

## **П Р А В И Л А** **ЗА ВЪТРЕШНАТА ОРГАНИЗАЦИЯ НА** **ИП “ВАРЧЕВ ФИНАНС” ЕООД, гр. Варна**

### **I. Общи положения.**

1. Правилата за вътрешна организация на ИП “ВАРЧЕВ ФИНАНС” ЕООД (“Правилата”) са приети в съответствие с чл.69, ал.2 от Закона за пазарите на финансови инструменти (ЗПФИ) и чл. 40 и сл. От Наредба № 38 за изискванията към дейността на инвестиционните посредници (Наредба № 38) с решение на Едноличния собственик от 30.01.2021 г.

Правилата уреждат вътрешната организация на ИП “ВАРЧЕВ ФИНАНС” ЕООД (наричан по-нататък ИП), свързана със инвестиционните дейности и услуги по чл. 6 , ал.2 и 3 от ЗПФИ и регламентират:

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

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

3. ефективни системи за вътрешен контрол;

4. ефективен контрол и защита на информационните системи;

5. надеждни и ефективни системи за защита на информацията, за осигуряване на нейната автентичност и цялост при прехвърлянето и съхранението ѝ, за минимизиране на рисковете от загуба, изменение и нерегламентиран достъп до информация или рисковете от нерегламентирано разпространение на информация, както и за осигуряване на повертелност на информацията;

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

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

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

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

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

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

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

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

14. прилагането на политики за възнагражденията на лицата, които работят за инвестиционния посредник, като изискванията към политиката за възнагражденията и нейното оповестяване се определят с наредба;

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

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

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

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

2. Правилата уреждат вътрешната организация на ИП “ВАРЧЕВ ФИНАНС” ЕООД, свързана със инвестиционните дейности и услуги по чл. 6 , ал.2 и 3 от ЗПФИ, включително:

а) принципите на организацията, функционалната и териториална структура на ИП, организацията, изискванията за образование, квалификация и допълнителни умения на персонала;

б) създаване на условия за избягване на конфликти на интереси между ИП и негови клиенти и между отделни клиенти на ИП, а когато такива са неизбежни - осигуряване на условия за тяхното разрешаване чрез справедливо третиране на клиентите и разкриване на информация;

в) осигуряване операциите по всеки индивидуален портфейл от ценни книжа, управляван по собствена преценка на ИП, без специални нареждания от клиента, да бъдат проверявани от лице, което упражнява вътрешен контрол, достатъчно често съобразно честотата и стойността на операциите, но най-малко веднъж месечно;

г) своевременно разглеждане на жалби на клиенти, както и условия за предотвратяване или установяване на нарушения на нормативните изисквания,

включително в сътрудничество с Комисията за финансов надзор;

д) разпределение на правата, задълженията и отговорностите във връзка с дейността по чл. 6, ал.2 и 3 от Закона за пазарите на финансови инструменти между структурните звена и лицата, работещи по договор за ИП;

е) осигуряване на контрол за спазването от страна на Управителя/те, от служителите и другите лица, които работят за инвестиционния посредник, на изискванията за извършване на дейност, установени в Закона за пазарите на финансови инструменти и Действащите Регламенти и актовете по прилагането им, и за изпълнение на постите задължения към клиентите и на базата на осъществявания контрол осигуряване прилагането на мерки срещу нарушаването на тези изисквания;

ж) прилагане на изискванията на Закона за мерките срещу изпирането на пари;

з) мерките за съхраняване/държане на парични средства и/или ценни книжа на клиенти и за отделяне на притежавани за сметка на ИП ценни книжа от портфейла от ценни книжа на клиентите;

и) даване на възможност за поддържане на актуално поименно длъжностно разписание на служителите и списък на другите лица, които работят за инвестиционния посредник;

й) материално, техническо и програмно осигуряване на дейността на дружеството;

к) системата за съхраняването на документацията и информацията, свързани с дейността на "ВАРЧЕВ ФИНАНС" ЕООД като инвестиционен посредник;

л) системата за воденето на отчетността при извършването на дейността като ИП.

3.Използваните в тези Правила думи и изрази с правно-техническо значение имат значението, което им придава Закона за пазарите на финансови инструменти, актовете понеговото прилагане, приложимите актове на Европейския съюз и вътрешните актове на ИП.

4. Цел на Правилата: да осигурят защита на клиентите на ИП, както и да оптимизират дейността на ИП и спомогнат за постигането на високи резултати. Правилата осигуряват извършването на услуги и дейности от инвестиционния посредник в съответствие с изискванията на ЗПФИ, на актовете по прилагането му и на приложимите актове на Европейския съюз. Изградената в инвестиционния посредник вътрешна организация осигурява своевременното установяване на всеки риск от несъответствие на дейността на инвестиционния посредник с изискванията на ЗПФИ, на актовете по прилагането му и на приложимите актове на Европейския съюз

5.Използвани съкращения в настоящите Правила:

- Закон за пазарите на финансови инструменти – ЗПФИ;
- Закон срещу пазарните злоупотреби с финансови инструменти – ЗСПЗФИ;
- Наредба № 38 от 21.05.2020 г. за изискванията към дейността на инвестиционните посредници – НАРЕДБА № 38;
- Наредба № 7 от 5 ноември 2003г. за изискванията, на които трябва да отговарят

физическите лица, които по договор непосредствено извършват сделки с ценни книжа и инвестиционни консултации относно ценни книжа, както и реда за придобиване и отнемане на правото да упражняват такава дейност - Наредба № 7;

- Наредба № 50 за капиталова адекватност и ликвидност на инвестиционните посредници и осъществяването на надзор за спазването им – Наредба № 50;
- Комисия за финансов надзор - КФН;
- Инвестиционен посредник - ИП;
- Закон за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП) и правилника по прилагането му

6. При встъпване в длъжност или при започване на дейност управителите на инвестиционния посредник, лицата по чл. 65, ал. 1, т. 1 - 3 и лицата по чл. 68, ал. 1 от ЗПФИ се запознават с настоящите Правила, което удостоверяват писмено.

7. ИП ежегодно в срок до 31 януари преглежда и оценява съответствието на правилата по чл. 69 от ЗПФИ с извършваните от инвестиционния посредник услуги и дейности, като при непълноти и/или необходимост от подобряване на вътрешната организация приема изменения и допълнения в правилата. Независимо от това изискване, ИП приема изменения и допълнения в правилата по чл. 69 от ЗПФИ при констатиране на необходимост от това.

## **II. Принципи на вътрешната организация.**

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

### **A. Законосъобразност и добросъвестност**

а) стриктно спазване разпоредбите на действащото законодателство от ИП, Управителя/те и всички лица, които работят по договор за ИП;

б) политика на независимост и разделение на функциите между различните отдели и служители в структурата на ИП;

в) полагане на дължимата грижа от инвестиционния посредник на добър търговец за интересите на своите клиенти и да предпочита техния интерес пред собствения, както и да действа честно, справедливо, като професионалист;

г) сключване на договори с клиентите въз основа на последните Общи условия, предварително представени в КФН (заместник - председателя, ръководещ управление “Надзор на инвестиционната дейност”) и на Тарифа за стандартното си комисионно възнаграждение по различните видове договори с клиенти, и за вида и размера на разходите;

д) надеждност и сигурност при съхраняването/държането на финансови инструменти и/или парични средства на клиенти;

е) създаване на условия за избягване на конфликти на интереси между: ИП и негови клиенти; отделни клиенти на ИП; клиенти на ИП и лица, които работят по договор за ИП; различни отдели и служители в структурата на ИП. Ако тези конфликти са неизбежни, ИП е длъжен да осигури справедливо третиране на клиентите и разкриване на информация.

ж) изискване от клиента или потенциалния клиент на пълна информация за финансовите му възможности, инвестиционни цели, опит и готовност да рискува, освен когато съгласно ЗПФИ, Наредба №38 или други приложими нормативни актове е допустимо да не се изисква тази информация, и съобразяване на даваните съвети и препоръки и/или сключване на съответната сделка за сметка на клиента с получената информация;

з) при даване на съвети на клиента за сключване на сделки с финансови инструменти предоставяне на пълна информация за сделката и уведомяване за рисковете, свързани с инвестирането и с нея.

и) разкриване на информация пред клиента за потенциални и конфликти на интереси, както и на конфликти на интереси с друг клиент, ако с това няма да се наруши съществуващо задължение за спазване на поверителност или да се застрашат интересите на другия клиент;

й) спазване на строга поверителност от страна на съответните служители на ИП за извършените сделки с конфликтен потенциал с цел избягване на реалното възникване на конфликти, както и на риска от извършване на сделка на базата на вътрешна информация;

к) предимство на интереса на клиента пред интереса на ИП;

л) равнопоставеност на интересите на различните клиенти и недопускане на предимство на интереса на един клиент пред интереса на друг;

м) конфиденциалност във взаимоотношенията с клиентите;

н) неизползване за облагодетелстване на ИП или на други лица на факти и обстоятелства относно наличностите и операциите по сметките за финансови инструменти и/или парични средства на клиента, както и всички други факти и обстоятелства, които представляват търговска тайна, узнати при изпълнение на служебните и професионалните им задължения от Управителя/те и лицата, които работят по договор за ИП, включително и след като не работят вече за ИП;

о) сключване на сделките за сметка на клиента при най - добрите възможни условия;

п) осигуряване на своевременно разглеждане на жалби на клиенти, както и на възможност за предотвратяване или установяване на извършени нарушения, включително в сътрудничество с КФН;

р) стриктно прилагане на изискванията на Закона за мерките срещу изпирането на пари и Правилника по прилагането му;

с) бърза и точна обработка, съхраняване и архивиране по надежден начин на предоставените от клиента документи и получената от него информация;

т) ясна и строга отчетност съгласно изискванията на ЗПФИ, актовете по прилагането му и приложимите актове на Европейския съюз.

#### Б. Йерархична централизирана структура:

Решенията по оперативната дейност се взимат съобразно нивото на компетентност и делегираните права в съответната система на отношения.

#### В. Субординация без прескачане на нивата:

Всеки служител се отнася по оперативни и други въпроси само към служител със

съответните делегирани права. Предвиждане на съответен ред, ако се вземат други решения извън обичайната оперативна дейност на ИП.

Г. Разпределение на правата, задълженията и отговорностите:

Не се допуска смесване и застъпване на правата, задълженията и отговорностите между служителите на ИП. За всеки елемент от оперативната дейност да се определят точните права, задължения и отговорности.

**III. Задължения при предоставяне на инвестиционни услуги на клиенти**

1. (1) Клиентът, съответно неговият представител, подписва договор по чл. 82, ал. 1 от ЗПФИ в присъствието на лице по чл. 65, ал. 1 от Наредба № 38, освен ако договорът не се сключва по електронен път или чрез друга форма без присъствието на клиента.

(2) Преди сключване на договора по чл. 82, ал. 1 от ЗПФИ клиентът, съответно неговият представител, се идентифицира по реда на Закона за мерките срещу изпирането на пари и правилника за прилагането му.

(3) В договора по чл. 82, ал. 1 от ЗПФИ се вписват индивидуализиращи данни на лицата, които го сключват, включващи най-малко наименование и ЕИК, съответно имената и единен граждански номер или аналогични данни за чуждестранно лице, качеството, в което действат лицата, дата и място на сключване на договора, основните права и задължения на страните и информацията, която инвестиционният посредник предоставя. Когато договорът се сключва при общи условия, основните права и задължения по него могат да бъдат част от общите условия, като в договора се посочват действащите към момента на сключването му общи условия, приети от клиента.

2. (1) Сключване на договор по чл. 82, ал. 1 от ЗПФИ чрез пълномощник е допустимо само ако пълномощникът представи нотариално заверено пълномощно, което съдържа представителна власт за извършване на управителни и/или разпоредителни действия с финансови инструменти.

(2) Инвестиционният посредник съхранява в досието на клиента оригиналното пълномощно по ал. 1, съответно нотариално заверено копие от него. Ако пълномощното е с многократно действие, инвестиционният посредник съхранява копие от него, заверено от пълномощника и от лицето по чл. 65, ал. 1, което сключва договора за инвестиционния посредник. Заверката се извършва с полагане на надпис „Вярно с оригинала“, дата и подпис на лицата.

3. (1) Инвестиционният посредник сключва договора по чл. 82, ал. 1 от ЗПФИ само във вписани в регистъра по чл. 30, ал. 1, т. 2 от ЗКФН адрес на управление, клон или офис, освен ако договорът не се сключва по електронен път или чрез друга форма без присъствието на клиента.

(2) Помещенията на адресите по ал. 1 трябва да разполагат с необходимото техническо оборудване и програмно осигуряване, позволяващо сключването на договори и приемането на нареждания, включително неprisъствено и/или чрез дистанционен способ за комуникация, спазването на поредността на постъпване на нарежданията при предаването им за изпълнение и съхраняване на информацията.

(3) Инвестиционният посредник поставя на входа на всеки от клоновете и офисите по ал. 1 информация за наименованието и седалището си, работното време, името и



фамилията на лицето, отговорно за съответния клон или офис.

(4) Помещенията на адресите по ал. 1, в които инвестиционният посредник извършва дейност, трябва да отговарят на изискванията за противопожарна безопасност.

4. В случаите, когато клиентът търгува чрез електронна платформа за търговия с финансови инструменти, инвестиционният посредник съхранява информация за интернет протокол адресите (IP адреси) на клиента, от които се извършва търговията.

5. Инвестиционният посредник не може да сключи договор по чл. 82, ал. 1 от ЗПФИ, ако не е извършена идентификация на клиента и ако клиентът или негов представител не е представил и не е подписал необходимите документи, представил е документи с явни нередности или данните в тях са непълни, имат неточности или противоречия или е налице друго обстоятелство, което поражда съмнение за ненадлежна идентификация или представителство.

6 (1) Инвестиционният посредник няма право да изгълни нареждане, ако установи, че финансовите инструменти - предмет на нареждането за продажба, не са налични по сметката на клиента или са блокирани в депозитарна институция, както и ако върху тях е учреден залог или е наложен запор.

(2) Забраната по ал. 1 по отношение на заложен финансови инструменти не се прилага в следните случаи: 1. приобретателят е уведомен за учредения залог и е изразил изрично съгласие да придобие заложените финансови инструменти и е налице изрично съгласие на заложния кредитор в предвидените по Закона за особените залози случаи; 2. залогът е учреден върху съвкупност по смисъла на Закона за особените залози.

(3) Забраната по ал. 1 по отношение на поръчка за продажба на финансови инструменти, които не са налични по сметка на клиента, не се прилага в случаите, когато инвестиционният посредник осигури по друг начин, че финансовите инструменти, предмет на продажбата, ще бъдат доставени към деня на сетълмент по сделката.

7. (1) Инвестиционният посредник изисква от клиент, който подава нареждане за покупка на финансови инструменти, да му предостави паричните средства, необходими за плащане по сделката - предмет на нареждането, при подаване на нареждането, освен ако клиентът удостовери, че ще изгълни задължението си за плащане.

(2) Ако правилата на мястото на изгълнение, на което ще бъде сключена сделката, допускат сключване на сделка, при която плащането на финансовите инструменти не се осъществява едновременно с тяхното прехвърляне, инвестиционният посредник може да не изиска плащане от купувача при наличие на изрично писмено съгласие на продавача. Това се прилага съответно и при други прехвърлителни сделки с финансови инструменти.

#### **IV. ПОЛИТИКА И ПРОЦЕДУРИ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ОЦЕНКА ЗА УМЕСТНОСТ И ЗА ЦЕЛЕСЪОБРАЗНОСТ НА КЛИЕНТИТЕ НА ИП "ВАРЧЕВ ФИНАНС" ЕООД**

##### **Оценка за уместност**

1. (1) При предоставяне на услуги по чл. 6, ал. 2, т. 4 и 5 от ЗПФИ инвестиционният

посредник ясно информира клиента, че предоставянето от клиента на изчерпателна и точна информация цели инвестиционният посредник да му препоръча подходящи продукти и услуги и да действа в негов най-добър интерес, както и че инвестиционният посредник е длъжен да извърши оценка за уместност.

(2) Инвестиционният посредник може да предостави информацията по ал. 1 и в стандартизиран формат. Начинът на предоставяне на информацията по ал. 1 трябва да осигурява възможност за контрол дали тя е предоставена на клиента.

2. (1) При предоставяне на робо съвет инвестиционният посредник предоставя на клиентите и: 1. ясно обяснение относно степента и обхвата на участието на служителите на инвестиционния посредник и на автоматизирани системи, както и как клиентът може да поиска контакт със служител на инвестиционния посредник; 2. информация, че предоставените от клиента отговори ще окажат пряко влияние при определяне на това, дали инвестиционният съвет е уместен за клиента, както и дали предприетите в резултат на инвестиционния съвет действия съответстват на профила на клиента; 3. описание на източниците на информация, използвани за предоставяне на услуга по чл. 6, ал. 2, т. 4, съответно т. 5 от ЗПФИ; 4. информация дали инвестиционният посредник има достъп до други данни за клиента; 5. обяснение как и кога се актуализира информацията за клиента.

(2) Когато инвестиционен посредник използва онлайн въпросник, инвестиционният посредник посочва, че отговорите на въпросника могат да бъдат единствената основа за робо съвета.

3. (1) Във връзка с предоставяне на услуги по чл. 6, ал. 2, т. 4 и 5 от ЗПФИ инвестиционният посредник приема и прилага в дейността си политики и процедури, които му дават възможност да събере информация за клиента и да я оцени по последователен начин независимо от средствата, използвани за събирането ѝ.

(2) При извършване на оценка за уместност инвестиционният посредник предприема разумни мерки, за да оцени доколко клиентът разбира понятието инвестиционен риск, както и връзката между риск и възвръщаемост на инвестициите.

4. (1) При събиране на информация за извършване на оценката за уместност чрез предварително изготвени въпросници или събиране на информация по време на обсъждания с клиента е необходимо инвестиционният посредник да се увери, че въпросите са разбрани правилно от клиента, както и че чрез всеки метод, използван за събиране на информация, се получават необходимите за оценката за уместност данни.

(2) При разработването на въпросниците за събиране на информация за клиента за целите на оценката за уместност се спазват следните изисквания: 1. въпросите да са ясни, изчерпателни, разбираеми, като не се допуска подвеждащ, объркващ, неточен и прекалено технически език; 2. оформлението на въпросите да не насочва клиента към определен избор; 3. да не се допуска събиране на информация за поредица от елементи чрез един въпрос; 4. да се преценява внимателно редът, в който се задават въпросите; 5. да се гарантира, че клиентът ще отговори на всички поставени въпроси.

5. (1) При извършване на оценка за уместност инвестиционният посредник събира информация, която може да окаже въздействие върху анализа на финансовото състояние на клиента, способността му да понася загуби, инвестиционните му цели и допустимото за него равнище на риск.



(2) Информацията по ал. 1 може да включва данни за: 1. семейното положение на клиента, както и дали средствата, които лицето ще инвестира, са лични; 2. предстоящи промени в семейството; 3. възрастта на клиента; 4. заетостта на клиента, както и степента на сигурност на работното му място или предстоящо пенсиониране; 5. необходимостта от ликвидност на инвестициите или от финансиране на бъдещ финансов ангажимент на клиента; 6. знанията и опита на клиента относно финансовите продукти и свързаните с тях рискове; 7. разбирането на клиента за основни финансови понятия, като инвестиционен риск, риск от концентрация и компромис между риска и възвръщаемостта; 8. предпочитанията на клиента по отношение на екологичните, социалните и управленските фактори.

(3) Когато определя каква информация за клиента е необходима за извършване на оценката за уместност, инвестиционният посредник взема предвид въздействието, което всяка съществена промяна на тази информация би могла да окаже върху оценката за уместност. (4) Инвестиционният посредник използва механизми, за да избегне самооценка от страна на клиента и да осигури последователност на предоставените от клиента отговори.

8. (1) При събирането на информация по чл. 78 от ЗПФИ инвестиционният посредник взема предвид: 1. вида на финансовия инструмент или сделка, която може да препоръча или да сключи; 2. естеството и обхвата на услугата, която посредникът може да предостави; 3. нуждите и характеристиките на клиента; 4. типа на клиента.

(2) При предоставянето на услуги, свързани със сложни (комплексни) или рискови финансови инструменти, инвестиционният посредник извършва задълбочена оценка на знанията и опита на клиента по отношение на тези инструменти.

(3) При предоставянето на услуги, свързани с неликвидни финансови инструменти, инвестиционният посредник събира и анализира информация относно продължителността на периода, през който клиентът е подготвен и възнамерява да държи инструментите.

(4) При предоставянето на услуги, свързани с неликвидни или рискови финансови инструменти, инвестиционният посредник може да вземе предвид: 1. размера на редовния и на общия доход на клиента; 2. дали доходът на клиента има постоянен или временен характер и източника на този доход; 3. всички активи на клиента и тежестите върху тях; 4. периодичните финансови задължения на клиента.

(5) Във връзка със събираната от клиента информация инвестиционният посредник определя предварително нивото на риска на финансовите инструменти, които предлага.

9. (1) Инвестиционният посредник следва да се увери, че събраната от клиента информация за извършване на оценката за уместност е надеждна и последователна, без да разчита неоснователно на самооценката на клиента.

(2) Инвестиционният посредник следва да се увери относно надеждността, точността и последователността на информацията, събрана за клиента, и да гарантира, че разполага с необходимата информация за извършване на оценка за уместност.

(3) При извършването на оценка за уместност инвестиционният посредник разглежда събраната от клиента информация в нейната цялост. Инвестиционният

посредник следи за противоречия между отделните елементи на събраната информация и при необходимост се свързва с клиента, за да отстрани всички съществени несъответствия или неточности.

(4) Когато извършената оценка за уместност се основава и на самооценката на клиента, инвестиционният посредник прилага обективни критерии, като: 1. на клиента се предоставят практически примери за ситуации, които могат да настъпят, включително и чрез положителни и отрицателни сценарии или графики, като чрез тях инвестиционният посредник разбира доколко клиентът е запознат с възможностите за възвръщаемост на инвестицията и разпределението на риска; 2. на клиента се задават въпроси с кои видове финансови инструменти е запознат и какъв е опитът му при търговия с тях; 3. от клиента се изисква да предостави информация за финансовото си състояние - източници на доходи и наличие на финансови задължения; 4. от клиента се изисква информация по отношение на допустимия размер на загубите за определен период; 5. от клиента се изисква информация по отношение на способността му да понася риск.

10. Инвестиционният посредник приема механизми, с които да се ограничи рискът клиентите да надценят своите знания и опит.

11. (1) Инвестиционният посредник приема и прилага процедури за извършване на оценката за уместност, с които определя: 1. каква част от събраната информация за клиента се актуализира и с каква честота; 2. начина, по който се извършва актуализацията на информацията за клиента; 3. какви действия се предприемат от инвестиционния посредник, когато получи допълнителна или актуална информация или когато клиентът не предостави исканата информация; 4. механизми за насърчаване на клиента да предостави актуална информация при настъпили значителни промени.

(2) Инвестиционният посредник извършва редовен преглед на информацията за клиента, за да се увери, че тя не е станала неактуална, неточна или непълна.

(3) Честотата на актуализация на информацията за клиента може да зависи, но не само, от рисковия профил на клиента, вида на финансовите инструменти и значими за клиента събития.

12. Инвестиционният посредник уведомява клиента, когато предоставената от клиента допълнителна информация води до промяна в профила му, независимо дали профилът става по-рисков, или по-консервативен.

13. Инвестиционният посредник приема и прилага политика, с която определя: 1. как се извършва оценката за уместност, когато клиентът е юридическо лице; 2. процедурата и критериите, които се спазват с оглед изискванията за уместност на ЗПФИ и приложимото законодателство на Европейския съюз; 3. начините за уведомяване на клиента относно извършването на оценката за уместност, възможното въздействие, което тя би могла да има за него, както и кой ще бъде подложен на оценка за уместност.

14. (1) Инвестиционният посредник прилага политики и процедури за разбиране на характеристиките, естеството и особеностите на инвестиционните продукти, които позволяват да препоръча подходящи инвестиции или да инвестира в подходящи продукти от името на клиента.

(2) Инвестиционният посредник отчита нивото на сложност на продуктите, като взема предвид информацията за знанията и опита на клиента.

(3) Инвестиционният посредник приема и прилага процедури, за да гарантира, че информацията, която използва за разбирането и правилното класифициране на включените в предложението му инвестиционни продукти, е надеждна, точна, последователна и актуална.

(4) Инвестиционният посредник преглежда информацията по ал. 3 и съответно отразява настъпилите промени, които биха могли да повлияят върху класифицирането на инвестиционния продукт.

15. (1) Инвестиционният посредник приема и прилага политики и процедури, които гарантират, че взема предвид: 1. цялата налична информация за клиента, която е необходима, за да се оцени дали инвестицията е подходяща, включително текущия инвестиционен портфейл на клиента и разпределението на активите в портфейла; 2. всички съществени характеристики на инвестициите, установени при оценката за уместност, включително всички съответни рискове и преки или непреки разходи на клиента.

(2) Инвестиционният посредник приема и прилага политики и процедури, които гарантират, че при предоставяне на услуги по чл. 6, ал. 2, т. 4 и 5 от ЗПФИ: 1. се предвижда диверсификация на риска; 2. клиентът разбира в достатъчна степен връзката между риска и възвръщаемостта; 3. финансовото състояние на клиента позволява финансиране на инвестициите и клиентът може да поеме евентуални загуби в резултат на инвестициите; 4. когато е включен неликвиден продукт, се взема предвид продължителността на периода, през който клиентът възнамерява да държи инвестицията; 5. евентуалните конфликти на интереси няма да засегнат по отрицателен начин качеството на оценката за уместност.

(3) Политиките и процедурите по ал. 1 предвиждат и мерки, които да гарантират ефективното идентифициране, контрола и смекчаването на концентрацията на инвестиции в един емитент или емитенти, които са част от една и съща група, по отношение на кредитния риск.

16. (1) Инвестиционен посредник, който използва информационни системи в процеса на извършване на оценка за уместност, разполага с подходящи системи и механизми за контрол, за да гарантира, че информационните системи са подходящи и водят до задоволителни резултати

(2) Информационните системи по ал. 1 се разработват така, че да се отчетат значимите характеристики на всеки клиент или на всеки инвестиционен продукт.

17. (1) Когато извършва оценка за уместност въз основа на разглеждане на портфейла на клиента като цяло, инвестиционният посредник осигурява подходяща степен на диверсификация в портфейла на клиента, като взема предвид експозицията на клиента към различни финансови рискове.

(2) Когато размерът на инвестицията не позволява диверсификация на портфейла по отношение на кредитния риск, инвестиционният посредник насочва клиента към инвестиране в нискорискови инвестиции.

(Изм. и доп. 21.08.2023 г.) Оценка за целесъобразност

1. При предоставянето на услуги, различни от тези по чл. 6, ал. 2, т. 4 и 5 от ЗПФИ, ИП “ВАРЧЕВ ФИНАНС” ЕООД извършва оценка за целесъобразност, така че ИП да може да прецени дали инвестиционната услуга или продукт са подходящи за клиента.
2. Необходимата информация за извършване на оценката за целесъобразност може да се набави чрез предварително изготвени въпросници или по време на обсъждания с клиента, като е необходимо инвестиционният посредник да се увери, че въпросите са разбрани правилно от клиента. При разработването на въпросниците за събиране на информация за клиента за целите на оценката за целесъобразност се спазват следните изисквания: 1. въпросите да са ясни, изчерпателни, разбираеми, като не се допуска подвеждащ, объркващ, неточен и прекалено технически език; 2. оформлението на въпросите да не насочва клиента към определен избор; 3. да не се допуска събиране на информация за поредица от елементи чрез един въпрос; 4. да се преценява внимателно редът, в който се задават въпросите.
3. Оценката за целесъобразност се извършва въз основа на събраната информация относно знанията и опита на клиента или потенциалния клиент в инвестиционната област както следва:
  - а) видове услуги, сделки и финансови инструменти, с които клиентът е запознат;
  - б) естество, обем и честота на сделките на клиента с финансови инструменти и период, през който те са сключвани;
  - в) образователно равнище и професия или значима предишна професия на клиента или на потенциалния клиент.
4. Когато извършването на оценка за целесъобразност се основава и на самооценката на клиента, ИП “ВАРЧЕВ ФИНАНС” ЕООД прилага обективни критерии, като:
  - а. Предоставяне на практически примери на клиента за ситуации, които могат да настъпят, включително и чрез положителни и отрицателни сценарии или графики, за установяване доколко клиентът е запознат с възможностите за възвръщаемост на инвестицията и разпределението на риска;
  - б. Въпроси за установяване с кои видове инвестиционни продукти е запознат клиентът и какъв е опитът му при търговия с тях.
3. При извършване на оценка за целесъобразност, ИП “ВАРЧЕВ ФИНАНС” ЕООД се позовава на информацията, предоставена му от неговите клиенти или потенциални клиенти, освен ако е запознат или би следвало да бъде запознат с това, че информацията е явно неактуална, неточна или непълна.
4. ИП “ВАРЧЕВ ФИНАНС” ЕООД приема, че професионален клиент разполага с нужния опит и знание, за да може да разбере присъщите рискове, свързани с конкретни инвестиционни услуги или сделки или видовете сделки и продукти, за които клиентът е класифициран като професионален клиент.
5. Когато инвестиционният посредник предоставя продажба на пакет от услуги или продукти се преценява дали пакетът като цяло е подходящ за клиента.
6. При предоставянето на достъп до сложни (комплексни) или рискови инвестиционни продукти или услуги, инвестиционният посредник събира допълнителна информация и извършва задълбочена оценка на знанията и опита на клиента по отношение на тези

продукти, в това число и на способността на клиента да разбира механизмите, които правят инвестиционния продукт „по-сложен“ или „по-рисков“, както и на опита му с такива продукти.

7. Когато въз основа на получената по т. 2 информация ИП “ВАРЧЕВ ФИНАНС” ЕООД прецени, че продуктът или услугата не са подходящи, той предупреждава за това писмено клиента, съответно потенциалния клиент.

8. Ако клиентът, съответно потенциалният клиент, не предостави информацията по т. 2 или предоставя недостатъчна информация относно своите знания и опит, ИП “ВАРЧЕВ ФИНАНС” ЕООД предупреждава писмено клиента съответно потенциалния клиент, че не може да прецени дали конкретната инвестиционна услуга или продукт са подходящи за него.

9. ИП “ВАРЧЕВ ФИНАНС” ЕООД приема и предава нареждания или изпълнява нареждания на клиенти без да получава от клиента информацията по т. 2 или без да извършва оценката за целесъобразност, когато едновременно са налице следните условия:

1. предмет на услугите са несложни финансови инструменти;
2. услугата се предоставя по инициатива на клиента или на потенциален клиент;
3. клиентът или потенциалният клиент е писмено уведомен, че инвестиционният посредник няма да извършва оценка за целесъобразност;
4. инвестиционният посредник спазва мерките за предотвратяване на конфликт на интереси по ЗПФИ.

10. Инвестиционният посредник не насърчава клиент или потенциален клиент да не предоставя информацията, изисквана за целите на оценката за целесъобразност.

11. При определяне на лицето, по отношение на което се събира информацията по т. 2, ИП прилага следното:

а) в случай на клиент – юридическо лице (доколкото съответната информация се изисква от такова в зависимост от неговата категоризация) информацията за знанията и опита, се отнася до представяващия/лицето, което взема инвестиционните решения;

б) в случай на клиент – физическо лице, представявано от пълномощник, информацията за знанията и опита се изисква за пълномощника;

в) в случай на група от физически лица, информацията за знанията и опита се изисква от всеки член на групата.

12. (Нова 21.08.2023 г.) При събиране на информация от клиентите ИП “ВАРЧЕВ ФИНАНС” ЕООД осигурява възможност клиентът да получи съдействие от служител при необходимост.

#### (Изм. и доп. 21.08.2023 г.) **ПРОЦЕДУРИ, КОНТРОЛ И ИЗПЪЛНЕНИЕ**

1. Лицата, които извършват оценките за уместност и целесъобразност са лицата, предлагащи финансови инструменти по чл. 65, ал.1, т. 1 от Наредба № 38, брокерите, инвестиционните консултанти и управителите.

2. ИП “ВАРЧЕВ ФИНАНС” ЕООД оценява лицата, които извършват оценка за целесъобразност и оценка за уместност с оглед да установи, че разбират своите задължения

при извършване на тази оценка притежават адекватно ниво на умения, знания и експертен опит, включително достатъчно познания за съответните нормативни изисквания и процедури.

3. Лицата по т. 1 при извършване на оценката полагат необходимите усилия да се избегне самооценка от страна на клиента и да се осигури последователност на предоставените от клиента отговори.

4. При извършването на оценка лицата по т. 1 разглеждат събраната от клиента информация в нейната цялост, следят за противоречия между отделните елементи на събраната информация и при необходимост се свързват с клиента, за да отстранят всички съществени несъответствия или неточности.

5. Инвестиционният посредник извършва редовен преглед на информацията за клиента, за да се увери, че тя не е станала неактуална, неточна или непълна. Прегледът и актуализирането на информацията се извършват най-малко веднъж на две години, чрез въпросници и чрез други методи, като клиентът се насърчава да предостави актуална информация. При узнаване за значими за клиента събития, които биха довели до промяна на оценката за уместност, съответно за целесъобразност, се изисква актуализиране на необходимата информация.

6. При получаване на актуална информация от клиента се прави актуална оценка за уместност, съответно за целесъобразност. При промяна в профила на клиента в резултат на актуализираната оценка, клиентът се уведомява, независимо дали профилът става по-рисков, или по-консервативен.

7. ИП "ВАРЧЕВ ФИНАНС" ЕООД съхранява и документацията, обосноваваща случаите, когато при предоставяне на услуги по управление на портфейл и инвестиционни съвети, вместо равностоен продукт е избран или препоръчан по-скъп или сложен (комплексен) продукт. Когато предоставя инвестиционни съвети, ИП "ВАРЧЕВ ФИНАНС" ЕООД информира клиента за решението да избере или препоръча по-скъп или сложен продукт и обосновава това решение. Документацията се проверява от звеното за проверка на съответствието.

8. ИП "ВАРЧЕВ ФИНАНС" ЕООД извършва анализ на разходите и ползите от замяната на инвестиции, така че да може да гарантира и докаже, че очакваните ползи от замяната на инвестиции са по-големи от разходите. В доклада, предоставян на непрофесионални клиенти при предоставяне на инвестиционни съвети, се включва ясно обяснение на причините, поради които ползите от препоръчаната замяна на инвестицията са по-големи от разходите за нея.

9. ИП "ВАРЧЕВ ФИНАНС" ЕООД използва за разбирането и правилното класифициране на включените в предложението му инвестиционни продукти само надеждна, точна, последователна и актуална информация.

10. При извършване на оценките ИП "ВАРЧЕВ ФИНАНС" ЕООД спазва следните принципи:

1. взема предвид цялата налична информация за клиента, която е необходима, за да се оцени дали инвестицията е подходяща, включително текущия инвестиционен портфейл на клиента и разпределението на активите в портфейла;



2. взема предвид всички съществени характеристики на инвестициите, установени при оценката за уместност, включително всички съответни рискове и преки или непреки разходи на клиента.

4. при предоставяне на услуги по управление на портфейл и инвестиционни съвети:

а) се предвижда диверсификация на риска;

б) клиентът разбира в достатъчна степен връзката между риска и възвръщаемостта;

в) финансовото състояние на клиента позволява финансиране на инвестициите и клиентът може да поеме евентуални загуби в резултат на инвестициите;

г) когато е включен неликвиден продукт, се взема предвид продължителността на периода, през който клиентът възнамерява да държи инвестицията;

д) евентуалните конфликти на интереси няма да засегнат по отрицателен начин качеството на оценката за уместност.

е) се гарантира ефективното идентифициране, контрола и смекчаването на концентрацията на инвестиции в един емитент или емитенти, които са част от една и съща група, по отношение на кредитния риск.

4. отчита нивото на сложност на инвестиционните продукти, което следва да съответства на информацията за знанията и опита на клиента. Определя и степенува по подходящ начин сложността на инвестиционните продукти за целите на оценката за целесъобразност.

5. използваната методика за оценки не допуска определяне като подходящи продукти и услуги такива, за които опитът и знанията на клиента не са били оценени или клиентът не е показал достатъчно знания и опит и че на клиента се отправя подходящо предупреждение.

6. използваната методика за оценки гарантира, че служителите не разполагат със свобода на преценка.

7. използваната методика гарантира, правилното определяне на ситуацията, при които е необходимо да се извърши оценка за целесъобразност, и съответно оценка на уместност.

11. ИП "ВАРЧЕВ ФИНАНС" ЕООД поддържа информация на извършените оценки за целесъобразност и уместност, които включват следното:

а) резултата от оценката за целесъобразност;

б) всяко предупреждение, отправено до клиента, когато инвестиционната услуга или покупката на продукт е оценена като потенциално нецелесъобразна за клиента, дали клиентът е поискал да се пристъпи към сделката независимо от предупреждението и, когато е приложимо, дали инвестиционният посредник е приел искането на клиента за пристъпване към сделката;

в) всяко предупреждение, отправено до клиента, когато клиентът не е предоставил достатъчно информация, за да може инвестиционният посредник да извърши оценката за целесъобразност, дали клиентът е поискал да се пристъпи към сделката независимо от това предупреждение и, когато е приложимо, дали инвестиционният посредник е приел искането на клиента за пристъпване към сделката.

14. Контролът по изпълнението на тази Политика се възлага на отдел “Нормативно съответствие” на ИП.

15. В случай на установени нередности или проблеми по прилагането на Политиката, отдел “Звено за съответствие с нормативните изисквания” на ИП предприема действия съгласно възложената му с вътрешните актове на ИП компетентност, уведомява управителите и предлага съответни действия по съобразяване, включително промени в тази Политика.

#### **V. Организационна структура.**

Организационната структура на ИП е изградена по следния начин:

А. Управление;

Б. Изпълнителни отдели и служители - отдел “Фронт офис”; “Брокери”; “Бек офис”; “Анализи и прогнози”; “Счетоводство”; “Правен”; “**Звено за съответствие с нормативните изисквания**”, “Информационни технологии”, “Звено за управление на риска”, „Вътрешен одит”.

#### **А. Управление:**

1. Основен орган на управление са Управителите, които приемат общите условия за работа с клиенти, правилата за отчетност, правилата за вътрешната организация; правилата за организацията, правомощията и взаимоотношенията на **Звеното за съответствие с нормативните изисквания** с другите лица, които работят по договор за ИП; правилата за личните сделки и организира вътрешната структура на ИП.

2. Лицата по т. 1 управляват и представляват ИП и осъществяват контрол за законосъобразност на неговата дейност, функционирането на организационната структура и спазването на вътрешния ред.

3. Управителите съставят и поддържат актуално поименно длъжностно разписание на всички служители на ИП и списък на всички лица, които работят за дружеството, и внасят изменения и допълнения в него при промяна на обстоятелствата.

#### **Б. Изпълнителни отдели и служители - права и задължения.**

##### **I.Звено “Финансови пазари”**

##### **Отдел “Фронт офис”**

1. В отдела работят само лицата по чл.65, ал. 1, т. 1 от НАРЕДБА №38. ИП поддържа актуален списък на всички лица, работещи в отдел „Фронт офис”, като лицата по чл. 65, ал.1, т.1 от Наредба №38 следва да бъдат вписани в регистъра по чл. 30, ал. 1, т. 2 от Закона за Комисията за финансов надзор. Освен нормативните изисквания, посочени в Наредба №38 служителите в отдел „Фронт офис” следва да притежават компютърни умения в сферата на Microsoft Office и способност за общуване с клиенти.

Инвестиционният посредник оценява лицата по чл. 65, ал. 1, т. 1 въз основа на следните критерии:

1. лицата отговарят на изискванията на чл. 13, ал. 4, т. 1 - 4, 6 и 7 от ЗПФИ;
2. лицата притежават подходящ опит;

3. лицата притежават средно образование;
4. лицата разбират основните характеристики, риска и функциите на финансовите инструменти, инвестиционните или допълнителните услуги, които инвестиционният посредник предлага;
5. доколко лицата разбират сумата на разходите и таксите, които ще бъдат направени от клиента във връзка със сделки с даден финансов инструмент или инвестиционни услуги, или допълнителни услуги, предлагани от инвестиционния посредник;
6. доколко лицата разбират характеристиките и обхвата на инвестиционните услуги или допълнителните услуги, предлагани от инвестиционния посредник;
7. доколко лицата разбират основните принципи на функциониране на финансовите пазари и влиянието им върху стойността на финансовите инструменти, за които предоставят информация на клиентите;
8. доколко лицата разбират въпросите, свързани с пазарната злоупотреба и борбата с изпирането на пари и финансирането на тероризма;
9. доколко лицата притежават информация за местата за изпъление на сделките с финансовите инструменти, за които предоставят информация на клиентите.

## 2. Функциите на служителите в отдела са:

- приема клиентите на ИП, запознава ги с Общите условия, приложими към договорите, и отговаря на въпроси относно тяхното съдържание. Запознава клиентите и с другите условия на работа на ИП. Предоставя своевременно, преди непрофесионален клиент или потенциален непрофесионален клиент да бъде обвързан по силата на договор с ИП за предоставяне на инвестиционни или допълнителни услуги, следната информация: условията по съответния договор, информацията по Наредба 38, имаща отношение към договора или към предоставяните инвестиционни или допълнителни услуги. Когато ИП изпраща на клиента информация на траен носител, който не е хартиен, информацията следва да се изпраща във формат pdf. или формат doc. И в двата случая носителят (включително форматът) на информацията следва да позволява тя да бъде възпроизвеждана без загуба на данни и без да се деформира
- запознава клиентите по подходящ начин с Тарифата за таксите и комисионните, събирани от ИП.
- разяснява на клиентите правата, които дават финансовите инструменти, пазарното състояние на финансовите инструменти, както и съществени промени или нововъзникнали обстоятелства, които могат да му окажат влияние; рисковете, свързани с инвестирането и сделките с финансови инструменти; видовете разходи за клиента и техния размер. Разяснява прилаганата от ИП политика на третиране на конфликти на интереси.
- в подходящ срок преди началото на предоставяне на инвестиционна или допълнителна услуга на непрофесионален клиент предоставя на клиента, съответно на потенциалния клиент, съотносимата информация от Наредба 38 и настоящите Правила. Информацията се предоставя на клиента на траен носител или на интернет страницата на ИП;

- предоставя на клиента и на потенциалния клиент общо описание на финансовите инструменти и рисковете, свързани с тях, като описанието е съобразено с вида на клиента (професионален или непрофесионален);
- уведомява всички клиенти на ИП за условията и критериите, по които ИП ги определя като професионални или непрофесионални, както и за обстоятелствата, при които могат да бъдат определени като приемлива насрещна страна. 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;
- изготвя необходимата документация за сключване на договорите с клиенти след проверка на самоличността им, вкл. в случаите на упълномощаване с нотариално заверено пълномощно, което съдържа представителна власт за извършване на разпоредителни действия с финансови инструменти;
- изисква от клиентите и от техните пълномощници, в случай на упълномощаване, заверено от тях копие от документа им за самоличност. Оригиналят и копие се предават на лице от Звеното за съответствие с нормативните изисквания за заверка и от последния.
- информира клиентите за потенциални конфликти на интереси, както и за конкретни конфликти на интереси, освен ако с това няма да наруши съществуващо задължение за спазване на поверителност или да застраши интересите на друг клиент на ИП.
- изисква от клиентите информация за финансовите им възможности, инвестиционни цели, опит и готовност да рискуват, освен когато съгласно закона е допустимо да не се изисква тази информация. Когато се прави преценка дали инвестиционна услуга, различна от инвестиционни консултации и управление на портфейл, е подходяща за клиента, Сектор „Фронт – офис” установява дали клиентът притежава необходимите опит и знания, за да разбере рисковете, свързани с продукта или инвестиционната услуга, която се предлага или иска.
- при предоставяне на инвестиционни консултации или извършване на управление на портфейл изисква от клиента или потенциалния клиент информация, която е необходима на ИП за установяването на съществените факти относно клиента и която дава разумни основания на ИП да счита, отчитайки същността и обхвата на предлаганата услуга, че сделката, която ще бъде препоръчана или ще бъде сключена при управление на портфейл, отговаря на критериите, посочени в чл.73 и сл. от Наредба 38.
- изисква декларация от страна на клиентите относно следните обстоятелства: ценните книжа, компенсаторните инструменти или инвестиционните бонове - предмет на поръчката за продажба или замяна, блокирани ли са в „Централен депозитар” АД, учреден ли е залог или наложен ли е заповест; сделката - предмет на поръчката, представлява ли прикрита покупка или продажба на ценни книжа, компенсаторни инструменти или инвестиционни бонове.
- приема декларации, писмени съгласия, актуални данни за клиентите и друга получена от клиентите информация съгласно изискванията на НАРЕДБА №38. При

сключване на договори чрез размяна на електронни изявления, подписани чрез универсален електронен подпис, проверява самоличността на клиента и съставя декларация за изпълнението на това задължение; незабавно уведомява титуляра на електронния подпис чрез съответния доставчик на удостоверителни услуги при установяване на разминаване между самоличността на посоченото в електронното изявление лице и титуляра на електронния подпис.

- приема поръчки и допълнителни нареждания на клиентите за промяна на вече дадени поръчки или оттеглянето им. При приемане на поръчка от клиент, лицето от отдела, което я е приело съставя декларация, че е проверило самоличността на клиента, съответно на неговия пълномощник. Ако поръчката се подава от пълномощник лицето от отдела задължително изисква от пълномощника да представи нотариално заверено пълномощно, което съдържа представителна власт за извършване на разпоредителни действия с финансови инструменти и декларация от същия, че не извършва сделки с финансови инструменти по занятие. Лицата от отдела отказват приемането на поръчка от клиенти, която не отговаря на изискванията на чл. 59 от Наредба №38. В случая по предходното изречение лицето от отдела изготвя документ за отказа, който предоставя на клиента, съответно на неговия пълномощник срещу подпис. Служителят, приел нареждането, незабавно го вписва в дневник. При дистанционно подадена поръчка до края на работния ден съставя документ с данните, предмет на поръчката, декларациите и други документи съгласно Наредба №38, с който да удостовери съдържанието на поръчката. При приемане на нареждания по телефона служителят от отдел „Фронт – офис” изисква от клиента да продиктува съответни лични данни с цел коректна идентификация. Разговорите, при които се подават поръчки по телефона, се записват от ИП при спазване на изискванията на ЗМИП и Правилника по прилагането му.

- приема нареждания във връзка с дейността на ИП като регистрационен агент.
- след подписването на договорите или приемането на поръчките, в които незабавно отбелязва датата и часа, лице от отдела предоставя на клиента подписан екземпляр от приетата поръчка и предава екземпляр от нея и на бек офиса, за водената от тях отчетност и за изпълнение. На клиента може да не се предоставя екземпляр от приетата поръчка, ако тя е подадена по телефона или друг дистанционен способ за комуникация. Екземпляр от приетата поръчка може да не се предоставя на клиента и ако нареждането е прието чрез електронна система за търговия

- извършва необходимите проверки в „Централен депозитар” АД дали върху ценните книжа, компенсаторните инструменти и инвестиционните бонове, за които се отнася поръчката, е учреден залог или наложен запор.

- по време на действието на договор предоставя на клиентите информацията, която е от значение за цената на финансовите инструменти - предмет на сделки, ако с това не се нарушава законова забрана.

- съхранява предоставените от клиентите оригинални документи и копия, справки, отчети, потвърждения и др., както и всички други хартиени носители на информация, свързани с дейността на ИП. Изготвя и поддържа делата на клиентите, като класифицира в тях всички получени документи по реда на тяхното постъпване.

- идентифицира клиенти (а при упълномощаване - клиента и неговия пълномощник) при сключване на ЗМИП и Правилника по прилагането му.
- При сключване на договор “on-line” от служителите на отдела се изпълнява всяка една от горните точки, ако е приложима.

### **Отдел “Брокери и дилъри”**

Инвестиционният посредник оценява лицата по чл. 65, ал. 1, т. 2 въз основа на следните критерии:

1. лицата отговарят на изискванията на чл. 77, ал. 3 от ЗПФИ;
2. доколко лицата разбират основните характеристики, риска и функциите на финансовите инструменти, инвестиционните или допълнителните услуги, които инвестиционният посредник предлага;
3. доколко лицата разбират сумата на разходите и таксите, които ще бъдат направени от клиента във връзка със сделки с даден финансов инструмент или инвестиционни услуги, или допълнителни услуги, предлагани от инвестиционния посредник;
4. доколко лицата разбират характеристиките и обхвата на инвестиционните услуги или допълнителните услуги, предлагани от инвестиционния посредник;
5. доколко лицата разбират основните принципи на функциониране на финансовите пазари и влиянието им върху стойността на финансовите инструменти.

Функциите на служителите в отдела са:

- непосредствено сключване и изпълнение на сделките с финансови инструменти за сметка на клиентите.
- водене на отчетността за брокерската дейност.
- даване на нареждания на бек офиса относно изпълнението на сключените сделки.

### **Отдел “Анализ на пазара и прогнози”**

Инвестиционният посредник оценява лицата по чл. 65, ал. 1, т. 3 въз основа на следните критерии:

1. лицата отговарят на изискванията на чл. 77, ал. 3 от ЗПФИ;
2. лицата притежават подходящ опит;
3. доколко лицата разбират основните характеристики, риска и функциите на финансовите инструменти, инвестиционните или допълнителните услуги, които инвестиционният посредник предлага;
4. доколко лицата разбират сумата на разходите и таксите, които ще бъдат направени от клиента във връзка с вида на финансовия инструмент, който се предлага или препоръчва, и разходите, свързани с предоставянето на инвестиционен съвет и всякакви други свързани услуги, които се предоставят;
5. доколко лицата изпълняват задълженията си във връзка с оценката за уместност и



оценката за целесъобразност по глава седма, раздел II от ЗПФИ;

6. доколко лицата разбират дали финансовият инструмент, предоставен от инвестиционния посредник, може да не е подходящ за клиента, след оценка на съответната информация, предоставена от клиента срещу евентуалните промени, които може да са настъпили след събирането на съответната информация;

7. доколко лицата оценяват данните, свързани с финансовите инструменти, за които предоставят информация на клиентите (документи с основна информация за инвеститорите, проспекти, финансови отчети или финансови данни);

8. доколко лицата разбират специфичните пазарни структури за финансовите инструменти, за които предоставят информация на клиентите, и когато това е приложимо, техните места за търговия.

Функциите на служителите в отдела са:

- анализира пазара въз основа на макроикономическите показатели за страната и в глобален мащаб, и изготвя прогнози за неговото развитие.
- събира информация за дружествата, чиито акции се предлагат публично, включително техните финансови показатели и други данни от значение за цените (котировките) на финансовите им инструменти.
- анализира събраната информация, прави прогнози и подпомага брокерите при даването на мотивирани съвети за клиенти.
- по поръчка на клиенти изготвя анализи на определени финансови инструменти и отделни отрасли
- разработва нови и усъвършенствува използваните от ИП финансови инструменти.

Предоставянето на инвестиционни консултации по смисъла на чл. 65, ал.1, т. 3 от Наредба № 38 се извършват само от служители на отдела, които са инвестиционни консултанти.

## **II.Отдел “Бек офис”**

Извършва действията, свързани с приключване на сделките, като:

- приема нарежданията от брокерите във връзка с изпълнението на сделките.
- открива на клиента подметка към сметката на ИП за безналични финансови инструменти в „Централен депозитар” АД.
- приключва сделките с финансови инструменти по реда на тяхното сключване в рамките на времевите ограничения на сегмента между „Централен депозитар” АД, ИП и регулирания пазар, когато сделката е сключена на такъв пазар.
- изготвя и попълва всички документи и формуляри, необходими за непосредственото изпълнение на сключените сделки, като отбелязва върху тях дата и час на постъпване на заявката и на сключване на сделката и изготвя първичните документи, въз основа на които се води счетоводната отчетност на ИП.
- изпраща изготвените и попълнени документи и формуляри на институциите,

чрез които се осъществява изпълнението на сделката.

- изготвя ежедневна справка за извършените през деня операции с финансови инструменти и парични средства на клиенти и за собствена сметка, проверява изпълнението на задължението за отделяне на портфейла на клиентите от финансовите средства и парични средства, притежавани за сметка на ИП.

- изготвя отчет в края на всеки работен ден за изпълнението (приключването) на сделките и го представя на брокерите.

- въвежда, обработва, систематизира и актуализира информацията във водените от ИП дневници, включително, относно дадените от клиенти поръчки и приключването на сделките;

- прави разпечатките на отчетността съгласно изискванията на ЗПФИ и НАРЕДБА №38.

- изготвя и изпраща на клиентите изискуемите от НАРЕДБА №38 и сключените договори периодични отчети, потвърждения за сключени сделки, документи и текущи уведомления.

- при първа възможност, но не по-късно от първия работен ден, следващ сключването на сделката изпраща на траен носител потвърждение за сключената сделка, когато ИП сключва сделка за сметка на непрофесионален клиент, която не е в изпълнение на договор за управление на индивидуален портфейл или е подадена чрез електронна платформа за търговия ;

- при възникване на промяна в информацията, съдържаща се в писменото потвърждение /включително, ако сетълментът не бъде извършен на посочената в потвърждението дата/, уведомява клиента до края на работния ден, в който ИП е узнал за промяната;

- при поискване предоставя на клиента при поискване информация за статуса на поръчката и за нейното изпълнение;

- изпраща на клиентите писмен отчет освен ако такъв се предоставя на клиента от трето лице;

- уведомява клиентите по реда, определен в сключените договори, когато за клиент възникне задължение по чл. 145 от ЗППЦК в резултат на извършени за негова сметка сделки с финансови инструменти, включително при доверително управление на индивидуален портфейл от финансови инструменти и/или пари;

- ежедневно осигурява информация за общата стойност на активите на всеки клиент, както и за стойността по видовете активи.

- изготвя и изпраща всички документи до „Централен депозитар” АД за регистрация на сделки с безналични финансови инструменти, когато ИП действа като регистрационен агент.

- уведомява съответния регулиран пазар на ценни книжа относно сключените извън него сделки с приети за търговия финансови инструменти.

- отговаря за уведомленията до КФН, предвидени от ЗПФИ и НАРЕДБА №38.

- изготвя и съхранява останалата необходима отчетност и документация съгласно

изискванията на ЗПФИ и НАРЕДБА №38.

### **III. Отдел “Счетоводство”**

- открива аналитични сметки за финансови инструменти и за парични средства на клиента в изпълнение на сключения договор. Откриването на сметки се одобрява от служител на Звеното за съответствие с нормативните изисквания.
- ежедневно осчетоводява извършените от ИП операции по сделки с финансови инструменти за сметка на клиенти, като следи за точното отразяване на водените на клиентите аналитични сметки за финансови инструменти и парични средства.
- осъществява контакт с банките и следи за оборота на паричните средства на клиентите, като ги отнася по подсметки към сметката на ИП.
- 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).
- постоянно следи за спазване на нормативните изисквания относно капиталовата адекватност и ликвидност и води счетоводната отчетност съгласно Закона за счетоводството, данъчното законодателство и НАРЕДБА №50
- изготвя финансово-отчетната информация за нуждите на КФН и ги предоставя съгласно изискванията на НАРЕДБА №50.
- подготвя справките за клиентските активи по чл. 77н, ал. 11 от ЗППЦК.

### **IV. Отдел “Правен”**

- осигурява правното обслужване на дейността на ИП.
- следи за промените в законодателството относно дейността на ИП и запознава с тях по подходящ начин останалите служители на ИП.
- участва в разглеждането на жалби на клиенти срещу дейността на ИП или действия на отделни служители
- обезпечава правния аспект на взаимоотношенията с клиенти, съконтрахенти, държавни учреждения, други организации и институции.
- осъществява процесуалното представителство на ИП.

### **V. Отдел “Информационни технологии”**

Изгражда и поддържа съвременна информационна система, както осигурява и поддържа необходимото за осъществяване на дейността програмно осигуряване.

### **VI. Отдел “Звено за съответствие с нормативните изисквания ”**

1. Цел и задача на отдела: да осигури дейността на ИП да се осъществява в съответствие със закона и вътрешните актове на ИП, като по този начин се гарантират интересите на клиентите и се оптимизират резултатите от дейността на ИП.

2. Осъществяването на вътрешния контрол в ИП се подчинява на принципите на икономичност и ефективност.

3. Отделът контролира цялостната дейност на дружеството.
4. Съгласно настоящите правила и Наредба №38, отделът функционира независимо и осъществява постоянен контрол спрямо лицата, на които е възложено оперативното управление на дружеството и на всички други лица, които работят по договор за дружеството да е в съответствие със ЗПФИ, ЗППЦК, Наредба №38 и настоящите правила, като по този начин се гарантират интересите на неговите клиенти.
5. Организацията и правомощията на Звеното за съответствие с нормативните изисквания , включително реда за разглеждане на жалби на клиенти и прилагането на мерките срещу изпиране на пари по ЗМИП и правилника към него са разработени в отделни правила.

#### **VII. Звено за управление на риска:**

1. подпомага с конкретни разработки управителя при определяне на политиката по управление на риска, на лимитите за сделки на вътрешните и международните пазари и пределно допустимите нива по основните видови риск;
2. изготвя обосновани предложения за актуализиране или усъвършенстване на правилата за управление на риска и за промени на лимитите за сделки на вътрешните и международните финансови пазари и на нивата на риск и да ги внася за одобрение от управителя на инвестиционния посредник;
3. подпомага звената при определяне на количествено измеримите и неизмеримите рискове, както и да наблюдава, анализира и оценява риска при различните дейности, осъществявани от инвестиционния посредник;
4. контролира спазването на установените от управителя на инвестиционния посредник лимити за сделки и да го уведомява при достигане на утвърдените лимити или надвишаването им;
5. адаптира готови модели за измерване на риска и наблюдаване на рисковите фактори върху дейността на инвестиционния посредник;
6. измерва и анализира текущо риска, в т.ч. спазването на определените лимити и нива на риск и докладва на управителя;
7. осъществява периодично преглед на рисковата матрица на инвестиционния посредник, както и на ефективността на прилагане на правилата по управление на риска съобразно пазарните условия;
8. изготвя доклади за състоянието на риска и внася същите за разглеждане, обсъждане и приемане от управителя на инвестиционния посредник;
9. събира, оценява и организира постъпването в базата от данни на вътрешна и външна информация;
10. не участва при разработването на собствени модели за управление на риска, тогава когато инвестиционният посредник реши да не се прилагат общо приети модели за оценка на риска.

#### **VIII. Правила за оценка и управление на риска**

1. Инвестиционният посредник приема нарочни правила за оценка и управление на риска, регламентиращи:

а) организационната структура и нивата на отговорност по управлението на риска при инвестиционен посредник “ВАРЧЕВ ФИНАНС” ЕООД;

б) правилата и процедурите за установяване, управление и наблюдение на рисковете, на които е изложен или може да бъде изложен инвестиционният посредник;

в) правилата и процедурите за оценъчния процес свързан с оценките, източниците на пазарна информация и преценката за тяхното съответствие и за отчетността;

г) правилата и процедурите за управление и наблюдение на позициите в търговския портфейл на инвестиционния посредник;

д) механизмите за вътрешен контрол;

е) административните и счетоводни процедури по управлението на риска;

ж) правилата и процедурите за оценка и поддържане стойността, видовете и разпределението на вътрешния капитал, необходими за адекватно покритие на рисковете, на които е изложен.

2. Служителите от звената, осъществяващи сделки и операции на вътрешните и международните пазари, носят отговорност за достоверността, пълнотата и своевременното предаване на първичната информация на звеното по управление на риска.

3. Функции на звената, осъществяващи сделки и операции на вътрешните и международни пазари:

а) Ръководителят на звено ”Финансови пазари”:

1. осъществява цялостен контрол върху дейността на звеното, следи и контролира извършването на сделки и операции с ценни книжа, деривативи и приравнените към тях инструменти от дилърите, както и откритите позиции на всеки един от тях и общо за инвестиционния посредник;

2. отговаря за правилната организация на дейността и работните процеси в звеното;

3. контролира изпълнението на приетите стратегии и политики за поемане, управление, наблюдение и редуциране на рисковете, на които инвестиционния посредник е изложен или може да бъде изложен, включително на рисковете произтичащи от макроикономическата среда;

4. контролира навременното и правилно завеждане на сделките;

5. следи ежедневно движенията на сключените сделки, откритите клиентски и спекулативни валутни позиции, състоянието на клиентските сметки и при необходимост предприема действия за разрешаване на проблемни ситуации;

6. следи ежедневно ефективността на сделките водещи до формиране на открити позиции, наблюдава и оценява ликвидността им;

7. уведомява в случай на негативен резултат от открита позиция управителя на инвестиционния посредник и съгласува действия за компенсирането му;

8. следи за спазването на нормативно установените лимити в Наредба №50.

б) Дилърите:

1. сключват сделки на вътрешните и международни пазари от името и за сметка на инвестиционния посредник и от името на инвестиционния посредник и за сметка на клиентите, при необходимата наличност по сметките им съгласно подписаните от тях договори и определените им лимити;

2. следят за движенията на пазарите /валутен, на акции, фючърси и други финансови инструменти/;

3. обслужват клиенти, предоставят котировки, информация за пазара, наличности по сметките на клиентите или друга информация, поискана от клиента и разрешена от закона за предоставяне;

4. въвеждат информация за всяка сключена сделка и попъхват тикет за нея;

5. уведомяват незабавно, при възникване на проблемни обстоятелства в отношенията с клиентите, главния дилър;

6. следят ежедневно пазарните движения, сключените сделки, открити клиентски и спекулативни позиции, активни ордери и всяка друга информация, която е свързана с работата им.

в) Брокерите:

1. приемат поръчки от клиенти за сделки с финансови инструменти на “Българската фондова борса” АД;

2. сключват непосредствено сделки за сметка на инвестиционния посредник;

3. сключват непосредствено сделки за чужда сметка като брокери;

4. следят за избягване на потенциални конфликти на интереси, а при възникване на такива, уведомяват прекия ръководител, с цел разрешаване на конфликта;

5. контролират отношенията с клиенти по въпроси, свързани с депозиране, блокиране, освобождаване и предаване на налични ценни книжа и приравнените към тях инструменти.

## **IX. Отдел „Вътрешен одит”**

Отделът се обособява в случай, че мащаба и комплексността на дейността на ИП, и вида и обхвата на извършваната дейност се увеличи до степен, че се създаде необходимост от обособяване на отделен отдел. Отдел „Вътрешен одит” функционира отделно и независимо от другите отдели и дейности и проверява и оценява съответствието и ефективността на приетите от ИП вътрешни правила и създадените системи за вътрешна организация, вътрешен контрол, съхраняване и обработка на информацията, счетоводна отчетност и др. Лицата и ръководителят на отдел „Вътрешен одит” следва да отговарят на изискванията за лицата и ръководителят на Звеното за съответствие с нормативните изисквания.

## **X. Изисквания към служителите и лицата, които работят по договор за инвестиционния посредник относно: образование, квалификация, наличие на допълнителни умения**

Спрямо служителите се прилагат следните изисквания относно тяхната квалификация, образование, опит и умения, необходими за извършването на инвестиционни услуги и дейности от страна на дружеството:

1. Всички служители и/или лица, които работят по договор за инвестиционния посредник следва да притежават най-малко средно образование, като с предимство при постъпване на работа се ползват лица с висше образование и/или придобита



квалификация в областта на финансите, банково дело, и др. квалификация подходяща относно извършваната от посредника дейност, както и лица с опит във финансовата, банковата и сферата на капиталовия пазар.

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

а) относно управителя:

- да имат завършено висше образование в страната или чужбина, признато по съответния ред, подходящо за управление на инвестиционен посредник;
- да притежават професионална квалификация и опит, необходими за управление на дейността на инвестиционен посредник;

б) относно брокера:

- да имат завършено средно или висше образование в страната или чужбина, признато по съответния ред;
- да притежават сертификата за правото да упражняват дейност като брокер, издаден по реда на Наредба № 7 от 2003 г. за изискванията, на които трябва да отговарят физическите лица, които по договор непосредствено извършват сделки с ценни книжа и инвестиционни консултации относно ценни книжа, както и реда за придобиване и отнемане на правото да упражняват такава дейност, както и да отговарят на останалите изисквания за брокер, установени със същата наредба;
- да притежават умения за работа със софтуерни продукти- Word, Internet, както и с програмните продукти на “БФБ- София” АД за изпълнение на неговите функции;

в) относно инвестиционния консултант:

- да има завършено висше образование в страната или чужбина, признато по съответния ред
- да притежава сертификата за правото да упражнява дейност като инвестиционен консултант, издаден по реда на Наредба № 7 от 2003 г. за изискванията, на които трябва да отговарят физическите лица, които по договор непосредствено извършват сделки с ценни книжа и инвестиционни консултации относно ценни книжа, както и реда за придобиване и отнемане на правото да упражняват такава дейност, както и да отговарят на останалите изисквания за брокер, установени със същата наредба;

г) относно служителите от отдела за нормативно съответствие:

- да имат завършено средно или висше образование в страната или чужбина, признато по съответния ред, както и да отговарят на изискванията, посочени в Наредба №38.

д) относно ръководителя на **Звеното за съответствие с нормативните изисквания**

- да има завършено висше образование в страната или чужбина, признато по съответния ред
- да има поне 3 години опит в областта на капиталовите пазари на ръководна длъжност, включваща контролна компетентност и да отговаря на изискванията на от Наредба №38.;

е) относно лицата по чл.65, ал. 1, т. 1 от Наредба №38:

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

- да бъдат вписани в регистъра по чл. 30, ал. 1, т. 2 от Закона за Комисията за финансов надзор и да отговарят на останалите изисквания по Наредба №38;

ж) относно счетоводителите:

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

- да притежават умения за работа със софтуерни продукти- Word, Excel, счетоводни продукти, както и софтуерния продукт за програмно осигуряване по Наредба №50, необходими за изпълнение на неговите функции.

#### **XI. Мерки срещу изпирането на пари и финансирането на тероризма.**

1. Общи мерки за предотвратяване на изпирането на пари съгласно Закона за мерките срещу изпирането на пари:

- идентифициране на клиенти при извършване на операции и при сключване на сделки;

- събиране и съхраняване на информация за лица и сделки;

- разкриване на информация за лица и сделки.

2. Специфични мерки, отнасящи се до приложението на общите мерки в дейността на ИП:

- изграждане на система за набиране на текуща информация за дейността на клиентите;

- изграждане на система за предварително идентифициране на лицата, от които ИП получава парични средства по повод на извършвани сделки и операции за изпълнение на задълженията по Закона за мерките срещу изпирането на пари;

- създаване на организация за разкриване на евентуална събрана информация за изпирането на пари или финансирането на тероризма пред Агенцията за финансово разузнаване.

3. Служители от отдел “Звено за проверка на съответствието ” ежедневно контролират изпълнението на следните посочени мерки от останалите служители на ИП, включително:

- събирането, обработването, съхраняването и разкриването на информация за конкретните операции или сделки;

- събирането на доказателства относно собственика на финансовите инструменти и паричните средства, подлежащи на трансфер;

- изискването на сведения за произхода на паричните средства или финансови инструменти - предмет на операциите или сделките;

- събирането на информация за клиентите и поддържането на точна и подробна документация за операциите им с парични средства или финансови инструменти;

- при съмнение за изпиране на пари или финансиране на тероризъм - предоставянето на събраната информация на Агенция за финансово разузнаване;

- други действия, предвидени в Закона за мерките срещу изпирането на пари и Правилника за прилагането му, и в Закона за мерките срещу финансирането на тероризма.

## **XII. Третиране на конфликти на интереси.**

1. Конфликт на интереси е ситуация, която възниква във връзка с предоставяне на инвестиционни и/или допълнителни услуги от ИП и може да накърни интереса на клиент.

2. При установяване на видовете конфликти на интереси, които възникват в резултат от предоставянето на инвестиционни и/или допълнителни услуги и наличието на които може да увреди интереса на клиент, ИП 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 инвестиционни и/или допълнителни услуги или по друг начин:

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

2.2. 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;

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

2.4. осъществява същата дейност като клиента;

2.5. 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 или различни от стандартното възнаграждение или комисиона за тази услуга.

3. Конфликти на интереси могат да възникнат между ИП и негови клиенти; отделни клиенти на ИП; клиенти на ИП и лица, които работят по договор за ИП; различни отдели и служители в структурата на ИП.

4. Конфликт на интереси е налице, когато:

а) интересите на ИП или на негов служител могат или са в противоречие с интереса на клиент (потенциален и конкретен конфликт);

б) интересите на отделните клиенти на ИП могат или са в противоречие помежду си.

3. Конфликти на интереси могат да възникнат, когато:

а) брокер, инвестиционен консултант или лице по чл.65, ал.1, т.1 от Наредба №38, работещи за ИП са придобили или могат да придобият ценни книжа, чието закупуване се препоръчва на клиента от ИП;

б) е предвидено специално възнаграждение за ИП или лицата по б. “а”, ако препоръчаната сделка бъде извършена;

в) ИП препоръчва на свой клиент да закупи (продаде) определени финансови инструменти, които друг клиент желая да продаде (закупи);

г) ИП препоръчва на свой клиент да закупи (продаде на определено от ИП лице) финансови инструменти с цел ИП или негов клиент да окаже влияние при упражняване на правото на глас по финансовите инструменти;

д) изпълнение на поръчка за сделка с финансови инструменти, търгувани на регулиран пазар, при условие, че клиентът (съответно негов пълномощник) са декларирали, че са вътрешни лица, но не притежават вътрешна информация;

е) извършване на услуги като регистрационен агент, когато сделката е сключена пряко между страните и същите са клиенти на ИП;

ж) сделки с финансови инструменти за сметка на клиенти, при които се налага ИП да се отклони от поръчката.

Изброяването по б. “а” - “ж” е примерно и неизчерпателно и има за цел да илюстрира понятието “конфликт на интереси” и да информира служителите на ИП за ситуации, които следва да се избягват.

4. За избягване конфликти на интереси, ИП е длъжен да осигури справедливо третиране на клиентите и разкриване на информация, ако е възможно, като се ръководи от следните основни принципи:

а) безконфликтност - ИП и неговите служители не трябва да се поставят в позиция, при която интересите на ИП ще са в противоречие с интересите на клиентите, а ако това е неизбежно - да се осигури справедливо третиране и предпочитане на интереса на клиентите, както и разкриване на информация;

б) равно третиране и лоялност на клиентите - ИП винаги трябва да действа в интерес на своя клиент по най-добрия за него начин. ИП не трябва да се поставя в позиция, при която интересът на един клиент ще влезе в противоречие с интереса на друг клиент. За извършване на услугата, която ИП предоставя на клиента си, ИП трябва да ползва всичките си познания и опит, вкл. всички известни му обстоятелства, освен ако не се нарушава задължение за спазване на поверителност.

в) конфиденциалност - ИП не може да ползва в своя полза или в полза на друго лице (включително друг клиент) поверителна информация, която е получил, действайки от името на свой клиент.

5. Способите за предотвратяване пораждаването на конфликт или когато такъв вече е възникнал - за неговото разрешаване, и чрез които се постига справедливо третиране на клиентите са:

а) пълно и предварително разкриване на информация за потенциални и конкретни конфликти, ако с това няма да се наруши съществуващо задължение за конфиденциалност или да се застраши интереса на друг клиент;

б) отказ от действие при възникнал конфликт на интереси без спазване на принципите по т. 4, освен ако клиентът не е дал изрично съгласие за сключване на сделката;

в) спазване на строга поверителност относно сделките с конфликтен потенциал, за да се избегне реално възникване на конфликт и на риск от извършване на сделки на базата на вътрешна информация. Незабавно уведомяване на ръководителя на **Звеното за съответствие с нормативните изисквания** за такива сделки.

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

д) стриктно спазване на мерките за отделяне на портфейлите на отделните клиенти, посочени в тези Правила.

6. Допълнителни условия, с които се ограничава възможността за поява на конфликти:

а) ИП винаги изисква предоставяне на паричните средства, необходими за плащане по сделката - предмет на нареждането, при подаване на саното нареждане, освен ако клиентът удостовери, че ще изпълни задължението си за плащане. В случай, че клиентът желае да направи такова удостоверяване ИП има право да извърши необходимите вътрешни проверки и да прецени дали да приеме дадените от клиента гаранции за плащане.

б) ИП извършва вътрешни оперативни проверки на поддържаните регистри и дневници поради възможността от пораждаване на конфликти при действия на лицата по тях;

в) ИП следи за извършването на представителство от името на клиенти и възможността за конфликт на интереси с трети лица.

г) наличие на правила за личните сделки.

7. Служителите на фронт офиса са длъжни да информират клиентите, че:

а) когато ИП действа за тяхна сметка, подадената от клиента поръчка може да се покрие с насрещна поръчка на друг клиент на ИП;

б) е предвидено специално възнаграждение за ИП, съответно негов брокер (ако такова е предвидено), ако препоръчаната на клиента сделка бъде сключена;

в) е възможно да възникне някоя от конфликтните ситуации, посочени в т. 3 или други подобни.

8. При наличие на конфликт или когато могат да възникнат такива се прилагат разпорежданията на КФН и съответните нормативни актове.

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

10. ИП преди извършването на дейност за сметка на клиент, във връзка с която е налице конфликт на интереси, предоставя на клиента на траен носител информация относно конфликта на интереси, която е достатъчна в съответствие с характеристиките на клиента същият да вземе информирано решение относно инвестиционната или допълнителната услуга, във връзка с която възниква конфликт на интереси.

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

### **XIII. Водене на отчетност и съхраняване на информация**

1. (1) Инвестиционният посредник присвоява един уникален номер на всеки свой клиент и води регистър на клиентите.

(2) Инвестиционният посредник вписва в регистъра на клиентите най-малко следните данни: 1. уникалния номер; 2. трите имена, ЕГН, местожителство и адрес, съответно наименованието, ЕИК, седалище и адрес на клиента, а ако клиентът е чуждестранно лице - аналогични идентификационни данни; 3. данни за категоризацията на клиента като професионален, непрофесионален или приемлива насрещна страна; 4. идентификационни данни за представителя или пълномощника на клиента, номер и дата на пълномощното, като инвестиционният посредник може да присвои един уникален номер и на представителя или на пълномощника; 5. други данни, свързани с тяхната идентификация, които инвестиционният посредник е длъжен да събира и съхранява съгласно изискванията на Закона за мерките срещу изпирането на пари и правилника за прилагането му.

2. За дейността си като регистрационен агент по чл. 109, ал. 1, т. 1 и 2 от Наредба 38 инвестиционният посредник води дневник, в който се вписват най-малко следните данни: 1. датата на подаване и уникален номер на искането на прехвърлителя и приобретателя за прехвърляне на финансови инструменти; 2. уникален номер на прехвърлителя и на неговия представител или пълномощник; 3. уникален номер на приобретателя и на неговия представител или пълномощник; 4. вид на сделката; 5. вид, емитент или уникален код на емисията или наименованието на инструмента, съответно характеристики на деривативния финансов инструмент и брой на финансовите инструменти - предмет на прехвърлянето; 6. единична цена и обща стойност на сделката при покупка и продажба и при други възмездни сделки (единична пазарна цена и обща стойност на заменяните финансови инструменти); 7. име на лицето, приело искането за прехвърляне и сверило данните по т. 1 - 6 с първичните документи и извършило вписването в дневника; 8. дата на регистрация на прехвърлянето на финансовите инструменти и номер на прехвърлянето в депозитарната институция; 9. име на лицето, сверило данните по т. 8 с първичните документи и извършило вписването в дневника.

3. Инвестиционният посредник, който сключва договори за обратно изкупуване на финансови инструменти (репо сделки), води отчетност за тях, съдържаща най-малко следните данни: 1. уникален номер на продавача по договора и на неговия представител; 2. уникален номер на купувача по договора и на неговия представител; 3. вид, емитент или уникален код на емисията или наименованието на инструмента, съответно характеристики на деривативния финансов инструмент и брой на финансовите инструменти - предмет на договора; 4. обезпечение по договора; 5. срок на договора; 6. име на лицето, извършило вписването.

4. Инвестиционният посредник, който осъществява представителство на притежатели на финансови инструменти пред техния емитент и представителство на общи събрания на притежателите на финансови инструменти, води отчетност със следното минимално съдържание: 1. емитент и вид на финансовите инструменти; 2. уникален номер на упълномощителите; 3. дата на общото събрание на притежателите на финансови



инструменти или на извършване на действия от името и за сметка на представляваните пред емитента; 4. име на лицето, извършило вписването. Чл.

5. Инвестиционният посредник поддържа система за водене на ежедневна отчетност относно балансовите и задбалансовите си активи и пасиви, както и на приходите и разходите.

6. ИП съхранява в продължение на 5 години документацията на достъпно и подходящо за ползване място и по начин, който осигурява запазването им на втори носител или възстановяването им в случай на загубване по технически причини. Документи и информация, които установяват права и задължения на ИП или на клиента във връзка с предоставяните услуги или условията, при които ИП предоставя услуги на клиентите, се съхраняват в продължение на целия период на съществуване на отношенията с клиента, но не по-малко от 5 години.

9. Със заповед на Управителя/те се определят служителите на ИП, които въвеждат данни във водената на магнитен носител отчетност.

10. Водената на магнитен носител отчетност дава възможност за генериране на справки, съдържащи информацията за всеки клиент (подадени нареждания, сключени за сметка на клиента сделки и т.н.).

11. За всеки отделен клиент на ИП се открива партида, съдържаща информацията за всеки клиент

12. Воденето на отчетност, ежедневните разпечатки, архивирането на информацията и съответният контрол върху тези дейности се осъществяват в съответствие с настоящите правила от негови служители, чиито длъжностни характеристики предвиждат осъществяването на такава функция.

13. При констатиране на загуба на информация в случай на техническа авария съответният служител е длъжен незабавно да уведоми Управителя/те, който/които предприема/т съответните действия за ограничаване и предотвратяване загубата на нова информация и за уведомяване на КФН.

14. При констатиране на нарушения на нормативните актове или тези Правила, на неизпълнение на заповеди на Управителя/те относно воденето на отчетност и съхраняването на информация или при констатиране на условия за заличаване или подмяна на данни при воденето на отчетност, съответният служител на ИП уведомява незабавно ръководителя на **Звеното за съответствие с нормативните изисквания**, който предприема необходимите действия по компетентност.

#### **XIV. Мерки за съхранение на финансови инструменти и/или парични средства на клиенти и за отделяне на портфейла на ИП от този на клиентите.**

1. Извършването на инвестиционни услуги и дейности за сметка на клиенти е свързано с държане и съхранение на финансови инструменти и/или парични средства на клиента, за което ИП е получил съгласието на клиента при сключването на договора между тях.

2. Правилата имат за цел да:

2.1. осигурят защита на интересите на клиентите на ИП – предоставените от клиентите финансови инструменти и/или парични средства се съхраняват по сигурен начин и няма да бъдат предмет на злоупотреба от страна на ИП или друго лице, няма да се ползват от ИП като собствени активи или като активи на други клиенти на ИП;

2.2. осигуряват вярна, пълна и актуална информация за извършената от ИП дейност – както за нуждите на управлението на ИП, така и в случай на възникнали спорове.

3. ИП съхранява финансовите инструменти само на клиенти, с които има сключен договор за извършване на сделки с финансови инструменти за тяхна сметка.

4. Финансови инструменти се съхраняват, както следва:

а) безналични ценни книжа - в подсметка на клиента, открита към сметката на ИП за безналични ценни книжа в „Централен депозитар” АД;

б) безналични държавни ценни книжа (ДЦК), емитирани от Министерство на финансите - водят се в регистрите на Българска народна банка, съответно на първичния дилър на ДЦК, на името на клиента или на ИП съгласно предвиденото в договора и при спазване на нормативните изискванията относно емитиране, придобиване, изплащане и търговия с безналични ДЦК.

в) поименни налични ценни книжа, които поради естеството си могат да бъдат предлагани публично в случаите, предвидени в закон:

- в „Централен депозитар” АД (в хипотезата на чл. 141, ал. 2 от ЗППЦК), ако са обездвижени;

- в банка при условията на обикновен банков влог по чл. 420 от Търговския закон, сключен между ИП и банката.

г) ценни книжа на приносител - в банка при условията на обикновен банков влог по чл. 420 от Търговския закон, сключен между ИП и банката.

5. ИП не може да съхранява при себе си паричните средства на своите клиенти. ИП депозира паричните средства на своите клиенти в:

5.1. централна банка;

5.2. кредитна институция;

5.3. банка, лицензирана в трета държава;

5.4. колективна инвестиционна схема, получила разрешение за извършване на дейност съгласно Директива 85/611/ЕИО на Съвета, или друго предприятие за колективно инвестиране, което подлежи на надзор от компетентния надзорен орган в държава членка, ако отговаря на следните условия:

а) основната й/му инвестиционна цел е да поддържа определена средна нетна стойност на активите (нетна печалба) или нетна стойност на активите, равна на привлечения от инвеститорите капитал плюс печалба;

б) инвестира набраните парични средства изключително в инструменти на паричния пазар с най-висок възможен кредитен рейтинг, даден от агенция за кредитен рейтинг, чийто падеж или остатъчен срок до падежа е не повече от 397 дни, или в инструменти с постоянна доходност, близка до тази на предходните инструменти, или в

инструменти, чийто среден остатък до падежа е 60 дни; допълнително може да инвестира паричните средства в банкови депозити;

в) осигурява ликвидност на същия ден или сетълмент на следващия ден.

6. ИП депозира паричните средства, предоставени от клиенти или получени в резултат на извършени за тяхна сметка инвестиционни услуги, в лице по т.5.1.- 5.4. по-горе най-късно до края на следващия работен ден.

7. ИП е длъжен да отдели:

- един от друг портфейлите от финансови инструменти на клиентите си.
- своите финансови инструменти и парични средства от тези на своите клиенти.
- ИП не отговаря пред кредиторите си с финансовите инструменти и паричните средства на своите клиенти.

9. При сключване на договори с клиенти:

• ИП в съответствие със счетоводното законодателство открива аналитични сметки за финансови инструменти и паричните средства на клиента;

• ИП открива на клиента подсметка към своята сметка за безналични ценни книжа в „Централен депозитар” АД.

10. При сключване на договор с клиент ИП присвоява на същия уникален номер, води регистър на своите клиенти с данните по раздел VII, т.2.3. от настоящите правила, открива и води клиентски сметка на аналитично ниво. ИП редовно уведомява своите клиенти за наличностите и операциите по сметките за финансови инструменти, които държи за тяхна сметка и за условията и договорите за тяхното съхранение.

11. Разпореждане с финансови инструменти и/или парични средства на клиенти за тяхна сметка се осчетоводяват и отразяват незабавно в клиентските подсметки на синтетично ниво.

12. Не се допуска:

• Въвеждане на поръчки на клиенти за изпълнение на регулиран пазар преди да е открита подсметка на клиента към сметката на ИП за безналични финансови инструменти в „Централен депозитар” АД;

• Използването за сметка на свой клиент на парични средства или финансови инструменти на други клиенти и на инвестиционния посредник;

• Използване на финансови инструменти и/или парични средства на клиенти за сключване на сделки за собствена сметка.

13. Във връзка с опазването и съхраняването на паричните средства и финансови инструменти на клиенти, инвестиционния посредник е длъжен да ги уведомява и за съществуващата система за компенсиране на инвеститорите в финансови инструменти, включително за нейния обхват и за гарантирания размер на клиентските активи, а при поискване да предоставя данни относно условията и реда за компенсиране.

14. Дейността на ИП се осъществява в помещения, които са снабдени със сигнално - охранителна техника, отговарят на изискванията за сигурност, защита и противопожарна безопасност и разполагат с каси с висока степен на защита.

## **XV. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ МЕЖДУ ОТДЕЛИТЕ В ИП. НАЧИН НА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ НА КЛИЕНТИ**

16. 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 ИП следва да бъде съхранявана на магнитен носител. Такъв може да бъде и изпратен/получен E-mail. Служителите на ИП 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.

Периодично информацията, която се съдържа в E-mail – а на всеки служител на ИП, се архивира и архивираните копия се съхраняват на магнитен носител за срок от минимум 5 години.

17. В случаите, когато ИП предоставя на клиента информация, тя трябва да бъде предоставяна на траен носител. Това следва да бъде хартиен носител или по друг начин, за който са спазени следните изисквания:

- а) предоставянето на информацията по този начин е подходящо с оглед съществуващите или предстоящите отношения с клиента;
- б) клиентът изрично е предпочел този начин за предоставяне на информация пред предоставянето ѝ на хартиен носител.

18. Когато информацията се предоставя на клиенти чрез интернет страницата на ИП и не е адресирана до конкретен клиент, тя трябва да отговаря на следните условия:

- предоставянето на информацията по този начин е подходящо с оглед съществуващите или предстоящите отношения с клиента;
- клиентът изрично се е съгласил с този начин на предоставяне на информацията;
- клиентът е уведомен чрез електронен способ за адреса на интернет страницата на ИП и мястото на страницата, където се намира тази информация;
- информацията е актуална;
- информацията е достъпна непрекъснато на интернет страницата на посредника за времето, обикновено необходимо на клиентите да се запознаят с нея.

19. ИП може да предоставя на клиент информация чрез електронни средства за комуникация (E-mail), ако са налице данни, че клиентът има редовен достъп до Интернет. Счита се, че клиентът има редовен достъп до интернет, ако предостави адрес на електронна поща за нуждите на установените отношения с ИП.

20. Когато ИП изпраща на клиента информация на траен носител, който не е хартиен, информацията следва да се изпраща във формат pdf. или формат doc. И в двата

случая носителят (включително форматът) на информацията следва да позволява тя да бъде възпроизвеждана без загуба на данни и без да се деформира.

#### **XVI. Материално, техническо и програмно осигуряване на дейността на дружеството**

Съгласно настоящите правила, дружеството следва да разполага и поддържа във всеки момент необходимото за извършване на дейността му, материално, техническо и програмно осигуряване което следва да бъде в съответствие с нейния обем и честота.

1. Дружеството поддържа необходимия сграден фонд – притежание на дружеството или под наем, необходим за извършването на дейността, като при откриване на офиси, които не са притежание на дружеството, задължително се сключва договор за наем за заеманото помещение.

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

3. Всички помещения, където се сключват договори или се приемат поръчки на клиенти разполагат с необходимото техническо и програмно осигуряване – като минимум се поддържа поне един компютър, телефон, факс, телекс, интернет.

4. Поддържа се и необходимото програмно осигуряване за осъществяване на дейността, вкл. и това по Наредба №50.

#### **XVII. Заключителна разпоредба**

§1. Настоящите Правила за вътрешната организация на ИП “ВАРЧЕВ ФИНАНС” ЕООД са приети от Управителите на дружеството и утвърдени с решение на Едноличния собственик от 30.01.2021г. г. и допълнени с Решение на управителите на 21.08.2023 г.