

Društvo za upravljanje otvorenim investicionim fondovima sa javnom ponudom i alternativnim investicionim fondovima ECLECTICA CAPITAL AD Beograd

Pravila i procedure poslovanja Društva za upravljanje otvorenim investicionim fondovima sa javnom ponudom i alternativnim investicionim fondovima ECLECTICA CAPITAL AD Beograd za pružanje investicione usluge kao dodatne delatnosti upravljanje portfoliom

U skladu sa članom 9. stav 1. tačka 2) podtačka (1) Zakona o alternativnim investicionim fondovima („Službeni glasnik RS“ broj 73/2019), članom 6. stav 4. tačka 1) Zakona o otvorenim investicionim fondovima sa javnom ponudom („Službeni glasnik RS“ broj 73/2019), odredbama Zakona o tržištu kapitala („Službeni glasnik RS“ broj 129/2021), odredbama Pravilnika o pravilima postupanja investicionog društva prilikom pružanja usluga („Službeni glasnik RS“ broj 77/2022) i članom 29. Statuta Društva za upravljanje otvorenim investicionim fondovima sa javnom ponudom i alternativnim investicionim fondovima ECLECTICA CAPITAL AD Beograd, Nadzorni odbor na sednici održanoj dana. 15.04.2024. godine doneo je:

Pravila i procedure poslovanja Društva za upravljanje otvorenim investicionim fondovima sa javnom ponudom i alternativnim investicionim fondovima ECLECTICA CAPITAL AD Beograd za pružanje investicione usluge kao dodatne delatnosti upravljanje portfoliom

PREDMET PRAVILA

Član 1.

Ovim Pravilima i procedurama Društva za upravljanje otvorenim investicionim fondovima sa javnom ponudom i alternativnim investicionim fondovima ECLECTICA CAPITAL AD Beograd za pružanje investicione usluge kao dodatne delatnosti upravljanje portfoliom (u daljem tekstu: „**Pravila poslovanja**“) uređuju se pravila postupanja Društva za upravljanje otvorenim investicionim fondovima sa javnom ponudom i alternativnim investicionim fondovima ECLECTICA CAPITAL AD Beograd (u daljem tekstu: „**Društvo**“), prilikom pružanja investicionih usluge kao dodatne delatnosti upravljanje portfoliom (u daljem tekstu: „**Upravljanje portfoliom**“ ili „**Usluga**“).

Pravilima poslovanja uređuju se naročito:

- 1) vrste poslova koje Društvo obavlja i uslovi i način njihovog obavljanja;
- 2) kategorizacija klijenata;
- 3) određeni profesionalni investitori;
- 4) informacije koje Društvo upućuje klijentima i potencijalnim klijentima;
- 5) ocena podobnosti finansijskih instrumenata, odnosno usluga koje Društvo pruža klijentima;
- 6) izveštavanje klijenata;
- 7) postupanje sa naložima;
- 8) vođenje evidencija;
- 9) zaštita finansijskih instrumenata i novčanih sredstava klijenata;
- 10) procena znanja i stručnosti lica pružaju informacije o Usluzi;
- 11) čuvanje poslovne tajne;
- 12) sadržina ugovora sa klijentima;
- 13) pravila poslovnog ponašanja prilikom pružanja Usluge;
- 14) postupanje po pritužbama klijenata;
- 15) zabrana manipulacije na tržištu;
- 16) druga pitanja od značaja za rad Društva.

ZNAČENJE POJMOVA

Član 2.

Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovim pravilima poslovanja imaju sledeća značenja:

- **Zakon** je Zakon o tržištu kapitala („Službeni glasnik RS“ broj 129/2021 i sve kasnije izmene i dopune);
- **Centralni depozitar hartija od vrednosti** je pravno lice koje upravlja sistemom za saldiranje hartija od vrednosti, a na koji se primenjuju propisi EU kojima se uređuju centralni depozitari hartija od vrednosti;
- **Centralni registar, depo i kliring hartija od vrednosti** (u daljem tekstu: „**Centralni registar**“) je pravno lice koje na osnovu dozvole Komisije za hartije od vrednosti obavlja poslove vođenja registra finansijskih instrumenata, kliringa i saldiranja transakcija sa finansijskim instrumentima i druge poslove u skladu sa Zakonom;
- **Komisija za hartije od vrednosti** (u daljem tekstu: „**Komisija**“) je nezavisna i samostalna regulatorna i nadzorna institucija Republike Srbije koja vrši javna ovlašćenja u skladu sa nadležnostima propisanim Zakonom;
- **Kreditna institucija** je lice koje je dobilo dozvolu u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuju prudencijalna pravila za kreditne institucije, odnosno u Republici Srbiji kreditna institucija je lice koje je dobilo dozvolu u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuju banke, odnosno u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuju kreditne institucije;
- **Investiciono društvo** je pravno lice u čije redovne aktivnosti ili poslovanje spada pružanje jedne ili više investicionih usluga trećim licima, odnosno profesionalno obavljanje jedne ili više investicionih aktivnosti;
- **Organ uprave** je organ, odnosno organi društva imenovani u skladu sa Zakonom ili zakonom kojim se uređuju privredna društva, koji je ovlašćen da utvrđuje strategije, ciljeve i opšte usmerenje poslovanja tog subjekta, a koji nadzire i prati odluke rukovodilaca, uključujući i lica koja stvarno upravljaju poslovanjem subjekta. Kod društava sa jednodomnim upravljanjem, organi uprave su jedan ili više direktora, odnosno odbor direktora, gde izvršni direktori imaju rukovodeću funkciju, a neizvršni direktori imaju nadzornu funkciju. Kod društava sa dvodomnim upravljanjem, organi uprave su izvršni direktori, odnosno izvršni odbor i nadzorni odbor, gde izvršni direktori imaju rukovodeću funkciju, a nadzorni odbor ima nadzornu funkciju;
- **Račun hartija od vrednosti, odnosno račun finansijskih instrumenata** je račun na koji se hartije od vrednosti, odnosno finansijski instrumenti mogu knjižiti u korist ili na teret;
- **Depozitar** u skladu sa ovim Pravilima poslovanja, predstavlja kreditnu instituciju, poslovnu banku, investiciono društvo ili klirinšku kuću u inostranstvu koja pruža usluge administriranja i vođenja računa finansijskih instrumenata i novčanih sredstava;
- **Klijent** je svako pravno ili fizičko lice kome Društvo pruža Uslugu;
- **Finansijski instrumenti** su:
 1. Prenosive hartije od vrednosti;
 2. Instrumenti tržišta novca;
 3. Jedinice institucija kolektivnog investiranja;
 4. Opcije, fjučersi (terminski ugovori), svopovi, kamatni forvardi (nestandardizovani kamatni terminski ugovori) i svi drugi ugovori o izvedenim finansijskim instrumentima koji se odnose na hartije od vrednosti, valute, kamatne stope, ili prinose, emisije jedinice kao i svi drugi izvedeni finansijski instrumenti, finansijski indeksi ili finansijske mere koje je moguće namiriti fizički ili u novcu;
 5. Opcije, fjučersi, svopovi, forvardi i svi drugi ugovori o izvedenim finansijskim instrumentima koji se odnose na robu i koji:
 - a) Moraju biti namireni u novcu, ili
 - b) Mogu biti namireni u novcu po izboru jedne od ugovornih strana, osim u slučaju neizvršenja obaveza ili drugog razloga za raskid ugovora;
 6. Opcije, fjučersi, svopovi i svi drugi ugovori o izvedenim finansijskim instrumentima koji se odnose na robu i mogu se namiriti fizički, pod uslovom da su predmet trgovanja na regulisanom tržištu, MTP-u ili OTP-u, izuzev veleprodajnih energetske proizvoda kojima se trguje na OTP-u i koji se moraju fizički namiriti;
 7. Opcije, fjučersi, svopovi, forvardi i svi drugi ugovori o izvedenim finansijskim instrumentima koji se odnose na robu i mogu se namiriti fizički, ako nisu navedeni u podtački (6) ove tačke i nemaju poslovnu namenu, a imaju obeležja drugih izvedenih finansijskih instrumenata;
 8. Izvedeni finansijski instrumenti za prenos kreditnog rizika;

9. Finansijski ugovori za razlike;
 10. Opcije, fjučersi, svopovi, kamatni forvardi i svi drugi ugovori o izvedenim finansijskim instrumentima koji se odnose na klimatske varijable, troškove prevoza, stope inflacije ili druge službene, ekonomske i statističke podatke, a koji moraju biti namireni u novcu ili mogu biti namireni u novcu po izboru jedne od ugovornih strana, osim u slučaju neizvršenja obaveza ili drugog razloga za raskid ugovora, kao i drugi ugovori o izvedenim finansijskim instrumentima koji se odnose na imovinu, prava, obaveze, indekse i merne jedinice koje nisu navedene u ovoj tački, a koji imaju odlike drugih izvedenih finansijskih instrumenata, imajući u vidu, između ostalog, da li se njima trguje na regulisanom tržištu, OTP-u ili MTP-u;
 11. Emisione jedinice koje se sastoje od bilo kojih jedinica za koje je utvrđeno da su u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuje sistem trgovanja emisijama gasova sa efektom staklene bašte;
- **Instrumenti tržišta novca** su one vrste finansijskih instrumenata kojima se obično trguje na tržištu novca, kao što su trezorski, blagajnički i komercijalni zapisi i sertifikati o depozitu, izuzev instrumenata plaćanja;
 - **Relevantno lice**, u smislu Pravilnika o organizacionim uslovima za pružanje investicionih usluga, obavljanje investicionih aktivnosti i dodatnih usluga i upravljanje rizicima („Službeni glasnik RS“ broj 77/2022), u odnosu na Društvo je:
 - (1) lice sa vlasničkim učešćem u Društvu ili vezanom zastupniku,
 - (2) rukovodioci ili vezani zastupnik;
 - (3) zaposleno lice u Društvu ili vezani zastupnik;
 - (4) svako drugo fizičko lice koje je angažovano od strane Društva ili vezanog zastupnika za pružanje usluga iz njegove nadležnosti,
 - (5) fizičko lice koje je direktno uključeno u pružanje usluga Društvu ili njegovom vezanom zastupniku na temelju ugovora o poveravanju poslovnih procesa, a u svrhu pružanja Usluge Društva;
 - **Vezani zastupnik** je fizičko ili pravno lice koje, pod punom i безусловnom odgovornošću jedinog investicionog društva ili kreditne institucije za čiji račun nastupa, obavlja sledeće poslove:
 - promoviše, odnosno nudi investicione i/ili dodatne usluge klijentima ili potencijalnim klijentima;
 - prima i prenosi naloge klijenata u pogledu investicionih usluga ili finansijskih instrumenata;
 - plasira finansijske instrumente; ili
 - pruža savete klijentima ili potencijalnim klijentima u vezi tih finansijskih instrumenata ili usluga;
 - **Lice sa kojim je relevantno lice u odnosima bliske povezanosti**, u smislu Pravilnika o organizacionim uslovima, je:
 - (1) braćni, odnosno vanbraćni drug relevantnog lica,
 - (2) potomci i preci u pravoj liniji neograničeno,
 - (3) srodnik do trećeg stepena srodstva, u pobočnoj liniji, uključujući i srodstvo po tazbini,
 - (4) usvojilac i usvojenici i potomci usvojenika,
 - (5) staralac i štićenici i potomci štićenika,
 - (6) svako drugo lice koje je sa relevantnim licem provelo u zajedničkom domaćinstvu najmanje godinu dana od datuma predmetne lične transakcije;
 - **Hartije od vrednosti** su:
 - 1) U smislu Glave XII Zakona:
 - Akcije i druge hartije od vrednosti ekvivalentne akcijama;
 - Obveznice i drugi oblici sekjuritizovanog duga; ili
 - Sekjuritizovani dug koji je moguće zameniti za akcije ili druge hartije od vrednosti ekvivalentne akcijama;
 - 2) U smislu Glave IV Zakona: prenosive hartije od vrednosti, uz izuzetak instrumenata tržišta novca, čiji je rok dospeća kraći od 12 meseci;
 - 3) U smislu Glave XIII Zakona i sistema za saldiranje hartija od vrednosti: finansijski instrumenti iz tačke 19) člana 2 Zakona;

- **Prenosive hartije od vrednosti** su sve vrste hartija od vrednosti kojima može da se trguje na tržištu kapitala, izuzev instrumenata plaćanja, kao što su naročito:
 - 1) Akcije društava i druge hartije od vrednosti ekvivalentne akcijama društava ili drugih subjekata, kao i depozitne potvrde koje se odnose na akcije;
 - 2) Obveznice i drugi oblici sekjuritizovanog duga, uključujući i depozitne potvrde koje se odnose na te hartije od vrednosti;
 - 3) Sve druge hartije od vrednosti koje daju pravo na sticanje i prodaju takvih prenosivih hartija od vrednosti, koje se namiruju u novcu, a čiji se iznos utvrđuje na osnovu prenosivih hartija od vrednosti, valuta, kamatnih stopa ili prinosa, robe, indeksa ili drugih odredivih vrednosti;
- **Vlasničke hartije od vrednosti** su akcije i druge prenosive hartije od vrednosti istovetne akcijama društava koje predstavljaju učešće u kapitalu, kao i druge vrste prenosivih hartija od vrednosti koje daju pravo na sticanje navedenih hartija od vrednosti kao posledica njihove konverzije ili ostvarivanja prava ih tih hartija od vrednosti, pod uslovom da hartije od vrednosti izdaje izdavalac osnovnih akcija ili lice koje pripada grupi tog izdavaoca;
- **N vlasničke hartije od vrednosti** su sve hartije od vrednosti koje nisu vlasničke hartije od vrednosti;
- **Dužničke hartije od vrednosti** su obveznice i drugi prenosivi sekjuritizovani instrumenti duga, izuzimajući hartije od vrednosti koje su ekvivalenti akcijama društava ili koje, ukoliko se konvertuju ili ukoliko se ostvaruju prava koja iz njih proizilaze, daju pravo sticanja akcija ili hartija od vrednosti ekvivalentnim akcijama;
- **Depozitne potvrde** su hartije od vrednosti kojima može da se trguje na tržištu kapitala i koje predstavljaju vlasništvo nad hartijama od vrednosti inostranog izdavaoca, a koje mogu da se uključe u trgovanje na regulisanom tržištu i kojima može da se trguje nezavisno od hartija od vrednosti inostranog izdavaoca;
- **Povezani instrumenti** su sledeći finansijski instrumenti, uključujući one koji nisu uključeni u trgovanje, kojima se ne trguje na mestu trgovanja ili za koje nije podnet zahtev za uključjenje u trgovanje na mesto trgovanja:
 - 1) Ugovori ili prava na upis, sticanje ili otuđenje hartija od vrednosti;
 - 2) Izvedeni finansijski instrumenti iz hartija od vrednosti, odnosno finansijski derivati;
 - 3) Kada su hartije od vrednosti konvertibilni ili zamenjivi dužnički instrumenti, hartije od vrednosti u kojima se ti konvertibilni ili zamenjivi dužnički instrumenti mogu pretvoriti ili zameniti;
 - 4) Instrumenti koje izdaje ili za koje jemči izdavalac ili garant hartija od vrednosti čija će tržišna cena verovatno imati značajan uticaj na cenu hartija od vrednosti, ili obrnuto;
 - 5) Kada su hartije od vrednosti ekvivalentne akcijama, akcije koje predstavljaju te hartije od vrednosti i sve druge hartije od vrednosti ekvivalentne tim akcijama;
- **Investicioni fond kojim se trguje na berzi** (u daljem tekstu: „ETF“) je fond čijom se najmanje jednom investicionom jedinicom ili klasom akcija u toku dana organizuje trgovanje na najmanje jednom mestu trgovanja i sa najmanje jednim market mejerom koji preduzima mere kako bi obezbedio da se cena investicionih jedinica ili akcija na tom mestu trgovanja ne razlikuje značajno od neto vrednosti imovine i, kada je primenjivo, od indikativne neto vrednosti imovine;
- **Certifikati** su hartije od vrednosti kojima može da se trguje na tržištu kapitala i koji se u slučaju isplate od strane izdavaoca rangiraju iznad akcija, ali ispod neosiguranih obveznica i drugih sličnih instrumenata;
- **Strukturirani finansijski proizvodi** su hartije od vrednosti koje su namenjene za sekjuritizaciju i prenos kreditnog rizika povezanog sa fondom finansijskih sredstava koji zakonitom imaocu hartija od vrednosti daju pravo da redovno prima uplate koji zavise od toka novca iz finansijskih instrumenata u osnovi;
- **Izvedeni finansijski instrument kojim se trguje na berzi** je finansijski instrument kojim se trguje na regulisanom tržištu ili na tržištu treće države koji se u skladu sa ovim zakonom smatra ekvivalentnim regulisanom tržištu;
- **Finansijski leveridž** je stopa zaduženosti koja pokazuje međuzavisnost između toga koliko određeno lice duguje u odnosu na to koliko poseduje iz ulaganja u finansijska sredstva;
- **Trajni nosač podataka** je sredstvo koje:

- 1) Omogućava klijentu čuvanje podataka koji su njemu lično upućeni tako da mu budu lako dostupni za buduću upotrebu u periodu koji odgovara svrsi čuvanja tih podataka; i
- 2) Omogućava neizmenjenu reprodukciju tako sačuvanih podataka;
- **Izdavalac** je domaće ili strano pravno lice privatnog ili javnog prava, koje izdaje ili predlaže izdavanje finansijskih instrumenata, a ukoliko se radi o depozitnim potvrdama, izdavaocem se smatra lice koje izdaje hartije od vrednosti koje predstavljaju te depozitne potvrde;
- **Evidencije o prenosu podataka** su evidencije definisane zakonom kojim se uređuje obrada podataka o ličnosti i zaštita privatnosti u sektoru elektronskih komunikacija;
- **Nalog za prenos** je:
 - 1) Svaki nalog učesnika da se primaocu stavi na raspolaganje određen iznos novčanih sredstava knjiženjem na obračunskim računima CRHOV-a ili svaki nalog koji dovodi do preuzimanja ili ispunjavanja obaveze plaćanja prema pravilima sistema za saldiranje;
 - 2) Nalog učesnika za prenos finansijskih instrumenata ili prava na finansijskim instrumentima knjiženjem u odgovarajućem registru;
- **Poveravanje poslovnih procesa** je ugovor sklopljen u bilo kojem obliku između investicionog društva odnosno banke ili Društva i pružaoca usluge na temelju kojeg taj pružalac usluge obavlja postupak, uslugu ili aktivnost koju bi inače obavljalo samo investiciono društvo odnosno banka odnosno Društvo.

POSLOVI DRUŠTVA

Vrste poslova koje Društvo obavlja

Član 3.

Osnovna delatnost Društva je organizovanje i upravljanje UCITS fondovima, u skladu sa odredbama Zakona o otvorenim investicionim fondovima sa javnom ponudom i upravljanje AIF-ovima u skladu sa Zakonom o alternativnim investicionim fondovima.

Pored osnovne delatnosti, Društvo obavlja i sledeću dodatnu delatnost:

- 1) upravljanje portfoliom na pojedinačnoj i diskrecionoj osnovi u skladu sa Zakonom.

Upravljanje portfoliom na pojedinačnoj i diskrecionoj osnovi podrazumeva:

- da u ime i za račun klijenta sklapa poslove u vezi sa portfeljom klijenta, u cilju ostvarenja optimalnog prinosa, da otvori račun finansijskih instrumenata za potrebe usluge upravljanja portfoliom, da raspolaže finansijskim instrumentima klijenta, da otvori i raspolaže drugim računima neophodnim za obavljanje Usluge;
- da obavlja sve korporativne radnje i aktivnosti u ime i za račun klijenta;
- da izvrši naplatu prihoda portfolija (dividende, glavnice, kamate, kupone i ostale prihode) i da ih reinvestira;
- da redovno utvrđuje vrednost imovine u portfoliju klijenta;
- da vodi računa da je portfolio klijenta u skladu sa svim zakonskim (posebno Zakonom o deviznom poslovanju) i podzakonskim aktima, investicionom strategijom i internim aktima Društva,
- da obavlja sve druge poslove u skladu sa odredbama ugovora sa klijentom.

Finansijski instrumenti i novčana sredstva koji čine portfolio klijenta su vlasništvo klijenta, te sva prava iz njih pripadaju klijentu. Društvo po osnovu ovlašćenja klijenta sprovodi gore navedene radnje.

Uslovi i način obavljanja poslova

Član 4.

Društvo pruža Uslugu klijentima, na osnovu dozvole za rad izdate od strane Komisije.

Poslovni odnos u pružanju Usluge između Društva i klijenata uspostavlja se na osnovu zaključenog pisanog ugovora, u skladu sa Zakonom, aktima Komisije i ovim Pravilima poslovanja.

Član 5.

Društvo je dužno da klijentima omogući uvid u ova Pravila poslovanja i Pravilnik o tarifi i njihove izmene:

- 1) u poslovnim prostorijama u kojima obavlja rad sa klijentima;
- 2) objavljivanjem na internet stranici Društva na adresi: eclectica.rs.

Društvo je dužno da klijentima omogući uvid u izmene akata iz stava 1. ovog člana u roku od sedam dana pre početka primene tih izmena.

Podaci o klijentu

Član 6.

Klijent je dužan da, pre uspostavljanja poslovnog odnosa sa Društvom, preda Društvu dokumentaciju propisanu internim aktima Društva.

Klijent je dužan da pre uspostavljanja poslovnog odnosa sa Društvom, na zahtev Društva dostavi i dokumentaciju u skladu sa propisima koji regulišu sprečavanje pranja novca i finansiranja terorizma, kao i drugu neophodnu dokumentaciju za izvršenje posla.

Ukoliko klijent ne dostavi Društvu zahtevanu dokumentaciju, Društvo nije dužno da uspostavi poslovni odnos sa klijentom.

Član 7.

Postupak u vezi stvarnog vlasnika pravnog lica propisan je internim aktima Društva.

Ukoliko klijenta zastupa punomoćnik, isti je dužan priložiti specijalnu punomoć overenu u skladu sa propisom koji uređuje poslove overe.

Način komunikacije Društva i klijenta

Član 8.

Klijent i Društvo mogu komunicirati usmeno i pisanim putem na srpskom jeziku.

Društvo sa klijentima – stranim pravnim ili fizičkim licima može komunicirati na engleskom ili drugom stranom jeziku koji je predviđen ugovorom, pod uslovom da se ugovor, nalozi i druga neophodna dokumentacija koju klijent razmenjuje sa Društvom sastavljaju dvojezično.

Pisana komunikacija se odvija putem pošte, elektronske pošte, internet aplikacije ili u nekom drugom odgovarajućem elektronskom obliku.

Klijent i Društvo dužni su da se međusobno obaveštavaju o svakoj promeni adrese i drugih podataka za kontakt.

Član 9.

Kada je potrebno da Društvo, u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima Komisije, dostavlja informacije na trajnom nosaču podataka, Društvo ima pravo da dostavlja te informacije na trajnom nosaču podataka koji nije papir samo ako je:

- 1) Dostavljanje informacija na tom nosaču podataka primereno s obzirom na kontekst u kojem se odvija ili će se odvijati poslovanje između Društva i klijenta; i
- 2) Lice kojem informacije treba da se dostave, kada mu se ponudi izbor između informacija na papiru ili na nekom drugom trajnom nosaču podataka, izričito odabere da se informacije dostavljaju na tom drugom nosaču podataka.

Kada, Društvo pruža informacije klijentima na internet stranici, a te informacije nisu upućene klijentu lično, Društvo garantuje da su ispunjeni sledeći uslovi:

- 1) Dostavljanje informacija na tom nosaču podataka primereno je s obzirom na kontekst u kojem se odvija ili će se odvijati poslovanje između Društva i klijenta;
- 2) Klijent mora izričito da pristane na pružanje informacija u tom obliku;
- 3) Klijent mora da se elektronskim putem obavesti o adresi internet stranice i lokaciji na internet stranici na kojoj može da pristupi informacijama;
- 4) Informacije moraju da budu ažurirane;
- 5) Informacije moraju da budu trajno dostupne na toj internet stranici u toku vremenskog perioda koji klijentu može opravdano da bude potreban da ih pretraži.

U smislu odredbi ovog člana, pružanje informacija pomoću elektronskih komunikacija smatra se primerenim s obzirom na kontekst u kojem se odvija ili će se odvijati poslovanje između Društva i klijenta ako postoji dokaz da klijent ima redovni pristup internetu, što klijent potvrđuje i dokazuje dostavljanjem e-adrese radi obavljanja poslovanja.

KATEGORIZACIJA KLIJENTA

Procedure za kategorizaciju klijenata

Član 10.

Društvo je dužno da, pre pružanja usluge, klijenta razvrsta u kategoriju profesionalnih ili određenih profesionalnih ili malih investitora (klijenata). Društvo sprovodi kategorizaciju, u skladu sa ovim Pravilima poslovanja, a na osnovu informacija koje su dostupne u vezi sa klijentovim investicionim ciljevima, znanjem i iskustvom i finansijskom pozicijom.

Informacije iz stava 1. ovog člana Društvo pribavlja putem standardizovanog upitnika za klijenta na trajnom nosaču podataka, kao i na osnovu odgovarajuće dokumentacije koju joj dostavi klijent.

Član 11.

Profesionalni investitor je klijent koji poseduje dovoljno iskustva, znanja i stručnosti za samostalno donošenje odluka o ulaganjima i pravilnoj proceni rizika u vezi sa ulaganjima i koji ispunjava uslove propisane Zakonom.

Profesionalnim investitorom u vezi sa Uslugom, kao i finansijskim instrumentima, u skladu sa Zakonom, smatraju se:

- 1) Lica koja podležu obavezi dobijanja dozvole, odnosno nadzora kako bi poslovala na finansijskom tržištu, uključujući:
 - Kreditne institucije (banke);
 - Investiciona društva;
 - Druge finansijske institucije koje podležu obavezi dobijanja dozvole, odnosno nadzora;
 - Društva za osiguranje;
 - Institucije kolektivnog investiranja i njihova društva za upravljanje;
 - Dobrovoljni penzijski fondovi i društva za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondovima;
 - Dileri robe i robnih derivata;

- Drugi institucionalni investitori;
 - Drugi investitori koji se smatraju profesionalnim u skladu sa propisima EU;
- 2) Pravna lica koja ispunjavaju najmanje dva od sledećih uslova:
 - Ukupna imovina iznosi najmanje 20.000.000 evra u dinarskoj protivvrednosti po zvaničnom srednjem kursu dinara prema evru koji utvrđuje Narodna banka Srbije;
 - Godišnji poslovni prihod iznosi najmanje 40.000.000 evra u dinarskoj protivvrednosti po zvaničnom srednjem kursu dinara prema evru koji utvrđuje Narodna banka Srbije;
 - Sopstveni kapital u iznosu od najmanje 2.000.000 evra u dinarskoj protivvrednosti po zvaničnom srednjem kursu dinara prema evru koji utvrđuje Narodna banka Srbije;
 - 3) Republika, autonomne pokrajine i jedinice lokalne samouprave, kao i druge države ili nacionalna i regionalna tela, Narodna banka Srbije i centralne banke drugih država, međunarodne i nadnacionalne institucije, kao što su Međunarodni monetarni fond, Evropska centralna banka, Evropska investiciona banka i druge, slične, međunarodne organizacije;
 - 4) Drugi institucionalni investitori čija je glavna delatnost ulaganje u finansijske instrumente, uključujući lica koji se bave sekjurizacijom sredstava, ili drugim transakcijama finansiranja.

Društvo je dužno da lice iz stava 1, pre pružanja usluge, a na osnovu informacija o takvom licu koje su Društvu dostupne, obavesti da se smatra profesionalnim investitorom i da će biti tretiran kao takav, ukoliko se Društvo i investitor ne sporazumeju drugačije i dužno je da obavesti profesionalnog investitora o mogućnosti izmene dogovorenih uslova kako bi obezbedio viši nivo zaštite svojih interesa, s tim što je odgovornost na ovom klijentu da zatraži viši nivo zaštite svojih interesa kada smatra da nije u stanju da pravilno proceni, odnosno upravlja rizicima svojstvenim nekoj investiciji.

Profesionalni investitori su dužni da blagovremeno obaveste Društvo o svim činjenicama koje bi mogle da utiču na promenu utvrđene kategorije.

Mali investitor je svaki klijent Društva koji nije razvrstan u kategoriju profesionalnih investitora.

Društvo sve klijente koji nisu razvrstani u kategoriju profesionalnih investitora tretira kao male investitore, kao i sve klijente, fizička lica.

Mali investitor ima viši stepen zaštite od profesionalnog investitora, što se odnosi na sledeće:

- 1) Društvo procenjuje podobnost ulaganja malog investitora u određeni finansijski instrument na osnovu njegovog znanja i iskustva u oblasti investiranja i po potrebi ga upozorava na mogućnost da ne razume sve rizike koje bi preuzeo tim ulaganjem i da finansijski instrument ili usluga nisu podobni za njega;
- 2) Društvo koje drži finansijske instrumente ili novčana sredstva malog investitora, dužno je da klijentu pruži informacije u vezi zaštite finansijskih instrumenata i novčanih sredstava, što se odnosi na pravo na obeštećenje od strane Fonda za zaštitu investitora u propisanim slučajevima;
- 3) Kada Društvo izvršava nalog malog investitora, postizanje najpovoljnijeg ishoda utvrđuje se i u odnosu na ukupne troškove same transakcije.

Član 12.

Društvo je dužno da svakog klijenta, putem trajnog nosača podataka, obavesti o:

- 1) Kategoriji klijenata u koju je razvrstan;
- 2) Nivou zaštite interesa koji će mu biti pružen;
- 3) Mogućnosti da zatraži razvrstavanje u drugu kategoriju klijenata, kao i o svim promenama nivoa zaštite koje proizilaze iz takve odluke.

Promena kategorije klijenta

Član 13.

Kada Društvo utvrdi da neki klijent više ne pripada početno utvrđenoj kategoriji klijenata, Društvo je dužno da preduzme odgovarajuće mere radi promene kategorije klijenta.

Profesionalni investitori su dužni da blagovremeno obaveste Društvo o svim činjenicama koje bi mogle da utiču na promenu utvrđene kategorije.

Zahtev profesionalnog investitora za promenu kategorije

Društvo može klijentu, profesionalnom investitoru, na njegov zahtev, omogućiti tretman sa višim nivoom zaštite, odnosno tretman koji imaju mali investitori.

Profesionalni investitor koji smatra da nije u stanju da pravilno proceni, odnosno upravlja rizicima koji karakterišu određenu investiciju, može pisanim putem da zatraži od Društva viši nivo zaštite svojih interesa u odnosu na sve ili pojedinačnu uslugu, vrstu transakcije, odnosno finansijski instrument.

Prilikom promene kategorije, Društvo i klijent zaključuju ugovor ili aneks ugovora kojim će biti precizirane usluge, transakcije, odnosno finansijski instrumenti u vezi sa kojima klijent ne želi da bude tretiran kao profesionalni investitor.

Zahtev malog investitora za promenu kategorije

Član 14.

Mali investitor koji želi da bude tretiran kao profesionalni investitor može pisanim putem da zatraži od Društva niži nivo zaštite svojih interesa u odnosu na sve ili pojedinačnu uslugu, vrstu transakcije, odnosno finansijski instrument.

Prilikom promene kategorije malog investitora u profesionalnog investitora Društvo je dužno da:

- 1) Nedvosmisleno i pisanim putem upozori klijenta o smanjenju zaštite njegovih interesa i gubitku prava na obeštećenje iz Fonda za zaštitu investitora,
- 2) Proceni da li klijent poseduje dovoljno znanja i iskustva za samostalno donošenje odluka o ulaganjima i pravilnoj proceni rizika u vezi sa ulaganjima,
- 3) Zaključiti ugovor sa klijentom u pisanoj formi, odnosno aneks ugovora kojim će biti precizirane usluge, odnosno transakcije, odnosno finansijski instrumenti u vezi sa kojima klijent želi da bude tretiran kao profesionalni klijent ili da odbije da klijentu prizna status profesionalnog investitora.

Klijent je dužan da u posebnom dokumentu, koji je odvojen od ugovora, izjavi da je svestan posledica gubitka nivoa zaštite.

Član 15.

Procena Društva da mali investitor ispunjava uslove za razvrstavanje u profesionalnog investitora podrazumeva da klijent ispunjava najmanje dva od sledećih uslova:

- 1) investitor je izvršio transakcije značajnog obima na relevantnim tržištima, uz prosečnu učestalost od najmanje deset transakcija po kvartalu u toku poslednja četiri kvartala;
- 2) veličina finansijskog portfolija klijenta, koji obuhvata i gotovinske depozite i finansijske instrumente, prelazi 500.000 evra u dinarskoj protivvrednosti po zvaničnom srednjem kursu dinara prema evru koji utvrđuje Narodna banka Srbije;
- 3) investitor radi ili je radio najmanje godinu dana u finansijskom sektoru na poslovima koji zahtevaju poznavanje predviđenih finansijskih transakcija ili usluga.

ODREĐENI PROFESIONALNI INVESTITORI

Član 16.

Određeni profesionalni investitori, u svrhu ovog člana, a u skladu sa Zakonom, su investiciona društva, kreditne institucije, društva za osiguranje, UCITS fondovi i njihova društva za upravljanje, druge finansijske institucije koje podležu obavezi dobijanja dozvole, odnosno nadzora u skladu sa zakonima Republike, nacionalne vlade i njihove kancelarije, uključujući javne organe koji se bave javnim dugom na nacionalnom nivou, centralne banke i nadsacionalne organizacije.

Društvo može da inicira transakcije ili da stupa u transakcije sa određenim profesionalnim investitorima, a da pri tome nije obavezna da ispunjava uslove iz člana 177, člana 179. stav 1. i st. 5-17, člana 180, člana 181. st. 1. i 6, člana 186. i člana 187. st. 3-5. Zakona u pogledu ovih transakcija ili dodatnih usluga direktno povezanih sa ovim transakcijama.

Društvo može tretirati klijenta kao određenog profesionalnog investitora samo ukoliko klijent da svoju saglasnost, odnosno ako se klijent saglasi ili zahteva da se prema njemu postupa kao prema određenom profesionalnom investitoru, i pri tome se primenjuje sledeći postupak:

- 1) Društvo klijentu dostavlja jasno pisano upozorenje o posledicama koje takav zahtev može imati za klijenta, uključujući zaštite koje može izgubiti;
- 2) Klijent u pisanom obliku potvrđuje zahtev da se prema njemu postupa kao prema određenom profesionalnom investitoru uopšteno ili u odnosu na jednu ili više investicionih usluga ili transakcija, odnosno vrstu transakcija ili proizvoda, kao i da je upoznat s posledicama zaštite koju može izgubiti zbog tog zahteva.

Društvo u odnosu sa određenim profesionalnim klijentima postupa pošteno, pravično i profesionalno, i komunicira na pošten, jasan i neobmanjujući način, uzimajući u obzir prirodu određenog profesionalnog investitora i njegove delatnosti.

Određeni profesionalni investitor može na osnovu člana 194. st. 4. i 5. Zakona da zahteva da prema njemu Društvo postupa kao prema klijentu čije poslovanje podleže odredbama članova 177, 179, 180, 181, 182, 186. i 187. Zakona, i u tom slučaju Određeni profesionalni investitor podnosi Društvu zahtev u pisanoj formi i u njemu mora navesti da li traži postupanje kao prema malom investitoru ili profesionalnom investitoru za jednu ili više investicionih usluga ili transakcija, odnosno jednu ili više vrsta transakcija ili proizvoda, a ukoliko određeni profesionalni investitor ne zahteva izričito da se prema njemu postupa kao prema malom investitoru, a Društvo je saglasno sa tim zahtevom, Društvo prema tom određenom profesionalnom investitoru postupa kao prema profesionalnom investitoru.

Određeni profesionalni investitor može da izričito zahteva da se prema njemu postupa kao prema malom investitoru i u tom slučaju Društvo postupa prema tom određenom profesionalnom investitoru kao prema malom investitoru primenjujući odredbe u vezi sa zahtevima za postupanje sa malim/neprofesionalnim investitorima propisanim u Zakonu.

INFORMACIJE KOJE DRUŠTVO UPUĆUJE KLIJENTIMA I POTENCIJALNIM KLIJENTIMA

Član 17.

Sve informacije, uključujući i marketinške, koje Društvo upućuje malim ili profesionalnim i potencijalnim klijentima, ili koje distribuiraju na način da je izvesno da će ih primiti postojeći ili potencijalni mali ili profesionalni klijenti moraju biti istinite, jasne i da ne dovode u zabludu, a marketinški materijal mora biti jasno označen kao takav.

Informacije iz stava 1. ovog člana:

- 1) sadrže poslovno ime i sedište Društva;

2) veličina slova pri navođenju relevantnih rizika u informacijama mora biti barem jednaka veličini slova koja se pretežno upotrebljava za pružene informacije, a izgledom stranice osigurava se da je takvo navođenje istaknuto;

3) moraju biti dovoljne i prikazane tako da će ih verovatno razumeti prosečan klijent ili potencijalni klijent kome su one upućene ili koji će ih verovatno primiti;

4) ne smeju sakrivati, umanjivati niti prikrivati važne pojedinosti, navode ili upozorenja;

5) dosledno su predstavljene na istom jeziku u svim oblicima informacija i marketinških materijala koji se dostavljaju svakom klijentu, osim ako klijent pristane na to da informacije prima na više od jednog jezika;

6) ažurirane su i relevantne za korišćena sredstva komunikacije;

7) ne smeju da sadrže naziv nekog nadležnog organa na način koji bi navodio ili sugerisao odobravanje instrumenta ili usluge društva od strane tog organa.

Pravila poslovanja i Tarifnik

Član 18.

Društvo je dužno da klijentima i potencijalnim klijentima omogući uvid u Pravila poslovanja, Tarifnik i njihove izmene:

- 1) u poslovnim prostorijama u kojima obavlja rad sa klijentima;
- 2) objavljivanjem na internet stranici Društva.

Društvo je dužno da klijentima omogući uvid u izmene ovih akata u roku od sedam dana pre početka primene tih izmena.

Informacije koje se posebno pružaju malim investitorima

Član 19.

Društvo je dužno, da pre zaključenja ugovora, odnosno pružanja Usluga klijentu malom investitoru ili potencijalnom klijentu malom investitoru, putem internet stranice, odnosno trajnog nosača podataka, pruži informacije o:

- 1) Društvu i uslugama koje pruža;
- 2) finansijskim instrumentima;
- 3) zaštiti finansijskih instrumenata i novčanih sredstava klijenta;
- 4) troškovima i naknadama.

Društvu je dužna da klijenta i potencijalnog klijenta blagovremeno obavesti o svakoj značajnoj promeni informacija.

Informacije za klijente su u prilogu ovih Pravila poslovanja i sadrže sve elemente propisane Zakonom i podzakonskim aktima Komisije.

Informacije koje se posebno pružaju prilikom pružanja usluga upravljanja portfoliom

Član 20.

Društvo prilikom pružanja usluga upravljanja portfoliom je dužno da utvrdi odgovarajući način vrednovanja i poređenja, u smislu značajne referentne veličine, zasnovan na investicionim ciljevima klijenta i vrstama finansijskih instrumenata koji čine portfolio klijenta, što će klijentu omogućiti procenu prinosa i efikasnosti Društva.

Društvo je prilikom pružanja usluga upravljanja portfoliom dužno da klijenta upozna i sa:

- 1) načinom i učestalošću vrednovanja finansijskih instrumenata u portfoliju klijenta;
- 2) pojedinostima o svakom prenosu upravljanja na diskrecionoj osnovi svim finansijskim instrumentima ili novčanim sredstvima iz portfolija klijenta ili delom njih;
- 3) svakom referentnom veličinom sa kojom će se prinos portfolija klijenta porediti;
- 4) vrstama finansijskih instrumenata koji mogu biti uključeni u portfolio klijenta i vrstama transakcija koje se mogu sa njima izvršiti, uključujući sva ograničenja;
- 5) ciljevima upravljanja portfoliom, stepenom rizika koji proizlazi iz diskrecione odluke o upravljanju portfoliom, kao i svim ograničenjima u vezi sa tim diskrecionim odlukama.

Društvo internim aktima posebno definiše procedure na osnovu kojih se pružaju usluge upravljanja portfoliom.

Član 21.

Kada se informacije koje se upućuju klijentima i potencijalnim klijentima odnose na poseban poreski tretman, u smislu propisa kojima se uređuju porezi, Društvo je dužno da jasno istakne da isti zavisi od pojedinačnog slučaja svakog klijenta, kao i da postoji mogućnost budućih promena.

Opšti zahtevi u vezi s informisanjem klijenata

Član 22.

Društvo blagovremeno dostavlja klijentu ili potencijalnom klijentu, pre nego što se takav klijent obaveže bilo kakvim ugovorom o pružanju Usluge ili pre pružanja Usluge, sledeće informacije:

- 1) uslove bilo kog takvog ugovora;
- 2) relevantne informacije koje se odnose na taj ugovor ili na te Usluge.

Društvo, blagovremeno pre pružanja Usluge klijentima ili potencijalnim klijentima, dostavlja informacije koje se zahtevaju u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima Komisije, a dostavljaju se klijentu na trajnom nosaču podataka ili putem internet stranice.

Društvo blagovremeno obaveštava klijenta o bilo kojoj bitnoj promeni informacija dostavljenih klijentu, a koje su relevantne za Uslugu koju Društvo pruža tom klijentu na način koji je ugovoren sa klijentom.

Društvo obezbeđuje da su informacije sadržane u marketinškim sadržajima dosledne sa svim informacijama koje Društvo dostavlja klijentima tokom pružanja Usluge.

Marketinški sadržaj koji sadrži ponudu ili poziv i navodi način odgovora ili uključuje obrazac na kojem se može dati odgovor, uvek uključuje informacije u skladu sa podzakonskim aktima Komisije, a koje su relevantne za navedenu ponudu ili poziv:

- 1) ponuda za zaključenje ugovora u vezi Usluge, s bilo kojim licem koje odgovori na marketinški sadržaj;
- 2) poziv bilo kom licu koje odgovara na marketinški sadržaj da dâ ponudu za zaključenje ugovora u vezi Usluge.

Obaveza Društva iz stava 1. ovog člana ne primenjuje se ako se za odgovor na ponudu ili poziv iz marketinškog sadržaja, potencijalni klijent mora uputiti na neki drugi dokument ili dokumente koji sami ili u kombinaciji sadrže te informacije.

Član 23.

Prilikom pružanja usluge upravljanja portfolijima, Društvo je dužno da prikupi potrebne informacije o znanju i iskustvu klijenta ili potencijalnog klijenta, u investicionoj oblasti relevantnoj za određenu vrstu proizvoda ili usluge, o njegovoj finansijskoj situaciji koja uključuje i sposobnost tog klijenta da pokrije gubitke, kao i investicionim ciljevima klijenta i njegovoj toleranciji na rizik, kako bi Društvo bilo u stanju da klijentu ili potencijalnom klijentu, preporuči određenu investicionu uslugu ili

finansijski instrument koji je za njega primeren i u skladu sa njegovom tolerancijom na rizik i sposobnošću da pokrije gubitke. Kada pri pružanju usluge upravljanja portfoliom, Društvo ne prikupi ove informacije ne sme preporučiti klijentu ili potencijalnom klijentu investicione usluge ili finansijske instrumente.

Standardni obrazac za prikupljanje informacija od klijenata kojima se pružaju usluge upravljanja portfoliom utvrđen je od strane Društva u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima.

Društvo ima pravo da se osloni na informacije koje su mu dostavili klijenti ili potencijalni klijenti, osim ako je svesno ili treba biti svesno da su te informacije očigledno zastarele, netačne ili nepotpune.

Ukoliko ne prikupi dovoljno informacija, Društvo je dužno da na trajnom mediju upozori klijenta da ne može da mu pruži uslugu upravljanja portfoliom.

Pri pružanju usluge upravljanja portfoliom, Društvo ne preporučuje i ne odlučuje se na trgovanje ako ni jedna usluga ili instrument nisu primereni klijentu.

Pri pružanju usluga upravljanja portfoliom koje uključuje zamenu ulaganja prodajom instrumenta i kupovinom drugog, ili korišćenjem prava izmene u pogledu postojećeg instrumenta, Društvo prikuplja potrebne informacije o klijentovim postojećim ulaganjima i preporučenim novim ulaganjima, te analizira troškove i koristi zamene, tako da može razumno dokazati da su koristi zamene veće od troškova.

Strategija upravljanja

Član 24.

Na osnovu dobijenih informacija od klijenta, Društvo kreira strategiju upravljanja, u kojoj se navode osnovni podaci klijenta, ciljevi i horizont ulaganja, njegovo iskustvo i poznavanje različitih finansijskih instrumenata, procena kapaciteta i tolerancije na rizik. Pored toga, na osnovu ove procene, u strategiji upravljanja Društvo predlaže ciljnu strukturu portfolija i investicionu politiku, koje smatra pogodnim za klijenta.

Na osnovu ciljne strukture i investicione politike, Društvo kreira predlog portfolija za klijenta i predlaže sve buduće transakcije.

Strategija upravljanja je sastavni deo ugovora sa klijentom i treba da bude odobrena od strane klijenta.

Izveštavanje klijenata u vezi sa upravljanjem portfoliom

Član 25.

Kada Društvo klijentima pruža uslugu upravljanja portfoliom, tim klijentima na trajnom nosaču podataka dostavlja periodični izveštaj o aktivnostima upravljanja portfoliom koje se sprovode za račun tog klijenta, osim ako taj izveštaj dostavlja neko drugo lice.

Periodični izveštaj sadrži korektan i uravnotežen pregled preduzetih aktivnosti i prinosa portfolija tokom izveštajnog perioda, sadrži informacije propisane podzakonskim aktima Komisije i dostavlja se klijentima na standardizovanom obrascu Društva.

Periodični izveštaj se dostavlja svaka tri meseca, osim u sledećim slučajevima:

- 1) kada Društvo svojim klijentima osigurava pristup elektronskom sistemu, koji se smatra trajnim nosačem podataka, a u kojem se može pristupiti ažuriranim vrednovanjima portfolija klijenta i u kojem klijent može jednostavno da pristupi informacijama propisanim

- podzakonskim aktima Komisije i internim aktima Društva, a kada Društvo ima dokaz da je klijent barem jedanput tokom relevantnog tromesečja pristupio vrednovanju svog portfolija;
- 2) u slučajevima kad je ugovoreno da se periodični izveštaj mora dostaviti najmanje jedanput u 12 meseci;
 - 3) kada ugovor o usluzi upravljanja portfoliom između Društva i klijenta dopušta upravljanje portfoliom korišćenjem finansijskog leveridža, periodični izveštaj mora da se dostavi najmanje jedanput mesečno.

U slučajevima kad se klijent izjasni da želi da prima informacije o izvršenim transakcijama po izvršenju svake pojedinačne transakcije, Društvo klijentu bez odlaganja, na trajnom nosaču podataka dostavlja, nakon što lice ovlašćeno za upravljanje portfoliom izvrši transakciju, bitne informacije u vezi sa navedenom transakcijom.

Društvo klijentu dostavlja obaveštenje kojim se potvrđuje transakcija najkasnije prvog radnog dana od izvršenja ili ako Društvo prima potvrdu od treće strane, najkasnije prvog radnog dana od prijema potvrde od treće strane.

Član 26.

Društvo prilikom pružanja usluga upravljanja portfoliom izveštava klijenta kada se ukupna vrednost portfolija, izračunata na početku svakog izveštajnog perioda, smanji za 10%, i nakon toga za svakih daljih 10%, najkasnije na kraju radnog dana kada je prag prekoračen ili u slučaju kad se prag prekorači na neradni dan, na kraju sledećeg radnog dana.

POSTUPANJE SA NALOZIMA

Član 27.

Društvo ne obavlja aktivnosti izvršavanja naloga klijenata u vezi sa kupovinom ili prodajom finansijskih instrumenata za račun klijenta.

Pri pružanju usluge upravljanja portfoliom, Društvo ispunjava obavezu iz člana 177. stav 1. Zakona da postupa u najboljem interesu svojih klijenata pri predaji naloga drugim subjektima na izvršenje, što proizlazi iz odluka Društva da trguje finansijskim instrumentima za račun klijenta.

Alokacija naloga

Član 28.

Društvo može pridruživati naloge koje ispostavlja za klijente u sprovođenju Usluge , ako su ispunjeni sledeći uslovi:

- a) nije verovatno da će pridruživanje naloga i transakcija štetiti bilo kojem klijentu čiji se nalog pridružuje;
- b) klijenti se izveštavaju o mogućnosti da efekat pridruživanja može štetiti u odnosu na pojedinačni nalog;
- c) ima efikasne politike za alokaciju naloga kojima se dovoljno precizno predviđa korektna alokacija pridruženih naloga i transakcija, uključujući:
 - način na koji obim i cena navedena u nalogu određuju alokaciju; i
 - postupanje s delimično izvršenim nalogima.

U slučaju delimičnog izvršenja alociranih naloga, Društvo je dužno da alocira povezane transakcije u skladu sa vremenom prijema naloga i svojom politikom alokacije naloga.

VOĐENJE EVIDENCIJA

Član 29.

Društvo vodi evidencije o klijentima, pruženim uslugama i naplaćenim naknadama/ troškovima, a naročito:

- 1) evidenciju o zaključenim ugovorima sa klijentima,
- 2) evidenciju o pruženim informacijama klijentima, a naročito o troškovima i naknadama,
- 3) evidenciju o primerenosti i podobnosti,
- 4) evidencije o vođenju portfolija, u skladu sa dobijenom dozvolom Komisije,
- 5) evidenciju o komunikaciji sa klijentima,
- 6) evidenciju o poverenim poslovima,
- 7) evidenciju o marketinškim sadržajima,
- 8) evidenciju ličnih transakcija,
- 9) evidenciju o uočenim aktivnostima koje mogu predstavljati zloupotrebe na tržištu,
- 10) evidenciju pritužbi klijenata i rešavanja po pritužbama.

Društvo može uspostaviti i druge evidencije u skladu sa internim aktima.

Način čuvanja evidencije

Član 30.

Društvo je dužno da evidencije o klijentima, pruženim uslugama i naplaćenim naknadama ili troškovima, čuva najmanje sedam godina nakon prestanka ugovornog odnosa s klijentom, na taj način da podaci ovih evidencija po zahtevu Komisije budu dostupni, čitljivi i po hronološkom redosledu.

Evidencija komunikacija o svim uslugama, aktivnostima i transakcijama koje je Društvo izvršilo (član 169. stav 1. Zakona), čuva se na mediju koji omogućuje skladištenje informacija, i dostupan je Komisiji za buduće korišćenje u obliku i na način koji ispunjavaju sledeće uslove:

- 1) Komisija može brzo pristupiti informacijama i rekonstruisati svaku ključnu fazu obrade svake transakcije;
- 2) moguće je jednostavno utvrditi sve ispravke ili druge izmene, kao i sadržaj evidencije pre tih ispravaka ili izmena;
- 3) nije moguća manipulacija ili preinačenje evidencije na bilo koji drugi način;
- 4) dopušteno je informatičko ili bilo koje drugo efikasno korišćenje kada zbog obima i prirode podataka nije moguće jednostavno sprovesti analizu podataka; i
- 5) mere Društva su u skladu sa zahtevima za vođenje evidencije nezavisno o tehnologiji koja se koristi.

Društvo čuva u pisanom obliku evidenciju i svih politika i postupaka koje je obavezna da uspostavi u skladu sa odredbama Zakona i drugim relevantnim propisima.

Snimanje telefonskih razgovora i elektronske komunikacije

Član 31.

Društvo uspostavlja, sprovodi i održava efikasnu politiku snimanja telefonskih razgovora i elektronskih komunikacija utvrđenu u pisanom obliku i primerenu veličini i organizaciji Društva te vrste, obimu i složenosti njihovog poslovanja. Politika sadrži sledeće elemente:

- 1) identifikaciju telefonskih razgovora i elektronskih komunikacija, uključujući relevantne interne telefonske razgovore i elektronske komunikacije, koji podležu zahtevima za snimanje u skladu s članom 169. Zakona; i
- 2) utvrđivanje postupaka koje treba poštovati i mere koje treba doneti kako bi se obezbedilo da Društvo ispunjava odredbe iz člana 169. stav 1. Zakona ako nastupe izuzetne okolnosti i Društvo ne može da snima razgovore/komunikacije na uređajima koje je Društvo obezbedilo, prihvatilo ili dopustilo. Dokazi o tim okolnostima moraju se čuvati i biti dostupni Komisiji.

Društvo obezbeđuje da organ uprave ima efikasan nadzor i kontrolu nad politikama i postupcima povezanim s snimanjem telefonskih razgovora i elektronskih komunikacija društva.

Društvo vodi i periodično ažurira evidenciju lica koja imaju uređaje Društva ili uređaje u privatnom vlasništvu čiju je upotrebu Društvo odobrilo.

Društvo obezbeđuje obrazovanje i osposobljavanje zaposlenih u pogledu postupaka kojima se uređuju zahtevi iz člana 169. Zakona.

Kako bi se obezbedilo praćenje ispunjenja zahteva o snimanju i vođenju evidencije u skladu s članom 169. Zakona, Društvo periodično prati evidencije transakcija i naloga koji podležu tim zahtevima, uključujući relevantne razgovore. To praćenje mora da se zasniva na riziku i da bude primereno.

Pre nego što novim i postojećim klijentima pruži Uslugu Društvo klijenta izveštava o sledećem:

- 1) razgovori i komunikacije se snimaju; i
- 2) primer zapisa tih razgovora s klijentom i komunikacija s klijentom biće dostupan na zahtev u periodu od pet godina, a na zahtev Komisije u periodu od sedam godina.

Informacije iz stava 6. ovog člana dostavljaju se na istom jeziku odnosno jezicima koji se upotrebljavaju za pružanje investicionih usluga klijentima.

Društvo na trajnom nosaču podataka beleži sve relevantne informacije koje se odnose na razgovore sa klijentom u četiri oka. Zabeležene informacije uključuju najmanje sledeće:

- 1) datum i vreme sastanaka;
- 2) mesto održavanja sastanaka;
- 3) identitet učesnika sastanaka;
- 4) inicijator sastanaka; i
- 5) relevantne informacije o nalogu klijenta uključujući cenu, obim, vrstu naloga i kada se prenosi ili izvršava.

Zapisi se čuvaju na trajnom nosaču podataka, čime se omogućava njihovo ponovno preslušavanje ili umnožavanje, te se moraju čuvati u formatu kojim se onemogućava izmena ili brisanje izvornog zapisa.

Zapisi se čuvaju na mediju na način da su odmah dostupni klijentima na zahtev.

Društvo obezbeđuje kvalitet, tačnost i potpunost zapisa svih telefonskih razgovora i elektronskih komunikacija.

Rok za čuvanje zapisa počinje na dan nastanka zapisa.

ZAŠTITA FINANSIJSKIH INSTRUMENATA I NOVČANIH SREDSTAVA KLIJENATA

Član 32.

Društvo je dužno da postupa sa i koristi finansijske instrumente i novčana sredstva klijenata u skladu sa odredbama Zakona o tržištu kapitala i podzakonskim aktima Komisije za hartije od vrednosti.

Društvo sva novčana sredstva ili finansijske instrumente koje primi, drži ili isplaćuje klijentima ili za račun klijenata, a u vezi investicionih usluga koje pruža klijentima, tretira kao imovinu klijenata.

Za svrhu realizovanja usluge individualnog upravljanja portfoliom, Društvo zaključuje ugovor sa izabranom kastodi bankom (depozitarom) za otvaranje posebnih računa otvorenih isključivo za potrebe individualnog upravljanja.

Zbirni kastodi račun kod kastodi banke (depozitara) Društvo otvara jednokratno, u ime Društva, a za račun klijenta te Društvo na njemu zbirno deponuje finansijske instrumente u koje je uložena imovina klijenata po osnovu usluge o upravljanju portfoliom, na domaćem tržištu.

Vođenje finansijskih instrumenata na zbirnom računu kod kastodi banke (depozitara) podrazumeva da se imovina svih klijenata vodi na jednom, zajedničkom računu, te da kastodi banka (depozitar) ne vodi evidenciju o imovini pojedinog klijenta, već takvu evidenciju vodi samo Društvo. Društvo u svojim internim evidencijama vodi analitiku imovine klijenata na način koji omogućava da se u svakom trenutku, bez odlaganja, razlikuje imovina jednog klijenta od imovine ostalih klijenata kao i imovine samog Društva. Društvo će redovno sprovoditi usklađivanja između svojih internih računa i evidencija, kao i računa i evidencija bilo kojih trećih lica koja drže imovinu klijenata.

Finansijski instrumenti i novčana sredstva klijenata ne ulaze u imovinu, stečajnu ili likvidacionu masu Društva, niti mogu biti predmet izvršenja ili prinudne naplate koji se sprovode nad Društvom.

Pri izboru inostranog depozitara na čijim računima će se držati finansijski instrumenti klijenata, Društvo je dužno da proveri:

- stručnost i tržišni ugled depozitara;
- da li depozitar podleže propisima u državi u kojoj vrši poslovanje koji regulišu čuvanje instrumenta za račun drugog lica, prijem i ispostavljanje naloga od strane inostranih klijenata Društva u skladu sa pravilima organizatora tržišta i/ili MTP, OTP ili OTC tržišta u toj državi;
- i da periodično preispituje izbor depozitara i dogovorene aranžmane za držanje i čuvanje finansijskih instrumenata klijenta.

Izuzetno, Društvo može da deponuje finansijske instrumente klijenta kod depozitara u zemlji u kojoj držanje i čuvanje finansijskih instrumenata za račun drugog lica nisu posebno regulisani, samo ukoliko priroda finansijskog instrumenta ili investicione usluge povezane sa navedenim instrumentom zahteva deponovanje kod depozitara u toj državi o čemu će posebno obavestiti klijenta pre pružanja usluge.

Društvo može prenositi finansijske instrumente drugom investicionom društvu u inostranstvu, kada se finansijski instrumenti vode na zbirnom računu Društva kod inostranog depozitara.

Pri izboru inostranog depozitara za klijente, Društvo odgovorno vodi računa o stručnosti, efikasnosti i tržišnom ugledu depozitara. Deponovana imovina klijenata se kod inostranog depozitara, drugog investicionog društva vodi odvojeno od imovine inostranog depozitara ili Društva, ne ulazi u stečajnu odnosno likvidacionu masu niti se može koristiti za naplatu potraživanja prema tom investicionom društvu, depozitaru ili Društvu.

Društvo ne odgovara za radnje ili propuste trećih osoba, što uključuje, između ostalog, lica ovlašćena za primanje i prenos naloga, institucije za saldiranje transakcija, pružaoce kastodi usluga, depozitare i izdavaoce finansijskih instrumenata kupljenih za račun klijenta.

Društvo jednom godišnje preispituje izbor kastodi banke i dogovorene aranžmane za držanje i čuvanje finansijskih instrumenata i novčanih sredstava klijenta.

Radi zaštite prava svojih klijenata, Društvo je dužno da:

1. evidencije, račune i korespondencije u vezi sa njima:
 - vodi precizno i tačno,
 - redovno usklađuje sa evidencijama i računima trećih lica koja drže imovinu klijenata,
 - vodi na način da u svakom momentu i odmah može razlikovati imovinu jednog klijenta od imovine ostalih klijenata i imovine samog Društva;

2. preduzima mere kojima se obezbeđuje da se:
 - svi finansijski instrumenti klijenata koji su deponovani kod trećeg lica, jasno razlikuju od finansijskih instrumenata koji pripadaju Društvu i od finansijskih instrumenata koji pripadaju tom trećem licu, tako da se vode na odvojenim računima u knjigama trećeg lica ili na osnovu drugih istovetnih mera kojima se postiže isti nivo zaštite,
 - novčana sredstva klijenata, koja su deponovana u kreditnoj instituciji ili banci koja ima odobrenje za rad u stranoj zemlji, drže na računu ili računima koji se jasno razlikuju od svih računa na kojima se drže novčana sredstva koja pripadaju Društvu.
3. uvede odgovarajuću organizacionu strukturu kako bi se rizik gubitka ili smanjenja imovine klijenta ili prava u vezi s tom imovinom, nastao kao rezultat zloupotrebe imovine, prevare, loše administracije, neprimerenog vođenja evidencije ili nemara, sveo na najmanju moguću meru.

Društvo postupa sa pažnjom dobrog stručnjaka prilikom izbora, imenovanja i redovnih provera kreditne institucije ili banke kod kojih su novčana sredstva klijenata deponovana i postupaka za držanje tih sredstava. Takođe, vodeći računa o diversifikaciji rizika u vezi sa deponovanjem novčanih sredstava klijenata.

Društvo sa posebnom pažnjom analizira stručnost i tržišni ugled kreditnih institucija ili banaka, u cilju osiguranja zaštite prava klijenata, kao i o svim zakonskim i drugim propisima ili tržišnim praksama koje se odnose na držanje novčanih sredstava klijenata, a koje bi mogli imati negativne efekte na prava klijenata.

Društvo je dužno da obezbedi da se sredstva sa novčanog računa klijenta:

- koriste samo za plaćanje obaveza u vezi sa uslugama koje obavlja za klijenta;
- ne koriste za plaćanje obaveza drugog klijenta;
- ne koriste za plaćanje obaveza Društva.

Podsticaji povezani s uslugama upravljanja portfoliom

Član 33.

Društvo pruža uslugu upravljanja portfolijima i stoga je dužno da vrati klijentima sve naknade, provizije ili novčane koristi plaćene ili pružene od bilo kog trećeg lica ili lica koja deluje u ime trećeg lica u vezi s uslugama pruženima tom klijentu u najkraćem roku/odmah nakon prijema. Sve naknade, provizije i novčane koristi primljene od trećih lica u vezi s pružanjem usluga upravljanjem portfoliom prenose se klijentu u celosti.

Društvo uspostavlja i sprovodi politiku kako bi obezbedilo da sve naknade, provizije i novčane koristi plaćene ili pružene od trećeg lica ili lica koja deluje u ime trećeg lica, u vezi s pružanjem usluge upravljanja portfolijima budu dodeljene i prenete svakom pojedinačnom klijentu.

Društvo obaveštava klijente o naknadama, provizijama i svim novčanim koristima koje im se prenesu, na primer u redovnim izveštajima upućenima klijentu.

Društvo ne prihvata nenovčane koristi koje se ne smatraju prihvatljivim manjim nenovčanim koristima u skladu sa stavom 5. ovog člana.

Sledeće koristi smatraju se prihvatljivim manjim nenovčanim koristima samo:

- 1) ako su informacije ili dokumenti povezani sa Uslugom generičke naravi ili prilagođeni kako bi odrazili okolnosti pojedinačnog klijenta;
- 2) ako je pisani materijal trećeg lica naručio ili platio korporativni izdavalac ili potencijalni izdavalac radi marketinga novog izdanja društva ili ako je izdavalac ugovorno angažovao treće društvo radi kontinuiranog sastavljanja takvog materijala, uz uslov da je taj odnos

jasno naveden u materijalu i da je materijal istovremeno dostupan svim investicionim društvima koji ga žele primati ili opštoj javnosti;

3) ako je reč o učestvovanju na konferencijama, seminarima i drugim vrstama obuke na temu koristi i karakteristika određenog finansijskog instrumenta ili investicione usluge;

4) ako je reč o izrazu gostoljubivosti minimalne vrednosti, na primer, hrani i piću tokom poslovnog sastanka, konferencije, seminara ili druge vrste obuke iz tačke 3) ovog člana.

Fond za zaštitu investitora

Član 34.

Agencija za osiguranje depozita organizuje i upravlja Fondom za zaštitu investitora. Fond za zaštitu investitora obavlja delatnost u svrhu zaštite malog investitora, klijenta Društva čija su sredstva ili finansijski instrumenti izloženi riziku.

Zaštićeno potraživanje se isplaćuje (osigurani slučaj):

- 1) kada je nad Društvom otvoren stečajni postupak;
- 2) kada nadležni organ (Komisija za hartije od vrednosti) rešenjem utvrdi da je Društvo u nemogućnosti da ispuni svoje dospele obaveze prema malom investitoru klijentu Društva, uključujući novčana sredstva koja duguje klijentima i finansijske instrumente koje drži, administrira ili njima upravlja za račun klijenta, a ne postoje izgledi da će se okolnosti u dogledno vreme značajno izmeniti.

Dan nastupanja osiguranog slučaja je dan donošenja rešenja nadležnog suda o pokretanju postupka iz tačke 1) prethodnog stava ili rešenja nadležnog organa iz tačke 2) prethodnog stava ovog člana.

Fond za zaštitu investitora osigurava potraživanja investitora, klijenata Društva koji su novac i/ili finansijske instrumente poverili Društvu u svrhu pružanja određenih investicionih ili dodatnih usluga.

Potraživanja klijenata Društva osigurana putem Fonda za zaštitu investitora odnose se na:

- 1) novčana potraživanja u dinarima koja Društvo duguje klijentu ili koji pripadaju klijentu, nastala po osnovu obavljanja investicionih usluga i dodatnih usluga;
- 2) potraživanja za povraćaj finansijskih instrumenata koji pripadaju klijentu Društva i koje drži Društvo za račun klijenta.

Potraživanja su osigurana do iznosa od 20.000 evra u dinarskoj protivvrednosti po zvaničnom srednjem kursu dinara prema evru koji utvrđuje Narodna banka Srbije. po klijentu Društva.

Zaštita potraživanja se ne odnosi na:

- 1) novčana sredstva klijenata kreditnih institucija osigurana u skladu sa zakonom kojim se uređuje osiguranje depozita;
- 2) potraživanja malog investitora članova Fonda koja proizilaze iz transakcija u vezi sa kojima je mali investitor pravnosnažnom sudskom presudom osuđen za krivično delo, privredni prestup, odnosno prekršaj za pranje novca i finansiranje terorizma;
- 3) pravno ili fizičko lice koje poseduje više od 5% akcija sa pravom glasa ili kapitala člana Fonda koji je u nemogućnosti da ispuni svoje obaveze, odnosno 5% ili više akcija sa pravom glasa ili kapitala društva koje je blisko povezano za tim članom Fonda;

4) člana organa uprave člana Fonda koji je u nemogućnosti da ispuni svoje obaveze, ako je to lice na navedenom položaju ili je zaposlen u članu Fonda na dan nastupanja osiguranog slučaja, kao i ako je lice na tom položaju bilo zaposleno tokom tekuće ili prethodne finansijske godine;

5) članove porodice i treća lica koja nastupaju u ime i za račun lica iz tačaka 3. i 4. ovog člana;

6) klijente, revizore ili zaposlena lica člana Fonda odgovornih za nastanak potraživanja ili koji su iskoristili određene činjenice u vezi sa članom Fonda što je dovelo do finansijskih poteškoća člana Fonda, odnosno do pogoršanja njegove finansijske situacije.

Agencija za osiguranje depozita putem sredstava javnog informisanja i internet stranice Agencije za osiguranje depozita obaveštava male investitore o nastupanju osiguranog slučaja i određuje rok u kojem su mali investitori dužni da podnesu zahtev za isplatu zaštićenih potraživanja, a koji ne može biti kraći od pet meseci od dana nastupanja osiguranog slučaja.

U slučaju sprečenosti malog investitora, usled razloga na koje nije mogao da utiče, da podnese zahtev za isplatu zaštićenog potraživanja u datom roku, rok se produžava na godinu dana od dana nastupanja osiguranog slučaja. U tom slučaju mali investitor je dužan da uz zahtev za isplatu zaštićenog potraživanja dostavi i dokaze koji potvrđuju opravdanost razloga za sprečenost.

Agencija za osiguranje depozita je dužna da isplatu potraživanja malog investitora otpočne u što kraćem roku, a najkasnije u roku od tri meseca od dana utvrđivanja prava na isplatu, odnosno dana utvrđivanja iznosa zaštićenog potraživanja. Izuzetno, rok za isplatu se može produžiti do tri meseca uz saglasnost nadležnog organa.

Bez obzira na rok iz prethodnog stava, potraživanje investitora ili bilo kog lica koje je povezano ili ima interes u vezi sa investicionim poslom, a protiv koga se vodi postupak za pranje novca ili finansiranje terorizma, neće biti isplaćeno do donošenja pravosnažne sudske presude.

Isplata zaštićenih iznosa potraživanja malog investitora vrši se u dinarima.

Mali investitor klijent Društva ima pravo na pokretanje postupka protiv Agencije za osiguranje depozita u slučaju da Agencija za osiguranje depozita ne isplati zaštićen iznos potraživanja.

Na zahtev klijenta ili potencijalnog klijenta, Društvo će pružiti informacije koje se odnose na uslove i formalnosti koje je potrebno ispuniti radi ostvarivanja prava na zaštitu potraživanja.

PROCENA ZNANJA I STRUČNOSTI LICA KOJA PRUŽAJU INFORMACIJE O USLUZI

Član 35.

Društvo je u obavezi da utvrdi odgovornosti zaposlenih i da po potrebi, obezbedi da, u skladu s Uslugom koje Društvo pruža i njegovom internom organizacijom, postoji jasna razlika u opisu odgovornosti između uloga savetovanja i pružanja informacija.

Društvo je u obavezi da:

1) obezbedi da se zaposleni koji pruža Uslugu klijentima procenjuje kroz uspešno sticanje primerenih kvalifikacija ili odgovarajućeg iskustva u pružanju relevantnih usluga klijentima;

2) revidira jednom godišnje, potrebe razvoja i sticanja iskustva zaposlenih u skladu sa procenom regulatornih izmena;

3) zaposleni poseduje odgovarajuće kvalifikacije i da se njihovo znanje i stručnost unapređuje kroz kontinuirano profesionalno usavršavanje ili obuku;

4) Komisiji na zahtev dostavi evidenciju kojom se dokazuje znanje i stručnost zaposlenih koji pružaju relevantne usluge klijentima. Navedena evidencija sadrži informacije koje omogućavaju Komisiji da proceni i proveri usklađenost sa podzakonskim aktom Komisije;

5) u slučaju kada zaposleni nije stekao potrebno znanje i stručnost u pružanju relevantnih usluga, obezbedi da taj zaposleni ne može pružati relevantne usluge. Međutim, u slučaju da zaposleni nije stekao odgovarajuće kvalifikacije ili odgovarajuće iskustvo za pružanje relevantnih usluga ili oboje, ovaj zaposleni može jedino da pruža relevantne usluge pod nadzorom. Stepem i intenzitet unutrašnje kontrole trebao bi odražavati relevantne kvalifikacije i iskustvo zaposlenog koji se nadzire i mogao bi uključivati, po potrebi, nadzor tokom sastanaka s klijentima i druge oblike komunikacije poput telefonskih razgovora i elektronskih poruka;

6) obezbedi da, u situacijama pod tačkom 4) ovog stava, zaposleni koji kontroliše druge zaposlene poseduje znanje i stručnost koji se zahtevaju ovim pravilnikom, kao i potrebne veštine i resurse za delovanje u svojstvu nadležnog internog kontrolora;

7) obezbedi da kontrola bude prilagođena uslugama koje zaposleni treba da pruža i da obuhvati zahteve ovog pravilnika koji se odnosi na te usluge;

8) obezbedi da interni kontrolor preuzme odgovornost za pružanje relevantnih usluga kada zaposleni pod nadzorom pruža relevantne usluge klijentu, kao da interni kontrolor pruža relevantne usluge klijentu, uključujući odobravanje izveštaja o primerenosti u slučaju kada se radi o savetovanju;

9) obezbedi da zaposleni koji nije stekao odgovarajuće znanje ili stručnost u pružanju relevantnih usluga ne može pružati te relevantne usluge pod kontrolom tokom perioda dužeg od četiri godine (ili kraće u skladu sa zahtevima Komisije).

ČUVANJE POSLOVNE TAJNE

Član 36.

Članovi uprave i zaposleni u Društvu su dužni da čuvaju kao poslovnu tajnu:

- 1) informacije o klijentima;
- 2) informacije o stanju i prometu na računima svojih klijenata;
- 3) informacije o uslugama koje pružaju klijentima;
- 4) druge informacije i činjenice koje saznaju prilikom pružanja usluga.

Društvo ne sme koristiti, odavati trećim licima niti omogućiti trećim licima korišćenje informacija iz stava 1. ovog člana.

Informacije iz stava 1. ovog člana se mogu stavljati na uvid i saopštavati trećim licima samo:

- 1) uz pismenu saglasnost klijenta;
- 2) prilikom nadzora koji vrši Komisija, CRHOV ili organizator tržišta;
- 3) na osnovu naloga suda;
- 4) na osnovu naloga organa koji se bavi sprečavanjem pranja novca ili finansiranja terorizma;
- 5) na osnovu naloga drugog nadležnog državnog organa.

SADRŽINA UGOVORA SA KLIJENTIMA

Član 37.

Društvo je dužno da radi pružanja Usluge sa klijentom zaključi pisani ugovor koji sadrži:

- 1) opis Usluge i zavisno od slučaja, prirodu i obim Usluga koje se pružaju;
- 2) prava i obaveze ugovornih strana, pri čemu ista mogu biti uređena pozivanjem na druga dokumenta koja su dostupna klijentu;
- 3) u slučaju usluga upravljanja portfoliom, vrste finansijskih instrumenata koji se mogu kupiti i prodati i vrste transakcija koje se mogu izvršiti za račun klijenta, kao i sve zabranjene finansijske instrumente i transakcije;
- 4) ostale uslove pod kojima Društvo pruža usluge klijentu;
- 5) izjavu klijenta da je upoznat sa sadržajem Pravila poslovanja i pravilnikom o Tarifi Društva pre zaključenja ugovora.

Pre zaključenja ugovora klijent je dužan da popuni test primerenosti.

PRAVILA POSLOVNOG PONAŠANJA PRILIKOM PRUŽANJA USLUGE

Član 38.

Relevantna lica Društva dužna su da se radi sprečavanja sukoba interesa u poslovanju sa klijentima Društva pridržavaju sledećih načela:

- a. Načela zaštite interesa klijenta kao osnovnog principa u poslovanju Društva – prilikom pružanja Usluge klijentima, Društvo je dužno da stavlja interese svojih klijenata ispred sopstvenih interesa i posluje pravično, pošteno i profesionalno, u skladu sa najboljim interesima klijenata poštujući načela utvrđena odredbama Zakona;
- b. Načela savesnosti i profesionalizma – Relevantna lica su dužna da pružaju usluge klijentima Društva u skladu sa Zakonom i pravilima struke, poštujući pri tome osnovne principe uspešnog finansijskog poslovanja (sigurnost, likvidnost, rentabilnost), s ciljem maksimiziranja prinosa za svoje klijente i Društva, uz uvažavanje primerenog stepena rizika;
- c. Načela poštovanja stranaka i poslovnih partnera - u radu sa klijentima, akcionarima, i poslovnim partnerima, Relevantna lica su dužna da postupaju sa poštovanjem i nepristrasno, poštujući pri tome pravila struke, na način da ne bude povređeno lično i profesionalno dostojanstvo klijenata, akcionara i poslovnih partnera.
- d. Načelo zabrane primanja poklona i drugih pogodnosti - Relevantna lica ne smeju u toku redovnog obavljanja svojih poslova zahtevati niti primati bilo kakve poklone ili druge pogodnosti od klijenata za sebe ili za treća lica koji utiču ili bi mogli uticati na donošenje klijentovih ili njihovih poslovnih odluka u korist poklonodavca.

POSTUPANJE PO PRITUŽBAMA KLIJENATA

Član 39.

Društvo je dužno da uspostavlja, primenjuje, održava i redovno ažurira delotvorne, efikasne i transparentne procedure za prihvatljivo i ažurno postupanje Društva po pritužbama klijenata odnosno potencijalnih klijenata i obezbeđuje mogućnost vansudskog rešavanja potrošačkih sporova u vezi sa pružanjem Usluge, u skladu sa zakonima kojima se uređuju posredovanje u rešavanju sporova i arbitraža.

Pritužbe klijenata odnosno potencijalnih klijenata zbog eventualnog nepropisno obavljenog posla od strane Društva podnose se u pisanoj formi, preporučenom poštom, na adresu sedišta Društva ili ličnim dostavljanjem u prostorijama Društva.

Pritužbe se besplatno podnose Banci.

Društvo nije dužno da postupi po anonimnim i nepotpunim pritužbama.

Društvo će razmotriti primljene pritužbe, te obavestiti podnosioca pritužbe o preduzetim aktivnostima u vezi sa rešavanjem pritužbe.

Pri rešavanju pritužbi Društvo komunicira sa klijentima odnosno potencijalnim klijentima jasno, jednostavni, lako razumljivim jezikom i odgovara na pritužbu bez nepotrebnog odlaganja. Izvršni direktori Društva su ovlašćeni da postupaju po pritužbama.

Društvo će uputiti klijente odnosno potencijalne klijente da mogu pritužbu uputiti subjektu za alternativno rešavanje sporova, odnosno da klijent može podneti tužbu („građansku tužbu“) nadležnom sudu.

Društvo čuva dokumentaciju o svim pritužbama i merama koje su na osnovu njih preduzete, na način i u rokovima propisanim aktom Komisije.

ZABRANA MANIPULACIJE NA TRŽIŠTU

Član 40.

Manipulacija na tržištu obuhvata radnje navedene u Zakonu i podzakonskom aktu Komisije.

Manipulacije na tržištu su zabranjene. Zabranjeno je i podsticanje drugog lica i pomaganje drugom licu da vrši manipulaciju.

Lica koja učestvuju u manipulacijama na tržištu solidarno su odgovorna za štetu koja nastane kao posledica manipulacije na tržištu.

Zaposleni u Društvu su dužni da se pridržavaju postupaka, sistema i mera koje imaju za cilj efikasno i stalno praćenje svih transakcija u svrhu otkrivanja i identifikacije transakcija koje bi mogle predstavljati trgovanje ili pokušaj trgovanja na osnovu insajderskih informacija ili manipulacije na tržištu ili pokušaj manipulacije na tržištu, odnosno otkrivanje i sprečavanje manipulacije na tržištu, a koje su propisane Zakonom, podzakonskim aktima Komisije i drugim propisima.

Društvo ove mere i postupke najmanje jednom godišnje procenjuje i po potrebi ažurira, o čemu se vodi evidencija u pisanom obliku, a informacije se čuvaju najmanje pet godina.

Društvo je obavezno da, na osnovu dostupnih podataka, obavesti Komisiju o slučajevima za koje opravdano sumnja da se radi o manipulacijama na tržištu i zloupotrebi tržišta.

Sva Relevantna lica u Društvu dužna su da obraćaju pažnju i prijavljuju internom kontroloru aktivnosti za koje se može opravdano posumnjati da predstavljaju aktivnosti koje se smatraju manipulacijom na tržištu.

Obaveštenje o sumnjivoj transakciji, odnosno kada postoji sumnja na manipulaciju na tržištu, podnosi se na obrascu koji je objavljen na internet stranici Komisije i koji je propisan od strane Komisije. Svaki obrazac se posebno numeriče rednim brojem, a na osnovu evidencije sumnjivih transakcija koju vodi.

Ukoliko Društvo utvrdi da postoje opravdani razlozi za sumnju, dužno je da bez odlaganja obavesti Komisiju i dostavi sve podatke u skladu sa relevantnim propisima, na adresu elektronske pošte Komisije: zloupotrebe@sec.gov.rs.

Ukoliko Društvo nakon izvršene kontrole utvrdi da ne postoji opravdanost sumnje na manipulaciju na tržištu, dužno je da o tome sačini službenu belešku u kojoj će obavezno navesti razlog za

neprijavljivanje transakcije Komisiji, kao i dati predlog mera za dalje praćenje naloga vezanog za dato obaveštenje o sumnji i datog klijenta.

Društvo čuva dokumentaciju koja se odnosi na planirane i izvršene transakcije kod kojih je postojala sumnja na manipulacije na tržištu, a o kojima su obaveštenja poslata Komisiji, u skladu sa relevantnim propisima.

Društvo najmanje sedam godina čuva informacije na osnovu kojih je sprovedena analiza naloga i transakcija, koji bi mogli predstavljati zloupotrebe na tržištu ili pokušaj zloupotreba, i ove informacije se dostavljaju Komisiji na njen zahtev. Društvo obezbeđuje poverljivost prikupljenih podataka i dostavljenih prijava.

DRUGA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD DRUŠTVA

Organizacioni zahtevi

Član 41.

Društvo svoju delatnost obavlja, po dobijanju dozvole za pružanje Usluge od strane Komisije, a po ispunjenju uslova u pogledu kadrovske, organizacione osposobljenosti i tehničke opremljenosti i drugih uslova u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima Komisije.

Društvo ispunjava sledeće organizacione uslove:

- 1) uspostavlja, sprovodi i održava postupke odlučivanja i organizacionu strukturu u kojima se jasno i na dokumentovan način utvrđuju linije izveštavanja i dodeljuju funkcije i nadležnosti;
- 2) osigurava da su njena Relevantna lica upoznata sa postupcima koje je potrebno poštovati za pravilno izvršavanje njihovih nadležnosti;
- 3) uspostavlja, sprovodi i održava primerene mehanizme unutrašnje kontrole, čija je namena osiguravanje usklađenosti sa odlukama i postupcima na svim nivoima;
- 4) zapošljava lica sa veštinama, znanjem i stručnošću koji su potrebni za izvršavanje poslova koje su im dodeljene;
- 5) uspostavlja, sprovodi i održava efikasno unutrašnje izveštavanje i saopštavanje informacija na svim relevantnim nivoima;
- 6) održava primerenu i urednu evidenciju svog poslovanja i unutrašnje organizacije;
- 7) obezbeđuje da ako Relevantna lica obavljaju poslove više funkcija to ih ne sprečava niti bi moglo da spreči da izvršavaju bilo koju od tih funkcija na ispravan, pošten i profesionalan način;
- 8) obezbeđuje adekvatne i efikasne tehničke uslove, kao i efikasnu kontrolu i zaštitu informacionih sistema.

Pri ispunjavanju uslova iz stava 2. ovog člana Društvo uzima u obzir prirodu, obim i složenost poslovanja Društva, prirodu i raspon Usluge koje se obavljaju u toku poslovanja.

Društvo uspostavlja, sprovodi i održava sisteme i postupke koji su primereni za zaštitu sigurnosti, celovitosti i poverljivosti informacija, uzimajući u obzir vrstu informacija o kojima je reč.

Društvo uspostavlja, sprovodi i održava primerenu politiku kontinuiteta poslovanja čiji je cilj da osigura, u slučaju prekida rada sistema i postupaka, zaštitu bitnih podataka i funkcija i održavanje pružanje Usluge ili, kada to nije moguće, blagovremenu obnovu tih podataka i funkcija i blagovremen nastavak svih usluga i aktivnosti. Društvo je dužno da donese, primenjuje i redovno ažurira mere i postupke koji će osigurati kontinuitet poslovanja informacionog sistema, a naročito:

- 1) zaštitu sistema hardverskim i softverskim rešenjima, pouzdanim sistemima za neprekidno napajanje, rezervnim telekomunikacionim vezama i uređajima;
- 2) pouzdanost informacionog sistema:

- (1) formiranjem istovremeno duplih podataka na serverima i obezbeđenjem rezervnog servera, ili na drugi adekvatan tehnički način koji će omogućiti formiranje odgovarajuće duple baze podataka;
- (2) sačinjavanjem najmanje dve kopije podataka na kraju svakog radnog dana, pri čemu se jedna kopija čuva u službenim prostorijama, a druga kopija na drugoj lokaciji, ili na drugi adekvatan tehnički način koji će omogućiti formiranje odgovarajuće razdvojene baze podataka, pod istim uslovima.

Takođe, Društvo je dužno da donese, primenjuje i redovno ažurira mere koje će osigurati kontinuitet poslovanja u vanrednim okolnostima, a koje uključuju blagovremeno uspostavljanje funkcija i pristupa informacijama i blagovremeni nastavak pružanja Usluga ako, u vanrednim okolnostima, nije moguće nesmetano poslovanje.

Društvo uspostavlja, sprovodi i održava računovodstvene politike i postupke koji omogućuju da na zahtev Komisije blagovremeno dostavi finansijske izveštaje koji daju istinit i veran prikaz finansijskog položaja Društva i koji su u skladu sa svim važećim računovodstvenim standardima i pravilima.

Društvo prati i redovno ocenjuje primerenost i efikasnost svojih sistema, mehanizama unutrašnje kontrole i postupaka utvrđenih u skladu sa ovim članom i donosi odgovarajuće mere za uklanjanje svih nedostataka.

Društvo ima odgovarajući poslovni prostor, u skladu sa zahtevima iz Zakona i podzakonskih akata Komisije.

Informacioni sistem Društva mora biti, pouzdan, efikasan i siguran, kao i da obezbeđuje zaštitu podataka o ličnosti s obzirom na obim i složenost Usluge koje Društvo pruža.

Društvo je dužno da obezbedi efikasnu kontrolu i zaštitu informacionih sistema, koji moraju da obezbeđuju sigurnost, potpunost i tajnost podataka, a naročito:

- 1) zaštitu hardvera i softvera od neovlašćenog pristupa podacima i to detaljnim nadzorom (procedure za registrovanje, analizu i kontrolu svake aktivnosti u sistemu), kontrolom pristupa preko dodele ovlašćenja i autorizacije korisnika;
- 2) adekvatnu obuku zaposlenih u vezi sa korišćenjem tog sistema i procedurama koje su utvrđene za njegovu zaštitu;
- 3) da samo ovlašćena lica, o kojima Društvo vodi posebnu evidenciju, imaju pristup informacionom sistemu i mogućnost unosa, izmene i upotrebe podataka;
- 4) da svako lice koje ima pristup radnoj stanici mora da ima korisničko ime i šifru i dostupnost samo funkcijama koje su neophodne za vršenje posla tog lica, s tim da jedno korisničko ime i šifru može da koristi samo jedno lice;
- 5) da se u informacione sisteme unose samo podaci koji su odobreni na način utvrđen aktima Društva;
- 6) da su u informacione sisteme uneti svi podaci čiji je unos odobren;
- 7) da se redovno vrši provera tačnosti unetih podataka.

Izvodi iz informacionih sistema Društva moraju imati datum i vreme sastavljanja i potpis ovlašćenog lica.

Poveravanje i obim značajnih poslovnih procesa

Član 42.

Poslovni proces se smatra značajnim ako bi greška ili propust u njegovom obavljanju bitno narušili sposobnost Društva da neprekidno ispunjava uslove i obaveze prema rešenju Komisije ili ostale obaveze na osnovu Zakona ili njegovu finansijsku stabilnost ili pouzdanost i kontinuitet njegovih Usluga.

Sledeći procesi se ne smatraju značajnima u smislu odredbi stava 1. ovog člana:

1) pružanje savetničkih usluga Društva i drugih usluga koje ne čine deo investicionog poslovanja Društva, uključujući pravno savetovanje Društva, osposobljavanje zaposlenih u Društva, usluge fakturisanja i osiguranja poslovnih prostora i zaposlenih u Društvu;

2) kupovina standardizovanih usluga, uključujući usluge informisanja o tržištu i pružanje informacija o cenama.

Član 43.

Kada Društvo poverava značajne poslovne procese ostaje u potpunosti odgovorna za ispunjavanje svih svojih obaveza u skladu sa Zakonom, uz poštovanje sledećih uslova:

- 1) da poveravanje poslovnih procesa ne dovodi do delegiranja nadležnosti rukovodioca u okviru Društva;
- 2) da ne menjaju odnos i obaveze Društva prema svojim klijentima u skladu sa uslovima Zakona;
- 3) da nisu ugroženi uslovi koje Društvo mora poštovati prema odobrenju za rad u skladu sa članom 148. Zakona;
- 4) da se ne menja nijedan od uslova pod kojima je Društvu izdato odobrenje za rad.

Društvo prema pružaocu usluga značajnih poslovnih procesa postupa u skladu sa načelima pažnje dobrog stručnjaka pri sklapanju ili raskidu bilo kojeg ugovora za poveravanje poslovnih procesa ili upravljanju njima i preduzimaju potrebne mere kako bi se osiguralo da su ispunjeni sledeći uslovi:

- 1) pružalac usluga ima sposobnost, mogućnost, dovoljno resursa i odgovarajuću potpurnu organizacionu strukturu za to da izvršava poverene procese i sva odobrenja za rad koja su zakonski propisana za pouzdano i profesionalno izvršavanje poverenih procesa;
- 2) pružalac usluga pruža poverene usluge efikasno i u skladu sa primenjivim propisima i regulatornim zahtevima, a u tu svrhu Društvo utvrđuje metode i postupke za procenu nivoa uspešnosti pružaoca usluga i za kontinuiranu proveru usluga koje on pruža;
- 3) pružalac usluga propisno nadzire izvršavanje poverenih procesa i primereno upravlja rizikom povezanim sa poveravanjem poslovnih procesa;
- 4) preduzima primerene mere, ako postoji verovatnoća da pružalac usluga ne može izvršavati procese efikasno i u skladu sa važećim zakonskim i drugim propisima;
- 5) efikasno nadzire poverene procese odnosno usluge i upravlja rizicima povezanim sa poveravanjem, a u tu svrhu Društvo zadržava stručno znanje i resurse potrebne za efikasan nadzor poverenih procesa i upravljanje tim rizicima;
- 6) pružalac usluga obaveštava Društvo o svim okolnostima koje mogu imati bitan uticaj na njegovu sposobnost izvršavanja poverenih procesa efikasno i u skladu sa važećim zakonskim i drugim propisima;
- 7) prema potrebi Društvo ima mogućnost odmah da raskine ugovor o poveravanju poslovnih procesa ako je to u interesu njenih klijenata, bez posledica za kontinuitet i kvalitet pružanja usluga klijentima;
- 8) pružalac usluga sarađuje sa Komisijom u vezi sa poverenim procesima;
- 9) Društvo, njegovi revizori i Komisija imaju efikasan pristup podacima koji se odnose na poverene procese, kao i relevantnim poslovnim prostorima pružalaca usluga kada je to potrebno radi efikasnog nadzora u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima Komisije, a Komisija se može koristiti tim pravom pristupa;
- 10) pružalac usluga štiti sve poverljive informacije koje se odnose na Društvo i njegove klijente;
- 11) Društvo i pružalac usluga uspostavljaju, sprovode i održavaju plan postupanja za oporavak od kriznih situacija i periodično proveravaju sigurnosnu opremu, kada je to potrebno s obzirom na proces, uslugu ili aktivnost koja je poverena;
- 12) Društvo garantuje održavanje kontinuiteta i kvaliteta poverenih procesa odnosno usluga i u slučaju raskida ugovora o poveravanju prenosom poverenih procesa odnosno usluga drugom licu odnosno tako da ih Društvo samo izvršava.

Prava i obaveze Društva i pružalaca usluga jasno su raspodeljene i utvrđene u pisanom ugovoru.

Društvo zadržava svoje pravo na davanje uputstava, raskid ugovora, obaveštavanje o toku poslovnih procesa, kontrolisanje i proveru procesa, pristup knjigama i poslovnom prostoru u kome se ti procesi odvijaju, kao i sve druge obaveze u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima Komisije.

Sprečavanje sukoba interesa

Član 44.

Društvo ne može svoje interese stavljati ispred interesa klijenata.

Društvo je dužno da svoje poslovanje organizuje tako da na najmanju moguću meru svede moguće sukobe interesa čije postojanje može štetiti interesima klijenta, a koji se mogu javiti između:

- 1) interesa Društva, Relevantnog lica i svih lica blisko povezanih sa njima, sa jedne strane i interesa klijenata Društva, sa druge strane;
- 2) interesa klijenata Društva međusobno.

Društvo donosi, primenjuje i redovno ažurira politiku upravljanja sukobom interesa. U skladu sa odredbama Zakona, Društvo je dužno da:

- (1) utvrdi okolnosti koje predstavljaju ili mogu dovesti do sukoba interesa na štetu jednog ili više klijenata, a u vezi sa pojedinačnom uslugom pruženom za ili od strane Društva;
- (2) utvrdi postupke koje je potrebno da poštuje i mere radi sprečavanja sukoba interesa ili upravljanja njima.

Pre pružanja usluge klijentu, Društvo je dužno da upozna klijenta sa mogućim vrstama i izvorima sukoba interesa. Obaveštenje mora da sadrži, uzimajući u obzir razvrstavanje klijenata, dovoljno informacija na osnovu kojih će klijent biti u mogućnosti da donese odluke u vezi sa uslugama u okviru kojih se pojavljuje sukob interesa.

Ukoliko Društvo proceni da u pojedinačnom slučaju uspostavljene efikasne organizacione i administrativne mere koje je Društvo uspostavilo radi sprečavanja sukoba interesa i nanošenja štete interesima klijenta ili upravljanje njima nisu dovoljne da se u razumnoj meri spreči rizik štete za interese klijenata, Društvo je dužno da klijentu jasno obelodani opštu prirodu i/ili izvore sukoba interesa i preduzete korake za ublažavanje tih rizika pre nego što započne da posluje za njegov račun, kao krajnju meru. Objava se sačinjava na trajnom nosaču podataka i u njoj se jasno navodi da organizacione i administrativne mere koje je Društvo uspostavilo radi sprečavanja tog sukoba interesa ili upravljanja njime nisu dovoljne kako bi se u razumnoj meri osiguralo sprečavanje rizika od nastanka štete za interese klijenata. Objava uključuje precizan opis sukoba interesa koji se pojavljuje u okviru pružanja investicionih i/ili dodatnih usluga, vodeći računa o razvrstavanju klijenta kojem se objava upućuje. U opisu se objašnjavaju priroda i izvori sukoba interesa i rizici za klijenta koji nastaju kao posledica sukoba interesa i mere preduzete kako bi se ti rizici ublažili, dovoljno detaljno kako bi se klijentu omogućilo da donese odluku u vezi sa investicionom ili dodatnom uslugom u okviru koje dolazi do sukoba interesa. Prekomerno oslanjanje na objavu sukoba interesa smatra se nedostatkom u politici upravljanja sukobom interesa Društva.

Radi sprečavanja sukoba interesa, a u svrhu ograničavanja protoka informacija između različitih organizacionih jedinica Društva, u organizacionoj strukturi se primenjuje takozvani mehanizam kineskog zida, koji omogućuje pristup poverljivim ili insajderskim informacijama isključivo onim relevantnim osobama u organizacionim jedinicama kojima su takve informacije opravdano potrebne pri izvršavanju njihovih poslovnih i profesionalnih obaveza.

U slučaju da je uspostavljeni mehanizam čuvanja informacija nedovoljan za upravljanje potencijalnim sukobom interesa u određenoj situaciji, Društvo će preduzeti dodatne mere, odnosno, nakon razmatranja svih činjenica u vezi dostupnosti informacija relevantnim osobama,

uspostaviće ograničenje protoka informaciju za određenu transakciju na viši nivo, u skladu sa propisima koji definišu prenos podataka koje se smatraju poslovnom tajnom.

Zaštita podataka o ličnosti

Član 45.

Društvo u cilju obavljanja svoje delatnosti obrađuje određene podatke o ličnosti klijenata i potencijalnih klijenata i drugih fizičkih lica u skladu sa internim aktom Društva kojim se reguliše zaštita podataka o ličnosti, Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti i drugim propisima kojima se uređuje obrada podataka.

Preduslov za svako prikupljanje podataka o ličnosti je postojanje odgovarajućeg pravnog osnova u skladu sa Zakonom.

Društvo je dužno da podatke o ličnosti obrađuje na zakonit, pošten i transparentan način. Obrada podataka o ličnosti mora u svemu biti u skladu sa Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti, odnosno u skladu sa drugim propisima koji uređuju obradu podataka o ličnosti.

Sprečavanje pranja novca i finansiranje terorizma

Član 46.

Društvo je prema zakonu kojim se uređuje sprečavanje pranja novca i finansiranje terorizma obaveznik u pogledu radnji i mera za sprečavanje i otkrivanje pranja novca i finansiranja terorizma i dužna je da postupa po odredbama tog zakona, kao i internim aktima Društva koji regulišu sprečavanje pranja novca i finansiranje terorizma.

Prilikom pružanja Usluga, Društvo će pre uspostavljanja poslovnog odnosa sa klijentom ili potencijalnim klijentom u cilju identifikacije i upoznavanja budućeg klijenta od njega prikupiti dokumentaciju u skladu sa zakonom kojim se uređuje sprečavanje pranja novca i finansiranje terorizma i relevantnim internim aktima Društva.

Društvo je dužno da odbije izvršenje naloga za kupovinu odnosno prodaju finansijskih instrumenata ukoliko ima razloga za osnovu sumnju da bi izvršenjem takvog naloga bile prekršene odredbe zakona kojim se uređuje sprečavanje pranja novca i finansiranje terorizma. U tom slučaju Društvo bez odlaganja obaveštava Komisiju i nadležnu organizacionu jedinicu Društva koja dalje postupa u skladu sa zakonom i internim aktima Društva.

Društvo će izvršavati i sve druge obaveze propisane odredbama zakona koji uređuje sprečavanje pranja novca i finansiranje terorizma.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 47.

Sastavni deo ovih Pravila poslovanja su:

- 1) Informacije koje se posebno pružaju malim klijentima (u kojima su sadržane osnovne informacije o sistemu zaštite malog investitora);
- 2) Informacije klijentima u vezi sa prikupljanjem i obradom podataka o ličnosti.

Član 48.

Ova Pravila poslovanja stupaju na snagu danom dobijanja saglasnosti Komisije za hartije od vrednosti, a počinju da se primenjuju 8 (osam) dana od dana objavljivanja na internet stranici Društva.

PRESEDNIK NADZORNOG ODBORA

Ime i prezime: Borislav Strugarević

Potpis:

