

PAVEDIMŲ PRIĖMIMO IR VYKDYMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Pavedimų priėmimo ir vykdymo tvarka (toliau Tvarka) reglamentuoja Klientų pavedimų atlikti operacijas su finansinėmis priemonėmis pateikimo, priėmimo ir vykdymo tvarką ir sąlygas.

1.2. Šioje Tvaroje vartojamos sąvokos:

1.2.1. Klientas – juridinis ar fizinis asmuo, su kuriuo Tarpininkas yra pasirašęs Investicinių paslaugų sutartį.

1.2.2. Tarpininkas – uždaroji akcinė bendrovė finansų maklerio įmonė „Kapitalo srautai“, duomenys apie kurią pateikiami interneto puslapyje www.kapitalosrautai.lt.

1.2.3. Finansinės priemonės - bet kuri iš toliau nurodytų priemonių: perleidžiamieji vertybiniai popieriai; pinigų rinkos priemonės; kolektyvinio investavimo subjektų vertybiniai popieriai; su vertybiniais popieriais, valiutomis, palūkanų normomis ar pajamingumu susieti pasirinkimo, ateities, apsigkeitimo, išankstiniai palūkanų normos sandoriai ir kiti išvestiniai susitarimai, taip pat kitos išvestinės priemonės, finansiniai indeksai ir priemonės, už kurias gali būti atsiskaitoma grynaisiais pinigais arba prekėmis; su biržos prekėmis susieti pasirinkimo, ateities, apsigkeitimo, išankstiniai palūkanų normos sandoriai ir kiti išvestiniai susitarimai, už kuriuos turi būti atsiskaitoma grynaisiais pinigais arba gali būti atsiskaitoma grynaisiais pinigais vienos iš šalių pasirinkimu (išskyrus nemokumo ir veiklos nutraukimo atvejus); su biržos prekėmis susieti ir į prekybą reguliuojamoje rinkoje ir (arba) daugiašalėje prekybos sistemoje įtraukti pasirinkimo, ateities, apsigkeitimo sandoriai ir kiti išvestiniai susitarimai, už kuriuos gali būti atsiskaitoma prekėmis; su biržos prekėmis susieti pasirinkimo, ateities, apsigkeitimo, išankstiniai sandoriai ir kiti išvestiniai susitarimai, už kuriuos gali būti atsiskaitoma prekėmis ir kurie nėra nurodyti šios dalies 6 punkte, su sąlyga, kad jie nėra skirti komerciniams tikslams, tačiau turi kitų išvestinių finansinių priemonių požymių atsižvelgiant į tai, ar, tarpuskaita ir atsiskaitymai už jas yra vykdomi per pripažintus tarpuskaitos namus arba už jas privalu nuolat mokėti garantines įmokas. Šiame punkte numatytų finansinių priemonių apibrėžimas yra nustatytas 2006 m. rugpjūčio 10 d. Europos Komisijos reglamente (EB) Nr. 1287/2006; kredito rizikos perkėlimo išvestinės priemonės; finansiniai susitarimai dėl skirtumų; su klimato sąlygų pokyčiais, krovinių gabenimo įkainiais, taršos emisijomis, infliacijos rodikliais ar kitais oficialiais ekonominės statistikos rodikliais susieti pasirinkimo, ateities, apsigkeitimo, išankstiniai palūkanų normos sandoriai ir kiti išvestiniai susitarimai, už kuriuos turi būti atsiskaitoma grynaisiais pinigais arba gali būti atsiskaitoma grynaisiais pinigais vienos iš sandorio šalių pasirinkimu (neskaitant nemokumo ir veiklos nutraukimo atvejų), taip pat kiti išvestiniai susitarimai, susieti su turtu, teisėmis, įsipareigojimais, indeksais ir kitomis priemonėmis, nenurodytomis šioje dalyje, kurios turi kitų išvestinių finansinių priemonių požymių – tai yra ar, jos yra įtrauktos į prekybą reguliuojamoje rinkoje ar daugiašalėje prekybos sistemoje, o tarpuskaita ir atsiskaitymai jų atžvilgiu yra vykdomi per pripažintus tarpuskaitos namus arba jų atžvilgiu taikoma pareiga nuolat mokėti garantines įmokas. Šiame punkte numatytų finansinių priemonių apibrėžimas yra nustatytas 2006 m. rugpjūčio 10 d. Europos Komisijos reglamente (EB) Nr. 1287/2006 ir pinigų rinkos priemonės - priemonės, kuriomis paprastai prekiaujama pinigų rinkoje – izdo vekseliai, indėlio sertifikatai, bendrovių išleisti trumpalaikiai skoliniai įsipareigojimai ir kita, išskyrus mokėjimo priemones.

1.2.4. Finansinių priemonių sąskaita – Kliento vardu atidaryta asmeninė finansinių priemonių sąskaita.

1.2.5. Pinigų sąskaita - Kliento vardu atidaryta asmeninė pinigų sąskaita.

1.2.6. Identifikavimo kodas - Klientui Tarpininko suteikiamas kodas, leidžiantis Tarpininkui identifikuoti Klientą.

1.2.7. Atstovas - Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka įgaliotas asmuo.

1.2.8. Investicinės paslaugos – Tarpininko Klientui teikiamos su viena ar keliomis finansinėmis priemonėmis susijusios finansinių priemonių ir piniginių lėšų saugojimo ir apskaitos, pavedimų priėmimo ir vykdymo Kliento vardu ir Kliento sąskaita arba Kliento naudai Tarpininko vardu ir Kliento sąskaita, atsiskaitymo, bei kitos, su šiuo susijusios, paslaugos, taip pat konsultacijos ir investavimo rekomendacijų teikimas.

1.2.9. Patvarioji laikmena - priemonė, kurioje Klientas gali saugoti asmeniškai jam skirtą informaciją tokiu būdu, kad tam tikrą laiką, ne trumpesnę nei Klientas galėtų pagrįstai norėti ją patikrinti, informacija būtų prieinama ir be pakeitimų atkurama. Patvariaja laikmena šia Sutartimi pripažįstama raštiškai perduoti duomenys.

II. PAVEDIMŲ PATEIKIMO TARPININKUI FORMA IR BŪDAI

2.1. Pavedimai Tarpininkui gali būti pateikiami rašytine ar jai prilyginama forma.

2.2. Rašytine pavedimo forma laikomas Kliento surašytas ir pasirašytas dokumentas.

2.3. Pavedimai gali būti pateikiami asmeniškai arba per Atstovą šiais būdais:

2.3.1. Tarpininko veiklos vykdymo vietose;

2.3.2. faksu. Pateikiant pavedimus faksu, Klientas pateikia pasirašytą pavedimo kopiją.

Tarpininkas turi teisę paprašyti pateikti faksu pateikto pavedimo originalą. Atstovas pateikti pavedimus faksu gali tik tuo atveju, jeigu Tarpininkui yra pateiktas atstovavimą patvirtinančio dokumento originalas;

2.3.3. el. paštu.

2.4. Pateikiant pavedimus asmeniškai, Tarpininko veiklos vykdymo vietose pateikiamas pasirašytas pavedimas ir Kliento tapatybę patvirtinantis dokumentas.

2.5. Pateikiant pavedimus per Atstovą, papildomai pateikiamas įgaliojimas, kuriame nurodyta, kokius veiksmus gali atlikti įgaliotas asmuo, ar kitas dokumentas, įrodantis atstovaujančio asmens teisę pateikti pavedimus .

2.6. Pavedimas dėl finansinių priemonių, kurios yra asmeninė Kliento, sudariusio santuoką, nuosavybė, pateikiamas kartu su rašytiniais įrodymais, patvirtinančiais asmeninės nuosavybės faktą, išskyrus teisės aktų nustatytas išimtis.

2.7. Pavedimus dėl finansinių priemonių, kurios yra bendroji jungtinė sutuoktinių nuosavybė, pateikti gali tik abu sutuoktiniai, išskyrus atvejus, kai vienas sutuoktinis pateikia kito išduotą įgaliojimą. Sutuoktinio įgaliojimas sudaryti sandorius dėl finansinių priemonių, kurios viešai siūlomos ir / arba įtrauktų į prekybą reguliuojamoje rinkoje ir / arba daugiašalėje prekybos sistemoje gali būti išduodamas paprasta rašytine forma. Sutuoktinio įgaliojimas sudaryti sandorius dėl kitų finansinių priemonių perleidimo ar teisių į jas suvaržymo turi būti patvirtintas notaro.

2.8. Jeigu pavedimą pateikia įmonė, valdanti kliento finansinių priemonių portfelį, bet pati nevykdanti operacijų su kliento finansinių priemonių portfeliumi, pavedimą pateikia tos įmonės finansų makleris, įgaliotas valdyti finansinių priemonių portfelį. Pavedime turi būti nurodyta, kad jis pateikiamas kliento vardu.

2.9. Jeigu Kliento pavedimą priima ir vykdo Tarpininkas, kuris yra ir Kliento finansinių priemonių portfelio valdytojas, Tarpininkas privalo raštu įforminti investicinį sprendimą atlikti konkrečią operaciją su Kliento finansinių priemonių portfeliumi, jame nurodyti Kliento pavedimui būtina informaciją, jį įregistruoti pavedimų registravimo žurnale nedelsiant, bet ne vėliau kaip iki darbo dienos pabaigos. Investiciniame sprendime turi būti pažymėta, kad finansų maklerio įmonė

valdo Kliento finansinių priemonių portfelį. Investiciniam sprendimui taikomi visi Kliento pavedimui keliami reikalavimai.

2.11. Tarpininkas priima Kliento pavedimą, jeigu jame pateikta pakankamai informacijos, kad Tarpininkas galėtų tinkamai įvykdyti Kliento valią.

Jeigu pavedime nenurodytos konkrečios vykdymo sąlygos, Tarpininkas taiko Pavedimų vykdymo politikoje nurodytas bendrąsias nuostatas.

III. PAVEDIMŲ PRIĖMIMAS IR SAUGOJIMAS

3.1. Tarpininkas priima tik tokius Kliento pavedimus, kurie pateikti Tvarkoje ir Investicinių paslaugų sutartyje tarp Tarpininko ir Kliento nustatytais formomis, ir tvarka bei pateikiami Kliento ar jo Atstovo.

3.2. Visi Tarpininkui pateikiami pavedimai registruojami pavedimų registravimo žurnale. Tame pačiame pavedimų registravimo žurnale registruojami investiciniai sprendimai, patvirtinantys Tarpininko sprendimą sudaryti sandorį savo vardu ir savo sąskaita. Investicinis sprendimas turi būti įformintas raštu ir jame pateikta informacija turi leisti identifikuoti priimtą investicinį sprendimą bei sudaryti sandorį.

3.3. Tarpininkas turi vieną pavedimų registravimo žurnalą.

3.4. Pavedimų registravimo žurnalas tvarkomas elektronine forma. Iš įregistruoto Kliento pavedimo ar investicinio sprendimo į pavedimų registravimo žurnalą įrašoma:

3.4.1. pavedimo ar investicinio sprendimo priėmimo data ir laikas (valandos ir minutės);

3.4.2. Klientą identifikuojantys duomenys arba pastaba, kad registruojamas investicinis sprendimas atlikti operaciją Tarpininko vardu ir sąskaita;

3.4.3. duomenys, identifikuojantys finansines priemones, su kuriomis pavedama atlikti operaciją;

3.4.4. operacijos turinys (pirkimas, pardavimas, mainai, nemokestinis pavedimas ir t.t.).

3.5. Tarpininko darbuotojas, įrašęs Kliento pavedimo duomenis į pavedimų registravimo žurnalą įrašo savo vardą ir pavardę. Kiekvienos darbo dienos pabaigoje padaryti įrašai atspausdinami ir pasirašomi atsakingo darbuotojo.

3.6. Pavedimai pavedimų registravimo žurnale turi būti registruojami chronologine tvarka nedelsiant, bet ne vėliau kaip iki darbo dienos pabaigos.

3.7. Tarpininkas, gavęs Kliento pavedimą, ne vėliau nei kitą darbo dieną patvirtina Klientui apie pavedimo gavimą Investicinių paslaugų sutartyje nurodytu būdu.

Tarpininko pranešimų Klientui kopijos ir kiti su Kliento pavedimais susiję dokumentai saugomi 10 metų nuo paskutinės Kliento operacijos įvykdymo.

IV. PAVEDIMŲ ATŠAUKIMAS

4.1. Iki Tarpininkui pradėdant vykdyti pavedimą ar įvykdžius dalį pavedimo Klientas turi teisę atšaukti savo pavedimą pateikiant Tarpininkui pranešimą, leidžiantį identifikuoti atšaukiamą pavedimą. Toks pranešimas turi būti pateikiamas šioje Tvarkoje nustatyta forma ir būdu, taikomu pavedimų pateikimui. Jeigu pranešimas apie pavedimo atšaukimą gautas iki pavedimo vykdymo, pavedimas atšaukiamas. Jeigu pavedimas įvykdytas iš dalies, jis laikomas atšauktu nuo tos dalies, kurios sąlygos dar neįvykdytos.

4.2. Tarpininkas, gavęs pranešimą apie pavedimo atšaukimą, privalo Klientui pateikti tokio pranešimo gavimo patvirtinimą. Pranešimo apie pavedimo atšaukimą patvirtinimas pateikiamas tokiais formomis ir būdais, kokie nustatyti pavedimo patvirtinimui pateikti.

4.3. Pavedimo sąlygų pakeitimas atliekamas šios Tvarkos nustatytu būdu atšaukiant ankstesnį pavedimą ir pateikiant naują.

4.4. Pranešimai atšaukti pavedimą registruojami pavedimų registravimo žurnale bendra pavedimų registravimo tvarka.

V. PAVEDIMŲ VYKDYMAS

5.1. Priėmęs ir užregistravęs Klientų pavedimus Tarpininkas juos privalo vykdyti nedelsdamas, jeigu pavedime ar sutartyje su Klientu nenustatyta kitaip.

- 5.2. Tarpininkas vykdo Klientų pavedimus geriausiomis Klientui sąlygomis, vadovaudamasis Tarpininko patvirtinta Pavedimų vykdymo politika.
- 5.3. Tarpininkas turi teisę atsisakyti vykdyti Kliento pavedimą, jei Klientas nėra pateikęs finansinių priemonių ar piniginių lėšų, jeigu Klientas ir Tarpininkas nesusitaria kitaip. Tarpininkas privalo užtikrinti, kad finansinės priemonės būtų pateiktos iki nuosavybės pagal sudarytus sandorius atsiradimo momento, o piniginės lėšos – iki atsiskaitymų momento.
- 5.4. Jeigu Kliento asmeninėse finansinių priemonių ar piniginių lėšų sąskaitose nepateiktas reikiamas kiekis finansinių priemonių ar piniginių lėšų, Tarpininkas turi teisę sutartyje su Klientu nustatyta tvarka ir sąlygomis suteikti finansinių priemonių ar piniginių lėšų paskolą.
- 5.5. Be Kliento rašytinio sutikimo Tarpininkas nenaudoja Klientui priklausančių finansinių priemonių ar piniginių lėšų prievolėms pagal kitų Tarpininko klientų ar Tarpininko sąskaita sudarytus sandorius vykdyti.
- 5.6. Jeigu Tarpininkas dėl kokių nors kliūčių negali vykdyti Kliento pavedimo ar Kliento pavedimas negali būti vykdomas per protingą terminą dėl reguliuojamoje rinkoje ar už jos ribų susiklosčiusios nepalankios situacijos (kritus kainai, nesant pasiūlos ir pan.), jis nedelsdamas informuoja Klientą apie kliūtis ar aplinkybes, trukdančias tinkamai įvykdyti Kliento pavedimą.
- 5.7. Tarpininko pavedimą vykdo tiksliai laikydamasis pavedime nustatytų sąlygų, tačiau turi teisę nukrypti nuo pavedimo sąlygų, jeigu tai būtina Kliento interesams, o gauti Kliento sutikimą iš anksto Tarpininkas negalėjo arba laiku negavo atsakymo. Tokiu atveju Tarpininkas privalo surinkti ir kartu su pavedimu saugoti įrodymus, patvirtinančius būtinybę keisti Kliento pavedimo vykdymo sąlygas. Įrodymai pateikiami Klientui pareikalavus.
- Tarpininkas Investicinių paslaugų sutartyje numatytu būdu praneša Klientui, jeigu jo pavedimas įvykdomas kitomis nei pavedime nustatyta sąlygomis.
- 5.8. Kliento sutikimas su nukrypimu nuo pavedimo sąlygų duodamas bendra pavedimų teikimo tvarka. Tokiu atveju laikoma, kad ankstesnis pavedimas atšauktas ir pateiktas naujas pavedimas. Pavedimo atšaukimo faktas bei naujas pavedimas registruojamas pavedimų registravimo žurnale bendra pavedimų registravimo tvarka.
- 5.9. Tarpininkas kiekvieną Kliento pavedimą privalo vykdyti atskirai, išskyrus Investicinių paslaugų sutartyje, Pavedimų vykdymo politikoje ir šioje Tvarkoje numatytas išimtis.
- 5.10. Tarpininkas užtikrina, kad Kliento naudai įvykdyti pavedimai būtų nedelsiant ir tiksliai apskaitomi ir paskirstomi.
- 5.11. Klientų pavedimus, kurie yra panašūs, Tarpininkas vykdo paeiliui, nedelsiant, išskyrus atvejus, kai dėl pavedimo savybių arba vyraujančių rinkos sąlygų to neįmanoma padaryti arba tai prieštarauja Klientų interesams.
- 5.12. Tarpininkas nedelsdamas informuoja neprofesionalųjį Klientą apie visus esminius sunkumus, galinčius turėti įtakos užtikrinant tinkamą pavedimų vykdymą.
- 5.13. Kai Tarpininkas yra atsakingas už atsiskaitymų už sudarytą sandorį priežiūrą ar organizavimą, jis imasi visų reikalingų veiksmų, kad Kliento finansinės priemonės ir lėšos, gautos įvykdžius atsiskaitymus už sudarytą sandorį, būtų nedelsiant ir teisingai apskaitomos atitinkamo Kliento sąskaitose.
- 5.14. Tarpininkas neturi teisės piktnaudžiauti informacija, susijusia su dar neįvykdytais Klientų pavedimais ir privalo imtis visų reikalingų veiksmų, kad nė vienas iš susijusių asmenų nepiktnaudžiautų šia informacija.
- 5.15. Tarpininkas vykdo Kliento pavedimą ir tuo atveju, kai finansinės priemonės, skirtos pateikti kitai sandorio šaliai, yra apskaitomos kitoje finansų maklerio įmonėje ar depozitoriume ir kai finansinėms priemonėms apmokėti skirtos Kliento piniginės lėšos yra saugomos ne pas Tarpininką, jei tokiems veiksams yra sudarytos visos teisinės galimybės tinkamai įvykdyti prievolės, atsirandančias tų veiksmų pagrindu.
- 5.16. Tarpininkas gali Kliento pavedimą perduoti vykdyti subkomiso pagrindais.

5.17. Tarpininkas gali priimti vykdyti pavedimą subkomiso pagrindais. Subkomitento Kliento pavedimas registruojamas taip pat, kaip registruojami Kliento pavedimai, šios Tvarcos III skyriuje nustatytu būdu ir sąlygomis. Subkomitentas turi nurodyti, kad veikia subkomiso pagrindais, tiksliai perteikti savo kliento pavedime nurodytas sąlygas, identifikuoti savo klientą.

VI. PRANEŠIMAI APIE PAVEDIMŲ, NESUSIJUSIŲ SU PORTFELIO VALDYMU, VYKDYMA

6.1. Tarpininkas, Kliento naudai įvykdęs pavedimą, kuris nesusijęs su Kliento portfelio valdymu, privalo nedelsdamas patvariojoje laikmenoje pateikti Klientui informaciją apie pavedimo įvykdymą. Pranešime turi būti ši informacija:

6.1.1. pranešimą teikiančio Tarpininko identifikavimas;

6.1.2. Kliento pavadinimas ar kiti Klientą identifikuojantys duomenys;

6.1.3. prekybos diena;

6.1.4. prekybos laikas;

6.1.5. pavedimo tipas;

6.1.6. prekybos vietos identifikavimas;

6.1.7. finansinės priemonės identifikavimas;

6.1.8. pavedimo tikslas – pirkti ar parduoti;

6.1.9. pavedimo pobūdis, jei pavedimas nėra pirkti ar parduoti;

6.1.10. finansinės priemonės kiekis;

6.1.11. finansinės priemonės vieneto kaina;

6.1.12. visa sandorio suma;

6.1.13. komisinio atlyginimo ir kitų išlaidų bendra suma ir bendros išlaidų sumos išdėstymas pagal jos sudedamąsias dalis;

6.1.14. Kliento įsipareigojimai, susiję su atsiskaitymais už sudarytą sandorį, įskaitant apmokėjimo ir gavimo terminus bei atitinkamų sąskaitų duomenys, jei šie duomenys ir informacija apie Kliento įsipareigojimus nebuvo prieš tai pateikti Klientui;

6.1.15. jei su Klientu sudaryto sandorio šalimi buvo pats Tarpininkas, kitas su Tarpininku susijusiai įmonių grupei priklausantis asmuo arba kitas Tarpininko klientas, ši aplinkybė Klientui turi būti atskleidžiama, išskyrus atvejus, kai Kliento pavedimas buvo įvykdytas prekybos sistemoje, kurioje prekyba vyksta anonimiškai.

6.2. Tarpininkas turi teisę susitarti su neprofesionaliųjų Klientų, kad pranešimą apie pavedimo įvykdymą pateiks kitas asmuo. Tokiu atveju pranešime apie pavedimo įvykdymą turi būti visa esminė informacija, minima šios Tvarcos 6.1. punkte.

6.3. Tuo atveju, kai Klientų naudai įvykdyti pavedimai dėl obligacijų, kuriomis finansuojamos hipoteka užtikrintos paskolos sutartys, sudarytos su šiais Klientais, pranešimas apie sandorio sudarymą turi būti pateikiamas kartu su hipoteka užtikrintos paskolos sąlygomis, bet ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo pavedimo įvykdymo.

6.4. Bet kuriuo metu, Klientui pareikalavus, Tarpininkas privalo pateikti visą informaciją apie pavedimo būklę.

6.5. Jei Tarpininkas nuolat vykdo neprofesionaliųjų Klientų pavedimus dėl kolektyvinio investavimo subjektų išleistų vertybinių popierių, jis Klientui pateikia šios Tvarcos 6.1 p. nurodytą informaciją apie sudarytus sandorius ne rečiau kaip kartą per 6 mėnesius. Kliento pageidavimu, apie kiekvieną sandorį jam gali būti pranešama bendra tvarka.

6.6. Jei Kliento pavedimas yra įvykdomas dalimis, tai, pateikdama pavedimo sumą, Tarpininkas pateikia Klientui informaciją apie kiekvienos įvykdyto pavedimo dalies kainą.

6.7. Pateikdamas informaciją Klientui, Tarpininkas turi teisę naudotis standartiniais kodais, su sąlyga, kad bus pateikiami tų kodų paaiškinimai.

VII. PRANEŠIMAI APIE PAVEDIMŲ, SUSIJUSIŲ SU PORTFELIO VALDYMU, VYKDYMA

7.1. Tarpininkas, teikdamas Klientui portfelio valdymo paslaugą, privalo patvariojoje laikmenoje kiekvienam klientui reguliariai teikti ataskaitą apie veiksmus, kurių Kliento vardu ėmėsi valdydamas jo portfelį. Tarpininkas turi teisę su Klientu susitarti, kad tokią ataskaitą jam pateiks kitas asmuo.

Klientui pageidaujant, informacija apie kiekvieną sandorį teikiama nedelsiant po sandorio sudarymo.

7.2. Tarpininko teikiamoje ataskaitoje turi būti ši informacija:

7.2.1. Tarpininko pavadinimas;

7.2.2. Kliento sąskaitos pavadinimas arba kitokia ją identifikuojanti informacija;

7.2.3. Kliento portfelio sudėties ataskaita ir portfelio įvertinimas, įskaitant išsamią informaciją apie kiekvieną portfelį sudarančią finansinę priemonę, jos rinkos vertę arba kitą tikrąją vertę, jei šios finansinės priemonės rinkos vertė negali būti nustatyta, grynujų pinigų balansas nuo ataskaitinio laikotarpio pradžios iki jo pabaigos ir portfelio valdymo rezultatai per ataskaitinį laikotarpį;

7.2.4. bendra mokesčių ir kitų mokėjimų per ataskaitinį laikotarpį suma, atskirai išskiriant bent jau bendrą valdymo mokesčių sumą ir bendrą išlaidų, susijusių su sandorių sudarymu, sumą, taip pat patvirtinimą, kad detali išlaidų išsklaidinė bus pateikta Klientui paprašius;

7.2.5. ataskaitinio laikotarpio portfelio valdymo rezultatų palyginimas su investavimo rezultatų lyginamuoju indeksu (benchmark), dėl kurio naudojimo Tarpininkas ir Klientas yra susitarę;

7.2.6. bendra dividendų, palūkanų ir kitų pajamų suma, gauta per ataskaitinį laikotarpį valdant Kliento portfelį;

7.2.7. informacija apie kitus bendrovių, kurių finansinės priemonės sudaro Kliento portfelį, įvykius, dėl kurių Klientas įgyja atitinkamas teises;

7.2.8. informacija apie kiekvieną per ataskaitinį laikotarpį sudarytą sandorį, išskyrus jeigu Klientas gauna informaciją apie kiekvieną sandorį iškart po jo sudarymo.

7.3 Šios Tvarkos 7.2 punkte numatyta ataskaita neprofesionaliesiems klientams turi būti teikiama kas 6 mėnesius, išskyrus šiuos atvejus:

7.3.1. jei Klientas pageidauja, periodinė ataskaita turi būti teikiama kas 3 mėnesius;

7.3.2. tais atvejais, kai informacija apie sudarytus sandorius teikiama iš karto po sandorio sudarymo, periodinė ataskaita turi būti teikiama ne rečiau kaip kartą per 12 mėnesių;

7.4. Jei Klientas pasirenka galimybę gauti informaciją apie kiekvieną sudarytą sandorį atskirai, Tarpininkas, Kliento portfelio valdytojui sudarius sandorį, privalo nedelsdama patvariojoje laikmenoje pateikti Klientui esminę informaciją apie sudarytą sandorį. Jei patvirtinimą apie sandorio sudarymą Tarpininkui pateikia trečiasis asmuo, šiame punkte nurodytas pranešimas Klientui turi būti pateikiamas ne vėliau kaip kitą darbo dieną po to, kai iš trečiojo asmens gaunamas patvirtinimas apie sudarytą sandorį.

7.5. Tarpininkas turi teisę su neprofesionaliuoju Klientu susitarti, kad patvirtinimą apie sudarytą sandorį nedelsdamas pateiks trečiasis asmuo.

Tokiu atveju patvirtinime apie sudarytą sandorį turi būti visa esminė informacija apie sandorius, numatyta šios Tvarkos 7.2. punkte.

7.6. Jei Tarpininkas sudaro sandorius valdydamas neprofesionaliųjų Klientų portfelius arba administruoja neprofesionaliųjų Klientų sąskaitas, kuriose apskaitoma sandorio, kuriame numatyti tam tikromis aplinkybėmis galimi išsipareigojimai (contingent liability transaction), nepadengta atviroji pozicija sandoryje, apie visus nuostolius, viršijančius iš anksto nustatytą ribą, dėl kurios Tarpininkas ir Klientas yra susitarę, jis privalo pranešti neprofesionaliajam Klientui ne vėliau kaip iki darbo dienos, kurią nustatyta riba buvo viršyta, pabaigos arba – jei nustatyta riba viršijama ne darbo dieną – ne vėliau kaip iki po jos einančios darbo dienos pabaigos.