

ПРАВИЛА за ВЪТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЯ на ИП “КЕПИТЪЛ МАРКЕТС” АД

Настоящите правила относно вътрешната организация на “КЕПИТЪЛ МАРКЕТС” АД съгласно Закона за пазарите на финансови инструменти (ЗПФИ), Делегиран Регламент (ЕС) 2017/565 на Комисията от 25 април 2016 година за допълване на Директива 2014/65/ЕС на Европейския парламент и на Съвета по отношение на организационните изисквания и условията за извършване на дейност от инвестиционните посредници и за даването на определения за целите на посочената директива /Регламент (ЕС) № 2017/565/, Регламент (ЕС) № 575/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 26 юни 2013 година относно пруденциалните изисквания за кредитните институции и инвестиционните посредници /Регламент (ЕС) № 575/2013/, Наредба № 58 от 28.02.2018 г. за изискванията за защита на финансовите инструменти и паричните средства на клиенти, за управление на продукти и за предоставяне или получаване на възнаграждения, комисиони, други парични или непарични облаги /Наредба № 58/ и Наредба № 38 от 25.07.2007г. за изискванията към дейността на инвестиционните посредници (Наредба № 38) са приети на основание чл. 69, ал. 2 от ЗПФИ

I. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛ

1. Предмет

Правилата уреждат вътрешната организация, свързана с осигуряване и поддържане на:

1.1. организационна структура с ясно определени, прозрачни и последователни нива на отговорност в инвестиционния посредник и на длъжностите в отделните структурни звена, вкл. ясно разпределяне на функциите и отговорностите във връзка с извършваните от инвестиционния посредник услуги и дейности по ЗПФИ между тези звена и длъжности, отношенията на координация и субординация между тях, както и процедурите за вземане на решения във връзка с осъществяваната от инвестиционния посредник дейност;

1.2. ефективни системи за вътрешен контрол и функция по съответствието, разработени подробно в отделни правила с оглед упражняване на постоянен контрол за спазване от страна на лицата, на които е възложено управлението на ИП, и от всички други лица, които работят по договор за него, на закона и на всички приложими спрямо дейността нормативни изисквания;

1.3. прилагането на политики за възнагражденията на лицата, които работят за инвестиционния посредник, като изискванията към политиката за възнагражденията са посочени в отделни правила;

1.4. установяване на изискванията за заемане на всяка от длъжностите по т. 1.1, гарантиращи наличието на умения, знания и опит, необходими за професионалното изпълнение на съответните функции;

1.5. установяване на ясни изисквания относно вида, срока и начина на предоставяне на информацията, която следва да бъде обменяна между различните структурни звена в инвестиционния посредник с цел осигуряване изпълнението на функциите на тези звена и на инвестиционния посредник като цяло, както и изчерпателни и ясни процедури за начина на изпълнение на дейността на инвестиционния посредник, гарантиращи своевременното и точно изпълнение на задълженията на лицата, които работят по договор за него;

1.6. условия за предотвратяване и установяване на конфликти на интереси, а когато такива конфликти възникнат - за справедливо третиране на клиентите, разкриване на информация и предотвратяване увреждането на интересите на клиентите

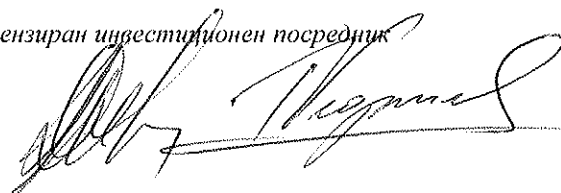
1.7. условия за спазване изискванията на чл. 92 - 95 ЗПФИ в случаите, когато инвестиционният посредник държи финансови инструменти и парични средства на клиенти;

1.8. условия за съхраняване на информацията относно извършените услуги и дейности по чл. 6, ал. 2 и 3 ЗПФИ и операции от инвестиционния посредник, необходима за установяване изпълнението на задълженията на инвестиционния посредник съгласно изискванията на закона, включително на Регламент (ЕС) № 600/2014, на Регламент (ЕС) № 596/2014, на Регламент (ЕС) № 575/2013, на Закона за възстановяване и реструктуриране на кредитни институции и инвестиционни посредници, в т. ч. изпълнение на задълженията спрямо клиентите и потенциалните клиенти и на задълженията, свързани с осигуряване целостта на пазара;

1.9. ефективни и открити процедури за разумно и своевременно разглеждане на жалбите, получени от непрофесионални клиенти или потенциални непрофесионални клиенти, разработено в отделни правила.

1.10. подходящи и ефективни процедури за подаване на вътрешни сигнали от служителите на инвестиционния посредник за действителни или възможни нарушения в инвестиционния посредник.

2. Цел, изграждане и поддържане на вътрешна организация, както и квалифициран персонал и материално, техническо и програмно осигуряване на дейността на “КЕПИТЪЛ МАРКЕТС” АД, която да осигури :



2.1. необходимите условия ИП да отговаря по всяко време на изискванията на закона и е в съответствие с естеството, обхвата и сложността на извършваната от него дейност и която осигурява, както и условия за извършването на инвестиционните услуги и дейности непрекъснато и редовно;

2.2. условия за предотвратяване и установяване на конфликти на интереси, а когато такива конфликти възникнат - за справедливо третиране на клиентите, разкриване на информация и предотвратяване увреждането на интересите на клиентите;

2.3. условия за спазване на съществуващите правила за лични сделки в инвестиционния посредник;

2.4. надеждни и ефективни системи за защита на информацията, за осигуряване на нейната автентичност и цялост при прехвърлянето и съхранението и, за минимизиране на рисковете от загуба, изменение и нерегламентиран достъп до информация или рисковете от нерегламентирано разпространение на информация, както и за осигуряване на поверителност на информацията и ефективен контрол и защита на информационните системи;

2.5. условия за незабавното и точно изпълнение на клиентските нареждания, за изпълнение на идентични нареждания по реда на постъпването им, както и условия за запазване на клиентския интерес в случаите на обединяване на нареждания;

2.6. подходящи и сигурни административни и счетоводни процедури, включително за водене на счетоводна отчетност;

2.7. ефективни системи и механизми за установяване, управление, наблюдение, оценка и докладване на рисковете, на които е изложен или може да бъде изложен ИП;

2.8. ефективни механизми за ограничаване на операционния риск при възлагане на изпълнението на важни оперативни функции на трето лице, включително за осигуряване на надлежен вътрешен контрол за изпълнение на законовите изисквания спрямо инвестиционния посредник;

2.9. ефективни процедури за контрол и защита на информационните системи.

Настоящите правила и предвидените в тях системи, процедури, политики и механизми, прилагани от дружеството осигуряват и позволяват по всяко време проверка за съответствието на дейността му с изискванията на ЗПФИ и актовете по прилагането му, с изискванията на Регламент (ЕС) № 600/2014, на Регламент (ЕС) № 596/2014, на Регламент (ЕС) № 575/2013 и на актовете по прилагането им, както и с настоящите и всички други правила, приети от инвестиционния посредник в съответствие с посочените нормативни актове. Правилата по предходните точки в своята съвкупност осигуряват непрекъснатост на извършваната от дружеството дейност като ИП с цел при временно спиране на функционирането на установените от посредника системи и процедури да бъдат съхранени информацията и функциите на посредника от основно значение и предоставянето на инвестиционните услуги и дейности, а ако това е невъзможно - своевременно възстановяване на информацията и функциите и възобновяване на извършването на инвестиционни услуги и дейности.

II. ОРГАНИЗАЦИОННА СТРУКТУРА, ВКЛЮЧИТЕЛНО ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ПОСЛЕДОВТЕЛНИТЕ НИВА НА ОТГОВОРНОСТ, ДОКЛАДВАНЕ, РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ФУНКЦИИТЕ И ОТГОВОРНОСТИТЕ В ИП, КАКТО И ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТ КЪМ ЛИЦАТА ПО РАЗДЕЛ I, Т. 1.1 ОТНОСНО ТЯХНОТО ОБРАЗОВАНИЕ, ЗНАНИЯ, ОПИТ И УМЕНИЯ

Настоящия раздел установява организационната структура, която определя принципите на вътрешната организация, линиите на докладване и конкретното разпределение на функциите и отговорностите в ИП, както и правила за вътрешно докладване и движение на информацията на всички съответни равнища на инвестиционния посредник и предоставянето на информацията, която следва да бъде обменяна между различните структурни звена в инвестиционния посредник. Изградената в инвестиционния посредник вътрешна организация осигурява своевременното установяване на всеки риск от несъответствие на дейността му с изискванията на ЗПФИ и актовете по прилагането му и всички приложими европейски регламенти.

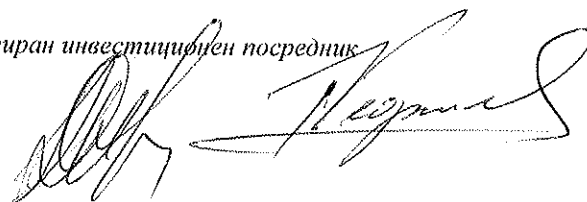
Принципи на организацията, включващи процедури за взимане на решения и вътрешно докладване и движение на информацията на всички съответни равнища на инвестиционния посредник:

A. Йерархична структура

- Решенията свързани с дейността на дружеството се взимат съгласно нивото на компетентност на лицето, което работи по договор
- Решенията се взимат от един служител съобразно неговата компетентност и отговорност при подпомагане и съвети от лице от отдела за проверка на съответствието, когато решението изисква такова или съмнение от страна на служителя при взимането му

Б. Субординация при движението на информацията и вземането на решения на съответното равнище в ИП

- Всяко лице, което работи по договор се отнася по оперативни въпроси до друго лице в ИП, което отговаря точно за тази оперативна дейност



- Когато решаването на въпроса изисква съвет или подпомагане от отдела за проверка на съответствието лицето по предходната точка се отнася и до лице от отдела

В. Точно разпределение на функциите и независимост

- Разпределението на функциите и отговорностите съгласно настоящите правила гарантира професионалното изпълнение на всяка една от тях. Съвместяване на функции от лицата, работещи по договор за инвестиционния посредник, се допуска, ако не застрашава или не нарушава нормалното, обективно и професионално изпълнение на отделните функции и не води до конфликт на интереси, при спазване на изискванията на ЗПФИ, Регламент (ЕС) № 565/2017 и други относими регламенти, както и Наредба № 38 за това;
- Не се допуска неподходящо въздействие от страна на което и да е лице, вкл. на лице от СД и акционери на дружеството върху начина, по който лице, което работи по договор за инвестиционния посредник, извършва услуги и дейности съгласно лиценза на дружеството;
- При изпълнението на повече от една функция от съответно лице се следи това да не възпрепятства или поражда възможност за възпрепятстване на изпълнението на всяка отделна функция коректно, честно и професионално.

ОРГАНИЗАЦИОННА И ФУНКЦИОНАЛНА СТРУКТУРА

/ с определяне на функциите и отговорностите на всички органи и служители в дружеството/

Организационната структура на “КЕПИТЪЛ МАРКЕТС” АД включва управителен орган – Съвет на директорите и изпълнителни отдели и служители - отдел “Фронт-офис”; отдел „Брокери”; отдел “Бек-офис”; отдел Счетоводство”; отдел „Проверка на съответствието” и звено за “Управление на риска”.

Управителни органи

А. Орган на управлението на дружеството е Съвет на директорите (СД). Този орган упражнява правомощията си по Търговския закон, ЗПФИ, Регламент (ЕС) 2017/565, Регламент (ЕС) № 575/2013 Наредба № 38 и другите нормативни актове и европейски регламенти, относими към дейността му като ИП като приема, наблюдава и оценява адекватността на вътрешните актове като правила, процедури, политики и т.н на дружеството и при нужда отстранява възникнали несъответствия с нормативните изисквания и изпълнява всички други функции, възложени му с чл. 64, ал. 2 ЗПФИ относно управлението и контрола на всички функции и системи в дружеството. Управителният орган е длъжен да отделя достатъчно време, за да осигури надлежно изпълнение на възложените му функции.

А. 1. Лицата, които управляват и представляват съвместно дружеството са двама изпълнителни директори от състава на СД, които организират и следят за изпълнението на решенията на СД, като докладват пред него за същите и имат право да свикват по всяко време извънредни заседания на управителния орган. Те не могат да възлагат цялостното управление и представителство на дружеството на един от тях, но могат да упълномощават трети лица за извършване на отделни действия.

Изпълнителни отдели и служители

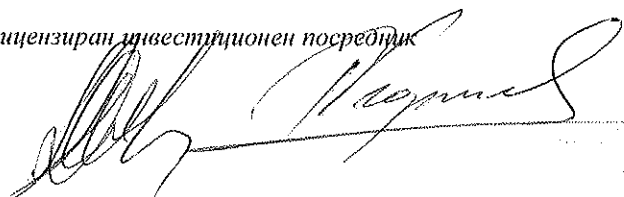
А. Фронт офис

Служители в отдел “Фронт офис” могат да бъдат само физически лица, които работят по договор за ИП и са лица, които отговарят на изискванията по чл. 3, т. 1 - 6 от Наредба № 7 от 2003 г. за изискванията, на които трябва да отговарят физическите лица, които по договор непосредствено извършват сделки с ценни книжа и инвестиционни консултации относно ценни книжа, както и реда за придобиване и отнемане на правото да упражняват такава дейност и са вписани в регистъра по чл. 30, ал. 1, т. 2 от Закона за Комисията за финансов надзор.

При спазване на ограниченията на чл.83б, ал.1 от Наредба №38, освен служителите на отдела по предходното изречение, функции в отдел “Фронт офис”, свързани със сключване на договори по чл. 24, ал. 1 Наредба № 38 и приемане на нареждания на клиенти могат да изпълняват и физически лица, които работят по договор за ИП и са:

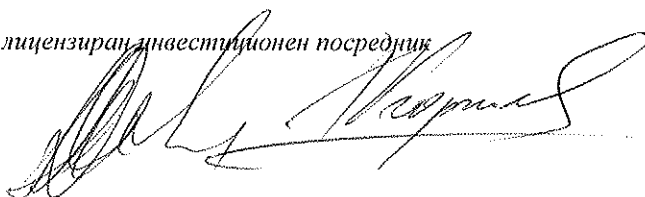
1. изпълнителни членове на Съвета на директорите на ИП или
2. брокери.

Лицата в отдел “Фронт офис”, вкл. лицата изпълняващи функции по сключване на договори и приемане на нареждания на клиенти изпълняват своите правомощия по чл. 24, ал. 1 Наредба № 38 и приемат нареждания на клиенти, вкл. документи по чл. 24, ал. 5; чл. 25, ал. 1; чл. 34, ал. 1 и 3; чл. 35 и всички останали информации, декларации от клиенти, предвидени в Наредба № 38 само във вписан в регистъра съгласно Закона за комисията за финансов надзор адрес на управление, клон или офис.



Фронт-офисът осъществява следните функции:

- 1) приема клиентите, запознава ги със съдържанието на общите условия (ОУ), като при нужда дава консултации по тях, вкл. обръща специално внимание на клиента на съдържанието в ОУ, касаещо съществуващата система за компенсиране на инвеститорите във финансови инструменти, за нейния обхват и т.н., както и с политиката на ИП за изпълнение на нареждания на клиенти и за предаване/подаване на нареждания;
- 2) дава указания и предупреждава клиентите за рисковете, свързани с инвестиции във финансови инструменти, запознава клиентите с условията на пазара и за потенциалните конфликти на интереси, които могат да възникнат между дружеството и клиента или между последния и друг клиент, ако същия не се е запознал с информацията по чл. 71 от ЗПФИ, давана от ИП в стандартизиран вид ;
- 3) Изисква от клиента информация, респ. съгласие в случаите по чл. 30 от Наредба № 38.
- 4) запознава клиентите по подходящ начин с Тарифата за такси и комисионните на “КЕПИТЪЛ МАРКЕТС” АД по различните видове договори с клиенти, включително предоставя информация за конкретната услуга и/или сделка, която клиента желае да му бъде предоставена, съотв. сключена и свързаните с нея разходи, когато това е приложимо, както и информира клиента за реда и начина, по който клиентът ще получи такса, комисиона, парична или непарична облага, в случай, че инвестиционният посредник е получил такава във връзка с инвестиционна или допълнителна услуга за клиента, ако такава не е предоставена от ИП в стандартизиран вид съгласно ЗПФИ.
- 5) определя клиента като професионален, респ. непрофесионален по инициатива на ИП или на самия клиент прилагайки приетата от ИП Политика за определянето на клиентите като професионални/непрофесионални и приемлива насрещна страна, след като е запознал последния с тази политика, вкл. обръща специално внимание на клиента, че в общите условия има специална клауза касаеща правото да поиска да бъде определен по различен начин и за ограниченията на неговата защита при определянето им по друг начин. Предупреждава в писмен вид клиент, че той няма да се ползва от съответната защита при предоставянето на услуги и извършването на дейности от ИП, както и правото да бъде компенсиран от Фонда за компенсиране на инвеститорите във финансови инструменти, когато клиента е определен като професионален по негово искане.
- 6) изготвя необходимата документация за сключване на договорите (вкл. договорите по чл. 56, ал. 1 от Наредба № 38) с клиенти след проверка на самоличността им, като в случаите на упълномощаване изисква изрично нотариално заверено пълномощно, което съдържа представителна власт за извършване на разпоредителни действия с финансови инструменти и декларация от пълномощника (представител), че не извършва сделки с финансови инструменти по занятие, като след подписването на съответните декларации и информации от страна на клиента/неговия пълномощник (представител), предвидени в НАРЕДБА № 38, изпълнява правомощията по чл.24, ал. 1 и 2, съотв. по чл. 56, ал. 1 и 2 НАРЕДБА № 38, след което предава незабавно договора на отдел “Счетоводство” за откриване на подсметка на клиента в депозитарна институция;
- 7) изисква от клиентите и от техните пълномощници (представители), в случай на упълномощаване, заверено от тях копие от документа им за самоличност, което то също заверява, като в случай на упълномощаване при задържане на копие от пълномощно с многократно действие, изисква от пълномощника да го завери и го предава на лице от отдела за проверка на съответствието за заверка и от последното, както и изисква декларация от пълномощника по чл. 25, ал. 1 Наредба № 38.
- 8) изисква от клиентите информация за техните финансови възможности, инвестиционни цели, знания в сферата на инвестиционната дейност, опит и готовност да рискуват в зависимост от услугите, които те искат да им бъдат предоставяни, освен в случая по чл. 79, ал. 5 ЗПФИ.
- 9) приема нареждания за извършване на сделки с финансови инструменти по сключени договори и/или документи за извършване на регистрация в съответните депозитарни институции на: сделки с финансови инструменти, предварително сключени пряко между страните; прехвърляне на безналични финансови инструменти при дарение и наследяване; промяна на данни за притежателите на безналични финансови инструменти, поправка на сгрешени данни, издаване на дубликати от удостоверителни документи и други действия, предвидени в правилника на съответната депозитарна институция. Ако нареддането се подава от пълномощник се изисква от последния да представи нотариално заверено пълномощно, което съдържа представителна власт за извършване на разпоредителни действия с финансови инструменти и декларация по чл. 25, ал. 1 от Наредба №38. Ако пълномощното е с многократно действие и се задържа негово копие, то изисква от пълномощника да го завери и го предава за заверка и от лице от отдела за проверка на съответствието . Лицата от отдела не приемат нареждания на клиенти, ако те не отговарят на изискванията на Наредба № 38 или клиента, сътв. Неговия представител не представи декларация по чл. 35, ал. 1 Наредба № 38, или е налице обстоятелство по чл. 38 от Наредбата.
- (10) приема нареждания за сделки с финансови инструменти, като изисква от клиента необходимите



декларации, вкл. подадени по телефона или чрез друг дистанционен способ за комуникация от клиенти, при спазване на ограниченията и забраните по чл. 34, ал. 5 и 6 от Наредба № 38. В случаите, когато нарежданията се подават по телефон или чрез електронни способи за комуникация, лицето от отдел „фронт-офис“ е длъжено да спазва политиката за записване и регистриране на телефонни разговори и електронни съобщения по т. 6 от раздел V на настоящите правила.

(11) изисква от клиент, подаващ нареждане за покупка на финансови инструменти предоставяне на паричните средства, необходими за плащане по сделката - предмет на нареждането, с изключение на изрично предвидените по чл. 40 от Наредба № 38 случаи, като информира незабавно отдел “Счетоводство”.

(12) след подписването на договорите или приемането на нарежданията, лице от отдела предоставя на клиента подписан екземпляр от приетото нареждане, с изключение на случаите изрично посочени в Наредба № 38 и предава незабавно екземпляр от нея и на бек-офиса, който води необходимата отчетност и на брокера за изпълнение;

(13) извършва проверки в депозитарната институция дали финансовите инструменти, за които се отнася нареждането за продажба, са налични по подметката на клиента, дали са блокирани и дали върху тях е учреден залог или е наложен запор.

Проверка по чл. 35, ал. 2 от Наредба № 38 се извършва по собствена инициатива на лицето, което предоставя попечителски услуги по отношение на финансовите инструменти, предмет на поръчката, или по искане на инвестиционния посредник, чрез който ще бъде сключена сделката. Когато инвестиционният посредник извършва проверката по чл. 35, ал. 2 от Наредба № 38 за финансови инструменти на клиент, които се държат от попечител, посредникът изисква от попечителя информацията по чл. 35, ал. 2 от Наредба № 38. Инвестиционният посредник запазва в своя архив представената информация за резултатите от проверката, както и цялата кореспонденция с попечителя, ако последният не може да извърши такава проверка. Инвестиционният посредник изисква от клиента предоставяне на съгласие за извършване на проверката при попечител, когато финансови инструменти на клиента се съхраняват при такъв.

(14) идентифицира клиенти, а в случаи на представителство – и клиента, и неговия пълномощник при извършване на сделки, чиято стойност надхвърля 30 000 лева, вкл. и сделки, които поотделно не надхвърлят горепосочената сума, но заедно я надхвърлят и са свързани помежду си или при установяване на трайни търговски отношения (съгласно изискванията на ЗМИП), като при съмнения незабавно уведомява отдела “проверка на съответствието”.

Б. Брокер

Услугите и дейностите на дружеството по чл. 6, ал. 2, т. 2 ЗПФИ и дейностите по чл. 6, ал. 2, т. 3 ЗПФИ /в позволените за това случаи по Наредба № 50/ се предоставят само чрез брокер на финансови инструменти.

Функции на служителите от отдел „Брокери“:

1) непосредствено сключване и изпълняване на сделките с финансови инструменти за сметка на клиентите на съответните места за изпълнение, вкл. на регулиран пазар при спазване на всички вътрешни актове на ИП, както и на нормативните изисквания;

2) даване на нареждания на бек-офиса относно сключените сделки незабавно след приключване на търговията.

3) изпълнява функции в отдел “Фронт офис” по сключване на договори и приемане на нареждания от клиенти.

При сключване на сделки брокерът стриктно спазва ограниченията, забраните и изискванията, свързани с използването на финансови инструменти и/или парични средства на клиентите, установени в раздел VII, б. „Г” и „Д” на настоящите правила.

В. Бек-офис

Бек-офисът осъществява функции по извършване на действията, свързани с приключване на сделките, като:

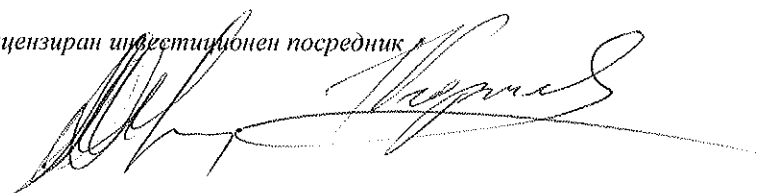
1) приема нарежданията от брокерите във връзка с изпълнението на сделките с финансови инструменти;

2) попълва документите във връзка с изпълнението на сключените сделки;

3) отчита се пред брокерите за изпълнението (приключването) на сделките и информира фронт офиса за приключването на сделките;

4) води отчетността и съхранява информацията и документацията, посочени по-долу в раздели “Водене на отчетност” и “Съхраняване на информация и документация”, като незабавно информира при възникване на проблеми или грешки служител от отдела за проверка на съответствието;

5) води кореспонденцията с клиентите, като осъществява текущото и периодично информиране на клиентите по глава четвърта, раздел четвърти на Наредба № 38 относно предоставяне на клиентите на потвърждения за сключени сделки, отчети, уведомления, вкл. уведомленията при възникване на задължения по чл. 145 ЗППЦК в резултат на извършени сделки с финансови инструменти за сметка на клиент, включително при управление на



индивидуален портфейл от финансови инструменти и/или пари, като спазва изискванията на Регламент (ЕС) № 2017/565, респ. Наредба № 38, когато е приложима относно сроковете и съдържанието им; изготвя ежедневен отчет за операции с финансови инструменти и парични средства на клиенти на посредника и го предоставя на отдел "Счетоводство";

6) изготвя и изпраща всички необходими документи (вкл. на магнитен носител) за регистрация на сделките с безналични финансови инструменти в депозитарна институция, като предоставя след приключване на сетълмента необходимите за воденето на счетоводната отчетност документи, незабавно след получаването им;

7) отговаря за изготвянето и предоставянето в Комисия по финансов надзор (КФН) на информацията по глава девета от Наредба № 38 и по глава трета, раздел втори от ЗПФИ в съответните срокове и форма;

8) изготвя рекламните материали на "КЕПИТЪЛ МАРКЕТС" АД и ги предава за одобрение от отдела "за проверка на съответствието";

Г. Счетоводство

Отдела включва един или повече счетоводители, които:

1) в съответствие със счетоводното законодателство откриват и водят аналитични сметки за финансови инструменти и за парични средства на клиентите;

2) отразяват счетоводно извършените сделки, при което стриктно се следи за точното отразяване на водените на клиентите аналитични сметки за финансови инструменти и парични средства;

3) осъществяват контакт с лицата по чл. 93, ал. 1от ЗПФИ и следят за движението на паричните средства на клиентите;

4) водят счетоводната отчетност на дружеството, като изпълняват всички задължения съгласно Закона за счетоводството, данъчното законодателство и Наредба 50;

5) изготвя периодичните счетоводни баланси, отчетите за капиталова адекватност и ликвидност, в сроковете и в съответните формати, съгласно Наредба 50.

При възникване на проблеми при осъществяване на функциите по т. 3,4 или 5 или грешки, незабавно информира отдела за проверка на съответствието.

Д. Отдел за проверка на съответствието /изпълнява функциите и на звено по управление на жалбите на клиенти/

Дружеството създава и поддържа постоянно отдел за проверка на съответствието с нормативните изисквания, който действа независимо, и осъществява постоянен контрол за спазване от страна на лицата, на които е възложено управлението на инвестиционния посредник, и от всички други лица, които работят по договор за инвестиционния посредник, на закона и на всички приложими спрямо дейността нормативни изисквания. Системата за вътрешен контрол на дружеството и организацията, структурата и правомощията на Отдела за проверка на съответствието, както и вкл. политиката за разглеждане на жалби на клиенти, са разработени в различни, отделни правила.

Задачата и отговорностите на отдел "Проверка на съответствието" са да осигури законосъобразното осъществяване на дейността на ИП. Отделът прилага и поддържа адекватни политики и процедури, установени в правилата посочени по-горе, предназначени да установят всеки риск от неспазване от страна на посредника на задълженията му по силата на Директива 2014/65/ЕС, и свързаните с това рискове, като същите въвеждат адекватни мерки и процедури, за да сведат до минимум този риск, както и да позволят на компетентните органи да упражняват ефективно правомощията си съгласно посочената директива. Отделът също контролира цялостната дейност на дружеството, като:

1. постоянно наблюдава и редовно оценява адекватността и ефективността на въведените мерки и процедури в правилата посочени по-горе

2. консултира и оказва съдействие на съответните лица, отговорни за изпълнението на инвестиционните услуги и дейности, във връзка със спазването на задълженията на дружеството

3. докладва пред СД за прилагането и ефективността на цялостните механизми за контрол

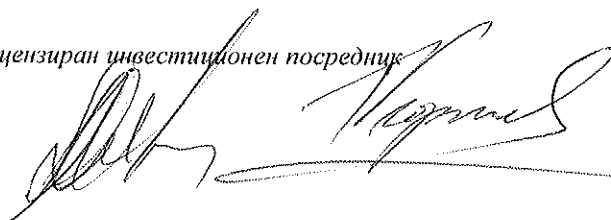
4. наблюдава функционирането на системата за разглеждане на клиентски жалби, вкл. изпълнява на основание чл. 26, пар. 3 от Регламент (ЕС) № 2017/565 функциите по управление на жалбите като неговите отговорности във връзка с това са регламентирани в отделна политика за управление и разглеждане на жалби от клиенти и изпълнява други функции, възложени му с Наредба № 38, Регламент (ЕС) № 565/2017 и с правилата относно проверка на съответствието и системата за вътрешен контрол.

Отделът функционира независимо, вкл. служителите, изпълняващи контролни функции от този отдел, са независими от функциите в инвестиционния посредник, върху които упражняват контрол и разполагат с необходимите правомощия.

Е. Инвестиционен консултант

Когато дружеството предоставя услугите инвестиционни съвети на клиент или управление на портфейл, това се извършва задължително чрез инвестиционния консултант

Функциите на инв. Консултант са когато ИП предоставя независим инвестиционен съвет, да анализира



достатъчно широка гама от финансови инструменти, предлагани на пазара от различни емитенти или доставчици на продукти, за да гарантира, че инвестиционните цели на клиента могат да се постигнат по подходящ начин, без да се ограничава до финансови инструменти, емитирани или предлагани от самия инвестиционен посредник /в случай, че са налице такива/, от свързани с него лица или от лица, които се намират в други правни, икономически или договорни отношения с него, в резултат на което съществува риск предоставеният съвет да не е независим. Забраните и ограниченията по отношение на ИП, свързани с предоставянето на инвестиционни съвети, посочени в чл. 36 от Наредба № 58, както и други ограничения и изисквания, свързани с предоставянето им важат и за инвестиционния консултант като физическо лице-служител в дружеството.

В случаите на управление на портфейл на клиенти инвестиционните решения по управлението му се взимат от консултанта, който ги предава за изпълнение на брокера, а последният предоставя на консултанта информация за сключените в резултат на това сделки в рамките на работния ден, в който са сключени.

Ж. Звено за “Управление на риска”

- 1) прилага политиката и процедурите по правилата за управление на риска на по чл. 82 от Наредба № 38
- 2) наблюдава и оценява как се прилагат мерките, механизмите, процесите и процедурите, предвидени в правилата по т. 1 в цялостната дейност на ИП
- 3) предприема мерки за отстраняване на констатираните непълноти и несъответствия в политиката и процедурите по т. 1 и 2
- 4) изпълнява функциите по наредба 50 и специфичните функции за управление на рисковете, посочени в правилата за риска на дружеството..

Изисквания за заемане на длъжностите по раздел първи, т. 1.1, гарантиращи наличието на умения, знания и опит и други изисквания, необходими за професионалното изпълнение на съответните функции от служителите на дружеството

Спрямо служителите се прилагат следните изисквания, гарантиращи наличието на умения, знания и опит на тези служители, както и други изисквания, необходими за професионалното изпълнение на техните функции:

А. Всички служители и/или лица, които работят по договор за инвестиционния посредник следва да притежават най-малко средно образование, като с предимство при постъпване на работа се ползват лица с висше образование и/или придобита квалификация в областта на финансите, банково дело, и др. квалификация подходяща относно извършваната от посредника дейност, както и лица с опит във финансовата, банковата и сферата на капиталовия пазар.

Б. Спрямо посочените по-долу длъжности и служители се съблюдава стриктно същите да притежават допълнително и:

1. членовете на съвета на директорите

- да имат завършено висше образование в страната или чужбина, признато по съответния ред, необходим за управление на дейността на ИП, съобразно лиценза на дружеството.

- да имат добра репутация, с необходимите знания и умения, с разностранна квалификация и професионален опит, съответстващи на спецификата на осъществяваните от инвестиционния посредник дейности и основните рискове, на които той е изложен или може да бъде изложен.

- да отговарят на минималните изисквания за професионален опит по смисъла на чл. чл. 13, ал. 3 ЗПФИ, необходим за управление на дейността на инвестиционен посредник,

- да отговарят на условията по чл. 13, ал. 4 и 5

ЗПФИ, както и на другите изискванията на ЗПФИ

2. брокера/ите

- да имат завършено средно или висше образование в страната или чужбина, признато по съответния ред

- да притежават сертификат за правото да упражняват дейност като брокер, издаден по реда на Наредба № 7 от 2003 г. за изискванията, на които трябва да отговарят физическите лица, които по договор непосредствено извършват сделки с ценни книжа и инвестиционни консултации относно ценни книжа, както и реда за придобиване и отнемане на правото да упражняват такава дейност (Наредба № 7), както и да отговарят на другите изисквания в наредбата, вкл. да не извършват търговска дейност докато имат сключен с дружеството договор

- да притежават умения за работа със софтуерни продукти- Word, Internet, както и с програмните продукти, използвани от регулираните пазари за изпълнение на неговите функции

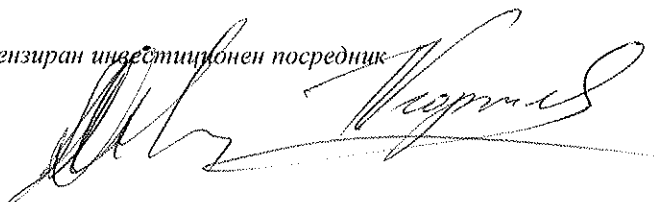
3. инвестиционният консултант

- да има завършено висше образование в страната или чужбина, признато по съответния ред

- да притежава сертификат за правото да упражнява дейност като инвестиционен консултант, издаден по реда на Наредба № 7 както и да отговаря на другите изисквания в наредбата, вкл. да не извършва търговска дейност докато има сключен с дружеството договор

4. служителите от отдела за проверка на съответствието

- да имат завършено средно или висше образование в страната или чужбина, признато по съответния ред



- да отговарят на изискванията по чл. 3, т. 1 - 6 от Наредба № 7
- да притежават необходимите за изпълнение на възложените им функции умения, знания и опит
- 4.1. ръководителят на отдела за проверка на съответствието - да има завършено висше образование в страната или чужбина, признато по съответния ред
- да има не по-малко 3 години опит в областта на капиталовите пазари
- да отговаря на изискванията по чл. 3, т. 1, 2, 4 - 6 от Наредба № 7.
- 5. към лицата по чл. 39, ал. 1, т. 2 от Наредба № 38
- да имат завършено средно или висше образование в страната или чужбина, признато по съответния ред
- да отговарят на изискванията по чл. 3, т. 1 - 6 от Наредба № 7
- 6. счетоводителят/ите
- да има/т завършено висше икономическо образование в страната или чужбина, признато по съответния ред
- да притежава/т умения за работа със софтуерни продукти- Word, Excel, счетоводни продукти, както и софтуерния продукт за програмно осигуряване по Наредба 50, необходими за изпълнение на неговите/техните функции

III. ПОЛИТИКА И ПРАВИЛА ЗА ТРЕТИРАНЕ НА КОНФЛИКТИ НА ИНТЕРЕСИ

А. При извършване на услуги и дейности по ЗПФИ дружеството предприема всички необходими действия за установяване на конфликти на интереси, вкл. потенциални между:

1. инвестиционния посредник, включително лицата, които управляват инвестиционния посредник, лицата, които работят по договор за него, обвързаните агенти или всяко лице, което пряко или косвено е свързано с инвестиционния посредник чрез отношение на контрол, от една страна, и клиентите му, от друга страна;
2. отделните му клиенти.

Съгласно настоящите правила конфликт на интереси е ситуация, която възниква във връзка с предоставяне на инвестиционни и/или допълнителни услуги от инвестиционния посредник и може да накърни интереса на клиент.

Политиката съдържа обстоятелствата, представляващи конфликт на интереси или които могат да доведат до конфликт на интереси, пораждащ риск от увреждане на интересите на клиент или клиенти на инвестиционния посредник, и процедурите и мерките за управление на такива конфликти.

Инвестиционният посредник предприема действията за установяване на конфликт на интереси и в случаите, когато такъв може да възникне в резултат на възнаграждение, което е получено от инвестиционния посредник, в случаите на предоставяне на стимули от трети лица или на други механизми за стимулиране.

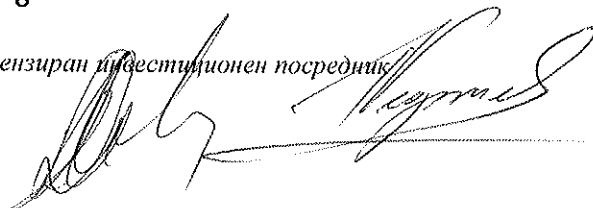
Б. Обстоятелства, които дружеството приема съгласно настоящата политика за конфликт на интереси или които могат да доведат до такива конфликти са:

- Всички случаи в резултат на които от предоставянето на инвестиционни и/или допълнителни услуги или по друг начин дружеството, лице, което работи по договор за него, или лице, пряко или непряко е свързано с него чрез контрол, попада в някоя от следните хипотези:
 - има възможност да реализира финансова печалба или да избегне финансова загуба за сметка на клиента;
 - има интерес от резултата от предоставяната услуга на клиента или от осъществяваната сделка за сметка на клиента, който е различен от интереса на клиента от този резултат;
 - има финансов или друг стимул да предпочете интереса на клиент или група от клиенти пред интереса на друг клиент;
 - осъществява същата дейност като клиента
 - получава или ще получи от лице, различно от клиента, стимул във връзка с предоставената на клиента услуга под формата на парични или непарични облаги в позволените за това случаи по Наредба № 58;

➤ Хипотезите, при които лице, което работи по договор за инвестиционния посредник и участва в извършването на дейности, които могат да породят конфликт на интереси, или поради осъществяваната от него дейност за инвестиционния посредник има достъп до вътрешна информация по смисъла на Закона срещу пазарните злоупотреби с финансови инструменти (ЗПИЗИ) или до друга поверителна информация за клиенти или сделки със или за клиенти.

➤ Хипотеза, при която ИП отчитайки професионалните качества и пазарната репутация на лицата по чл. 93, ал. 1 ЗПФИ и нормативните изисквания и пазарните практики, свързани с държането на паричните средства, установи, че могат да бъдат накърнени правата на клиента.

- Сделки и/или услуги с конфликтен потенциал:



— Нареддания за покупка или продажба на финансови инструменти (акции) на емитенти, с които се придобива, съответно загубва съответното дялово участие в него, посочено в чл. 145, ал. 1 от ЗППЦК от клиента;

— Извършване на услуги от “КЕПИТЪЛ МАРКЕТС” АД като регистрационен агент, когато сделките с безналични финансови инструменти са сключени пряко между страните и последните са клиент на ИП и негов служител;

— Може да възникне или е възникнал конфликт на интереси между двама клиенти на посредника

— предоставяне на независими инвестиционни съвети или управление на портфейл, при което е налице

възнаграждение, комисионна или непарична облага за дружеството в позволените случаи по чл. 72, ал. 2 и чл. 73, ал. 1 от ЗПФИ.

В. Дружеството при наличие на посочените по-горе обстоятелства спазва мерки и процедури, които имат за цел да гарантират, че съответните лица, участващи в различни стопански дейности, свързани с конфликт на интереси извършват действия при степен на независимост, която съответства на големината и дейността на инвестиционния посредник. Мерките и процедурите по предходното изречение, които да осигурят необходимата степен на независимост са:

1) спазва се строга поверителност по отношение на извършваните сделки с конфликтен потенциал, с цел избягване на реално възникване на конфликти и на риск от извършване на сделки на основата на вътрешна информация;

2) уведомява се отдела за проверка на съответствието за такива сделки, който следва да окаже съдействие за разрешаването на конфликта, ако е възникнал;

3) стриктно се спазват и мерките и изискванията по раздел IV и VI от настоящите правила;

4) спазва се стриктно приетата от ИП политика за изпълнение на наредданията, дадени от клиенти и за предаване/подаване на нареддания;

5) лицата, които работят по договор за ИП и извършват дейности, включващи конфликт на интереси действат при степен на независимост на изпълнението, подходяща с оглед големината и дейността на ИП, както и на значимостта на риска от увреждане на клиентски интерес, като задължително се спазват следните мерки в обема необходим, за да се осигури нужната степен на независимост:

5.1. спазване на пълна поверителност и предотвратяване на обмена на информация между тях и останалите служители на ИП, когато обменът на тази информация може да накърни интересите на един или повече клиенти, като не се допуска обмен на информация за конкретната сделка/клиент, финансов инструмент и т.н. по повод на което е възникнала или може да възникне конфликтна ситуация, освен ако това не е абсолютно наложително с оглед изпълнение на инвестиционната услуга към клиента;

5.2. върху лицата, чиито основни функции включват извършването на услуги от името и/или за сметка на клиенти или предоставянето на услуги на клиенти, когато между интересите на клиентите може да възникне конфликт, или които по друг начин представляват различни конфликтни интереси, между които може да възникне конфликт, включително интереса на ИП се упражнява контрол от отдела по проверка на съответствието;

5.3. не се допуска пряка обвързаност между възнаграждението на лицата, извършващи основно една дейност, и възнаграждението на лицата, извършващи основно друга дейност за ИП, или приходите, реализирани от последните, ако може да възникне конфликт на интереси във връзка с тези дейности;

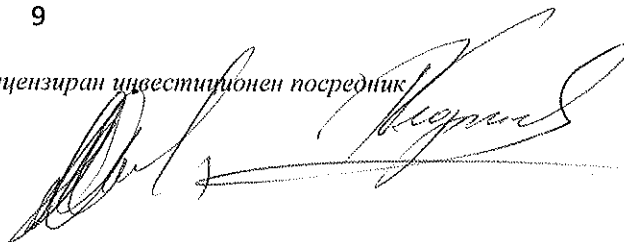
5.4. забранява се на служителите, вкл. на членовете на СД да оказват неподходящо въздействие върху начина, по който друго лице, което работи по договор за ИП, извършва услуги и дейности по ЗПФИ;

5.5. забранява се на служителите, вкл. на членовете на СД едновременното или последователното им участие (на едно лице), в извършването на отделни инвестиционни или допълнителни услуги или дейности, когато това участие може да навреди на надлежното управление на конфликти на интереси, а ако това е невъзможно се упражнява контрол върху това;

5.6. ИП не предоставя никакви стимули на служителите си, за да препоръчат на непрофесионален клиент конкретен финансов инструмент, когато дружеството може да предложи друг финансов инструмент, който в по-голяма степен отговаря на потребностите на клиента.

б) осигурява се равностойно и справедливо третиране на клиентите, като се действа в интерес на клиента при

най-добрите за него условия. “КЕПИТЪЛ МАРКЕТС” АД избягва ситуации, при които интересът на негов клиент би влязъл в конфликт със задължението му към друг негов клиент;



7) стриктно се прилагат правилата за сключването на лични сделки, като всяко лице, което работи по договор за ИП, още при сключване на договора получава на траен носител същите и декларира, че е запознато с правилата;

8) дава се предимство на интереса на клиента пред собствения интерес, вкл. когато е обединено клиентско нареждане със сделка за собствена сметка (в позволените случаи по Наредба № 50 - ЗПФИ) и така обединеното нареждане е изпълнено частично, ИП разпределя сделките за сметка на клиента с предимство и в интерес на клиента, освен в изрично посочените в приложимото законодателство изключения;

9) стриктно се спазват правилата за отделяне на собствения портфейл от финансови инструменти от този на инвеститорите.

10) ИП води регистър, в който съхранява и актуализира информация за видовете инвестиционни или допълнителни услуги или инвестиционни дейности, извършвани от инвестиционния посредник или за негова сметка, при които възниква или може да възникне в процеса на осъществяване на услугата или дейността конфликт на интереси, който води до съществено накърняване на интереса на клиент или клиенти на инвестиционния посредник.

11) ИП спазва стриктно всички забрани, ограничения и изисквания свързани с предоставяне или получаване на възнаграждения, комисионни или други парични или непарични облаги, съгласно изискванията на чл. 73 ЗПФИ, подробно установени в следващия раздел.

Г. Ако въпреки прилагането на предвидените мерки и процедури продължава да съществува риск за интересите на клиента, то ИП не може да извършва дейност за сметка на клиент, ако не го е информирал за общото естество

и/или източници на потенциалния конфликт на интереси. В случаите по предходното изречение преди извършването на дейност за сметка на клиент, във връзка с която е налице конфликт на интереси, ИП предоставя на клиента на траен носител информация относно конфликта на интереси, която е достатъчна в съответствие с характеристиките на клиента същият да вземе информирано решение относно инвестиционната или допълнителната услуга, във връзка с която възниква конфликт на интереси.

IV. ОГРАНИЧЕНИЯ И ИЗИСКВНИЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЯНЕ ИЛИ ПОЛУЧАВАНЕ НА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ, КОМИСИОНИ ИЛИ ДРУГИ ПАРИЧНИ ИЛИ НЕПАРИЧНИ ОБЛАГИ ВКЛЮЧИТЕЛНО ПО ОТНОШЕНИЕ НА НЕЗАВИСИМИ ИНВЕСТИЦИОННИ СЪВЕТИ ИЛИ УПРАВЛЕНИЕ НА ПОРТФЕЙЛ

A. Общи положения

Когато ИП предоставя на клиент инвестиционни или допълнителни услуги, вкл. независими инвестиционни съвети или управление на портфейл, дружеството спазва стриктно предвидените по отношение на предоставяне на 3-то лице или получаване на възнаграждения, комисионни или други парични или непарични облаги забрани, ограничения и изисквания, съгласно изискванията на чл. 72 и 73 от ЗПФИ и глава четвърта от Наредба № 58, а именно:

1. ИП няма право да заплаща, съответно да предоставя и да получава, възнаграждение, комисиона или непарична облага освен в изрично посочените случаи по чл. 72, ал. 2 и чл. 73, ал. 1 от ЗПФИ, а именно е свързано с подобряване на качеството на услугата и не нарушава задължението на ИП да действа честно, коректно, професионално и в най-добър интерес на клиента .

2. Хипотезите по предходната точка са налице когато заплащането, съответно предоставянето, на възнаграждението, комисионата или непаричната облага:

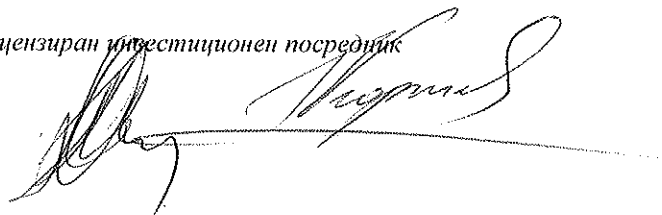
2.1. е обосновано от предоставянето на допълнителна услуга или услуга на висока стойност на съответния клиент, която е съразмерна на обхвата на получения стимул;

2.2. не облагодетелства пряко получаващия инвестиционен посредник, неговите акционери или служители, без същевременно да предоставя и съществена облага за съответния клиент;

2.3. стимулът е обоснован от предоставянето на облага за съответния клиент.

3. Изпълнението на условието по т. 2 може да включва случаите, изброени в чл. 31, ал. 3 от Наредба 58 като подобреното качество на услугата, която предоставя ИП на клиентите, трябва да бъде пропорционално на възнаграждението, комисионата или непаричната облага, получени от него. Ако обаче в резултат на възнаграждението, комисионата или непаричната облага предоставянето на съответните услуги на клиента е нарушено или е пристрастно, то съгласно настоящите правила и законодателството възнаграждението, комисионата или непаричната облага не подобряват качеството и дружеството няма право да ги предоставя на или да ги получава от 3-то лице.

4. Съгласно настоящите правила и с оглед задължението ИП да действа честно, коректно, професионално и



в най-добър интерес на клиента, същия:

4.1. съхранява доказателствата, че всички възнаграждения, комисиони или непарични облиги, предоставени или получени от него, са предназначени да подобрят качеството на съответната услуга за клиента ИП като води регистър на всички възнаграждения, комисиони или непарични облиги, които е получил от трето лице във връзка с предоставянето на инвестиционни или допълнителни услуги.

4.2. Инвестиционният посредник води отчетност за начина, по който възнагражденията, комисионите или непаричните облиги, предоставени или получени от инвестиционния посредник, или тези, които инвестиционният посредник възнамерява да използва, подобряват качеството на услугите, предоставяни на съответните клиенти, както и за предприетите мерки.

4.3. Преди предоставянето на инвестиционна или допълнителна услуга ИП предоставя на клиента информация в съответствие с чл. 73, ал. 1, т. 2, буква „б“ от ЗПФИ за всяко плащане или всяка облига, получени от или предоставени на трети лица като спазва изискванията на чл. 33, ал. 2 и 3 от Наредба № 58.

4.4. докато получава стимули във връзка с инвестиционните услуги предоставяни на съответните клиенти, ИП е длъжен най-малко веднъж годишно да предостави информация на всеки един от тях за действителния размер на плащанията или облигите, които са предоставени или получени. В информацията незначителните непарични облиги може да бъдат посочени в обобщен вид.

4.5. При изпълнение на задълженията си ИП спазва всички изисквания на ЗПФИ и Регламент (ЕС) 2017/565.

Б.Изисквания и политика при получаване или предоставяне на възнаграждения, комисионни или други парични или непарични облиги по отношение на независими инвестиционни съвети и управление на портфейл.

1. Когато ИП предоставя независими инвестиционни съвети и при управление на портфейл, при които е налице получаване или предоставяне на възнаграждения, комисионни или други парични или непарични облиги, същия прилага следната политика с оглед запазване на интересите на клиента и изпълнение на задължението му да действа безпристрастно, честно и коректно:

1.1. въз основа на водения от ИП регистър по т. А от настоящия раздел се установяват при получаването им всички възнаграждения, комисионни и други парични или непарични облиги, получени от ИП, вкл. техния размер и конкретния клиент, във връзка с услугите предоставяни на последния.

1.2. възможно най-скоро след получаването им, но не по-късно от 5 работни дни от получаването им ИП прехвърля изцяло на съответните клиенти всички възнаграждения, комисионни или парични облиги, платени или предоставени от трето лице или лице, действащо от името на трето лице, във връзка с услугите, предоставяни на този клиент.

1.3. ИП информира клиентите за възнагражденията, комисионите или паричните облиги, които са им прехвърлени, чрез периодични справки или по друг начин на траен носител.

2. Когато предоставя независими инвестиционни съвети или управление на портфейл ИП няма право да приема непарични облиги, освен по изключение, и когато отговарят на условията за приемливи незначителни непарични облиги по чл. 36, ал. 2 – 4 от Наредба № 58.

3. Инвестиционният посредник преди предоставянето на клиентите на съответните инвестиционни или допълнителни услуги разкрива информация за незначителните непарични облиги. В информацията незначителните непарични облиги може да бъдат описани по-общо.

В. Изисквания при получаване или предоставяне на възнаграждения, комисионни или други парични или непарични облиги във връзка с проучване

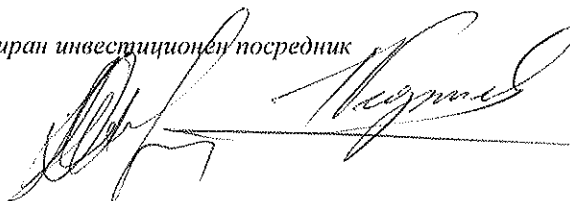
1.Изготвянето на проучване от трето лице за инвестиционен посредник, който предоставя управление на портфейл или други инвестиционни или допълнителни услуги на клиентите, не се счита за стимул съгласно настоящите правила, ако отговаря на изискванията по чл. 37 от Наредба №58.

2. ИП спазва следната вътрешна процедура във връзка с проучване и връщане на средствата на клиентите, представляващи излишък по сметката по чл. 37, ал. 1, т. 2 от Наредба №58-

2.1. лицата управляващи и предствляващи дружеството вземат решение по тяхна преценка за извършване на проучване като определят неговия предмет и съответния период/и, който това проучване ще обхваща, както и дали по него ще се начислява такса за съответни клиенти и го представят на СД. СД определя бюджет за проучване, а отдел Счетоводство извършва редовен преглед на бюджета, на начислените такси на съответните клиенти за проучването /ако има такива/ и на сметката по чл. 37, ал. 1, т. 2 от Наредба №58. .

2.2. бюджетът за проучване се управлява единствено от ИП и се основава на разумна оценка на нуждата от проучване от трето лице.

2.3. СД на дружеството контролира разпределянето на бюджета и използването му в най-добрия интерес на клиентите.



2.4. Контролът по т. 2.3 включва ясна документална проследимост (одитна пътека) на плащанията към лицата, предоставили проучвания, и начина на определяне на платените суми съобразно критериите за качество по чл. 39, ал. 1 от Наредба № 58.

2.5. В случай че в края на съответен период, който е определен в решението за проучването е налице излишък по сметката по т. 2.1, то ИП не по-късно от 5 работни дни от изтичането на периода за проучване връща на съответните клиенти целия излишък или съответно ги прихващана от бюджета за проучване и таксата за проучване, изчислена за следващ период.

3. С оглед изпълнение на задължението си да действа честно, професионално и в интерес на клиента, ИП извършва редовна оценка на качеството на закупените проучвания въз основа на ясни критерии за качество и способността им да допринасят за по-добри инвестиционни решения, прилагайки следната политика:

3.1. Инвестиционният консултант извършва оценка на всички закупени от ИП проучвания по отношение на тяхното качество и способност да допринасят за по-добри инвестиционни решения

3.2. При извършването на оценката по предходната точка се преценява и определя степента до която всяко проучване закупено чрез сметката за плащане за проучване, може да осигури ползи за портфейлите на клиентите, включително като се взема предвид, когато е подходящо, инвестиционните стратегии, приложими към различни видове портфейли, и подходът, който дружеството ще използва, за да разпредели справедливо тези разходи между портфейлите на различните клиенти.

4. Дружеството предоставя политиката по т. 3 на клиентите си.

5. Когато плащането за проучване от страна на ИП е финансирано от специална такса за проучване, начислена на клиента, се спазват следните правила и изисквания:

5.1. таксата зависи единствено от бюджета за проучване, определен от ИП с цел установяване на нуждата от извършване на проучване от трето лице по отношение на инвестиционните услуги, предоставяни на неговите клиенти, и

5.2. таксата не е свързана с обема и/или стойността на сделките, извършени от името на клиентите.

5.3. ако таксата не се събира отделно, а заедно с комисионата за сделката, таксата трябва да е ясно разграничима и да са спазени изискванията на чл. 37, ал. 1, т. 2 и ал. 2, чл. 38, ал. 1, чл. 39, ал. 1 и чл. 41, ал. 1 от Наредба № 58.

5.4. таксата се договаря с клиентите в договора по чл. 82 от ЗПФИ или в общите условия както е предвидена в бюджета за проучване, вкл. и честотата, с която тя ще се удържа от средствата на клиента през годината.

5.5. Общият размер на получените такси за проучване не може да надвишава бюджета за проучване.

6. ИП може да увеличава бюджета за проучване само след като е предоставил на клиентите ясна информация за предвиденото увеличение.

7. ИП няма право да използва бюджета за проучване и сметката за плащане за проучване за финансиране на вътрешни проучвания.

V. ВОДЕНЕ НА ОТЧЕТНОСТ

1. Отчетността и съхраняването на информацията се извършва от служители на бек офиса, с изключение на дневника за Жалби на клиенти, който се води от отдела за проверка на съответствието. Отчетността по този раздел се води ежедневно на хартиен и/или магнитен (електронен) носител.

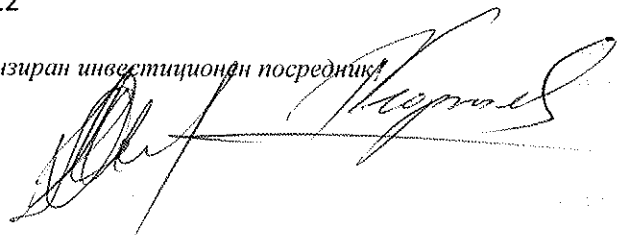
Отчетността, свързана с воденето на дневниците, посочени по-долу се води на магнитен носител, като в края на всеки работен ден служител от бек-офиса прави разпечатка на въведените през деня данни по чл. 63, 64, 65, 67 и 68 НАРЕДБА № 38 с посочване на датата и часа на разпечатката, която се заверява от лицето, въвело данните, и от лице от отдела за проверка на съответствието с полагане на дата и подпис на лицата. Служителите от бек-офиса поддържат и дубликат на базата данни, съхраняваща цялата информация относно отчетността водена на магнитен носител, с цел предотвратяване изгубването на информация в случаи на техническа авария.

Разпечатка може да не се прави (чл. 61, ал. 4 от Наредба № 38), ако инвестиционният посредник в края на всеки работен ден съхранява данните по чл. 63, 64, 65, 67 и 68 на електронен (магнитен) носител, подписани с електронен подпис от лицето, въвело данните, при спазване на изискванията на чл. 74, ал. 6 от Наредба № 38.

При загуба на информация незабавно се уведомява СД и ръководителят на отдела за проверка на съответствието за предприемане на съответните мерки за отстраняване на аварията и възстановяване на информацията и се уведомява КФН за резултата.

2. Дружеството поддържа отчетност и води на синтетично ниво сметки на финансовите инструменти и паричните средства на клиентите. Отчетността и сметките се водят по начин, които:

- позволява на ИП във всеки един момент да разграничи държаните за един клиент активи от активите, държани за друг клиент, както и от собствените си активи;
- отразяват точно финансовите инструменти и паричните средства, държани за клиентите;
- могат да бъдат използвани за документална проследимост (одитна пътека).



2.1. Дружеството ежедневно равнява водените от него сметки и записи с тези на лицето по ал.2, т. 1, където се съхраняват неговите собствени, както и на клиентите му активи. Равняването по изречение първо се извършва от отдел Счетоводство на дружеството съобразно установените счетоводните процедури.

2.2. балансовите и задбалансовите активи и пасиви, както и на приходите и разходите на ИП - ежедневно.

3. Регистър на клиентите.

Когато ИП присвоява уникален номер на клиентите си, той води за тях регистър, който съдържа най-малко този номер и следните данни: трите имена, ЕГН, местожителство и адрес, съответно наименование, идентификационен код БУЛСТАТ, данъчен номер, седалище и адрес на клиента, а ако клиентът е чуждестранно лице - аналогични идентификационни данни. В регистъра по предходното изречение се вписват и съответните идентификационни данни за неговия представител или пълномощник, номер и дата на пълномощното, като инвестиционният посредник може да присвои уникален номер и на представителя или на пълномощника.

4. Дневници

Във връзка с воденето на отчетност се поддържат следните дневници:

А. Дневник за нарежданията на клиенти.

Дневникът се води във връзка с всяко нареждане, прието от клиент, и всяко инвестиционно решение, взето във връзка с управление на портфейл. В него се вписват най-малко данните по чл. 7 от Регламент 1287/2006/ЕК и съобразно утвърдения списък по пар. 8 от ПЗР на Наредба № 38, респективно данните по раздел I от приложение IV от Регламент (ЕС) № 2017/565 .

Б. Дневник за изпълнение на нарежданията на клиенти

Дневникът се води във връзка с изпълнението на клиентски нареждания и предаването на нареждания за изпълнение на трето лице. В него се вписват данните по чл. 8, т. 1 от Регламент 1287/2006/ЕК и съобразно утвърдения списък по пар. 8 от ПЗР на Наредба № 38, респективно данните по раздел II от приложение IV от Регламент (ЕС) № 2017/565 - незабавно след изпълнението или получаването на потвърдението, че нареждането е било изпълнено .

Ако е налице предаване на нареждане за изпълнение на трето лице, данните по чл. 8, т. 2 от Регламент 1287/2006/ЕК и съобразно утвърдения списък по пар. 8 от ПЗР на Наредба № 38 също се вписват в съответен дневник незабавно след предаването.

Изискванията за водене на горепосочената отчетност по т. А и Б се прилагат съответно и за сделките, които ИП извършва при управление на портфейли.

В. Дневник при записване на финансови инструменти от нови емисии за сметка на клиентите си по тяхна поръчка

В дневника се вписват данните по чл. 7 от Регламент 1287/2006/ЕК и съобразно утвърдения списък по пар. 8 от ПЗР на Наредба № 38 и наименованието на поемателя на емисията, ако има такъв.

Г. Дневник за дейността като регистрационен агент.

За дейността като регистрационен агент по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 от Наредба № 38 се води отделен дневник, в който се вписват най-малко следните данни:

1. датата на подаване и уникалният номер на искането на прехвърлителя и приобретателя за прехвърляне на финансови инструменти;

2. уникалният номер на прехвърлителя и на неговия представител или пълномощник;

3. уникалният номер на приобретателя и на неговия представител или пълномощник;

4. видът на сделката;

5. видът, емитентът или уникален код на емисията или наименование на инструмента, съответно характеристики на деривативния финансов инструмент и броят на финансовите инструменти - предмет на прехвърлянето;

6. единичната цена и общата стойност на сделката при покупка и продажба и при други възмездни сделки (единична пазарна цена и обща стойност на заменяните финансови инструменти);

7. името на лицето, приело искането за прехвърляне и сверило данните по т. 1 - 6 с първичните документи и извършило вписването в дневника;

8. датата на регистрация на прехвърлянето на финансовите инструменти и номерът на прехвърлянето в депозитарната институция;

9. името на лицето, сверило данните по т. 8 с първичните документи и извършило вписването в дневника.

Д. Дневник за извършените лични сделки от членовете на управителните и на контролните органи и от лицата, които работят по договор за инвестиционния посредник, за които инвестиционният посредник е уведомен или по друг начин е установил, както и информация за дадените разрешения и наложените забрани във връзка с тези сделки.

