

**УСЛОВИЯ НА  
ПЪРВА ИНВЕСТИЦИОННА БАНКА АД,  
ПРИЛОЖИМИ КЪМ СКЛЮЧВАНЕ НА  
ДОГОВОРИ С КЛИЕНТИ ОТ РАЗСТОЯНИЕ И  
ПОДАВАНЕ НА НАРЕЖДЕНИЯ ЗА СДЕЛКИ И  
ТРАНСАКЦИИ С ФИНАНСОВИ  
ИНСТРУМЕНТИ ЧРЕЗ ДИСТАНЦИОННИ  
СПОСОБИ**

**Глава Първа  
Общи положения**

**Чл. 1.** Настоящите Условия уреждат реда и начините за сключване от разстояние (неприсъствено) чрез дистанционен способ за комуникация на договори за предоставяне на услуги и дейности, свързани със сделки и трансакции с финансови инструменти между Първа инвестиционна банка АД („ПИБ АД” или „Банката”) и клиенти на Банката.

**Чл. 2.** Условията уреждат и изискванията за приемане, изпълнение и оттегляне на клиентски нареждания за сделки и трансакции с финансови инструменти („нареждания”), подадени до Първа инвестиционна банка АД чрез дистанционен способ.

**Глава Втора**

**Изисквания към сключването на договори  
от разстояние**

**Чл. 3. (1)** Договорите по чл. 1 могат да бъдат сключвани неприсъствено чрез един от следните способи:

1. размяна на документи по електронен път, подписани от страните с квалифициран електронен подпис (КЕП);

2. размяна на необходимите документи, подписани от страните, като клиентът полага подпис в присъствие на нотариус.

**(2)** Сключването на договори по ал. 1 от разстояние е допустимо, при условие че клиентът е титуляр на разплащателна или друг вид банкова сметка, открита в ПИБ АД.

**Чл. 4. (1)** При сключване на договор по реда на чл. 3, ал. 1, т. 1 чрез размяна на размяна на документи по електронен път, подписани с КЕП от клиента и от Банката, клиентът -

физическо лице/ законният представител на юридическо лице, изпраща на електронната поща на Банката - invest@fibank.bg, следните документи:

1. Договор за предоставяне на съответната услуга или дейност по смисъла на чл. 1, заедно с приложенията към него;

2. Копие от документ за самоличност на клиенти - физически лица и на законните представители на юридически лица, заверен с „Вярно с оригинала” и „Съгласен съм с копието”, дата и подпис на съответното лице;

3. Копие от документи за търговска регистрация, съдържащи данни за учредяването и представителството, заверени с „Вярно с оригинала”, дата и подпис на законните представители на юридическото лице;

4. Общи условия, приложими към договори с клиенти на Първа инвестиционна банка АД за инвестиционни услуги и дейности с финансови инструменти.

**(2)** Документите по т. 1 и 4 се предоставят от Банката на клиента по електронна поща, посочена от него.

**(3)** Документите по т. 1 и 4 се изпращат от клиента подписани с КЕП, а документите по т. 2 и т. 3 се изпращат сканирани.

**Чл. 5.** При сключване на договора по реда на чл. 3, ал.1, т. 2 чрез размяна на необходимите документи на хартиен носител, подписани от страните, клиентът - физическо лице/законният представител на юридическото лице, полага подпис в присъствие на нотариус върху документите по чл. 4, ал. 1, т. 1 и 4 и заедно с документите по чл. 4, ал. 1, т. 2 и 3, заверени по съответния ред, ги предоставя на адреса за кореспонденция на Банката, посочен в договора.

**Чл. 6.** Във връзка със сключването на договор по реда на чл. 3 по преценка на Банката могат да бъдат изискани допълнителни документи и информация.

**Чл. 7.** Не се допуска неприсъствено сключване на договори в следните случаи:

1. чрез пълномощник;

2. договорите и приложенията към тях са изпратени на електронна поща или адрес за

кореспонденция, които не са обявени от Банката за сключване на договори от разстояние и/или посочени в съответния договор;

3. не са по образец на ПИБ АД и/или не са попълнени всички изискуеми реквизити;

4. когато към договора не са приложени или не са подписани всички необходими документи, съгласно изискванията на настоящите Условия;

5. когато по договора или приложенията към него се забелязват следи от поправки, зачертавания, изтривания; представените документи са с явни недостатъци; данните в тях са непълни, имат неточности или противоречия или е налице друго обстоятелство, което поражда съмнение за ненадлежна легитимация или представляване или документите не са надлежно подписани, съответно заверени от клиента или неговия представител.

### **Глава Трета**

#### **Изисквания към клиентските нареждания за трансакции и сделки с финансови инструменти, подадени чрез дистанционен способ**

**Чл. 8. (1)** ПИБ АД приема клиентски нареждания за трансакции и сделки с финансови инструменти (нареждания), подадени чрез един от следните дистанционни способи, освен ако в настоящите Условия не е предвидено друго:

1. по електронна поща, като в този случай клиентът попълва нареждане по образец на Банката, което изпраща на електронната поща, обявена от Банката за приемане на нареждания - invest@fibank.bg. Подаване на нареждания чрез електронна поща е допустимо, само ако електронното изявление, е подписано с КЕП или е потвърдено по телефон от/на посочените в Искането по чл. 9, ал. 1 номера.

2. по факс;

3. по телефон;

4. чрез системата за електронно подаване на нареждания „COBOS” на „БФБ - СОФИЯ” АД.

(2) Клиентските нареждания за сделки с финансови инструменти се изпълняват по реда на тяхното постъпване. В случаите по ал. 1, т. 4, когато съобразно предоставения клиентски сертификат за ползване на „COBOS” се допуска автоматично потвърждение на подадените чрез системата нареждания (т.е. без да е необходимо потвърждение от страна на брокер), е възможно същите да бъдат изпълнени преди нареждания, които са подадени чрез някой от способите по ал. 1, т. 1 – 3 или на място в клон или офис на ПИБ АД.

**Чл. 9. (1)** Клиентите на Банката могат да подават нареждания чрез използването на един или повече дистанционни способи съгласно чл. 8 от настоящите Условия. Дистанционните способи се избират и посочват предварително от клиента в Искане за използване на дистанционен способ за комуникация при подаване на нареждания за сделки и трансакции с финансови инструменти (Искането) - приложение към сключения индивидуален договор между клиента и Банката (Договорът).

(2) В случай че клиент на ПИБ АД желае да извърши промяна в подадено вече Искане (като например смяна, замяна, отказ от или добавяне на нов дистанционен способ, смяна на парола и т.н.), следва да уведоми предварително Банката за това, като попълни и представи на място в Банката или чрез дистанционен способ, приложим за сключване на договор по чл. 3, ал. 1 ново Искане по образец.

(3) ПИБ АД има право да обяви допълнителни телефонни и факс номера, съответно нова електронна поща за приемане на нареждания чрез дистанционен способ или да замени някои от обявените телефонни и факс номера или електронна поща с нови. Направените промени се обявяват предварително на интернет страницата на Банката - www.fibank.bg., „Инвестиционни услуги и дейности” в срок най-късно до два работни дни преди извършване на промяната.

**Чл. 10. (1)** За подаване на нареждания по електронна поща и факс, клиентът трябва да използва нареждане за дистанционно подаване по образец на ПИБ АД, като попълни

основните идентификационни данни и параметрите на нареждането и декларира съответните обстоятелства, съгласно нормативните и банковите изисквания.

**(2)** ПИБ АД публикува образец на нареждането за сделки с финансови инструменти на своята интернет страница - [www.fibank.bg](http://www.fibank.bg), "Инвестиционни услуги и дейности".

**(3)** По изключение клиентът може да не използва образца на ПИБ АД за дистанционно подаване на нареждане. В този случай клиентът е длъжен да предостави по подходящ начин данните и информацията по ал. 1.

**(4)** ПИБ АД предоставя, а клиентът приема да използва, по реда и условията на Правилата за регистрация и работа с „COBOS”, приети от СД на „БФБ-СОФИЯ” АД и съгласно сключен договор между Банката и клиента, достъп за търговия на „БФБ-СОФИЯ” АД чрез електронен сертификат издаден на негово име, посредством системата за електронно подаване на поръчки „COBOS”.

**Чл. 11. (1)** В случаите на подаване на нареждания по електронната поща, нареждането и декларациите към него се попълват от клиента и се изпращат подписани с КЕП на електронната поща на Банката, обявена за подаване на нареждания чрез дистанционен способ.

**(2)** Когато нарежданията за сделки с финансови инструменти се подават чрез електронната система „COBOS”, изискуемите документи, които е необходимо да бъдат представени от клиента за приемане на подаденото нареждане, се съставят в електронен вид и се подават съгласно правилата за работа на електронната система „COBOS” и сключения с ПИБ АД договор за достъп до „COBOS”.

**Чл. 12.** Когато нарежданията се подават по факса, нареждането и декларациите по чл. 10, ал. 1 се попълват и подписват собственоръчно от клиента и се изпращат на обявения от Банката факс: + 3592/981 02 69.

**Чл. 13. (1)** При приемане на нареждания по телефона, клиентът е длъжен да се легитимира пред служител на Банката с трите си имена и паролата, посочена в Искането.

**(2)** След като бъде идентифициран по реда на ал.1, клиентът ясно и недвусмислено трябва да посочи параметрите на нареждането, а при подаване на поръчка за сделки с финансови инструменти - и да декларира отсъствието на обстоятелства, които не позволяват сключването им, съгласно нормативните и банковите изисквания.

**(3)** За всяко подадено по телефона нареждане се съставя отделен документ по образец на Банката, който съдържа информацията по ал. 2, получена от клиента.

**Чл. 14. (1)** Нареждания, подадени чрез дистанционен способ, се приемат всеки работен ден между 9:00 и 17:30 ч. (работно време на ПИБ АД). Работното време за изпълнение на нареждането се определя съобразно часовете за търговия/извършване на трансакции с финансови инструменти, обявени съгласно правилата за дейността на съответния регулиран пазар/депозитарна институция, за който е подадено нареждането.

**(2)** Нареждането се счита за прието на:

1. датата и часа, в който на електронната поща на Банката е получено попълнено надлежно и подписано с КЕП нареждане чрез използване на дистанционен способ и приложени към него документи по чл. 10, ал. 1, в случаите когато такива се изискват;

2. датата и часа, в който по факса на Банката е получено попълнено надлежно и подписано собственоръчно от клиента нареждане чрез използване на дистанционен способ и приложени към него декларации, в случаите когато такива се изискват;

3. датата и часа, в който нареждането за сделки с финансови инструменти е въведено в „COBOS” в рамките на търговската сесия, съгласно правилата за работа на системата. Ако нареждането е въведено извън фазите на нормалната търговска сесия, остава очакващо потвърждение (в "Чакащи") и се потвърждава от брокер на Банката след 09:30:00 ч. на текущия (за нареждания, подадени преди началото на търговската сесия) или на следващия работен за „БФБ-СОФИЯ” АД ден (за нареждания, подадени след приключване на търговската сесия);

4. датата и часа, посочени от служителя на Банката в документа, изготвен при подаване на съответното нареждане, в случаите когато нареждането е подадено по телефона.

(3) Нареддания, подадени извън рамките на работното време на ПИБ АД, се считат за приети от Банката на първия следващ работен ден.

**Чл. 15. (1)** Не се приемат и обработват следните нареждания:

1. подадени от представител, който не е удостоверил предварително пред ПИБ АД представителната си власт;

2. подадени от пълномощник, който предварително не е представил пред ПИБ АД следните документи: нотариално заверено пълномощно, което съдържа представителна власт за разпоредителни действия с финансови инструменти и права за разпореждане с паричните средства по действия с финансови инструменти и права за разпореждане с паричните средства по банкови сметки на клиента в ПИБ АД; декларация, че към момента на сключване на договора за сделки с финансови инструменти не извършва по занаятие сделки с финансови инструменти и не е извършвал такива сделки през последната една година;

3. подадени от/на телефон, факс или електронна поща, които не са посочени от клиента в Искането, съответно обявени от Банката;

4. подадени по телефона или изискващи потвърждение по телефон в случаите на чл. 8, ал. 1, т. 1 от настоящите Условия нареждания на стойност над 30 000 лв. или равностойността им в чужда валута;

5. когато при подаване на нареждане по телефон, осъществяването на телефонната връзка е затруднено, има смущения, странични шумове или други обстоятелства, които възпрепятстват или затрудняват нормалната комуникация и могат да доведат до риск от неправилно възпроизвеждане на нареждането на клиента или до лошо качество на записа;

6. не са попълнени всички изискуеми реквизити, когато клиентът подава нареждане

по образец на ПИБ АД или не е предоставена цялата изискуема информация в случаите по чл. 10, ал. 3;

7. когато към нареждането не са приложени необходимите декларации, съгласно изискванията на настоящите Условия;

8. подадени с поправки, зачертавания, изтривания или без подпис на клиента;

9. когато не са спазени други изисквания за подаване на нареждането, съгласно настоящите Условия.

(2) Банката не приема подадени чрез дистанционен способ нареждания за прехвърляне на безналични финансови инструменти от лична сметка по клиентска подсметка към ПИБ АД в Централен депозитар, както и нареждания (заявки) за записване на акции не въз основа на притежавани права.

(3) Нареддания за извършване на регистрационни услуги и дейности, включително приложенията към тях и другите документи се приемат по реда за сключване на договори, предвиден в чл. 3, ал.1.

## Глава Четвърта

### Оттегляне на клиентски нареждания за сделки и трансакции с финансови инструменти, подадени чрез дистанционен способ

**Чл. 16. (1)** Клиентите могат да оттеглят подадено чрез дистанционен способ нареждане в работни дни от 9:00 ч. до 17:30 ч. Оттегляне на нареждане, подадено от клиента извън рамките на работния ден, се счита за прието от Банката на първия следващ работен ден.

(2) Оттегляне на подадено нареждане се извършва от клиента чрез използване на същия дистанционен способ, чрез който е подадено съответното нареждане.

(3) При оттегляне на нареждане, подадено по електронна поща/факс, клиентът попълва декларацията за отмяна на поръчката, налична на гърба на бланката на приетото вече нареждане и изпраща отново

нареждането по електронната поща/факса до ПИБ АД.

**(4)** При оттегляне на нареждане, подадено по телефона, клиентът задължително се свързва със служител на Банката на обявените за приемане на поръчки телефони.

**(5)** Нарезждането се счита за оттеглено от датата и часа, в който на електронната поща/факса на Банката е получено с попълнена надлежно и подписана декларация за отмяна, а в случаите когато нареждането е оттеглено по телефона – от датата и часа, посочени от служител на Банката на съответното място в документа, изготвен при подаване на съответното нареждане.

**(6)** При извършване на оттегляне на нареждане за сделки с финансови инструменти, подадено чрез „COBOS”, то се счита за оттеглено на датата и часа, в който същото е отменено в рамките на търговската сесия в системата по установения ред, съгласно правилата на „БФБ-СОФИЯ” АД за работа със системата „COBOS”.

## **Глава Пета Отговорност**

**Чл. 17.** С подписване на договор по реда и условията на настоящите Условия с Банката клиентът:

1. дава изричното си съгласие Банката да записва проведените с него телефонни разговори във връзка с подавани от него поръчки и изпълнение на сделки за негова сметка;

2. декларира, че е запознат и приема да спазва приложимите от Банката процедури при използването на дистанционни способи за комуникация между Банката и клиента;

3. декларира, че носи отговорност за нарежданията, подадени чрез дистанционен способ за комуникация, включително и от лицата, които го представляват (пълномощници), и че е обвързан изцяло от всички действия, предприети от Банката в изпълнение на тези нареждания.

**Чл. 18. (1)** ПИБ АД не носи отговорност за вреди и пропуснати ползи, причинени поради

неизпълнение или неточно/забавено изпълнение на нареждане, подадено чрез дистанционен способ за комуникация поради технически или други причини, извън контрола на Банката.

**(2)** Банката не носи отговорност за рискове, свързани с преноса на данни и информация чрез избрания дистанционен способ за комуникация, включително с възможността за неоторизиран достъп и разкриване на информация пред трети лица, както и за промяна в съдържанието или технически пропуски при преноса на данни.

**(3)** Банката не носи отговорност за причинени вреди на клиента или на трети лица поради неправомерно използване на дистанционен способ за комуникация при подаване на нареждания, ако добросъвестно, преди да бъде уведомена от клиента или от лице, което го представлява, при съмнение от негова страна за неоторизиран достъп на трети лица, е изпълнила нареждане на лице, което въз основа на недвусмислени обстоятелства е било овластено да подаде нареждането.

**Чл. 19.** В случаите когато Банката извършва за собствена сметка сделки с финансови инструменти, които са предмет на клиентско нареждане, подадено чрез дистанционен способ, ПИБ АД е длъжна да уведоми клиента по подходящ начин за това обстоятелство при получаване на нареждането.

**Чл. 20.** Банката може да откаже изпълнение на нареждане, подадено чрез дистанционен способ за комуникация, по обективни причини, свързани със сигурността на способите за комуникация и при основателни съмнения за неоторизирани от клиента нареждания, за което се задължава да уведоми незабавно клиента.

**Чл. 21. (1)** Банката е длъжна да предостави потвърждение на клиента за всяка сделка, сключена във връзка с изпълнение на нареждане, подадено чрез дистанционен способ, с изключение на случаите, в които нареждането е подадено чрез системата „COBOS”.

**(2)** Потвърждението може да бъде изпратено по факс или по електронна поща, посочени от

клиента в Искането. Потвърждението може да бъде получено и на място в ПИБ АД.

### **ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§1.** „Квалифициран електронен подпис” означава усъвършенстван електронен подпис, който е създаден от устройство за създаване на квалифициран електронен подпис и се основава на квалифицирано удостоверение за електронни подписи.

**§2.** „Работен ден” е всеки ден, в който Банката осъществява дейност, необходима за изпълнението на подаденото нареждане за сделки, съответно трансакции с финансови инструменти; съботните и неделни дни, както и официалните празници в Р България и дните, допълнително обявени за почивни от Министерския съвет, се считат за неработни дни.

**§3.** „Работно време на ПИБ АД” е интервал от време в рамките на работния ден, след който всяко нареждане за сделка, съответно трансакция с финансови инструменти се смята за получено на следващия работен ден.

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§4.** Управителният съвет на Банката ежегодно, в срок до 31 януари, преглежда и оценява съответствието на Условиата с извършваните от Банката услуги и дейности и действащите нормативни разпоредби, като при непълноти и/или необходимост от подобряване на вътрешната организация приема изменения и допълнения в Условиата.

Управителният съвет на ПИБ АД приема изменения и допълнения в тези Условия и при констатиране на необходимост от това, вследствие на нововъзникнали обстоятелства, промени в нормативната база или други обективни причини.