

НАДЗОРЕН ОТЧЕТ И СОБСТВЕНА ОЦЕНКА НА РИСКА И ПЛАТЕЖОСПОСОБНОСТТА

ДЕЙНОСТ И РЕЗУЛТАТИ

Обхватът на дейност на Дружеството съгласно издадения лиценз от Комисията за Финансов Надзор включва предлагане на почти целия спектър от застрахователни продукти и услуги в областта на общото застраховане. Компанията е лидер във въвеждането и утвърждаването на тенденции в застраховането, висока култура на обслужване и неконвенционална застрахователна защита. Предлаганите застрахователни продукти съответстват и на стратегията, мисията и визията на дружеството, които са трайно обвързани с философията на активната сигурност.

ЗК Лев Инс АД е насочило усилията си към привличане на все по-голям брой индивидуални клиенти. Въпреки, че те са най важната част от структурата на портфейла на дружеството то обслужва и е в партньорски отношения и с немалък брой корпоративни клиенти.

Нашата цел е да изградим партньорски и приятелски отношения с клиентите, основани на взаимно уважение и сътрудничество.

Екипът на ЗК „Лев Инс“ АД, работещ по проблемите на сигурността, анализира, препоръчва, взема мерки и подпомага разработването на застрахователни продукти и определянето на оптимални застрахователни решения, с оглед нуждите на конкретния клиент. В своята работа, нашите специалисти ползват изследванията и анализите на международно признати експерти в областта на сигурността.

ЗК „Лев Инс“ АД е спечелила доверието и подкрепата на големите световни презастрахователи и поддържа презастрахователни програми с голям капацитет по основните линии на бизнес. Основни презастрахователи, с които работим, са Swiss Re, Lloyds, Sirius, Scor и др.

През последните няколко години ЗК „Лев Инс“ АД е безспорен пазарен лидер в автомобилното застраховане, което съставлява най-големия дял от портфейлите на общозастрахователните компании в България. Пазарният дял на дружеството в общозастрахователния портфейл е 12,03% (по данни на КФН за реализираните преки приходи по Общо застраховане).

Размерът на премиения приход за последните четири години по видове застраховки, е както следва:

Вид застраховка	Брутен премиен приход (лв.)			
	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2016 г.
Злополука	1 196 812	1 290 884	1 167 237	1 400 169
Каско - МПС	21 541 235	27 626 115	35 074 735	42 528 959
Каско - плавателни съдове	31 936	34 007	28 564	53 439
Товари по време на превоз	61 467	59 317	78 134	54 695
Пожар и природни бедствия	1 958 072	2 969 902	3 746 820	3 749 699
Щети на имущество	1 055 270	1 123 918	1 591 537	1 633 254
Гражданска отговорност на автомобил	154 716 147	135 313 574	119 189 008	143 443 212
Гражданска отговорност на плавателни съдове	1 735	3 638	3 474	7 429
Обща гражданска отговорност	1 162 720	1 361 999	1 489 168	1 612 927
Застраховка на кредити	0	0	0	0
Застраховка "Гаранциг"	0	0	0	0
Разни финансови загуби	0	0	0	1 168
Помощ при пътуване	338 005	348 413	506 852	996 867
ОБЩО	182 063 399	170 131 767	162 875 528	195 481 818

Реализираните финансови резултати на дружеството, собствените средства, минималното капиталово изискване, капиталовото изискване за платежоспособност и съответно техните покрития, са както следва:

Показател	Стойност
Финансов резултат	877 542
Собствени средства	60 736 930
МКИ	21 635 563
Покритие (МКИ)	281%
КИП	51 054 401
Покритие (КИП)	119%

Средносрочни прогнози и план за развитие до 2019г.

През последните три години се наблюдава един устойчив, здравословен растеж, особено за доброволните застраховки, което дава възможност на компанията да си постави занапред амбициозни цели. В краткосрочен план те са свързани със запазване и увеличаване на пазарния дял на дружеството по най-застъпените застраховки и постигане на растеж в рамките на 10-15 % годишно.

Предвижда се разработването на нови, уникални за българския пазар продукти по европейски модел, които да отговорят на изменящото се потребителско търсене. Предвижда се ръст в имущественото и лично застраховане. По този начин ще се прибегне към балансиране на застрахователния портфейл и намаляване на зависимостта на дружеството от застраховки с голям дял в портфейла му.

През отчетния период brutният премиен приход от застрахователни премии е в размер на 195 481 818 лв., което представлява 20.02% ръст спрямо 31.12.2015 г.

Вид застраховка	2013 г.	2014 г.	Прираст	2014 г.	2015 г.	Прираст	2015 г.	2016 г.	Прираст
Злополука	1 196 812	1 290 884	7.86%	1 290 884	1 167 237	-9.58%	1 167 237	1 400 169	19.96%
Каско - МПС	21 541 235	27 626 115	28.25%	27 626 115	35 074 735	26.96%	35 074 735	42 528 959	21.25%
Каско - плавателни съдове	31 936	34 007	6.48%	34 007	28 564	-16.01%	28 564	53 439	87.09%
Товари по време на превоз	61 467	59 317	-3.50%	59 317	78 134	31.72%	78 134	54 695	-30.00%
Пожар и природни бедствия	1 958 072	2 969 902	51.67%	2 969 902	3 746 820	26.16%	3 746 820	3 749 699	0.08%
Щети на имущество	1 055 270	1 123 918	6.51%	1 123 918	1 591 537	41.61%	1 591 537	1 633 254	2.62%
Гражданска отговорност на автомобилите	154 716 147	135 313 574	-12.54%	135 313 574	119 189 008	-11.92%	119 189 008	143 443 212	20.35%
Гражданска отговорност на плавателни съдове	1 735	3 638	109.68%	3 638	3 474	-4.52%	3 474	7 429	113.87%
Обща гражданска отговорност	1 162 720	1 361 999	17.14%	1 361 999	1 489 168	9.34%	1 489 168	1 612 927	8.31%
Застраховка на кредити	0	0	-	0	0	-	0	0	-
Застраховка "Гаранции"	0	0	-	0	0	-	0	0	-
Разни финансови загуби	0	0	-	0	0	-	0	1168	-
Помощ при пътуване	338 005	348 413	3.08%	348 413	506 852	45.47%	506 852	996 867	96.68%
ОБЩО	182 063 399	170 131 767	-6.55%	170 131 767	162 875 528	-4.27%	162 875 528	195 481 818	20.02%

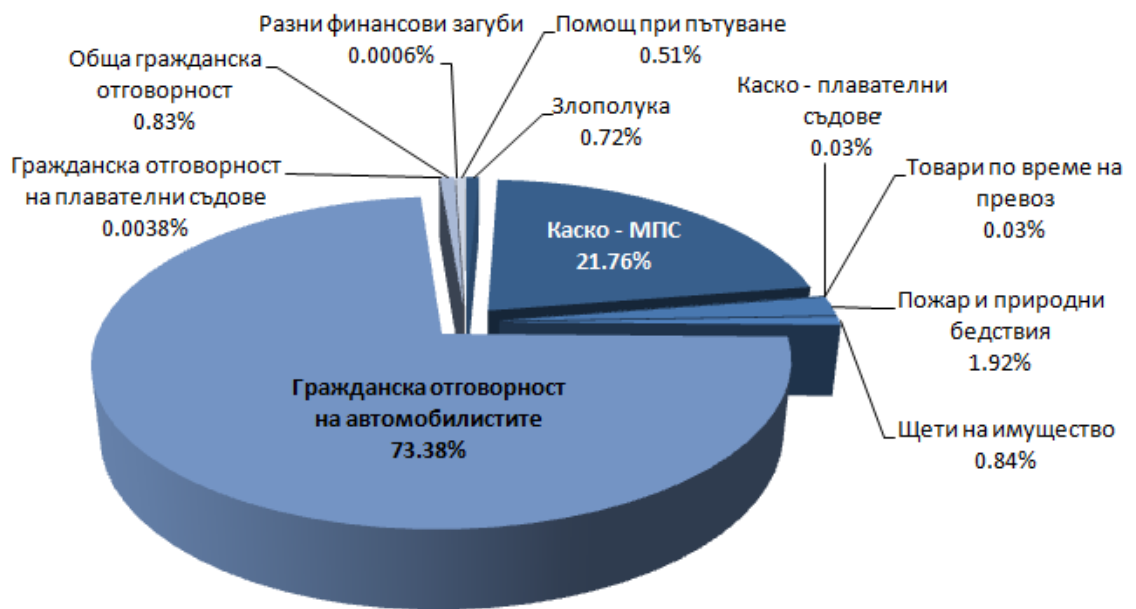
Дружеството затвърди своите позиции на пазарен лидер на фона на несигурността на националния застрахователен пазар, нестабилността в икономиката и проявлението на катастрофични рискове, което доведе и до влошаване на финансовите показатели на по-голямата част от застрахователите. В таблицата по-долу е поместен размерът на премиения приход в лева и неговата динамика през последните три години:

За последната година се наблюдава спад единствено по застраховките „Товари по време на превоз“, които представляват незначителна част от портфейла. Основните продуктови линии – „Гражданска отговорност“ и „Каско“ на МПС, нарастват съответно с по 20.35% и 21.25%, като ръст се отчита и по всички останали доброволни застраховки. В средносрочен план целите на дружеството са да се запази лидерска пазарна позиция и да се увеличи пазарният дял по най-популярните доброволни застраховки до израняване с този на дружеството като цяло. Цели се постигане на устойчив растеж от поне 10% годишно, чрез увеличение на премиения приход по незадължителните застраховки.

Относителните дялове на отделните застрахователни продукти в портфейла варират в широки граници. Основната причина е свързана с икономическата криза в страната и

тенденциите на пазара към намаляване на премиения приход по доброволни застраховки. При тези обстоятелства, негативният резултат от проявлението на риска по застраховки с голям относителен дял, не може да се компенсира от положителните финансови резултати по друг вид застраховки с по-малък дял.

Структура на застрахователния портфейл по видове застраховки според реализирания премиен приход



За балансиране на портфейла е необходимо, от една страна значително увеличаване на обхвата по застраховки с малък относителен дял, а от друга осигуряване на адекватно презастрахователно покритие по застраховки с голям относителен дял. Първата задача може да се изпълни чрез постоянни обучения на агентската мрежа на дружеството с цел по-усилено предлагане на доброволните застраховки, които дружеството предлага. Другият вариант е свързан със разработването на нови атрактивни продукти, които да отговарят на търсенето на потребителите на застрахователни услуги и да предлагат нестандартни решения в областта на превенцията и застраховането.

По повод втората задача дружеството изгражда добър образ пред своите партньори в областта на презастраховането чрез коректен и навременен обмен на информация, платежни документи и разплащания на задълженията.

Като положителна тенденция може да се отбележи политиката на по-консервативно предлагане на някои видове застраховки, например застраховките на Финансови рискове, Кредити и Гаранции, намалението на премиения приход е свързано с оценка на риска, чрез скоринг система и ограничаване до нула размера на поетите рискове. По този начин, чрез своята по-предпазлива оценка за риска дружеството е взело решение да не се извършват подобен вид застраховки предвид по-голямата

вероятност от настъпване на рискови събития, особено в условията на финансово-икономическа криза. При така създалата се пазарна конюнктура това е много важно решение за постигането на добри икономически резултати. Видно е, че през последната година се бележи ръст по всички доброволни застраховки, който ръст е над средния за пазара. Това показва, че структурата на застрахователния портфейл се променя в посока подобряване и намаляване дела, а от там и зависимостта, от определен вид застраховка. Необходимо е обаче да се положат по-големи усилия за увеличаване дела на неавтомобилните застраховки, тъй като видно и от пазарните данни това е една печеливша линия на бизнеса.

Реализираният премиен приход през последната година нарежда ЗК „Лев Инс“ АД на първо място сред застрахователните дружества на местния пазар. Благодарение на полаганите през последните 3 години усилия, бяха превъзможнати негативните обстоятелства, настъпили за дружеството през 2010 г. и бяха запазени тенденциите на развитие на доброволните застраховки.

Размер на премиения приход за последните четири години по видове застраховки:

Вид застраховка	Брутен премиен приход (лв.)			
	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2016 г.
Злополука	1 196 812	1 290 884	1 167 237	1 400 169
Каско - МПС	21 541 235	27 626 115	35 074 735	42 528 959
Каско - плавателни съдове	31 936	34 007	28 564	53 439
Товари по време на превоз	61 467	59 317	78 134	54 695
Пожар и природни бедствия	1 958 072	2 969 902	3 746 820	3 749 699
Щети на имущество	1 055 270	1 123 918	1 591 537	1 633 254
Гражданска отговорност на автомобили	154 716 147	135 313 574	119 189 008	143 443 212
Гражданска отговорност на плавателни съдове	1 735	3 638	3 474	7 429
Обща гражданска отговорност	1 162 720	1 361 999	1 489 168	1 612 927
Застраховка на кредити	0	0	0	0
Застраховка "Гаранции"	0	0	0	0
Разни финансови загуби	0	0	0	1 168
Помощ при пътуване	338 005	348 413	506 852	996 867
ОБЩО	182 063 399	170 131 767	162 875 528	195 481 818

От получените премии през отчетния период, 17 558 870 лв. са по договори с разсрочени вноски от предходната година. Това показва добра събираемост на вземанията, свързани с разсроченото плащане по застрахователните договори.

От общо начислените 195 481 818 лв. брутни застрахователни премии през отчетния период, са инкасирани 151 498 333 лв. или коефициент на инкасиране – 0,775. Тази стойност е почти равна на стойността на коефициента през предходните години. Това се дължи главно на въведените иновации в областта на обслужването. Множество

застрахователни посредници също въведоха различни системи (напр. СМС известие) за напомняне за вноски с настъпил падеж. Това обаче не е достатъчна гаранция за събираемост на разсрочените вземания. Поради тази причина е въведена система за автоматично прекратяване на сключените застрахователни договори при неплащане на поредна вноска при разсрочено плащане на премията. Системата е изградена в съответствие с изискванията на Кодекса за застраховането и разпоредбите в него.

През 2016 г. се е увеличил премийният приход по всички видове доброволни застраховки предлагани от дружеството, с изключение на „Товари по време на превоз“, като средният прираст е около 20%. Основната продуктова линия, „Гражданска отговорност“ на автомобилистите, отбелязва дори по-висок от средния за портфейла ръст – над 20%, което е резултат от политиката на дружеството за строга подписваческа политика и прилагане на надбавки за клиенти с доказано опасен рисков профил. Предвижда се дружеството да насочи усилия към по-платежоспособни клиенти, които да бъдат комплексно застраховани. Така е възможно намаляване на броя на застрахованите лица за сметка на увеличаване средния размер на застрахователната премия, внесена от едно лице. Това ще доведе до увеличаване дела на комбинираните застраховки в структурата на портфейла на дружеството.

Броят на сключените застрахователни договори също варира в много големи граници. Той зависи от характера на застраховката – задължителна или доброволна, нейната възможност за масово потребление – Автокаска или Каска на плавателни съдове и от традициите на всяка застрахователна компания в даден вид застраховане. Броят на сключените застрахователни договори и броят на застрахованите обекти през 2016г. са видни от фиг. 4.

Брой договори и застраховани обекти за 2016 г.

Вид застраховка	Брой договори	Брой застраховани обекти
Злополука	13 337	97 125
Каско - МПС	56 114	56 114
Каско - плавателни съдове	37	37
Товари по време на превоз	205	205
Пожар и природни бедствия	16 443	16 443
Щети на имущество	9 626	9 626
Гражданска отговорност на автомобилистите	562 136	562 136
Гражданска отговорност на плавателни съдове	47	47
Обща гражданска отговорност	4 183	4 183
Застраховка на кредити	0	0
Застраховка "Гаранции"	0	0
Разни финансови загуби	0	0
Помощ при пътуване	66 583	66 583
ОБЩО	728 711	812 499

Изплатените обезщетения през отчетния период по видове застраховки и по години на събитие са видни от фиг.6. През отчетния период са заведени общо 74 754 иска, от които 6 982 по събития от минали години. Изплатени са 60 149 щети, от които 20 561 са по събития от предходни години. Получените суми и начислени вземания по регреси и абандони по видове застраховки са както следва:

Каско - МПС – 10 028 014 лв.;

ГО на автомобилистите – 21 315 204 лв..

Структура на изплатените обезщетения през отчетния период

Вид застраховка	Изплатени щети		От минали години		Приходи от регреси
	брой	сума	брой	сума	
Злополука	171	131 986	74	104 689	0
Каско - МПС	34 371	20 300 420	6 334	6 087 787	10 028 014
Каско - плавателни съдове	2	3 565	0	0	0
Товари по време на превоз	1	2 382	0	0	0
Пожар и природни бедствия	249	530 764	50	199 609	0
Щети на имущество	379	119 404	87	35 576	0
Гражданска отговорност на автомобилистите	24 740	96 720 878	13 889	84 379 796	21 315 204
Гражданска отговорност на плавателни съдове	0	0	0	0	0
Обща гражданска отговорност	74	117 709	27	78 813	0
Застраховка на кредити	0	0	0	0	0
Застраховка "Гаранции"	0	0	0	0	0
Разни финансови загуби	0	0	0	0	0
Помощ при пътуване	162	220 420	100	188 198	0
ОБЩО	60 149	118 147 528	20 561	91 074 468	31 343 218

Съгласно изискванията на нормативната уредба, същите суми са извадени от размера на изплатените обезщетения в годишния финансов отчет. За отчетния период общият финансов резултат е положителен. Плащанията, свързани с проявлението на риска, също са в рамките на предвиденото. Проблемът, който се среща при определяне на техническия резултат, е свързан с поддържането на застраховките и големия брой прекратени полици, особено по задължителната застраховка "Гражданска отговорност" на автомобилистите.

Разпределението на административните разходи по видове застраховки е извършено на база реализирания премиен приход. Конкретните стойности на разпределените разходи по видове застраховки са представени на фиг.7. Извършените административни разходи са в размер на 11 582 231 лв. и включват:

Разходи за материали – 286 724 лв.;

Разходи за външни услуги – 3 388 490 лв.;

Разходи за амортизации – 234 730 лв.;

Разходи за работни заплати – 5 540 047 лв.;

Разходи за социални осигуровки – 753 922 лв.;

Други административни разходи – 1 378 318 лв..

Административни разходи по видове застраховки

Вид Застраховка	Административни разходи
	Фактически
Злополука	110 934
Каско - МПС	3 736 885
Каско - плавателни съдове	4 576
Товари по време на превоз	6 754
Пожар и природни бедствия	389 360
Щети на имущество	178 270
Гражданска отговорност на автомобилистите	6 860 273
Гражданска отговорност на плавателни съдове	636
Обща гражданска отговорност	214 284
Застраховка на кредити	0
Застраховка "Гаранции"	0
Разни финансови загуби	139
Помощ при пътуване	80 120
ОБЩО	11 582 231

Аквизиционните разходи са свързани с продажбата на застрахователните продукти. Преките аквизиционни разходи се отнасят за конкретна застрахователна полица от конкретен вид. Тези разходи са отнесени според фактическото им извършване. Косвените аквизиционни разходи са предназначени като цяло към стимулиране на продажбите чрез реклама и други способности. Тези разходи са разпределени по същия принцип както и административните разходи – според реализирания приход по отделни видове застраховки (фиг. 8).

Извършените аквизиционни разходи в размер на 42 338 163 лв. и включват:

преки аквизиционни комисионни – 30 147 918 лв.;

други преки аквизиционни разходи – 4 917 626 лв.;

косвени аквизиционни разходи за реклама – 784 008 лв.;

други косвени аквизиционни разходи – 6 488 611 лв.

Аквизиционни разходи по видове застраховки

Вид Застраховка	Аквизиционни разходи
	Фактически
Злополука	454 169
Каско - МПС	16 835 535
Каско - плавателни съдове	30 237
Товари по време на превоз	32 093
Пожар и природни бедствия	2 014 579
Щети на имущество	932 969
Гражданска отговорност на автомобилистите	21 052 502
Гражданска отговорност на плавателни съдове	4 744
Обща гражданска отговорност	682 667
Застраховка на кредити	0
Застраховка "Гаранции"	0
Разни финансови загуби	566
Помощ при пътуване	298 102
ОБЩО	42 338 163

През 2016 година са реализирани приходи от управление на инвестициите на дружеството са в размер на 2 729 694 лв. В това число дружеството е получило лихвени плащания по държавни ценни книжа в размер на 193 384 лв., дивиденди от държани акции в размер на 6 255 лв. и лихви по депозити в размер на 364 395 лв.

СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ - ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ.

Дружеството е с двустепенна система на управление.

Органи на управление на Застрахователна компания „Лев Инс“ АД са Общо събрание на акционерите /ОСА/, Надзорен съвет /НС/ и Управителен съвет /УС/.

Общо събрание на акционерите /ОСА/

Състои от всички акционери, притежаващи безналични поименни акции с право на глас, представени лично или чрез пълномощник. Членовете на НС и УС могат да вземат участие в работата на ОСА. Те нямат право на глас, освен ако не са акционери.

Участие в ОСА може да вземе и представител на наетите лица в дружеството. Той няма право на съвещателен глас.

Надзорният съвет /НС/

НС е орган на дружеството, оправомощен да осъществява предварителен, текущ и последващ контрол върху дейността на дружеството. НС има право да проверява всички книги, документи и доклади, касаещи дейността на дружеството и да изисква писмени или устни сведения по всички въпроси от всички членове на УС и всички служители на дружеството. В своята дейност НС може да се подпомага от външни експерти, възнагражденията на които са за сметка на дружеството.

НС не може да управлява дружеството. Той представлява дружеството само в отношенията с НС.

НС се състои от три до седем члена, избрани от ОСА. Мандатът е пет години. Членовете на НС могат да бъдат преизбрани без ограничение.

Управителният съвет /УС/

УС решава всички въпроси, които не са от изключителна компетентност на ОСА или НС, при спазване разпоредбите на закона и Устава, в съответствие с решенията на ОСА и под контрола на НС. УС е колективен орган на управление който се състои от три до девет члена, избрани от НС за срок от пет години и след предварително одобрение на предложена кандидатура от Заместник председателя на Комисията за финансов надзор, управление „Застрахователен надзор“. Членовете на УС могат да бъдат преизбрани без ограничения.

Изпълнителен/и член/ове – Изпълнителен/и директор/и

УС ги избира измежду своите членове, на който възлага управлението и представляването на Дружеството.

Застрахователна компания „Лев Инс“ АД извършва предварителна и текуща проверка за съответствие с изискванията на закона и Устава на дружеството на лицата, членове на УС и лицата, заемащи ключови функции в дружеството.

Общо събрание на акционерите

Правомощия:

- изменя и допълва Устава на Дружеството;
- увеличава и намалява капитала на Дружеството;
- преобразува и прекратява Дружеството;
- избира и освобождава членовете на Надзорния съвет и определя възнагражденията им, включително правото им да получат част от печалбата на дружеството, както и да придобият акции и облигации на дружеството;
- назначава и освобождава дипломирани експерт-счетоводители;
- одобрява годишния счетоводен отчет след заверка от назначените одитори, взема решение за разпределяне на печалбата, вкл. попълване на фондовете и резервите от нея и за изплащане на дивидент;
- решава издаването на облигации;
- назначава ликвидатори при прекратяване на Дружеството, освен в случай на обявена несъстоятелност;
- освобождава от отговорност членовете на Надзорния съвет и на Управителния съвет;
- избира ръководител на Специализираната служба за вътрешен контрол;
- избира отговорен актюер;
- решава други въпроси предоставени в негова компетентност от закона и Устава;

Свикване:

Общото събрание е редовно или извънредно. То може да свиква от УС, НС или по искане на акционери, притежаващи повече от три месеца поне пет на сто от капитала.

Редовното събрание се свиква най-малко веднъж годишно, не по-късно от 6 месеца след края на отчетната година и се провежда в седалището на дружеството.

Извънредното общо събрание се свиква в случай на неотложна необходимост от вземане на решение, което е от компетентността на ОСА. В случай, че загубите надхвърлят една втора от капитала, се провежда извънредно общо събрание не по-късно от три месеца от установяване на загубите.

Надзорен съвет

НС избира свой председател и заместник-председател от своите членове. Председателят свиква заседанията на НС по свой почин, както и по искане на член на НС или членове на УС. Заседанията се провеждат най-малко веднъж на всеки два месеца. На заседанията могат да присъстват и председателят и членовете на УС, както и други експерти, ако бъдат предварително поканени от председателя на НС. В случай, че бъдат поканени да присъстват, председателят, членовете на УС и експертите нямат право на съвещателен глас при вземане на решения.

Правомощия на НС:

- избира и освобождава членовете на Управителния съвет, сключва договори с тях за управление и представителство, и определя възнаграждението им;
- одобрява Правилника за работа на Управителния съвет;
- свиква Общото събрание и предлага подходящи мерки на Общото събрание, когато интересите на Дружеството налагат това;
- прави предложения до Общото събрание за освобождаване от отговорност на членовете на Управителния съвет;
- чрез определен свой член представлява Дружеството в споровете с Управителния съвет или негови отделни членове;
- дава предварително съгласие за вземане на решения от Управителния съвет за:
 - прехвърляне или предоставяне ползването на цялото търговско предприятие;
 - разпореждане с активи, чиято обща стойност през текущата година надхвърля половината от стойността на активите на дружеството съгласно последния заверен годишен счетоводен отчет;
 - поемане на задължения или предоставяне на обезпечения към едно лице или към свързани лица, чийто размер през текущата година надхвърля половината от стойността на активите на дружеството съгласно последния заверен годишен счетоводен отчет;
 - съществени вътрешно - организационни промени, включително, но не само: промени в щатното разписание; откриване, закриване, сливане на дирекции и други структурни единици, промяна във функциите им;

- дългосрочно сътрудничество от съществено значение за Дружеството или прекратяване на такова сътрудничество;
- придобиване на недвижими имоти, обременяване и продажба на такива, продажба или лизинг на значителна част от активите на Дружеството;
- вземане на кредити и обезпечаване на задължения на трети лица;
- учредяване или придобиване на дъщерни дружества;
- придобиване или разпореждане с акции и дялове от други търговски дружества в съответствие със закона;
- всички инвестиционни проекти на Дружеството;
- увеличаване на капитала на дружеството и за издаване на емисии облигации.
- одобрява решенията на Управителния съвет за:
 - разпределението на функциите между членовете на Управителния съвет и овластяването на едно или няколко лица от състава на Управителния съвет да представляват Дружеството;
 - упълномощаването на Прокуриснт/и на Дружеството и сключване на договор за прокура;
 - приемане на прогнозата за дейността на дружеството; програмата за инвестиране на временно свободните парични средства; общите условия по застраховките и тарифите по тях, други прогнози и програми;
 - вътрешните правила на Дружеството, съдържащи разпоредби относно обхвата и реда за извършване на операциите и вътрешната организация и Правилника за вътрешния ред на Дружеството;

Надзорният съвет може да се произнесе и по всеки друг въпрос, повдигнат пред него от Управителния съвет.

Управителен съвет:

УС докладва за дейността си най-малко веднъж на три месеца пред НС. УС уведомява незабавно НС за всички обстоятелства, които са от съществено значение за дружеството. УС провежда редовни заседания най-малко веднъж месечно. Председателят на УС свиква заседанията по свой почин или по искане на друг член на съвета или член на НС.

Правомощия на УС:

- определя общите насоки в дейността на Дружеството;
- организира и ръководи изпълнението на решенията на Общото събрание на Дружеството;
- приема вътрешни правила за дейността по уреждане на претенции;
- приема вътрешни правила за реда за разкриване на конфликт на интереси и осигуряване на доверителност;
- приема вътрешни правила за организацията и дейността на службата за вътрешен контрол;
- с предварително съгласие на Надзорния съвет решава вземането на кредити и обезпечаване на задължения на трети лица;
- с предварително съгласие на Надзорния съвет взема решения относно инвестиционни проекти на Дружеството.

- с предварително съгласие на Надзорния съвет взема решения за придобиване или разпореждане с акции и дялове от други търговски дружества в съответствие със закона;
- с предварително съгласие на Надзорния съвет разработва и приема организационната структура, щатното разписание, длъжностните характеристики и Правилата за определяне на трудовите възнаграждения и отпуските на служителите на Дружеството;
- с предварително съгласие на Надзорния съвет взема решения за съществена промяна в дейността на Дружеството или за съществени организационни промени;
- с предварително съгласие на Надзорния съвет взема решения за дългосрочно сътрудничество от съществено значение за Дружеството или прекратяване на такова сътрудничество;
- с предварително съгласие на Надзорния съвет взема решения за придобиване, обременяване и отчуждаване на недвижими имоти на Дружеството или на вещни права върху тях;
- приема вътрешните правила за дейността на Дружеството и Правилник за работата си, които се одобряват от Надзорния съвет;
- с одобрение на Надзорния съвет овластява един или повече от своите членове - изпълнителни членове, да представлява/т Дружеството и да осъществява/т оперативното му управление. Когато овластяването е за повече от един изпълнителен член, Дружеството се представлява от двама изпълнителни членове - заедно;
- с одобрение на Надзорния съвет взема решение за упълномощаване на Прокурист/и и сключване на договор за прокура;
- с одобрение на Надзорния съвет приема прогнози за дейността на Дружеството и програми за инвестиране на временно свободните парични средства;
- с одобрение на Надзорния съвет взема решение за обособяването на други парични фондове, непосочени в този Устав и в закона;
- разработва други прогнози, програми и планове за дейността на Дружеството и организира и координира изпълнението им;
- приема общите условия по застраховките и тарифите по тях;
- изготвя и предлага за одобрение от Надзорния съвет на годишния счетоводен отчет, доклада за дейността на дружеството, предложението за разпределение на печалбата, което ще направи пред Общото събрание на акционерите и годишния доклад за заделените застрахователни резерви;
- изслушва и приема отчетите на управителите на териториалните структури;
- координира и контролира взаимоотношенията със застрахователните посредници, застрахователните агенти, с партньорите и с клиентите на Дружеството;
- определя формата, съдържанието и периодичността на финансовите отчети; отговаря за своевременното изготвяне и за съдържанието на годишния финансов отчет, както и за неговото публикуване съгласно изискванията на закона; при необходимост приема мерки, свързани с финансовото оздравяване на дружеството;
- изпълнява и други функции, възложени му от Общото събрание на акционерите, Надзорния съвет и този устав.

Изпълнителен/ни директор/и

Дружеството се представлява от изпълнителен/те член/ове, избран/и от УС, след предварително одобрение на кандидатурата от Заместник-председателя на КФН, ръководещ управление „Застрахователен надзор“ и след одобрение на взетото решение на УС относно начина на представлява от НС.

Правомощията на Изпълнителния/те член/ове са:

- представлява/т Дружеството във взаимоотношенията му с други физически и юридически лица, обществени организации и държавни органи в страната и в чужбина;
- организира/т дейността на Дружеството, осъществява/т оперативното й ръководство, осигурява/т стопанисване и опазване на имуществото;
- задължава/т сметките на Дружеството със своя подпис;
- назначава/т служителите на Дружеството и прекратява/т трудовите правоотношения с тях;
- делегира/т права, упълномощава/т отделни служители за извършване на действия, свързани със служебните им функции, командирова в страната и в чужбина, упражнява/т дисциплинарната власт в Дружеството;
- осъществява/т и други функции, предоставени му/им от закона, този Устав, решенията на Общото събрание на акционерите, Правилника за работа на Управителния съвет и Правилника за вътрешния ред на Дружеството.

Одитен комитет

Одитният комитет на Застрахователна компания "Лев Инс" АД се състои от трима членове, избрани от Общото събрание на акционерите на основание чл. 40е от Закона за независимия финансов одит.

Одитният комитет спомага за повишаване на качеството на процеса на финансово отчитане в дружеството и за минимизирането на финансовия и оперативния риск, както и риска от неспазване на законодателството.

Одитният комитет осъществява следните функции:

- наблюдава процесите по финансово отчитане в дружеството;
- наблюдава ефективността на системите за вътрешен контрол в дружеството;
- наблюдава ефективността на системите за управление на рисковете в дружеството;
- наблюдава независимия финансов одит в дружеството;
- извършва преглед на независимостта на регистрирания одитор на дружеството в съответствие с изискванията на за независимия финансов одит и Етичния Кодекс на професионалните счетоводители.

Съвет по сигурност

Общото ръководство на дейността на дружеството при извънредни ситуации се осъществява от Управителния съвет, подпомаган от Съвет по сигурност, наричан по-нататък "Съвета". Съставът на Съвета се определя със заповед на изпълнителния директор, работи и включва директорите на следните дирекции в дружеството:

Дирекция „АКС“; Дирекция „Актьорство, рискована статистика, мониторинг и анализ на риска“; Дирекция „Информационни технологии“ и Дирекция „Финансово-счетоводна“.

Съветът:

- подпомага Управителния съвет при ръководство на дейността при извънредни ситуации;
- разглежда проекти на нормативни, планиращи и справочни документи, свързани с дейността на дружеството при извънредни ситуации;
- анализира вероятността от възникване на извънредни ситуации и решава предприемането на превантивни мерки;
- предлага на Управителния съвет създаването на временни органи за пряко подпомагане дейността на ръководството на дружеството за всеки конкретен случай на възникване на извънредна ситуация;
- приема годишен доклад за дейността на дружеството при извънредни ситуации.

Организационна структура

Структурата на Застрахователна компания „Лев Инс“ АД включва централно управление и териториални поделения – агенции, които функционират на принципа на самоиздръжка. Централно управление функционира в седалището на дружеството и осъществява ръководни, контролни, методологически и координиращи функции. Разработва Общи и специални условия, тарифи, правила и лимити за сключване, указания, документи и контролира цялостния застрахователен процес. Осъществява инвестиционна дейност и презастрахователна програма. Организира финансово-счетоводната дейност и съставянето на финансови и управленските отчети на дружеството. Осигурява материално-техническото обслужване на дружеството. Централно управление се състои от общо-функционални и застрахователно-функционални (браншови) дирекции.

Специализирана служба за вътрешен контрол.

Специализираната служба за вътрешен контрол подпомага органите на управление, при вземане на решения, във връзка с дейността и следи за тяхното изпълнение. Службата за вътрешен контрол се ръководи от лице, което се избира от ОСА.

При извършване на своята дейност службата за вътрешен контрол проверява и оценява:

- спазването на приложимите закони, подзаконовни нормативни актове и административни актове при извършване на дейността на дружеството;
- спазването на вътрешните актове, включително вътрешните правила и процедури на дружеството;
- осъществяването и ефективността на процедурите за вътрешен контрол;
- системите за отчетност и информационната система;

- точността, пълнотата и навременността на изготвяните счетоводни и други документи и отчети;
- системите за управление и методите за оценка на риска;
- защита на активите на дружеството от безстопанственост и злоупотреби;
- законосъобразността и целесъобразността на сключените договори и тяхното изпълнение;
- адекватността и спазването на вътрешните правила и процедури за сключване на застрахователни договори, за приемане и разглеждане на претенции по настъпили застрахователни събития и за определяне на плащанията по тях;
- извършването и отчитането на всички прехвърлени от дружеството дейности, както и дейността и отчетността на застрахователните посредници;
- спазване изискванията на действащата в дружеството програма за мерки по предотвратяване „изпирането на пари“;
- наличието на рискове в проверяваните обекти и дейности, както и предприетите действия за тяхното преодоляване;
- сигурността на информацията и стабилността на информационните системи;
- законосъобразността и ефективността на разпределение функциите и компетенциите в и между структурните единици на дружеството;
- координацията между структурните единици и наличието на механизми за обратна връзка;
- законосъобразността и ефективността на политиката на дружеството по управление на човешките ресурси;
- ефективността на действията за отстраняване на констатирани пропуски и нарушения;
- постъпилите в дружеството сигнали, жалби и оплаквания.

Ръководител Специализирана служба „Вътрешен контрол“:

- информира незабавно органите на управление за установените от него нарушения в дейността на Дружеството;
- изготвя годишен отчет за дейността на службата за вътрешен контрол и го представя пред Надзорния съвет, Одитния комитет и ОСА, както и пред Заместник-председателя на КФН, ръководещ управление „Застрахователен надзор“;
- изготвя и представя правила за организацията и дейността на Службата за вътрешен контрол, които се приемат от ОСА;
- незабавно информира заместник-председателя на Комисията за финансов надзор в случаите, когато в резултат на извършена проверка са констатирани нарушения и слабости в управлението на Дружеството, които са довели или могат да доведат до съществени вреди и за които смята, че от органите на управление не са предприети достатъчни мерки за тяхното отстраняване.

Дирекция „Финансово-счетоводна“

Основни дейности и функции на дирекцията

- дирекция „Финансово-счетоводна“ осъществява цялостната финансово-счетоводна дейност на Дружеството;
- изработва икономически анализи за дейността;
- изработва междинни и годишни финансови отчети.

Дирекцията се ръководи от главен счетоводител.

Главен счетоводител.

Основни функции:

- организира, планира, ръководи и контролира цялостната финансово-счетоводна дейност на предприятието;
- участва във формирането и провеждането на политиката на дружеството, съгласно дейността му, участва в съвещания по оперативно ръководство, формулира и задълбочено изяснява предстоящите задачи;
- организира счетоводното отчитане, в съответствие с изискванията на Закона за счетоводство, Международните стандарти за финансови отчети, Кодекс за застраховането и нормативните актове към него;
- ръководи и извършва подготовка и изготвя годишни, тримесечни и текущи финансови отчети и информационно обслужване във финансовата сфера, ръководи, организира и осъществява предварителен, текущ и последващ вътрешен финансов контрол за спазване на финансовата и платежна дисциплина;
- поддържа стриктни финансови взаимоотношения с контрагенти на дружеството. Отговаря за подготовката на отчетите и навременното плащане на данъците, социалните и здравните осигуровки и др.;
- изучава, анализира, разработва и дава експертни предложения и решения по проблемите на финансовата дейност. Ежемесечно признава приходи и разходи на организацията, следи финансовото изпълнение. Контролира подаването на данни за начисляване на работните заплати, текущите разходи и приходи;
- ръководи на оперативно ниво финансовата дейност на фирмата и подготвя отчети за извършената работа;
- организира и ръководи взаимоотношенията с финансови институции, одитори, контролни и изпълнителни органи;
- оказва компетентна помощ на ръководството и специалистите от фирмата в областта, за която отговаря;
- осигурява необходимата информация на ръководството на фирмата за вземане на управленски решения;
- участва в разработване на вътрешните нормативни документи на Дружеството;
- изпълнява и други конкретно възложени задачи свързани с длъжността.

Отговорности:

- за качествено и в срок изпълнение на ръководените задачи;
- даването на мнения и консултации в областта на компетенциите на длъжността;
- отговаря за състоянието на финансовата дисциплина и недопускане на условия за разхищения и злоупотреби;
- отговаря за достоверността на финансово-счетоводните документи;
- отговаря за спазване на сроковете за погасяване на задълженията на дружеството;
- за опазване на фирмената тайна.

Организационно-управленски връзки, взаимоотношения и контакти.

- главният счетоводител е пряко подчинен на Изпълнителния директор;
- пряко ръководи дейността на Дирекция „Финансово-счетоводна и административна“;

- при изпълнение на задълженията си осъществява организационни връзки и взаимоотношения с всички директори, ръководителите на отдели, служители и материално-отговорни лица в дружеството;
- осъществява контакти със служители на банки, финансови институции и контролни органи.

Дирекция „Административна“

Сектор „Човешки ресурси“

Основни функции:

- изготвяне на трудови договори, допълнителни споразумения, заповеди, уведомления, удостоверения и др. документи по трудово-правните отношения;
- изготвяне на длъжностни и щатни разписания на дружеството;
- създаване и поддържане архив с досиета на служителите в дружеството;
- разработване вътрешно-нормативната документация по цялостното заплащане на труда, както и социалното осигуряване;
- участие в процеса на планиране/проектиране на работните места в дружеството;
- участие в разработването на програми за охрана на труда на служителите надружеството;
- отговаряне и осъществяване необходимите дейности по отношение на Закона за здравословни и безопасни условия на труд;
- изпълняване и на други професионални задължения при изискване от страна на Изпълнителния директор.

Ръководител Отдел „Човешки ресурси“

Основни функции:

- ръководи и координира дейността по управление на човешките ресурси в дружеството;
- участва в разработването и реализацията на организационно-управленски структури, длъжностни разписания по структурни звена, длъжностни характеристики на персонала;
- организира разработването и съгласуването на вътрешните документи за управление на човешките ресурси в дружеството;
- организира дейността по подбор на служителите за всички длъжности в дружеството и следи за спазване на минималните изисквания за заеманата длъжност;
- организира разработване на разчетите за разходване на средствата за работна заплата общо за дружеството и по структурни звена;
- организира дейността за повишаване образованието и професионалната квалификация на персонала;
- организира дейността по атестиране на служителите;
- изготвя и представя за утвърждаване от Изпълнителния директор на проектите за длъжностни характеристики.

Отговорности:

- носи отговорност за съблюдаване на трудовото и осигурително законодателство, актуализиране на вътрешните документи в съответствие с настъпващи законодателни промени;

- отговаря за обективността и законосъобразността на разработваните от Отдела вътрешни актове на дружеството в областта на управлението на човешките ресурси;
- отговаря за качеството и своевременността на вътрешната и външна отчетност на дейността по управление на човешките ресурси;
- контрол по изпълнението на изискванията за безопасни условия на труд и противопожарна охрана на работната среда;
- носи отговорност за изпълнение на други задължения произтичащи от длъжностната му характеристика.

Организационно-управленски връзки, взаимоотношения и контакти

- ръководителят на сектор „Човешки ресурси“ е пряко подчинен на изпълнителния директор;
- при изпълнение на длъжността се осъществяват организационни връзки и взаимоотношения с ръководители на отдели и служители в дружеството;
- осъществява контакти с НОИ, Инспекция по труда, както и всички други контролни органи във връзка с персонала.

Сектор „Деловодство и архив“

2.3.2.1. Основни функции:

подпомагане на процеса по обработка на документите от момента на приемането им до момента на приключване на работата по тях;

защита на информацията, документите и средствата за работа с тях;

съобразяване движението на документите с технологичната последователност на управленските и деловодни операции;

контрол по спазване на вътрешните изисквания за работа с документи;

входирание на постъпващите в дружеството документи и кореспонденция и водене на входящ дневник;

водене на изходящ дневник за излизащата от дружеството кореспонденция и документи;

надеждното съхранение на документацията на дружеството;

изпълнение и на други задачи, възложени от Изпълнителния директор.

Директор на дирекция „Административна“

Основни функции:

- ръководи, организира, координира и контролира дейността на администрацията за точното спазване на вътрешните правила на дружеството във връзка с документооборота;
- осъществява организационна връзка между отделните административни звена в дружеството;
- организира и възлага разработването на отчети, анализи, информация и справки за дейността на администрацията при поискване;
- организира деловодството, документооборота и архива.

Отговорности:

- отговаря за административното обслужване;

- осъществява контрол върху съхраняването на документите в администрацията;
- осъществява контрол върху изпълнението на възложените административни задачи.

Организационно-управленски връзки, взаимоотношения и контакти

- административният секретар е пряко подчинен на Главния счетоводител;
- при изпълнение на длъжността се осъществяват организационни връзки и взаимоотношения с ръководители на отдели и служители в дружеството;
- осъществява контакти с държавни и общински институции, както и всички други органи във връзка с изпълнение на административната дейност.

Главна дирекция „Аквизиция”

Основни функции:

- извършва маркетинг и анализ на дейността;
- разработва нови продукти;
- администрира и контролира аквизиционния процес;
- подготвя методология на обучението, обучава служители и застрахователни агенти;
- работи с регионалните структури;
- осъществява директни продажби с корпоративни клиенти, както и разработва нови продукти за корпоративни клиенти;
- подготвя документацията при участието в процедури по Закона за обществените поръчки;
- осъществява методологическа помощ на регионалните структури при работа с корпоративни клиенти;
- извършва анализ на всички пазарни тенденции в областта на корпоративното застраховане;
- следи и съдейства, чрез предоставяне на навременна изчерпателна информация на регионалните структури, брокерите и агентите, за своевременното плащане на разсрочените и периодичните вноски по сключените полици, както и за изтичащите, подлежащи подновяване застраховки;
- изпълнява и други задачи, възложени от Изпълнителния директор.

Директор на главни дирекция „Аквизиция”

Основни функции

- съдейства и активно участва в разработването на нови продукти;
- осъществява методическо ръководство на служителите в дирекцията;
- планира, организира и контролира обученията и представянето на служителите, пряко ангажирани със сключването на застрахователни договори и поддържането на вече сключените;
- изготвя доклади и анализи в областта на корпоративното застраховане;
- контролира и потвърждава оферти и специални условия за корпоративни клиенти на дружеството, като участва в процеса по договаряне;
- изпълнява и други задачи, възложени от Изпълнителния директор.

Отговорности

- отговаря за цялостния процес по аквизиция;

- отговаря за качествено провеждане на аквизиционните стратегии на дружеството;
- носи отговорност за увеличаване и намаляване на сключените застрахователни договори;

Организационно-управленски връзки, взаимоотношения и контакти

- пряко подчинен на Изпълнителния директор;
- при изпълнение на длъжността се осъществяват организационни връзки и взаимоотношения с ръководството и служителите на дружеството;
- осъществява контакти с физически и юридически лица /клиенти на дружеството/.

Дирекция „Регионални структури“

Основни функции:

- организира и координира дейността по различни канали за дистрибуция на всички видове застрахователни продукти предлагани от дружеството;
- изгражда, поддържа и координира мрежа от агенти и брокери за извършване на продажбите чрез тях;
- организира и осъществява отчетността на издадените застрахователни полици;
- извършва проверки на всички реквизити и коректното издаване на застрахователни полици и отчетни документи;
- осъществява текущ и периодичен маркетингов анализ за извършваната дейност.

Директор на дирекция „Регионални структури“

Основни функции:

- контролира и подпомага екипа си при консултацията и информационното обслужване на клиенти на дружеството, включително за дейността, условията и процедурите за предоставяне на услугите;
- контролира и подпомага популяризирането на нови продукти;
- раздава полици и други документи под строг отчет на регионалните структури, брокерите и агентите, като се съставят двустранно подписани приемо-предавателни протоколи за това;
- въвежда данните за раздадените полици в информационната система на дружеството;
- следи наличностите от предварително отпечатаните бланки, тяхната поредна номерация и своевременно да подава заявка за отпечатването на формуляри така, че да не се прекъсва работния процес в дружеството;
- следи за своевременното отчитане на сключените полици;
- въвежда своевременно данните за сключените полици в информационната система на дружеството;
- регистрира сключените договори за застрахователно агенство;
- контролира и подпомага осъществяването на директни продажби на застрахователните продукти на клиенти;
- наблюдава и се стреми към запазване клиентите на дружеството;
- осъществява дейността си при стриктно спазване на всички процедури на работодателя, свързани с длъжността му;
- управлява процеса по разработване на краткосрочни и дългосрочни маркетингови стратегии за дейността на дружеството във връзка с неговото популяризиране и увеличаване обема на продажбите;

- ръководи изготвянето на маркетингови проучвания и анализ на потребителското търсене;
- на база резултатите от анализа предлага разработване на нови застрахователни продукти;
- разработва и предлага иновативни канали за дистрибуция;
- изгражда и контролира система на продажби;
- внедрява планове за кариерно развитие в системата за продажби;
- контрол върху отчетността на застрахователните посредници;
- изпълнява и други задачи, възложени от Изпълнителния директор.

Отговорности:

- отговаря за контрола и подпомагането на текущото обслужване на клиентите;
- длъжен е да извършва всички дейности възложени от органите на управление на дружеството във връзка с предлагането на продукти на клиентите му;
- отговаря за активното търсене и привличане на нови клиенти;
- длъжен е да пази в тайна информацията, която съставлява служебна и фирмена тайна, до която има достъп.

Организационно-управленски връзки, взаимоотношения и контакти:

- ръководителят на отдела е пряко подчинен на Изпълнителния директор;
- осъществява връзки със служителите от Дирекция „Аквизиция“, както и с други служители на дружеството във връзка с дейността му;
- осъществява връзки с клиенти и застрахователни посредници на дружеството.

Главна дирекция „Обезщетяване“

Основни дейности и функции на дирекцията:

- приема от клиенти или чрез регионалните структури уведомленията претенции за изплащане на суми и обезщетения, да следи за тяхното комплектоване с изискуемите документи, доказващи претенцията по настъпване и размер и съвместно с доверения лекар на дружеството да изготвя и подписва доклад за ликвидация;
- съставя досие на застраховката, съдържащо всички документи по сключването, поддържането и ликвидацията ѝ;
- предлага промени в общите и специални условия и тарифи по застраховките и съвместно с актюера да изготвя мотивирано предложение до Изпълнителния директор за промени и / или разработване и внедряване на нови продукти;
- изпълнява и други задачи, възложени от Изпълнителния директор.

Директор на дирекция „Застрахователни плащания“

Основни функции:

- предлага промени в застрахователния продукт;
- контролира дейността по разглеждане и одобрение на застрахователните претенции;
- контролира и подпомага дейността на всички служители от дирекция „Обезщетяване“;

Отговорности:

- отговаря за цялостната дейност на дирекцията;
- отговаря за спазването на всички срокове свързани с работата на дирекцията;

- отговаря за правилното водене на документацията, както и за нейното съхранение;
- оказва съдействие при проверки в дружеството от контролните институции;
- участва в ликвидационния съвет и вземането на решения във връзка с определяне размера на застрахователните обезщетения;
- предотвратяване на застрахователни измами спрямо Дружеството.

Организационно-управленски връзки, взаимоотношения и контакти.

- директор на дирекция „Обезщетяване“ е пряко подчинен на Изпълнителния директор;
- осъществява взаимовръзки с всички останали директори на дирекции, както и с ръководителите на отдели;

Дирекция „Правна“

Основни функции:

- обслужва правно дружеството, в съответствие с правото на Република България и международното право;
- осъществява процесуалното представителство на дружеството;
- изготвя проекти на договори, споразумения и други подобни документи, както и проекти за вътрешно-ведомствени актове;
- съдействува при изготвянето на Общи и специални условия по застраховките;
- предлага на изпълнителния директор, съвместно с дирекция “Обезщетяване”, дирекция „Аквизиция“ и актюера промени в Общите и специални условия, както и проекти на нови такива;
- изготвя и представя за подпис на Изпълнителния директор пълномощни и други подобни документи, както и да съдейства за нотариалното им заверяване, когато това е необходимо;
- участва в подготовката на документацията при кандидатстването в процедури по Закона за обществените поръчки;
- изготвя годишни и периодични справки, в обхвата на своята компетентност;
- изпълнява и други задачи, възложени от Изпълнителния директор.

Главен юрисконсулт/директор на дирекция „Правна“

Основни функции

- изготвя проекто-договори, пълномощни и други документи, свързани с правната дейност на Дружеството;
- дава правни становища;
- при необходимост обезпечава извършването на нотариални производства;
- осъществява процесуално представителство на Дружеството по граждански и административни дела;
- представява Дружеството пред всички съдилища, съдебни-изпълнители, съдебно-изпълнителни служби, регионални дирекции на МВР, държавни и общински органи и служби, търговски банки и пред всички трети лица, когато е необходимо, във връзка с дейността на Дружеството.

Отговорности

- да спазва всички задължения произтичащи от Кодекса на труда, Закон за безопасни условия на труд, Правилник за вътрешен трудов ред и индивидуалния договор;
- да защитава интересите на Дружеството в съда, прокуратурата и следствието;
- да действа добросъвестно при осъществяване на правната защита на Дружеството;
- да пази като служебна тайна обстоятелствата, станали му известни при или по повод професионалната му дейност и не може да ги ползва за свое или чуждо облагодетелстване;
- участва в ликвидационния съвет и вземането на решения във връзка с определяне размера на застрахователните обезщетения.

Организационно-управленски връзки, взаимоотношения и контакти ряко подчинен на Изпълнителния директор;

- във връзка с дейността си осъществява главна дирекция „Аквизиция“, главна дирекция „Обезщетяване“, дирекция „Регионални структури“, дирекция „Информационни технологии“ и дирекция „Финансово-счетоводна“, както и със Специализираната служба „Вътрешен контрол“;
- осъществява взаимоотношения и контакти с всички съдебни инстанции, държавни институции и трети лица във връзка с дейността на Дружеството.

Дирекция „Информационни технологии“.

Основни дейности и функции на дирекцията:

- да изготвя справки, приложения към периодичните и годишни счетоводни отчети на дружеството;
- да поддържа информационната система на дружеството в постоянна работна годност;
- да поддържа и обслужва електронната техника на дружеството;
- да изготвя периодично анализи и оценка на риска на дружеството;
- да изготвя и предлага проект на презастрахователна програма на дружеството;
- да изготвя предложения до Изпълнителния директор за промени в общите и специалните условия по застраховките, тарифите и застрахователно-техническите планове, в зависимост от развитието на риска и пазарните условия, както и за нови продукти;
- да изпълнява и други задачи, възложени от Изпълнителния директор.

Директор на Дирекция „Информационни технологии“.

Основни функции:

- планира, управлява и координира дейността на Дирекцията;
- съдейства при генерирането на справки и отчети във връзка с дейността на дружеството и за осъществяване на надзорните функции;
- предлагане на управленски решения, контролиране на тяхното изпълнение и следене за получаване на резултати;
- отстранява софтуерните проблеми, възникнали при експлоатацията на програмните продукти;

- консултира потребителите на софтуера във връзка с правилната му и ефективна работа.

Отговорности:

- контролира дейността на персонала зает с обслужването на компютърните системи;
- отговаря за верността и навременното представяне на информацията във връзка с дейността му, изисквана от Изпълнителния директор, органите на управление на дружеството, надзорните органи и др., включително на КФН и Заместник председателя, ръководещ Управление “Застрахователен надзор”;
- отговаря за опазване на служебната и търговска тайна;
- контролира и ръководи процесите по обновяване на компютърната техника на дружеството;
- контролира нивата на достъп до информационната система;
- отговаря за качествено водене на архивната документация.

Организационно-управленски връзки, взаимоотношения и контакти.

- Директорът на Дирекция „Информационни технологии” е на пряко подчинение на Изпълнителния директор;
- поддържа взаимоотношения с всички ръководители и служители в Дружеството;
- осъществява контакти със софтуерни и хардуерни компании и доставчици във връзка с цялостната поддръжка на информационната система и нейната техническа обезпеченост.

Дирекция „Актюерство, рискова статистика, мониторинг и анализ на риска“

Основни дейности и функции на дирекцията:

- да изготвя справки, приложения към периодичните и годишни счетоводни отчети на дружеството;
- да изготвя периодично анализи и оценка на риска на дружеството;
- да изготвя предложения до Изпълнителния директор за промени в общите и специалните условия по застраховките, тарифите и застрахователно-техническите планове, в зависимост от развитието на риска и пазарните условия, както и за нови продукти;
- да изпълнява и други задачи, възложени от Изпълнителния директор.

Директор на Дирекция „Анализи, прогнози и информационно обслужване”/мениджър по управление на риска.

Основни функции:

- планира, управлява и координира дейността на Дирекцията;
- предлагане на управленски решения, контролиране на тяхното изпълнение и следене за получаване на резултати;
- извършва анализ и оценка на риска, свързан с инвестициите, управлявани от дружеството;
- извършва анализ и оценка на риска, свързан с подписваческата дейност осъществената от дружеството;
- съдейства за прилагане системата за управление на риска, като отговаря за спазване на политика за управление на рисковете в дейността на дружеството;

- следи за рисковият профил на предприятието и докладва за случаите на отклонение от допусканията.

Отговорности:

- отговаря за идентификацията, оценката и мониторинга на рисковете, свързани с подписваческата дейност;
- отговаря за идентификацията, оценката и мониторинга на рисковете, свързани с инвестициите и за правилността и законосъобразността на дадените от него становища и консултации в тази връзка;
- отговаря за верността и навременното представяне на информацията във връзка с дейността му, изисквана от Изпълнителния директор, органите на управление на дружеството, надзорните органи и др., включително на КФН и Заместник председателя, ръководещ Управление “Застрахователен надзор”; отговаря за опазване на служебната и търговска тайна;

Организационно-управленски връзки, взаимоотношения и контакти.

- мениджър по управление на риска е на пряко подчинение на Изпълнителния директор;
- поддържа взаимоотношения с всички ръководители и служители в Дружеството;

Отговорен актюер

Основни функции, отговорности и взаимовръзки:

- организира, ръководи и отговаря за актюерското обслужване на дружеството;
- разработва достатъчни по размер премии, с изключение на премиите по застраховки на големи рискове;
- образува достатъчни по размер технически резерви, за правилното изчисляване на границата на платежоспособност, както и за коректното използване на актюерските методи в практиката на дружеството;
- следи за коректността на схемата за разпределение на дохода от инвестиции на активите между застрахования и дружеството;
- изготвя и заверява справките на дружеството, във връзка с актюерската дейност;
- да изготвя и представя в КФН годишен актюерски доклад – до 31 март на годината, следваща годината, за която се отнася докладът;
- да уведомява незабавно КФН за всяко обстоятелство, което му е станало известно при изпълнение на неговите функции и което се отнася до дружеството и съставлява съществено нарушение на КЗ или на актовете по прилагането му или може да повлияе неблагоприятно върху осъществяването на дейността на дружеството.

Отговорният актюер отговаря пред ОСА, УС И НС.

Агенции

Основни дейности и функции:

- Агенциите са структурни звена в рамките на дружеството, в които се осъществява комплексно обслужване на клиентите в рамките на определените им пълномощия и лимити от централно управление. Застрахователната дейност се осъществява от дружеството и от регионалните му структури – агенции.

- Агенцията е основна точка на продажба на дружеството, в която се осъществяват директни продажби на застрахователни продукти. На агенциите са вменени задължения по приемане на документи във връзка с предявяване на претенции от потребители на застрахователни услуги.
- Агенциите са административно и методологично подчинени на централно управление на дружеството. Агенциите се откриват по предложение на СД на основание предварително представен бизнес план за развитие и издръжка на откриващата се агенция.

Ръководител на агенция

Агенцията се управлява от ръководител, който организира, ръководи и контролира цялостния процес в агенцията, набира външна мрежа и квалификация. Ръководителят на агенцията е материално-отговорно лице с произтичащите от това права и задължения.

Основни функции:

- планира, организира, ръководи, координира и контролира цялата дейност на агенцията;
- изготвя бизнес плана и бюджета на агенцията за която отговаря;
- участва в проучване на застрахователния пазар, в разработване на нови застрахователни продукти, дава предложения за подобряване на съществуващите застрахователни продукти и оптимизирането на работата с клиенти;
- отговаря за разширяване на пазарния дял;
- осъществява контрол върху дейността на служителите в агенцията;
- предлага обучения, необходими за повишаване на квалификацията на служителите на агенцията;

Отговорности:

- отговаря за ефективно управление в поверената му агенция на материални активи, финансови ресурси, човешки ресурси;
- отговаря за запазване доверието на клиента;
- отговаря за достоверността на информацията предоставена на агент, клиент или брокер;
- отговаря за спазване на професионална етика;
- отговаря за опазване на фирмена и търговска тайна.

Организационно-управленски връзки, взаимоотношения и контакти

Ръководителят на агенцията е пряко подчинен на изпълнителния директор и административно и методологично подчинен на централно управление на дружеството.

В рамките на системата за управление на Застрахователна компания „Лев Инс“ АД са обособени следните функции:

- функция по управление на риска;
- функция, следяща за спазване на нормативните изисквания (функция за съответствие);
- функция по вътрешен одит и
- актюерска функция.

Управление на дружеството се осъществява от лица, заемащи длъжности, които влияят ефективно върху вземането на решенията.

Управленски екип се състои от следните лица:

Председател на НС	Ива Петкова Павлова
Член на НС	Лозана Любенова Славчова
Независим член на НС	Адриана Владимирова Чернева
Председател на УС и Изпълнителен директор	Мария Стоянова Масларова-Гъркова
Член на УС	Мирослава Спасова Спасова
Член на УС	Павел Валериев Димитров
Член на УС	Гълъбин Николов Гълабов
Отговорен актюер	Ангел Костов Терзиев
Функция по съответствия	Албена Цветанова Димитрова
Вътрешен одитор	Христина Иванова Цанекова
Мениджър по управление на риска	Веселин Симеонов Евтимов

Дружеството подбира своите служители като съобразява данните за получената образователно-квалификационната степен, завършената специалност, придобитият професионален опит по специалността и съотносимостта им с позицията и свързаните с нея функционални отговорности, за която се кандидатства. Дружеството преценява дали лицето е компетентно и може да демонстрира, чрез своя опит и обучение, че е способно да изпълнява основните функции. Всички предишни уволнения или отстранявания от длъжност, включително за злоупотреба с алкохол или наркотични или други упойващи вещества, също се вземат предвид.

Управленският екип включва всички лица, непосредствено заети с функции по управление и контрол на дейността на дружеството. По-конкретно управленският екип на дружеството се състои от всички членове на Надзорния съвет, всички членове на Управителния съвет и всички други лица, които заемат длъжности със съществено влияние върху дейностите на дружеството, като изпълняват ключови функции.

Управленският екип на Застрахователна компания „Лев Инс“ АД включва следните позиции:

- членовете на Управителния съвет;

- членовете на Надзорния съвет;
- отговорен актюер;
- риск-мениджър;
- ръководител на служба за вътрешен контрол;
- Функция по съответствията

Дружеството изисква предварително информация и данни, както и доказателства относно съответствие на всяка кандидатура за заемане на длъжност, част от управленския екип. В изпълнение на това задължение дружеството събира предварително доказателства относно професионална квалификация, придобити знания и опит, както и надеждност на всяка кандидатура.

Преди издигане на кандидатура за заемане на длъжност ръководител сектор „Човешки ресурси“ изготвя оценка за съответствие на издигнатата кандидатура с изискванията на закона. В изготвената оценка се изследват всички изисквания на закона за заемане на съответната длъжност и представените от кандидата документи за съответствие, както и се вписват резултатите от извършената проверка.

Съответно компетентния орган – Надзорен съвет, Общо събрание на акционерите взема решение за предварително одобрение на кандидатурата въз основа на представените документи и изготвената оценка от ръководител сектор „Човешки ресурси“, след което се пристъпва към искане за одобрение на кандидатурата от заместник-председателя на КФН, в случай че законът е предвидил предварително одобрение за заеманата длъжност.

Кандидатурите на членовете на Управителния съвет подлежат на предварително одобрение от Заместник-председателя на КФН, ръководещ управление „Застрахователен надзор“. Копие от документите, послужили като основание за доказване на съответствие с изискванията на закона, представени от съответния кандидат пред дружеството и пред КФН, ведно с изготвената оценка от ръководител сектор „Човешки ресурси“ се съхраняват в отдел „Човешки ресурси“ към ЗК „Лев Инс“ АД. Към досието се прилага и решението на Заместник-председателя на КФН, ръководещ управление „Застрахователен надзор“.

Кандидатурите на членовете на Надзорния съвет подлежат на предварително одобрение от Заместник-председателя на КФН, ръководещ управление „Застрахователен надзор“. Копие от документите, послужили като основание за доказване на съответствие с изискванията на закона, представени от съответния кандидат пред дружеството и пред КФН, ведно с изготвената оценка от ръководител сектор „Човешки ресурси“ се съхраняват в отдел „Човешки ресурси“ към ЗК „Лев Инс“ АД. Към досието се прилага и решението на Заместник-председателя на КФН, ръководещ управление „Застрахователен надзор“.

Кандидатурите за отговорен актюер; риск-мениджър; ръководител на служба за вътрешен контрол и функция по съответствията подлежат на предварителна проверка

за доказване съответствие с изискванията на закона. Копие от документите, послужили като основание за доказване на съответствие с изискванията на закона, представени от съответния кандидат пред дружеството и/или пред КФН, ведно с изготвената оценка от ръководител сектор „Човешки ресурси“ се съхраняват в отдел „Човешки ресурси“ към дружеството.

Регулярно дружеството събира допълнителна информация относно съответствие с изискванията на закона на лицата, заемащи длъжност част от управленския екип, като изисква от тях актуални свидетелства за съдимост, както и ново деклариране на обстоятелствата, за които законът е предвидил доказване, чрез декларация.

Отдел „Човешки ресурси“ извършва допълнителна последваща проверка за спазване съответствието на декларираните данни от член на управленския екип.

При промени в нормативната база или в други обстоятелства на повторна оценка подлежи надеждността на лицата, заемащи ръководни позиции, част от управленския екип.

Планирането на приемствеността в дружеството се извършва, за да се гарантира непрекъснатост, когато основни длъжности в управленския екип останат временно вакантни. Целта е да се поддържа стабилност и непрекъсваемост на управленския подход и поставените задачи и цели.

УС отговаря за въвеждането на подходящ план за приемственост за изпълнителния директор на дружеството и други основни членове на управленския екип. Тези въпроси се разглеждат от УС веднъж годишно или по-често, ако е необходимо.

Система за управление на риска (Насока 23)

През 2015 г. Дружеството е предприело мерки за въвеждане функцията по управление на риска. Функцията на риск – мениджър е вменена в обособената длъжност „Мениджър по управление на риска“ към дирекция „Актюерство, рискова, статистика, мониторинг и анализ на риска“. Мениджър по управление на риска следва да докладва на УС относно рисковете, които са били идентифицирани, като потенциално съществени. Докладът може да бъде по собствена инициатива или при изрично искане на УС. Вменява се на мениджъра по управление на риска задължението за прилагане на политиката за прилагане на рисковете. До заемане на длъжността задълженията са вменени с възлагане като част от задълженията на експерт от дирекция „Актюерство, рискова, статистика, мониторинг и анализ на риска“.

Характеристика на изпълняваните задължения:

- Извършва анализ и оценка на риска, свързан с инвестициите, управлявани от ЗК „Лев Инс“ АД и одобрени от Комисията за финансов надзор (КФН);

- Извършва анализ и оценка на риска, свързан с подписваческата дейност осъществявана от ЗК „Лев Инс“ АД, одобрени от Комисията за финансов надзор (КФН);
- Съдейства при осъществяване на инвестиционните сделки с ценни книжа и депозити с активите на Компанията;
- Участва в изготвянето на справки за КФН, касаещи основната му дейност;
- Участва в работни групи и комисии в рамките на ЗК „Лев Инс“ АД;
- Съдейства за прилагане системата за управление на риска, като отговаря за спазване на политика за управление на рисковете в дейността на дружеството;
- Следи за рисковият профил на предприятието и докладва за случаите на отклонение от допусканията;
- Опазва служебната тайна, до която има достъп при изпълнение на поставените му задачи;
- Изпълнява и други професионални задължения, произтичащи от възложената му функция, както и при изискване от страна на ръководството.

Отговорности:

- Отговаря за идентификацията, оценката и мониторинга на рисковете, свързани с подписваческата дейност;
- Отговаря за идентификацията, оценката и мониторинга на рисковете, свързани с инвестициите и за правилността и законосъобразността на дадените от него становища и консултации в тази връзка;
- Отговаря за верността и навременното представяне на информацията във връзка с дейността му, изисквана от Изпълнителния директор, органите на управление на дружеството, надзорните органи и др., включително на КФН и Заместник — председателя, ръководещ управление "Застрахователен надзор";
- Отговаря за опазване на служебната и търговска тайна.

Система за вътрешен контрол (Насока 24)

Системата за вътрешен контрол включва в себе си цялостната политика и процедури за вътрешен контрол за постигане на следните цели в разумна степен: да гарантира ред и ефективност при осъществяването на дейността при икономично и ефективно използване на ресурсите, включително придържане към управленската политика, защита на активите на дружеството, установяване и предотвратяване на измами и грешки, пълнота и правилност на счетоводната документация, както и навременно изготвяне на надеждна финансова информация.

Контролът е цялостен и непрекъснат процес, интегриран в дейността на дружеството, включващ органите на управление, лицата на ръководни длъжности, специализираните контролни органи и всички други лица, които работят по договор със застрахователя, с цел да се осигури в разумна степен:

- постигане на целите и изпълнение на задачите;
- икономично и ефективно използване на ресурсите;
- оценка на различните рискове и тяхното управление;

- опазване на активите;
- надеждност и всеобхватност на финансовата и управленската информация;
- извършване на прехвърлените застрахователни дейности според изискванията, установени от застрахователя;
- спазване на мерките за предотвратяване изпирането на пари и финансирането на тероризъм;
- законосъобразност на дейността, съблюдаване на програмите, плановете, вътрешните правила и процедури на дружеството.

Всяко лице в дружеството носи определена отговорност по отношение на вътрешния контрол. Ключова е ролята на ръководителите от всички управленски нива, тъй като съобразно функциите си и йерархията в дружеството, те управляват ръководените от тях звена и организират вътрешния в тях контрол.

Всички служители на дружеството също участват и имат конкретни роли в осъществяването на вътрешния контрол съобразно функционалните си компетентности.

Вътрешният контрол е управленска дейност, чрез която се осигурява и гарантира, че целите на дружеството ще бъдат постигнати чрез:

- съответствие със законодателството, вътрешните актове и договорите;
- надеждност и всеобхватност на финансовата и оперативна информация;
- икономичност, ефективност и ефикасност на дейностите;
- опазване на активите и информацията.

Системата за вътрешен контрол на ЗК „Лев Инс“ АД

Дейността по контрол е внедрена на всички нива от осъществяваната дейност от ЗК „Лев Инс“ АД. Специализираната служба за вътрешен контрол има възложени правомощия по независим и последващ контрол, като системата за контрол функционира паралелно с осъществяваните регулярни дейности на всяко ниво в дружеството.

Процеси, способности и взаимодействия в дружеството във връзка с осъществяване на вътрешния контрол.

Общо събрание на акционерите

Избира ръководителя на Специализираната служба за вътрешен контрол на Дружеството и приема одобрените от Управителния съвет правилата за организацията и дейността на Службата.

Надзореният съвет и/или Управителният съвет

Приема доклада на Ръководителя на Службата за вътрешен контрол при констатиране на нарушения в дейността на Дружеството.

Специализираната служба за вътрешен контрол

Подпомага органите на управление, при вземане на решения, във връзка с дейността и следи за тяхното изпълнение. Службата за вътрешен контрол се ръководи от лице, което се избира от ОСА.

Специализираната Служба за вътрешен контрол консултира отделните структурни звена и служители на дружеството относно правилното прилагане и спазване на вътрешните правила, процедури и др. с оглед избягване, недопускане на съществени грешки и пропуски.

При извършване на своята дейност Службата за вътрешен контрол проверява и оценява:

- подпомага органите на управление на дружеството за постигане на целите, чрез прилагане на систематичен и дисциплиниращ подход за оценяване на процесите;
- даване на препоръки за подобряване на контролната среда и повишаване на ефективността при управление на риска;
- спазването на закона и вътрешните актове, при извършване дейността на Дружеството;
- системата за отчетност и информация;
- точността, пълнотата и навременността на изготвяните счетоводни и други документи и отчети;
- системите за управление и методите за оценка на риска;
- защитата на активите на дружеството от безстопанственост и злоупотреби чрез систематична контролна дейност;
- следи за адекватността на изградената система от вътрешно фирмени правила спрямо външната нормативна среда;
- адекватността и спазването на вътрешните процедури за сключване на застрахователни договори, за приемане и разглеждане на претенции и за определяне на плащанията по тях;
- извършването и отчитането на всички дейности, прехвърлени от дружеството.
- Ръководител Специализирана служба „Вътрешен контрол“:
- информира незабавно органите на управление за установените от него нарушения в дейността на Дружеството;
- изготвя годишен отчет за дейността на службата за вътрешен контрол и го представя пред органите на управление на дружеството и ОСА;
- изготвя и представя за съгласуване от СД правила за организацията и дейността на Службата за вътрешен контрол, които се приемат от ОСА;
- незабавно информира заместник-председателя на Комисията за финансов надзор в случаите, когато в резултат на извършена проверка са констатирани нарушения и слабости в управлението на дружеството, които са довели или могат да доведат до съществени вреди и за които смята, че от органите на управление не са предприети достатъчни мерки за тяхното отстраняване.

Главен счетоводител

Контролира цялостната финансово-счетоводна дейност на дружеството. Контролира и организира счетоводното отчитане, в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството, Международните стандарти за финансови отчети, Кодекс за застраховането и нормативните актове към него. Отговаря за състоянието на финансовата дисциплина и не допуска създаване на условия за разхищения и злоупотреби в дружеството. Главният счетоводител е пряко подчинен на Изпълнителния директор и му докладва при констатирани нарушения и несъответствия с действащото законодателство.

Последващ контрол се осъществява при проверки на Специализираната служба за вътрешен контрол.

Ръководител на Сектор „Човешки ресурси“

Осъществява периодичен и текущ вътрешен контрол във връзка със спазването на трудовата дисциплина и изискванията за безопасност на труда. Той носи отговорност за съблюдаването на трудовото и осигурително законодателство и актуализиране на вътрешните документи в съответствие с настъпващи законодателни промени. Също така осъществява вътрешен контрол по изпълнението на изискванията за безопасни условия на труд и противопожарна охрана на работната среда. При констатирани нарушения и несъответствия с действащото законодателство, докладва на Изпълнителния директор.

Последващ контрол се осъществява при проверки на Специализираната служба за вътрешен контрол.

Ръководител дирекция „Административна“

Осъществява контрол по спазване на вътрешните изисквания за работа с документи и контролира дейността на администрацията за точното спазване на вътрешните правила на дружеството във връзка с документооборота. Той осъществява контрол върху съхраняването на документите в администрацията и следи за спазването на сроковете при осъществяване на административното обслужване. Също така осъществява вътрешен контрол върху изпълнението на възложените административни задачи. При констатирани нарушения и несъответствия с вътрешните правила на дружеството и действащото законодателство, докладва на Главния счетоводител.

Последващ контрол се осъществява при проверки на Специализираната служба за вътрешен контрол.

Директор на главна дирекция „Аквизиция“

Следи за точното определяне на рисковите фактори при подписваческата дейност. Спазва вътрешните правила на дружеството и осъществява вътрешен контрол върху дейността на Дирекцията. Следи за спазване на мерките за предотвратяване на

изпирането на пари. При установяване на клиенти и обекти на застраховане със завишен риск, да поставя на обсъждане с подчинените си ръководители на отдели, риск-мениджъра и актюера целесъобразността на подписване на застрахователния договор. При идентифициране на преки и косвени рискове и предпоставки за генериране на загуби от дейността докладва на мениджъра по управление на риска, членовете на управителния съвет и изпълнителния директор.

Последващ контрол се осъществява при проверки на Специализираната служба за вътрешен контрол.

Директор на Дирекция „Регионални структури”

Осъществява вътрешен контрол върху системата на продажби и отчетността на застрахователните посредници. При констатирани нарушения и несъответствия с вътрешните правила на Дружеството и действащото законодателство Директорът на Дирекция „Регионални структури” докладва на Изпълнителният директор и Управителния съвет.

Последващ контрол се осъществява при проверки на Специализираната служба за вътрешен контрол.

Ръководителят на Отдел „PR и реклама”

Контролира и следи за достоверността на информацията предоставяна на медиите във връзка с дейността на дружеството. Контролира и следи за идентифициране на преки и косвени рискове при предоставяне на информация и нейното възприемане от потребителите на застрахователни услуги. При констатирани нарушения ръководителят на отдела докладва пред директора на Дирекция „Регионални структури”, управителния съвет и изпълнителния директор.

Директорът на главна дирекция „Обезщетяване”

Следи за точно прилагане на Вътрешни правила за организацията на дейността по уреждане на застрахователни претенции. Идентифицира и докладва за възможностите за

допускане на застрахователни измами. Следи за стриктното спазване на мерките за предотвратяване на изпирането на пари. При идентифициране на преки и косвени рискове и предпоставки за генериране на загуби от дейността на отдела докладва на мениджъра по управление на риска, членовете на Управителния съвет и Изпълнителния директор.

Последващ контрол се осъществява при проверки на Специализираната служба за вътрешен контрол.

Директор на дирекция „Правна“

Следи за точно прилагане на нормите на вътрешното и европейско законодателство. Следи за законосъобразността на вътрешните нормативни документи и тяхното прилагане. Идентифицира и докладва за възможностите за допускане на застрахователни измами и съдейства за тяхното преодоляване. Следи за стриктното спазване на мерките за предотвратяване на изпирането на пари. При идентифициране на преки и косвени рискове и предпоставки за генериране на загуби от дейността на дружеството докладва на членовете на Управителния съвет, Изпълнителния директор и мениджъра по управление на риска.

Последващ контрол се осъществява при проверки на Специализираната служба за вътрешен контрол.

Директор на дирекция „Презастраховане“

Изготвя и предлага проект на презастрахователна програма на дружеството. При констатирани нарушения и несъответствия с действащите правила докладва на Риск – мениджъра и Изпълнителния директор.

Последващ контрол се осъществява при проверки на Специализираната служба за вътрешен контрол.

Директор на Дирекция „Информационни технологии“

Изготвя справки, приложения към периодичните и годишни счетоводни отчети на дружеството. Следи за спазване на системата от вътрешни правила и осъществява вътрешен контрол върху дейността на персонала зает с информационното обслужване на дружеството, контролира нивата на достъп и следи за спазване на правилата за архивиране на документацията и електронните архиви на базата данни. При констатирани нарушения и несъответствия с действащите правила докладва на Риск – мениджъра и Изпълнителния директор.

Последващ контрол се осъществява при проверки на Специализираната служба за вътрешен контрол.

Дружеството пристъпва към възлагане на трети лица осъществяването на дейности и функциите, за които не разполага с необходимия капацитет и ресурс, както и подготвени кадри, включително и осъществяването на дейности, които ако би изпълнило чрез собствено нает персонал би се достигнало до конфликт на интереси в ущърб на правата на застрахованите лица. На възлагане на трети външни лица подлежат дейности, съпътстващи предоставянето на адекватна застрахователна услуга, които по същността си представляват друга търговска дейност, различна от дейността по осигуряване на застрахователно покритие на рисковете по договори, изразяващо се в набиране и разходване на средства предназначени за изплащане на обезщетения и др. парични суми, при настъпване на събития или сбъждане на условия. Не се допуска

прехвърляне на ключови функции или други важни функции или дейности на външни лица:

- когато съществено се влошава качеството на системата за управление;
- когато необосновано се увеличава оперативния риск,
- когато се възпрепятства застрахователния надзор,
- когато се застрашават интересите на ползвателите на застрахователни услуги.

Дейности, които подлежат на възлагане на трети лица са:

- дейности по приемане и обработване на първична информация за настъпили застрахователни събития (колцентър);
- дейности по предоставяне на застрахователна услуга – специализиран медицински транспорт (въздушен и наземен);
- дейност по предоставяне на допълнителна услуга за осигуряване на пътна помощ и първична техническа помощ (смяна на гуми, подаване на ток, репатрак);
- дейности по възстановяване на щети в натура (автосервизи, доставчици на авточасти и оборудване);
- дейност по уреждане на застрахователни претенции от името на застрахователя;
- дейност по възлагане на експертни оценки на независими външни експерти във връзка с уреждането на застрахователни претенции;
- всяка друга дейност по преценка на Управителния съвет на дружеството, която не е свързана с оценка на застрахователния риск, определяне на застрахователната премия, управление на активите на застрахователя.

Възлагането на дейности на външни изпълнители се прави въз основа на договор, в който ясно са дефинирани правата и задълженията на страните. Преди сключване на договор за възлагане на дейност с външен изпълнител задължително се извършва проверка за съответствие на дейността на кандидата със специфичните нормативни изисквания, например притежава ли лиценз в случай, че подлежи на лицензионен режим, фирмена и професионална репутация, изпълнение на договори с други контрагенти, стойност на изискваната услуга с оглед охрана интереса на потребителите на застрахователни услуги, наличие на достатъчен кадрови капацитет и техническа обезпеченост на външния изпълнител с оглед възможността да изпълни възложените функции в интерес на потребителите на застрахователни услуги. Резултатите и качеството се преценяват текущо чрез обратна връзка от потребителите на застрахователни услуги – анализ на данни от възражения, подадени сигнали, молби; чрез анализ на проявления на риска – извършване на всеки три месеца преглед на начина на обслужване на клиентите и стойност/качество на предоставяната услуга чрез сравняване с цените и качеството на други външни изпълнители; чрез вътрешно проучване по метода „мним клиент“ - служител на дружеството влиза в ролята на потребител на застрахователни услуги с цел проверка на предоставяната услуга; чрез

проверка на подизпълнителите, в случай, че се ползват такива от външните изпълнители посредством по-горе описаните методи

РИСКОВ ПРОФИЛ

Дружеството е изложено на рискове по отношение на своята дейност. Общата дефиниция за риск е несигурността очаквано събитие или прогноза да се реализира. Възприетият подход на управление на рисковете дава възможност при реализиране на някои от тях да се минимизира ефекта от реализирането им или изцяло да бъдат премахнати, с което да се осигури финансовото състояние на дружеството.

Пазарът, на който дружеството реализира пакетите от застрахователни услуги, се характеризира с висока степен на конкуренция. Това означава, че в краткосрочен план дружеството може да не успее да реализира предварително очакваните резултати и да загуби част от пазарните си позиции. Успехът зависи от способността на дружеството да устои на конкурентния натиск, чрез подобряване качеството на предлаганите застрахователни услуги, допълнителна диверсификация на продуктовото портфолио, чрез разширяване обхвата на издадената вече лицензия и разширяване на пазарното присъствие, както и изцяло изградена и добре управлявана система за контрол на всички рискове, присъщи за него.

Оновните рискове, които приемаме за директно влияещи на дружеството, са следните:

Подписвачески риск

Този риск се свързва с дейността по сключване на нови договори, проявяващ се като неправилна оценка на риска, на който е изложен клиента и некоректно определяне цена на застрахователна полица по конкретен продукт. Мерките за неговото минимизиране се свеждат до единен подход при оценяването на рисковия профил на клиента прилагането на медицински и финансови критерии от страна на дружеството, различни декларации (зdravi, данъчни, финансови и други) по определена скала, включително и за по-големите застрахователни суми. Дружеството си запазва правото да откаже сключването на даден застрахователен продукт при наличие на висок медицински или финансов риск, който не е готово да приеме. Провежда се и непрестанно обучение на агентите по места, както и специализации на длъжностни лица с цел повишаване на тяхната квалификация и намаляване на риска от неправилно проведен процес по оценка и тарифиране при издаване на нови полици.

Във връзка с управлението на този риск, дружеството възприема в дейността си механизми и процедури за ограничаване на подписваческия риск. Разписани са правила за подписвачески лимити на служителите на дружеството, пряко ангажирани с оценката на застрахователния риск, търговската структура на дружеството – служители в агенции, свързани с продажбите и застрахователни посредници брокери и агенти, съобразени със съответните застрахователни продукти.

Възприетите правила намират приложение в договорите за застрахователно агентство и застрахователно брокерство. В зависимост от професионалната квалификация на застрахователния посредник се утвърждават лимити на застрахователни суми, до които може да се оферира, респективно да сключи застрахователен договор. Централно управление на дружеството поема методическия контрол и ръководство върху сключване на застрахователни договори над определени суми.

Действа задължителна оторизационна процедура за сключване на застрахователни договори над определени застрахователни суми, включваща предварително набиране на информация относно индивидуален рисков профил на клиента, щетимост и очакван размер на вероятност за реализиране на щетимост в бъдеще. Задължителна част от тази процедура е конкретизиране на предоставяното застрахователно покритие, отговарящо на рисковия профил на клиента.

Застрахователни договори над определена застрахователна сума или по конкретни класове застраховки се оферират и сключват единствено от Централно управление според таблицата за оторизации.

При данни за завишен риск може да се откаже сключване на застрахователен договор или се сключва застрахователен договор при завишение на тарифата или се дават задължителни предписания за ограничаване на конкретен риск. По всеки от застрахователните договори се практикуват различен набор от мерки, представляващи превантивни мероприятия.

Настоящето ограничава силно риска по отношение на компетентността при издаване на полици и реализиране на загуби от настъпване на застрахователен риск, който е бил подценен или неправилно оценен.

Подписваческият риск е свързан и с риска от загуба във връзка със сключването на застрахователни и презастрахователни договори, предвид договорените по тях условия, при неправилна оценка на рисковия профил, констатирани при преоценка на издадени договори. За ограничаване на това проявление на този риск е необходимо най-стриктно спазване на застрахователните тарифи и придържането към Общите условия по съответния вид застраховка.

Задължително действа текущ контрол на сключените застрахователни договори, като на Дирекция „Аквизиция“ към Централно управление е възложено проверка на застрахователните договори към момента на техния отчет. Проверката включва: пълна преоценка на рисковия профил на клиента, съответствие на сключената застраховка с действащата тарифа при дадените рискове, обосновааност на предоставените отстъпки, както и изписване на конкретния застрахователен договор съобразно действащите правила. При констатирани нарушения се пристъпва към налагане на санкции, предвидени в договорите и вътрешните нормативни актове на дружеството, в това число но не само и прекратяване на застрахователния договор.

Допълнителен последващ контрол на подписваческата дейност се извършва от Специализирана служба „Вътрешен контрол“. В обхвата на проверката, извършвана по повод на конкретен одитен ангажимент, се включва спазване на планираните аквизиционни разноси във всяка застраховка, сключена от проверявания застрахователен посредник. Обект на проверка е и изпълнението на санкциите, наложени на конкретния застрахователен посредник за установено неправилно тарифиране или необосновано предоставяне на отстъпки при нарушение на действащите тарифи.

Риск от сторниране

За дружеството приемаме, че този риск се изразява в предсрочното прекратяване на застраховки от страна на клиентите. Мерките за намаляване на този риск, които прилагаме са: гъвкави схеми на разсрочване на застрахователните премии, съгласувани с клиента, намаляване на застрахователната сума или броя на покритите рискове и др. Мерките, описани по-горе целят запазване на клиента в съвкупността от застраховани, запазване на нивото на изравняване на риска в тази съвкупност, гарантиране на адекватността на отделените резерви по този вид застраховка, от там и намаляване риска за реализиране на бъдещи загуби по отношение на основната дейност.

Рискът от сторниране е резултат от други атрактивни застрахователни продукти или промоционални пакети */по-ниска цена/*, предлагани от други участници на застрахователния пазар, негативни усещания във връзка с обезщетения, от нелоялни пазарни практики или резултат от лично решение на клиент.

За управление на този риск, дружеството поддържа комуникационен канал за обратна връзка с клиентите си, изграден на всички нива и структури в дружеството. Обратната връзка от клиента относно неговите потребности и нужди се набира от застрахователния посредник, като се изпраща в Централно управление за вземане на адекватно решение и изграждане на атрактивен застрахователен продукт или преодоляване на друг проблем, довел до сторнирането. Изградена е и специална структура – кол център за обслужване на постъпващи сигнали от клиенти във връзка с обслужване по техните полици.

Инвестиционен риск

Свързва се с вероятността за реализиране на негативен резултат от влагането на дадени активи в определени инвестиционни продукти и тяхното управление. При проявление на този риск дружеството реализира загуби в резултат на промени, свързани с пазарни величини като инфлация, валутни курсове, лихвени проценти, зле направени и управлявани инвестиции, национализация или срив на дадена икономика. Доколкото голяма част от техническите резерви на дружеството са инвестирани в държавни ценни книжа и облигации издадени от Българската държава и от емитенти със седалище в България, общите рискове за изплащане на дълговете и българската

икономика имат пряко отражение върху риска на направените инвестиции. Ето защо са възприети правила за оценка на активите на дружеството, съответстващи на пазарната конюнктура.

Финансовите инструменти, притежавани от Дружеството, са определящи за инвестиционния риск. При оценката им се използват някои от следните данни, фактори и анализи:

- Обявената в проспекта за публично предлагане на емитента емисионна стойност на аналогични ценни книжа;
- Решения за увеличаване или намаляване на капитала на емитента;
- Решения за преобразуване на емитента и обявената в плана за преобразуване, стойност или съотношение на замяна на ценните книжа;
- Всякакви изменения в търговската дейност на емитента, които засягат цената на неговите ценни книжа;
- Промени в устава на емитента;
- Образувано исково, обезпечително или изпълнително производство, по което емитента е ответник;
- Анализ на стопанския сектор, в който функционира емитента;
- Анализ на общото състояние на пазара на ценни книжа;
- Наличие на опционни договори за дадените ценни книжа;
- Данни относно търговията и котировките на ценните книжа на регулиран местен или чуждестранен пазар.

Източници на информация за оценка на финансовите инструменти, притежавани от дружеството са:

- Регистър на публичните дружества в КФН;
- Официалния бюлетин на Българска фондова борса;
- Тригодишни национални и международни отчети на емитентите;
- Проспекти за публично предлагане на ценни книжа на емитентите;
- Официални котировки на първичните дилъри на ценни книжа;
- Официални бюлетини на НСИ и БНБ;
- Котировки, бюлетини и анализи на български и чуждестранни регулирани пазари и инвестиционни посредници;
- Рейтинги на международнопризнати рейтингови институции.

Дружеството е приело и поддържа специфични правила за оценка на активите си, които обновява периодично с оглед отговаряне напълно на развитието или възникване на нови рискови обстоятелства във връзка с реализирането на този риск.

Валутен риск

Произлиза от риска, свързан с цената на валутата, в която са емитирани инструментите съставляващи инвестиционния портфейл на дружеството и вероятната загуба от разлика във валутния курс. Приемаме този риск като част от инвестиционния риск.

Валутният риск в значителна степен е пренебрежим, поради обстоятелството, че направените инвестиции на дружеството са основно в депозити и ценни книжа в лева и

евро с фиксиран курс. Това обстоятелство ограничава възможностите за валутни загуби, свързани с движение на валутните курсове надолу или с рив в икономиката, свързани с валутите на инвестициите.

Като предпазна мярка по отношение на този риск дружеството поддържа баланс на диверсификацията по отношение на инвестициите, както като вид, така също и къде. Провежда се регулярен мониторинг, свързан с развитието на инвестициите и при констатиране на негативни тенденции се прилагат коригиращи мерки.

Лихвен риск

Свързва се с промяната на стойността на дълговите ценни книжа в резултат на промяна на лихвените равнища и е част от съвкупността от рискове, свързана с инвестиционния риск. Цената на дълговите ценни книжа се влияе от лихвените равнища, като повишаването в нивата на лихвите води до понижаване на цената им. Дружеството управлява лихвения риск чрез активна инвестиционна политика, като ефективната дюрация на портфейла се променя в зависимост от очакваните промени в лихвените равнища. За да се минимизира отрицателният ефект от очакваното покачване на лихвените равнища в страната, дружеството предпочита да инвестира в дългови ценни книжа със средно срочен матуритет.

Дружеството е изложено на ценови риск по отношение на ценовите промени на ценните книжа котиран на Българската фондова борса. Ето защо го възприемаме като част от инвестиционния. Пазарната стойност на всяка една ценна книга се променя в посока на увеличение или намаление, понякога много бързо и непредвидимо. Ценовият риск може да засегне определен емитент, сектор от икономиката, както и цялата икономика. Ценовият риск от отделните ценни книги в портфейла на дружеството се минимизира, чрез неговата диверсификация.

Ликвиден риск

Произтича от невъзможността дружеството да посрещне определени парични задължения с наличните активи. С оглед управление на този риск ръководството на дружеството поддържа достатъчно свободни парични наличности с цел осигуряване на постоянна ликвидност.

Като механизъм за контрол върху този риск дружеството извършва периодичен контрол върху ликвидността на финансовите си средства посредством изготвяне на справка за коефициент на ликвидност. Коефициентът на ликвидност показва, че Дружеството е в състояние да покрие текущите си задължения с наличните краткотрайни активи. При тенденция в развитието на коефициента, показваща проблем в ликвидността и невъзможност за покриване на насрещните разходи, се предприемат мерки, свързани с осигуряване на необходимите средства за посрещането им.

Дружеството прилага като друга мярка, свързана с контрола върху ликвидността, прилагането на мерките по Директива за Платежоспособността II. Изготвят се регулярни доклади от страна на одитните функции на дружеството, водещи до определени корекционни мерки при нужда.

Риск от реализирането на големи застрахователни събития, респ. изплащането на значителни по размер обезщетения

Минимизира се чрез коректно извършен процес на аквизиция, правилно оценен рисков профил на клиента и цесиране на риска посредством презастрахователни и съзастрахователни договори. Като конкретни мерки, свързани с този риск, дружеството извършва регулярен мониторинг на квотата на щетимост по продукти, канали на дистрибуция и определени посредници и при констатиране на концентрации извършва корекционни мерки, описани по рисковете по-горе. Такива мерки са: провеждане на допълнително обучение във връзка с рисковия профил на клиентите, интегриране на системи за превенция по рискове, повишаване нивото на квалификация на оценителите на застрахователни претенции и др.

Риск от застрахователни измами

Дружеството приема, че проявленията на този риск са измами при входа (т.е. измами при първоначално сключване на застрахователен договор), измами по време на действие на застрахователния договор и измами при ликвидацията. Като основни източници на този риск приемаме: застрахованите, респ. кандидатите за застраховане, застраховащите и застрахователните посредници.

След редовна оценка на риска, дружеството е приело описаното по-горе разделение, което включва в себе си:

- Риск от измами на входа – проявлението на този риск свързваме основно с подаване на неточна и непълна информация по отношение на обстоятелствата, свързани с рисковия профил на кандидата за застраховане или самия застрахован. Основни носители на този риск са освен изброените и застрахователните посредници, като основна част от процеса по оценка на риска.

Последицата от реализирането на риска е неточна рискова оценка, подценяване или надценяване на риска, некоректно тарифиране и неправомерно изплащане на застрахователно обезщетение.

Мерките, които дружеството прилага във връзка с ограничаването на този риск, са: обучение за повишаване професионалните умения на посредниците, последващ контрол при издаване на полиците и редовен мониторинг на застрахователната съвкупност.

- По отношение на риска по време на действие на полицата, дружеството е приело, че неговите проявления са незначителни, тъй като са свързани основно с резки промени в рисковите обстоятелства. Ето защо го приемаме като риск,

подлежащ на сравнително добър контрол. Предвиждаме и последващо управление. Дружеството посредством цялостната си политика по обслужване на клиента приема, че този риск е минимизиран и преодолян.

- Във връзка с риска, породен от измами при ликвидация по застрахователни претенции, дружеството прилага консервативни, превантивни мерки и последващ цялостен контрол посредством механизация на процесите и въведена оторизационна таблица.

В дружеството е въведена организационна единица – обособена дирекция, пряко ангажирана с превенцията и контрола на застрахователни измами. Във вменените задължения на служителите на дирекцията се включват дейността при проверка преди сключване на застрахователен договор, проверка на кандидатите за застраховане при застраховки с висока застрахователна сума, проверка действителността на заявени обстоятелства при реализиране на застрахователни събития и последваща проверка включваща и стойността на изплатеното обезщетение.

За намаляването на този риск се прилага стриктен контрол при движението на бланките под строга отчетност на дружеството и следене на застрахователните измами и от страна на Специализирана служба "Вътрешен контрол", Дирекция „Финансово-счетоводна“, Дирекция „Аквизиция“ и Дирекция „Информационно обслужване“. Влиянието на този риск се ограничава и чрез изградената организация за вътрешен контрол в дружеството, която е част от политиката за съвременни методи по управление на риска.

Репутационен риск

Това е рискът от реализиране на който се намалява влиянието на името и положителната репутация на дружеството на застрахователния пазар. От намаляването именно на тази репутация, изразяващо се в натрупване на негативно отношение от страна на потребителите на застрахователни услуги, дружеството реализира основно финансови загуби.

Носители на този риск са всички основни звена в дружеството, имащи досег до работа с клиенти и външни лица, както и самия мениджмънт посредством действията си или бездействие в определени ситуации. Като основни звена, свързани с този риск, дружеството приема и определя: звената, свързани с продажби, звената, свързани с разглеждането на застрахователни претенции, както и ангажирани с обслужване на клиенти като цяло. Импактът на този риск в решенията на мениджмънта е свързан с цялостното управление по отношение на политиката по обслужване на клиенти.

Резултат от некоректното отношение на клиентите по време на сключване на полицата, неправилно и неточно поднесена преддоговорна информация, създадени грешни очаквания, незадоволително ликвидиране на претенции, „административен“ подход при обслужването, репутационният риск се проявява в негативни медийни изяви, негативни слухове, кампании и прочие.

Като механизъм по ограничаване на този риск, дружеството е възприело цялостно нова и ориентирана към клиента политика на обслужване с обучение на посредниците, промяна във формите на общуване на клиентите и събиране на обратна информация за обслужването.

Изготвят се регулярни справки и се провеждат периодични тренинги, свързани с общуването с клиента, разрешаване на конфликтни ситуации и т.н.

Риск във връзка с изпълнение на дейности, възложени на външни изпълнители

Този риск е свързан основно с контрагенти на дружеството, на които то възлага част от основните си дейности – кол център, денонощен каско асистънс и доверени сервиси. Проявленията на този риск са: некоректно изпълнение на възложената дейност, забавяне във времето и неспазване на срокове, подвеждане при плащания. Минимизирането на проявленията на този риск води до намаляване на разходите, възможностите за измама и увеличава приходите. Дейностите, които дружеството провежда във връзка с този риск, са свързани с единна за всички нива политика на работа с външни доставчици, тяхната проверка и верифициране. Изготва се регулярен мониторинг на предоставените услуги от външни изпълнители, като при констатирано неспазване на установените правила договорите подлежат на прекратяване.

Посреднически риск

Свързан е с цялостната работа на застрахователните посредници и то основно от тази част от собствената мрежа, над която дружеството има контрол и за чиято работа носи отговорност. Рискът се поражда като лошо обучение, проявено лошо отношение към клиентите, неспазване на правилата и нормите в дружеството, опити за застрахователни измами и злоупотреби с парчни средства, всички водещи до финансови загуби и проявление на репутационния риск. Дружеството прилага като мерки за оптимизиране постоянно обучение, контрол на няколко нива и периодични конференции (национални съвещания), свързани с нормативната база и системата за управление на дружеството.

Риск от промени в регулаторната рамка

Дружеството отчита този риск като такъв, върху чието проявление не може да влияе, но може да се минимизира посредством прилагането на всички нормативни актове в определените срокове, като по този начин намалява евентуалните загуби от административни актове и други.

ОБЩА ОЦЕНКА НА ПЛАТЕЖОСПОСОБНОСТТА И МЕТОДИ ЗА ИЗМЕРВАНЕТО ѝ

Регулаторна рамка

Дружеството работи по изграждането на собствен модел за оценка и управление на риска с цел вземане на адекватно управленско решение по повод възможностите за прилагане на директивата Платежоспособност II – дали да се прилага стандартна формула или вътрешнофирмен модел за изчисляване на основните показатели.

Направения анализ имаше за цел да определи корелационната зависимост на рисковия профил на ЗК „Лев Инс“ АД от основни фактори и да оцени нивото на сигурност на получените резултати при прилагане на стандартната формула. Поради това за изчисляване на капиталовото изискване за платежоспособност, представляващо отправна точка за собствената оценка на риска и платежоспособността са заложени модели на стандартна формула.

Законови изисквания

Общата оценка на адекватността на капитала се осъществява в съответствие със заложените правила за оценка в директивата Платежоспособност II и всички норми, свързани с нея. Тази оценка се основава на изчисляване на собствения капитал и финансовите резултати за 2016 г. Приложени са сценарии на развитие (стресове) според предвижданията на стандартната формула.

Резултатите от собствената оценка на риска и платежоспособността позволяват на ръководството на дружеството да направи прогнозна оценка на основните и второстепенни рискове, пред които то ще се изправя и в бъдеще, при преследване както на своите стратегически цели, така и на задачите в краткосрочен и средносрочен план. Предвижданията са съобразени с нормативните изисквания, като подобна оценка ще се извършва ежегодно.

Рискова ситуация

Дейността на дружеството се развива с един здравословен растеж, като това ще позволи изпълнение както на изискванията за платежоспособност, така и на заложените пред дружеството краткосрочни и средносрочни задачи, което ще гарантира устойчивост в неблагоприятна среда. Във всеки случай, ще е необходимо да се изследват и анализират системно нагласите на всички участващи във външната икономическа среда за дружеството – клиенти, акционери, конкуренти, регулаторни органи, партньори, включително дистрибуционни канали и др.

Основни показатели, за определяне на рисковата ситуация са:

- Финансовият резултат;
- Възвръщаемостта на капитала;
- Размер на собствените средства;
- Изискването за собствени средства (изискване за платежоспособност на капитала) и коефициент на платежоспособност.

Рисков профил и адекватност на рисковия профил спрямо стандартната формула

Рисковият профил обобщава основните рискови фактори, които могат в значителна степен да засегнат платежоспособността на дружеството. Това са – пазарен риск, риск, свързан със вземанията от контрагенти, подписвачески риск, операционен риск, катастрофичен риск и валутен риск.

Рисковите фактори се оценяват количествено или качествено, като се взема предвид и тяхната корелация. Основните приложими за дружеството рискове са технически и финансови рискове: тези рискове са моделирани в стандартната формула. На този етап ЗК Лев Инс АД счита, че стандартната формула отговаря на рисковия профил с оглед оценката на нуждите на собствения капитал.

Изпълнение

Резултати в това изследване се основават на реалните данни на дружеството за 2016 г., като същите са одитирани и оповестени пред Комисията за финансов надзор. Обхващат цялото портфолио от продукти, предлагани от дружеството, като е направена пълна оценка на активите и пасивите му, с цел да се установи реалното (според изискванията на Платежоспособност II) надвишение на активите над пасивите, т.е. оценка на собствените средства според изискванията на Платежоспособност II

По отношение на изчисленията по Платежоспособност II, те се основават на стандартната формула, както е описано в „Техническата спецификация за подготвителна фаза”.

Резултати от изследването

По-горе в настоящия доклад описахме основните рискови фактори, които влияят и определят изискуемата платежоспособност на дружеството според изискванията на директивата Платежоспособност II. Конкретните елементи съставляващи изискванията за платежоспособност по отношение на дейността на дружеството са:

Рисков фактор	Стойност
Пазарен риск	16 050 604
Рискове свързани с контрагенти	4 140 822
Животозастрахователен риск	0
Риск, свързан със здравно застраховане	161 504
Общозастрахователен риск	42 027 876
Операционен риск	5 861 456
Рискове, свързани с нематериалните активи	432 445
Диверсификация	-11 515 150
Данъчни разлики	-5 672 711
ОБЩО:	51 054 401

Всеки един от рисковите фактори е комбинация от определени конкретни рискове, на които дружеството е изложено при извършване на своята дейност. Така например, пазарният риск като фактор е комбинация от лихвен риск, риск, свързан с акциите, риск, свързан с недвижимите имоти, спред риск, валутен риск и риск от концентрация. Чрез групирането на рисковете и прилагането на корелационна матрица за зависимости на отделните рискове по примера на стандартната формула е определено общото изискване за собствени средства, съгласно директивата Платежоспособност II.

Собствените средства на дружеството са като разлика между активите и пасивите на дружеството. За целта е извършена преоценка на всички материални, нематериални активи вземания и задължения на дружеството. Преоценките са извършени в съответствие с техническите спецификации за прилагане на Директивата Платежоспособност II. Конкретните резултати са поместени в следващата таблица:

Показател	Платежоспособност II	Платежоспособност I
Активи	224 739 179	321 000 056
Пасиви (Задължения)	164 002 249	255 218 526
Превишение на активите над пасивите	60 736 930	65 781 530

Превишението на активите над пасивите на дружеството покрива финансовите изисквания, според Платежоспособност II. Това е достатъчна гаранция за дългосрочната стабилност на дружеството към края на 2016 г.

УПРАВЛЕНИЕ НА КАПИТАЛА

Реализираните финансови резултати на дружеството, собствените средства, минималното капиталово изискване, капиталовото изискване за платежоспособност и съответно техните покрития, са поместени в доклада на одитора по чл.126 от КЗ.

Реализираните финансови резултати на дружеството, собствените средства, минималното капиталово изискване, капиталовото изискване за платежоспособност и съответно техните покрития, са както следва:

Показател	Стойност
Финансов резултат	877 542
Собствени средства	60 736 930
МКИ	21 635 563

Покритие (МКИ)	281%
КИП	51 054 401
Покритие (КИП)	119%

Разлики между стандартната формула и всеки използван вътрешен модел

За изчисляване на капиталовото изискване за платежоспособност, представляващо отправна точка за собствената оценка на риска и платежоспособността са заложи модели на стандартна формула.

Нарушения на минималното капиталово изискване и нарушения на капиталовото изискване за платежоспособност

През 2016 г. дружеството не е отчело нарушения на минималното капиталово изискване и нарушения на капиталовото изискване за платежоспособност.

Преспективи за развитие на дружеството за 2017 г.

През последните три години се наблюдава един устойчив, здравословен растеж, особено за доброволните застраховки, което дава възможност на компанията да си постави занапред амбициозни цели. В краткосрочен план те са свързани със запазване и увеличаване на пазарния дял на дружеството по най-застъпените застраховки и постигане на растеж в рамките на 10-15 % годишно.

Предвижда се разработването на нови, уникални за българския пазар продукти по европейски модел, които да отговорят на изменящото се потребителско търсене. Предвижда се ръст в имущественото и лично застраховане. По този начин ще се прибегне към балансиране на застрахователния портфейл и намаляване на зависимостта на дружеството от застраховки с голям дял в портфейла му.