

**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 и структурата на възнагражденията не поощряват по никакъв начин прекаленото поемане на рискове за устойчивостта съобразно Регламент (ЕС) 2019/2088 на Европейския парламент и на Съвета от 27 ноември 2019 година относно оповестяването на информация във връзка с устойчивостта в сектора на финансовите услуги;

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 предоствянето 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., изменена с решение на СД от 27.12.2016 г., изменена с решение на СД от 29.09.2020 г., изменена с решение на СД от 14.12.2020 г., изменена с решение на СД от 15.02.2021 г. и изменена с решение на СД от 05.04.2021 г.

**За “Астра Асет Мениджмънт” АД:**

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

.....  
Георги Паскалев  
(Прокурист)