

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/EС 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 21.05.2020 г. за изискванията към дейността на инвестиционните посредници (Наредба № 38) са приети на основание чл. 69, ал. 2 от ЗПФИ във връзка с чл. 40 от Наредба № 38.

I.ПРЕДМЕТ И ЦЕЛ

1. Предмет

ИП изгражда и поддържа вътрешна организация, която отговаря по всяко време на изискванията на ЗПФИ и е в съответствие с естеството, обхвата и сложността на извършваната от него дейност и която осигурява:

1. организационна структура с ясно определени, прозрачни и последователни нива на отговорност;

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

3. 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;

4. ефективен контрол и защита на информационните системи;

5. надеждни и ефективни системи за защита на информацията, за осигуряване на нейната автентичност и цялост при прехвърлянето и съхранението ѝ, 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;

6. подходящи и пропорционални ресурси, включително квалифициран персонал, материално, техническо и програмно осигуряване, както и системи и процедури, които да осигурят непрекъснато и редовно извършване на услугите и дейностите по чл. 6, ал. 2 и 3 ЗПФИ, за които ИП е лицензиран, в съответствие с изискванията на закона;

7. условия за предотвратяване и установяване на конфликти на интереси, а когато такива конфликти възникнат – за справедливо третиране на клиентите, разкриване на информация и предотвратяванеувреждането на интересите на клиентите;

8. условия за спазване на съществуващите правила за лични сделки в ИП;

9. условия за съхраняване на информацията относно извършените услуги и дейности по чл. 6, ал. 2 и 3 и операции от ИП, необходима за установяване изпълнението на задълженията на ИП съгласно изискванията на ЗПФИ, включително на Регламент (ЕС) № 600/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 15 май 2014 година относно пазарите на финансови инструменти и за изменение на Регламент (ЕС) № 648/2012 (Регламент (ЕС) № 600/2014), на Регламент (ЕС) № 596/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 16 април 2014 година относно пазарната злоупотреба (Регламент относно пазарната злоупотреба) и за отмяна на Директива 2003/6/EО на Европейския парламент и на Съвета и директиви 2003/124/EО, 2003/125/EО и 2004/72/EО на Комисията (Регламент (ЕС) № 596/2014), на Регламент (ЕС) № 575/2013, на Закона за възстановяване и преструктуриране 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;

10. условия за спазване изискванията за защита на финансовите инструменти и парични средства на клиенти съгласно чл. 92 – 95 ЗПФИ и Наредба № 58;

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



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

13. 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 ИП;

14. прилагането на политики за възнагражденията на лицата, които работят за ИП, в съответствие с изискванията на ЗПФИ и на Наредба № 50 от 19.06.2015 г. за капиталовата адекватност, ликвидността на инвестиционните посредници и осъществяването на надзор за спазването им (**Наредба № 50**);

15. подходящи и ефективни процедури за подаване на вътрешни сигнали от служителите на ИП за действителни или възможни нарушения в ИП, които следва да осигурят:

а) защита от несправедливо третиране на служителите на ИП, които подават сигнали за нарушения;

б) защита на личните данни за лицето, което подава сигнала за нарушение, както и на личните данни на лицата, за които се сигнализира, че са извършили нарушението;

в) гарантиране на поверителност във всички случаи за лицата, които подават сигнали за нарушения, освен ако нарушаването на поверителността се налага в предвидени от закон случаи при последващо досъдебно или съдебно производство.

Системите за вътрешен контрол, както и административните и счетоводните процедури, прилагани от ИП, позволяват по всяко време проверка за съответствието на дейността на ИП 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 правилата, приети от ИП в съответствие с посочените нормативни актове.

Настоящите правила включват следната информация и документи:

1. изчерпателно описание на организационната структура на ИП и на длъжностите в отделните структурни звена, включително ясно разпределение на функциите и задълженията във връзка с извършваните от ИП услуги и дейности по чл. 6, ал. 2 и 3 от 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 ИП дейност;

2. установяване на изискванията за заемане на всяка от длъжностите по т. 1, гарантираща наличието на умения, знания и опит, необходими за професионалното изпълнение на съответните функции и задължения;

3. установяване на ясни изисквания относно вида, срока и начина на предоставяне на информацията, която следва да бъде обменяна между различните структурни звена в ИП с цел осигуряване изпълнението на функциите на тези звена и на ИП като цяло;

4. политика на инвестиционния посредник за третиране на конфликти на интереси в съответствие с големината и организационната структура на ИП и естеството, мащаба и сложността на дейността му – **Приложение № 1**;

5. изчерпателни и ясни процедури за начина на изпълнение на дейността на ИП, гарантиращи своевременното и точно изпълнение на задълженията на лицата, които работят по договор за него;

6. условията за групиране и разпределение на клиентски наредждания – съдържащи се в Политиката за изпълнение на клиентски наредждания и за предаване/подаване на наредждания – **Приложение № 2**;

7. условията относно осъществяваното от ИП държане на предоставени от клиента финансови инструменти и парични средства;

8. условията за водене на отчетност и за съхраняване на информация и за защита на информационните системи;

9. политика за непрекъснатост на дейността – **Приложение № 3**;

10. процедури за подаване на вътрешни сигнали от служители на инвестиционния посредник за действителни или възможни нарушения в инвестиционния посредник;

11. ефективни и открити политики и процедури за администриране и разглеждане на жалби от клиенти или потенциални клиенти – **Приложение № 4**;

12. изисквания във връзка с възлагане на критични и важни оперативни функции на трети лица.

В случай, че ИП започне да предоставя услуги чрез използване на електронни платформи за търговия, ще бъдат предвидени и правила относно начина на предоставяне на услугите на клиенти и изискванията към служителите на ИП във връзка с предоставяната услуга.

II. ОРГАНИЗАЦИОННА СТРУКТУРА, ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ДЪЛЖНОСТИТЕ В ОТДЕЛНИТЕ СТРУКТУРНИ ЗВЕНА, РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ФУНКЦИИТЕ И ОТГОВОРНОСТИТЕ В ИП, ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЪЛЖНОСТИ

Настояния 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 изиска такова или съмнение от страна на служителя при взимането му

B. 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 изиска съвет или подпомагане от отдела за проверка на съответствието лицето по предходната точка се отнася и до лице от отдела

B. 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 органи 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

A. Фронт офис

Служителите в отдел "Фронт офис" могат да бъдат само физически лица, които работят по договор за ИП и са лица, предлагани финансово инструменти съгласно чл. 77, ал. 3, т. 1 ЗПФИ и чл. 65, ал. 1, т. 1 от Наредба № 38, отговарящи на изискванията на чл. 77, ал. 4 ЗПФИ и чл. 66 от Наредба № 38, и вписани в регистъра по чл. 30, ал. 1, т. 2 от Закона за Комисията за финансов надзор.

Освен служителите на отдела по предходното изречение, функции в отдел "Фронт офис", свързани с предоставянето на информация, сключването на договори с клиенти и приемане на нареддания на клиенти могат да изпълняват и физически лица, които работят по договор за ИП и са:

1. брокери на финансово инструменти;
2. инвестиционни консултанти;
3. изпълнителните членове на Съвета на директорите на инвестиционния посредник.

Лицата в отдел "Фронт офис", вкл. лицата изпълняващи функции по сключване на договори и приемане на нареддания на клиенти изпълняват своите правомощия по чл. 58 и сл. Наредба № 38 и приемат нареддания на клиенти, вкл. всякакви приложения към тях, предвидени в Наредба № 38 само във вписан в регистъра съгласно Закона за Комисията за финансов надзор адрес на управление, клон или офис, освен ако договорът не се сключва по електронен път или чрез друга форма без присъствието на клиента.

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 финансово инструменти, за нейния обхват и т.н., както и с политиката на ИП за изпълнение на нареддания на клиенти и за предаване/подаване на нареддания;

2) дава указания и предупреждава клиентите за рисковете, свързани с инвестиции във финансово 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) 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, съответно 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.

4) определя клиента като професионален,resp. непрофесионален по инициатива на ИП или на самия клиент прилагайки приетата от ИП Политика за определянето на клиентите като професионални/непрофесионални и приемлива на същността на клиент, след като е запознал последния с тази политика, вкл. обръща специално внимание на клиента, че в политиката има специална клауза касаща правото на клиента 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 финансово инструменти, когато клиента е определен като професионален по негово искане.

5) изготвя необходимата документация за сключване на договорите (вкл. договорите по чл. 82, ал. 1 от ЗПФИ) с клиенти след проверка на самоличността им и извършване на идентификация по реда на Закона за мерките срещу изпирането на пари и правилника за прилагането му, като в случаите на упълномощаване изисква изрично нотариално заверено пълномощно, което съдържа представителна власт за извършване на разпоредителни действия с финансово инструменти, като след приемането и подписването на съответните данни, декларации и информации от страна на клиента/неговия пълномощник (представител), предвидени в Наредба № 38, подписва договора, след което предава незабавно договора на отдел "Счетоводство" за откриване на подсметка на клиента в депозитарна институция;

6) 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.

7) изисква от клиентите необходимата информация за извършване на оценка за уместност/целесъобразност, включително относно 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.

8) приема нареддания 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. 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 нареддания на клиенти, ако те не отговарят на изискванията на Наредба № 38.

(10) приема нареддания 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 изискванията на Политиката за изпълнение на клиентски нареддания (Приложение № 2). В случаите, когато наредданията се подават по телефон или чрез електронни способи за комуникация, лицето от отдел „фронт-офис“ е длъжно да спазва политиката за записване и регистриране на телефонни разговори и електронни съобщения по т. 9 от раздел IV на настоящите правила.

(11) изисква от клиент, подаващ нареддане за покупка на финансови инструменти предоставяне на паричните средства, необходими за плащане по сделката - предмет на нареддането, с изключение на изрично предвидените по чл. 64 от Наредба № 38 случаи, като информира незабавно отдел „Счетоводство“.

(12) след подписването на договорите или приемането на наредданията, лице от отдела предоставя на клиента подписан екземпляр от приетото нареддане, 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 нареддането за продажба, са налични по подсметката на клиента, дали са блокирани и дали върху тях е учреден залог или е наложен запор.

Проверка по чл. 63, ал. 1 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. 63, ал. 1 от Наредба № 38 за финансови инструменти на клиент, които се държат от попечител, посредникът изисква от попечителя информацията по чл. 63, ал. 1 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) когато в процеса на идентифициране на клиенти, както и в случаи на представителство – клиента, неговия представител или пълномощник, възникнат съмнения, незабавно уведомява отдела „проверка на съответствието“.

Б. Брокер

Услугите и дейностите на дружеството по чл. 6, ал. 2, т. 1 и 2 ЗПФИ и дейностите по чл. 6, ал. 2, т. 3 ЗПФИ /възполените за това случаи по ЗПФИ/ се предоставят, съответно извършват, 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 нареддания на бек-офиса относно склучените сделки незабавно след приключване на търговията.

3) изпълнява функции в отдел „Фронт офис“ по сключване на договори и приемане на нареддания 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 VI, 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 нареджанията 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, включително предоставяне на клиентите на потвърждения за сключени сделки, отчети, уведомления съгласно изискванията на Регламент (ЕС) № 2017/565, като спазва приложимите изисквания 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 сътърмента 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 трета, раздел III от Наредба № 38 в съответните срокове и форма;
- 8) изготвя реклами на “КЕПИТЪЛ МАРКЕТС” АД и ги предава за одобрение от отдела “за проверка на съответствието”.

Г. Счетоводство

Отделът 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. 1 от ЗПФИ, при които се съхраняват паричните средства на клиенти 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 и Регламент (ЕС) № 575/2013.

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 действащ 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 законностобранзото осъществяване на дейността на ИП. Отделът прилага и поддържа адекватни политики и процедури, установени в правилата по-горе, предназначени да установят всеки риск от неспазване от страна на посредника на задълженията му по ЗПФИ 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 закона. Отделът също контролира цялостната дейност на дружеството, като:

1. постоянно наблюдава и редовно оценява адекватността и ефективността на въведените мерки и процедури в правилата 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.

Отдълт 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 инвестиционния 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 склучените в резултат на това сделки в рамките на работния ден, в който са склучени.

Ж. Звено за "Управление на риска"

1) прилага политиката и процедурите по правилата за управление на риска на инвестиционния посредник, включително изпълнява функциите по Наредба № 50;

2) наблюдава и оценява как се прилагат мерките, механизмите, процесите и процедурите, предвидени в правилата по т. 1 в цялостната дейност на ИП;

3) приема мерки за отстраняване на констатираните непълноти и несъответствия в политиката и процедурите по т. 1 и 2.

Изисквания за заемане на длъжностите по раздел първи, т. 1.1, гарантираща 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, гарантираща наличието на умения, знания и опит на тези служители, както и други изисквания, необходими за професионалното изпълнение на техните функции:

A. 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.

B. 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 разнообразна 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, а също и на Политиката за оценка на пригодността на ИП.

2. брокера/ите – да отговарят на изискванията на чл. 77, ал. 5, а именно:

- да притежава средно или висше образование;
- да отговаря на изискванията на чл. 13, ал. 4, т. 1 – 4, 6 и 7 ЗПФИ;
- да е придобил правото да упражнява дейност като брокер на финансови инструменти;
- да е изпълнявал задължения във връзка с предоставяне на информация, инвестиционни съвети на клиенти или инвестиционни или допълнителни услуги най-малко 6 месеца на пълно работно време.

Инвестиционният посредник оценява брокерите въз основа на следните критерии съгласно чл. 67 от Наредба № 38:

- дали лицата отговарят на изискванията на чл. 77, ал. 5 от ЗПФИ, посочени по-горе;
- доколко лицата разбират основните характеристики, риска и функциите на финансовите инструменти, инвестиционните или допълнителните услуги, които инвестиционният посредник предлага;
- доколко лицата разбират сумата на разходите и таксите, които ще бъдат направени от клиента във връзка със сделки с даден финансов инструмент или инвестиционни услуги, или допълнителни услуги, предлагани от инвестиционния посредник;
- доколко лицата разбират характеристиките и обхвата на инвестиционните услуги или допълнителните услуги, предлагани от инвестиционния посредник;
- доколко лицата разбират основните принципи на функциониране на финансовите пазари и влиянието им върху стойността на финансовите инструменти.

Брокерите следва да отговарят на допълнителните изисквания, установени с наредба на КФН по отношение на лицата, непосредствено извършващи сделки с финансови инструменти, както и да притежават умения за работа със софтуерни продукти - Word, Internet, както и със специфичните програмни продукти, използвани от регулираните пазари за изпълнение на техните функции.

3. инвестиционният консултант – да отговаря на изискванията на чл. 77, ал. 5 ЗПФИ, а именно:

- да притежава висше образование;
- да отговаря на изискванията на чл. 13, ал. 4, т. 1 – 4, 6 и 7 ЗПФИ;
- да е придобил правото да упражнява дейност като инвестиционен консултант или му е призната придобита квалификация за упражняване на тази дейност;
- да е изпълнявал задължения във връзка с предоставяне на информация, инвестиционни съвети на клиенти или инвестиционни или допълнителни услуги най-малко 6 месеца на пълно работно време.

Инвестиционният посредник оценява инвестиционните консултанти въз основа на следните критерии съгласно чл. 68 от Наредба № 38:

- дали лицата отговарят на изискванията на чл. 77, ал. 5 от ЗПФИ;
- дали лицата притежават подходящ опит;
- доколко лицата разбират основните характеристики, риска и функциите на финансовите инструменти, инвестиционните или допълнителните услуги, които инвестиционният посредник предлага;
- доколко лицата разбират сумата на разходите и таксите, които ще бъдат направени от клиента във връзка с вида на финансовия инструмент, който се предлага или препоръчва, и разходите, свързани с предоставянето на инвестиционен съвет и всякакви други свързани услуги, които се предоставят;
- доколко лицата изпълняват задълженията си във връзка с оценката за уместност и оценката за целесъобразност по глава седма, раздел II от ЗПФИ;
- доколко лицата разбират дали финансият инструмент, предоставен от инвестиционния посредник, може да не е подходящ за клиента, след оценка на съответната информация, предоставена от клиента срещу евентуалните промени, които може да са настъпили след събирането на съответната информация;
- доколко лицата оценяват данните, свързани с финансовите инструменти, за които предоставят информация на клиентите (документи с основна информация за инвеститорите, проспекти, финансови отчети или финансови данни);
- доколко лицата разбират специфичните пазарни структури за финансовите инструменти, за които предоставят информация на клиентите, и когато това е приложимо, техните места за търговия.

4. служител от отдела за проверка на съответствието

- да има завършено висше образование в страната или чужбина, признато по съответния ред
- да отговаря на изискванията на чл. 13, ал. 4, т. 1 – 4, 6 и 7 от ЗПФИ



- да притежава необходимите за изпълнение на възложените му функции умения, знания и опит
- не може да бъде член на управителния орган, съответно член на контролния орган, брокер, инвестиционен консултант или друго лице, на което е възложено оперативното управление на инвестиционния посредник или което участва в извършването на дейности или отделни действия, спрямо които осъществява контрол

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
- отговаря на изискванията на чл. 13, ал. 4, т. 1 – 4, 6 и 7 от ЗПФИ
- не може да бъде член на управителния орган, съответно член на контролния орган, брокер, инвестиционен консултант или друго лице, на което е възложено оперативното управление на инвестиционния посредник или което участва в извършването на дейности или отделни действия, спрямо които осъществява контрол

5. лице, предлагащо финансови инструменти по чл. 77, ал. 3, т. 1 от ЗПФИ – да отговаря на изискванията на чл. 77, ал. 4 ЗПФИ, а именно:

- да притежава средно образование;
- да отговаря на изискванията на чл. 13, ал. 4, т. 1 – 4, 6 и 7 ЗПФИ;
- да е изпълнявало задължения във връзка с предоставяне на информация за инвестиционни или допълнителни услуги най-малко 6 месеца на пълно работно време.

Инвестиционният посредник оценява лицата, предлагащи финансови инструменти, въз основа на следните критерии съгласно чл. 66 от Наредба № 38:

- дали лицата отговарят на изискванията на чл. 13, ал. 4, т. 1 – 4, 6 и 7 от ЗПФИ;
- дали лицата притежават подходящ опит;
- дали лицата притежават средно образование;
- дали лицата разбират основните характеристики, риска и функциите на финансовите инструменти, инвестиционните или допълнителните услуги, които инвестиционният посредник предлага;
- доколко лицата разбират сумата на разходите и таксите, които ще бъдат направени от клиента във връзка със сделки с даден финансов инструмент или инвестиционни услуги, или допълнителни услуги, предлагани от инвестиционния посредник;
- доколко лицата разбират характеристиките и обхвата на инвестиционните услуги или допълнителните услуги, предлагани от инвестиционния посредник;
- доколко лицата разбират основните принципи на функциониране на финансовите пазари и влиянието им върху стойността на финансовите инструменти, за които предоставят информация на клиентите;
- доколко лицата разбират въпросите, свързани с пазарната злоупотреба и борбата с изпирането на пари и финансирането на тероризма;
- доколко лицата притежават информация за местата за изпълнение на сделките с финансовите инструменти, за които предоставят информация на клиентите.

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. ОГРАНИЧЕНИЯ И ИЗИСКВАНИЯ 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 трето 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 нарушива задължението на ИП да действа честно, коректно,



профессионално 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 трето 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 облаги, 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 облаги, 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 облаги, 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 облага, 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 облагите, които са предоставени или получени. В информацията незначителните непарични облаги 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 облаги 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 облаги, 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 облаги, 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 преквърля изцяло на съответните клиенти всички възнаграждения, комисионни или парични облаги, 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, комисионните или паричните облаги, които са им преквърлени, 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 облаги, освен по изключение, и когато отговарят на условията за приемливи незначителни непарични облаги 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 облаги. В информацията незначителните непарични облаги може да бъдат описани по-общо.

В. Изисквания при получаване или предоставяне на възнаграждения, комисионни или други парични или непарични облаги 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 представляващи дружеството вземат решение по тяхна прещенка 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 разпределението 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 прихваща 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. Общий размер на получените такси за проучване не може да надвиши 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.

IV. 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.

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 – по чл. 122 от Наредба № 38.

ИП присвоява уникален номер на всеки свой клиент и води регистър на клиентите, който съдържа най-малко този уникален номер и следните данни:

- трите имена, ЕГН, местожителство и адрес, съответно наименование, ЕИК, седалище и адрес на клиента, ако клиентът е чуждестранно лице – аналогични идентификационни данни;
- данни за категоризацията на клиента като професионален, непрофесионален или приемлива насрещна страна;
- идентификационни данни за представителя или пълномощника на клиента, номер и дата на пълномощното, като инвестиционният посредник може да присвои един уникален номер и на представителя или на пълномощника;
- други данни, свързани с тяхната идентификация, които инвестиционният посредник е длъжен да събира и съхранява съгласно изискванията на Закона за мерките срещу изпирането на пари и правилника за прилагането му.

4. Регистри по Приложение I на Регламент (ЕС) № 2017/565 със съдържанието, предвидено в приложението:

A. във връзка с оценка на клиента се водят регистри за:

- информация за клиентите;
- споразумения с клиентите;
- оценка на уместността и целесъобразността;

B. във връзка с обработване на нареддания се водят регистри за:

- Обработване на нареддания на клиенти — групирани сделки;
- Групиране и разпределение на сделки за собствена сметка.

C. във връзка с нареддания и сделки на клиенти се водят регистри за:

- Водене на регистри за нареддания на клиенти или решения за търгуване - По отношение на всяко първоначално нареддане, получено от клиент и по отношение на всяко взето първоначално решение за търгуване, независимо се регистрират най-малко данните, посочени в раздел 1 от приложение IV към Регламент (ЕС) № 2017/565, доколкото са приложими към въпросното нареддане или въпросното решение за търгуване.

- Водене на регистри за сделки и обработване на нареддания - Независимо след получаване на нареддане от клиент или вземане на решение за търгуване инвестиционният посредник регистрира поне данните, посочени в раздел 2 от приложение IV към Регламент (ЕС) № 2017/565, доколкото са приложими към въпросното нареддане или въпросното решение за търгуване.

D. във връзка с представяне на информация на клиентите:

- Задължения по отношение на услугите, предоставяни на клиенти;

E. във връзка със защита на активите на клиентите:

- Финансови инструменти на клиенти, държани от инвестиционен посредник;
- Парични средства на клиенти, държани от инвестиционен посредник;
- Използване на финансови инструменти на клиенти;

F. във връзка с комуникация с клиенти:

- Информация относно разходите и свързаните такси;

- Информация относно инвестиционния посредник и неговите услуги, финансовите инструменти и защитата на активите на клиентите;

- Информация до клиентите – регистри на съобщения;



- Маркетингови съобщения (с изключение на тези в устна форма);
- Инвестиционни съвети за непрофесионални клиенти;
- Инвестиционно проучване.

Ж. във връзка с организационни изисквания:

- Дейност и вътрешна организация на инвестиционния посредник;
- Доклади за съответствието;
- Регистриране на конфликти на интереси;
- Стимули;
- Доклади относно управлението на риска;
- Доклади от вътрешен одит (ако има създаден такъв отдел)
- Регистри, свързани с разглеждането на жалби;
- Регистри на лични сделки.

5. Ако извършва дейност като **регистрационен агент**, инвестиционният посредник води дневник по чл. 123 от Наредба № 38, в който се вписват най-малко следните данни:

1. датата на подаване и уникален номер на искането на прехвърлителя и приобретателя за прехвърляне на финансови инструменти;
2. уникален номер на прехвърлителя и на неговия представител или пълномощник;
3. уникален номер на приобретателя и на неговия представител или пълномощник;
4. вид на сделката;
5. вид, емитент или уникален код на емисията или наименование на инструмента, съответно характеристики на деривативния финансов инструмент и брой на финансовите инструменти – предмет на прехвърлянето;
6. единична цена и обща стойност на сделката при покупка и продажба и при други възмездни сделки (единична пазарна цена и общая стойност на заменяните финансови инструменти);
7. име на лицето, приело искането за прехвърляне и сверило данните по т. 1 – 6 с първичните документи и извършило вписането в дневника;
8. дата на регистрация на прехвърлянето на финансовите инструменти и номер на прехвърлянето в депозитарната институция;
9. име на лицето, сверило данните по т. 8 с първичните документи и извършило вписането в дневника.

6. Ако сключва договори за обратно изкупуване на финансови инструменти (**repo сделки**), инвестиционният посредник води отчетност за тях съгласно чл. 124 от Наредба № 38, съдържаща най-малко следните данни:

1. уникален номер на продавача по договора и на неговия представител;
2. уникален номер на купувача по договора и на неговия представител;
3. вид, емитент или уникален код на емисията или наименование на инструмента, съответно характеристики на деривативния финансов инструмент и брой на финансовите инструменти – предмет на договора;
4. обезпечение по договора;
5. срок на договора;
6. име на лицето, извършило вписането.

7. Ако осъществява **представителство на притежатели на финансови инструменти пред техния емитент и представителство на общи събрания на притежателите на финансови инструменти**, инвестиционният посредник води отчетност съгласно чл. 125 от Наредба № 38 със следното минимално съдържание:

1. емитент и вид на финансовите инструменти;
2. уникален номер на упълномощителите;
3. дата на общото събрание на притежателите на финансови инструменти или на извършване на действия от името и за сметка на представяваните пред емитента;
4. име на лицето, извършило вписането.

8. Клиентско досие. Други регистри.

8.1. дружеството създава досие на всеки клиент, в съответствие с чл. 82, ал. 2 ЗПФИ, в което съхранява договора с клиента и всички документи, свързани с предоставяните инвестиционни услуги на същия.

8.2. ИП води и съхранява и регистри, изрично посочени в други раздели от настоящите правила, както и регистри, предвидени в приложение I на Регламент (ЕС) № 565/2017 в зависимост от естеството на своите дейности, без това да ограничава действието на което и да било друго задължение за водене на документация, произтичащо от други нормативни актове.



9. Записване и съхраняване на телефонни разговори и електронни съобщения-политика и процедури

9.1. В изпълнение на изискванията за отчетност по този раздел и за съхраняване на информацията и документация по следващия раздел дружеството установява и прилага следната политика, съобразена с естеството, машаба и сложността на стопанска дейност на дружеството, по отношение на регистрирането, записването и съхраняването на телефонни разговори и електронни съобщения.

9.2. Съгласно настоящата политика на регистриране, записване и съхраняване подлежат всички телефонни разговори и съобщения и всички разговори и съобщения чрез електронни способи за комуникация отнасящи се до сключването на сделки за собствена сметка от ИП, /когато това е позволено от ЗПФИ/ или предоставяне на услуги по нареддания на клиенти, свързани с приемане, предаване и изпълнение на нареддания на клиенти, без значение дали тези разговори са довели до сключване на сделка или изпълнение на нареддания. Достатъчно е те да са проведени с такова намерение.

9.3. Дружеството приема съответните подходящи стъпки да осигури оборудване с оглед записване на всички относими телефонни разговори и електронни съобщения по т. 9.2.

9.4. Всички телефонни разговори и съобщения и всички разговори и съобщения чрез електронни способи за комуникация следва да са направени със, изпратени от или получени чрез оборудване, осигурено от инвестиционния посредник на служител или изпълнител, или чието използване от служител или изпълнител е било прието или разрешено от инвестиционния посредник.

9.5. Настоящата политика изиска ИП да уведомява новите и съществуващите клиенти, че телефонните разговори и съобщения и всички разговори и съобщения чрез електронни способи за комуникация по т. 9.2, ще се записват.

9.6. Съгласно настоящата политика и ЗПФИ уведомлението по предходната точка може да се предостави веднъж, преди предоставянето на инвестиционни услуги на нови и съществуващи клиенти.

9.7. ИП не предоставя посредством телефонна или друга електронна комуникация инвестиционни услуги и дейности на онези клиенти, които не са били уведомени предварително за записването на техните телефонни съобщения или разговори, когато тези инвестиционни услуги и дейности са свързани с получаването, предаването и изпълнението на нареддания на клиенти.

9.8. Когато възникнат изключителни обстоятелства и посредникът не може да регистрира разговора или съобщението на устройствата, които са издадени, приети или разрешени от ИП, съгласно изискванията на Регламент (ЕС) № 565/2017 дружеството приема всички необходими и адекватни съобразно конкретния случай мерки, за да бъдат гарантиирани интересите на клиента като минимума от мерки и процедури в този случай е да се съхраняват доказателствата за такива обстоятелства и те да са достъпни от КФН, както и да се документира разговора, съответното електронно съобщение от служителя, провел разговора или получил съобщението с отбелязване на час, дата и имената на служителя, извършил документирането.

9.9. ИП води и редовно актуализира регистър на лицата, които имат фирмени или собствени устройства, одобрени за използване от него.

9.10. Документите и записите, изгответи съгласно настоящата политика, в съответствие със ЗПФИ, се съхраняват от ИП за период не по-малко от 5 години от тяхното създаване, ако заместник-председателят на КФН, ръководещ управление „Надзор на инвестиционната дейност“ е определил по реда на чл. 276 ЗПФИ по-дълъг период за съхраняване на документите и записите, в този срок, който не може да е по-дълъг от 7 години от тяхното създаване.

9.11. С оглед естеството и сложността на стопанска дейност на дружеството и в изпълнение на т. 9.2 от настоящата политика ИП създава специални телефонни линии за телефонни разговори и съобщения, които ще подлежат на записване, за което клиентите ще бъдат уведомявани чрез интернет страницата на дружеството, в общите условия и/или договора и по друг подходящ начин.

V. УСЛОВИЯ И МЕРКИ ЗА СЪХРАНЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТАЦИЯ, СИСТЕМИ ЗА ЗАЩИТА, ВКЛ. СРЕЩУ НЕРЕГЛАМЕНТИРАНОТО И ИЗПОЛЗВАНЕ

1. „КЕПИТЪЛ МАРКЕТС“ АД съхранява цялата документация и информация, свързани с дейността му, включително относящата се до:

1.1. предвидените в предходния раздел на настоящите правила, респективно Наредба № 38 регистри, дневници и друга отчетност;

1.2. досиетата на всички клиенти по т. 8.1 от предходния раздел, а именно: склучените договори за сметка на клиенти, необходимите декларации, писмени съгласия и пълномощни или копия от пълномощни, копия от документите за самоличност на клиентите и пълномощниците, актуални данни за клиентите, откритите сметки и информацията за клиентите, дадените на клиентите съвети и уведомления за рисковете, свързани с финансови инструменти, информацията за конфликти на интереси, подадените нареддания, изпратените потвърждения, други уведомления, отчети и платежни документи за сделките с финансови инструменти, както и всяка друга информация, предоставена на клиента или получена от него съгласно ЗПФИ, Регламент (ЕС) № 565/2017 и Наредба № 38;

1.3. копия от документите, свързани с дейността на ИП като регистрационен агент, включително сключените договори, необходимите декларации, пълномощни или копия от пълномощни, копия от документите за самоличност на пълномощниците;

1.4. реклами и публикации;

1.5. актовете относно вътрешната организация на ИП, жалбите на клиенти и вътрешните разследвания;

1.6. вътрешната и външната изходяща и входяща кореспонденция;

1.7. всички телефонни разговори и съобщения и всички разговори и съобщения чрез електронни способи за комуникация отнасящи се до сключването на сделки за собствена сметка от ИП, /когато това е позволено от ЗПФИ/ или предоставяне на услуги по нареждания на клиенти, свързани с приемане, предаване и изпълнение на нареждания на клиенти, без значение дали тези разговори са довели до сключване на сделка или изпълнение на нареждания.

1.8. общите условия и тарифата, които ИП прилага, включително периода, за който те имат действие, и всяко изменение и допълнение в тях;

1.9. писмена документация за всички политики и процедури, които ИП е длъжен да поддържа в съответствие със ЗПФИ, Наредба № 38, Регламент (ЕС) № 600/2014, Директива 2014/57/EС и Регламент (ЕС) № 596/2014 и съответните мерки за прилагане на посочените актове.

1.10. длъжностното разписание на служителите и списъкът на другите лица, които работят за ИП, както и всяко изменение и допълнение в тях, и документите, удостоверяващи, че лицата отговарят на изискванията на нормативните актове.

2. ИП има система за защита на документацията и информацията, за нейната автентичност, цялост при прехвърлянето и съхранението и за минимизиране на рисковете от загуба, изменение и нерегламентиран достъп до информация и минимизиране на рисковете от нерегламентирано разпространение на информация, както и за осигуряване на поверителност на информацията. Системата включва редица мерки, правила, принципи на действие, свързани пряко или косвено със защитата на информацията и документацията по предходното изречение, които са предвидени във всички правила на ИП и в своята съвкупност осигуряват съответната защита, включително:

2.1. цялата информация и документация по т. 1 свързани с дейността, се съхранява от посредника на лесно и достъпно за ползване място в продължение на 5 години, освен в случаите, когато нормативен акт, указания на Комисията за финансов надзор или конкретните отношения с клиента изискват съхранение за по-дълъг срок, на достъпно и подходящо за ползване място и по начин, който осигурява запазването им на втори носител или възстановяването им в случай на загубване по технически причини.

2.2. Информацията за склучените сделки по т. 1 за сметка на клиентите на дружеството съдържа данни най-малко за самоличността на клиента и за предприетите действия по изпълнение на Закона за мерките срещу изпирането на пари и Закона за мерките срещу финансиране на тероризма

2.3. Документи и информация, които установяват права и задължения на ИП или на клиента във връзка с предоставяните услуги или условията, при които ИП предоставя услуги на клиентите, се съхраняват в продължение на целия период на съществуване на отношенията с клиента, но не по-малко от 5 години.

2.4. Съхраняването на документацията и информацията по т. 1 се извършва по начин, отговарящ на изискванията на чл. 72 от Регламент (ЕС) № 565/2017, на носител, който позволява съхранение на информацията по начин, достъпен за бъдещи справки от страна на КФН, и в такава форма и начин, който позволява:

- на КФН, съответно заместник-председателят на КФН, ръководещ управление „Надзор на инвестиционната дейност”, да извърши справки, да има бърз достъп до нея и да може да получи информация за всеки етап от изпълнението на всяка сделка;

- възможна е лесна проверка на всички поправки или други изменения, както и на съдържанието на документите преди такива поправки и изменения

- манипулирането или изменението на документите по друг начин е невъзможно.

2.5. Информацията и отчетността, водена на магнитен носител задължително се съхранява и на втори носител, като при техническа авария същата се възстановява в 2-седмичен срок. В случай на загуба на информация при авария веднага се уведомява КФН, а след отстраняването ѝ се осигурява достъп на оправомощено от КФН лице, което да установи дали е възстановена изгубената информация. В изпълнение на това инвестиционният посредник съхранява резервно копие от документацията и информацията по т. 1, водена на магнитен носител на отделен сървър в отделни помещения, осигуряващи достатъчна степен на защита от природни бедствия, аварии, кражби, повреди или други извънредни обстоятелства. Инвестиционният посредник в края на всеки работен ден актуализира резервното електронно копие на документацията, като добавя данните за текущия ден.

2.6. Когато се предоставят копия от документи, изгответи на хартиен носител, те се заверяват от лицата, които ги предоставят, и от лицето в ИП, което ги приема.

2.7. Инвестиционният посредник по искане на заместник-председателят на КФН, ръководещ управление „Надзор на инвестиционната дейност”, съответно на длъжностни лица от администрацията на КФН, при

извършване на проверка осигурява превод, включително от заклет преводач, на документите по т. 1, постъпили във или издадени от него на чужд език.

2.8. Спазват се стриктно предвидените в предходните раздели принципи и правила за движение на информацията в структурата на дружеството и спазване на пълна поверителност и предотвратяване на обмена на информация между служители на ИП, освен когато това е необходимо, за да изпълняват надлежно своите функции.

2.9. Спазват се стриктно предвидените в другите вътрешни актове на дружеството принципи, правила, ограничения и забрани, отнасящи се до или имащи косвено отношение към информация и документация от всякачъв характер и правото на достъп до тях, особено такава свързана с клиенти на дружеството, която им е станала известна при или по повод изпълнение на техните функции.

2.10. Съгласно настоящите правила и с оглед осигуряване поверителност на информацията, на членовете на СД на ИП и лицата, работещи по договор за него, се забранява да разгласяват, освен ако не са оправомощени за това, вкл. да ползват за облагодетелстване на себе си или на други лица факти и обстоятелства, засягащи наличностите и операциите по сметките за финансови инструменти и за пари на клиенти на инвестиционния посредник, както и всички други факти и обстоятелства, представляващи търговска тайна, които са узнали при изпълнение на служебните и професионалните си задължения.

2.10.1. Всички лица по т. 2.10 при встъпване в длъжност подписват декларация за опазване на тайната по т. 2.10.

2.10.2. Забраната по т. 2.10 важи и в случаите, когато лицата по тази точка не са на служба или дейността им е преустановена,

2.11. Съгласно настоящите правила ИП като юридическо лице също спазва изисквания, свързани с поверителността на информация, касаеща неговите клиенти, а именно ИП е длъжен да пази търговската тайна на своите клиенти; ИП може да дава сведения по т. 2.10 само при условията и по реда на чл. 91 ЗПФИ.

VI. МЕРКИ И ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЩИТА НА ФИНАНСОВИТЕ ИНСТРУМЕНТИ И ПАРИЧНИТЕ СРЕДСТВА НА КЛИЕНТИТЕ И УСЛОВИЯ ЗА ДЪРЖАНЕ И СЪХРАНЯВАНЕ

A. Общи положения

ИП отделя своите финансови инструменти и парични средства от тези на своите клиенти и не отговаря пред кредиторите си с финансовите инструменти и паричните средства на клиенти. Не се допуска принудително изпълнение върху паричните средства и финансовите инструменти на клиенти за задължения на дружеството.

В изпълнение на изискванията за защита на клиентските активи-като финансови инструменти, така и парични средства, ИП предприема следните мерки:

1. Дружеството депозира парични средства, resp. съхранява финансови инструменти на своите клиенти само в лица, посочени в чл. 93, ал. 1 и чл. 94, ал. 1 от ЗПФИ.

2. Когато кредитната институция по ал. 1, т. 2 или 3 на чл. 93 от ЗПФИ извърши дейност на територията на Република България, ИП съхранява паричните средства на клиентите по индивидуални сметки на клиентите или по клиентски сметки към сметка на инвестиционния посредник.

3. Съхраняването на финансовите инструменти на клиентите ИП извършва в депозитарна институция по клиентски сметки към сметката на ИП или по сметки, открити към сметката на трето лице.

4. Дружеството поддържа отчетност и води на синтетично ниво сметки на финансовите инструменти и паричните средства на своите клиенти, които:

4.1. му позволяват във всеки един момент да разграничи държаните за един клиент активи от активите, държани за друг клиент, както и от собствените си активи;

4.2. отразяват точно финансовите инструменти и паричните средства, държани за клиентите;

4.3. могат да бъдат използвани за документална проследимост (одитна пътка).

5. 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 счетоводни процедури.

6. ИП, за да осигури, че всички финансови инструменти на клиенти, депозирани в депозитарна институция, могат да бъдат по всяко време ясно разграничени от неговите финансови инструменти както и от финансовите инструменти на лицето по чл. 94, ал. 1 от ЗПФИ, открива и води сметки с различно наименование в счетоводната отчетност на лицето по чл. 94, ал. 1 от ЗПФИ или предприема други равностойни мерки, които постигат същото равнище на защита.

7. Дружеството депозира паричните средства на клиента в лице по т.1 по сметка или сметки отделно от всички сметки, използвани за държане на парични средства на инвестиционния посредник.

8. Дружеството създава необходимата организация за свеждане до минимум на риска от загуба или от намаляване на активите на клиента или ограничаване или загуба на правата му във връзка с тези активи в резултат на злоупотреба с активите, измама, лошо управление, неподходящо водене и съхранение на отчетност или небрежност.



9. В случаите по чл. 92, ал. 5, изречение второ от ЗПФИ ИП предоставя на клиента своевременно достатъчна информация за рисковете, на които е изложен и спазва другите изисквания по чл. 4 на Наредба №58.

10. В случаите по чл. 91, ал. 6 от ЗПФИ ИП предоставя на синдиците, съответно на органите по преструктуриране информацията по чл. 5 от Наредба № 58.

Б. Депозиране на финансовите инструменти на клиентите

1. ИП полага дължимата грижа при:

1.1. избора на депозитарна институция, в което да съхранява финансовите инструменти на своите клиенти, и при определяне на условията по договора с него;

1.2. извършване на периодичен преглед и оценка на депозитарната институция и на условията по договора с нея във връзка със съхранението на финансовите инструменти на своите клиенти.

2. Инвестиционният посредник извършва преглед и оценка по т.1.2 при необходимост, но най-малко веднъж годишно.

3. С оглед полагане на дължимата грижа ИП:

3.1. отчита опита и пазарната репутация на депозитарната институция, както и всички законодателни изисквания или пазарни практики, свързани с държането на съответните финансови инструменти, които могат да се отразят неблагоприятно на правата на клиентите.

3.2. депозира финансови инструменти на клиенти само в депозитарни институции в юрисдикции, в които тези институции и съхранението на финансови инструменти за сметка на трето лице подлежат на специално регулиране и надзор.

4. ИП не може да депозира финансови инструменти на клиент в депозитарна институция в трета държава, която не регулира държането и съхранението на финансови инструменти за чужда сметка, освен в изрично посочените случаи в Наредба № 58.

В. Депозиране на паричните средства на клиентите

ИП не може да съхранява при себе си парични средства на своите клиенти. Дружеството депозира паричните средства, предоставени от клиенти или получени в резултат на извършени за тяхна сметка инвестиционни услуги, в лице по чл. 93, ал. 1 ЗПФИ най-късно до края на следващия работен ден.

1. ИП полага дължимата грижа при:

1.1. избора на кредитна институция, съответно квалифициран фонд на паричния пазар, в които да депозира паричните средствата на своите клиенти, и при определяне на условията по договорите с тях;

1.2. извършването на периодичен преглед и оценка на кредитната институция, съответно на квалифицирания фонд на паричния пазар, и на условията по сключените договори за съхранение на парични средства на своите клиенти.

2. С оглед полагане на дължимата грижа ИП:

2.1. отчита и опита и пазарната репутация на кредитната институция, съответно квалифицирания фонд на паричния пазар, с оглед гарантиране на защитата на правата на клиентите, както и всички законови и регуляторни изисквания или пазарни практики, свързани с държането на парични средства на клиенти, които могат да се отразят неблагоприятно на правата на клиентите.

2.2. ако е избрал да депозира паричните средства на клиентите в кредитна институция, съответно в квалифициран фонд на паричния пазар, разглежда нуждата от диверсификация на паричните средства на клиентите и когато е целесъобразно, ги депозира в повече от едно лице, за да защити правата на клиентите. В договора, сключен между ИП и лицето по предходното изречение, изрично се посочва, че в откритата сметка се съхраняват клиентски парични средства и че тези средства не подлежат на запориране за задължения на дружеството.

2.3. депозира паричните средства на клиента в квалифициран фонд на паричния пазар само след като е информирал в писмена форма клиента, че те няма да се държат в съответствие с изискванията за защита на паричните средства на клиенти по Наредба № 58 и ЗПФИ, и е получил съгласие в писмена форма от клиента за това депозиране.

3. Когато ИП депозира средства, които държи от името на клиент, в квалифициран фонд на паричния пазар, дяловете или акциите в този фонд на паричния пазар се държат от дружеството в съответствие с изискванията за държане на финансови инструменти на клиенти.

4. ИП извършва оценка на кредитното качество на даден инструмент на паричния пазар съгласно изискванията на чл. 7, ал. 6 от Наредба № 58.

5. Ако възникне ситуация, при която ИП попадне в една и съща група с кредитна институция или квалифициран фонд на паричния пазар и депозира парични средства на клиенти при някое от тези лица, то общий размер на депозираните парични средства в субекти от групата не може да надвишава 20 % от всички парични средства на клиентите на инвестиционния посредник. Ограничението по предходното изречение може да не се спази от ИП само при изпълнение на изискванията на чл. 7, ал. ал.8-10 от Наредба № 58.



Г. Използване на финансови инструменти на клиенти

ИП не може да използва финансови инструменти на своите клиенти за собствена сметка /в позволените за това случаи по ЗПФИ/, за сметка на други свои клиенти или за сметка на което и да е друго лице освен с изричното съгласие на клиента и при условията, определени по-долу. ИП не може да използва за собствена сметка парични средства на клиенти освен с изричното съгласие на клиента. В изпълнение на тези задължения:

1. ИП не може да сключва договори за сделки за финансиране с ценни книжа по смисъла на чл. 3, т. 11 от Регламент (ЕС) 2015/2365 на Европейския парламент и на Съвета от 25 ноември 2015 г. относно прозрачността при сделките за финансиране с ценни книжа и при повторното използване и за изменение на Регламент (ЕС) № 648/2012 (ОВ, L 337/1 от 23.12.2015 г.) по отношение на финансовите инструменти, държани от него от името на клиент, или да използва по друг начин тези финансови инструменти за своя собствена сметка или за сметка на друго лице или клиент на инвестиционния посредник. Ограничението по предходното изречение не се прилага, ако единовременно са налице условията по чл. 8, ал. 2 от Наредба № 58 като ИП съхранява на траен носител документа, с който клиентът е дал съгласие да бъдат използвани финансовите му инструменти при определени условия.

2. ИП няма право да сключва сделки за финансиране с ценни книжа по отношение на финансови инструменти, които се държат от името на клиент по омнибус сметка, поддържана от депозитарна институция, или да използва по друг начин финансови инструменти, държани на такава сметка. Ограничението по предходното изречение не се прилага, ако освен условията, посочени в чл. 8, ал. 2 от Наредба № 58, е спазено поне едно от условията на чл. 8, ал. 5 от Наредба № 58.

3. ИП води отчетност, съдържаща подробни данни за клиента, чиито финансови инструменти използва, броя и вида на използвани финансови инструменти на всеки клиент, който е дал съгласие. Данните в отчетността трябва да позволят правилно разпределение на евентуална загуба.

4. ИП създава следните механизми срещу непозволено използване на финансовите инструменти на клиентите за своя сметка или за сметка на друго лице:

4.1. сключва споразумение относно действията, които да бъдат предприети от инвестиционния посредник, ако клиентът не разполага с достатъчно средства в сметката си на датата на сътърванията, като сред уговорените действия може да бъде вземане в заем на съответните финансови инструменти от името на клиента или закриване на позицията;

4.2. ИП наблюдава и прогнозира способността на клиента да изпълни задълженията си на датата на сътърванията и въвеждането на корективни мерки, ако това не може да бъде направено;

4.3. наблюдава и своевременно изисква от клиента да осигури финансовите инструменти, които не са били доставени на датата на сътърванията и след тази дата.

5. ИП приема и прилага в действността си процедури, които да гарантират, че:

- заемателят на финансови инструменти на клиента предоставя подходящо обезпечение, и
- посредникът следи това обезпечение да остане подходящо, като поддържа съответствието му със стойността на заетите от заемателя инструменти.

Д. Действия свързани с прихващане, обезпечение и други действия с клиентските активи и договори за финансови обезпечения с прехвърляне на собствеността

1. Недействително спрямо клиента е прихващане, учредяване на обезпечение, както и други действия по отношение на негови финансови инструменти и/или парични средства, в резултат на които трето лице придобива право да се разпорежда с финансовите инструменти и/или парични средства на клиента, с цел удовлетворяване на вземане, което не е свързано със задължение на клиента или с услугите, предоставяни от инвестиционния посредник на клиента. Изречение първо не се прилага, в случаите, когато тези действия произтичат от приложимото законодателство в трета държава, където се държат финансовите инструменти и/или парични средства на клиента.

2. Когато ИП може да извърши прихващане, учреди обезпечение, както и други действия по отношение на финансови инструменти или парични средства на клиент, или когато инвестиционният посредник е информиран за наличие на действия по т.1, изречение второ, той:

2.1.посочва в договора с клиента цялата относима информация във връзка с правата или действията, отнасящи се до клиентски активи.

2.2.отбелязва незабавно в договора по т. 2.1 и собствените си сметки учреденото обезпечение или упражненото прихващане или други действия по отношение на клиентски активи в сметките по б. А, т. 4 от настоящия раздел, с оглед гарантиране на яснота на статута на клиентските активи, в т.ч. и в случай на производство по несъстоятелност.

3.ИП не може да сключва с непрофесионални клиенти договори за финансови обезпечения с прехвърляне на собствеността върху обезпечението с цел обезпечаване на настоящи, бъдещи, определени, условни или очаквани задължения на клиента.

4. ИП има право да сключи договор за финансово обезпечение с прехвърляне на собствеността върху обезпечението с професионален клиент или с приемлива насрещна страна в случаите на задължения на клиента към посредника, когато предмет на обезпечението са клиентските активи, но само при спазване на изискванията, посочени в чл. 9, ал.3-8 на Наредба 58.



E. Организационни и управленски мерки, засягащи защитата на клиентските активи

1. ИП назначава един служител, който отговаря за спазване на задълженията му, свързани със защитата на финансовите инструменти и паричните средства на клиентите, който следва да притежава необходимите умения, знания и опит.

2. ИП осигурява на служителя по т. 1 достъп до всички документи, които са му необходими, за да изпълнява функциите си.

3. Служителят по т.1 предоставя ежемесечни доклади на СД на ИП по отношение на контрола върху ефективността на изпълнение на задълженията за защита на финансовите инструменти и паричните средства на клиентите.

VII. МАТЕРИАЛНО, ТЕХНИЧЕСКО И ПРОГРАМНО ОСИГУРЯВАНЕ НА ДЕЙНОСТТА

1. При осъществяване на своята дейност дружеството разполага и поддържа във всеки момент с необходимото за това материално и техническо оборудване и пропорционални ресурси.

2. Дружеството поддържа необходимия сграден фонд – собственост на дружеството или под наем, необходим за извършването на дейността, като при откриване на офиси задължително сключва договор за наем минимум за 1 календарна година за заеманото помещение.

3. Всяко помещение, в което се извършва дейност от дружеството, задължително отговаря на изискванията за противопожарна безопасност.

4. Всички помещения, където се сключват договори или се приемат нареддания на клиенти разполагат с необходимото техническо оборудване и програмно осигуряване, позволяващо сключването на договори и приемането на нареддания, включително неприсъствено и/или чрез дистанционен способ за комуникация, спазването на поредността на постъпване на наредданията при предаването им за изпълнение и съхраняване на информацията – като минимум се поддържа поне един компютър, телефони за връзка с клиенти-1 брой телефонни линии, интернет.

5. Поддържа се и необходимото техническо и програмно осигуряване за осъществяване на дейността, вкл. по Наредба № 50. То трябва да осигурява с достатъчно висока точност текущото отчитане и контрол на финансовите позиции на дружеството и да създава достатъчна възможност за своевременно, точно и пълно наблюдение и надзор върху финансовото състояние на инвестиционния посредник.

6. Дружеството използва само информационни системи и софтуерни продукти, които са доказали своята ефективност и липса на грешки при тяхното използване, като ползва услугите на софтуерни специалисти за тяхното поддържане и профилактика. С оглед на защита и контрол върху системите и продуктите по изр. първо се прилагат и процедурите за защита на информацията, предвидени в разделите за съхраняване на информация и за отчетност от настоящите правила.

VIII. УСЛОВИЯ ЗА ТОЧНО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА НАРЕЖДАНИЯТА НА КЛИЕНТИ ПРИ НАЙ-БЛАГОПРИЯТНИ УСЛОВИЯ И ОБЕДИНЕНИЯ НА НАРЕЖДАНИЯ**A. Изпълнение на нареддания**

1. Съгласно настоящите правила ИП, респективно лицата които работят по договор за ИП изпълнява наредданията на своите клиенти при най-добрите условия и полагайки усилия за получаване на възможно най-добра резултат за клиента съобразно подаденото от клиента нареддане, което включва и стриктното изпълнение на задълженията му по т. 2.1 по-долу.

2. С оглед точното изпълнение на клиентските нареддания ИП изпълнява наредданията на клиенти при спазване на изискванията на ЗПФИ, Наредба № 38, Регламент (ЕС) № 565/2017, както и при спазване на следните допълнителни изисквания:

2.1. ИП приема и прилага в дейността си по ЗПФИ и Политика за изпълнение на клиентските нареддания и за предаване/подаване на нареддания по чл. 86, ал. 1 ЗПФИ, която стриктно прилага при изпълнението на клиентско нареддане. ИП следи за ефективността на политиката по предходното изречение и в случаите на установени недостатъци ги отстранява.

2.2. Предоставя на клиента информация за прилаганата от него политика по т. 2.1.

2.3. Не изпълнява нареддане от клиент, ако същия не е дал своето предварително съгласие със следваната от ИП политика по т. 2.1.

2.4. ИП при изпълнение на нареддания взима предвид факторите и изискванията за изпълнение посочени в чл. 84 ЗПФИ и чл. 64, параграф 1 от Регламент (ЕС) № 565/2017 и изискванията на чл. 64-66 от Регламент (ЕС) № 565/2017.

2.5. Спазва стриктно всички необходими изисквания, ограничения, задължения, във връзка с изпълнение

на конкретно клиентско нареждане, предвидени в ЗПФИ, Регламент (ЕС) № 565/2017, Наредба № 38 и политиката на ИП за изпълнение на нареждания на клиенти и за предаване/подаване на нареждания и другите му вътрешни правила.

Б. Обединяване /групиране/ на нареждания

Условия и изисквания

1. ИП няма право да изпълнява нареждане на клиент или сделка за собствена сметка /в позовлените за това случаи по ЗПФИ/ като ги обединява с други клиентски нареждания, освен когато са спазени условията, предвидени в политиката по б. А, т. 2.1.

2. В случаите на обединение на клиентски нареждания, чието изпълнение е частично, се разпределят свързаните сделки - резултат от изпълнение на нареждането, съгласно приетата от ИП политика за разделяне на нареждания, която е част от политиката по б. А, т. 2.1.

3. Спазват се стриктно горните и други правила, установени в политиката за изпълнение на нареждания на клиенти и за предаване/подаване на нареждания на ИП, както и изискванията на чл.чл. 68 и 69 на Регламент (ЕС) № 565/2017.

IX. УСЛОВИЯ И МЕХАНИЗМИ ЗА ОГРАНИЧАВАНЕ НА РИСКА ПРИ ВЪЗЛАГАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА КРИТИЧНИ И ВАЖНИ ОПЕРАТИВНИ ФУНКЦИИ ИЛИ УСЛУГИ НА ТРЕТО ЛИЦЕ

1. ИП може да възложи изпълнението на критични или важни оперативни функции или на инвестиционни услуги и дейности на трето лице въз основа на писмен договор, в който изчерпателно се посочват и разпределят правата и задълженията на страните.

2. Сключването на договора по т. 1 обаче не може да води до освобождаване на ИП от задълженията му съгласно ЗПФИ, актовете по прилагането му и Регламент (ЕС) № 565/2017. В тази връзка дружеството предвижда следните условия и механизми за ограничаване на операционния риск при такова възлагане:

2.1. При сключване на договор по т. 1 ИП спазва условията по чл.31, пар. 1 от Регламент (ЕС) № 565/2017 и носи пълна отговорност за изпълнението на своите задължения по ЗПФИ, респ. европейски регламенти и директиви имащи отношение към дейността му.

2.2. В договора по т. 1 ИП гарантира правото си да издава указания и да прекратява договора, правото си да получава информация, както и правото си да осъществява контрол на третото лице като извършва проверки и свързаното с това право на достъп до счетоводната документация и до помещениета на третото лице, съгласно чл. 31, параграф 3 на Регламент (ЕС) № 565/2017.

2.3. Извършването на критични или важни оперативни функции може да се възлага на трето лице при полагане от страна на ИП на надлежни умения, грижа и старание при сключване, изпълнение или прекратяване на всеки договор, включително ИП следва да предприеме необходимите мерки, за да се увери, че третото лице притежава необходимите лицензи/разрешения (когато се изискват), способности, капацитет, ресурси и организационна структура, които позволяват изгълнението на възложените функции в съответствие с приложимите нормативни изисквания; че третото лице и самият ИП упражняват ефективен контрол върху изпълнението на възложените функции; че третото лице оказва съдействие на ИП и на надзорния му орган, както и уведомява своевременно ИП за всяка промяна, която може да има отношение върху изпълнението на възложените функции; че третото лице защитава всяка поверителна информация на ИП и неговите клиенти, както и всички останали мерки, предвидени в чл. 31 от Регламент (ЕС) № 565/2017.

2.4. ИП предприема съответни подходящи действия, ако е видно, че лицето по т. 1 не може да осъществява възложените му функции ефективно и в съответствие с нормативните и регуляторни изисквания, вкл. упражнява контрол и управление на риска на възложените функции на третото лице. При необходимост ИП може да прекрати договореността за възлагане без предизвестие, когато прекратяването е в интерес на неговите клиенти, без това да засяга непрекъсваемостта и качеството на обслужване на неговите клиенти.

2.5. В случаите, когато е сключен договор между инвестиционния посредник и трето лице по настоящия раздел, в него следва да се включи задължение на това лице да поддържа регистър на личните сделки, сключени от съответни лица на ИП, в съответствие с чл. 29, параграф 5 от Регламент (ЕС) № 565/2017 и незабавно да предоставя тази информация на ИП по негово искане.

2.6. ИП следи и осигурява спазването и на изисквания, ограничения и мерки, предвидени в правилата му за риск, както и в Регламент (ЕС) № 565/2017 по отношение на третото лице и действието на сключния с него договор.

X. СКЛЮЧВАНЕ НА СДЕЛКИ ЗА СОБСТВЕНА СМЕТКА НА ИНВЕСТИЦИОННИЯ ПОСРЕДНИК ПО ИЗКЛЮЧЕНИЕ

Сделки за собствена сметка се сключват от инвестиционния посредник само по изключение и при условие, че общата рискова експозиция е равна на по-високата стойност от:

1.1 сумата на:

- размерът на рисково претеглените експозиции за кредитен риск и риск от разсейване, изчислени в съответствие с дял II и с член 379 от Регламент (ЕС) № 575/2013, по отношение на цялостната дейност на инвестиционния посредник; и
- капиталовите изисквания, определени в съответствие с разпоредбите на дял IV или дял V, с изключение на член 379 на Регламент (ЕС) № 575/2013, както е приложимо, за следното:
 - i) валутен риск;
 - ii) съетълмент риск;
 - iii) стоков риск; и
- капиталовите изисквания, изчислени в съответствие с дял VI от Регламент (ЕС) № 575/2013 по отношение на риска във връзка с корекцията на кредитната оценка на извънборсовите дериватни инструменти, различни от кредитните деривати, признати за намаляване на размера на рисково претеглените експозиции за кредитен риск;

ИЛИ

1.2 сумата, равна най-малко на една четвърт от редийните разходи на инвестиционния посредник за предходната година, умножена с 12,5;

2. Инвестиционният посредник не поддържа търговски портфейл по смисъла на чл. 4, параграф 1, т. 86 от Регламент (ЕС) № 575/2013.

3. В случаите по т.1 по-горе, за сделките за собствена сметка на инвестиционния посредник се прилагат съответно разпоредбите за отчетност и съхраняване на информация относно клиентските сделки съгласно тези правила и действащото законодателство.

XI. ПРОЦЕДУРИ ЗА ПОДАВАНЕ НА ВЪТРЕШНИ СИГНАЛИ ОТ СЛУЖИТЕЛИТЕ НА ИНВЕСТИЦИОННИЯ ПОСРЕДНИК ЗА НАРУШЕНИЯ В ИП

1. Обхватът и принципите на процедурите по настоящия раздел са:

а) защита от несправедливо третиране на служителите на инвестиционния посредник, които подават сигнали за нарушения;

б) защита на личните данни в съответствие със Закона за защита на личните данни за лицето, което подава сигнала за нарушение, както и на личните данни на лицата, за които се сигнализира, че са извършили нарушението;

в) гарантиране на поверителност във всички случаи за лицата, които подават сигнали за нарушения, освен ако нарушаването на поверителността се налага в предвидени от закон случаи при последващо досъдебно или съдебно производство;

г) прозрачност, почтеност, откритост и нетърпимост към прояви на незаконообразни и/или нецелесъобразни действия или бездействия на служители на дружеството;

д) действията по защитата и гарантите по настоящите процедури за лицата, подали вътрешни сигнали за нарушения се предприемат незабавно в момента на подаване на сигнала и продължават до отпадане на необходимостта им.

2. Всеки служител в ИП, без оглед на заеманата в дружеството длъжност, има право да подава сигнал за извършено нарушение. Сигналът може да е писмен или устен, но ако е устен същия се документира /описва/ от приемащия орган и се подписва от подалия го служител.

3. Сигналите по настоящия раздел се подават до СД на дружеството. Ако сигналът е срещу член на СД, то обектът на сигнала няма право да участва в неговото разглеждане и вземане на решения по отношение на сигнала.

4. Защитата на лицата, подали сигнала се осъществява от органа, приел сигнала по настоящите правила, но тя е обвързваща и спрямо всеки друг отдел или служител в дружеството. Защитата е насочена и се изразява в:

-неразкриване на личността на лицето, подало сигнала до приемащия орган



-неразгласяване на лични данни за лицето, подало сигнала, съответствие със Закона за защита на личните данни, станали известни в хода на разглеждане на сигнала

-неразгласяване на лични данни и обстоятелства, станали известни в хода на разглеждане на сигнала, съответствие със Закона за защита на личните данни, за лицата, за които се сигнализира, че са извършили нарушението

-опазване на всички писмени документи, предоставени или изготвени при или по повод подаването на сигнала

-предприемане на конкретни мерки-в зависимост от конкретния случай насочени към предотвратяване на действия, чрез които се оказва психически тормоз върху подалия сигнала, при наличие на данни за това

-забрана спрямо лицето, подало сигнала, да бъдат налагани административни и/или икономически санкции, или изобщо третирано несправедливо по какъвто и да било начин от неговите преки началници и от висшия ръководен персонал, вкл. изп. Директор или СД като колективен орган.

5. Органът, приел сигнала по настоящия раздел е задължен да спазва пълна поверителност по отношение на лицата, подали вътрешен сигнал и по отношение на информацията и обстоятелствата, съдържащи се в сигнала. Поверителността се изразява в:

-каквато и да е информация и данни, включително лични данни на лицето, подало сигнала и лицето, срещу което се подава сигнал, се предоставят на други органи и организации само и единствено ако това се налага от предвидени от закон случаи при последващо досъдебно или съдебно производство

-извън специфичните случаи по предходната хипотеза органът приел сигнала е длъжен да не разгласява фактите и данните, които са му станали известни във връзка с разглеждането на сигнала

-опазване на поверените писмени документи от органа, приел жалбата, от неразрешен достъп на трети лица

6. Осъществяването и контролът за спазването на настоящите процедури за подаване на вътрешни сигнали се възлага на СД в ИП, но мерките, правилата и задълженията по настоящия раздел са обвързващи и задължителни за всички останали отдели и служители в дружеството, на които са станали известни данни и/или обстоятелства по подадения сигнал във връзка с неговото разглеждане.

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Съветът на директорите ежегодно, в срок до 31 януари, преглежда и оценява съответствието на настоящите правила с извършваните от инвестиционния посредник услуги и дейности, като при непълноти и/или необходимост от подобряване на вътрешната организация приема изменения и допълнения в правилата.

§ 2. Съветът на директорите приема изменения и допълнения в настоящите правила и извън §1 при констатиране на необходимост от това.

§ 3. Настоящите правила се предоставят за сведение и изпълнение на лицата, които работят по договор за ИП. При встъпване в длъжност или при започване на дейност членовете на Съвета на директорите на инвестиционния посредник, лицата по чл. 65, ал. 1, т. 1 – 3 от Наредба № 38 и лицата по чл. 68, ал. 1 от ЗПФИ се запознават с настоящите правила, което удостоверяват писмено.

§. 4. Настоящите правила са приети на заседание на Съвета на директорите на ИП “КЕПИТЪЛ МАРКЕТС” АД от 19.10.2020 г.

Изп.Директор:



.....
/Татяна Георгиева/

Изп.Директор:



.....
/Мариана Миланова/