

Методология за извършване на изследване и анализ (due diligence) на финансови посредници

Съдържание на документа

1.	Цели на процеса по Изследване	2
2.	Етапи на Изследването.....	2
2.1.	Комуникация с участника	2
2.2.	Общи правила за провеждане на Изследването на място	2
2.3.	Преглед на справки/анализи и кредитни досиета	2
2.4.	Провеждане на структурирани интервюта	3
2.5.	Докладване.....	3
3.	Съхраняване на документацията	3

1. Цели на процеса по Изследване

- Да се изследват съществуващите процедури, правила и системи за работа на участниците и тяхното приложение, в съответствие с поставените критерии за технически и професионални способности за изпълнение на финансовия инструмент;
- Да се направи преценка на квалификацията и качеството на мениджърския и оперативен екипи, които са предложени от участниците за изпълнение на финансовия инструмент (където е приложимо);
- Да се обследват и анализират материалните и релевантни инвестиционни рискове, които биха могли да имат влияние върху бъдещото представяне на участника, на възможността му да извърши услугата, съгласно спецификациите на процедурата;
- Да се идентифицират евентуални допълнителни договорни и контролни механизми, които да позволят повишаване на ефективността при управлението на взаимоотношенията с избрания финансов посредник предвид целите за изпълнение на финансовия инструмент.

2. Етапи на Изследването

2.1. Комуникация с участника

- Участникът следва да е предоставил основната необходима информация в заявлението си за участие в рамките на тръжната процедура. Вероятно е верификацията на предоставената информация да налага изискването на допълнителна, разясняваща информация в рамките на темите залегнали във Въпросника за извършване на изследване.
- В подадената документация, участникът следва да укаже лице(а) за контакт и координата във връзка с Изследването.
- Извършването на Изследването изисква провеждането на структурирани интервюта с представители на участника.
- Преди стартирането на Изследването, Комисията координира с участника, навременната подготовка и предоставяне на разясняваща и допълваща информация, в случай, че това е приложимо.

2.2. Общи правила за провеждане на Изследването на място

- Събирането и прегледа на чувствителна информация, обект на търговска тайна, може да се извършва само в помещенията, предоставени за целта от участника, като предоставените документи не се копират, изнасят или манипулират по никакъв начин от Комисията, освен ако не е договорено изрично;
- В процеса на Изследването, Комисията изготвя подробни работни записки от извършените проверки във формат, съгласно вътрешните правила на ФМФИБ, предвид спецификите на проверките и участника.

2.3. Преглед на справки/анализи и кредитни досиета

- Прегледът на справки/анализи подготвени от участника (въз основа на писмено искане) както и другите приложими документи се извършва преди посещението на място при участника.

- Прегледът на кредитните досиета и другите приложими документи се извършва на място;
- В общия случай, и ако извършеният стратификационен и друг предварителен анализ не предполага прилагането на различна извадка, следва да се прегледат минимум:
 -
 - петте най-големи експозиции към идентифицирана група свързани лица, по смисъла на Закона за кредитните институции, във връзка с предоставена подкрепа към крайни получатели, указани като опит, свързан с предмета на поръчката и/ или други приложими операции;
 - петте най-големи експозиции към идентифицирана група свързани лица, по смисъла на Закона за кредитните институции, свързани с предмета на поръчката и определени като просрочени съгласно вътрешната политика на участника;
- В рамките на процеса по преглед, при необходимост, и с оглед потвърждаване на съответствие с приложимите изисквания на БНБ, комисията би могла да преглежда и друга документацията, като например свързана с големи позиции по привлечени средства, големи експозиции и други.
- Прегледът на кредитните досиета може да се допълва, когато е необходимо, със структурирани интервюта със служителите от фронт офиса и/ или от други звена (например, кредитна администрация, управление на кредитния риск, просрочени вземания и други приложими) на участника, които отговарят за управлението им;

2.4. Провеждане на структурирани интервюта

- Преди провеждането на всяко интервю, Комисията, преценява дали да изпрати предварително на участника изготвения дневен ред и/ или подробен списък с въпроси, както и ориентиловъчен времеви график, които да улесни планирането на срещата.
- На база на подготвения списък, Комисията планира логистиката на дискусиата, т.е. определя звената на посредника чиито представители да се поканят на интервю, срок за провеждане, продължителност, необходими технически средства и помощни материали.
- Интервютата се провеждат задължително в офисите на участниците, като Комисията се старае възможно най-малко да повлияе върху ежедневните ангажименти и задачи на поканените за интервюта служители на участника.
- В провеждането на интервютата участват всички членове на Комисията.

2.5. Докладване

- Всички констатации в процеса на Изследването следва да се документират надлежно и текущо по подходящ начин, предвид характера им, така че проследяването на и реферирането към поддържащата информация да е лесно осъществимо.
- На база на извършените проверки, Комисията изготвя доклад от проведеното Изследване съгласно формата, предвидена във вътрешните правила на ФМФИБ.

3. Съхраняване на документацията

- Всички документи, включително комуникацията с участника и вътрешната комуникация в рамките на Комисията се архивира и съхранява, съгласно приложимите правила и процедури на ФМФИБ.