

ПРАВИЛА
ЗА ВЪТРЕШНАТА ОРГАНИЗАЦИЯ
И ВЪТРЕШНИЯ КОНТРОЛ
НА
“АЛФА АСЕТ МЕНИДЖМЪНТ” ЕАД

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С тези правила се цели създаването, прилагането и поддържането на:

1. ясни процедури за вземане на решения и създаването на организационна структура, която ясно определя системите за отчитане и разпределя функциите и отговорностите в УД;
2. адекватни механизми за вътрешен контрол, осигуряващи спазването на решенията и процедурите на всички нива в УД;
3. ефективни вътрешни процедури за докладване и обмен на информация на всички нива в УД, както и ефективен информационен обмен с трети лица, с които дружеството има отношения
4. ефективна политика за избягване на конфликт на интереси;
5. *(нова, приета с решение на СД от 16.12.2016 г.)* ефективна процедура за подаване на вътрешни сигнали от служителите на УД за нарушения в дейността на УД .

II. ОСНОВНИ ЦЕЛИ И ПРИНЦИПИ

Чл. 2. Основна цел на тези правила е определянето на административно-управленска структура на УД, състояща се от определени звена, организирани по съответен начин и взаимодействието и отношенията между тях, както и осъществяването на вътрешен контрол.

Чл. 3. Правилата имат за цел:

1. законосъобразното осъществяване на предмета на дейност и постигане на целите на УД при спазване на добрата търговска практика и на изискванията по отношение на колективните инвестиционни схеми и другите клиенти, чиято дейност или портфейли УД управлява;
2. детайлно разпределение на правата и задълженията между лицата, работещи по договор за УД (служители и лица с контролни правомощия), и създаването на съставните елементи на вътрешната организация (отдели и длъжности), с оглед оптималното и ефективно функциониране на УД при точно спазване на нормативните изисквания, добрата търговска практика и поетите от УД договорни задължения и професионалното изпълнение на функциите и отговорностите;
3. ефективна комуникация по хоризонтална и вертикална линия и на всички йерархични нива на дружеството;
4. осигуряване на възможност за поддържане на актуално поименно длъжностно разписание на служителите и установяване и спазване на изискванията за заемане на всяка от длъжностите, гарантиращи наличието на умения, знания и опит, необходими за професионалното изпълнение на съответните функции;
5. създаване на система за подбор, квалификация и стимулиране на персонала на УД, както и политика за управление на човешките ресурси;
6. превантивен и текущ контрол и предотвратяване извършването на нарушения от страна на служителите и лицата с контролни правомощия в УД;
7. осъществяване на действия за отстраняване на допуснатите нарушения и създаването на условия за недопускане на повторно извършване на подобни нарушения, включително чрез изменение

и допълнение на устройствените актове на УД и санкциониране на виновните служители съгласно разпоредбите на трудовото и облигационното право и вътрешните актове на УД;

8. осигуряване на автономно управление на портфейлите на колективните инвестиционни схеми и на лицата, чиито дейност или портфейл управлява;

9. създаване на политики и процедури за надлежно, правилно и бързо изпълнение на сделки за сметка на колективните инвестиционни схеми и на лицата, чиито дейност или портфейл управлява;

10. създаване на условия за избягване на конфликти на интереси между управляващото дружество и лицата, чиито дейност или портфейл управлява, включително колективни инвестиционни схеми, а когато такива конфликти са неизбежни - да осигури справедливо и равностойно третиране на лицата и разкриване на информация за тях и предотвратяване увреждането на интересите на инвеститорите;

11. установяване на условията за водене на отчетност и за съхраняване на информация и установяване, прилагане и поддържане на системи и процедури, които да гарантират сигурността, пълнотата и поверителността на информацията;

12. осигуряване на ефективно взаимодействие с колективните инвестиционни схеми и лицата, чиято дейност или портфейл УД управлява, със съответните регулаторни органи и институциите, и лицата, извършващи дейност на капиталовия пазар;

13. установяване на условията относно осъществяването от УД държане на предоставени от клиенти финансови инструменти и парични средства, които да осигуряват минимизиране на риска от загуба или намаляване на клиентските активи или на правата във връзка с тези активи в резултат на злоупотреба, измама, лошо управление, липса на съответна отчетност или небрежност.

14. създаване на условия за опазване на служебната и търговска тайна на УД и на лицата, чиято дейност или портфейл управлява УД;

15. спазване на нормативната забрана за ползване и разпространяване на вътрешна информация, както и спазване изискванията на Закона за мерките срещу изпирането на пари и Закона за мерките срещу финансирането на тероризма;

III. ОРГАНИЗАЦИОННА СТРУКТУРА

Чл. 4. (1) Съгласно своя устав, УД има едностепенна система на управление;

(2) Съветът на директорите управлява и представлява дружеството;

(3) Дейността на УД е организирана в отдели, които подпомагат вземането на решения от Съвета на директорите и извършват оперативно-техническа и консултативно-информационна дейност по осъществяване предмета на дейност на УД;

(4) Инвестиционната дейност на дружеството и управляваните от него колективни инвестиционни схеми се подпомага от Инвестиционен съвет, в който освен изпълнителният директор и портфолио-мениджъра, могат да влизат и външни консултанти.

III. А. СЪВЕТ НА ДИРЕКТОРИТЕ

Чл. 5. Съветът на директорите има специфични функции и правомощия, свързани с предмета на дейност на УД, които се състоят във вземането на решения за:

1. организиране на колективни инвестиционни схеми, приемане на правилата им, проспектите им и всички други устройствени и вътрешни актове, и вземане на решения по управлението им; промяна на правилата на управляваните колективни инвестиционни схеми (само с предварителното разрешение на заместник-председателя на КФН, ръководещ управление “Надзор на инвестиционната дейност”);

2. одобряване на инвестиционната политика на колективната инвестиционна схема, включително и лимитите и ограниченията за инвестиране по пазари и инструменти;

3. избиране и замяна с предварителното одобрение на заместник-председателя на КФН, ръководещ управление “Надзор на инвестиционната дейност”, на банката депозитар на управляваните от УД колективни инвестиционни схеми;

4. вземане на решения за временно спиране на издаването и обратното изкупуване на дялове на управлявана колективна инвестиционна схема, респективно за възобновяване на обратното изкупуване;

5. приемане и изменение на общите условия на УД, приложими към договорите с клиентите, както и структурата и вътрешните правила на УД, които се изискват по закон;

6. одобряване на промени в условията на договорите за управление с инвестиционните дружества и другите институционални инвеститори;

7. други правомощия, предвидени в устава, в правилата на управляваните колективни инвестиционни схеми, в тези правила или други вътрешни актове, приети от Съвета на директорите или съдържащи се в нормативната уредба.

Чл. 6. В съответствие с Търговския закон и устава на УД, Съветът на директорите е компетентен да взема решения и относно:

1. прехвърляне или предоставяне ползването на цялото търговско предприятие на УД;

2. разпореждане с активи, чиято обща стойност през текущата година надхвърля половината от стойността на активите на УД съгласно последния заверен годишен финансов отчет;

3. поемане на задължения или предоставяне на обезпечения към едно лице или към свързани лица, чийто размер през текущата година надхвърля половината от стойността на активите на УД съгласно последния заверен годишен финансов отчет.

Чл. 7. Съветът на директорите е компетентен да взема решения и по всички въпроси, които не са от изключителната компетентност на Общото събрание на акционерите.

Чл. 8. В изпълнение на функциите си, Съветът на директорите:

1. отговаря за изпълнението на общата инвестиционна политика за всяка управлявана колективна инвестиционна схема в съответствие с предвиденото в проспекта, устава, съответно правилата на колективната инвестиционна схема;

2. наблюдава процеса по одобрението на инвестиционната политика и стратегия на всяка управлявана колективна инвестиционна схема;

3. отговаря за създаването и ефективното функциониране на отдела за контрол и управление на риска;

4. периодически проверява за правилното и ефективно спазване на общата инвестиционна политика и стратегия и на ограниченията на риска за всяка управлявана колективна инвестиционна схема;

5. одобрява и извършва преглед на адекватността на вътрешните процедури за вземане на инвестиционни решения за всяка управлявана колективна инвестиционна схема, за да се гарантира, че тези решения отговарят на инвестиционната стратегия;

6. одобрява и периодически преглежда политиката за управление на риска, както и организацията, изпълнението и способите и техниките за прилагане на тази политика, включително системата за ограничаване на риска на всяка управлявана колективна инвестиционна схема.

7. периодически, но не по-рядко от веднъж годишно, оценява и разглеждат ефективността, организацията и процедурите по спазване на нормативните изисквания, и предприема подходящи мерки за отстраняване на слабостите, в случай че са констатирани такива.

Чл. 9. Съветът на директорите има правомощия във връзка с управлението и контрола на риска в управляваните от УД договорни фондове, включително, но не само:

1. Приема правила за управление на риска и следи за тяхната актуализация;

2. Определя рисковата политика на договорните фондове и клиентски портфейли, които УД управлява;

3. Приема като елементи на политиката:

- нивото на риск;
- насоки за развитие на системата за управление на риска;
- конкретни стойности на лимитите за сделки на вътрешните и международните

финансови пазари.

4. Извършва периодичен ежегоден преглед на политиките и стратегиите за управление на рисковете;

5. Взема решения за кадрово, софтуерно и друго осигуряване на дейностите по управление на риска.

III. Б. ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

Чл. 10. (1) Изпълнителният член на Съвета на директорите (изпълнителен директор) е компетентен да представлява УД и при осъществяване на специалния му предмет на дейност, като винаги действа от името и за сметка на дружеството и поставя интересите на последното над своите.

(2) Изпълнителният директор назначава и освобождава служителите на Управляващото дружество, както и другите лица, работещи по договор за УД;

(3) Изпълнителният директор сключва договорите за управление на портфейлите, управляваните от УД (договори за доверително управление);

(4) Изпълнителният директор сключва договорите за ползване на гишета, както и всички останали договори от името и за сметка на УД и/или управляваните от него КИС, освен ако за това не се изисква одобрение от страна на Съвета на директорите;

(5) Изпълнителният директор има право да дава официални изявления от името на УД.

Чл. 11. (1) Изпълнителният директор има правомощия по отношение на управлението и контрола на риска в управляваните от УД колективни инвестиционни схеми, включително, но не само:

1. Организира работата по правилно провеждане на приетата от Съвета на директорите политика по управление на риска;
2. Контролира спазването на приетите лимити;
3. Създава организация на работа, която осигурява спазването на определените лимити и нива на риск;
4. Следи за съответствие на използваните от съответните служители процедури по измерване, наблюдение и оценка на риска с приетите вътрешно-дружествени документи от Съвета на директорите;
5. Взема решения за кадрово, материално-техническо и методическо осигуряване на дейностите по управление на риска.

(2) В съответствие с Правилата за управление на риска на всяка управлявана КИС, Изпълнителният директор извършва поне веднъж годишно проверка на процеса по управление и измерване на риска, която включва най-малко проверка на:

1. пълнотата на документацията, свързана с правилата по управление на риска и организацията на отдел „Контрол и управление на риска“;
2. отчитането на оценките на риска в ежедневното управление на риска и целостта на управленската информационна система;
3. процеса на одобрение на методите и системите за оценка на риска;
4. обхвата на основните рискове и утвърждаване на всички съществени промени в процеса на измерване на риска;
5. точността и пълнотата на данните за позициите, точността и уместността на допусканията за волатилност и корелация, както и точността на оценката и изчисленията за чувствителност към риск;
6. съвместимостта, навременността и надеждността на източниците на данни, включително независимостта на информационните източници;
7. резултатите от тестовете за валидност и точност на използваните методи.

III. В. ОТДЕЛ “УПРАВЛЕНИЕ НА ПОРТФЕЙЛИ”

Чл. 12. (1) Основните функции на този отдел са свързани с подготовката и вземането на решения, касаещи инвестирането на набраните средства на колективните инвестиционни схеми и на другите лица, чийто портфейли управлява УД.

(2) Отдел “Управление на портфейли” осъществява действия по:

1. изготвяне на предложения за инвестиционна политика на колективните инвестиционни схеми, включително:
 - лимити и ограничения за инвестиране по пазари и инструменти;

- лимити, до които решения за сделки по портфейла на съответното лице може да се вземат самостоятелно от портфолио-мениджъра;
- инвестиции, за които решения може да се вземат на база решение на Инвестиционния съвет;
- инвестициите, за които се изисква предварителното одобрение на Съвета на директорите;

2. вземане на самостоятелни решения за сделки по портфейла на съответната КИС съгласно инвестиционната политика;

3. изготвяне на инвестиционни предложения за съответната КИС, които да бъдат обсъдени от Инвестиционния съвет;

4. изготвяне на инвестиционни предложения за сделки за съответната КИС, за които се изисква да бъдат одобрени от Съвета на директорите съгласно инвестиционната стратегия;

5. изготвяне на отчет за ефективността на инвестиционната политика на съответната КИС при поискване от Съвета на директорите;

6. дейност по оценка на нетната стойност на активите на управляваните колективни инвестиционни схеми по ред и методи, предвидени в Правилата за оценка на активите.

7. следене на ликвидността на всяка управлявана КИС и предприемане на необходимите мерки, в случай, че тя не отговаря на Правилата за поддържане и управление на ликвидността и на нормативните изисквания.

8. изготвяне на предложение за инвестиционната политика и инвестиционната стратегия за нейното реализиране на лицата, чиято дейност или портфейл УД управлява, като инвестиционната политика и стратегия стават неразделна част от договорите за управление;

9. изготвяне и предоставяне на необходимите отчети на клиентите, чиято дейност или портфейл УД управлява;

10. прилагане на принципите, правилата и методите за управление на риска.

(3) Ръководителят на отдел “Управление на портфейли” и всяко друго физическо лице, което работи по договор за УД и участва във вземането на инвестиционни решения (портфолио мениджър), трябва да има право да извършва дейност като инвестиционен консултант и да отговаря на другите нормативни изисквания.

(4) Инвестиционните решения по ал. 2 се изпълняват чрез поръчки (нареждания), които се подават от портфолио мениджъра или друго упълномощено от Съвета на директорите лице до инвестиционните посредници, с които УД, действащо за сметка на съответното лице има сключен договор, писмено или чрез електронна система за търговия.

III. Г. ОТДЕЛ “СЧЕТОВОДСТВО И АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ”

Чл. 13. (1) Основните функции на този отдел са разпределени между два сектора - сектор “Сделки и отчетност” и сектор „Счетоводство“.

(2) Сектор “Сделки и отчетност” има следните функции:

1. приемане на поръчките по издаване (продажба) и обратно изкупуване на акции и дялове пряко от акционери/притежатели на дялове/инвеститори, от техни пълномощници, или чрез дистанционен способ за комуникация, съответно осигуряване на изискуемата по закон документация;

2. обработване на документацията по изпълнение на поръчките, изготвяне и изпращане на съответните нареждания, потвърждения и уведомления до инвестиционния посредник, "Централен депозитар" АД, други депозитарни институции и депозитарната институция на лицата, чиято дейност или портфейл дружеството управлява;

3. водене и съхраняване на отделен дневник на осъществяваните чрез УД поръчки за продажба/обратно изкупуване на дяловете за всека КИС, управляван от УД;

4. съхраняването на документацията и информацията, свързана с дейността на УД и управляваните от него КИС съгласно тези Правила;

5. изготвянето и изпращането на предвидените в конкретния договор за управление данни, документи и уведомления, които следва да бъдат предоставяни периодично или при настъпване на конкретно обстоятелство на съответното лице, регулаторен орган или институция от името на лицето/колективната инвестиционна схема, чиято дейност или портфейл УД управлява;

6. воденето и съхраняването на входящата и изходяща кореспонденция на УД;

7. поддържане на актуално поименно длъжностно разписание на служителите и установяване и спазване на изискванията за заемане на всяка от длъжностите, гарантиращи наличието на умения, знания и опит, необходими за професионалното изпълнение на съответните функции;

8. предприемане на всички необходими мерки по постъпили жалби от акционери или притежатели на дялове на управляваните КИС, предоставяне на изпълнителните директори на подготвените отговори, включително уведомяването им по въпросите, чието разрешаване е извън правомощия на УД или изисква съдействието на друга институция;

9. предприемане на всички необходими мерки по постъпили искания и възражения на лицата, чиято дейност или портфейл дружеството управлява;

10. водене и съхраняване на отделен дневник за всяко лице, чийто портфейл дружеството управлява, съдържащ предвидените в Регламент 1287/2006/ЕК данни, в който се отразява ежедневно актуална информация за управлявания портфейл;

11. водене и съхраняване на отделен дневник за постъпилите жалби;

12. обработка информацията и документацията и води записи на електронен носител за изискваните от нормативната уредба и правилата на УД дневници, регистри и списъци;

13. събира и съхранява информация за притежаваните финансови инструменти от членовете на Съвета на директорите на дружеството, от инвестиционния консултант, от лицата, които работят по договор за УД и от свързаните с тях лица, включително за всяко последващо придобиване или разпореждане с финансови инструменти по начин, който изключва подмяна или заличаване на данните;

14. обновяване и актуализиране на информацията на сайта на УД, след съгласуване с Изпълнителния директор.

(3) Лицата, които изпълняват горните функции следва да имат подходяща квалификация и опит, които да съответстват на изпълняваните от тях дейности.

(4) Сектор “Счетоводство” има следните функции:

1. водене на текущо счетоводство на УД, с отразяване последователно на всички промени във финансовите позиции на дружеството и отчитане състоянието на активите и пасивите, приходите и разходите;

2. водене на текущо счетоводство и поддържане и съхраняване отчетността на управляваните от УД колективни инвестиционни схеми;

3. (изм с Решение СД от 10.02.2017 г.) прилагане на счетоводни политики и процедури, приети, прилагани и поддържани в съответствие с Международните счетоводни стандарти, съгласно § 1, т. 8 от ДР от Закона за счетоводството (ЗСч.);

4. съставяне на финансовите отчети на УД и на КИС и осигуряване на тяхната заверка от регистриран одитор, във връзка с изискванията на счетоводното законодателство.

5. организиране и извършване на всички касови и безкасови плащания за сметка на УД и управляваните от него портфейли, включително на КИС;

6. идентифициране на физически и юридически лица, за които възниква съмнение за изпирането на пари, включително събирането и съхраняването на информацията и документите в съответствие с изискванията на Закона за мерките срещу изпирането на пари и Закона за мерките срещу финансирането на тероризма.

7. контролиране на финансовото състояние на УД и на КИС и извършване на периодични проверки на счетоводните отчети по основни финансови пера, контролиране на отделянето на имуществото на УД от това на управляваните КИС;

8. следене за спазване на изискванията за капиталовата адекватност и ликвидност на УД, и на лицата/КИС, чиито дейност или портфейл УД управлява;

9. предоставяне на КФН на всички отчети, справки и информации, свързани с воденото счетоводство на УД и управляваните от него портфейли, включително на КИС съгласно изискванията на нормативната уредба.

(5) Счетоводните дейности се осъществяват от служители с професионална квалификация на счетоводители, отговарящи на нормативните изисквания.

III. Д. ОТДЕЛ “КОНТРОЛ И УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА”

Чл. 14. (1) Отдел “Контрол и управление на риска” функционира независимо от останалите отдели и звена и се отчита пряко пред СД.

(2) Основните функции на отдела включват:

1. разработване и внедряване на системата за управление на риска на база на Правилата за управление на риска на УД и на всяка КИС;

2. извършване на първоначална и текуща проверка на методите за оценка на риска и предложения за тяхната корекция;

3. събиране, изготвяне и анализиране на ежедневната информация с цел оценка на риска на всяка позиция и на портфейла като цяло и предприемане на мерки за ограничаване на рисковите експозиции;

4. контрол на входящите данни, необходими за оценка на риска, съгласно приложим метод за достоверност и достатъчност;

5. участие в ежедневните процеси по планиране, наблюдение, управление и контрол на рисковете;

6. контрол на спазването на установените лимити и сигнализиране на Съвета на директорите при достигане на утвърдените лимити или надвишаването им;

7. гарантиране на съответствието с одобрената вътрешна система за ограничаване на риска на КИС, включително с нормативно определените лимити за стойността на общата рискова експозиция и риска на насрещната страна по чл. 46 – 48 от Наредба 44;

8. проверка и оценка на адекватността и ефективността на приетите от УД мерки, политики и процедури за установяване на всеки риск от неспазване на законовите задължения, както и свързаните с това последици;

9. следене за своевременно разкриване и предотвратяване на рисковете от използване на вътрешна информация и търговията на база вътрешна информация включително чрез поддържане на списък с вътрешните лица;

10. следене за избягване на конфликти на интереси между УД и лицата, чиято дейност или портфейл дружеството управлява, както и между самите тях, а при наличието на такива - предприемане на мерки за справедливото им третиране и разкриване на информация;

11. осъществяване на контрол за изпълнение от членовете на Съвета на директорите и лицата, работещи по договор за УД на всички изисквания на законодателството, както и на правилата на УД и управляваните от него КИС и на поетите задължения към лицата, чиято дейност или портфейл дружеството управлява, съгласно сключените с тях договори;

12. подпомага лицата, отговорни за извършването от дружеството услуги и дейности, с цел гарантиране на осъществяването им в съответствие с изискванията на закона.

(2) Когато УД управлява индивидуален портфейл, отделът следи за спазването на изискванията на раздел II от Наредба 38, като функциите на служител от звеното за вътрешен контрол се изпълняват от служител от отдела.

(3) Ръководителят и служителите в отдел “Контрол и управление на риска” не могат да бъдат лица, които участват във вземането на инвестиционни решения на които е възложено оперативното управление на дружеството или които участват в извършването на дейности или отделни действия, спрямо които осъществяват контрол.

(4) Служителите в отдела следва да имат подходяща квалификация и професионален опит, които да съответстват на изпълняваните от тях дейности и функции да отговарят на нормативните изисквания.

(5) Ръководителят на Отдел “Контрол и управление на риска” се назначава от Изпълнителния директор на УД и се освобождава от длъжност при системно нарушаване на нормативната уредба и вътрешните правила, както и на основания, предвидени в сключения трудов договор.

(6) Ръководителят на Отдел “Контрол и управление на риска” изготвя най-малко два пъти годишно доклад за дейността на отдела, в който посочва констатираните непълноти и несъответствия в правилата и процедурите свързани с установяването и управлението на рисковете при осъществяване на дейността на УД, както и предприетите мерки за отстраняването им. Докладите по предходното изречение включват и оценка на спазването на нормативните изисквания и вътрешните правила

процедури, свързани с установяването и управлението на рисковете, като конкретно се посочва дали са били предприети подходящи коригиращи мерки, в случай на констатирани пропуски.

III. Е. ЗВЕНО ЗА ВЪТРЕШЕН ОДИТ

Чл. 15. (1) УД може, с оглед естеството, мащаба и сложността на неговата дейност, както и вида и обхвата на предоставяните дейности по управление на КИС, да създаде и поддържа звено за вътрешен одит, което функционира отделно и независимо от другите звена и дейности.

(2) Звеното за вътрешен одит отговаря за:

1. приемане, прилагане и актуализиране на план за одитни проверки с цел проверка на адекватността и ефективността на системите на управляващото дружество, на механизмите за вътрешен контрол и всички други споразумения и политики;

2. издаване на препоръки въз основа на резултатите от дейността по т. 1;

3. проверка на спазването на препоръките по т. 2;

4. най-малко веднъж годишно изготвя и предоставя писмени доклади за дейността на отдела на СД на УД.

(3) При създаването на звено за Вътрешен одит, СД на УД приема правила на работата на звеното.

IV. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ МЕЖДУ ОТДЕЛИТЕ В ДРУЖЕСТВОТО

Чл. 16. (1) За целите на точното изпълнение на задълженията и функциите на всеки отдел, информацията, която се обменя между отделите и има отношение към обслужването на клиентите на УД, следва да бъде съхранявана на електронен носител. Такъв може да бъде и изпратен/получен e-mail.

(2) Служителите на УД се стремят да си обменят информация, която не се съхранява на достъпно за всички място, чрез e-mail, за да минимизират максимално риска от неправилно интерпретиране на предоставяната/получаваната информация.

(3) Периодично информацията, която се съдържа в електронната поща на всеки служител на УД, се архивира и архивиранията копия се съхраняват на електронен носител за срок от минимум 5 години.

(4) Информацията, получена от служителите на УД при изпълнение на задълженията им и свързана с клиенти на УД или със самото УД или свързани с него лица, се счита за конфиденциална и не може да бъде разпространявана от съответните служители включително и когато те са престанали да извършват дейност за УД. Това задължение може да бъде нарушено само в случай на изрично нареждане от държавен орган, съобразено с действащото законодателство.

(5) Информацията, която служителите обменят помежду си, следва да бъде свързана със задълженията им в УД, като служителите не могат да обменят информация и да коментират факти, свързани с клиентите на УД, които не са от непосредствено значение за изпълнението на задълженията им в УД.

(6) Получената от УД информация за клиенти може да бъде използвана само при спазване на Закона за защита на личните данни.

V. ВОДЕНЕ НА ОТЧЕТНОСТ И СЪХРАНЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 17. (1) УД поддържа документация и води архив за своята стопанска дейност и вътрешна организация.

(2) УД води ежедневно отчетност на хартиен и/или на магнитен (електронен) носител по начин, който изключва заличаване или подмяна на данни.

(3) УД поддържа отделна отчетност за всяко лице/колективна инвестиционна схема, чиято дейност или портфейл управлява.

(4) УД води дневници, регистри и записи за дейността по управление на портфейлите на КИС и другите лица, чийто портфейл управлява, съгласно нормативната уредба и вътрешните си правила и процедури.

(5) В продължение на 5 години, УД е длъжно да съхранява цялата документация и информация, свързана с дейността му.

(6) Цялата документация и информация по ал. 5, включително тази на магнитен носител, се съхранява по начин, който да осигурява възможност за проверка и е удобен за обработване и актуализиране. Поради опасност от загубване по технически причини, тя се съхранява и на втори носител.

VI. ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ПО ОТНОШЕНИЕ НА УПРАВЛЕНИЕ НА ПОРТФЕЙЛИ НА КЛИЕНТИ

Чл. 18. (1) *(изм с Решение СД от 30.06.2016 г.)*. Управляващото дружество може да сключва договори по чл. 86, ал. 2 от ЗКИСДПКИ с клиенти, които са приемлива насрещна страна, професионални инвеститори или непрофесионални инвеститори по смисъла на ЗПФИ..

(2) УД е длъжно да изиска от потенциалния клиент информация за неговите финансови възможности, инвестиционни цели, знания, опит и готовност да рискува и при преговорите за сключване на договора да се ръководи от получената информация.

(3) УД уведомява всички свои потенциални клиенти за условията и критериите, по които ги определя като професионални или непрофесионални. Клиентите се уведомяват на траен носител и за правото им да поискат да бъдат определени по различен начин и за ограниченията на тяхната защита при определянето им по друг начин.

(4) УД по собствена инициатива или по искане на потенциалния клиент може да определи като непрофесионален клиент, който в други случаи би бил определен като професионален или институционален инвеститор.

Чл. 19. (1) Управляващото дружество предоставя за сметка на клиент услугите по чл. 86, ал.2 ЗДКИСДПКИ въз основа на писмен договор с клиента.

(2) Договорите по ал. 1 може да се сключват при Общи условия, като съдържанието им трябва да съответства на изискванията на нормативната уредба.

(4) (изм с Решение СД от 10.02.2017 г.) За реда и начините на сключване на договорите по ал. 1 се прилагат съответно разпоредбите на Наредба № 38 за изискванията към дейността на инвестиционните посредници.

(5) Управляващото дружество включва в общите си условия или в договора с клиента, когато не прилага общи условия, информация за начините за разумно и справедливо уреждане на споровете.

(6) Единствено Съветът на директорите има правомощията да одобрява и да води преговори по условията на договора с потенциални клиенти на УД по отношение на управлението на портфейли на институционални инвеститори. За тези договори не се прилагат Общи условия.

Чл. 20. (1) Договорът по чл. 18, ал. 2 съдържа най-малко следната информация:

1. наименованието и адреса на УД, както и телефон и/или друга информация контакт с него;
2. езиците, на които клиентът може да комуникира и да води кореспонденция с УД и да получава документи и друга информация от него;
3. начините на комуникация, които се използват между УД и неговите клиенти, включително, когато е приложимо, начините за изпращане и приемане на нареждания;
4. изрично посочване, че УД е лицензирано, както и посочване на наименованието и адреса на органа, който е издал лиценза;
5. кратко описание на мерките, които УД предприема, за да гарантира финансовите инструменти или пари на клиенти, ако УД държи такива за клиента, включително кратко описание на системите за компенсиране на инвеститорите или гарантиране на влоговете, в които УД участва във връзка с дейността му в държава членка;
6. обобщено описание на политиката за третиране на конфликти на интереси;
7. описание на финансовите инструменти, в които може да се инвестира и рисковете, свързани с тях;
8. посочване на рисковете, свързани с конкретния вид финансов инструмент, включително обяснение на ливъриджа и неговите последици и рискът да се изгуби цялата направена инвестиция;
9. посочване на променливостта на цената на финансовите инструменти и всички пазарни ограничения, касаещи тези инструменти;
10. посочване на обстоятелството, че инвеститорът може да поеме финансови и други допълнителни задължения, като резултат от сделки с финансови инструменти, включително непредвидени задължения, допълнителни към разходите за придобиване на инструментите;
11. всички маржин изисквания или подобни задължения, приложими към инструментите от този вид;
12. информация относно метода и периодичността на оценка на финансовите инструменти в клиентския портфейл;
13. вида, периодичността и срока за предоставяне на отчетите и потвържденията до клиента във връзка с извършваните инвестиционни услуги и дейности;
14. видовете разходи за клиента и техния размер;
15. начина на съхраняване на парите и/или финансовите инструменти на клиентите;

16. начина за прекратяване на договора и начина на прехвърляне на финансовите инструменти и/или парични средства на клиента;

17. при прекратяване на договора - сроковете и начина за предаване на документацията и информацията във връзка с него на клиента.

(2) Информацията по ал. 1 може да се съдържа в Общите условия, ако договорът е сключен при Общи условия.

Чл. 21. (1) УД поддържа отчетност и води сметки за държаните клиентски активи по начин, който му позволява във всеки момент незабавно да разграничи държаните за един клиент активи от активите на управляваните от него КИС, на останалите клиенти на УД и от собствените си активи.

(2) Отчетността и сметките по ал. 1 се поддържат по начин, който осигурява тяхната точност и съответствието им с държаните за клиентите финансови инструменти и парични средства.

(3) УД, когато открива сметка за финансови инструменти на свой клиент при трето лице, полага дължимата грижа за интересите на клиента при определяне на това лице и възлагането на същото да съхранява финансовите инструменти на клиента, както и периодично, но най-малко веднъж годишно, преразглежда със същата грижа избора на това лице и условията, при които то съхранява финансовите инструменти на клиента.

(4) УД предприема необходимите действия, за да осигури, че съхраняването на финансови инструменти на негови клиенти при трето лице се извършва по начин, който гарантира идентифициране на клиентските финансови инструменти отделно от финансовите инструменти на УД и на третото лице, чрез воденето на отделни сметки от това трето лице или чрез прилагането на други мерки, осигуряващи същото ниво на защита.

(5) УД предприема необходимите действия, за да осигури, че депозираните парични средства на клиенти се водят по индивидуални сметки или сметка на клиентите, отделно от паричните средства на УД. В договора, сключен между УД и съответната търговска банка, изрично се посочва, че в откритата сметка се съхраняват клиентски парични средства и че тези средства не подлежат на запориране за задължения на УД.

Чл. 22. (1) УД предоставя на клиентите си по чл. 86, ал. 2 от ЗКИСДПКИ на траен носител периодичен отчет относно извършените за сметка на клиента дейности, свързани с управлението на портфейл, освен ако такъв се предоставя на клиента от трето лице.

(2) Отчетът се изготвя в сроковете, записани в договора, но не по-малко от веднъж годишно със следното минимално съдържание:

1. данни за финансовите инструменти или пари, държани от УД за сметка на клиента към края на отчетния период;

2. размера, до който клиентските финансови инструменти или пари са били предмет на сделка за финансиране на ценни книжа;

3. размера на получените дивиденди или други плащания на клиента поради участието му в сделка за финансиране на ценни книжа, както и основата, на която са определени;

4. заплатените от клиента такси и комисиони за съхранение, включително и заплатените на УД.

(3) Отчетите за непрофесионални клиенти се изготвят със съдържанието и периодичността съгласно чл. 46 от Наредба № 38 на Комисия за финансов надзор.

Чл. 23. (1) За дейността си по управление на портфейли управляващото дружество е длъжно да води отделен дневник за всяко лице, който съдържа най-малко съответната информация по чл. 7 и 8 от Регламент 1287/2006/ЕК;

(2) Вписванията по ал. 1 се извършват незабавно след възникване на подлежащо на вписване обстоятелство.

(3) В края на всеки работен ден УД съхранява данните по ал. 1 на електронен (магнитен) носител, подписани с електронен подпис от лицето, въвело данните.

VII. ПРОЦЕДУРА ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЖАЛБИ ПОДАДЕНИ ОТ ИНВЕСТИТОРИ И НА ИСКАНИЯТА И ВЪЗРАЖЕНИЯТА НА ЛИЦАТА, ЧИЯТО ДЕЙНОСТ ИЛИ ПОРТФЕЙЛ УД УПРАВЛЯВА

Чл. 24. (изм и доп. с Решение СД от 10.02.2017 г.) (1) (нова, Решение СД от 10.02.2017 г.) Управляващото дружество създава и поддържа организация за обработка на жалби, която осигурява справедливо разглеждане на всеки случай и гарантира идентифицирането и избягването на конфликта на интереси. Жалбите се подават по адрес на управляващото дружество в писмен вид или чрез други канали за комуникация, установени в конкретния договор с инвеститора/лицата, чиито портфейл се управлява.

(2) *(предишна ал. 1)* Отдел “Счетоводство и административно обслужване”, сектор “Сделки и отчетност” завежда в специален дневник постъпилите жалби на инвеститори и притежатели на дялове от управлявани договорни фондове, който съдържа данни за наименование (име на физическото лице) на жалбоподателя и уникален номер, седалище и адрес на управление (адрес на физическото лице), дата на постъпване и номер на жалбата, информация за съхраняваните първични документи и друга допълнителна информация, дата на разглеждане на жалбата, кратко описание на предприетите мерки, включително дата на изпращане на отговора, данни за лицето извършило вписванията в дневника.

(3) *(предишна ал. 2)* Сектор “Сделки и отчетност” съхранява постъпилите искания, жалби, възражения на притежателите на дялове и на лицата, чието дейност или портфейл УД управлява, както и последващата кореспонденция с тях.

(4) *(нова, Решение СД от 10.02.2017 г.)* При обработването на постъпила жалба сектор „Сделки и отчетност“ събира и проучва всички относими доказателства и информация по отношение на случая. Кореспонденцията с жалбоподателя се води на ясен и разбираем за него език.

(5) *(предишна ал. 3, изм. и доп. с Решение СД от 10.02.2017 г.)* Писменият отговор, съответно предложение за предприемане на конкретни мерки по постъпили жалби, се предоставя от сектор “Сделки и отчетност” на изпълнителния директор в срок до 3 работни дни след постъпване на жалбата. Отговорът трябва да съдържа мотиви за позицията на управляващото дружество по отношение на жалбата и информация за възможността за подаване на жалби пред КФН и други държавни органи, както и формите за извънсъдебно разглеждане на спорове, които са на разположение на инвеститора в Република България.

(6) *(предишна ал. 4)* Решение по постъпили искания, жалби и възражения на притежателите на дялове и на лицата, чието дейност или портфейл УД управлява, се взема от изпълнителния директор или от Съвета на директорите в съответствие с разпределението на функциите им, съгласно Устава и Правилника за работа на Съвета на директорите на УД.

(7) *(предишна ал. 5, изм. и доп. с Решение СД от 10.02.2017 г.)* Писменият отговор се изпраща на жалбоподателя от сектор “Сделки и отчетност” в срок от 3 дни от вземането на решението по постъпилата жалба без излишно забавяне, но не по-късно от 10 работни дни от постъпването на

жалбата. Когато в рамките на срока по изречение първо не може да бъде изпратен отговор, управляващото дружество уведомява жалбоподателя и КФН незабавно за причините за забавянето и посочва срок за приключване на проверката и изготвяне на отговор.

(8) *(предишна ал. б)* Инвеститорите имат право да подават жалби, без да заплащат такса, като безплатно им се предоставя и информация за реда и процедурите за обработка на подадени жалби.

(9) *(нова)* Управляващото дружество анализира постъпилите жалби и предприема мерки за отстраняване на установени слабости в дейността си, констатирани въз основа на жалбите, като най-малко непрекъснато анализира информацията за разглеждането на жалбите с цел установяване и преодоляване на повтарящи се или системни проблеми, както и потенциални правни и оперативни рискове, чрез: 1. анализиране на всеки отделен случай с цел установяване на общи слабости в дейността; 2. преценка дали установените слабости имат влияние и върху други процеси или предлагани продукти, включително тези, във връзка с които не са постъпили жалби.

(10) *(нова)* Преди сключване на договор управляващото дружество задължително предостави по лесно достъпен начин на инвеститорите и клиентите по договори за управление на портфейл информацията по настоящия раздел и интернет страницата, на която тази информация е публикувана, както и възможностите за подаване на жалби пред КФН, пред други държавни органи, заедно с формите за извънсъдебно разглеждане на спорове, които са на разположение на инвеститора в Република България.

(11) *(нова)* Управляващото дружество в срок 10 работни дни от края на всяко тримесечие, в което има постъпила и/или разгледана жалба, предоставят на комисията информация за: 1. датата на получаване и уникалния номер на жалбата; 2. името/наименованието и идентификационния номер на лицето (ЕГН/ЕИК), подало жалбата; 3. името на служителя, отговорен за разглеждането на жалбата; . мерките, предприети във връзка с жалбата; 5. датата, на която е изпратен отговор на жалбата, и способ за изпращането му; 6. броя осъществени контакти във връзка с подадената жалба; 7. кратко съдържание на жалбата, обхващащо най-малко вида услуга, оплакване или искане на жалбоподателя и способ на постъпване; 8. способ за комуникация с жалбоподателя, чрез който може текущо да получава информация за хода на разглеждане на жалбата.

VIII. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ. МЕРКИ ЗА ИЗБЯГВАНЕ НА КОНФЛИКТИ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 25. (1) Конфликт на интереси е ситуация, която възниква във връзка с предоставяне на услуги от УД и може да накърни интереса на клиент.

(2) При определянето на видовете конфликти на интереси, УД взема предвид:

1. интересите на самото УД, включително тези, произтичащи от неговата принадлежност към група или от извършването на услуги и дейности, интересите на клиентите и задължението на УД към колективните инвестиционни схеми, които управлява;

2. интересите на управляваните от дружеството колективни инвестиционни схеми, когато те са повече от една.

(3) С оглед определянето на видовете конфликт на интереси, които възникват в хода на предоставянето на услуги и дейности и чието съществуване може да увреди интересите на КИС, която управлява, УД следи чрез предварително определен минимум от критерии дали то или лице, което работи по договор за него, или лице, пряко или косвено свързано чрез упражняване на контрол върху УД, попада в една от следните ситуации, независимо дали в резултат на предоставянето на услуги по колективно управление на портфейл, или по друг начин:

1. УД или някое от посочените по-горе лица може да реализира печалба или да избегне загуба за сметка на КИС, управлявана от УД;

2. УД или някое от посочените по-горе лица има интерес от резултата от предоставяната на КИС или на друг клиент услуга или дейност или от осъществяваната от името на КИС или друг клиент сделка, който е различен от интереса на съответната схема;

3. УД или някое от посочените по-горе лица имат финансов или друг стимул да предпочетат интереса на друг клиент или група клиенти пред интересите на управляваната от КИС;

4. УД или някое от посочените по-горе лица извършват същите дейности за колективна инвестиционна схема и за друг клиент или клиенти, които не са колективна инвестиционна схема;

5. УД или някое от посочените по-горе лица получава или ще получи от лице, различно от колективната инвестиционна схема, която дружеството управлява, облага във връзка с предоставената на КИС дейност по колективно управление на портфейл под формата на пари, стоки или услуги, различни от стандартната комисиона или такса за такава услуга.

(4) При установяване на видовете конфликти на интереси, които възникват в резултат от предоставянето на услуги и наличието на които може да увреди интереса на клиент, УД отчита, прилагайки минимум от критерии, обстоятелството дали той, лице, което работи по договор за него, или лице, пряко или непряко свързано с него чрез контрол, попада в някоя от следните хипотези в резултат от предоставянето на услуги или по друг начин:

1. има възможност да реализира финансова печалба или да избегне финансова загуба за сметка на клиента;

2. има интерес от резултата от предоставяната услуга на клиента или от осъществяваната сделка за сметка на клиента, който е различен от интереса на клиента от този резултат;

3. има финансов или друг стимул да предпочете интереса на клиент или група от клиенти пред интереса на друг клиент;

4. осъществява същата дейност като клиента;

5. получава или ще получи от лице, различно от клиента, облаги във връзка с услуга, предоставена на клиента, под формата на парични средства, стоки или услуги в нарушение на действащото законодателство или различни от стандартното възнаграждение или комисиона за тази услуга.

(5) Конфликти на интереси могат да възникнат когато:

1. УД или лице, което работи за УД, включително член на СД е придобило или може да придобие, или извършва сделки за собствена сметка с финансови инструменти, чието закупуване препоръчва на клиентите си, ако от покупката на клиента УД, съответно лицето (напр. лицето ще продаде на клиента финансови инструменти от своя портфейл на изгодна цена или впоследствие ще закупи финансовите инструменти от клиента);

2. е предвидено специално възнаграждение за УД или за лице по т. 1, ако препоръчва на клиенти сделки с определени финансови инструменти и те се осъществят (напр. от емитента на финансовите инструменти или от техен притежател);

3. УД съветва свой клиент да закупи (продаде) определени финансови инструменти, които друг негов клиент желае да продаде (закупи);

4. УД съветва свой клиент да закупи (продаде на определено от УД лице) финансови инструменти с цел УД или негов клиент да окаже влияние при упражняване на правото на глас по ценните книжа/финансови инструменти.

(6) Изброяването по ал. 4 по-горе е примерно и неизчерпателно и има за цел да илюстрира понятието ”конфликти на интереси”, както и да информира служителите на УД за някои ситуации, които следва да бъдат избягвани.

Чл. 26. (1) С оглед избягването на конфликтите на интереси, служителите на УД и членовете на СД на УД са длъжни да спазват следните основни принципи:

1. безконфликтност – УД съответно служителя на УД, не трябва да се поставя в позиция, при която неговите интереси ще се сблъскат с интересите на клиента, а ако това се случи, винаги следва да се отдава предимство на интереса на клиента;

2. равно третиране и лоялност към клиентите – УД трябва винаги да действа в интерес на своя клиент по най-добрия за него начин. Той не трябва да се поставя в позиция, при която интересът на един негов клиент ще влезе в конфликт със задължението му към друг негов клиент. УД трябва да използва в полза на клиента си всичките си познания и опит, включително всяка информация, която е получил и е във връзка с услугата, която УД доставя на клиента.

3. конфиденциалност - УД не трябва да използва в своя полза или в полза на друго лице, вкл. друг клиент, поверителната информация, която е получил, действайки от името на свой клиент.

(2) Способите, чрез които се избягва пораждаването на конфликт на интереси, или когато конфликт е възникнал - чрез които се осъществява справедливо и равно третиране на всички клиенти на УД са:

1. пълно и предварително разкриване на потенциални и конкретни конфликти на интереси, ако с това няма да се наруши съществуващо задължение за спазване на поверителност или да се застрашат интересите на друг клиент;

2. спазване на принципа на “китайската стена” - разделение на функциите между отделните служители и отдели;

3. отказ от действие при възникване на конфликт на интереси, в случаите, когато не могат да бъдат спазени принципите по ал. 1, освен ако клиентът е дал изрично съгласие за сключване на сделката.

4. премахване на всякаква пряка връзка между възнаградението на лица, които работят по договор за УД, участващи в извършването на дадена дейност, и възнаградението на други лица, които работят по договор за УД, участващи в извършването на друга дейност, или приходите, създадени от тях, когато може да се породят конфликти на интереси във връзка с тези дейности;

5. контрол на обмена на информация между лицата, които работят по договор за УД, участващи в дейности по колективно управление на портфейл, свързани с риск от конфликт на интереси, когато такъв обмен на информация може да увреди интересите на един или повече клиенти;

6. предотвратяване или ограничаване на възможността за упражняване на неуместно влияние върху начина, по който лице, което работи по договор за УД, извършва дейности по управление на колективния портфейл;

7. предотвратяване на едновременно или последователно участието на лице, което работи по договор за УД в отделни дейности по управление на колективния портфейл, когато такова участие може да попречи на управлението на конфликтите на интереси.

(3) В случаите, когато УД изготвя или организира изготвянето на инвестиционни изследвания, предназначени за разпространение или е вероятно впоследствие да бъдат разпространени публично или сред клиентите на УД, на отговорност на УД или на отговорност на член на групата, към която той принадлежи, той прилага всички мерки, предвидени в чл. 75, ал. 3 от Наредба 38, за третиране на конфликти на интереси по отношение на финансовия анализатор, участващ в изготвянето на изследването, и на други работещи по договор за УД лица, чиито отговорности или бизнес интереси могат да влязат в конфликт с интересите на лицата, на които се предоставя инвестиционното изследване.

(4) Когато служители на УД извършват дейности, включващи конфликт на интереси, те могат да обменят информация за дейността, която извършват с други служители на УД само доколкото не застрашават интересите на клиент и при спазване на вътрешните правила на УД и нормативната база.

(5) Когато служител на УД установи, че е възникнал или има възможност да възникне конфликт на интереси между клиент на УД, съответният служител е длъжен незабавно да съобщи за това на отдел „Контрол и управление на риска“.

(6) Служителите на УД действат независимо, лоялно и в най-добрия интерес на клиента. Когато върху тях е оказвано неподходящо въздействие относно начина, по който осъществяват дадена дейност за клиент, те следва веднага да уведомят отдел „Контрол и управление на риска“ на УД.

(7) Служителите на УД разкриват участията си в дружества като акционери или в техните управителни органи с цел установяване на възможни конфликти на интереси. Всеки служител е длъжен да актуализира информацията, когато има промени в нея.

(8) Преди извършването на дейност за сметка на клиент, във връзка с която е налице конфликт на интереси, УД предоставя на клиента на траен носител информация относно конфликта на интереси, която е достатъчна в съответствие с характеристиките на клиента, същият да вземе информирано решение относно услугата, във връзка с която възниква конфликт на интереси.

(9) Отдел „Контрол и управление на риска“ поддържа и редовно актуализира регистър на видовете дейности по колективно управление на портфейл, извършвани от УД или от негово име, при които:

1. е възникнал конфликт на интереси, пораждащ значителен риск от увреждане на интересите на една или повече колективни инвестиционни схеми, които дружеството управлява, или други клиенти или,

2. в случай на упражняване на дейността по колективно управление на портфейл може да възникне конфликт на интереси, пораждащ значителен риск от увреждане на интересите на една или повече колективни инвестиционни схеми, които дружеството управлява, или други клиенти.

IX. ПОЛИТИКА ЗА НАЙ-ДОБРО ИЗПЪЛНЕНИЕ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА РЕШЕНИЯ ЗА СДЕЛКИ С АКТИВИ НА ФОНДОВЕТЕ ПРИ УПРАВЛЕНИЕ НА ПОРТФЕЙЛА ИМ

Фактори, определящи избора на трето лице, на което да бъде възложено изпълнението на поръчки за сметка на Фондовете

Чл. 27. (1) При управление на дейността на всеки управляван от Дружеството Фонд, УД взема решенията относно управление на портфейла му от финансови инструменти.

(2) Управлението на портфейла на Фонд се осъществява посредством приемане на решения относно инвестициите на съответния Фонд във финансови инструменти, в съответствие с приетите за

тази КИС инвестиционна стратегия, инвестиционните цели, обуславящи неговия рисков профил, така както са упоменати в Правилата и Проспекта на съответния Фонд.

(3) Приетите инвестиционни решения се изпълняват пряко от УД (напр. в случай на записване на ценни книжа при първично публично предлагане, вкл. записване на дялове на други колективни инвестиционни схеми, или пряко сключване на сделки с финансови инструменти между страните извън регулиран пазар, вкл. пряко сключване на сделки с държавни ценни книжа или подобни инструменти, които не са приети за търговия на регулиран пазар), а когато това не е възможно поради нормативни ограничения, или поради други пречки от организационен или технически характер (вкл. липса на съответния лиценз съгласно приложимото законодателство, липса на членство на регулиран пазар, многостранна система за търговия или друго място за изпълнение на поръчки за сделки със съответния вид финансови инструменти, липса на членство или достъп до организации, осигуряващи клиринг и сетълмент по сключени сделки с финансови инструменти, липса на специфично технологично оборудване, софтуер и др.под.), както и в други случаи по преценка на съответния компетентен орган на Дружеството – посредством възлагане на изпълнението им на избран от УД инвестиционен посредник.

Постигане на най-добър резултат

Чл. 28. (1) Дружеството действа в най-добър интерес на всеки управляван от него Фонд при изпълнение на решения за сделки за сметка на всеки Фонд.

(2) В изпълнение на това свое задължение УД предприема всички разумни действия за получаване на възможно най-добрия резултат за всеки от Фондовете, като взема предвид следните фактори:

1. цената, на която ще бъде сключена сделката с активи от портфейла на съответния Фонд;
2. разходите за осъществяване на сделката за сметка на всеки от Фондовете;
3. срокът за изпълнение на сделката;
4. вероятността за изпълнение на сделката и сетълмента по нея;
5. обемът, естеството и видът на поръчката;
6. всяко друго обстоятелство, свързано с изпълнението на поръчката за сметка на съответния Фонд.

(3) Като цяло цената, на която може да бъде сключена сделка с активи от портфейла на съответния Фонд и свързаните с осъществяването на сделката разходи, ще бъдат факторите с най-голяма значимост с оглед на постигане от УД на най-добрия резултат за всеки от Фондовете, но в определени случаи (когато допълнителни обстоятелства го налагат, като не само, но и в случаите, в които е необходимо в кратки срокове да бъде ликвидирана дадена инвестиция, направена за сметка на някой от Фондовете), Дружеството ще отчита като най-важен фактор - самостоятелно или в комбинация с цената, която може да бъде постигната, и разходите по осъществяване на сделката, и срока за който може да бъде изпълнена сделката, както и относителната вероятност сделката да бъде изпълнена в този срок.

(4) Дружеството ще се стреми към постигане на най-доброто изпълнение при управлението на портфейлите на Фондовете, прилагайки посоченото в тази Политика, но това не означава, че най-добрият резултат ще бъде постигнат при всякакви обстоятелства - при всеки отделен случай има фактори, които могат да доведат до различни резултати при отделните сделки.

(5) В дадени случаи тази Политика няма да се прилага, като например при големи пазарни сътресения и/или при вътрешни или външни системни аварии, когато възможността да се изпълни поръчката навреме (или изобщо) може да се окаже първостепенен фактор. В случай на повреди в системата е възможно УД и/или овластените инвестиционни посредници да нямат достъп до което и да е място за изпълнение.

Критерии

Чл. 29. С цел да бъдат отчетени факторите, посочени в чл. 28, при изпълнение на решения за сделки за сметка на всеки Фонд, Дружеството прилага следните критерии:

1. целите, инвестиционната политика и специфичните рискове за съответния Фонд, съгласно Правилата и Проспекта му;
2. характеристиките на поръчката;
3. характеристиките на финансовите инструменти, предмет на поръчката;
4. характеристиките на местата за изпълнение, на които може да бъде изпълнена поръчката.

Фактори, определящи избора на финансови инструменти

Чл. 30. При вземане на инвестиционни решения по отношение на управление на портфейла на всеки от Фондовете, Дружеството избира категории финансови инструменти, които в най-голяма степен съответстват на целите, инвестиционната стратегия и политика на съответния Фонд, както и на неговия рисков профил, така както са посочени в неговите Правила и Проспект.

В тази връзка изборът на конкретен финансов инструмент, в който да бъдат инвестирани активи на съответен Фонд, включително с оглед на конкретен отрасъл, в който оперира емитента на финансовия инструмент, географското представяне на неговата дейност, избора на определен емитент и мястото, на което се търгува финансовия инструмент, ще бъде подчинен преди всичко на инвестиционните цели и стратегия, предвидени в Правилата и Проспекта на съответния Фонд, както и ще зависи от инвестиционните ограничения, които са предвидени за дейността на конкретния Фонд, а на следващо място ще отразява възможностите и сроковете за изпълнение на сделката и сетълмента по нея, цената и разходите за изпълнението и всякакви други обстоятелства, които могат да са от значение за изпълнението на конкретната поръчка и ефекта от нея за портфейла на съответния Фонд.

Видове финансови инструменти

Чл. 31. Дружеството ще избира видовете финансови инструменти, в които ще инвестира активи на всеки от Фондовете, при спазване на изискванията на чл. 38 от ЗДКИСДПКИ, както и на разпоредбите на Наредба 44 и другите актове по прилагането на закона. Освен от предвиденото в нормативните актове, УД ще се ръководи и от посоченото в Правилата и Проспекта на съответния Фонд по отношение на инвестиционните цели, стратегия и политика на конкретния Фонд.

Фактори, определящи избора на мястото на изпълнение

Чл. 32. С оглед на постигане на най-добър резултат при управление на портфейлите на Фондовете, УД ще взема предвид и ще следи дали овластените инвестиционни посредници вземат предвид (доколкото

е относимо и подходящо), следните фактори при избор на мястото за изпълнение на конкретната поръчка:

1. цената, която може да бъде постигната на определеното място за изпълнение и ликвидността на конкретния финансов инструмент на това място за изпълнение;
2. разходите, свързани със сделката (т.е. възнагражденията и таксите за изпълнение на поръчката на дадено място, вкл. и тези за клиринг и сетълмент), които ще бъдат за сметка на съответния Фонд;
3. вероятността поръчката да бъде изпълнена и сетълментът по нея да приключи;
4. бързината на изпълнение на поръчката на дадено място за изпълнение;
5. условията за клиринг и сетълмент;
6. способността на мястото за изпълнение да предлага изпълнение на множество видове поръчки;
7. всякакви други съображения, които имат отношение към изпълнението на поръчка за сделка за сметка на конкретен Фонд.

(2) Относителната значимост на тези фактори за избор на място за изпълнение варира в зависимост от вида на различните финансови инструменти и инвестиционни стратегии на конкретния Фонд, като най-определящи са цената и разходите по сделката.

(3) В случай, че е налице само едно място, където поръчката може да бъде изпълнена, счита се, че е постигнат най-добър резултат при изпълнението ѝ на това място. В този случай от значение ще бъде основно времето на изпълнение. Поради тази причина, няма да е възможно сравняване на цените на различни места на изпълнение като фактор при определяне на най-добрия резултат. Например, това е възможно да се случи при сделки с акции, които са приети за търговия или се търгуват само на един регулиран пазар.

Места на изпълнение

Чл. 33. (1) Местата на изпълнение са регулирани пазари, многостранни системи за търговия (МСТ, която действа като борса), систематични участници или маркет мейкъри или друг доставчици на ликвидност, в рамките на Европейския съюз („ЕС“) и другите държави – страни от Европейското икономическо пространство, или лица, които изпълняват сходни на изброените функции в трета държава, при условие, че съответния Фонд може да придобива финансови инструменти, допуснати до или търгувани на съответния регулиран пазар или друго място за търговия съгласно своите Правила.

(2) Местата за изпълнение, на които Дружеството най-вече ще разчита и на които обичайно ще се изпълняват поръчки за сметка на всеки от Фондовете, са:

1. За акции, облигации, други прехвърляеми ценни книжа и инструменти на паричния пазар:

1.1. които се търгуват на регулиран пазар или друго място за търговия:

1.1.1. на регулиран пазар по чл. 73 от ЗПФИ в Република България или в друга държава членка;

1.1.2. на регулиран пазар, различен от този по чл. 73 от ЗПФИ, в Република България или в друга държава членка, функциониращ редовно, признат и публично достъпен;

1.1.3. на официален пазар на фондова борса или на друг регулиран пазар в трета държава, функциониращ редовно, признат и публично достъпен, който е включен в списък, одобрен от заместник-председателя на КФН, ръководещ управление „Надзор на инвестиционната дейност”, или е предвиден в Правилата на съответния Фонд;

1.1.4. на МСТ или

1.1.5. с брокер, действащ като систематичен участник;

1.2. които не се търгуват на регулиран пазар или друго място за търговия - с подходящ продавач/купувач.

2. За дялове на предприятия за колективно инвестиране: съгласно реда, предвиден в проспекта, който е записване/обратно изкупуване чрез управляващото дружество на обявената цена (която се основава на нетната стойност на активите) или покупка/продажба на регулирания пазар, на който акциите/дяловете са приети за търговия, а за акции на инвестиционни дружества от затворен тип: по общия ред, предвиден за акции.

Фактори, определящи избора на трето лице, на което да бъде възложено изпълнението на поръчки за сметка на Фондовете

Чл. 34. (1) УД действа в най-добър интерес на управляваните от него Фондове когато възлага на други лица (инвестиционни посредници) изпълнението на поръчките за сделки с финансови инструменти за сметка на всеки от Фондовете.

(2) При спазването на посоченото по-горе изискване УД избира един или повече инвестиционни посредници, до които да подава нареждания за сделки с финансови инструменти за сметка на всеки Фонд и сключва договор/и с тези инвестиционни посредници за изпълнение на подадените нареждания.

(3) Когато УД прави избор на инвестиционен посредник („ИП“), до който да бъдат подавани нареждания за сделки с финансови инструменти за сметка на Фондовете, УД отчита следните фактори:

1. наличието на лиценз или разрешение за извършване на дейност като инвестиционен посредник в съответствие с приложимото законодателство;

2. наличието на членство на избрания ИП на съответния регулиран пазар или осигурен достъп до съответното друго място за търговия и лиценз/разрешение за извършване на сделки със съответните финансови инструменти;

3. наличието на членство на избрания ИП или осигурен достъп до системи и организации, осигуряващи клиринга и сетълмента на сключените сделки със съответните финансови инструменти на избрания регулиран пазар или друго място за търговия;

4. наличието на добра репутация на избрания ИП;

5. наличието на достатъчен опит, технически, управленски и човешки ресурс на избрания ИП за изпълнение на възложените дейности и в частност, изпълнение на конкретния вид поръчки според характеристиките и сложността им, сделки с конкретния вид финансови инструменти или на конкретния пазар или друго място за търговия;

6. наличие на съответствие на принципите, заложи в политиката за изпълнение на нареждания на избрания ИП с принципите, посочени в тази Политика;

7. размера на възнаграждението, таксите, комисионите и другите разходи, които ще бъдат заплащани на избрания ИП за сметка на Фондовете с оглед на предоставянето от негова страна на услуги по изпълнение на подадените нареждания за сделки с финансови инструменти.

(4) В допълнение, за да бъде постигнато най-добро изпълнение при управлението на портфейла на всеки от Фондовете посредством избор на инвестиционен/и посредник/ци, до който ще бъдат подавани за изпълнение нареждания за сделки с финансови инструменти за сметка на всеки от Фондовете, УД взема предвид и инвестиционните цели, политика и специфични рискове, посочени в Правилата и Проспекта на съответния Фонд, и избира ИП, който разполага с необходимите механизми, включително сключени споразумения, така че да може да осигури изпълнение на поръчки за сделки с финансови инструменти от вид, с обем и на места за изпълнение, които в най-голяма степен отговарят на изискванията и инвестиционните ограничения, посочени в Правилата и Проспекта на конкретния Фонд, при наличие на най-ниски разходи за съответния Фонд и при постигане на най-добра цена за този Фонд, като се отчита вероятността поръчката да бъде изпълнена в най-кратки възможни срокове.

(5) УД ще отчита фактора цена на възлаганата дейност като решаващ при равни други условия, като УД може да избере инвестиционен посредник, който се ползва с по-добра репутация, технически и човешки ресурс за гарантиране точното изпълнение на поръчките за сделки с финансови инструменти за сметка на Фондовете и сетълмента по тях, пред инвестиционен посредник, който предлага единствено по-ниски цени за изпълнение на възложените дейности.

(6) За постигане на най-добрия възможен резултат и след преценка на горепосочените фактори, УД избира инвестиционни посредници, които е най-вероятно да постигнат най-добрия възможен резултат за съответния Фонд, като гарантират точното изпълнение на подадените поръчки при най-добри условия за Фонда, в това число от гледна точка на разходите за сметка на този Фонд. Дружеството ще разчита в по-голяма степен на инвестиционни посредници, които са задължени да спазват изискванията по ЗПФИ и Наредба 38 (или аналогични по приложимото за тях законодателство) за постигане на най-добрия възможен резултат, като УД ще преценява, дали политиката за изпълнение на нареждания на избраните инвестиционни посредници е в съответствие с тази Политика.

(7) Дружеството ще оценява качеството на изпълнението и ще отстранява недостатъците, включително чрез преговори и промени в съществуващите договори с инвестиционните посредници, а ако тези мерки се окажат неефективни – чрез замяна на инвестиционните посредници.

Трети лица, на които се възлага изпълнението на поръчки за сметка на Фондовете

Чл. 35. Третите лица, на които Дружеството може да възлага изпълнението на поръчки за сделки с финансови инструменти за сметка на Фондовете са лица, притежаващи лиценз или разрешение за извършване на дейност като инвестиционен посредник, съгласно приложимото право в съответната държава, даващ/о им право да изпълняват поръчки за сделки с финансови инструменти за сметка на Фондовете от конкретния вид финансови инструменти, в който може да инвестира съответния Фонд съгласно своите Правила и Проспект и разполагащи с достъп до съответния регулиран пазар или друго място за търговия, където ще се осъществяват сделките за сметка на този Фонд.

Х. ПОЛИТИКА ЗА ОБЕДИНЯВАНЕ НА ПОРЪЧКИ И РАЗДЕЛЯНЕ НА РЕЗУЛТАТА ОТ ИЗПЪЛНЕНИТЕ НАРЕЖДЕНИЯ

Общи изисквания

Чл. 36. В случай, че УД реши да обединява поръчки на един Фонд с поръчки на друг Фонд, на друг клиент на Дружеството или с поръчка за сделка с финансови инструменти за собствена сметка на УД, такава обединяване ще се извършва при стриктно спазване на общите ограничения по чл.136, ал. 1 от Наредба 44, а именно:

1. УД ще обединява поръчки само ако е налице малка вероятност обединяването на поръчки да доведе до накърняване на интересите на който и да е от Фондовете или на друг клиент на УД, чиято поръчка ще бъде обект на обединяване;
2. Дружеството ефективно ще прилага политиката за обединение и разделяне на резултата от изпълнените нареждания, посочена по-долу.

Политика при обединяване на поръчки

Чл. 37. (1) Като относителен белег на възможността за обединяване на поръчки и подаването им като агрегирано нареждане, се отчита най-вече възможността за изпълнение (например в рамките на обичайните часове за търговия на „Българска Фондова Борса – София” АД или на друг регулиран пазар на финансови инструменти и в рамките на същия ден, в който е подадена агрегираната поръчка; при обединяването на поръчки за сключване на извън борсови (ОТС) сделки се отчитат стандартните пазарни обеми под които е непрактично да се изпълняват такива сделки).

(2) При преценка от Дружеството, дали две или повече поръчки да бъдат обединени и заявени агрегирано за изпълнение, приоритет има и търсената цена (за да бъде възможно обединяване на поръчки е абсолютно задължително те да бъдат на една и съща цена - например, една и съща лимитирана цена или съответно всички нареждания да са на „пазарна” цена.

(3) Допълнителен критерий може да бъде и по-високата вероятност да бъде изпълнена агрегираната поръчка, базирана на субективната преценка на служителите на УД за движението на съответния пазар в съответния момент, което минимизира риска от евентуални неблагоприятни последици за който и да е от клиентите на Дружеството (вкл. Фондовете и останалите клиенти на УД) от факта на обединяване на поръчките.

Разпределяне при частично изпълнение на обединената поръчка

Чл. 38. (1) При частично изпълнение на обединени поръчки, резултатите от изпълнението се разпределят като се отдава приоритет на времето на поръчките: по-ранните поръчки получават пълно или максималното възможно изпълнение, а по-късните се удовлетворяват частично или не се удовлетворяват. В случай че поръчките са с един и същи час резултатът от изпълнението се разпределя пропорционално на обема на всяка от обединените поръчки.

(2) В случай, че УД е обединило поръчка за сметка на съответен Фонд или на друг клиент на Дружеството с поръчка за сделка с финансови инструменти за собствена сметка на УД, то при частично изпълнение на обединената поръчка Дружеството разпределя резултата от изпълнението приоритетно за сметка на съответния Фонд, респективно на другия клиент на УД, и чак след това остатъкът от изпълнението се разпределя за сметка на Дружеството.

(3) Посоченото в предходната алинея не се прилага, ако УД е в състояние да обоснове разумно пред притежателите на дялове от съответния Фонд, съответно пред другите свои клиенти, че без да обединява поръчките, Дружеството не би могло да ги изпълни при такива изгодни условия или въобще да ги изпълни. В този случай частичното изпълнение на обединените поръчки се разпределя пропорционално на обема на всяка от обединените поръчки при съответно прилагане на правилото, посочено в ал. 2.

ХІ. ПРАВИЛА ЗА ПОДАВАНЕ НА ВЪТРЕШНИ СИГНАЛИ ОТ СЛУЖИТЕЛИТЕ НА УД ЗА НАРУШЕНИЯ ПРИ ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ДЕЙНОСТТА МУ (нов раздел, приет с решение на СД от 16.12.2016 г.)

Чл. 39. Като част от вътрешните механизми за осъществяване на навременен контрол и самоконтрол върху дейността на УД, с цел гарантиране спазването на принципите за законосъобразност, прозрачност и защита на правата на клиентите на дружеството и неговата репутация, както и с оглед превенция и елиминиране на лоши практики, незаконосъобразни действия или бездействия, служителите на УД имат право да подават вътрешни сигнали за нарушения при осъществяване на дейността на дружеството.

Чл. 40. (1) Процедурата по подаване на вътрешни сигнали се осъществява при гарантиране на принципите на:

а) защита от несправедливо третиране и/или административно преследване на служителите на инвестиционния посредник, които подават сигнали за нарушения, независимо от позицията на подаващия сигнала в експертната или йерархичната структура на дружеството;

б) защита на личните данни в съответствие със Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД) 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.

(2) Изключения от принципите са допустими единствено в предвидени от закон случаи при последващо досъдебно или съдебно производство.

Чл. 41. (1) Сигнал за нарушение в дейността на дружеството може да подава всеки служител. Сигналът се подава в писмен вид или по електронна поща до адрес ■ в писмен вид. Изискването за форма е въведено с доказателствена цел и при необходимост от ескалиране на сигнала до компетентните органи по надзор и/или разследване.

(2) Анонимни сигнали се разглеждат по изключение с оглед преценка на изнесените в тях обстоятелства от компетентните звена съгласно настоящите правила.

Чл. 42. Всички подадени вътрешни сигнали се вписват в деня на постъпването им в отделен регистър, който се води от ръководителя на звеното „Контрол и управление на риска“, като достъпът до него е контролиран и ограничен.

Чл. 43. (1) Сигналите се адресират до:

а. ръководителя на звеното „Контрол и управление на риска“, когато касаят действия на служители на УД;

- b. Съвета на директорите, която касаят действия на ръководител на звено в УД;
- c. Общото събрание на акционерите, когато касаят действия на Съвета на директорите.

(2) Сигналите по предходната алинея разглеждат и решават както следва:

a. За сигналите по ал. 1, буква а. от ръководителя на звеното „Контрол и управление на риска“ след събиране на писмени обяснения и доказателства от ръководителя на звеното, в което работят служителите, чийто действия са предмет на сигнала; срокът за произнасяне е 10 дни от постъпване на сигнала, като за резултатите се уведомяват подателя на сигнала (освен при анонимни сигнали) и Съвета на директорите на УД за предприемане на административни мерки;

b. За сигналите по ал. 1, буква б., ръководителят на звеното „Контрол и управление на риска“ събира доказателства и писмени обяснения от ръководителя на звеното, чиято дейност е предмет на сигнала и от други служители по своя преценка в 10 дневен срок от постъпване на сигнала; събраните материали се предават с доклад до Съвета на директорите за решение, което се взема в 15-дневен срок от предаване на доклада; за решението по подадения сигнал се уведомява подателя (освен при анонимни сигнали), както и лицата, спрямо които се предприемат административни мерки;

c. За сигналите по ал. 1, буква с., ръководителят на звеното „Контрол и управление на риска“ събира доказателства и писмени обяснения от служители на дружеството по своя преценка в 20 дневен срок от постъпване на сигнала; събраните материали се изпращат с писмо до акционерите на УД с оглед свикване на Общо събрание и вземане на решение, което следва да се постанови не по-късно от 40 дни от изпращането на писмото до акционерите; при бездействие за свикване на общо събрание ръководителят на звеното „Контрол и управление на риска“ може да се обърне към органите на прокуратурата; за решението по подадения сигнал се уведомява подателя (освен при анонимни сигнали), както и лицата, спрямо които се предприемат административни мерки.

(3) При необходимост ръководителят на звеното „Контрол и управление на риска“ може да сформира екип за проверка с участието на други служители, които нямат оперативно отношение към изнесените обстоятелства по сигнала.

(4) Всички служители в рамките на вътрешната проверка по подаден сигнал дължат необходимото пълно съдействие на ръководителя на звеното „Контрол и управление на риска“ като дават писмени и устни обяснения, представят доказателства и съобщават известните им факти и обстоятелства по случая.

Чл. 44. (1) Служителите на УД не могат да бъдат несправедливо третирани и/или административно преследвани на основание подаден от тях сигнал.

(2) Служителите, извършващи проверката по подаден сигнал са длъжни да пазят в тайна самоличността на подателя на сигнала и на служителя, срещу който е подаден сигнала, както и да пазят в пълна поверителност всички данни от сигнала и от извършената проверка.

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите Правила за вътрешната организация и вътрешния контрол на “Алфа Асет Мениджмънт” ЕАД са приети на 04.03.2016 г. от Съвета на директорите, изменени с Решение на СД от 30.06.2016 г., от 16.12.2016 г. и от 10.02.2017 г. и са задължителни за всички служители и лицата, изпълняващи контролни функции или дейност в УД.

§2. При встъпване в длъжност или при започване на дейност членовете на Съвета на директорите и всички други лица, които работят по договор за УД, се запознават с тези Правила, което се

удостоверява писмено. Задължението за запознаване и начина на удостоверяване на изпълнението му се прилага и при всяка последваща промяна в Правилата.

§3. Съветът на директорите на УД ежегодно, в срок до 31 януари, преглежда и оценява съответствието на настоящите Правила с извършваните от УД услуги и дейности, както и с цел осигуряване на законосъобразното, ефективно и надеждно функциониране на отдела за вътрешен контрол, като при непълноти и/или при необходимост от подобряване на вътрешната организация или на вътрешния контрол приема изменения и допълнения на настоящите Правила. Независимо от периодичната проверка, извършвана съгласно предходното изречение, Съветът на директорите приема изменения или допълнения на настоящите Правила и незабавно при констатиране на необходимост от това.

§4. Използваните специални и технически термини в настоящите Правила имат значението, дадено в легалните дефиниции, съдържащи се в нормативната уредба.

§5. В тези правила са използвани следните съкращения:

1. **ЗДКИСДПКИ** - Закон за дейността на колективните инвестиционни схеми и на други предприятия за колективно инвестиране;

2. **ЗППЦК** - Закон за публичното предлагане на ценни книжа;

3. **ЗПФИ** - Закон за пазарите на финансови инструменти –;

4. **Наредба 44** - Наредба № 44 от 20.10.2011 г. за изискванията към дейността на колективните инвестиционни схеми, инвестиционните дружества от затворен тип и управляващите дружества;

5. **Наредба 38** - Наредба № 38 от 25.07.2007 г. за изискванията към дейността на инвестиционните посредници;

6. **КФН** - Комисия за финансов надзор;

7. **УД** - управляващо дружество;

8. **КИС** - колективни инвестиционни схеми.

Изпълнителен директор:

/Любомир Евстатиев/