

ПОЛИТИКА
ЗА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯТА НА
„АСТРА АСЕТ МЕНИДЖМЪНТ” АД, ГР. СОФИЯ

Раздел I
Общи разпоредби. Цели и принципи.

Чл. 1. Настоящата Политика урежда реда и практиката за определяне и изплащане на възнагражденията в управляващо дружество „Астра Асет Мениджмънт” АД, гр. София (наричано по-долу за краткост „УД”).

Чл. 2. Политиката за възнагражденията обхваща всички форми на възнаграждения, като заплати и други финансови и/или материални стимули, включително облаги, свързани с доброволно пенсионно и/или здравно осигуряване, за следните категории персонал:

1. служителите на ръководни длъжности (членовете на Съвета на директорите на УД);
2. служителите, чиято дейност е свързана с поемане на рискове (инвестиционния консултант, портфолио мениджър/и);
3. служителите, изпълняващи контролни функции (служители на звено „Нормативно съответствие“ и звено „Управление на риска“);
4. всички други служители, чиито възнаграждения са съизмерими с възнагражденията на служители по т. 1 и 2 и чиито дейности оказват влияние върху рисковия профил на УД и върху рисковия профил на управляваните от УД колективни инвестиционни схеми (КИС).

Чл. 3. (1) Съветът на директорите на УД (СД) разработва, в сътрудничество с ръководителя на звено „Нормативно съответствие, и приема настоящата политика и отговаря за нейното периодично преглеждане.

(2) Прилагането на политиката за възнагражденията е обект на периодичен и независим вътрешен преглед най-малко веднъж годишно от или с участието на звеното за „Нормативно съответствие“.

(3) Политиката за възнагражденията се актуализира съобразно промените на пазара и на финансовото състояние на УД.

Чл. 4. Основни цели при определянето и изплащането на възнагражденията в УД са:

1. осигуряване на адекватен и справедлив механизъм за възнаграждение и допълнително стимулиране на служителите в УД, съобразен с бизнес стратегията на УД, неговите цели, дългосрочни интереси и финансово-икономическо положение;
2. насърчаване благоразумното и ефективното управление на риска и не стимулиране поемането на рискове, които не са съобразени с рисковите профили, устава, правилата или учредителните документи на управляваните колективни инвестиционни схеми;
3. избягване конфликт на интереси;
4. съобразяване с принципите и добрите практики за защита интересите клиентите на УД и инвеститорите в управляваните от него КИС.

Чл. 5. Основни принципи при прилагане на Политиката за възнагражденията са:

1. установяване на ясни и обективни критерии при определяне на възнагражденията на служителите на УД с оглед привличане и задържане на квалифицирани и лоялни кадри и мотивирането им да работят в интерес на УД и на инвеститорите в КИС като избягват потенциален и реален конфликт на интереси;

2. съответствие на възнагражденията с реализирането на бизнес целите и стратегията за развитие на дружеството, защитата на интересите и утвърждаването на ценностите на УД;

3. недопускане на дискриминация, конфликт на интереси и неравностойно третиране на служителите на дружеството при определяне и договаряне на възнагражденията;

4. отчитане на задълженията и приноса на всеки един от служителите в дейността и резултатите на дружеството;

6. прилагане на политиката за избягване на конфликт на интереси съгласно чл. 127 от Наредба 44;

7. спазване на принципите за конфиденциалност и защита на личните данни;

Чл. 6. При изготвянето и прилагането на политиката за възнагражденията УД спазва следните изисквания, съобразени с размера и организацията на УД, както и с характера, обхвата и сложността на дейността му:

1. политиката за възнагражденията съответства на принципите за разумно и ефективно управление на риска и го насърчава, като не поощрява поемането на рискове, които не са съобразени с рисковите профили, устава, правилата или учредителните документи на управляваните КИС. Едновременно с това политиката е съобразена с Регламент (ЕС) 2019/2088 на Европейския парламент и на Съвета от 27 ноември 2019 година относно оповестяването на информация във връзка с рисковете устойчивостта в сектора на финансовите услуги, като структурата на възнагражденията на служителите е съобразена с изпълняваните от тях дейности, избягването на конфликтите на интереси, социалните рискове (напр. трудови спорове, свързани с дискриминация и зачитането на правата на човека) и управленския риск, при който резултатите на дружеството и управляваните КИС и клиентски портфейли са негативно повлияни от управленски фактори;

2. политиката за възнагражденията съответства на бизнес стратегията, целите, ценностите и интересите на УД и на управляваните КИС или на инвеститорите в тях и включва мерки за предотвратяване на конфликтите на интереси;

3. възнагражденията на служителите на ръководни длъжности, изпълняващи функции в областта на управлението на риска и нормативното съответствие, се определят пряко от СД на УД;

Чл. 7. Политиката за възнагражденията се приема от СД на УД. Членовете на СД на УД, на които не е възложено управлението и които имат опит в управлението на риска и възнагражденията, извършват периодичен преглед за спазването на изискванията по чл. 6 и чл. 15 най-малко веднъж годишно, но не по-късно от 30 дни от края на календарната година, за която се извършва прегледът, като отговарят и следят за тяхното прилагане.

Чл. 8. Изпълнението на политиката за възнагражденията се подлага на централен и независим вътрешен преглед от отдела за нормативно съответствие най-малко веднъж годишно, но не по-късно от 90 дни от края на календарната година, за която се извършва прегледът.

Чл. 9. Други изисквания към дейността на УД, в т.ч. към политиката за възнагражденията, лицата, за които се отнася, и нейното оповестяване, към общите условия на УД, към правилата за личните сделки и към физическите лица, работещи по договор за УД, както и за капиталова адекватност и ликвидност се определят с наредба на комисията.

Чл. 10. Прилагането на политиката за възнагражденията се осъществява от СД и лицата, представляващи УД. Контролът върху спазването на изискванията на настоящата Политика, както и на съответствието на Политиката с нормативните актове, се осъществява от звено "Нормативно съответствие".

Раздел II

Видове възнаграждения

Чл. 11. Възнагражденията се разделят на постоянни и променливи. Постоянното възнаграждение представлява плащанията към служителя, които са определени предварително, не зависят от постигнатия резултат и не се формират въз основа на оценка за изпълнението на служителя, и в него се включват основната заплата и допълнителните трудови възнаграждения и/или други трудови възнаграждения с постоянен характер, съгласно действащото законодателство.

1. Размерът на постоянното възнаграждение се фиксира в индивидуалния договор, в съответствие с приложимото трудово и/или осигурително законодателство.

2. Размерът на постоянното възнаграждение е 100% от общото възнаграждение.

3. Изчисляването на постоянното възнаграждение се извършва месечно.

4. Постоянното възнаграждение се изплаща в пари.

5. Постоянното възнаграждение се изплаща по посочена от служителя банкова сметка, на която същият е титуляр.

6. Постоянното възнаграждение се изплаща не по-късно от 5-то число на месеца, следващ месеца за който се изчислява.

Чл. 12.(1) УД изплаща на служителите си само постоянно възнаграждение, определено съгласно основните принципи и критерии съгласно настоящата политика.

(2) УД не предвижда облаги, свързани с доброволно пенсионно и/или здравно осигуряване.

Раздел III

Ред и критерий при определяне на възнагражденията.

Чл. 13. (1) Възнагражденията на членовете на Съвета на директорите, на които няма да бъде възложено управлението, включително правото им да получат част от печалбата, както и да придобият акции на Дружеството, се определят от Общото събрание на акционерите на УД.

(2) Възнагражденията на изпълнителния член на Съвета на директорите и прокуриста се определят с решение на Съвета на директорите.

(3) Възнагражденията на ръководителя на звено „Нормативно съответствие“ и на ръководителя на звено „Управление на риска“ се определят с решение на Съвета на директорите.

(4) Възнагражденията на служителите се определят от представляващите УД.

Чл. 14. Общите критерии при определяне на възнагражденията са позицията на съответния служител, възложените му отговорности и натрупания професионален опит.

Чл. 15. Служителите, изпълняващи контролни функции, са независими от служителите на УД, върху които упражняват контрол, разполагат с подходящи правомощия и получават възнаграждения съобразно степента на постигане на целите, свързани с техните функции, независимо от резултатите от дейностите, постигнати от структурните звена, които контролират.

Раздел IV

Отчетност и предоставяне на информация

Чл. 16. (1) УД уведомява всички свои служители за приемането на политиката за възнаграждения и за последващите ѝ актуализации. Запознаването им с нея и предоставянето ѝ на разположение се извършва в срок от 3 (три) работни дни.

(2) За новоназначени служители, уведомяването за актуалната политика за възнаграждения, запознаването им с нея и предостаняването ѝ се извършва при подписване на договора с УД.

(3) Удостоверяването, че обстоятелствата по ал. 1 и ал. 2 са изпълнени става с декларация.

(4) В случай на необходимост, в договорите на служителите се предвиждат клаузи, които да гарантират спазването на настоящата политика.

Чл. 17. УД оповестява политиката си за възнагражденията и всяка последваща промяна в нея по ясен и достъпен начин, без да разкрива чувствителна търговска информация или друга информация, представляваща защитена от закона тайна, посредством публикуването ѝ на електронната страница на дружеството.

Чл.18. УД разкрива пред заинтересованите лица начина, по който прилага политиката за възнагражденията, в годишния доклад за дейността на дружеството.

Раздел V

Приложими разпоредби

Чл. 19. В случай на несъответствие на настоящата Политика с разпоредби на Закона за дейността на колективните инвестиционни схеми и на други предприятия за колективно инвестиране, ЗППЦК, ЗПЗФИ, Закона за пазарите на финансови инструменти, актовете по прилагането им и други нормативни актове, се прилагат нормите на указаните актове.

Настоящата Политика е приета от СД на УД „Астра Асет Мениджмънт“ АД на заседание, проведено на 26.09.2013 г., изм. с реш.на СД от 27.12.2016 г., изм. с реш.на СД от 29.09.2020 г., изм. с реш.на СД от 14.12.2020 г., изм. с реш.на СД от 15.02.2021 г., изм. с реш.на СД от 05.04.2021 г. и изменена с решение на СД от 18.01.2023 г.

За “Астра Асет Мениджмънт” АД:

.....
Иво Благоев
(Член на СД и Изпълнителен Директор)

.....
Мария Хардалиева
(Прокурист)