

**ПРАВИЛА**  
**за**  
**организацията и правомощията на отдела за вътрешен контрол на**  
**ИП "АЛАРИК СЕКЮРИТИС" ООД**

*Настоящите Правила са изменени съобразно изискванията на чл. 13, ал. 3 от ЗПФИ и по повод депозирането от страна на Аларик Секюритис ООД на заявление за разширяване на обхвата на издадения му лиценз. В този смисъл, приетите от общото събрание на съдружниците на Аларик Секюритис ООД на дата 20.03.2013г. и 13.05.2013г. и 19.06.2013г. изменения на долуизложение Правила произвеждат своето действие и влизат в сила с произнасянето на КФН по горецитираното административно производство за разширяване на обхвата на издадения лиценз- Решение на КФН № 577-ИП от 22.07.2013г..*

Настоящите правила за организацията, правомощията и взаимоотношенията на отдела за вътрешен контрол на ИП "АЛАРИК СЕКЮРИТИС" ООД ("ИП") с другите органи и лица, работещи за инвестиционният посредник (наричано по-долу за краткост ИП), са приети на 11.06.2010 г. и изменени от 20.03.2013г. Те са приети и изготвени във връзка с чл.80, ал.1 от Наредба No.38 от 25.07.2007 г. за изискванията към дейността на инвестиционните посредници ("Наредба 38") и чл.18, т.17 от Наредба No.11 от 3.12.2003 г. за лицензите за извършване на дейност като регулиран пазар, за организиране на многостранна система за търговия, за извършване на дейност като инвестиционен посредник, инвестиционно дружество, управляващо дружество и дружество със специална инвестиционна цел ("Наредба 11")

Настоящите правила са задължителни за всички служители и управителния орган на ИП. При постъпването си на работа всеки се запознава с правилата и се задължава да ги прилага и да се съобразява с тях.

**А. Принципи и цели на отдела за вътрешен контрол.**

- стриктно спазване на действащото законодателство;
- създаване на условия за избягване на конфликти на интереси между дружеството и неговите клиенти, както и между клиентите помежду им;
- осигуряване на контрол за спазване от страна на управителя, на служителите на изискванията за извършване на дейност като ИП, установени в Закона за пазарите на финансови инструменти ("ЗПФИ"), Наредба 38, както и на другите подзаконовни нормативни актове по прилагането на закона;
- създаване на организация за установяване на нарушения в дейността на дружеството като инвестиционен посредник;
- етичност и коректност във взаимоотношенията с клиентите;
- полагане на дължимата грижа на добър търговец за имуществените права на клиентите, свързани с принадлежащите им финансови инструменти и парични средства;
- предпочитане интереса на клиента пред собствения интерес;
- конфиденциалност на взаимоотношенията с клиентите;
- неизползване на получената от клиент информация във вреда на клиента, в собствена полза или в полза на трети лица;
- предаване на сделките за сметка на клиента за сключване при най-добрите възможни условия и според разпоредбите на българското законодателство;
- еднакво третиране на клиентите и осигуряване на равни възможности за достъп до информация;
- висока ефективност и функционалност, ясно и точно разграничаване на правата, задълженията и отговорностите;
- ясна и строга отчетност;
- независимост на отдела за вътрешен контрол.

**Б. Структура на отдела за вътрешен контрол (ОВК).**

- Отделът за вътрешен контрол се състои от ръководител и служители.
- Ръководителят на отдела за вътрешен контрол следва да отговаря на изискванията по чл. 77 от Наредба 38 и се избира и освобождава от управителите на инвестиционния посредник. Ръководителят на отдела се отчита за дейността си пред управителите на дружеството.

- Ръководителят на отдела за вътрешен контрол, както и всички служители на отдела, не могат да бъдат брокери, инвестиционни консултанти, управители, прокуристи или други лица, на които е възложено оперативното управление на ИП или които участват в извършването на дейности или отделни действия, спрямо които отделът осъществява контрол.
- Ръководителят и служителите на отдела за вътрешен контрол трябва да имат висше образование и опит в областта на финансовата, банковата и сферата на капиталовия пазар на длъжност, включваща контролна компетентност.
- Възможно е в отдел "Вътрешен контрол" да работи само едно лице, което осъществява всички функции на отдела, включително тези на ръководителя.

## **В. Функции на отдела за вътрешен контрол:**

1. Отдел "Вътрешен контрол" функционира независимо и има следното предназначение: осигуряване на съответствието на дейността на инвестиционния посредник и лицата, които работят по договор с него, с изискванията на ЗПФИ, актовете по прилагането му и вътрешните актове на инвестиционния посредник; гарантиране на интересите на клиентите; ефективно осъществяване на дейността на инвестиционния посредник. В тази връзка, отдел „Вътрешен контрол“ извършва следното:

- осъществява постоянно наблюдение и оценка на адекватността и ефективността на мерките и процедурите, предмет на тези правила, предприема мерки за отстраняване на несъответствията в дейността на инвестиционния посредник с изискванията на ЗПФИ и актовете по прилагането му и оценява приложените мерки;
- предоставя съвети и подпомагане на лицата, отговорни за извършването от инвестиционния посредник услуги и дейности, с цел гарантиране на осъществяването им в съответствие с изискванията на ЗПФИ и актовете по прилагането му;
- изпълнява други функции, възложени му с Наредба № 38, с настоящите правила, с Правилата за управление на риска и с други вътрешни актове на инвестиционния посредник.

2. Служителите в отдел „Вътрешен контрол“ имат следните функции:

- Периодично проверяват дали използваните от инвестиционния посредник бланки и образци на документи (договори, нареждания, потвърждения, отчети и други), съответстват на изискванията на ЗПФИ, на актовете по прилагането му и на вътрешните актове на инвестиционния посредник.
- Съставят изискуемите съгласно действащото законодателство документи, включително документ, с който удостоверяват извършването на проверката дали договорите с клиенти и документите, представени и съставени във връзка с тях, съответстват на изискванията на ЗПФИ, на актовете по прилагането му и на вътрешните актове на инвестиционния посредник; проверката се извършва и изискуемият документ се съставя до края на работния ден, в който е сключен договорът.
- Извършват изискуемите съгласно действащото законодателство заверки на копия от документи с полагане на надпис „Вярно с оригинала“, подпис и печат, включително заверките на копията от нотариално заверени пълномощни за извършване на управителни или разпоредителни действия с финансови инструменти с многократно действие; заверката се извършва след сравняване на оригинала на пълномощното и представеното копие.
- Извършват изискуемите съгласно действащото законодателство заверки на разпечатките на въведените през деня данни от инвестиционния посредник; заверките се извършват с полагане на дата и подпис до края на работния ден, в който са въведени и разпечатани данните.
- Дават изискуемите съгласно действащото законодателство предварителни одобрения, включително предварителни одобрения на предоставяната на клиентите информация, рекламните материали и публичните изявления на лицата, работещи по договор за инвестиционния посредник, чрез съставяне на отделен документ, подписан и датиран от конкретното лице от отдел „Вътрешен контрол“, дало одобрението, като конкретно се описва одобреното действие.
- Провеждат изискуемите съгласно действащото законодателство инструктажи.
- Извършват изискуемите съгласно действащото законодателство проверки, включително:
  - a) проверяват в края на всяка работна седмица приетите нареждания, документите, представени и съставени във връзка с тях, представените на клиенти потвърждения и извършените плащания;

- б) проверяват в края на всяка работна седмица сделките, които управителите, прокуристите и лицата, работещи по договор за него, са сключили за своя сметка през инвестиционния посредник, съответно предоставената информация за сключени лични сделки, през тази седмица, за съответствие с изискванията на ЗПФИ и актовете по прилагането му;
- в) проверяват в края на всеки месец операциите по всеки управляван от инвестиционния посредник портфейл и представените на клиентите отчети, през съответния месец, за съответствие с изискванията на ЗПФИ и актовете по прилагането му.
- Извършват и други проверки за съответствие на дейността на инвестиционния посредник с изискванията на ЗПФИ и актовете по прилагането му.
  - Осъществяват контрол върху воденето на счетоводната отчетност, установяването, документирането, гарантирането и наблюдението на експозициите.
  - Изпълняват функциите във връзка с управлението на рисковете, установени в Правилата за управление на риска на инвестиционния посредник.
  - Осигуряват разглеждането на постъпилите жалби на клиенти.
  - Изпълняват други функции, определени с нормативен или вътрешен за инвестиционния посредник акт.

## **Г. Правомощия на отдела за вътрешен контрол.**

1. Отделът за вътрешен контрол осъществява цялостен контрол върху дейността, като:

- извършва проверка на приетите нареждания, документите, представени и съставени във връзка с тях, представените на клиентите потвърждения за сключени сделки.
- извършва проверка на нарежданията, които управителите, прокуриста и лицата, работещи по договор за инвестиционния посредник, са подали за сключване за своя сметка през инвестиционния посредник, съответно на предоставената информация по чл. 17, ал. 2, т. 2 от Наредба 38, през тази седмица, за съответствие с изискванията на ЗПФИ и актовете по прилагането му;
- извършва и други вътрешни проверки;
- съставя протоколи за извършените проверки, в които се посочват конкретните договори и нареждания, предмет на проверка, както и констатираните нарушения;
- предварително проверява рекламните материали, и публичните изявления на управителите, прокуриста и на лицата, работещи по договор за ИП и предоставяната на клиентите информация;
- разглежда възраженията и жалбите на клиенти;
- проверява за достоверността на данните, посочени в договорите за брокерски услуги, както и за съответствие на договора по чл.24, ал.1 от Наредба 38 и декларацията по чл.35, ал.1 от Наредба 38 с изискванията на ЗПФИ, подзаконовите нормативни актове по прилагането му и правилата за документооборота на ИП, като лице от отдела удостоверява извършената проверка със съставяне документ до края на работния ден;
- заверява копието на пълномощното, когато клиента е представляван от пълномощник;
- предлага мерки за отстраняване на пропуски и слабости в работата на инвестиционния посредник и за предотвратяване на нарушения на ЗПФИ, ЗППЦК и нормативните актове по прилагането им;
- при констатирани съществени нарушения предприема конкретни мерки за отстраняване на нарушението, които се отразяват в протоколите от извършените проверки;
- оказва съдействие на Комисията за финансов надзор ("КФН") при осъществяването от нея проверки на дейността на ИП, включително осигурява служител от отдела на разположение на длъжностните лица от КФН, извършващи проверката;
- осъществява постоянно наблюдение и оценява адекватността и ефективността на мерките и процедурите по чл. 75, ал. 1 от Наредба 38, както и предприетите мерки за отстраняване на несъответствията в дейността на ИП с изискванията на ЗПФИ и актовете по прилагането му;
- предоставя съвети и подпомага лицата, отговорни за извършването от ИП услуги и дейности, с цел гарантиране на осъществяването им в съответствие с изискванията на ЗПФИ и актовете по прилагането му;
- Най- малко веднъж годишно извършва проверка на процеса по измерване на риска, която включва най-малко:
  - а) пълнотата на документацията относно системата и процеса по управление на риска и организацията на отдела „Анализ и управление на риска“;
  - б) обхвата на пазарните рискове, включени във вътрешния модел, и утвърждаване на всички съществени промени в процеса на измерване на риска;

в) оценка на достоверността и надеждността на източниците на данни, използвани от ИП при оценка на различните видове риск, включително независимостта на информационните източници;

г) проверка на резултатите от тестовете, които провежда за точността на вътрешния модел (когато по установената за това процедура е възприет такъв).

- изпълнява и други функции, възложени му в Наредба 38 и в тези правила.

## 2. Ред за разглеждане на жалби от ОВК:

- завежда жалбите в специален дневник;
- извършва се проверка за основателността на постъпилите жалби;
- ако е възможно, предприема действия за отстраняване на нарушението;
- предлага налагане на санкции;

## **Д. Организация на отдела. Мерки срещу нарушаване на нормативните изисквания към дейността на ИП и за изпълнение на поетите задължения към клиентите.**

Служителите от отдел „Вътрешен контрол“ трябва да отговарят на изискванията по чл. 3, т. 1-6 от Наредба № 7 и да притежават необходимите за изпълнение на възложените им функции умения, знания и опит.

Ръководителят на отдела за вътрешен контрол трябва да отговаря на изискванията по чл. 3, т. 1, 2, 4-6 от Наредба № 7 от 2003 г. за изискванията, на които трябва да отговарят физическите лица, които по договор непосредствено извършват сделки с ценни книжа и инвестиционни консултации относно ценни книжа, както и реда за придобиване и отнемане на правото да упражняват такава дейност, **да има висше образование и не по-малко от 3 години опит в областта на капиталовите пазари.**

Лице от отдел „Вътрешен контрол“ (ръководителят и служителите в отдела) не може да бъде управител на инвестиционния посредник, прокурист, брокер, инвестиционен консултант или друго лице, на което е възложено оперативното управление на инвестиционния посредник или което участва в извършването на дейности или отделни действия, спрямо които осъществява контрол.

Служителите в отдел „Вътрешен контрол“ трябва да притежават следните знания и умения и опит:

- познания относно нормативни актове, както и вътрешните актове на ИП.
- подходящо висше икономическо или юридическо образование.
- опит на подобна позиция;
- умения за работа с Microsoft Office, Outlook, Excel, Internet, както и счетоводни програмни продукти;
- английски език.

Ръководителят на отдел „Вътрешен контрол“ (РВК) трябва да притежават следните знания и умения:

- опит не по-малко от 3 години опит в областта на капиталовите пазари.
- познания относно нормативни актове, както и вътрешните актове на ИП.
- подходящо висше икономическо или юридическо образование.
- умения за работа с Microsoft Office, Outlook, Excel, Internet, както и счетоводни програмни продукти;
- английски език.

Служител от отдела за вътрешен контрол присъства в адреса на управление и във всеки клон или офис, в който се сключват договори с клиенти за предоставяне на услугите и дейностите съгласно притежавания от инвестиционния посредник лиценз и се приемат нареждания. Служителите от отдел „Вътрешен контрол“ са само лица, които работят по трудово правоотношение с инвестиционния посредник. Ръководителят на отдел „Вътрешен контрол“ (РВК) се отчита пред управителите на дружеството.

РВК извършва инструктаж на служителите от отдела при назначаването им, незабавно при промяна в законодателството, както и периодично, до 15-о число на месеца, следващ всяко тримесечие. В този случай ръководителят на отдела за вътрешен контрол съставя документ, с който удостоверява провеждането на инструктажа. Документът по предходното изречение се подписва от ръководителя на отдела и от инструктираните лица.

При извършване на ежемесечните проверки, ако не е установено друго в съответни специални правила, лицата, извършили проверките, съставят протоколи, в които посочват проверените договори и нареждания – предмет на проверка, констатираните несъответствия и дадените съвети за осигуряване на съответствие с нормативните изисквания. В протокола могат да се посочат и обстоятелства – предмет на проверка, като в случай на констатирани при тези проверки нарушения посочването им в протокола е задължително.

В срок 3 работни дни от извършване на проверката протоколът се представя на ръководителя на отдела, който се запознава с констатациите в него и го утвърждава, съответно разпорежда извършването на допълнителни действия

В срок до 3-то число на всеки месец ръководителят на отдела изготвя и представя на управителите на дружеството доклад за проверките, извършени от отдела през предходния месец. Към доклада се прилагат протоколите за извършените проверки. В доклада се посочват констатираните несъответствия и предприетите мерки за отстраняването им и се предлага приемането на нови мерки от управителния орган. Докладът съдържа и оценка на действащите в инвестиционния посредник вътрешна организация и система за вътрешен контрол, включително на тези правила, с оглед възможността им да гарантират законосъобразното функциониране на инвестиционния посредник и своевременното установяване на извършването на дейност в нарушение на нормативните изисквания, както и предложения до управителния орган за приемане на промени в настоящите правила, в случай че те не осигуряват в достатъчна степен изпълнението на тези изисквания.

Инвестиционният посредник уведомява в срок 3 работни дни от получаването на доклада по ал. 4 КФН за констатираните от отдел «Вътрешен контрол» несъответствия, описани в него, и за предприетите мерки във връзка с тях.

#### **Е. Взаимоотношения с другите органи и лица, работещи за ИП.**

Служителите от отдела осъществяват контрол, като имат право на пълен достъп до цялата необходима информация и до всички документи, свързани с осъществяване на контролните правомощия. Управителите и всички лица, работещи за ИП, са длъжни да съдействат на служителите от отдела за вътрешен контрол при осъществяване на техните функции.

Служител от отдела за вътрешен контрол присъства в адреса на управление и във всеки клон или офис, в който се сключват договори по чл.24, ал.1 от Наредба 38 и се приемат нареждания.

Ръководителят на отдела за вътрешен контрол на ИП организира професионален инструктаж на лицата по чл.39, ал.1, т.2 от Наредба 38, необходим за изпълнение на задълженията им при сключването на договор с ИП. В този случай лицето, извършило инструктажа, съставя документ, който удостоверява провеждането на инструктажа, съдържа общо описание на неговия предмет и се подписва от него и инструктираните лица.

При констатиране на нарушения на нормативните изисквания към дейността на ИП или на изпълнението на задължения към клиентите, служителите от отдела предприемат мерки за отстраняване на тези нарушения, които се отразяват в протоколите от извършените проверки и в доклада от ръководителя на отдела до управителите. В случай, че лицето, работещо за ИП, не се съобрази с указанията на отдела и/или нарушението продължи, ръководителят на отдела уведомява незабавно управителите на ИП и предлага налагане на дисциплинарно наказание или друга санкция, вкл. прекратяване на трудовия или граждански договор с това лице.

Отделът за вътрешен контрол разработва процедури за минимизиране на рисковете, които следва да бъдат одобрени от общото събрание на съдружниците на ИП. Процедурите и настоящите правила се преглеждат от общото събрание на съдружниците на ИП в срок до 31 Януари с цел осигуряване на законосъобразното, ефективно и надеждно функциониране на отдела за вътрешен контрол, като при непълноти и/или необходимост от подобряване на вътрешния контрол приема изменения и допълнения в тези правила.