



ЕВРОПЕЙСКА ЦЕНТРАЛНА БАНКА

БАНКОВ НАДЗОР

Ръководство за проверките на място и проучванията на вътрешни модели

BANKENTOEZICHT

Септември 2018 г.

BANKTILLSYN BANKU UZRAUDZĪBA

BANKŪ PRIEŽIŪRA NADZÓR BANKOWY

VIGILANZA BANCARIA

BANKFELÜGYELET

BANKING SUPERVISION

SUPERVISION BANCAIRE BANČNI NADZOR

MAOIRSEACHT AR BHAINCÉIREACHT NADZOR BANAKA

BANKING SUPERVISION

PANGANDUSJÄRELEVALVE

SUPERVISÃO BANCÁRIA

BANKOVNI DOHLED

БАНКОВ НАДЗОР

BANKTILLSYN

BANKENAUF SICHT

ΤΡΑΠΕΖΙΚΗ ΕΠΟΠΤΕΙΑ PANKKIVALVONTA

SUPRAVEGHERE BANCARĂ BANKOVÝ DOHL'AD

SUPERVIŽJONI BANKARJA

SUPERVISIÓN BANCARIA

BANKING SUPERVISION

SUPERVISÃO BANCÁRIA

BANKENAUF SICHT

Съдържание

Провеждане на проверки на място и проучвания на вътрешни модели	2
1 Обща рамка на проверките	4
1.1 Организация на надзора над значимите институции	4
1.2 Процес на вземане на решения за проверки	5
1.3 Цел на проверките	6
1.4 Независимост на проверките	7
1.5 Роля на ръководителя на мисията	7
1.6 Състав на проверяващия екип	8
1.7 Трансгранично сътрудничество	8
2 Процес на проверка	9
2.1 Обзор на различните етапи при проверка	9
2.2 Описание на основните етапи при проверка	9
2.3 Резултати от проверката	16
3 Приложими принципи при проверките	20
3.1 Надзорни правомощия и правомощия за провеждане на разследване на проверяващия екип	20
3.2 Практики на проверяващия екип	22
3.3 Права на проверяваните институции и надзорни очаквания	23
3.4 Език, използван по време на проверката	28

Провеждане на проверки на място и проучвания на вътрешни модели

Въведение

Съгласно Регламент (ЕС) № 1024/2013 на Съвета от 15 октомври 2013 г. (**Регламент за ЕНМ**)¹ Европейската централна банка (ЕЦБ) изпълнява своята надзорна функция чрез упражняването на дистанционен надзор и надзор на място върху поднадзорните лица, като целта на комбинацията от двата вида надзор е извършването на задълбочен и пълен анализ на тяхната стопанска дейност. Надзорът на място се провежда посредством проверки на място или проучвания на вътрешни модели, по-нататък наричани общо **проверки**, съгласно разпоредбите на член 12 от Регламента за ЕНМ.

За улеснение в настоящия документ разграничаваме **проверките на място**, които са задълбочени проучвания на риска, мерките за контрол на риска и управлението, и **проучванията на вътрешни модели**, които представляват задълбочени оценки на вътрешните модели, използвани за изчисляване на изискването за собствен капитал, по-специално на методологиите, икономическата обоснованост, риска, мерките за контрол на риска и управлението. И двата вида проверки са с предварително определен обхват, времева рамка и ресурси. Всяка проверка завършва с доклад, в който подробно се излагат констатациите от нея.

ЕЦБ публикува настоящото ръководство, съставено със съдействието на националните компетентни органи (**НКО**) на държавите членки, които участват в единния надзорен механизъм (**ЕНМ**), в изпълнение на своята политика на прозрачност. Целта е то да служи като полезен справочен документ за поднадзорните лица и други юридически лица, обект на провеждани от ЕЦБ проверки на място, както и за работата на проверяващите екипи. В ръководството се описва процесът на проверка – от вземането на решение за започването ѝ до етапа на последващи действия – и се открояват най-добрите практики, които да бъдат прилагани от проверяваните лица и от проверяващите екипи.

Ръководството се прилага по отношение на проверки, които се провеждат в i) значими институции², ii) по-малко значими институции, когато ЕЦБ вземе решение да упражнява пряко спрямо тях всички съответни надзорни правомощия³ и iii) други субекти, посочени в член 10, параграф 1 от

¹ Регламент (ЕС) № 1024/2013 на Съвета от 15 октомври 2013 г. за възлагане на Европейската централна банка на конкретни задачи относно политиките, свързани с пруденциалния надзор над кредитните институции (ОВ L 287, 29.10.2013 г., стр. 63).

² Определени в член 6, параграф 4 от Регламента за ЕНМ. Проверките се извършват в съответствие с член 12 от същия регламент.

³ Съгласно член 6, параграф 5, буква б) от Регламента за ЕНМ.

Регламента за ЕНМ, по-специално трети лица, на които кредитните институции са възложили функции или дейности, и други предприятия, включени в надзора на консолидирана основа, когато ЕЦБ е консолидиращият надзорен орган.⁴ Терминът „**проверявано лице**“ се използва за обозначаване на всяка една от тях. По-специално ЕЦБ може да извършва проверки в:

- държави членки, които участват в ЕНМ (наричани по-долу „участващи държави членки“), със съдействието на НКО;
- държави членки на Европейския съюз (ЕС), които не участват в ЕНМ (наричани по-долу „неучастващи държави членки“);
- държави извън ЕС.⁵

Настоящото ръководство обаче не е правно обвързващ документ и по никакъв начин не може да замести правните изисквания, установени в приложимото право на ЕС. В случай на различия между приложимото законодателство и ръководството предимство има законодателството.

Проверките в области извън обхвата на надзорните задачи на ЕЦБ също не са включени в настоящото ръководство. Такъв е случаят например при проверките, свързани със защита на потребителите или с използването на финансовата система за целите на изпиране на пари или финансиране на терористична дейност⁶, тъй като тези проверки остават в компетенциите на всяка участваща държава членка.

Планираните проверки по принцип се включват в опростените планове за извършване на надзорни проверки (ПИНП)⁷, които се изготвят за всяка значима институция за период от 12 месеца и се обсъждат предварително от координатора на съвместния надзорен екип (СНЕ) и институциите.

Настоящото ръководство се състои от следните три раздела:

- Раздел 1: Обща рамка
- Раздел 2: Процес на проверка
- Раздел 3: Приложими принципи при проверките

⁴ Съгласно член 12, параграф 1 от Регламента за ЕНМ.

⁵ За повече информация вижте раздел 1.7 „Трансгранично сътрудничество“.

⁶ Вижте съображения 28 и 29 от Регламента за ЕНМ.

⁷ Опростеният ПИНП е предварителен общ график на основните планирани надзорни дейности (дистанционни и на място), които изискват пряко участие от страна на институцията.

1 Обща рамка на проверките

1.1 Организация на надзора над значимите институции

От ноември 2014 г. ЕЦБ отговаря за прекия надзор над значимите институции, както е предвидено в член 4 от Регламента за ЕНМ и членове 43–69 от Регламент (ЕС) № 468/2014 на ЕЦБ от 16 април 2014 г. (**Рамков регламент за ЕНМ**)⁸.

1.1.1 Основни разпоредби, свързани с проверките в значими институции

Основните разпоредби, уреждащи проверките в значими институции, се основават на следните три текста:

- Регламент за ЕНМ, по-специално член 12;
- Рамков регламент за ЕНМ, по-специално членове 143–146;
- Директива 2013/36/ЕС от 26 юни 2013 г., известна като „Директива за капиталовите изисквания IV“ (**ДКИ IV**)⁹, по-специално член 65, параграф 3, буква в) и членове 52, 53, 97, 99 и 118, както са транспонирани в съответното национално право.

1.1.2 Роля на Надзорния съвет

Надзорният съвет е вътрешният орган на ЕЦБ, който отговаря за планирането и изпълнението на задачите, възложени на ЕЦБ във връзка с банковия надзор. По-специално, той е упълномощен да изготвя цялостни проекти на надзорни решения, които се приемат от Управителния съвет съгласно процедурата при липса на възражения в съответствие с член 26, параграф 8 от Регламента за ЕНМ и член 13ж.2 от Процедурния правилник на Европейската централна банка.

Както е предвидено в член 12, параграф 3 от Регламента за ЕНМ и член 143 от Рамковия регламент за ЕНМ, всички проверки се извършват въз основа на надзорно решение на ЕЦБ.

⁸ Регламент (ЕС) № 468/2014 на Европейската централна банка от 16 април 2014 г. за създаване на рамката за сътрудничество в единния надзорен механизъм между Европейската централна банка и националните компетентни органи и с определените на национално равнище органи (Рамков регламент за ЕНМ) (ОВ L 141, 14.5.2014 г., стр. 1).

⁹ Директива 2013/36/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 26 юни 2013 г. относно достъпа до осъществяването на дейност от кредитните институции и относно пруденциалния надзор върху кредитните институции и инвестиционните посредници (ОВ L 176, 27.6.2013 г., стр. 338).

1.1.3 Роля на съвместните надзорни екипи

За осъществяване на текущия надзор над всяка значима институция се назначава съвместен надзорен екип (СНЕ). Всеки СНЕ се състои от надзорници от ЕЦБ и НКО. Ръководи се от координатор, който е служител на ЕЦБ от генералната дирекция, отговаряща за микропруденциалния надзор над значимата институция. Координаторът на СНЕ се подпомага от подкоординатори от съответния НКО.

СНЕ допринася за дейности на място чрез, *inter alia*, i) изготвяне на плана за извършване на надзорни проверки, ii) комуникация с проверявания екип по време на проверката и iii) изготвяне на препоръки или изготвяне/участие в изготвянето на проекти на решения¹⁰, произтичащи от констатациите от проверката, и след това извършването на последващи действия във връзка с корективни или надзорни мерки.

Срещи със СНЕ в помещения на банката и надзорни посещения, провеждани от СНЕ в рамките на основната им надзорна функция (напр. извършване на задълбочен преглед по конкретна тема в помещенията на проверяваната институция в продължение на няколко дни), не представляват проверки и не са включени в обхвата на настоящото ръководство.

1.1.4 Роля на ЕЦБ при проверките

Проверките допълват текущия надзор. ЕЦБ поддържа постоянно задълбочената си осведоменост за кредитната институция чрез извършване на текущ дистанционен надзор, който се опира главно на информацията, докладвана от кредитната институция, както и чрез проверки, които, наред с всичко останало, сверяват точността на информацията, използвана за текущия надзор.

Съответните отдели на генерална дирекция „Микропруденциален надзор IV“, отдел „Централизираны проверки на място“ и отдел „Вътрешни модели“ отговарят за текущото наблюдение на проверките и за това да се осигури прилагането на общи, високи стандарти за качество при всички проверки. За тази цел те работят в тясно сътрудничество със СНЕ и НКО.

1.2 Процес на вземане на решения за проверки

В съответствие с член 99 от ДКИ IV проверките се залагат в официалното планиране, което се приема поне веднъж годишно и се коригира в течение на

¹⁰ Повечето проверки на вътрешни модели завършват с проект на решение. Като цяло проектите на решения за вътрешните модели се изготвят от отдел „Вътрешни модели“ в ЕЦБ и се преглеждат от СНЕ преди представянето им на Надзорния съвет. Вижте раздел 2.3.1 за повече подробности за резултатите от проверки.

годината. Те се провеждат въз основа на надзорно решение на ЕЦБ, което определя предмета и целта на всяка проверка¹¹.

Докато планираните проверки са част от ПИНП, проверките без предварително уведомяване на поднадзорното лице се провеждат в отговор на събитие или инцидент, възникнали в кредитна институция или група от кредитни институции и изискващи незабавни надзорни действия.

1.3 Цел на проверките

Проверките имат за цел да представят задълбочен анализ на различни рискове, системи за вътрешен контрол, бизнес модели или управление. Те са с предварително определени обхват и времева рамка и се провеждат в помещенията на проверяваните институции. Въпреки това при необходимост обхватът и времевата рамка могат да бъдат променени в хода на проверката. По-конкретно, чрез проверките се цели:

- да се проучат и оценят равнището, същността и характеристиките на присъщите рискове, на които е изложена институцията, като се вземе предвид и културата ѝ на поемане на риск;
- да се проучи и оцени пригодността и качеството на корпоративното управление и рамката за вътрешен контрол на проверяваната институция предвид естеството на нейните рискове и дейност;
- да се направи оценка на системите за контрол и на процесите за управление на риска на проверяваната институция, като се насочи вниманието по-специално към откриването на слабости или уязвимости, които могат да окажат въздействие върху собствения капитал;
- да се проучи качеството на балансовите позиции и финансовото състояние на проверяваната институция;
- да се оцени бизнес моделът на проверяваната институция;
- да се оцени дали проверяваната институция спазва банковите регулации, както и, по отношение на вътрешните модели, дали прилага правните изисквания, отнасящи се до вътрешните модели, използвани за изчисляване на капиталовите изисквания (първоначално одобрение, съществени промени, разширения, въвеждане в действие, постоянно частично използване или връщане към по-опростени подходи).

Проверките се провеждат в рамките на ЕНМ като елемент от цялостния надзорен процес. Съгласно надзорните принципи за функционирането на ЕНМ те трябва да бъдат:

¹¹ Членове 9, 11 и 12 от Регламента за ЕНМ и членове 142 и 143 от Рамковия регламент за ЕНМ.

- **основани на риска** – като се прилагат общоприети концепции и техники, а усилията приоритетно се насочват към области или дейности, за които се предполага, че са с по-високо равнище на риск или с по-ниско равнище на контрол.
- **пропорционални** – съобразени с размера, дейността и рисковия профил на проверяваната институция. Прилагането на този принцип спомага и за ефикасното разпределяне на ресурсите.
- **инвазивни** – с развитието на надзорната практика все по-често се налага надзорниците да изследват в по-голяма дълбочина проучваната област или дейност, а повече от техните оценки да бъдат основани на преценка и на по-задълбочено познаване на рисковия профил и на стопанската дейност на съответната поднадзорна финансова институция. Проверките са от ключово значение за това, тъй като позволяват на надзорниците да добият по-задълбочена представа благодарение на ценните знания, придобити при непосредствените проверки.
- **перспективно ориентирани** – те трябва да проследяват не само текущите и ретроспективните данни, но и да предвиждат бъдещи ефекти.
- **ориентирани към действие** – водещи до действия за отстраняване и/или коригиращи мерки, които трябва да бъдат предприети от кредитната институция в съответствие със сроковете, наблюдавани от СНЕ.

1.4 Независимост на проверките

Ръководителят на мисията и проверяващият екип действат независимо от СНЕ, но в сътрудничество с него. След като дадено надзорно решение за провеждане на проверка бъде прието, отговорността за неговото изпълнение носи единствено ръководителят на мисията, който трябва да изготви доклад, включващ констатациите на проверяващия екип.

1.5 Роля на ръководителя на мисията

Член 144 от Рамковия регламент за ЕНМ определя, че ръководителят на мисията се назначава от ЕЦБ измежду служителите на ЕЦБ и НКО. Съгласно принципа на независимост между дистанционните задачи и тези на място, приет от ЕЦБ, член на СНЕ може да участва в проверяващия екип, но не може да бъде назначен за ръководител на мисията.

Ръководителят на мисията е главното лице за контакт, към което проверяваната институция се обръща във връзка с разглежданите по време на проверката теми. Той ръководи проверяващия екип, организира отделните етапи на проверката и е единственият член на екипа, който подписва доклада за нея. Ръководителят на мисията има отговорността да информира компетентните отдели и ръководители в ЕЦБ за напредъка на мисията.

Ако ръководителят на мисията бъде заменен поради отсъствие, СНЕ информира възможно най-скоро проверяваната институция.

1.6 Състав на проверяващия екип

Съгласно член 144 от Рамковия регламент за ЕНМ ЕЦБ, със съдействието на НКО, създава и определя съставите на екипите за извършване на проверки.

В тях могат да участват инспектори от ЕЦБ, надзорници от НКО на участващата държава членка, в която е регистрирана проверяваната институция, и надзорници от други НКО, както и членове на СНЕ или други лица, упълномощени от ЕЦБ. Другите лица, упълномощени от ЕЦБ, могат да бъдат например външни консултанти, които се считат за редови членове на екипа по време на проверката. Независимо от своя институционален произход всички членове на екипа действат от името на ЕЦБ и под ръководството на ръководителя на мисията. По договор външните фирми имат задължение да спазват строгите изисквания на ЕЦБ за професионална тайна. За тази цел те, както и техните служители, трябва да подпишат индивидуални споразумения за поверителност.

Членовете на проверяващия екип се назначават от ЕЦБ, за да извършат всички необходими проверки в помещенията на проверяваната институция¹².

1.7 Трансгранично сътрудничество

При проверките, които се провеждат по решение на ЕЦБ, се вземат под внимание всички договорености или споразумения за сътрудничество, сключени с надзорните органи в държавите, в които ще се провеждат проверки, в съответствие с приложимото законодателство. Проверките се провеждат единствено i) в съответствие с тези договорености и ii) със съгласието на съответните органи на държавата, в която се извършват проверките.

¹² Член 12, параграф 1 от Регламента за ЕНМ и член 143 от Рамковия регламент за ЕНМ.

2 Процес на проверка

2.1 Обзор на различните етапи при проверка

В диаграмата по-долу са представени етапите, които следва дадена проверка, като по-нататък всеки от тях е разяснен в повече подробности.

Диаграма 1

Етапи на проверка

	Раздел в Ръководството
	1) Уведомяване на проверяваното лице за проверката 2.2.1
	2) Първоначално искане за предоставяне на информация 2.2.1
	3) Първоначално заседание 2.2.2
	4) Фаза на работа на място 2.2.2
	5) Заключително заседание въз основа на проектодоклада 2.2.3
	6) Окончателен доклад 2.2.3
	7) Приключващо заседание 2.3.1
	8) Проект на план за действие на проверяваното лице Окончателен план за действие на проверяваното лице Последващи действия по плана за действие на проверяваното лице 2.3.2

2.2 Описание на основните етапи при проверка

2.2.1 Подготвителна фаза

Етап на потвърждение

При първоначалния етап от подготвителната фаза се потвърждава, че всички ангажирани страни са на разположение и в готовност. При проверките на място това винаги е изцяло вътрешна процедура. При проучванията на вътрешни модели може също да се ангажира проверяваната институция: в повечето

случаи ЕЦБ предоставя стандартизиран пакет с формуляри, като приканва институциите да го подадат още преди да кандидатстват за одобрение на вътрешен модел или промяна на модела (предварителен пакет документи). Те имат за цел да помогнат на проверяващия екип при подготовката и да дадат сигнал дали институцията е готова да подаде официално заявление. В такива случаи проверяваната институция получава обратна информация за мнението на ЕЦБ дали е готова за подаване на официално заявление.

Уведомление за започване на проверка

Ръководителят на мисията се назначава официално от ЕЦБ с писмо за назначаване.

Освен ако не са налице извънредни обстоятелства (вижте раздел 3.3.1 „Право на получаване на информация при започване на проверка“), ЕЦБ уведомява проверяваната институция за решението си да започне проверка. Това обичайно се случва няколко седмици преди проверката, но при всички случаи институцията се уведомява най-малко пет работни дни преди началото на проверката, т.е. преди първоначалното заседание¹³.

ЕЦБ уведомява проверяваната институция с писмо до определено от нея лице от управителния или надзорния съвет. Ако обектът на проверка обхваща група от кредитни институции, чието дружество майка е регистрирано в участваща държава членка, или ако проверяваната институция е дъщерно дружество с дружество майка, намиращо се в участваща държава членка, уведомлението обикновено се изпраща на дружеството майка, което на свой ред трябва да информира съответните дъщерни дружества за предстоящата проверка. В уведомителното писмо се посочва името на ръководителя на мисията и предметът и целта на проверката.

Съобщение за проверката

За да изготви най-подходящия план за ефективно постигане на целите на проверката, ръководителят на мисията се свързва с отговорния координатор на СНЕ. В тясно сътрудничество те обменят съответната информация и изготвят съобщение за проверката, в което се посочват основанията, обхватът и целите ѝ. След неговото одобрение и съгласуване с ГД „Микропруденциален надзор IV“ ръководителят на мисията възлага различните задачи на членовете на екипа, извършващ съответната проверка.

¹³ Член 145, параграф 1 от Рамковия регламент за ЕНМ.

Първоначално искане за предоставяне на информация

Преди първоначалната среща ръководителят на мисията представя членовете на екипа, които ще участват в проверката, пред проверяваната институция и при първа възможност ѝ изпраща първоначално искане за предоставяне на информация. В него подробно се описва информацията, която проверяващият екип счита за необходима като отправна точка за проверката. Ако институцията има въпроси относно изисканата информация, не трябва да се колебае да се свърже с ръководителя на мисията и да поиска разяснение.

Като част от първоначалното искане за предоставяне на информация ръководителят на мисията изисква да му бъде осигурено физическо пространство за работа на екипа, както и информационно и комуникационно оборудване, необходими за провеждане на проверката (вижте раздел 3.3.3 „Условия за работа“). Поисканата информация най-общо включва организационна схема на проверяваната институция, описание на процедурите, свързани с обхвата на проверката, и друга необходима информация (напр. преписки с информация за портфейлите). От проверяваната институция може да бъде поискано да предостави документите или информацията, посочени в първоначалното искане за предоставяне на информация, преди първоначалното заседание, което да позволи обсъждането им по време на срещата при необходимост. В хода на проверката може да бъде поискана допълнителна информация, свързана с обхвата на проверката.

2.2.2 Проучвателна фаза

Първоначално заседание

След като ЕЦБ уведоми проверяваната институция за предстоящата проверка, ръководителят на мисията се свързва с посоченото лице за контакт с нея, за да провери дали информацията, която се изисква преди или при първоначалното заседание, е налична и да изясни други свързани с искането въпроси. След това ръководителят на мисията определя дата за първоначалното заседание. То официално поставя началото на проверката.

Първоначалното заседание е първата официална среща между проверяваната институция и проверяващия екип. Организира се и се председателства от ръководителя на мисията и се провежда в помещенията на проверяваната институция. По правило всички заседания по време на проверката се провеждат в помещенията на проверяваната институция (вижте раздел 3.1 „Право на достъп до служебни помещения“).

Ръководителят на мисията информира координатора на СНЕ за първоначалното заседание. Координаторът на СНЕ, други членове на СНЕ и представители на различни отдели в рамките на ГД „Микропруденциален надзор IV“ могат да присъстват на първоначалното заседание.

За да бъде ефективно, първоначалното заседание трябва да бъде организирано по достатъчно гъвкав начин що се отнася до неговата продължителност и участници. На него присъства целият проверяващ екип, освен ако неговият размер или други обстоятелства не налагат друго.

По време на заседанието ръководителят на мисията представя екипа пред ръководството на проверяваната институция. Ръководителят на мисията използва заседанието, за да разясни уведомителното писмо и да представи в подробности целите и обхвата на проверката и различните ѝ етапи, особено планирането на първите заседания.

На първоначалното заседание трябва да присъства представител на висшето ръководство на проверяваната институция. Това следва да бъде член на ръководния орган (с изпълнителни функции), който има отговорности в сферата, която е предмет на проверката, а ако никой член на ръководния орган (с изпълнителни функции) не отговаря за тази сфера – компетентният висш ръководител (наричан по-долу и в двата случая „отговорен ръководител“). При необходимост ръководителят на мисията може да посочи и други лица, които да присъстват. Може да бъде съобщен и първоначален предварителен график на разследванията.

Във връзка с това ръководителят на мисията може да поиска от проверяваната институция да представи в общ вид своята организационна структура, бизнес модел, стратегия и политика и процедури на управление, както и основните работни процеси в областите, обхванати от проверката. Той може също да изиска от проверяваната институция да посочи основните лица за контакт за отделните теми, ако това е приложимо.

Проверяваната институция следва да използва първоначалното заседание за разясняване на въпроси, възникнали във връзка с проверката. Проверяващият екип може също да използва възможността да определи крайни срокове за получаване на непредставена поискана информация.

Изпълнение на работната програма

След първоначалното заседание проверяващият екип започва своето проучване в помещенията на проверяваната институция. Проучвателната фаза включва провеждане на събеседвания и изследване на процедури, доклади и документация. Събират се доказателства, с които да се осигури наличието на одитна следа за всички слабости, установени от проверяващия екип.

Предвид наличието на множество техники за проверка списъкът по-долу е неизчерпателен.

- **Наблюдение, проверка и анализ на информация:** целта е да се извърши проверка и анализ на информацията, предоставена от проверяваното лице, както и наблюдение на свързаните с нея процеси. Ето защо е необходимо проверяващия екип да получи цялата поискана от

него информация и достъп в режим „само за справка“ до свързаните с нея ИТ системи (вижте раздел 3.3.3 „Условия на работа“) съгласно член 11 от Регламента за ЕНМ.

- **Целеви интервюта:** при срещите си със служители в проверяваната институция проверяващият екип събира информация относно проверяваните звена и сравнява документираните процедури и организационно устройство с действителните практики в институцията. Възможно е извършващият проверка екип да оспори тези практики пред интервюираните лица. При провеждането на интервюта с голяма значимост трябва да присъстват поне двама инспектори.
- **Проверка стъпка по стъпка:** чрез тази техника на проверка екипът следва да се увери, че декларираните от институцията установени работни процедури действително се прилагат на практика. Това дава на извършващия проверка екип и представа за последователността на процедурите, което му позволява да установи пропуски или слабости в тях.
- **Проверки на извадков принцип и за всеки отделен случай:** правят се извадки (напр. отделни кредитни ангажименти или други бизнес транзакции), за да се потвърдят резултатите от проверката и инспекторите да могат да оценят качеството на мерките за управление на риска в институцията. Освен това извадковият метод играе важна роля при локализиране на проблеми и/или рискове и помага за оценяване на сериозността им. Могат да се приложат методи на екстраполация, които ще бъдат обявени пред проверяваната институция.
- **Потвърждаване на данни:** интегритетът, точността и последователността на данните на проверяваната институция трябва да бъдат проверени чрез преизчисления, чрез извършване на сравнителни анализи или дори като се изиска потвърждение от страна на контрагента (насрещна проверка).
- **Тестване на модели:** проверяваната институция се приканва да тества как работят моделите и какви резултати се получават при различни хипотетични и исторически пазарни условия (напр. сценариен анализ).

По време на проучвателната фаза проверяващият екип има възможността да провежда текущи срещи с проверяваната институция на работно ниво за обсъждане на предварителни факти и констатации преди заключителното заседание (вижте раздел 3.3.1 „Право на получаване на информация относно резултатите от проверката“). За тази цел екипът може да сподели проекти на документи с проверяваната институция. Проверяваната институция също има възможност в рамките на разумното да поиска провеждането на текущи срещи с проверяващия екип.

2.2.3 Фаза на докладване

Констатациите от проверката се представят официално в доклад от проверката или в доклад за оценка на моделите (терминът „доклад“ се използва и за двата документа). Докладът се опира на заключенията от проведените по време на проверката проучвания. Той съдържа резюме, таблица с констатациите и основен текст. Възможно е да бъдат включени и допълнения.

Констатациите от проверката се категоризират според действителното или потенциалното им въздействие върху финансовото състояние на проверяваната институция, равнището на собствен капитал или капиталовите изисквания, попаднали в обхвата на проверката, вътрешното управление, мерките за контрол на риска и управлението. Въздействието се категоризира по следния начин:

- (i) ниска степен на въздействие (F1);
- (ii) умерена степен а въздействие (F2);
- (iii) висока степен на въздействие (F3);
- (iv) много висока степен на въздействие (F4).

След завършване му проектодокладът се изпраща на компетентния отдел в ГД „Микропруденциален надзор IV“ („Централизираны проверки на място“ или „Вътрешни модели“) и до съответния НКО за проверка за последователност, която евентуално включва обсъждане с ръководителя на мисията. Като вземе предвид обратната информация, получена от проверките за последователност, ръководителят на мисията изготвя проектодоклад, който се изпраща на проверяваната институция. За институции, поискали ЕЦБ да води кореспонденцията си с тях на националния им език, проектодокладът се превежда на избрания език, освен ако институцията не е договорила друго с ЕЦБ (по принцип или за конкретен документ), тъй като това ускорява процеса. Институциите могат да изберат да се откажат от правото си да получат проектодоклада на националния си език, без това да оказва влияние върху бъдещи процедури.

Ръководителят на мисията изпраща на проверяваната институция проектодоклада от проверката заедно със стандартизиран образец за обратна информация. Проверяваната институция може да попълни образца за обратна информация. Въз основа на проектодоклада ръководителят на мисията свиква заключително заседание и кани лицата, които ефективно ръководят дейността на проверяваната институция.

Целта на заключителното заседание е обсъждане на доклада с проверяваната институция. Заседанието се председателства от ръководителя на мисията и са поканени представители на съответния отдел в ГД „Микропруденциален надзор IV“, НКО и СНЕ. Проектодокладът се изпраща няколко дни предварително, за да може проверяваната институция да се подготви добре за заседанието. Ако проверяваната институция е дъщерно дружество, чието

дружество майка се намира в участваща държава членка, проектодокладът може да бъде изпратен и на дружеството майка. Ако става въпрос за проверка на групи, чието дружество майка се намира в участваща държава членка, проектодокладът се изпраща на дружеството майка.

По време на заключителното заседание ръководителят на мисията представя резултатите от проверката. Това позволява на проверяваната институция да представи в писмена форма обратна информация в срок от две седмици (вижте раздел 3.3.1 „Възможност за представяне на коментари по фактите и констатациите“).

След това, ако е необходимо, ръководителят на мисията финализира проектодоклада въз основа на получената обратна информация. После образецът за обратна информация се попълва с отговора на ръководителя на мисията и се прилага към окончателния доклад, който се подписва от ръководителя на мисията. След това окончателният доклад се изпраща на проверяваната институция. Ако обект на проверката е група от кредитни институции, чието дружество майка се намира в участваща държава членка, или ако проверяваната институция е дъщерно предприятие с дружество майка, намиращо се в участваща държава членка, окончателният доклад се изпраща на дружеството майка.

В случая с проверки на място докладът служи за основа i) на проект на последващо писмо с препоръки за коригиране на посочените в доклада недостатъци или ii) на проект на решение със заложен задължителни надзорни мерки за коригиране на тези недостатъци.

В специфичния случай с проучвания на вътрешни модели докладът служи за основа за проект на решение, в което се съобщава резултатът от заявлението за одобрение на модел или одобрение за промяна на модел (ако е приложимо) или оценката на модел. В Диаграма 2 са изброени етапите от фазата на докладване.

Диаграма 2

Етапи на фазата на докладване

- 1) Проверка / Изготвя се доклад с оценка
- 2) Извършва се преглед за последователност
- 3) Проектодокладът се изпраща на институцията
- 4) Провежда се заключително заседание
- 5) Получава се обратна информация от проверяваното юридическо лице и докладът съответно се редактира
- 6) Докладът се финализира, подписва се от ръководителя на мисията и се изпраща на проверяваното юридическо лице
- 7) Изготвя се проект на последващо писмо, включително корективни действия, и се подготвя проект на решение
- 8) Проектът на последващо писмо / проектът на решение се изпраща на проверяваното юридическо лице
- 9) Провежда се приключващо заседание (ако е приложимо)

2.3 Резултати от проверката

2.3.1 Представяне на изискваните корективни действия

Заключителната фаза на проверката дава възможност на ЕЦБ да представи препоръки или да изиска надзорни мерки от проверяваната институция под формата на един от два различни инструмента.

Първият инструмент – писмо, изразяващо надзорни очаквания – представлява оперативен акт и се прилага най-вече за проверките на място. Той не е правно обвързващ и не изисква решение на Надзорния съвет. Това означава, че в този случай не се прилага официалната процедура за приемане на решение на ЕЦБ, включително правото на изслушване.

След съгласуване със съответния отдел на ГД „Микропруденциален надзор IV“ координаторът на СНЕ изпраща на проверяваната институция проект на последващо писмо, което включва препоръки. При проверките на място това се случва преди заседанието за приключване.¹⁴ На заседанието за приключване, организирано и председателствано от координатора на СНЕ, присъства и ръководителят на мисията и евентуално представители на съответния отдел на ГД „Микропруденциален надзор IV“. Целта на това заседание е проверяваната институция да бъде информирана за всички препоръчани действия вследствие

¹⁴ В процеса за проучванията на вътрешни модели не се предвижда заседание за приключване.

на проверката. След заседанието за приключване, с което официално завършва фазата на докладване в проверката, проверяваната институция и съответното НКО получават от ЕЦБ окончателния документ за последващи действия.

Вторият инструмент е надзорно решение на ЕЦБ, адресирано до проверяваната институция и съдържащо правно обвързващи надзорни мерки. Що се отнася до проучванията на вътрешни модели, те включват също оценката на ЕЦБ на първоначалното заявление за одобрение на модел или за одобрение на промяна в модел (ако е приложимо) или оценката на ЕЦБ на вече въведен модел.

При приемането на такъв тип решения се прилага процедурата при липса на възражения, определена в член 26, параграф 8 от Регламента за ЕНМ, и се спазват принципите за законосъобразност на процедурите, установени в член 22 от същия регламент и доразвити в членове 25–35 от Рамковия регламент за ЕНМ, включително за правото на изслушване на засегнатата страна.

СНЕ изготвя предложение за проект на решение. При проучванията на вътрешни модели обаче предложението се изготвя от съответния отдел на ГД „Микропруденциален надзор IV“ и се представя на Надзорния съвет. В тези случаи предложението, което се основава на доклада и резултата от проверката за последователност, се изпраща за преглед на СНЕ.

Проектът на решение (както за проверките на място, така и за проучванията на вътрешни модели) след това се представя на Надзорния съвет и след одобряването му цялостният проект на решение се изпраща на проверяваната институция в съответствие с правото на изслушване, заложено в член 31 от Рамковия регламент за ЕНМ. В края на срока за изслушване¹⁵ СНЕ – или, при проучванията на вътрешни модели, съответният отдел от ГД „Микропруденциален надзор IV“ – разглеждат становищата на проверяваната институция и при необходимост изменят проекта на решение. След това измененият проект на решение се изпраща отново на Надзорния съвет и след одобряването му се приема от Управителния съвет съгласно процедурата при липса на възражения. След това окончателното решение на ЕЦБ се изпраща на проверяваната институция, като незабавно има правнообвързващо действие.

При решения, одобрени след провеждане на проучване на вътрешни модели, освен да отговори на искането на институцията за одобрение, с надзорното решение на ЕЦБ може да се упражнят и други надзорни правомощия в някоя от следните форми.

- (i) Условия: преустановяват временно правното действие на разрешението на ЕЦБ за ползване, промяна или разширяване на обхвата на даден

¹⁵ В общия случай срокът за упражняване на правото на изслушване е 2 седмици. Проверяваната институция обаче може да поиска удължаване или да изпрати становището си по-рано.

вътрешен модел, докато проверяваната институция не предприеме конкретно корективно действие с цел да се гарантира изпълнение на правно изискване.

- (ii) Ограничения: ограничават или изменят използването на модел. Така например, ограничението може да забрани използването на модела за определени портфейли, докато изменението може например да наложи промени в стойностите на определени параметри на модела или на изчислените изисквания за собствен капитал. При всяка от формите ограничението трябва да се прилага от датата, на която даденото съгласно решението разрешение влиза в сила, т.е. обикновено незабавно, освен ако решението не предвижда конкретна дата, от която да се използва новият модел.
- (iii) Задължения: това са корективни действия, наложени на проверявана институция с цел да се осигури спазването на законово изискване без отлагане или ограничаване на използването на вътрешния модел. Задълженията включват краен срок за приключване на необходимите корективни действия.
- (iv) Препоръки: това са препоръчани на проверяваната институция действия. За разлика от задълженията те не са правно обвързващи.

Нарушаването на ограничение или непредставянето на задоволително доказателство за изпълнение на задълженията в определените срокове може да даде основание на ЕЦБ да преразгледа условията на разрешението, като това може да включва пълно или частично отменяне на решението.

В повечето случаи проучването на вътрешни модели завършва с издаване на решение, а проверката на място обикновено води до препоръка.

2.3.2 Фаза на последващи действия

Препоръки и план за действие

СНЕ отговаря за провеждането на фазата на последващи действия по проверката.

Както е описано в раздел 2.3.1 „Представяне на изискваните корективни действия“, ЕЦБ изпраща окончателно последващо писмо/решение (при проверките на място) или окончателно решение (при проучванията на вътрешни модели) на главния изпълнителен директор на проверяваната институция, като описва препоръчаните/изисквани действия или надзорните мерки, включително с крайни срокове, когато е приложимо.

Ако резултатът от проверката е под формата на решение, като втора стъпка проверяваната институция трябва да изпрати официален отговор в определен

от ЕЦБ срок, включително и своя план за действие, в който подробно описва как ще изпълни изискваните от ЕЦБ коригиращи действия. Целта на тази фаза е да се гарантира, че проверяваната институция ще изпълни своевременно действията, поискани от ЕЦБ. Съдържанието на отговора се оценява от координатора на СНЕ.

Проследяване на изпълнението на мерките, изискани от проверяваната институция

Координаторът на СНЕ отговаря за проследяването на изпълнението от страна на проверяваната институция на корективните мерки до тяхното приключване. От институцията може да се поиска да представи пред координатора на СНЕ актуализация на корективните действия по междинни срокове.

Когато изтече срокът по плана за действие, ЕЦБ може да вземе решение:

- да приключи фазата на последващи действия¹⁶, ако счете, че действията, които проверяваната институция е предприела, напълно съответстват на изисканите от ЕЦБ;
- да поиска допълнителна информация, за да коригира плана за действие.

Ако проверяваната институция не е изпълнила определените в решението мерки в съответните срокове, ЕЦБ има правомощията да наложи надзорни мерки¹⁷.

¹⁶ Съгласието за приключване на фазата на последващи действия може да зависи от това дали проверяваната институция да е изпълнила задълженията, произтичащи от дадено решение.

¹⁷ ЕЦБ притежава дисциплинарни правомощия, които ѝ дават право да налага административни санкции и мерки, насочени към предотвратяване или преодоляване на банкови кризи. Всички решения, взети от Надзорния съвет в това отношение, трябва да бъдат одобрени от Управителния съвет на ЕЦБ съгласно процедурата при липса на възражения, посочена в член 26, параграф 8 от Регламента за ЕНМ и член 13ж от Решение ЕЦБ/2014/1 от 22 януари 2014 г за изменение на Решение ЕЦБ/2004/2 за приемане на Процедурния правилник на Европейската централна банка.

3 Приложими принципи при проверките

3.1 Надзорни правомощия и правомощия за провеждане на разследване на проверяващия екип

Основни разпоредби

Правилното провеждане и ефективността на проверките трябва да бъдат обща цел на проверяващия екип и на проверяваната институция. Постигането на тази цел не бива да бъде възпрепятствано от злоупотреба с вътрешните правила и политики на проверяваната институция.

Право на достъп до служебни помещения

За да бъде в състояние да проведе своето проучване, проверяващият екип има право на достъп до служебните помещения на проверяваните институции, които попадат в обхвата на проверката¹⁸.

Степента на защита на собствеността зависи от особеностите на националното право. Във връзка с това съгласно член 13 от Регламента за ЕНМ ЕЦБ трябва да спазва националните законодателни разпоредби, които изискват предварително разрешение от съдебните органи при провеждане на проверка.

Право за изискване на информация или документация

В рамките на проверката извършващият я екип може да провежда всички необходими проучвания на лицата, посочени в член 10, параграф 1 от Регламента за ЕНМ¹⁹, които са установени или се намират в участваща държава членка, и на други предприятия, включени в надзора на консолидирана основа, когато ЕЦБ е консолидиращият надзорен орган. Следователно във връзка с дейностите и операциите, включени в обхвата на проверката, проверяващият екип има право²⁰:

- да поиска от проверяваната институция всякаква информация, разяснение или обосновка;

¹⁸ Член 12, параграф 2 от Регламента за ЕНМ и член 143, параграф 3 от Рамковия регламент за ЕНМ.

¹⁹ Кредитни институции, финансови холдинги, смесени финансови холдинги и холдинги със смесена дейност, установени в участващите държави членки, както и лица, участващи в тези институции, и трети лица, на които тези институции са възложили функции или дейности.

²⁰ Съгласно членове 10 и 11 от Регламента за ЕНМ и член 139 от Рамковия регламент за ЕНМ.

- да получи и провери всички изисквани документи независимо от тяхното естество: счетоводни книги и документи, регистри, договори, отчети, официални доклади, счетоводни документи и методологическа документация;
- да получи копия или извлечения от тези документи, ако те не са налични в електронен формат;
- да извършва проверки, като има осигурен достъп в режим „само за справка“ до съответните ИТ системи, бази данни, ИТ инструменти, електронни файлове и данни, използвани от проверяваната институция.

Право на разяснения

Проверяващият екип има право да получи разяснения в писмена или устна форма от всяко от посочените в член 10, параграф 1 от Регламента за ЕНМ лица, независимо от техния ранг, ако съответното лице би могло да предостави информация и документация от полза за проучванията. Във връзка с това проверяващият екип може да поиска съдействието на представители или квалифицирани служители от проверяваната институция, в зависимост от естеството на необходимата информация²¹.

ЕЦБ може също да задава въпроси на всяко друго лице, което даде съгласие за това, с цел да събере информация, свързана с предмета на проучването.

Обмен на информация със задължителните одитори

Съгласно член 56, буква е) от ДКИ IV и член 12, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 537/2014 относно специфични изисквания по отношение на задължителния одит на предприятия от обществен интерес²² ръководителят на мисията може да се свърже със задължителните одитори на проверяваната институция, за да събере цялата необходима информация и/или мнения в рамките на проверката.

Право на искане на съдействие от НКО в случай на възпрепятстване

Член 12, параграф 5 от Регламента за ЕНМ предвижда, че ако дадено лице възпрепятства провеждането на проучване, съответният НКО оказва на

²¹ В съответствие с член 11 от Регламента за ЕНМ.

²² Регламент (ЕС) № 537/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 16 април 2014 г. относно специфични изисквания по отношение на задължителния одит на предприятия от обществен интерес, ОВ L 158, 27.5.2014 г., стр. 77.

ръководителя на мисията необходимото съдействие в съответствие с националното право.

3.2 Практики на проверяващия екип

Проверяващият екип действа етично и професионално, като спазва приложимите закони, подзаконови актове и професионални процедури. Той взема предвид оперативните ограничения на проверяваната институция, доколкото това не възпрепятства проучването.

Професионална тайна

Член 27 от Регламента за ЕНМ определя стандартите на ЕЦБ за професионална тайна в контекста на ЕНМ. Във връзка с това „[...] спрямо членовете на Надзорния съвет, персонала на ЕЦБ и служителите, командировани от участващите държави членки, които изпълняват задължения по надзора, дори след като техните задължения са преустановени, се прилагат изискванията за съблюдаване на професионална тайна, посочени в член 37 от Устава на ЕСЦБ и на ЕЦБ и приложимите правни актове на Съюза [...]“.

В допълнение задължението за спазване на професионална тайна съгласно определението в член 53 от ДКИ IV (както е приложено в съответното национално законодателство) се прилага спрямо всички лица, които работят или които са работили за компетентните органи или за одиторите и експертите, действащи от името на компетентните органи. От професионалната тайна произтича общото задължение за неразкриване на информация, получена в служебно качество, с изключение на предвидените от закона случаи.

По договор външните фирми имат задължение да спазват строгите изисквания на ЕЦБ за професионална тайна. За тази цел те, както и техните служители, трябва да подпишат индивидуални споразумения за поверителност. В хода на проверката се прилагат допълнителни мерки за споделяне на поверителна информация единствено въз основа на принципа „необходимост да се знае“, като тя подлежи на най-високото възможно ниво на защита.

Задължението за професионална тайна се прилага по отношение на факти, действия и непублична информация, установени от екипа по време на проверката. Тя засяга и цялата поверителна информация, получена по време на проверките.

Независимост и обективност

Със съдействието на НКО, които предоставят ресурсите за проверките, ЕЦБ трябва да осигури недопускането на какъвто и да е конфликт на интереси на членовете на проверяващия екип.

В член 10, параграф 3 от [Насоките на ЕЦБ от 12 март 2015 г.](#)²³ са посочени правилата, които трябва да се спазват по време на проверка по отношение на забраната за получаване на изгоди: *„Чрез дерогация от параграф 2 не се позволяват освобождавания по отношение на изгодите, предлагани от кредитните институции на членовете на персонала на ЕЦБ или НКО по време на проверки на място или одити, с изключение на актовете на гостоприемство с незначителна стойност, предлагани по време на работни срещи.“*

В контекста на разследванията проверяващият екип се въздържа от предоставяне на съвети или споделяне на лично мнение.

Спазване на вътрешните правила на проверяваната институция

Проверяващият екип трябва да спазва вътрешните правила на проверяваната институция относно защитата на данните, информационните системи и физическия достъп до служебни помещения, доколкото това е съвместимо с нуждите на проверката. Екипът трябва да се въздържа от неразрешено използване на осигурено за целите на проверката оборудване или предоставен достъп. Той следва да има достъп за справка до релевантните информационни системи и бази данни, но няма право да изисква или да приема права, които да му позволяват да редактира документи или вътрешни данни.

3.3 Права на проверяваните институции и надзорни очаквания

3.3.1 Права на проверяваните институции

Право на получаване на информация при започване на проверка

Както е предвидено в член 145, параграф 1 от Рамковия регламент за ЕНМ, ЕЦБ съобщава на юридическото лице, обект на проверка на място, своето

²³ Насоки на ЕЦБ от 12 март 2015 година за определяне на принципите на етичната рамка на единния надзорен механизъм (ЕЦБ/2015/12) (ОВ L 135, 2.6.2015 г., стр. 29).

решение да проведе проверка най-малко пет работни дни преди нейното начало. Все пак в член 145, параграф 2 от същия регламент се уточнява, че „ако това е необходимо за целите на правилното извършване и ефикасността на проверката“, ЕЦБ може да извърши проверка, без да уведомява предварително съответното поднадзорно лице.

Възможност за представяне на становище по фактите и констатациите

Проверяваната институция има възможността да представя в писмена форма своето становище по съдържанието на проектодоклада в двуседмичен срок. Становището следва да се фокусира върху резюмето и ключовите констатации и да се представи в образца за обратна информация (таблица с три колони), който се изпраща на проверяваната институция заедно с проектодоклада. Първата колона се използва за цитиране на частите на проектодоклада, по които проверяваната институция иска да представи становище; втората колона се използва от проверяваната институция за становището ѝ по доклада; а третата колона се използва от ръководителя на мисията за отговори по полученото становище. Попълненият образец за обратна информация се добавя като приложение към окончателния доклад. Ръководителят на мисията взема под внимание предоставената обратна информация при финализирането на доклада след заключителното заседание.

Право на получаване на информация относно резултата от проверката

По време на проверката висшето ръководство на проверяваната институция може да поиска от ръководителя на мисията да бъдат проведени едно или няколко текущи заседания относно напредъка на проверката или свързана с това тема. На тях проверяваната институция може да представи своите наблюдения във връзка с разследванията, провеждани в рамките на проверката, за да разкрие всякаква полезна информация. Преди заседанието от проверяваната институция съобщават темите за обсъждане, основанието за неговото провеждане, както и очакваните цели.

След приключване на проверката се изготвя доклад. Проектодокладът съдържа фактите и констатациите, които ръководителят на мисията и проверяваната институция обсъждат на заключителното заседание.

Резултатите от проверката се представят на проверяваната институция чрез окончателен доклад, който се подписва от ръководителя на мисията и се изпраща от ЕЦБ на проверяваната институция (или на дружеството майка, вижте раздел 2.2.3 „Фаза на докладване“). Впоследствие на проверяваната институция се изпраща проект на последващо писмо или проект на решение, в което се съдържат препоръките или надзорните мерки, които следва да се изпълнят. От проверяваната институция могат да обсъдят проекта на

последващо писмо по време на заседанието за приключване, което се председателства от координатора на СНЕ и на което присъства ръководителят на мисията. При надзорно решение, което на по-късен етап включва срок за официално право на изслушване, по принцип не се провежда заседание за приключване.

3.3.2 Надзорни очаквания към проверяваните институции

Условия на труд

Проверяваната институция осигурява на проверяващия екип необходимите условия, за да може той да упражнява изцяло правомощията си за провеждане на разследване, предвидени в глава III, раздел 1 от Регламента за ЕНМ. По-специално, тя трябва да осигури на членовете на проверяващия екип всички нужни за разследването документи, както и да има на разположение квалифицирани членове на персонала, които при необходимост да предоставят достъп до нужната информация.

Поверителност на обменените при проверката документи

Съгласно приложимото законодателство от проверяваната институция се очаква да запази поверителността на документите, предоставени от ЕЦБ или от НКО в процеса на проверката и последващите я действия. Съответно, ръководителят на мисията носи отговорност за запазване на поверителността на предоставените от проверяваната институция документи.

Комуникация по време на проверката

Проверяваната институция информира ръководителя на мисията за всякакви трудности, срещнати при изпълнение на разпоредбите в настоящото ръководство, особено ако те може да се отразят върху работния план на проверяващия екип или върху продължителността на проверката. Ръководителят на мисията докладва на ЕЦБ и на съответния НКО за тези трудности и за потенциалното им въздействие върху продължителността на мисията и резултатите от нея.

3.3.3 Очаквано съдействие от страна на представителите на проверяваната институция по време на проверката

Практическите аспекти, свързани с провеждането на проверка, например физическият достъп до служебни помещения, исканията за предоставяне на

информация и графикът на заседанията, се договарят между проверяваната институция и ръководителя на мисията в началото на проверката.

Условия за работа

Проверяваната институция осигурява на проверяващия екип подходящи условия за работа, като например, но не само, оборудвани офиси, индивидуални работни места, достъп до интернет, телефон и др., в подходящо помещение с възможност за заключване, разположено в близост до отделите, които са обект на проверка.

За по-лесно организиране на срещи и обмен на документация проверяващият екип може да поиска да бъдат създадени една или няколко електронни пощенски кутии на електронния адрес на проверяваната институция. В края на проверката той може да изиска от проверяваната институция копие от съдържанието на съответните електронни пощенски кутии.

Предоставяне на изисканата информация

Документите, нужни на проверяващия екип, се предоставят в електронен формат, а ако екипът го изисква – и на хартиен носител.

За удобство на проверяващия екип в информационната система на проверяваната институция може да се създаде папка за качване на документация, разбита по категории, до която той да има осигурен достъп, или тя да бъде създадена в сигурна споделена директория за обмен на данни при необходимост.

Съдействие от страна на служителите в проверяваната институция

От висшето ръководство и служителите на проверяваната институция се очаква да отговарят своевременно и без излишно забавяне на исканията на проверяващия екип за събеседване или за информация. Те следва да осигуряват добросъвестно, компетентно и бързо съдействие при такива искания.

Отговор на исканията за информация се дава след внимателно обмисляне и в рамките на договорен срок. Освен това съответните лица предоставят на членовете на извършващия проверката екип и всяка друга релевантна информация, дори тя да не е била изрично поискана от тях.

От проверяваната институция се очаква да представи необходимите документи и досиета в най-кратък срок, ако са непосредствено налични, или в противен случай в разумен срок, съобразен с искането на ръководителя на мисията.

Ръководителят на мисията оценява предизвикателствата пред институцията, като взема предвид ограниченията по отношение на времето при проверката и подрежда по приоритет исканията за информация.

Организиране на срещи

От проверяваната институция съдействат за организирането на срещи с лица за контакт, с които проверяващият екип желае да се срещне. Те могат да бъдат вътрешни или външни заинтересовани лица на всякакво равнище, особено консултанти или външни доставчици на услуги. Проверяваната институция следва да осигури възможно най-скорошното провеждане на всички поискани от проверяващия екип събеседвания.

Ранг на представителите на проверяваната институция

От отговорния ръководител (вижте раздел 2.2.2 „Първоначално заседание“) се очаква да присъства или да бъде представен на достатъчно високо ниво на заседанията, на които се обсъжда стратегията или оперативната политика на проверяваната институция. Ръководителят на мисията може допълнително да уточни кой следва да присъства. По-специално, отговорният ръководител следва да присъства на първоначалното заседание, както и на заседанията, на които се представят констатациите на извършващия проверката екип и препоръките на координатора на СНЕ, т.е. на заключителното заседание и заседанието за приключване.

Назначаване на лице за контакт

Ръководителят на мисията може да поиска да бъде определено лице за контакт с достатъчно висок ранг в организационната структура на проверяваната институция, което да съблюдава за правилното и своевременно обработване на исканията на извършващия проверка екип, както и за прекия контакт на екипа с точните лица. Лицето за контакт може да подпомага обмена на информация между проверяващия екип и проверяваната институция.

В такъв случай проверяваната институция назначава лице за контакт с достатъчно висок ранг във функционално и йерархично отношение, което да отговаря за взаимодействието с проверяващия екип. Длъжността на съответното лице следва да му позволява да провежда последващи действия, да организира събеседвания и предоставяне на информация. За да не се забавя или възпрепятства провеждането на проверката, от проверяваната институция осигуряват постоянното присъствие в обичайното работно време на определеното лице или, ако е необходимо, на негов заместник.

Въпреки това по преценка на ръководителя на мисията членовете на проверяващия екип имат право да установят пряк контакт с всеки служител в

проверяваната институция и да проведат среща с него, без да е необходимо да присъства лицето за контакт.

3.4 Език, използван по време на проверката

Съгласно член 24 от Рамковия регламент за ЕНМ поднадзорните лица и всички други юридически или физически лица, по отношение на които се прилагат надзорни процедури на ЕЦБ, могат да постигнат съгласие да използват един от официалните езици на ЕС за своята писмена комуникация, включително по отношение на надзорни решения на ЕЦБ. Ако дадена поднадзорна група избере един от официалните езици на ЕС за комуникацията на ЕЦБ с цялата група, тя съобщава в писмо на координатора на СНЕ езика, който групата желае да използва.

За целите на ефективността в началото на проверката с ръководителя на мисията се договаря работният език.

Език на доклада от проверката

Работният език на европейския банков надзор е английски. Ето защо докладът, който се изготвя в края на проверката, се представя на ЕЦБ и на проверяваната институция на английски език. Ако проверяваната институция е постигнала съгласие с ЕЦБ за използване на друг официален език на ЕС в съответствие с определените в член 24, параграф 2 от Рамковия регламент за ЕНМ разпоредби, ЕЦБ ще предостави версия на доклада и на избория от институцията език. За целите на ефективността и за ускоряване на процеса проверяваната институция може в отделен случай и без влияние върху бъдещи процедури да се откаже от правото си да получава проекта и окончателния доклад на избория от нея език.

© Европейска централна банка, 2018 г.

Пощенски адрес 60640 Frankfurt am Main, Germany
Телефон +49 69 1344 0
Уебсайт www.bankingsupervision.europa.eu

Всички права запазени. Разрешава се възпроизвеждането с образователна и нетърговска цел при изрично позоваване на източника.