



Европейски банков орган

EBA BS 2011 116 окончателен

27 септември 2011 г.

**Насоки на Европейския банков орган (ЕБО)  
относно вътрешното управление  
(GL 44)**

**Лондон, 27 септември 2011 година**

# Насоки на Европейския банков орган (ЕБО) относно вътрешното управление

## Статут на насоките

1. Настоящият документ съдържа насоки, издадени съгласно член 16 от Регламент (ЕС) № 1093/2010 на Европейския парламент и на Съвета от 24 ноември 2010 г. за създаване на Европейски надзорен орган (Европейски банков орган), за изменение на Решение № 716/2009/ЕО и за отмяна на Решение 2009/78/ЕО на Комисията („Регламента за ЕБО“). В съответствие с член 16, параграф 3 от Регламента за ЕБО компетентните органи и финансовите институции полагат всички усилия за спазване на насоките.

2. В насоките е представено становището на ЕБО за подходящите надзорни практики в Европейската система за финансов надзор или за това как правото на Съюза следва да се прилага в дадена област. Поради това ЕБО очаква всички компетентни органи и финансови институции, за които са предназначени насоките, да ги спазват, освен ако не е посочено друго. Компетентните органи, за които се прилагат насоките, следва да ги спазват, чрез включването им в надзорните си практики както е уместно (напр. чрез изменение на тяхната правна рамка или надзорни правила и/или насоки или надзорни процеси), включително в случаите, когато дадени насоки в документа са насочени основно към институциите.

## Изисквания за уведомяване

3. В срок до 28 ноември 2011 г. компетентните органи трябва да уведомят ЕБО дали спазват или възнамеряват да спазват тези насоки, а в противен случай да изложат причините за неспазването им. Уведомленията се подават от лица, които притежават необходимите правомощия да уведомяват ЕБО от името на компетентните органи, на адрес [compliance@eba.europa.eu](mailto:compliance@eba.europa.eu).

4. Уведомлението от компетентните органи, посочено в предходния параграф, се публикува на уебсайта на ЕБО съгласно член 16 от Регламента за ЕБО.

В текста на насоките по-долу са дадени допълнителни обяснения на конкретни аспекти от насоките, които съдържат примери или обясняват основанието за дадена разпоредба. Тези обяснителни текстове са дадени в рамкирано текстово каре.

## Съдържание

<b>Насоки на Европейския банков орган (ЕБО) относно вътрешното управление .....</b>	<b>2</b>
Дял I — Предмет, обхват и определения .....	6
1. Предмет .....	6
2. Обхват и равнище на прилагане .....	6
3. Определения .....	6
Дял II — Изисквания за вътрешното управление на институциите .....	7
<b>A. Корпоративна структура и организация.....</b>	<b>7</b>
4. Организационна рамка .....	7
5. Контрол и противодействие в групова структура	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
6. Принципът „опознай своята структура“ .....	9
7. Нестандартни или непрозрачни дейности .....	10
<b>Б. Управителен орган .....</b>	<b>12</b>
Б.1. Задължения и отговорности на управителния орган .....	12
8. Отговорности на управителния орган.....	12
9. Оценка на рамката за вътрешно управление .....	13
10. Управленско и надзорно звено на управителния орган.....	13
Б.2. Състав и функциониране на управителния орган .....	14
11. Състав, назначаване и подмяна на членове на управителния орган	14
12. Ангажираност, независимост и управление на конфликти на интереси в управителния орган .....	15
13. Квалификации на управителния орган.....	16
14. Организационно функциониране на управителния орган.....	17
Оценка на функционирането на управителния орган .....	18
Роля на председателя на управителния орган .....	18
Специализирани комитети на управителния орган.....	18
Одитен комитет .....	19

Комитет за управление на риска .....	20
Б.3. Рамка за осъществяване на дейността .....	20
15. Корпоративни ценности и етичен кодекс.....	20
16. Конфликти на интереси на равнище институция .....	21
17. Вътрешни процедури за известяване .....	22
Б.4. Политики за възлагането на външен изпълнител и за възнагражденията .....	22
18. Възлагане на външен изпълнител.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
19. Управление на политиката за възнагражденията .....	23
<b>В. Управление на риска .....</b>	<b>24</b>
20. Култура по отношение на риска .....	24
21. Съгласуване на възнаграждението с профила на риска .....	25
22. Рамка за управление на риска .....	26
23. Нови продукти .....	29
<b>Г. Вътрешен контрол .....</b>	<b>29</b>
24. Рамка за вътрешен контрол.....	29
25. Звено за контрол на риска (RCF) .....	31
26. Роля на звеното за контрол на риска .....	32
Роля на RCF в стратегията и решенията .....	32
Роля на RCF в сделките със свързани страни.....	32
Роля на RCF в сложността на правната структура .....	33
Роля на RCF при значителни промени .....	33
Роля на RCF в измерването и оценката .....	34
Роля на RCF в мониторинга .....	34
Роля на RCF при неодобрени експозиции .....	34
27. Директор по управление на риска .....	35
28. Звено за съблюдаване на съответствието с нормативните изисквания .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
29. Звено за вътрешен одит.....	37

<b>Д. Информационни системи и непрекъснатост на дейността.....</b>	<b>38</b>
30. Информационна система и комуникации .....	38
31. Управление на непрекъснатостта на дейността .....	39
<b>Е. Прозрачност .....</b>	<b>40</b>
32. Оправомощаване .....	40
33. Прозрачност на вътрешното управление .....	40
Дял III – Окончателни разпоредби и прилагане .....	42
34. Отмяна .....	42
35. Дата на прилагане .....	42

## Дял I – Предмет, обхват и определения

### 1. Предмет

Настоящите насоки целят хармонизиране на надзорните очаквания и подобряване на правилното прилагане на разпоредбите за вътрешно управление, в съответствие с член 22 и приложение V към Директива 2006/48/ЕО, както и на националните законодателства в областта на търговското право.

### 2. Обхват и равнище на прилагане

1. Компетентните органи следва да изискват от институциите да спазват разпоредбите, описани в настоящите насоки относно вътрешното управление.
2. Прилагането на тези насоки подлежи на преглед от компетентните органи като част от техния процес за надзорен преглед и оценка.

#### Обяснителна бележка

Комитетът на европейските банкови надзорници/Европейският банков орган (CEBS/ЕБО) изготви Насоки относно процеса за надзорен преглед, които могат да бъдат намерени на уебсайта на ЕБО.

3. Насоките се прилагат към институциите на индивидуална основа, а по отношение на предприятия майки и дъщерни предприятия - на консолидирана или подконсолидирана основа, освен ако не е посочено друго.
4. Принципът на пропорционалност, определен в директиви 2006/48/ЕО и 2006/49/ЕО (с измененията), се прилага по отношение на всички разпоредби, включени в насоките. Всяка институция може да демонстрира как нейния подход, отразяващ естеството, мащаба и сложността на нейната дейността, отговаря на резултатите, изисквани съгласно насоките.

### 3. Определения

1. В настоящите насоки терминът *управителен орган* следва да има следното значение: органът (или органите) за управление на дадена институция, изпълняващ надзорна и управленска функция, който взема окончателните решения и разполага с правомощия за определяне на стратегията, целите и цялостната политика на институцията. В управителния орган трябва да участват лицата, които действително управляват дейността на институцията.
2. В настоящите насоки терминът *институции* следва да има следното значение: кредитни институции и инвестиционни посредници съгласно директиви 2006/48/ЕО и 2006/49/ЕО.

## Дял II – Изисквания за вътрешното управление на институциите

### А. Корпоративна структура и организация

#### 4. Организационна рамка

1. Управителният орган на дадена институция следва да гарантира изграждането на подходяща и прозрачна корпоративна структура на институцията. Тази структура трябва да насърчава и демонстрира ефективно и разумно управление на институциите както на индивидуална основа, така и на ниво група. Нивата на отчитане и разпределянето на отговорностите и правомощията в рамките на институцията трябва да са ясни, точно определени, съгласувани и съблюдавани.
2. Управителният орган следва да гарантира, че структурата на институцията и, когато е приложимо, структурите в рамките на групата, са ясни и прозрачни, както за персонала на институцията, така и за нейните надзорни органи.
3. Управителният орган следва да оцени как различните елементи на корпоративната структура се допълват и си взаимодействат. Структурата не трябва да възпрепятства възможността на управителния орган да осъществява контрол и ефективно управление на рисковете, на които е изложена институцията или групата.
4. Управителният орган следва да оцени как промените в структурата на групата оказват влияние върху нейната стабилност. Управителният орган трябва незабавно да извърши всички необходими корекции.

#### Обяснителна бележка

Промени могат да настъпят например от учредяване на нови дъщерни предприятия, от сливания и придобивания, продажба или закриване на части от групата или от външни събития.

#### 5. Механизми на групово ниво

1. В структурата на дадена група управителният орган на предприятието майка на дадена институция следва да отговаря за създаването на подходящо вътрешно управление в цялата група и да гарантира, че е въведена подходяща рамка за управление, която съответства на структурата, дейността и рисковете на групата и нейните единици.
2. Управителният орган на дъщерно предприятие в дадена група, обект на надзор, следва да се придържа на равнище правен субект към ценностите и политиките за вътрешно управление на предприятието майка, освен ако законови или надзорни изисквания, или принципът на пропорционалност изискват друго. В съответствие с това управителният орган на дъщерно

предприятие, обект на надзор, в рамките на отговорностите си за вътрешно управление, следва да определи своите политики и да оцени всички решения или практики на ниво група, за да гарантира, че те не водят до нарушаване на приложимите законови или регулаторни изисквания или надзорни разпоредби от страна на дъщерното предприятие, обект на надзор. Управителният орган на дъщерното предприятие, обект на надзор, следва също така да гарантира, че тези решения или практики не възпрепятстват:

- a. стабилното и разумно управление на дъщерното предприятие;
  - б. финансовата стабилност на дъщерното предприятие; или
  - в. правните интереси на заинтересованите лица.
3. Управителните органи на предприятието майка и на дъщерните му предприятия следва да прилагат и да вземат под внимание параграфите по-долу, като отчитат ефектите на груповата политика върху тяхното вътрешно управление.
4. При изпълнението на отговорностите, свързани с вътрешното управление, управителният орган на предприятието майка на дадена институция следва да бъде запознат с всички съществени рискове и въпроси, които могат да засегнат групата, самата институция майка и дъщерните предприятия. Следователно този орган трябва да упражнява подходящ контрол върху дъщерните предприятия, като взема предвид независимите правни и управленски задължения, които се прилагат по отношение на управителните органи на дъщерни предприятия, обект на надзор.
5. За да изпълни своите отговорности по отношение на вътрешното управление, управителният орган на предприятието майка на дадена институция следва да:
- a. създаде структура на управление, която допринася за ефективен контрол на неговите дъщерни предприятия и отчита естеството, мащаба и сложността на различните рискове, на които са изложени групата и дъщерните ѝ предприятия;
  - б. одобри политика за вътрешно управление на ниво група за дъщерните предприятия, която включва ангажимент за спазване на всички приложими изисквания за управление;
  - в. гарантира, че всяко дъщерно предприятие разполага с достатъчно ресурси, за да може да отговори на груповите и местните стандарти за управление;
  - г. разполага с подходящи средства, за да наблюдава дали всяко дъщерно предприятие спазва всички приложими изисквания за вътрешно управление; и



д. гарантира, че групата разполага с ясни и прозрачни нива на отчитане, особено когато бизнес линиите се различават от правната структура на групата.

6. С цел постигане на стабилно управление, дъщерните предприятия, обект на надзор следва да имат достатъчен брой независими членове в управителния си орган. Независимите членове на управителния орган не са изпълнителни директори и са независими от дъщерното предприятие и от неговата група, както и от акционера с контролно дялово участие.

## **6. Принципът „Познаване на структурата“**

1. Управителният орган трябва да познава и разбира оперативната структура на институцията („Познаване на структурата“) и да гарантира, че тя е в съответствие с нейната одобрена бизнес стратегия и рисков профил.

### Обяснителна бележка

От изключително значение е управителният орган да познава и разбира оперативната структура на институцията. Когато дадена институция създава много единици в рамките на своята група, техният брой и, по-специално, връзките и транзакциите между тях могат да подложат на изпитание изграждането на вътрешното управление, както и управлението и контрола върху рисковете за групата като цяло, което само по себе си представлява риск.

2. Управителният орган следва да ръководи и разбира структурата на институцията, нейното развитие и ограничения, като гарантира, че структурата е прозрачна, подходяща и не води до необоснована или прекалена усложненост. Освен това той носи отговорност за одобрението на надеждни стратегии и политики за създаване на нови структури. По подобен начин управителният орган установява рисковете, които възникват в резултат на сложността на самата структура на единицата, и следва да гарантира, че институцията е в състояние своевременно да предоставя информация за вида, устава, структурата на собствеността и дейностите на всяка единица.
3. Управителният орган на предприятие майка на дадена институция следва да познава не само корпоративната организация на групата, но също и целите на отделните единици и връзките и отношенията между тях. Това включва установяване на специфичните за групата операционни рискове, вътрешногруповите експозиции и начина, по който финансирането, капитала и рисковия профил на групата могат да бъдат засегнати при нормални и неблагоприятни обстоятелства.
4. Управителният орган на предприятието майка на дадена институция следва да гарантира, че отделните единици на групата (вкл. самата институция)

получават достатъчно информация, за да може всяка от тях да добие ясна представа за основните цели и рискове на групата. Съществената информация, която се обменя между значими за оперативното функциониране на групата единици, следва да бъде документирана и своевременно достъпна, при поискване и по целесъобразност от управителния орган, контролните функции и надзорните органи.

5. Управителният орган на предприятието майка на дадена институция следва да бъде запознат с рисковете, свързани със структурата на групата. Това включва:
  - а. информация за основните източници на риск; и
  - б. редовни доклади за оценка на структурата на институцията и проверка дали дейностите на отделните единици са в съответствие с одобрената стратегия.

## **7. Необичайни или непрозрачни дейности**

1. Когато дадена институция осъществява дейности чрез дружества със специално предназначение или подобни на тях, или в юрисдикции, в които няма прозрачност или не се прилагат международните банкови стандарти, управителният орган следва да познава тяхната дейност и структура, както и специфичните за тях рискове. Управителният орган следва да допуска тези дейности само когато се увери, че рисковете ще се управляват по подходящ начин.

### Обяснителна бележка

В допълнение към този принцип компетентните органи могат също да прилагат „Основни принципи за ефективен банков надзор“, разработени от Базелския комитет по банков надзор, когато оценяват бизнес дейности в юрисдикции, в които няма прозрачност или не се прилагат международните банкови стандарти.

Институцията може да има законни основания да осъществява дейност в определени юрисдикции (или с единици или контрагенти, които оперират в тях) или да създаде определени структури (напр. дружества със специално предназначение или корпоративни тръстове). Въпреки това извършването на дейности в юрисдикции, които не осигуряват прозрачност или не прилагат международните банкови стандарти (напр. в областите на пруденциалния надзор, данъчно облагане, изпирането на пари или мерки срещу финансиране на тероризма) или чрез сложни или непрозрачни структури, може да генерира специфични правни, репутационни и финансови рискове. Тези дейности могат да затруднят управителния орган при осъществяването на подходящ надзор на дейността и да попречат на ефективния банков надзор. Следователно такива дейности следва да се

одобряват и осъществяват, само когато тяхната цел е определена и ясна, осигурен е ефективен контрол и когато могат да се управляват по подходящ начин всички съществени рискове, които могат да възникнат във връзка с тези структури.

Поради това управителният орган следва да обърне специално внимание на всички подобни случаи, тъй като те представляват значителни предизвикателства за разбирането на структурата на групата.

2. Управителният орган следва да определя, поддържа и извършва редовен преглед на подходящи стратегии, политики и процедури за управление на одобрението и поддържането на такива структури и дейности, за да гарантира, че те продължават да са в съответствие с тяхното предназначение.
3. Управителният орган следва да гарантира, че се предприемат подходящи действия за избягване или редуциране на рисковете от тези дейности. Това означава, че:
  - а. институцията разполага с подходящи политики, процедури и документиране на процесите (напр. приложими лимити, изисквания за информация) за проучване, одобрение и управление на риска, свързан с такива дейности, като се вземат под внимание последствията за оперативната структура на групата;
  - б. седалището на институцията и одиторите разполагат с информация за тези дейности и свързаните с тях рискове и дали тази информация се докладва на управителния орган и на надзорните органи;
  - в. институцията периодично оценява дали все още има нужда да извършва дейностите, които затрудняват прозрачността.
4. Същите мерки следва да се предприемат когато институцията извършва необичайни или непрозрачни дейности за клиенти.

#### Обяснителна бележка

Необичайните или непрозрачните дейности за клиенти (напр. подпомагане на клиенти при създаване на дружества в офшорни зони; разработване на сложни структури и операции по финансиране на клиентите или предоставяне на попечителски услуги) са предизвикателства за вътрешното управление и могат да доведат до възникването на съществени операционни и репутационни рискове. Следователно трябва да се предприемат същите мерки за управление на риска като тези, които се предприемат за собствените бизнес дейности на институциите.

5. Всички тези структури и дейности следва да подлежат на периодични вътрешни и външни одиторски проверки.

## **Б. Управителен орган**

### **Б.1. Задължения и отговорности на управителния орган**

#### **8. Отговорности на управителния орган**

1. Управителният орган носи цялата отговорност за институцията и за определянето на нейната стратегия. Отговорностите на управителния орган следва да са ясно дефинирани в писмена форма и да са одобрени.

#### Обяснителна бележка

Добросъвестното изпълнение на отговорностите на управителния орган е основа за правилното и благоразумно управление на институцията. Освен това документираните отговорности трябва да бъдат в съответствие с националното законодателство в областта на търговското право.

2. Основните отговорности на управителния орган следва да включват определяне и контрол на:
  - а. общата бизнес стратегия на институцията, в съответствие с приложимата правна и регулаторна рамка, като се вземат предвид нейните дългосрочните финансови интереси и платежоспособността на институцията;
  - б. общата стратегия за риска и политика на институцията, включително рисков апетит/толеранс и нейната рамка за управление на риска;
  - в. размера, вида и разпределението на вътрешния и собствения капитал, които са адекватни за покриване на рисковете, на които е изложена институцията;
  - г. стабилна и прозрачна организационна структура с ефективни канали за комуникация и отчитане;
  - д. политика за подбор и приемственост на служителите с ключови функции в институцията;
  - е. рамка за възнагражденията, която е в съответствие със стратегиите на институцията в областта на риска;
  - ж. принципите за управление и корпоративните ценности на институцията, включително чрез етичен кодекс или подобен документ; и
3. подходяща и ефективна рамка за вътрешен контрол, която включва функция по контрол на риска, функция по спазване на правилата и вътрешен одит, както и подходяща рамка за финансово и счетоводно отчитане.

3. Управителният орган също следва да извършва периодичен преглед и да коригира тези политики и стратегии. Той е отговорен за осъществяване на подходяща комуникация с надзорните органи и други заинтересовани лица.

#### **9. Оценка на рамката за вътрешно управление**

1. Управителният орган следва да наблюдава и периодично да оценява ефективността на рамката за вътрешно управление на институцията.
2. Рамката за вътрешно управление и нейното прилагане са обект на преглед най-малко веднъж годишно. Прегледът следва да бъде фокусиран върху всички промени във вътрешните и външните фактори, които засягат институцията.

#### **10. Управленска и надзорна функция на управителния орган**

1. Управленската и надзорната функция на управителния орган на дадена институция следва да си взаимодействат ефективно.

Обяснителна бележка

Държавите членки обикновено използват една от двете **структури на управление** — едностепенна или двустепенна структура на управление. И при двете структури управленската и надзорната функция на управителния орган изпълняват своята роля в управлението на институцията, пряко или чрез комитети.

Управленската функция предлага посоката за развитие на институцията; гарантира ефективно прилагане на стратегията и отговаря за ежедневното управление на институцията.

Надзорната функция осъществява контрол върху управленската функция и я консултира. Нейната надзорна роля се изразява в осигуряването на конструктивна критика при разработването на стратегията на институцията; наблюдение на работата на управленската функция и реализирането на одобрените междинни и крайни цели; и гарантиране на пълнотата на финансовата информация и ефективно управление на риска и вътрешните проверки.

За да се постигне добро управление, управленската и надзорната функция на институцията следва да си взаимодействат ефективно с цел реализиране на определената стратегия на институцията, и по-специално за управление на рисковете, на които е изложена институцията. Макар че може да съществуват значителни различия между законодателните и регулаторните рамки на отделните държави, те не трябва да затрудняват ефективното взаимодействие между тези две функции, независимо дали управителният орган е с едностепенна или двустепенна структура.

2. Надзорната функция на управителния орган следва да:
  - а. има готовност и да бъде в състояние да извършва критичен преглед на предложенията, обясненията и информацията, предоставени от членовете на управителния орган, изпълняващи управленска функция;
  - б. следи дали стратегията, рисковият толеранс/апетит и политиките на институцията се прилагат последователно и дали стандартите на дейността се поддържат в съответствие с дългосрочните финансови интереси и платежоспособността на институцията; и
  - в. следи дали представянето на членовете на управленската функция е в съответствие с тези стандарти.
3. Управленската функция на управителния орган следва регулярно да обсъжда и съгласува изпълнението на стратегиите за дейността и риска с надзорната функция на управителния орган.
4. Всяка функция следва да предоставя достатъчно информация на другата. При необходимост управленската функция на управителния орган следва редовно, изчерпателно и незабавно да информира надзорната функция на управителния орган за обстоятелствата, които са от значение за оценката на дадена ситуация, управлението на институцията и поддържането на нейната финансова стабилност.

## **Б.2. Състав и функции на управителния орган**

### **11. Състав, назначаване и приемственост на членове на управителния орган**

1. Управителният орган трябва да разполага с достатъчен брой членове и подходящ състав. Управителният орган следва да е въвел политики за подбор, наблюдение и осигуряване на приемственост на неговите членове.
2. Съответната институция следва да определи размера и състава на своя управителен орган, като взема под внимание големината и сложността на институцията и естеството и обхвата на нейните дейности. Изборът на членовете на управителния орган следва да гарантира наличие на достатъчно ниво на общи експертни знания.
3. Управителният орган следва да определи и избере квалифицирани и опитни кандидати и да гарантира подходящо ниво на приемственост на членовете на управителния орган, при спазване на всички правни изисквания във връзка със състава, назначаването или приемствеността.
4. Управителният орган следва да гарантира, че институцията разполага с политики за подбор на нови членове и подновяване на мандатите на настоящите членове. Тези политики следва да включват описание на необходимите компетенции и умения, за да се гарантира наличие на достатъчни експертни знания.
5. Членовете на управителния съвет следва да се назначават за подходящ срок. Предложенията за подновяване на мандатите следва да се основават

на посочения по-горе профил и следва да се приемат само след внимателно проучване на представянето на съответния член през последния му мандат.

6. Когато изготвя план за приемственост на своите членове, управителният орган следва да проучи датата на изтичане на договора или мандата на всеки член с цел, когато е възможно, да се избегнат ситуации, в които едновременно трябва да се подменят твърде голям брой членове.

## **12. Ангажираност, независимост и управление на конфликти на интереси в рамките на управителния орган**

1. Членовете на управителния орган следва да участват активно в дейността на институцията и да са в състояние да вземат самостоятелни разумни, обективни и независими решения и да правят преценки.
2. Подборът на членовете на управителния орган следва да гарантира наличие на достатъчни експертни знания и независимост в рамките на управителния орган. Институцията следва да гарантира, че членовете на управителния орган са в състояние да отделят достатъчно време и да положат достатъчно усилия за ефективно изпълнение на отговорностите си.
3. Членовете на управителния орган следва да имат само ограничен брой мандати или да не са ангажирани с други професионални дейности, които отнемат много време. Освен това членовете следва да информират институцията за своите странични професионални дейности (напр. мандати в други предприятия). Тъй като председателят има повече отговорности и задължения, от него или нея следва да се очаква да отделя повече време.
4. Минималното време, което следва да се отделя от всички членове на управителния съвет, следва да се посочи в писмена форма. Когато обмислят назначаването на нов член или когато бъдат уведомени за нов мандат на настоящ член, членовете на управителния орган следва да преценят дали това лице ще отдели достатъчно време за изпълнение на своите отговорности към институцията. Присъствието на членовете на управителния орган, изпълняващи надзорна функция, следва да бъде оповестено. Освен това институцията следва да оповестява дългосрочното отсъствие на членове на управителния орган, изпълняващи управленска функция.
5. Членовете на управителния орган следва да бъдат в състояние да работят обективно, критично и независимо. Мерките за подобряване на способността за осъществяване на обективна и независима преценка следва да включват избиране на членове от достатъчно голям брой кандидати и наличие на достатъчен брой членове без изпълнителни функции.

Обяснителна бележка

Дори когато надзорната функция на управителния орган е формално отделена от управленската функция на управителния орган, обективността

и независимостта на надзорната функция на управителния орган пак трябва да бъдат гарантирани чрез подходящ подбор на независими членове.

6. Управителният орган следва да въведе писмено документирана политика за управление на конфликти на интереси по отношение на своите членове. В политиката следва да се посочват:
- а. задължението на всеки член да избягва конфликти на интереси, които не са били разкрити пред и одобрени от управителния орган, и във всички други случаи да се гарантира, че конфликтите се управляват по подходящ начин;
  - б. процеса на преглед или одобрение, който членовете трябва да следват преди да започнат да извършват определени дейности (напр. участие в друг управителен орган), за да се гарантира, че новите ангажименти няма да доведат до възникване на конфликт на интереси;
  - в. задължението на всеки член да уведомява институцията за всеки въпрос, който може да предизвика или вече е довел до конфликт на интереси;
  - г. отговорността на всеки член да се въздържа от участие при вземането на решения или гласуването по всеки въпрос, който може да предизвика конфликт на интереси за този член, или когато по друг начин е застрашена обективността или способността на този член да изпълнява подходящо своите задължения към институцията;
  - д. подходящи процедури, които да гарантират, че сделките между свързани лица се извършват в условията на нормален пазар и липса на принуда; и
  - е. начина, по който управителният орган ще третира всяко неспазване на политиката.

### **13. Квалификации на управителния орган**

1. Членовете на управителния орган трябва да са квалифицирани и да поддържат своята квалификация, включително чрез обучение, за заеманите от тях длъжности. Те трябва добре да познават системите за управление на институцията и своята роля в тях.
2. Членовете на управителния орган индивидуално и колективно следва да притежават необходимите експертни знания, опит, компетенции, разбиране и лични качества, включително професионализъм и честност, за да изпълняват правилно своите задължения.
3. Членовете на управителния орган следва да познават в достатъчна степен текущата дейност на институцията на ниво, което съответства на техните



отговорности. Това включва подходящи знания в областите, за които те не са пряко, а колективно отговорни.

4. За да се постигне ефективно управление и контрол, те трябва колективно да познават добре естеството на дейността и свързаните с нея рискове и да разполагат с подходящи експертни знания и опит във връзка с всяка от значимите дейности, които институцията възнамерява да извършва.
5. Институцията следва да разполага с надежден процес, който да гарантира, че членовете на управителния орган индивидуално и колективно разполагат с достатъчна квалификация.
6. Членовете на управителния орган следва да придобият, поддържат и усъвършенстват знанията и уменията си за изпълнение на своите отговорности. Институциите следва да гарантират, че членовете имат достъп до персонализирани програми за обучение, които вземат предвид необходимостта от допълнителни знания, от които се нуждае институцията, и съответните членове. Областите, които могат да бъдат обхванати, включват инструменти и модели на институцията за управление на риска, подобрения, промени в рамките на организацията, сложни продукти, нови продукти или пазари и сливания. Освен това обучението следва да обхваща сфери на дейността, за които отделните членове не носят пряка отговорност. Управителният орган следва да отделя достатъчно време, средства и други ресурси за обучение.

#### **14. Организация на работата на управителния орган**

1. Управителният орган следва да определя подходящи практики и процедури за вътрешно управление за своята организация и дейност и предприема мерки, за да гарантира, че тези практики се спазват и се прави периодичен преглед за тяхното подобрене.

##### Обяснителна бележка

Подходящите практики и процедури за вътрешно управление на управителния орган дават важни вътрешни и външни индикации за управленските политики и целите на институцията. Практиките и процедурите включват честотата, работните процедури и протоколите от заседанията, ролята на председателя и използването на комитети.

2. За да изпълнява адекватно и ефективно своите задължения, управителният орган следва да провежда редовни заседания. Членовете на управителния орган следва да отделят достатъчно време за подготовка за заседанията. Тази подготовка включва определяне на дневен ред. В протокола от заседанието следва да се определят точките от дневния ред и ясно да се посочат взетите решения и съгласуваните действия. Тези практики и процедури, заедно с правата, отговорностите и основните дейности на

управителния орган, следва да бъдат документирани и периодично да се преразглеждат от управителния орган.

### **Оценка на работата на управителния орган**

3. Управителният орган следва редовно да прави оценка на ефективността и ефикасността на своите дейности, извършвани индивидуално и колективно, на практиките и процедурите за управление, както и на функционирането на комитетите. За извършването на тази оценка могат да се използват външни консултанти.

### **Роля на председателя на управителния орган**

4. Председателят следва да гарантира, че решенията на управителния орган се вземат въз основа на надеждна и достатъчна информация. Той или тя следва да насърчава и стимулира открита и критична дискусия и да гарантира, че в рамките на процеса за вземане на решение могат да се изразяват и обсъждат различни гледни точки.

#### Обяснителна бележка

Председателят на управителния орган изпълнява особено важна роля за правилното функциониране на управителния орган. Той или тя ръководи управителния орган и носи отговорност за ефективната му работа като цяло.

5. При едностепенна система председателят на управителния орган и главният изпълнителен директор на институцията не трябва да бъдат едно и също лице. Когато председателят на управителния орган е и главен изпълнителен директор на институцията, тя следва да предприеме мерки за свеждане до минимум на евентуалните неблагоприятни последици по отношение на контрола и балансираността.

#### Обяснителна бележка

Контролът и балансираността биха могли да се изразяват например в назначаване на висш независим член на управителния орган за ръководител на надзорната функция или на подобна длъжност.

### **Специализирани комитети към управителния орган**

6. Като взема предвид големината и сложността на дейността на институцията, надзорната функция на управителния орган създава специализирани комитети, в които участват членове на управителния орган (могат да бъдат поканени да присъстват и други лица, ако техните специфични експертни знания или съвети са от значение за конкретен въпрос). Специализираните комитети могат да включват одитен комитет, комитет за управление на риска, комитет за възнагражденията, комитет за

подбор на членове или за човешки ресурси и/или комитет за управление, етика или спазване на правилата.

Обяснителна бележка

Делегирането на правомощия към тези комитети по никакъв начин не освобождава надзорната функция на управителния орган от съвместно изпълнение на нейните задължения и отговорности, но може да я подпомогне в конкретни области, ако това улеснява разработването и прилагането на добри управленски практики и решения.

7. Даден специализиран комитет следва да разполага с оптимална комбинация от експертни знания и опит, която му позволява напълно да разбере, да оцени обективно и да осигури новаторски идеи по съответните въпроси. Комитетите следва да разполагат с достатъчен брой независими членове. Мандатът на всеки комитет се документира (вкл. неговия обхват) от надзорната функция на управителния орган и установени работни процедури. Членовете и председателят на комитета могат да се променят на ротационен принцип през определени периоди.

Обяснителна бележка

Ротацията на членовете и председателя спомога за избягване на неоправдана концентрация на правомощия и за насърчаване на нови идеи.

8. Председателите на съответните комитети следва редовно да докладват на управителния орган. Ако е необходимо, специализираните комитети си взаимодействат , за да се гарантира съгласуваност и да се избегнат пропуски. Това може да се осъществи чрез съвместно участие: председателят или член на един специализиран комитет може също така да бъде член и на друг специализиран комитет.

**Одитен комитет**

9. Одитният комитет (или негов еквивалент) трябва *inter alia* да следи за ефективността на системите на предприятието за вътрешен контрол, вътрешен одит и управление на риска; да осъществява надзор по отношение на външните одитори на институцията; да препоръчва за одобрение от управителния орган назначаването, възнагражденията и освобождаването на външните одитори; да извършва преглед и да одобрява обхвата и честотата на одитите; да преглежда одиторските доклади; и да проверява дали управленската функция предприема своевременно необходимите коригиращи действия по отношение на слабости в контрола, неспазването на закони, регулации и политики, и други проблеми, установени от одиторите. Освен това, одитният комитет контролира създаването на счетоводните политики на институцията.

Обяснителна бележка

Вж. също член 41 от Директива 2006/43/ЕО относно задължителния одит на годишните счетоводни отчети и консолидираните счетоводни отчети.

10. Председателят на комитета следва да бъде независим. Ако той е бивш член на управленската функция на институцията, се изчаква подходящ период от време преди той да заеме длъжността председател.
11. Всички членове на одитния комитет следва да имат неотдавнашен и подходящ практически опит в областта на финансовите пазари или да са придобили от заеманите в миналото длъжности достатъчен професионален опит, пряко свързан с функционирането на финансовите пазари. При всички случаи, председателят на одитния комитет следва да притежава специализирани знания и опит, свързани с прилагането на счетоводните принципи и процесите по вътрешен контрол.

#### **Комитет за управление на риска**

12. Комитетът за управление на риска (или негов еквивалент) следва да отговаря за консултиране на управителния орган във връзка с настоящия и бъдещ рисков толеранс/апетит и стратегията на институцията, както и за надзора върху изпълнението на тази стратегия. С цел повишаване на ефективността на комитета за управление на риска той следва редовно да обменя информация с функцията по контрол на риска и директора за управление на риска на институцията и, когато е уместно, да има достъп до външни експерти, по-специално във връзка с предложени стратегически сделки като сливания и придобивания.

### **Б.3. Рамка за бизнес етика**

#### **15. Корпоративни ценности и етичен кодекс**

1. Управителният орган трябва да разработва и насърчава високи етични и професионални стандарти.

Обяснителна бележка

Когато репутацията на дадена институция бъде поставена под въпрос, възстановяването на изгубеното доверие може да се окаже трудна задача и тази загуба може да доведе до последствия в рамките на целия пазар.

Въвеждането на подходящи стандарти (напр. етичен кодекс) за професионално и отговорно поведение в рамките на цялата институция следва да спомогне за редуциране на рисковете, на които е изложена тя. По-специално, операционният и репутационен риск могат да бъдат намалени, ако изпълнението на тези стандарти е с висок приоритет.

2. Управителният орган следва да въведе ясни политики за спазването на тези стандарти.
3. Извършва се постоянен преглед на прилагането на тези политики и спазването на стандартите. Резултатите следва редовно да се докладват на управителния орган.

#### **16. Конфликти на интереси на ниво институция**

1. Управителният орган трябва да въвежда, прилага и поддържа ефективни политики за установяване на настоящи и потенциални конфликти на интереси. Конфликтите на интереси, които са били разкрити пред управителния орган и са разгледани от него, следва да се управляват по подходящ начин.
2. Писмена политика следва да установи взаимоотношенията, услугите, дейностите или сделките на институцията, при които може да възникне конфликт на интереси и да посочва как следва да се управляват тези конфликти. Тази политика следва да обхваща взаимоотношенията и сделките между различни клиенти на институцията и тези между институцията и:
  - а. нейните клиенти (като резултат от търговския модел и/или от различните услуги и дейности, предлагани от институцията);
  - б. нейните акционери;
  - в. членовете на управителния орган;
  - г. нейния персонал;
  - д. значими доставчици или бизнес партньори; и
  - е. други свързани лица (напр. предприятието майка или дъщерните предприятия).
3. Предприятието майка отчита и съгласува интересите на всички свои дъщерни предприятия и взема предвид тяхното влияние върху целите и интересите на цялата група в дългосрочен план.
4. Политиката относно конфликтите на интереси следва да определя мерки за тяхното предотвратяване или управление. Тези процедури и мерки могат да включват:
  - а. подходящо разделяне на задълженията, например възлагане на дейности, пораждащи конфликти, в рамките на верижни трансакции или на услуги на различни лица, или възлагане на отделни лица на отговорности, свързани с надзора и отчитането на дейности, пораждащи конфликт на интереси;
  - б. създаване на информационни бариери, например физическо разделяне на някои отдели; и

в. ограничаване влиянието на лицата, които извършват дейности извън институцията, когато това влияние може да има неподходящ ефект върху същите дейности в рамките на институцията.

#### **17. Вътрешни процедури за предупреждение**

1. Управителният орган следва да въведе подходящи вътрешни процедури за предупреждение, с цел споделяне от персонала на проблеми, свързани с вътрешното управление.
2. Институцията приема подходящи вътрешни процедури за предупреждение, които персоналот може да използва, за да насочи вниманието към значими и основателни опасения по въпроси, свързани с вътрешното управление. При тези процедури следва да се запазва анонимността на служителите, които са съобщили за тези проблеми. За да се избегнат конфликти на интереси, следва да има възможност за съобщаване за такива проблеми извън стандартните линии за докладване (напр. чрез функцията по спазване на правилата, звеното за вътрешен одит или вътрешни процедури за информиране). Всички служители в рамките на институцията следва да бъдат запознати с процедурите за предупреждение. По целесъобразност информацията, съобщена от персонала посредством процедурата за предупреждение, следва да се изпрати на управителния орган.

##### Обяснителна бележка

В някои държави членки освен вътрешните процедури за предупреждение, в рамките на институциите може да има възможност персоналот да уведомява надзорния орган за опасения от такова естество.

#### **Б.4. Изнасяне на дейности и политики за възнагражденията**

##### **18. Изнасяне на дейности**

1. Управителният орган следва да одобрява и редовно да преразглежда политиката на институцията относно изнасянето на дейности.

##### Обяснителна бележка

Настоящите насоки са ограничени до политиката за изнасяне на дейности, специфични аспекти от която са разгледани в Насоките на КЕБНО (CEBS) за изнасяне на дейности, които са достъпни на уебсайта на ЕБО.

От институциите се очаква да спазват и двата документа с насоки. В случай на разминаване, Насоките на КЕБНО (CEBS) за изнасяне на дейности следва да имат предимство, тъй като са по-конкретни. В случай че даден въпрос не е обхванат в насоките на КЕБНО (CEBS), трябва да се прилага описаният в настоящите насоки общ принцип.

2. Политиката за изнасяне на дейности следва да отчита влиянието на изнесените дейности върху функционирането на институцията и рисковете, на които е изложена (напр. операционен, репутационен риск и риск от концентрация). Тази политика следва да включва изискване разпоредбите за отчитане и контрол да бъдат спазени през целия срок на споразумението за изнасяне на дейности (вкл. разработване на предложение за изнасяне на дейности, сключване на договор с външен изпълнител, изпълнение на договора до изтичане на неговия срок, планове за действие в извънредни ситуации и стратегии за прекратяване на споразумението). Политиката следва да се преразглежда и актуализира редовно, като промените се осъществяват своевременно.
3. Институцията отговаря за всички изнесени услуги и дейности, както и за управленските решения, свързани с тях. В съответствие с това от политиката за изнасяне на дейности следва да става ясно, че дадена изнесена дейност не освобождава институцията от нейните регулаторни отговорности и задължения към клиенти.
4. В политиката следва да се посочи, че споразуменията за изнасяне на дейности не трябва да затрудняват ефективния надзор, осъществяван на място или дистанционно и не трябва да противоречат на надзорните ограничения по отношение на предоставяне на услуги и извършване на дейности. Освен това политиката следва да обхваща и вътрешното изнасяне на дейности (напр. от отделно юридическо лице в рамките на групата), като се вземат предвид всички специфични за групата обстоятелства.

#### **19. Управление на политиката за възнаграждения**

1. Управителният орган на институцията носи основната отговорност за наблюдението на политиката за възнагражденията.

##### Обяснителна бележка

Настоящите насоки представят *общата* рамка, приложима към управлението на политиката за възнагражденията. *Специфични* аспекти на въпроса за възнагражденията са разгледани в Насоките на КЕБНО (CEBS) за възнагражденията от декември 2010 г. От институциите се очаква да спазват и двата документа с насоки.

2. Надзорната функция на управителния орган следва да поддържа, одобрява и контролира общата политика на институцията в областта на възнагражденията. Процедурите на институцията за определяне на възнагражденията следва да са ясни, добре документирани и прозрачни в рамките на институцията.

3. В допълнение към основната отговорност на управителния орган за общата политика за възнагражденията и нейния преглед, се изисква подходящо участие и на контролните функции. Членовете на управителния орган, членовете на комитета за възнагражденията и други служители, които участват при разработването и прилагането на политиката за възнагражденията, следва да разполагат с подходящи експертни знания и да са в състояние да направят независима преценка за пригодността на политиката за възнагражденията, включително по отношение на управлението на риска.
4. Политиката за възнагражденията следва също да бъде насочена към предотвратяване на конфликти на интереси. Управленската функция на управителния орган не трябва да определя само своето възнаграждение; това може да бъде избегнато, например, с помощта на независим комитет за възнагражденията. Структурните звена не могат да определят възнагражденията на звената, които ги контролират.
5. Управителният орган следва да осъществява контрол по отношение на прилагането на политиката за възнагражденията, за да гарантира правилното функциониране. Освен това спазването на политиката за възнагражденията следва да подлежи на централен и независим преглед.

## **В. Управление на риска**

### **20. Политика за поемане на риск**

1. Институцията следва да разработи интегрирана и приложима в цялата институция политика за поемане на риск, въз основа на доброто познаване на рисковете, на които е изложена, тяхното управление и като взема предвид своя рисков толеранс/апетит.

#### Обяснителна бележка

Тъй като дейността на дадена институция основно е свързана с поемане на рискове, от важно значение е те да се управляват по подходящ начин. Ключов елемент на ефективното управление на риска в цялата институция е разработването на надеждна и последователна политика за поемане на риск.

2. Институцията следва да разработи своята политика за поемане на риск чрез политики, примери, комуникация и обучение на персонала във връзка с неговите отговорности по отношение на риска.
3. Всеки служител на организацията следва да е напълно наясно със своите отговорности във връзка с управлението на риска. Управлението на риска не трябва да бъде ограничено до специалистите по управление на риска или контролните функции. Структурните звена, които са пряко подчинени



на управителния орган следва да носят основната отговорност за ежедневното управление на рисковете, като вземат под внимание рисковия толеранс/апетит на институцията и следват установените политики, процедури и проверки.

4. Институцията следва да разполага с цялостна рамка за управление на риска, която покрива всички структурни звена, помощни и контролни звена, като напълно отчита икономическата същност на рисковите експозиции и обхваща всички рискове (напр. финансови и нефинансови, балансови и задбалансови, непредвидени рискове или рискове, които произтичат от сключени договори). Обхватът на рамката не трябва да бъде ограничен до кредитен, пазарен, ликвиден и операционен риск, а също трябва да включва и риск от концентрация, репутационен риск, риск от неспазване на правилата и стратегически рискове.
5. Рамката за управление на риска следва да позволява на институцията да взема информирани решения. Те трябва да се основават на информация, получена при установяването, измерването или оценката, и наблюдението на рисковете. Влиянието на рисковете следва да се оценява отдолу нагоре и отгоре надолу в системата за управление и набора от бизнес линии, като се използва съгласувана терминология и съвместими методологии в рамките на цялата институция и групата.
6. Рамката за управление на риска следва да подлежи на независим вътрешен или външен преглед и да се оценява периодично, в съответствие с рисковия толеранс/апетит на институцията, като се взема под внимание информацията, получена от функцията по контрол на риска и когато е уместно, от комитета по управление на риска. Факторите, които следва да бъдат взети под внимание, включват вътрешни и външни промени, включително увеличаване на баланса и ръст на приходите, усложняване на дейността на институцията, нейния рисков профил и оперативна структура, географска експанзия, сливания и придобивания, както и въвеждане на нови продукти или бизнес линии.

## **21. Привеждане на възнагражденията с рисковия профил**

1. Политиката и практиките на дадена институция в областта на възнагражденията следва да са в съответствие с нейния рисков профил и да насърчават стабилно и ефективно управление на риска.

### Обяснителна бележка

В настоящите насоки се описва *общата* рамка, приложима към съгласуването на политиката за възнагражденията с рисковия профил на дадена институция. *Специфични* аспекти на политиката за възнагражденията са обхванати в Насоките на КЕБНО (CEBS) относно

възнагражденията от декември 2010 г. От институциите се очаква да спазват и двата документа с насоки.

2. Общата политика на институцията в областта на възнагражденията следва да е в съответствие с нейните ценности, бизнес стратегия, рисков толеранс/апетит и дългосрочни интереси. Тя не трябва да насърчава поемане на риск, надвишаващ приемливото за институцията ниво. Гарантираното променливо възнаграждение или обезщетенията, свързани с предсрочно прекратяване на договор, които възнаграждават отрицателни резултати от дейността, не съответстват на разумното управление на риска или на принципа „заплащане според резултатите“ и като общо правило следва да бъдат забранени.
3. По отношение на служителите, чиито професионални дейности оказват съществено въздействие върху рисковия профил на институцията (напр. членове на управителния орган, висш ръководен персонал, служители, които поемат риск в структурните звена, служители, отговарящи за вътрешния контрол и всеки служител, получаващ общо възнаграждение, което го поставя в една и съща категория възнаграждения с ръководни лица и служители, поемащи риск), в политиката за възнагражденията следва да се определят специфични мерки, за да се гарантира, че тяхното възнаграждение е в съответствие с надеждното и ефективно управление на риска.
4. Служителите, изпълняващи контролни функции, следва да получават подходящо възнаграждение, в съответствие с техните цели и резултати, което не се определя от финансовите резултати на контролираните от тях структурни звена.
5. Когато възнаграждението е обвързано с резултатите от дейността, то следва да се формира на базата на комбинация от индивидуални и общи резултати. При определянето на индивидуалните резултати следва да се отчитат и други фактори, различни от финансовите резултати. Оценката на резултатите от дейността, използвана при формирането на променливи възнаграждения, следва да включва корекции за всички видове риск, цената на капитала и ликвидността.
6. Трябва да се определи пропорционално съотношение между постоянните и променливите възнаграждения. Значително по размер променливо възнаграждение не трябва да се изплаща под формата на парични средства, а следва да включва гъвкав и разсрочен елемент, отчитащ риска. Времето разпределение при изплащането на променливо възнаграждение следва да се взема предвид обвързаните с риска резултати от дейността.

## **22. Рамка за управление на риска**

1. Рамката за управление на риска на институцията трябва да включва политики, процедури, лимити и контроли, с които се осигурява адекватно,

своевременно и непрекъснато установяване, измерване или оценка, наблюдение, редуциране и отчитане на рисковете, възникващи в резултат на дейностите на институцията на ниво структурно звено и на ниво цяла институция.

2. Рамката за управление на риска на институцията следва да представя конкретни насоки за изпълнението на заложените стратегии. Когато е необходимо, тези насоки следва да установят и поддържат вътрешни лимити, които са съгласувани с определения от институцията рисков толеранс/апетит и съответстват на нейното надеждно функциониране, финансова стабилност и стратегически цели. Рисковият профил на институцията (т.е. общият размер на нейните настоящи и бъдещи рискови експозиции) следва да се поддържа в рамките на тези лимити. Рамката за управление на риска следва да гарантира, че се отчитат нарушенията на лимитите и се предприемат подходящи последващи действия.
3. При установяването и измерването на рискове институцията следва да използва инструменти за предварителен и последващ анализ, които да допълват наблюдението на текущите ѝ експозиции. Инструментите следва да позволяват агрегиране на рисковите експозиции на различните бизнес линии и да подпомагат установяването на рискови концентрации.
4. Инструментите, които са ориентирани към бъдещето (напр. сценарийни анализи и стрес-тестове) следва да установяват потенциални рискови експозиции при определени неблагоприятни обстоятелства; инструментите, ориентирани към миналото, следва да подпомагат прегледа на текущия рисков профил, в съответствие с рисковия толеранс/апетит на институцията и нейната рамка за управление на риска, както и да помагат за извършване на корекции.

Обяснителна бележка

Насоките за стрес-тестове могат да бъдат намерени на уебсайта на ЕБО.

5. Всяка институция има основна отговорност за оценката на рисковете, като ги разглежда консервативно и не разчита изцяло на външни оценки.

Обяснителна бележка

Например съответната институция следва да валидира закупен модел за оценка на риска и да го адаптира според индивидуалните си нужди, за да гарантира точно и изчерпателно обхващане и анализ на рисковете.

Външните оценки на риска (вкл. външни кредитни рейтинги или модели за оценка на риска, закупени от външни доставчици) могат да помогнат за изготвянето на по-всеобхватна оценка на риска. Институциите следва да са запознати с обхвата на тези оценки.

6. Решенията, които определят нивото на поетите рискове, не трябва да се основават само на количествена информация или резултати от модели, а вземат под внимание практическите и концептуалните ограничения на показатели и модели, като се използва качествен подход (вкл. експертна оценка и критичен анализ). Отчитат се съответните макроикономически тенденции и данни, за да се установи потенциалното им влияние върху експозициите и портфейлите. Тези оценки следва да се включат формално при вземането на решения относно съществени рискове.

Обяснителна бележка

Съответната институция следва да вземе под внимание, че резултатите от ориентирани към бъдещето количествените оценки и стрес-тестове зависят в голяма степен от ограниченията и допусканията на моделите (вкл. силата и продължителността на шока и свързаните с него рискове). Например прогнозирането на много висока възвръщаемост на икономическия капитал може да се дължи на недостатъци в модела (напр. изключване на някои важни рискове), а не на изключителна стратегия или изпълнение от страна на институцията.

7. Всяка институция следва да разработи постоянни и прозрачни механизми за отчитане, които да осигуряват своевременно на управителния орган и на съответните звена доклади, изготвени в точна, кратка, разбираема и съдържателна форма и да обхващат съответната информация за установяването, измерването или оценката, и наблюдението на рисковете. Рамката за отчитане следва да бъде добре определена, документирана и одобрена от управителния орган.
8. Ако бъде създаден комитет за управление на риска, той следва редовно да получава официални доклади и да осъществява неформална комуникация, по целесъобразност, със звеното по контрол на риска и директора за управление на риска.

Обяснителна бележка

Ефективният обмен на информация за рисковете е от решаващо значение за целия процес по управление на риска, улеснява процесите на преглед и вземане на решения и помага да се избегнат решения, които могат да увеличат риска. Ефективното отчитане на риска включва подходяща вътрешна комуникация и разглеждане на стратегията в областта на риска и съответните данни за рисковете (напр. експозиции и ключови показатели за риск), между звената в банката, както и отгоре надолу в йерархията за управление.

## **23. Нови продукти**

1. Институцията трябва да разполага с добре документирана политика за одобрение на нови продукти („NPAР“), утвърдена от управителния орган, в която се разглежда развитието на нови пазари, нови продукти и услуги и значителни промени в съществуващите такива.
2. Политиката за одобрение на нови продукти на институцията следва да обхване всеки аспект, който трябва да се вземе под внимание, преди да се вземе решение за навлизане на нови пазари, започване на дейност с нови продукти, въвеждане на нова услуга или осъществяване на значителни промени в съществуващи продукти или услуги. Политиката за одобрение на нови продукти също така следва да включва определение за „нов продукт/пазар/бизнес“, което ще се използва в рамките на организацията и вътрешните функции в процеса на вземане на решения.
3. В NPAР следва да се определят основните въпроси, които трябва да се разгледат преди да се вземе решение. Те следва да включват съответствие с регулаторните изисквания, модели на ценообразуване, влияние върху рисковия профил, капиталова адекватност и рентабилност, наличие на достатъчни ресурси за отдела за обслужване на клиенти, отдела за операции и финанси и отдела за административни услуги, както и подходящи вътрешни инструменти и експертни знания за установяване и наблюдение на съответните рискове. В решението за започване на нова дейност следва ясно да се посочат структурното звено и служителите, които ще отговарят за тази дейност. Съответната нова дейност не трябва да се предприема докато не бъдат осигурени необходимите ресурси за разбиране и управление на свързаните с нея рискове.
4. Функцията по контрол на риска следва да участва в процеса на одобрение на нови продукти или при извършване на значителни промени в съществуващите продукти. Предоставените от нея данни следва да включват цялостна и обективна оценка на рисковете, свързани с новите дейности, при различни сценарии, евентуални недостатъци в рамката на институцията за управление на риска и вътрешния контрол, както и способността на институцията да управлява ефективно всички нови рискове. Звеното за контрол на риска също следва да има ясна представа за процеса по въвеждане на нови продукти (или съществени промени в съществуващите продукти) в различните бизнес линии и портфейли, както и да има правомощия да изисква промените в съществуващи продукти да преминават през формалния процес по NPAР.

## **Г. Вътрешен контрол**

### **24. Рамка за вътрешен контрол**

1. Институцията трябва да разработи и поддържа надеждна и всеобхватна рамка за вътрешен контрол, която включва независими контролни функции с подходящи правомощия за изпълнение на своите задължения.
2. Рамката за вътрешен контрол на дадена институция следва да гарантира ефективни и ефикасни операции, адекватен контрол на риска, разумно управление на дейността, надеждност на финансовата и нефинансовата информация, докладвана както вътрешно, така и външно, и спазване на законите, наредбите, надзорните изисквания, както и на вътрешните правила и решения на институцията. Рамката за вътрешен контрол следва да обхваща цялата организация, включително дейностите на всички структурни, спомагателни и контролни звена. Тази рамка следва да бъде подходяща за дейността на институцията, с надеждни административни и отчетни процедури.
3. При разработването на своята рамка за вътрешен контрол, институцията следва да гарантира, че разполага с ясен, прозрачен и документиран процес за вземане на решения и ясно разпределение на отговорностите и правомощията, за да се осигури съответствие с вътрешните правила и решения. За да се прилага надеждна рамка за вътрешен контрол във всички структури на институцията, структурните и спомагателни звена следва да носят основната отговорност за създаването и поддържането на адекватни политики и процедури за вътрешен контрол.
4. Подходящата рамка за вътрешен контрол също изисква проверка от независими контролни функции за спазване на тези политики и процедури. Контролните функции следва да включват функции по контрол на риска, по спазване на правилата и вътрешен одит.
5. Звената за контрол следва да се създадат на подходящо равнище в йерархията и да се отчитат пряко пред управителния орган. Те следва да бъдат независими от наблюдаваните и контролирани от тях структурни и спомагателни звена, а също така да бъдат независими едно от друго (тъй като изпълняват различни функции). Въпреки това, в по-малки институции или институции с не толкова сложна дейност, задълженията на функциите по контрол на риска и по спазване на правилата могат да се обединят. Контролните функции на групата следят дейността на контролните функции на дъщерните предприятия.
6. Служителите, изпълняващи контролни функции се считат за независими, ако са изпълнени следните условия:
  - а. служителите, ангажирани с контролни функции, не изпълняват дейности, попадащи в обсега на наблюдението и контрола;
  - б. контролната функция е организационно отделена от дейностите, които са ѝ поверени за наблюдение и контрол;
  - в. ръководителят на звеното, което изпълнява контролни функции, е подчинен на лице, което не носи отговорност за управление на дейностите, които контролната функция наблюдава и контролира.

Ръководителят на контролната функция обикновено се отчита пряко на управителния орган и на съответните комитети и редовно присъства на техните заседания; и

г. възнагражденията на служителите, изпълняващи контролни функции, не трябва да бъдат свързани с изпълнението на дейностите на наблюдаваните и контролираните звена, и не могат по друг начин да компрометират тяхната обективност.

7. Контролните функции следва да разполагат с подходящ брой квалифицирани служители (както на ниво предприятие майка, така и на ниво дъщерни предприятия в рамките на дадена група). Персоналът следва да бъде квалифициран и да получава подходящо обучение. Освен това контролните функции следва да разполагат с подходящи информационни системи и да имат достъп до вътрешната и външната информация, необходима за изпълнение на техните задължения.
8. Служителите, изпълняващи контролни функции, следва редовно да представят на управителния орган официални доклади за установените сериозни слабости. Тези доклади следва да включват последващи действия във връзка с предишни констатации, като за всеки нов значим проблем се посочват съответните рискове, оценка на въздействието и препоръки. Управителният орган следва своевременно да предприеме ефективни действия във връзка с направените от контролните функции констатации и да изисква подходящи оздравителни мерки.

## **25. Функция по контрол на риска (RCF)**

1. Институцията трябва да създаде цялостна и независима функция по контрол на риска.
2. Функцията по контрол на риска следва да гарантира, че всеки ключов риск за институцията се установява и управлява по подходящ начин от съответните звена в институцията и че управителният орган получава цялостна представа за всички съответни рискове. Служителите, изпълняващи тази функция, следва да осигуряват целесъобразна и независима информация, анализи и експертна оценка за рисковите експозиции, както и становища по свързани с управлението на риска предложения и решения, взети от управителния орган и структурни или спомагателни звена, за съвместимостта им с рисковия толеранс/апетит на институцията. Функцията по контрол на риска може да препоръчва подобрения в рамката за управление на риска и варианти за отстраняване на нарушения на политиките, процедурите и лимитите по отношение на риска.
3. Функцията по контрол на риска следва да бъде основна функция за всяка институция, като мястото ѝ в организационната структура ѝ позволява да прилага политиките за управление на риска и да контролира рамката за

управление на риска. Големите институции със сложна дейност и организация могат да обмислят варианта за създаване на специализирани RCF за всяка значима бизнес линия. Въпреки това в институцията трябва да е налице централизирана RCF (вкл., когато е целесъобразно RCF в предприятието майка отговаря за цялата група), която да осигурява цялостно наблюдение върху всички рискове.

4. Служителите, изпълняващи контролни функции, следва да бъдат независими от оперативните и спомагателни звена, чиито рискове контролират, но не трябва да са изолирани от тях. Те следва да притежават достатъчно знания за техники и процедури за управление на риска, както и за пазарите и продуктите. Взаимодействието между оперативните функции и RCF следва да улеснява ангажирането на всички служители на институцията с управлението на риска.

## **26. Роля на функцията по контрол на риска**

1. Функцията по контрол на риска следва да участва активно, още на ранен етап, при изготвянето на стратегията на институцията в областта на риска и във всички важни решения за управление на риска. Тя трябва да изпълнява ключова роля за гарантиране, че институцията въвежда ефективни процеси за управление на риска.

### **Роля на RCF при изготвяне на стратегията и решенията**

2. Функцията по контрол на риска следва да предоставя на управителния орган цялата информация, свързана с риска (напр. чрез технически анализ на рисковите експозиции), за да може той да определи нивото на рисковия толеранс/апетит на институцията.
3. Функцията също оценява стратегията в областта на риска, включително предложените от структурните звена цели, и консултира управителния орган преди да вземе решение. Целите, които включват кредитни рейтинги и ниво на възвръщаемост на собствения капитал, следва да са реалистични и съгласувани.
4. Функцията по контрол на риска следва да споделя отговорността за изпълнението на стратегията и политиката на институцията в областта на риска с всички структурни звена на институцията. Докато структурните звена следва да прилагат установените рискови лимити, RCF следва да осигури съответствието между лимитите и рисковия апетит/толеранс и текущо да следи дали институцията не поема прекомерен риск.
5. Участието на RCF в процесите на вземане на решения следва да гарантира, че се вземат предвид по подходящ начин всички рискови фактори. Независимо от това, структурните и спомагателните звена, и най-вече управителният орган, носят основната отговорност за взетите решения

### **Роля на RCF при сделки със свързани лица**



6. Функцията по контрол на риска следва да гарантира, че се извършва преглед на сделките със свързани лица, както и че свързаните с тези сделки настоящи или потенциални рискове са определени и се оценяват по подходящ начин.

#### **Роля на RCF по отношение сложността на правната структура**

7. Тази функция следва да се стреми да определи съществените рискове, произтичащи от сложността на правната структура на институцията.

##### Обяснителна бележка

Такива рискове могат да бъдат липса на прозрачност при управлението, операционни рискове, резултат от взаимносвързани и сложни структури на финансиране, вътрешногрупови експозиции, неизползваеми обезпечения и риск от контрагента.

#### **Роля на RCF при извършване на значителни промени**

8. Служителите, изпълняващи тази функция, следва да оценят влиянието на всеки установен значим риск върху способността на институцията или групата да управлява своя рисков профил и да разпределя финансирането и капитала при нормални и при неблагоприятни обстоятелства.
9. Преди да се вземат решения за значителни промени или необичайни сделки, RCF следва да вземе участие в оценката на въздействието на тези промени и необичайни сделки върху общия риск за институцията и групата.

##### Обяснителна бележка

Значителните промени или необичайните сделки могат да включват сливания и придобивания, създаване или продажба на дъщерни предприятия или дружества със специално предназначение, нови продукти, промени в системи, рамката или процедурите за управление на риска и промени в организацията на институцията.

Вж. съвместните насоки от 2008 г. на трите бивши комитета на европейските надзорни органи от ниво 3 (Комитета на европейските банкови надзорници — CEBS, Европейския комитет на регулаторите на ценни книжа — CESR и Комитета на европейските надзорни органи в областта на застраховането и професионалните пенсии — CEIOPS) относно пруденциалната оценка на придобиванията и увеличението на участия във финансовия сектор, публикувани на уебсайта на ЕБО. Функцията по контрол на риска следва да вземе активно участие още на ранен етап при установяването на съответните рискове (вкл. възможни последствия от провеждането на недостатъчно предварително проучване, в резултат на което не могат да се установят рисковете, възникнали след сливането),

свързани с промени на структурата на групата (вкл. сливания и придобивания) и следва да докладва за своите констатации пряко на управителния орган.

### **Роля на RCF при измерването и оценката на риска**

10. Функцията следва да гарантира, че измерването и оценките на риска в рамките на институцията покриват подходящ набор от сценарии и се основават на достатъчно консервативни допускания за зависимости и корелационни съотношения. Това обхваща и цялостен качествен (вкл. експертна оценка) преглед на взаимовръзката между рисковете и рентабилността на институцията и външната среда, в която тя оперира.

### **Роля на RCF при наблюдението на риска**

11. Служителите, изпълняващи функцията по контрол на риска, следва да гарантират, че всички установени рискове могат да се наблюдават ефективно от страна на структурните звена. Те редовно следят действителния рисков профил на институцията и да го разглеждат спрямо стратегическите цели на институцията и нейния рисков толеранс/апетит, за да позволи на управленската функция на управителния орган да взема решения, а на надзорната функция на управителния орган да отправя конструктивни критики.
12. Служителите, ангажирани с функцията по контрол на риска, следва да анализират тенденциите и да отчитат нови или възникващи рискове, в резултат на променящите се обстоятелства и условия. С цел оценяване и подобряване на адекватността и ефективността на процеса за управление на риска, те следва също да извършват редовен преглед на действителните резултати и съпоставянето им с предходни оценки (т.е. бек-тестване).
13. Функцията по контрол на риска на групата следва да наблюдава рисковете, поети от дъщерните предприятия. Несъответствията с одобрената стратегия на групата следва да се докладват на съответния управителен орган.

### **Роля на RCF по отношение на неодобриени експозиции**

14. Функцията по контрол на риска взема подходящо участие при извършване на промени в стратегията на институцията, приетия рисков толеранс/апетит и лимити.
15. Функцията по контрол на риска следва да извършва независима оценка на дадено нарушение или неспазване на правилата (вкл. причини, правен и икономически анализ на действителните разходи за закриване, намаляване или хеджиране на експозицията, в сравнение с потенциалните разходи за нейното задържане). Когато е уместно, служителите, изпълняващи тази функция, следва да информират съответните структурни звена и да препоръчат възможни коригиращи действия.

Обяснителна бележка

Нарушения или неспазване на стратегии, рисков толеранс/апетит или лимити могат да възникнат в резултат на нови сделки, промени в пазарните условия или в стратегията, политиките или процедурите на институцията, когато не са направени своевременни изменения на лимитите или рисковия толеранс/апетит.

16. Функцията по контрол на риска следва да изпълнява ключова роля за гарантиране, че въз основа на нейна препоръка, се взема решение на съответното ниво, което се спазва от съответните структурни звена и докладва по подходящ начин на управителния орган, комитета за управление на риска и съответното структурно или спомагателно звено.
17. Институцията следва да предприеме подходящи действия срещу вътрешни или външни измами и нарушения на дисциплината (напр. нарушаване на вътрешни процедури, неспазване на лимити).

Обяснителна бележка

За обхвата на настоящите насоки терминът „измама“ обхваща вътрешни и външни измами, както е определено в Директива 2006/48/ЕО, приложение X, част 5. Това включва загуби, дължащи се на умишлени действия с цел измама, присвояване на собственост или заобикаляне на нормативната уредба, на законите или на политика на дружеството, с изключение на прояви, свързани с различие/дискриминация, които включват поне едно вътрешно лице (вътрешна измама), и загуби, дължащи се на умишлени действия с цел измама, присвояване на собственост или заобикаляне на законите от трета страна (външна измама).

**27. Директор по управление на риска**

1. Всяка институцията следва да назначи служител — директор по управление на риска („CRO“), отговарящ за изпълнението на RCF и за наблюдението на рамката за управление на риска в рамките на цялата организация.
2. Директорът по управление на риска (или еквивалентна длъжност) трябва да носи отговорност за осигуряване на изчерпателна и разбираема информация за рисковете, която дава представа на управителния орган за общия рисков профил на институцията. Същото се отнася за CRO на предприятие майка, по отношение на цялата група.
3. Този директор следва да разполага с подходящи експертни знания, оперативен опит, независимост и старшинство, и да участва в процеса на вземане на решения, които засягат рисковата експозиция на институцията, като има право да ги поставя под съмнение. По преценка на институцията CRO може да блокира такива решения. Директорът и управителният орган,

или съответните комитети следва да могат директно да обсъждат помежду си ключови въпроси, включително последващи развития, които може да не са в съответствие с рисковия толеранс/апетит на институцията и нейната стратегия.

4. Ако дадена институция желае да предостави на CRO правото да блокира решения, в политиките в областта на риска следва да се опишат условията, при които CRO може да прави това, както и естеството на предложенията (напр. кредитно или инвестиционно решение, или определяне на лимит). В политиките следва да се опишат процедурите за възстановяване на нормалното функциониране и за обжалване, както и начина, по който се уведомява управителния орган.
5. Когато характеристиките на дадена институция — по-конкретно нейният размер, организация и естеството на нейните дейности — не оправдават възлагането на такава отговорност на специално назначено лице, тази функция може да се изпълнява от друго ръководно лице в институцията, при условие че не възниква конфликт на интереси.
6. Институцията следва да разполага с документирани процедури за назначаване на CRO и освобождаването му от неговите или нейните отговорности. Смяната на CRO се извършва с предварителното одобрение на надзорната функция на управителния орган. Обикновено отстраняването или назначаването на CRO следва да се оповести и надзорният орган следва да бъде уведомен за причините за това.

## **28. Функция по спазване на правилата**

1. Институцията следва да създаде функция по спазване на правилата, която управлява риска от неспазване на изискванията.
2. Институцията одобрява и прилага политика за спазване на правилата и запознава целия персонал.

### Обяснителна бележка

Рискът от неспазване на правилата (който се определя като настоящ или бъдещ риск за приходите и капитала, вследствие на нарушения или неспазване на закони, правила, наредби, споразумения, установени практики или етични стандарти) може да доведе до глоби, загуби и/или анулиране на договори и може да накърни репутацията на институцията.

3. Институцията следва да създаде постоянна и ефективна функция по спазване на правилата и да назначи лице, което отговаря за изпълнение на тази функция в рамките на цялата институция и група (служител, отговарящ за спазване на правилата или директор по спазване на правилата). В по-малки институции и институции с по-опростена структура тази функция може да се обедини с или да се подпомага от звеното за

контрол на риска или спомагателни функции (напр. човешки ресурси, правен отдел и др.).

4. Служителите, изпълняващи функцията по спазване на правилата, осигуряват прилагането на политиката за спазване на правилата и докладват на управителния орган, целесъобразността ако е уместно, на RCF за управлението на риска от неспазване на правилата в институцията. Констатациите на функцията по спазване на правилата следва да се вземат под внимание от управителния орган и RCF в рамките на процеса по вземане на решения.
5. Функцията по спазване на правилата следва да консултира управителния орган относно закони, правила, наредби и стандарти, които институцията трябва да спазва, както и да оцени евентуалното влияние на всички промени в правната или регулаторната среда върху нейните дейности.
6. Функцията по спазване на правилата следва също да проверява дали новите продукти и новите процедури са в съответствие със съществуващата правна рамка и с всички известни предстоящи промени в нормативната уредба, регулациите и надзорните изисквания.

#### Обяснителна бележка

Трябва да се обърне специално внимание, когато институцията изпълнява определени услуги или създава структури от името на клиенти (напр. ако действа като агент за учредяване на дружество или партньорство, ако предоставя попечителски услуги или разработва сложни структурирани финансови сделки за клиенти), тъй като те могат да доведат до значителни предизвикателства за вътрешното управление и опасения от надзорен характер.

## 29. Вътрешен одит

1. Вътрешният одит („IAF“) следва да оценява ефективността и ефикасността на рамката за вътрешен контрол на институцията.
2. Служителите, ангажирани с IAF, следва да разполагат с неограничен достъп до съответните документи и информация във всички структурни и контролни звена.
3. Вътрешният одит следва да оцени съответствието на всички дейности и звена на институцията (вкл. RCF и функцията по спазване на правилата) със своите политики и процедури. Следователно IAF не трябва да се обединява с друга функция. Освен това IAF следва да оцени дали съществуващите политики и процедури продължават да съответстват и да отговарят на правните и надзорни изисквания.
4. По-специално, IAF следва да провери процесите, чрез които се гарантира надеждността на методите и техниките на институцията, допусканията и източниците на информация, които се използват в нейните вътрешни модели (напр. моделиране на риска и счетоводно отчитане). Освен това IAF

следва да оцени качеството и използването на инструменти за качествено установяване и оценка на риска. За да се гарантира неговата независимост, IAF не бива да участва пряко при разработването или избора на модели или други инструменти за управление на риска.

5. Управителният орган следва да насърчава вътрешните одитори да спазват националните и международните професионални стандарти. Дейностите, свързани с вътрешен одит, следва да се изпълняват в съответствие с одитен план и подробни одитни програми, основани на рисково-базиран подход. Одитният план следва да бъде одобрен от одитния комитет и/или от управителния орган.

Обяснителна бележка

Пример за посочените тук професионални стандарти са стандартите, установени от Института на вътрешните одитори.

6. Вътрешният одит следва да докладва директно на управителния орган и/или на неговия одитен комитет (където е приложимо) своите констатации и предложения за съществени подобрения на системите за вътрешен контрол. Всички одиторски препоръки следва да бъдат обект на формална процедура за последващи мерки от съответните нива на управление, за да се гарантира и докладва за тяхното изпълнение.

## **Д. Информационни системи и непрекъснатост на дейността**

### **30. Информационни и отчетни системи**

1. Институцията трябва да разполага с ефективни и надеждни информационни и отчетни системи, които покриват всички нейни значими дейности.

Обяснителна бележка

Вземането на управленски решения може да бъде засегнато по неблагоприятен начин от неточна или подвеждаща информация, получена от системи, които не са подходящо проектирани и контролирани. Следователно, важен елемент от дейността на институцията е създаването и поддържането на информационни и отчетни системи, които покриват всички нейни дейности. Тази информация обикновено се предоставя както по електронен път, така и чрез други средства.

Институцията следва да обърне особено внимание на организационните и свързаните с вътрешния контрол изисквания, по отношение на обработката на информация в електронна форма, както и на необходимостта от адекватна одитна следа. Това важи и ако ИТ системите бъдат поверени на външен доставчик на ИТ услуги.

2. Информационните системи, включително тези, които съхраняват и използват данни в електронна форма, следва да бъдат надеждни, наблюдавани независимо и подпомагани от адекватни мерки за реагиране в извънредни ситуации. При изграждането на своите ИТ системи, институцията следва да спазва общоприетите ИТ стандарти.

### **31. Управление на непрекъснатост на дейността**

1. Институцията следва да въведе надеждно управление на непрекъснатост на дейността, за да гарантира, че може да оперира в условията на действащо предприятие и да ограничи загубите си в случай на възникване на шок.

#### Обяснителна бележка

Дейността на институцията зависи от няколко ключови ресурса (напр. ИТ системи, комуникационни системи, сгради). Целта на управлението на непрекъснатост на дейността е да намали оперативните, финансовите, правните, свързаните с репутацията и други материални последици в резултат на настъпило бедствие или продължително неизползване на тези ресурси и последващо нарушаване на обичайните процедури за работа на институцията. Други мерки за управление на риска могат да включват намаляване на вероятността от такива инциденти или прехвърляне на техните финансови последици (напр. чрез застраховка) към трети лица.

2. С цел да въведе стабилно управление на непрекъснатост на дейността, институцията следва да анализира внимателно вероятността от сериозни смущения в дейността и да оцени (количествено и качествено) тяхното потенциално въздействие, като използва вътрешни и/или външни данни и сценариен анализ. Този анализ следва да обхваща всички структурни и спомагателни звена и RCF и в него трябва да се вземе под внимание тяхната взаимосвързаност. Освен това в него следва да участва активно конкретно независимо звено за непрекъснатост на дейността, RCF или функция за управление на операционния риск. Резултатите от анализа следва да допринесат за определяне на приоритетите и целите при оздравяване на институцията.

#### Обяснителна бележка

Що се отнася до функцията за управление на операционния риск, вж. също така Директива 2006/48/ЕО, приложение X, част 3, параграф 4, където се изисква такава независима функция за институции, използващи усъвършенствани подходи за измерване (АМА); задачите на тази функция са описани в насоките за валидиране, параграфи 615–620 (публикувани през 2006 г.), които са достъпни на уебсайта на ЕБО.

3. Въз основа на горепосочения анализ институцията следва да разработи:

- а. Планове за действие при извънредни ситуации и планове за непрекъснатост на дейността, за да гарантира, че институцията ще реагира по подходящ начин в спешни случаи и е в състояние да продължи да извършва най-важните си дейности, ако има нарушение на обичайните процедури на работа.
  - б. Планове за възстановяване на ключови ресурси, които да позволят на институцията да възстанови извършването на обичайните си дейности в подходящ срок. Остатъчният риск от евентуално прекъсване на дейността следва да бъде в съответствие с рисковия толеранс/апетит на институцията.
4. Плановете за извънредни ситуации, за непрекъснатост на дейността и за възстановяване следва да са документирани и да се прилагат внимателно. Документацията следва да е достъпна за структурните и спомагателните звена и RCF, и да се съхранява с помощта на системи, които са физически отделени и лесно достъпни при извънредни ситуации. Институцията провежда подходящо обучение. Плановете са обект на редовна проверка и актуализация. Всички предизвикателства или грешки при тестовете следва да се документират и анализират, като плановете следва да се преразглеждат в съответствие с тях.

## **Е. Прозрачност**

### **32. Оправомощаване**

1. Всяка институция запознава своя персонал със стратегиите и политиките, които са свързани с неговата работа.
2. Служителите на институцията следва да разбират и да спазват политиките и процедурите, свързани с техните задължения и отговорности.
3. В съответствие с това управителният орган следва да информира и редовно да осведомява съответните служители относно новостите в стратегиите и политиките на институцията по ясен и съгласуван начин, най-малко до нивото, което е необходимо за изпълнение на техните конкретни задължения. Това може да се осъществява чрез писмени насоки, ръководства или по друг начин.

### **33. Прозрачност по отношение на вътрешното управление**

1. Рамката за вътрешно управление на институцията следва да е прозрачна. Институцията трябва да представя своевременно текущото си състояние и бъдещите цели за развитие по ясен, балансиран и точен начин.

Обяснителна бележка
---------------------



Осигуряването на прозрачност в областта на вътрешното управление има за цел да предостави на всички заинтересовани страни в институцията (вкл. акционери, служители, клиенти и широката общественост) основна информация, която им позволява да преценят дали управителният орган управлява ефективно институцията.

В съответствие с член 72 от Директива 2006/48/ЕО и член 2 от Директива 2006/49/ЕО кредитните институции майки от ЕС и кредитните институции, контролирани от финансов холдинг майка в ЕС, следва да оповестяват изчерпателна и значима информация, която описва тяхното вътрешно управление на консолидирано ниво. Добра практика е, когато всяка институция по пропорционален начин оповестява информация за своето вътрешно управление на индивидуална основа.

2. Институцията следва да оповести публично поне следното:
  - а. своите структури и политики на управление, включително своите цели, организационна структура, рамка за вътрешно управление, структура и организация на управителния орган, включително кой може да присъства на заседанията, както и стимули и възнаграждения в рамките на институцията;
  - б. характер, обхват, цели и икономическа същност на сделките със свързани лица, ако те оказват съществено влияние върху институцията;
  - в. как се определя нейната бизнес стратегия и стратегията по отношение на риска (вкл. участието на управителния орган) и предвидими рискови фактори;
  - г. създадените комитети и техните мандати и състав;
  - д. рамката за вътрешен контрол и организация на контролните функции, основните задачи, които изпълняват, начина, по който управителният орган следи тяхното изпълнение, и всички съществени планирани промени в тези функции; и
  - е. съществена информация за финансовите и оперативните резултати на институцията.
3. Информацията за текущото състояние на институцията следва да отговаря на всички законови изисквания за оповестяване на информация. Тя следва да е ясна, точна, подходяща, навременна и достъпна.
4. В случаи, в които гарантирането на висока степен на точност ще доведе до забавяне при оповестяването на чувствителна към фактора време информация, институцията следва да осигури подходящ баланс между навременност и точност, като вземе под внимание изискването да се представи вярна и точна картина на нейното положение и да се даде задоволително обяснение за всяко забавяне. Това обяснение не следва да се използва като повод за забавяне при изпълнение на текущата отчетност.

### **Дял III – Заключение разпоредби и прилагане**

#### **34. Отмяна**

С приемането и публикуването на настоящите Насоки относно вътрешното управление се отменят следните насоки: раздел 2.1 от Насоките на КЕБНО (CEBS) за прилагане на процеса за надзорен преглед (от 25 януари 2006 г.), озаглавен „Насоки относно вътрешното управление“; „Ръководни принципи за политиката на възнаграждения“ (от 20 април 2009 г.) и „Ръководни принципи за управление на риска“ (от 16 февруари 2010 г.).

#### **35. Дата на прилагане**

Компетентните органи следва да прилагат Насоките относно вътрешното управление, като ги включат в своите надзорни процедури до 31 март 2012 г. След тази дата компетентните органи следва да гарантират, че институциите ефективно спазват настоящите насоки.