



**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΤΡΙΤΟ**  
**ΤΗΣ ΕΠΙΣΗΜΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**  
Αρ. 3711 της 9ης ΜΑΪΟΥ 2003  
**ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ**

---

**ΜΕΡΟΣ Ι**

**Κανονιστικές Διοικητικές Πράξεις**

**Αριθμός 364**

ΑΠΟΦΑΣΗ ΑΜΟΙΒΑΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ ΑΚ8/2003  
ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΚΕΦΑΛΑΙΑΓΟΡΑΣ  
ΓΙΑ ΤΑ ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ, ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΚΑΙ ΚΡΙΤΗΡΙΑ  
ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΔΕΙΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ  
ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΠΑΡΑΓΡΑΦΩΝ

1. Συνοπτικός τίτλος.
2. Ερμηνεία.
3. Πεδίο εφαρμογής.
4. Γενικές αρχές.
5. Έναρξη ισχύος.

**ΠΡΩΤΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ — ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΕΩΣ**

**ΔΕΥΤΕΡΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ — ΚΥΡΙΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΕΩΣ**

**ΤΡΙΤΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ — ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΔΕΙΑΣ**

1. Οργανωτική επάρκεια και διοικητική διάρθρωση της αιτήτριας
  - 1.1. Στόχοι
  - 1.2. Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας
  - 1.3. Ελάχιστο υποχρεωτικό περιεχόμενο εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας και οργανογράμματος
    - 1.3.1. Διακεκριμένες οργανωτικές μονάδες
    - 1.3.2. Υποδομή και τρόπος λειτουργίας των οργανωτικών μονάδων και διαδικασίες διασφάλισης της νόμιμης λειτουργίας της αιτήτριας

- 1.3.3. Διαδικασίες προς διασφάλιση της λειτουργικής ανεξαρτησίας των οργανωτικών μονάδων και της διάκρισης αρμοδιοτήτων
- 1.3.4. Διαχείριση επιχειρηματικών κινδύνων
- 1.3.5. Διαδικασίες αντιμετώπισης έκτακτων παθολογικών καταστάσεων.
2. Αποτελεσματικότητα του μηχανισμού εσωτερικού ελέγχου της αιτήτριας
  - 2.1. Γενικές αρχές
  - 2.2. Μονάδα εσωτερικού ελέγχου, αρχές λειτουργίας της και καθήκοντά της
  - 2.3. Κανόνες στελέχωσης της μονάδας εσωτερικού ελέγχου
  - 2.4. Χρόνος διενέργειας και συχνότητα ελέγχων
  - 2.5. Πρόσβαση σε αρχεία και στοιχεία
  - 2.6. Βιβλίο και αρχείο ευρημάτων εσωτερικού ελέγχου
  - 2.7. Εποπτεία μονάδας εσωτερικού ελέγχου.
3. Επάρκεια και αποτελεσματικότητα των μηχανισμών και διαδικασιών πρόληψης και αντιμετώπισης σύγκρουσης συμφερόντων
  - 3.1. Γενικές αρχές
  - 3.2. Ειδικοί κανόνες οργάνωσης και διάρθρωσης
    - 3.2.1. Διαδικασίες στεγανοποίησης οργανωτικών μονάδων
    - 3.2.2. Διαδικασίες διασφάλισης δίκαιης μεταχείρισης μεριδιούχων
    - 3.2.3. Διαδικασίες προειδοποίησης μεριδιούχων για συναλλαγές που εγκυμονούν κίνδυνο σύγκρουσης συμφερόντων
    - 3.2.4. Διαδικασίες άσκησης εσωτερικού ελέγχου ως προς τις συναλλαγές της αιτήτριας και του προσωπικού της
    - 3.2.5. Διαδικασίες αντιμετώπισης παραπόνων μεριδιούχων.
4. Κατάλληλη στελέχωση της αιτήτριας
  - 4.1. Διαδικασίες διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού
  - 4.2. Προϋποθέσεις επαγγελματικής κατάρτισης, πείρας και ικανοτήτων
    - 4.2.1. Προσόντα στελεχών
    - 4.2.2. Κατάλληλη στελέχωση οργανωτικών μονάδων
  - 4.3. Ήθος και αξιοπιστία μελών της Διοίκησης, της Επενδυτικής Επιτροπής και του προσωπικού.
5. Καταλληλότητα μετόχων της αιτήτριας
  - 5.1. Γενικές αρχές
  - 5.2. Έλεγχος μετόχων που είναι νομικά πρόσωπα
  - 5.3. Περιεχόμενο ελέγχου.
6. Τεχνικά και οικονομικά μέσα της αιτήτριας
  - 6.1. Γενικές αρχές
  - 6.2. Επαρκή οικονομικά μέσα
    - 6.2.1. Γενικές Αρχές
    - 6.2.2. Εξειδίκευση
  - 6.3. Κατάλληλοι μηχανισμοί ελέγχου και ασφαλείας στον τομέα της ηλεκτρονικής επεξεργασίας των δεδομένων

- 6.4. Άρτια οργανωμένο σύστημα καταχώρησης των διενεργούμενων συναλλαγών, οικονομικών δοσοληψιών και λοιπών πληροφοριών και εγγράφων που συνδέονται με την άσκηση της δραστηριότητας της αιτήτριας.
7. Συνεργασία με ανεξάρτητους εξωτερικούς ελεγκτές και Νομικούς Συμβούλους.
8. Επηρεασμός της άσκησης εποπτείας .

#### ΤΕΤΑΡΤΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ — ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΔΕΙΑΣ

1. Διαδικασία ενώπιον της Επιτροπής
  - 1.1. Αντικείμενο ελέγχου
  - 1.2. Συνοδευτικά αίτησης και δέουσα υπογραφή της
  - 1.3. Προϋποθέσεις έναρξης ελέγχου του φακέλου
  - 1.4. Παροχή συμπληρωματικών στοιχείων και διευκρινίσεων
  - 1.5. Επικοινωνία της αιτήτριας με την Επιτροπή κατά το στάδιο προετοιμασίας του φακέλου
  - 1.6. Συλλογή πληροφοριών και διενέργεια ελέγχων από την Επιτροπή
  - 1.7. Διαδικασία προηγούμενης ακρόασης επί ολικώς ή μερικώς απορριπτικής εισήγησης
  - 1.8. Διαδικασία ελέγχου εταιρειών εν λειτουργία
  - 1.9. Διαδικασία ελέγχου επί νεοϊδρυόμενης εταιρείας
  - 1.10. Ανάκληση αίτησης από την αιτήτρια.
2. Περιεχόμενο αιτήσεως
  - 2.1. Γενικές αρχές
  - 2.2. Ελάχιστα αναγκαία στοιχεία φακέλου αιτήτριας που είναι υπό σύσταση εταιρεία
  - 2.3. Ελάχιστα αναγκαία στοιχεία φακέλου αιτήτριας που είναι υφιστάμενη εταιρεία.

#### ΠΕΜΠΤΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ — ΕΝΤΥΠΑ ΚΑΙ ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΑ ΕΠΙΣΥΝΗΜΜΕΝΑ ΣΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΑΔΕΙΑΣ

1. Έντυπο κατάθεσης στοιχείων και δικαιολογητικών
2. Συνοδευτική επιστολή της αίτησης
3. Αίτηση προς την Επιτροπή για τη χορήγηση άδειας λειτουργίας Εταιρείας Διαχείρισης Αμοιβαίων Κεφαλαίων
4. Ερωτηματολόγιο.

Η Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, ασκώντας τις εξουσίες που της παρέχουν τα άρθρα 41(2), 43(4) και 147 του περί των Οργανισμών Συλλογικών Επενδύσεων Ανοικτού Τύπου και περί Συναφών Θεμάτων Νόμου του 2002, εκδίδει την ακόλουθη Απόφαση με αριθμό 8/2003:

1. Η παρούσα Απόφαση θα αναφέρεται ως η περί των Οργανισμών Συλλογικών Επενδύσεων Ανοικτού Τύπου και περί Συναφών Θεμάτων (Γενικά και ειδικά καθήκοντα, λειτουργίες και κριτήρια χορήγησης άδειας λειτουργίας των Εταιρειών Διαχείρισεως) Απόφαση του 2003.

Συνοπτικός τίτλος.

2.—(1) Στην παρούσα Απόφαση, εκτός εάν προκύπτει διαφορετική έννοια από το κείμενο: Εμφανεία.

«άδεια» σημαίνει την άδεια λειτουργίας που χορηγεί η Επιτροπή, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 43 του Νόμου, σε Εταιρεία Διαχείρισης η οποία έχει, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 41 του Νόμου, ως κύριο σκοπό να διαχειρίζεται έναν ή περισσότερους οργανισμούς συλλογικών επενδύσεων.

«αιτήτρια» περιλαμβάνει την υφιστάμενη ή υπό ίδρυση εταιρεία, που υποβάλλει αίτηση για χορήγηση άδειας λειτουργίας Εταιρείας Διαχείρισης, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 43 του Νόμου και της παρούσας Απόφασης.

«διαδικασία αφερεγγυότητας» σημαίνει το συλλογικό μέτρο, το οποίο προβλέπεται από το δίκαιο που διέπει την επιχείρηση και αφορά είτε την εκκαθάριση είτε την αναδιοργάνωση αυτής, εφόσον το μέτρο αυτό συνεπάγεται την αναστολή των μεταβιβάσεων περιουσιακών στοιχείων ή των πληρωμών ή την επιβολή περιορισμών σ' αυτές.

«δραστηριότητες» της Εταιρείας Διαχειρίσεως σημαίνει τα απαριθμούμενα στο Πρώτο Παράρτημα καθήκοντα και λειτουργίες.

«Επενδυτική Επιτροπή» σημαίνει το αρμόδιο συλλογικό όργανο που ασχολείται με τη διαχείριση του Αμοιβαίου Κεφαλαίου. Η Επενδυτική Επιτροπή απαρτίζεται από τουλάχιστο τρία μέλη.

«Εταιρεία» σημαίνει την Εταιρεία Διαχειρίσεως.

«κύριες δραστηριότητες» σημαίνει τα απαριθμούμενα στο Δεύτερο Παράρτημα καθήκοντα και λειτουργίες.

«μη εκτελεστικά μέλη Διοικητικού Συμβουλίου» σημαίνει τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου που δεν ασχολούνται με τα καθημερινά θέματα διοίκησης της αιτήτριας, αλλά είναι επιφορτισμένα με την εποπτεία όλων των εταιρικών ζητημάτων.

«νόμιμος εκπρόσωπος» περιλαμβάνει τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και το γραμματέα μιας εταιρείας καθώς επίσης και οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο το οποίο είναι γραπτώς εξουσιοδοτημένο από την εταιρεία να ενεργεί για λογαριασμό, και εκ μέρους της.

«Νόμος» σημαίνει τον περί Οργανισμών Συλλογικών Επενδύσεων Ανοικτού Τύπου και περί Συναφών Θεμάτων Νόμο του 2002 όπως εκάστοτε ισχύει.

«στελέχη» καλύπτει τους διευθυντές της αιτήτριας, τα πρόσωπα που προϊστανται των επιμέρους οργανωτικών μονάδων και γενικά τα πρόσωπα που κατέχουν θέσεις κλειδιά στην αιτήτρια.

(2) Όροι που δεν καθορίζονται άλλως πως στην παρούσα Απόφαση έχουν την έννοια που αποδίδει σ' αυτούς ο περί των Οργανισμών Συλλογικών Επενδύσεων Ανοικτού Τύπου και περί Συναφών Θεμάτων Νόμος του 2002.

(3) Όπου στην παρούσα Απόφαση γίνεται αναφορά στο Νόμο, νοούνται και οι κατ' εξουσιοδότησή του εκδιδόμενες κανονιστικές διοικητικές πράξεις.

Πεδίο εφαρμογής.

3. Η παρούσα Απόφαση εφαρμόζεται σε όλες τις αιτήσεις που υποβάλλονται στην Επιτροπή για τη χορήγηση, ή τροποποίηση, άδειας λειτουργίας.

Γενικές αρχές.

4.—(1) Όπου στην παρούσα Απόφαση ορίζονται κριτήρια, και υποχρεώσεις, από τα οποία εξαρτάται η χορήγηση της άδειας λειτουργίας αυτά αναφέρονται σε Εταιρείες Διαχείρισης οι οποίες προτίθενται να δραστηριοποιηθούν στο τομέα της διαχείρισης αμοιβαίων κεφαλαίων και να εκτελούν

τα γενικά και ειδικά καθήκοντα και λειτουργίες τους σύμφωνα με το Πρώτο Παράρτημα της παρούσας Απόφασης.

(2) Η άδεια χορηγείται με βάση τα κριτήρια που απαριθμούνται στο Τρίτο Παράρτημα και σύμφωνα με τη διαδικασία και προϋποθέσεις που προβλέπονται στο Τέταρτο Παράρτημα και αφού υποβληθούν και συμπληρωθούν από την αιτήτρια τα σχετικά έντυπα και ερωτηματολόγια που προβλέπονται στο Πέμπτο Παράρτημα.

(3) Η Εταιρεία οφείλει να τηρεί και πληροί τα κριτήρια και υποχρεώσεις της που απορρέουν από το Νόμο και τη παρούσα Απόφαση τόσο κατά την έναρξη των εργασιών της όσο και καθ'όλη τη διάρκεια λειτουργίας της.

5. Η παρούσα Απόφαση ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Επίσημη Εφημερίδα της Κυπριακής Δημοκρατίας. Έναρξη  
ισχύος.

**ΠΡΩΤΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ****ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΕΩΣ**

Καθήκοντα και λειτουργίες που αναπτύσσει η Εταιρεία Διαχείρισεως κατά τη διαχείριση οργανισμών συλλογικών επενδύσεων κατά την έννοια του άρθρου 41(1), σε συνδυασμό με το άρθρο 8, και του άρθρου 41(2) του Νόμου είναι κυρίως οι εξής:

- (1) Διαχείριση επενδύσεων, που περιλαμβάνει λήψη επενδυτικών αποφάσεων, διαβίβαση εντολών και παρακολούθηση της εκτέλεσής τους, έλεγχο της τήρησης των εκάστοτε ορίων που επιβάλλει ο Νόμος και ο Κανονισμός του Αμοιβαίου, όσον αφορά την επενδυτική πολιτική των αμοιβαίων κεφαλαίων. .
- (2) Ανάλυση αγορών, με σκοπό την επένδυση του ενεργητικού του κάθε αμοιβαίου κεφαλαίου σε κινητές αξίες, μέσα χρηματαγοράς και τραπεζικές καταθέσεις που προσδιάζουν στο σκοπό του κάθε αμοιβαίου κεφαλαίου και την εξαγγελθείσα ως προς αυτό επενδυτική πολιτική.
- (3) Διοικητική διαχείριση, που περιλαμβάνει:
  - (α) Αποτίμηση του ενεργητικού και υπολογισμός της καθαρής αξίας των αμοιβαίων κεφαλαίων, καθώς και της καθαρής τιμής μεριδίου και των τιμών διάθεσης και εξαγοράς μεριδίων (λαμβανομένων υπόψη και των φορολογικών παραμέτρων).
  - (β) Εσωτερικός έλεγχος.
  - (γ) Νομικές υπηρεσίες.
  - (δ) Εξυπηρέτηση και πληροφόρηση μεριδιούχων.
  - (ε) Τήρηση μητρώου μεριδιούχων.
  - (στ) Εκτέλεση της διάθεσης και εξαγοράς μεριδίων, κατόπιν εξέτασης των σχετικών αιτήσεων, που περιλαμβάνει την έκδοση και ακύρωση μεριδίων και τη διενέργεια των σχετικών εγγραφών στο μητρώο μεριδιούχων περιλαμβανομένης της αποστολής των σχετικών βεβαιώσεων συμμετοχής.
  - (ζ) Διανομή κερδών.
  - (η) Τήρηση αρχείων σε σχέση με την άσκηση της δραστηριότητας της Εταιρείας Διαχείρισεως, περιλαμβανομένης της τήρησης αρχείων συναλλαγών και εν γένει λογιστικών και οικονομικών στοιχείων των αμοιβαίων κεφαλαίων.
  - (θ) Τήρηση λογιστικών και οικονομικών στοιχείων του Αμοιβαίου Κεφαλαίου.
- (4) Διαφήμιση και προώθηση μεριδίων.
- (5) Επιμέλεια δημοσιεύσεων και περιοδικών εκθέσεων

**ΔΕΥΤΕΡΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ****ΚΥΡΙΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΕΩΣ**

Κύριες δραστηριότητες της Εταιρείας Διαχείρισεως είναι οι αναφερόμενες στην ανάπτυξη των καθηκόντων και λειτουργιών των παραγράφων (1) και (3) (α), (β), (δ), (ε), (στ) (ζ), (η) και (θ) του Πρώτου Παραρτήματος.

**ΤΡΙΤΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ**  
**ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΔΕΙΑΣ**

**1. Οργανωτική επάρκεια και διοικητική διάρθρωση της αιτήτριας**

**1.1 Στόχοι**

Η οργανωτική δομή της αιτήτριας θα πρέπει να είναι τέτοια, ώστε να διασφαλίζεται:

**(α) Η υλοποίηση της στρατηγικής της αιτήτριας**

Προς το σκοπό αυτό πρέπει να εξειδικεύονται οι στόχοι της αιτήτριας σε σχέση με κάθε αμοιβαίο κεφάλαιο που θα διαχειρίζεται. Προκειμένου περί αιτήτριας η οποία δεν έχει ιδρυθεί ως εταιρεία κατά το χρόνο της υποβολής της αίτησης, η στρατηγική της, που περιέχεται στην αίτηση, θα αποτελέσει αντικείμενο συγκεκριμένης απόφασης, που πρέπει να λάβει το Διοικητικό Συμβούλιο της αιτήτριας αμέσως μετά την ίδρυση της εταιρείας. Προκειμένου περί ήδη λειτουργούσας εταιρείας, η στρατηγική αποφασίζεται με απόφαση του Διοικητικού της Συμβουλίου. Θέματα στρατηγικής της Εταιρείας Διαχείρισης τροποποιούνται μόνον με αποφάσεις του Διοικητικού της Συμβουλίου, που είναι το αποκλειστικώς αρμόδιο όργανο για τη χάραξη της στρατηγικής της αιτήτριας.

**(β) Η αποτελεσματική άσκηση εσωτερικού ελέγχου**

Η ανάλυση του θέματος αυτού γίνεται στη παράγραφο 2 πιο κάτω.

**(γ) Η λειτουργικότητα των επιμέρους οργανωτικών μονάδων της αιτήτριας**

Οι επιμέρους αυτές μονάδες πρέπει να έχουν σαφείς και διακριτές αρμοδιότητες, χωρίς ωστόσο να αναιρείται η αρμονική συνύπαρξη και ο συμπληρωματικός τους ρόλος.

**1.2. Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας**

Η διοικητική οργάνωση της αιτήτριας θα πρέπει να αποτυπώνεται στον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας της τον οποίο θα καταρτίζει το Διοικητικό Συμβούλιο, φέροντας τη σχετική ευθύνη για την επάρκεια των προβλέψεών του. Ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας θα περιέχει σαφείς οδηγίες και κανόνες για τη διεκπεραίωση των πάσης φύσεως καθηκόντων των στελεχών και υπαλλήλων της αιτήτριας που απασχολούνται στις επιμέρους οργανωτικές μονάδες της. Περαιτέρω, με τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας θα πρέπει να προβλέπονται διαδικασίες που να διασφαλίζουν -

**(α) τη θέσπιση προτύπων και προδιαγραφών του ίδιου ποιοτικού επιπέδου για όλες τις δραστηριότητες της αιτήτριας, με στόχο την επίτευξη ποιότητας για όλες τις παρεχόμενες από τα στελέχη και τους υπαλλήλους της υπηρεσίες,**



- (β) την κοινοποίηση των οδηγιών και κανόνων που θα διέπουν τη λειτουργία της αιτήτριας τόσο στα αρμόδια για την εκτέλεση των εργασιών στελέχη και υπαλλήλους της αιτήτριας, όσο και στα στελέχη και υπαλλήλους που είναι επιφορτισμένοι με τον έλεγχο των εργασιών. Για την κοινοποίηση αυτή θα τηρείται πρωτόκολλο, στο οποίο θα βεβαιώνεται ενυπόγραφα η παραλαβή αντιγράφων του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας και των εν γένει οδηγιών και κανόνων (εγκυκλίων κ.λ.π.) από τα στελέχη και τους υπαλλήλους της αιτήτριας με ειδική αναφορά του εγγράφου που παραλαμβάνεται κάθε φορά και της ημερομηνίας παραλαβής του.

### **1.3. Ελάχιστο υποχρεωτικό περιεχόμενο εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας και οργανογράμματος**

Για να κριθεί ως επαρκής η οργανωτική δομή της αιτήτριας, ο εσωτερικός κανονισμός και το οργανόγραμμά της πρέπει να λαμβάνουν μέριμνα για τα εξής, τουλάχιστον, θέματα:

#### 1.3.1. Διακεκριμένες οργανωτικές μονάδες

Ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας και το οργανόγραμμα της αιτήτριας πρέπει να προβλέπουν την ύπαρξη και λειτουργία διακεκριμένων μεταξύ τους οργανωτικών μονάδων (διευθύνσεων ή τμημάτων). Οι οργανωτικές αυτές μονάδες αναλαμβάνουν το έργο που συνδέεται με τη διαχείριση αμοιβαίων κεφαλαίων, και εν γένει τη διεκπεραίωση των δραστηριοτήτων της αιτήτριας σύμφωνα με το Πρώτο Παράρτημα της παρούσας Απόφασης. Στο οργανόγραμμα και τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας θα πρέπει να περιγράφονται με σαφήνεια και αναλυτικά οι αρμοδιότητες και οι διαδικασίες λειτουργίας κάθε μιας από τις εν λόγω οργανωτικές μονάδες.

#### 1.3.2. Υποδομή και τρόπος λειτουργίας των οργανωτικών μονάδων και διαδικασίες διασφάλισης της νόμιμης λειτουργίας της αιτήτριας

Ο εσωτερικός κανονισμός και το οργανόγραμμα της αιτήτριας πρέπει να περιέχουν σχεδιασμό και περιγραφή της υποδομής και του τρόπου λειτουργίας των επιμέρους οργανωτικών μονάδων της αιτήτριας, με τρόπο που να προκύπτουν επαρκείς διαδικασίες, οι οποίες θα διασφαλίζουν τη συμμόρφωση της αιτήτριας με το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία της. Ενδεικτικά, θα πρέπει να υπάρχουν εσωτερικές διαδικασίες που να διασφαλίζουν:

#### *(Α) Ως προς την διάθεση και εξαγορά μεριδίων αμοιβαίων κεφαλαίων-*

- (α) Την ετοιμασία εντύπων αιτήσεων για τη διάθεση και εξαγορά μεριδίων και την ολοκληρωμένη υποβολή τους.
- (β) Την ολοκληρωμένη και ασφαλή εξέταση και εκτέλεση των αιτήσεων διάθεσης και εξαγοράς μεριδίων αμοιβαίων κεφαλαίων και συγκεκριμένα:
  - (αα) Την ορθή διεκπεραίωση των αιτήσεων διάθεσης και εξαγοράς από την Εταιρεία Διαχείρισης.

- (ββ) Την ορθή καταχώριση των αιτήσεων διάθεσης και εξαγοράς στο Μητρώο Μεριδιούχων.
- (γγ) Την άμεση και ασφαλή ενημέρωση των μεριδιούχων σχετικά με την διεκπεραίωση των αιτήσεων διάθεσης και εξαγοράς συμπεριλαμβανομένης και της αποστολής της βεβαίωσης συμμετοχής το αργότερο εντός τριών εργάσιμων ημερών από την ημέρα αποδοχής της αίτησης.
- (δδ) Στην περίπτωση της διάθεσης μεριδίων τον έλεγχο της ολοσχερούς καταβολής στο Θεματοφύλακα ολόκληρου του τιμήματος διάθεσης των μεριδίων του Αμοιβαίου Κεφαλαίου και ότι αυτό είναι πράγματι διαθέσιμο στο Θεματοφύλακα.
- (εε) Τον έλεγχο των υποβαλλόμενων αιτήσεων διάθεσης ή εξαγοράς για να διαπιστώνουν ότι αυτές είναι πλήρεις και υποβάλλονται από τον ίδιο τον αιτητή ή τον νόμιμο εκπρόσωπο ή τον αντιπρόσωπο του.

Ειδικότερα, ο έλεγχος αυτός περιλαμβάνει-

- (i) Έλεγχο της ταυτότητας του αιτητή, ότι δηλαδή αυτός που υποβάλλει την αίτηση είναι πράγματι ο μεριδιούχος, τα στοιχεία του οποίου έχουν καταχωρηθεί στα αρχεία της Εταιρείας Διαχείρισης.
- (ii) Έλεγχο ταυτότητας των εκπροσώπων των νομικών προσώπων που δικαιούνται να τα εκπροσωπούν σύμφωνα με την προηγηθείσα νομιμοποίησή τους, ότι δηλαδή τα πρόσωπα που εμφανίζονται ως εκπρόσωποι του νομικού προσώπου είναι πράγματι τα πρόσωπα που έχουν εξουσία εκπροσώπησής του, ώστε να επιτυγχάνεται ο έλεγχος της αληθούς ταυτότητας του αιτητή.
- (iii) Έλεγχο εξουσιοδοτημένων αντιπροσώπων των μεριδιούχων-αιτητών, των προσώπων δηλαδή που ενεργούν για λογαριασμό μεριδιούχων. Στο πλαίσιο του ελέγχου αυτού εξετάζεται, μεταξύ άλλων, η ταυτότητα των εξουσιοδοτημένων αντιπροσώπων, αν η υπάρχουσα εξουσιοδότηση είναι έγκυρη και νόμιμη.

*(B) Ως προς τη διαχείριση αμοιβαίων κεφαλαίων*

- (α) Την κατάλληλη στελέχωση και την καλή λειτουργία του τμήματος αναλύσεων, με εξειδικευμένο και έμπειρο προσωπικό, που θα είναι αρμόδιο για την εκπόνηση αναλύσεων και προβλέψεων με αντικείμενο αγορές χρηματοοικονομικών μεσών, βάσει επιστημονικώς παραδεδεγμένων μεθόδων, καθώς και για τη διαρκή υποστήριξη σε επίπεδο συγκέντρωσης και επεξεργασίας πληροφοριών.
- (β) Την επιλογή των κινητών αξιών, μέσω χρηματαγοράς και τραπεζικών καταθέσεων, στα οποία το αμοιβαίο κεφάλαιο θα επενδύει, με γνώμονα την καλύτερη δυνατή εξυπηρέτηση των συμφερόντων των μεριδιούχων και την κατά το δυνατόν μεγιστοποίηση της απόδοσης του αμοιβαίου κεφαλαίου,

και σε συνάρτηση πάντοτε με τον αναλαμβανόμενο ως προς κάθε αμοιβαίο κεφάλαιο επενδυτικό κίνδυνο.

- (γ) Την διασφάλιση ότι η σύνθεση του ενεργητικού των Αμοιβαίων Κεφαλαίων που διαχειρίζεται γίνεται στη βάση της συνετής κατανομής των κινδύνων.

(Γ) *Ως προς την εξυπηρέτηση και πληροφόρηση των μεριδιούχων:*

- (α) Τη δημιουργία τμήματος εξυπηρέτησης μεριδιούχων και την ανάληψη κάθε ενδεικνυόμενου μέτρου για την καλή στελέχωσή του. Το τμήμα μεριμνά για την ενημέρωση των επενδυτών πριν από την απόκτηση μεριδίων σχετικά με την σκοπούμενη επένδυση και για την παροχή στους μεριδιούχους κάθε πληροφορίας σχετικά με τα μερίδιά τους ή τα στοιχεία που δημοσιοποιεί η Εταιρεία Διαχειρίσεως. Επιπρόσθετα η Εταιρεία Διαχειρίσεως πρέπει να διασφαλίζει την επιμέλεια όλων των παραπόνων που διατυπώνουν οι μεριδιούχοι ή το επενδυτικό κοινό, να τηρεί αρχείο παραπόνων και καταγγελιών στο οποίο θα αναφέρει τη φύση και όλες τις λεπτομέρειες των παραπόνων και καταγγελιών και τον τρόπο επίλυσης τους.

- (β) την εκπαίδευση του προσωπικού που θα εξυπηρετεί τους μεριδιούχους, έτσι ώστε να τους παρέχονται οι κατάλληλες συμβουλές και να επιτυγχάνεται η ορθή σκιαγράφηση του επενδυτικού προφίλ των μεριδιούχων. Η σκιαγράφηση αυτή επιτυγχάνεται με την εκπόνηση κατάλληλων ερωτηματολογίων για τη διαπίστωση της οικονομικής κατάστασης του μεριδιούχου, καθώς και των επενδυτικών του στόχων, έτσι ώστε να είναι δυνατή η ορθή καθοδήγησή του στο να επιλέξει και υποδείξει το πράγματι ανταποκρινόμενο στις ανάγκες του επενδυτικό πρόγραμμα.

(Δ) *Όσον αφορά τη διαχείριση αμοιβαίων κεφαλαίων, τη συγκρότηση Επενδυτικής Επιτροπής, η οποία αναλύει τις επενδυτικές δυνατότητες, συμβάλλει στην χάραξη της επενδυτικής πολιτικής και εξετάζει την απόδοση των χρηματοοικονομικών μέσων συγκριτικά με τους επενδυτικούς στόχους του κάθε αμοιβαίου κεφαλαίου. Ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας καθορίζει τον τρόπο και προβλέπει τη διαδικασία με την οποία η Επενδυτική Επιτροπή λαμβάνει αποφάσεις ή εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο της αιτήτριας -*

- (α) Τη χάραξη της επενδυτικής στρατηγικής σύμφωνα με τις επικρατούσες συνθήκες στην αγορά και την προβλεπόμενη εξέλιξη τους.
- (β) Τη διαμόρφωση του πλαισίου, εντός του οποίου θα κινούνται οι επενδυτικές επιλογές της αιτήτριας για την διαχείριση αμοιβαίων κεφαλαίων.
- (γ) Το είδος και τον αριθμό των Αμοιβαίων Κεφαλαίων που θα δημιουργηθούν, τις αγορές και τα επιμέρους χρηματοοικονομικά μέσα ως προς τα οποία προτίθεται να ενεργοποιηθεί η αιτήτρια.
- (δ) Την επιδίωξη ή αποφυγή συγκεκριμένων επενδυτικών κινήσεων.
- (ε) Οποιοδήποτε άλλο θέμα σχετιζόμενο άμεσα ή έμμεσα με τις επενδυτικές δραστηριότητες που ασκεί η αιτήτρια.

(Ε) Ως προς τις οικονομικές φύσεως εργασίες της Εταιρείας Διαχείρισης (λογιστήριο κ.λ.π.)-

- (α) Την κατάλληλη στελέχωση και άρτια οργάνωση του λογιστηρίου, έτσι ώστε να διασφαλίζεται η προσήκουσα τήρηση των λογαριασμών, των λογιστικών βιβλίων και άλλων αρχείων τόσο της Εταιρείας Διαχειρίσεως όσο και των Αμοιβαίων Κεφαλαίων που διαχειρίζεται.
- (β) Τη συγκέντρωση και ανάλυση των οικονομικών μεγεθών που είναι απαραίτητα για την ενημέρωση της Διοίκησης της αιτήτριας.
- (γ) Τη διαβίβαση εντολών στο Θεματοφύλακα για την πληρωμή από το ενεργητικό του αμοιβαίου κεφαλαίου όλων των τόκων με τους οποίους χρεώνεται το αμοιβαίο κεφάλαιο σε σχέση με τα δάνεια τα οποία συνάπτει.
- (δ) Τη διαβίβαση εντολών στο Θεματοφύλακα για την πληρωμή από το ενεργητικό του αμοιβαίου κεφαλαίου όλων των φόρων και τελών με τα οποία επιβαρύνεται το αμοιβαίο κεφάλαιο.
- (ε) Τη διαβίβαση εντολών στο Θεματοφύλακα για να προβαίνει σε όλες τις άλλες πληρωμές για την εκπλήρωση και εξόφληση των υποχρεώσεων του αμοιβαίου κεφαλαίου, νοουμένου ότι αυτές θα γίνονται από το ενεργητικό του αμοιβαίου κεφαλαίου.
- (στ) Τον έλεγχο των στοιχείων του ενεργητικού του αμοιβαίου κεφαλαίου, διασταυρώνοντάς τα με το Θεματοφύλακα, και την επιβεβαίωση ότι λαμβάνει όλες τις αναγκαίες πληροφορίες, στοιχεία και έγγραφα για να είναι σε θέση να προβεί στην αποτίμηση της καθαρής αξίας του ενεργητικού του Αμοιβαίου Κεφαλαίου.
- (ζ) Την εμπρόθεσμη υποβολή στοιχείων προς τις Αρχές και την προσήκουσα εκπλήρωση των οικονομικών υποχρεώσεων της αιτήτριας, χωρίς να παρεμποδίζεται η δικαστική ή στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας διεκδίκηση της ικανοποίησης των νομίμων δικαιωμάτων και της προάσπισης των εννόμων συμφερόντων της αιτήτριας.
- (η) Την παρακολούθηση των καθαρών κεφαλαίων τα οποία οφείλει να διατηρεί καθ' όλο το χρόνο της λειτουργίας της.

### 1.3.3. Διαδικασίες προς διασφάλιση της λειτουργικής ανεξαρτησίας των οργανωτικών μονάδων και της διάκρισης αρμοδιοτήτων

Ο εσωτερικός κανονισμός της αιτήτριας πρέπει να περιλαμβάνει διαδικασίες που αποτρέπουν επικαλύψεις ή άσκοπη διάχυση αρμοδιοτήτων και διευκολύνουν την εξατομίκευση της ευθύνης. Προς το σκοπό αυτό πρέπει, κατ' ελάχιστον, να διασφαλίζεται:

(Α) Η λειτουργική ανεξαρτησία των επιμέρους οργανωτικών της μονάδων. Τούτο επιτυγχάνεται, ενδεικτικά, μέσω -

- (α) Της σαφούς διάκρισης αρμοδιοτήτων μεταξύ οργανωτικών μονάδων της αιτήτριας που επιτελούν διαφορετικά έργα, όπως π.χ.
  - (i) διαχείριση των επενδύσεων των αμοιβαίων κεφαλαίων,
  - (ii) αποτίμηση του ενεργητικού των αμοιβαίων κεφαλαίων,

έτσι ώστε να αποφεύγονται επικαλύψεις που καθιστούν ευχερή την απόκρυψη στοιχείων ή την παραποίηση της αληθείας.

- (β) Της ένταξης των οργανωτικών μονάδων σε διαφορετικές ιεραρχικές γραμμές αναφοράς, μέχρι ενός επιπέδου ευρισκομένου υψηλά στη γενικότερη ιεραρχική διάρθρωση της αιτήτριας. Συγκεκριμένα, πρέπει να αποφεύγεται η ιεραρχική υπαγωγή οργανωτικών μονάδων της αιτήτριας με συμπληρωματικό έργο στον ίδιο προϊστάμενο, έτσι ώστε να μην καθίσταται δυνατή η συγκάλυψη από αυτόν προβλημάτων. Η εκτεθείσα αρχή της διάκρισης αρμοδιοτήτων δεν πρέπει, κατά συνέπεια, να αναιρείται στα πράγματα σε δεύτερο ή τρίτο ιεραρχικό επίπεδο, με την κατάληξη των πληροφοριών στο ίδιο πρόσωπο. Τέλος, οι διάφορες οργανωτικές μονάδες της αιτήτριας πρέπει να έχουν πάντοτε τη δυνατότητα επικοινωνίας με τον εσωτερικό ελεγκτή της.

- (γ) Της θέσπισης κανόνων ως προς τις προϋποθέσεις ροής πληροφοριών μεταξύ των διαφόρων οργανωτικών μονάδων της αιτήτριας και της πρόβλεψης διαδικασιών για τον έλεγχο της τήρησης αυτών των κανόνων. Η στεγανοποίηση οργανωτικών μονάδων (chinese walls) θεσπίζεται ιδίως για την πρόληψη της σύγκρουσης συμφερόντων, προς αποτροπή βλάβης των συμφερόντων των μεριδιούχων και προς διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της αιτήτριας και, κυρίως, της αποτελεσματικότητας των κανόνων, διαδικασιών και εν γένει μηχανισμών εσωτερικού ελέγχου.

- (δ) Της πρόβλεψης διαδικασιών, οι οποίες διασφαλίζουν -

(αα) Τον αποτελεσματικό διαχωρισμό καθηκόντων σε επίπεδο στελεχών και υπαλλήλων, ώστε να αποφεύγονται περιπτώσεις ασυμβιβάστων ρόλων, σύγκρουσης συμφερόντων και ταύτισης ελέγχοντος και ελεγχομένου, και να ελαχιστοποιούνται οι κίνδυνοι λαθών, παρατυπιών και απάτης. Ιδίως, πρέπει να διασφαλίζεται ότι η συνομολόγηση και η επβεβαίωση συναλλαγών δεν πραγματοποιούνται από το ίδιο πρόσωπο και να αποκλείεται η συγκέντρωση στο ίδιο πρόσωπο των αρμοδιοτήτων λήψης των επενδυτικών αποφάσεων, διενέργειας δοσοληψιών και πραγματοποίησης των απαραίτητων εγγραφών για τις πραγματοποιηθείσες συναλλαγές.

(ββ) Την επιβολή «στεγανών» τα οποία πρέπει να οριοθετούνται θεσμικά, με κανόνες επικοινωνίας μεταξύ των στελεχών και υπαλλήλων που απασχολούνται στις διάφορες οργανωτικές μονάδες της αιτήτριας, που έχουν στεγανοποιηθεί μεταξύ τους:

Νοείται ότι, σε κάθε περίπτωση, πρέπει να υπάρχει κατάλληλος διαχωρισμός εκείνων των αρμοδιοτήτων και λειτουργιών, των οποίων η άσκηση από το ίδιο πρόσωπο ενδέχεται να οδηγήσει σε ανεπαρκή έλεγχο, αποσιώπηση ή απόκρυψη τυχόν λαθών ή ατελειών ή σε υπερβάσεις εξουσιών και καταχρηστικές πρακτικές, οι οποίες δύνανται να εκθέσουν την αιτήτρια ή τους μεριδιούχους της σε μη εύλογους και μη αποδεκτούς κινδύνους.

(B) Η σαφήνεια των αρμοδιοτήτων και εξουσιών των επιμέρους οργανωτικών μονάδων και των στελεχών και υπαλλήλων της αιτήτριας. Ειδικώς κατά την ανάθεση συγκεκριμένων καθηκόντων από το Διοικητικό Συμβούλιο ή από τα λοιπά στελέχη της αιτήτριας σε τρίτα πρόσωπα ή σε επιμέρους οργανωτικές μονάδες, θα πρέπει να καθίστανται σαφή –

(α) τα όρια των εξουσιών των προσώπων ή των μονάδων, στα οποία ανατίθενται αρμοδιότητες, και

(β) τα όρια της ευθύνης του αναθέτοντος, τόσο για την επιλογή του προσώπου ή της οργανωτικής μονάδας, στην οποία έγινε η ανάθεση, όσο και για την εποπτεία του τρόπου άσκησης των ανατεθειμένων καθηκόντων:

Νοείται ότι ο αναθέτων πρέπει πάντοτε να μεριμνά με σαφήνεια για τη διασφάλιση της εποπτείας στις ανωτέρω περιπτώσεις και, εφόσον δεν προκύπτει με καθαρότητα και σαφήνεια ο υπεύθυνος εποπτείας, υπέχει και ο ίδιος ο αναθέτων σχετική ευθύνη.

#### 1.3.4. Διαχείριση επιχειρηματικών κινδύνων

Ο εσωτερικός κανονισμός της αιτήτριας πρέπει να περιλαμβάνει διαδικασίες για τον προσδιορισμό, την αξιολόγηση και την αποτελεσματική διαχείριση των επιχειρηματικών κινδύνων που είναι συνυφασμένοι με τις δραστηριότητες της Εταιρείας Διαχείρισης. Ιδιαίτερα πρέπει:

(A) Να υπάρχει σαφώς διατυπωμένη και καταγεγραμμένη πολιτική για την ανάληψη, παρακολούθηση και διαχείριση των επιχειρηματικών κινδύνων, η οποία να κοινοποιείται έγκαιρα σε όλα τα εμπλεκόμενα άτομα ή οργανωτικές μονάδες.

(B) Να διασφαλίζεται η περιοδική αξιολόγηση της διαδικασίας τιμολόγησης της διαχείρισης των αμοιβαίων κεφαλαίων, ώστε να λαμβάνονται υπόψη, στο μέτρο του δυνατού, όλοι οι παράγοντες διαμόρφωσης του κόστους τους, οι τιμές που προσφέρει ο ανταγωνισμός και η σχέση κόστους – οφέλους.

(Γ) Να διασφαλίζεται η παρακολούθηση των εξελίξεων στο χώρο των αμοιβαίων κεφαλαίων και γενικότερα των χρηματοοικονομικών αγορών, καθώς και η προσαρμογή της αιτήτριας στις απαιτήσεις του ανταγωνισμού με τρόπο ασφαλή. Πρέπει να υπάρχουν καταγεγραμμένες διαδικασίες, σύμφωνα με τις οποίες, πριν από την επέκταση της δραστηριότητας της αιτήτριας σε νέες κατηγορίες αμοιβαίων κεφαλαίων θα λαμβάνονται αιτιολογημένες αποφάσεις ενσωμάτωσής τους στη στρατηγική ανάπτυξης της αιτήτριας, θα έχουν εντοπισθεί και

αξιολογηθεί με ακρίβεια οι σχετικοί κίνδυνοι, θα έχει ολοκληρωθεί η ενσωμάτωση των αντίστοιχων ελέγχων και διαδικασιών διαχείρισής τους στο σύστημα διαχείρισης κινδύνων και θα έχουν αντιμετωπισθεί τα νομικά ζητήματα που συνδέονται με τη διεξαγωγή των σχετικών συναλλαγών, καθώς και τα θέματα που άπτονται της λογισμικής και λογιστικής παρακολούθησής τους.

- (Δ) Να διασφαλίζεται ο άμεσος εντοπισμός και έλεγχος των σημαντικών ή αφηνίδιων μεταβολών σε οικονομικά μεγέθη, διαδικασίες ή πρόσωπα, καθώς και ο τακτικός έλεγχος του μεγέθους και των αιτίων των αποκλίσεων μεταξύ των προϋπολογιστικών και των απολογιστικών στοιχείων που υποβάλλονται στη διοίκηση και άλλα αρμόδια όργανα της αιτήτριας.

### 1.3.5. Διαδικασίες αντιμετώπισης έκτακτων παθολογικών καταστάσεων

Ο εσωτερικός κανονισμός της αιτήτριας πρέπει να περιέχει διαδικασίες και να περιγράφει σχέδια αντιμετώπισης έκτακτων καταστάσεων, τα οποία να είναι γνωστά στο προσωπικό και να ελέγχονται τακτικά στην πράξη για την αποτελεσματικότητά τους, ώστε να διασφαλίζεται η άμεση συνέχιση της διαχείρισης αμοιβαίων κεφαλαίων και η ταχεία αποκατάσταση του πλήρους ελέγχου της δραστηριότητας της αιτήτριας.

Η οργανωτική, σύμφωνα με τα ανωτέρω, δομή της αιτήτριας πρέπει να απεικονίζεται στο οργανόγραμμά της.

## **2. Αποτελεσματικότητα του μηχανισμού εσωτερικού ελέγχου της αιτήτριας**

### **2.1. Γενικές αρχές**

Ο εσωτερικός κανονισμός της αιτήτριας πρέπει να περιγράφει το μηχανισμό εσωτερικού της ελέγχου. Αυτός πρέπει να είναι επαρκώς τεκμηριωμένος και λεπτομερώς καταγεγραμμένος, προσαρμοσμένος στο μέγεθος και τη φύση των εργασιών της αιτήτριας, καθώς και στο είδος των αναλαμβανόμενων από την αιτήτρια επιχειρηματικών κινδύνων. Πρέπει να καλύπτει όλες τις δραστηριότητες και τις συναλλαγές της αιτήτριας και να παρέχει τη δυνατότητα ελέγχου και των εργασιών, των οποίων η διεκπεραίωση έχει ανατεθεί σε άλλες επιχειρήσεις (υποκατάσταση).

### **2.2. Μονάδα εσωτερικού ελέγχου, αρχές λειτουργίας της και καθήκοντά της**

Στο πλαίσιο του μηχανισμού εσωτερικού ελέγχου προβλέπεται ειδική μονάδα εσωτερικού ελέγχου, η οποία θα λειτουργεί αυτόνομα και ανεξάρτητα από τη δραστηριότητα των λοιπών οργανωτικών μονάδων της αιτήτριας, μη υποκείμενη στον ιεραρχικό έλεγχο των προσώπων που προϊστανται των επιμέρους οργανωτικών μονάδων της αιτήτριας και αναφερόμενη απευθείας στο Διοικητικό Συμβούλιο της αιτήτριας. Στα καθήκοντα της μονάδας εσωτερικού ελέγχου περιλαμβάνονται ιδίως:

(Α) Η εποπτεία του προσωπικού και των δραστηριοτήτων του, με στόχο -

- (α) την τήρηση του θεσμικού πλαισίου που διέπει τη λειτουργία της αιτήτριας (π.χ. της νομοθεσίας περί κεφαλαιαγοράς, της περί εταιρειών νομοθεσίας,

της φορολογικής νομοθεσίας, του Κώδικα Επαγγελματικής Συμπεριφοράς των Εταιρειών Διαχείρισης) και των πάσης φύσεως εσωτερικών κανονισμών της αιτήτριας

- (β) τον εντοπισμό τυχόν αποκλίσεων από τις προβλεπόμενες διαδικασίες και αρχές λειτουργίας της αιτήτριας
  - (γ) τη λήψη των κατάλληλων μέτρων για την πρόληψη λαθών, παρατυπιών, παραλείψεων και καταχρήσεων.
- (B) *Ο έλεγχος της ύπαρξης και ορθής εφαρμογής επαρκών διαδικασιών για την πρόληψη και ανίχνευση περιπτώσεων και πρακτικών*
- (α) νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες (money laundering),
  - (β) χειραγώγησης της αποτίμησης του ενεργητικού του αμοιβαίου κεφαλαίου ή της χρηματιστηριακής τιμής χρηματοοικονομικού μέσου που αποτελεί αντικείμενο διαπραγμάτευσης σε οργανωμένη αγορά (market manipulation) και
  - (γ) καταχρηστικής εκμετάλλευσης εμπιστευτικών προνομιακών πληροφοριών (insider trading).
- (Γ) *Ο έλεγχος της ύπαρξης και της ορθής εφαρμογής κανόνων που διασφαλίζουν την ορθή λειτουργία της αιτήτριας ως προς τις αναπτυσσόμενες από αυτή δραστηριότητες και κυρίως στα εξής θέματα -*
- (α) Τη συμφωνία των συμμετοχών στο αμοιβαίο κεφάλαιο που καταχωρήθηκαν στο Μητρώο Μεριδιούχων με τις δοθείσες αιτήσεις διάθεσης ή εξαγοράς των μεριδιούχων.
  - (β) Την πληρότητα, ακρίβεια και εγκυρότητα των στοιχείων και πληροφοριών χρηματιστηριακής, λογιστικής και οικονομικής φύσης.
  - (γ) Τη διεκπεραίωση των πάσης φύσεως εργασιών και συναλλαγών μόνον από κατάλληλα εξουσιοδοτημένα πρόσωπα, τα οποία είναι δυνατόν να προσδιορισθούν και εντοπισθούν ως προς κάθε πράξη και συναλλαγή.
  - (δ) Τη διασφάλιση του απορρήτου.
  - (ε) Τη σύννομη τήρηση των βιβλίων της αιτήτριας.
- (Δ) *Ο έλεγχος -*
- (α) της συνεπούς υλοποίησης της επιχειρησιακής στρατηγικής της αιτήτριας με την αποτελεσματική χρήση των διαθέσιμων πόρων και
  - (β) της συστηματικής παρακολούθησης και διαχείρισης των επιχειρηματικών κινδύνων που αναλαμβάνει η αιτήτρια.



- (Ε) Η διαρκής και έγκαιρη ενημέρωση των στελεχών και υπαλλήλων της αιτήτριας σε θέματα που άπτονται των υποχρεώσεών τους βάσει των Νόμων και των Αποφάσεων των αρμοδίων εποπτικών αρχών.
- (ΣΤ) Η συνεχής επισκόπηση και αξιολόγηση των μηχανισμών εσωτερικού ελέγχου της αιτήτριας και η υποβολή προτάσεων για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητάς τους προς το Διοικητικό Συμβούλιο της αιτήτριας.
- (Ζ) Ο έλεγχος του βαθμού συμμόρφωσης (follow up) της αιτήτριας προς τις υποδείξεις των πάσης φύσεως ελέγχων (εσωτερικών ελεγκτών, εξωτερικών -ανεξάρτητων εγκεκριμένων ελεγκτών, εποπτικών αρχών, φορολογικών αρχών κ.λ.π.).

### 2.3. Κανόνες στελέχωσης της μονάδας εσωτερικού ελέγχου

Το μέγεθος της μονάδας εσωτερικού ελέγχου ποικίλει, ανάλογα με το μέγεθος και την έκταση των δραστηριοτήτων της αιτήτριας. Σε μικρές εταιρείες μπορεί να στελεχώνεται και με ένα μόνο πρόσωπο. Ο υπεύθυνος εσωτερικού ελέγχου πρέπει να πληροί τις εξής τουλάχιστον προϋποθέσεις:

- (Α) Να διαθέτει επαρκείς γνώσεις ως προς θέματα κεφαλαιαγοράς και χρηματοοικονομικών δραστηριοτήτων και ως προς το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία της αιτήτριας, καθώς και εμπειρία σε θέματα εσωτερικών ελέγχων και ελεγκτικών λογιστικών διαδικασιών.
- (Β) Να παρέχει εχέγγυα εντιμότητας, ακεραιότητας χαρακτήρα και αξιοπιστίας.
- (Γ) Να απασχολείται με καθεστώς πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης στην μονάδα εσωτερικού ελέγχου, μη δυνάμενος να ασκήσει καθήκοντα που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα άλλων οργανωτικών μονάδων της αιτήτριας.

Νοείται ότι η Επιτροπή δύναται να εξετάσει την δυνατότητα μη πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης του υπεύθυνου εσωτερικού ελέγχου στην αιτήτρια.

Η αριθμητική επάρκεια της στελέχωσης της μονάδας εσωτερικού ελέγχου θα εκτιμάται σε σχέση με την έκταση και την πολυπλοκότητα των εργασιών που προτίθεται να ασκήσει η αιτήτρια, καθώς και με το είδος των συνυφασμένων με τις εργασίες αυτές επιχειρηματικών κινδύνων.

### 2.4. Χρόνος διενέργειας και συχνότητα ελέγχων

Ο έλεγχος της μονάδας εσωτερικού ελέγχου διενεργείται τόσο ανά τακτά χρονικά διαστήματα, όσο και εκτάκτως ύστερα από τη διατύπωση συγκεκριμένων κατά το περιεχόμενό τους παραπόνων μεριδιούχων ή τη γνωστοποίηση στην αιτήτρια της υποβολής παραπόνων από μεριδιούχο αυτής προς τις αρμόδιες εποπτικές αρχές, καθώς και οποτεδήποτε δημιουργούνται υπόνοιες παρατυπιών ή εγείρονται αμφιβολίες ή επιφυλάξεις ως προς την ορθότητα ή νομιμότητα των πράξεων στελεχών και υπαλλήλων της αιτήτριας. Επιπλέον, η μονάδα εσωτερικού ελέγχου ενεργοποιείται άμεσα, στο πλαίσιο εγγράφως προβλεπομένων εσωτερικών διαδικασιών, σε περίπτωση που, κατά την άσκηση του ελεγκτικού της έργου ή

κατόπιν υποβολής σχετικής αναφοράς από στέλεχος ή υπάλληλο της αιτήτριας, λάβει γνώση συναλλαγής που δύναται να θεωρηθεί ύποπτη νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες ή γεγονός που μπορεί να αποτελέσει ένδειξη εγκληματικής και, εν γένει, παράνομης δραστηριότητας.

## 2.5. Πρόσβαση σε αρχεία και στοιχεία

Τα στελέχη της μονάδας εσωτερικού ελέγχου έχουν πλήρη πρόσβαση στα μηχανογραφικά προγράμματα και στα πάσης φύσεως έγγραφα, αρχεία και στοιχεία της αιτήτριας, των υποκαταστημάτων της και των θυγατρικών της επιχειρήσεων, τους παρέχεται δε, κατόπιν σχετικού αιτήματός τους, κάθε αναγκαία συνδρομή από τα λοιπά στελέχη και υπαλλήλους της αιτήτριας για την προσήκουσα εκτέλεση του έργου τους. Τα πορίσματα του τακτικού ή εκτάκτου ελέγχου θα διατυπώνονται εγγράφως και θα υποβάλλονται υπό μορφή εκθέσεως στο Διοικητικό Συμβούλιο της αιτήτριας, μαζί με τυχόν εισήγηση για τις περαιτέρω ενέργειες της αιτήτριας.

## 2.6. Βιβλίο και αρχείο ευρημάτων εσωτερικού ελέγχου

Η μονάδα εσωτερικού ελέγχου θα μεριμνά για την τήρηση –

- (α) αρχείου, στο οποίο θα καταχωρούνται όλα τα έγγραφα και στοιχεία που συγκεντρώνονται στο πλαίσιο των διενεργούμενων ελέγχων και
- (β) βιβλίου εσωτερικού ελέγχου, στο οποίο θα καταχωρούνται κατά τρόπο ευσύνοπτο πληροφορίες σχετικά με κάθε διενεργούμενο έλεγχο και, ιδίως, το αντικείμενο του ελέγχου, η διάρκεια του ελέγχου, η χρονική περίοδος στην οποία αναφέρεται ο έλεγχος, τα πορίσματα του ελέγχου, οι διατυπωθείσες στο Διοικητικό Συμβούλιο της αιτήτριας προτάσεις και οι αποφάσεις και τα μέτρα που ελήφθησαν από τα αρμόδια όργανα της αιτήτριας.

## 2.7. Εποπτεία μονάδας εσωτερικού ελέγχου

Το Διοικητικό Συμβούλιο της αιτήτριας θα έχει την τελική ευθύνη για την αποτελεσματικότητα του μηχανισμού εσωτερικού ελέγχου, ασκώντας τη γενική εποπτεία του τρόπου λειτουργίας της μονάδας εσωτερικού ελέγχου και μεριμνώντας για τα εξής κυρίως ζητήματα:

- (Α) Τη διαμόρφωση εσωτερικού περιβάλλοντος, το οποίο να αναγνωρίζει τη σημασία της εφαρμογής ελεγκτικών διαδικασιών και να συντελεί στην υποβοήθηση και ενίσχυση του έργου της μονάδας εσωτερικού ελέγχου.
- (Β) Τη διαμόρφωση οργανωτικής δομής που διευκολύνει την αποτελεσματική λειτουργία του μηχανισμού εσωτερικού ελέγχου. Προς την κατεύθυνση αυτή απαραίτητη είναι η θεσμοθέτηση διαδικασιών που διασφαλίζουν τη διαμόρφωση πολιτικών ελέγχου για κάθε επιμέρους οργανωτική μονάδα και ενσωματώνουν στις διαδικασίες διεκπεραίωσης των πάσης φύσεως εργασιών μηχανισμούς εσωτερικού ελέγχου κατάλληλους για το μέγεθος και τη φύση των εργασιών της αιτήτριας.

Για την υποβοήθηση του Διοικητικού Συμβουλίου στην άσκηση των καθηκόντων του στον τομέα του εσωτερικού ελέγχου σκόπιμη είναι – ιδίως για Εταιρείες Διαχείρισης μεγάλου μεγέθους, βάσει της αξίας του ενεργητικού των αμοιβαίων κεφαλαίων που διαχειρίζονται, η σύσταση Επιτροπής Ελέγχου (Audit Committee), η οποία θα αποτελείται, κατά προτίμηση, από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου που διαθέτουν τις απαιτούμενες γνώσεις και εμπειρία και, συμπληρωματικά, από στελέχη που δεν έχουν αρμοδιότητες στους τομείς της έγκρισης και της διεκπεραίωσης των συναλλαγών.

Η Επιτροπή Ελέγχου είναι αρμόδια κυρίως για τα εξής θέματα -

- (α) Την αξιολόγηση της εφαρμογής των μηχανισμών εσωτερικού ελέγχου και την παρακολούθηση του έργου της μονάδας εσωτερικού ελέγχου, με έμφαση σε θέματα που σχετίζονται με το βαθμό της ανεξαρτησίας της, καθώς και με την ποιότητα και το εύρος των διενεργούμενων ελέγχων.
- (β) Τη διατύπωση συμβουλευτικής γνώμης στο Διοικητικό Συμβούλιο κατά την επιλογή των προσώπων που στελεχώνουν τη μονάδα εσωτερικού ελέγχου και των εξωτερικών ελεγκτών.
- (γ) Τη διευκόλυνση της επικοινωνίας μεταξύ Διοικητικού Συμβουλίου, στελεχών, μονάδας εσωτερικού ελέγχου και εξωτερικών ελεγκτών για την ανταλλαγή απόψεων και πληροφοριών.

(Γ) Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο για

- (α) την αξιολόγηση των προσώπων που απασχολούνται στη μονάδα εσωτερικού ελέγχου,
- (β) τον καθορισμό στρατηγικών βελτίωσης του μηχανισμού εσωτερικού ελέγχου και
- (γ) την αξιολόγηση, σε ετήσια τουλάχιστον βάση, της αποτελεσματικότητας του μηχανισμού εσωτερικού ελέγχου με βάση τις εκθέσεις πεπραγμένων που υποβάλλονται στο Διοικητικό Συμβούλιο από τη μονάδα εσωτερικού ελέγχου, τις επ' αυτών παρατηρήσεις της Επιτροπής Ελέγχου, εφόσον η τελευταία υφίσταται, ή τις εκθέσεις εξωτερικών ελεγκτών. Η έκθεση πεπραγμένων περιέχει οπωσδήποτε όλες τις διαμαρτυρίες, παράπονα ή καταγγελίες που κατά τη διάρκεια του έτους διατυπώθηκαν από τους μεριδούχους της αιτήτριας.

Ο εσωτερικός κανονισμός ορίζει το χρόνο κατά τον οποίο το Διοικητικό Συμβούλιο συζητεί, τουλάχιστον ετησίως, θέματα εσωτερικού ελέγχου. Το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να υποβάλλει στην Επιτροπή ετησίως και το αργότερο εντός είκοσι ημερών από την πραγματοποίηση της σχετικής συνεδρίασης, το πρακτικό της συνεδρίασής του, κατά την οποία συζητήθηκαν τα ως άνω θέματα.

### **3. Επάρκεια και αποτελεσματικότητα των μηχανισμών και διαδικασιών πρόληψης και αντιμετώπισης σύγκρουσης συμφερόντων**

#### **3.1. Γενικές Αρχές**

Η αιτήτρια πρέπει να είναι διαρθρωμένη και οργανωμένη έτσι, ώστε να ελαχιστοποιείται ο κίνδυνος βλάβης των συμφερόντων των μεριδιούχων της από τυχόν σύγκρουση συμφερόντων μεταξύ αυτών και της αιτήτριας ή των στελεχών και υπαλλήλων της. Προς τούτο, ο εσωτερικός κανονισμός της αιτήτριας πρέπει να περιέχει κατάλληλα οργανωτικά μέτρα, ώστε να εντοπίζονται και να αντιμετωπίζονται έγκαιρα τυχόν αιτίες σύγκρουσης συμφερόντων μεταξύ της αιτήτριας, περιλαμβανομένων των στελεχών και υπαλλήλων της.

#### **3.2. Ειδικοί κανόνες οργάνωσης και διάρθρωσης**

Για την εκτίμηση της επάρκειας της οργανωτικής διάρθρωσης για την ελαχιστοποίηση των κινδύνων σύγκρουσης συμφερόντων, η Επιτροπή θα λάβει υπόψη, μεταξύ άλλων τα εξής θέματα:

##### 3.2.1 Διαδικασίες στεγανοποίησης οργανωτικών μονάδων

Τις διαδικασίες που αποτρέπουν την ανταλλαγή πληροφοριών μεταξύ των οργανωτικών μονάδων και λειτουργιών της αιτήτριας που πρέπει να είναι στεγανοποιημένες μεταξύ τους, καθώς και με τυχόν άλλες εταιρίες που ανήκουν στον ίδιο Όμιλο Εταιρειών με την αιτήτρια, με κάθε είδους άλλα πρόσωπα, είτε αυτά έχουν είτε δεν έχουν σχέση με την αιτήτρια και ιδίως με τους μετόχους, τα μέλη της διοίκησης και τις εταιρείες του ίδιου Ομίλου Εταιρειών. Ο εσωτερικός κανονισμός της αιτήτριας πρέπει να προβλέπει τη δημιουργία στεγανών (chinese walls) μεταξύ των διαφόρων οργανωτικών μονάδων της αιτήτριας και να θεσπίζει κανόνες που ρυθμίζουν το δικαίωμα πρόσβασης των υπαλλήλων στα δεδομένα των οργανωτικών της μονάδων, ούτως ώστε να ελέγχεται η ροή των εμπιστευτικών πληροφοριών που αποκατώνται από κάθε οργανωτική μονάδα. Τυχόν παράκαμψη των στεγανών και συνακόλουθη διάχυση πληροφοριών μεταξύ των οργανωτικών μονάδων (wall - crossing) της αιτήτριας είναι επιτρεπτή εφόσον συντρέχουν σωρευτικά οι παρακάτω προϋποθέσεις-

- (α) τηρούνται συγκεκριμένες διαδικασίες υπό την εποπτεία του εσωτερικού ελεγκτή και
- (β) η διάχυση των πληροφοριών είναι αναγκαία (need to know) για την προσήκουσα εκπλήρωση των υποχρεώσεων της αιτήτριας έναντι των μεριδιούχων της, ιδιαίτερα ενόψει πολύπλοκων συναλλαγών με υψηλό βαθμό δυσκολίας και επικινδυνότητας.

##### 3.2.2 Διαδικασίες διασφάλισης δίκαιης μεταχείρισης μεριδιούχων

Τις διαδικασίες και τα μέσα για την εξασφάλιση της δίκαιης και, κατά το δυνατόν, ίσης μεταχείρισης των μεριδιούχων της αιτήτριας.

##### 3.2.3 Διαδικασίες προειδοποίησης μεριδιούχων για συναλλαγές που εγκυμονούν κίνδυνο σύγκρουσης συμφερόντων

Τις διαδικασίες και τα μέσα πληροφόρησης των μεριδιούχων της αιτήτριας-

- (α) για τη συμμετοχή της σε συναλλαγές που ενδέχεται να προκαλέσουν σύγκρουση των συμφερόντων της ίδιας ή των στελεχών και υπαλλήλων της ή των συνδεδεμένων με εκείνη προσώπων με εκείνα των μεριδιούχων της, καθώς και
- (β) για πράξεις ή συναλλαγές με συνδεδεμένα με αυτή πρόσωπα, με μέλη της διοίκησής της ή με μετόχους που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα τους πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της αιτήτριας ή των δικαιωμάτων ψήφου της.

### 3.2.4. Διαδικασίες άσκησης εσωτερικού ελέγχου ως προς τις συναλλαγές της αιτήτριας και του προσωπικού της

Τις διαδικασίες που διασφαλίζουν την αποτελεσματική άσκηση εσωτερικού ελέγχου ως προς τις συναλλαγές που διενεργούν τα στελέχη και οι υπάλληλοι της αιτήτριας για δικό τους λογαριασμό. Ειδικότερα, ο εσωτερικός κανονισμός πρέπει να περιέχει ρυθμίσεις, οι οποίες να επιβάλλουν στα στελέχη της αιτήτριας την υποχρέωση γνωστοποίησης στην αιτήτρια των επενδυτικών τους τοποθετήσεων και λογαριασμών. Ειδικότερα, ο εσωτερικός κανονισμός πρέπει να περιέχει ρυθμίσεις, οι οποίες:

#### (A) Επιβάλλουν στα στελέχη της αιτήτριας -

- (α) Την υποχρέωση γνωστοποίησης στην αιτήτρια των επενδυτικών τους λογαριασμών.
- (β) Προκειμένου για στελέχη και υπαλλήλους που έχουν πρόσβαση ως εκ της θέσεώς τους σε εμπιστευτικές πληροφορίες-
  - i) την απαγόρευση να ενεργούν συναλλαγές για ίδιο λογαριασμό χωρίς τη συγκατάθεση της αιτήτριας και
  - ii) την υποχρέωση να εξουσιοδοτούν την αιτήτρια να λαμβάνει απευθείας από την Ε.Π.Ε.Υ, που τηρεί τους επενδυτικούς τους λογαριασμούς, ενημερώσεις σχετικά με την κίνησή τους.

#### (B) Διασφαλίζουν ότι -

Καταρτίζονται και ενημερώνονται τακτικά κατάλογοι παρακολούθησης (watch lists) ή περιοριστικοί κατάλογοι (restricted lists), στους οποίους περιλαμβάνονται -

- i) χρηματοοικονομικά μέσα, ως προς τα οποία υπάρχουν βάσιμες ενδείξεις ότι τα στελέχη της αιτήτριας διαθέτουν εμπιστευτικές - προνομιακές πληροφορίες και η εκτέλεση των καθηκόντων τους είτε θα τελεί απλά υπό αυστηρή παρακολούθηση είτε θα υπόκειται σε περιορισμούς και απαγορεύσεις, αναλόγως της φύσης των εμπιστευτικών πληροφοριών και

του κινδύνου καταχρηστικής εκμετάλλευσής τους και επίδρασης στην τιμή του χρηματοοικονομικού μέσου

- ii) ονόματα στελεχών, υπαλλήλων, μετόχων της αιτήτριας και συνδεδεμένων με αυτά προσώπων, τα οποία, ως εκ της θέσεώς των, έχουν πρόσβαση σε πληροφορίες και οι συναλλαγές των οποίων είτε παρακολουθούνται αυστηρά είτε υπόκειται σε περιορισμούς και απαγορεύσεις, σε συνδυασμό και με τα χρηματοοικονομικά μέσα, που θα αποτελούν αντικείμενο των συναλλαγών.

Οι κατάλογοι παρακολούθησης είναι εμπιστευτικοί και καθορίζονται τα πρόσωπα που έχουν πρόσβαση σ' αυτούς, προκειμένου να είναι δυνατή η υλοποίηση της παρακολούθησης. Οι περιοριστικοί κατάλογοι κοινοποιούνται στα στελέχη της αιτήτριας, προκειμένου να διασφαλίζεται η συμμόρφωσή τους με τους επιβαλλόμενους περιορισμούς ή απαγορεύσεις.

### 3.2.5. Διαδικασίες αντιμετώπισης παραπόνων μεριδιούχων

Τις διαδικασίες αντιμετώπισης παραπόνων μεριδιούχων. Σχετικώς απαιτούνται μέτρα που μεριμνούν κατ' ελάχιστον για τα εξής:

- (A) Η αντιμετώπιση των παραπόνων των μεριδιούχων πρέπει να γίνεται χωρίς υπαίτια καθυστέρηση, λαμβανομένης υπόψη της σοβαρότητας του παραπόνου και της έκτασης των οικονομικών επιπτώσεων που απορρέουν από το περιεχόμενο του παραπόνου, τόσο για τον μεριδιούχο, όσο και για την αιτήτρια.
- (B) Η αρμόδια για την αποδοχή, αξιολόγηση και αντιμετώπιση των παραπόνων μεριδιούχων οργανωτική μονάδα, αναλόγως της έκτασης των δραστηριοτήτων της αιτήτριας και υπό την προϋπόθεση της επαρκούς στελέχωσής της, πρέπει να τηρεί -
- (α) αρχείο, στο οποίο θα καταχωρούνται τα έγγραφα που αφορούν τα υποβαλλόμενα παράπονα των μεριδιούχων και
- (β) ειδικό βιβλίο παραπόνων, στο οποίο θα καταχωρούνται συνοπτικά, τουλάχιστον -
- i) τα στοιχεία ταυτότητας του μεριδιούχου που υπέβαλε το παράπονο,
  - ii) η υπηρεσία στην οποία αναφέρεται το παράπονο,
  - iii) τα στοιχεία του υπαλλήλου που έχει αναλάβει την εξυπηρέτηση του μεριδιούχου,
  - iv) η οργανωτική μονάδα στην οποία ανήκει ο εν λόγω υπάλληλος ή συνεργάτης,
  - v) η ημερομηνία λήψης και πρωτοκόλλησης του παραπόνου,
  - vi) το περιεχόμενο του παραπόνου περιληπτικά,
  - vii) το ύψος της οικονομικής ζημίας που ισχυρίζεται ο μεριδιούχος ότι υπέστη ή που συνάγεται κατά προσέγγιση από το περιεχόμενο του παραπόνου,
  - viii) η ημερομηνία και, περιληπτικά, το περιεχόμενο της έγγραφης απάντησης της αιτήτριας στο υποβληθέν παράπονο, καθώς και

- ix) μνεία της τυχόν διαμεσολαβήσας αλληλογραφίας με τον μεριδιούχο, η οποία και θα επισυνάπτεται στο φάκελο της αιτήτριας.

#### 4. Κατάλληλη στελέχωση της αιτήτριας

##### 4.1. Διαδικασίες διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού

Η αιτήτρια πρέπει να διαθέτει κατάλληλες και σαφώς καταγεγραμμένες διαδικασίες διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού, οι οποίες να διασφαλίζουν:

- (Α) Την αναλυτική περιγραφή των απαιτούμενων για κάθε θέση ευθύνης προσόντων.
- (Β) Τη διαδικασία επιλογής των στελεχών και υπαλλήλων της αιτήτριας.
- (Γ) Την κάλυψη των πάσης φύσεως θέσεων της αιτήτριας από πρόσωπα με αξιοπιστία και ήθος, καθώς και με επαρκή κατάρτιση και επαγγελματικές ικανότητες για την άσκηση των ανατιθέμενων σ' αυτά καθηκόντων.
- (Δ) Την ορθολογική αξιοποίηση του στελεχιακού δυναμικού της αιτήτριας.

##### 4.2. Προϋποθέσεις επαγγελματικής κατάρτισης, πείρας και ικανοτήτων

###### 4.2.1. Προσόντα στελεχών

Η αιτήτρια πρέπει να διαθέτει δύο τουλάχιστον πρόσωπα, που θα κατέχουν καίριες διευθυντικές-διοικητικές θέσεις και θα είναι υπεύθυνα για τον καθορισμό της επιχειρηματικής στρατηγικής της αιτήτριας. Τα πρόσωπα αυτά θα πρέπει να διαθέτουν προηγούμενη τουλάχιστον τριετή διευθυντική πείρα σε αντίστοιχες θέσεις του χρηματοοικονομικού τομέα. Τόσο τα δύο αυτά πρόσωπα, όσο και τα πρόσωπα που συμμετέχουν στο Διοικητικό Συμβούλιο της αιτήτριας ή πρόκειται να ασκήσουν διευθυντικά καθήκοντα και ο υπεύθυνος εσωτερικού ελέγχου πρέπει να προσκομίζουν στοιχεία από τα οποία να συνάγεται ευλόγως ότι έχουν την απαραίτητη θεωρητική κατάρτιση και πρακτική εμπειρία και να πείθουν ότι είναι σε θέση –

- (α) να ανταλλάσσονται ικανοποιητικά τη φύση των δραστηριοτήτων που προτίθεται να ασκήσει η αιτήτρια και
- (β) να έχουν επίγνωση του έργου που αναλαμβάνουν.
- (γ) να γνωρίζουν την ακολουθούμενη από την αιτήτρια πολιτική διαχείρισης των επιχειρηματικών κινδύνων που είναι συνυφασμένοι με την άσκηση της δραστηριότητάς της, το μηχανισμό και το πλαίσιο αρχών του εσωτερικού της ελέγχου και την έκταση των αρμοδιοτήτων τους.

Κατά την εκτίμηση των επαγγελματικών τους προσόντων και της επαγγελματικής τους εμπειρίας λαμβάνεται ιδιαίτερος υπόψη:

- (Α) Προκειμένου για τα πρόσωπα που πρόκειται να διοικήσουν την αιτήτρια ή να ασκήσουν διευθυντικά καθήκοντα, η ύπαρξη επαρκών ακαδημαϊκών προσόντων

(π.χ. πανεπιστημιακοί τίτλοι σπουδών), η γνώση μίας τουλάχιστον ξένης γλώσσας, καθώς και η προηγούμενη απασχόλησή τους σε ανάλογες θέσεις ευθύνης σε τράπεζες, Εταιρείες Διαχείρισης, Ε.Π.Ε.Υ και, εν γένει, χρηματοοικονομικά ιδρύματα. Η επαγγελματική ικανότητα και εμπειρία τεκμαίρεται ότι υπάρχει με την απόδειξη τριετούς επαγγελματικής εμπειρίας σε ανώτατες διευθυντικές θέσεις στο χρηματοοικονομικό τομέα.

- (B) Προκειμένου για τον υπεύθυνο εσωτερικού ελέγχου, η επάρκεια των γνώσεών του αναφορικά με τις χρηματοοικονομικές δραστηριότητες και το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία της αιτήτριας, καθώς και η εμπειρία του σε θέματα εσωτερικών ελέγχων και ελεγκτικών λογιστικών διαδικασιών.

Περαιτέρω, θα αξιολογείται θετικά αν μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου διαθέτουν ειδικά προσόντα σε θέματα εσωτερικών ελέγχων και ελεγκτικών λογιστικών διαδικασιών.

#### 4.2.2. Κατάλληλη στελέχωση οργανωτικών μονάδων

Όλες οι οργανωτικές μονάδες της αιτήτριας πρέπει να στελεχώνονται από πρόσωπα ικανά για την προσήκουσα άσκηση των ανατιθέμενων σ' αυτά καθηκόντων. Κατά την εκτίμηση της επαγγελματικής τους ικανότητας, λαμβάνονται υπόψη, ενδεικτικά, τα ακαδημαϊκά τους προσόντα και η επαγγελματική τους κατάρτιση και εμπειρία, σε σχέση με τα καθήκοντα που τους ανατίθενται. Ειδικά η επαγγελματική ικανότητα των υπαλλήλων και των στελεχών της αιτήτριας που είναι αρμόδια

- (α) για εργασίες που σχετίζονται με τη διάθεση και εξαγορά μεριδίων αμοιβαίων κεφαλαίων όπως προβλέπεται στο σημείο (α) της υποπαραγράφου (A) της παραγράφου 1.3.2,
- (β) για την εξυπηρέτηση και πληροφόρηση των μεριδιούχων με βάση τα προβλεπόμενα στην υποπαραγράφο (Γ) της παραγράφου 1.3.2
- (γ) για την διαχείριση των αμοιβαίων κεφαλαίων με βάση τα προβλεπόμενα στην υποπαραγράφο (B) της παραγράφου 1.3.2

θα κρίνεται και με βάση την επιτυχή συμμετοχή τους σε ειδικές διαδικασίες πιστοποίησης, και συγκεκριμένα

(αα) για τους υπάλληλους που θα διεκπεραιώνουν τις εργασίες των σημείων (α) και (β) αυτοί θα πρέπει να έχουν εξασφαλίσει την πιστοποίηση από την Επιτροπή που αναφέρεται στο Τρίτο Παράρτημα της Απόφασης αναφορικά με τη διάθεση και εξαγορά μεριδίων αμοιβαίων κεφαλαίων μέσω Αντιπροσώπων του 2003 (ΑΚ5/2003) όπως εκάστοτε ισχύει.

(ββ) η πιστοποίηση για τους υπάλληλους και τα στελέχη- προϊσταμένους που ασχολούνται με τη διαχείριση αμοιβαίων κεφαλαίων, σημείο (γ), θα διενεργείται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 32 του Νόμου των Ε.Π.Ε.Υ. και την κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου αυτού εκδιδόμενη Γνωστοποίηση του Υπουργού Οικονομικών, που ρυθμίζει τους όρους συμμετοχής στις εξετάσεις πιστοποίησης.



#### 4.3. Ήθος και αξιοπιστία μελών της Διοίκησης, της Επενδυτικής Επιτροπής και του προσωπικού

Ως προς το ήθος και την αξιοπιστία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της αιτήτριας, της Επενδυτικής Επιτροπής καθώς και των στελεχών και υπαλλήλων της, η Επιτροπή θα λάβει υπόψη της κάθε στοιχείο από το οποίο δύναται να πιθανολογηθεί ότι τα πρόσωπα αυτά θα τηρήσουν υψηλά επίπεδα επαγγελματικής συμπεριφοράς και θα επιδώσουν την τήρηση της νομοθεσίας, προασπίζοντας τη σύννομη λειτουργία της αιτήτριας και την εύρυθμη λειτουργία της κεφαλαιαγοράς.

Η Επιτροπή, για να σχηματίσει γνώμη επί των θεμάτων αυτών, θα λάβει υπόψη της ιδίως τα εξής:

- (Α) Τυχόν προηγούμενες καταδίκες για αδικήματα ή παραβάσεις που ενέχουν δόλο ή ηθική απαξία, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που στρέφονται κατά των εννόντων αγαθών της ιδιοκτησίας και της περιουσίας (π.χ. κλοπή, υπεξία, απάτη), της δωροδοκίας και δωροληψίας, της απιστίας (breach of trust), της πλαστογραφίας, της έκδοσης ακάλυπτων επιταγών, της φοροδιαφυγής, της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες, της καταχρηστικής εκμετάλλευσης εμπιστευτικών-προνομιακών πληροφοριών, καθώς και της χειραγώγησης της χρηματιστηριακής τιμής χρηματοοικονομικού μέσου που αποτελεί αντικείμενο διαπραγμάτευσης σε οργανωμένη αγορά, ή εμπλοκή σε ποινικές διαδικασίες. Η σχετική εκτίμηση γίνεται με βάση τα ιδιαίτερα περιστατικά κάθε περίπτωσης, ύστερα από αξιολόγηση του βαθμού ανάμιξης σε άδικες πράξεις και της έκβασης των ποινικών διαδικασιών. Η μη καταλληλότητα κάποιου στελέχους ή υπαλλήλου μπορεί να συνάγεται και από περισσότερες καταδίκες για αδικήματα που, όταν αντιμετωπίζονται μεμονωμένα, δεν ενέχουν ιδιαίτερη απαξία (π.χ. αγορανομικές παραβάσεις). Η Επιτροπή δύναται επίσης να λαμβάνει υπόψη και να αξιολογεί διαδικασίες που εκκρεμούν σε σχέση με τα παραπάνω αδικήματα.
- (Β) Τυχόν ανάμιξη σε υποθέσεις οι οποίες αποτέλεσαν αντικείμενο διοικητικού ή πειθαρχικού ελέγχου ή επιβολή διοικητικών ή πειθαρχικών κυρώσεων από αρμόδιες εποπτικές αρχές, από προηγούμενους εργοδότες ή επαγγελματικές ενώσεις και συλλόγους, για σοβαρές διοικητικές ή πειθαρχικές παραβάσεις ή πλημμελή εκτέλεση των ανατεθειμένων στα υπό αξιολόγηση πρόσωπα καθηκόντων ή για παραβάσεις του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας της επιχείρησης ή του κώδικα δεοντολογίας και επαγγελματικής συμπεριφοράς, καθώς και τυχόν αποφάσεις αρμοδίων εποπτικών αρχών ή επαγγελματικών ενώσεων και συλλόγων που αρνούνται την παροχή αδειάς για την άσκηση συγκεκριμένης επαγγελματικής δραστηριότητας ή τη χορήγηση της ιδιότητας του μέλους ή ανακαλούν τη σχετική άδεια. Η Επιτροπή δύναται επίσης να λαμβάνει υπόψη και να αξιολογεί διαδικασίες που εκκρεμούν σε σχέση με τις παραπάνω υποθέσεις. Εξυπακούεται ότι, απλώς, η επιβολή κυρώσεων για διοικητική παράβαση ή η απλή εμπλοκή σε εκκρεμείς υποθέσεις δεν αποτελεί λόγο απόρριψης της αιτήσεως. Η Επιτροπή αξιολογεί σε κάθε περίπτωση τη σοβαρότητα του παραπτώματος, το βαθμό πιθανολόγησης της εμπλοκής του κατηγορουμένου προσώπου, καθώς και τη θέση του στο οργανόγραμμα της αιτήτριας, σε συνδυασμό με τα λοιπά πρόσωπα του διοικητικού σχήματος της αιτήτριας.

- (Γ) Τυχόν εμπλοκή σε δικαστικές διαδικασίες με αντικείμενο την καταβολή αποζημίωσης σχετικά με τη παροχή επενδυτικών υπηρεσιών ή υποβολή συγκεκριμένων και αιτιολογημένων εγγράφων παραπόνων ή διαμαρτυριών σε σχέση με επενδυτικές υπηρεσίες, για την παροχή των οποίων οποία υπεύθυνα ήταν τα υπό αξιολόγηση πρόσωπα της αιτήτριας.
- (Δ) Τυχόν προηγούμενη κήρυξη τους σε πτώχευση, κατάσχεση περιουσιακών τους στοιχείων ή υποχρεωτική μεταβίβαση περιουσιακών τους στοιχείων σε πιστωτές ή αδυναμία εκπλήρωσης υποχρεώσεων από καταδικαστική απόφαση εντός έτους από την έκδοση της απόφασης, κατά την τελευταία πριν από την αίτηση δεκαετία. Η Επιτροπή δύναται επίσης να λαμβάνει υπόψη και να αξιολογεί και εκκρεμείς διαδικασίες.
- (Ε) Τυχόν συμμετοχή τους άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα τους πρόσωπα με ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου ή των δικαιωμάτων ψήφου ή απασχόλησή τους με την ιδιότητα του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, διευθύνοντος συμβούλου, διαχειριστή, συνεταιίρου ή γενικού διευθυντή ή διευθυντή, σε εταιρεία, για την οποία κινήθηκε διαδικασία αφερεγγυότητας ή στην οποία επιβλήθηκαν διοικητικές, πειθαρχικές ή ποινικές κυρώσεις ή της οποίας η αίτηση για χορήγηση αδειάς λειτουργίας ή για την απόκτηση της ιδιότητας μέλους επαγγελματικής ένωσης απορρίφθηκε ή της οποίας η άδεια σύστασης ή λειτουργίας ανακλήθηκε, ενόσω τα υπό αξιολόγηση στελέχη ασκούσαν τα σχετικά καθήκοντα ή εντός ενός έτους από την παύση των υπό αξιολόγηση στελεχών από τα διοικητικά τους καθήκοντα. Η Επιτροπή δύναται επίσης να λαμβάνει υπόψη και να αξιολογεί και εκκρεμείς διαδικασίες.
- (ΣΤ) Τυχόν ανάκληση ή παύση τους από τη θέση μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου ή στελέχους άλλης εταιρείας ή τυχόν προηγούμενη απόλυσή τους για λόγους που άπτονται της άσκησης των ανατεθειμένων στα υπό αξιολόγηση πρόσωπα καθηκόντων ή τυχόν απομάκρυνσή τους από θέση διοικητικής ευθύνης επιχείρησης ή οργανισμού (δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου) με δικαστική ή διοικητική απόφαση και για λόγους που άπτονται της άσκησης των ανατεθειμένων στα υπό αξιολόγηση πρόσωπα καθηκόντων.
- (Ζ) Τυχόν δεσμεύσεις που προκύπτουν από προηγούμενη απασχόλησή τους σε άλλη επιχείρηση (π.χ. ρήτρες αποφυγής ανταγωνισμού).
- (Η) Αν τα υπό αξιολόγηση πρόσωπα παρακάλυσαν κατά το παρελθόν την αποτελεσματική άσκηση της εποπτείας από αρμόδια εποπτική αρχή στον ευρύτερο χρηματοοικονομικό χώρο.

## 5. Καταλληλότητα μετόχων της αιτήτριας

### 5.1. Γενικές αρχές

Οι μέτοχοι της αιτήτριας πρέπει να είναι πρόσωπα κατάλληλα για τη διασφάλιση της χρηστής και συνετής διαχείρισης της αιτήτριας. Σχετικώς λαμβάνεται υπόψη η μετοχική σύνθεση της αιτήτριας και, εν γένει, οι συσχετισμοί δυνάμεων, που

επιτρέπουν σε μετόχους τον επηρεασμό της διαμόρφωσης της διοίκησης και της επιχειρηματικής πολιτικής της αιτήτριας.

## 5.2. Έλεγχος μετόχων που είναι νομικά πρόσωπα

(Α) Προκειμένου περί μετόχων που είναι νομικά πρόσωπα, η Επιτροπή ελέγχει, ιδίως, τα εξής –

- (α) Ποιο δίκαιο διέπει τα εν λόγω νομικά πρόσωπα.
- (β) Αν οι μετοχές των νομικών προσώπων είναι ή όχι ονομαστικές.
- (γ) Ποια φυσικά πρόσωπα είναι οι τελικοί πραγματικοί δικαιούχοι των μετοχών. Νοείται ότι αν τα εν λόγω νομικά πρόσωπα έχουν τη μορφή εταιρείας, ερευνώνται τα στοιχεία των μετόχων τους, σύμφωνα με τα εδώ οριζόμενα, μέχρι φυσικού προσώπου, έτσι ώστε να διαπιστωθεί ποιος ελέγχει τελικώς αυτές τις εταιρείες.  
Νοείται περαιτέρω ότι αν οι εταιρείες αυτές είναι εισηγμένες σε οργανωμένη αγορά, ο έλεγχος περιορίζεται στους κυρίους μετόχους τους και στη διοίκησή τους, καθόσον η εισαγωγή σε οργανωμένη αγορά της Δημοκρατίας ή της Ευρωπαϊκής Ένωσης αποτελεί τεκμήριο σοβαρότητας και καταλληλότητας της εταιρείας.
- (δ) Ποιοι διοικούν τα εν λόγω νομικά πρόσωπα.
- (ε) Αν είναι δυνατή η παρακολούθηση των αλλαγών στη μετοχική σύνθεση και στη διοίκηση των εν λόγω νομικών προσώπων.

(Β) Η Επιτροπή δύναται να ζητεί και πρόσθετα στοιχεία, προκειμένου να διασφαλίσει την ακρίβεια και εγκυρότητα των στοιχείων που τίθενται στη διάθεσή της. Τούτο ισχύει ιδιαιτέρως προκειμένου περί εταιρειών που δεν εδρεύουν στη Δημοκρατία.

## 5.3. Περιεχόμενο ελέγχου

Η Επιτροπή, προκειμένου να κρίνει την καταλληλότητα των φυσικών προσώπων που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα μετοχές της αιτήτριας, σύμφωνα με όσα εκτίθενται ανωτέρω, ελέγχει το ήθος και την αξιοπιστία τους, εφαρμοζομένων αναλόγως των διατάξεων της παραγράφου 4.3.

## 6. Τεχνικά και οικονομικά μέσα της αιτήτριας

### 6.1. Γενικές αρχές

(Α) Η Επιτροπή εκτιμά την επάρκεια των τεχνικών και οικονομικών μέσων της αιτήτριας για την διαχείριση αμοιβαίων κεφαλαίων, λαμβάνοντας υπόψη της και τον τρόπο με τον οποίο προτίθεται η αιτήτρια να παρέχει την υπηρεσία αυτή, τα χρηματοοικονομικά μέσα στα οποία θα επενδύουν τα αμοιβαία κεφάλαια, τις αγορές στις οποίες η αιτήτρια προτίθεται να δραστηριοποιηθεί, τη σύνθεση και την προβλεπόμενη κατηγοριοποίηση των μεριδιούχων της αιτήτριας, τον τρόπο προσέγγισης και εξυπηρέτησης τους καθώς επίσης και την πρόθεσή της να γίνει μέλος οργανωμένης αγοράς.

(B) Για την παροχή της αδειάς, η αιτήτρια οφείλει να διαθέτει, μεταξύ άλλων, επαρκή οικονομικά μέσα, άρτιο λογισμικό, κατάλληλους μηχανισμούς ελέγχου και ασφαλείας στον τομέα της ηλεκτρονικής επεξεργασίας των δεδομένων και άρτια οργανωμένο σύστημα καταχώρησης των διενεργούμενων συναλλαγών, οικονομικών δοσοληψιών και λοιπών πληροφοριών και εγγράφων που συνδέονται με την άσκηση της δραστηριότητας της αιτήτριας, όπως αναλύεται κατωτέρω.

## **6.2. Επαρκή οικονομικά μέσα**

### 6.2.1. Γενικές αρχές

Σκοπός του ελέγχου είναι να πιθανολογηθεί η βιωσιμότητα της αιτήτριας, βάσει –

- (α) των οικονομικών μέσων που διαθέτει
- (β) και της προσδοκώμενης χρηματοοικονομικής της κατάστασης, σε συνδυασμό και με -
  - (i) τις δραστηριότητες που προτίθεται να αναπτύξει,
  - (ii) το πρόγραμμα εργασιών της και
  - (iii) την έκταση του επιχειρηματικού κινδύνου που προτίθεται να αναλάβει, λαμβανομένων υπόψη και των δυναμένων να προσδιορισθούν μικρο- και μακροοικονομικών παραγόντων της αγοράς που επηρεάζουν την εξέλιξή της.

Τα όρια του ελαχίστου καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου και το ύψος των καθαρών κεφαλαίων που οφείλει να τηρεί η Εταιρεία, που προβλέπονται στο άρθρο 42 του Νόμου, συνεκτιμώνται με βάση –

- (αα) την έκταση των δραστηριοτήτων που προτίθεται να αναλάβει η αιτήτρια,
- (ββ) την έκταση των επιχειρηματικών κινδύνων που προτίθεται να αναλάβει η αιτήτρια
- (γγ) τη σκοπούμενη επέκταση του δικτύου των υπηρεσιακών της μονάδων και
- (δδ) την εν γένει επιβάρυνση που θα έχουν οι δραστηριότητές της στο ύψος των καθαρών κεφαλαίων της.

Ο έλεγχος των οικονομικών μέσων της αιτήτριας, έχει ως σκοπό τη διασφάλιση του ότι η αιτήτρια είναι εξοπλισμένη με επαρκή καθαρά κεφαλαία, τα οποία, με βάση τις κρατούσες στην αγορά συνθήκες, λαμβανομένου υπόψη και του προγράμματος εργασιών της, είναι απαραίτητα, ώστε να μην τίθενται σε κίνδυνο τα συμφέροντα των μεριδιούχων και εν γένει των επενδυτών καθώς και η εύρυθμη λειτουργία της κεφαλαιαγοράς.

Σκοπός, επομένως, του ελέγχου είναι η διασφάλιση ότι, σε περίπτωση οικονομικών προβλημάτων, ενεργοποιούνται εγκαίρως οι διαδικασίες αναστολής ή ανάκλησης της αδειάς ή λήψεως περιοριστικών μέτρων, χωρίς να τεθούν σε κίνδυνο τα συμφέροντα των μεριδιούχων της αιτήτριας και τη σταθερότητα του χρηματοοικονομικού συστήματος. Ο έλεγχος της Επιτροπής έχει, κατά συνέπεια, ως στόχο την κατοχύρωση της σοβαρότητας της αιτήτριας με τη διασφάλιση του ότι αυτή έχει πράγματι εκπονήσει τις απαραίτητες μελέτες επιχειρηματικής δράσης και οργάνωσης και έχει προγραμματίσει τον εσωτερικό της έλεγχο έτσι ώστε να εντοπισθούν

εγκαίρως τυχόν προβλήματα στη χρηματοοικονομική της διάρθρωση, που θα επιτρέψουν τη λήψη των προβλεπομένων στο νόμο μέτρων.

### 6.2.2. Εξειδίκευση

Κατά την εκτίμηση της επάρκειας των οικονομικών μέσων, η Επιτροπή λαμβάνει υπόψη της κυρίως τα εξής:

- (Α) Το μετοχικό κεφάλαιο της αιτήτριας και την επάρκεια των καθαρών κεφαλαίων της.
- (Β) Την ένταξη της αιτήτριας σε Όμιλο Εταιρειών και την επίδραση των υπολοίπων εταιρειών του ομίλου στην επάρκεια των οικονομικών της μέσων.
- (Γ) Τις επιπτώσεις που έχουν στην οικονομική κατάσταση της αιτήτριας γεγονότα τα οποία συνέβησαν κατά την ιστορική διαδρομή της μέχρι την υποβολή της αίτησης για τη χορήγηση της αδειάς (π.χ. κίνηση διαδικασίας αφερεγγυότητας).
- (Δ) Τις προβλεπόμενες διαδικασίες για τον εντοπισμό, υπολογισμό και την αποτελεσματική διαχείριση σε συνεχή βάση των επιχειρηματικών κινδύνων που είναι συνυφασμένοι με την άσκηση της δραστηριότητας της αιτήτριας.
- (Ε) Τις δυνατότητες πρόσβασης της αιτήτριας σε πηγές χρηματοδότησης.
- (ΣΤ) Το ρεαλισμό και την αξιοπιστία των μελετών επιχειρηματικής δράσης της αιτήτριας. Η Επιτροπή θα εκτιμήσει ιδίως τις προβλέψεις για την εξέλιξη του ύψους των καθαρών κεφαλαίων της αιτήτριας με βάση τα προβλεπόμενα οικονομικά της μεγέθη για τα δύο πρώτα χρόνια λειτουργίας της. Σχετικώς η αιτήτρια θα πρέπει να εκπονήσει τρία σενάρια, ένα αισιόδοξο, ένα απαισιόδοξο και ένα ενδιάμεσο, τα οποία θα πρέπει να είναι ρεαλιστικά, η δε Επιτροπή θα εκτιμήσει κατά πόσο δύνανται να ικανοποιηθούν οι προϋποθέσεις επάρκειας καθαρών κεφαλαίων ακόμα και σύμφωνα με το απαισιόδοξο σενάριο.
- (Ζ) Την ύπαρξη διαδικασιών που διασφαλίζουν την παρακολούθηση από την αιτήτρια της επάρκειας καθαρών κεφαλαίων σε καθημερινή βάση.

### **6.3. Κατάλληλοι μηχανισμοί ελέγχου και ασφαλείας στον τομέα της ηλεκτρονικής επεξεργασίας των δεδομένων**

Η αιτήτρια πρέπει να διαθέτει κατάλληλους μηχανισμούς ελέγχου και ασφαλείας στον τομέα της ηλεκτρονικής επεξεργασίας των δεδομένων. Η διασφάλιση της ορθής λειτουργίας των μηχανογραφικών συστημάτων συνδέεται με τις ακόλουθες ενδεικτικά αναφερόμενες δικλίδες ασφαλείας:

- (Α) Ύπαρξη εξειδικευμένης οργανωτικής μονάδας μηχανογραφικής υποστήριξης, η οποία είναι λειτουργικά ανεξάρτητη από τους τελικούς χρήστες των υπηρεσιών πληροφορικής, ασχολείται με την ανάπτυξη των συστημάτων πληροφορικής, διαθέτει την απαιτούμενη τεχνογνωσία και προσωπικό για τη διενέργεια ενδελεχών ελέγχων στα πληροφοριακά συστήματα, ώστε να διασφαλίζεται η επάρκεια και ασφάλεια όλων των μηχανογραφικών εφαρμογών, και συμβουλεύει

τη Διοίκηση κατά τη χάραξη από την τελευταία ειδικής στρατηγικής για τα πληροφοριακά συστήματα, με την εισαγωγή προτύπων, διαδικασιών και ελέγχων για όλες τις λειτουργίες, που σχετίζονται με τα πληροφοριακά συστήματα.

- (B) Διασφάλιση συστηματικής συνεργασίας των στελεχών που απασχολούνται στην οργανωτική μονάδα μηχανογραφικής υποστήριξης με τους τελικούς χρήστες των υπηρεσιών πληροφορικής σε όλες τις φάσεις ανάπτυξης, λειτουργίας και αξιολόγησης των μηχανογραφικών εφαρμογών, με την καθιέρωση κατάλληλων διαδικασιών.
- (Γ) Ύπαρξη διαδικασιών για την αντιμετώπιση του κινδύνου λαθών στη διαχείριση των πληροφοριών ή τη χρήση του λογισμικού και των μηχανημάτων, ενδεικτικά με τη διασφάλιση της κατάλληλης εκπαίδευσης των χρηστών πριν τη χρήση νέων εφαρμογών.
- (Δ) Ύπαρξη διαδικασιών για την αντιμετώπιση του κινδύνου απώλειας ή αλλοίωσης στοιχείων ή προγραμμάτων ή δυσλειτουργίας ή διακοπής της λειτουργίας του μηχανογραφικού εξοπλισμού λόγω φυσικών καταστροφών, ατυχημάτων ή δολιοφθορών. Προς το σκοπό αυτό είναι απαραίτητη η τήρηση ενημερωμένων εφεδρικών αρχείων δεδομένων (back up), η ύπαρξη μονάδων για τη σταθεροποίηση της τάσης του ρεύματος (UPS), η διασφάλιση της δυνατότητας ανάκτησης κρίσιμων εφαρμογών μέσω της χρήσης εξοπλισμού και λογισμικού σε απομακρυσμένο από το μηχανογραφικό κέντρο της αιτήτριας χώρο, η χρήση αποκλειστικά αυθεντικών προγραμμάτων (software), η χρήση ατομικών κωδικών ασφαλείας για κάθε χρήστη για την πρόσβαση στα δεδομένα των ηλεκτρονικών υπολογιστών και η διασφάλιση της μη δυνατότητας διόρθωσης δια χειρός στοιχείων που υπολογίζονται αυτόματα.
- (Ε) Ύπαρξη διαδικασιών για την αποτροπή του κινδύνου απάτης μέσω της χρήσης του μηχανογραφικού συστήματος.
- (ΣΤ) Ύπαρξη διαδικασιών για τη διασφάλιση της συντήρησης, της συστηματικής αναβάθμισης και συνεχούς προσαρμογής του μηχανογραφικού εξοπλισμού στα νέα τεχνολογικά δεδομένα και στις εκάστοτε διαμορφούμενες ανάγκες της αιτήτριας, ώστε να εξυπηρετεί σε συνεχή βάση το σκοπό για τον οποίο αρχικά σχεδιάσθηκαν.

#### **6.4. Άρτια οργανωμένο σύστημα καταχώρησης των διενεργούμενων συναλλαγών, οικονομικών δοσοληψιών και λοιπών πληροφοριών και εγγράφων που συνδέονται με την άσκηση της δραστηριότητας της αιτήτριας**

Η αιτήτρια πρέπει να διαθέτει άρτια οργανωμένο σύστημα καταχώρησης των διενεργούμενων συναλλαγών, οικονομικών δοσοληψιών και λοιπών πληροφοριών και εγγράφων που συνδέονται με την άσκηση της δραστηριότητάς της. Η Επιτροπή εξετάζει ιδίως τα εξής:

- (A) Την οργάνωση των αρχείων της αιτήτριας κατά τρόπο που διασφαλίζει -
  - (α) Την προσήκουσα τήρηση των βιβλίων, τη συστηματική ταξινόμηση, ακρίβεια, σαφήνεια και πληρότητα των εγγράφων.

- (β) Την ακριβή απεικόνιση της οικονομικής θέσης της αιτήτριας ανά πάσα στιγμή, καθώς και του βαθμού συμμόρφωσής της με τις απαιτήσεις που αφορούν την επάρκεια των καθαρών της κεφαλαίων.
- (γ) Την ευχερή πρόσβαση της Διοίκησης της αιτήτριας σε όλες τις απαραίτητες πληροφορίες για τον προσδιορισμό, την αξιολόγηση και τη διαχείριση των επιχειρηματικών κινδύνων στους οποίους είναι εκτεθειμένη η αιτήτρια κατά την άσκηση της δραστηριότητάς της, την παρακολούθηση των εργασιών των επιμέρους οργανωτικών μονάδων της αιτήτριας και την έγκαιρη και εμπειροστατωμένη λήψη αποφάσεων.
- (δ) Τη διατήρηση των στοιχείων και τη διευκόλυνση του τακτικού και εκτάκτου ελέγχου της αιτήτριας για μία επταετία τουλάχιστον ή για οποιοδήποτε άλλο χρονικό διάστημα ορίζεται στο Νόμο.
- (ε) Την παροχή κάθε απαραίτητης πληροφορίας για την προσήκουσα σύνταξη αξιόπιστων ετησίων οικονομικών καταστάσεων, των επ' αυτών εκθέσεων των ανεξάρτητων εγκεκριμένων ελεγκτών και των λοιπών λογιστικών καταστάσεων που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.
- (B) Την ύπαρξη διαδικασιών λογιστικής τεκμηρίωσης, οι οποίες διασφαλίζουν -*
- (α) Την καθημερινή εποπτεία των παραστατικών εξόδων / εσόδων (εκροών/ εισροών), το χαρακτηρισμό και την καταχώρησή τους στα λογιστικά βιβλία.
- (β) Την καθημερινή λογιστική παρακολούθηση των υπολοίπων των χρεωστών, των πιστωτών, των τραπεζικών λογαριασμών (καταθέσεων και αναλήψεων), των φορολογικών και κοινωνικοασφαλιστικών υποχρεώσεων της αιτήτριας.
- (γ) Την καταχώρηση και ευχερή άντληση πλήρων στοιχείων και αξιόπιστων πληροφοριών -
- (αα) για τα χρήματα που καταβάλλει και εισπράττει η αιτήτρια για λογαριασμό μεριδιούχων, για τον τρόπο καταβολής ή είσπραξης, καθώς και για τη νόμιμη αιτία για την οποία έλαβε χώρα η καταβολή ή είσπραξη χρημάτων·
- (ββ) για την παράδοση και παραλαβή χρηματοοικονομικών μέσων από και προς τους λογαριασμούς που τηρούνται ηλεκτρονικά και κινούνται από την αιτήτρια·
- (γγ) για τον αριθμό και το είδος των χρηματοοικονομικών μέσων που βρίσκονται υπό τη διαχείριση της αιτήτριας.
- (Γ) Την ύπαρξη διαδικασιών, οι οποίες διασφαλίζουν την πλήρη και ακριβή καταχώρηση των συναλλαγών που διενεργούνται από την αιτήτρια, την κατηγοριοποίηση των συναλλαγών ανάλογα με το αν αυτές γίνονται για λογαριασμό της αιτήτριας ή για λογαριασμό των αμοιβαίων κεφαλαίων της, καθώς*

και την ευχερή άντληση δεδομένων σχετικά με παρελθούσες συναλλαγές (audit trail). Η καταχώρηση και κατηγοριοποίηση πρέπει να επιτρέπει -

- (α) την κατάταξη, απεικόνιση και αναπαραγωγή των συναλλαγών και κινήσεων σε χρονολογική σειρά και
- (β) την ευχερή πρόσβαση σε πληροφορίες και συγκεντρωτικά δεδομένα, από διαφορετικά σημεία αφετηρίας, ενδεικτικά το είδος της συναλλαγής ή του χρηματοοικονομικού μέσου που αποτέλεσε αντικείμενο της συναλλαγής, την ονομασία του αμοιβαίου κεφαλαίου, το ονοματεπώνυμο του μεριδιούχου, το ονοματεπώνυμο του υπαλλήλου, την ημερομηνία και ώρα, καθώς και την οργανωμένη αγορά στην οποία διενεργούνται οι συναλλαγές.

#### **7. Συνεργασία με ανεξάρτητους εξωτερικούς ελεγκτές και νομικούς συμβούλους**

Η Εταιρεία Διαχείρισης πρέπει να διασφαλίζει την επικοινωνιακή συνεργασία της με τους ανεξάρτητους εξωτερικούς της ελεγκτές και νομικούς συμβούλους.

#### **8. Επηρεασμός της άσκησης εποπτείας**

Η Επιτροπή κρίνει επίσης την επίδραση που προβλέπεται ή μπορεί να έχει στην αποτελεσματική άσκηση από αυτή των εποπτικών της αρμοδιοτήτων η σχέση μεταξύ της αιτήτριας και άλλου φυσικού ή νομικού προσώπου. Η Επιτροπή συνεκτιμά ιδίως:

- (Α) Κατά πόσο η διάρθρωση και η γεωγραφική διασπορά του Ομίλου Εταιρειών, του οποίου μέλος είναι η αιτήτρια, ή των προσώπων τα οποία αποτελούν συνδεδεμένα πρόσωπα της αιτήτριας, δύναται να παρεμποδίσουν την ομαλή ροή επαρκούς και αξιόπιστης πληροφόρησης προς την Επιτροπή σχετικά με την αιτήτρια ή τα συνδεδεμένα προς αυτή πρόσωπα. Μεταξύ των παραγόντων που δύνανται να δυσχεράνουν την παροχή επαρκούς πληροφόρησης περιλαμβάνεται η ύπαρξη συνδεδεμένων επιχειρήσεων σε χώρες που δεν ανήκουν στον Ευρωπαϊκό Οικονομικό Χώρο και στις οποίες λόγω των χαμηλότερων επιπέδων προληπτικής εποπτείας ή των εκεί ισχυουσών νομοθετικών ή κανονιστικών πράξεων ή των ατελειών ή δυσχερειών που υπάρχουν στην εφαρμογή των τελευταίων, περιορίζεται η ελεύθερη ροή πληροφοριών προς την Επιτροπή ή παρεμποδίζεται η συνεργασία σε ικανοποιητικό βαθμό μεταξύ της εκεί αρμοδίας εποπτικής αρχής και της Επιτροπής.
- (Β) Κατά πόσο είναι δυνατή η ασφαλής εκτίμηση ανά πάσα στιγμή της συνολικής οικονομικής θέσης του Ομίλου Εταιρειών στον οποίο ανήκει η αιτήτρια. Μεταξύ των παραγόντων που δύνανται να δυσχεράνουν μία τέτοια εκτίμηση περιλαμβάνεται η ανυπαρξία ενοποιημένων οικονομικών καταστάσεων ελεγχμένων από ανεξάρτητους εγκεκριμένους ελεγκτές, ιδίως αν περισσότερες εταιρείες του ομίλου έχουν διαφορετικές διαχειριστικές χρήσεις ή έχουν ορίσει διαφορετικούς ελεγκτές.



**ΤΕΤΑΡΤΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ****ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΔΕΙΑΣ****1. Διαδικασία ενώπιον της Επιτροπής****1.1. Αντικείμενο ελέγχου**

Η Επιτροπή χορηγεί άδεια κατόπιν ελέγχου νομιμότητας των στοιχείων που υποβάλλονται από την αιτήτρια και αφού εκτιμήσει αν πληρούνται τα κριτήρια χορήγησης της άδειας που προβλέπει ο Νόμος και οι κατ' εξουσιοδότηση του τελευταίου εκδιδόμενες Αποφάσεις της Επιτροπής, ιδίως δε η παρούσα.

**1.2. Συνοδευτικά αίτησης και δέουσα υπογραφή της**

Η αίτηση, η οποία συνοδεύεται απαραίτητως από πλήρη φάκελο στοιχείων και δικαιολογητικών (όπως αυτά ορίζονται κατωτέρω, υπό 2), υπογράφεται από τους νόμιμους εκπροσώπους της αιτήτριας και τους μετόχους που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα τους πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της αιτήτριας ή των δικαιωμάτων ψήφου της. Τα πρόσωπα που υπογράφουν την αίτηση δύνανται να εξουσιοδοτούν γραπτώς συγκεκριμένο πρόσωπο ή πρόσωπα για να προωθήσουν την αίτηση και να διεκπεραιώσουν την επικοινωνία με την Επιτροπή. Η αίτηση, μαζί με το φάκελο, απευθύνεται προς την Επιτροπή και κατατίθεται επί αποδείξει παραλαβής στην υπηρεσία που είναι αρμόδια για την πρωτοκόλληση.

**1.3. Προϋποθέσεις έναρξης ελέγχου του φακέλου**

(Α) Η Επιτροπή εξετάζει τον υποβαλλόμενο φάκελο της αιτήτριας, για σκοπούς χορήγησης άδειας, μόνο εφόσον αυτός είναι πλήρης (σύμφωνα με τα οριζόμενα κατωτέρω, υπό 2) και υπό την προϋπόθεση ότι έχουν καταβληθεί από την αιτήτρια τα προβλεπόμενα από το Μέρος Ι του Δεύτερου Παραρτήματος του Νόμου δικαιώματα για την εξέταση αίτησης παροχής άδειας. Προκειμένου για αιτήτρια που είναι υπό ίδρυση εταιρεία, η Επιτροπή δύναται να ζητήσει την προσκόμιση αποδεικτικών στοιχείων, από τα οποία να προκύπτει ότι είναι διαθέσιμο το ποσό που αντιστοιχεί στο αρχικό μετοχικό της κεφάλαιο, τηρουμένων των διατάξεων του άρθρου 42 του Νόμου.

Νοείται ότι η Επιτροπή πριν την έναρξη της εξέτασης του φακέλου ελέγχει κατά πόσο έχουν υποβληθεί όλα τα απαραίτητα έντυπα και στοιχεία, χωρίς να εξετάζει το περιεχόμενο αυτών, για να αποφασίσει για την πληρότητα του φακέλου. Αν ο φάκελος δεν είναι πλήρως συμπληρωμένος η Επιτροπή ενημερώνει, το αργότερο εντός δεκαπέντε ημερών, την αιτήτρια ότι δεν προτίθεται να αρχίσει να εξετάζει την αίτηση μέχρις ότου υποβληθούν τα στοιχεία/ έντυπα/ πληροφορίες που υπολείπονται, τα οποία και τους αναφέρει.

(Β) Η Επιτροπή οφείλει εντός έξι μηνών από την υποβολή αίτησης πλήρως και δεόντως συμπληρωμένης (σύμφωνα με τα οριζόμενα στη παράγραφο (Α) πιο

πάνω και τα οριζόμενα κατωτέρω, υπό 2) για χορήγηση άδειας, να λάβει απόφαση για χορήγηση άδειας ή απόρριψης της αίτησης.

- (Γ) Οι προθεσμίες που αναφέρονται στην παρούσα Απόφαση ισχύουν τόσο για τις υπό ίδρυση Εταιρείες όσο και για τις υφιστάμενες.

#### **1.4. Παροχή συμπληρωματικών στοιχείων και διευκρινίσεων**

- (Α) Κατά τη διάρκεια της εξέτασης του φακέλου, τόσο πριν, όσο και μετά, την έναρξη της εξάμηνης προθεσμίας που προβλέπει η παράγραφος 1.3.(Β) πιο πάνω, η Επιτροπή δύναται να ζητεί την παροχή διευκρινίσεων ή συμπληρωματικών στοιχείων και πρόσθετων πληροφοριών, πέραν από αυτά που προνοούνται από το Νόμο και την παρούσα Απόφαση, εφόσον κρίνει ότι κάτι τέτοιο είναι απαραίτητο για την αντικειμενική και σφαιρική εκτίμηση της οργανωτικής, τεχνικοοικονομικής και στελεχιακής επάρκειας της αιτήτριας.
- (Β) Σε περίπτωση που, κατά το χρονικό διάστημα που μεσολαβεί από την υποβολή της αίτησης μέχρι την έκδοση της επ' αυτής απόφασης της Επιτροπής, λάβει χώρα οποιαδήποτε μεταβολή σε στοιχεία του υποβληθέντος από την αιτήτρια φακέλου, η τελευταία θα μεριμνά για την άμεση έγγραφη γνωστοποίηση των επελθουσών μεταβολών στην Επιτροπή.

#### **1.5. Επικοινωνία της αιτήτριας με την Επιτροπή κατά το στάδιο προετοιμασίας του φακέλου**

Οι αρμόδιοι για την προώθηση της αίτησης και την επικοινωνία με την Επιτροπή εκπρόσωποι της αιτήτριας δύνανται να έρχονται σε επαφή με την Επιτροπή και πριν από την υποβολή της αίτησης και του σχετικού με αυτή φακέλου, δηλαδή κατά το στάδιο της συγκέντρωσης των στοιχείων του φακέλου και διαμόρφωσης του επιχειρησιακού σχεδίου και του οργανογράμματος της αιτήτριας, προκειμένου να συζητούν με τα αρμόδια στελέχη της Επιτροπής κάθε θέμα που ανακύπτει κατά την προετοιμασία του φακέλου, να εντοπίζονται εγκαίρως τυχόν ατέλειες και να αντιμετωπίζονται άμεσα τυχόν ανακύπτοντα προβλήματα. Προς το σκοπό αυτό, η Επιτροπή δύναται, κατόπιν συμφωνίας με τους ως άνω εκπροσώπους, να ορίζει άτυπες συναντήσεις για τη συζήτηση θεμάτων που άπτονται της υποβολής της αίτησης για τη χορήγηση της άδειας. Η δυνατότητα επικοινωνίας με την Επιτροπή κατά το στάδιο της προετοιμασίας του φακέλου έχει την έννοια της απλής παροχής διευκόλυνσης για την υποβολή της αίτησης, δεν αναιρεί την αποκλειστική ευθύνη της αιτήτριας για την προσηκούμενη συγκέντρωση των στοιχείων και τη διασφάλιση της ικανοποίησης των κριτηρίων για τη χορήγηση της άδειας και δεν προδικάζει την απόφαση της Επιτροπής επί της υποβληθισομένης αίτησης. Προϋπόθεση για τη δυνατότητα επικοινωνίας με την Επιτροπή κατά το στάδιο προετοιμασίας του φακέλου είναι η καταβολή από την αιτήτρια των προβλεπομένων από το Μέρος Ι του Δεύτερου Παραρτήματος του Νόμου δικαιωμάτων για την εξέταση αίτησης παροχής άδειας.

#### **1.6. Συλλογή πληροφοριών και διενέργεια ελέγχων από την Επιτροπή**

Κατά τη διάρκεια της εξέτασης του φακέλου, η Επιτροπή δύναται να συλλέγει πληροφορίες και να διεξάγει οποιαδήποτε έρευνα ή οποιοδήποτε έλεγχο κρίνει

απαραίτητα ή σκόπιμα για την καλύτερη εκτίμηση του υποβληθέντος φακέλου, σύμφωνα με τις διατάξεις των περί της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς Κύπρου (Σύσταση και Αρμοδιότητες) Νόμων του 2001 και 2002, όπως εκάστοτε ισχύει. Ενδεικτικά, η Επιτροπή δύναται να ζητεί πληροφορίες ή να ανταλλάσσει απόψεις με άλλα πρόσωπα ή οργανισμούς που θεωρεί ότι είναι σε θέση να παράσχουν τις απαιτούμενες πληροφορίες, να ελέγχει αρχεία, βιβλία, στοιχεία και λοιπά έγγραφα της αιτήτριας ή να εισέρχεται στις εγκαταστάσεις που η αιτήτρια χρησιμοποιεί ή προτίθεται να χρησιμοποιήσει.

### **1.7. Διαδικασία προηγούμενης ακρόασης επί ολικώς ή μερικώς απορριπτικής εισήγησης**

Σε περίπτωση που, ύστερα από την εξέταση των στοιχείων του πλήρως συμπληρωμένου φακέλου, τα στελέχη ή υπάλληλοι της Επιτροπής, που είναι επιφορτισμένοι με τον έλεγχο και την αξιολόγηση των υποβληθέντων εγγράφων και της υπόθεσης εν γένει, προτίθενται να εισηγηθούν την απόρριψη της υποβληθείσας αίτησης καθώς και στην περίπτωση που τα ως άνω στελέχη ή υπάλληλοι της Επιτροπής προτίθενται να εισηγηθούν την επιβολή οποιουδήποτε περιορισμού ή την εξάρτηση της χορήγησης της αδείας για παροχή από την αιτήτρια της υπηρεσίας διαχείρισης αμοιβαίων κεφαλαίων υπό πρόσθετους όρους και προϋποθέσεις, θα ειδοποιούνται εγγράφως οι αρμόδιοι για την προώθηση της αίτησης και την επικοινωνία με την Επιτροπή εκπρόσωποι της αιτήτριας και θα χορηγείται στην αιτήτρια εύλογη προθεσμία, η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη των πέντε εργασίμων ημερών, για την υποβολή εγγράφων παρατηρήσεων πριν από την οριστικοποίηση της εισήγησης, προς το αρμόδιο για τη λήψη απόφασης επί της υποβληθείσας αίτησης όργανο της Επιτροπής. Οι εκπρόσωποι της αιτήτριας θα έχουν τη δυνατότητα, εντός της προθεσμίας που τους τάσσει η Επιτροπή, να προσκομίσουν στοιχεία ή να προβούν σε βελτιώσεις της αίτησής τους ή να λάβουν εν γένει διορθωτικά μέτρα.

Από την ημερομηνία της κατά τα ανωτέρω έγγραφης ειδοποίησης της Επιτροπής προς την αιτήτρια, η προβλεπόμενη στη παράγραφο 1.3.(B) εξάμηνη προθεσμία για την έκδοση απόφασης αναστέλλεται μέχρι την ημερομηνία κατά την οποία η αιτήτρια υποβάλει έγγραφες παρατηρήσεις, προσκομίζει συμπληρωματικά στοιχεία ή προβεί σε βελτιώσεις της αίτησής της ή στη λήψη διορθωτικών μέτρων ή, αν δεν προβεί στις ανωτέρω ενέργειες, μέχρι την ημερομηνία κατά την οποία λήγει η ταχθείσα από την Επιτροπή προθεσμία υποβολής εγγράφων παρατηρήσεων.

### **1.8. Διαδικασία ελέγχου εταιρειών εν λειτουργία**

Προκειμένου για αιτήτρια, είτε είναι υφιστάμενη εταιρεία είτε υπό ίδρυση, μετά την εξέταση της αίτησης και του υποβληθέντος με αυτή φακέλου η Επιτροπή, πριν αποφανθεί οριστικώς μέσω των αρμοδίων οργάνων της ως προς την αίτηση, δύναται να προσκαλεί εγγράφως τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τα στελέχη της αιτήτριας σε συνέντευξη ενώπιον ειδικής επιτροπής, η οποία συνιστάται από το Συμβούλιο της Επιτροπής. Στην επιτροπή αυτή δύναται να συμμετέχουν Μέλη του Συμβουλίου ή/και υπάλληλοι της Επιτροπής, που είχαν επιφορτισθεί με την προκαταρκτική εξέταση της αίτησης. Κατά τη διάρκεια της συνέντευξης τα μέλη της ειδικής επιτροπής επιδιώκουν το σχηματισμό προσωπικής άποψης σχετικά με τα προσόντα και τη συγκρότηση της προσωπικότητας των ως άνω στελεχών της

αιτήτριας και εκτιμούν το βαθμό κατανόησης από αυτά των εσωτερικών διαδικασιών λειτουργίας της αιτήτριας και των επιχειρηματικών κινδύνων που είναι συνυφασμένοι με την άσκηση από την αιτήτρια της δραστηριότητάς της. Τα μέλη της ειδικής επιτροπής αξιολογούν τα πρόσωπα που παρέστησαν στη συνέντευξη για λογαριασμό της αιτήτριας και εισηγούνται σχετικώς στο αρμόδιο για τη λήψη απόφασης επί της υποβληθείσας αίτησης όργανο της Επιτροπής.

### **1.9. Διαδικασία ελέγχου επί νεοϊδρυόμενης εταιρείας**

Προκειμένου για αιτήτρια που είναι υπό ίδρυση εταιρεία, η Επιτροπή δύναται να προσκαλέσει σε συνέντευξη όλα ή μερικά από τα πρόσωπα της προηγούμενης παραγράφου και μετά τη χορήγηση της αδειάς αλλά πριν από την έναρξη των εργασιών της αιτήτριας, ιδίως εφόσον τα πρόσωπα αυτά δεν έχουν ακόμη προσληφθεί από την αιτήτρια κατά το στάδιο του ελέγχου της αίτησης. Σε περίπτωση που τα πρόσωπα που προσέρχονται στη συνέντευξη δεν πείθουν για την καταλληλότητά τους σε σχέση με τα καθήκοντα που πρόκειται να τους ανατεθούν, η αιτήτρια πρέπει να μεριμνήσει για την ανεύρεση κατάλληλων στελεχών για την πλήρωση των σχετικών θέσεων εντός ευλόγου χρόνου, διαφορετικά η Επιτροπή δύναται να ανακαλέσει την άδεια.

### **1.10. Ανάκληση αίτησης από την αιτήτρια**

Η υποβληθείσα αίτηση για χορήγηση αδειάς δύναται να ανακληθεί από την αιτήτρια οποτεδήποτε μέχρι την έκδοση της εγκριτικής ή απορριπτικής απόφασης της Επιτροπής, με έγγραφη δήλωση υπογεγραμμένη από τους νόμιμους εκπροσώπους της και τους μετόχους που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα τους πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της αιτήτριας ή των δικαιωμάτων ψήφου της ή από το, δυνάμει της παραγράφου 1.2, γραπτώς εξουσιοδοτημένο πρόσωπο ή πρόσωπα.

Νοείται ότι σε καμία περίπτωση η Επιτροπή δεν δύναται να επιστρέψει στην αιτήτρια τα δικαιώματα που κατέβαλαν για την εξέταση της αίτησης της.

## **2. Περιεχόμενο Αιτήσεως**

### **2.1. Γενικές αρχές**

Η υποβαλλόμενη στην Επιτροπή αίτηση πρέπει να συνοδεύεται από φάκελο με στοιχεία ικανά να πείσουν την Επιτροπή για την πλήρωση από την αιτήτρια των κριτηρίων του Τρίτου Παραρτήματος της παρούσας Απόφασης, τόσο κατά το στάδιο της έναρξης της λειτουργίας της, όσο και καθ' όλη τη διάρκεια της άσκησης από την αιτήτρια των δραστηριοτήτων της σε σχέση με τη διαχείριση αμοιβαίων κεφαλαίων. Σε κάθε περίπτωση, η Επιτροπή προβαίνει σε εξέταση της υποβαλλόμενης αίτησης, εφόσον ο φάκελος που υποβάλλεται μαζί με την τελευταία περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο τα στοιχεία και δικαιολογητικά που ορίζονται στις επόμενες παραγράφους καθώς και τα έντυπα και ερωτηματολόγια που ορίζονται στο *Πέμπτο Παράρτημα* της παρούσας Απόφασης.

## 2.2. Ελάχιστα αναγκαία στοιχεία φακέλου αιτήτριας που είναι υπό σύσταση εταιρεία

Ο φάκελος αιτήτριας που είναι υπό σύσταση εταιρεία, ο οποίος συνοδεύει την αίτησή της στην Επιτροπή για χορήγηση αδειας, πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα εξής στοιχεία:

- (Α) Επιστολή-αίτηση των ιδρυτών-μετόχων, που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα τους πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της αιτήτριας ή των δικαιωμάτων ψήφου της, προς την Επιτροπή, στην οποία αναφέρονται η επωνυμία και η εμπορική επωνυμία που θα έχει η αιτήτρια, καθώς και το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση του εξουσιοδοτημένου για κάθε επαφή με την Επιτροπή και για την παραλαβή εγγράφων εκπροσώπου της αιτήτριας. Στην ίδια επιστολή δηλώνεται, για λογαριασμό της αιτήτριας, ότι όλα τα στοιχεία και δικαιολογητικά που περιλαμβάνονται στο φάκελο είναι απολύτως ακριβή, αληθή και πλήρη και ότι δεν έχουν παραλειφθεί στοιχεία που θα μπορούσαν να επηρεάσουν θετικά ή αρνητικά την εξέταση της αίτησης, ενώ αναλαμβάνεται η υποχρέωση για διαρκή ενημέρωση του φακέλου με τυχόν αλλαγές που δύνανται να προκύψουν στα στοιχεία του κατά το χρονικό διάστημα αξιολόγησης της αίτησης.
- (Β) Δήλωση από κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, που προτίθεται να συμμετέχει στο μετοχικό κεφάλαιο της αιτήτριας, σχετικά με την προέλευση των χρηματικών μέσων, με τα οποία θα αποκτήσει τις μετοχές του. Προκειμένου για μετόχους που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα τους πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της αιτήτριας ή των δικαιωμάτων ψήφου της, η δήλωση της προηγούμενης πρότασης θα συνοδεύεται από αντίγραφα των υποβληθεισών στο Τμήμα Εσωτερικών Προσόδων δηλώσεων φόρου εισοδήματος και των εντύπων επιβολής φορολογίας των τελευταίων πέντε προ της υποβολής της αίτησης ετών, καθώς και εξελεγχόμενη κεφαλαιουχική κατάσταση για τα τελευταία πέντε προς της υποβολής της αίτησης έτη. Σε περίπτωση νομίμου απαλλαγής από την υποχρέωση υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος ή σε περίπτωση που τα χρηματικά μέσα απόκτησης των μετοχών προέρχονται από εισοδήματα που νομίμως δεν περιελήφθησαν στις φορολογικές δηλώσεις, οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να προσκομίσουν άλλα αποδεικτικά στοιχεία, από τα οποία να προκύπτει η προέλευση των χρηματικών μέσων για την απόκτηση των μετοχών.
- (Γ) Συνοδευτικά στοιχεία και δικαιολογητικά που παρουσιάζουν την οργανωτική δομή της αιτήτριας, το οργανόγραμμά της, το επιχειρησιακό της σχέδιο (business plan) με αναλυτικό πρόγραμμα των δραστηριοτήτων της και τη χρηματοοικονομική της κατάσταση, όπως τα στοιχεία αυτά θα διαμορφωθούν αμέσως μετά την ίδρυση της εταιρείας και κατά τη λειτουργία της. Ειδικότερα -
- (α) Η παρουσίαση της οργανωτικής δομής της αιτήτριας συνίσταται στην υποβολή αναλυτικών στοιχείων για τα εξής -
- (αα) Τα εταιρικά στοιχεία και τα στοιχεία εγκατάστασης της αιτήτριας.

Απαραίτητως πρέπει να αναφέρεται η επωνυμία, η εμπορική επωνυμία, καθώς και η διεύθυνση του εγγεγραμμένου γραφείου και των τυχόν υποκαταστημάτων. Πρέπει να γίνεται αναφορά στη φύση του δικαιώματος της αιτήτριας για τη χρησιμοποίηση των χώρων εγκατάστασης και των υποστατικών της και να προσκομίζονται αντίγραφα των σχετικών συμβάσεων από τις οποίες απορρέει το εν λόγω δικαίωμα, εφόσον αυτές υπάρχουν. Περαιτέρω, πρέπει να προσκομίζεται σχέδιο ιδρυτικού εγγράφου και καταστατικού και να προσδιορίζεται η τυχόν σύνδεση της αιτήτριας με Εταιρείες Διαχείρισης, Ε.Π.Ε.Υ, τράπεζες, ασφαλιστικές εταιρείες, συνεργατικές εταιρείες ή εταιρείες των οποίων οι μετοχές είναι εισηγμένες στο Χρηματιστήριο Αξιών Κύπρου ή και σε άλλα χρηματιστήρια, καθώς και ο τυχόν έλεγχός της από πρόσωπα που ελέγχουν και άλλες Εταιρείες Διαχείρισης, Ε.Π.Ε.Υ, τράπεζες, ασφαλιστικές εταιρείες, συνεργατικές εταιρείες ή εταιρείες των οποίων οι μετοχές είναι εισηγμένες στο Χρηματιστήριο Αξιών Κύπρου ή και σε άλλα χρηματιστήρια.

(ββ) Το οργανόγραμμα της αιτήτριας.

Η παρουσίαση του οργανογράμματος απαιτείται να συνοδεύεται από εμπειριστατωμένη ανάλυση της οργανωτικής διάρθρωσης, της λειτουργίας και των αρμοδιοτήτων των επιμέρους οργανωτικών μονάδων της αιτήτριας

(γγ) Τους μετόχους και τα στελέχη της αιτήτριας.

Για να γίνει αποδεκτή από την Επιτροπή αίτηση για χορήγηση αδειας, απαιτείται η γνωστοποίηση –

- i) τουλάχιστον δύο (2) έμπειρων και αξιόπιστων προσώπων κατά τα προβλεπόμενα στην υποπαράγραφο 4.2.1. του Τρίτου Παραρτήματος της παρούσας Απόφασης, που θα είναι υπεύθυνα για τη διοίκηση και τον καθορισμό της επιχειρηματικής στρατηγικής της αιτήτριας και θα παρέχουν εχέγγυα για την τήρηση υψηλού επιπέδου επαγγελματικής συμπεριφοράς, καθώς και
- ii) ενός τουλάχιστον προσώπου με κατάλληλα, κατά τα προβλεπόμενα στην παρούσα Απόφαση, προσόντα, που θα απασχολείται με πλήρη και αποκλειστική απασχόληση ως υπεύθυνος εσωτερικού ελέγχου.

Νοείται ότι η Επιτροπή δύναται να εξετάσει την δυνατότητα μη πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης του υπεύθυνου εσωτερικού ελέγχου στην αιτήτρια.

Σε κάθε περίπτωση, απαραίτητη είναι η γνωστοποίηση του ονοματεπωνύμου και του πατρωνύμου, αριθμού ταυτότητας ή διαβατηρίου, της διεύθυνσης και της επαγγελματικής ιδιότητας (ή, προκειμένου για νομικά πρόσωπα, του νομικού τους τύπου, της

επωνυμίας, του εγγεγραμμένου γραφείου, των κύριων δραστηριοτήτων, του πιστοποιητικού σύστασης και της τυχόν απαιτούμενης αδειάς λειτουργίας) όλων των μετόχων και στελεχών της αιτήτριας.

Ειδικά σε ό,τι αφορά τους μετόχους, απαιτείται επιπλέον να περιγράφονται στο φάκελο τα ποσοστά συμμετοχής τους στο μετοχικό κεφάλαιο της αιτήτριας, οι τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες για την άσκηση του δικαιώματος ψήφου στη γενική συνέλευση, καθώς και τυχόν δικαιώματά τους για διορισμό μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ως προς τα στελέχη και υπαλλήλους της αιτήτριας απαιτείται, επιπλέον, να γίνεται μνεία της οργανωτικής μονάδας της αιτήτριας, στην οποία θα απασχολούνται, της φύσης της σχέσης που θα τα συνδέει με την αιτήτρια, η οποία κατά κανόνα είναι σύμβαση εξαρτημένης εργασίας, και των καθηκόντων που τους ανατίθενται, θα προσκομίζεται δε βιογραφικό τους σημείωμα.

Ειδικά σε ό,τι αφορά τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα μέλη της Επενδυτικής Επιτροπής, τα στελέχη της αιτήτριας και γενικά τα πρόσωπα που ορίζονται ως υπεύθυνα για τον καθορισμό της επιχειρηματικής στρατηγικής της αιτήτριας, καθώς και τους μετόχους που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα τους πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της αιτήτριας ή των δικαιωμάτων ψήφου της, απαιτείται επιπλέον να προσκομισθεί αντίγραφο ποινικού μητρώου, πιστοποιητικό μη πτωχεύσεως, βιογραφικό σημείωμα και απαντήσεις επί των ειδικών ερωτηματολογίων ως ορίζονται στο *Πέμπτο Παράρτημα* της παρούσας Απόφασης, συμπεριλαμβανομένων και των σχετικών εντύπων, καθώς και να γνωστοποιηθεί το ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου που άμεσα ή έμμεσα δικαιούται καθένα εκ των ανωτέρω προσώπων να ασκήσει στις γενικές συνελεύσεις της αιτήτριας.

Στην περίπτωση που μέτοχος ο οποίος κατέχει άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα τους πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της αιτήτριας ή των δικαιωμάτων ψήφου της είναι νομικό πρόσωπο αντί αντίγραφο ποινικού μητρώου και πιστοποιητικού μη πτωχεύσεως απαιτείται η υποβολή πιστοποιητικού καλής λειτουργίας (certificate of good standing). Στην περίπτωση που ο μέτοχος είναι νομικό πρόσωπο η Επιτροπή δύναται να ζητήσει να προσκομισθούν τα επιπλέον αυτά πληροφοριακά στοιχεία για τα φυσικά πρόσωπα που το διοικούν, καθώς και για τους μετόχους του που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα τους πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού του κεφαλαίου ή των δικαιωμάτων ψήφου του, φθάνοντας μέχρι φυσικού προσώπου.

Η Επιτροπή διατηρεί σε κάθε περίπτωση το δικαίωμα να απαιτήσει την υποβολή αντιγράφου ποινικού μητρώου, πιστοποιητικού μη πτωχεύσεως (ή πιστοποιητικού καλής λειτουργίας), υποβληθεισών στο

Τμήμα Εσωτερικών Προσόδων δηλώσεων φόρου εισοδήματος, εντύπων επιβολής φορολογίας, εξελεγμένης κεφαλαιουχικής κατάστασης για τα τελευταία πέντε προς της υποβολής της αίτησης έτη, βιογραφικού σημειώματος και των απαντήσεων επί των ειδικών ερωτηματολογίων, και από άλλους, εφόσον κρίνει ότι αυτό είναι απαραίτητο για να κριθεί η καταλληλότητα των προσώπων που την ελέγχουν, ιδίως μάλιστα αν οι μέτοχοι που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα τους πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της αιτήτριας ή των δικαιωμάτων ψήφου της, κατέχουν λιγότερο από το 51% του μετοχικού κεφαλαίου της αιτήτριας.

Η Επιτροπή, δύναται, επίσης, προκειμένου να κρίνει την οικονομική αξιοπιστία μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, στελεχών και μετόχων που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα τους πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της αιτήτριας ή των δικαιωμάτων ψήφου της, να ζητήσει την προσκομιδή βεβαιώσεων για καλή συνεργασία από τις κυριότερες τράπεζες, με τις οποίες αυτοί συνεργάζονταν τα τελευταία χρόνια.

(δδ) Τις μεθόδους και τις διαδικασίες εξασφάλισης της ορθής λειτουργίας της αιτήτριας.

Βασικό στοιχείο της αίτησης αποτελεί η αναλυτική παρουσίαση των μέτρων και διαδικασιών που επιτρέπουν την ανάπτυξη αποτελεσματικού και αξιόπιστου μηχανισμού εσωτερικού ελέγχου και διαχείρισης των επιχειρηματικών κινδύνων της αιτήτριας, συνοδευόμενη απαραίτητως από σχέδιο εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας και σχέδιο εσωτερικής εγκυκλίου για την πρόληψη νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες. Αναγκαίες είναι, επίσης, η παρουσίαση της λογιστικής οργάνωσης της αιτήτριας και η αναλυτική περιγραφή των υλικοτεχνικών υποδομών που εξασφαλίζουν την ομαλή λειτουργία της, ιδίως της μηχανογραφικής της κάλυψης και του λοιπού ηλεκτρονικού εξοπλισμού της.

(β) Η παρουσίαση της χρηματοοικονομικής κατάστασης της αιτήτριας συνίσταται -

(αα) Στην αναλυτική περιγραφή της σύνθεσης του μετοχικού κεφαλαίου και των πηγών εξωτερικής χρηματοδότησής της, καθώς και των τυχόν δανείων από μετόχους της.

(ββ) Στην παράθεση της προβλεπόμενης διαμόρφωσης των οικονομικών της μεγεθών για τις δύο (2) πρώτες οικονομικές χρήσεις, με απαραίτητη αναφορά στις πηγές κεφαλαίων, στα προβλεπόμενα αποτελέσματα χρήσης και στην πρόβλεψη της εξέλιξης των βασικών λογαριασμών και των ταμειακών ροών.

(γ) Το επιχειρησιακό σχέδιο (business plan) της αιτήτριας περιέχει αναλυτική περιγραφή -



- i) του είδους και του τρόπου ανάπτυξης και οργάνωσης των δραστηριοτήτων της, με αναφορά στο είδος και τον αριθμό των Αμοιβαίων Κεφαλαίων που προτίθεται να δημιουργήσει και στις αγορές στις οποίες σχεδιάζεται να δραστηριοποιηθεί η αιτήτρια, στη σύνθεση και προβλεπόμενη κατηγοριοποίηση των μεριδιούχων, στον τρόπο προσέγγισης και εξυπηρέτησής τους, καθώς και
- ii) της προβλεπόμενης εξέλιξης του στελεχιακού δυναμικού και των τεχνικοοικονομικών μέσων της αιτήτριας.

### **2.3. Ελάχιστα αναγκαία στοιχεία φακέλου αιτήτριας που είναι υφιστάμενη εταιρεία**

Ο φάκελος αιτήτριας που είναι υφιστάμενη εταιρεία πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα εξής στοιχεία:

- (A) Επιστολή - αίτηση των νομίμων εκπροσώπων της αιτήτριας και των μετόχων που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα τους πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της αιτήτριας ή των δικαιωμάτων ψήφου της προς την Επιτροπή, ίδια με αυτήν που απαιτείται για τις υπό ίδρυση εταιρείες.
- (B) Σε περίπτωση αύξησης του εκδομένου μετοχικού κεφαλαίου της υφιστάμενης εταιρείας, δήλωση από κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, που προτίθεται να συμμετέχει στο νέο εκδομένο μετοχικό κεφάλαιο της αιτήτριας, σχετικά με την προέλευση των χρηματικών μέσων με τα οποία θα αποκτήσει τις μετοχές του. Προκειμένου για μετόχους που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα τους πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της αιτήτριας ή των δικαιωμάτων ψήφου της, η δήλωση της προηγούμενης πρότασης θα συνοδεύεται από τα αντίγραφα που εκτίθενται στην υποπαραγράφο (B) της παραγράφου 2.2.
- (Γ) Όλα τα συνοδευτικά στοιχεία και δικαιολογητικά που απαιτούνται προκειμένου για αιτήτρια που είναι υπό ίδρυση εταιρεία, με την προσθήκη στοιχείων που αναφέρονται ακολούθως. Συγκεκριμένα -
  - (α) Κατά την παρουσίαση της οργανωτικής δομής της αιτήτριας, εκτός από τις πληροφορίες και στοιχεία που εκτίθενται στο σημείο (α) της υποπαραγράφου (Γ) της παραγράφου 2.2., απαιτείται να αναφέρονται και να προσκομίζονται -
    - (αα) Πέραν των εκτεθέντων στο στοιχείο (αα) του σημείου (α) της υποπαραγράφου (Γ) της παραγράφου 2.2. εταιρικών στοιχείων της αιτήτριας -
      - (i) Η διεύθυνση των κεντρικών γραφείων (Head Office), εφόσον είναι διαφορετική από τη διεύθυνση του εγγεγραμμένου γραφείου (Registered Office).

- (ii) Επικυρωμένο αντίγραφο ιδρυτικού εγγράφου και καταστατικού στην ισχύουσα μορφή τους, πιστοποιητικό σύστασης, πρόσφατο πιστοποιητικό μετόχων, διευθυντών, γραμματέα και εγγεγραμμένου γραφείου, ενδεχομένως πιστοποιητικό αλλαγής επωνυμίας, πρόσφατο πιστοποιητικό καλής λειτουργίας (certificate of good standing) και κατάσταση του προσωπικού της αιτήτριας.
- (iii) Τυχόν προηγούμενες επωνυμίες ή/και σκοποί της αιτήτριας, εφόσον έχει μεσολαβήσει τροποποίηση αυτών.
- (iv) Κάθε συμμετοχή της αιτήτριας σε συνδεδεμένες με αυτή επιχειρήσεις, με αναλυτική παράθεση του νομικού τύπου, της επωνυμίας και της εμπορικής επωνυμίας, του εγγεγραμμένου γραφείου, των κύριων δραστηριοτήτων, του πιστοποιητικού σύστασης και της τυχόν απαιτούμενης αδειας λειτουργίας καθεμιάς εξ αυτών. Επιπλέον, θα πρέπει να προσκομίζεται αναλυτικός πίνακας των συμμετοχών της αιτήτριας, στον οποίο θα πρέπει να εμφανίζονται οι άμεσες ή έμμεσες συμμετοχές της αιτήτριας και τα ποσοστά συμμετοχής σε κάθε επιχείρηση.
- (v) Τυχόν εκδοθείσες καταδικαστικές αποφάσεις σε βάρος της αιτήτριας ή της διοίκησής της για απάτη ή άλλη παράνομη πράξη, στη Δημοκρατία ή στην αλλοδαπή.
- (vi) Αν, κατά την τελευταία πενταετία:
- α. η αιτήτρια υπήρξε διαχειριστής ή Θεματοφύλακας αμοιβαίου κεφαλαίου ή άλλου οργανισμού συλλογικών επενδύσεων στη Κύπρο ή στην αλλοδαπή·
  - β. η αιτήτρια κατείχε άδεια λειτουργίας τράπεζας, Εταιρείας Διαχειρίσεως Αμοιβαίων Κεφαλαίων, Ε.Π.Ε.Υ, χρηματιστηριακής εταιρείας και εν γένει χρηματοοικονομικού ιδρύματος, στην Κύπρο ή στην αλλοδαπή·
  - γ. η αιτήτρια είχε την ιδιότητα μέλους νομικού προσώπου ιδιωτικού ή δημοσίου δικαίου, σχετιζομένου με την άσκηση πιστωτικών, ασφαλιστικών και εν γένει χρηματοοικονομικών δραστηριοτήτων, στην Κύπρο ή στην αλλοδαπή·
  - δ. η αιτήτρια ανέπτυξε επιχειρηματικές δραστηριότητες στην αλλοδαπή σε οποιοδήποτε κλάδο, με υποχρέωση προσδιορισμού, ειδικότερα, των δραστηριοτήτων και των χωρών στις οποίες αυτές αναπτύχθηκαν, καθώς και των γραφείων, υποκαταστημάτων ή συνδεδεμένων επιχειρήσεων, διαμέσου των οποίων διεξήχθησαν οι εν λόγω δραστηριότητες·
  - ε. αντικαταστάθηκαν οι ελεγκτές της αιτήτριας.
- (vii) Αν κατά την τελευταία δεκαετία -
- α. δεν εξοφλήθη ληξιπρόθεσμο χρέος της αιτήτριας, διαμαρτυρήθηκαν συναλλαγματικές αποδοχές της ή γραμμάτια έκδοσής της ή εκδόθηκαν από την αιτήτρια, τους μετόχους της που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα τους πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της αιτήτριας ή

των δικαιωμάτων ψήφου της ή τα στελέχη της ακόλυπτες επιταγές·

- β. υπεβλήθη κατά της αιτήτριας αίτηση διάλυσης, υποχρεωτικής εκκαθάρισης, υπαγωγής σε καθεστώς αφερεγγυότητος ή κατάσχεσης περιουσιακών στοιχείων της ή η αιτήτρια υπήχθη σε καθεστώς αναγκαστικής διαχείρισης·
- γ. η αιτήτρια αντιμετώπισε άρνηση χορήγησης, αναστολή ή ανάκληση αδείας λειτουργίας για παροχή πιστωτικών, επενδυτικών και εν γένει χρηματοοικονομικών υπηρεσιών, στη Δημοκρατία ή στην αλλοδαπή·
- δ. διεξήχθη έλεγχος στα οικονομικά και λογιστικά βιβλία της αιτήτριας, πέραν των τακτικών, από εποπτική αρχή, στη Δημοκρατία ή στην αλλοδαπή·
- ε. η αιτήτρια υπήρξε αντικείμενο εξεταστικής έρευνας από εποπτική αρχή, στη Δημοκρατία ή στην αλλοδαπή·
- στ. υπεβλήθη στην αιτήτρια οποιαδήποτε διοικητική κύρωση από εποπτική αρχή, στη Δημοκρατία ή στην αλλοδαπή.

- (ββ) Πέραν των εκτεθέντων στο στοιχείο (γγ) του σημείου (α) της υποπαραγράφου (Γ) της παραγράφου 2.2. στοιχείων σχετικά με τους μετόχους και τα στελέχη της αιτήτριας, τα ονοματεπώνυμα και πατρώνυμα, η θέση και η επαγγελματική ιδιότητα των στελεχών τα οποία παραιτήθηκαν ή απολύθηκαν κατά την τελευταία τριετία, καθώς και οι ημερομηνίες και οι λόγοι αποχώρησης των ανωτέρω προσώπων.
- (β) Κατά την παρουσίαση της χρηματοοικονομικής κατάστασης της αιτήτριας, πρέπει, επιπλέον, να υποβάλλονται -
  - (αα) Οι ετήσιες οικονομικές καταστάσεις των τριών τελευταίων χρήσεών της ή το σύνολο των ετησίων οικονομικών καταστάσεων, αν η αιτήτρια δεν έχει συμπληρώσει κατά την υποβολή της αίτησης τρεις χρήσεις, μαζί με τα πιστοποιητικά ελέγχου των καταστάσεων αυτών από ανεξάρτητο εγκεκριμένο ελεγκτή.
  - (ββ) Αναλυτική κατάσταση των δανείων και των πιστώσεων της αιτήτριας, με σαφή προσδιορισμό τουλάχιστον της ταυτότητας του δανειστή, του ύψους του δανείου ή της πίστωσης, της διάρκειάς τους, του επιτοκίου, των εξασφαλίσεων και των όρων αποπληρωμής.
  - (γγ) Κατάσταση με τα βεβαρημένα περιουσιακά στοιχεία της αιτήτριας, με σαφή προσδιορισμό τουλάχιστον του είδους των περιουσιακών της στοιχείων, της αξίας εκάστου εξ αυτών, καθώς και του είδους και της αξίας του βάρους.

**ΠΕΜΠΤΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ****ΕΝΤΥΠΙΑ ΚΑΙ ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΑ ΕΠΙΣΥΝΗΜΜΕΝΑ ΣΤΗΝ  
ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΑΔΕΙΑΣ****Έντυπο κατάθεσης στοιχείων και δικαιολογητικών****ΕΝΤΥΠΟ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΑΙ  
ΔΙΑΚΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ**

		Επίσημη χρήση
1. Συνοδευτική επιστολή της αίτησης	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Αίτηση αιτήτριας	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Ερωτηματολόγια (μέλη Δ.Σ, στελέχη, μέτοχοι που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα τους πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της αιτήτριας ή των δικαιωμάτων ψήφου της)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Πιστοποιητικό σύστασης (για υφιστάμενη εταιρεία)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Προκαταρκτικό σχέδιο ιδρυτικού εγγράφου και καταστατικού (σε περίπτωση υπό ίδρυσης εταιρείας) ή Επικυρωμένο αντίγραφο ιδρυτικού εγγράφου και καταστατικού (σε περίπτωση υφιστάμενης εταιρείας)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Πιστοποιητικό αλλαγής επωνυμίας (σε περίπτωση υφιστάμενης εταιρείας)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Πιστοποιητικό εγγεγραμμένου γραφείου	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Πιστοποιητικό μετόχων, διευθυντών, γραμματέα	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Πιστοποιητικό καλής λειτουργίας (certificate of good standing)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Εξουσιοδότηση εκπροσώπου για προώθηση της αίτησης	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Συμβάσεις χρήσης των χώρων εγκατάστασης και υποστατικών	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Επίσημη χρήση	
12. Δηλώσεις προέλευσης των χρημάτων για την συμμετοχή στο μετοχικό κεφάλαιο της αιτήτριας (σε περίπτωση υπό ίδρυσης εταιρείας ή υφιστάμενης η οποία θα προβεί σε αύξηση εκδομένου μετοχικού κεφαλαίου)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Πιστοποιητικό ποινικού μητρώου (μέλη Δ.Σ, στελέχη, μέτοχοι (φυσικό πρόσωπο) που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα τους πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της αιτήτριας ή των δικαιωμάτων ψήφου της)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Πιστοποιητικό περί μη πτωχεύσεως (μέλη Δ.Σ, στελέχη, μέτοχοι (φυσικό πρόσωπο) που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα τους πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της αιτήτριας ή των δικαιωμάτων ψήφου της)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Πιστοποιητικό καλής λειτουργίας (μέτοχοι (νομικό πρόσωπο) που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα τους πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της αιτήτριας ή των δικαιωμάτων ψήφου της)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Δήλωση φόρου εισοδήματος - 5 έτη (μέτοχοι που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα τους πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της αιτήτριας ή των δικαιωμάτων ψήφου της - σε περίπτωση υπό ίδρυσης εταιρείας ή υφιστάμενης η οποία θα προβεί σε αύξηση εκδομένου μετοχικού κεφαλαίου)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Έντυπο επιβολής φορολογίας - 5 έτη (μέτοχοι που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα τους πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της αιτήτριας ή των δικαιωμάτων ψήφου της - σε περίπτωση υπό ίδρυσης εταιρείας ή υφιστάμενης η οποία θα προβεί σε αύξηση εκδομένου μετοχικού κεφαλαίου)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Εξελεγμένες κεφαλαιουχικές καταστάσεις - 5 έτη (μέτοχοι που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα τους πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της αιτήτριας ή των δικαιωμάτων ψήφου της - σε περίπτωση υπό ίδρυσης εταιρείας ή υφιστάμενης η οποία θα προβεί σε αύξηση εκδομένου μετοχικού κεφαλαίου)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. Σχέδιο εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Επίσημη χρήση	
20. Σχέδιο κανονισμού διαδικασιών για πρόληψη νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. Εγχειρίδια περιγραφής μηχανογραφικού συστήματος και ηλεκτρονικού εξοπλισμού	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22. Σχέδια συμφωνιών με εξωτερικούς εγκεκριμένους ελεγκτές και νομικούς συμβούλους	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23. Βεβαίωση καταβολής μετοχικού κεφαλαίου σε δεσμευμένο τραπεζικό λογαριασμό (σε περίπτωση υπό ίδρυσης εταιρείας ή υφιστάμενης η οποία θα προβεί σε αύξηση εκδομένου μετοχικού κεφαλαίου)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24. Ετήσιες οικονομικές καταστάσεις αιτήτριας – 3 έτη	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25. Ετήσιες οικονομικές καταστάσεις μητρικής εταιρείας – 3 έτη	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26. Ετήσιες ενοποιημένες οικονομικές καταστάσεις – 3 έτη	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\_\_\_\_\_

Υπογραφή εκπροσώπου

\_\_\_\_\_

Ημερομηνία

\_\_\_\_\_

Υπογραφή λειτουργού ΕΚ

\_\_\_\_\_

Ημερομηνία

**1. Συνοδευτική επιστολή της αίτησης**

..... (Επωνυμία αιτήτριας)  
 ..... (Εμπορική επωνυμία αιτήτριας)  
 ..... (Διεύθυνση)  
 ..... (Πόλη)

..... (Ημερομηνία)

Προς  
 Συμβούλιο Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς  
 Στασικράτους 32  
 Ταχ. Θυρίδα 24996  
 1306 Λευκωσία

Κύριοι

Σύμφωνα με τον Περί των Οργανισμών Συλλογικών Επενδύσεων Ανοικτού Τύπου και περί Συναφών Θεμάτων Νόμο του 2002 [Ν. 225(Ι)/2002] και την Απόφαση ΑΚ 7/2003 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς υποβάλλουμε αίτηση με όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά και νομιμοποιητικά έγγραφα, ώστε να χορηγηθεί στην (υπό σύσταση) Εταιρεία «.....» άδεια λειτουργίας ως Εταιρείας Διαχείρισης Αμοιβαίων Κεφαλαίων σύμφωνα με το Νόμο 225(Ι)/2002.

Εμείς οι νόμιμοι εκπρόσωποι και οι μέτοχοι που κατέχουμε άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα μας πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της αιτήτριας ή των δικαιωμάτων ψήφου της (σε περίπτωση υφιστάμενης εταιρείας) ή οι ιδρυτές-μέτοχοι που κατέχουμε άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα μας πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της αιτήτριας ή των δικαιωμάτων ψήφου της (σε περίπτωση υπό ίδρυσης εταιρείας) βεβαιώνουμε και αναλαμβάνουμε την ευθύνη:

1. Ότι όλα τα στοιχεία και δικαιολογητικά που περιλαμβάνονται στον φάκελο που υποβλήθηκε στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς είναι ακριβή, αληθή και ότι δεν έχουν παραλειφθεί στοιχεία που θα μπορούσαν να επηρεάσουν θετικά ή αρνητικά την εξέταση της αίτησης.
2. Ότι η χρηματοοικονομική διάρθρωση της Εταιρείας, όπως εμφανίζεται στις υποβληθείσες χρηματοοικονομικές καταστάσεις, δεν έχει αλλάξει μέχρι την ημερομηνία υποβολής της αίτησης (για υφιστάμενη εταιρεία).
3. Ότι θα ενημερώνουμε την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς για οποιαδήποτε αλλαγή προκύψει σε στοιχεία του φακέλου κατά το χρονικό διάστημα αξιολόγησης της αίτησης.

Βεβαιώνουμε ότι η αίτηση και τα συνοδευόμενα και νομιμοποιητικά έγγραφα τέθηκαν υπόψη όλων μας και ότι όλα τα παραπάνω είναι αποδεκτά από εμάς.

Τέλος σας ενημερώνουμε ότι έχουμε εξουσιοδοτήσει τον κύριο

..... (Όνοματεπώνυμο και πατρώνυμο)

..... (Αριθμός ταυτότητας)

..... (Θέση /σχέση με αιτήτρια)

..... (Διεύθυνση)

..... (Τηλέφωνο)

ως υπεύθυνο για τις διαδικασίες προώθησης της αίτησης στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς.

Είμαστε στη διάθεση σας για οποιαδήποτε συμπληρωματική πληροφορία ή διευκρίνιση.

.....

.....

Όνοματεπώνυμο

Υπογραφή

.....

.....

Όνοματεπώνυμο

Υπογραφή

.....

.....

Όνοματεπώνυμο

Υπογραφή

.....

.....

Όνοματεπώνυμο

Υπογραφή

.....

.....

Όνοματεπώνυμο

Υπογραφή

.....

.....

Όνοματεπώνυμο

Υπογραφή



**2. Αίτηση προς την Επιτροπή για τη χορήγηση άδειας λειτουργίας Εταιρείας  
Διαχείρισης Αμοιβαίων Κεφαλαίων**

ΑΙΤΗΣΗ  
ΠΡΟΣ ΤΗΝ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΚΕΦΑΛΑΙΑΓΟΡΑΣ  
ΓΙΑ ΤΗ ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΑΔΕΙΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ  
ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΕΩΣ ΑΜΟΙΒΑΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ  
ΜΕ ΤΗΝ ΕΠΩΝΥΜΙΑ

«.....»

Στοιχεία αιτήτριας

Επωνυμία αιτήτριας : .....

Εμπορική επωνυμία αιτήτριας : .....

Αριθμός εγγραφής αιτήτριας : .....

Εγγεγραμμένο γραφείο : .....

Διεύθυνση κεντρικών γραφείων : .....

Ταχυδρομική Διεύθυνση : .....

Αριθμός τηλεφώνου : .....

Αριθμός φωτοτηλεμηνύματος : .....

Ηλεκτρονική διεύθυνση : .....

Διεύθυνση ιστοσελίδας : .....

Στοιχεία του αρμόδιου εκπροσώπου της αιτήτριας για τις διαδικασίες προώθησης της αίτησης στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς

Επώνυμο : .....

Όνομα : .....

Θέση/σχέση με αιτήτρια : .....

Αριθμός ταυτότητας : .....

Διεύθυνση εργασίας : .....

Ταχυδρομική διεύθυνση : .....

Αριθμός Τηλεφώνου : .....

Αριθμός φωτοτηλεμηνύματος : .....

Ηλεκτρονική διεύθυνση : .....

**ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΙΤΗΤΡΙΑΣ****Σημειώσεις:**

1. Το ερωτηματολόγιο να συμπληρωθεί ηλεκτρονικά.
2. Να απαντηθούν όλες οι ερωτήσεις που εφαρμόζονται στην περίπτωση σας. Σε περίπτωση υπό ίδρυσης εταιρείας να δοθούν τα προβλεπόμενα στοιχεία/πληροφορίες.
3. Οι ερωτήσεις να παραμείνουν ως έχουν και οι απαντήσεις να δίνονται κάτω από κάθε ερώτηση. Είναι δυνατή η παραπομπή σε παραρτήματα ή εγχειρίδια τα οποία θα πρέπει όμως να επισυναφθούν.
4. Η Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς διατηρεί σε κάθε περίπτωση το δικαίωμα να απαιτήσει την υποβολή περαιτέρω στοιχείων ή/και πληροφοριών εφόσον κρίνει ότι αυτό είναι απαραίτητο για την καλύτερη αξιολόγηση της αίτησης.

**I. Οργανωτική δομή της αιτήτριας****1. Νομική κατάσταση της αιτήτριας**

- 1.1. Επωνυμία της αιτήτριας
- 1.2. Εμπορική επωνυμία της αιτήτριας
- 1.3. Αριθμός Εγγραφής αιτήτριας – Πιστοποιητικό σύστασης *(σε περίπτωση υφιστάμενης εταιρείας)*
- 1.4. Προκαταρκτικό σχέδιο ιδρυτικού εγγράφου και καταστατικού της αιτήτριας *(σε περίπτωση υπό ίδρυσης εταιρείας)* και επικυρωμένο αντίγραφο ιδρυτικού εγγράφου και καταστατικού της αιτήτριας *(σε περίπτωση υφιστάμενης εταιρείας)*
- 1.5. Προηγούμενη επωνυμία και οποιαδήποτε αλλαγή στις κύριες δραστηριότητες της αιτήτριας *(σε περίπτωση υφιστάμενης εταιρείας)*
- 1.6. Διεύθυνση του εγγεγραμμένου γραφείου (registered office), των κεντρικών γραφείων (head office) και τυχόν υποκαταστημάτων της αιτήτριας
- 1.7. Πιστοποιητικό μετόχων, διευθυντών, γραμματέα, καλής λειτουργίας της αιτήτριας
- 1.8. Εξουσιοδότηση εκπροσώπου της αιτήτριας για τις απαραίτητες επαφές με την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς

## 2. Στοιχεία εγκατάστασης

- 2.1. Φύση του δικαιώματος της αιτήτριας για τη χρησιμοποίηση των χώρων εγκατάστασης και των υποστατικών της.

## 3. Οργανόγραμμα της αιτήτριας

- 3.1. Αναλυτική παρουσίαση του οργανογράμματος της αιτήτριας. Να δοθεί και ο αριθμός των απασχολούμενων ατόμων σε κάθε τμήμα της αιτήτριας.
- 3.2. Στις περιπτώσεις όπου η αιτήτρια ανήκει σε «Όμιλο Εταιρειών», παρουσίαση της οργανωτικής δομής που θα καλύπτει το σύνολο των εταιρειών του Ομίλου με ποσοστά συμμετοχής πάνω από 5%. Αναφέρατε νομική μορφή, επωνυμία και εμπορική επωνυμία, εγγεγραμμένο γραφείο, κύριες δραστηριότητες, πιστοποιητικό σύστασης και τυχόν απαιτούμενη άδεια λειτουργίας καθεμιάς εξ αυτών.
- 3.3. Οι μέτοχοι που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα τους πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της αιτήτριας ή των δικαιωμάτων ψήφου της, οφείλουν να αναφέρουν και τις τυχόν, άμεσες ή έμμεσες, συμμετοχές τους άνω του 5% στο μετοχικό κεφάλαιο τραπεζών, ΕΠΕΥ, ασφαλιστικών εταιρειών, συνεργατικών εταιρειών ή εταιρειών των οποίων οι μετοχές είναι εισηγμένες στο Χρηματιστήριο Αξιών Κύπρου ή και σε άλλα χρηματιστήρια διεθνώς.

## 4. Κύριοι μέτοχοι της αιτήτριας<sup>1</sup>

- 4.1. Δήλωση από κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, που προτίθεται να συμμετέχει στο (νέο) μετοχικό κεφάλαιο της αιτήτριας, σχετικά με την προέλευση των χρηματικών μέσων, με τα οποία θα αποκτήσει τις μετοχές του (σε περίπτωση υπό ίδρυσης εταιρείας ή υφιστάμενης εταιρείας η οποία θα προβεί σε αύξηση του εκδομένου μετοχικού της κεφαλαίου).
- 4.2. Πιστοποιητικό ποινικού μητρώου, μη πτωχέσεως (ή καλής λειτουργίας), δήλωση φόρου εισοδήματος (5 έτη), έντυπο επιβολής φορολογίας (5 έτη) και εξελεγμένη κεφαλαιουχική κατάσταση (5 έτη) (από τα πρόσωπα που αναφέρονται στην υποπαράγραφο 4.1. πιο πάνω).

---

<sup>1</sup>Αν η αιτήτρια είναι εταιρεία εισηγμένη σε χρηματιστήριο να δοθούν τα στοιχεία για τους 10 κυριότερους μετόχους.

- 4.3. Σε περίπτωση που μέτοχος κατέχει άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα του πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της αιτήτριας ή των δικαιωμάτων ψήφου της είναι φυσικό πρόσωπο<sup>2</sup>, αναφέρατε τις ακόλουθες πληροφορίες:
- 4.3.1. Ονοματεπώνυμο και πατρώνυμο
  - 4.3.2. Αριθμός ταυτότητας ή διαβατηρίου (χώρα έκδοσης)
  - 4.3.3. Υπηκοότητα /Εθνικότητα
  - 4.3.4. Διεύθυνση κατοικίας
  - 4.3.5. Επαγγελματική ιδιότητα
  - 4.3.6. Ποσοστό, άμεσης ή έμμεσης, συμμετοχής στο μετοχικό κεφάλαιο της αιτήτριας, τυχόν υφιστάμενες συμφωνίες για την άσκηση του δικαιώματος ψήφου στη Γενική Συνέλευση και τυχόν δικαιώματα για διορισμό μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της αιτήτριας.
- 4.4. Σε περίπτωση που μέτοχος κατέχει άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα του πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της αιτήτριας ή των δικαιωμάτων ψήφου της είναι νομικό πρόσωπο<sup>3</sup>, αναφέρατε τις ακόλουθες πληροφορίες:
- 4.4.1. Επωνυμία και νομική μορφή
  - 4.4.2. Διεύθυνση εγγεγραμμένου γραφείου και κεντρικών γραφείων
  - 4.4.3. Κύριες δραστηριότητες
  - 4.4.4. Πιστοποιητικό σύστασης
  - 4.4.5. Τυχόν απαιτούμενη άδεια λειτουργίας
  - 4.4.6. Ποσοστό, άμεσης ή έμμεσης, συμμετοχής στο μετοχικό κεφάλαιο της αιτήτριας, τυχόν υφιστάμενες συμφωνίες για την άσκηση του δικαιώματος ψήφου στη Γενική Συνέλευση και τυχόν δικαιώματα για διορισμό μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της αιτήτριας.

---

<sup>2</sup>Αν οι κύριοι μέτοχοι είναι περισσότεροι του ενός φυσικού προσώπου, οι παραπάνω πληροφορίες θα αναφέρονται στον καθένα χωριστά.

<sup>3</sup>Αν οι κύριοι μέτοχοι είναι περισσότεροι του ενός νομικού προσώπου, οι παραπάνω πληροφορίες θα αναφέρονται στον καθένα χωριστά. Προκειμένου περί υφιστάμενης εταιρείας, εφόσον αυτή είναι εισηγμένη σε χρηματιστήριο, να δοθούν τα παραπάνω στοιχεία για τους 10 κυριότερους μετόχους [προκειμένου περί μετόχων που είναι φυσικά πρόσωπα να απαντηθεί το (4.3.) και προκειμένου περί μετόχων που είναι νομικά πρόσωπα να απαντηθεί το (4.4.)].

4.4.7. Αναφέρατε τις ακόλουθες πληροφορίες για τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου, διευθυντών και μετόχων που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα τους πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου ή των δικαιωμάτων ψήφου του νομικού προσώπου:

- 4.4.7.1. Ονοματεπώνυμο και πατρώνυμο
- 4.4.7.2. Αριθμός ταυτότητας ή διαβατηρίου (χώρα έκδοσης)
- 4.4.7.3. Υπηκοότητα /Εθνικότητα
- 4.4.7.4. Διεύθυνση κατοικίας
- 4.4.7.5. Επαγγελματική ιδιότητα
- 4.4.7.6. Ποσοστό άμεσης ή έμμεσης συμμετοχής

## 5. Διορισμός των κυριότερων στελεχών της αιτήτριας

5.1. Πιστοποιητικό ποινικού μητρώου και μη πτωχεύσεως από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα μέλη της Επενδυτικής Επιτροπής και τους προϊσταμένους/υπευθύνους των τμημάτων της αιτήτριας.

5.2. Αναφέρατε τις ακόλουθες πληροφορίες για τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα μέλη της Επενδυτικής Επιτροπής και τους προϊσταμένους/υπευθύνους των τμημάτων της αιτήτριας:

- 5.2.1. Ονοματεπώνυμο και πατρώνυμο
- 5.2.2. Αριθμό ταυτότητας ή διαβατηρίου (χώρα έκδοσης)
- 5.2.3. Υπηκοότητα /Εθνικότητα
- 5.2.4. Διεύθυνση κατοικίας
- 5.2.5. Διαχωρισμός ανάμεσα σε εκτελεστικούς (executive) και μη εκτελεστικούς (non executive), επαγγελματική ιδιότητα και φύση της σχέσης με την αιτήτρια
- 5.2.6. Θέση στην αιτήτρια και καθήκοντα που τους ανατέθηκαν
- 5.2.7. Ποσοστό, της άμεσης ή έμμεσης, συμμετοχής τους και το ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου που άμεσα ή έμμεσα μπορούν να ασκήσουν στις Γενικές Συνελεύσεις της αιτήτριας
- 5.2.8. Βιογραφικό σημείωμα

5.3. Αναφέρατε τις ακόλουθες πληροφορίες για τους υπαλλήλους που παραιτήθηκαν ή απολύθηκαν από την αιτήτρια στην τελευταία τριετία (αν πρόκειται για υφιστάμενη Εταιρεία):

- 5.3.1. Ονοματεπώνυμο και πατρώνυμο
- 5.3.2. Αριθμό ταυτότητας ή διαβατηρίου (χώρα έκδοσης)

- 5.3.3. Υπηκοότητα /Εθνικότητα
  - 5.3.4. Επαγγελματική ιδιότητα
  - 5.3.5. Ημερομηνίες και λόγους παραίτησης ή απόλυσης τους
- 5.4. Αναφέρετε τις ακόλουθες πληροφορίες για τους υπόλοιπους υπαλλήλους της αιτήτριας:
- 5.4.1. Ονοματεπώνυμο και πατρώνυμο
  - 5.4.2. Αριθμό ταυτότητας ή διαβατηρίου
  - 5.4.3. Διεύθυνση κατοικίας
  - 5.4.4. Φύση της σχέσης που τους συνδέει με την αιτήτρια
  - 5.4.5. Θέση στην αιτήτρια και καθήκοντα που τους ανατέθηκαν
  - 5.4.6. Ημερομηνία διορισμού
  - 5.4.7. Βιογραφικό σημείωμα
6. Μέθοδοι και διαδικασίες εξασφάλισης της ορθής λειτουργίας της αιτήτριας
- 6.1. Σχέδιο εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας.
  - 6.2. Σχέδιο κανονισμού Επενδυτικής Επιτροπής.
  - 6.3. Σχέδιο κανονισμού για την πρόληψη της συγκάλυψης εσόδων από εγκληματικές ενέργειες.
  - 6.4. Περιγραφή του συστήματος ηλεκτρονικών υπολογιστών και λογισμικών συστημάτων για την καταγραφή των συναλλαγών και λογιστική επεξεργασία τους.
  - 6.5. Περιγραφή του συστήματος ελέγχου της ορθής λειτουργίας των συστημάτων (περιλαμβανομένων των Η/Υ) και του συστήματος πληροφόρησης της διεύθυνσης της αιτήτριας.
  - 6.6. Να διευκρινιστεί (δίνοντας σύντομη περιγραφή) κατά πόσο υπάρχει ικανοποιητική αλληλουχία ελέγχου (audit trail) που να εξασφαλίζει την επαρκή και σύντομη πληροφόρηση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και των μεριδιούχων σύμφωνα με τις απαιτήσεις της σχετικής νομοθεσίας και να προσκομιστεί η σχετική βεβαίωση των εσωτερικών ελεγκτών.
  - 6.7. Να διευκρινιστεί (δίνοντας σύντομη περιγραφή) κατά πόσο το λογισμικό σύστημα θα μπορεί να παρέχει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς τις οικονομικές πληροφορίες που τυχόν θα ζητούνται περιοδικά ή σε έκτακτες περιπτώσεις.

- 6.8. Να διευκρινιστεί (δίνοντας σύντομη περιγραφή) κατά πόσο υπάρχουν διαδικασίες που να δίνουν τη δυνατότητα στη διεύθυνση της αιτήτριας να αξιολογεί και να ελέγχει τους αντιπροσώπους της.
- 6.9. Να διευκρινιστεί (δίνοντας σύντομη περιγραφή) κατά πόσο θα ικανοποιούνται οποτεδήποτε τα κριτήρια της επάρκειας καθαρών κεφαλαίων της αιτήτριας.
- 6.10. Να διευκρινιστεί (δίνοντας σύντομη περιγραφή) κατά πόσο υπάρχει πρόβλεψη εφεδρικών συστημάτων (back - up systems) που να μπορούν να αποκαταστήσουν την ομαλή λειτουργία σε περίπτωση που το κεντρικό σύστημα για καταγραφή και λογιστική επεξεργασία αποτύχει.
- 7. Προβλεπόμενες διαδικασίες ανάπτυξης και προώθησης της επιχειρηματικής δραστηριότητας της υποψήφιας Εταιρίας**
- 7.1. Υπάρχει συγκεκριμένο δίκτυο επενδυτών/μεριδιούχων κατά τη χρονική στιγμή υποβολής της αίτησης της υποψήφιας Εταιρίας; Αν ναι, αναφέρατε σχετικά.
- 7.2. Έχει έρθει η υποψήφια Εταιρία σε επαφές με μελλοντικούς επενδυτές/μεριδιούχους της και μέχρι ποιο βαθμό;
- 7.3. Υπάρχουν κάποιες συστάσεις από επιχειρηματίες, εταιρίες ή επαγγελματικούς οργανισμούς για τη μελλοντική εξέλιξη του δικτύου επενδυτών/μεριδιούχων της Εταιρίας;
- 7.4. Υπάρχει από μέρος της υποψήφιας Εταιρίας κάποια έρευνα αγοράς για τον κλάδο και τις δραστηριότητες τις οποίες πρόκειται να διεξάγει;
- 7.5. Τι διαδικασίες και μέσα διαφήμισης έχουν προβλεφθεί από την υποψήφια Εταιρία;
- 7.6. Αναφέρατε οτιδήποτε σχετικό με τις προβλεπόμενες διαδικασίες ανάπτυξης και προώθησης της επιχειρηματικής δραστηριότητας της υποψήφιας Εταιρίας.
- 8. Άλλες πληροφορίες**
- 8.1. Αναφέρατε οποιαδήποτε άλλη πληροφορία θεωρείτε χρήσιμη για την προσέγγιση της φύσης ή του μεγέθους της επιχειρηματικής δραστηριότητας που η υποψήφια Εταιρία πρόκειται να διεξάγει μέσα στα όρια της σχετικής νομοθεσίας.
- 8.2. Αναφέρατε αν η υποψήφια Εταιρία πρόκειται να διεξάγει μέρος της επιχειρηματικής της δραστηριότητας μέσω εξουσιοδοτημένων αντιπροσώπων και υποκατάστατων. Αν ναι, παρουσιάστε :



- 8.2.1. Πληροφορίες για την επιχειρηματική δραστηριότητα που θα ασκείται.
  - 8.2.2. Πληροφορίες σχετικά με τυχόν περιορισμούς που πρόκειται να επιβληθούν από την υποψήφια Εταιρία στις δραστηριότητες των αντιπροσώπων και υποκατάστατων της.
  - 8.2.3. Τη σχέση ανάμεσα στην υποψήφια Εταιρία και τους αντιπροσώπους και τους υποκατάστατους της: Θυγατρική Εταιρία, Άλλο (προσδιορίστε).
- 8.3. Αναφέρατε τον αριθμό των ατόμων που θα απασχοληθούν στην υποψήφια Εταιρία, καθώς και το είδος απασχόλησης για κάθε ένα ξεχωριστά.

**9. Συνεργασία με εξωτερικούς Εγκεκριμένους Ελεγκτές και Νομικούς Συμβούλους**

- 9.1. Αναφέρατε τις ακόλουθες πληροφορίες για τους εξωτερικούς Εγκεκριμένους Ελεγκτές και Νομικούς Συμβούλους με τους οποίους η αιτήτρια προτίθεται να συνεργαστεί:
  - 9.1.1. Νομική μορφή
  - 9.1.2. Επωνυμία και εμπορική επωνυμία
  - 9.1.3. Εγγεγραμμένο γραφείο
- 9.2. Περιγράψτε τις αρμοδιότητες ή τις παρεχόμενες από αυτούς υπηρεσίες και τα στοιχεία και τις διαδικασίες που διασφαλίζουν την αποτελεσματική άσκηση των ανατεθειμένων σ' αυτούς καθηκόντων και την προστασία των συμφερόντων των πελατών/μεριδιούχων της αιτήτριας.
- 9.3. Αναφέρατε τα βασικά σημεία των συμφωνιών με τους πιο πάνω εξωτερικούς Εγκεκριμένους Ελεγκτές και Νομικούς Συμβούλους (διάρκεια, δικαιώματα και υποχρεώσεις συμβαλλομένων μερών, προϋποθέσεις καταγγελίας).

**10. Γενικές πληροφορίες (να συμπληρωθεί από τις υφιστάμενες εταιρείες και σε περίπτωση θετικής απάντησης να δίνονται οι απαραίτητες πληροφορίες).**

- 10.1. Υπήρξε ποτέ καταδικαστική απόφαση σε βάρος σας ή σε βάρος της διοίκησης σας για απάτη ή άλλη παράνομη πράξη, στη Δημοκρατία ή στην αλλοδαπή;
- 10.2. Υπήρξατε κατά την τελευταία 5ετία, διαχειριστής ή θεματοφύλακας αμοιβαίου κεφαλαίου ή άλλου οργανισμού συλλογικών επενδύσεων, στην Κύπρο ή στην αλλοδαπή;
- 10.3. Κατείχατε κατά την τελευταία 5ετία άδεια λειτουργίας τράπεζας, ΕΠΕΥ, χρηματοπιστηριακής εταιρείας, και εν γένει χρηματοοικονομικού ιδρύματος, ασφαλιστικού οργανισμού ή οργανισμού επενδύσεων χαρτοφυλακίου, στην Κύπρο ή στην αλλοδαπή;

- 10.4. Είχατε κατά την τελευταία 5ετία την ιδιότητα μέλους νομικού προσώπου ιδιωτικού ή δημοσίου δικαίου, σχετιζομένου με την άσκηση πιστωτικών, ασφαλιστικών και εν γένει χρηματοοικονομικών δραστηριοτήτων, στην Κύπρο ή στην αλλοδαπή;
- 10.5. Αναπτύξατε κατά την τελευταία 5ετία επιχειρηματικές δραστηριότητες στην αλλοδαπή σε οποιοδήποτε κλάδο; Αν ναι, αναφέρατε τις δραστηριότητες και τις χώρες στις οποίες αυτές αναπτύχθηκαν, καθώς και τα γραφεία, υποκαταστήματα ή συνδεδεμένες επιχειρήσεις διαμέσου των οποίων διεξήχθησαν οι εν λόγω δραστηριότητες.
- 10.6. Αντικαταστάθηκαν κατά την τελευταία 5ετία οι ελεγκτές σας;
- 10.7. Αντιμετωπίσατε κατά την τελευταία 10ετία κάποια από τις ακόλουθες περιπτώσεις:
- 10.7.1. Μη εξόφληση ληξιπρόθεσμου χρέους σας;
- 10.7.2. Διαμαρτύρηση συναλλαγματικών αποδοχής ή γραμματίων εκδόσεως σας;
- 10.7.3. Έκδοση ακάλυπτων επιταγών από εσάς, τα στελέχη σας ή τους μετόχους σας που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα τους πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της αιτήτριας ή των δικαιωμάτων ψήφου της;
- 10.8. Υπεβλήθη εναντίον σας κατά την τελευταία 10ετία αίτηση διάλυσης, υποχρεωτικής εκκαθάρισης, υπαγωγής σε καθεστώς αφερεγγυότητας ή κατάσχεσης περιουσιακών σας στοιχείων ή η αιτήτρια υπήχθη σε καθεστώς αναγκαστικής διαχείρισης;
- 10.9. Προβήκατε κατά την τελευταία 10ετία σε αναδιάρθρωση της κεφαλαιακής σας δομής (π.χ. μείωση κεφαλαίου);
- 10.10. Αντιμετωπίσατε κατά την τελευταία 10ετία άρνηση χορήγησης, αναστολής ή ανάκληση άδειας λειτουργίας για παροχή πιστωτικών, επενδυτικών και εν γένει χρηματοοικονομικών υπηρεσιών, στην Δημοκρατία ή στην αλλοδαπή;
- 10.11. Διεξήχθη κατά την τελευταία 10ετία έλεγχος στα οικονομικά και λογιστικά σας βιβλία, πέραν των τακτικών, από εποπτική αρχή, στη Δημοκρατία ή στην αλλοδαπή;
- 10.12. Υπήρξατε κατά τη τελευταία 10ετία αντικείμενο εξεταστικής έρευνας από εποπτική αρχή, στη Δημοκρατία ή στην αλλοδαπή;
- 10.13. Σας επιβλήθηκε κατά την τελευταία 10ετία οποιαδήποτε διοικητική κύρωση από εποπτική αρχή, στη Δημοκρατία ή στην αλλοδαπή;

11. Αναφέρατε το είδος και τον αριθμό των Αμοιβαίων Κεφαλαίων που θα δημιουργηθούν, τις αγορές και τα επιμέρους χρηματοοικονομικά μέσα ως προς τα οποία προτίθεται να ενεργοποιηθεί η αιτήτρια.
12. Αναφέρατε την προβλεπόμενη κατηγοριοποίηση των μεριδιούχων της αιτήτριας καθώς επίσης και τον τρόπο προσέγγισης και εξυπηρέτησης τους.
13. Αναφέρατε την προβλεπόμενη εξέλιξη του στελεχιακού δυναμικού και των τεchnοοικονομικών μέσων της αιτήτριας.

## **II. Χρηματοοικονομική κατάσταση της αιτήτριας**

### **14. Χρηματοοικονομικά στοιχεία**

*(Κρίνεται απαραίτητη η υποβολή των ακόλουθων στοιχείων που αφορούν την αιτήτρια και τους μετόχους της που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα τους πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της αιτήτριας ή των δικαιωμάτων ψήφου της)..*

- 14.1 Αναλυτική περιγραφή της σύνθεσης του μετοχικού κεφαλαίου της αιτήτριας, ποσά και κατηγορίες μετοχών.
- 14.2 Βεβαίωση καταβολής του μετοχικού κεφαλαίου της αιτήτριας σε δεσμευμένο τραπεζικό λογαριασμό αναγνωρισμένου πιστωτικού ιδρύματος που λειτουργεί νόμιμα στην Κύπρο *(απαιτείται σε περίπτωση υπό ίδρυσης εταιρείας ή υφιστάμενης εταιρείας η οποία θα προβεί σε αύξηση του εκδομένου μετοχικού της κεφαλαίου)*.
- 14.3 Λεπτομέρειες αναφορικά με άλλες πηγές εξωτερικής χρηματοδότησης της αιτήτριας καθώς και των τυχόν δανείων από μετόχους της.
- 14.4 Αναλυτική κατάσταση δανείων και πιστώσεων της αιτήτριας. Λεπτομέρειες για την ταυτότητα του δανειστή, ύψος δανείου ή πίστωσης, διάρκεια, επιτόκιο, εξασφαλίσεις και όροι αποπληρωμής *(αν πρόκειται για υφιστάμενη εταιρεία)*.
- 14.5 Αναλυτική κατάσταση βεβαρημένων περιουσιακών στοιχείων της αιτήτριας. Λεπτομέρειες για το είδος των περιουσιακών στοιχείων, την αξία έκαστου και το είδος και την αξία του βάρους *(αν πρόκειται για υφιστάμενη εταιρεία)*.
- 14.6 Αναλυτική κατάσταση δανείων των μετόχων που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα τους πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της αιτήτριας ή των δικαιωμάτων ψήφου της που συνδέονται με την καταβολή του μετοχικού της κεφαλαίου *(απαιτείται σε περίπτωση υπό ίδρυσης εταιρείας ή υφιστάμενης εταιρείας η*

οποία θα προβεί σε αύξηση του εκδομένου μετοχικού της κεφαλαίου). Λεπτομέρειες για την ταυτότητα του δανειστή, ύψος δανείου, διάρκεια, επιτόκιο, εξασφαλίσεις και όροι αποπληρωμής.

14.7 Παράθεση του σχετικού με τις δραστηριότητες της αιτήτριας προγραμματισμού για την προβλεπόμενη διαμόρφωση των οικονομικών της μεγεθών για τις 2 πρώτες οικονομικές χρήσεις. Απαραίτητη αναφορά στις πηγές κεφαλαίων, στα προβλεπόμενα αποτελέσματα χρήσης και στην πρόβλεψη της εξέλιξης των βασικών λογαριασμών και των ταμειακών ροών. Οι προβλέψεις να βασίζονται σε τρία εναλλακτικά σενάρια (απαισιόδοξο, κανονικό, αισιόδοξο). Να δοθούν αναλυτικά όλες οι υποθέσεις και παράμετροι που λήφθηκαν υπόψη.

14.8 Ετήσιες οικονομικές καταστάσεις της αιτήτριας για τα τρία τελευταία χρόνια μαζί με τις εκθέσεις, επί των καταστάσεων αυτών, των ανεξάρτητων εγκεκριμένων ελεγκτών (αν πρόκειται για υφιστάμενη Εταιρεία). Ετήσιες οικονομικές καταστάσεις της μητρικής εταιρείας της αιτήτριας για τα τρία τελευταία χρόνια μαζί με τις εκθέσεις, επί των καταστάσεων αυτών, των ανεξάρτητων εγκεκριμένων ελεγκτών (αν πρόκειται για υφιστάμενη Εταιρεία της οποίας η μητρική εταιρεία δεν είναι τράπεζα ή ασφαλιστική εταιρεία).

14.9 Ετήσιες ενοποιημένες οικονομικές καταστάσεις του «Ομίλου Εταιρειών» στον οποίο ανήκει η αιτήτρια για τα τρία τελευταία χρόνια μαζί με τις εκθέσεις, επί των καταστάσεων αυτών, των ανεξάρτητων εγκεκριμένων ελεγκτών (αν πρόκειται για υφιστάμενη Εταιρεία της οποίας η μητρική εταιρεία δεν είναι τράπεζα ή ασφαλιστική εταιρεία).

Εμείς οι νόμιμοι εκπρόσωποι και μέτοχοι που κατέχουμε άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα μας πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της αιτήτριας ή των δικαιωμάτων ψήφου της (σε περίπτωση υφιστάμενης εταιρείας) ή οι ιδρυτές -μέτοχοι που κατέχουμε άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα μας πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της αιτήτριας ή των δικαιωμάτων ψήφου της (σε περίπτωση υπό ίδρυσης εταιρείας) δηλώνουμε υπεύθυνα και εν γνώσει των συνεπειών του Νόμου ότι οι απαντήσεις σε όλα τα πιο πάνω ερωτήματα καθώς επίσης και τα προσκομισθέντα με την αίτηση στοιχεία και δικαιολογητικά είναι ακριβή, αληθή και πλήρη .

.....  
Ονοματεπώνυμο

.....  
Υπογραφή

.....  
Ονοματεπώνυμο

.....  
Υπογραφή

.....  
Ονοματεπώνυμο

.....  
Υπογραφή

.....  
Όνοματεπώνυμο

.....  
Υπογραφή

.....  
Όνοματεπώνυμο

.....  
Υπογραφή

Ημερομηνία .....

### 3. Ερωτηματολόγιο

Ερωτηματολόγιο για συμπλήρωση από μέλη Διοικητικού Συμβουλίου, στελέχη και μετόχους που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα τους πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της αιτήτριας ή των δικαιωμάτων ψήφου της

---

#### Σημειώσεις:

1. Για κάθε πρόσωπο, φυσικό ή νομικό, να συμπληρώνεται ξεχωριστό ερωτηματολόγιο.
  2. Το ερωτηματολόγιο να συμπληρωθεί ηλεκτρονικά.
  3. Να απαντηθούν όλες οι ερωτήσεις που εφαρμόζονται στην περίπτωση σας. Σε περίπτωση μετόχου που είναι νομικό πρόσωπο και κατέχει άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα του πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της αιτήτριας ή των δικαιωμάτων ψήφου της, το ερωτηματολόγιο να συμπληρωθεί ξεχωριστά και από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα στελέχη και τους μετόχους που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα τους πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου ή των δικαιωμάτων ψήφου σ' αυτόν.
  4. Οι ερωτήσεις να παραμείνουν ως έχουν και οι απαντήσεις να δίνονται κάτω από κάθε ερώτηση. Είναι δυνατή η παραπομπή σε παραρτήματα ή εγχειρίδια τα οποία όμως πρέπει να επισυναφθούν.
  5. Η Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς δύναται να ζητεί και πρόσθετα στοιχεία προκειμένου να διασφαλίσει την ακρίβεια και εγκυρότητα των στοιχείων που τίθενται στη διάθεσή της.
- 

#### ΜΕΡΟΣ Ι

Να απαντηθεί από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα στελέχη και τους μετόχους (φυσικά πρόσωπα) που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα τους πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της αιτήτριας ή των δικαιωμάτων ψήφου της.

#### 1. Προσωπικές και άλλες πληροφορίες

- 1.1. Ονοματεπώνυμο και πατρώνυμο
- 1.2. Ημερομηνία και τόπος γέννησης
- 1.3. Υπηκοότητα /Εθνικότητα
- 1.4. Διεύθυνση κατοικίας – τηλέφωνο
- 1.5. Αριθμός ταυτότητας ή αριθμός διαβατηρίου (χώρα έκδοσης)
- 1.6. Θέση στην αιτήτρια ή σχέση με την αιτήτρια
- 1.7. Ποσοστό συμμετοχής στο μετοχικό κεφάλαιο της αιτήτριας
- 1.8. Αναφέρατε κατά πόσο συμμετέχετε ή προτίθεστε να συμμετάσχετε (συμπεριλαμβανομένου συζύγου και συγγενών μέχρι πρώτου βαθμού) ως μέλος Διοικητικού Συμβουλίου εισηγμένης εταιρείας σε αναγνωρισμένο

διεθνώς Χρηματιστήριο ή/και σε Εταιρεία Διαχείρισης Αμοιβαίων Κεφαλαίων (εάν ναι δώστε λεπτομέρειες).

1.9. Αναφέρατε κατά πόσο έχετε τουλάχιστον 5%, άμεση ή έμμεση, συμμετοχή στο μετοχικό κεφάλαιο τραπεζών, ΕΠΕΥ, Εταιρειών Διαχείρισεως αμοιβαίων κεφαλαίων, συνεργατικών εταιρειών, ασφαλιστικών εταιρειών ή εταιρειών των οποίων οι μετοχές είναι εισηγμένες στο Χρηματιστήριο Αξιών Κύπρου ή/και σε άλλα χρηματιστήρια διεθνώς (εάν ναι δώστε λεπτομέρειες).

## 2. Προσόντα

2.1. Αναφέρατε λεπτομερείς πληροφορίες σχετικές με τα ακαδημαϊκά προσόντα που κατέχετε (πανεπιστημιακοί τίτλοι σπουδών, γνώση ξένης γλώσσας).

2.2. Αναφέρατε λεπτομερείς πληροφορίες σχετικές με τα επαγγελματικά προσόντα που κατέχετε (π.χ. Μέλος επαγγελματικού σώματος).

2.3. Αναφέρατε λεπτομερείς πληροφορίες σχετικές με την επαγγελματική σας πείρα. Ιδιαίτερη αναφορά να γίνει σε προηγούμενη απασχόληση σας σε ανάλογες θέσεις ευθύνης σε τράπεζες, ΕΠΕΥ, και, εν γένει, σε χρηματοοικονομικά ιδρύματα.

2.4. Αναφέρατε άλλα προσόντα που κατέχετε και σχετίζονται με τη φύση των δραστηριοτήτων που προτίθεται να ασκήσει η αιτήτρια ή/και με τη φύση των καθηκόντων που σας έχουν ανατεθεί. Επιπλέον, προκειμένου περί τον υπεύθυνο του εσωτερικού ελέγχου, αναφέρατε τις γνώσεις σας αναφορικά με τις χρηματοοικονομικές δραστηριότητες και το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία της αιτήτριας.

## ΜΕΡΟΣ II

Να απαντηθεί από τους μετόχους (νομικά πρόσωπα) που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα τους πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της αιτήτριας ή των δικαιωμάτων ψήφου της.

3. Νομική κατάσταση και άλλες πληροφορίες μετόχων που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα τους πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της αιτήτριας ή των δικαιωμάτων ψήφου της

3.1. Επωνυμία και εμπορική επωνυμία

3.2. Δίκαιο που σας διέπει

3.3. Διεύθυνση εγγεγραμμένου γραφείου και κεντρικών γραφείων

- 3.4.Κύριες δραστηριότητες
- 3.5.Πιστοποιητικό σύστασης
- 3.6.Τυχόν απαιτούμενη άδεια λειτουργίας
- 3.7.Ποσοστό άμεσης ή έμμεσης συμμετοχής στην αιτήτρια
- 3.8.Αναφέρατε κατά πόσο οι μετοχές που κατέχετε είναι ή όχι ονομαστικές
- 3.9.Αναφέρατε τις ακόλουθες πληροφορίες για τα φυσικά πρόσωπα που είναι οι τελικοί πραγματικοί δικαιούχοι των μετοχών:
  - 3.9.1. Ονοματεπώνυμο και πατρώνυμο
  - 3.9.2. Αριθμό ταυτότητας ή διαβατηρίου (χώρα έκδοσης)
  - 3.9.3. Υπηκοότητα /Εθνικότητα
  - 3.9.4. Διεύθυνση κατοικίας
  - 3.9.5. Επαγγελματική ιδιότητα
  - 3.9.6. Ποσοστό άμεσης ή έμμεσης συμμετοχής στην αιτήτρια
- 3.10. Αναφέρατε τις ακόλουθες πληροφορίες για τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, των διευθυντών και των μετόχων που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα τους πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) στο μετοχικό κεφάλαιο ή των δικαιωμάτων ψήφου του νομικού προσώπου:
  - 3.10.1. Ονοματεπώνυμο και πατρώνυμο
  - 3.10.2. Αριθμό ταυτότητας ή διαβατηρίου (χώρα έκδοσης)
  - 3.10.3. Υπηκοότητα /Εθνικότητα
  - 3.10.4. Διεύθυνση κατοικίας
  - 3.10.5. Επαγγελματική ιδιότητα
  - 3.10.6. Ποσοστό άμεσης ή έμμεσης συμμετοχής
- 3.11. Αναφέρατε κατά πόσο έχετε τουλάχιστον 5%, άμεση ή έμμεση, συμμετοχή στο μετοχικό κεφάλαιο τραπεζών, ΕΠΕΥ, Εταιρειών Διαχείρισης αμοιβαίων κεφαλαίων, συνεργατικών εταιρειών, ασφαλιστικών εταιρειών ή εταιρειών των οποίων οι μετοχές είναι εισηγμένες στο Χρηματιστήριο Αξιών Κύπρου ή και σε άλλα χρηματιστήρια διεθνώς (εάν ναι δώστε λεπτομέρειες).



**ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ**

**Να απαντηθεί από όλα τα φυσικά και νομικά πρόσωπα στην έκταση που οι ερωτήσεις εφαρμόζονται στην περίπτωση σας.**

4. Ήθος και αξιοπιστία μελών του Διοικητικού συμβουλίου, στελεχών και μετόχων που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα τους πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της αιτήτριας ή των δικαιωμάτων ψήφου της

**Σε περίπτωση θετικής απάντησης να δίνονται οι απαραίτητες λεπτομέρειες.**

- 4.1. Καταδικαστήκατε ποτέ ή εκκρεμούν κατηγορίες ή οποιοσδήποτε διαδικασίες έρευνας εναντίον σας για αδικήματα ή παραβάσεις που ενέχουν δόλο ή ηθική απαξία, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που στρέφονται κατά των εννόμων αγαθών της ιδιοκτησίας και της περιουσίας (π.χ. κλοπή, υπεξαίρεση, απάτη), της δωροδοκίας και δωροληψίας, της απιστίας (breach of trust), της πλαστογραφίας, της έκδοσης ακάλυπτων επιταγών, της φοροδιαφυγής, στην Κύπρο ή στο εξωτερικό;
- 4.2. Καταδικαστήκατε ποτέ ή εκκρεμούν κατηγορίες ή οποιοσδήποτε διαδικασίες έρευνας εναντίον σας για αδικήματα ή παραβάσεις που αφορούν τη νομιμοποίηση εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες, στην Κύπρο ή στο εξωτερικό;
- 4.3. Καταδικαστήκατε ποτέ ή εκκρεμούν κατηγορίες ή οποιοσδήποτε διαδικασίες έρευνας εναντίον σας για αδικήματα ή παραβάσεις που αφορούν την καταχρηστική εκμετάλλευση εμπιστευτικών – προνομακών πληροφοριών, στην Κύπρο ή στο εξωτερικό;
- 4.4. Καταδικαστήκατε ποτέ ή εκκρεμούν κατηγορίες εναντίον σας ή οποιοσδήποτε διαδικασίες έρευνας για αδικήματα ή παραβάσεις που αφορούν τη χειραγώγηση της χρηματιστηριακής τιμής χρηματοοικονομικού μέσου που αποτελούσε αντικείμενο διαπραγμάτευσης σε οργανωμένη αγορά, στην Κύπρο ή στο εξωτερικό;
- 4.5. Καταδικαστήκατε ποτέ ή εκκρεμούν κατηγορίες εναντίον σας για άλλη αξιόποινη πράξη μη σχετική με την άσκηση των επαγγελματικών σας καθηκόντων, στην Κύπρο ή στο εξωτερικό;
- 4.6. Είχατε ποτέ ανάμιξη σε υποθέσεις (να περιληφθούν και εκκρεμούσες υποθέσεις) οι οποίες αποτέλεσαν αντικείμενο διοικητικού ή πειθαρχικού ελέγχου ή επιβολή διοικητικών ή πειθαρχικών κυρώσεων από αρμόδιες εποπτικές αρχές, από προηγούμενους εργοδότες ή επαγγελματικές ενώσεις και συλλόγους, στην Κύπρο ή στο εξωτερικό, για:

- 4.6.1. σοβαρές διοικητικές ή πειθαρχικές παραβάσεις ή

- 4.6.2. πλημμελή εκτέλεση των ανατεθειμένων σε σας καθηκόντων ή
- 4.6.3. παραβάσεις του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας της επιχείρησης ή του κώδικα δεοντολογίας και επαγγελματικής συμπεριφοράς;
- 4.7. Σας δόθηκε ποτέ αρνητική απάντηση από αρμόδιες εποπτικές αρχές ή επαγγελματικές ενώσεις και συλλόγους αναφορικά με την παροχή άδειας άσκησης συγκεκριμένης επαγγελματικής δραστηριότητας ή με την χορήγηση της ιδιότητας του μέλους, στην Κύπρο ή στο εξωτερικό;
- 4.8. Σας έχουν ποτέ ανακαλέσει (να περιληφθούν και εκκρεμούσες υποθέσεις) αρμόδιες εποπτικές αρχές ή επαγγελματικές ενώσεις και σύλλογοι την άδεια άσκησης συγκεκριμένης επαγγελματικής δραστηριότητας ή την ιδιότητα του μέλους, στην Κύπρο ή στο εξωτερικό;
- 4.9. Είχατε ποτέ εμπλοκή σε δικαστικές διαδικασίες (να περιληφθούν και εκκρεμούσες υποθέσεις) με αντικείμενο την καταβολή αποζημίωσης σχετικά με την παροχή επενδυτικών υπηρεσιών, στην Κύπρο ή στο εξωτερικό;
- 4.10. Υποβλήθηκαν ποτέ (να περιληφθούν και εκκρεμούσες υποθέσεις) συγκεκριμένα και αιτιολογημένα, γραπτώς, παράπονα ή διαμαρτυρίες σε σχέση με επενδυτικές υπηρεσίες, για την παροχή των οποίων υπεύθυνοι ήσασταν εσείς, στην Κύπρο ή στο εξωτερικό;
- 4.11. Κηρυχτήκατε κατά τη τελευταία 10ετία (να περιληφθούν και εκκρεμούσες υποθέσεις) σε πτώχευση ή κατασχέθηκε κάποιο περιουσιακό σας στοιχείο, ή διαμαρτυρήθηκε συναλλαγματική ή γραμμάτιο σας, ή υποχρεωθήκατε σε μεταβίβαση περιουσιακών σας στοιχείων σε πιστωτές σας ή παρουσάσατε αδυναμία στην εκπλήρωση υποχρεώσεων σας από καταδικαστική απόφαση εντός έτους από την έκδοση της απόφασης, στην Κύπρο ή στο εξωτερικό;
- 4.12. Κατείχατε ποτέ (να περιληφθούν και εκκρεμούσες υποθέσεις) άμεσα ή έμμεσα μαζί με τα συνδεδεμένα σας πρόσωπα ποσοστό τουλάχιστον δέκα επί τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου ή των δικαιωμάτων ψήφου ή υπήρξατε μέλος Διοικητικού Συμβουλίου, διευθύνων σύμβουλος, διαχειριστής, συνέταιρος, γενικός διευθυντής ή διευθυντής σε εταιρεία της οποίας, ενόσω ασκούσατε τα σχετικά καθήκοντα σας ή εντός ενός έτους από την παύση σας από τα διοικητικά σας καθήκοντα,
- 4.12.1. κινήθηκε εναντίον της διαδικασία αφερεγγυότητας ή
- 4.12.2. επιβλήθηκαν διοικητικές, πειθαρχικές ή ποινικές κυρώσεις ή
- 4.12.3. η αίτηση για χορήγηση άδειας λειτουργίας ή για απόκτηση της ιδιότητας μέλους επαγγελματικής ένωσης απορρίφθηκε ή η άδεια σύστασης ή λειτουργίας της ανακλήθηκε;
- 4.13. Έχει ποτέ ανακληθεί ή ακυρωθεί διορισμός σας ως μέλος Διοικητικού Συμβουλίου ή στελέχους άλλης εταιρείας, ή έχετε ποτέ απολυθεί για λόγους που άπτονται της άσκησης των ανατεθειμένων σε εσάς καθηκόντων ή

απομακρυνθεί από θέση διοικητικής ευθύνης επιχείρησης ή οργανισμού (δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου) με δικαστική ή διοικητική απόφαση, στην Κύπρο ή στο εξωτερικό;

- 4.14. Υπάρχουν οποιεσδήποτε δεσμεύσεις που προκύπτουν από προηγούμενη απασχόλησή σας σε άλλη επιχείρηση (π.χ. ρήτρες αποφυγής ανταγωνισμού);
- 4.15. Έχετε ποτέ παρακωλύσει την αποτελεσματική άσκηση της εποπτείας από αρμόδια εποπτική αρχή στον ευρύτερο χρηματοοικονομικό χώρο;
- 4.16. Αναφέρατε κατά πόσο αντικαταστάθηκαν την τελευταία 5ετία οι ελεγκτές σας.
- 4.17. Διεξήχθη κατά την τελευταία 10ετία έλεγχος στα οικονομικά και λογιστικά σας βιβλία, πέραν των τακτικών, από εποπτική αρχή, στη Δημοκρατία ή στην αλλοδαπή;
- 4.18. Υπήρξατε κατά την τελευταία 10ετία αντικείμενο εξεταστικής έρευνας από εποπτική αρχή, στη Δημοκρατία ή στην αλλοδαπή;
- 4.19. Υπάρχει οτιδήποτε σχετικό που θα μπορούσε να επηρεάσει θετικά ή αρνητικά το σχηματισμό μιας γνώμης για το ήθος και αξιοπιστία του προσώπου σας;

Εγώ ο/η ..... δηλώνω υπεύθυνα και εν γνώσει των συνεπειών του Νόμου ότι οι απαντήσεις σε όλα τα πιο πάνω ερωτήματα είναι αληθείς.

Υπογραφή .....

Πλήρες ονοματεπώνυμο .....

Ημερομηνία .....