



ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

Η Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς Κύπρου (η 'ΕΚΚ'), μέσα στα πλαίσια της συνεχούς αναβάθμισης και εκσυγχρονισμού της λειτουργίας της, έχει προχωρήσει στην έκδοση των Εγκυκλίων [E193](#), [E211](#) και [E254](#) αναφορικά με την υποβολή εγγράφων μέσω της διαδικτυακής πύλης της ΕΚΚ.

Μέσα σε αυτά τα πλαίσια έχει αναθεωρηθεί και η διαδικασία για την υποβολή εισερχόμενης αλληλογραφίας που αφορά το Τμήμα Αδειοδοτήσεων. Ως εκ τούτου, η ανακοίνωση της ΕΚΚ ημερομηνίας 21 Φεβρουαρίου 2017 για την υποβολή εισερχόμενης αλληλογραφίας που αφορά το Τμήμα Αδειοδοτήσεων **αποσύρεται** και **αντικαθίσταται** με την παρούσα.

Η ΕΚΚ καλεί τους ενδιαφερόμενους φορείς όπως ακολουθούν τις οδηγίες της παρούσης ανακοίνωσης για την υποβολή εγγράφων στο Τμήμα Αδειοδοτήσεων.

Η παρούσα Ανακοίνωση αφορά:

1. Την υποβολή αιτήσεων για χορήγηση άδειας λειτουργίας και συμπληρωματικών εγγράφων που απαιτούνται για την ολοκλήρωση της εξέτασης της αίτησης· και
2. Αναθεώρηση της διαδικασίας υποβολής εγγράφων που αφορούν ουσιαστικές μεταβολές ή και άλλες ενέργειες που αφορούν το Τμήμα Αδειοδοτήσεων.

1. Υποβολή αιτήσεων για χορήγηση άδειας λειτουργίας και συμπληρωματικών εγγράφων που απαιτούνται για την ολοκλήρωση της εξέτασης της αίτησης

1.1. Στην περίπτωση υποβολής νέας αίτησης για χορήγηση άδειας λειτουργίας καθώς και υποβολής συμπληρωματικών εγγράφων που θα απαιτούνται κατά τη διάρκεια της εξέτασης της αίτησης, ισχύουν τα ακόλουθα:

- Η υποβολή της αίτησης θα πρέπει να γίνεται σε έντυπη μορφή και να συνοδεύεται από USB Flash Drive, το οποίο πρέπει να περιέχει **ένα** αρχείο pdf με όλα τα έγγραφα που συνοδεύουν την αίτηση καθώς και σχετική βεβαίωση κατά τον τύπο που επισυνάπτεται ως [Παράρτημα Ι](#) και η οποία θα επιβεβαιώνει ότι το περιεχόμενο του usb flash drive είναι το ίδιο με τα πρωτότυπα έγγραφα που κατατίθενται στην ΕΚΚ. Το αρχείο pdf **ΔΕΝ** πρέπει να είναι κλειδωμένο.
- Απαραίτητη προϋπόθεση για την παραλαβή της αίτησης αποτελεί η καταβολή των σχετικών τελών στο Λογιστήριο της ΕΚΚ, **Κτίριο 'Κρητικός', Διαγόρου 27, 1097 Λευκωσία, στο 2^ο όροφο** και η προσκόμιση της σχετικής απόδειξης. Συνεπώς, πρώτα ο ενδιαφερόμενος πρέπει να μεταβεί στο Κτίριο

‘Κρητικός’ για την καταβολή των τελών και λήψη σχετικής απόδειξης και **μετά** να μεταβεί στο σημείο παραλαβής των εγγράφων στο κτίριο ‘ΗΡΑ’.

- Για την έκδοση απόδειξης από το Λογιστήριο, θα πρέπει να προσκομίζεται το έντυπο της αίτησης ή η πρώτη σελίδα αυτού.
 - Τα οποιαδήποτε συμπληρωματικά έγγραφα απαιτούνται κατά τη διάρκεια της εξέτασης της αίτησης θα πρέπει να υποβάλλονται σε έντυπη μορφή και να συνοδεύονται από USB Flash Drive, το οποίο πρέπει να περιέχει **ένα** αρχείο pdf με όλα τα συμπληρωματικά έγγραφα καθώς και σχετική βεβαίωση κατά τον τύπο που επισυνάπτεται ως **Παράρτημα Ι** και η οποία θα επιβεβαιώνει ότι το περιεχόμενο του usb flash drive είναι το ίδιο με τα πρωτότυπα έγγραφα που κατατίθενται στην ΕΚΚ.
- 1.2. Μετά τη χορήγηση άδειας λειτουργίας και την ανάρτηση του ονόματος της εταιρείας στην ιστοσελίδα της Επιτροπής, η εταιρεία θα πρέπει να αιτηθεί από το Τμήμα Πληροφορικής (στην ηλεκτρονική διεύθυνση information.technology@cysec.gov.cy, με αναφορά στο θέμα «**TRS Credentials – όνομα εταιρείας – αριθμό άδειας**») κωδικούς πρόσβασης στη Διαδικτυακή Πύλη της ΕΚΚ, ούτως ώστε να υποβάλει ηλεκτρονικά μέσω αυτού τις πληροφορίες σχετικά με τα στοιχεία επικοινωνίας, το προσωπικό, τις δραστηριότητες, τη λειτουργία της και να προβαίνει σε ηλεκτρονική καταχώρηση εγγράφων σύμφωνα με τις σχετικές εγκυκλίους της ΕΚΚ.

Σε περίπτωση που ο αιτητής δεν συμμορφωθεί με τις οδηγίες που αναφέρονται στην παράγραφο (1) πιο πάνω, ή η απουσία οποιωνδήποτε από τα στοιχεία που απαιτούνται στην παράγραφο (1.1) πιο πάνω, θα έχει ως αποτέλεσμα τη μη αποδοχή της αίτησης και την επιστροφή της στον αποστολέα. Ο έλεγχος θα γίνεται επιτόπου από υπεύθυνο άτομο του Αρχείου της ΕΚΚ, το οποίο θα ενημερώνει απευθείας το εντεταλμένο πρόσωπο ότι η αίτηση δεν μπορεί να γίνει αποδεκτή και θα του την επιστρέφει.

- 1.3. Όσον αφορά τους Εξωτερικούς Διαχειριστές¹ Οργανισμών Συλλογικών Επενδύσεων, οι οποίοι έχουν ήδη κωδικούς πρόσβασης στη Διαδικτυακή Πύλη της ΕΚΚ, σε περίπτωση υποβολής αίτησης για χορήγηση άδειας λειτουργίας σε νέο ΟΕΕ ή ΟΕΕΠΑΠ ο οποίος θα τελεί υπό τη διαχείριση τους, ισχύουν τα ακόλουθα:
- Η υποβολή της αίτησης θα πρέπει να γίνεται σε έντυπη μορφή και να καταχωρείται ηλεκτρονικά μέσω της Διαδικτυακής Πύλης της ΕΚΚ ως **ένα** αρχείο pdf κάτω από την επιλογή (ελεύθερο κείμενο/free text) με αναφορά στο θέμα την αίτηση την οποία αφορά.

¹ ΔΟΕΕ, Εταιρείες Διαχείρισης ΟΣΕΚΑ, ΚΕΠΕΥ που διαχειρίζονται ΟΕΕ ή ΟΕΕΠΑΠ

- Στον φάκελο της αίτησης θα πρέπει να συμπεριλαμβάνεται η απόδειξη πληρωμής των τελών εξέτασης της αίτησης και σχετική βεβαίωση κατά τον τύπο που επισυνάπτεται ως [Παράρτημα II](#) και η οποία θα επιβεβαιώνει ότι η αίτηση έχει υποβληθεί μέσω της Διαδικτυακής Πύλης της ΕΚΚ και ότι το περιεχόμενο του φακέλου είναι το ίδιο με τα στοιχεία που έχουν ήδη υποβληθεί μέσω της Διαδικτυακής Πύλης της ΕΚΚ.

2. Υποβολή εγγράφων που αφορούν ουσιαστικές μεταβολές και/ή άλλες ενέργειες που αφορούν το Τμήμα Αδειοδοτήσεων.

Γενικός κανόνας είναι ότι η υποβολή οποιωνδήποτε εγγράφων θα γίνεται αποδεκτή **ΜΟΝΟ** μέσω της Διαδικτυακής Πύλης της ΕΚΚ σύμφωνα με τις οδηγίες των Εγκυκλίων [E193](#), [E211](#) και [E254](#) αναφορικά με την υποβολή εγγράφων μέσω της διαδικτυακής πύλης της ΕΚΚ.

Σε περίπτωση που η υποβολή των εγγράφων αφορά αίτημα για το οποίο θα πρέπει να καταβληθούν τέλη εξέτασης, θα πρέπει η καταβολή των τελών να γίνεται εκ των προτέρων στο λογιστήριο της ΕΚΚ και η απόδειξη πληρωμής να υποβάλλεται μαζί με το αίτημα μέσω της Διαδικτυακής Πύλης.

Σε περίπτωση που η καταβολή των τελών γίνεται με τραπεζικό έμβασμα (bank transfer), αυτό θα πρέπει να κοινοποιείται στο λογιστήριο της ΕΚΚ στο email: accounts@cysec.gov.cy με αναφορά στο θέμα την περιγραφή του αιτήματος² το οποίο αφορά, για την έκδοση της σχετικής απόδειξης. Στο σχετικό email θα πρέπει να επισυνάπτεται και η πρώτη σελίδα του Εντύπου της αίτησης την οποία αφορά. Επισημαίνεται ότι, σε αυτές τις περιπτώσεις, η απόδειξη θα αποστέλλεται με email από το Λογιστήριο, μόλις ξεκαθαρίσει η συναλλαγή στο σχετικό λογαριασμό της ΕΚΚ.

Εξαίρεση στον πιο πάνω κανόνα αποτελούν οι περιπτώσεις υποβολής αιτήματος³ στο οποίο απαιτείται η προσκόμιση αυθεντικών εγγράφων και/ή δεόντως πιστοποιημένων αντίγραφων από αρμόδιες υπηρεσίες (όπως π.χ. πιστοποιημένο αντίγραφο διαβατηρίου ή ταυτότητας) στις οποίες ισχύουν τα ακόλουθα:

- Η υποβολή της αίτησης θα πρέπει να γίνεται σε έντυπη μορφή **και** να καταχωρείται και ηλεκτρονικά μέσω της Διαδικτυακής Πύλης της ΕΚΚ ως **ένα** αρχείο pdf.
- Στον φάκελο της αίτησης θα πρέπει να συμπεριλαμβάνεται η απόδειξη πληρωμής των τελών εξέτασης της αίτησης και σχετική βεβαίωση κατά τον

² Ενδεικτική περιγραφή αιτήματος: «Γνωστοποίηση για αλλαγή στη μετοχική δομή της εταιρείας [όνομα αιτήτριας εταιρείας] δυνάμει το άρθρου [να συμπεριληφθεί το σχετικό άρθρο] του περί [να συμπεριληφθεί ο σχετικός Νόμος]»

³ Ενδεικτικά αναφέρονται τα αιτήματα που αφορούν αλλαγές στη μετοχική και οργανωτική δομή του εποπτευόμενου οργανισμού, γνωστοποιήσεις για ορισμό συνδεδεμένων αντιπροσώπων και υποκαταστημάτων σε περίπτωση που συμπεριλαμβάνουν διορισμό νέων προσώπων για τα οποία απαιτείται αξιολόγηση με βάση τις πρόνοιες του νόμου που τα διέπει.

τύπο που επισυνάπτεται ως [Παράρτημα II](#), η οποία θα επιβεβαιώνει ότι η αίτηση έχει υποβληθεί μέσω της Διαδικτυακής Πύλης της ΕΚΚ και ότι το περιεχόμενο του φακέλου είναι το ίδιο με τα στοιχεία που έχουν ήδη υποβληθεί μέσω της Διαδικτυακής Πύλης της ΕΚΚ. Σε περίπτωση που η απόδειξη πληρωμής δεν έχει καταχωρηθεί μέσω της Διαδικτυακής Πύλης θα πρέπει να γίνεται σχετική αναφορά στη βεβαίωση.

3. Γενικές Οδηγίες

Το **Λογιστήριο** δέχεται πληρωμές από Δευτέρα ως Παρασκευή από τις **8:00 – 15:00**. Εντούτοις, η **παραλαβή των φυσικών εγγράφων που αφορούν το Τμήμα Αδειοδοτήσεων** θα γίνεται από Δευτέρα ως Παρασκευή, μεταξύ των ωρών **09:00 – 14:00**. Η διαφοροποίηση στα ωράρια του Λογιστηρίου και της παραλαβής των φυσικών εγγράφων οφείλεται στις διαδικασίες διεκπεραίωσης της αλληλογραφίας που τηρεί το Αρχείο. Η τυπικότητα στην τήρηση του ωραρίου συμβάλλει στην ομαλή διεκπεραίωση των εργασιών του Αρχείου της ΕΚΚ.

Ως σημείο παραλαβής των φυσικών εγγράφων που αφορούν το Τμήμα Αδειοδοτήσεων, **παραμένει ο 11^{ος} όροφος, στο Κτίριο 'Ηρα', Διαγόρου 2, 1097 Λευκωσία.**

Το άτομο που θα παραδώσει τη σχετική αλληλογραφία δεν θα αποχωρεί πριν ολοκληρωθεί η διαδικασία παραλαβής. Στην περίπτωση που απαιτείται η χρήση usb flash drive, η επιστροφή του στον αιτητή θα γίνεται την ίδια ώρα, διαφορετικά θα μπορεί να παραληφθεί από τα γραφεία της ΕΚΚ την αμέσως επόμενη μέρα.

Λευκωσία, 2 Αυγούστου 2018