

SMĚRNICE Č. 1

ORGANIZAČNÍ ŘÁD

REDSIDE INVESTIČNÍ SPOLEČNOST, A.S.
č. 2021/001

Představenstvo společnosti

REDSIDE investiční společnost a.s.

IČO: 242 44 601

se sídlem Praha 1, V Celnici 1031/4, PSČ 110 00

zapsané v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, sp. zn. B 18362

(dále jako „**Společnost**“)

tímto v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 240/2013 Sb., o investičních společnostech a investičních fondech, ve znění pozdějších předpisů (dále jako „**ZISIF**“) ve spojení s ustanoveními vyhlášky č. 244/2013 Sb., o bližší úpravě některých pravidel zákona o investičních společnostech a investičních fondech (dále jako „**Vyhláška**“) a přímo použitelnými předpisy Evropské unie, především nařízení komise 231/2013 (dále jako „**AIMFR**“), vydává tento

Organizační řád

Článek I.

Předmět úpravy a definice pojmů

- 1.1.** Organizační řád je základní organizační normou Investiční společnosti. Organizační řád stanoví organizační strukturu Investiční společnosti, zásady organizace a řízení, odpovědnost a pravomoci vedoucích zaměstnanců a odpovědnost a hlavní pracovní povinnosti zaměstnanců Investiční společnosti v závislosti na jejich zařazení v rámci organizační struktury Investiční společnosti.
- 1.2.** Organizační řád je pro zaměstnance Investiční společnosti závazný a po uzavření Smlouvy o outsourcingu rovněž pro Externího dodavatele a jeho zaměstnance. Dodržování organizačního řádu je poté základní povinností všech výše uvedených osob.
- 1.3.** Organizační řád, organizační strukturu Investiční společnosti, jakož i vnitřní předpisy Investiční společnosti a jejich změny schvaluje představenstvo Investiční společnosti po předchozím projednání s Compliance Officerem, a to nadpoloviční většinou všech svých členů.
- 1.4.** Pojmy uvedené v tomto Organizačním řádu a definované v tomto článku mají následující význam:

„**Compliance Officer**“ osoba vykonávající činnost compliance;

„ČNB“	Česká národní banka, se sídlem Praha 1, Na Příkopě 864/28, PSČ 115 03;
„Externí dodavatel“	osoba odlišná od Investiční společnosti, které byl svěřen výkon některé činnosti Investiční společnosti, a to na základě smlouvy uzavřené s Investiční společností (outsourcing);
„Pracovník“	zaměstnanec Investiční společnosti nebo Externího dodavatele;
„Představenstvo“	statutární orgán (představenstvo) Investiční společnosti;
„Vedoucí pracovník“	vedoucí pracovník určité oblasti řízení Investiční společnosti;
„Interní (vnitřní) auditor“	Pracovník nebo společnost provádějící interní audit;
„Vnitřní předpis“	interní dokument upravující určitou část vnitřních procesů a stanovící pravidla pro jejich provádění přijatý v souladu se Zákonem o investičních společnostech a investičních fondech a ostatními příslušnými právními předpisy.

Článek II.

Organizační struktura Investiční společnosti

- 2.1.** Organizační struktura Investiční společnosti je vytvořena tak, aby vyhovovala zákonným požadavkům, umožňovala realizaci činnosti Investiční společnosti a reflektovala potřebu efektivního zajištění výkonu činnosti Investiční společnosti.
- 2.2.** Investiční společnost je organizačně uspořádána do oblastí řízení systematicky podle druhů úkolů a typu činností, které plní. Schéma organizačního uspořádání Investiční společnosti je uvedeno v Příloze č. 3 tohoto Organizačního řádu.
- 2.3.** Organizační struktura řízení Investiční společnosti je následující:
- 2.3.1. Představenstvo Investiční společnosti prostřednictvím svého člena řídí:
- i. Výkonného ředitele (vedoucí osoba);
 - ii. Obchodního ředitele (vedoucí osoba);
 - iii. Finančního ředitele (vedoucí osoba);
 - iv. Oddělení compliance;
 - v. Oddělení interního auditora;
 - vi. Oddělení obhospodařování;
 - vii. Oddělení administrace včetně oddělení oceňování a outsourcingu;

- viii. Oddělení řízení rizik;
- ix. Obchodní oddělení včetně distribuce fondů kvalifikovaných investorů.

2.3.2. Výkonný ředitel – z titulu člena představenstva a vedoucí osoby zodpovídá činnosti spadající do oddělení administrace, které řídí Vedoucí administrativního oddělení, přičemž jeho činnost zahrnuje následující odpovědnosti:

2.3.2.1. Odpovědnost za komplexní agendu administrativního oddělení včetně outsourcovaných procesů související s činnostmi spadající do administrace investičních fondů v souladu s § 38 ZISIF, tj:

- a) Zajištění vedení účetnictví (outsourcing na Externího dodavatele);
- b) Zajišťování právních služeb související s činností investiční společnosti a obhospodařovaných fondů;
- c) Odpovědnost za zajištění a nezávislost oddělení vnitřní kontroly, tj. compliance a interní audit;
- d) Odpovědnost a systémové nastavení ve vztahu ke komunikaci k investorům včetně jejich stížností a reklamací;
- e) Odpovědnost za zajištění nezávislého ocenění majetku a dluhů investičních fondů ve správě Společnosti, tj. nastavení formální stránky procesu ocenění dle statutu fondu a požadavků AIMFR;
- f) Odpovědnost za výpočet aktuální hodnoty cenného papíru a zaknihovaného cenného papíru vydávaného investičním fondem ve správě Společnosti;
- g) Odpovědnost za plnění povinností vztahujících se k daním, poplatkům nebo jiným obdobným peněžitým plněním;
- h) Odpovědnost za vedení seznamu vlastníků cenných papírů a zaknihovaných cenných papírů a komunikaci s Burzou cenných papírů a Centrálním depozitářem cenných papírů a dalšímu custodiansy držící cenné papíry kolektivního investování investičních fondů ve správě Společnosti;
- i) Odpovědnost za vedení evidence cenných papírů kolektivního investování v navazující evidenci Centrálního depozitáře cenných papírů;
- j) Odpovědnost za rozdělování a vyplácení výnosů z majetku tohoto fondu ve formě dividend a případných řízených odkupů;
- k) Odpovědnost za zajišťování a správnost vydávání, výměny a odkupování cenných papírů a zaknihovaných cenných papírů (settlement) včetně zasílání výpisu z účtu a obchodních konfirmací;
- l) Odpovědnost za vyhotovení výroční zprávy Společnosti a fondů pod její správou;

- m) Vyhotovení a aktualizace sdělení klíčových informací pro investory ke každému investiční fondu;
- n) Odpovídá za administrativní nastavení a povinnosti související s distribucí cenných papírů kolektivního investování;
- o) Společně s obchodním oddělením vyhotovuje propagačního a marketingová sdělení fondů ve správě Společnosti;
- p) Odpovědnost za uveřejňování, zpřístupňování a poskytování údajů a dokumentů investorům;
- q) Odpovědnost za oznamování údajů a poskytování dokumentů, zejména České národní bance nebo orgánu dohledu jiného členského státu včetně tzv. reportingu fondů v rámci aplikaci SDNS;
- r) Odpovídá za vybrané činnosti v rámci aktiv v majetku jednotlivých investičních fondů jako například:
 - a. Nastavení struktury kapitálu SPVs
 - b. Procesy fúzí
 - c. Proces zajištění plateb, statutárního auditu a daňových povinností
- s) Odpovídá za kompletní personální a mzdovou agendu v rámci zajištění všech povinností dle § 20 a § 21 ZISIF v souvislosti s nastavením personálního vybavení a funkčnosti řídicího a kontrolního systému;
- t) Odpovídá za dodržování povinností souvisejících s konáním valných hromad, zejména pokud jde o termíny a způsob svolávání a průběh valných hromad, evidenci a archivaci zápisů z jednání valných hromad, jakož i za ostatní náležitosti související s valnými hromadami Investiční společnosti;
- u) Odpovídá za zajištění a proces všech informačních systémů včetně zálohování dat, udělování přístupů atd.;
- v) Odpovídá za správnost údajů uveřejněných na webových stránkách Společnosti a všech propagačních sdělení;
- w) Odpovídá za sestavování a pravidelné předkládání výkazů Burze cenných papírů Praha a České národní bance v rámci aplikace Sběr dat nebankovních subjektů (SDNS), které jsou zpracovány a zasílány zaměstnanci zodpovědnými za procesní věci v jednotlivých fondech.
- x) Odpovídá za správnost a úplnost veškeré povinností v kontextu informační povinnosti dle ZISIF a žádostí a oznámení zasílané na ČNB vypracované pracovníky administrativního oddělení a oddělení obhospodařování;

- y) Společně s Finančním ředitelem odpovídá za řízení a eliminaci konfliktu zájmů a reprezentace Investiční společnosti ve vztahu k třetím osobám.

2.3.3. Obchodní ředitel z titulu člena představenstva a vedoucí osoby zodpovídá činnosti spadající do obchodního oddělení, které sám řídí jakožto vedoucí pracovník obchodního oddělení, přičemž jeho činnost zahrnuje následující odpovědnosti

- 2.3.3.1. Řídí samostatně obchodní oddělení včetně distribuce cenných papírů kolektivního investování fondů ve správě Společnosti;
- 2.3.3.2. Řídí oddělení marketingu a zajišťuje tedy společně s administrativním oddělením marketingovou / PR propagaci spravovaných investičních fondů včetně vyhotovení všech propagačních a informačních sdělení;
- 2.3.3.3. Zajišťuje komunikaci s investory a potenciaálními investory včetně distribuce skrze investiční zprostředkovatele a obchodníky s cennými papíry;
- 2.3.3.4. Zajišťuje služby týkající se nabízení investic (fundraising) včetně nastavení procesů a zpracování žádosti týkající se přeshraničního nabízení investic v členských státech Evropské unie v souladu s nařízením AIMFD a AIMFR;
- 2.3.3.5. Odpovídá za management jednotlivých tzv. key account managerů působících v rámci Společnosti;
- 2.3.3.6. Odpovídá spolu s administrativním oddělením za distribuci propagačních materiálů investorům;
- 2.3.3.7. Zajišťuje služby týkající se nabízení investic včetně nastavení procesů a zpracování žádosti týkající se přeshraničního nabízení investic v členských státech.
- 2.3.3.8. Odpovídá za proškolení všech relevantních distribučních kanálů ve vztahu jak k samotným investičním fondům, tak ve vztahu k platným požadavkům zákona AML.

2.3.4. Finanční ředitel – z titulu člena představenstva a vedoucí osoby zodpovídá činnosti spadající do oddělení obhospodařování, které přímo sám řídí, přičemž jeho činnost zahrnuje následující odpovědnosti:

- i. Řídí oddělení obhospodařování investičních fondů, tj. především správa aktiv a investování na účet investičních fondů v souladu se statuty daných investičních fondů a směrnicí Best Execution Policy;
- ii. Tvoří a zajišťuje dodržování investiční strategie a rizikového profilu investičních fondů v souladu s jejich statuty;
- iii. Vede tým jednotlivých fondových a asset manažerů;

- iv. V rámci naplňování investiční strategie investičních fondů zajišťuje primárně komunikaci s deponitářem za účelem získání předchozího souhlasu s akvizicí/zcizením daného aktiva (blíže viz „*Směrnice o plnění povinností vůči deponitáři*“);
- v. Primárně odpovídá za realizaci a správnost pokynů na nákup/prodej investičních nástrojů v souladu s investiční strategií vymezenou statutem investičního fondu;
- vi. Spolu s oddělením administrace (settlementu) odpovídá za realizace pokynu za nejlepších podmínek;
- vii. Prostřednictvím jednotlivých fund/asset manažerů řídí likviditu v rámci spravovaných investičních fondů, tj. průběžně monitoruje a řídí likviditu v kontextu realizovaných/plánovaných odkupů z řad investorů;
- viii. Odpovídá za plnění investičních limitů připadající na jednu majetkovou hodnotu v portfoliu investičních fondů kvalifikovaných investorů za účelem řízení rizika protistrany a rizika koncentrace (společně s oddělením řízení rizik);
- ix. Odpovídá za finanční a celkové strategické řízení jednotlivých obchodních společností v majetku investičních fondů a monitoruje a průběžně vyhodnocuje další investičních nástrojů včetně veřejně obchodovaných cenných papírů;
- x. Primárně řídí spolu s jednotlivými fund manažery akviziční procesy v rámci naplňování investičních strategie spravovaných investičních fondů v souladu s tímto Organizačním řádem a vnitřním předpisem Best Execution Policy včetně všech jeho příloh;
- xi. Odpovídá za vyhledávání akvizičních příležitostí na základě principu ekonomické výhodnosti pro fond.
- xii. Spolu s Výkonným ředitelem odpovídá za řízení a eliminaci konfliktu zájmů a reprezentace Investiční společnosti ve vztahu k třetím osobám.

2.4. Investiční společnost řídí představenstvo.

2.5. Zaměstnanci mohou jednat za Investiční společnost v rozsahu daném Vnitřními předpisy Investiční společnosti, v rámci zákonného zmocnění v rozsahu stanoveném příslušnými právními předpisy, nebo na základě pověření či plné moci udělené osobou oprávněnou jednat jménem Investiční společnosti.

2.6. Organizační struktura Investiční společnosti se pro účely zabezpečení výkonu odborných činností člení na jednotlivá oddělení, která jsou řízena příslušným vedoucím oddělení. Vzájemnou součinnost oddělení zajišťují jejich vedoucí. Každé oddělení vykonává činnosti, pro které bylo zřízeno. Každé oddělení dále zajišťuje další odborné činnosti podle pokynů představenstva. Pracovníci jednotlivých oddělení musí vzájemně spolupracovat a poskytovat si potřebné informace.

- 2.7. Případné spory o rozdělení působnosti mezi jednotlivými odděleními řeší představenstvo Investiční společnosti.
- 2.8. Pokyny představenstva Investiční společnosti i pracovní pokyny mohou být zaměstnancům udělovány rovněž vnitřní elektronickou poštou. Je povinností zaměstnanců Investiční společnosti pravidelně číst dokumenty došlé systémem vnitřní elektronické pošty.
- 2.9. Pracovní poměr s Pracovníky se sjednává na stanovenou týdenní pracovní dobu v rozsahu 40 (čtyřiceti) hodin týdně s tím, že splnění této povinnosti Pracovníkem se kontroluje zpětně, dle docházky, na konci kalendářního měsíce. Pracovník má povinnost být na pracovišti od 10:00 – 16:00 hodin. Rozvržení denní pracovní doby bude určovat Investiční společnost podle aktuálních potřeb v souladu se zásadami stanovenými v zákoně č. 262/2006 Sb., zákoník práce (dále jen „Zákoník práce“).

Článek III.

Orgány Investiční společnosti a jejich působnost

- 3.1. Orgány Investiční společnosti jsou v souladu se zákonem č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákonem o obchodních korporacích) (dále jen „**zákon o obchodních korporacích**“) a stanovami Investiční společnosti následující:
- i. valná hromada;
 - ii. představenstvo;
 - iii. dozorčí rada.
- 3.2. **Valná hromada Investiční společnosti**
- i. Práva a povinnosti valné hromady stanoví zákon o obchodních korporacích a stanovy Investiční společnosti;
 - ii. Za dodržování povinností souvisejících s konáním valných hromad, zejména pokud jde o termíny a způsob svolávání a průběh valných hromad, evidenci a archivaci zápisů z jednání valných hromad, jakož i za ostatní náležitosti související s valnými hromadami Investiční společnosti odpovídá představenstvo Investiční společnosti;
 - iii. Představenstvo může pověřit některého ze svých členů, aby osobně nebo prostřednictvím k tomu pověřené či zmocněné osoby organizoval a řídil agendu valných hromad Investiční společnosti;
 - iv. Má-li Investiční společnost jediného akcionáře, vykonává působnost valné hromady tento jediný akcionář.

3.3. Představenstvo Investiční společnosti

- i. Práva a povinnosti představenstva Investiční společnosti stanoví Zákon o obchodních korporacích, ZISIF, Vyhláška a stanovy Investiční společnosti;
- ii. Pravidelně (nejméně však jednou ročně) přezkoumá a hodnotí:
 - (i) účinnost, ucelenost a přiměřenost řídicího a kontrolního systému v jeho celku i částech v souladu se ZISIF i AMIFR;
 - (ii) účinnost a aktuálnost politiky a postupů řízení likvidity dle AIFMR;
 - (iii) pravidla pro provádění pokynů dle čl. 27 a 28 AIMFR;
 - (iv) strategii řízení rizik dle Vyhlášky a AIFMR;
 - (v) účinnost jednotlivých politik dle čl. 60 AIFMR
 - (vi) postupy a procedury řízení operačního rizika a měřicí systémy dle čl. 13 AIFMR.

Blíže viz Ověřování a hodnocení řídicího kontrolního systému, které tvoří přílohu č. 4 Organizačního řádu.

- iii. Představenstvo v souladu s vnitřním předpisem Best Execution policy schvaluje jednotlivé transakce v rámci naplňování investiční strategie jednotlivých investičních fondů ve správě Společnosti;
- iv. Představenstvo jedná za jednotlivé podílové fondy, které nemají právní subjektivitu;
- v. Představenstvo jako řídicí orgán mimo jiné v souladu s § 20 Zákona o investičních společnostech a investičních fondech a § 31 odst. 1 Vyhlášky zajistí:

a) strategické a operativní řízení,

b) organizační uspořádání a vnitřní předpisy, které jej upravují, s jasným vymezením činností, včetně činností orgánů Investiční společnosti a výborů, které zřídila, a s nimi spojených působností a rozhodovacích pravomocí; v rámci organizačního uspořádání se současně vymezí funkce, jejichž výkon je vzájemně neslučitelný,

c) systém řízení rizik, jehož součástí je vždy

1. přístupování Investiční společnosti k rizikům, kterým je nebo může být vystavena Investiční společnost nebo jí obhospodařovaný investiční fond nebo zahraniční investiční fond, včetně rizik vyplývajících z vnitřního anebo vnějšího prostředí a rizika nedostatečné likvidity, a
2. rozpoznávání, vyhodnocování, měření, sledování, ohlašování a omezování rizik včetně přijímání opatření vedoucích k omezení výskytu anebo dopadů výskytu rizik,

d) systém vnitřní kontroly, jehož součástí je vždy

1. kontrola podřízených zaměstnanců a fyzických osob, které svou činnost uskutečňují podle příkazu jiného (dále jen „pracovník“), jejich nadřízenými,
 2. průběžná kontrola dodržování právních povinností stanovených zejména Zákonem o investičních společnostech a investičních fondech, právním předpisem vydaným na jeho základě, přímo použitelným předpisem Evropské unie v oblasti obhospodařování investičních fondů, vnitřním předpisem a statutem investičního fondu nebo srovnatelnými dokumenty zahraničního investičního fondu (dále jen „compliance“) a
 3. vnitřní audit zajišťující nezávislou a objektivní vnitřní kontrolu výkonu činnosti Investiční společnosti a předkládání jasných doporučení k zajištění nápravy takto zjištěných nedostatků příslušné úrovni řízení,
- e) systém vnitřní a vnější komunikace,
- f) sledování, vyhodnocování a aktualizace vnitřních předpisů,
- g) řízení střetů zájmů při výkonu činnosti včetně jejich zjišťování, zamezování a oznamování podílníkům, společníkům nebo obmyšleným tohoto fondu,
- h) vedení účetnictví Investiční společnosti,
- i) kontrolu činnosti osob, které nejsou pracovníky Investiční společnosti a pomocí kterých vykonává činnost,
- j) zajišťování plynulého výkonu činnosti a trvalého fungování Investiční společnosti na finančním trhu v souladu s předmětem a plánem její činnosti,
- k) zajišťování důvěryhodnosti a nezbytných znalostí a zkušeností osob, pomocí kterých vykonává Investiční společnost činnost,
- l) kontrolní a bezpečnostní opatření při zpracování a evidenci informací,
- m) evidenci o obchodech týkajících se majetku Investiční společnosti obhospodařovaného investičního fondu nebo zahraničního investičního fondu a kontrolu správnosti evidovaných údajů; pro účely vedení této evidence je Investiční společnost oprávněna vést rodná čísla účastníků obchodů,
- n) systém odměňování osob, jejichž činnosti v rámci výkonu jejich zaměstnání, povolání nebo funkce mají významný vliv na rizika, kterým může být vystavena Investiční společnost nebo jí obhospodařovaný investiční fond nebo zahraniční investiční fond, a jejich míru, včetně
1. zásad pro určení a podmínky výplaty pevné a pohyblivé složky odměn,
 2. postupů pro přijímání rozhodnutí o odměňování a
 3. způsobů posuzování výkonnosti tak, aby systém odměňování přispíval k řádnému a účinnému řízení rizik a byl s ním v souladu,

- o) pravidla pro využití pákového efektu,
- p) pravidla pro obchodování s nástroji v rámci sekuritizace,
- q) zajišťování dodržování pravidel jednání,
- r) účinnost, ucelenost a přiměřenost řídicího a kontrolního systému povaze, rozsahu a složitosti Investiční společností vykonávaných činností v jeho celku i částech,
- s) ověřování a pravidelné hodnocení účinnosti, ucelenosti a přiměřenosti řídicího a kontrolního systému v jeho celku i částech a zjednáání odpovídající nápravy bez zbytečného odkladu,
- q) dodržování pravidel strategie řízení rizik s tím, že pravidelně, nejméně však jednou ročně, přezkoumává systém řízení rizik a v případě potřeby jej upravuje a v dalším postupuje dle článků 38 až 49 přímo použitelného předpisu Evropské unie, kterým se doplňuje směrnice Evropského parlamentu a Rady upravující správce alternativních investičních fondů.

3.4. Dozorčí rada

- i. Práva a povinnosti dozorčí rady Investiční společnosti stanoví zákon o obchodních korporacích, Zákon o investičních společnostech a investičních fondech, Vyhláška a stanovy Investiční společnosti.
- ii. Dozorčí rada Investiční společnosti jako kontrolní orgán
 - a) dohlíží a alespoň jednou ročně vyhodnocuje účinnost, ucelenost a přiměřenost řídicího a kontrolního systému,
 - b) pravidelně jedná o záležitostech, které se týkají strategie podnikání Investiční společnosti,
 - c) pravidelně jedná o usměrňování rizik, kterým je nebo by mohla být Investiční společnost vystavena,
 - d) podílí se na směřování, plánování a vyhodnocování činnosti vnitřního auditu a vyhodnocování compliance,
 - e) pravidelně jedná o záležitostech týkajících se investiční strategie.
- iii. Za dodržování povinností souvisejících s konáním zasedání dozorčí rady Investiční společnosti, zejména pokud jde o termíny a způsob svolávání a průběh jednání dozorčí rady, evidenci a archivaci zápisů ze zasedání dozorčí rady, jakož i za ostatní náležitosti související s jednáními dozorčí rady Investiční společnosti, odpovídá předseda dozorčí rady Investiční společnosti;
- iv. dohlíží na výkon působnosti statutárního orgánu, na činnost společnosti a na uskutečňování podnikatelské činnosti společnosti;
- v. nahlíží do všech dokladů, záznamů a obchodních a účetních knih týkajících se činnosti společnosti a kontroluje, zda jsou účetní zápisy vedeny řádně a v souladu se skutečností a zda se podnikatelská či jiná činnost společnosti děje v souladu s jinými právními předpisy a stanovami;

- vi. přezkoumává řádnou, mimořádnou, konsolidovanou, popřípadě také mezitímní účetní závěrku a návrh na rozdělení zisku nebo na úhradu ztráty a předkládá svá vyjádření valné hromadě, resp. nejvyššímu orgánu společnosti;
- vii. přezkoumává zprávu o vztazích;
- viii. dohlíží a alespoň jednou ročně vyhodnocuje účinnost, ucelenost a přiměřenost řídicího a kontrolního systému;
- ix. Posuzuje investice na úrovni Společnosti;
- x. pravidelně jedná o záležitostech týkajících se investiční strategie;
- xi. podává jednou ročně zprávu o své činnosti valné hromadě, resp. nejvyššímu orgánu společnosti;
- xii. projednává průběžné výsledky hospodaření společnosti a výroční zprávu společnosti.

Článek IV.

Vedoucí pracovníci – vymezení působnosti, povinností, zastupitelnosti, odpovědnosti a kontroly

- 4.1.** Činnosti Investiční společnosti jsou rozčleněny do oblastí řízení. Každá oblast řízení je řízena Vedoucím pracovníkem. Za Vedoucí pracovníky Investiční společnosti se považují:
- 4.1.1. Výkonný ředitel,
 - 4.1.2. Finanční ředitel,
 - 4.1.3. Obchodní ředitel,
 - 4.1.4. Vedoucí oddělení řízení rizik,
 - 4.1.5. Vedoucí oddělení administrace,
 - 4.1.6. Vedoucí obchodního oddělení,
 - 4.1.7. Compliance officer,
 - 4.1.8. Interní auditor.
- 4.2.** Každý Vedoucí pracovník Investiční společnosti vykonává působnost v rámci svěřené oblasti řízení činnosti Investiční společnosti. Působnost jednotlivých Vedoucích pracovníků Investiční společnosti je znázorněna v Organizačním schématu uvedeném v Příloze 1. Personální zajištění pozic Vedoucích pracovníků tvoří Přílohu č. 2.
- 4.3.** Mezi povinnosti Vedoucích pracovníků patří zejména:
- 4.3.1. řídit a kontrolovat práci pracovníků Investiční společnosti a hodnotit jejich výkonnost a pracovní výsledky;
 - 4.3.2. organizovat práci pracovníků Investiční společnosti;
 - 4.3.3. vytvářet příznivé pracovní podmínky a zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví při práci;
 - 4.3.4. navrhopvat odměňování pracovníků Investiční společnosti;

- 4.3.5. vytvářet podmínky pro zvyšování odborné úrovně pracovníků Investiční společnosti;
- 4.3.6. zabezpečovat dodržování právních a vnitřních předpisů Investiční společnosti;
- 4.3.7. přijímat opatření k ochraně majetku Investiční společnosti;
- 4.3.8. spolupracovat s ostatními pracovníky Investiční společnosti, oblastmi řízení činnosti Investiční společnosti a Externími dodavateli, koordinovat jejich spolupráci a komunikaci;
- 4.3.9. poskytovat součinnost Compliance officerovi a Internímu auditorovi;
- 4.3.10. řádně hospodařit s prostředky svěřenými jim Investiční společností a střežit a ochraňovat majetek Investiční společnosti před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím, a nejednat v rozporu s oprávněnými zájmy Investiční společnosti;
- 4.3.11. zajišťovat podmínky pro spolupráci mezi jednotlivými oblastmi řízení činnosti Investiční společnosti v rámci splnění požadavků na tzv. čínské zdi

4.4. Každý Vedoucí pracovník odpovídá:

- 4.4.1. za řádné plnění svěřených úkolů;
- 4.4.2. za řádné dosahování stanovených cílů;
- 4.4.3. za koordinaci činností svěřených oblastí řízení, za kterou odpovídá s ostatními oblastmi řízení a Externími dodavateli;
- 4.4.4. za odbornou průpravu pracovníků Investiční společnosti a jejich profesní rozvoj;
- 4.4.5. za znalost právních a Vnitřních předpisů Investiční společnosti ze strany pracovníků Investiční společnosti
- 4.4.6. Za dodržování zákonných požadavků a interních předpisů.

4.5. V případě, že některý Vedoucí pracovník není objektivně schopen vykonávat svěřenou činnost po dobu delší než 15 pracovních dnů, je povinen o takové skutečnosti uvědomit ostatní Vedoucí pracovníky. Ostatní Vedoucí pracovníci následně přijmou nezbytná opatření k odpovídajícímu zastoupení jeho činností (viz článek 4.6 tohoto Organizačního řádu níže).

4.6. Zastupitelnost na úrovni jednotlivých členů představenstva je uvedena v následující tabulce, přičemž se má za to, že zastupitelnost jednotlivých členů představenstva se vztahuje k jednání za Investiční společnost a vystupování jménem Investiční společnosti a výhradně na řídicí úrovni Investiční společnosti, a to v kontextu povinností vznikající v rámci jejich působení v představenstvu, a které v obecné rovině nelze delegovat na zaměstnance či spolupracovníky Investiční společnosti, a ke kterým je zapotřebí předchozí souhlas České národní banky.

Vedoucí pracovník	Zástupce
Finanční ředitel	Obchodní ředitel
Výkonný ředitel	Finanční ředitel
Obchodní ředitel	Výkonný ředitel

- 4.7.** Zastupitelnost jednotlivých Vedoucích pracovníků je třeba řešit s ohledem na rozsah kompetencí konkrétních osob na pozici Vedoucích pracovníků. Vzhledem k rozdělení kompetencí je zastupitelnost jednotlivých Vedoucích pracovníků následující:

Interní audit:

- Interní audit je v rámci Investiční společnosti zajišťován Externím dodavatelem, a tedy zastupitelnost jednotlivých členů vzniká přímo na úrovni Externího dodavatele, což Investiční společnost (Výkonný ředitel) s vedením Externího dodavatele interního auditu minimálně jednou ročně posuzuje na osobní schůzce s vedením Externího dodavatele zajišťující interní audit.

Compliance oddělení

- Z důvodu zastupitelnosti má oddělení compliance minimálně 2 členy, kdy se oba pracovníci tohoto oddělení zastupují vzájemně. V případě, že by krátkodobě oddělení compliance mělo pouze jednoho člena, zastupuje v případě nepřítomnosti Compliance officera Výkonný ředitel, a to v rozsahu nutném k zajištění všech potřebných činností v rámci správného fungování kontrolního systému.

Oddělení risk managementu

- Z důvodu zastupitelnosti má oddělení compliance minimálně 2 členy, kdy se oba pracovníci tohoto oddělení zastupují vzájemně. V případě, že by krátkodobě oddělení řízení rizik mělo pouze jednoho člena, zastupuje v případě nepřítomnosti Risk managera Obchodní ředitel, a to v rozsahu nutném k zajištění všech potřebných činností v rámci správného fungování kontrolního systému.

Oddělení administrace

- Vedoucí oddělení administrace v době nepřítomnosti zastupuje Výkonný ředitel. Zastupitelnost na úrovni jednotlivých pododdělení vykonávané v rámci činností spadající do administrace vypadá následovně:
 - o *Oddělení vypořádání cenných papírů* – Z důvodu zastupitelnosti má toto pododdělení minimálně 2 členy, kdy se oba pracovníci tohoto pododdělení zastupují vzájemně. V jiném případě zastupuje zaměstnanec vedoucí administrativního oddělení.
 - o *Oddělení oceňování* je vedeno přímo vedoucí administrativního oddělení,

kteřou zastupuje v této oblasti výkonný ředitel.

- *Oddělení informačních technologií a účetní oddělení* – tyto činnosti jsou v rámci Investiční společnosti zajišťovány Externími dodavateli, a tedy zastupitelnost jednotlivých členů vzniká přímo na úrovni Externího dodavatele, což Investiční společnost (Výkonný ředitel a vedoucí administrativního oddělení) s vedením Externího dodavatele minimálně jednou ročně posuzuje na osobní schůzce s vedením Externího dodavatele zajišťující tyto činnosti
- *Oddělení marketingu a nabízení investic* – jednotlivý tzv. key account manažeři se v rámci obchodního oddělení zastupují navzájem, v případě nutnosti je zastupuje Obchodní ředitel. Stejně tak je tomu v oblasti propagace a marketingu.

Oddělení obhospodařování

- Jednotlivé fondové manažery zastupuje primárně Finanční ředitel, v případě, že toto není možné, může Finanční ředitel určit, že se s ohledem na možný střet zájmu zastupují jednotlivý fund manažeři navzájem, a to tak, aby se nezastupovali dva fund manažeři, kteří řídí investiční fond se stejnou strategií. Jednotlivé asset manažery zastupuje vždy fund manažer daného fondu.

4.8. Zastoupení Vedoucího pracovníka jiným Vedoucím pracovníkem je vždy konzultováno s Compliance officerem. Přitom vždy platí, že výkon funkce:

- (i) Interního auditora a Compliance Officera;
- (ii) Interního auditora a člena představenstva, dozorčí rady nebo jiného voleného orgánu Investiční společnosti;
- (iii) Compliance Officera a funkce, jejíž náplní je podílet se na výkonu portfolio managementu Investiční společnosti;
- (iv) Vedoucího oddělení risk managementu a oddělení oceňování;
- (v) Vedoucího oddělení obhospodařování a oddělení řízení rizik,

jsou vzájemně neslučitelné.

4.9. Výkonný ředitel

4.9.1. Výkonný ředitel je jmenován a odvoláván představenstvem Investiční společnosti. Vztah výkonného ředitele a Investiční společnosti je upraven v manažerské smlouvě, pokud je zároveň člen představenstva, tak ve smlouvě o výkonu funkce. V tomto případě je jmenován a odvoláván valnou hromadou.

4.9.2. Výkonný ředitel v souladu s obecně závaznými právními předpisy, stanovami, usneseními valné hromady a pokyny představenstva Investiční společnosti řídí činnost administrativního oddělení a ve vymezených záležitostech i celé

Investiční společnosti. V působnosti výkonného ředitele je zejména stanovení strategických cílů, delegace pravomocí a zodpovědnosti, průběžné vyhodnocování efektivnosti Investiční společnosti, odpovědnost za interní a outsourcované procesy vztahující se k činnostem spadající do administrace investičních fondů (blíže viz bod 2.3.2 tohoto Organizačního řádu).

4.9.3. Výkonný ředitel v obecné rovině zejména (blíže bod 2.3.3. tohoto Organizačního řádu)

- (i) jedná za Investiční společnost a je zmocněn ke všem úkonům, k nimž při této činnosti obvykle dochází a které nejsou obecně závaznými právními předpisy vyhrazeny jinému orgánu. V případě, že je výkonný ředitel členem představenstva, jedná jménem Investiční společnosti vždy jako člen představenstva.
- (ii) účastní se zasedání představenstva Investiční společnosti s hlasem poradním (pokud není sám současně členem představenstva);
- (iii) vykonává usnesení představenstva Investiční společnosti;
- (iv) odpovídá spolu s Compliance officerem za dodržování Vnitřních předpisů Investiční společnosti;
- (v) odpovídá za hospodaření Investiční společnosti;
- (vi) odpovídá za mzdovou politiku a zásady odměňování;
- (vii) ukládá provádění vnitřních kontrol;
- (viii) sjednává a rozvažuje pracovní poměry za Investiční společnost;
- (ix) řídí, organizuje a kontroluje činnost zaměstnanců Investiční společnosti v souladu s obecně závaznými právními předpisy;
- (x) navrhuje zřízení, zrušení a změnu jednotlivých oddělení Investiční společnosti;
- (xi) přímo řídí oddělení jemu bezprostředně podřízené;
- (xii) vytváří příznivé pracovní podmínky a zajišťuje podmínky pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci;
- (xiii) plní další úkoly vyplývající pro něj z obecně závazných právních předpisů a Vnitřních předpisů Investiční společnosti.

4.9.4. Výkonný ředitel je za svoji činnost a její výsledky odpovědný představenstvu Investiční společnosti, pokud je člen je představenstva, tak odpovídá přímo valné hromadě.

4.10. Obchodní ředitel

4.10.1. Obchodní ředitel je jmenován a odvoláván představenstvem Investiční společnosti. Vztah obchodního ředitele a Investiční společnosti je upraven v manažerské smlouvě. Pokud je zároveň člen představenstva, tak ve smlouvě o výkonu funkce. V tomto případě je jmenován a odvoláván valnou hromadou.

4.10.2. Obchodní ředitel v souladu s obecně závaznými právními předpisy, stanovami, usneseními valné hromady a pokyny představenstva Investiční společnosti řídí činnost obchodního oddělení a reprezentuje Investiční společnost ve vztahu k třetím osobám. Zároveň odpovídá za činnosti spadající pod nabízení investic do investičních fondů ve správě Investiční společnosti včetně vyhotovení propagačních materiálů (bližší bod 2.3.3. tohoto Organizačního řádu).

4.10.3. Obchodní ředitel v obecné rovině zejména (bližší bod 2.3.3. tohoto Organizačního řádu):

- (i) jedná za Investiční společnost a je zmocněn ke všem úkonům, k nimž při této činnosti obvykle dochází a které nejsou obecně závaznými právními předpisy vyhrazeny jinému orgánu. V případě, že je obchodní ředitel členem představenstva, jedná jménem Investiční společnosti vždy jako člen představenstva.
- (ii) účastní se zasedání představenstva Investiční společnosti s hlasem poradním (pokud není sám současně členem představenstva);
- (iii) vykonává usnesení představenstva Investiční společnosti;
- (iv) odpovídá za dodržování Vnitřních předpisů Investiční společnosti;
- (v) ukládá provádění vnitřních kontrol;
- (vi) řídí, organizuje a kontroluje činnost zaměstnanců Investiční společnosti v souladu s obecně závaznými právními předpisy;
- (vii) navrhuje zřízení, zrušení a změnu jednotlivých oddělení Investiční společnosti;
- (viii) přímo řídí oddělení jemu bezprostředně podřízené;
- (ix) plní další úkoly vyplývající pro něj z obecně závazných právních předpisů a Vnitřních předpisů Investiční společnosti.

4.10.4. Obchodní ředitel je za svoji činnost a její výsledky odpovědný představenstvu Investiční společnosti.

4.11. Finanční ředitel

4.11.1. Finanční ředitel je jmenován a odvoláván představenstvem Investiční společnosti. Vztah finančního ředitele a Investiční společnosti je upraven v manažerské smlouvě. Pokud je zároveň člen představenstva, tak ve smlouvě o výkonu funkce. V tomto případě je jmenován a odvoláván valnou hromadou.

4.11.2. Finanční ředitel v souladu s obecně závaznými právními předpisy, stanovami, usneseními valné hromady a pokyny představenstva Investiční společnosti řídí činnost oddělení obhospodařování, tj. primárně správa majetku a portfolio management. Činnost investování na účet investičního fondu realizuje v závislosti na typu investice v souladu s příslušným oprávněním uděleném

ČNB. Eliminace konfliktu zájmů a reprezentace Investiční společnosti ve vztahu k třetím osobám (blíže viz bod 2.3.4. tohoto Organizačního řádu).

4.11.3. Finanční ředitel v obecné rovině zejména (blíže bod 2.3.3. tohoto Organizačního řádu):

- (i) jedná za Investiční společnost a je zmocněn ke všem úkonům, k nimž při této činnosti obvykle dochází a které nejsou obecně závaznými právními předpisy vyhrazeny jinému orgánu. V případě, že je finanční ředitel členem představenstva, jedná jménem Investiční společnosti vždy jako člen představenstva.
- (ii) účastní se zasedání představenstva Investiční společnosti s hlasem poradním (pokud není sám současně členem představenstva);
- (iii) vykonává usnesení představenstva Investiční společnosti;
- (iv) odpovídá za dodržování Vnitřních předpisů Investiční společnosti;
- (v) navrhuje zřízení, zrušení a změnu jednotlivých oddělení Investiční společnosti;
- (vi) přímo řídí oddělení jemu bezprostředně podřízené;
- (vii) vytváří příznivé pracovní podmínky a zajišťuje podmínky pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci;
- (viii) plní další úkoly vyplývající pro něj z obecně závazných právních předpisů a vnitřních předpisů Investiční společnosti.

4.11.4. Finanční ředitel je za svoji činnost a její výsledky odpovědný představenstvu Investiční společnosti.

4.12. Vedoucí oddělení

4.12.1. Vedoucí oddělení je jmenován a odvoláván představenstvem Investiční společnosti na návrh příslušného ředitele.

4.12.2. Vedoucí oddělení odpovídá za činnost oddělení, řídí a kontroluje podřízené zaměstnance. Na dobu své nepřítomnosti jmenuje svého zástupce. Toto jmenování může mít i trvalý charakter.

4.12.3. Vedoucí oddělení zejména

- (i) zajišťuje plnění úkolů oddělení, které řídí;
- (ii) zpracovává a předkládá přímému nadřízenému plán činnosti (plán obchodní činnosti) oddělení a odpovídá za jeho plnění;
- (iii) zajišťuje v rámci oddělení ochranu utajovaných skutečností Investiční společnosti v souladu s příslušnými Vnitřními předpisy Investiční společnosti;
- (iv) navrhuje vnitřní uspořádání oddělení;
- (v) zabezpečuje koordinaci s ostatními odděleními Investiční společnosti;

- (vi) poskytuje zaměstnancům pověřeným kontrolou účinnou pomoc při provádění kontroly a podává vysvětlení k příčinám zjištěných závad;
- (vii) vytváří příznivé pracovní podmínky a zajišťuje podmínky pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci;
- (viii) plní další úkoly vyplývající pro něj z obecně závazných právních předpisů a Vnitřních předpisů Investiční společnosti.

4.12.4. Vedoucí oddělení je za svoji činnost a její výsledky odpovědný příslušnému řediteli (vedoucí osobě).

Článek V.

Funkční náplň oddělení Investiční společnosti

5.1. Níže uvedený výčet funkční náplně jednotlivých oddělení Investiční společnosti není taxativní. Jednotlivá oddělení jsou povinna vyvíjet a zabezpečovat další činnosti vyplývající z jejich zaměření nebo z pokynů příslušných vedoucích pracovníků, které vedou k zajištění řádného chodu Investiční společnosti.

5.2. Compliance Officer

5.2.1. Výkon compliance zajišťuje Investiční společnost prostřednictvím alespoň jedné osoby. O pověření osoby výkonem compliance a odvolání z výkonu compliance rozhoduje představenstvo, po předchozím vyjádření dozorčí rady Investiční společnosti. Pokud by činnost compliance zajišťovalo více osob, vyjadřuje se dozorčí rada pouze k návrhu na pověření nebo odvolání jejich vedoucího pracovníka.

5.2.2. Osoba pověřená výkonem compliance vykonává tuto činnost osobně. Kompetence a povinnosti Compliance officera jsou blíže upraveny ve „*Směrnici o vnitřní kontrole.*“

5.2.3. V případě, že Compliance officer není objektivně schopen vykonávat svěřenou činnost po dobu delší než 15 pracovních dnů, je povinen o takové skutečnosti uvědomit členy představenstva a Výkonného ředitele. Výkonný ředitel ve spolupráci s představenstvem následně přijmou nezbytná opatření k odpovídajícímu zastoupení jeho činností.

5.3. Vnitřní audit

5.3.1. Výkon vnitřního auditu zajišťuje Investiční společnost prostřednictvím delegování činnosti na společnost Complex, s.r.o. O pověření zaměstnance výkonem interního auditu a odvolání z výkonu interního auditu rozhoduje představenstvo Investiční společnosti. Průběžnou kontrolu vykonává Výkonný ředitel a Compliance officer.

5.3.2. Interní audit je vykonáván jako nezávislá, objektivně zjišťovací a konzultační činnost, jejímž úkolem je přispět ke zdokonalování vnitřních procesů Investiční společnosti. Interní audit je prováděn systematicky a metodicky za účelem hodnocení a zlepšování účinnosti systému řízení rizik, řídicích a kontrolních procesů a správy a řízení Investiční společnosti.

5.3.3. Interní audit požívá vysokou míru nezávislosti a samostatnosti. Výkon činnosti interního auditu není závislý na žádné výkonné činnosti Investiční společnosti.

5.3.4. Interní audit musí být prováděn odborně, nezávisle, objektivně a čestně.

5.3.5. Interní auditor nesmí být zároveň:

- (i) členem představenstva Investiční společnosti;
- (ii) členem dozorčí rady Investiční společnosti;
- (iii) členem jiného voleného orgánu Investiční společnosti.

5.3.6. Výkon vnitřního auditu vnitřním auditorem u klienta má za cíl poskytovat objektivní a nezávislé ujištění o činnostech klienta. Rozsah činnosti Vnitřního auditu je blíže upraven ve „*Směrnici o vnitřní kontrole*“ a zejména „*Statutu vnitřního auditu*“, který je přílohou tohoto „*Organizačního řádu*“.

5.3.7. Bližší podrobnosti o obsahu jednotlivých auditních oblastí uvádí Statut vnitřního auditu, plány vnitřního auditu a zejména analýza rizik.

5.3.8. Všechny oblasti řízení činnosti Investiční společnosti jsou povinny spolupracovat s interním auditorem.

5.4. Oddělení obhospodařování majetku

5.4.1. Oddělení obhospodařování majetku je oddělením Investiční společnosti určeným především k provádění obhospodařování majetku investičních fondů kvalifikovaných investorů (dále také společně jako „**fondy**“).

5.4.2. Oddělení obhospodařování majetku řídí přímo finanční ředitel.

5.4.3. Mezi hlavní činnosti oddělení pro obhospodařování majetku patří obhospodařování majetku fondu, tj. správa aktiv jednotlivých fondů, řízení rizik a investování na účet fondu a s tím související analytická činnost. Dále pak zajištění komunikace jak mezi jednotlivými odděleními Investiční společnosti, zejména pak s administrativním oddělením, tak depozitářem fondů v souvislosti s obhospodařování majetku investičních fondů

5.4.4. Oddělení obhospodařování majetku v rámci činnosti obhospodařování majetku fondů:

- (i) zpracovává investiční strategie jednotlivých fondů formou statutu fondu;
- (ii) provádí obchody s majetkem, do kterého investují jednotlivé fondy na účet jednotlivých fondů, což zahrnuje zejména:
 - vyhledávání a přípravu jednotlivých obchodních případů, včetně jejich analýzy;
 - komunikaci s obchodníky s nemovitostmi, majiteli vytipovaných nemovitostí, souvisejícími subjekty zúčastněnými na daném obchodním případě apod.
 - komunikaci s obchodníky s cennými papíry, organizátory regulovaných trhů a ve vymezeném rozsahu se společnostmi, které obchodují na regulovaných trzích;
 - komunikaci s obchodníky s dalším majetkem, do kterého jednotlivé fondy investují;
 - komunikace a zajištění služeb due diligence v souladu s komplexní směrnicí Best Execution Policy a Pokyn pro vedení akvizic;
 - komunikaci s depozitářem a financujícími bankami.
- (iii) Zajišťuje financování jednotlivých projektů, vyhotovuje analýzu výhodnosti daného projektu a vyhodnocuje, zda nedojde při uzavření obchodu k porušení investičních limitů a statutu fondu, na což dále dohlíží zejména depozitář fondu, Compliance officer a vedoucí oddělení řízení rizik.
- (iv) Zajišťuje řízení likvidity v souladu se statuty, strategií fondu a pohotovostním plánem.
- (v) v rámci analytické činnosti zajišťuje oddělení obhospodařování majetku přípravu ekonomických analýz sektoru významného z hlediska investice majetku obhospodařovaných fondů, zejména:
 - zpracovává analýzy vývoje obhospodařovaných fondů při uplatnění zvolené investiční strategie,
 - zpracovává fundamentální a technické analýzy tuzemských i zahraničních nemovitostních projektů a podniků (včetně sektorových);
 - zpracovává analýzy nemovitostních a kapitálových trhů,
 - připravuje analýzy ke konkrétním investicím do majetku, na který je zaměřena investiční politika fondů.

5.4.5. Oddělení obhospodařování majetku dále zejména:

- (i) spolupracuje s účtárnou při realizaci obchodních případů ohledně souvisejících účetních aspektů a nutnosti zaúčtování;
- (ii) poskytuje součinnost oddělení řízení rizik anebo se přímo podílí na řízení rizik
- (iii) spolupracuje s Výkonným ředitelem při rozboru účetních a daňových dopadů připravovaných i realizovaných obchodních případů;
- (iv) zajišťuje vytváření informací o strategii a výkonnosti fondů a jejich přenos do obchodního oddělení;
- (v) zajišťuje tok informací o strategii a výkonnosti fondů do představenstva a dozorčí rady Investiční společnosti;
- (vi) navrhuje nové produkty, podílové fondy a jejich statuty, včetně jejich aktualizace a společně s administrativním oddělením pod vedením Výkonného ředitele zajišťuje jejich realizaci;
- (vii) zajišťuje součinnost s osobou pověřenou výkonem funkce compliance i interního auditu v Investiční společnosti;
- (viii) Zpracovává pravidelné stresové testování;
- (ix) podílí se spolu s Compliance officerem a Interním auditorem na tvorbě a aktualizaci firemních manuálů a postupů apod.;
- (x) informuje představenstvo jako řídicí orgán Investiční společnosti o:
 - novinkách na trhu v oblasti kolektivního investování,
 - aktuálním vývoji na kapitálovém trhu, trhu nemovitostí, pohledávek, cenných papírů a ochranných známek,
 - výsledcích své činnosti při obhospodařování fondů,
 - úspěšných či neúspěšných analytických doporučeních.
- (xi) zajišťuje zpracování podkladů o výsledcích obhospodařování fondů ve vztahu k médiím, informačním zdrojům v oblasti investování, přičemž obchodní ředitel Investiční společnosti ve vztahu k médiím reprezentuje.

5.4.6. Pro Investiční společnost může činnosti oddělení obhospodařování majetku, resp. některé z jeho činností, zajišťovat třetí osoba za tímto účelem kontrahovaná (Externí dodavatel), tj. zejména pak co se týče realizace ad hoc due diligence, právních posouzení v souvislosti akvizicemi do fondů. Činnost přímo spadající do obhospodařování investičních fondů lze částečně outsourcovat pouze po písemném oznámení ČNB a splněním všech požadavků kladených Zákonem o investičních společnostech a investičních fondech, tj. zejména, že outsourcovat tyto procesy lze výhradně na subjekt, jenž má k tomu příslušnou licenci ČNB (viz Vnitřní předpis o outsourcingu a Best Execution Policy).

5.4.7. Zaměstnanci pověřeni obchodováním s majetkem ve fondech obhospodařovaných Investiční společností jsou povinni:

- (i) spolupracovat s analytickým oddělením, případně investičním výborem fondu,
- (ii) dodržovat stanovené limity a postupy k omezení přijímaného rizika,
- (iii) dokumentovat způsob provedení obchodů nejméně v rozsahu předmět obchodu, typ obchodu, datum a doba uskutečnění obchodu, místo obchodu, zúčastněné strany,
- (iv) dokumentovat vynaložení odborné péče dle obecně závazných právních předpisů a
- (v) spolupracovat s účetní ve věci vypořádání obchodů
- (vi) Zachovávat integritu kapitálového trhu a vyvarovat se jakéhokoliv střetu zájmů.

5.5. Obchodní oddělení

5.5.1. Obchodní oddělení zajišťuje činnosti při styku Investiční společnosti jak s investory, tak i s potencionálními obhospodařovanými fondy ze strany Investiční společnosti (dále také jako „**klienti**“).

5.5.2. Obchodní oddělení řídí obchodní ředitel.

5.5.3. Obchodní oddělení zejména

- (i) vede klientskou agendu, což zahrnuje:
 - zajištění styku Investiční společnosti s klienty a dodavateli služeb v rámci distribuce cenných papírů kolektivního investování,
 - informování klientů o poskytovaných službách,
 - plnění informačních povinností ve vztahu ke klientům,
- (ii) vedení obchodních případů, jednání s potencionálními klienty vedoucí k uzavření smlouvy o obhospodařování;
- (iii) zajišťuje ve spolupráci s administrativním oddělením vydávání a odkupování podílových listů podílových fondů obhospodařovaných Investiční společností;
- (iv) zajišťuje marketing a PR Investiční společnosti a propagaci finančních služeb nabízených Investiční společností;
- (v) Zajišťuje outsourcing nabízení investic do fondů
- (vi) Zajišťuje zachování zákonných požadavků v souvislosti s případným přeshraničním nabízením podílových listů/investičních akcií.

5.5.4. Pro Investiční společnost může činnost obchodního oddělení, příp. některé z jeho činností, zajišťovat třetí osoba za tímto účelem kontrahovaná (Externí dodavatel), a to vždy na základě písemného smluvního vztahu. Tato skutečnost musí být vždy bez zbytečného odkladu nahlášena ČNB, za což odpovídá Compliance officer ve spolupráci s Výkonným ředitelem.

5.6. Činnost účetního oddělení

- 5.6.1. Pro Investiční společnost a veškeré investiční fondy pod její správou zajišťuje činnost účetního oddělení společnost ASB Accounting, s.r.o. a interní účetní tým (dále jako „účetárna“).
- 5.6.2. Účetárna zajišťuje účetnictví Investiční společnosti a účetnictví fondů obhospodařovaných Investiční společností.
- 5.6.3. Komunikaci s účetárnou a koordinaci činností zajišťuje vedoucí oddělení v rámci administrativního oddělení.
- 5.6.4. Účetárna zejména:
- (i) vede účetnictví Investiční společnosti;
 - (ii) vede účetnictví fondů obhospodařovaných Investiční společností;
 - (iii) zpracovává účetní závěrky Investiční společnosti
 - (iv) zpracovává účetní závěrky fondů obhospodařovaných Investiční společnosti;
 - (v) zpracovává podklady pro výroční zprávu Investiční společnosti;
 - (vi) zpracovává podklady pro výroční zprávy fondů obhospodařovanými Investiční společnosti;
 - (vii) zpracovává účetní směrnice a metodiky a vede podle nich účetnictví včetně účetního rozvrhu;
 - (viii) spolu s administrativním oddělením zabezpečuje komunikaci s finančními úřady, auditory, daňovým poradcí apod., odpovídá za plnění obecně závazných právních předpisů v daňové, finanční a mzdové oblasti;
 - (ix) zpracovává statistické a jiné statutární výkazy pro externí i interní účely
 - (x) zpracovává daňová přiznání;
 - (xi) vystavuje faktury, eviduje faktury přijaté a připravuje platební příkazy ke schváleným fakturám;
 - (xii) provádí kontrolu vyúčtování a proplácení cestovních náhrad za tuzemské a zahraniční cesty;
 - (xiii) spolupracuje s ostatními odděleními Investiční společnosti při předávání podkladů pro fakturaci, při potvrzování věcné správnosti dodavatelských faktur, při sestavování rozpočtu vychází z potřeb a požadavků jednotlivých oddělení;
 - (xiv) zpracovává mzdovou agendu zaměstnanců Investiční společnosti a zabezpečuje komunikaci s příslušnými orgány veřejné správy;
 - (xv) Eviduje majetek včetně změn, vyřazuje přebytečný majetek, zajišťuje kompletní podklady pro inventury majetku;
 - (xvi) Zajišťuje ukládání spisového materiálu do archivu včetně evidence uloženého materiálu dle směrnice o nakládání s dokumenty;

- (xvii) Poskytuje konzultace jednotlivým oddělením k otázkám týkajících se činnosti vedení účetnictví, např. k daňovým otázkám;

5.7. Administrativní oddělení

5.7.1. Administrativní oddělení plní informační povinnosti Investiční společnosti, zejména:

- (i) povinnosti vůči kontrolním orgánům uložené Investiční společnosti Zákonem o investičních společnostech a investičních fondech (např. Informační povinnost, výroční zprávy, zápisy ze zasedání představenstva či valné hromady atd.);
- (ii) uveřejňování zákonem stanovených údajů;
- (iii) Reporting na Českou národní banku
- (iv) archivaci dokumentů související s uskutečněním obchodů;
- (v) ve spolupráci s oddělením informačních systémů zpracování informací pro webové stránky Investiční společnosti a fondů;
- (vi) vedení účetnictví,
- (vii) vyřizování stížností a reklamací investorů,
- (viii) výpočet aktuální hodnoty cenného papíru a zaknihovaného cenného papíru vydávaného tímto fondem
- (ix) plnění povinností vztahujících se k daním, poplatkům nebo jiným obdobným peněžitým plněním,
- (x) vedení seznamu vlastníků cenných papírů a zaknihovaných cenných papírů vydávaných tímto fondem a, obhospodařuje-li administrátor jako obhospodařovatel tento fond, úschova cenných papírů a vedení evidence zaknihovaných cenných papírů vydávaných tímto fondem,
- (xi) rozdělování a vyplácení výnosů z majetku tohoto fondu,
- (xii) zajišťování vydávání, výměny a odkupování cenných papírů a zaknihovaných cenných papírů vydávaných tímto fondem a, obhospodařuje-li administrátor jako obhospodařovatel tento fond, nabízení investic do tohoto fondu,
- (xiii) vyhotovení a aktualizace výroční zprávy a pololetní zprávy tohoto fondu,
- (xiv) vyhotovení a aktualizace sdělení klíčových informací tohoto fondu nebo srovnatelného dokumentu podle práva cizího státu a provádění jeho změn,
- (xv) spolu s obchodním oddělením zajišťuje vyhotovení propagačního sdělení týkajícího se tohoto fondu,
- (xvi) uveřejňování, zpřístupňování a poskytování údajů a dokumentů podílníkům, obmyšleným nebo společníkům tohoto fondu a jiným osobám,
- (xvii) oznamování údajů a poskytování dokumentů, zejména České národní bance nebo orgánu dohledu jiného členského státu,

- (xviii) ve spolupráci s oddělením informačních systémů a ASB Group/ Krč SW využívá a administruje informační systém Atollon a Capitol. Investiční společnost využívá software Atollon pro účely zálohy dat, archivace a schvalovacích procesů.

Atollon umožňuje kontinuitu archivace a schvalování dokladů včetně archivace datových zpráv. Jednotlivé dokumenty se do Atollon vkládají na základě časové posloupnosti, přičemž každému dokladu je přiděleno interní číslo, pod kterým lze doklad dohledat jak na disku Investiční společnosti, tak ve fyzické podobě v kanceláři, popřípadě archívu Investiční společnosti, který se nachází v sídle Investiční společnosti. Jednotlivé dokumenty po faktické i formální stránce kontroluje v první fázi vedoucí administrace a administrátoři fondu. Poté např. přijaté/vydané faktury schvalovány buď Výkonným ředitelem anebo Finančním ředitelem. Plnění těchto povinností kontroluje na určitém vzorku dat na kvartální bázi Interní auditor.

(xix) Archivaci datových zpráv

(xx) Distribuci a archivaci došlé / odeslané pošty

5.7.2. Administrativní oddělení zajišťuje oběh dokumentů v Investiční společnosti a jejich archivaci. Administrativní oddělení vede evidenci podpisových vzorů pracovníků Investiční společnosti.

5.7.3. V oblasti zajišťování administrativního chodu Investiční společnosti oddělení zejména:

(i) vykonává činnost recepce, tj.:

- vedení telefonní ústředny,
- vedení spisů,
- administrativní služby.

(ii) spravuje pokladní hotovost na pokladně Investiční společnosti.

5.7.4. Zaměstnanci pověřeni vypořádáváním obchodů jsou povinni:

- (i) vypořádávat obchody s investičními nástroji nebo jinými majetkovými hodnotami,
- (ii) kontrolovat správnost a průkaznost evidovaných údajů o obchodech s investičními nástroji,

- (iii) spolupracovat s depozitářem při zajišťování podkladů pro ověření správnosti výpočtu hodnoty majetku fondu,
- (iv) zasílat pokyny v den jejich podání depozitáři,
- (v) otevírání a uzavírání majetkových účtů,
- (vi) komunikovat s Centrálním depozitářem
- (vii) vyhotovovat a zasílat jednotlivé confirmace
- (viii) zpracovávat reporty pro účely ČNB / depozitáře / Burzy cenných papírů / institucionálních investorů;
- (ix) Přípravovat účetní podklady k reportům a analýzám výkonnosti investičních fondů
- (x) Zpracovávat podklady pro účely AML policy.

5.7.5. Zaměstnanec pověřený vypořádáním nesmí současně vykonávat činnost účetnictví a obchodování; to neplatí v případě, že Investiční společnost používá k vypořádání obchodů automatizovaný obchodní systém, který zajišťuje soulad mezi vedením účetnictví a vypořádáním obchodů.

5.7.6. Administrativní oddělení rovněž zajišťuje nastavení procesů a jejich následné kontroly při ocenění aktiv investičních fondů v souladu se směrnicí o Oceňování.

5.7.7. Rovněž řídí a kontroluje delegaci a sub-delegaci v souladu s § 50 až 53 Zákona o investiční společnosti a investičních fondech.

5.8. Oddělení informačních systémů

5.8.1. Investiční společnost zajišťuje správu informačního systému a telekomunikačních zařízení, a to alespoň jedním zaměstnancem, kterého touto činností pověří, nebo třetí osobou na základě písemné smlouvy, za což odpovídá Výkonný ředitel. Činnost oddělení informačních systémů zajišťuje Investiční společnost prostřednictvím delegování činnosti na společnost ACMT s.r.o. . Výkonný ředitel kontroluje outsourcing týkající se zálohy všech dat ve fyzické i virtuální podobě. Fyzicky (v listinné podobě) jsou data uschována v archivu a na pracovišti v sídle Investiční společnosti. Pro virtuální zálohu Investiční společnosti využívá externí servery na základě outsourcingové smlouvy se společností ACMT s.r.o. K těmto serverům se lze připojit z počítače každého zaměstnance Investiční společnosti. Na těchto serverech jsou také instalovány programy důležité pro placení a archivaci. Externí firma dále snižuje riziko ztráty dat tím způsobem, že všechna data Investiční společnosti jsou pravidelně zálohována na cloud serverech.

5.8.2. Oddělení informačních systémů zabezpečuje chod informačního systému Investiční společnosti. Při výkonu této činnosti oddělení informačních systémů zejména:

- (i) provádí zálohování a evidenci dat a jejich dostatečnou ochranu před zneužitím, poškozením, zničením, ztrátou, záměnou, narušením jejich úplnosti či před neoprávněným zásahem do nich;

- (ii) stanovuje přístupová práva zaměstnanců, k údajům zaznamenaným v systému, rozsah přístupových práv, jejich nastavování včetně způsobu rozhodování o rozsahu přístupových práv jednotlivých zaměstnanců a rozhodování o jejich změnách (specificky řeší rozsah přístupových práv správce informačního systému);
- (iii) zajišťuje zálohování a ukládání dat v informačním systému a jejich archivaci po dobu nejméně deseti (10) let, případně i na dobu delší, stanoví tak obecně závazné právní předpisy; přitom dbá, aby uložená data byla dle potřeby přístupná (archivace dat se provádí dle příslušných vnitřních norem Investiční společnosti);
- (iv) dbá na zásadu, že před každou úpravou informačního systému zálohuje data pro případ selhání systému a pro následnou obnovu;
- (v) chrání informační systém před zásahy neoprávněných osob a jeho poškozením použitím zabezpečovacích prostředků, prostřednictvím bezpečnostních hesel, zámků, antivirového programu a odděleným uložením zálohovaných dat;
- (vi) provádí pravidelné kontroly základních funkcí technických a programových prostředků informačního systému včetně jejich pravidelné aktualizace;
- (vii) v případě neoprávněného zásahu nebo poškození se oddělení informačního systému řídí rámcovými postupy rekonstrukcí dat dle zvláštního Vnitřního předpisu.
- (viii) zajišťuje stabilní funkčnost informačního systému a softwarových aplikací Investiční společnosti;
- (ix) zajišťuje údržbu a nákup hardware;
- (x) vytváření a modifikaci softwarových aplikací potřebných pro činnost Investiční společnosti;
- (xi) provádí kontrolu přístupových práv do interních systémů Investiční společnosti.

5.8.3. Pro Investiční společnost může činnost oddělení informačních systémů, příp. některé z jeho činností, zajišťovat třetí osoba za tímto účelem kontrahovaná (Externí dodavatel).

5.8.4. Základní parametry IT zajištění Investiční společnosti:

- a) Fyzická bezpečnost
 - Vlastní fyzické servery umístěny ve vlastní serverovně.
 - Přístup omezen vstupním i kartami (přístup má pouze někdo).
 - Použití karet je logováno.
- b) Zálohování

- Investiční společnost využívá Acronis Backup Cloud, přičemž každou noc se dělají zálohy místní (na místní síťový disk) i vzdálené (v cloudu). Zálohy jsou šifrované.
- c) Uživatelské přístupy
- Přístup k datům je řízen pomocí přístupových práv a uživatelských účtů v Microsoft Active Directory, tj. nemáme přístupy „všichni všude“.
- d) Uživatelské stanice
- Počítače jsou centrálně spravovány pomocí Active Directory;
 - Uživatelé mají na počítači pouze omezená práva (nikdo nemá administrátora);
 - Všechny počítače mají antivirovou ochranu ESET.
- e) Bezdrátová síť
- Investiční společnost má dvě WiFi sítě – interní a pro návštěvy;
 - I interní síť je oddělená od pevné sítě a uživatelé musí pro přístup k datům použít tzv. VPN.
- f) Vzdálený přístup
- Vzdálený přístup do interní sítě je umožněn pouze pomocí VPN (virtuální privátní sítě);
 - VPN používá SSL šifrování;
 - Uživatelé se ověřují jménem a heslem oproti Active Directory.
- g) Emaily
- Investiční společnost služby Office 365.
- h) Síť
- Vlastní samostatná fyzická síť.
 - Přístup z internetu je chráněn pomocí firewallu.

5.9. Oddělení řízení rizik a finančního controllingu

- 5.9.1. Činnost oddělení řízení rizik je zaměřena zejména na řízení finanční a kapitálové struktury Investiční společnosti, na řízení jeho peněžních toků a všech významných rizik jak na úrovni Investiční společnosti, tak jednotlivých investičních fondů a jejich majetku (zejména obchodních společností) v souladu s vnitřním předpisem „Strategie řízení rizik“ včetně všech jeho příloh.

- 5.9.2. Kromě toho dohlíží na realizaci procesů související s úpisem / odkupem investičních nástrojů fondů kvalifikovaných investorů;
- 5.9.3. Spolupracuje s auditními společnostmi, interním auditem a oddělením compliance ve vztahu k činnostem související s řízením rizik;
- 5.9.4. Nastavuje procesy a monitoruje rizika v rámci operačních rizik,.
- 5.9.5. Oblast řízení rizik přímo zajišťuje anebo dohlíží zejména na následující činnosti, a to v souladu s Vnitřním předpisem Investiční společnosti nazvaným „*Strategie řízení rizik*“.
- (i) vymezení rizik, kterým investiční fond je nebo může být vystaven, tj. alespoň jednou ročně zpracovat zátěžové testy za běžných i mimořádných okolností provedených v souladu s čl. 15 odst. 3 písm. b) směrnice 2011/61/EU;
 - (ii) Spolupodílení se na zpracování pravidelných zátěžových testů pro potřeby likvidity za běžných i mimořádných okolností provedených v souladu s čl. 16 odst. 1 druhým pododstavcem směrnice 2011/61/EU;
 - (iii) průběžné vyhodnocování konečných stavů na bankovních účtech jednotlivých investičních fondů ve správě Investiční společnosti za účelem plnění minimálních požadavků na likviditu definovanou statuty jednotlivých investičních fondů;
 - (iv) zásady pro posuzování významnosti při řízení rizik;
 - (v) zásady řízení jednotlivých rizik, kterým fond je nebo může být vystaven, zejména pak:
 - rizika tržního;
 - rizika operačního;
 - rizika likvidity;
 - riziko měnové;
 - riziko úrokové;
 - rizika koncentrace;
 - rizika protistrany;
 - politického rizika
 - (vi) metody pro řízení rizik, kterým fond je nebo může být vystaven;
 - (vii) zásady pro vymezení povolených produktů, měn, států, zeměpisných oblastí; trhů a protistran;
 - (viii) podmínky, obsah a lhůty podávání zpráv o řízení rizik představenstvu;
 - (ix) Zpracování roční zprávy o činnosti řízení rizik, podstupovaných rizicích a celkovém rizikovém profilu (dle čl. 60(4)(6) AIFMR);
 - (x) Zpracování roční zprávy o provádění investičních strategií a vnitřních postupech pro přijímání investičních rozhodnutí (dle čl. 60(5), čl. 18(4) AIFMR).

5.9.6. Kontrolu dodržování pravidel stanovených v této části Organizačního řádu provádí výkonný ředitel a interní auditor.

5.9.7. Odpovědnou osobou za dodržování pravidel řízení rizik je výkonný ředitel.

Článek VI.

Pravidla outsourcingu

6.1. Investiční společnost může delegovat výkon následujících činností na Externího dodavatele viz vnitřní směrnice o outsourcingu:

- 6.1.1. propagaci služeb Investiční společnosti¹;
- 6.1.2. evidenci nebo uložení a správu cenných papírů fondu kvalifikovaných investorů;
- 6.1.3. výkon analytické činnosti včetně due diligence
- 6.1.4. vedení účetnictví a daně;
- 6.1.5. oceňování majetku a dluhů,
- 6.1.6. právní služby;
- 6.1.7. správu informačního systému
- 6.1.8. nabízení investic do fondů,
- 6.1.9. další činnosti spadající do administrace investičních fondů dle Zákona o investičních společnostech a investičních fondech

6.2. Zvolený Externí dodavatel musí:

- 6.2.1. Být oznámen České národní bance;
- 6.2.2. být důvěryhodný a finančně stabilní;
- 6.2.3. být oprávněn k výkonu takových činností, tedy musí být držitelem příslušného povolení (licence), je-li takového povolení (licence) třeba;
- 6.2.4. splňovat příslušné věcné, personální a organizační předpoklady;
- 6.2.5. disponovat odpovídajícími zdroji a příslušným know-how; a
- 6.2.6. osoby, které fakticky vykonávají v rámci externího dodavatele svěřené činnosti jakožto pověřené osoby, musí mít dobrou pověst a dostatečné zkušenosti a odbornost.
- 6.2.7. Splňovat veškeré podmínky a předpoklady uvedené v Zákoně o investičních společnostech a investičních fondech.

6.3. Outsourcing musí být realizován v souladu s platnými právními předpisy a uznávanými standardy, zejména pak § 50 až 53 ZISIF a nařízení komise k AIFMD č.231/2013.

6.4. Představenstvo Investiční společnosti nemůže svěřit externímu dodavateli výkon veškerých činností souvisejících s investováním. Klíčové rozhodování o řízení Investiční společnosti a o kontrolní činnosti je Investiční společnost povinna zajišťovat z vlastních zdrojů.

¹ nejedná se veřejnou nabídku akcií obhospodařovaných fondů či jejich propagaci

- 6.5.** Investiční společnost může delegovat výkon činností dle čl. 6.1. jen při splnění následujících podmínek:
- 6.5.1. Představenstvo ve spolupráci s Compliance Officerem informuje o záměru outsourcovat výkon některé činnosti Investiční společnosti s dostatečným časovým předstihem ČNB, které předloží seznam činností, jejichž výkon hodlá Investiční společnost svěřit Externímu dodavateli.
 - 6.5.2. Představenstvo zajistí, že při outsourcingu jsou vytvořeny podmínky umožňující výkon dohledu ČNB nad svěřenými činnostmi.
 - 6.5.3. Představenstvo zajistí, že Outsourcing neohrožuje předpoklady pro řádný a obezřetný výkon činnosti Investiční společnosti.
 - 6.5.4. Představenstvo zajistí, že výkonem svěřené činnosti prostřednictvím Externího dodavatele nehrozí střet zájmů mezi Investiční společností, jejími akcionáři a příslušným Externím dodavatelem.
 - 6.5.5. Představenstvo zajistí, že Investiční společnost bude oprávněn průběžně kontrolovat výkon svěřených činností Externím dodavatelem.
 - 6.5.6. Představenstvo zajistí, že Investiční společnost bude moci ovlivňovat svými pokyny činnost Externího dodavatele, jemuž byl svěřen výkon některé činnosti Investiční společnosti;
 - 6.5.7. Představenstvo zajistí, že výkon činnosti Investiční společnosti prostřednictvím outsourcingu nebude omezovat plnění informačních povinností vůči ČNB ani provedení auditu účetní závěrky Investiční společnosti a dalších ověření stanovených platnými právními předpisy;
 - 6.5.8. Představenstvo zajistí, že Investiční společnost bude moci s okamžitou účinností:
 - zrušit příkaz Externího dodavatele a
 - vypovědět Smlouvu o outsourcingu, bude-li to v zájmu Investiční společnosti.
 - 6.5.9. Investiční společnost má nejpozději v okamžiku uzavření Smlouvy o outsourcingu k dispozici dokumentaci o tom, že příslušný Externí dodavatel:
 - má odpovídající odbornou kvalifikaci a je držitelem příslušných povolení (licencí);
 - je způsobilý k řádnému výkonu svěřených činností;
 - splňuje podmínky stanovené tímto Vnitřním předpisem;
 - byl Investiční společností vybrán s odbornou péčí.
- 6.6.** Představenstvo v součinnosti s Compliance officerem ověří, že Externí dodavatel má zavedené alespoň takové postupy řízení rizik a kontrolní mechanismy, které by použila Investiční společnost v souladu se svým řídicím a kontrolním systémem, pokud by výkon předmětné svěřené činnosti zajišťoval sám. V případě, že představenstvo zjistí, že Externí dodavatel takové postupy řízení a kontrolní mechanismy zavedené nemá, zajistí představenstvo jejich zavedení Externím dodavatelem.

- 6.7.** Představenstvo při uzavírání Smlouvy o outsourcingu zajistí, aby tato smlouva obsahovala vedle obecných náležitostí také náležitosti následující:
- 6.7.1. označení, že jde o Smlouvu o outsourcingu;
 - 6.7.2. dostatečné a určité vymezení předmětu outsourcingu (specifikaci svěřené činnosti a jejího rozsahu) včetně stanovení servisních standardů;
 - 6.7.3. ustanovení o tom, že Investiční společnost má právo požadovat od příslušného Externího dodavatele všechny informace související s outsourcingem;
 - 6.7.4. ustanovení o tom, že Externí dodavatel a jeho zaměstnanci jsou povinni dodržovat:
 - Smlouvu o outsourcingu;
 - Vnitřní předpisy Investiční společnosti;
 - obecně závazné právní předpisy;
 - 6.7.5. ustanovení o tom, že v případě uskutečnění jakéhokoliv úkonu ze strany České národní banky jakožto orgánu dohledu, kterému Investiční společnost podléhá, směřovanému vůči Investiční společnosti (týká-li se outsourcingu) či Externímu dodavateli, je Externí dodavatel povinen poskytnout Investiční společnosti a České národní bance veškerou požadovanou součinnost včetně poskytnutí příslušných informací a podkladů, podání vysvětlení, zpřístupnění příslušných IT systémů atd.;
 - 6.7.6. ustanovení o tom, že Investiční společnost je oprávněna kdykoliv sama či prostřednictvím třetí osoby kontrolovat a monitorovat výkon svěřených činností Externím dodavatelem a požadovat od něj informace, dokumenty a jiné podklady související se svěřenými činnostmi;
 - 6.7.7. ustanovení o tom, že Externí dodavatel je povinen umožnit Investiční společnosti nebo Investiční společností pověřené třetí osobě kontrolu toho, jakým způsobem Externí dodavatel zajišťuje kontrolu skutečností týkajících se outsourcingu;
 - 6.7.8. ustanovení o tom, že Externí dodavatel je povinen řídit se pokyny Investiční společnosti, které slouží zejména k zabezpečení řádného plnění Smlouvy o outsourcingu anebo dodržení požadavků právní předpisů, vnitřních předpisů Investiční společnosti a opatření České národní banky jakožto příslušného orgánu dohledu. Externí dodavatel je povinen každý pokyn Investiční společnosti posoudit z pohledu jeho souladu s obecně závaznými právními předpisy a v případě zjištění nesouladu neprodleně odůvodněně v písemné formě informovat Investiční společnost s návrhem vhodného alternativního řešení, které nejlépe odpovídá účelu původního pokynu Investiční společnosti;
 - 6.7.9. ustanovení o tom, že Investiční společnost je oprávněna s okamžitou účinností zrušit příkaz externího dodavatele;
 - 6.7.10. ustanovení o tom, že Externí dodavatel bude v případě částečného nebo úplného ukončení smluvního vztahu s Investiční společností poskytovat po objektivně nezbytnou dobu veškerou potřebnou požadovanou podporu a součinnost při

- přenášení činností delegovaných na základě Smlouvy o outsourcingu zpět na Investiční společnost nebo na jiného Externího dodavatele;
- 6.7.11. prohlášení Externího dodavatele o tom, že si není vědom žádných skutečností či důvodů, které by mohly mít za následek střet zájmů se zájmy Investiční společnosti;
- 6.7.12. prohlášení Externího dodavatele o tom, že bude vykonávat svěřené činnosti s odbornou péčí a bude jednat v souladu se zájmy Investiční společnosti;
- 6.7.13. prohlášení Externího dodavatele, že svěřené činnosti budou vykonávány odborně způsobilými osobami s využitím veškerých zkušeností a odborných znalostí a všech personálních a věcných zdrojů;
- 6.7.14. prohlášení Externího dodavatele o tom, že disponuje:
- potřebným know-how;
 - věcnými, personálními a organizačními a jinými (např. finančními) prostředky nezbytnými k řádnému výkonu Svěřených činností a
 - potřebnou odbornou a technickou způsobilostí;
- 6.7.15. ustanovení o povinnosti Externího dodavatele informovat Investiční společnost včas a dostatečně o:
- všech okolnostech, které by mohly mít negativní dopad na schopnost Externího dodavatele provádět svěřené činnosti, a
 - dalších významných relevantních skutečnostech, např. o vlastnických nebo jiných změnách na straně Externího dodavatele;
- 6.7.16. ustanovení o tom, že Externí dodavatel je povinen přijmout adekvátní opatření pro řešení rizika neočekávaných krizových situací včetně zabezpečení náhradního plnění ze strany tohoto Externího dodavatele;
- 6.7.17. postup a zásady při zpracování osobních údajů tak, aby byly řádně chráněny zejména oprávněné zájmy akcionářů Investiční společnosti včetně zajištění ochrany osobních údajů, a pro ochranu obchodního tajemství a důvěrných informací;
- 6.7.18. stanovení výpovědní lhůty pro Externího dodavatele v délce nejméně tří měsíců za účelem zabezpečení řádného přenesení svěřené činnosti zpět na Investiční společnost či jiného Externího dodavatele;
- 6.7.19. ustanovení o tom, že vyžaduje-li si to ochrana zájmů Investiční společnosti, je Investiční společnost oprávněna s okamžitou účinností vypovědět Smlouvu o outsourcingu;
- 6.7.20. specifikace podmínek případné subdelegace svěřených činností externím dodavatelem na třetí osobu (dále jen "**Subdodavatel**"). Externí dodavatel je povinen zajistit, aby smlouva uzavřená mezi externím dodavatelem a Subdodavatelem nebyla v rozporu se Smlouvou o outsourcingu uzavřenou mezi Externím dodavatelem a Investiční společností;
- 6.7.21. stanovení eskalační procedury pro případ porušení povinností či nenaplnění podmínek Smlouvy o outsourcingu;

6.7.22. stanovení sankcí pro případ porušení povinností či nenaplnění podmínek Smlouvy o outsourcingu.

6.8. Představenstvo při uzavírání Smlouvy o outsourcingu zajistí, aby Smlouva o outsourcingu obsahovala také ustanovení o ochraně osobních údajů na základě, kterých budou smluvní strany povinny dodržovat povinnosti vyplývající ze zákona o ochraně osobních údajů.

6.9. Uzavření Smlouvy o outsourcingu je podmíněno předchozím souhlasem představenstva.

Článek VII.

Vnitřní řízení Investiční společnosti

7.1. Pravidla vnitřního řízení Investiční společnosti jsou vymezena souborem organizačních a řídicích vnitřních předpisů Investiční společnosti, které vyplývají z organizačního řádu Investiční společnosti.

7.2. Interní řídicí akty jsou vydávány na základě zmocnění představenstva členem představenstva (Vnitřní předpisy, pokyny představenstva), výkonným ředitelem, resp. finančním ředitelem Investiční společnosti za účelem zajištění jednotného řízení a kvalitního fungování Investiční společnosti. Úkolem interních řídicích aktů je zejména stanovit přesně práva a povinnosti zaměstnanců Investiční společnosti při plnění pracovních úkolů a metody k jejich provádění.

7.3. Soustava interních řídicích aktů je tvořena řády, opatřeními, směrnicemi, příkazy a pokyny.

7.4. Interní řídicí akty Investiční společnosti jsou závazné v rozsahu své působnosti a jejich nedodržení se posuzuje jako porušení pracovní kázně nebo smluvního vztahu. Všichni zaměstnanci, pro které je daný interní řídicí akt závazný, s ním musí být prostřednictvím vedoucích zaměstnanců seznámeni.

Článek VIII.

Právní úkony Investiční společnosti

8.1. Statutárním orgánem Investiční společnosti je představenstvo. Představenstvo jedná jménem Investiční společnosti způsobem stanoveným stanovami Investiční společnosti.

8.2. Vedoucí pracovníci Investiční společnosti jsou zmocněni ke všem úkonům, k nimž dochází při obvyklé činnosti a provozu Investiční společnosti anebo k nimž byli zmocněni představenstvem Investiční společnosti. V případě, že pozici vedoucího pracovníka zastává člen představenstva Investiční společnosti, jedná vždy z pozice výkonu funkce člena představenstva.

- 8.3.** Vedoucí zaměstnanci mohou jednat jménem Investiční společnosti v souladu s obecně závaznými předpisy a v rozsahu své pracovní náplně stanovené tímto organizačním řádem, případně na základě uděleného zmocnění či pověření.

Článek IX.

Závěrečná ustanovení

- 9.1.** Tento organizační řád bude k dispozici u Compliance Officerů k nahlédnutí všem vedoucím osobám Investiční společnosti a všem Pracovníkům a Externím dodavatelům.
- 9.2.** Tento organizační řád nabývá účinnosti dnem jejího přijetí představenstvem Investiční společnosti a je vydávána na dobu neurčitou.
- 9.3.** V případě, že dojde ke změnám v právní úpravě, které budou mít za následek, že některá z ustanovení tohoto organizačního řádu bude třeba uvést do souladu s právními předpisy, pak je představenstvo bez zbytečného odkladu povinno tento organizační řád zaktualizovat, případně vydat nový organizační řád. Soulad organizačního řádu s právními předpisy zajišťuje a hlídá Compliance officer.

V Praze dne 1.6.2021

Účinnost: 1.6.2021



Rudolf Vřešťál
předseda představenstva
REDSIDE investiční společnost, a.s.



Ing. Karel Krhovský
člen představenstva
REDSIDE investiční společnost, a.s.

Přílohy Organizačního řádu:

1. *Popis organizační struktury (Organigram)*
2. *Statut vnitřního auditu*
3. *Ověřování řídicího a kontrolního systému*

Příloha č. 1: Popis organizační struktury řízení (Organigram investiční společnosti)

Organigram investiční společnosti tvoří přílohu tohoto Organizačního řádu ve formátu excel

STATUT VNITŘNÍHO AUDITU

Článek I Základní ustanovení

1) Tento statut vnitřního auditu (dále též jen „**statut**“) vydává **Complex, s.r.o.**, se sídlem Praha 2, Mánesova 881/27, PSČ 120 00, IČ 27181537, DIČ CZ27181537, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 102501 (dále jen „**vnitřní auditor**“) na základě ustanovení (dle rozsahu povolení k činnosti klienta, pro něhož vnitřní auditor vykonává činnost vnitřního auditu)

(i) § 19 Vyhlášky č. 244/2013 Sb., o bližší úpravě některých pravidel zákona o investičních společnostech a investičních fondech respektive
(ii) analogicky podle bodu 8 Přílohy č. 8 Vyhlášky č. 163/2014 Sb., o výkonu činnosti bank, spořitelních a úvěrních družstev a obchodníků s cennými papíry
(dále též „**Vyhláška**“).

2) Tento statut tvoří přílohu smlouvy o výkonu činnosti vnitřního auditu u klienta ve smyslu příslušné smlouvy.

3) Tento statut stanoví odpovědnost a oprávnění vnitřního auditora při zajišťování funkcí vnitřního auditu a výkonu vnitřního auditu a další podmínky pro jeho výkon.

4) Další skutečnosti podstatné pro výkon vnitřního auditu jsou uvedeny v příslušných vnitřních předpisech Společnosti upravujících zejména její řídicí a kontrolní systém a systém vnitřní kontroly. Vzájemná práva a povinnosti mezi Společností a jejím vnitřním auditorem upravuje též zvláštní outsourcingové smlouva o výkonu vnitřního auditu.

Článek II Účel vnitřního auditu

Vnitřní audit je nezávislá, objektivně ujišťovací a konzultační činnost zaměřená na přidávání hodnoty a zdokonalování procesů ve Společnosti. Vnitřní audit pomáhá Společnosti dosahovat jejích cílů tím, že přináší systematický metodický přístup k hodnocení a zlepšování účinnosti systému

řízení rizik, řídicích a kontrolních procesů a správy a řízení Společnosti.

Článek III Oprávnění a povinnosti

1) Představenstvo Společnosti zajistí vnitřnímu auditorovi veškeré podmínky, které jsou nutné zejména pro

- i) vypracování rizikové analýzy, strategického plánu a periodického plánu vnitřního auditu;
- ii) vytvoření a udržování podmínek pro nezávislý výkon vnitřního auditu nutného pro podání objektivního ujištění o přezkoumání a vyhodnocení operací a vnitřního kontrolního systému;
- iii) zajišťování podkladů pro vypracování auditních zpráv o zjištěných z vykonaného vnitřního auditu, podkladů pro roční zprávu o činnosti vnitřního auditu a podkladů pro roční zprávu o vyhodnocení funkčnosti a efektivnosti řídicího a kontrolního systému Společnosti;
- iv) vytvoření a udržování systému sledování opatření k nápravě uložených na základě zjištění vnitřního auditu, včetně sledování, zda jsou tato opatření efektivně zavedena;
- v) přístup ke všem informacím, dokladům, systémům, operacím a majetku, které souvisejí s výkonem činnosti vnitřního auditu včetně informací potřebných pro sestavení plánů vnitřního auditu.

2) Vnitřnímu auditorovi přísluší oprávnění rozhodovat zejména o

- i) stanovení zásad a postupů, kterými se řídí činnost vnitřního auditu;
- ii) přípravě auditů a sledování opatření k nápravě zjištěných nedostatků a doporučení vnitřního auditora ke zlepšování efektivnosti řízení rizik, řídicích a kontrolních procesů a správy a řízení;
- iii) jiných úkolech, které jsou nezbytné k zajištění funkce vnitřního auditu.

3) Vnitřní auditor je oprávněn

- i) mít přístup ke všem dokladům, záznamům a doprovodným dokumentům nezbytným k vypracování příslušných plánovacích dokumentů a k popisu řídicích a kontrolních systémů souvisejících se zkoumanou činností od organizačního útvaru, v němž je vykonáván vnitřní audit a dalších organizačních útvarů, které disponují nebo mohou disponovat informacemi týkajícími se předmětu auditu, procesu jeho přípravy nebo okolností

spojených s vykonáváním tohoto auditu;

- ii) vstupovat při výkonu vnitřního auditu na jednotlivá pracoviště a zde nahlížet do písemných podkladů, písemné dokumentace, informačních systémů a databází, které obsahují informace týkající se předmětu auditu, evidencí, účetnictví nebo jeho vedení a ostatních agend vedených pomocí prostředků výpočetní techniky, a to v rozsahu nezbytném k plnění funkcí a úkolů vnitřního auditu;
- iii) jednat se všemi vedoucími a ostatními zaměstnanci bez ohledu na jejich postavení v hierarchii řízení;
- iv) pořizovat fotodokumentaci, videozáznamy, kopie zápisů a dokladů, opisy, popřípadě výpisy z originálních dokladů, včetně el. formy;
- v) mít přístup do všech informačních systémů včetně získávání nezbytných dat, dalších souborů v elektronické podobě, pokud to nevyklučuje zvláštní právní předpis;
- vi) vyžadovat od vedoucích zaměstnanců odpovědných za řízení auditované činnosti součinnost potřebnou pro řádné vykonání vnitřního auditu;
- vii) vyžadovat kopie zpráv a informací předávaných statutárním (externím) auditorem a jiným kontrolním či dohledovým orgánem či osobou,
- viii) stanovit rozsah, věcné zaměření, typ auditu (resp. auditní akce), jeho cíl, program, časové rozvržení a personální zajištění a určit útvary, v nichž bude audit proveden.

4) Vnitřní auditor je povinen

- i) zachovávat obezřetnost a diskrétnost při používání a ochraně informací získaných v průběhu auditu a mlčenlivost o všech skutečnostech zjištěných v průběhu výkonu vnitřního auditu,
- ii) postupovat při výkonu vnitřního auditu efektivně, systematicky s jasnou představou k podání objektivního ujištění o přezkoumání a vyhodnocení operací a vnitřního kontrolního systému,
- iii) zabezpečit veškeré potřebné podklady pro zprávu o zjištěních z vykonaného vnitřního auditu, dokladování zjištění a z nich vyplývající závěry a navazující doporučení,
- iv) postupovat při své činnosti tak, aby nebyla narušena jejich nezávislost a objektivita,
- v) archivovat veškerou dokumentaci a pracovní materiály z jimi vykonaných auditů v souladu s požadavky právních předpisů,
- vi) udržovat a rozšiřovat odbornou kvalifikaci osob, kterými je prováděn vnitřní audit,
- vii) vykonávat auditorské práce s náležitou profesní péčí a přitom dodržovat vysokou úroveň chování a jednání v souladu s etickými zásadami,
- viii) bezodkladně oznámit představenstvu Společnosti skutečnosti, které nasvědčují o své podjatosti vzhledem ke vztahu k předmětu vnitřního auditu nebo k zaměstnancům útvaru zajišťujícího auditovanou činnost,

- ix) oznámit auditovanému útvaru zahájení auditu, rozsah, věcné zaměření, typ auditu, jeho cíl, časové rozvržení a personální zajištění,
- x) předložit oznámení o provedení vnitřního auditu,
- xi) respektovat odpovědnosti zaměstnanců auditovaných útvarů za plnění jejich pracovních úkolů.

Článek IV Hlavní úkoly a činnosti

- 1)** Vnitřní auditor poskytuje představenstvu Společnosti ujištění o tom, zda
 - i) právní předpisy, přijatá opatření a stanovené postupy jsou dodržovány;
 - ii) rizika jsou včas rozpoznávána a jsou přijímána odpovídající opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění;
 - iii) zavedený vnitřní kontrolní systém je dostatečně účinný;
 - iv) dosažené výsledky při plnění rozhodujících úkolů poskytují dostatečné ujištění, že schválené záměry a cíle budou splněny.

- 2)** Vnitřní auditor zajišťuje též konzultační činnost, která je zaměřena na přidávání hodnoty tím, že přináší systematický metodický přístup k hodnocení a zlepšování efektivnosti řízení rizik, řídicích a kontrolních procesů a správy a řízení procesů. Poskytování konzultační činnosti vnitřním auditorem však neznamena, že doporučení a hodnocení ze strany vnitřního auditu nahrazuje jiné činnosti vedoucích zaměstnanců, nebo je osvobozuje od odpovědností, které jim byly přiděleny.

Článek V Plánování auditu

- 1)** Vnitřní audit je vykonáván na základě strategického a periodického plánu činnosti vnitřního auditu, jejichž podkladem je analýza rizik.

- 2)** Strategický plán je stanoven na pětileté období na základě objektivního hodnocení rizik, která vyplývají z povahy a rozsahu činnosti Společnosti a předpokládaných záměrů a cílů na období následujících pěti let. Strategický plán je koncipován tak, aby během pěti let byly zauditovány všechny

oblasti, které vyžadují právní předpisy (čl. VI.). Zásadně je v rámci strategického plánu naplánováno 10 auditů (pololetní audity) dle následujícího rozvržení:

A) v případě výkonu vnitřního auditu dle Vyhlášky č. 244/2013 Sb.

č.	Oblast (činnost)	Regulatorní požadavek auditu (§19 odst. 1 Vyhlášky)	Upřesnění
1	Pravidla obezřetného podnikání	§ 19 odst. 1 písm. a), b)	odborná péče kapitál povolení k činnosti, passporting přesažení rozhodného limitu osobní obchody politiky (výkon hlasovacích práv, střety zájmů) konsolidace GFOCP depozitář
2	Řídící a kontrolní systém	§ 19 odst. 1 písm. c)	předpoklady řádné správy a řízení společnosti, outsourcing vedoucí osoby pravidla vnitřní kontroly stížnosti a reklamace investorů systém řízení rizik proces řízení rizik fondu (vyhodnocování funkčnosti řídicího a kontrolního systému)
3	Finance a účetní výkaznictví	§ 19 odst. 1 písm. d), e), f)	účetnictví oceňování majetku a dluhů investičního fondu řízení likvidity
4	Regulatorní reporting a informační povinnost	§ 19 odst. 1 písm. g)	informační povinnosti investiční společnosti / fondu kvalifikovaná účast informační povinnost a uveřejňování údajů
5	Pravidla obhospodařování majetku	§ 19 odst. 1 písm. b)	odborná péče techniky a nástroje k obhospodařování majetku fondu a měření rizik skladba majetku investiční limity

			svěření obhospodařování majetku fondu zrušení a přeměny
6	Předcházení legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu (AML)	§ 19 odst. 1 písm. b)	předcházení legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu
7	Personál	§ 19 odst. 1 písm. b)	důvěryhodnost, znalosti a zkušenosti povinnost mlčenlivosti investiční zprostředkovatel odměňování
8	Obhospodařovaný majetek, evidence, informační systém	§ 19 odst. 1 písm. f), g)	evidence o vydávání a odkupování evidence o obchodech evidence informační toky informační systém uchovávání dokumentů a záznamů
9	Pravidla jednání	§ 19 odst. 1 písm. b)	odborná péče (obhospodařovatel) odborná péče (administrátor) propagační sdělení pravidla jednání, provádění obchodů a pokynů, sdružené obchody, pobídka zneužití trhu
10	Kontrola nápravných opatření	n/a	n/a

3) Periodický plán upřesňuje na základě strategického plánu rozsah, věcné zaměření a typ auditu, jeho cíle, časové rozvržení, personální zajištění, odbornou přípravu vnitřního auditora a úkoly v metodické a konzultační činnosti. Periodický plán je sestavován vždy na období jednoho roku.

4) Plánování vnitřního auditu je založeno na analýze rizik; analýza rizik se provádí alespoň jednou ročně. Při přípravě plánu vnitřní auditor vyžaduje a vyhodnocuje podněty představenstva Společnosti a zároveň bere v úvahu závěry externích kontrolních orgánů. Výstup z provedené analýzy rizik předkládá vnitřní auditor představenstvu a dozorčímu orgánu Společnosti (případně výboru pro audit, je-li zřízen) k projednání. Odlišné názory představenstva nebo dozorčího orgánu (případně výboru pro audit) na výstup z analýzy rizik jsou zdokumentovány.

5) Plány činnosti vnitřního auditu sestavuje vnitřní auditor. Návrh plánů činnosti vnitřního auditu je povinen projednat s představenstvem Společnosti, které plány vnitřního auditu schvaluje. Plány činnosti vnitřního auditu jsou před schválením představenstvem předloženy k projednání dozorčímu orgánu Společnosti (případně výboru pro audit, je-li zřízen).

Článek VI Předmět auditu

Nezávislému prověření podléhá zejména

A) v případě výkonu vnitřního auditu dle Vyhlášky č. 244/20134 Sb.

a) dodržování pravidel řádného a obezřetného výkonu činnosti společnosti,

b) dodržování vnitřních předpisů společnosti,

c) systémy řízení rizik a vnitřní kontroly,

d) finanční řízení a oceňování majetku a dluhů,

e) úplnost, průkaznost a správnost vedení účetnictví,

f) spolehlivost účetních, statistických a dalších informací, včetně informací poskytovaných orgánům společnosti a

g) funkčnost a bezpečnost informačního systému včetně spolehlivosti systému sestavování a předkládání výkazů České národní bance.

Článek VII Výkon auditu

1) Účelem prověření a hodnocení je získání přiměřené záruky o účinnosti řídicích a kontrolních systémů jednotlivých útvarů Společnosti.

2) Auditorský spis je veden pro každý jednotlivý audit takovým způsobem, aby byl kompletně přezkoumatelný postup při jeho provedení, a shromažďoval informace, které jsou dostatečné pro závěry dokumentovaných zjištění. Auditorské spisy jsou prověřovány vedoucí osobou vnitřního auditora.

3) Z každého vykonaného auditu se vypracovává zpráva o zjištěních z vykonaného auditu, která obsahuje zejména cíl, předmět, rozsah a zjištění spolu s návrhem opatření k nápravě. Zpráva dále obsahuje názor vnitřního auditora na míru rizik obsaženou v auditované činnosti včetně zbytkového (nekrytého) rizika v dané oblasti, a jeho přijatelnost. Zpráva je přístupná představenstvu, dozorčímu orgánu, případně výboru pro audit, pokud je zřízen, a věcně příslušným vedoucím útvarů Společnosti, které byly předmětem auditu. Návrh zprávy z provedeného auditu projedná vnitřní auditor s vedoucím auditovaného útvaru. Vedoucí auditovaného útvaru v případě, že s projednávaným návrhem, případně jeho částí, nesouhlasí, je oprávněn vyjádřit se k obsahu zprávy, a to v dohodnuté lhůtě, nejpozději však do 10 dní od projednání návrhu zprávy. Případné vyjádření se připojí ke zprávě o zjištěních z vykonaného auditu.

4) Nedílnou součástí činnosti vnitřního auditu je funkční a efektivní systém sledování opatření k nápravě zjištěných nedostatků, včetně sledování, zda jsou tato opatření efektivně zavedena. V případě, že osoba pověřená výkonem vnitřního auditu dojde k závěru, že je stupeň zbytkového rizika v dané oblasti v důsledku nezavedení efektivních opatření k nápravě pro Společnost nepřijatelný, projedná tuto skutečnost s představenstvem Společnosti. Pokud dle úsudku vnitřního auditora není otázka zbytkového rizika v dané oblasti vyřešena, předá tuto informaci dozorčímu orgánu, případně výboru pro audit, Společnosti.

Článek VIII Poskytování informací

1) Vnitřní auditor předává zprávy o zjištěních z vykonaných auditů bez zbytečného odkladu představenstvu a dozorčímu orgánu Společnosti, případně též výboru pro audit, a to spolu s návrhem doporučení k přijetí opatření a informací o odstraňování zjištěných nedostatků. V případě zjištění, která mohou významným způsobem záporně ovlivnit finanční situaci Společnosti, je vnitřní auditor povinen dát podnět k mimořádnému zasedání dozorčího orgánu.

2) Vnitřní auditor předkládá jednou ročně představenstvu a dozorčímu orgánu Společnosti, případně výboru pro audit k projednání souhrnné vyhodnocení funkčnosti a efektivnosti řídicího a kontrolního systému Společnosti. Toto hodnocení se týká zejména spolehlivosti a integrity finančních a dalších informací, funkčnosti a efektivnosti procesů, ochrany aktiv a dodržování právních a vnitřních předpisů.

3) Vnitřní auditor zpracovává jednou ročně zprávu o činnosti vnitřního auditu a předkládá ji představenstvu a dozorčímu orgánu Společnosti, případně výboru pro audit, k projednání.

Příloha č. 3: Ověřování řídicího a kontrolního systému

OVĚŘOVÁNÍ A HODNOCENÍ ŘÍDICÍHO A KONTROLNÍHO SYSTÉMU

Řídicí orgán (představenstvo) pravidelně, nejméně však jednou ročně, přezkoumává a hodnotí		
účinnost, ucelenost a přiměřenost řídicího a kontrolního systému v jeho celku i částech		<ul style="list-style-type: none"> • § 20 odst. 4 ZISIF • (čl. 60(3)(a) AIFMR)
účinnost a aktuálnost politiky a postupů řízení likvidity		<ul style="list-style-type: none"> • čl. 47 odst. 2 AIFMR
pravidla pro provádění pokynů		<ul style="list-style-type: none"> • čl. 27(5) a 28(3) AIFMR
strategii (systém) řízení rizik		<ul style="list-style-type: none"> • § 31 odst. 1 vyhlášky č. 244/2013 Sb. • čl. 41 a čl. 60(2)(g) AIFMR
účinnost politik		<ul style="list-style-type: none"> • čl. 60(3)(a) AIFMR
postupy a procedury řízení operačního rizika a měřicí systémy		<ul style="list-style-type: none"> • čl. 13(6) AIFMR
Řídicímu orgánu (představenstvu) je pravidelně, nejméně však jednou ročně, jako podklad pro projednání a vyhodnocení předkládána		
<i>pracovníkem compliance</i>		
Zpráva compliance o dodržování stanovených pravidel		<ul style="list-style-type: none"> • čl. 60(4)(6), čl. 61(3)(b) AIFMR
Hodnoticí zpráva o předcházení legalizace výnosů z trestné činnosti a financování terorismu		<ul style="list-style-type: none"> • § 20 vyhlášky č. 67/2018 Sb.
Zpráva o stěžetech zájmů		<ul style="list-style-type: none"> • čl. 35(2) AIFMR
<i>pracovníkem řízení rizik</i>		
Zpráva o míře postupovaných rizik a celkovém rizikovém profilu		<ul style="list-style-type: none"> • čl. 60(4)(6) AIFMR
Zpráva o provádění investičních strategií a vnitřních postupech pro přijímání investičních rozhodnutí		<ul style="list-style-type: none"> • čl. 60(5), čl. 18(4) AIFMR
<i>pracovníkem vnitřního auditu</i>		
Hodnocení řídicího a kontrolního systému		<ul style="list-style-type: none"> • § 19 odst. 2 písm. d), odst. 3 vyhlášky č. 244/2013 Sb.
Zpráva o činnosti vnitřního auditu		<ul style="list-style-type: none"> • čl. 60(4)(6) AIFMR
Kontrolní orgán (dozorčí rada) pravidelně, nejméně však jednou ročně, přezkoumává a hodnotí		
pravidla (systém) odměňování		<ul style="list-style-type: none"> • § 32 vyhlášky č. 244/2013 Sb.
Kontrolnímu orgánu (dozorčí radě) je pravidelně, nejméně však jednou ročně, jako podklad pro projednání a vyhodnocení předkládána		
<i>pracovníkem compliance</i>		
Zpráva compliance o dodržování stanovených pravidel		<ul style="list-style-type: none"> • čl. 60(4)(6) AIFMR
Hodnoticí zpráva o předcházení legalizace výnosů z trestné činnosti a financování terorismu		<ul style="list-style-type: none"> • § 20 vyhlášky č. 67/2018 Sb.
<i>pracovníkem vnitřního auditu</i>		
Hodnocení řídicího a kontrolního systému		<ul style="list-style-type: none"> • § 19 odst. 2 písm. d), odst. 3 vyhlášky č. 244/2013 Sb.
Zpráva o činnosti vnitřního auditu		<ul style="list-style-type: none"> • čl. 60(4)(6) AIFMR
<i>pracovníkem řízení rizik</i>		
Zpráva o míře postupovaných rizik a celkovém rizikovém profilu		<ul style="list-style-type: none"> • čl. 60(4)(6) AIFMR