

ЗАТВЕРДЖЕНО:

РІШЕННЯМ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

Кредитної спілки “Кредит-Чорнобиль”
Протокол №106 від «27» червня 2024 року
вводиться в дію 28 червня 2024 року

ПОЛІТИКА ЗАПРОВАДЖЕННЯ НОВИХ ПРОДУКТІВ / ПОСЛУГ В КРЕДИТНІЙ СПІЛЦІ “КРЕДИТ-ЧОРНОБИЛЬ”

1. ВСТУП

- 1.1.Ця Політика запровадження нових продуктів / послуг у Кредитній спілці “Кредит-Чорнобиль” (далі - Політика) затверджується Кредитною спілкою «Кредит-Чорнобиль» для забезпечення належної оцінки ризиків за новими продуктами / послугами до початку їх запровадження з метою управління ризиками .

2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 2.1.Ця Політика розроблена відповідно до Закону України “Про кредитні спілки”, Положення про вимоги до системи управління кредитної спілки, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 02.02.2024 № 15, Статуту та інших внутрішніх документів Кредитної спілки “Кредит-Чорнобиль” (далі – Кредитна спілка).
- 2.2.Метою цієї Політики є визначення загальних положень та порядку дій щодо процесу ініціації, належної оцінки ризиків та погодження нових продуктів / послуг в діяльності Кредитної спілки до початку їх запровадження.
- 2.3.Ця Політика визначає:
- вимоги до процедури запровадження Нових продуктів / послуг, включаючи визначення органів управління, які уповноважені ухвалювати такі рішення;
 - перелік структурних підрозділів Кредитної спілки та/або відповідальних осіб, які залучатися до процесу розробки та запровадження нових продуктів / послуг, зокрема підготовки документів для ухвалення рішення щодо нових продуктів / послуг;
 - вимоги щодо моніторингу ризиків, пов'язаних із запровадженням нових продуктів / послуг;
 - формування комплексного підходу та прийняття ефективних рішень задля запровадження нових продуктів / послуг;
 - організацію контролю за запровадженням рішень щодо нових продуктів / послуг;
 - процедури погодження, затвердження та запровадження нових продуктів / послуг у діяльності Кредитної спілки.
- 2.4.Ця Політика є внутрішнім документом Кредитної спілки, що розробляється Правлінням і затверджується Наглядовою радою.
- 2.5.Дія цієї Політики розповсюджується на всі ~~структурні~~ підрозділи / працівників Кредитної спілки та є обов'язковою для виконання ними.
- 2.6.Дія цієї Політики не розповсюджується на проведення реорганізації Кредитної спілки за рішенням загальних зборів членів шляхом приєднання іншої кредитної спілки або злиття з іншою кредитною спілкою.
- Така реорганізація здійснюється у порядку, визначеному Положенням про реорганізацію та ліквідацію кредитної спілки за рішенням загальних зборів членів кредитної спілки, затвердженим постановою Правління Національного банку України від 02.02.2024 № 16.

3. ТЕРМІНИ

3.1. У цій Політиці терміни вживаються в таких значеннях:

- 3.1.1. **Продукт / послуга** - стандартизована в межах окремого виду фінансових та посередницьких послуг за відповідними ознаками (умовами) пропозиція (оферта) про надання фінансової або посередницької послуги, яка пропонується невизначеному колу членів Кредитної спілки, а у випадках, встановлених законодавством, - невизначеному колу інших осіб.
- 3.1.2. **Новий продукт / послуга** - продукт / послуга, що створюється і впроваджується Кредитною спілкою та націлений на задоволення потреб клієнтів. Нові продукти / послуги (далі – НП) Кредитної спілки поділяються на:
- **Послуга** – новий для Кредитної спілки вид фінансових або посередницьких послуг;
 - **Ринок** – вихід на новий ринок з наявними видами фінансових або посередницьких послуг для роботи в іншому сегменті клієнтів;
 - **Процес** – створення продукту або внесення змін до наявних видів фінансових послуг, що потребують значних інвестицій, пов'язаних із зміною ІТ-ресурсів та/або процедур, внутрішніх документів, порядку взаємодії структурних підрозділів та працівників, залученням додаткового кадрового ресурсу, необхідних для реалізації та супроводження таких продуктів/послуг, та/або довготривалого строку реалізації (більше одного року);
 - **Умови** – внесення значних змін до умов надання послуг, включаючи цінові.
- 3.1.3. **Ініціатор** – структурний підрозділ та/або працівник, безпосередньо залучені до процесу надання Кредитною спілкою фінансових послуг (бізнес-підрозділ), який ініціює створення та запровадження НП.
- 3.1.4. **ССО** - головний комплаєнс-менеджер.
- 3.1.5. **CRO** - головний ризик-менеджер.

4. ПРИНЦИПИ УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ В ПРОЦЕСІ ЗАПРОВАДЖЕННЯ НОВИХ ПРОДУКТІВ / ПОСЛУГ

4.1. Кредитна спілка запроваджує НП з урахуванням наступних принципів:

- 1) ефективність - забезпечення об'єктивної оцінки розміру ризиків та повноти заходів щодо управління ризиками з оптимальним використанням фінансових ресурсів, персоналу та інформаційних систем;
- 2) своєчасність - забезпечення своєчасного (на ранній стадії) виявлення, вимірювання, моніторингу, контролю, звітування та пом'якшення всіх видів ризиків при запровадженні НП на всіх організаційних рівнях;
- 3) структурованість - чіткий розподіл функцій, обов'язків і повноважень з управління ризиками між усіма структурними підрозділами та працівниками, та їх відповідальності згідно з таким розподілом;
- 4) розмежування обов'язків (відокремлення функції контролю від здійснення операцій) - уникнення ситуації, за якої одна й та сама особа здійснює операції та виконує функції контролю;
- 5) всебічність та комплексність - охоплення всіх видів діяльності на всіх організаційних рівнях та в усіх структурних підрозділах, оцінка взаємного впливу ризиків;
- 6) пропорційність - відповідність системи управління ризиками бізнес-моделі, а також рівню складності операцій, що здійснюються Кредитною спілкою;
- 7) незалежність - свобода від обставин, що становлять загрозу для неупередженого виконання підрозділами / працівниками 2-ї лінії захисту своїх функцій.

5. ПЕРЕЛІК ІСНУЮЧИХ ПРОДУКТІВ ТА РЕЄСТРАЦІЯ НОВИХ ПРОДУКТІВ / ПОСЛУГ

5.1.Правління веде перелік існуючих продуктів Кредитної спілки в наступному реєстрі.

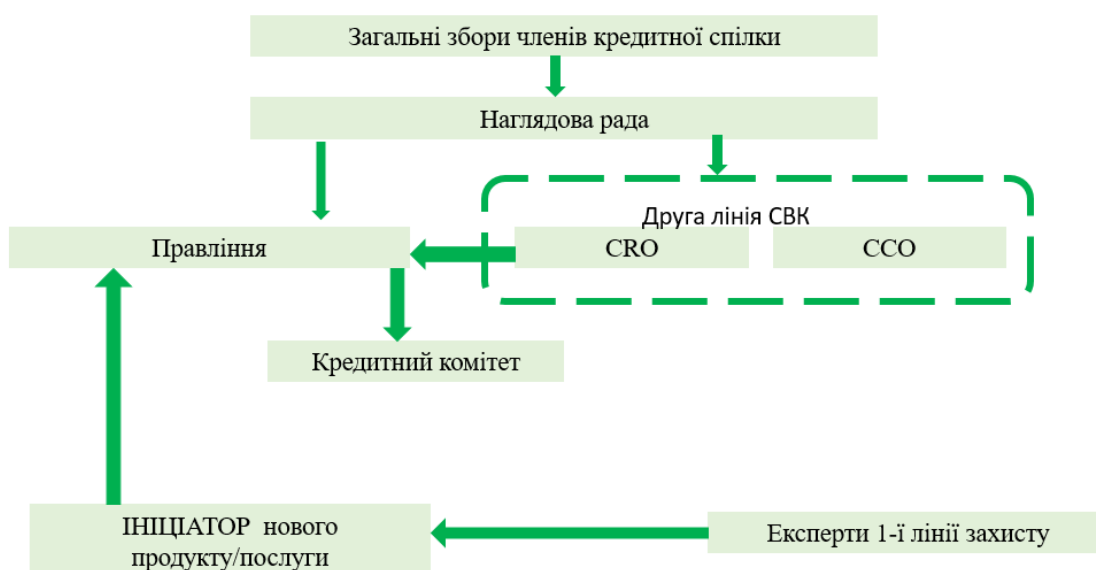
№	Вид продукту (послуги)	Найменування продукту (послуги)	Дата запровадження продукту (послуги)	Реквізити рішення про запровадження продукту (послуги)	Ефективність продукту за результатами моніторингу

5.2.Перелік актуалізується Правлінням при запровадженні НП.

5.3.НП є продукт/послуга, що запроваджені у Кредитній спілці протягом календарного року.

Після спливу календарного року, в якому НП було запроваджено, НП стає існуючим продуктом.

6. СТРУКТУРА УЧАСНИКІВ ПРОЦЕСУ ЗАПРОВАДЖЕННЯ НОВИХ ПРОДУКТІВ / ПОСЛУГ



7. МАТРИЦЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ПО НОВИМ ПРОДУКТАМ / ПОСЛУГАМ

НП	Критерії	Повноваження щодо погодження, затвердження НП
Послуга	Новий для Кредитної спілки вид фінансових або посередницьких послуг, який раніше не надавався клієнтам	Правління погоджує перед винесенням на затвердження Наглядової ради. Рішення про затвердження ухвалює Наглядова рада.
Ринок	Здійснення діяльності в нових сегментах клієнтів (сегмент – фізичні особи, юридичні особи, фінансові організації-кредитні спілки)	Правління погоджує перед винесенням на затвердження Наглядової ради. Рішення про затвердження ухвалює Наглядова рада.
Процес	Проекти, що потребують значних інвестицій, пов'язаних із зміною ІТ-ресурсів та/або процедур, внутрішніх документів, порядку взаємодії структурних підрозділів та працівників, залученням додаткового кадрового ресурсу, необхідних для реалізації та супроводження таких продуктів/послуг, та/або довготривалого строку реалізації (більше одного року). Величина значної інвестиції затверджується рішенням Наглядової ради Кредитної спілки.	Рішення про затвердження ухвалює Правління з урахуванням обмежень законодавства щодо значних правочинів, які мають бути затверджені рішенням Наглядової ради та звітує Наглядовій раді щодо прийнятих рішень про затвердження НП (Процесів).

Умови	Зміни стосуються параметрів Продукту, як-то: - Цільовий портрет Клієнта; - Умови Продукту: порогові суми та строки, вартість / тарифи, ліміти, забезпечення, особливі умови надання та супроводження Продукту - Портфельні обмеження	Правління погоджує перед винесенням на затвердження Наглядової ради. Рішення про затвердження ухвалює Наглядова рада.
-------	--	---

8. РОЛІ, ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УЧАСНИКІВ

- 8.1. Кредитна спілка забезпечує належну оцінку ризиків за НП в своїй діяльності до початку їх упровадження.
- 8.2. Ухвалення рішення щодо запровадження НП в діяльності має ґрунтуватися на висновках підрозділів / працівників Кредитної спілки та виключати суб'єктивне судження, що ґрунтується на факторі впливу членів, керівників кредитної спілки або третіх осіб з метою схвалення рішень щодо запровадження НП на умовах, що можуть зашкодити або шкодять інтересам Кредитної спілки.
- 8.3. Ролі та відповідальність при запровадженні НП розподіляються наступним чином:

Загальні збори членів:

- ухвалюють рішення щодо переліку напрямів діяльності Кредитної спілки та ознаки (ознак) членства у Кредитній спілці при затвердженні Статуту Кредитної спілки.

Наглядова рада:

- затверджує Політику запровадження нових продуктів / послуг у Кредитній спілці;
- ухвалює рішення щодо запровадження НП згідно з Матрицею повноважень, визначеною у розділі 7 Політики;
- визначає характер, формат та обсяги інформації (звітності) про ризики, розглядає управлінську звітність про ризики НП Кредитної спілки (приклад у Додатку 2);
- забезпечує належний рівень документування обговорень щодо запровадження НП з коротким оглядом розглянутих питань, наданих рекомендацій, особливими думками (за наявності);
- затверджує умови НП.

Правління:

- затверджує внутрішні документи щодо запровадження НП (у разі необхідності їх створення) в межах наданих повноважень;
- забезпечує контроль за доведенням до відома відповідних підрозділів і працівників інформації про зміни в плані діяльності та політиці управління ризиками, інших внутрішніх документів з управління ризиками;

Кредитний комітет:

- ухвалює рішення про надання НП

Друга лінія захисту СВК:

Головний ризик-менеджер (CRO):

- розробляє та надає на затвердження проект змін до Політики запровадження нових продуктів / послуг або нову редакцію цієї Політики у Кредитній спілці;
- забезпечує своєчасне виявлення, вимірювання, моніторинг, контроль, звітування, пом'якшення по ризикам (окрім комплаєнс-ризика) щодо запровадження НП;
- уживає всіх можливих заходів з метою запобігання прийняттю рішень, що наражають Кредитну спілку на значний ризик (окрім комплаєнс-ризика), і здійснює

належне інформування Наглядової ради, Правління з метою попередження прийняття таких рішень;

- готує висновки в межах своїх повноважень відносно ризиків (окрім комплаєнс-ризиків), притаманних НП, до моменту їх запровадження для прийняття управлінських рішень.
- готує окремі висновки щодо ризиків, які притаманні НП, якщо зміни стосуються кредитного портфелю, до моменту їх запровадження для прийняття управлінських рішень при впровадженні кредитних продуктів.

Головний комплаєнс-менеджер (ССО)

- забезпечує своєчасного виявлення, вимірювання, моніторинг, контроль, звітування, надання рекомендацій про пом'якшення комплаєнс-ризиків в межах оцінки НП;
- уживає всіх можливих заходів з метою запобігання прийняттю рішень, що наражають Кредитну спілку на значний комплаєнс-ризик, і здійснює належне інформування Наглядової ради, Правління з метою попередження прийняття таких рішень;
- готує висновки щодо комплаєнс-ризиків, який притаманний НП до моменту їх запровадження для прийняття своєчасних та адекватних управлінських рішень;
- надає пропозиції Наглядової ради і Правлінню по зменшенню впливу комплаєнс-ризиків НП.

9. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ПРОЦЕСУ ЗАПРОВАДЖЕННЯ НОВИХ ПРОДУКТІВ / ПОСЛУГ

9.1. Цілями процесу запровадження НП є:

- Забезпечення ефективного механізму створення та запровадження НП.
- Визначення структурних підрозділів/працівників-учасників процесу та чіткого розподілу ролей між ними.
- Організація контролю за запровадженням рішень щодо НП.
- Забезпечення виконання вимог законодавства України, у тому числі нормативно-правових актів Національного банку України.

9.2. Якщо згідно з Матрицею повноважень, визначеною у розділі 7 Політики, Продукт відповідає критеріям для віднесення до категорії «Новий», то Ініціатор завжди виконує процедуру запровадження НП, яка складається з наступних етапів:

- Ініціювання НП (аналіз потреби та доцільності розробки та ініціація у вигляді Концепції НП);
- Підготовка проєкту рішення про запровадження НП в Кредитній спілці та подання його на розгляд Правління Кредитної спілки;
- Бере участь у засіданнях Правління та Наглядової ради (у разі винесення Правлінням проєкту рішення про затвердження НП на розгляд Наглядової ради) Кредитної спілки

9.3. Ініціювання НП.

9.3.1. До підготовки документів для ухвалення рішення про запровадження НП Ініціатор:

- проводить разом з підрозділами/працівниками 1-ї лінії захисту (за необхідності) аналіз потреби та доцільності розробки НП;

9.3.2. Ініціатор готує аналіз потреби та доцільності розробки НП у вигляді Концепції НП. Концепція НП включає:

- опис НП
- аналіз відповідності НП Закону України "Про кредитні спілки" та іншим актам законодавства України;

- аналіз відповідності НП меті створення, принципам і напрямам діяльності кредитної спілки та плану діяльності Кредитної спілки;
- аналіз цільових клієнтів, які мають користуватися НП;
- перелік основних цілей запровадження такого НП;
- результати маркетингового дослідження (за наявності);
- підходи до ціноутворення для НП;
- аналіз прогнозованих доходів і втрат від запровадження НП;
- висновки інших підрозділів / працівників кредитної спілки, на які покладені функції щодо визначення економічної доцільності та можливості запровадження і належної підтримки НП.

9.3.3. Ініціатор у процесі підготовки Концепції НП отримує та враховує висновки інших підрозділів/працівники 1-ї лінії захисту щодо:

- переліку договорів, що укладатимуться в рамках НП та проектів примірних договорів або висновку щодо можливості використання діючих примірних договорів з додаванням таких договорів;
- наявності юридичних ризиків НП;
- нової бухгалтерської моделі або висновку щодо відсутності необхідності розроблення нової бухгалтерської моделі обліку операцій для НП та бухгалтерської моделі, яка може бути використана;
- щодо питань бюджету, ціноутворення та бізнес-моделі;
- щодо наявних ризиків шахрайства;
- щодо питань супроводження операцій в інформаційних системах Кредитної спілки;

9.3.4. З урахуванням висновків підрозділів/працівники 1-ї лінії захисту Ініціатор надає Концепцію НП на розгляд підрозділам/працівникам 2-ї лінії захисту з метою отримання висновку ССО та CRO, які повинні обов'язково містити:

- оцінку ризиків нового продукту / нової послуги щодо того, чи перебуває новий продукт / нова послуга в межах затвердженого кредитною спілкою ризик-апетиту та чи їх запровадження не призведе до порушень кредитною спілкою вимог законодавства України, ринкових стандартів, правил добросовісної конкуренції;
- рекомендації щодо методів управління виявленими ризиками (прийняття, передавання, пом'якшення чи уникнення ризиків);
- розрахунок та пропозиції щодо величини лімітів ризиків, пов'язаних із новим продуктом / новою послугою;
- оцінку зміни профілю ризику кредитної спілки, що може стати наслідком запровадження нового продукту / нової послуги

9.4. Затвердження рішення про запровадження НП в Кредитній спілці

9.4.1. На підставі отриманих висновків до Концепції НП Ініціатор виносить питання на Правління для погодження рішення про запровадження НП (згідно з Матрицею повноважень, наведеною у розділі 7 цієї Політики).

9.4.2. До Концепції НП додається супровідний чек-лист згідно з Додатком 1 до Політики, в якому фіксуються всі документи та висновки.

9.4.3. У разі погодження Концепції НП Правлінням Кредитної спілки Концепція НП та питання про доцільність запровадження НП виносяться на розгляд Наглядової ради (згідно з Матрицею повноважень, наведеною у розділі 7 цієї Політики).

9.4.4. НП запроваджується Кредитною спілкою у разі отримання позитивного рішення про запровадження НП Правлінням та Наглядовою радою.

9.5. Запровадження затвердженого НП

9.5.1. Голова Правління на підставі ухваленого рішення щодо запровадження НП організовує розробку внутрішніх документів, необхідних для:

- актуалізації договірної бази відповідно до затверджених умов запровадження НП;

- розробки нових, внесення змін до діючих внутрішніх нормативних документів;
 - підготовки навчальних матеріалів, комунікацій, презентацій, нових форм звітності тощо;
 - налаштування та тестування готовності інформаційних систем, які будуть використовуватися при запровадженні та функціонуванні НП;
 - навчання персоналу до початку запровадження НП в діяльності.
- 9.5.2. Розроблений пакет документів НП надається на затвердження Наглядової ради з подальшим запровадженням НП. При цьому, за потреби за погодженням з Наглядовою радою НП, строки запровадження НП можуть змінюватися до моменту забезпечення готовності Кредитної спілки.
- 9.6. Моніторинг запровадження НП**
- 9.6.1. Протягом року з моменту запровадження НП здійснюється моніторинг НП з точки зору відповідності очікуванням на етапі ініціації та ефективності НП для Кредитної спілки, наявних ризиків, пов'язаних із запровадженням НП.
- 9.6.2. Етап моніторингу включає регулярний [щомісячний, квартальний, раз в рік тощо] контроль надання звітності, виконання планів, досягнення показників, коректності обслуговування за НП тощо. Регулярність моніторингу визначається у рішенні Наглядової ради.
- 9.6.3. За результатом моніторингу Правління звітує Наглядовій раді щодо результатів запровадження НП відповідно до рішення щодо запровадження НП в Кредитній спілці.
- 9.7. Рішення щодо запровадження НП приймаються згідно з процедурами документування засідань та оформлення рішень відповідного органу Кредитної спілки.
- 9.8. Пакет документів, що формується у процесі ініціювання, погодження, затвердження НП, зберігається в матеріалах засідань органу, який приймав рішення про затвердження НП.

Додаток 1

Чек-лист оцінки Нового продукту / послуги

№ з/п	Найменування	Опис/відмітка про наявність	Коментар
1	Назва Нового продукту / послуги*		
2	Ініціатор*		
3	Сегмент (клієнтів) та їх аналіз		
4.	Відповідність плану діяльності*		
5.	Цілі запровадження*		
6.	Наявність маркетингового дослідження (ТАК / НІ)		
7.	Підходи до ціноутворення/установлення тарифів		
8.	Аналіз прогнозованих доходів і втрат		
9	Короткий опис*		
10.	Висновок Фінансової служби		
11.	Висновок Юридичної служби		
12	Висновок фінансового моніторингу		
13.	Висновок ССО*		
14.	Висновок СРО*		
15.	Висновок Бухгалтера та бухгалтерська модель		

16.	Типовий договір (чи необхідна розробка індивідуального договору)		
17.	Висновок інших служб		

Розділи, що помічені «», є обов'язкові для заповнення*

Додаток 2

Формат Звіту для Наглядової ради щодо прийнятих рішень про НП

№	Назва НП	Короткий опис НП	Ініціатор (підрозділ)	Орган, яким було прийнято рішення	Дата та номер протоколу рішення