

Врз основа на одредбите од Законот за инвестициони фондови (Службен весник на Република Северна Македонија бр.12/2009, бр. 67/2010, бр. 24/2011, бр. 188/2013, бр. 145/2015, бр. 23/2016 и бр. 31/2020), член 9 од Правилникот за кадровска, техничка и организациона оспособеност потребни за основање и работа на друштва за управување со фондови (Службен весник на Република Северна Македонија бр. 115/2009 и бр. 192/2019) и одредбите од Статутот на Друштво за управување со инвестициски фондови ВЕГА ФОНДОВИ АД СКОПЈЕ (во основање), (во понатамошниот текст: Друштво), Одборот на директори на Друштвото на ден 09.04.2021 година го донесе следниот:

КОДЕКС

НА ЕТИЧКО ОДНЕСУВАЊЕ ВО РАБОТЕЊЕТО НА ДРУШТВО ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ИНВЕСТИЦИСКИ ФОНДОВИ ВЕГА ФОНДОВИ АД СКОПЈЕ

ОПШТИ ОДРЕДБИ

Со овој Кодекс на етичко однесување во работењето на Друштво за управување со инвестициски фондови ВЕГА ФОНДОВИ АД Скопје (во натамошен текст: Друштвото) се уредува почитување на принципи и правилата од страна на вработените и други лица кои вршат работи за Друштвото при обавување на работењето во Друштвото, овозможувајќи на тој начин зацврстување на довербата на јавноста, како и на целата професија.

Друштвото преку поставување на високи етички стандарди ја изразува својата ориентираност спрема инвеститорите, сопствениците на удели (во натамошен текст: коминтенти), настојувајќи при тоа да ја зацврсти својата позиција на пазарот и да стане едно од водечките друштва за управување со инвестициски фондови во Р.Северна Македонија.

Основно правило на сите вработени во Друштвото е задоволување на барањата, потребите и очекувањата на коминтентите, со највисоко ниво на професионалност и квалитет, постапувајќи според начелата на чесност/совесност и почитување на законодавството.

Овој Кодекс е збирка на принципи и правила за однесување на вработените, другите поврзани лица, како и за членовите на Одборот на директори на Друштвото при извршувањето на своите задачи, во односот со коминтентите, со соработниците и со другите институции.

ОСНОВИ НА ЕТИЧКОТО ОДНЕСУВАЊЕ ВО РАБОТЕЊЕТО

1. СОВЕСНО, ЧЕСНО И ПРОФЕСИОНАЛНО ОДНЕСУВАЊЕ ПРИ РАБОТЕЊЕТО ВО ДРУШТВОТО

Вработените во Друштвото се должни при работењето да се однесуваат совесно, чесно и професионално.

Вработените треба да се залагаат односот кон коминтетите да се заснова на меѓусебна доверба, која се создава со чесен и отворен дијалог, со меѓусебно разбирање и слобода на избор, а во согласност со вредностите на интегритет, објективност и дискреција.

Вработените работењето треба да го реализираат во рамките на овластувањата кои ги имаат, останувајќи притоа одговорни и за задачите кои ги имаат делегирано на други вработени.

Вработените мора да се воздржат од секое однесување во Друштвото и надвор од него, кое вклучува нечесност, кражба, измама, коцкање, прекумерно конзумирање на алкохол, поседување, користење, продажба и дистрибуција на нелегални стоки и други активности кои негативно се одразуваат на чесноста, довербата и професионалната компетентност, и кое со оглед на природата на работата која ја извршува, материјално или морално наштетува или би можело да наштети на деловниот интерес и углед на Друштвото и угледот на професијата.

Вработените треба исто така да водат грижа да со изразувањето на личните ставови и убедувања не ги компромитираат перформансите и работењето на работното место и интересите на Друштвото. Во таа насока, а со цел заштитана независноста на Друштвото од политичките процеси, особено за забранува јавно настапување и презентирање на политички ставови и мислења во име на политичка партија.

Раководителите имаат обврска да бидат достапни на вработените кои сакаат да истакнат одредени прашања, во доверлива атмосфера и да делуваат во тие ситуации на непристрасен и чувствителен начин. Раководителите треба да создаваат атмосфера на работа која ќе стимулира, атмосфера во која вработените ќе се чувствуваат слободни да говорат и да ги истакнуваат своите размислувања и грижи околу работата.

КОРИСТЕЊЕ И ПОЧИТУВАЊЕ НА ВАЖЕЧКИТЕ ПРОПИСИ И УПАТСТВА

Вработените треба да ги познаваат и да ги почитуваат сите законски и подзаконски прописи и акти на Друштвото (вклучувајќи го и овој Кодекс) кои ги регулираат активностите од дејноста на Друштвото и се однесуваат на нивното непосредно работење, а истото се однесува и на членовите на Одборот на директори на Друштвото.

Вработените можат да отстапат од извршување на упатство или договор, доколку тоа не е во согласност со одредбите од законот и подзаконските прописи. За таа неусогласеност мора да се известат непосредниот раководител.

Кодексот важи за сите вработени а во некои делови и за членовите на Одбор на директори и други лица (надворешни соработници, волонтери и др.), кога тие врз основа на договор извршуваат различни работи

ЧУВАЊЕ НА ДЕЛОВНА ТАЈНА

Податоците за сопствениците на удели на отворените инвестициски фондови, индивидуалните портфолиа и клиентите на инвестиционо советување, како и податоците за уплатите и исплатите,

се чуваат како деловна тајна и можат да се соопштуваат само врз основа на судски налог, на барање на Комисијата за хартии од вредност, на барање на одделен сопственик на удел, како и на барање на депозитарна банка.

Вработените се должни да ги чуваат како деловна тајна сите податоци, документи и програмска опрема за сопствениците на удели на отворените инвестициски фондови, индивидуалните портфолиа и клиентите на инвестиционо советување, како и за податоците за уплатите и исплатите. Вработен е одговорен за прекршување на истите, доколку знаел или би морал да знае за таквата природа на податоците.

Обврска за чување на податоците, документите и програмска опрема ги обврзува вработените и членовите на Одборот на директори и по престанувањето на работниот однос/мандатот во Друштвото. Таа обврска важи и за сите лични податоци за коминтентите и вработените во Друштвото. Доколку вработените и членовите на Одборот на директори се однесуваат спротивно на оваа одредба и на Друштвото му предизвикаат штета, истата мора да ја надоместат.

Одредбите од претходните ставови важат и за други лица (надворешни соработници, волонтери и др.), кога тие врз основа на договор извршуваат различни работи.

2. ОДНОСИ И ОБВРСКИ КОН КОМИНТЕНТИ

За коминтент, Друштвото го смета секое правно и физичко лице, со коешто ќе воспостави деловен однос, односно кое што ќе стекне удели во отворените инвестициски фондови, ќе склучи договор за индивидуално портфолио или договор за инвестиционо советување.

Во рамките на својата дејност, Друштвото овозможува продажба на своите услуги на коминтенти - инвеститори, во согласност со законот, подзаконските прописи и актите на инвестициските фондови и општие услови како и откуп на уделите односно исплата на паричните средства од индивидуалното портфолио.

ОДРЖУВАЊЕ НА ДОВЕРБАТА

Раководните работници и вработените на Друштвото и сите други ангажирани лица при својата работа, мораат постојано да се залагаат за одржување и зацврстување на довербата на коминтентите во работењето на Друштвото и да се грижат да не се наштети или намали довербата на Друштвото.

Секое навредливо или насилно однесување на коминтентите кон Друштвото или вработените треба љубезно, но одлучно да се одбие.

ЗАБЕЛЕШКИ И ПРЕДЛОЗИ

Забелешките и предлозите од комингентите кои се однесуваат на работење со нив, Друштвото мора да ги обработи и по можност да ги земе во предвид. На писмени забелешки неопходно е да се одговори по писмен пат.

Приговорите на комингентите треба да се решаваат брзо, прецизно, со почитување на интересот на комингентот, но и угледот на Друштвото и довербата во нејзината работа.

ИНФОРМИРАЊЕ/ИЗВЕСТУВАЊЕ НА КОМИНГЕНТИТЕ

Друштвото при продажба/откуп на удели мора во целост да ги информира комингентите за карактеристиките на истите, а во услови на промени и за условите и датумите од кога важат истите.

Актите за отворените фондови, општите услови, тарифниците и другите извештаи кои се составен дел од деловните односи со комингентите, се достапни во службените простории на Друштвото и на неговата интернет страна.

Комингентите може да добијат примерок од Статутот, Проспектот, општите услови или друг документ на соодветниот фонд за кој се заинтересирани во хартиена или електронска форма. Актите на фондовите, општите услови и тарифниците кои може да се обелоденуваат на јавноста може да се добијат во деловните простории на Друштвото.

БАРАЊЕ ИЛИ ПРИМАЊЕ НА ПОКЛОНИ И УСЛУГИ

На вработените не им е дозволено да бараат или примаат подароци или некои други користи од комингенти на Друштвото.

Парите како поклон не се прифатливи во ниту еден случај.

ПРИОРИТЕТ НА АКТИВНОСТИ

Активностите со комингентите имаат приоритет пред активностите на самиот вработен, со цел избегнување на дејства/активности кои не се во корист на интересите на комингентите.

ЕДНАКОВ ТРЕТМАН НА КОМИНГЕНТИТЕ

При работењето, вработените треба да овозможат фер/еднаков третман кон сите комингенти, информирањето и при извршувањето на деловните активности, без разлика на видот и големината на клиентите.

3. ОБВРСКИ КОН РАБОТОДАВЕЦОТ И ОДНОСИ СО ВРАБОТЕНИ

Вработените независно од хиерархиското ниво во Друштвото треба да се третираат меѓусебно со љубезност, почитување, без физичко или вербално насилство, и меѓусебниот однос да се заснова на соработка, меѓусебна доверба и помош.

При работењето вработените треба да делуваат со толеранција, објективност, непристрасност и респект кон вработените од други институции.

Друштвото го почитува достоинството и особено интегритетот на вработените, ги мотивира, им помага и овозможува во стекнувањето на поголеми знаења преку стимулирање на нивниот личен развој и напредување. Меѓусебната доверба помеѓу вработените овозможува со своите знаења, искуство и пристап кон работата да придонесуваат за зголемување на задоволството на коминтентите како и за успешноста на Друштвото.

КОНКУРЕНТНА ЗАБРАНА

За времетраење на работниот однос, вработените не смее да вршат услуги и склучуваат договори, кои спаѓаат во дејност којашто ја извршува Друштвото и значи или би можела да значи конкуренција за Друштвото, а кои договори би резултирале со парична или друг вид на корист.

Членовите на одборот да директори на Друштвото несмеат да бидат членови или вработени во други друштва за управување со инвестициски фондови.

Вработените треба да го информираат непосредниот раководител, писмено, за сите дополнителни парични компензации или друг вид на бенефити/користи кои ги остваруваат од свои услуги покрај бенефитите од работодавецот. Неопходноста за известувањето произлегува од можноста овие ангажмани да влијаат на лојаноста и објективноста на вработените да создаваат потенцијален конфликт на интерес.

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИТЕ

Во односот со коминтентите, вработените мораат да избегнуваат конфликт на интересите. Конфликт на интерес може да настане во случај кога било кое вработено лице кое е вклучено во донесување на деловна одлука фаворизира зделка со одредена страна, без притоа истата да има најдобра економска логика или таквиот избор да биде најдобро решение кое во моментот го има Друштвото. Доколку вработениот се најде во ситуација во која изборот кој го прави или врз истиот влијае, утврди дека има потенцијален конфликт на интерес, истото треба да го сподели со раководството и со колегите кои се вклучени во процесот. Ако се утврди дека таквата зделка може да прекрши одреден правен акт, да предизвика штета на имиџот или да предизвика друг потенцијален конфликт, истата се одложува, одбива или се извршува со онаа страна со која ќе се избегнат негативни последици појаснети во овој пасус.

Членовите на Одбор на директори несмеат да фаворизираат или влијаат на донесување на одлука за склучување со зделка со друга страна од која тие или лица поврзани со нив би имале интерес, материјална или друг вид на корист. Сите предлози добиено од членовите на Одборот на директори мора да бидат од интерес на Друштвото и клиентите на Друштвото и да имаат економска логика.

Кога вработен или поврзано лице со него тргува со хартии од вредност истото има обврска таквата трансакција да ја пријави во рок од 5 дена од извршување на истата. Овластено лице во

Друштвото задолжено за водење на посебна евиденција за таа немема ја заведува трансакцијата, односно креира посебен регстар, евиденциона листа.

Лицето задолжено за водење на евиденционите листи има обврска да ги извести извршните директори за потенцијален конфликт на интерес во ситуација на евиденција на извршена трансакција со хартии од вредност со самиот себе или со него поврзано лице. Во тој случај трансакцијата се заведува во присуство на извршните директори, а во евиденционата листа каде се наведува дека се работи за трансакција со потенцијален конфликт на интерес и се потпишуваат извршните директори.

4. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Друштвото ги запознава сите вработени со содржината на Кодексот и се грижи да работат и се однесуваат согласно утврдените правила и принципи.

Начелата и правилата дефинирани во Кодексот се обврзувачки за сите вработени во Друштвото.

Доколку дојде до повреда на одредбите на Кодексот, Друштвото може на вработениот да му го откаже договорот за вработување согласно Законот за работните односи и другите акти кои го регулираат работниот однос.

Кодексот влегува во сила по добивање согласност од Комисијата за хартии од вредност на РСМ. Кодексот за етичко однесување на вработените од 25.01.2021 година престанува да важи.

ВЕГА ФОНДОВИ АД СКОПЈЕ