

## Об утверждении Инструкции о требованиях по наличию систем управления рисками и внутреннего контроля в страховых (перестраховочных) организациях

### *Утративший силу*

Постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 1 февраля 2010 года № 4. Зарегистрировано в Министерстве юстиции Республики Казахстан 9 марта 2010 года № 6113. Утратило силу постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 27 августа 2018 года № 198 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

Сноска. Утратило силу постановлением Правления Национального Банка РК от 27.08.2018 № 198 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**Примечание РЦПИ!**

**Постановление вводится в действие с 01.09.2010.**

В целях совершенствования нормативных правовых актов, регулирующих вопросы по формированию систем управления рисками и внутреннего контроля в страховых (перестраховочных) организациях, Правление Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций (далее - Агентство) **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о требованиях по наличию систем управления рисками и внутреннего контроля в страховых (перестраховочных) организациях.

2. Признать утратившим силу постановление Правления Агентства от 30 апреля 2007 года № 130 "Об установлении требований к наличию систем управления рисками в страховых (перестраховочных) организациях" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 4712).

3. Настоящее постановление вводится в действие с 1 сентября 2010 года.

4. Департаменту надзора за субъектами страхового рынка и другими финансовыми организациями (Каракулова Д.Ш.):

1) совместно с Юридическим департаментом (Сарсенова Н.В.) принять меры к государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан настоящего постановления;

2) в десятидневный срок со дня государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан довести настоящее постановление до сведения заинтересованных подразделений Агентства, Объединения юридических лиц "Ассоциация финансистов Казахстана".

5. Службе Председателя Агентства (Кенже А.А.) принять меры по опубликованию настоящего постановления в средствах массовой информации Республики Казахстан.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Агентства Алдамберген А.У.

Председатель

Е. Бахмутова

Утверждена  
постановлением Правления Агентства  
Республики Казахстан по регулированию  
и надзору финансового рынка и  
финансовых  
организаций от 1 февраля 2010 года № 4

## **Инструкция**

### **о требованиях по наличию систем управления рисками и внутреннего контроля в страховых (перестраховочных) организациях**

Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности", а также в соответствии с принятыми в международной практике стандартами по управлению рисками в страховых (перестраховочных) организациях.

## **Глава 1. Общие положения**

1. Целью настоящей Инструкции является определение требований к формированию в страховых (перестраховочных) организациях (далее – Организации) адекватных систем управления рисками и внутреннего контроля, предусматривающих применение методов контроля рисков, обеспечивающих эффективное определение, оценку и ограничение рисков с учетом вида и объема проводимых операций.

2. Совет директоров и правление Организации обеспечивают соответствие систем управления рисками и внутреннего контроля требованиям настоящей Инструкции и создают условия для исполнения подразделениями и работниками Организации возложенных на них обязанностей в области управления рисками и осуществления внутреннего контроля.

3. Для целей настоящей Инструкции используются следующие понятия:

1) аджастер - работник Организации, в функции которого входит рассмотрение заявления по страховой выплате и оценка ущерба от страхового случая;

2) андеррайтинг - комплекс процедур по принятию на страхование или перестрахование заявленного объекта страхования на основе оценки рисков с целью определения страхового покрытия, условий страхования, уровня франшизы или покрытия и страхового тарифа в пределах, установленных актуарием;

3) управленческая отчетность - инструмент внутреннего контроля и оценки деятельности Организации;

4) гэп - методы измерения процентного риска и риска ликвидности на основе сравнения объема активов и обязательств Организации, подверженных изменениям ставок вознаграждения или подлежащих погашению в течение определенных сроков;

5) розничное страхование – страхование физических лиц;

6) комплаенс-контролер - работник, в исключительную компетенцию которого входит осуществление контроля за реализацией политики управления комплаенс-риском;

7) корпоративное страхование – страхование юридических лиц;

8) договор входящего перестрахования – договор перестрахования, в соответствии с которым Организация принимает часть страховых рисков перестрахователя;

9) контрапартнер – организация, с которой сотрудничает (или планирует сотрудничать) Организация, и (или) являющаяся стороной по сделке, в которой участвует Организация;

10) лимитирование - установление качественных, количественных ограничений принимаемых рисков, установление ограничений на операции (сделки) Организации.

При лимитировании определяются следующие параметры:

показатель, на который устанавливается лимит;

метод измерения (расчета) показателя, на который устанавливается лимит;

предельное (максимальное, минимальное) значение показателя;

11) конфликт интересов — противоречие между имущественными и иными интересами работников, структурных подразделений, комитетов, в результате которого действие (бездействие) одной стороны влечет неблагоприятные последствия для другой стороны;

12) нетто-премия - сумма денег, оцененная актуарием на основе актуарных методов, которая подлежит уплате Организацией за принятие ею обязательств

исключительно по осуществлению страховых выплат без учета покрытия иных расходов Организации;

13) страховой риск - предполагаемое событие, влекущее убытки (расходы), на случай наступления которого заключается договор страхования;

14) стресс-тестинг – методы измерения потенциального влияния на финансовое положение Организации исключительных, но возможных событий, которые могут оказать влияние на деятельность Организации;

15) внешний аудитор – лицо, осуществляющее проверку в целях выражения независимого мнения о финансовой отчетности и прочей информации, связанной с финансовой отчетностью Организации, не состоящий в штате Организации;

16) сюрвейер - работник Организации либо юридическое лицо, предоставляющее услуги Организации в соответствии с договором возмездного оказания услуг, в функции которого входит предварительный осмотр и оценка объекта страхования, принимаемого на страхование;

17) риск — возможность появления обстоятельств, обуславливающих неуверенность или невозможность получения ожидаемых результатов деятельности Организации, нанесение материального ущерба;

18) система управления рисками - постоянный структурированный процесс, осуществляемый в рамках всей Организации в целях выявления, оценки, мониторинга, снижения рисков и их последствий, влияющих на достижение целей Организации;

19) идентификация риска – процесс нахождения, составления перечня и описания элементов риска;

20) измерение риска - определение степени вероятности риска и размеров потенциального ущерба осуществляется посредством оценки последствий и вероятности наступления события математическим путем с помощью применения теории вероятностей и закона больших чисел на основе статистических данных;

21) карта риска – графическое и текстовое описание ограниченного числа рисков Организации, расположенных в таблице, по одной "оси", которой указана сила воздействия или значимость риска, а по другой вероятность или частота его возникновения;

22) лимит риска – средство количественного либо качественного ограничения принимаемого риска;

23) группа - группа юридических лиц, состоящая из родительской организации и ее дочерних организаций, а также организаций, в которых родительская организация и (или) ее дочерние организации имеют значительное участие в капитале, и которая соответствует требованиям законодательства Республики Казахстан;

24) договор исходящего перестрахования – договор перестрахования, в соответствии с которым Организация передает часть страховых рисков в перестрахование;

25) внутренний аудит – неотъемлемый элемент управленческого контроля, посредством которого служба внутреннего аудита оценивает финансовую отчетность, а также другие данные и информацию, поддающиеся количественной и качественной оценке деятельности организации в целях дальнейшего отражения степени соответствия законодательству, установленным внутренним правилам и критериям, международным стандартам аудита;

26) внутренний контроль - это процесс, осуществляемый советом директоров, правлением и другими работниками Организации, направленный на обеспечение достижения целей по следующим категориям:

эффективность деятельности;

надежность, полнота и своевременность финансовой и управленческой информации;

соблюдение законодательства Республики Казахстан;

27) система внутреннего контроля - совокупность контрольных процедур, мероприятий и методик, обеспечивающая:

надлежащее и эффективное ведение финансово-хозяйственной деятельности Организации;

соблюдение требований законодательства Республики Казахстан;

эффективное разделение ответственности;

своевременное и надлежащее исполнение работниками Организации распоряжений руководства;

обеспечение сохранности имущества;

предотвращение и выявление фактов мошенничества и управленческих ошибок;

своевременность подготовки, достоверность и полноту финансовой отчетности и иной управленческой информации;

28) внутренняя политика - установленные внутренние правила и процедуры, регламентирующие направления деятельности, связанные с организацией систем управления рисками и внутреннего контроля;

29) уполномоченный орган – Национальный Банк Республики Казахстан;

30) факультативное перестрахование - метод перестрахования, при котором перестрахователю и перестраховщику предоставлена возможность оценки рисков, которые могут быть переданы в перестрахование полностью или частично (в определенной доле).

Сноска. Пункт 3 с изменением, внесенным постановлением Правления Национального Банка РК от 27.08.2014 № 168 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Для целей настоящей Инструкции риски Организации классифицируются следующим образом:

1) риски, связанные с осуществлением страховой деятельности включают:

риск андеррайтинга - риск неправильной (ошибочной) оценки принимаемых на страхование рисков;

риск страховых резервов - риск формирования недостаточных (неадекватных) страховых резервов;

риск страховых выплат – риск, связанный с осуществлением страховых выплат;

катастрофический риск - риск того, что одно событие значительного размера приведет к страховым выплатам, выше обычного;

риск перестрахования – риск недостаточного перестраховочного покрытия или неспособности перестраховщика осуществить выплату по договору перестрахования;

2) инвестиционные риски (рыночные риски, кредитный риск, риск ликвидности) - различные виды рисков, возникающие в процессе перестрахования и инвестиционной деятельности Организации:

рыночные риски — вероятность потерь, связанных с неблагоприятными движениями финансовых рынков (вследствие изменения рыночной стоимости финансовых инструментов, процентных ставок, курсов иностранных валют, драгоценных металлов). Рыночные риски включают в себя валютный, ценовой и процентный риски:

валютный риск — риск возникновения убытков вследствие неблагоприятного изменения курсов иностранных валют;

ценовой риск - риск возникновения убытков вследствие неблагоприятного изменения рыночных цен финансовых инструментов и производных финансовых инструментов под влиянием рыночных факторов;

процентный риск — риск возникновения финансовых потерь (убытков) вследствие неблагоприятного изменения процентных ставок по активам, пассивам Организации;

кредитный риск - риск возникновения убытков вследствие несостоятельности дебиторов, изменения кредитных рейтингов эмитентов облигаций, имеющих в инвестиционном портфеле Организации и других посредников;

риск ликвидности - риск, связанный с невозможностью быстрой реализации активов Организации для погашения своих обязательств;

3) операционный риск - риск возникновения убытков вследствие недостатков (ошибок) в ходе осуществления внутренних процессов, допущенных со стороны руководящих и других работников, ненадлежащего функционирования информационных систем (технологий), а также вследствие внешних событий;

4) комплаенс-риск:

риск возникновения ущербов вследствие несоблюдения Организацией требований законодательства Республики Казахстан, а также внутренних правил и процедур Организации;

риск применения ограниченных мер воздействия и санкций уполномоченного органа, существенного убытка или потери репутации в результате несоблюдения организацией законодательства Республики Казахстан в части регулирования страховой деятельности;

риск упущенной прибыли вследствие возникновения конфликтов интересов либо несоответствия действий работников внутренним и внешним нормативным документам;

5) сопутствующие риски:

аудиторский риск - субъективно определяемая аудитором вероятность признания по итогам аудиторской проверки, что финансовая отчетность либо может содержать невыявленные существенные искажения после подтверждения ее достоверности либо содержит существенные искажения, когда на самом деле таких искажений нет;

риск группы – риск негативного влияния на репутацию, маркетинг и финансовое состояние Организации в результате ухудшения финансового состояния организации той же группы, в состав которой входит Организация;

системный риск – риск, связанный с нанесением ущерба Организации в результате принудительной ликвидации другой страховой (перестраховочной) организации;

риск мошенничества – риск, связанный с возможностью возникновения потерь в результате мошеннических действий работников и третьих лиц;

репутационный риск - риск возникновения убытков вследствие негативного общественного мнения или снижения доверия к Организации;

страновой риск - риск возникновения убытков вследствие неплатежеспособности или нежелания иностранного государства или резидента иностранного государства отвечать по своим обязательствам.

5. Организация представляет в уполномоченный орган полугодовой в срок до 15 июля и годовой в срок до 15 января года, следующего за отчетным, отчеты по оценке выполнения критериев требований настоящей Инструкции, содержащие:

самостоятельную оценку соответствия требованиям к системам управления рисками и внутреннего контроля с приложением копий подтверждающих документов (по форме согласно приложению 1 к настоящей Инструкции);

письменное объяснение с приложением плана мероприятий по устранению несоответствий, ответственных лиц и сроков исполнения мероприятий, в случае выявления несоответствий определенному (-ым) критерию (-ям) требования (-й).

6. Стресс-тестинг по рискам рассчитывается Организацией на ежеквартальной основе в соответствии с приложением 2 к настоящей Инструкции.

Результаты стресс-тестинга представляются в уполномоченный орган не позднее пятнадцатого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

Стресс-тестинг осуществляется на основании финансовой и иной отчетности страховой (перестраховочной) организации на отчетную дату.

**Сноска. Пункт 6 с изменениями, внесенными постановлением Правления АФН РК от 27.12.2010 № 181 (вводится в действие по истечении четырнадцати календарных дней со дня гос. регистрации в МЮ РК).**

## **Глава 2. Организационная структура Организации**

7. В Организации могут создаваться следующие комитеты при совете директоров по вопросам:

- внутреннего аудита;
- управления рисками;
- назначения и вознаграждения;
- комплаенс;
- раскрытия информации;
- инвестиций.

Комитет является рабочим совещательным органом Организации, в функциональные обязанности которого входит рассмотрение и принятие решений по основным направлениям деятельности Организации либо ключевым вопросам в соответствии с полномочиями, возложенными советом директоров.

Комитеты состоят из членов совета директоров и экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в конкретном комитете. Состав комитетов утверждается решением совета директоров.

Деятельность комитета (подразделения) регулируется внутренними положениями Организации, определяющими компетенцию, порядок работы, права и обязанности, ответственность членов (работников).

8. В целях формирования адекватных систем управления рисками и внутреннего контроля в Организации создаются следующие коллегиальные совещательные органы:

андеррайтинговый совет;

совет по управлению активами и пассивами.

В состав указанных советов входят работники заинтересованных структурных подразделений, подразделения по управлению рисками и руководящие работники, который утверждается советом директоров Организации.

Решения указанных советов принимаются простым большинством голосов членов и оформляются в письменном виде.

Решения указанных советов протоколируются с детальным отражением процесса принятия решения и приложением документов, на основании которых было принято решение, с указанием:

перечня и детальным описанием рассматриваемых вопросов;

перечня документов, представленных совету для принятия решения;

итоги голосования по каждому рассматриваемому вопросу;

мнения членов с обоснованием, в том числе в случае их несогласия с принятым решением и наличия особого мнения.

Протокол подписывается всеми членами указанных советов, присутствующими на заседании, и хранится в Организации.

Совет директоров оценивает работу указанных советов и правления на основании их ежегодных отчетов о результатах работы.

9. В процессе осуществления своих должностных обязанностей работники Организации соблюдают требования Закона Республики Казахстан от 28 августа 2009 года "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" (далее - Закон о противодействии отмыванию доходов).

**Сноска. Пункт 9 в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 27.08.2014 № 168 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

10. Обязанность по осуществлению управления рисками и внутреннего контроля, а также соблюдению правил профессиональной этики и других внутренних процедур распространяется на всех работников Организации.

**Глава 3. Требования к внутренним документам, имеющим отношение к организации систем управления рисками и внутреннего контроля**

11. Объем информации, охватываемый внутренними документами, должен быть достоверным и достаточным для оценки деятельности Организации и принятия эффективных решений советом директоров и другими руководящими работниками.

12. Совет директоров утверждает следующие внутренние документы:

- 1) корпоративную стратегию;
- 2) положение об организационно-функциональной структуре управления Организации;
- 3) внутреннюю политику по назначениям и вознаграждениям руководящих работников;
- 4) учетную политику;
- 5) положение о сроках и формах предоставления управленческой отчетности.

13. Корпоративная стратегия разрабатывается правлением и:

1) определяет краткосрочные (до одного года), среднесрочные (от одного года до трех лет) и долгосрочные (от трех и более лет) цели Организации;

- 2) содержит:
- стратегию развития деятельности Организации;
  - основные цели и направления деятельности Организации;
  - сегмент рынка, на который ориентирована Организация;
  - прогнозные значения финансовых и иных показателей деятельности Организации;
  - ожидаемые макро- и микроэкономические показатели;
  - иные вопросы по усмотрению Организации.

14. Положение об организационно-функциональной структуре управления Организации разрабатывается правлением и регламентирует:

1) структуру, полномочия и обязанности коллегиальных совещательных органов, совета директоров, правления, комитетов, службы внутреннего аудита, руководящих работников, подразделений;

- 2) квалификационные требования к работникам;
- 3) порядок взаимодействия и подотчетности;
- 4) недопущение возложения на работников службы внутреннего аудита, подразделения по управлению рисками и андеррайтингу, актуария функций других подразделений;

5) критерии оценки эффективности деятельности правления, структурных подразделений и работников, в том числе порядок применения мер за невыполнение (ненадлежащее, несвоевременное выполнение) возложенных на них функций и задач.

15. Внутренняя политика по назначениям и вознаграждениям руководящих работников разрабатывается правлением и регламентирует:

1) принципы, критерии подбора кандидатов на должность членов совета директоров, правления, иных руководящих работников (в том числе дочерних и зависимых организаций), определения размера вознаграждения;

2) виды, компоненты, основания осуществления вознаграждений (размер фиксированного вознаграждения, вознаграждений по акциям, облигациям, другие виды вознаграждений, компенсационных выплат);

3) критерии оценки работы руководящих работников и применения вознаграждений;

4) форму и периодичность отчета правления, предоставляемого совету директоров, касательно освоения бюджета в части произведенных вознаграждений и других компенсационных выплат, обеспечения соответствия руководящих работников квалификационным требованиям уполномоченного органа и внутренним должностным обязанностям;

5) иные вопросы по усмотрению совета директоров.

16. Учетная политика:

1) разрабатывается правлением в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности, законодательством Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности;

2) содержит принципы, основы, условия, правила и практику ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности;

3) определяет подразделение, ответственное за ежемесячное отслеживание доходов (расходов) в динамике и по видам деятельности;

4) регламентирует:

порядок учета договоров страхования и перестрахования, а также ведение их реестра;

требования к оценке стоимости финансовых инструментов на основе модели оценки риска и приведения текущих цен к рыночным;

методику осуществления тестов на обесценение финансового инструмента в случае отсутствия рыночной стоимости финансового инструмента и оценки адекватности страховых резервов, используя текущие расчетные оценки будущих потоков денежных средств по договорам страхования в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности;

иные вопросы по усмотрению совета директоров.

17. Положение о сроках и формах предоставления управленческой отчетности разрабатывается правлением и регламентирует порядок представления правлением и подразделением по управлению рисками совету директоров и акционерам Организации следующей управленческой отчетности:

сводный баланс;

отчет о прибылях и убытках (в том числе в сравнении с предыдущим периодом прошлых лет и запланированные показатели деятельности);

отчеты об инвестициях (с группировкой финансовых инструментов по видам, с указанием балансовой и рыночной стоимости, доходности, общей суммы покупок и продаж);

отчет о сравнении объема активов и обязательств;

анализ карты риска Организации;

краткий анализ текущих и прогнозируемых потребностей Организации в собственном капитале;

иная отчетность по требованию совета директоров и акционеров Организации

18. Кодекс корпоративного управления:

1) разрабатывается правлением в соответствии с законодательством Республики Казахстан, принципами корпоративного управления, а также с учетом наилучшей международной практики корпоративного поведения, этических норм, потребностей и условий деятельности Организации на текущем этапе развития;

2) регламентирует принципы организации корпоративного управления с учетом:

четкого разделения обязанностей между органами Организации и структурными подразделениями;

обязательного исполнения кодекса корпоративного управления в целях обеспечения высокого уровня этики в отношениях между акционерами, органами и должностными лицами, а также в отношениях Организации с третьими лицами ;

активного участия членов совета директоров и иных руководящих работников в осуществлении постоянного внутреннего контроля за деятельностью Организации и управлением рисками;

независимости принятия решений советом директоров и руководящими работниками;

обязательного протоколирования решений совета директоров и руководящих работников (с приложением документов, на основании которых было принято решение);

письменного оформления обязательства руководящих работников воздерживаться от действий, которые прямо или косвенно способны привести к возникновению конфликта между их интересами и интересами Организации в целом, а в случае возникновения такого конфликта – обязательства своевременного информирования об этом совета директоров;

соответствия руководящих работников требованиям уполномоченного органа

;

постоянного совершенствования качества контрольных и управленческих функций руководящих работников;

общепринятых норм профессиональной этики;

3) регламентирует порядок по урегулированию конфликта интересов и другие вопросы по усмотрению совета директоров.

19. Перечень управленческой информации достаточен для надлежащего исполнения советом директоров и правлением собственных функциональных обязанностей и полномочий в целях обеспечения надлежащего управления рисками и внутреннего контроля.

#### **Глава 4. Требования к организации системы управления рисками**

20. Процесс управления рисками включает следующие этапы:

1) определение рисков:

оценка риска и рискообразующих факторов (систематическое и постоянное отслеживание, анализ всех возможных причин ущерба, качественная оценка их вероятности и размеров);

классификация рисков (исследование специфики рисков и факторов, которые приводят к их возникновению, влияют на их развитие, экспертные оценки исторических данных, карта рисков);

2) измерение (оценка) рисков, периодичность проведения которого устанавливается на усмотрение совета директоров в зависимости от значимости риска, но не реже двух раз в год;

3) осуществление регулярного стресс-тестинга и анализа рисков;

4) выбор и применение метода управления рисками;

5) корректирование системы управления рисками.

21. В целях обеспечения системы управления рисками совет директоров утверждает политику по управлению рисками, разработанную подразделением по управлению рисками.

22. Политика по управлению рисками предусматривает регулярное проведение стресс-тестирования, сценарных анализов и определяет:

1) наличие в составе организационной структуры Организации андеррайтингового совета, совета по управлению активами и пассивами, подразделения по управлению рисками;

2) квалификационные требования к руководящим работникам и работникам, имеющим непосредственное отношение к управлению рисками, включая требования по наличию образования и стажа работы;

3) полномочия и функциональные обязанности по управлению рисками совета директоров, правления, коллегиальных совещательных органов, подразделения по управлению рисками, подразделений Организации;

4) порядок по обмену информацией, необходимой для управления рисками, между подразделениями, правлением, комитетами, советами и советом директоров Организации;

5) процедуры по идентификации, оценке, мониторингу и контролю рисков, включая порядок определения количественных значений показателей рисков, связанных с деятельностью Организации;

6) процедуры постоянного мониторинга выполнения управленческих решений и определения эффективности принятых управленческих решений;

7) внутренние критерии оценки эффективности системы управления рисками;

8) порядок разработки карты рисков, включая качественный и количественный подходы;

9) процедуры по определению максимально допустимых значений показателей рисков;

10) меры по управлению рисками, возникающими в процессе деятельности Организации;

11) процедуры по мониторингу, оценке и контролю идентифицированных (обнаруженных) рисков, составлению отчета о карте рисков Организации, в том числе:

меры, предпринимаемые подразделением по управлению рисками совместно с другими подразделениями Организации, по идентификации рисков;

оценка рисков, осуществляемая подразделением по управлению рисками, включая оценку частоты возникновения рисков, последующая классификация воздействий, оказанных данными рисками, и установление максимально допустимых значений показателей рисков;

мониторинг рисков, проводимый подразделением по управлению рисками, включающий мониторинг изменений значений показателей рисков и максимально допустимых значений показателей рисков, а также мер, предпринимаемых в целях минимизации рисков в случае несоответствия значений показателей рисков максимально допустимым значениям показателей рисков;

механизм незамедлительного представления отчетности совету директоров о любых значительных случаях, способных повлечь за собой ущерб и (или) повлиять на деятельность Организации, или носящих незаконный характер;

12) процедуры тестирования и моделирования оценки рисков;

13) порядок предоставления подразделением по управлению рисками совету директоров отчета по управлению рисками, включая:

текущее состояние по управлению рисками (проводимая работа по минимизации и исключению рисков);

выявленные риски и план мероприятий по минимизации данных рисков, а также результаты проведенной работы по их снижению либо предотвращению;

риски, которые могут возникнуть в процессе ведения текущей деятельности Организации, и пути их снижения и предотвращения;

контроль и мониторинг рисков, которые могут возникнуть на текущем этапе реализации корпоративной стратегии Организации, и пути их минимизации и предотвращения;

адекватность и эффективность системы управления рисками;

14) порядок осуществления контроля за выполнением установленных лимитов по страховой, инвестиционной и иной деятельности и сделкам с указанием перечня должностей лиц, ответственных за осуществление контроля.

**Сноска. Пункт 22 с изменениями, внесенными постановлением Правления АФН РК от 27.12.2010 № 181 (вводится в действие по истечении четырнадцати календарных дней со дня гос. регистрации в МЮ РК).**

23. В целях организации системы управления рисками совет директоров:

1) утверждает внутренние документы, разрабатываемые в соответствии с настоящей Инструкцией;

2) в части корпоративного управления:

координирует деятельность коллегиальных совещательных органов, правления, комитетов, подразделений, службы внутреннего аудита;

принимает меры по снижению вероятности конфликтов интересов в функциональных обязанностях руководящих работников;

ежемесячно заверяет реестр аффилированных лиц Организации;

осуществляет проверку факта предоставления льготных условий аффилированным лицам;

иные вопросы, относящиеся к компетенции совета директоров;

3) в целях корректировки стратегических целей рассматривает:

анализ текущих (будущих) потребностей Организации в собственном капитале;

отчет внутренних (внешних) аудиторов по результатам проведенной ими проверок с указанием выявленных несоответствий, а также их рекомендации;

отчет совета по управлению активами и пассивами (подразделения, ответственного за инвестиционную деятельность) по результатам проведенных операций (сделок) по инвестированию активов Организации (с группировкой финансовых инструментов по видам и указанием балансовой, рыночной стоимости, доходности, суммы покупок и продаж);

4) в части управления рисками ответственен за:

регулярный мониторинг деятельности Организации посредством созданных комитетов, подразделений и службы внутреннего аудита в целях исключения возможности совершения операций, противоречащих стратегии, политикам, процедурам и иным внутренним документам, а также в целях их корректировки;

обеспечение организационной независимости функций службы внутреннего аудита, подразделения по управлению рисками, совета (подразделения) по андеррайтингу, актуарию;

контроль выполнения мер воздействия и иных требований уполномоченного органа, в том числе плана мероприятий по устранению недостатков;

выяснение причин неисполнения (неустранения) и применение соответствующих мер к ответственным работникам в случае неисполнения требований уполномоченного органа, несвоевременного устранения (неустранения) выявленных недостатков;

лимитирование принимаемых рисков и установление ограничений на операции (сделки).

24. В целях реализации системы управления рисками правление ответственно за:

1) ежедневное руководство Организацией в соответствии с установленными целями и методами в части управления рисками и внутреннего контроля;

2) утверждение порядка передачи информации между подразделениями, правлением, комитетами, советами и советом директоров Организации, обеспечивающего эффективное управление рисками и внутренний контроль;

3) надлежащее выполнение указаний совета директоров, рекомендаций и замечаний аудиторов и подразделения по управлению рисками, требований и ограниченных мер воздействия уполномоченного органа;

4) утверждение внутренних документов в целях реализации политики по управлению рисками и внутреннего контроля;

5) утверждение ориентиров по диверсификации активов, рентабельности, ликвидности и достаточности капитала, рисков в целях сохранения необходимого уровня достаточности маржи платежеспособности;

6) утверждение лимитов на допустимый размер рисков по видам операций в пределах совокупных лимитов рисков, установленных советом директоров;

7) принятие эффективных мер контроля соблюдения указанных лимитов на основе ежемесячных расчетов подразделения по управлению рисками;

8) обеспечение соответствия тарифной политики прогнозируемым тенденциям в развитии рисков на основе достоверной статистики по рискам;

9) регулярный анализ внутренних и внешних экономических факторов, представляющих потенциальный риск для Организации, оценка степени их влияния на финансовые показатели;

10) предоставление рекомендаций совету директоров в части составления годовых бюджетов, стратегических планов с учетом текущей и будущей экономической среды, нормативной правовой базы, размера капитала;

11) контроль по выполнению плана мероприятий в условиях финансовой нестабильности и чрезвычайных обстоятельств и предоставление соответствующего ежеквартального отчета;

12) регулярный анализ соблюдения договорных отношений, требований законодательства Республики Казахстан, внутренних документов, регламентирующих проведение операций с финансовыми инструментами;

13) контроль соблюдения подразделениями политик в управлении возможными и потенциальными рисками, размеров рисков в пределах установленных лимитов;

14) анализ изменения доходов (расходов) от операций с финансовыми инструментами с учетом динамики их рыночной стоимости;

15) обеспечение соответствия собственного капитала Организации минимально требуемому уровню в соответствии с законодательством Республики Казахстан, регулирующим деятельность страховых (перестраховочных) организаций;

16) улучшение системы учета и отчетности с учетом рекомендаций внешних аудиторов;

17) анализ аудиторских отчетов и представление совету директоров предложений по принятию соответствующих мер по устранению выявленных недостатков.

25. В функции подразделения по управлению рисками входят:

1) организация эффективной системы управления рисками, включая:

разработку политики по управлению рисками;

разработку карты рисков, включая качественный и количественный подходы; участие в процессе принятия управленческих решений;

постоянный мониторинг выполнения управленческих решений и определения эффективности принятых управленческих решений;

контроль за выполнением установленных лимитов по страховым, инвестиционным и иным операциям и сделкам;

2) идентификация и оценка рисков, включая определение описательных и количественных значений показателей рисков, связанных с деятельностью Организации, а также определение максимально допустимых значений показателей рисков;

3) принятие мер по управлению рисками, возникающими в процессе деятельности Организации;

4) мониторинг, оценка и контроль идентифицированных (обнаруженных) рисков, в том числе:

принятие мер совместно с другими подразделениями Организации по идентификации рисков;

оценка рисков, включая оценку частоты возникновения рисков, последующая классификация воздействий, оказанных данными рисками, и установление максимально допустимых значений показателей рисков;

мониторинг рисков, включающий мониторинг изменений значений показателей рисков и максимально допустимых значений показателей рисков, а также мер, предпринимаемых в целях минимизации рисков в случае несоответствия значений показателей рисков максимально допустимым значениям показателей рисков;

незамедлительное представление отчетности совету директоров о любых значительных случаях, способных повлечь за собой ущерб и (или) повлиять на деятельность Организации, или носящих незаконный характер;

5) организация процесса по разработке соответствующими подразделениями Организации детального плана мероприятий по минимизации выявленных рисков (планы предоставляются подразделениями и общий план мероприятий по минимизации выявленных рисков Организации разрабатывается подразделением по управлению рисками) и дальнейший мониторинг утвержденного советом директоров плана мероприятий по минимизации рисков Организации;

6) организация мероприятий по исполнению плана мероприятий в условиях финансовой нестабильности и чрезвычайных обстоятельств;

7) регулярный анализ:

финансовых показателей (в рамках стресс-тестов и регулярного мониторинга уровня принятых рисков);

влияния изменений цен на финансовые инструменты на показатели ликвидности, платежеспособности, достаточности капитала (в рамках стресс-тестов и регулярного мониторинга уровня принятых рисков);

8) прогнозирование воздействия макроэкономических факторов на рентабельность, ликвидность, достаточность собственного капитала;

9) предоставление совету директоров ежеквартального, правлению ежемесячного отчета, содержащего оценку и анализ системы управления рисками по следующим направлениям:

текущее состояние по управлению рисками (проводимая работа по минимизации и исключению рисков);

выявленные риски и план мероприятий по минимизации данных рисков, а также результаты проведенной работы по их снижению либо предотвращению;

риски, которые могут возникнуть в процессе ведения текущей деятельности Организации, и пути их снижения и предотвращения;

контроль и мониторинг рисков, которые могут возникнуть на текущем этапе реализации корпоративной стратегии Организации и пути их минимизации и предотвращения;

адекватность и эффективность системы управления рисками;

10) обеспечение деятельности подразделений на соответствие утвержденным внутренним политикам в части управления рисками;

11) предоставления отчета в срок, утвержденный советом директоров (но не реже 1 раза в квартал), по результатам мониторинга и анализа рисков (при необходимости отдельно по каждому из рисков). Отчет содержит:

краткий анализ финансовых показателей за отчетный период;

оценку и анализ карты рисков;

адекватность и эффективность применяемых процедур тестирования и моделей оценки рисков;

процесс мониторинга состояния рисков;

12) обеспечение выполнения обязанностей, указанных в требованиях по управлению риском андеррайтинга, перестрахования, страховых выплат, недостаточности страховых резервов, инвестиционного, операционного, сопутствующего и комплаенс риска данной Инструкции;

13) представление правлению в целях корректировки корпоративной стратегии и внутренней политики по управлению рисками на следующий период на полугодовой основе отчетов, разработанных совместно с подразделением стратегического планирования и анализа либо иным подразделением с аналогичными функциями:

отчета, содержащего детальный обзор текущего состояния Организации с учетом количественных и качественных данных обо всех рисках, степени их вероятности, степени готовности Организации, проведенных мероприятиях по их минимизации, мер реагирования;

отчета, содержащего детальный обзор финансового состояния и результатов деятельности Организации, общую карту рисков Организации, а также изменения в регулировании, законодательных актах Республики Казахстан, способные повлиять на финансовое состояние Организации.

**Сноска. Пункт 25 с изменениями, внесенными постановлением Правления АФН РК от 27.12.2010 № 181 (вводится в действие по истечении четырнадцати календарных дней со дня гос. регистрации в МЮ РК).**

26. Подразделение по управлению рисками получает от всех подразделений, филиалов, представительств, комитетов и работников Организации любые

документы и информацию, необходимую для осуществления своих функций, в сроки, указанные в запросе подразделения по управлению рисками.

**Сноска. Пункт 26 с изменениями, внесенными постановлением Правления АФН РК от 27.12.2010 № 181 (вводится в действие по истечении четырнадцати календарных дней со дня гос. регистрации в МЮ РК).**

27. Руководящие работники Организации и руководители подразделений ответственны за своевременное и полное доведение до сведения подразделения по управлению рисками всей необходимой информации, связанной с оценкой рисков.

## **Глава 5. Управление риском андеррайтинга**

28. Совет директоров в целях управления риском андеррайтинга:

- 1) утверждает политику по андеррайтингу;
- 2) принимает решение по заключению отдельного договора страхования (перестрахования) либо об осуществлении страховой выплаты, сумма обязательств (страховая сумма) либо размер страховой выплаты по которым превышают двадцать пять процентов от суммы активов Организации, на основе заключений сюрвейера (при наличии) и подразделения по андеррайтингу;
- 3) устанавливает лимиты ответственности (страховых сумм) по отдельному договору страхования (перестрахования) в разрезе классов (видов) страхования, по которым решение о заключении договора страхования принимается страховым посредником, андеррайтером (подразделением по андеррайтингу), правлением, андеррайтинговым советом, советом директоров;
- 4) утверждает правила страхования отдельно по каждому виду страхования.

29. Политика по андеррайтингу регламентирует:

- 1) информацию об основных рисках, связанных с андеррайтингом;
- 2) процедуры разработки и согласования правил страхования;
- 3) процедуры оформления договоров страхования (перестрахования) (страховых полисов);
- 4) права, обязанности и ответственность страхового посредника, работников подразделения по андеррайтингу и андеррайтингового совета;
- 5) порядок сбора, обработки и анализа информации для проведения андеррайтинга, включая формы заявлений на страхование (по видам страхования );
- 6) факторы, влияющие на оценку риска:
  - по видам страхования, связанным с жизнью и здоровьем – состояние здоровья застрахованного, его антропометрические показатели, условия и образ семейной жизни и трудовой деятельности;

по видам имущественного страхования – расположение (использование) в зонах рисков, наличие систем предупреждения и защиты от наступления страховых рисков, возраст (ветхость) имущества;

7) процесс принятия андеррайтингового решения подразделением по андеррайтингу и андеррайтинговым советом, включая согласование страхового риска с перестраховщиком;

8) лимиты диверсификации рисков по застрахованным (по видам экономической деятельности, корпоративному и розничному страхованию, групповому и иному страхованию);

9) процедуры отслеживания и контроля за реализацией андеррайтинговых решений;

10) требования к условиям договоров со страховыми посредниками (агентские соглашения);

11) иные вопросы по усмотрению совета директоров.

30. Андеррайтинговый совет осуществляет:

1) принятие андеррайтинговых решений в пределах лимитов, установленных советом директоров;

2) контроль за адекватной оценкой принятых рисков;

3) обеспечение адекватного страхового тарифа по объекту и рискам, принимаемым на страхование;

4) определение условий страхового покрытия по рискам, принимаемым на страхование;

5) обеспечение увеличения положительной разности (с учетом вероятностных критериев наступления страховых случаев) между полученными нетто-премиями и осуществленными страховыми выплатами по договорам страхования, заключенным в течение определенного периода времени;

6) определение перечня основных и дополнительных условий, включаемых в договор страхования (перестрахования).

30-1. Правление принимает решение по заключению отдельного договора страхования (перестрахования) в пределах лимита, установленного советом директоров в соответствии с подпунктом 3) пункта 28 настоящей Инструкции.

**Сноска. Инструкция дополнена пунктом 30-1 в соответствии с постановлением Правления АФН РК от 27.12.2010 № 181 (вводится в действие по истечении четырнадцати календарных дней со дня гос. регистрации в МЮ РК).**

31. Принятие андеррайтингового решения осуществляется на основании рекомендации, выданной андеррайтинговым подразделением, и заключения подразделения по управлению рисками с учетом следующих условий:

1) состояния страхового портфеля;

- 2) коэффициентов убыточности по виду страхования, к которому относится объект страхования;
- 3) рисков, связанных с застрахованным и объектом страхования;
- 4) соблюдения лимитов собственного удержания, установленных актуарием и законодательством Республики Казахстан, регулирующим деятельность страховых (перестраховочных) организаций;
- 5) иных факторов, влияющих на принятие андеррайтингового решения.

32. Андеррайтинговое решение содержит:

- 1) дату принятия и его номер;
- 2) дату выдачи и номер рекомендации, на основании которой было принято андеррайтинговое решение;
- 3) вид и условия договора страхования (перестрахования);
- 4) информацию и реквизиты о страхователе, застрахованном, выгодоприобретателе;
- 5) срок действия договора страхования (перестрахования);
- 6) принадлежность к классу (классам) страхования;
- 7) информация о страховом агенте или страховом брокере, с помощью которого предполагается заключение договора страхования (перестрахования);
- 8) подписи лиц, принявших андеррайтинговое решение, с указанием их занимаемых должностей;
- 9) вариант принятого андеррайтингового решения;  
принятие со стандартным тарифом;  
принятие с повышенным или пониженным тарифом;  
отклонение в соответствии со степенью риска;  
отложение страхования на определенный срок;
- 10) отметку об исполнении андеррайтингового решения.

**Сноска. Пункт 32 с изменениями, внесенными постановлением Правления АФН РК от 27.12.2010 № 181 (вводится в действие по истечении четырнадцати календарных дней со дня гос. регистрации в МЮ РК).**

33. К основным функциям подразделения по андеррайтингу относится:

1) до заключения договора страхования (перестрахования) подразделение по андеррайтингу осуществляет:

определение и учет рискообразующих факторов, существенно влияющих на повышение вероятности наступления страхового случая, в зависимости от видов страховых случаев и объектов страхования, а также возможности их учета при расчете страховых тарифов;

индивидуальная контроль за осуществлением оценки и анализ принимаемых рисков и их возможные последствия;

селектирование рисков по степени опасности;

контроль за осуществлением оценки состояния застрахованного объекта, факторов, способствующих и препятствующих развитию рисков, и выполнения мероприятий по снижению рисков;

определение страховых сумм, расчет тарифов, франшиз и других расчетных показателей совместно со штатным актуарием на основе утвержденной политики по андеррайтингу и внутренних документов Организации;

2) после заключения договора страхования (перестрахования) подразделение по андеррайтингу:

участвует в сопровождении договора страхования (перестрахования), осуществляя мониторинг состояния объекта страхования и контроль выполнения плана мероприятий по снижению рисков (при его наличии);

в случае изменения параметров принятых на страхование рисков пересчитывает страховой тариф и разрабатывает и предоставляет правлению рекомендации касательно необходимости внесения изменений в договор страхования (перестрахования);

в случае нарушения страхователем обязательств разрабатывает заключение о необходимости расторжения договора страхования или уменьшения размера страховой выплаты;

3) подготовка заключения для андеррайтингового совета;

4) принятие андеррайтинговых решений в пределах лимитов, установленных советом директоров;

5) установление по согласованию с актуарием числовых значений поправочных коэффициентов, учитывающих наличие (отсутствие) факторов, существенно влияющих на вероятность наступления страхового случая, а также наличие (отсутствие) в договоре страхования (перестрахования) того или иного условия;

6) постоянное взаимодействие с работниками, страховыми посредниками по вопросам андеррайтинга;

7) разработка и предоставление андеррайтинговому совету рекомендаций касательно необходимых изменений в условия договора страхования (перестрахования).

**Сноска. Пункт 33 с изменениями, внесенными постановлением Правления АФН РК от 27.12.2010 № 181 (вводится в действие по истечении четырнадцати календарных дней со дня гос. регистрации в МЮ РК).**

34. При заключении договора страхования необходимо обратить внимание страхователя (застрахованного, выгодоприобретателя) на следующее:

1) возможность снижения к минимуму убытков в результате страхового случая;

2) необходимость и возможность своевременного сообщения о наступлении страхового случая;

3) сотрудничество в оценке и расследовании страхового случая, включая предоставление Организации всей необходимой информации;

4) предоставление доступа Организации к проведению необходимой проверки и оценки объекта страхования;

5) наличие плана мероприятий по снижению рисков.

35. При заключении договоров страхования (перестрахования) учитываются принципы оценки страхуемых рисков:

1) случайность ущерба (неизвестность времени возникновения и величины нанесенных убытков, независимость возникновения ущерба от действий заинтересованных лиц);

2) оценка возможного ущерба (вычисляется ожидаемая сумма ущерба, на основании которой рассчитывается размер страхового возмещения ущерба и страховых взносов);

3) однозначность (четкость) определения ущерба (в договоре однозначно оговариваются возможные риски, объекты страхования, размер ожидаемой суммы страховой выплаты в случае возникновения страхового события);

4) независимость распределения страховых рисков друг от друга.

36. Организация формирует страховое дело, содержащее:

1) заявление, подписанное страхователем (застрахованным) на страхование, в том числе содержащее сведения об ознакомлении страхователя с условиями страхования и получения им копии правил страхования (если договор страхования заключен в форме договора присоединения (страхового полиса));

2) андеррайтинговое решение;

3) копии документов, предоставленных страхователем (застрахованным, выгодоприобретателем) и сюрвейером для принятия андеррайтингового решения ;

4) договор страхования (страховой полис) и внесенные изменения;

5) записи о результатах мониторинга состояния объекта страхования.

**Сноска. Пункт 36 с изменениями, внесенными постановлением Правления АФН РК от 27.12.2010 № 181 (вводится в действие по истечении четырнадцати календарных дней со дня гос. регистрации в МЮ РК).**

37. Подразделение по андеррайтингу ежемесячно представляет подразделению по управлению рисками и правлению информацию о принятии страховых рисков на различных уровнях (совет директоров, андеррайтинговый совет, правление, подразделение по андеррайтингу, страховой посредник), убыточности рисков, принятых на различных уровнях.

38. Подразделение по управлению рисками не реже одного раза в год представляет совету директоров предложения по пересмотру лимитов ответственности, по которым решение о заключении договора страхования принимается лицами и органами, предусмотренными подпунктом 3) пункта 28 настоящей Инструкции.

## **Глава 6. Управление риском перестрахования**

39. Совет директоров утверждает:

1) политику по перестрахованию;

2) лимиты (виды) договоров входящего и исходящего перестрахования, по которым принятие решений осуществляется правлением, андеррайтинговым советом и советом директоров.

40. Политика по перестрахованию регламентирует:

- 1) информацию об основных рисках, связанных с перестрахованием;
- 2) порядок обеспечения контроля за соблюдением законодательных актов Республики Казахстан и требований уполномоченного органа при заключении договоров перестрахования;
- 3) критерии выбора контрапартнера по перестрахованию;
- 4) оценку деятельности контрапартнеров по перестрахованию до установления деловых отношений (заключения договора);
- 5) проведение регулярного мониторинга финансового состояния в процессе дальнейшего взаимодействия с контрапартнерами по перестрахованию (перестраховщиками), в том числе их рейтинговых показателей;
- 6) описание видов перестрахования, используемых для покрытия страховых рисков;
- 7) лимиты по суммам (размерам) и видам страхования, которые автоматически покрываются перестрахованием (облигаторное перестрахование), а также критерии установления факультативного перестрахования;
- 8) максимальную сумму перестраховочного покрытия у одного перестраховщика;
- 9) лимиты собственного удержания по страховому портфелю, классу, виду и договору страхования, рассчитанные актуарием. Лимиты собственного удержания могут устанавливаться на страховой риск и (или) страховой случай;
- 10) иные вопросы по усмотрению совета директоров.

41. Правление ежегодно оценивает политику по перестрахованию на соответствие текущим рыночным условиям и, при необходимости, осуществляет ее пересмотр. Политика по перестрахованию корректируется в случае изменения андеррайтинговой политики либо статуса перестраховщиков.

42. Служба внутреннего аудита при проведении аудиторской проверки осуществляет проверку:

- 1) договоров перестрахования;
- 2) системы информирования соответствующего перестраховщика о наступлении страхового случая;
- 3) получения выплаты от перестраховщика при наступлении страхового случая.

43. Подразделение по перестрахованию документирует все принимаемые решения, связанные с реализацией политики по перестрахованию.

44. Подразделение по перестрахованию ежемесячно предоставляет в подразделение по управлению рисками, а последний ежеквартально предоставляет совету директоров отчет о результатах оценки, измерения и анализа:

- 1) рискообразующих факторов по перестрахованию (в том числе региональных, рыночных, политических, экономических условий);
- 2) мониторинга кредитного рейтинга каждого контрагнера по перестрахованию (перестраховщика), а также влияния изменения кредитного рейтинга на расчет пруденциальных нормативов и иных обязательных к соблюдению норм и лимитов, установленных уполномоченным органом.

45. Подразделение, ответственное за реализацию политики перестрахования, ведет реестр перестраховщиков в соответствии с приложением 3 к настоящей Инструкции, ежегодно осуществляет анализ финансовой устойчивости каждого перестраховщика (включая анализ активов, страховых резервов, достаточности собственного капитала для погашения обязательств, расходов и доходов, движения денежных средств), с которым заключен либо планируется к заключению договор перестрахования, на основе финансовой отчетности за последние завершённые три финансовых года.

Подразделение, ответственное за реализацию политики перестрахования, осуществляет сбор и хранение копий документов, подтверждающих:

- регистрацию перестраховщика в качестве юридического лица;
- наличие лицензии либо разрешения соответствующего уполномоченного органа соответствующего государства на осуществление перестраховочной деятельности, за исключением случаев, когда лицензия либо разрешение на осуществление перестраховочной деятельности по законодательству соответствующего государства не требуется;

полномочия андеррайтера либо иного сотрудника перестраховщика на заключение договора перестрахования от имени перестраховщика.

В случае использования услуг страхового брокера подразделение, ответственное за реализацию политики перестрахования, осуществляет хранение

и контроль оформления перестраховочной коверноты в соответствии с требованиями Инструкции об условиях деятельности страхового брокера, утвержденной постановлением Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 19 января 2004 года № 6 (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 2715).

**Сноска. Пункт 45 в редакции постановления Правления АФН РК от 27.12.2010 № 181 (вводится в действие по истечении четырнадцати календарных дней со дня гос. регистрации в МЮ РК).**

46. С целью корректировки политики по перестрахованию подразделением по перестрахованию проводится и представляется совету по управлению активами и пассивами и подразделению по управлению рисками не реже одного раза в квартал:

анализ финансового состояния перестраховщиков, с которыми заключены договоры перестрахования;

анализ полученных выплат от перестраховщиков за последние пять лет и оценка целесообразности перестрахования страховых рисков;

анализ адекватности лимитов собственного удержания, установленных актуарием.

## **Глава 7. Управление риском страховых выплат**

47. Совет директоров утверждает лимиты страховых выплат, принятие решения по которым относится к компетенции:

- 1) головного офиса и филиалов Организации;
- 2) совету директоров, совета по управлению активами и пассивами, правления, подразделения по выплатам.

48. В целях обеспечения процесса осуществления страховых выплат Организация немедленно с момента сообщения о наступлении страхового случая представляет страхователю (застрахованному, выгодоприобретателю):

1) соответствующую форму заявления о наступлении страхового случая по виду страхования вместе с инструкциями и другой информацией о том, как выполнить условия договора страхования и требования Организации;

2) информацию, необходимую для подготовки документов и список документов на осуществление страховой выплаты.

**Сноска. Пункт 48 с изменениями, внесенными постановлением Правления АФН РК от 27.12.2010 № 181 (вводится в действие по истечении четырнадцати календарных дней со дня гос. регистрации в МЮ РК).**

49. Правление обеспечивает беспрепятственный доступ страхователя (застрахованного, выгодоприобретателя) к подразделению по страховым выплатам и (или) страховому посреднику. В случае если страховой посредник имеет возможность получения документов от страхователя (застрахованного, выгодоприобретателя), в договоре поручения с ним правление устанавливает сроки направления документов в Организацию.

50. После получения документов на осуществление страховых выплат Организация предоставляет заявителю справку с указанием перечня принятых документов.

**Сноска. Пункт 50 с изменениями, внесенными постановлением Правления АФН РК от 27.12.2010 № 181 (вводится в действие по истечении четырнадцати календарных дней со дня гос. регистрации в МЮ РК).**

51. В случае если решение об осуществлении страховой выплаты не может быть принято в установленные сроки, Организация уведомляет страхователя (застрахованного, выгодоприобретателя) с объяснением причин необходимости продления сроков осуществления страховой выплаты, при этом правление обеспечивает осуществление страховой выплаты в срок, установленный договором страхования или законодательными актами Республики Казахстан.

В случае если событие не может быть признано страховым случаем, Организация направляет страхователю (застрахованному, выгодоприобретателю) мотивированный письменный отказ от осуществления страховой выплаты по основаниям, предусмотренным договором страхования и законодательными актами Республики Казахстан.

**Сноска. Пункт 51 с изменениями, внесенными постановлением Правления АФН РК от 27.12.2010 № 181 (вводится в действие по истечении четырнадцати календарных дней со дня гос. регистрации в МЮ РК).**

52. После подачи заявления на осуществление страховой выплаты и (или) предоставления пакета документов на осуществление страховой выплаты, подразделение по страховым выплатам формирует страховое дело страхователя (застрахованного, выгодоприобретателя) на осуществление страховой выплаты в электронном либо бумажном виде, которое содержит следующие сведения и документы:

- 1) дата открытия дела;
- 2) номер заявления на осуществление страховой выплаты;
- 3) номер договора страхования (полиса);
- 4) фамилия, имя, при наличии – отчество либо наименование страхователя (застрахованного, выгодоприобретателя);
- 5) краткий отчет о процессе рассмотрения заявления, включая сроки рассмотрения заинтересованными подразделениями;

- 6) вид страхования;
- 7) дата страхового случая;
- 8) дата сообщения о страховом случае;
- 9) описание убытка;
- 10) информация о заявителях;
- 11) дата оценки, если требуется в соответствии с договором страхования;
- 12) копия отчета оценщика, аджастера, независимого эксперта, если требуется в соответствии с договором страхования;
- 13) краткие данные оценщика, аджастера, независимого эксперта, если требуется в соответствии с договором страхования;
- 14) оцененная стоимость убытка;
- 15) дата и сумма страховой выплаты;
- 16) дата отказа в осуществлении страховой выплаты;
- 17) фамилия, имя, при наличии - отчество либо наименование страхового посредника;
- 18) дата завершения страхового дела;
- 19) решение об осуществлении страховой выплаты;
- 20) реквизиты страхователя (застрахованного, выгодоприобретателя).

53. Подразделение по страховым выплатам проводит анализ страховых случаев по классам, видам страхования, страхователям (застрахованным, выгодоприобретателям) и ежеквартально представляет его в подразделение по управлению рисками для определения карты риска Организации.

54. Решение об осуществлении страховой выплаты, за исключением решений об осуществлении страховых выплат, связанных с дожитием, принимается советом по управлению активами и пассивами и правлением после согласования с подразделением по управлению рисками и комплаенс-контролером согласно установленным лимитам.

**Сноска. Пункт 54 в редакции постановления Правления АФН РК от 27.12.2010 № 181 (вводится в действие по истечении четырнадцати календарных дней со дня гос. регистрации в МЮ РК).**

55. Подразделение по управлению рисками ежегодно:

- 1) измеряет и прогнозирует катастрофические риски, предусматривающие использование моделей, включающих сценарии наступления природных и техногенных катастроф;

- 2) оценивает страховой портфель на способность противостоять катастрофическим событиям.

56. Отчет о катастрофических рисках представляется на рассмотрение совету директоров и правлению.

Правление ежегодно оценивает правильность моделирования катастроф и используемых предположений (фактор вероятных максимальных потерь).

## **Глава 8. Управление риском недостаточности страховых резервов**

57. Совет директоров утверждает:

- 1) политику формирования страховых резервов;
- 2) внутренние процедуры по сбору, обработке и анализу статистических данных, необходимых для расчета страховых резервов.

58. Правление осуществляет:

- 1) разработку и обеспечение эффективной реализации политики формирования страховых резервов;
- 2) разработку и обеспечение эффективной реализации внутренних процедур по сбору, обработке и анализу статистических данных, необходимых для формирования адекватных страховых резервов;
- 3) контроль своевременного формирования страховых резервов;
- 4) обеспечение в штате Организации актуария с достаточным уровнем квалификации;
- 5) определение порядка ведения и содержания журнала учета убытков.

59. Политика формирования страховых резервов соответствует требованиям нормативных правовых актов уполномоченного органа по формированию страховых резервов и содержит:

методики расчета резерва убытков (заявленных, но неурегулированных убытков и произошедших, но незаявленных убытков);

методики расчета резерва незаработанных премий (по общему страхованию) и резерва не произошедших убытков (по страхованию жизни);

методики расчета всех дополнительных страховых резервов, создаваемых Организацией;

порядок проведения теста на адекватность сформированных страховых резервов;

периодичность и сроки расчета страховых резервов;

подразделение и лицо, ответственное за расчет страховых резервов.

60. Служба внутреннего аудита разрабатывает и предоставляет на утверждение совету директоров правила внутреннего контроля и внутреннего аудита формирования страховых резервов, включающие следующие мероприятия:

- 1) проверка достоверности статистических данных, используемых при формировании страховых резервов;

2) проверка журнала учета убытков для обеспечения адекватного формирования резерва заявленных, но неурегулированных убытков;

3) мониторинг страховых случаев, по которым страховая выплата не осуществлена либо осуществлена не в полном объеме;

4) регулярная проверка реестра договоров страхования на наличие в нем всех заключенных договоров страхования;

5) контроль за своевременным информированием страховыми агентами о заключенных договорах.

**Сноска. Пункт 60 с изменениями, внесенными постановлением Правления АФН РК от 27.12.2010 № 181 (вводится в действие по истечении четырнадцати календарных дней со дня гос. регистрации в МЮ РК).**

61. Актуарий осуществляет:

1) своевременный и адекватный расчет страховых резервов;

2) использование при расчете страховых резервов достоверных и объективных статистических данных;

3) адекватное и экономически обоснованное прогнозирование финансовых и иных показателей, используемых в расчетах страховых резервов;

4) использование достоверных таблиц смертности;

5) адекватный расчет страховых резервов по договорам страхования, заключенным по заниженным страховым тарифам для привлечения страхователей;

6) проведение теста на адекватность страховых резервов по видам страхования;

7) повышение квалификации и навыков по расчету страховых резервов.

62. Актуарий ежемесячно представляет отчет о страховых резервах подразделению по управлению рисками, содержащий описание методик и показателей, использованных при расчете, профессионального мнения актуария о достаточности страховых резервов, для формирования отчета о карте рисков Организации.

## **Глава 9. Управление инвестиционными рисками**

63. Совет директоров:

1) утверждает инвестиционную политику;

2) принимает решение о самостоятельном приобретении активов, покрывающих страховые резервы, либо о передаче активов частично либо полностью в управление организации, осуществляющей деятельность по управлению инвестиционным портфелем (далее - управляющему инвестиционным портфелем).

64. При передаче в управление управляющему инвестиционным портфелем правление обеспечивает указание в договоре с управляющим инвестиционным портфелем требования по:

неукоснительному соблюдению управляющим инвестиционным портфелем инвестиционной политики Организации;

эффективному обмену информацией для осуществления мониторинга рисков, в том числе для осуществления стресс-тестинга;

ответственности управляющего инвестиционным портфелем за причинение убытков Организации в результате управления инвестиционным портфелем в результате преднамеренных действий.

65. Инвестиционная политика разрабатывается советом (подразделением) по управлению активами и пассивами с учетом принципов возвратности, диверсификации, прибыльности, ликвидности.

Принцип возвратности подразумевает эффективную оценку рисков по размещению активов в целях снижения либо предотвращения возможных потерь.

Принцип диверсификации вложений заключается в распределении инвестиционных рисков в целях достижения максимальной устойчивости инвестиционного портфеля, недопущении превалирования каких-либо финансовых инструментов, региональной, отраслевой и иной концентрации активов.

Принцип прибыльности заключается в максимизации рентабельности инвестиций при обеспечении остальных принципов с учетом ситуации на рынке капиталовложений, а также в высокой рентабельности вложений при управлении средствами страховых резервов, позволяющей сохранить реальную стоимость вложенных средств в течение всего времени инвестирования, легко и быстро реализовывать активы.

Принцип ликвидности предполагает обеспечение обязательств Организации финансовыми инструментами, легко обращаемыми в ликвидные средства, в размере, достаточном для их покрытия.

66. Инвестиционная политика регламентирует:

- 1) цели и стратегии инвестирования активов;
- 2) описание и перечень объектов инвестирования;
- 3) лимиты инвестирования активов и размеры открытой валютной позиции с учетом требований законодательства Республики Казахстан;

4) условия и ограничения, установленные в отношении инвестиционной деятельности;

5) условия хеджирования и диверсификации активов с указанием перечня и описания инструментов хеджирования;

6) информацию об основных рисках, связанных с инвестиционной деятельностью;

7) совокупный максимальный допустимый размер убытков по инвестиционному портфелю;

8) другие вопросы по усмотрению совета директоров.

67. С целью корректирования инвестиционной политики подразделением по управлению рисками проводится и предоставляется совету по управлению активами и пассивами не реже одного раза в квартал:

1) макроэкономический анализ по степени привлекательности рынков инвестирования в зависимости от складывающейся геополитической ситуации, валюты инвестирования, сектора экономики;

2) анализ эмитентов и выпущенных (предоставленных) ими финансовых инструментов, включая анализ финансового состояния эмитента, потенциала дальнейшего роста стоимости его активов, способности отвечать по принятым обязательствам, рисков, связанных с инвестированием в финансовые инструменты данного эмитента;

3) анализ инвестиционного портфеля, включающий сведения о структуре портфеля, динамике изменения доходности, анализ убыточных позиций и рекомендаций по оптимизации структуры портфеля;

4) анализ структуры страхового портфеля, включая распределение страхователей (застрахованных) по видам экономической деятельности (секторам экономики), количестве страховых случаев, сумме страховых выплат (для страхования жизни распределение по полу и возрасту застрахованных);

5) прогнозный анализ поступления страховых премий и осуществления страховых выплат на следующие двенадцать календарных месяцев, а также структуры обязательств Организации по срокам их наступления;

6) гэп-анализ, включающий обзор лимитов по гэп-позициям наличных денег с учетом изменения способности мобилизовать ликвидные активы, в том числе мониторинг способности сформировать ликвидные активы, необходимые для погашения обязательств.

67-1. Гэп-анализ осуществляется страховыми организациями, осуществляющими деятельность в отрасли "страхование жизни", в соответствии с приложением 4 к настоящей Инструкции.

Результаты гэп-анализа представляются в уполномоченный орган не позднее пятнадцатого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

**Сноска. Инструкция дополнена пунктом 67-1 в соответствии с постановлением Правления АФН РК от 27.12.2010 № 181 (вводится в действие по истечении четырнадцати календарных дней со дня гос. регистрации в МЮ РК).**

68. На основе указанных аналитических исследований структурными подразделениями Организации разрабатываются рекомендации, содержащие подробный перечень факторов, послуживших основанием для предоставления данных рекомендаций.

Рекомендации предоставляются при:

- 1) разработке корпоративной стратегии, инвестиционной политики, а также внесении изменений и дополнений в указанные документы;
- 2) определении и пересмотре лимитов инвестирования;
- 3) определении и пересмотре максимальных допустимых размеров убытков;
- 4) принятии инвестиционных решений.

69. Правление:

1) определяет оперативные процедуры по недопущению чрезмерных расходов по операциям с финансовыми инструментами, в том числе связанных с резким колебанием цен на рынке финансовых инструментов (лимиты "stop-loss"), а также критические уровни цен и доходностей по финансовым инструментам, после достижения которых повышается вероятность снижения рыночной стоимости финансового инструмента (лимиты "take-profit"). Лимиты "stop-loss" и "take-profit" устанавливаются для финансовых инструментов, по которым существует активный рынок, а также для иных финансовых инструментов, перечень которых определяется советом по управлению активами и пассивами;

2) инициирует пересмотр лимитов и максимально допустимого размера убытков в соответствии с масштабом и динамикой рынка финансовых инструментов и ликвидностью финансового инструмента;

3) готовит заключение о подверженности кредитному, процентному и валютному рискам инвестиционного портфеля и представляет его в совет по управлению активами и пассивами.

70. Лимиты инвестирования активов, предусмотренные инвестиционной политикой включают:

- 1) лимиты инвестирования по видам финансовых инструментов;
- 2) лимиты инвестирования в финансовые инструменты эмитентов, являющихся резидентами определенного государства ("лимит на страну");
- 3) лимиты по открытым валютным позициям и лимит валютной нетто-позиции;
- 4) лимиты инвестирования в финансовые инструменты эмитентов, основной вид деятельности которых связан с определенным сектором экономики;
- 5) лимиты "stop-loss" для финансовых инструментов;
- 6) лимиты "take-profit" для финансовых инструментов.

71. В случае самостоятельного размещения активов Организации инвестирование осуществляется на основании инвестиционных решений.

На заседании советом по управлению активами и пассивами рассматриваются заключения подразделения по инвестициям и подразделения по управлению рисками.

72. Инвестиционное решение принимается советом по управлению активами и пассивами.

73. Заключение подразделения по инвестициям содержит следующую информацию:

- 1) цель заключения предлагаемой к совершению сделки;
- 2) описание финансового инструмента с указанием вида, объема, диапазона цен, уровня доходности и других характеристик (условий) данного инструмента.

74. Заключение подразделения по управлению рисками содержит следующую информацию:

- 1) влияние совершаемой сделки на предполагаемое изменение доходов по активам;
- 2) риски, связанные с приобретением данного финансового инструмента;
- 3) влияние совершаемой сделки на изменение значений пруденциальных нормативов и иных обязательных к соблюдению норм и лимитов, установленных уполномоченным органом;
- 4) предлагаемые варианты инвестиционного решения.

75. Инвестиционное решение содержит:

- 1) дату принятия и номер инвестиционного решения;
- 2) вид сделки, подлежащей совершению;
- 3) идентификатор финансового инструмента, по которому должна быть совершена сделка;

4) объем, цену и сумму (диапазон объема, цены и суммы) сделки, подлежащей совершению;

5) сроки совершения сделки;

6) указание на тип рынка (первичный или вторичный, организованный или неорганизованный, международный рынки), на котором предполагается совершение сделки;

7) наименование посредника (брокера), с помощью которого предполагается совершение сделки (при наличии);

8) указание на наличие у какого-либо члена совета по управлению активами и пассивами особого мнения в отношении принятия (отклонения) инвестиционного решения;

9) подписи лиц, принявших инвестиционное решение с указанием их занимаемых должностей.

76. Инвестиционное решение для совершения сделки с инструментами хеджирования содержит:

- 1) дату принятия и номер инвестиционного решения;
- 2) вид сделки, подлежащей совершению;
- 3) подробное описание инструмента хеджирования с указанием вида, срока его заключения, объема, стоимости (премии), рынка, на котором планируется совершение операции хеджирования, и других характеристик (условий) данного инструмента;
- 4) ожидаемые результаты от применения данного инструмента хеджирования ;
- 5) оценку риска объекта хеджирования (базисного актива) с указанием его вида (процентный, ценовой, валютный и прочее), а также метода его оценки;
- 6) объект хеджирования с указанием необходимых реквизитов ( национальный идентификационный номер, количество, стоимость, объем, валюта);
- 7) расчет, подтверждающий, что совершение данной операции приведет к снижению размера возможных убытков (недополучения дохода) по объекту хеджирования;
- 8) наименование посредника (брокера), с помощью которого предполагается совершение сделки (при наличии такового);
- 9) указание на наличие у какого-либо члена совета по управлению активами и пассивами особого мнения в отношении принятия (отклонения) инвестиционного решения;
- 10) подписи лиц, принявших инвестиционное решение с указанием их занимаемых должностей.

## **Глава 10. Управление операционными и сопутствующими рисками**

77. Служба внутреннего аудита осуществляет оценку соблюдения требований нормативных правовых актов уполномоченного органа и ежегодно представляет совету директоров отчет о выполнении требований по:

автоматизации деятельности Организации;

документированию, управлению документацией и хранению документов.

77-1. Управление операционными рисками осуществляется посредством системы внутреннего контроля.

**Сноска. Инструкция дополнена пунктом 77-1 в соответствии с постановлением Правления АФН РК от 27.12.2010 № 181 (вводится в действие по истечении четырнадцати календарных дней со дня гос. регистрации в МЮ РК ).**

78. Подразделение по управлению рисками ежегодно анализирует риск группы и представляет совету директоров отчет о:

возможности дополнительной капитализации Организации акционерами и (или) родительской организацией;

влиянии и зависимости деятельности Организации от деятельности аффилированных лиц;

влиянии банкротства (принудительной ликвидации) участника группы на финансовое состояние и платежеспособность Организации;

концентрации активов Организации внутри группы.

79. Подразделение по управлению рисками ежегодно анализирует системный риск, представляет совету директоров анализ влияния принудительной ликвидации другой (-их) страховой (-ых) организации (-й) на репутацию, спрос на страховые продукты, каналы реализации страховых услуг Организации.

80. Совет директоров утверждает план на случай чрезвычайных обстоятельств и обеспечения непрерывности деятельности Организации и все изменения к нему, разработанный правлением, согласованный с подразделением по управлению рисками и другими подразделениями (комитетами) при совете директоров.

План на случай чрезвычайных обстоятельств и обеспечения непрерывности деятельности Организации содержит:

различные виды вероятных сценариев, которым Организация уязвима, соразмерно масштабам и сложности деятельности Организации;

основные направления деятельности Организации и степень подверженности чрезвычайным обстоятельствам;

ответственность структурных подразделений Организации и описание их действий при наступлении чрезвычайных обстоятельств; альтернативные механизмы, позволяющие восстановить (возобновить) страховую деятельность, включая наличие резервных копий бумажной и электронной документации.

Правление ежегодно пересматривает план на случай чрезвычайных обстоятельств и обеспечения непрерывности деятельности Организации с учетом соответствия текущей деятельности Организации и ее стратегическому плану.

81. Правление утверждает процедуры по предотвращению утечки конфиденциальной информации и искажения информационных данных, предусматривающие:

перечень информационных данных, имеющих ограниченный доступ;

порядок получения доступа;

порядок контроля доступа к информационным данным;

перечень лиц, имеющих доступ к информационным данным.

82. Правление утверждает процедуры по предотвращению сбоев с помощью регулярных инспекций оборудования и проверки отчетов о работе. Подразделение информационного обеспечения не менее чем раз в квартал:

проводит проверки технических комплексов, обеспечивающих функционирование автоматизированной базы данных;  
предоставляет правлению информацию о состоянии технических комплексов.

## **Глава 11. Управление комплаенс-рисками**

83. Совет директоров:

- 1) осуществляет общий контроль за управлением комплаенс-рисками в Организации;
- 2) утверждает политику по управлению комплаенс-рисками, в соответствии с которым создается постоянная и эффективная комплаенс-функция;
- 3) назначает на должность комплаенс-контролера;
- 4) не реже одного раза в год оценивает эффективность управления комплаенс-риском в Организации;
- 5) осуществляет контроль за реализацией политики по управлению комплаенс-рисками, включая обеспечение эффективного и оперативного решения вопросов управления комплаенс-рисками.

84. Политика по управлению комплаенс-рисками разрабатывается комплаенс-контролером и устанавливает:

- 1) подотчетность комплаенс-контролера совету директоров или правлению Организации;
- 2) обязанности и полномочия комплаенс-контролера;
- 3) независимость комплаенс-контролера в части функций, возложенных на них по управлению комплаенс-риском;
- 4) взаимоотношения комплаенс-контролера с подразделением по управлению рисками, службой внутреннего аудита и другими подразделениями Организации;
- 5) право проведения проверок и выявления возможных нарушений политики управления комплаенс-риском и привлечения внутренних и внешних специалистов для выполнения этой задачи;
- 6) право свободно выражать и раскрывать результаты проверок совету директоров и при необходимости правлению Организации.

**Сноска. Пункт 84 с изменениями, внесенными постановлением Правления АФН РК от 27.12.2010 № 181 (вводится в действие по истечении четырнадцати календарных дней со дня гос. регистрации в МЮ РК).**

85. Правление несет ответственность за:

- 1) принятие и доведение до сведения работников положений политики по управлению комплаенс-рисками;
- 2) обеспечение соблюдения политики по управлению комплаенс-рисками и предоставление ежеквартальной отчетности совету директоров;

3) обеспечение участия в соответствии с Законом о противодействии отмыванию доходов руководящих и других работников в работе по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

4) принятие соответствующих корректирующих или дисциплинарных мер в случае обнаружения комплаенс-нарушений;

5) совершенствование программного обеспечения в целях своевременного автоматизированного выявления операций, подлежащих обязательному внутреннему контролю, и подозрительных операций.

**Сноска. Пункт 85 с изменением, внесенным постановлением Правления Национального Банка РК от 27.08.2014 № 168 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

86. Правление обеспечивает:

1) соответствие деятельности Организации требованиям Закона о противодействии отмыванию доходов;

2) наличие в форме заявления на осуществление страховой выплаты ссылки на последствия предоставления ложных сведений в Организацию (ссылка на законодательство Республики Казахстан, устав Организации, правила страхования);

3) обучение работников подразделения по страховым выплатам индикаторам и сигналам мошенничества.

**Сноска. Пункт 86 с изменением, внесенным постановлением Правления Национального Банка РК от 27.08.2014 № 168 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

87. Правление утверждает порядок рассмотрения жалоб, обращений и урегулирования споров.

В случае подачи страхователем (застрахованным, выгодоприобретателем) жалобы (обращения) ответственное подразделение (работник):

1) подтверждает получение жалобы в течение установленного периода времени;

2) обеспечивает обратившегося пояснениями о том, в каком порядке жалобы будут рассматриваться;

3) предоставляет полную информацию о процедуре внутреннего и внешнего урегулирования споров;

4) обеспечивает окончательный ответ в письменном виде в течение периода времени, установленного порядком рассмотрения жалоб, обращений и урегулирования споров.

88. Комплаенс-контролер:

1) разрабатывает комплекс мер по контролю комплаенс-рисков и осуществлению программы по противодействию (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;

2) по своей инициативе контактирует с любым работником и получает доступ к документам и архивам;

3) проводит расследования возможных нарушений политики по управлению комплаенс-рисками и обращается за консультацией к работникам организации;

4) устанавливает приоритеты управления комплаенс-риском в соответствии с утвержденной стратегией и политикой по управлению рисками;

5) осуществляет регулярный контроль и мониторинг комплаенс-функций и комплаенс-рисков, связанных с соответствием внешним и внутренним регулирующим документам, в том числе кодексу корпоративного управления, с выяснением причин несоответствий;

6) предоставляет подразделению по управлению рисками ежеквартальный отчет по результатам мониторинга комплаенс-рисков, содержащий информацию о выявленных недостатках, упущениях, нарушениях или нарушениях и возможных путей их устранения, а также рекомендации по совершенствованию осуществления комплаенс-контроля и процессов корпоративного управления;

7) осуществляет мониторинг неофициальной информации от внешних и внутренних источников, в случае необходимости организывает служебное расследование;

8) принимает меры по предотвращению легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма.

**Сноска. Пункт 88 с изменением, внесенным постановлением Правления Национального Банка РК от 27.08.2014 № 168 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

89. Организация ведет собственную статистическую базу данных, позволяющую отслеживать деятельность по своевременному урегулированию претензий, а также выявить тенденции в страховых выплатах.

## **Глава 12. Организация системы внутреннего контроля**

90. Совет директоров обеспечивает наличие адекватной системы внутреннего контроля и создает условия для исполнения работниками Организации своих обязанностей в области внутреннего контроля, а также обеспечивает функциональную и организационную независимость службы внутреннего аудита

91. Система внутреннего контроля в Организации создается для целей осуществления:

1) операционной и финансовой эффективности деятельности Организации, что предполагает проверку эффективности и рентабельности управления активами и пассивами Организации и определения вероятности убытков;

2) надежности, полноты и своевременности финансовой и управленческой информации, что предполагает проверку составления достоверной и качественной финансовой отчетности и других финансовых документов, используемых Организацией при принятии решений;

3) соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, что предполагает проверку соблюдения Организацией законодательства Республики Казахстан, а также требований документов, определяющих внутреннюю политику и процедуры Организации.

Надлежащее функционирование этих компонентов является важным условием эффективной деятельности Организации, работы информационных систем и соблюдения пруденциальных нормативов и иных обязательных к соблюдению норм и лимитов Организации, установленных уполномоченным органом.

92. Система внутреннего контроля Организации представляет собой постоянный процесс, состоящий из пяти взаимосвязанных компонентов:

1) управленческий контроль;

2) выявление и оценка рисков;

3) осуществление контроля и разделение полномочий;

4) информация и взаимодействие;

5) мониторинг (оценка эффективности системы внутреннего контроля) и исключение нарушений и несоответствий (недостатков).

93. Функционирование системы внутреннего контроля происходит по принципу непрерывного поочередного прохождения следующих трех этапов:

1) формирование системы внутреннего контроля (с учетом результатов оценки эффективности) путем включения процедур во внутренние регламенты Организации;

2) исполнение внутренних регламентов Организации в работе;

3) проведение оценки эффективности системы внутреннего контроля.

94. Система внутреннего контроля Организации осуществляет посредством проведения следующих процедур:

1) ежеквартальная проверка процесса достижения поставленных целей и задач посредством представления ответственным подразделением совету директоров и правлению отчетов о текущих результатах финансовой деятельности с приложением плановых показателей финансовой деятельности;

2) ежемесячная проверка руководителями подразделений стандартных детальных отчетов о результатах деятельности подразделения с указанием выявленных отклонений от плановых показателей, а также причин невыполнения плановых показателей;

3) проведение периодической инвентаризации, включая кассовую наличность и финансовые инструменты;

4) проверка соблюдения установленных лимитов риска и реализации мероприятий по устранению выявленных несоответствий;

5) установление требований к перечню операций, требующих обязательной авторизации;

6) проверка условий операций и результатов применения моделей управления рисками;

7) проверка своевременности, правильности, полноты и точности отражения проведенных операций в учете и отчетности.

95. Служба внутреннего аудита создается в целях:

оценки адекватности и эффективности систем внутреннего контроля по всем аспектам деятельности Организации, обеспечения своевременной и достоверной информацией о состоянии выполнения подразделениями возложенных функций и задач, а также предоставления действенных и эффективных рекомендаций по улучшению работы;

решения задач, возникающих при осуществлении советом директоров функций по обеспечению наличия и функционирования адекватной системы внутреннего контроля путем предоставления объективной оценки состояния системы внутреннего контроля и рекомендаций по их совершенствованию.

96. Служба внутреннего аудита в своей деятельности руководствуется уставом Организации, положениями об организации системы внутреннего контроля и службе внутреннего аудита Организации, а также другими внутренними документами, регламентирующими деятельность Организации, и требованиями настоящей Инструкции.

97. Члены службы внутреннего аудита назначаются советом директоров Организации.

98. Служба внутреннего аудита составляет план внутреннего аудита и программу внутреннего аудита, утверждаемые советом директоров Организации.

99. В задачи службы внутреннего аудита входит рассмотрение и обсуждение следующих вопросов:

1) функционирование системы внутреннего контроля;

2) подготовка отчетности для совета директоров о деятельности службы внутреннего аудита;

3) области риска в операциях (сделках) Организации, которые в текущем году необходимо подвергнуть внутреннему и внешнему аудитам;

4) достоверность и точность финансовой информации, предоставляемой менеджменту и внешним пользователям;

5) любые существенные недостатки в бухгалтерском учете или внутреннем аудите, выявленные внешними или внутренними аудиторами.

100. Основными функциями внутреннего аудита являются:

1) проверка и оценка эффективности системы внутреннего контроля;

2) проверка полноты применения и эффективности методологии оценки рисков Организации и системы управления рисками Организации;

3) разработка и предоставление на утверждение совету директоров положения, бюджета, плана и программы деятельности службы внутреннего аудита, аудиторского заключения, критериев оценки деятельности Организации;

4) назначение проверки деятельности любого подразделения или деятельности должностного лица Организации и регулярное предоставление отчета совету директоров;

5) проверка достоверности, полноты раскрытия, объективности, своевременности предоставления подразделениями соответствующей отчетной или запрашиваемой информации уполномоченному органу (в том числе информации, подлежащей финансовому мониторингу), руководству и другим заинтересованным сторонам;

6) предоставление рекомендаций совету директоров по утверждению кандидатур во внутренние аудиторы;

7) обеспечение эффективности и независимости процессов аудита (внутреннего, внешнего);

8) формирование контрольной среды, соответствующей международным стандартам и требованиям законодательства Республики Казахстан, посредством проведения регулярных внутренних проверок в соответствии с утвержденным планом;

9) контроль за ведением бухгалтерского учета и процессом проведения аудита (внутреннего и внешнего);

10) предоставление рекомендаций совету директоров по совершенствованию внутреннего аудита;

11) системный анализ и оценка деятельности организации на предмет финансовой устойчивости и платежеспособности;

12) оценка эффективности исполнения принятых управленческих решений в части управления активами и обязательствами;

13) проверка своевременности, правильности, полноты и точности отражения деятельности Организации в финансовой отчетности;

14) проверка соответствия финансовой отчетности международным стандартам финансовой отчетности;

15) анализ финансовых документов, в том числе:

сводного баланса и отчета о прибылях и убытках в сравнении с предыдущим периодом и запланированными финансовыми показателями;

отчета об инвестициях с группировкой финансовых инструментов по видам и указанием балансовой и рыночной стоимости, доходности и общей суммы покупок (продаж);

16) проверка соблюдения установленных уполномоченным органом пруденциальных нормативов и иных обязательных к соблюдению норм и лимитов;

17) контроль за ведением реестра страховых (перестраховочных) договоров в хронологическом порядке;

18) ежегодная проверка не менее чем пятидесяти одного процента объема страхового портфеля (включая поступление страховых премий, осуществление страховых выплат, выполнение перестраховщиками обязательств перед Организацией);

19) незамедлительное информирование акционеров обо всех нарушениях, допускаемых руководством в виде принятия ими решений по вопросам, отнесенным к компетенции акционеров (участников);

20) иные функции в пределах компетенции службы внутреннего аудита, предусмотренные внутренними документами Организации.

101. Служба внутреннего аудита осуществляет предварительный отбор кандидатуры внешнего аудитора самостоятельно либо в составе рабочей группы Организации. Предложение по выбору внешнего аудитора представляется на рассмотрение общему собранию акционеров Организации.

102. Руководитель и работники службы внутреннего аудита не могут одновременно руководить (курировать) другие подразделения Организации, а также быть членами комитетов и других органов Организации.

103. Внутренние аудиторы обладают:

1) специальным экономическим образованием;

2) знаниями и навыками, необходимыми и достаточными для выполнения профессиональных обязанностей;

3) навыками использования автоматизированных методов аудита в объеме, достаточном для выполнения порученных заданий;

4) профессиональными качествами, обеспечивающими объективность проводимого аудита.

104. Внутренние аудиторы в процессе ежедневной работы:

1) соблюдают законодательство Республики Казахстан;

- 2) руководствуются международными аудиторскими стандартами;
- 3) проводят процедуры выявления искажения отчетности в результате мошенничества;
- 4) документируют аудиторские решения и доказательства;
- 5) соблюдают конфиденциальность информации, полученной при осуществлении своих полномочий;
- 6) в ходе оценки полученных аудиторских доказательств выполняют процедуры проверки операций (сделок), несоответствующих основной деятельности Организации, при которых оценивается соответствие операции (сделки) целям Организации (отсутствие цели) на предмет мошенничества;
- 7) руководствуются принципами оценки надежности аудиторских доказательств:

доказательства, полученные из внешних источников, надежнее полученных из внутренних источников;

доказательства, полученные из внутренних источников, более надежны, если системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля эффективны;

доказательства, собранные аудитором, надежнее доказательств, предоставленных субъектом;

доказательства в форме документов и письменных заявлений надежнее заявлений, представленных в устной форме.

В случае противоречивости доказательств внутренний аудитор проводит дополнительные процедуры с целью выяснения достоверного положения дел.

#### 105. Руководитель службы внутреннего аудита:

1) имеет неограниченный доступ ко всем материалам, сведениям, документам (файлам) в локальных вычислительных сетях и автономных компьютерных системах без права внесения в них изменений;

2) регулярно подтверждает совету директоров факт организационной независимости и объективности внутреннего аудита;

3) если независимость или объективность внутренних аудиторов подвергается отрицательному воздействию (конфликт интересов, ограничения полномочий доступа к документации, работникам, имуществу, активам), информация об этом незамедлительно раскрывается совету директоров;

4) не позднее, чем за месяц до начала проведения аудиторской проверки запрашивает письменные заявления от руководящих работников о нижеследующем:

полном раскрытии результатов оценок риска существенного искажения финансовой отчетности;

раскрытии информации о мошеннических действиях или подозрениях в мошенничестве со стороны руководства, работников (в том числе уволенных),

выполняющего важную роль в системе внутреннего контроля, и других лиц, которые могут оказать существенное влияние на финансовую отчетность.

106. Служба внутреннего аудита ежегодно осуществляет проверку структурных подразделений (в том числе дочерних и зависимых организаций) на предмет соблюдения утвержденной правлением техники проведения операций по заключенным и расторгнутым договорам страхования (перестрахования), страховым выплатам, комиссионным, дебиторским (кредиторским) задолженностям.

107. Служба внутреннего аудита получает от всех подразделений, филиалов, представительств, комитетов и работников Организации любые документы и информацию, необходимую для осуществления своих функций, в сроки, указанные в запросе службы внутреннего аудита.

**Сноска. Пункт 107 с изменениями, внесенными постановлением Правления АФН РК от 27.12.2010 № 181 (вводится в действие по истечении четырнадцати календарных дней со дня гос. регистрации в МЮ РК).**

108. Работники Организации информируют службу внутреннего аудита о следующих сделках (операциях):

- 1) любых сделках (в том числе по договорам страхования (перестрахования)) на сумму более одного миллиона тенге с оплатой в наличной форме;
- 2) осуществлении страховой выплаты в размере более пяти миллионов тенге;
- 3) переоформлении или переуступке прав требования на финансовый инструмент без предоставления подтверждающих документов;
- 4) других операциях или сделках, вызывающих сомнения в их законности.

Приложение 1  
к Инструкции о требованиях по  
наличию систем управления  
рисками и внутреннего контроля  
в страховых (перестраховочных)  
организациях

## **Отчет по оценке соответствия требованиям к системам управления рисками и внутреннего контроля**

" \_\_\_\_\_ "

(наименование Организации)

за \_\_\_\_\_ ГОД

(ДД/ММ/ГГ)

	Указание соответствующего абзаца,	Оценка	Выявленные	Принятые (планируемые) мероприятия по устранению	Ответственные исполнители (фамилия, имя, (при

№	подпункта, пункта Инструкции	соответствия требованию	недостатки	недостатков (содержание мероприятия, сроки исполнения)	наличия - отчество), должность, контактная информация)
1					

Общая оценка соответствия требованиям к системам управления рисками и внутреннего контроля: \_\_\_\_\_

Пояснения к заполнению таблицы:

Оценку соответствия требованиям к системам управления рисками и внутреннего контроля осуществляется исходя из следующих критериев:

1) ПС – "полностью соответствует"

при выполнении критерия требования без значительных отклонений;

2) ЧС – "частично соответствует"

при обнаружении отклонений от критерий требований (недостатков), которые не считаются достаточными для серьезных сомнений относительно способности Организации в достижении соблюдения данного критерия в будущем, поскольку данные отклонения взяты под контроль руководства и будут в скором времени устранены;

3) НС – "не соответствует"

при невыполнении критерия требований к системам управления рисками и внутреннего контроля;

4) НП - "не применимо"

в случае, если отдельные требования к системам управления рисками и внутреннего контроля не применены Организации на дату осуществления оценки . Оценка "не применимо" в расчет доли выполненных Организаций критериев требований настоящей Инструкции не включается.

Первый руководитель Организации (либо лицо, его замещающее)

\_\_\_\_\_  
подпись дата

Руководитель подразделения по управлению рисками

\_\_\_\_\_  
подпись дата

Руководитель службы внутреннего аудита

\_\_\_\_\_  
подпись дата

Сноска. Приложение 2 в редакции постановления Правления АФН РК от 27.12.2010 № 181 (вводится в действие по истечении четырнадцати календарных дней со дня гос. регистрации в МЮ РК).

Форма 1

### Стресс-тестинг по ценовому риску

Категория финансовых инструментов	Текущая стоимость финансового инструмента (в тенге)	Сценарий снижения текущей стоимости финансового инструмента					Убыток по выбранному сценарию (в тенге)
		0 %-5 %	5 %-10 %	10 %-20 %	20 %-30 %	более 30 %	
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого убыток							

Примечание:

- 1) в графе 1 указываются финансовые инструменты, сгруппированные по видам и сектору экономики, по которым имеется рыночная цена;
- 2) в графах 3, 4, 5, 6, 7 по каждой категории финансового инструмента выбирается только один предполагаемый сценарий;
- 3) при выборе сценария в каждом столбце в указанных интервалах необходимо выбрать один показатель.

Краткое обоснование выбранного сценария:

Первый руководитель Организации (либо лицо, его замещающее)

\_\_\_\_\_

подпись дата

Форма 2

### Стресс-тестинг по процентному риску

Срок до погашения долговой ценной бумаги	Текущая стоимость финансового инструмента (в тенге)	Сценарий снижения процентной ставки купонного вознаграждения				Убыток по выбранному сценарию (в тенге)
		0 %-2 %	2 %-4 %	4 %-6 %	более 6 %	

1	2	3	4	5	6	7
менее 6 месяцев						
6-12 месяцев						
12-18 месяцев						
18-24 месяцев						
более 24 месяцев						
Итого убыток						

Примечание:

- 1) в графах 3, 4, 5, 6 финансовые инструменты одной категории могут быть подвергнуты нескольким сценариям;
- 2) при выборе сценария в каждом столбце в указанных интервалах необходимо выбрать один показатель.

Краткое обоснование выбранного сценария:

Первый руководитель Организации (либо лицо, его замещающее)

\_\_\_\_\_

подпись дата

Форма 3

## Стресс-тестинг по валютному риску

Форма 3.1

Наименование иностранной валюты	Текущая стоимость финансовых инструментов, номинированных в данной иностранной валюте (в тенге)	Сценарий укрепления тенге по отношению к иностранной валюте						Убыток по выбранному сценарию (в тенге)
		1 %- 3 %	3 %- 5 %	5 %- 7 %	7 %- 13 %	13 %- 20 %	более 20 %	
Итого убыток								

Примечание:

При выборе сценария в каждом столбце в указанных интервалах необходимо выбрать один показатель.

Краткое обоснование выбранного сценария:

Первый руководитель Организации (либо лицо, его замещающее)

\_\_\_\_\_

подпись дата

Форма 3.2

Превышение обязательств в иностранной валюте над активами в иностранной валюте	Сценарий укрепления тенге по отношению к иностранной валюте						
	на отчетную дату	1 %-3 %	3 %-5 %	5 %-7 %	7 %-13 %	13 %-20 %	более 20 %
1	2	3	4	5	6	7	8
Вид валюты:							

Примечание:

1) в столбцах 2, 3, 4, 5, 6, 7 и 8 указывается превышение обязательств в иностранной валюте над активами в иностранной валюте по выбранному сценарию в процентах;

2) при выборе сценария в каждом столбце в указанных интервалах необходимо выбрать один показатель.

Краткое обоснование выбранного сценария:

Первый руководитель Организации (либо лицо, его замещающее)

\_\_\_\_\_

подпись дата

Форма 4

## Стресс-тестинг по риску ликвидности

Форма 4.1

	Сценарий увеличения резерва заявленных, но неурегулированных убытков					
	10-20 %	21-30 %	31-40 %	41-50 %	51-60 %	60 % и более
норматив достаточности высоколиквидных активов						

Примечание: при выборе сценария в каждом столбце в указанных

интервалах необходимо выбрать один показатель.

Краткое обоснование выбранного сценария:

Первый руководитель Организации (либо лицо, его замещающее)

\_\_\_\_\_

подпись дата

Форма 4.2

	Сценарий снижения текущей стоимости финансовых инструментов					
	0-5 %	6-10 %	11-20 %	21-30 %	31-40 %	41 % и более
норматив достаточности высоколиквидных активов						
норматив маржи платежеспособности						

Примечание: при выборе сценария в каждом столбце в указанных интервалах необходимо выбрать один показатель.

Краткое обоснование выбранного сценария:

Первый руководитель Организации (либо лицо, его замещающее)

\_\_\_\_\_

подпись дата

Форма 5

## Стресс-тестинг по рискам, связанным со страховой деятельностью

Форма 5.1

Сценарий недостижения показателей тарифного базиса									
Тарифный базис	РНУ фактический (тыс. тенге)	Тарифный базис	5-10 %	11-20 %	21-30 %	31-40 %	40 % и более	РНУ по выбранному сценарию (тыс. тенге)	разница РНУ (9-2) (тыс. тенге)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
эффективная годовая процентная ставка		эффективная годовая процентная ставка (снижение)							
показатели смертности/ дожития		показатели смертности/ дожития (увеличение)							

ставка индексации страховых выплат	ставка индексации страховых выплат (увеличение)							
показатели расходов	показатели расходов (увеличение)							

Примечание: при выборе сценария в каждом столбце в указанных интервалах необходимо выбрать один показатель.

Краткое обоснование выбранного сценария:

Первый руководитель Организации (либо лицо, его замещающее)

\_\_\_\_\_

подпись дата

Форма 5.2

	Сценарий увеличения заболеваемости					Убыток по выбранному сценарию (в тенге)
	20 %-40 %	41 %-60 %	61 %-80 %	81 %-100 %	101 % и более	
Размер страховых резервов						
Размер страховых выплат						
Итого убыток						

Примечание:

При выборе сценария в каждом столбце в указанных интервалах необходимо выбрать один показатель.

Краткое обоснование выбранного сценария:

Первый руководитель Организации (либо лицо, его замещающее)

\_\_\_\_\_

подпись дата

Форма 5.3

	Сценарий увеличения случаев расторжения договоров страхования*				
	20 %-40 %	41 %-60 %	61 %-80 %	81 %-100 %	101 % и более
Объем возвращенных страховых премий (выкупной суммы)					
Норматив достаточности высоколиквидных активов					

\* по сравнению с аналогичным периодом прошлого года

Примечание: при выборе сценария в каждом столбце в указанных интервалах необходимо выбрать один показатель.

Краткое обоснование выбранного сценария:

Первый руководитель Организации (либо лицо, его замещающее)

\_\_\_\_\_

подпись дата

Форма 5.4

Перестраховочная организация	Сценарий влияния риска оплаты перестраховочной организацией выплаты не в полном объеме на коэффициент убыточности портфеля страховой организации (в процентах)								
	10	КУ*	20	КУ	30	КУ	40	КУ	50
Первая крупнейшая перестраховочная организация									
Вторая крупнейшая перестраховочная организация									
Третья крупнейшая перестраховочная организация									
Четвертая крупнейшая перестраховочная организация									
Пятая крупнейшая перестраховочная организация									

*продолжение таблицы*

Сценарий влияния риска оплаты перестраховочной организацией выплаты не в полном объеме на коэффициент убыточности портфеля страховой организации (в процентах)										
КУ	60	КУ	70	КУ	80	КУ	90	КУ	100	КУ

\* коэффициент убыточности с учетом доли перестраховщика по портфелю страховой организации

Краткое обоснование выбранного сценария:

Первый руководитель Организации (либо лицо, его замещающее)

\_\_\_\_\_

подпись дата

Приложение 3  
к Инструкции о требованиях  
по наличию систем управления  
рисками и внутреннего контроля  
в страховых (перестраховочных)  
организациях

## Реестр перестраховщиков

Сноска. Инструкция дополнена приложением 3 в соответствии с постановлением Правления АФН РК от 27.12.2010 № 181 (вводится в действие по истечении четырнадцати календарных дней со дня гос. регистрации в МЮ РК).

Рейтинг	Наименование перестраховщика	Доля ответственности, переданной на перестрахование (в тыс.тенге)	Контактные данные андеррайтера перестраховщика, брокера (лица, ответственного за заключение договора перестрахования)	Лицо, ответственное за принятие риска на перестрахование (принявшее решение по принятию риска на перестрахование)

Приложение 4  
к Инструкции о требованиях по  
наличию систем управления рисками  
и внутреннего контроля в страховых  
(перестраховочных) организациях

Сноска. Инструкция дополнена приложением 4 в соответствии с постановлением Правления АФН РК от 27.12.2010 № 181 (вводится в действие по истечении четырнадцати календарных дней со дня гос. регистрации в МЮ РК); в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 30.05.2016 № 127 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

## Форма, предназначенная для сбора административных данных

Гэп-анализ для страховых организаций, осуществляющих  
деятельность в отрасли "страхование жизни"

Отчетный период: по состоянию на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Индекс: GAP-LI1

Периодичность: ежеквартальная



	учетом сумм основного долга и начисленного вознаграждения), за вычетом резерва по сомнительным долгам								
2.	Государственные ценные бумаги Республики Казахстан (в том числе эмитированные в соответствии с законодательством других государств), выпущенные Министерством финансов Республики Казахстан и Национальным Банком Республики Казахстан (с учетом сумм основного долга и начисленного вознаграждения), за вычетом резерва по сомнительным долгам								
3.	Долговые ценные бумаги, выпущенные местными исполнительными органами Республики Казахстан, включенные в официальный список фондовой биржи, осуществляющей деятельность на территории Республики Казахстан (с учетом сумм основного долга и начисленного вознаграждения), за вычетом резерва по сомнительным долгам								
3.1	долговые ценные бумаги, выпущенные акционерным обществом "Фонд национального благосостояния "Самрук-Казына" (с учетом сумм основного долга и начисленного вознаграждения), за вычетом резерва по сомнительным долгам								
4.	Негосударственные ценные бумаги, выпущенные организациями Республики Казахстан в соответствии с законодательством Республики Казахстан и других государств, входящих в официальный список фондовой биржи, осуществляющей деятельность на территории Республики Казахстан, - всего, в том числе:								
4.1	акции эмитентов, имеющих международную рейтинговую оценку не ниже "BB-" агентства "Standard & Poor's", или рейтинг аналогичного уровня одного из других рейтинговых агентств, или рейтинговую оценку не ниже "kzBB" по национальной шкале "Standard & Poor's" и депозитарные расписки, базовым активом которых являются данные акции (с учетом сумм основного долга и начисленного вознаграждения), за вычетом резерва по сомнительным долгам								
	акции, соответствующие требованиям первой категории сектора "акции", предусмотренным постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 22 октября 2014 года № 189 "Об								

4.2	<p>утверждении Требований к эмитентам и их ценным бумагам, допускаемым (допущенным) к обращению на фондовой бирже, а также к отдельным категориям списка фондовой биржи", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 9871, (далее - Постановление № 189) или акции юридических лиц, находящиеся в представительском списке индекса фондовой биржи, и депозитарные расписки, базовым активом которых являются данные акции (с учетом сумм основного долга и начисленного вознаграждения), за вычетом резерва по сомнительным долгам</p>							
4.2.1	<p>акции юридических лиц, не отнесенные к акциям, указанным в строке 4.2 настоящего приложения, имеющие рейтинг не ниже "B-", за вычетом резерва по сомнительным долгам</p>							
4.3	<p>долговые ценные бумаги, имеющие международную рейтинговую оценку не ниже "BB-" агентства "Standard &amp; Poor's", или рейтинг аналогичного уровня одного из других рейтинговых агентств, или рейтинговую оценку не ниже "kzBB" по национальной шкале "Standard &amp; Poor's" (с учетом сумм основного долга и начисленного вознаграждения), за вычетом резерва по сомнительным долгам</p>							
4.4	<p>долговые ценные бумаги, имеющие международную рейтинговую оценку не ниже "B-" агентства "Standard &amp; Poor's", или рейтинг аналогичного уровня одного из других рейтинговых агентств, или рейтинговую оценку не ниже "kzB" по национальной шкале "Standard &amp; Poor's" (с учетом сумм основного долга и начисленного вознаграждения), за вычетом резерва по сомнительным долгам</p>							
4.5	<p>долговые ценные бумаги, имеющие рейтинговую оценку ниже уровня, указанного в строках 4.3 и 4.4 настоящего приложения, а также не имеющие рейтинговую оценку, включенные в сектор "долговые ценные бумаги" по категории "долговые ценные бумаги субъектов квазигосударственного сектора" официального списка фондовой биржи в соответствии с постановлением № 189 (с</p>							

	учетом сумм основного долга и начисленного вознаграждения), за вычетом резерва по сомнительным долгам								
4.6	долговые ценные бумаги, соответствующие требованиям подпункта 8) пункта 36 Инструкции об установлении пруденциальных нормативов и иных обязательных к соблюдению норм и лимитов для страховой (перестраховочной) организации и страховой группы, включая минимальные размеры уставного капитала, гарантийного фонда, маржи платежеспособности и сроках представления отчетов о выполнении пруденциальных нормативов, утвержденной постановлением Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 22 августа 2008 года № 131, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5331 (далее - Инструкция № 131)								
4.7	долговые ценные бумаги, соответствующие требованиям подпункта 9) пункта 36 Инструкции № 131								
5.	Акции акционерного общества "Фонд гарантирования страховых выплат" (с учетом сумм основного долга и начисленного вознаграждения), за вычетом резерва по сомнительным долгам								
6.	Ценные бумаги, имеющие статус государственных, выпущенные центральными правительствами иностранных государств, имеющих суверенную рейтинговую оценку не ниже "BBB-" агентства "Standard & Poor's", или рейтинг аналогичного уровня одного из других рейтинговых агентств (с учетом сумм основного долга и начисленного вознаграждения), за вычетом резерва по сомнительным долгам								
7.	Негосударственные ценные бумаги, выпущенные иностранными организациями: долговые ценные бумаги, имеющие международную рейтинговую оценку не ниже "BBB-" (агентства "Standard & Poor's", или рейтинг аналогичного уровня одного из других рейтинговых агентств; акции эмитентов, имеющих международную рейтинговую оценку не ниже "BBB-" агентства "Standard & Poor's", или рейтинг аналогичного уровня одного из других								

	рейтинговых агентств, и депозитарные расписки, базовым активом которых являются данные акции (с учетом сумм основного долга и начисленного вознаграждения), за вычетом резерва по сомнительным долгам								
8.	Ценные бумаги международных финансовых организаций, перечень которых определен пунктом 37 Инструкции № 131 (с учетом сумм основного долга и начисленного вознаграждения), за вычетом резерва по сомнительным долгам								
II	Активы по балансу								
III	Обязательства по классам страхования								
1.	Страхование жизни								
2.	Аннуитетное страхование								
3.	Страхование от несчастных случаев								
4.	Страхование на случай болезни								
IV	Показатель гэп (I-III)								
V	Показатель гэп в процентах от активов (IV/II)								
VI	Кумулятивный гэп								
VII	Кумулятивный гэп в процентах от активов (VII/II)								

Первый руководитель Организации (либо лицо, его замещающее)

\_\_\_\_\_

подпись дата

Руководитель подразделения по управлению рисками

\_\_\_\_\_

подпись дата

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных, приведено в приложении к настоящей форме.

Приложение  
к форме гэп-анализа  
для страховых организаций,  
осуществляющих деятельность  
в отрасли "страхование жизни"

**Пояснение по заполнению формы,  
предназначенной для сбора административных данных  
"Гэп-анализ для страховых организаций, осуществляющих  
деятельность в отрасли "страхование жизни"**

**1. Общие положения**

1. Настоящее пояснение (далее - Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы "Гэп-анализ для страховых организаций, осуществляющих деятельность в отрасли "страхование жизни" (далее - Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 9 Закона Республики Казахстан от 4 июля 2003 года "О государственном регулировании, контроле и надзоре финансового рынка и финансовых организаций".

3. Форма заполняется ежеквартально страховой организацией, осуществляющей деятельность в отрасли "страхование жизни".

4. Единица измерения, используемая при заполнении Формы, устанавливается в тысячах тенге и в процентах (до второго знака после запятой). Сумма менее пятисот тенге округляется до нуля, а сумма, равная пятистам тенге и выше, округляется до тысячи тенге.

5. Форму подписывает первый руководитель (на период его отсутствия - лицо, его замещающее), руководитель подразделения по управлению рисками.

## **2. Пояснение по заполнению Формы**

6. Форма заполняется на каждую отчетную дату.

7. Активы, не имеющие срока погашения, указываются в столбце 10.

8. В строке VI кумулятивный гэп рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Кумулятивный гэп}_i = \sum_{i=1}^i \text{Показатель гэп}_i$$