

Утверждено
Приказом № 63-2023-О
Генерального директора
ООО «МКК Стротман»
от «11» мая 2023 г.
Крупенко Е.А.



**ПОЛИТИКА
В ОТНОШЕНИИ ПЕРЕДАЧИ
ПРОЦЕССОВ НА АУТСОРСИНГ
ООО «МКК Стротман»**

г. Москва
2023 г.

Оглавление

1. Термины и определения	3
2. Общие положения	3
3. Принципы передачи процессов на аутсорсинг	3
4. Цели и задачи передачи процессов на аутсорсинг	4
5. Процессы, передаваемые на аутсорсинг	4
6. Риски при передаче процессов на аутсорсинг.....	5
7. Меры, принимаемые организацией с целью минимизации рисков, возникающих при передаче процессов на аутсорсинг	6
8. Заключительные положения	7

1. Термины и определения

В настоящей Политике используются следующие термины:

1.1. Аутсорсинг – передача Организацией на основании договора на длительный срок сторонней (внешней) организации – аутсорсинговой компании исполнения процессов Организации, которые являются необходимыми для ее деятельности и которые в обычных условиях (без привлечения аутсорсинговой компании) осуществлялось бы Организацией самостоятельно.

1.2. Процесс, передающийся на аутсорсинг – часть бизнес-процесса Организации, переданная на выполнение сторонней организации в целях оптимизации своей деятельности.

1.3. Аутсорсинговая компания – обслуживающая организация, специализирующаяся на предоставлении определенного вида услуг, которой Организация передает выполнение своих процессов на аутсорсинг.

1.4. Информационная безопасность (далее - ИБ) - состояние защищённости информации от её нежелательного разглашения (нарушения конфиденциальности), искажения (нарушения целостности), утраты или снижения степени доступности, а также незаконного её тиражирования.

2. Общие положения

2.1. Настоящая Политика передачи процессов на аутсорсинг (далее – Политика) определяет цели и принципы, которыми ООО «МКК Стротман» (далее – Организация) руководствуется при передаче процессов аутсорсинговой компании, а также основные положения, связанные с такой передачей.

2.2. Настоящая Политика предназначена для использования всеми сотрудниками Организации во всех ее сферах, а также для распространения ее неограниченному кругу лиц с целью декларирования отношения Организации к передаче процессов на аутсорсинг.

2.3. Передача процессов аутсорсинговой компании не может быть использована в целях легализации (отмывания) денежных средств, приобретенных другими лицами преступным путем, а также для сокрытия фактов бесхозяйственности, недобросовестной конкуренции и других негативных явлений в деятельности Организации.

2.4. Настоящая Политика вступает в силу с момента ее утверждения приказом руководителя Организации и действует без ограничения срока до утверждения Политики в новой редакции.

3. Принципы передачи процессов на аутсорсинг

3.1. При передаче процессов на аутсорсинг Организация руководствуется следующими принципами:

– Принцип законности. Настоящий принцип предполагает, что при передаче процессов на аутсорсинг должно соблюдаться действующее законодательство. Передача процессов не должна препятствовать доступу к документации Организации государственных, в том числе правоохранительных органов, если такой доступ необходим в случаях, предусмотренных законодательством.

– Принцип профессионализма. Принцип предполагает передачу процессов аутсорсинговой компании, специализирующейся на оказании соответствующих видов услуг, имеющей квалифицированных сотрудников и практический опыт в данной области.

– Принцип сохранения ответственности. Организация и ее органы управления сохраняют полную ответственность за все процессы, переданные на аутсорсинг.

– Принцип непрерывного контроля. Настоящий принцип заключается в том, что Организация, передавая определенные процессы на аутсорсинг, осуществляет постоянный контроль и мониторинг надлежащего выполнения этих процессов.

4. Цели и задачи передачи процессов на аутсорсинг

4.1. Основными целями передачи Организацией своих процессов на аутсорсинг являются:

- Повышение экономической эффективности и снижение издержек хозяйственной деятельности Организации;
- Получение результата от процессов без непосредственного управления ими, но находящихся под контролем Организации;
- Снижение потребности Организации в инвестициях на развитие непрофильных видов деятельности;
- Снижение операционной нагрузки с сотрудников Организации;
- Сокращение временных затрат Организации для развития новых направлений бизнеса, выхода на рынок или расширения масштаба деятельности;
- Повышение качества выполнения отдельных работ (услуг), оказываемых Организацией;
- Повышение конкурентоспособности Организации.

4.2. Достижение Организацией поставленных целей обеспечивается решением следующих задач:

- Обеспечение проведения предварительного комплексного анализа на предмет целесообразности, эффективности, экономической обоснованности и безопасности передачи каждого из процессов и последующей оценки на периодической основе;
- Разработка системы управления, с помощью которой Организация осуществляет передачу процессов на аутсорсинг;
- Обеспечение учета рисков, возникающих при передаче процессов на аутсорсинг, в общей системе управления рисками Организации.

5. Процессы, передаваемые на аутсорсинг

5.1. Организацией, исходя из вида осуществляемой деятельности, определены следующие процессы, которые она вправе передавать на аутсорсинг:

5.1.1. Обеспечение ИТ-процессов (резервное копирование, обработка и хранение данных; разработка и сопровождение программного обеспечения; техническое обслуживание программно-аппаратных средств; сопровождение сетевой инфраструктуры; анализ и аудит ИТ-инфраструктуры и другое).

5.1.2. Работа с дебиторской задолженностью (учет и сбор дебиторской задолженности; взыскание просроченной задолженности, судебное взыскание, работа с ФССП и другое).

5.1.3. Ведение бухгалтерского учета, составление бухгалтерской и налоговой отчетности.

5.1.4. Работа в сфере менеджмента (ведение, сбор и обработка информации от клиентов; работа с клиентской базой и заявками и другое).

5.1.5. Работа с маркетинговыми процессами (продвижение Организации; формирование тактического и стратегического плана развития бизнеса и другое).

5.1.6. Хранение документов (систематизация документов; сканирование документов; составление описей документов; передача документов на хранение и другое).

5.1.7. Проведение кредитного скоринга (анализ кредитных заявок; расчет ПДН; расчёт кредитных рисков; проверка кредитной истории и другое).

5.1.8. Идентификация клиентов и иных лиц в сфере ПОД/ФТ (определение принадлежности клиента к иностранному публичному должностному лицу; оценка и присвоение клиенту степени риска совершения клиентом операций в целях легализации (отмывания) доходов,

полученных преступным путем, и финансирования терроризма; обновление сведений, полученных в результате идентификации клиентов и иных лиц в сфере ПОД/ФТ и другое).

5.1.9. Управление рисками (разработка и внедрение комплексной системы общеорганизационного управления рисками, анализ рисков, подготовка отчетности по рискам и другое).

5.1.10. Техническое обеспечение (обслуживание и ремонт оборудования и коммуникационных систем Организации и другое).

5.1.11. Юридическое сопровождение (подготовка и оформление юридической документации в соответствии с требованиями действующего законодательства; проверка потенциальных партнеров; представление интересов Организации в государственных органах и судах и другое).

5.1.12. Организация ИБ (разработка внутренней нормативной базы по ИБ; реагирование на инциденты ИБ; организация мониторингового центра и его обслуживание; сопровождение систем авторизации, аутентификации информационных систем и другое).

5.1.13. Управление персоналом (поиск и подбор сотрудников, ведение кадрового делопроизводства).

5.1.14. Управление системой охраны труда и организация пожарной безопасности (организация и планирование мероприятий по охране труда и противопожарной безопасности и контроль за их выполнением и другое).

5.2. Организация вправе определить и иные процессы, которые могут быть переданы на аутсорсинг.

5.3. Конкретный объем передаваемых на аутсорсинг функций и порядок их передачи в отношении каждого процесса, перечисленного в пункте 5.1 настоящего раздела, определяются организационно-распорядительными и внутренними документами Организации, а также договорами с аутсорсинговой компанией с учетом требований, ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными актами.

6. Риски при передаче процессов на аутсорсинг

6.1. При определении рисков, которые могут возникнуть при передаче процессов на аутсорсинг, Организацией оцениваются и принимаются во внимание следующие возможные отрицательные последствия передачи процессов на аутсорсинг:

- Утрата контроля, как за отдельным процессом, так и за деятельностью Организации в целом;
- Риски возможных ошибок внутренних процессов, действий персонала и иных лиц;
- Сбои и недостатки информационных, технологических и иных систем при осуществлении обмена информацией с аутсорсинговой компанией;
- Возможное прекращение деятельности аутсорсинговой компании;
- Несоблюдения законодательства Российской Федерации аутсорсинговой компанией;
- Недобросовестные действия (мошенничество) аутсорсинговой компании;
- Зависимость от аутсорсинговой компании в случае его монопольного положения на рынке или зависимость от отдельных аутсорсинговых компаний, имеющих значительную долю на рынке оказываемых ими услуг и возможность влиять на стоимость своих услуг;
- Нарушение сохранности информации в отношении клиентов и Организации, ее утрата в результате несанкционированного доступа к такой информации или умышленного предоставления аутсорсинговой компанией информации третьим лицам с целью получения материальной или иной выгоды.

6.2. Организацией, исходя из вида осуществляемой деятельности, определенных процессов, которые согласно настоящей Политике допускается передавать на аутсорсинг, могут быть определены следующие виды рисков, связанных с передачей процессов на аутсорсинг:

- Риск информационной безопасности - риск реализации угроз безопасности информации, которые обусловлены недостатками процессов обеспечения информационной безопасности, в том числе проведения технологических и других мероприятий, недостатками прикладного программного обеспечения автоматизированных систем и приложений, а также несоответствием указанных процессов деятельности организации.

- Репутационный риск - риск возникновения убытков в результате формирования негативного представления о финансовой устойчивости участника финансового рынка, качестве оказываемых им финансовых услуг или характере деятельности в целом в результате недобросовестных действий (мошенничества) аутсорсинговой компании.

- Правовой риск - риск возникновения у Организации убытков вследствие нарушения аутсорсинговой компанией условий заключенных договоров, допускаемых аутсорсинговой компанией правовых ошибок при осуществлении деятельности.

- Операционный риск - риск возникновения убытков в результате ошибочных внутренних процессов, действия персонала и иных лиц, сбоев и недостатки информационных, технологических и иных систем при осуществлении функций аутсорсинговой компанией, а также возможное прекращение деятельности аутсорсинговой компании.

6.3. Управление рисками, указанными в настоящем разделе, осуществляется путем их включения в систему управления рисками Организации, порядок функционирования которой закреплен во внутреннем нормативном документе Организации – Положении об управлении рисками.

7. Меры, принимаемые организацией с целью минимизации рисков, возникающих при передаче процессов на аутсорсинг

7.1. Организацией с целью минимизации рисков, определенных в разделе 6 настоящей Политики, определен перечень мер, которые должны быть приняты в обязательном порядке при передаче процессов на аутсорсинг.

7.2. К мерам, которые принимаются Организацией с целью минимизации рисков, возникающих при передаче процессов на аутсорсинг, относятся:

7.2.1. Определение порядка передачи процессов на аутсорсинг и закрепление его во внутренних нормативных документах.

7.2.2. Определение органов либо назначение ответственных лиц, уполномоченных принимать решения о привлечении аутсорсинговой компании, осуществляющих организацию передачи процессов на аутсорсинг и реализующих такую передачу, а также осуществляющих контроль за надлежащим оказанием услуг аутсорсинговой компанией.

Организацией определяются полномочия и обязанности таких органов управления и ответственных лиц, и закрепляются в соответствующих внутренних нормативных документах, должностных инструкциях либо трудовых договорах.

7.2.3. Определение обязательных требований к аутсорсинговой компании и процедур ее оценки, в том числе:

- Проведение предварительной оценки деловой репутации, необходимых ресурсов и финансового состояния аутсорсинговой компании;
- Оценка подходов аутсорсинговой компании к управлению рисками;
- Оценка системы информационной безопасности аутсорсинговой компании;

– Оценка последствий для деятельности организации при неспособности аутсорсинговой компании оказывать услуги аутсорсинга.

7.2.4. Определение обязательных условий, которые должен включать договор с аутсорсинговой компанией.

Договор, заключаемый с аутсорсинговой компанией, должен в обязательном порядке включать в себя следующие условия:

- Детальное описание функционала и порядка взаимодействия с аутсорсинговой компанией;
- Обеспечение соответствия оказываемой аутсорсинговой компанией услуги требованиям законодательства в части выполняемого в рамках аутсорсинга процесса;
- Требования к конфиденциальности передаваемой информации;
- Ответственность аутсорсинговой компании за ненадлежащее выполнение обязательств по договору;
- Порядок и условия прекращения договора.

7.2.5. Внедрение в существующую систему информационной безопасности процедур, направленных на защиту информации при обмене с аутсорсинговой компанией, в том числе определение порядка передачи информации, установления мер по ее защите.

7.2.6. Определение механизмов контроля и мониторинга реализации переданных процессов.

7.2.6.1. Организация обеспечивает проведение проверки и оценки качества предоставляемых услуг в соответствии с документально закреплёнными критериями оценки на основании соответствующей отчетности от аутсорсинговой компании и (или) самостоятельно полученной Организацией информации.

7.2.6.2. Конкретные мероприятия, а также сроки и периодичность их проведения устанавливаются в договорах с аутсорсинговой компанией.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящая Политика является общедоступным документом для всех сотрудников, клиентов и контрагентов Организации.

8.2. Положения настоящей Политики являются основанием для разработки иных внутренних нормативных документов Организации, создаваемых с целью организации передачи процессов на аутсорсинг.

8.3. В случае изменения действующего законодательства и иных нормативных актов, а также Устава Организации, настоящая Политика и изменения к ней применяются в части, не противоречащей вновь принятым законодательным и иным нормативным актам, а также Уставу Организации.