

П Р А В И Л А
ЗА ВЪТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ИНВЕСТИЦИОНЕН ПОСРЕДНИК
"ГЛОБАЛ КЛИРИНГ ХАУС" ООД
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Правилата за вътрешна организация на инвестиционен посредник (ИП) "ГЛОБАЛ КЛИРИНГ ХАУС" ООД ("Правилата") са приети на основание чл. 16, параграф 1 от MiFID II, Закона за пазарите на финансови инструменти и чл. 21 от Делегиран Регламент 2017/565, както и на основание на Регламент 2019/2033 и Директива (ЕС) 2019/2034.

(2) Използване съкращения в настоящите Правила: Закон за пазарите на финансови инструменти – ЗПФИ, Закон за прилагане на мерките срещу пазарните злоупотреби с финансови инструменти – ЗПМПЗФИ; Комисия за финансов надзор – КФН.

(3) Правилата уреждат вътрешната организация на ИП, свързана с предоставянето на инвестиционни и допълнителни услуги по ЗПФИ.

Вътрешната организация на ИП, включително поддържането на квалифициран персонал, материално, техническо и програмно осигуряване, се изграждат и основават на следните принципи:

- при извършване на инвестиционни и допълнителни услуги инвестиционният посредник действа честно, справедливо и като професионалист в съответствие с най-добрите интереси на своите клиенти;
- ясно разпределение на функциите и отговорностите между структурните звена и между служителите на ИП във връзка с извършваните от ИП услуги;
- разделение на линиите за докладване, както между звената в ИП, така и спрямо надзорните органи и контрагенти на ИП;
- разумно и своевременно разглеждане на жалбите, получени от клиенти или потенциални клиенти, както и създаване на условия за предотвратяване и установяване на несъответствие с нормативните изисквания, включително в сътрудничество с КФН;
- осигуряване на контрол за нормативно съответствие от страна на Управителите и от лицата, които работят по договор за ИП, на изискванията за извършване на дейност съгласно ЗПФИ, актовете по неговото прилагане, приложимите Делегирани Регламенти и за изпълнение на поетите към клиентите задължения и прилагане на приетите с настоящите Правила мерки срещу нарушаването на тези изисквания;
- установяване на изисквания за заемане на всяка длъжност в ИП, гарантиращи наличието на умения, знания и опит, необходими за професионалното изпълнение на съответните функции;
- непрекъснатост на извършваната дейност;
- съхраняване на информацията и функциите на посредника от основно значение и предоставянето на инвестиционните услуги при временно спиране на функционирането на установените от ИП системи и процедури, а ако това е невъзможно – своевременно възстановяване на информацията и функциите и възобновяване на извършването на инвестиционни и допълнителни услуги.

(4) С настоящите Правила се 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 ИП дейност.

(5) Прилагането на изискванията на Закона за мерките срещу изпирането на пари и Закона за мерките срещу финансирането на тероризма, както и на мерките за съхраняване на парични средства и/или финансови инструменти на клиенти, се уреждат с отделни вътрешни правила на ИП.

Чл. 2. Настоящите Правила имат за цел да:

- осигурят защита на интересите на клиентите на ИП и да оптимизират дейността на ИП като спомогнат за постигането на високи икономически резултати.
- да гарантират, че съответните лица са запознати с процедурите, които трябва да се спазват за правилното изпълнение на техните задължения;

- да установят адекватни механизми за вътрешен контрол, предназначени да осигурят спазването на решенията и процедурите на всички равнища на инвестиционния посредник;
- да установят изискванията за персонал, притежаващ необходимите умения, знания и опит за изпълнение на отговорностите, които са му възложени;
- при изпълнението на повече от една функция от съответно лице това да не възпрепятства или поражда възможност за възпрепятстване на изпълнението на всяка отделна функция коректно, честно и професионално;
- да гарантират съответствие в работата както на институцията като цяло, така и на отделните служители с Европейските и национални регулаторни изисквания, включително, но неизчерпателно насоки на Европейския Банков Орган, Европейския Орган за Ценни Книжа и Пазари, Комисията за Финансов Надзор на Република България.

ПРИНЦИПИ НА ОРГАНИЗАЦИЯ

Чл. 3. Вътрешната организация на ИП е изградена в съответствие със следните принципи:

а) Йерархична централизирана структура:

- решенията по оперативната дейност се взимат съобразно нивото на компетентност и делегираните права в съответната система на отношения;
- спазване на правилото решенията да се взимат само от един служител, съобразно неговата компетентност и отговорност;
- всеки служител се отнася по оперативни и други отношения към друг служител със съответните делегирани права.

б) Права субординация без възможност за прескачане на нивата:

- всеки служител може да се отнася по оперативни отношения само към определен друг служител със съответните делегирани права;
- вземане на решения извън обичайната оперативна дейност се извършва съобразно предвиден специален ред.

в) Фиксирано разпределение на задълженията, правата и отговорностите:

- недопускане на съвместяване, освен ако то не възпрепятства или поражда възможност за възпрепятстване на изпълнението на всяка отделна функция коректно, честно и професионално;
- определяне на точни права и задължения за изпълнението на всеки елемент на оперативната дейност.

ФУНКЦИОНАЛНА СТРУКТУРА

Чл. 4. (1) ИП организира работата си по следната система на управление и отчетност: Органи на управление (Управители); Отдел “Операции с финансови инструменти”; Отдел “Корпоративни финанси и финансови анализи и проучвания”, Отдел „Бек офис“, Отдел “Счетоводство”; Отдел “Нормативно съответствие и вътрешен одит”; Отдел “Управление на риска”; Отдел „Информационни технологии”, и други отдели.

(2) ИП може да създава и други отдели или да се въздържа от формалното им обособяване, действайки съобразно естеството, размера и сложността на стопанската дейност на ИП, както и естеството и обхвата на инвестиционните услуги и дейности, извършвани в хода на тази стопанска дейност.

(3) Подробно описание на правата и задълженията на служителите на ИП в отделите по чл. 4. (1), организационните връзки и взаимоотношения, както и изискванията за заемане на длъжност, се определят с длъжностни характеристики, утвърдени от Управителите.

Управление на инвестиционния посредник

Чл. 5. (1) Съгласно Дружествения договор на ИП управлението му се извършва от двама управители, които приемат всички вътрешни правила в инвестиционния посредник и организира вътрешната структура на ИП. Управителите могат да упълномощават трети лица за извършване на отделни действия.

(2) Членовете на управителния орган на инвестиционния посредник, изпълняват функциите си честно, почтено и независимо, с цел извършване на точна собствена преценка на решенията на служителите, изпълняващи ръководни функции, и упражняване на ефективен контрол и наблюдение върху вземането на управленски решения.

(3) Членовете на управителния орган на инвестиционния посредник притежават колективно достатъчно знания, умения и опит, необходими им да ръководят дейността на инвестиционния посредник.

(4) Инвестиционният посредник разполага с необходимите човешки и финансови ресурси, за да осигури първоначалното и текущото запознаване на членовете на управителните и контролните органи с дейността му, както и за обучението им.

(5) Инвестиционният посредник осигурява достъп до информацията и документите, необходим на членовете на управителните и контролните органи за изпълнение на техните функции и задължения.

Чл. 6. (1) Основен принцип при управлението на ИП е оперативност на управлението чрез освобождаване на лицата по чл. 5 от рутинни действия, чието извършване се делегира на ръководни служители от съответните отдели.

(2) Делегирането по ал. 1 се осъществява при условията на упражняване на превантивен, текущ и последващ контрол.

(3) Когато Управителите са упълномощили конкретно трето лице за извършване на управленски действия, това лице изпълнява следните функции:

- Отговаря за следване и постигане на стратегическите цели приети от Управителите и провеждане на адекватна икономическа политика за тяхното реализиране, съобразена със законовите и нормативни изисквания и условията на средата за функциониране;
- Осъществява цялостното ръководство на дейността на инвестиционния посредник, във връзка с предлаганите от него инвестиционни услуги и дейности, съобразно дългосрочната стратегия на ИП приета от Управителите;
- Предлага на Управителите на ИП да вземе решение за откриването или закриването на клон и/или офис на инвестиционния посредник, след анализ на ползите и разходите;
- Определя краткосрочната пазарна политика на инвестиционния посредник като я предлага за одобрение от Управителите на ИП;
- Проверява съдържанието на отчетите и справките, които се представят на КФН, съгласно действащите нормативни актове;
- Периодично осъществява контрол върху дейността на всеки от служителите в инвестиционния посредник като проверката на дейността на служителите, които имат право да сключват сделки с финансови инструменти се извършва поне веднъж месечно;
- Спира сключването на сделки от служителите на инвестиционния посредник ако прецени, че съответната сделка би довела до понасянето на загуби или риска от понасянето на загуби от сделката превишава допустимия такъв, както и ако са нарушени правилата за личните сделки на служителите на инвестиционния посредник или други приложими нормативни изисквания.

(4) Членовете на управителния орган на инвестиционния посредник, отделят достатъчно време, за да осигурят надлежното изпълнение на възложените им функции.

(5) Управителният орган на инвестиционния посредник, в зависимост от вътрешното разпределение на функциите:

- отговаря за ефективното и надеждно управление на инвестиционния посредник в съответствие с нормативните изисквания, включително за подходящото разпределение на задълженията и отговорностите при определяне на организационната структура, за приемането на всички вътрешни правила и политики и за контрола за тяхното изпълнение, както и за предотвратяване и установяване на конфликтите на интереси;

- одобрява и контролира изпълнението на стратегическите цели на инвестиционния посредник и на стратегията относно риска и вътрешното управление;
- осигурява целостта и непрекъснатото функциониране на системите за счетоводно и финансово отчитане, включително финансови и оперативни контроли, и съответствие на дейността с нормативните изисквания и приложимите стандарти;
- ръководи и контролира изпълнението на изискванията съгласно ЗПФИ относно разкриването и предоставянето на информация;
- отговаря за упражняването на ефективен контрол спрямо висшия ръководен персонал;
- отговаря за ефективността на системите за управление в инвестиционния посредник, като при необходимост предприема необходимите мерки за отстраняване на констатираните несъответствия;
- при отчитане на естеството, обхвата и сложността на извършваната от инвестиционния посредник дейност и на всички приложими регулаторни изисквания, приема, съответно одобрява и контролира спазването на:
 - организационната структура на инвестиционния посредник за извършване на услугите и дейностите по смисъла на ЗПФИ;
 - изискванията за знания, умения и опит на служителите в съответните звена;
 - разпределението на ресурсите, необходими за извършването на услугите и дейностите по ЗПФИ;
 - политиките, правилата и процедурите на инвестиционния посредник, с които се урежда предоставянето на услугите и извършването на дейностите по ЗПФИ;
 - политика, съгласно която услугите, дейностите, продуктите и операциите се предлагат и извършват от инвестиционния посредник в съответствие с толеранса към риск, определен за инвестиционния посредник и съобразно характеристиките и нуждите на съответните клиенти, като за целта, когато е подходящо се извършват стрест тестове;
 - политиката за възнагражденията на служителите, участващи в предоставянето на услуги на клиентите на инвестиционния посредник, която да насърчава отговорно бизнес поведение, справедливо третиране на клиентите, включително при възникване на конфликти на интереси.
- наблюдава и поне веднъж годишно оценява:
 - адекватността на стратегическите цели на инвестиционния посредник относно извършването на услугите и дейностите по ЗПФИ;
 - ефективността на организацията и управлението на инвестиционния посредник;
 - адекватността на политиките, правилата и процедурите на инвестиционния посредник, с които се урежда предоставянето на услугите и извършването на дейностите по ЗПФИ;
 - при констатирани нарушения и несъответствия предприема мерки за тяхното отстраняване.

Отдели в инвестиционния посредник

Чл. 7. (1) За предоставянето и контрола по предоставянето и извършването на инвестиционни и допълнителни услуги в ИП може да се обособяват следните отдели:

- Отдел “Операции с финансови инструменти”;
- Отдел “Корпоративни финанси и финансови анализи и проучвания”
- Отдел “Бек офис”;
- Отдел “Счетоводство”;
- Отдел “Управление на риска”;
- Отдел „Нормативно съответствие и вътрешен одит”;
- Отдел „Информационни технологии”;
- Други отдели, създадени с решение на Управителите.

Правомощията и структурата на Отдел “Нормативно съответствие и вътрешен одит” и (в случай, че определени важни обстоятелства налагат това и с решение на Управителите) други

отдели в ИП се уреждат с отделни правила.

(2) При възникване на проблемни ситуации ръководителите на отделите уведомяват незабавно ръководителя на отдел “Нормативно съответствие и вътрешен одит”, и Управителите.

(3) За определен период от време и/или в определени офиси или клонове на ИП може да се обединят функции на различни отдели. При условие, че няма законова забрана служителите в отделите могат да съвместяват различни функции.

Чл. 8. (1) В Отдел “Операции с финансови инструменти” се обособяват следните сектори: “Фронт офис”, „Доверително Управление“ и “Дилинг”.

(2) Основни функции на сектор “Фронт-офис”:

- приема или установява контакт с клиентите на ИП и при установяване на договорни отношения с тях сменя самоличността им;
- разяснява и предоставя на клиентите на ИП общите условия за извършване на сделки с финансови инструменти и тарифата за стандартното комисионно възнаграждение на ИП; Разяснява и предоставя на клиентите политиката за изпълнение на нареждания и за третиране на конфликти на интереси;
- Предоставя цялата информацията, която съобразно общите условия, ЗПФИ и Делегиран Регламент 2017/565, която следва да се предостави на клиента или потенциалния клиент преди неговото обвързване с договор с инвестиционния посредник;
- При условие, че е необходимо предоставянето на специфична информация на клиента свързана с оказваната инвестиционна и/или допълнителна услуга, сделките с даден финансов инструмент, места за търговия или каквито и да било други условия, изисквания или описание на рискове, служител от сектора предоставя информацията със съдействието на служители от другите сектори и отдели на ИП;
- приема документи за регистриране в депозитарна институция на сделки с финансови инструменти, предварително сключени пряко между страните, прехвърляне на безналични финансови инструменти при дарение и наследяване, както и промяна на данни за притежателите на безналични финансови инструменти, поправка на сгрешени данни, издаване на дубликати от удостоверениетелни документи и други действия, предвидени в правилника на съответната депозитарна институция;
- идентифицира клиентите при установяване на търговски или професионални отношения, в т.ч. при откриване на сметка, както и при извършване на операция или сключване на сделка над 30 000 лева или тяхната равностойност в чужда валута. Извършва идентификация на клиента и в случаите на извършване на повече от една операция или сделка, които по отделно не надвишават 30 000 лева или тяхната равностойност в чужда валута, но са налице данни, че операциите или сделките са свързани;
- изпраща (предоставя) на траен носител на непрофесионалните клиенти потвърждения за сключените сделки и периодични отчети за резултатите от извършеното управление на портфейл и придобиване на квалифицирано участие в публично дружество;
- уведомява клиентите за съществуващата система за компенсиране на инвеститорите (ФКИ), включително за нейния обхват и за гарантирания размер на клиентските активи, а при поискване предоставя данни относно условията и реда за компенсиране;
- приема жалбите на клиенти на ИП, ако клиента ги предостави на този сектор, и докладва незабавно за тях на Отдел “Нормативно съответствие и вътрешен одит”.
- изисква от клиентите необходимата информация по ЗПФИ и Делегиран Регламент 2017/565 – за финансово състояние, опит, знания, умения в инвестирането, образование и всяка друга информация, относима за клиента съгласно предоставяната инвестиционна или допълнителна услуга;
- при взаимодействие със Сектор „Дилинг” и с други отдели в ИП извършва категоризация на клиента – професионален, непрофесионален, приемлива насрещна страна;
- при взаимодействие със Сектор „Дилинг” и с други отдели в ИП извършва оценка за подходяща или съответстваща услуга на клиента, съобразно получената от клиента информация и изискванията на ЗПФИ и Делегиран Регламент 2017/565.

(3) В сектор “Фронт-офис” могат да работят само лица, които отговарят на критериите, определени в чл. 66 от Наредба № 38 на КФН. За определени служители може да бъдат поставени изисквания и за владенето на чужд език/ци. За заемането на длъжност в сектора служителът трябва да е преминал първоначален професионален инструктаж.

(4) Сектор “Дилинг” се състои от брокери. Основните функции на Сектор “Дилинг” са:

- сключва договори с клиенти за предоставяне на инвестиционни услуги и приема нареждания от клиенти за сключване на сделки с финансови инструменти;
- изпълнява нарежданията на клиенти във връзка с един или повече финансови инструменти;
- сключва непосредствено сделки с финансови инструменти (брокерска дейност);
- дава задължителни нареждания на служител от Отдел ”Бек офис” относно приключването и документално оформяне на сключените сделки с финансови инструменти. Дава задължителни нареждания на сектор „Фронт офис” във връзка с първоначалното установяване на отношения с клиенти, както и тяхната категоризация или прекатегоризация, оценка за подходяща/съответстваща услуга;
- отговаря за изпълнение на клиентските нареждания съобразно Политиката за изпълнение на нареждания и спазване на принципа на „най-добро изпълнение”;
- отговаря за администрирането на системите за подаване на нареждания по интернет, администриране на електронни системи за подаване на нареждания и сключване на сделки (електронни търговски платформи), както и за всички останали дистанционни способи за подаване на нареждания;
- оказва помощ и взаимодействия с други сектори и отдели в ИП за категоризация на клиенти, извършване на оценка за подходяща/съответстваща услуга, предоставяне на информация на клиента, изискване на информация от клиента и др. действия указани в настоящите правила.

(5) В сектор “Дилинг” могат да работят само лица, които притежават сертификат за брокер на ценни книжа, не са осъждани, не им са налагани административни санкции от КФН или БНБ, ползват се с добра репутация, притежават висше образование и опит за заемане на длъжността. За определени служители може да бъдат поставени изисквания и за владенето на чужд език/ци.

(6) Сектор “Доверително Управление” се състои от инвестиционен консултант. Основните функции на Сектор “Доверително Управление” са:

- сключва договори с клиенти за предоставяне на услуги по доверително управление на активи;
- извършване на сделки с финансови инструменти от клиентски портфейли предоставени за доверително управление на базата на съответния баланс между параметрите: доходност и риск като се отчитат всички фактори, които ги обуславят;
- извършване на сделки за собствена сметка на инвестиционния посредник от инвестиционния портфейл на ИП;
- дава задължителни нареждания на служител от Отдел ”Бек офис” относно приключването и документално оформяне на сключените сделки с финансови инструменти. Дава задължителни нареждания на сектор „Фронт офис” във връзка с първоначалното установяване на отношения с клиенти, както и тяхната категоризация или прекатегоризация, оценка за подходяща/съответстваща услуга;
- отговаря за управление на клиентските активи съобразно принципа на „най-добро изпълнение”;
- оказва помощ и взаимодействия с други сектори и отдели в ИП за категоризация на клиенти, извършване на оценка за целесъобразност, предоставяне на информация на клиента, за спазване на изискванията на ЗМИП и ЗМФТ, изискване на информация от клиента и др. действия указани в настоящите правила.

(7) В сектор “Доверително Управление” могат да работят само лица, които притежават сертификат за инвестиционен консултант, не са осъждани, не им са налагани административни санкции от КФН или БНБ, ползват се с добра репутация, притежават висше образование и опит за заемане на длъжността. За определени служители може да бъдат поставени изисквания

и за владееенето на чужд език/ци.

(8) В края на работния ден брокер от Отдел “Операции с финансови инструменти” на база описи на сключените през деня сделки, осъществява равнение с отдел “Бек-офис”, който на свой ред ги равнява с Отдел “Счетоводство”.

(9) Служителите от отдела имат право на достъп до съответната информация за капиталовите пазари, право да получат съответното техническо обезпечение необходимо им за изпълнение на служебните задължения, както и право да искат повишаване на професионалната си квалификация.

(10) В Отдел “Операции с финансови инструменти” работят минимум 3 служителя със съответната квалификация. При необходимост могат да бъдат назначавани допълнителни служители, ако това се налага във връзка с извършваната от инвестиционния посредник дейност.

Чл. 9. (1) Основни функции на Отдел “Корпоративни финанси и финансови анализи и проучвания”:

- Предоставя услуги по договори с клиенти за инвестиционни консултации, като разяснява на клиентите условията на пазара, рисковете, свързани с инвестирането и сделките с финансови инструменти, същността на конкретния вид финансов инструмент и правата по него, уведомява клиентите за потенциалните и възникнали конфликти на интереси, когато това е необходимо.;
- анализира пазара въз основа на макроикономическите показатели за страната и в глобален световен мащаб, като прави прогнози въз основа на този анализ;
- събира информация за дружествата, чиито акции се предлагат публично, включително техните финансови показатели и други публично достъпни данни, които имат значение за пазарното състояние на издадените от тях финансови инструменти;
- анализира данните за дружествата, чиито акции се предлагат публично, прави прогнози и дава направляващи мнения и съвети на служителите от сектор “Дилинг” и сектор „Доверително Управление“, както и индивидуални инвестиционни съвети на клиенти на ИП;
- изготвя обосновани инвестиционни решения и стратегии във връзка с извършвани услуги по управление на портфейли от ИП. Извършва финансов анализ на определени от Управителите предприятия и на тази база прави предложения до тях за закупуване на определен брой и вид финансови инструменти като посочва минимална и максимална цена и очакван период на държане на инвестицията;
- извършва оценка за подходяща услуга на клиента съвместно с Отдел “Операции с финансови инструменти”, когато на клиента се предоставя услуга по управление на портфейл или инвестиционен съвет;
- отговаря за съобразността на предложените инвестиционни решения и стратегии с вида на клиента, неговия рисков профил, оценка за подходяща услуга и Политиката за изпълнение на нареждания на ИП;
- изготвя проспекти, консултира първоначални публични предлагания на ценни книжа, търгови предложения, консултира дружества със специална инвестиционна цел във връзка с увеличение на капитала и търговията на акциите на регулиран пазар;
- извършва консултации за промишлена стратегия и капиталова структура на клиенти юридически лица; предоставя съвети и услуги, свързани със преобразуване и придобиване на предприятия;

(2) В Отдел “Корпоративни финанси и финансови анализи и проучвания” могат да работят само лица, които притежават сертификат за инвестиционен консултант и отговарят на изискванията на чл. 68 от Наредба № 38 на КФН, и които не са осъждани, не им са налагани административни санкции от КФН или БНБ, ползват се с добра репутация, притежават висше образование и опит за заемане на длъжността. За определени служители може да бъдат поставени изисквания и за владееенето на чужд език/ци.

(3) В Отдел “Корпоративни финанси и финансови анализи и проучвания” работи минимум 1 служител със съответната квалификация. При необходимост могат да бъдат назначавани допълнителни служители, ако това се налага във връзка с извършваната от инвестиционния

посредник дейност.

Чл. 10. (1) Основни функции на Отдел “Бек офис”:

- обработка постъпилите сключени договори, приети клиентски нареждания;
- води на отчетността, свързана с дейността по предходния пункт, съгласно изискванията на ЗПФИ, Наредба № 38 на КФН, Делегиран Регламент 2017/565 и Регламент № 600/2014/ЕС относно пазарите на финансови инструменти (MiFIR) и Правилата за водене на отчетност и съхраняване на информация на ИП;
- приема за изпълнение задължителни разпореждания относно сключени сделки с финансови инструменти от брокер, като попълва непосредствено всички изискуеми формуляри и форми, приети за работа от депозитарна институция, от местата за изпълнение (регулиран пазар, многостранна система за търговия и др.), както и всички други необходими документи за приключване на всяка сделка, постъпила от брокера;
- предава на депозитарната институция необходимите данни и документи във връзка с дейността на ИП като регистрационен агент, ако ИП извършва такава дейност;
- води отчетността, свързана с дейността по предходните два пункта, както и партидите на клиенти съгласно изискванията на Делегиран Регламент 2017/565, Делегиран Регламент 2017/590 по отношение на регулаторните технически стандарти за докладването на сделки пред компетентните органи, Регламент № 600/2014/ЕС и Правилата за водене на отчетност и съхраняване на информация на ИП, включително относно личните сделки на лицата, работещи по договор за ИП;
- изготвя потвърждения за сключените сделки и съответните периодични отчети с установеното съдържание, освен ако те не се генерират автоматично от електронна платформа за търговия и клиента не ги получава пряко от платформата;
- съвместно с Отдел “Счетоводство” на ИП осъществява равнение и отчетност за сделките с финансови инструменти за деня и в края на всеки месец;
- води изискуемите записи и дневници, установени в Делегиран Регламент 2017/565, Делегиран Регламент 2017/590 по отношение на регулаторните технически стандарти за докладването на сделки пред компетентните органи, Регламент № 600/2014/ЕС с посочване на всички изискуеми реквизити и по начин, по който може ясно да се установи всяка промяна в данните;
- води и редовно актуализира регистър на видовете инвестиционни или допълнителни услуги или инвестиционна дейност, извършвани от инвестиционния посредник или от негово име, при които е възникнал — или в случай на текуща услуга или дейност — може да възникне конфликт на интереси, водещ до риск от увреждане на интересите на един или повече клиенти;
- изготвя съвместно с отдел “Счетоводство” и представя на КФН и Фонда за компенсиране на инвеститорите справката по чл. 77н, ал. 12 от ЗППЦК;
- отговаря за изготвянето и изпращането на уведомленията до КФН, предвидени от ЗПФИ и Делегиран Регламент 2017/565, Регламент 2019/2033 и Директива (ЕС) 2019/2034 изготвя и съхранява останалата необходима отчетност и документация, съгласно посочените нормативни актове;
- осъществява правилното и навременно архивиране на документооборота в ИП, свързан с предоставянето на инвестиционни и допълнителни услуги.

(2) В Отдел “Бек офис” могат да работят само лица, които не са осъждани, не им са налагани административни санкции от КФН или БНБ, ползват се с добра репутация, притежават средно или висше образование и опит за заемане на длъжността. За определени служители може да бъдат поставени изисквания и за владението на чужд език/ци.

(3) В Отдел “Бек офис” работят минимум 2 служители със съответната квалификация. При необходимост могат да бъдат назначавани допълнителни служители, ако това се налага във връзка с извършваната от инвестиционния посредник дейност. За заемането на длъжност в сектора служителът трябва да е преминал първоначален професионален инструктаж

Чл. 10а. (1) Отдел “Управление на риска” функционира независимо и основните му функции

се изразяват в приложение на следните политики и процедури:

- установяване на политиката и процедурите за определяне на рисковете, свързани с осъществяването от ИП дейност, включително по отношение на прилаганите дейностите, процесите и системите на ИП, както и за определяне на допустимото ниво на риск, ако такова може да бъде установено;
- установяване на ефективни правила, процеси и механизми за управление на рисковете по предходния пункт в съответствие с определените допустими нива за различните рискове;
- установяване на механизмите за осъществяване на контрол върху политиката и процедурите по първия пункт, спазването от ИП и всички други лица, които работят по договор за инвестиционния посредник, на процедурите и мерките по предходния пункт;
- установяване на механизъм за отстраняване на констатирани при осъществявания по предходния пункт контрол непълноти и несъответствия в политиката, процедурите и мерките по първите два пункта, вкл. невъзможност за спазването им от лицата, които работят по договор за инвестиционния посредник, както и за контрол относно адекватността и ефективността на приложените мерки за отстраняване на тези непълноти и несъответствия.

(2) Отдел “Управление на риска” има следните функции:

- разработва и внедрява системата за управление на риска;
- изготвя и анализира отчети за резултатите от измерване на риска и предприема мерки за спазване на съответните ограничения;
- извършва първоначална и текуща проверка на съответните модели за управление на риска;
- извършва веднъж месечно преглед на точността на входящите данни, необходими за оценка на рисковете, съгласно приложим метод за достоверност и достатъчност;
- изчислява и следи за спазване на капиталовите изисквания за покриване на всички видове рискове, които могат да възникнат при дейността на ИП.

(3) Отдел “Управление на риска” осъществява функциите си въз основата на отделни правила - приети съобразно изискванията на Наредба № 50.

(4) Ръководителят на Отдел “Управление на риска” се избира от Управителите на ИП и трябва да има завършено подходящо висше икономическо образование и не по-малко от 3 години опит по специалността. Служителите в отдела трябва да имат завършено подходящо висше образование за заемане на длъжността.

(5) Ръководителят на Отдел “Управление на риска” изготвя и представя на Управителите и на Отдел “Нормативно съответствие и вътрешен одит” всеки месец доклад за дейността на отдела през предходния месец, в който посочва констатираните непълноти и несъответствия в политиката и процедурите по ал. 2, както и предприетите мерки за отстраняването им.

(6) Отдел „Управление на риска” се формира и функционира за да гарантира, че ИП разполага с надеждни стратегии, политики, процеси и системи за установяване, измерване, управление и наблюдение на следното:

- а) съществените източници и ефекти на риска за клиентите, както и на всяко съществено въздействие върху собствения капитал;
- б) съществените източници и ефекти на риска за пазара, както и на всяко съществено въздействие върху собствения капитал;
- в) съществените източници и ефекти на риска за инвестиционния посредник, по-специално тези, които могат да намалят равнището на наличния собствен капитал;
- г) ликвидния риск в течение на подходящи периоди с различна продължителност, включително в рамките на един ден, за да се гарантира, че инвестиционният посредник поддържа адекватно ниво на ликвидни ресурси, включително по отношение на третирането на съществените източници на риск по букви а), б) и в).

Стратегиите, политиките, процесите и системите са пропорционални на сложността, профила на риска и мащаба на дейността на инвестиционния посредник и толерантността към риск, определена от Управителите, и отразяват значимостта на инвестиционния посредник във всяка държава членка, в която той извършва дейност.

(7) В Отдел “Управление на риска” могат да работят само лица, които не са осъждани, не им са налагани административни санкции от КФН или БНБ, ползват се с добра репутация, притежават средно или висше образование и опит за заемане на длъжността. За определени служители може да бъдат поставени изисквания и за владенето на чужд език/ци.

(8) Отдел “Управление на риска” предоставя регулярна информация на Комитета по управление на риска, необходима за осъществяване на контролните функции на последния.

Чл. 11. Основни функции на Отдел “Счетоводство”:

- осигурява синхронизирано осъществяване на хронологично и систематично счетоводно отчитане на дейността на ИП с цел постигане на вярно и честно представяне на имущественото и финансово състояние в годишния финансов отчет;
- постоянно следи за спазване на нормативните изисквания относно капиталова адекватност и ликвидност и води счетоводна отчетност съгласно Наредба № 50 за капиталовата адекватност, ликвидността на инвестиционните посредници и осъществяването на надзор за спазването им (Наредба № 50), Регламент (ЕС) 575/2013, Регламент 2019/2033 и Директива (ЕС) 2019/2034, относно пруденциалните изисквания за кредитните институции и инвестиционните посредници и Закона за счетоводството;
- отразява ежедневно изпълнените сделки, както и сделките, сключени от друг ИП в резултат на приемане и предаване на нареждания към него, в счетоводството на дружеството като спазва принципите на документална обосноваемост, надеждност и предимство на съдържанието пред формата, точно спазване на установената счетоводна политика и др.;
- следи за изпълнение на капиталовите изисквания за покриване на рисковете, свързани с дейността на ИП като поддържа по всяко време собствен капитал, парични средства и други активи съгласно изискванията на Наредба № 50;
- осъществява контакт с банките и следи оборота на паричните средства, като ги отнася по подсметки на клиенти на инвестиционния посредник в съответствие с извършените сделки;
- поддържа компютърна счетоводно-информационна система за текущо отчитане и контрол на финансовите позиции на дружеството (състоянието на активите и пасивите, приходите и разходите, предоставените и получените гаранции и обезпечения);
- следи експозициите на ИП, води съответната отчетност за тях;
- Отдел “Счетоводство” изготвя и, когато е изискуемо, представя в КФН следните отчети и уведомления:
 - следи за капиталовата адекватност и ликвидност на ИП и ежедневно изготвя отчет за капиталова адекватност и ликвидност въз основа на счетоводния баланс и аналитична оборотна ведомост. На позициите в инвестиционния портфейл (ако ИП е формирал такъв) се извършва преоценка по същите методи поне веднъж месечно, към последния работен ден от съответния месец. В КФН се предоставя предвидената отчетност по Регламент 2019/2033 и Директива (ЕС) 2019/2034;
 - изготвя и представя на КФН изискуемите и установени по форма счетоводен баланс и отчет за приходите и разходите, в сроковете, установени в Регламент № 575/2013. Горното изискване се изпълнява като ИП представя в КФН следните отчетни форми:
 - всяко тримесечие (в срок до 12 май, 11 август, 11 ноември и 11 февруари):
 - ✓ Приложение I: Отчитане на собствените средства и капиталови изисквания;
 - ✓ Приложение III: Отчитане на финансова информация, съгласно МСФО или
 - ✓ Приложение IV: Отчитане на финансова информация, съгласно национални счетоводни принципи (ако прилагат

национални счетоводни стандарти).

- всяко тримесечие (в срок до 15-о число на следващия месец след изтичане на отчетния период);

✓ Допълнителни справки от № 1 до № 8, Справка към счетоводен баланс и Справка за приходите и разходите по одобрени образци от заместник-председателя на КФН, ръководещ управление „Надзор на инвестиционната дейност”.

- представя на КФН в срок до 90 дни от завършването на финансовата година годишен финансов отчет, заверен от регистриран одитор;
- уведомява КФН най-късно до следващия работен ден, ако стойността на собствения му капитал е под изискуемия минимум;
- осъществява разплащанията с клиентите съгласно Процедурите на “Централен Депозитар” АД за уреждане на плащанията между ИП и неговите клиенти и Правилника на “БФБ” АД;
- следи за отделянето на клиентските активи от собствените активи на Дружеството и води строга аналитичност за клиентските пари и финансови инструменти;
- Осъществява разплащанията с клиентите съгласно процедурите на други депозитарни институции за уреждане на плащанията между ИП и неговите клиенти, както и съобразно приложимите процедури на други места за изпълнение.
- Отговаря за спазване на задълженията на инвестиционния посредник, свързани със защитата на финансовите инструменти и паричните средства на клиентите.

(2) В Отдел “Счетоводство” могат да работят само лица, които не са осъждани, не им са налагани административни санкции от КФН или БНБ, ползват се с добра репутация, притежават висше образование и опит за заемане на длъжността.

(3) В Отдел “Счетоводство” работи минимум 1 служител със съответната квалификация. При необходимост могат да бъдат назначавани допълнителни служители, ако това се налага във връзка с извършваната от инвестиционния посредник дейност.

(4) В случай, че някоя от отчетните форми по ал. 1 бъде заменена, изменена и/или допълнена на основа нормативен акт, и/или с нормативен акт се промени честота на предоставяне на такава отчетна форма до КФН, и/или се измени кръга от регулаторни органи, до които следва да бъде предоставена такава отчетна форма, Отдел “Счетоводство” съобразява изготвянето и предоставянето на новата форма с новата регулярност до определения нов кръг регулаторни органи в съответствие със съответния нормативен акт.

Чл. 11а. В допълнение към посочените в чл. 8, 9 10 и 11 отговорности, служителите, работещи по договор за инвестиционния посредник, имат и други отговорности, свързани с управлението на риска, които са посочени в Правилата за управление на риска на ИП.

Други отдели в инвестиционния посредник

Чл. 12. За подпомагане на дейността на ИП с решение на Управителите са обособени и следните други отдели: Отдел “Информационни технологии” – който отдел поддържа всички ИТ системи и системи за сигурност, които използва посредникът.

Чл. 12а. Отдел „Нормативно съответствие и вътрешен одит” - Правомощията, функциите, задачите и структурата на отдел “Нормативно съответствие и вътрешен одит”, ” се уреждат с отделни Правила.

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

Чл. 13. (1) Комитетът по управление на риска се създава от ИП само когато естеството, размерът и сложността на дейността на инвестиционния посредник налага необходимостта от това.

Чл. 13а. (1) Комитетът по управление на риска получава регулярна информация от всички звена

в инвестиционния посредник за осъществяване на контрол по отношение на процеса по управлението на всички значими рискове, посочени в Регламент (ЕС) № 575/2013, ЗПФИ и наредбите на КФН.

(2) Членовете на комитета по риска притежават знания, умения и експертен опит, необходими да разбират напълно и да наблюдават прилагането на стратегията и склонността към поемане на риск от инвестиционния посредник.

(3) Комитетът по риска съветва управителния орган на инвестиционния посредник относно цялостната текуща и бъдеща стратегия относно риска и склонността на инвестиционния посредник към поемане на риск и подпомага висшия ръководен персонал при прегледа и контрола по изпълнението на стратегията. Управителният орган на инвестиционния посредник носят отговорност за управлението и контрола на рисковете.

(4) Комитетът по риска, независимо от комитета по възнагражденията, извършва проверка дали стимулите, определени от системата за възнагражденията, отчитат рисковете, капитала, ликвидността, както и вероятността за реализиране на планираните приходи и разпределението им във времето.

(5) Комитетът по риска следи дали ценообразуването на продуктите и услугите, предлагани от инвестиционния посредник на клиентите, отразяват адекватно бизнес модела и стратегията му по отношение на риска.

(6) Ако ценообразуването по ал. 5 не отразява адекватно стратегията на инвестиционния посредник по отношение на рисковете и неговия бизнес модел, комитетът по риска представя на управителния орган план за коригиране на ценообразуването.

Чл. 13б. (1) Инвестиционният посредник осигурява подходящ достъп на контролния орган и на комитета по риска до необходимата информация за цялостния рисков профил на инвестиционния посредник, до звеното по управление на риска, както и до становища от външни експерти.

(2) Органите по ал. 1 определят характера, обема и формата на информацията за риска, която следва да им бъде предоставяна, както и честотата на предоставяне.

(3) Комитетът по риска, без да засяга задачите на комитета по възнагражденията, с цел подпомагането на установяването на добри политики и практики в областта на възнагражденията проверява доколко стимулите, осигурени от системата за възнагражденията на инвестиционния посредник, отчитат рисковете, капитала, ликвидността, вероятността и времето за формиране и разпределение на приходите.

Чл. 13в. (1) Комитетът по риска оценява периодично най-малко следните рискове:

(а) рискове за клиентите;

(б) рискове свързани със собствения капитал на ИП;

(в) пазарни рискове;

(г) ликвидни рискове;

(д) географски рискове;

(е) рискове, свързани с бизнес модела на ИП;

(ж) системни рискове;

(з) рисковете за сигурността на мрежите и информационните системи;

(и) лихвен риск;

(й) рискове, свързани с управленската рамка на инвестиционните посредници, както и способността на членовете на ръководния им орган да изпълняват задълженията си.

(2) Начинът на идентификация, измерване и корективни действия по отношение на рисковете дефинирани в параграф 1 се определят в Политика за Риска на ИП.

(3) Независимо от указаното в параграф 2, когато национален или наднационален компетентен орган определи допълнителни изисквания по отношение на управляваните рискове, тези изисквания влизат в сила за ИП от датата на влизане в сила на съответния акт или насоки, независимо дали ИП е извършил актуализация на вътрешнонормативната си база.

ТРЕТИРАНЕ НА КОНФЛИКТИ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 14. Процедурите и мерките за третиране на конфликти на интереси, се съдържа в **отделна**

Политика за третиране на конфликти на интереси на ИП, която се прилага от всички лица работещи по договор за ИП, съобразно техните функции и служебни задължения.

ПОДАВАНЕ НА ВЪТРЕШНИ СИГНАЛИ ОТ СЛУЖИТЕЛИ НА ИП ЗА ДЕЙСТВИТЕЛНИ ИЛИ ВЪЗМОЖНИ НАРУШЕНИЯ В ИП

Чл. 14а. Процедурата за подаване на вътрешни сигнали от служители на инвестиционния посредник, се съдържа в Правилата за организацията и правомощията на Отдел „Нормативно съответствие и вътрешен одит“ на инвестиционния посредник.

ИЗИСКВАНИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С ВЪЗЛАГАНЕ НА КРИТИЧНИ И ВАЖНИ ОПЕРАТИВНИ ФУНКЦИИ НА ТРЕТИ ЛИЦА

Чл. 14б. Изискванията във връзка с възлагане на критични и важни оперативни функции, се съдържат в отделна Политика за непрекъснатост на дейността на ИП.

ИЗПОЛЗВАНЕТО НА ЕЛЕКТРОННИ ПЛАТФОРМИ

Чл. 14в. ИП не предвижда закупуването и използването на електронни платформи за търговия.

ИЗИСКВАНИЯ ЗА ВИДА, СРОКА И НАЧИНА НА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ МЕЖДУ СЛУЖИТЕЛИТЕ, ОТДЕЛИТЕ И СЕКТОРИТЕ В ИНВЕСТИЦИОННИЯ ПОСРЕДНИК

Чл. 15. Информацията между различните отдели и сектори в ИП се предоставя на хартиен и/или електронен носител. Създаването, архивирането, достъпът, защитата и контролът на компютърните и информационните системи на ИП се уреждат в отделни Правила.

Чл. 16. (1) Обменът на информация на хартиен носител се извършва при:

а) оперативно осъществяване на функциите на различните отдели и сектори в посредника, без да има значението на документ, обвързващ ИП или отделно негово звено;
б) при официален обмен на кореспонденция между отделите като изготвяне на становища, доклади, протоколи, отчети, паметни записки, предложения, планове за действие, програми и др.

(2) Срокът за предоставяне на информацията се определя с отделни заповеди на ръководителите на отдели в ИП или със заповед на Управителите.

Чл. 17. Копирането на информация на хартиен носител се извършва само при необходимост от това при предоставяне на инвестиционни или допълнителни услуги на клиент, вътрешни проверки, обсъждания, работни срещи или други управленски дейности, както и за отчитане и предоставяне на надзорни органи.

Чл. 18. При всички случаи хартиени носители на информация, съдържаща професионална или търговска тайна на клиенти или на самия ИП не могат да бъдат изнасяни от помещенията на ИП, нито да бъдат предавани, разпространявани или съобщавани по какъвто и да било начин на трети лица, нямащи отношение към предоставяната инвестиционна, допълнителна услуга или извършването проучване, анализиране или планиране в ИП.

Чл. 19. Предоставяната между отделите и секторите на ИП информация следва да е ясна, точна, а анализите и предложените действия – аргументирани и законосъобразни.

РЕД ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЖАЛБИ НА КЛИЕНТИ

Чл. 20. (1) Разглеждането на постъпилите жалби в ИП срещу юридическото лице или негови служители във връзка с предоставянето на инвестиционни услуги и дейности по ЗПФИ се

извършва от Отдел „Нормативно съответствие и вътрешен одит“.

(2) Редът за разглеждане на жалбите се съдържа в Правилата за дейността на Отдел „Нормативно съответствие и вътрешен одит“.

МЕРКИ ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ СРЕЩУ ПАЗАРНИ ЗЛОУПОТРЕБИ, СВЪРЗАНИ С ФИНАНСОВИ ИНСТРУМЕНТИ

Чл. 21. (1) Мерките и вътрешния ред на ИП за противодействие на пазарни злоупотреби се съдържа в отделни Правила за прилагане на мерките срещу пазарните злоупотреби с финансови инструменти, на Регламент (ЕС) № 596/2014 и на актовете по прилагането му от служителите на инвестиционния посредник и за откриване и съобщаване за подозрителни нареждания и сделки.

(2) Правила по предходната алинея се приемат на основание Закона за прилагане на мерките срещу пазарните злоупотреби с финансови инструменти и Регламент (ЕС) № 596/2014.

УСЛОВИЯ ЗА ОБЕДИНЯВАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЯНЕ НА КЛИЕНТСКИ НАРЕЖДЕНИЯ

Чл. 22. Условията за обединяване и разпределяне на клиентски нареждания, се съдържат в отделна Политика за изпълнение на нареждания на инвестиционен посредник.

УСЛОВИЯ ОТНОСНО ОСЪЩЕСТВЯВАНОТО ОТ ИП ДЪРЖАНЕ НА ПРЕДОСТАВЕНИ ОТ КЛИЕНТИ ФИНАНСОВИ ИНСТРУМЕНТИ И ПАРИЧНИ СРЕДСТВА

Чл. 23. Условията относно осъществяването от инвестиционния посредник държане на предоставени от клиенти финансови инструменти и парични средства, се съдържат в отделни Правила за водене на отчетност, съхраняване на информация и съхраняване на финансовите инструменти и паричните средства на клиенти на ИП.

УСЛОВИЯ ЗА ВОДЕНЕ НА ОТЧЕТНОСТ И ЗА СЪХРАНЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 24. Условията за водене на отчетност и за съхраняване на информация се съдържат в отделни Правила за водене на отчетност, съхраняване на информация и съхраняване на финансовите инструменти и паричните средства на клиенти на ИП.

КОМИСИЯ ЗА ПОДБОР НА ПЕРСОНАЛА И КОМИТЕТ ПО ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯТА

Чл. 25. (1) В ИП се създава специализирана Комисия по подбор на персонала в състав:

Ръководител на Отдел “Счетоводство” - Председател

Ръководител на Отдел „Нормативно съответствие и вътрешен одит” - член

Ръководител на Отдел “Управление на риска”- член

(2) Решенията на комисията по подбор на персонала се вземат с мнозинство от 2/3 от членовете. По въпроси, за които може да възникне конфликт на интереси за някой от членовете на Комитета, този член няма право на глас и решенията се вземат единодушно от останалите двама членове на Комитета.

(3) Подборът на кандидатите за членове на управителния и на контролния орган на ИП се извършва от комисията за подбор на кандидати.

(4) Комисията определя и препоръчва за одобряване от управителния и контролния орган или за одобряване от общото събрание кандидати за попълване на свободните места в състава на управителния и контролния орган, вземайки предвид знанията, уменията, многообразието и опита на членовете на управителния и контролния орган, подготвя описание на функциите и изискванията за дадено назначение и изчислява времето, което се очаква да отдели бъдещият член на управителния, съответно на контролния орган.

(5) Комисията за подбор определя целево ниво на представителност на по-слабо представения пол в управителния, съответно в контролния орган, и разработва политика за увеличаване броя на представителите на по-слабо представения пол в управителния и в контролния орган за

постигане на посочената цел. Целевото ниво, политиката и нейното изпълнение се оповестяват публично в съответствие с чл. 435, параграф 2, буква „в“ от Регламент (ЕС) № 575/2013.

(6) Комисията за подбор на персонала:

1. анализира най-малко веднъж годишно структурата, размера, състава и резултатите от работата на управителния и контролния орган и отправя препоръки към тях за евентуални промени;
2. анализира най-малко веднъж годишно знанията, уменията и опита на управителния и на контролния орган като цяло и на техните членове поотделно и докладва на управителния и/или на контролния орган;
3. периодически извършва преглед на политиката, прилагана от управителния и от контролния орган за подбор и назначаване на висшия ръководен персонал, и отправя препоръки към тях.

(7) При изпълнението на задълженията си комисията за подбор на персонала отчита необходимостта да се гарантира, че процесът на вземане на решения на управителния и контролния орган не се влияе от отделно лице или малка група лица по начин, който уврежда интересите на инвестиционния посредник.

(8) Инвестиционният посредник осигурява на членовете на комисията за подбор на персонала всички необходими ресурси, включително финансови, за изпълнение на възложените им функции. При изпълнението на функциите си комитетът за подбор на кандидати може да се консултира и с външни експерти.

(9) Върху възнагражденията на ръководителите на звеното за управление на риска и на звеното по нормативно съответствие се осъществява надзор пряко от Комитета по възнагражденията.

(10) Комитетът по възнагражденията отговаря за изготвянето на решения относно възнагражденията, включително такива, които оказват влияние върху риска и управлението на риска на инвестиционния посредник и които да бъдат взети от управителния и контролния орган.

(11) При вземането на решения Комитетът по възнагражденията отчита дългосрочните интереси на акционерите или съдружниците, инвеститорите и други заинтересовани страни в инвестиционния посредник, както и обществения интерес.

(12) Съставът на комитета по възнагражденията е така определен, че да може да се произнася компетентно и независимо по политиката за възнагражденията на инвестиционния посредник, както и по създадените от него стимули за управление на риска, капитала и ликвидността.

(13) Комисията за подбор на персонала предоставя на Комитета по възнагражденията регулярно информация, необходима за изпълнението на контролните функции на последния.

(14) Комитета по възнагражденията може да изпълнява и други функции, определени изрично с акт на регулаторен орган или закон, извън гореизброените.

Чл. 26. (1) Инвестиционният посредник приема и прилага политика по отношение на пригодността на членовете на управителния и на контролния му орган.

(2) Политиката по ал. 1 трябва да включва или да препраща към политиката по насърчаване на многообразието.

(3) Инвестиционният посредник най-малко веднъж годишно преглежда и актуализира политиката по ал. 1, като взема предвид препоръките, отправени от комитета за подбор на кандидати, ако е създаден такъв, и от звеното за вътрешен одит или звеното за проверка на съответствието, и съхранява документацията по отношение на приемането на политиката и всички нейни изменения.

(4) Управителният орган на инвестиционния посредник и комисията за подбор на кандидати наблюдават ефективността на политиката по ал. 1 и преразглеждат съдържанието и прилагането ѝ.

(5) Звеното за проверка на съответствието, а когато са създадени - и звеното за управление на риска, и звеното за вътрешен одит, осигуряват необходимата информация за разработване на политиката по ал. 1.

(6) Звеното за проверка на съответствието анализира дали политиката по ал. 1 се отразява на спазването от инвестиционния посредник на действащото законодателство, вътрешните политики и процедури и докладва на управителния орган на инвестиционния посредник за всички установени рискове по отношение на съответствието с нормативните изисквания и свързаните с несъответствието проблеми.

(7) Анализът по ал. 6 е част от годишния доклад по чл. 52, ал. 2 от Наредба 38 на КФН.

Чл. 27. Политиката по чл. 26, ал. 1 включва планирането на подбора, наблюдението и приемствеността на членовете на управителния орган, съответно членовете на контролния орган на инвестиционния посредник, включително преназначаването им, и определя най-малко:

1. процеса на планиране на подбора, назначаването, преназначаването и приемствеността на членовете на управителния орган, съответно членовете на контролния орган, и приложимата вътрешна процедура за оценка на пригодността на даден член, включително вътрешното звено, което съдейства за посочената оценка;
2. критериите, които се използват при оценката на пригодността и които следва да включват критериите за пригодност съгласно приложимото законодателство;
3. начина, по който в процеса на подбор се прилага политиката по насърчаване на многообразието;
4. начина, по който в процеса на подбор се прилага целевото ниво по чл. 23 от Наредба 38 на КФН за по-слабо представения пол в управителния и контролния орган на значим инвестиционен посредник;
5. канала за комуникация с компетентните органи;
6. начина, по който се документира оценката за пригодност.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА УПРАВИТЕЛНИТЕ И КОНТРОЛНИ ОРГАНИ

Чл. 28. (1) Членовете на управителния и на контролните органи на инвестиционния посредник отделят достатъчно време, за да осигурят надлежното изпълнение на възложените им функции.

(2) Управителният, съответно контролните органи на инвестиционния посредник, в зависимост от вътрешното разпределение на функциите:

1. отговаря за ефективното и надеждно управление на инвестиционния посредник в съответствие с нормативните изисквания, включително за подходящото разпределение на задълженията и отговорностите при определяне на организационната структура, за приемането на правилата по чл. 69 от ЗПФИ и за контрола за тяхното изпълнение, както и за предотвратяване и установяване на конфликтите на интереси;
2. одобрява и контролира изпълнението на стратегическите цели на инвестиционния посредник и на стратегията относно риска и вътрешното управление;
3. осигурява целостта и непрекъснатото функциониране на системите за счетоводно и финансово отчитане, включително финансови и оперативни контроли, и съответствие на дейността с нормативните изисквания и приложимите стандарти;
4. ръководи и контролира изпълнението на изискванията съгласно този закон относно разкриването и предоставянето на информация;
5. отговаря за упражняването на ефективен контрол спрямо висшия ръководен персонал;
6. отговаря за ефективността на системите за управление в инвестиционния посредник, като при необходимост предприема необходимите мерки за отстраняване на констатираните несъответствия;
7. при отчитане на естеството, обхвата и сложността на извършваната от инвестиционния посредник дейност и на всички приложими нормативни изисквания приема, съответно одобрява, и контролира спазването на:
 - а) организационната структура на инвестиционния посредник за извършване на услугите и дейностите по чл. 6, ал. 2 и 3 от ЗПФИ;
 - б) изискванията за знания, умения и опит на служителите в съответните звена;
 - в) разпределението на ресурсите, необходими за извършването на услугите и дейностите по чл. 6, ал. 2 и 3 от ЗПФИ;
 - г) политиките, правилата и процедурите на инвестиционния посредник, с които се урежда предоставянето на услугите и извършването на дейностите по чл. 6, ал. 2 и 3 от ЗПФИ;
 - д) политиката по отношение на предлаганите или предоставяни услуги, дейности, продукти и операции в съответствие с допустимото за инвестиционния посредник равнище на риск и с характеристиките и потребностите на клиентите на инвестиционния посредник, на които те ще бъдат предлагани или предоставяни, и извършва стрес тестове при необходимост;
 - е) политиката за възнагражденията на служителите, участващи в предоставянето на услуги на

клиентите на инвестиционния посредник, която да насърчава отговорно бизнес поведение, справедливо третиране на клиентите, включително при възникване на конфликти на интереси;

8. наблюдава и поне веднъж годишно оценява:

а) адекватността на стратегическите цели на инвестиционния посредник относно извършването на услугите и дейностите по чл. 6, ал. 2 и 3 от ЗПФИ и тяхното изпълнение;

б) ефективността на организацията и управлението на инвестиционния посредник;

в) адекватността на политиките, правилата и процедурите на инвестиционния посредник, с които се урежда предоставянето на услугите и извършването на дейностите по чл. 6, ал. 2 и 3 от ЗПФИ;

9. при констатиране нарушения и несъответствия в случаите по т. 8, букви „а" - „в" предприема мерки за тяхното отстраняване.

(3) Членовете на управителния и на контролните органи на инвестиционния посредник изпълняват функциите си честно, почтено и независимо с цел извършване на точна собствена преценка на решенията на служителите, изпълняващи ръководни функции, и упражняване на ефективен контрол и наблюдение върху вземането на управленски решения.

(4) Членовете на управителния, съответно на контролните органи на инвестиционния посредник, трябва да притежават колективно достатъчно знания, умения и опит, необходими им да ръководят дейността на инвестиционния посредник.

(5) Инвестиционният посредник разполага с необходимите човешки и финансови ресурси, за да осигури първоначалното и текущото запознаване на членовете на управителните и контролните органи с дейността му, както и за обучението им.

(6) Членовете на управителните и на контролните органи имат достъп до информацията и документите, необходими за изпълнението на функциите и задълженията си.

(7) Инвестиционният посредник гарантира пригодността на всеки член на неговия управителен орган, съответно контролен орган, и извършва първоначална и последваща оценка на тяхната пригодност поотделно и колективно.

(8) Допълнителните изисквания към управлението на инвестиционния посредник, включително към оценките по ал. 7 и критериите за извършването им, се определят с наредба на националния регулатор – Комисията за Финансов Надзор.

(9) Членовете на управителните и на контролните органи преминават периодично обучение, което гарантира познаването от тяхна страна на законодателството и добрите практики в Европейския Съюз относно мерките за предотвратяване изпирането на пари, мерките за предотвратяване финансирането на тероризъм, и мерките за предотвратяване на данъчна ерозия.

ОЦЕНКА НА ПРИГОДНОСТТА НА ЧЛЕНОВЕТЕ НА УПРАВИТЕЛНИТЕ И КОНТРОЛНИ ОРГАНИ

Чл. 29. (отм.).

Чл. 30. (отм.).

Чл. 31. (отм.).

Чл. 32. (отм.).

Чл. 33. (отм.).

Чл. 34. (отм.).

Чл. 35. (отм.).

Чл. 36. (отм.).

Чл. 37. (отм.).

Чл. 38. (отм.).

Чл. 39. (отм.).

Чл. 40. (отм.).

Чл. 41. (отм.).

Чл. 42. (отм.).

Чл. 43. (отм.).

Чл. 44. (отм.).

Чл. 45. (отм.).

Чл. 46. (отм.).

Чл. 47. (отм.).

Чл. 48. (отм.).

ПОЛИТИКА ЗА НАСЪРЧАВАНЕ НА МНОГООБРАЗИЕТО

Чл. 49. (1) ИП прилага Политика за насърчаване на многообразието, която гарантира на служителите защита съгласно Глава 3 от Хартата на основните права в Европейския съюз, 2012/С 326/02, и гарантира изпълнението на Директива 2000/43/ЕО на Съвета, Директива 2000/78/ЕО на Съвета, Директива 2006/54/ЕО на Съвета, и Директива 2004/113/ЕО на Съвета.

(2) Политиката за насърчаване на многообразието в управителния и в контролните органи на инвестиционния посредник включва най-малко следните аспекти:

1. образование и професионален опит;
2. пол;
3. възраст;
4. културни, професионални, образователни и други фактори;
5. географски произход за инвестиционни посредници, осъществяващи дейност извън територията на Република България;
6. кариерно планиране и мерки за гарантиране на еднакво третиране и възможности за лицата от различни полове.

Чл. 50. (1) В случай, че бъде определен като значим, инвестиционният посредник включва и определя в политиката по насърчаване на многообразието количествено целево ниво за представителство на по-слабо представения пол в управителния и контролния му орган, като при несъответствие между заложеното количествено целево ниво и действителното положение посочва подходящ срок, в рамките на който следва да се достигне целевото ниво, и как ще бъде постигнато.

(2) Целевото ниво по ал. 1 се определя колективно за членовете на управителния и на контролните органи на значимия инвестиционен посредник, като може да бъде определено поотделно за управителния орган, съответно контролните органи.

(3) Целевото ниво по ал. 1, когато такова е изрично определено, подлежи на оповестяване от инвестиционния посредник заедно с друга съществена нефинансова информация като част от нефинансовата декларация съпътстваща одитирания годишен отчет. По решение на национален или наднационален регулаторен орган, такова оповестяване може да се извършва с различна честота от веднъж годишно.

(4) Изпълнението по ал.2 като част от нефинансовата декларация може да подлежи на независим одит, в случай че изпълняват определените за това критерии, включително насоки от наднационални регулаторни органи. В такъв случай, Инвестиционният посредник изрично посочва, че тези данни са одитирани.

Чл. 51. (1) В рамките на последващите оценки по чл. 64, ал. 7 от ЗПФИ, ако бъде определен като значим, инвестиционният посредник документира, че изпълнява заложените цели и целеви нива по отношение на многообразието.

(2) Когато целите или целевите нива по ал. 1 не са изпълнени, инвестиционният посредник документира причините за това, мерките, които ще предприеме за изпълнението им, както и срока за предприемането им.

Чл. 52. При определяне на цели по отношение на многообразието в управителния и в контролния орган на инвестиционния посредник инвестиционният посредник взема предвид резултатите от извършени анализи на многообразието, публикувани от Европейския орган за ценни книжа и пазари (ЕОЦКП), Европейския банков орган или други институции на Европейския съюз.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Когато в практиката на ИП бъдат констатирани проблеми, чието преодоляване изисква изменение или допълване на тези Правила, Управителите на ИП могат да извършат съответните корекции.

Независимо от приложението на изречение първо, Управителите ежегодно до 31 януари извършват преглед и оценка на настоящите Правила, включително за ефективно и надеждно

функциониране на отдел „Нормативно съответствие и вътрешен одит”, с цел осигуряване на законосъобразното функциониране на целия ИП, като при непълноти и/или необходимост от подобряване на дейността приемат изменения и допълнения в настоящите Правила.

§ 2. Управителите на ИП могат да издават заповеди и инструкции по прилагането на тези Правила.

Използваните и недефинирани в настоящите правила думи и изрази имат значението, което им дава ЗПФИ и пряко приложимите Делегирани Регламенти.

§ 3. Настоящите правила се предоставят за сведение и изпълнение на служителите на ИП, съответните лица и всички лица, работещи по договор за инвестиционния посредник.

Настоящите оправила са приети и одобрени от Управителите на ИП "ГЛОБАЛ КЛИРИНГ ХАУС" ООД с протокол от 10.07.2023 г. и са изменени от Управителите на ИП "ГЛОБАЛ КЛИРИНГ ХАУС" ООД с протоколи от 18.01.2024 г., от 19.02.2024 г. и от 29.02.2024 г.