

Temeljem Zakona o tržištu kapitala (NN br. 17/20, 83/21, 151/22) te Pravilniku o upravljanju rizicima, adekvatnosti kapitala, likvidnosti i korištenju mogućnosti i diskrecijskih prava iz Uredbe (EU) 2019/2033 Uprava Društva Agram brokeri d.d. dana 01.09.2023. donosi ovaj

## **PRAVILNIK O KONTROLNIM FUNKCIJAMA, UPRAVLJANJU RIZICIMA I MJERAMA ZA NEPREKIDNO POSLOVANJE**

### **Članak 1 – Kontrolne funkcije**

Kontrolne funkcije su funkcija interne revizije, funkcija praćenja usklađenosti s relevantnim propisima i funkcija upravljanja rizicima.

### **Članak 2 – Interna revizija**

Funkcija interne revizije odgovorna je za:

1. Donošenje i provođenje revizijskog plana;
2. Procjenu učinkovitosti sustava poslovanja po poslovnim linijama s aspekta izloženosti rizicima. Poslovne linije koje Društvo ima evidentirane su kao Dodatak 1. ovog dokumenta.;
3. Procjenu učinkovitosti odabranih metoda praćenja rizika. Rizici kojima je Društvo izloženo evidentirani su kao Dodatak 2. ovog dokumenta;
4. Ocjenu pridržavanja propisanih metoda upravljanja rizicima te procjenu djelotvornosti postavljenih metoda;
5. Ocjenu sustava internog izvještavanja. Hodogram internog izvještavanja evidentiran je kao Dodatak 3. ovog dokumenta.
6. Procjenu pouzdanosti sustava računovodstvenih evidencija;
7. Procjenu primjerenosti politike dohodaka u Društvu s aspekta utjecaja na profil rizičnosti Društva;
8. Procjenu primjerenosti sustava praćenje sprječavanja pranja novca i financiranja terorizma.
9. Unutarnja revizija investicijskog društva dužna je provesti ocjenu primjene i djelotvornosti postupaka izrade, donošenja i praćenja izvršenja plana oporavka

### **Članak 3 – Izvješća interne revizije**

Operativna izvješća interne revizije sadrže sljedeće:

1. Predmet nadzora
2. Nalaz i ocjenu svakog predmeta nadzora iz članka 2.
3. Procjenu utjecaja na rizik poslovnog gubitka (financijskog, reputacijskog ili neusklađenosti sa Zakonom). Ocjene su „nizak rizik, srednji rizik, visoki rizik“;
4. Ocjene koje funkcija daje za poslovne linije su „automatizirano, moguće automatizirati, operativno savladivo u kratkom roku, operativno zahtjevno“.
5. Provjeru usklađenosti politike primitaka i provođenja politike primitaka
6. ocjenu primjene i djelotvornosti
7. Ocjena postupaka izrade, donošenja i praćenja izvršenja plana oporavka.
8. Preporuke i prijedloge te zadužene osobe i rokove za provedbu prilagodbi;
9. Izvješće o statusu provedbe prethodnih preporuka. Statusi su „nije provedeno, u provedbi po planu, ubrzati provedbu, odgođena provedba“;

Godišnja operativna izvješća dostavljaju se do 15. veljače svake godine za prethodnu godinu.

### **Članak 4 – Funkcija praćenja usklađenosti s relevantnim propisima (compliance funkcija)**

Funkcija praćenja usklađenosti s relevantnim propisima odgovorna je za:

1. Praćenje promjena mjerodavne regulative i utjecaja na poslovanje Društva te usklađenost poslovanja Društva s istima, s posebnim naglaskom na Zakon o tržištu kapitala, Zakon o radu, Zakon o računovodstvu te porezne zakone.
2. Davanje preporuka Upravi Društva temeljem saznanja iz prethodne točke;
3. Rad na usklađivanju Društva s relevantnom regulativom.

## **Članak 5 – Izvješća compliance funkcije**

Godišnja operativna izvješća dostavljaju se do 15. veljače svake godine za prethodnu godinu.

Rad compliance funkcije Društvo regulira zasebnim internim dokumentom - POLITIKA I PROCEDURE RADA COMPLIANCE FUNKCIJE

## **Članak 6 – Funkcija upravljanja rizicima**

Funkcija upravljanja rizicima odgovorna je za:

1. Definiranje rizika kojima je Društvo izloženo ili bi moglo biti izloženo u svojem poslovanju;
2. Ocjenu značajnosti utjecaja rizika na poslovanje Društva. Ocjene su „trajno nizak, nizak, potreban mjesečni nadzor, potreban tjedni nadzor, potreban dnevni nadzor“. Ujedno definira radna mjesta koja prate rizik po definiranoj frekvenciji iz ocjene. Rizici kojima je Društvo izloženo evidentirani su kao Dodatak 2. ovog dokumenta;
3. Odabir i nadzor nad primjenom metoda praćenja rizika;
4. Davanje mišljenja o utjecaju novih poslovnih linija na profil rizičnosti Društva;
5. Procjenu primjerenosti institucija kod kojih je pohranjen novac i financijski instrumenti klijenata;
6. Izradu, ažuriranje i praćenje Plana oporavka Društva

## **Članak 7 – Izvješća Funkcije upravljanja rizicima**

Operativna izvješća funkcije upravljanja rizicima sadrže sljedeće:

1. Popis svih rizika nadzornih u periodu na koji se izvješće odnosi, s ocjenom dostatnosti poduzetih mjera u operativnom poslovanju za izbjegavanje rizika te prijedlogom mjera eventualnog unapređenja sustava upravljanja rizikom;
2. Ocjenu rizika poslovnih partnera – kreditnih institucija i skrbnika kod kojih su pohranjeni novac i financijski instrumenti klijenata, ocjenu pružatelja IT i telekomunikacijskih usluga bitnih za neometani tijek važnih poslovnih procesa, ocjenu stanja opreme te ocjenu razine upoznatosti djelatnika s procedurama poslovnih linija za koje su zaduženi.

Godišnja operativna izvješća dostavljaju se do 15. veljače svake godine za prethodnu godinu.

## **Članak 8 – Upravljanje rizicima**

Upravljanje rizicima sastavni je dio svakodnevnog poslovanja svih djelatnika Društva.

Društvo njeguje poslovnu praksu u kojoj “nisi kriv za pogrešku, kriv si što nisi pitao za pomoć ili što nisi pomogao kad si pitan za pomoć”.

Pridržavanjem standardnih poslovnih procedura svaki djelatnik doprinosi umanjenju izloženosti Društva rizicima. Za svaki poslovni događaj koji odstupa od standardne operativne procedure djelatnik se treba posavjetovati s nadređenim osobama.

## **Članak 9 – Praćenje i izvještavanje o rizicima**

Dodatkom 6. Ovog dokumenta Društvo propisuje metode praćenja rizika.

Dodatkom 3. Ovog dokumenta Društvo propisuje načine internog izvještavanja o rizicima.

Dodatkom 4. Ovog dokumenta Društvo propisuje načine izvještavanja HANFA-e

## **Članak 10 – Mjere za neprekidno poslovanje**

Sa ciljem osiguranja kontinuiteta i stabilnosti poslovanja Društva. Društvo je donijelo Plan postupanja u kriznim situacijama, koji predstavlja prilog ovog dokumenta. Društvo ima i od strane HANFA-e odobren Plan oporavka čija primjena osigurava stabilnost poslovanja Društva.

**Članak 11 – Dodaci pravilniku**

Dodatak 1. – **Popis poslovnih linija Društva**

Dodatak 2. – **Popis rizika kojima je Društvo izloženo**

Dodatak 3. – **Interno izvještavanje**

Dodatak 4. – **Obveze izvještavanja Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga**

Dodatak 5. – **Izvještavanje klijenata, ostalih institucija i organizacija**

Dodatak 6. – **Odabrane metode praćenja rizika, obveze procjenjivanja sustava i metoda upravljanja rizicima**

Dodatak 7. – **Dnevnik testiranja Agram trader (xls format)**

Dodatak 8. – **Plan postupanja u kriznim situacijama**

Dodatak 9. – **Pravilnik o provedbi ZSPNFT**

Dodatak 10. – **Politika upravljanja likvidnošću**

Dodatak 11. – **Politika izloženosti subjektima bankarstva u sjeni**

---

Ivica Putica

Predsjednik Uprave

**Dodatak 1. Popis poslovnih linija Društva**

Datum: 01.09.2023.

**Napomena:** kod svake promjene poslovnih linija izvršiti prilagodbu u drugim Dodacima ovog dokumenta  
Poslovanje Društva organizirano je po sljedećim poslovnim linijama:

1. Zaprimanje novih klijenata i ugovaranje poslovnog odnosa
  - a. trgovanje financijskim instrumentima;
  - b. upravljanje portfeljem;
  - c. maržni zajmovi;
  - d. repo poslovi;
  - e. izdavanje financijskih instrumenata sa i bez obveze otkupa;
  - f. savjetovanje o strukturi kapitala i procjene vrijednosti financijske imovine;
2. Pohrana dokumentacije klijenata;
3. Skeniranje dokumentacije klijenata;
4. Administriranje i upravljanje transakcijskim računima;
5. Otvaranje računa u klirinškoj organizaciji ili kod banke skrbnika;
6. Evidentiranje uplata (isplata) novca klijenata;
7. Evidentiranje registracije (odregistracije) financijskih instrumenata;
8. Kontrola delistanja i listanja financijskih instrumenata za potrebe vođenja u Hyperionu;
9. Kontrola stanja financijskih instrumenata klijenata – usporedba Hyperion i SKDD te skrbnici;
10. Kontrola stanja novca klijenata - usporedba Hyperion i Agram Banka te skrbnici;
11. Kontrola i postupanje po korporativnim akcijama
  - a. Za instrumente u portfelju klijenata kojima se pruža usluga upravljanja portfeljem;
12. Zaprimanje i prenošenje ili izvršavanje naloga klijenta
  - a. osobno zadanih;
  - b. telefonski, mailom ili faxom zadanih;
  - c. kroz Agram trader platformu za internet trgovanje;
13. Objava OTC transakcija;
14. Izvještavanje klijenta o izvršenim transakcijama na kraju trgovinskog dana;
15. Obračun i vrijednosti i naplata naknada za uslugu upravljanja portfeljem;
16. Kvartalno i godišnje izvještavanje portfolio klijenata;
17. Kvartalno obavještavanje svih klijenata o stanju računa;
18. Namira i poravnanje transakcija klijenata, domaće i inozemno tržište;
19. Praćenje klijenata u posebnom statusu – ugovor o unutar dnevnom zajmu, pravne osobe mali klijenti s dozvolom transakcija bez prethodnog pokrića na računu;
20. Praćenje vrijednosti portfelja i provođenje aktivnosti po margin callu za maržne zajmove;
21. Obračun i naplata kamata po maržnim zajmovima i repo poslovima;
22. Obračun i naplata u poslovima izdavanja financijskih instrumenata;
23. Obračun i naplata procjene vrijednosti financijske imovine i savjetovanja o strukturi kapitala;
24. Vođenje knjige ulazne i izlazne pošte;
25. Praćenje likvidnosti Društva;
26. Praćenje adekvatnosti kapitala Društva;
27. Trgovanje za vlastiti račun Društva;
28. Izvještavanje Agencije (Dodatak 3 ovog dokumenta);
29. Interno izvještavanje (Dodatak 4 ovog dokumenta);
30. Upravljanje sadržajem internet stranice
31. Praćenje indikatora sumnje na manipulaciju tržištem

**Dodatak 2: Popis rizika kojima je Društvo izloženo**

Datum: 29.12.2018.

Društvo je izloženo sljedećim rizicima:

**Kreditni rizik** – kreditni rizik može proizaći iz sljedećih poslovnih linija popisanih u Dodatku 1. ovog dokumenta: 5 do 11, 14, 17 do 22.

<i>Broj poslovne linije</i>	<i>Rizična aktivnost</i>	<i>Organizacijska jedinica koja operativno izvršava rizičnu aktivnost</i>	<i>Način smanjenja rizika</i>	<i>Organizacijska jedinica zadužena za praćenje</i>	<i>Učestalost praćenja mjere za smanjenje rizika</i>
5	Isplata dok je zadan nalog za kupnju, a koji nakon toga neće moći biti plaćen	Back office	Programsko onemogućavanje isplate	Front office, BSS d.o.o.	Pri svakoj promjeni Hyperion i sustava trgovanja
6	Odregistracija dok je zadan nalog za prodaju	Back office	Programsko onemogućavanje odregistracije	Front office, BSS d.o.o.	Pri svakoj promjeni Hyperion i sustava trgovanja
7	Evidentiranje instrumenta u sustav Hyperion	Front office	Programsko onemogućavanje zaprimanja naloga delistanih fin. instr.	Front office, BSS d.o.o.	Pri svakoj promjeni Hyperion i sustava trgovanja
8	Evidentiranje registracije ili odregistracije instrumenta u sustav Hyperion	Back office	Programsko rješenje za dnevnu usporedbu stanja u Hyperion i stanja u SKDD i kod svih skrbnika s kojima Društvo surađuje	Back office , BSS d.o.o.	Pri svakoj promjeni Hyperion i sustava trgovanja
9	Evidencija uplata i isplata	Back office	Uplate mogu biti evidentirane samo temeljem valjanog dokumenta banke. Za domaće trgovanje mjerodavan je software za rasknjižavanje uplata.	Back office , BSS d.o.o.	Pri svakoj promjeni Hyperion i sustava trgovanja

# Agram Brokери d.d.

za poslovanje s vrijednosnim papirima

10	Evidencija korporativnih akcija	Back office	Za domaće tržište evidencija se radi temeljem potvrde SKDD ili skrbnika.	Back office domaće tržište, front office inozemno tržište	Dnevno
11	Pogrešan instrument, cijena ili količina	Front office	Automatizacija procesa Agram trader, uz kontrolne točke u softwaru; za ostale naloge sistemsko ograničenje za maksimalnu količinu, sistemsko ograničenje za odstupanje cijene, sistemsko ograničenje za instrument koji nije registriran	Front office, BSS d.o.o.	Pri svakoj promjeni Hyperion i sustava trgovanja
14	Pogrešan obračun	Front office	Kontrola ugovornih odredbi za svaki van tipski ugovor	Računovodstvo	Pri svakom obračunu naknada
17	Kašnjenje u namiri	Back office u evidentiranju obveza za namiru, Osoba ovlaštena za plaćanje - kašnjenje u plaćanju	Automatizacija izrade instrukcija za namiru	Back office, BSS d.o.o.	Pri svakoj promjeni Hyperion i sustava trgovanja
18	Unutardnevni zajmovi - kašnjenje u prodaji do kraja dana; pravne osobe s dozvolom transakcija bez prethodne uplate - kašnjenje u plaćanju u odnosu na dan namire	Front office	30 minuta prije zatvaranja burze poziv klijentu s unutardnevnim zajmom ako ima otvorenu poziciju (obvezno snimanje razgovora); Dan prije namire poziv pravnoj osobi	Back office na kraju dana prilikom uklanjanja unutardnevnog zajma; Back office na dan namire ujutro do 08:30 sati	Dnevno
19	Odstupanje od ugovorenih odredbi postupanja	Front office	Dnevno obavještavanje funkcije za rizike o imenu i iznosu margin calla mailom	Funkcija za rizike	Dnevno

# Agram Brokri d.d.

za poslovanje s vrijednosnim papirima

20	Pogrešan obračun, kašnjenje u plaćanju	Front office	Automatizacija obračuna u margin aplikaciji	Funkcija za rizike	Na kraju obračunskog razdoblja, metodom uzorka i ručnim računanjem
21	Pogrešan obračun, kašnjenje u plaćanju	Front office	Kontrola ugovornih odredbi, kontaktiranje klijenta	Back office	Pri svakom ispostavljanj u fakture
22	Pogrešan obračun, kašnjenje u plaćanju	Front office	Kontrola ugovornih odredbi, kontaktiranje klijenta	Back office	Pri svakom ispostavljanj u fakture

**Rizik likvidnosti** –rizik likvidnosti može proizaći iz sljedećih poslovnih linija popisanih u Dodatku 1. ovog dokumenta: 14, 18 do 21, 24 i 26.

<i>Broj poslovne linije</i>	<i>Rizična aktivnost</i>	<i>Organizacijska jedinica koja operativno izvršava rizičnu aktivnost</i>	<i>Način smanjenja rizika</i>	<i>Organizacijska jedinica zadužena za praćenje</i>	<i>Učestalost praćenja mjere za smanjenje rizika</i>
14	Pogrešan obračun	Front office	Kontrola ugovornih odredbi za svaki vantipski ugovor	Računovodstvo	Pri svakom obračunu naknada
18	Unutardnevni zajmovi - kašnjenje u prodaji do kraja dana; pravne osobe s dozvolom transakcija bez prethodne uplate - kašnjenje u plaćanju u odnosu na dan namire	Front office	30 minuta prije zatvaranja burze poziv klijentu s unutardnevnim zajmom ako ima otvorenu poziciju (obvezno snimanje razgovora); Dan prije namire poziv pravnoj osobi	Back office na kraju dana prilikom uklanjanja unutardnevnog zajma; Back office na dan namire ujutro do 08:30 sati	Dnevno
19	Odstupanje od ugovorenih odredbi postupanja; Odobravanje maržnih zajmova bez dovoljno sredstava na računu društva	Front office	Dnevno obavještavanje funkcije za rizike o imenu i iznosu margin calla mailom; Kontrola raspoloživosti sredstava na računu društva prije sklapanja ugovora	Funkcija za rizike	Dnevno
20	Pogrešan obračun, kašnjenje u plaćanju	Front office	Automatizacija obračuna u margin aplikaciji	Funkcija za rizike	Na kraju obračunskog razdoblja, metodom uzorka i ručnim računanjem
21	Pogrešan obračun, kašnjenje u plaćanju	Front office	Kontrola ugovornih odredbi, kontaktiranje klijenta	Back office	Pri svakom ispostavljanju u fakture
22	Pogrešan obračun, kašnjenje u plaćanju	Front office	Kontrola ugovornih odredbi, kontaktiranje klijenta	Back office	Pri svakom ispostavljanju u fakture

# Agram Brokери d.d.

za poslovanje s vrijednosnim papirima

24	Pogrešan podatak o stanju obveza i imovine	Računovodstvo	Pravovremeno evidentiranje svih ulaznih računa, obveza po odobrenim, a neiskorištenim margin zajmovima, projekcija obveza koje dolaze na naplatu u podzakonskim aktima definiranim rokovima	Funkcija za rizike	Po potrebi
26	Kupovina pozicije veće od raspoloživih sredstava Društva	Portfolio manager	Evidentiranje raspoloživih sredstava na ime Društva na računu za trgovanje prije poduzimanja transakcije	Osoba ovlaštena za plaćanje	Po potrebi
Opća stavka upravljanja rizikom likvidnosti	Nepredviđene situacije	UPRAVA	Sukladno Politici upravljanja likvidnošću	UPRAVA	Po potrebi

**Tržišni rizik** – tržišni rizici mogu proizaći iz sljedećih poslovnih linija popisanih u Dodatku 1. ovog dokumenta: 1 d., 18, 19 i 26.

<i>Broj poslovne linije</i>	<i>Rizična aktivnost</i>	<i>Organizacijska jedinica koja operativno izvršava rizičnu aktivnost</i>	<i>Način smanjenja rizika</i>	<i>Organizacijska jedinica zadužena za praćenje</i>	<i>Učestalost praćenja mjere za smanjenje rizika</i>
1 d.	Sklapanje repo posla uz kolateral niže kreditne kvalitete (višeg korektivnog faktora prema složenoj metodi financijskog kolaterala)	Član Uprave zadužen za Front office	Rizik velike izloženosti - kontrola trenutne izloženosti prije sklapanja ugovora	Funkcija za rizike	Po potrebi
18	Unutardnevni zajmovi - kašnjenje u prodaji do kraja dana; pravne osobe s dozvolom transakcija bez prethodne uplate - kašnjenje u plaćanju u odnosu na dan namire	Front office	Opći i specifični pozicijski rizik, valutni rizik. Obavještavanje Uprave odmah po uočenom događaju. Sukladno ugovoru o brokerskom poslovanju zadržavanje i prodaja instrumenata.	Front office	Dnevno
19	Koncentracija više različitih, nepovezanih ili povezanih klijenata, u mali broj istih financijskih instrumenata	Front office	Dnevno praćenje sastava ukupnog portfelja maržnih zajmova, po financijskom instrumentu;	Front office putem aplikacije	Dnevno
26	Knjiga trgovanja	Portfolio manager	Limiti stjecanja pojedinog financijskog instrumenta; opći i specifični pozicijski rizik i valutni rizik prate se prije otvaranja pozicije	Funkcija za rizike	Prije odluke o trgovanju

**Operativni rizik** – operativni rizici mogu proizaći iz sljedećih poslovnih linija popisanih u Dodatku 1. ovog dokumenta: 1a, 1c, 1d, 2, 5 do 11, 14, 17 do 22.

<i>Broj poslovne linije</i>	<i>Rizična aktivnost</i>	<i>Org. jedinica koja operativno izvršava rizičnu aktivnost</i>	<i>Način smanjenja rizika</i>	<i>Organizacijska jedinica zadužena za praćenje</i>	<i>Učestalost praćenja mjere za smanjenje rizika</i>
1a	Pogrešni podaci klijenta	Back office	Automatizirana kontrola OIB i broja računa u banci	Back office i BSS d.o.o.	Pri svakoj promjeni Hyperion i sustava trgovanja
1a	Neusklađenost interne evidencije imovine klijenata i vanjske evidencije za inozemna tržišta	Front office	Dnevna provjera usklađenosti	Back office	Svaki radni dan
1c	Odobrenje zajma temeljem nevažećeg kolaterala	Uprava	Provjera usklađenosti kolaterala prije slanja dokumentacije na odobrenje	Front office	Po svakom zajmu
1d	Sklapanje repo posla, isplata prije stupanja u posjed financijskih instrumenata	Osoba ovlaštena za plaćanje	Odobrenje plaćanja treba raditi osoba u Back office koja vrši prijebroj i namiru	Back office	Po svakom repo poslu
2	Pogrešno arhiviranje dokumentacije	Back office	Arhiviranje odmah po odobrenju statusa klijenta	Funkcija za rizike	Dnevno, temeljem uvida u skeniranu dokumentaciju i usporedbe s aktivnim klijentima na dan kontrole
5	Isplata dok je zadan nalog za kupnju, a koji nakon toga neće moći biti plaćen	Back office	Programsko onemogućavanje isplate	Front office, BSS d.o.o.	Pri svakoj promjeni Hyperion i sustava trgovanja
6	Odregracija dok je zadan nalog za prodaju	Back office	Programsko onemogućavanje odregracije	Front office, BSS d.o.o.	Pri svakoj promjeni Hyperion i sustava trgovanja

**Agram Brokери d.d.**

za poslovanje s vrijednosnim papirima

7	Evidentiranje instrumenta u sustav Hyperion	Front office	Programsko onemogućavanje zaprimanja naloga delistanih fin. instr.	Front office, BSS d.o.o.	Pri svakoj promjeni Hyperion i sustava trgovanja
8	Evidentiranje registracije ili odregistracije instrumenta u sustav Hyperion	Back office	Programsko rješenje za dnevnu usporedbu stanja u Hyperion i stanja u SKDD i kod svih skrbnika s kojima Društvo surađuje	Back office , BSS d.o.o.	Pri svakoj promjeni Hyperion i sustava trgovanja
9	Evidencija uplata i isplata	Back office	Uplate mogu biti evidentirane samo temeljem valjanog dokumenta banke. Za domaće trgovanje mjerodavan je software za rasknjižavanje uplata.	Back office , BSS d.o.o.	Pri svakoj promjeni Hyperion i sustava trgovanja
10	Evidencija korporativnih akcija	Back office	Za domaće tržište evidencija se radi temeljem potvrde SKDD ili skrbnika.	Back office domaće tržište, front office inozemno tržište	Dnevno
11	Pogrešan instrument, cijena ili količina	Front office	Automatizacija procesa Agram trader, uz kontrolne točke u softwaru; za ostale naloge sistemsko ograničenje za maksimalnu količinu, sistemsko ograničenje za odstupanje cijene, sistemsko ograničenje za instrument koji nije registriran	Front office, BSS d.o.o.	Pri svakoj promjeni Hyperion i sustava trgovanja
14	Pogrešan obračun	Front office	Kontrola ugovornih odredbi za svaki vantipski ugovor	Računovodstvo	Pri svakom obračunu naknada

# Agram Brokeri d.d.

za poslovanje s vrijednosnim papirima

17	Kašnjenje u namiri	Back office u evidentiranju obveza za namiru, Osoba ovlaštena za plaćanje - kašnjenje u plaćanju	Automatizacija izrade instrukcija za namiru	Back office, BSS d.o.o.	Pri svakoj promjeni Hyperion i sustava trgovanja
18	Unutardnevni zajmovi - kašnjenje u prodaji do kraja dana; pravne osobe s dozvolom transakcija bez prethodne uplate - kašnjenje u plaćanju u odnosu na dan namire	Front office	30 minuta prije zatvaranja burze poziv klijentu s unutardnevnim zajmom ako ima otvorenu poziciju (obvezno snimanje razgovora); Dan prije namire poziv pravnoj osobi	Back office na kraju dana prilikom uklanjanja unutardnevnog zajma; Back office na dan namire ujutro do 08:30 sati	Dnevno
19	Odstupanje od ugovorenih odredbi postupanja	Front office	Dnevno obavještanje funkcije za rizike o imenu i iznosu margin calla mailom	Funkcija za rizike	Dnevno
20	Pogrešan obračun, kašnjenje u plaćanju	Front office	Automatizacija obračuna u margin aplikaciji	Funkcija za rizike	Na kraju obračunskog razdoblja, metodom uzorka i ručnim računanjem
21	Pogrešan obračun, kašnjenje u plaćanju	Front office	Kontrola ugovornih odredbi, kontaktiranje klijenta	Back office	Pri svakom ispostavljanju fakture
22	Pogrešan obračun, kašnjenje u plaćanju	Front office	Kontrola ugovornih odredbi, kontaktiranje klijenta	Back office	Pri svakom ispostavljanju fakture

# Agram Brokeri d.d.

za poslovanje s vrijednosnim papirima

**Rizici informacijskog sustava** –rizici informacijskog sustava proizlaze iz nedostatnosti karakteristika opreme, telekomunikacijskih veza i propusnosti tih veza, nekvalitetno testiranog sustava trgovanja Agram trader. Dokument „Dnevnik testiranja Agram trader“ sadrži korake koje je nužno testirati, uz ostale nabrojane u Dodacima ovog dokumenta, prije puštanja sustava u produkciju tj. davanja klijentima na korištenje. Aktivnosti iz „Dnevnika testiranja Agram trader“ obavlja Front office, a u isti dokument se upisuju i obavljene aktivnosti testiranja Back Officea. Dokument je osnova za pouzdanost pružanja usluge trgovanja putem internet platforme Agram Trader.

**Rizik prekomjerne financijske poluge** – Rizik prekomjerne financijske poluge je definiran člankom 4. stavkom 1. točkom (94) Uredbe (EU) br. 575/2013. Rizik koji može dovesti do situacije prisilne prodaje imovine zbog preosjetljivosti i ročne, valutne i tržišne neusklađenosti aktive i pasive. Obzirom na ukupan rizični profil Društva te neznatno trgovanje za vlastiti račun, i izrazito nisku zaduženost Društva, promatrani rizik u ovom trenutku nije značajan za Društvo.

<i>Broj poslovne linije</i>	<i>Rizična aktivnost</i>	<i>Organizacijska jedinica koja operativno izvršava rizičnu aktivnost</i>	<i>Način smanjenja rizika</i>	<i>Organizacijska jedinica zadužena za praćenje</i>	<i>Učestalost praćenja mjere za smanjenje rizika</i>
<b>29.12.2018. ovaj rizik nije značajan za Društvo</b>					

# Agram Brokери d.d.

za poslovanje s vrijednosnim papirima

**Koncentracijski rizik** – koncentracijski rizik može proizaći iz sljedećih poslovnih linija popisanih u Dodatku 1. ovog dokumenta: 1c, 1d i 26.

<b>Broj poslovne linije</b>	<b>Rizična aktivnost</b>	<b>Organizacijska jedinica koja operativno izvršava rizičnu aktivnost</b>	<b>Način smanjenja rizika</b>	<b>Organizacijska jedinica zadužena za praćenje</b>	<b>Učestalost praćenja mjere za smanjenje rizika</b>
1c	Velika koncentracija nepovezanih ili povezanih klijenata u jedan ili mali broj istovjetnih financijskih instrumenata	Front office	Kontrola temeljem pregleda ukupnog udjela pojedinog financijskog instrumenta u ukupnom portfelju svih maržnih zajmova; Ograničavanje ukupnog udjela financijskog instrumenta u skladu s likvidnošću instrumenta na tržištu	Front office, Uprava	Dnevno
1d	Velika koncentracija istovrsnog kolaterala	Front office	Kontrola prije sklapanja repo posla	Uprava	Po svakom repo poslu
26	Značajna koncentracija imovine Društva u jedan financijski instrument ili grupu financijskih instrumenata sa zajedničkim specifičnim čimbenicima kretanja cijene	Front office	Kontrola izloženosti prije transakcije, postavljanje jasnih limita prije realizacije	Funkcija za rizike	Pri svakom razmatranju transakcije stjecanja čija konačna vrijednost prelazi 10% kapitala Društva

**Rezidualni rizik** – rizik kojemu je Društvo izloženo u trenutku kada se priznate tehnike smanjenja kreditnog rizika pokažu manje učinkovitima od očekivanog. Rezidualni rizik može proizaći iz sljedećih poslovnih linija popisanih u Dodatku 1. ovog dokumenta: 1c i 1d.

<i>Broj poslovne linije</i>	<i>Rizična aktivnost</i>	<i>Organizacijska jedinica koja operativno izvršava rizičnu aktivnost</i>	<i>Način smanjenja rizika</i>	<i>Organizacijska jedinica zadužena za praćenje</i>	<i>Učestalost praćenja mjere za smanjenje rizika</i>
1c	Dnevni pad cijena svih financijskih instrumenata za 20% i zadržavanje na toj ili nižoj razini kroz period dulji od perioda potrebnog za prodaju kolaterala	Front office	Zadužnica klijenta	back office, Funkcija za rizike	Prilikom sklapanja svakog maržnog zajma
1d	Dnevni pad cijena svih financijskih instrumenata za 20% i zadržavanje na toj ili nižoj razini kroz period dulji od perioda potrebnog za prodaju kolaterala	Front office	Odabir druge ugovorne strane po kriterijima financijske stabilnosti	Uprava	Po svakom repo poslu

**Kamatni rizik pozicija izvan knjige trgovanja** –rizik može proizaći iz sljedećih poslovnih linija popisanih u Dodatku 1. ovog dokumenta: 26.

<i>Broj poslovne linije</i>	<i>Rizična aktivnost</i>	<i>Organizacijska jedinica koja operativno izvršava rizičnu aktivnost</i>	<i>Način smanjenja rizika</i>	<i>Organizacijska jedinica zadužena za praćenje</i>	<i>Učestalost praćenja mjere za smanjenje rizika</i>
26	Promjena tržišnih kamatnih stopa	Front office	Izještavanje u slučaju gubitka ili dobitka u visini 2% kapitala u odnosu na cijenu stjecanja	Funkcija za rizike	Po nastanku

**Dodatak 3: Interno izvještavanje**

Datum: 29.12.2018.

Frekvencija	Tema obavijesti	Tko obavještava	Koga obavještava	Način obavještavanja	Forma
<b>Dnevno</b>	Korporativne akcije - inozemno tržište	Front office	Back office	E-mail	Slobodna forma
	Uplate klijenata u inozemstvo	Front office	Back office	E-mail	Slobodna forma
	Usporedba interne evidencije stanja imovine klijenata i odvojenost od imovine Društva, za inozemna tržišta	Front office	Back office	E-mail	Slobodna forma
	Unutardnevni zajmovi	Front office	Back office, Funkcija za rizike, Uprava	E-mail	Ime i prezime klijenta, iznos obveze
	Transakcije klijenata s ovlaštenjem zadavanja naloga bez prethodnog pokrića - MALI KLIJENTI	Front office	Back office, Funkcija za rizike, Uprava	E-mail	Naziv klijenta i iznos za koji je izvršena kupovina
	Margin call za zajmove koje je odobrilo Društvo	Front office	Back office, Funkcija za rizike, Uprava	E-mail	Ime i prezime (naziv), iznos margin calla
	Sastav portfelja kolaterala margin zajmova koje je odobrilo Društvo, skupni	Front office	Back office, Funkcija za rizike, Uprava	E-mail	Izvještaj iz margin aplikacije
	Indikatori sumnje na manipulaciju tržištem	Front office	Compliance funkcija	E-mail	Izvještaj iz aplikacije za manipulaciju
	Kašnjenje u plaćanju klijenta kojemu je odobrena kupovina bez prethodnog pokrića na računu	Back office	Funkcija za rizike, Uprava	E-mail	Ime i prezime (naziv) i iznos
	Stanje likvidne imovine i kratkoročnih obveza	Računovodstvo	Funkcija za rizike, Uprava	E-mail	Slobodna forma

Frekvencija	Tema obavijesti	Tko obavještava	Koga obavještava	Način obavještavanja	Forma
<b>Po nastanku slučaja</b>	Pogreška u radu sustava	Svi odjeli	Funkcija za rizike, Uprava	Po osobnoj procjeni	Slobodna forma
	Pogreška u operativnom radu djelatnika	Svi odjeli	Funkcija za rizike, Uprava	E-mail	Slobodna forma ako nije drugačije propisano
	Povreda ili sumnja na povredu sukladno ZTK ili SPNFT	Svi odjeli	Compliance	Prema Pravilniku o prijavi kršenja zakonskih odredbi	Prema Pravilniku o prijavi kršenja zakonskih odredbi
	Dnevnik testiranja Agram trader	Svi odjeli	Funkcija za rizike, Uprava	E-mail	Popunjen Dnevnik testiranja Agram trader, sukladno uputi iz Dodatka 2., dio Rizici informacijskog sustava
	Osobna transakcija	Svi odjeli	Compliance	E-mail /osobno	Obračun /izvještaj s propisanim elementima
	Sumnja na PNFT	Svi odjeli	Ovlaštena osoba za PNFT	E-mail/osobno/tel.	Propisani obrazac
	Pritužba klijenta	Odjel za administrativne poslove	Compliance	E-mail /pismeno	Slobodna forma

Frekvencija	Tema obavijesti	Tko obavještava	Koga obavještava	Način obavještavanja	Forma
Tjedno	Nenaplaćena potraživanja	Računovodstvo	Funkcija za rizike, Uprava	E-mail	Slobodna forma
Mjesečno	Izloženost kreditnom riziku, tržišnim rizicima, riziku velike izloženosti	Računovodstvo	Funkcija za rizike, Uprava	E-mail	Forma izvještaja HANFA
Mjesečno	Usklada FI i Usklada novčanih sredstava klijenata	Back office	Compliance	E-mail	Programska forma

# Agram Brokri d.d.

za poslovanje s vrijednosnim papirima

Prije svakog pojednog poslovnog događaja	Sklapanje repo posla, odobrenje maržnog zajma	Front office ili Uprava	Funkcija za rizike, Uprava	E-mail	Bitni sastojci posla
--	---	-------------------------	----------------------------	--------	----------------------

Frekvencija	Tema obavijesti	Tko obavještava	Koga obavještava	Način obavještavanja	Forma
Godišnje i po potrebi	Izvješće o radu	Interna revizija	Uprava, Nadzorni odbor	Pismeno, do 15. veljače za prošlu poslovnu godinu	Sukladno Pravilniku o kontrolnim funkcijama
	Izvješće o radu	Compliance	Uprava, Nadzorni odbor, HANFA	Pismeno, do 15. veljače za prošlu poslovnu godinu	Sukladno Pravilniku o kontrolnim funkcijama
	Izvješće o radu	Funkcija za rizike	Uprava, Nadzorni odbor	Pismeno, do 15. veljače za prošlu poslovnu godinu	Sukladno Pravilniku o kontrolnim funkcijama
	Samoprocjena poslovnih linija i prijedlozi za smanjenje rizičnosti	Svi djelatnici	Uprava, Funkcija za rizike	Pismeno, do 15. veljače	Slobodna forma, uz navođenje broja poslovne linije sukladno Dodatku 1.
	Primjerenost ugovorenog okvirnog kredita za likvidnost	Uprava	Nadzorni odbor	Pismeno	Odluka Uprave
	Obavijest o promjeni činjenica na temelju kojih je izvršena inicijalna procjena primjerenosti uprave	Svaki član uprave (najmanje jednom godišnje)	Nadzorni odbor	Pismeno	Slobodna forma
	Procjena primjerenosti skrbnika i kreditnih institucija kod kojih se drže financijski instrumenti i novac klijenata te subjekata na koje je	Funkcija za rizike	Uprava	Pismeno, do 31.12. za poslovnu godinu	Sukladno Politici procjene odabira institucije za pohranu imovine klijenata

# Agram Brokri d.d.

za poslovanje s vrijednosnim papirima

	Društvo izdvojilo poslovne processe				
--	--	--	--	--	--

**Dodatak 4: Obveze izvještavanja Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga**

Datum: 29.12.2018.

Frekvencija	Naziv izvještaja	Tko izrađuje	Tko potpisuje	Tko obavještava	Automatizirano	Način obavještavanja	Rok dostavljanja obavijesti
<b>Dnevno</b>	Izvešće o transakcijama (TID)	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Uprava	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Da	Elektronski obrazac, upload	Na kraju radnog dana za koji se izvještaj izrađuje
<b>Tjedno</b>	UI, NS	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Uprava	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	UI djelomično, NS ne	Elektronski obrazac, upload	Drugi radni dan sljedećeg tjedna
<b>Mjesečno</b>	PP, ZK, UP	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Uprava	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	PP djelomično, ZK ne, UP ne	Elektronski obrazac, upload	7 dana od proteka izvještajnog razdoblja
	NLS	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Uprava	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Ne	Elektronski obrazac, upload	5 dana od proteka izvještajnog razdoblja
<b>Kvartalno</b>	Adekvatnost i izloženost	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Uprava	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Ne	Elektronski obrazac, upload. Dodatno potpisano u papirnatom obliku sheetove (NAZIV)	Do 11.veljače; 12. svibnja; 11. kolovoza; 11. studenog (ili prvi sljedeći radni dan) za prethodni kvartal
	Financijski izvještaji	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Uprava	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Ne	Elektronski obrazac, upload	Zadnji dan u mjesecu za prethodni kvartal
	Nadzorni izvještaji	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Uprava	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Ne	Elektronski obrazac, upload	Zadnji dan u mjesecu za prethodni kvartal
<b>Godišnje</b>	Sastav dioničara na 01.01	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Uprava	Uprava	Ne	Pismeno	Do 31.03. za stanje na . 01.01.
	Metode praćenja rizika	Uprava	Uprava	Uprava	Ne	Pismeno	U sklopu revizorskog izvješća i Godišnjeg izvješća Društva
	Financijski izvještaji, nerevidirani	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Uprava	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Ne	Elektronski obrazac, upload	Do 31.01. za prethodnu godinu
	Godišnje izvješće i plan rada SPNFT	Ovlaštena osoba za SPNFT	Ovlaštena osoba za SPNFT	Ovlaštena osoba za SPNFT	Ne	Pismeno	Do 31.03. svake godine
	Financijski izvještaji, revidirani	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Uprava	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Ne	Elektronski obrazac, upload i potpisano papirnati oblik	15 dana od primitka, najkasnije do 30.04. za prethodnu godinu
	Godišnje izvješće za upravu	Compliance	Uprava	Compliance	Ne	Pismeno	Do 31.03.2018. za prethodnu godinu
	Izvešće o ažuriranju plana oporavka	Funkcija za rizike	Uprava	Funkcija za rizike	Ne	Pismeno	Do 31.12.

# Agram Brokerei d.d.

za poslovanje s vrijednosnim papirima

	Ažurirani upitnik za primjerenost člana uprave s rezultatima procjene	Upitnik - svaki član uprave; Procjena-compliance	Uprava	Uprava	Ne	Pismeno/web obrazac	Do 30.06 svake godine
	Izješće o usklađenosti postupaka i metoda upravljanja rizicima	Funkcija za rizike	Uprava	Funkcija za rizike	Ne	Pismeno	Do 31.03.2019. potom po bitnijim izmjenama
<b>Po potrebi, po promjeni, po nastanku događaja</b>	TR (izvješčaj o otvaranju računa Društva)	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Uprava	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Ne	Elektronski obrazac, upload	Po nastanku, drugi radni dan sljedećeg tjedna
	Promjena brokera	Uprava	Uprava	Uprava	Ne	Potpisan papirnati oblik	U sklopu kvartalnog financijskog izvješćaja, za kvartal u kojemu je nastala promjena
	Prestanak mandata člana uprave ili nadzornog odbora	Uprava	Uprava	Uprava	Ne	Potpisan papirnati oblik uz obrazloženje	3 radna dana od prestanka mandata
	Odluka o imenovanju revizora	Uprava	Uprava	Uprava	Ne	Potpisan papirnati oblik	8 dana od donošenja odluke
	Promjena investicijskog savjetnika	Uprava	Uprava	Uprava	Ne	Potpisan papirnati oblik	U sklopu kvartalnog financijskog izvješćaja, za kvartal u kojemu je nastala promjena
	Imenovanje i promjene osoba u kontrolnim funkcijama	Uprava	Uprava	Uprava	Ne	Potpisan papirnati oblik	Sljedeći radni dan nakon dana promjene
	Pad pokazatelja likvidnosti ispod zakonskog minimuma i dospjeli neplaćeni računi	Uprava	Uprava	Uprava	Ne	Potpisan papirnati oblik	Isti dan po saznanju
Saznanje o nastupanju insolventnosti i treće strane kod koje se drže FI klijenata	Funkcija za rizike	Uprava	Uprava	Ne	Potpisan papirnati oblik	Bez odgode po saznanju	

# Agram Brokri d.d.

za poslovanje s vrijednosnim papirima

	Nemogućnost dnevne usklade novčanih sredstava	Back office	Uprava	Uprava	Ne	Potpisan papirnat oblik	Sljedeći radni dan od nastanka okolnosti
	Sukob interesa kod članova uprave	Compliance	Uprava	Uprava	Ne	Papirnat oblik/web obrazac	Bez odgode po saznanju

**Dodatak 5: Obveze izvještavanja klijenata, ostalih institucija i organizacija**

Datum: 01.09.2023.

Koga se obavještava	Frekvencija	Naziv izvještaja	Tko izrađuje	Tko potpisuje	Tko obavještava	Je li automatizirano	Način obavještavanja	Rok dostavljanja obavijesti
<b>Klijenti redovni</b>	Dnevno	Obavijest o izvršenim transakcijama	Front office	Bez potpisa	Front office	Da	E-mail i pošta	Na kraju trgovinskog dana
	Kvartalno	Obavijest o stanju računa	Front office	Bez potpisa	Front office	Ne	E-mail i pošta	30 dana od završetka kvartala
<b>Klijenti portfolio</b>	Kvartalno i po zatvaranju portfelja	Obavijest o aktivnostima, korporativnim akcijama i Obračun naknade za upravljanje, Izvješće o primjerenosti	Front office	Uprava	Front office	Ne	Pošta	Najkasnije 10. radni dan za prethodni kvartal
	Godišnje i po zatvaranju portfelja	Obavijest o aktivnostima, korporativnim akcijama i Obračun naknade za upravljanje i uspješnosti portfelja	Front office	Uprava	Front office	Ne	Pošta	Najkasnije 10. radni dan za prethodnu godinu
	Po nastanku događaja	Pad vrijednosti portfelja od 10% u odnosu na početak kvartala i svakih daljnjih 10%	Front office	Uprava	Front office	Ne	E-mail, pošta	Do kraja idućeg radnog dana
<b>Klijenti transakcijski računi</b>	Po nastanku ili mjesečno i po zatvaranju usluge	Obavijest o aktivnostima, korporativnim akcijama i Obračun naknade za imovinu,	Back	Uprava	Back office	Ne	E-mail, pošta	Najkasnije 10. radni dan za prethodni mjesec
<b>Klijenti investicijsko savjetovanje</b>	Prije/odnosno tijekom pružanja usluge	Izvješće o primjerenosti usluge	Front Office	Investicijski savjetnik	Investicijski savjetnik	Ne	E-mail pošta, osobno	Prije/odnosno tijekom pružanja usluge
<b>Fond za zaštitu ulagatelja</b>	Kvartalno	Broj aktivnih klijenata	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Uprava	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Djelomično	E-mail	Prvi radni dan nakon proteka kvartala
<b>SKDD</b>	Prije nastanka događaja	Obavijest o korporativnoj akciji u svojstvu	Odjel fin.-rač. i admin. poslova	Uprava	Odjel fin.-rač. i admin. poslova	Ne	Poštom	Prilikom sazivanja Glavne skupštine

# Agram Brokri d.d.

za poslovanje s vrijednosnim papirima

		Člana izdavatelja						
--	--	----------------------	--	--	--	--	--	--

# Agram Brokери d.d.

za poslovanje s vrijednosnim papirima

Koga se obavještava	Frekvencija	Naziv izvještaja	Tko izrađuje	Tko potpisuje	Tko obavještava	Je li automatizirano	Način obavještavanja	Rok dostavljanja obavijesti
<b>Javnost</b>	Godišnje	Revizorsko izvješće	Uprava	Uprava	Uprava	Ne	Objava na webu Društva, čuvanje minimalno 5 godina	Do 31.05. za proteklu godinu
	Godišnje	5 najboljih mjesta izvršenja	Front office	Uprava	Front office	Ne	Objava na webu Društva	Kako će biti propisano zakonskim okvirom
	Po nastanku	Informacije o sustavu upravljanja, sprečavanju sukoba interesa i upravljanju rizicima	Uprava	Uprava	Uprava	Ne	Web Društva	Po nastanku, redovito ažurirati
	Odmah po nastanku događaja	OTC transakcija	Front office	Front office	Front office	Ne	Aplikacija APA	Odmah po nastanku, najkasnije 1 minuta od transakcije
<b>ZSE, javnost - za izdavatelje koje smo uvrstili na MTP</b>	Po dostupnosti u NN, po saznanju Društva	Poziv na skupštinu, zapisnik sa skupštine	Front office	Front office	Front office	Ne	E-mail na ZSE	Po dostupnosti u NN, po saznanju Društva
<b>Ured za SPNFT</b>	Po saznanju	Sumnjiva transakcija, osoba ili sredstva za PNFT	Ovlaštena osoba za PNFT	Uprava	Ovlaštena osoba za PNFT	Ne	Propisani obrazac, e-mail/fax/telefon	Odmah po uočavanju
<b>Porezna uprava</b>	Po nastanku	Isplata plaća	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Uprava	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Djelomično	Elektronski obrazac, upload	Na dan isplate
		Isplata drugog dohotka (Nino Udovičić)	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Uprava	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Ne	Elektronski obrazac, upload	Na dan isplate
		Isplata dividendi	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Uprava	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Djelomično	Elektronski obrazac, upload	Na dan isplate
	Mjesečno	PDV obrazac	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Uprava	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Ne	Elektronski obrazac, upload	Do zadnjeg dana u mjesecu za prethodni mjesec
	Godišnje	IP obrazac	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Uprava	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Ne	Elektronski obrazac, upload	Do 31.01. za proteklu godinu

# Agram Brokери d.d.

za poslovanje s vrijednosnim papirima

		PDV K obrazac	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Uprava	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Ne	Elektronski obrazac, upload	Do 28.02. za prethodnu godinu
		ID 1 obrazac	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Uprava	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Ne	Elektronski obrazac, upload	Do 31.01. za prethodnu godinu
		PD izvješće	Odjel fin.-rač. i administrativne poslove	Uprava	Odjel fin.-rač. i administrativne poslove	Ne	Elektronski obrazac, upload	Do 30.04. za proteklu godinu
		Fatca i CRS izvješće	Odjel fin.-rač. i administrativne poslove	Uprava	Odjel fin.-rač. i administrativne poslove	Ne	Elektronski obrazac, upload	Do 30.06. za prethodnu godinu

# Agram Brokери d.d.

za poslovanje s vrijednosnim papirima

Koga se obavještava	Frekvencija	Naziv izvještaja	Tko izrađuje	Tko potpisuje	Tko obavještava	Automatizirano	Način obavještavanja	Rok dostavljanja obavijesti
<b>FINA</b>	Godišnje	GFI	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Uprava	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Ne	Elektronski obrazac, dostavlja se CD	Do 31.03. za proteklu godinu
		Godišnje izvješće o stanju Društva	Uprava	Uprava	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Ne	Papirnato i na CD. Sadržaj propisan Zakonom o računovodstvu	Do 30.06. za prethodnu godinu
<b>HNB (umjesto naših klijenata)</b>	Po nastanku	IU-IP, PU	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Uprava	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Ne	Pismeno slanjem na fax	Do 30. u mjesecu za protekli mjesec
<b>Grad Zagreb</b>	Godišnje	God. Izvj. o zaposlenima i isplaćenju plaći	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Uprava	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Ne	Pismeno poštom na zadanom obrascu	Ovisi o njihovom traženju
		INVP obrazac	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Uprava	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Ne	Pismeno poštom na zadanom obrascu	Do 31.03. za proteklu godinu (ako su poslali obrazac)

# Agram Brokери d.d.

za poslovanje s vrijednosnim papirima

Događaj koji pokreće obavještanje	Frekvencija	Naziv izvještaja	Tko izrađuje	Tko potpisuje	Tko obavještava	Automatizirano	Način obavještanja	Rok dostavljanja obavijesti
<b>Promjena djelatnika (zapošljavanje/prestanak)</b>	Na dan sklapanja ugovora o radu (mora biti sklopljen na radni dan)	Prijava u HZMO i HZZO	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Uprava	Odjel fin.-rač. i admin. poslove	Djelomično	Elektronski obrazac, upload	Na dan sklapanja ugovora
<b>Primjena računovodstvenih politika</b>	Jednom godišnje	Obvezne Odluke Uprave	Uprava	Uprava	Uprava	Ne	Papirnatu, u arhivu odluka	Po donošenju odluke, najkasnije do 31.12. za iduću godinu
<b>Odluke skupštine</b>	Po nastanku	Sudski registra, ako ima promjena, FINA ako ima odluke o raspodjeli dobiti, HANFA u svakom slučaju	Uprava	Uprava	Uprava	Ne	Papirnatu	Po završetku skupštine i sastavljanju zapisnika
<b>Imenovanje osoba za provedbu ZSPNFT</b>	Po nastanku	Ministarstvo financija	Uprava	Uprava	Uprava	Ne	Pismeno	Po imenovanju
<b>Imenovanje zamjenika osobe za provedbu ZSPNFT</b>	Po nastanku	Ministarstvo financija	Uprava	Uprava	Uprava	Ne	Pismeno	Po imenovanju

**Dodatak 6: Odabrane metode praćenja rizika, obveze procjenjivanja sustava i metoda upravljanja rizicima**

Datum: 01.07.2022.

Društvo Agram Brokeri d.d. sukladno važećoj regulatornoj klasifikaciji razvrstava se u Class 2 skupinu investicijskih društava te se sukladno Uredbi EU 2019/2033 za iznos potrebnih kapitalnih zahtjeva uzima najviši iznos između kapitalnih zahtjeva za:

- 1. Trajni minimalni kapital**
- 2. Faktor K**
- 3. Fiksne opće troškove**

Ad 1.) Društvo iskazuje/računa trajni minimalni kapital temeljem članka 14. Uredbe (EU) 2019/2033 te je kapitalni zahtjev za trajni minimalni kapital jednak iznosu od najmanje 750 000 EUR.

Ad 2.) Društvo iskazuje/računa faktor K temeljem članka 15. Uredbe (EU) 2019/2033, odnosno zahtjev za faktor  $K \geq$  Faktor K za RtC + Faktor K za RtM + Faktor K za RtF

Pri čemu su:

RtC= rizik za klijenta

RtM= rizik za tržište

RfF= rizik za društvo

Ad 3.) Društvo iskazuje/računa fiksne opće troškove temeljem članka 13. Uredbe (EU) 2019/2033 te zahtjev za fiksne opće troškove definiran kao iznos čija je vrijednost najmanje jedna četvrtina fiksnih općih troškova iz prethodne poslovne godine.