



Утверждаю
Руководитель компании.....

« ____ » _____ 2024г.

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

Введен: Введен впервые Дата пересмотра: 2021г.		Экземпляр: _____	
Согласовано	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Менеджер			
Юрист			
Главный консультант			
Разработано			
Консультант			

г. Алматы 2018 г.



Содержание

1 Назначение и область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины и определения	3
4 Сокращения и обозначения	3
5 Ответственность и полномочия	4
6 Требования	4
6.1 Общие положения.....	4
6.2 Идентификация рисков	4
6.3 Оценка рисков.....	6
6.4 Ответственность за процесс управления рисками	10
7 Записи	12
8 Пересмотр, внесение изменений, хранение и рассылка	12
Приложения.....	13
Лист регистрации изменений	14
Лист ознакомления	15



1 Назначение и область применения

1.1 Настоящая документированная процедура устанавливает единые требования к порядку разработки, реализации и документирования идентификации и оценки рисков, а также к контролю на текущими рисками, методам контроля и оценки их результативности в системе менеджмента качества (далее - СМК) в соответствии с требованиями стандарта ISO 9001.

1.2 Настоящая документированная процедура является внутренним нормативным документом и ее требования распространяются на все структурные подразделения компании.

2 Нормативные ссылки

2.1 В настоящей документированной процедуре приведены ссылки на следующие нормативные документы:

2.1 В настоящей документированной процедуре компании приведены ссылки на следующие нормативные документы:

- ISO 9000:2015. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ISO 9001:2015. Системы менеджмента качества. Требования;
- ISO 14001:2015. Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению;
- OHSAS 18001. Системы менеджмента охраны здоровья и обеспечения безопасности труда. Требования;
- КП УП-01. Управление организацией;
- КП ОП-05. Мониторинг услуг и связь с потребителем;
- ДП-01. Общие требования к содержанию, изложению и оформлению внутренних регламентирующих документов компании;
- ДП-02. Управление документацией;
- ДП-03. Управление записями.

Примечание: Список и действующие редакции применимых нормативных документов определяются компанией в соответствии с перечнем внешней нормативной документации, утверждаемым и актуализируемым на постоянной основе в соответствии с требованиями документированной процедуре ДП-01.

3 Термины и определения

3.1 В настоящей документированной процедуре применяются термины и соответствующие им определения в соответствии со стандартами СМК компании, приведенных в п.2.1.

4 Сокращения и обозначения

4.1 В настоящей документированной процедуре применены сокращения и обозначения в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1. Сокращения и обозначения

№ п/п	Обозначения и сокращения	Полное название приведенных обозначений и сокращений
1	ISO	International Organization for Standardization
2	СМК	Система менеджмента качества
3	ПРК	Представитель руководства по качеству
4		
5		
6		
7		
8	КП	Карта процесса



9	КД	Корректирующие действия
---	----	-------------------------

5 Ответственность и полномочия

5.1 Ответственность за разработку настоящей документированной процедуры в соответствии с «Общие требования к разработке внутренних регламентирующих документов» (ДП-01) несет Менеджер СМК.

5.2 Ответственность за управление настоящей документированной процедурой в соответствии с требованиями документированной процедуры «Управление документацией» (ДП-02) несет Менеджер СМК.

6 Требования

6.1 Общие положения

6.1.1 В соответствии с требованиями ISO 9001, организация должна идентифицировать риски и предпринимать меры по отношению к этим рискам.

6.1.2 Идентификация рисков и наличие реального объективного взгляда на имеющиеся риски является одной из основ эффективного управления рисками, содействующих достижению поставленных целей компании.

Более детальные подходы к оценке рисков могут быть отражены во внутренних документах КОМПАНИИ, регулирующих процесс управления отдельными рисками компании,

6.2 Идентификация рисков

Для идентификации рисков используется комбинация различных методик и инструментов. События идентифицируются как с точки зрения прошлого опыта, так и с точки зрения будущих возможных событий. Основные методики описаны ниже.

6.2.1 Идентификация рисков на основе поставленных целей и задач:

На основе поставленных целей или системы сбалансированных показателей (ССП) определяются потенциальные события, которые могут повлиять на их достижение. События идентифицируются владельцами рисков и проходят согласование с Менеджером СМК, и на этой основе составляется (или корректируется или, дополняется) реестр рисков - перечень рисков, присущих КОМПАНИИ;

6.2.2 Реестр рисков составляется на основе перечня потенциальных событий, характерных для компании, подобных компании по отраслевой специализации или функциональной деятельности;

6.2.3 Семинары и обсуждения:

Реестр рисков составляется на основе организованного обсуждения (мозговой штурм, круглый стол и т.д.) потенциальных событий, которые могут влиять на компанию и на достижение ей целей, работниками компании. Такие обсуждения могут проводиться в рамках каждого структурного подразделения для определения событий (рисков) влияющих на деятельность каждого структурного подразделения, затем результаты интегрируются в единый реестр (или дополняется/корректируется существующий реестр);

6.2.4 Интервьюирование:

Менеджер СМК проводит целевое интервьюирование ключевых работников компании для открытого обсуждения существующих и потенциальных рисков и путей их управления. Интервью проводятся Менеджером СМК с руководителями структурных подразделений компании;

6.2.5 База исторических данных состоявшихся рисков и убытков:

Общество ведет постоянный мониторинг состоявшихся рисков и убытков, информация о которых также позволяет идентифицировать события, имеющие негативный эффект на деятельность компании. Кроме этого, база данных состоявшихся рисков и убытков является хорошей основой



для количественной оценки рисков. База данных формируется на основе отчетности структурных подразделений КОМПАНИИ, а также может включать данные из внешних источников;

6.2.6 Идентифицированные события и риски систематизируются в форме реестра рисков по форме указанной в Приложении 1 настоящей документированной процедуры. Форма и уровень детализации реестра рисков могут меняться с развитием системы управления рисками. Группировка рисков может быть осуществлена, исходя из природы рисков, их взаимосвязи, а также на основе других факторов (например, использование конкретных методов управления рисками);

6.2.7 Систематизация идентифицированных рисков позволяет:

1) достичь последовательности в квалификации и количественной оценки рисков, которая позволяет улучшить сравнение профиля рисков (по бизнес- процессам, структурным подразделениям, проектам и т.д.);

2) представить платформу для построения более сложных инструментов и технологий количественной оценки рисков;

3) предоставить возможность для согласованного управления и контролирования рисков компании;

6.2.8 Реестр рисков компании представляет собой перечень рисков, с которыми сталкивается компания в своей деятельности, распределенных по 7 (семи) основным категориям рисков, который также включает различные сценарии возможной реализации риска. По каждому риску определены владельцы риска;

6.2.9 Для классификации рисков используется группировка рисков по следующим категориям:

– риск потери репутации - риск значительного ухудшения репутации компании или её потери вследствие реализации рисков компании;

– стратегический риск - риск возникновения убытков вследствие изменения или ошибок (недостатков) при определении и реализации стратегии развития компании, изменение политической среды, региональной конъюнктуры, отраслевого спада, и других внешних факторов системного характера;

– финансовый риск - включает риски, связанные со структурой капитала компании, снижением прибыльности, колебаниями валютных курсов, кредитными рисками и колебаниями процентных ставок и т.д.;

– информационно-технологический риск - риск потерь вследствие сбоев и отказов информационных систем, программ или базы данных, систем передачи информации и прочего технологического оборудования, необходимого для осуществления деятельности компании;

– страховой риск - риск неспособности контрагента выполнения своих обязательств перед компанией вследствие изменения экономической ситуации, политической обстановки, появления ограничений государственных органов иностранного государства и т.п.;

– проектный риск - риск потерь, связанный ненадлежащей реализацией текущих инвестиций, а также инвестиционных проектов, предусмотренной инвестиционной программой компании, в том числе невыполнение инвестиционной программы;

– экологический риск - риск нанесения вреда окружающей среде в результате деятельности компании;

– операционный риск - риск возникновения убытков в результате недостатков или ошибок в ходе осуществления внутренних процессов, допущенных со стороны работников (включая риски персонала), функционирования информационных систем и технологий (технологические риски), а также вследствие внешних событий;

– нормативный (правовой) риск - риск возникновения потерь вследствие несоблюдения компанией требований законодательства Республики Казахстан, в том числе, нормативных правовых актов, а также внутренних правил и процедур;