



П Р А В И Л А

ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

ОТ НЕСПАЗВАНЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЯТА ПО

ЗДКИСДПКИ И НАРЕДБА № 44, КАКТО И

СВЪРЗАНИТЕ С ТОВА РИСКОВЕ

НА

УПРАВЛЯВАЩО ДРУЖЕСТВО

“ЗЛАТЕН ЛЕВ КАПИТАЛ” АД

Дата: 05.04.2012г.

Чл. 1. Основни положения

- 1) Настоящите Правила уреждат прилагането и поддържането на адекватни и ефективни политики и процедури за установяване, оценяване, управление и наблюдение на риска от неспазване на задълженията на управляващото дружество съгласно ЗДКИСДПКИ и Наредба № 44, както и свързаните с това рискове, и реда за прилагане на организационни мерки и техники, предназначени да сведат до минимум този риск при отчитане на естеството, мащаба и сложността на дейността на управляващото дружество, както и естеството и обхвата на предоставяните от него услуги.
- 2) Настоящите правила за управление на риска съдържат:
 - Организационна структура с ясно дефинирани задължения и нива на отговорност по управлението на риска от неспазване на задълженията на управляващото дружество съгласно ЗДКИСДПКИ и Наредба № 44, както и свързаните с това рискове.
 - Политика за управление на риска от неспазване на задълженията на управляващото дружество съгласно ЗДКИСДПКИ и Наредба № 44, както и свързаните с това рискове, която включва:
 - а) процедури за установяване на рисковете;
 - б) процедури и мерките за управление на рисковете;
 - в) механизми за наблюдение върху адекватността и ефективността на процедурите и мерките;
 - г) механизми за наблюдение върху адекватността и ефективността на предприетите мерки за отстраняване на констатирани непълноти и несъответствия в процедурите и мерките.
- 3) Основни положения и рамка на план за действие при възникване на кризисни ситуации и технически аварии.
- 4) Политиката по управление на риска на управляващото дружество действа и се прилага интегрирано с всички вътрешно-устройствени документи на дружеството.
- 5) Оценяването, управлението и наблюдението на рисковите фактори се извършва ежедневно от отдел "Нормативно съответствие".

Чл. 2. Организационна структура

- 1) Организационната структура в управляващото дружество, свързана с управлението на риска от неспазване на задълженията на управляващото дружество съгласно ЗДКИСДПКИ и Наредба № 44, както и свързаните с това рискове, е триизмерна:
 - Съвет на директорите
 - Висше ръководство (изпълнителни директори)
 - Отдел "Нормативно съответствие"
- 2) Основният принцип на изграждане на организационната структура е разпределение на задълженията и отговорностите, с цел предотвратяване конфликти на интереси, осигуряване на независимост, професионализъм и контрол.

- 3) **Съветът на директорите** има следните отговорности по управление на риска от неспазване на задълженията на управляващото дружество съгласно ЗДКИСДПКИ и Наредба № 44, както и свързаните с товоддел „Управление на риска” а рискове:
- Приема настоящите правила и следи за тяхната ефективност като при необходимост приема изменения.
 - Периодично, но най-малко веднъж годишно до 31 януари, извършва преглед на настоящите правила.
 - Контролира рисковите фактори за управляващото дружество чрез обсъждане на годишните доклади, изготвени от отдел “Нормативно съответствие”, и взема съответни решения в границите на своите правомощия.
 - Взема мерки за кадрово, материално-техническото и методическо осигуряване на дейностите по управление на риска.
- 4) **Висшето ръководство** на управляващото дружество има следните отговорности по управлението на риска от неспазване на задълженията на управляващото дружество съгласно ЗДКИСДПКИ и Наредба № 44, както и свързаните с това рискове:
- Следи за спазването на настоящите правила и участва активно в процеса по управлението на риска от неспазване на задълженията на управляващото дружество съгласно ЗДКИСДПКИ и Наредба № 44, както и свързаните с това рискове;
 - Одобрява, преди приемане от Съвета на директорите, и периодично преглежда настоящите правила, както и организацията, изпълнението, способите и техниките за прилагане на тези правила, включително системата за ограничаване на риска от неспазване на задълженията на управляващото дружество съгласно ЗДКИСДПКИ и Наредба № 44, както и свързаните с това рискове.
 - Организира работата по прилагане на настоящите правила.
 - Следи за ефективността на кадровото, материално-техническото и методическо осигуряване на дейностите по управление на риска.
 - Следи за правилно прилагане от отдел “Нормативно съответствие” на процедурите по измерване, наблюдение и оценка на риска.
 - Осигурява на отдел “Нормативно съответствие” съответните правомощия и достъп до цялата информация, необходими за изпълнение на функциите му.
 - За изпълнение на надзорните си функции висшето ръководство получава регулярно, най-малко веднъж годишно, писмен доклад от отдел “Нормативно съответствие”.
- 5) **Отдел “Нормативно съответствие”** функционира постоянно, отделно и независимо от другите звена и дейности в управляващото дружество. Служителите от отдел “Нормативно съответствие” имат право на пълен достъп до цялата необходима информация и до всички документи, свързани с осъществяването на вътрешния контрол. Съветът на директорите на управляващото дружество и всички други лица, които работят по договор за управляващото дружество, са длъжни да съдействат на служителите от отдел “Нормативно съответствие” при осъществяване на техните функции. Отдел “Нормативно съответствие” съществява следните функции:

- 5.1. Проверява и оценява адекватността и ефективността на приетите и предприети от Съвета на директорите на управляващото дружество:
- мерки, политики и процедури за установяване на риска от неспазване на задълженията на управляващото дружество съгласно ЗДКИСДПКИ и Наредба № 44, както и свързаните с това рискове;
 - мерките и процедури, предназначени да сведат до минимум тези рискове;
 - действията за отстраняване на всички пропуски и несъответствията в дейността на управляващото дружество при спазването на задълженията на дружеството съгласно ЗДКИСДПКИ и Наредба № 44.
- 5.2. Консултира и оказва съдействие на лицата, които работят по договор за управляващото дружество, отговорни за изпълнението на съответните услуги и дейности, и за спазване на задълженията на управляващото дружество по ЗДКИСДПКИ и Наредба № 44.
- 5.3. Предприема конкретни мерки за отстраняване на констатирани пропуски и несъответствия в дейността на управляващото дружество при спазването на задълженията на дружеството съгласно ЗДКИСДПКИ и Наредба № 44 като разполага с правомощия да издава указания на лицата, които работят по договор за управляващото дружество, както и да прави съответни предложения до висшето ръководство.
- 5.4. Разработва подробни длъжностни характеристики за изпълнение на задълженията и отговорностите при изпълнение на дейността на управляващото дружество с оглед спазване на ЗДКИСДПКИ и Наредба № 44, и вътрешните правила на управляващото дружество.
- 5.5. Изготвя и представя на Съвета на директорите, до 10-о число на месеца, следващ всяко шестмесечие, доклад за дейността на звеното за посочения период. В доклада се посочват констатираните рискове, непълноти и несъответствия, когато такива са налице, както и предприетите мерки за отстраняването им.
- 5.6. Следи за спазването на нормативните изисквания относно индивидуалното управление на портфейли и включва в доклада заключенията си за съответствие или несъответствие на дейността с тях.
- 5.7. На основание чл. 15 от Закона за пазарните злоупотреби с финансови инструменти изготвя, поддържа и съхранява за срок от 5 години, актуален списък на лицата, които работят за управляващото дружество по трудов или граждански договор и имат постоянен или инцидентен достъп до вътрешна информация, отнасяща се пряко или непряко до управляваните договорни фондове. Отдел "Нормативно съответствие" предприема необходимите действия за запознаване на включените в списъка лица със задължения им по ЗПЗФИ във връзка с притежаваната вътрешна информация и с предвидените наказателни, административни и дисциплинарни санкции при нарушаване на тези задължения. За изпълнение на задължението за запознаване на съответните лица се съставя документ, удостоверяващ неговото изпълнение. Списъкът се актуализира незабавно при всяка промяна на основанието, на което някое от лицата е включено в списъка, както и когато в списъка трябва да се включи ново лице. В случай, че за някое от лицата, отпадне основанието да бъде включено в списъка, или вече няма достъп до вътрешна информация, лицето се отписва и това обстоятелство се отразява незабавно в списъка. Списъкът съдържа най-малко:

- трите имена на лицата, които сключват лични сделки и на лицата, които имат достъп до вътрешна информация;
- основанието за включване на лицето в списъка;
- датата, на която списъкът е изготвен и актуализиран.

5.8. Отдел “Нормативно съответствие” поддържа и редовно актуализира **регистър** на видовете дейности по колективно/индивидуално управление на портфейл, извършвани от него или от негово име, при които:

- е възникнал конфликт на интереси, пораждащ значителен риск от увреждане на интересите на една или повече колективни инвестиционни схеми, които дружеството управлява, или други клиенти или,
- може да възникне конфликт на интереси, пораждащ значителен риск от увреждане на интересите на една или повече колективни инвестиционни схеми, които дружеството управлява, или други клиенти.

5.9. В случаите, когато вътрешната организационна структура, установена от управляващото дружество по отношение на управлението на конфликти на интереси, не може да осигури в достатъчна и разумна степен предотвратяване на рисковете от увреждане интересите на колективна инвестиционна схема, която дружеството управлява, или на притежателите на дялове на тази схема, отдел “Нормативно съответствие” своевременно информира висшето ръководство, за да вземе необходимото решение, с което да гарантира, че при всички положения управляващото дружество действа в най-добрия интерес на колективната инвестиционна схема и притежателите на нейните дялове.

5.10. Вътрешното звено за нормативно съответствие се ръководи от началник. Началникът на отдел “Нормативно съответствие” се избира, отчита се и се освобождава от Съвета на директорите, като правата и задълженията му се определят с договор, подписан от висшето ръководство. Началникът следва да има висше юридическо образование, 3 годишен опит в сферата на капиталовия пазар и може да бъде съответен ресорен член на Съвета на директорите. Той не може да бъде лице, което участва във вземането на инвестиционни решения, на което е възложено фактическото управление на управляващото дружество или което участва в изпълнението на наблюдаваните от него услуги или дейности, извършвани от функционалните отдели. Предходното изречение се прилага и за всички останали служители от отдел “Нормативно съответствие”. Служителите в отдела следва да имат подходяща квалификация и професионален опит, който да съответства на изпълняваните от тях дейности и функции. Начинът на определяне на възнаграждението на лицата, които работят по договор за управляващото дружество, участващи в звеното за нормативно съответствие, не трябва да компрометираща тяхната обективност и не трябва да поражда възможност за това.

Чл. 3. Видове рискове

1) Разграничават се следните видове рискове от неспазване на задълженията на управляващото дружество съгласно ЗДКИСДПКИ и Наредба № 44, както и свързаните с това рискове:

- Вътрешни - свързани с организацията на работа в управляващото дружество, които се състоят, без да се ограничават до:

- а) Рискове, свързани с персонала;
 - б) Рискове, свързани с процесите;
 - в) Рискове, свързани със системите.
- Външни - свързани с макроикономически, политически и други фактори, които оказват и/или могат да окажат влияние върху дейността на управляващото дружество, които се състоят, без да се ограничават до:
 - а) Риск на обкръжаващата среда;
 - б) Риск от физическо вмешателство.
- 2) Оценката на рисковете се отчита от отдел "Нормативно съответствие" въз основа на резултатите от описаната по-долу „Процедура по идентификация, оценка и контрол на риска”, прилагана от всички функционални звена на управляващото дружество.
 - 3) Въз основа на отчетените резултати, съгласно процедурата, Съветът на директорите на управляващото дружество установява допустимо ниво на риск за организацията и осигурява извършването на дейността да бъде в рамките на определеното допустимо ниво.

Чл. 4. Рисковете, свързани с персонала

- 1) Рискове, свързани с персонала, са рискове, свързани със загуби от:
 - Недобросъвестно поведение на лица, работещи по договор за управляващото дружество;
 - Недостатъчна квалификация и липса на опит на лицата, работещи по договор за управляващото дружество;
 - Неблагоприятни изменения в трудовото законодателство;
 - Неосигурена безопасност на трудовата среда;
 - Честа смяна на персонала; други.
- 2) Процедурите и мерките за управление на рисковете, свързани с персонала, са:
 - Ясно дефинирани вътрешни правила относно правата и задълженията на служителите;
 - Ясно дефинирани вътрешни правила за достъп до информационните системи и бази данни на управляващото дружество;
 - Регулярни обучения и инструктажи на персонала по теми свързани с финансова теория и практика, управление на риска, нормативната база, информационни технологии и сигурност, други.
 - Регулярни срещи между отделите на управляващото дружество за обмяна на опит, впечатления и препоръки, по отношение на източниците на риск и търсене на решения за управлението и минимизирането им;
 - Ежегодна оценка на работата на служителите.

Чл. 5. Рисковете, свързани с процесите

- 1) Процесите в управляващото дружество, които се определят като свързани помежду си процедури или операции, които съвместно реализират определена бизнес задача и водят до конкретни резултати, са:
 - Управление на портфейли;

- Управление на риска;
- Оценка на НСА;
- Нормативно съответствие;
- Дистрибуция на дялове на фонда и обслужване на инвеститорите;
- Приключване на сделки;
- Счетоводство;
- Логистика;
- Управление на човешките ресурси;
- Разкриване на информация и водене на отчетност;
- Мениджмънт, и др.

2) Рискове, свързани с процесите, са рисковете, пораждащи възможност от накърняване интересите на управляваните колективни инвестиционни схеми и на притежателите на дялове в тях, и се състоят, без да се ограничават, в:

- Действия в нарушение на нормативно установени задължения в ЗДКИСДПКИ и Наредба № 44;
- Действия в нарушение на установени в длъжностната характеристика задължения на лицата, които работят по договор за управляващото дружество;
- Действия в нарушение на задължения, предвидени във вътрешно-устройствените правила на управляващото дружество - на политиката за най-добро изпълнение, правилата за лични сделки, правилата за оценка на активите и др.
- Действия при наличие на конфликт на интереси;
- Виновно причинени вреди, които са в причинна връзка с реализиране на инвестиционни решения, въз основа на неверни, неточни или непълни финансови анализи и прогнози;
- Действия в нарушение на определената инвестиционна политика и рисков профил на фонда;
- Недобросъвестно използване на поверителна информация, предоставена от притежателите на дялове, нарушаване на търговска тайна на инвеститорите;
- Злоупотреба с вътрешна информация;
- Грешки при събиране, въвеждане и осчетоводяване на данни;
- Грешки при подаване на информация към инвеститорите;
- Неправилна отчетност и съхранение на информация;
- Разкриване на заблуждаваща, непълна или невярна информация в проспектите, правилата на фонда, финансовите отчети и др. публично оповестена информация.

3) Процедурите и мерките за управление на рисковете, свързани с бизнес процесите, са:

- Предварително запознаване на инвеститорите с документите на управляваните фондове - Документите с ключова информация за инвеститорите, Проспектите, последните публикувани финансови отчети – годишен и шестмесечен;

- Предварително запознаване на инвеститорите с документите на управляващото дружество – Политика за избягване на конфликт на интереси, Правила за най-добро изпълнение, Политика за възлагане, Правила за управление на риска, Тарифата, Общи условия при сключване на договори с инвеститорите и др.
- Предварително запознаване на инвеститорите с вида и характеристиките на дяловете като финансов инструмент и на конкретните рискове, свързани с инвестирането в тях;
- Разработване на система за разглеждане на жалби от притежателите на дялове;
- Създаване на вътрешна организация за изпълнение на бизнес процесите в тяхната взаимосвързаност;
- Предприемане на мерки за избягване на конфликти на интереси, приемане и прилагане на съответни правила със съдържание в съответствие с действащото законодателство и добрите практики.
- Прилагане на подходящи мерки за съхраняване на финансовите инструменти и паричните средства на инвеститорите.
- Прилагане на мерки за изпълнение от лицата, които работят по договор за управляващото дружество, на забраната за разгласяване и ползване с цел облагодетелстване на факти и обстоятелства, засягащи наличностите и операциите с паричните средства и финансови инструменти на притежателите на дялове, както и всички други факти и обстоятелства, представляващи търговска тайна, които лицата са узнали при изпълнение на служебните и професионалните си задължения.
- Осигуряване на условия за обслужване на инвеститорите и текущото им информиране чрез интернет страницата на управляващото дружество, на която се поддържа актуална информация за цените на дяловете и др. информация от значение за вземане на обосновано инвестиционно решение;
- Осигуряване на непрекъснатост на стопанската дейност, която има за цел, в случай на пропуски в системите и процедурите, да предпази основната информация и функции, както и да поддържа услугите и дейностите или когато това е невъзможно, да осигури своевременно възстановяване на информацията и функциите и своевременно възобновяване на услугите и дейностите, извършвани от управляващото дружество.

Чл. 6. Рисковете, свързани със системите (технологичен риск)

1) Технологичен риск – това са рисковете, свързан със загуби, от:

- Несъвършенството на използваните технологии;
- Неадекватност на провежданите операции;
- Липса на прецизност на методите на обработка на данните, тяхната достоверност и пълнота;
- Грешки на софтуерни продукти;
- Срив на информационните и комуникационни системи;
- Несвоевременно актуализиране и профилактика от ИТ фирмата, с която управляващото дружество има сключен договор за поддръжка и обслужване.

- 2) Процедурите и мерките за управление на рисковете, свързани със системите, са:
- Архивиране на информационната система, поддържане на „back-up” системи;
 - Профилактика на информационната система;
 - Организация и управление на достъпа на потребителите до информационната система чрез:
 - Дефиниране на различни класове информация, съхранявана в управляващото дружество
 - Дефиниране на нива на достъп на служителите на управляващото дружество според заеманата длъжност.
 - Разработване на план за действие в кризисни ситуации и технически аварии, който осигурява непрекъснатост на стопанската дейност.
 - Назначаване на IT специалист в управляващото дружество.

Чл. 7. Рисковете, свързани със обкръжаващата среда

- 1) Рисковете на обкръжаващата среда, това са рисковете свързани с възможните загуби, свързани с изменения в средата от нефинансов характер, в която извършва дейност управляващото дружество:
- Неблагоприятни изменения в законодателството;
 - Риск, свързан с финансови средства с незаконен произход;
 - Политически изменения;
 - Изменения в данъчната система.
- 2) Процедурите и мерките за управление на рисковете, свързани с обкръжаващата среда, са:
- Поддържане на актуална база данни с нормативната регламентация, имаща отношение към дейността на управляващото дружество;
 - Създаване на отдел “Нормативно съответствие”, изпълняващ перманентни функции, свързани с правни консултации и услуги за имплементиране на нормативните изисквания спрямо дейността на управляващото дружество и управляваните фондове;
 - Членуване в браншови организации и асоциации, и вземане на активно участие в публични обсъждания по отношение планирани промени в нормативната уредба, свързани с дейността на управляващото дружество и фонда.

Чл. 8. Рисковете, свързани с физическо вмешателство

- 1) Рисковете от физическо вмешателство, това са рисковете, свързани със загуби, в следствие на непосредствено физическо вмешателство в дейността на управляващото дружество:
- Природни бедствия;
 - Пожар;
 - Грабеж;
 - Терористичен акт, заплаха, изнудване;
 - Непозволено проникване в системите за сигурност, информационните и комуникационни системи, базата данни на управляващото дружество.
- 2) Процедурите и мерките за управление на риска от физическо вмешателство:

- Сключване на договор с охранителна фирма за осъществяване на 24-часов наблюдение и контрол на помещенията, в които се намират технологичните средства и архивите на управляващото дружество във връзка с управлението на фонда;
- Профилактика на регулярна база на въведените системи за наблюдение и контрол;
- Разработване на процедура за евакуация на служителите в случаите на непосредствено физическо вмешателство в дейността на управляващото дружество;
- Процедура за докладване на инциденти.

Чл. 9. Краткосрочна и дългосрочна стратегия за управление на риска

1) Дългосрочната стратегия при управлението на риска предвижда:

- Идентифициране на основните рискови идентификатори от отдел “Нормативно съответствие” и представянето им пред Съвета на директорите на управляващото дружество.
- Създаване на карта на процесите в дружеството, както и правила за разпределението на задачите и отговорностите на звената при всеки един от процесите.
- Измерване статистически на точките, в които са концентрирани най-много събития.
- Усъвършенстване на организацията, създавайки ясни правила и инструкции за всеки един от процесите.
- Изготвяне на стратегия за редуциране на риска, чрез сключване на застраховки и други механизми за прехвърляне на риска.

2) Краткосрочната стратегия за управлението на риска от неспазване на задълженията на управляващото дружество съгласно ЗДКИСДПКИ и Наредба № 44, както и свързаните с това рискове, има за основна цел определяне на насоките, които трябва да бъдат следвани за идентифициране, оценка, наблюдение, контрол и намаляване на риска, свързан с дейностите на управляващото дружество, както и определяне на организационната структура в управляващото дружество, с оглед създаването и практическото прилагане на системата за управление на тези рискове. Краткосрочната стратегия за управлението с цел редуциране на тези рискове включва прилагането на конкретни и ефективни правила и процедури по управление на рисковете, конкретизирани във вътрешните за управляващото дружество основни документи като „Правила за управление на риска на управляващото дружество” и „Правила за вътрешната организация на управляващото дружество”.

Чл. 10. Методи и процедури за управление на риска

1) Методите и процедурите за управление на рисковете обхващат следните четири фази:

1.1. Идентификация на рисковете.

1.2. Оценка на рисковете – оценка на честота на настъпване и степента на въздействие на рисковете, както и промяна в нивата на риск:

- а) Отчитане на съществени рискови показатели;
- б) Отчитане за настъпили инциденти.

1.3. Наблюдение на рисковете се извършва редовно от:

- а) отдел “Нормативно съответствие”;
- б) изпълнителните директори.

1.4. Намаляване на рисковете – извършва се чрез прилагане на методи за управление на рисковете, съобразно допустимото ниво на риск, които включват:

- а) превантивно установяване на потенциални рисковете;
- б) проверки от отдел “Нормативно съответствие”;
- в) проверки от одиторите.
- г) навременни коригиращи мерки при наличие на рискови фактори.

- 2) Идентификация на рисковете - идентификацията на рисковете започва с вътрешно за всеки отдел изследване, което представлява дейност по установяване на факти. За целта, всеки отдел се задължава да информира отдел „Нормативно съответствие” относно броя на установените проблеми и особени случаи, както и информация за размера на понесените или възможните вреди, в случаите когато е налице такава. Целта на идентификацията на риска е:
- да се подобри навременното установяване на неидентифицирани рискове;
 - да се подобри преценката за приемливостта на нивото на идентифицираните рискове;
 - да се доразвият и подобрят алтернативни механизми за контролиране на неприемливите рискове;
 - да се улесни прилагането на навременни и адекватни действия за ограничаване на рисковете;
 - да се ангажират функционалните отдели в управляващото дружество в процеса по установяване и оценка на риска от неспазване на задълженията на управляващото дружество съгласно ЗДКИСДПКИ и Наредба № 44, като по този начин се постига повишаване квалификацията и професионализма в дейността на управляващото дружество.
- 3) Оценка на риска - действията, които се предприемат в тази фаза се предопределят от резултатите получени във фазата идентификация. Оценка се определя съвместно от съответния отдел, който идентифицира риска и отдел „Нормативно съответствие”. Съгласно тази оценка, рисковете се категоризират на приемливи и неприемливи, съобразно определеното за допустимо ниво на риск в управляващото дружество. Идентифицираните рискове се оценяват от гледна точка на следните две характеристики:
- честота на възникване;
 - степен на въздействие.
- 4) Намаляване на рисковете се управлява въз основа на резултатите от оценката на рисковете като се определят възможни мерки за ограничаването им. Ограничителните мерки се налагат в случаите, когато идентифицираните нива на риск надхвърлят приетите за допустими. Ограничаването може да бъде осъществено по няколко начина, някои от които:

- избягване на риска чрез прекратяване на дейността, която го поражда или заменянето и с алтернативна.
- намаляване на възможността на проява на риска – чрез внедряването на контролни процеси, налагане на дисциплинарна отговорност по трудовите правоотношения, засилване на контрола върху дейността, вътрешни инструктажи, външни обучения.

Ограничителните мерки се предлагат от началникът на отдел „Нормативно съответствие” и се одобряват от висшето ръководство. Последващата стъпка е извършване на действия по прилагане на одобрените ограничителни мерки. Необходимо е да се оцени и остатъчният риск, след прилагането на ограничителните мерки.

- 5) Наблюдението на рисковите фактори се извършва постоянно от отдел „Нормативно съответствие” и висшето ръководство, както и периодично от одиторите, и цели:
- информираност на лицата, които работят по договор за управляващото дружество, за понесените или възможните вреди, включително от административни санкции, предизвикани от операционни инциденти;
 - повишаване нивото на професионализъм, съответно подобряване на процеса по управление на риска и възможностите за ограничаване му чрез информираност за цената на оперативния риск;
 - периодично измерване стойността на възникващите вследствие оперативния риск инциденти, осигурявайки по-добра възможност на висшето ръководство за ограничаване на разходите;
 - подобряване на възможността за реагиране при рискови ситуации;
 - привеждане в съответствия изискванията на нормативната уредба на ниво функционално звено.
- 6) Отделът „Нормативно съответствие” подпомага внедряването на контролните механизми и установяването на вътрешни стандарти на работа.

Чл. 10. Управление на риска при кризисни ситуации

- 1) Кризисни ситуации, включително технически аварии, са тези ситуации, които имат за резултат прекъсване на дейността в управляващото дружество, загуба или нанасяне на щети върху съоръжения, информационната система на управляващото дружество, загуба на данни и персонал и др.
- 2) Превантивни мерки за преодоляване на кризисни ситуации:
 - 2.1. Назначаване на IT специалист и системен администратор в управляващото дружество, отговорен за внедряването на защитни механизми срещу кризисни ситуации.
 - 2.2. Осигуряване на резервни ресурси и съоръжения: генератори, UPS системи, резервни сървъри, защитени хранилища за документи, обучение на персонал в дейност по заместване, в случай на отсъствие или напускане на друг служител и др.
- 3) Висшето ръководство изготвя план за действие при кризисни ситуации и технически аварии, който съдържа процедури по възстановяване на бизнес процесите, включително работоспособността на информационните и комуникационни системи и предприемане на

действия за отстраняване на технически аварии и възстановяване на информация в случай на загуба.

4) Конструктивни елементи на Плана за действие в кризисни ситуации:

1. Основна цел на плана: да сведе до минимум времето на прекъсване на обичайните бизнес-процеси и да предпази критичните за дейността на управляващото дружество функционални и информационни центрове от отрицателни въздействия.

2. Запознати лица: списък на лицата (вътрешни или външни за организацията), които са запознати с процедурите за действие съгласно настоящия план и техните координати за връзка.

3. Лица, отговорни за изпълнение на плана:

а) Определяне на лицата, които разполагат с правомощия за разпореждане със системата в случай на кризисна ситуация, както и лицата, които ще ръководят дейностите по преодоляване на възникналата ситуация – обикновено това са изпълнителните директори на управляващото дружество.

б) Определяне на лицата, които ще следят описаните в плана процедури и действия да се изпълняват от достатъчно квалифициран персонал: това може също да са изпълнителните директори на управляващото дружество.

4. Определяне на факторите, които могат да доведат до възникване на кризисна ситуация. Някои от рисковите фактори са (по-подробно посочени в Приложение 1):

- Пожари, земетресения, наводнения и други природни бедствия;
- Прекъсване на електрическото захранване и комуникациите, срыв на телефонните линии и интернет достъп срыв, срыв на факс или принтер линиите, срыв на хардуерни и софтуерни системи, физически повреди, неправомерно проникване в базата данни и др.;
- Несвоевременно напускане на част от персонала;
- Терористични атаки, заплахи, изнудване и др.

5. Определяне на показателите, които сигнализират за възникване на кризисна ситуация. Някои от показателите могат да бъдат:

- а) Невъзможност за въвеждане на данни в системата;
- б) Невъзможност за обработване на поръчки и сделки;
- в) Невъзможност за отпечатване на справки и отчети.
- г) Невъзможност на модемите да установят връзка.

д) Невъзможност за изпращане/получаване на съобщения по електронна поща и др.

6. Определяне на засегнатите функционални звена, процеси, съоръжения.

7. Определяне на целеви времеви интервал за възстановяване на системата: това е времеви интервал, в който системата се наблюдава и след изтичането на който се пристъпва към изпълнението на настоящия план с цел избягване на сериозни смущения в бизнес процесите.

8. Известяване: изискване на съдействие и уведомяване на отговорните лица. Тази част от плана съдържа лицата (вътрешни или външни за организацията), които следва да бъдат

уведомени в случай на възникване на кризисна ситуация и след изтичане на времеви интервал за възстановяване на системата. Това могат да бъдат: пряк ръководител, изпълнителен директор, IT специалист.

9. Изброяване на средствата за известяване: това могат да бъдат мобилни телефони, вътрешни телефонни линии и др.

10. Проверка на резервните ресурси и съоръжения: генератори, UPS системи, хранилища за документи и др. В тази фаза се извършва проверка на състоянието на резервните ресурси и съоръжения и при необходимост възстановяване на тяхната функционалност.

11. Първоначални действия по справяне с кризисната ситуация:

а) При възможност оценка на очакваната продължителност на действие на съответната ситуация (А) и сравняване с определения целеви интервал за възстановяване на системата (Б). Ако $(A) < (B)$, премини към дейностите по мониторинг на кризисната ситуация. Ако $(A) > (B)$, премини към първоначални дейностите по справяне с кризисната ситуация.

б) Дейности по мониторинг на кризисната ситуация: определяне на процедури за нормално провеждане на бизнес операциите до отминаване на кризисната ситуация. Определяне на лицата и отговорностите по извършване на процедурите.

в) Първоначални дейности по справяне с кризисната ситуация: определяне на алтернативни дейности за провеждане на бизнес операциите. Определяне на лицата и отговорностите по извършване на алтернативните дейности.

12. Поддържащи дейности по преодоляване на кризисната ситуация: мониторинг на ситуацията и периодична оценка на определен интервал от време (например: оценка на ситуацията на всеки кръгъл час. След изтичането на определен час се преминава към изпълнение на поддържащите мерки).

а) Поддържащи дейности: организиране на работни станции за извършване на текущи дейности като при необходимост се възлагат дейности на външни изпълнители до отминаване на кризисната ситуация.

б) Определяне на лицата и отговорностите им по извършване на поддържащи дейности.

13. Фаза на възстановяване на работоспособността на системите и функционалността на съоръженията. При потвърждение, че кризисната ситуация е отминала, следва да се започнат дейности по възстановяване нормалния ход на бизнес процесите. Лицата отговорни за изпълнението на плана следва да се уверят, че са налице всички предпоставки за безпрепятствено функциониране на системите и звената в управляващото дружество. Посочват се лицата, от които да се изисква необходимата информация, както и нивата на нейното докладване.

5) Оценка на възникналата рискова ситуация и на адекватността и ефективността на предприетите мерки има за цел повишаване културата по управление на рискови ситуации и оценка на адекватността и ефективността на предприетите мерки.

Чл. 11. Ред за запознаване на задължените лица с настоящите правила

- 1) Правилата са задължителни за лицата, които работят по договор за управляващото дружество и изпълняват задължения по тяхното изпълнение.
- 2) Отдел “Нормативно съответствие”, предприема необходимите действия за запознаване на посочените по-горе лица с техните задължения във връзка с настоящите Правила. За изпълнение на задължението за запознаване на съответните лица се съставя документ, удостоверяващ неговото изпълнение.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите правила са приети на 05.04.2012г. от Съвета на директорите на УД “Златен лев Капитал” АД, на основание чл. 115, ал. 3, т. 2 и чл. 122 от Наредба № 44, и са задължителни за лицата, които работят по договор за управляващото дружество.

§2. Правилата се представят в Комисията за финансов надзор в 7-дневен срок от приемането им, съответно от тяхната промяна.