

PRAVILA I PROCEDURE POSLOVANJA

BROKERSKO-DILERSKOG DRUŠTVA

MOMENTUM SECURITIES AD NOVI SAD

Sadržaj:

I	OPŠTE ODREDBE	3
II	VRSTE POSLOVA I USLOVI I NAČIN OBAVLJANJA	4
III	OPŠTI ORGANIZACIONI ZAHTEVI ZA OBAVLJANJE POSLOVA DRUŠTVA	5
IV	FILIJALE DRUŠTVA	7
V	PRAVILA POSLOVNOG PONAŠANJA PRILIKOM PRUŽANJA INVESTICIONIH USLUGA	7
VI	PROCEDURA KATEGORIZACIJE KLIJENATA I PROMENA KATEGORIJE KLIJENTA	10
VII	VRSTE NALOGA KLIJENATA, NAČIN, USLOVI PRIJEMA NALOGA	13
VIII	POLITIKA IZVRŠENJA NALOGA I POVERAVANJE IZVRŠENJA NALOGA	17
IX	INFORMACIJE KOJE SE POSEBNO PRUŽAJU MALIM KLIJENTIMA	25
X	SADRŽINA UGOVORA SA KLIJENTOM I MEĐUSOBNA PRAVA I OBAVEZE	28
XI	ZAŠTITA IMOVINE KLIJENATA DRUŠTVA	30
XII	USLOVI POZAJMLJIVANJA FINANSIJSKIH INSTRUMENATA	32
XIII	SUKOB INTERESA	33
XVI	LIČNE TRANSAKCIJE	35
XII	POSTUPANJE PO PRITUŽBAMA KLIJENATA	36
XV	ADEKVATNOST KAPITALA I UPRAVLJANJE RIZICIMA	37
XVII	VOĐENJE I ČUVANJE POSLOVNE DOKUMENTACIJE	42
XVIII	ZAVRŠNE ODREDBE	43

Na osnovu člana 163. Zakona o tržištu kapitala („Sl. glasnik, br.31/2011, dalje: „**Zakon**“), člana 14. stav 1 i člana 15. Pravilnika o davanju saglasnosti na opšta akta organizatora tržišta, investicionog društva i Centralnog registra, depoa i kliringa hartija od vrednosti („Sl. glasnik RS“, br.89/2011, dalje: **Pravilnik**“), člana 29. Ugovora o osnivanju (koji predstavlja Osnivački akt) Brokersko-dilerskog društva Momentum Securities ad Novi Sad i člana 43. Statuta Brokersko-dilerskog društva Momentum Securities ad Novi Sad, Skupština akcionara Brokersko-dilerskog društva Momentum Securities ad Novi Sad, dana 16.05.2012. godine, donosi:

PRAVILA I PROCEDURE POSLOVANJA

BROKERSKO-DILERSKOG DRUŠTVA MOMENTUM SECURITIES A.D. Novi Sad

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Brokersko-dilersko društvo Momentum Securities ad Novi Sad (dalje: „**Društvo**“) osnovano je Ugovorom o osnivanju od 24.07.2007. godine.

Društvo obavlja brokersko dilersku delatnost, na osnovu dozvole za rad koji je izdala Komisija za hartije od vrednosti 5/0-02-6042/5-07 od 09.08.2007 godine, i upisano je u Registar privrednih subjekata Rešenjem Agencije za privredne registre BD 96764/2007 od 15.08.2007. godine.

Član 2.

Ovim Pravilima i procedurama poslovanja Brokersko-dilerskog društva Momentum Securities ad Novi Sad (dalje: „**Pravila poslovanja**“) uređuju se opšti uslovi poslovanja Društva, a naročito:

1. Vrste poslova koje Društvo i uslovi i način njihovog obavljanja;
2. Pravila poslovnog ponašanja prilikom pružanja investicionih usluga;
3. Procedura kategorizacije/razvrstavanja klijenata i promena kategorije klijenta;
4. Vrste naloga klijenata, način, uslovi prijema naloga;
5. Politika izvršenja naloga i poveravanje izvršenja naloga;
6. Informacije koje se posebno pružaju malim klijentima;
7. Sadržina ugovora sa klijentom;
8. Međusobna prava i obaveze Društva i njegovih klijenata;
9. Zaštita imovine klijenata Društva (finansijskih instrumenata i novčanih sredstava klijenta);
10. Uslovi pozajmljivanja finansijskih instrumenata;
11. Postupanje po pritužbama klijenata i
12. druga pitanja od značaja za rad Društva.

II VRSTE POSLOVA I USLOVI I NAČIN OBAVLJANJA

Član 3.

U skladu sa odredbama Uredbe o klasifikaciji delatnosti („Sl. glasnik RS“, br.54/2012), Društvo, kao pretežnu delatnost obavlja:

- 6612 – Brokerski poslovi s hartijama od vrednosti i berzanskom robom

Član 4.

U skladu sa odredbama člana 148. Zakona, a u vezi sa članom 2. stav 1 tačke 8) i 9), Društvo može obavljati sledeće delatnosti:

1. prijem i prenos naloga koji se odnose na prodaju i kupovinu finansijskih instrumenata;
2. izvršenje naloga za račun klijenta;
3. usluge u vezi sa ponudom i prodajom finansijskih instrumenata bez obaveze otkupa.

Pored delatnosti navedene u stavu 1 ovog člana, Društvo može obavljati i sledeće dodatne usluge:

1. čuvanje i administriranje finansijskih instrumenata za račun klijenata, uključujući čuvanje instrumenata i sa tim povezane usluge, kao što je administriranje novčanim sredstvima i kolateralom;
2. odobravanje kredita ili zajmova investitorima kako bi mogli da izvrše transakcije jednim ili više finansijskih instrumenata kada je društvo zajmodavac uključeno u transakciju;
3. saveti društvima u vezi sa strukturom kapitala, poslovnom strategijom, spajanjem i kupovinom društava i sličnim pitanjima;
4. usluge deviznog poslovanja u vezi sa pružanjem investicionih usluga;
5. istraživanje i finansijska analiza u oblasti investiranja ili drugi oblici opštih preporuka u vezi sa transakcijama finansijskim instrumentima i
6. investicione usluge i aktivnosti, kao i dopunske usluge koje se odnose na osnov izvedenog finansijskog instrumenta u skladu sa Zakonom, a u vezi sa pružanjem investicionih usluga i aktivnosti, kao i dopunskih usluga.

Član 5.

Društvo može pružati usluge i obavljati aktivnosti iz odredaba člana 4. ovih Pravila poslovanja po osnovu dozvole Komisije za hartije od vrednosti (dalje: „**Komisija**“) za obavljanje konkretno navedenih delatnosti Društva.

Dozvola može da obuhvata i jednu ili više dodatnih usluga iz člana 4. stav 2 ovih Pravila poslovanja, ali se te dodatne usluge ne mogu obavljati ukoliko Društvo nema dozvolu za obavljanje najmanje jedne investicione usluge ili aktivnosti iz člana 4. stav 2 Pravila poslovanja.

U vezi sa pružanjem dodatnih usluga deviznog poslovanja iz člana 4. stav 2 tačka 4) Pravila poslovanja, Društvo je dužno da pribavi odgovarajuću dozvolu u skladu sa zakonom kojim se uređuje devizno poslovanje.

III OPŠTI ORGANIZACIONI ZAHTEVI ZA OBAVLJANJE POSLOVA DRUŠTVA

Član 6.

Društvo je dužno da propiše i primenjuje:

1. organizacionu šemu iz koje je vidljiv način donošenja odluka, odgovornosti za te odluke i način izveštavanja;
2. da obezbedi da su sva relevantna lica upoznata sa svim procedurama koja su dužna da primenjuju;
3. da uspostavi, primenjuje i redovno ažurira odgovarajući sistem interne kontrole koji obezbeđuje poštovanje internih odluka i procedura na svim nivoima upravljanja Društva.

Interna kontrola iz stava 1 tačke 3) ovog člana regulisana je posebnim aktom Društva.

Društvo je dužno da uredno čuva odgovarajuće evidencije i dokumentaciju o internoj organizaciji i poslovanju Društva.

Član 7.

Društvo je dužno da obezbedi:

1. adekvatan poslovni prostor u kojima će obavljati delatnosti za koje mu je data dozvola;
2. tehničku, odnosno fizičku zaštitu prostorija, opreme i dokumentacije.

Član 8.

Društvo je dužno da usluge obavlja u okviru zasebnih organizacionih jedinica.

Član 9.

Zaposleni u Društvu mora imati odgovarajuće kvalifikacije, znanje i iskustvo potrebne za kvalitetno obavljanje usluga koje Društvo pruža.

Društvo je dužno da ima najmanje dva lica zaposlena sa punim radnim vremenom koja imaju dozvolu Komisije za obavljanje poslova brokera.

Član 10.

Informacioni sistem Društva mora biti adekvatan, s obzirom na obim i složenost usluga koje društvo obavlja.

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 da nose datum i vreme sastavljanja i overu ovlašćenog lica.

Član 11.

Društvo je dužno da donese, primenjuje i redovno ažurira mere koje 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:
 - formiranjem istovremeno duplih podataka na serverima i obezbeđenjem rezervnog servera;
 - 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.

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.

Mere kojima se osigurava kontinuitet poslovanja u vanrednim okolnostima regulišu se posebnim aktom Društva.

Član 12.

Društvo je dužno da propiše, primenjuje i redovno ažurira računovodstvene procedure koje omogućavaju blagovremeno dostavljanje finansijskih izveštaja, a koji odražavaju istinit i veran prikaz finansijske situacije društva i koji su u skladu sa važećim računovodstvenim standardima i pravilima.

Društvo je dužno da vođenje poslovnih knjiga i sastavljanje finansijskih izveštaja, sprovodi u skladu sa Zakonom i zakonom kojim se uređuje računovodstvo.

IV FILIJALE DRUŠTVA

Član 13.

Društvo može osnivati filijale u zemlji i inostranstvu.

Društvo je dužno da Komisiji podnese zahtev za dobijanje prethodne saglasnosti radi osnivanja filijale u drugoj državi.

Komisija bliže propisuje sadržinu zahteva iz stava 1 ovog člana, a uz njega se podnosi dokaz da nadležna tela druge države dozvoljavaju Društvu pružanje investicionih usluga i obavljanje aktivnosti u toj državi.

Društvo može obavljati delatnosti i u okviru delova Društva koji nemaju status pravnih lica, ali imaju određena ovlašćenja u pravnom prometu, poseban obračun rezultata poslovanja i poseban podračun - ako ti delovi ispunjavaju uslove za obavljanje delatnosti Društva.

Odredbe Pravila poslovanja i Zakona o davanju dozvole za obavljanje delatnosti Društva shodno se primenjuju na davanje dozvole za obavljanje tih delatnosti u delu Društva.

V PRAVILA POSLOVNOG PONAŠANJA PRILIKOM PRUŽANJA INVESTICIONIH USLUGA

Član 14.

Prilikom pružanja investicionih usluga 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.

Sve informacije, uključujući i marketinške, koje Društvo upućuje svojim klijentima ili potencijalnim klijentima, moraju biti istinite, jasne i da ne dovode u zabludu, a marketinški materijal mora biti jasno označen kao takav.

Kako bi klijenti mogli da shvate prirodu i rizike investicionih usluga i vrstu finansijskog instrumenta koji se nudi i da donesu utemeljenu odluku o ulaganju, Društvo klijentima ili potencijalnim klijentima daje odgovarajuće informacije u razumljivom obliku o:

1. Društvu i njegovim uslugama;
2. finansijskim instrumentima i predloženim investicionim strategijama, uključujući odgovarajuće smernice i upozorenja u vezi sa rizikom ulaganja u pomenute instrumente, odnosno strategije;
3. mestima izvršenja naloga;
4. troškovima i naknadama.

Informacije iz prethodnog stava ovog člana mogu se pružati u standardizovanoj formi.

Član 15.

Društvo u pružanju investicionih usluga koje se jedino tiču izvršenja, odnosno prijema i prenosa naloga klijenata bez vršenja dodatnih usluga, može pružiti te investicione usluge svojim klijentima bez obaveze pribavljanja podataka o njegovom znanju i iskustvu u investicionoj oblasti koja je od značaja za finansijski instrument ili uslugu koja se nudi ili traži, ukoliko su ispunjeni sledeći uslovi:

1. navedene usluge se odnose na akcije koje su uključene u trgovanje na regulisano tržište, odnosno MTP ili na ekvivalentno tržište trećih zemalja koje ispunjava uslove iz Zakona, instrumente tržišta novca, obveznice i druge forme sekjuritizovanog duga, jedinice institucija kolektivnog investiranja i ostale slične finansijske instrumente, isključujući obveznice i instrumente sekjuritizovanog duga koji sadrže izvedeni finansijski instrument;
2. usluga je pružena na inicijativu klijenta ili potencijalnog klijenta;
3. klijent ili potencijalni klijent je bio jasno obavešten da, tokom pružanja određene usluge, Društvo nema obavezu da procenjuje podobnost pruženog ili ponuđenog finansijskog instrumenta ili usluge, te da stoga klijent ne uživa pravo zaštite iz pravila poslovanja, a ovo upozorenje se može davati u standardizovanoj formi;
4. Društvo ispunjava svoje obaveze iz Zakona i člana 46. ovih Pravila poslovanja, koje regulišu sprečavanje sukoba interesa između Društva i njegovih klijenata.

Član 16.

Društvo je dužno da u prostorijama u kojima obavlja rad sa strankama omogući uvid u Pravila poslovanja i Pravilnik o tarifi, kao i da ih objavi na svojoj internet stranici.

Članovi uprave, rukovodioci i zaposleni Društva dužni su da, kao poslovnu tajnu, čuvaju podatke o stanju i prometu na računima klijenata Društva, ne smeju ih saopštavati trećim licima niti ih koristiti osim u interesu klijenta.

Izuzetno od prethodnog stava ovog člana, podaci o klijentima iz tog stava se mogu saopštavati i stavljati na uvid:

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

Član 17.

Društvo je dužno da, kada drži finansijske instrumente klijenata, ustanovi adekvatne sisteme za zaštitu vlasničkih prava klijenata kako bi se sprečilo korišćenje finansijskih instrumenata klijenta za račun Društva ili za račun drugih klijenata, osim uz izričitu saglasnost klijenta.

Društvo ne može da:

1. zalaže ili otuđuje finansijske instrumente u vlasništvu klijenta bez njegovog prethodnog pismenog ovlašćenja;
2. izvršava naloge klijenata na način koji nije u skladu s ovim zakonom i aktima Komisije, odnosno aktima regulisanog tržišta, ili MTP čije je Društvo član ili korisnik;
3. podstiče klijente na učestalo obavljanje transakcija isključivo radi naplate provizije.

Kada drži novčana sredstva, odnosno finansijske instrumente klijenata Društvo je dužno da ispuni sledeće zahteve radi zaštite prava svojih klijenata:

1. vođenje evidencija i računa na način koji im omogućava da u svakom momentu i bez odlaganja razdvoje sredstva jednog klijenta od sredstava drugog klijenta, kao i od sopstvenih sredstava;
2. precizno i tačno vođenje evidencija, računa i svoje korespondencije u vezi sa finansijskim instrumentima i novčanim sredstvima klijenata na računima koje vode;
3. redovno sravnjenje svojih internih računa sa evidencijama i računima trećih lica koja drže ta sredstva;

4. preduzimanje neophodnih koraka kako bi se obezbedilo da svi finansijski instrumenti klijenata registrovani u evidenciji Centralnog registra mogu da se razlikuju od finansijskih instrumenata Društva;
5. preduzimanje neophodnih koraka kako bi se obezbedilo da se sva novčana sredstva klijenata deponovana u kreditnoj instituciji koja je član Centralnog registra drže na računu ili računima koji se razlikuju od računa koji se koriste za držanje sredstava Društva;
6. uspostavljanje odgovarajućih mera kako bi se umanjio rizik od gubitka ili smanjenja imovine klijenata, odnosno prava u vezi sa tom imovinom, a koji mogu nastati kao posledica zloupotrebe te imovine, prevare, lošeg upravljanja, neadekvatnog vođenja evidencije ili nemara.

VI PROCEDURA KATEGORIZACIJE KLIJENATA I PROMENA KATEGORIJE KLIJENTA

Član 18.

Klijenti Društva razvrstavaju se u kategoriju profesionalnih ili malih klijenata.

Kategorizaciju iz stava 1 ovog člana, Društvo sprovodi na osnovu informacija koje su mu dostupne u vezi sa klijentovim:

1. investicionim ciljevima;
2. znanjem i iskustvom;
3. finansijskom pozicijom.

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

1. kategoriji klijenata u koju je razvrstan;
2. nivou zaštite interesa koja će mu biti pružena;
3. mogućnosti da zatraži razvrstavanje u drugu kategoriju klijenata, kao i o svim promenama nivoa zaštite koje proizilaze iz takve odluke.

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

Profesionalni klijent

Član 19.

Profesionalnim klijentom u vezi sa svim investicionim uslugama i aktivnostima i finansijskim instrumentima, smatraju se:

1. lica koja za poslovanje na finansijskom tržištu podležu obavezi odobrenja, odnosno nadzora od strane nadležnog organa, kao što su: kreditne institucije, investiciona društva, druge

finansijske institucije čije poslovanje je odobrio ili nadzire odgovarajući nadzorni organ, društva za osiguranje, institucije kolektivnog investiranja i njihova društva za upravljanje, penzijski fondovi i njihova društva za upravljanje, dileri produktnih berzi, kao i ostala lica koja nadzire nadležni organ;

2. pravna lica koja ispunjavaju najmanje dva od sledećih uslova:
 - ukupna imovina iznosi najmanje 20.000.000 evra;
 - godišnji poslovni prihod iznosi najmanje 40.000.000 evra;
 - sopstveni kapital u iznosu od najmanje 2.000.000 evra;
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 nadsacionalne institucije, kao što su Međunarodni monetarni fond, Evropska centralna banka, Evropska investiciona banka i ostale slične međunarodne organizacije.

Društvo može licu iz stava 1 ovog člana, na njegov zahtev, omogućiti tretman sa višim nivoom zaštite, odnosno tretman koji imaju ostali klijenti koji nisu profesionalni klijenti.

Kada je klijent Društva lice iz stava 1 ovog člana, Društvo je dužno da ga, pre pružanja usluge, a na osnovu informacija o takvom licu koje su Društvu dostupne, obavesti da se smatra profesionalnim klijentom i da će biti tretiran kao takav.

Društvo je dužno da obavesti profesionalnog klijenta o mogućnosti izmene dogovorenih uslova kako bi sebi obezbedio viši nivo zaštite svojih interesa, s tim što je odgovornost na ovom klijentu da zatraži viši nivo zaštite svojih interesa, i to kada smatra da nije u stanju da pravilno proceni, odnosno upravlja rizicima svojstvenim nekoj investiciji.

Viši nivo zaštite interesa se obavezno pruža kada profesionalni klijent zaključi ugovor u pisanoj formi sa Društvom kojim precizira da ne želi da bude tretiran kao profesionalni klijent, a takav ugovor mora jasno da odredi da li se odnosi na jednu ili više usluga, odnosno transakcija ili na jednu ili više vrsta finansijskih instrumenata, odnosno transakcija.

Društvo može tretirati i druge klijente kao profesionalne klijente na njihov zahtev i kada proceni da takav klijent poseduje dovoljno iskustva, znanja i stručnosti za samostalno donošenje odluka o ulaganjima i pravilnoj proceni rizika u vezi sa ulaganjima, a u zavisnosti od vrste transakcija ili usluga.

Član 20.

Klijenti koji su tretirani kao profesionalni klijenti na lični zahtev mogu se odreći višeg nivoa zaštite koju podrazumeva njihov status u skladu sa sledećom procedurom:

1. klijent u pisanom obliku obaveštava Društvo da želi da bude tretiran kao profesionalni klijent, u odnosu na sve ili na neku pojedinačnu investicionu uslugu, odnosno transakciju ili za određenu vrstu transakcija, odnosno finansijskih instrumenata;

2. Društvo je dužno da nedvosmisleno i u pisanoj formi upozori profesionalnog klijenta o zaštiti interesa i pravu na obeštećenje iz Fonda za zaštitu investitora, a koje ovim putem može da izgubi;
3. profesionalni klijent je dužan da u posebnom dokumentu, koji je odvojen od ugovora, izjavi da je svestan posledica gubitka nivoa zaštite.

Pre nego što usvoji zahtev klijenta za odricanje od višeg nivoa zaštite, Društvo preuzima odgovarajuće aktivnosti kako bi utvrdilo da klijent koji zahteva da bude tretiran kao profesionalni klijent ispunjava za to propisane uslove.

Član 21.

Profesionalni klijenti su dužni da Društvo blagovremeno obaveštavaju o svim činjenicama koje bi mogle da utiču na promenu u kategorizaciji klijenta kod Društva.

Ukoliko Društvo ustanovi da neki klijent više ne pripada početno utvrđenoj kategoriji profesionalnog klijenta, dužno je da preduzme odgovarajuće mere.

Profesionalni klijent 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.

U slučaju zahteva iz prethodnog stava, Društvo i klijent su dužni da zaključe ugovor, odnosno aneks ugovora kojim će biti precizirane usluge, odnosno transakcije, odnosno finansijski instrumenti u vezi sa kojima klijent ne želi da bude tretiran kao profesionalni klijent.

Mali klijent

Član 22.

Malim klijentima smatraju se svi ostali klijenti koji nisu svrstani u kategoriju profesionalnih klijenata.

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

U slučaju zahteva iz prethodnog stava ovog člana:

1. Društvo je dužno da:
 - nedvosmisleno i pisanim putem upozori klijenta o smanjenju zaštite njegovih interesa i gubitku prava na obeštećenje iz Fonda za zaštitu investitora,
 - proceni da li klijent poseduje dovoljno znanja i iskustva za samostalno donošenje odluka o ulaganjima i pravilnoj proceni rizika u vezi sa ulaganjima,
 - sa klijentom ili zaključi pisani ugovor, 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 klijenta;
2. klijent je dužan da u posebnom dokumentu, koji je odvojen od ugovora, izjavi da je svestan posledica gubitka nivoa zaštite.

Procena iz stava 3 tačke 1) alineje 2. ovog člana podrazumeva da klijent ispunjava najmanje dva od sledećih uslova:

1. investitor je izvršio transakcije na finansijskim tržištima uz prosečnu učestalost od najmanje 10 transakcija po kvartalu u toku poslednje godine i u vrednosti od 50.000 evra kvartalno;
2. veličina portfolia finansijskih instrumenata, uključujući i novac, investitora prelazi 500.000 evra u dinarskoj protivvrednosti;
3. investitor radi ili je radio najmanje godinu dana u finansijskom sektoru na poslovima koji zahtevaju poznavanje ulaganja u hartije od vrednosti.

Finansijskim tržištima iz stava 4 tačke 1) se smatraju tržišta na kojima se trguje finansijskim instrumentima za koje klijent želi status profesionalnog investitora.

VII VRSTE NALOGA KLIJENATA, NAČIN, USLOVI PRIJEMA NALOGA

Vrste naloga

Član 23.

Klijenti mogu ispostavljati Društvu sledeće vrste naloga:

1. po vrsti transakcije:
 - Kupovni;
 - Prodajni

2. po vremenu trajanja:

- dnevni;
- do dana, u roku trajanja najduže 90 dana;
- do opoziva - rok trajanja 90 dana;

3. po ceni:

- limit nalog;
- tržišni nalog, koji po vremenu trajanja može da bude samo - dnevni;

4. nalog za povlačenje.

5. prema posebnim uslovima izvršenja (posebni nalozi):

- sve ili ništa trenutno (fill or kill – FOK);
- sve ili delimično trenutno (immediate or cancel - IOC);
- nalog za promenu (modifikaciju) ispostavljenog naloga;
- nalog sa skrivenom ukupnom količinom (Iceberg);
- stop nalog;
- market mejker nalog;
- nalog za blok trgovanje, na otvaranju (at the open – ATO);
- na zatvaranju (at the close – ATC).

Posebni nalozi se mogu koristiti samo na ukoliko je njihova primena predviđena aktima organizatora tržišta.

Pored vrsta naloga iz stava 1 ovog člana, klijenti mogu Društvu ispostavljati i druge vrste naloga utvrđene aktima organizatora tržišta.

Sadržina naloga

Član 24.

Elementi naloga su:

1. jedinstvena identifikacija člana organizatora tržišta (nalogodavca);
2. oznaka hartije od vrednosti (ime ili simbol);
3. oznaka broja naloga iz knjige naloga člana organizatora tržišta (nalogodavca);
4. oznaka vrste transakcije (kupi ili prodaj);
5. količina hartija od vrednosti;
6. oznaka vrste naloga po ceni, uz određenje cene;
7. oznaka vremenskog trajanja naloga, sa određenjem isteka kod naloga do dana;

8. identifikacija klijenta iz naloga za trgovanje, na način utvrđen usaglašenim procedurama između organizatora tržišta i Centralnog registra;
9. tip računa finansijskih instrumenata, sa izborom depozitara računa;
10. tip račun novca, sa izborom depozitara računa;
11. oznaka visine provizije;
12. oznaka vrste posla (brokerski ili dilerski);
13. datum i vreme ispostavljanja naloga;
14. posebni uslovi izvršenja naloga;
15. drugi elementi.

Prijem naloga

Član 25.

Društvo može da prima naloge klijenata:

1. sedištu;
2. organizacionom delu;
3. filijali;
4. poslovnim prostorijama ovlašćenog investicionog društva.

Nalog klijenta se smatra primljenim kada je primljen u sedištu Društva ili njegovoj filijali, odnosno organizacionom delu koji imaju dozvolu za izvršenje naloga.

Društvo može da prima naloge klijenata date:

1. neposredno;
2. telefonom, telefaksom ili elektronskim putem, ukoliko je to predviđeno ugovorom sa klijentom.

Nalog može biti ispostavljen telefonom ukoliko se koristi uređaj čije tehničke karakteristike snimanja tonskog zapisa obezbeđuju tačnost i pouzdanost, a što podrazumeva kumulativno ispunjenje sledećih uslova:

1. utvrđivanje tačnog vremena prijema naloga (datum, sat i minut);
2. identifikaciju broja telefona sa kojeg je nalog ispostavljen;
3. tačnu identifikaciju klijenta koji je ispostavio nalog.

Snimak telefonski ispostavljenog naloga Društvo je dužno da čuva u elektronskom obliku na odgovarajućem mediju koji omogućava jasnu i preciznu reprodukciju istog, najmanje dve godine od dana ispostavljanja naloga u informacioni sistem berze ili drugog organizatora tržišta.

Kada se nalozi za trgovanje hartijama od vrednosti daju elektronskim putem, klijent je dužan da ima korisničko ime i lozinku, kao i ličnu digitalnu potvrdu (digitalni sertifikat) za digitalno potpisivanje koje mu dodeljuje Društvo. Nalozi za kupovinu ili prodaju hartija od vrednosti dati elektronskim putem korišćenjem elektronskog imena, lozinke i lične digitalne potvrde za digitalno potpisivanje klijenata smatraju se datim od strane klijenta.

Korisničko uputstvo za postupanje sa nalogima za trgovanje na Beogradskoj berzi datim elektronskim putem, preko web aplikacije E-ClientTrader, donosi direktor Društva.

Kada filijala koja nema status pravnog lica ili organizacioni deo Društva, koji nemaju dozvolu za izvršenje naloga, prime nalog klijenta, dužni su da klijenta upozore:

1. da nemaju dozvolu za izvršenje naloga;
2. na rok u kojem će nalog stići u Društvo;
3. da se nalog smatra primljenim po prijemu u Društvo.

Knjiga naloga

Član 26.

Društvo je dužno da vodi knjigu naloga u koju se, odmah po prijemu, upisuju nalozi, uključujući i naloge koji se prenose na izvršenje drugom investicionom društvu, izmene i opozivi naloga.

Društvo je dužno da knjigu naloga vodi u elektronskom obliku, na način koji sprečava naknadnu izmenu unetih podataka.

Knjiga naloga Društva, naročito, sadrži sledeće podatke:

1. ime i prezime/poslovno ime ili druga oznaka klijenta;
2. ime i prezime/poslovno ime ili oznaka lica koja zastupaju klijenta;
3. redni broj naloga;
4. datum i tačno vreme prijema naloga, izmene i opoziva naloga;
5. identifikacionu oznaku finansijskog instrumenta;
6. cenu finansijskog instrumenta i oznaku valute u kojoj je izražena cena;
7. količinu finansijskog instrumenta;
8. kupovnu, odnosno prodajnu oznaku;
9. prirodu naloga ukoliko se ne radi o prodajnom ili kupovnom nalogu;
10. vrstu naloga;
11. status naloga;
12. sve ostale pojedinosti, uslovi i uputstva u vezi sa izvršenjem naloga.

Kada Društvo prenosi naloge na izvršenje drugom investicionom društvu, knjiga naloga sadrži i:

1. ime i prezime/poslovno ime ili drugu oznaku klijenta;
2. poslovno ime ili drugu oznaku investicionog društva kojem je nalog prenet;
3. datum i tačno vreme prenosa naloga, odnosno izmene naloga;
4. uslove prenosa naloga.

VIII POLITIKA IZVRŠENJA NALOGA I POVERAVANJE IZVRŠENJA NALOGA

Izvršenje naloga

Član 27.

Društvo je dužno da klijentu odmah, a najkasnije sledećeg radnog dana od dana prijema naloga, putem trajnog medija, dostavi obaveštenje o:

1. vremenu i mestu prijema naloga, izmene ili opoziva naloga;
2. prihvatanju ili odbijanju izvršenja naloga, uz navođenje razloga odbijanja izvršenja.

Član 28.

Društvo je dužno da odbije izvršenje naloga za kupovinu, odnosno prodaju i da o tome, bez odlaganja, obavesti Komisiju, ukoliko ima razloga za osnovanu sumnju da bi izvršenjem takvog naloga:

1. bile prekršene odredbe Zakona ili zakona kojim se uređuje sprečavanje pranja novca i finansiranje terorizma;
2. bilo učinjeno delo kažnjivo po zakonu kao krivično delo, privredni prestup ili prekršaj.

Prilikom utvrđivanja okolnosti iz prethodnog stava ovog člana, Društvo može koristiti sopstvene informacije, odnosno informacije koje dobije od svojih klijenata ili potencijalnih klijenata, osim ukoliko ima saznanja ili bi trebalo da ima saznanja da su takve informacije očigledno zastarele, netačne ili nepotpune.

Društvo može odbiti izvršenje:

1. naloga za kupovinu, ukoliko utvrdi da na novčanom računu klijenta nema dovoljno sredstava potrebnih za izmirenje obaveza nastalih po osnovu izvršenja tog naloga;
2. naloga za prodaju, ukoliko utvrdi da klijent na računu finansijskih instrumenata nema dovoljno instrumenata potrebnih za izmirenje obaveza nastalih po osnovu izvršenja naloga.

Društvo nije dužno da odbije izvršenje naloga, ukoliko se nalog klijenta može izvršiti:

1. od realizovanih, a nesaldiranih transakcija;
2. davanjem zajma klijentu od strane Društva, a na osnovu važećih propisa;
3. pozajmljivanjem finansijskih instrumenata u skladu sa pravilima koja uređuju pozajmljivanje finansijskih instrumenata.

Član 29.

Društvo je dužno da ustanovi mere i sisteme za brzo, pošteno i efikasno izvršenje naloga klijenata u odnosu na naloge ostalih klijenata ili Društva.

Za izvršenje naloga u skladu sa prethodnim stavom ovog člana, Društvo je dužno da:

1. informacije iz naloga koji treba da bude izvršen za račun klijenta odmah i tačno unese u knjigu naloga;
2. odmah izvršava slične naloge klijenta u skladu sa vremenom kada je primilo naloge, osim ukoliko uslovi koji preovlađuju na tržištu ili karakteristike naloga to onemogućavaju ili interesi klijenta nalažu drugačije postupanje;
3. odmah i tačno razvrstava naloge izvršene za račun klijenta;
4. preduzme sve neophodne aktivnosti potrebne radi obezbeđenja da svi finansijski instrumenti ili novčana sredstva klijenta primljena prilikom saldiranja obaveza po osnovu izvršenog naloga, budu blagovremeno i uredno prebačeni na račun odgovarajućeg klijenta;
5. obavesti klijenta o svim značajnim poteškoćama u vezi sa izvršenjem naloga, odmah po saznanju istih.

Član 30.

Društvo je dužno da, prilikom izvršenja naloga klijenta, preduzme sve aktivnosti potrebne za postizanje najpovoljnijeg ishoda za klijenta, a uzimajući u obzir:

1. cenu finansijskog instrumenta;
2. troškove, brzinu i mogućnost izvršenja;
3. troškove, brzinu i verovatnoću saldiranja;
4. veličinu, vrstu i prirodu naloga i
5. sve druge okolnosti relevantne za izvršenje naloga.

Kada Društvo primi nalog klijenta sa posebnim uputstvima za njegovo izvršenje, Društvo je dužno da stav 1 ovog člana poštuje u meri u kojoj će u potpunosti biti ispoštovana uputstva klijenta, a malog klijenta i da upozori da će nalog biti izvršen saglasno uputstvima klijenta, a ne u skladu sa politikama Društva u vezi sa izvršenjem naloga pod najpovoljnijim uslovima.

Društvo je dužno da, prilikom utvrđivanja značaja faktora relevantnih za izvršenje naloga klijenta, uzme u obzir sledeće kriterijume:

1. karakteristike klijenta, uključujući i njegovo razvrstavanje na profesionalnog i malog klijenta;
2. karakteristike naloga klijenta;
3. karakteristike finansijskog instrumenta na koji se nalog odnosi;
4. karakteristike mesta trgovanja na kojima se nalog može izvršiti.

U postupku procene mesta trgovanja na kojima bi nalog klijenta mogao biti izvršen na način da se postigne najpovoljniji ishod, Društvo je dužno da uzme u obzir svoje provizije i naknade izvršenja naloga na svakom od tih mogućih mesta trgovanja.

Društvo ne sme utvrđivati i naplaćivati svoje provizije i naknade na način koji bi doveo do neopravdane nejednakosti između mesta trgovanja na kojima se nalog može izvršiti.

Postizanje najpovoljnijeg ishoda za malog klijenta, Društvo utvrđuje u odnosu na ukupne troškove transakcije, koji obuhvataju:

1. cenu finansijskog instrumenta;
2. sve troškove direktno povezane sa izvršenjem naloga koje snosi klijent, koji uključuju provizije, odnosno naknade:
 - mesta trgovanja;
 - za kliring i saldiranje transakcije;
 - Društva;
 - koje se plaćaju trećim licima koja su uključena u izvršenje naloga.

Društvo je dužno da postupa u najboljem interesu klijenata i kada naloge daje na izvršenje drugom investicionom društvu.

Društvo je, radi ispunjenja obaveze iz prethodnog stava ovog člana, dužno da preduzima mere kojima:

1. obezbeđuje postizanje najboljeg mogućeg efekta za klijenta vodeći računa o faktorima relevantnim za izvršenje naloga i kriterijumima na osnovu kojih se određuje značaj tih faktora;
2. obezbeđuje poštovanje prioriteta uputstva klijenta u odnosu na politiku Društva u vezi sa izvršenjem naloga pod najpovoljnijim uslovima.

Član 31.

Društvo je dužno da ustanovi i sprovodi efikasne sisteme, a naročito politike kojima se, prilikom izvršenja naloga klijenta, omogućuje postizanje najpovoljnijeg ishoda za klijenta.

Politike izvršenje naloga moraju da sadrže:

1. informacije o značaju koji Društvo pridaje faktorima relevantnim za izvršenje naloga, a u skladu sa kriterijima propisanim ovim Pravilima poslovanja, odnosno postupkom i načinom na koji Društvo utvrđuje značaj tih faktora;
2. informacije o različitim mestima na kojima Društvo izvršava naloge klijenata i faktorima koji utiču na izbor odgovarajućeg mesta za izvršenje naloga i to za svaku klasu finansijskog instrumenta;
3. upozorenje da svako posebno uputstvo klijenta, s obzirom na faktore koji su obuhvaćeni tim uputstvom, može onemogućiti Društvo da, kada izvršava nalog tog klijenta, preduzme korake koje je propisalo u politici izvršavanja naloga u svrhu postizanja najpovoljnijeg ishoda za klijenta.

Politika izvršenja naloga iz stava 1 ovog člana, nalazi se u Prilogu 1. i predstavlja sastavni deo ovih Pravila poslovanja.

Društvo je dužno da, pre izvršenja naloga:

1. upozna klijenta sa politikama izvršenja naloga, pri čemu malom klijentu te politike mora da pruži i na trajnom mediju;
2. upozori klijenta na mogućnosti, predviđene politikama za izvršenje naloga, da nalozi mogu biti izvršeni van regulisanog tržišta, odnosno MTP;
3. od klijenta dobije pisane saglasnosti na politike izvršenja naloga, odnosno mogućnosti iz stava 2 tačka 2), pri čemu takve saglasnosti mogu biti i sastavni deo ugovora sa klijentom.

Klijent može saglasnost u vezi sa izvršenjem naloga van regulisanog tržišta, odnosno MTP dati za sve ili za svaku pojedinačnu transakciju.

Društvo je dužno da:

1. prati efikasnost politika izvršavanja naloga kako bi na vreme identifikovalo i otklonilo nedostatke;
2. redovno, a najmanje jedanput godišnje, procenjuje da li se na mestima izvršenja naloga, navedenim u politikama izvršenja naloga, postižu najbolji mogući efekti za klijente i da li je potrebno izvršiti izmene u postojećim politikama;
3. obaveštava klijente o svim značajnim promenama u vezi sa načinom ili politikama izvršenja naloga;

4. klijentima, na njihov zahtev, dokaže da je njihove naloge izvršilo u skladu sa politikama Društva o izvršenju naloga.

Član 32.

Kada se nalog klijenta sa limitom za kupovinu ili prodaju finansijskih instrumenata koji su uključeni u trgovanje na regulisanom tržištu, odnosno MTP ne može odmah izvršiti, imajući u vidu trenutno preovlađujuće uslove na tržištu, Društvo je dužno da preduzme mere za izvršenje naloga u najkraćem roku, osim ukoliko od klijenta nije dobilo drugačija uputstva u vezi sa izvršenjem naloga.

Pod merama iz prethodnog stava ovog člana se podrazumeva da je Društvo odmah po prihvatanju izvršenja naloga, isti objavilo na način da je nalog postao lako dostupan ostalim učesnicima na tržištu, a što podrazumeva:

1. prosleđivanje naloga sa limitom na regulisano tržište, odnosno MTP koji ima sistem trgovanja koji se zasniva na knjizi naloga;
2. objavljivanje naloga odmah, a izvršenje čim to tržišni uslovi dozvole, što pretpostavlja preduzimanje mera
 - neophodnih za obezbeđivanje pouzdanosti informacija koje se objavljuju i njihov stalan nadzor kako bi se, odmah nakon što se uoče, korigovale eventualne greške;
 - koje olakšaju konsolidaciju informacija sa istovetnim informacijama iz drugih izvora,
 - koje omogućavaju dostupnost informacija javnosti pod jednakim uslovima na komercijalnoj osnovi uz prihvatljiv trošak.

Društvo nema obavezu objavljivanja naloga sa limitom, kada nalog prelazi uobičajenu veličinu tržišta utvrđenu pravilima regulisanog tržišta, odnosno MTP.

Član 33.

Društvo može prihvaćeni nalog klijenta da izvrši pridruživanjem drugom prihvaćenom nalogu klijenta, samo ukoliko:

1. Društvo ima efikasne politike za razvrstavanje naloga, kojima se dovoljno precizno uređuju korektno pridruživanje i razvrstavanje naloga, što posebno uključuje:
 - način na koji količina i cena navedene u nalogu utiču na razvrstavanje i
 - način postupanja sa delimično izvršenim nalogima;

2. je malo verovatno da će pridruživanje naloga štetiti interesima bilo kojeg klijenta čiji se nalog pridružuje;
3. Društvo upozori svakog klijenta, čiji se nalozi pridružuju, da bi pridruživanje naloga moglo štetiti interesima klijenta u odnosu na pojedinačni nalog.

Kada se zbirni nalog, nastao pridruživanjem jednog ili više prihvaćenih naloga klijenata, delimično izvrši, Društvo je dužno da odnosne transakcije razvrsta u skladu sa svojim politikama za razvrstavanje naloga.

Član 34.

Društvo je dužno da, u knjizi naloga, evidentira izvršenje naloga nakon što izvrši nalog, odnosno nakon dobijanja potvrde o obavljenoj transakciji, u slučaju kada Društvo prenosi naloge na izvršenje drugom investicionom društvu.

Evidencija iz prethodnog stava ovog člana mora da sadrži:

1. ime i prezime/poslovno ime ili drugu oznaku klijenta;
2. datum, vreme i mesto trgovanja;
3. identifikacionu oznaku finansijskog instrumenta;
4. količinu finansijskih instrumenata;
5. pojedinačnu i ukupnu cenu i oznaku valute u kojoj je izražena cena;
6. kupovnu, odnosno prodajnu oznaku;
7. prirodu transakcije, ukoliko se ne radi o prodajnoj ili kupovnoj transakciji;
8. ovlašćeno lice koje je obavilo transakciju ili koje je odgovorno za njeno izvršenje.

Član 35.

Društvo je dužno da u vezi sa svakim nalogom koji primi od klijenata odmah načini evidenciju sa sledećim podacima:

1. oznaka klijenta;
2. ime ili oznaka lica koja zastupaju klijenta;
3. kupovna, odnosno prodajna oznaka, identifikacioni broj finansijskog instrumenta, cena jedinice i količina;
4. priroda naloga ukoliko se ne radi o prodajnom ili kupovnom nalogu;
5. vrsta naloga;
6. sve ostale pojedinosti, uslovi i određena uputstva primljena od klijenta u vezi sa načinom izvršenja naloga;
7. datum i tačno vreme prijema naloga ili odluke o trgovanju Društva.

Odmah nakon izvršenja naloga klijenta ili, u slučaju prenosa naloga drugom investicionom društvu na izvršenje, odmah nakon dobijanja potvrde o obavljenoj transakciji, Društvo je dužno da zabeleži sledeće podatke:

1. oznaka klijenta;
2. datum trgovanja, vreme trgovanja, kupovna, odnosno prodajna oznaka, identifikacioni broj finansijskog instrumenta, cena jedinice, oznaka cene, količina, oznaka količine i oznaka mesta;
3. ukupna vrednost koja je proizvod cene po jedinici i količine;
4. priroda transakcije ukoliko se ne radi o prodajnoj ili kupovnoj transakciji;
5. ovlašćeno lice koje je obavilo transakciju ili koje je odgovorno za njeno izvršenje.

Društvo prenese nalog drugom investicionom društvu na izvršenje, dužno je da odmah zabeleži sledeće podatke nakon prenosa naloga:

1. oznaka klijenta čiji je nalog prosleđen;
2. poslovno ime ili druga oznaka investicionog društva kojoj je nalog prosleđen;
3. uslovi prenosa naloga;
4. datum i tačno vreme prenosa naloga.

Poveravanje usluga i poslovnih procesa

Član 36.

Društvo može drugom licu poveriti poslove koji se odnose na:

1. promociju njegovih usluga;
2. davanje investicionih preporuka;
3. prijem i prenos naloga.

U slučaju poveravanja poslova, Društvo je dužno da:

1. vodi računa o tome da pružalac usluge ima znanje, sposobnost, sredstva i potrebna odobrenja za profesionalno obavljanje poverenih poslova;
2. sa pružaocem usluga zaključi pisani ugovor kojim se regulišu međusobna prava i obaveze, a naročito obaveze pružaoca usluge da:
 - čuva poverljive informacije u vezi sa Društvom i njegovim klijentima;
 - na odgovarajući način nadzire izvršavanje poverenih poslova;
 - na adekvatan način upravlja rizicima povezanim sa poverenim poslovima;
 - vodi evidenciju o ličnim transakcijama i da je dužno da, na zahtev Društva, istu dostavi;

- blagovremeno izveštava Društvo o svim okolnostima koje mogu uticati na efikasno obavljanje poverenih poslova u skladu sa relevantnim propisima;
 - u potpunosti saraduje sa revizorima i Komisijom ili drugim nadležnim telima u vezi sa poverenim poslovima;
3. utvrdi metode za procenu efikasnosti pružaoca usluga u vezi sa poverenim poslovima i preduzima primerene mere ako procenjuje da pružalac usluge nije u mogućnosti da poverene poslove pruža efikasno i u skladu s relevantnim propisima;
 4. zajedno sa pružaocem usluga, kada je to potrebno, a s obzirom na vrstu posla koja je poverena pružaocu usluga, izradi, primenjuje i redovno ažurira rezervni plan za povraćaj informacija u slučaju pada glavnog sistema i periodično testiranje;
 5. obezbedi da raskid ugovora o poveravanju poslova ne utiče negativno na kontinuitet i kvalitet usluga koje Društvo pruža svojim klijentima;
 6. preduzme i druge mere kako bi se izbegli drugi rizici i obezbedilo da se poveravanjem poslova ne ugrožava u značajnoj meri kvalitet unutrašnje kontrole i sprovođenje nadzora nad poslovanjem Društva u skladu sa relevantnim propisima.

Kada Društvo poverava poslove drugom licu, ono i dalje u potpunosti odgovara za poštovanje odredaba relevantnih propisa.

Društvo je dužno da vodi računa da poveravanje poslova drugom licu ne sme da ima za posledicu:

1. promenu uslova pod kojima je Društvu data dozvola za rad;
2. prenos odgovornosti rukovodioca Društva na druga lica;
3. promenu odnosa i obaveza Društva prema klijentima;
4. stvaranje nepotrebnih dodatnih poslovnih rizika;
5. narušavanje kvaliteta unutrašnje kontrole;
6. narušavanje mogućnosti sprovođenja nadzora nad poslovanjem Društva u skladu sa relevantnim propisima.

Društvo je dužno da obavesti Komisiju o poveravanju poslova u roku od sedam dana od zaključenja ugovora.

Društvo je dužno da, na zahtev i u roku koji odredi Komisija, dostavi svu dokumentaciju i informacije vezane za poveravanje poslova.

U slučaju trgovanja u inostranstvu Društvo ima ugovorne partnere za obavljanje brokerskih usluga po pojedinim tržištima. Društvo u odnosu na Klijenta ne preuzima nikakvu odgovornost za nepravilno ponašanje ugovornih partnera, ali će u slučaju ako se ustanovi nepravilno ponašanje zastupati interese Klijenta sve do otklanjanja nepravilnosti.

IX INFORMACIJE KOJE SE POSEBNO PRUŽAJU MALIM KLIJENTIMA

Član 37.

Društvo je dužno, da pre zaključenja ugovora, odnosno pružanja usluga malom klijentu ili potencijalnom malom klijentu putem internet stranice, odnosno trajnog medija, pruži informacije o:

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

Društvo je dužno da klijenta i potencijalnog klijenta blagovremeno obavesti o svakoj značajnoj promeni informacija navedenih u prethodnom stavu ovog člana.

Informacije o Društvu i njegovim uslugama

Član 38.

Informacije o Društvu i uslugama, po pravilu, uključuju sledeće:

1. poslovno ime i sedište Društva, kao i sve druge podatke koji obezbeđuju efikasnu komunikaciju sa Društvom;
2. broj i datum rešenja o davanju dozvole za rad Društvu, kao i naziv i kontakt adresu nadležnog organa koji je izdao tu dozvolu;
3. moguće načine i jezike komunikacije između Društva i klijenta, uključujući i načine davanja i prijema naloga, kao i davanja dokumenata i drugih informacija od strane Društva;
4. obim, učestalost i periode izveštavanja klijenta o uslugama koje je Društvo pružilo klijentu;
5. kratak opis načina zaštite instrumenata, odnosno sredstava, uključujući i opšte podatke o Fondu za zaštitu investitora čiji je Društvo član u slučaju kada Društvo drži finansijske instrumente, odnosno novčana sredstva klijenta;
6. kratak opis politike upravljanja sukobom interesa.

Društvo je dužno da, na zahtev klijenta, pruži i detaljnije informacije o politici upravljanja sukobom interesa.

Informacije o finansijskim instrumentima

Član 39.

Informacije o finansijskim instrumentima sadrže opšti prikaz prirode i rizika karakterističnih za finansijske instrumente.

Opis rizika iz prethodnog stava ovog člana, uzimajući u obzir pojedinačnu vrstu finansijskog instrumenta, po pravilu, sadrži:

1. rizike povezane sa određenom vrstom finansijskog instrumenta, uključujući pojašnjenje finansijskog leveridža i njegovih efekata, kao i rizika gubitka cele investicije;
2. volatilnost cene finansijskog instrumenta, kao i svako ograničenje na postojećim tržištima za takve instrumente;
3. objašnjenje da bi transakcija takvim instrumentom, pored troškova sticanja samog instrumenta, mogla da uključuje i dodatne finansijske i druge obaveze, uključujući i potencijalne obaveze;
4. svaki uslov koji proizlazi iz zajma na osnovu kojeg je instrument kupljen ili slične obaveze primenljive na pojedinu vrstu instrumenta.

Društvo je dužno da, prilikom pružanja informacija o finansijskom instrumentu:

1. koji je predmet javne ponude koja je u toku i za koji je izdat prospekt - klijenta i potencijalnog klijenta upozna sa načinom na koji je prospekt dostupan;
2. koji uključuje jemstvo trećeg lica - klijentu i potencijalnom klijentu pruži dovoljno pojedinosti o jemcu i jemstvu na osnovu kojih on može doneti korektnu procenu jemstva;
3. koji se sastoji od dva ili više različitih instrumenata ili usluga i za koji je očigledno da će rizik vezan za taj instrument biti veći od rizika vezanih za svaku pojedinačnu komponentu tog instrumenta - klijentu i potencijalnom klijentu pruži odgovarajući opis pojedinačnih komponenti takvog instrumenta i način na koji međusobni uticaj povećava rizik.

Informacije u vezi sa zaštitom finansijskih instrumenata i novčanih sredstava klijenta

Član 40.

Društvo je, kada drži finansijske instrumente ili novčana sredstva klijenta, dužno da pruži, po pravilu, sledeće informacije:

1. da se novčana sredstva ili finansijski instrumenti mogu držati kod trećeg lica u ime Društva i o obavezama Društva u vezi sa postupanjem ili propustima trećeg lica, kao i o posledicama po klijenta u slučaju nesolventnosti trećeg lica;

2. kada treće lice vodi finansijske instrumente na zbirnom računu kao i upozorenje o rizicima koji iz toga proizlaze;
3. obaveštenje u slučaju kada računi koji sadrže finansijske instrumente ili novčana sredstva klijenta ili potencijalnog klijenta, jesu ili će biti u nadležnosti zakonodavstva druge države (ili država koje nisu članice Evropske unije), te naznačiti da se prava klijenta ili potencijalnog klijenta u vezi sa navedenim finansijskim instrumentima ili sredstvima mogu shodno tome razlikovati;
4. obaveštenje o postojanju i uslovima eventualnog založnog prava koje Društvo ima ili bi moglo da ima na finansijskim instrumentima ili sredstvima klijenta;
5. pre zaključivanja transakcija kojima se finansiraju hartije od vrednosti, a koje se odnose na finansijske instrumente koje Društvo drži za račun malog klijenta ili pre nego što se na drugi način koriste takvi finansijski instrumenti, Društvo je dužno da blagovremeno, pre korišćenja navedenih instrumenata, malom klijentu pisanim putem dostavi jasne, potpune i tačne podatke o obavezama i odgovornostima Društva u pogledu korišćenja navedenih finansijskih instrumenata, uključujući uslove za njihovo vraćanje klijentu kao i o rizicima koje oni uključuju.

Društvo je dužno da, pre pružanja usluge, klijentu koji se smatra profesionalnim klijentom, pruži informacije propisane prethodnim stavom, tačke 4) i 5).

Informacije o troškovima i naknadama

Član 41.

Informacije o troškovima i naknadama uključuju:

1. ukupnu cenu koju je klijent dužan da plati u vezi sa finansijskim instrumentom ili uslugom, uključujući sve povezane provizije, naknade i druge troškove, kao i sva plaćanja putem Društva;
2. osnov za izračunavanje cene, u slučajevima kada ukupnu cenu nije moguće navesti;
3. upozorenje o valuti i relevantnom deviznom kursu i troškovima, u slučajevima kada bilo koji deo ukupne cene iz tačke 1) ovog stava mora biti plaćen ili predstavlja iznos u stranoj valuti;
4. obaveštenje da postoji mogućnost drugih troškova, što uključuje poreze ili druga plaćanja, povezane sa transakcijom u vezi sa finansijskim instrumentom ili uslugom, koji mogu nastati za klijenta, a koji nisu plativi putem Društva ili nisu nametnuti od strane Društva;
5. načine plaćanja.

U slučajevima iz prethodnog stava, tačke 1) i 2), provizija, odnosno naknada koju Društvo naplaćuje mora biti posebno navedena za svaki slučaj.

X SADRŽINA UGOVORA SA KLIJENTOM I MEĐUSOBNA PRAVA I OBAVEZE

Član 42.

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

1. prava i obaveze ugovornih strana, pri čemu ista mogu biti utvrđena pozivanjem na druga dokumenta koja su dostupna klijentu;
2. ostale uslove pod kojima Društvo pruža usluge klijentu;
3. izjavu klijenta da je upoznat sa sadržajem pravila poslovanja i pravilnikom o tarifi Društva pre zaključenja ugovora.

Pored sadržine definisane stavom 1 ovog člana, ugovor sa klijentom može sadržati i druge elemente.

Kada Društvo prima naloge klijenata, ugovorne strane su klijent i Društvo.

Društvo je dužno da omogući svojim klijentima uvid u izmene Pravila poslovanja i Pravilnik o tarifi u roku od sedam dana pre početka primene tih izmena.

Član 43.

Društvo nema obavezu zaključivanja ugovora sa sledećim profesionalnim klijentima, ukoliko za njih obavlja usluge prijema i prenosa naloga, odnosno izvršenja naloga, odnosno dodatnih usluga povezanih sa njima:

1. lica koja za poslovanje na finansijskom tržištu podležu obavezi odobrenja, odnosno nadzora od strane nadležnog organa, kao što su: kreditne institucije, investiciona društva, druge finansijske institucije čije poslovanje je odobrio ili nadzire odgovarajući nadzorni organ, društva za osiguranje, institucije kolektivnog investiranja i njihova društva za upravljanje, penzijski fondovi i njihova društva za upravljanje, dileri produktivnih berzi, kao i ostala lica koja nadzire nadležni organ;
2. 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 ostale slične međunarodne organizacije.

Za klijente iz prethodnog stava ovog člana, Društvo nije obavezno da primenjuje članove 18., 20., 42. i 43. ovih Pravila poslovanja.

Na osnovu ugovora sa klijentom, Društvo je dužno da kod Centralnog registra, depoa i kliringa hartija od vrednosti (dalje: „**Centralni registar**“) otvori račun finansijskih instrumenata za klijenta, direktno ili posredstvom drugog člana Centralnog registra.

Izuzetno od prethodnog stava ovog člana, račun finansijskih instrumenata za lica za koja ugovor sa klijentom nije obavezan, Društvo otvara na osnovu naloga tih lica u skladu sa pravilima Centralnog registra.

Član 44.

Ugovor o pozajmljivanju

Društvo može pozajmljivati, drugom klijentu, drugom investicionom društvu ili kreditnoj instituciji članu Centralnog registra finansijske instrumente:

1. čiji je zakoniti imalac Društvo;
2. čiji je zakoniti imalac klijent sa kojim Društvo ima zaključen ugovor o:
 - vođenju računa finansijskih instrumenata, pod uslovom da sa tim klijentom zaključi ugovor o pozajmljivanju ili da ga je klijent ovlastio na to pisanim ovlašćenjem;
 - upravljanju kojim je ugovorena i mogućnost pozajmljivanja finansijskih instrumenata klijenta.

Društvo može pozajmljivati finansijske instrumente od klijenta za svoj račun ukoliko su ispunjeni uslovi iz prethodnog stava tačka 2).

Društvo može za račun klijenta posredovati u zaključenju ugovora o pozajmljivanju finansijskih instrumenata.

Finansijski instrumenti na kojima je konstituisano pravo zaloge, odnosno čiji je promet ograničen, ne mogu biti predmet ugovora o zajmu.

Ugovor o pozajmljivanju, odnosno ovlašćenje za pozajmljivanje, naročito, sadrži:

1. međusobna prava i obaveze ugovornih strana;
2. CFI kod i ISIN broj ili drugu međunarodno priznatu oznaku i količinu finansijskih instrumenata koji se mogu pozajmljivati, odnosno koji se pozajmljuju;
3. trajanje ugovora, a koje ne može biti duže od godinu dana;
4. vreme na koje se finansijski instrumenti klijenta mogu davati na zajam, odnosno vreme na koje se oni pozajmljuju;
5. ovlašćenje koje klijent daje Društvu da izvrši prenos finansijskih instrumenata na koje se ugovor odnosi;
6. odredbe o naknadama, provizijama i uslovima plaćanja.

Društvo je dužno da najkasnije narednog radnog dana od dana prenosa finansijskih instrumenata sa računa klijenta obavesti tog klijenta o datumu prenosa, količini prenetih instrumenata i vremenu na koje su instrumenti pozajmljeni.

Ispunjenje obaveza zajmoprimca mora biti obezbeđeno davanjem zaloge.

Ako zajmoprimac ne izmiri o dospelosti svoju obavezu nastalu iz ugovora o pozajmljivanju, zajmodavac može odrediti vrednost svog potraživanja u odnosu na vrednost finansijskih instrumenata koju su oni imali na dan zaključenja tog ugovora ili na dan ispunjenja obaveze zajmoprimca i prodati predmet zaloge u skladu sa propisima kojima se uređuju obligacioni odnosi.

XI ZAŠTITA IMOVINE KLIJENATA DRUŠTVA

Član 45.

Radi zaštite prava svojih klijenata, Društvo je, kada drži finansijske instrumente, odnosno novčana sredstva klijenata, 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:
 - njegov račun finansijskih instrumenata kod Centralnog registra vodi odvojeno od finansijskih instrumenata njegovih klijenata;
 - sva novčana sredstva klijenata deponovana u kreditnoj instituciji koja je član Centralnog registra drže na računu ili računima koji se razlikuju od računa koji se koriste za držanje sredstava Društva;
3. donese mere kojima se operativni rizik od gubitka ili smanjenja imovine klijenata, odnosno prava u vezi sa tom imovinom, svodi na najmanju moguću meru.

Prethodni stav ovog člana se primenjuje i u slučajevima kada Društvo sredstva klijenata vodi na zbirnom računu.

Društvo je dužno da finansijske instrumente sa računa klijenta koristi samo na osnovu naloga klijenta.

Društvo ne sme da:

1. zalaže ili otuđuje finansijske instrumente u vlasništvu klijenta bez njegovog prethodnog pismenog ovlašćenja;
2. koristi finansijske instrumente klijenta za plaćanje svojih obaveza, kao i obaveza drugih klijenata.

Član 46.

Pri izboru inostranog depozitara na čijim će računima držati finansijske instrumente svojih klijenata, Društvo je dužno da vodi računa:

1. stručnosti i tržišnom ugledu depozitara;
2. da depozitar podleže propisima koji u toj državi regulišu čuvanje finansijskih instrumenta za račun drugog lica;
3. da periodično preispituje izbor depozitara i dogovorene aranžmane za držanje i čuvanje finansijskih instrumenata klijenta.

Izuzetno od prethodnog stava, tačka 2), 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 je ispunjen jedan od sledećih uslova:

1. priroda finansijskog instrumenta ili investicione usluge povezane sa navedenim instrumentom zahtevaju deponovanje kod depozitara u toj državi;
2. profesionalni klijent pisanim putem zahteva od Društva deponovanje svojih finansijskih instrumenata kod depozitara u toj državi.

Član 47.

Društvo može da pristupi transakcijama finansiranja hartija od vrednosti u vezi sa finansijskim instrumentima koje drži za klijenta ili da na drugi način koristi te finansijske instrumente, samo ukoliko se instrumenti koriste pod tačno određenim uslovima na koje je klijent dao saglasnost, pri čemu mali klijent mora dati pisanu saglasnost.

Društvo može da koristi finansijske instrumente drugih klijenata koje Društvo drži na zbirnom računu, u transakcijama kojima se finansiraju hartije od vrednosti ili u druge svrhe, samo ako su, pored uslova iz prethodnog stava ovog člana ispunjeni i sledeći uslovi:

1. svaki od klijenata čiji se finansijski instrumenti drže na zbirnom računu je dao izričitu prethodnu saglasnost za korišćenje njegovih instrumenata pod tačno određenim uslovima;
2. Društvo mora da uspostavi sistem kontrole koji obezbeđuje da se koriste isključivo finansijski instrumenti klijenata koji su dali izričitu prethodnu saglasnost, u skladu sa tačkom 1) ovog stava.

Član 48.

Društvo je dužno da vodi evidenciju o:

1. pojedinostima u vezi sa klijentom po čijim instrukcijama je korišćenje finansijskih instrumenata bilo sprovedeno;
2. količini korišćenih finansijskih instrumenata, razvrstanoj po klijentima koji su dali prethodnu suglasnost za korišćenje njihovih finansijskih instrumenata.

Podaci iz prethodnog stava ovog člana moraju biti vođeni na način koji omogućavaju pravičnu raspodelu mogućih gubitaka.

Član 49.

Kada vodi novac klijenata, Društvo je dužno da kod kreditne institucije - člana Centralnog registra otvori novčani račun klijenata koji je odvojen od novčanog računa Društva.

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

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

Društvo koje novac klijenata deponuje kod banke u inostranstvu je dužno da shodno primenjuje odredbe 38. Ovih Pravila poslovanja.

XII USLOVI POZAJMLJIVANJA FINANSIJSKIH INSTRUMENATA

Član 50.

Pozajmljivanje finansijskih instrumenata, zaključivanje repo ugovora i druge slične transakcije vrše se preko člana Centralnog registra.

Društvo vodi evidenciju u vezi sa tim transakcijama u svojim mesečnim izveštajima koje podnosi Komisiji.

Profit ostvaren pozajmljivanjem finansijskih instrumenata klijenta pripisuje se klijentu, s tim da Društvo može da naplati usluge ugovaranja pozajmljivanja u skladu sa pravilnikom o tarifi.

Društvo može pozajmljivati finansijske instrumente klijenta drugom klijentu, drugom investicionom društvu ili kreditnoj instituciji članu Centralnog registra ukoliko je ugovorom iz člana 31. ovih Pravila poslovanja ili pisanim ovlašćenjem klijent na to ovlastio Društvo.

Društvo može pozajmljivati finansijske instrumente sa svog računa licima iz prethodnog stava ovog člana, a profit ostvaren pozajmljivanjem finansijskih instrumenata pripisuje se Društvu.

XIII SUKOB INTERESA

Član 51.

Društvo je dužno da svoje poslovanje organizuje tako da se na najmanju moguću meru svedu mogući sukobi interesa njegovih klijenata i interesa Društva, njegovih akcionara, organa upravljanja i zaposlenih Društva.

Društvo je dužno da, prilikom utvrđivanja sukoba interesa koja mogu štetiti interesima klijenata, oceni da li Društvo, relevantna lica ili lica koja su blisko povezana sa njima, usled pružanja usluga ili iz drugih razloga:

1. mogu da ostvare finansijsku dobit ili izbegnu finansijski gubitak na štetu klijenta;
2. imaju interes ili korist od rezultata usluge pružene klijentu ili transakcije izvršene za račun klijenta, a koji se razlikuju od interesa klijenta;
3. imaju finansijski ili neki drugi motiv koji odgovara interesima drugog klijenta ili grupe klijenata na štetu interesa klijenta;
4. obavljaju istu delatnost kao i klijent.

Član 52.

Društvo je dužno da, srazmerno prirodi, obimu i složenosti poslova koje obavlja donese, primenjuje i redovno ažurira efikasnu politiku upravljanja sukobom interesa, koja sadrži:

1. utvrđene okolnosti koje predstavljaju ili mogu dovesti do sukoba interesa na štetu jednog ili više klijenata, a u vezi sa pojedinačnom uslugom pruženom od strane ili za Društvo;
2. kada je Društvo član grupe, sve okolnosti koje su poznate Društvu ili su mu morale biti poznate, a koje mogu dovesti do sukoba interesa koji proizlazi iz strukture i poslovnih aktivnosti drugih članova grupe;
3. procedure i mere koje je Društvo dužno da primenjuje radi upravljanja sukobima interesa koji mogu biti na štetu jednog ili više klijenata.

Procedure i mere za upravljanje sukobima interesa moraju da:

1. sprečavaju ili onemogućavaju bilo kom licu da neprimereno utiče na način na koji relevantna lica pružaju investicione usluge;
2. eliminišu svaku neposrednu povezanost između primanja relevantnih lica koja su većim delom uključena u jednu poslovnu aktivnost i primanja ili dobiti koje ostvaruju druga

relevantna lica koja su većim delom uključena u drugu poslovnu aktivnost, ukoliko do sukoba interesa može doći u vezi sa tim aktivnostima;

3. sprečavaju ili obezbeđuju kontrolisanu razmenu informacija između relevantnih lica ukoliko bi razmena informacija mogla naštetiti interesima jednog ili više klijenata;
4. sprečavaju ili obezbeđuju nadzor istovremenog ili uzastopnog učestvovanja relevantnih lica u različitim uslugama, ukoliko bi takvo učestvovanje moglo da ima negativan uticaj na upravljanje sukobom interesa;
5. obezbeđuju odvojeni nadzor nad relevantnim licima čija primarna funkcija uključuje poslovne aktivnosti za klijenta ili pružanje usluga klijentima čiji interesi mogu doći u sukob ili koja na drugi način zastupaju različite interese koji mogu biti u sukobu, uključujući i interese samog Društva.

Politika upravljanja sukobom interesa iz stava 1 ovog člana, nalazi se u Prilogu 2. ovih Pravila poslovanja i predstavlja njihov sastavni deo.

Član 53.

Pre izvršenja transakcije za klijenta, Društvo je dužno da klijenta upozna s mogućim sukobima njegovih interesa sa interesima Društva, odnosno interesima drugih klijenata Društva, uključujući i opštu prirodu, odnosno izvore tih sukoba.

Obaveštenje iz prethodnog stava ovog člana 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.

Društvo je dužno da čuva i redovno ažurira informacije o uslugama koje je obavilo u ime ili za račun Društva, a u kojima se pojavio sukob interesa koji može imati štetne posledice za interese jednog ili više klijenata ili se, u slučaju poslova koji su u toku, može pojaviti.

Poslovna tajna

Član 54.

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 prethodnog stava 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, Centralni registar 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.

XVI LIČNE TRANSAKCIJE

Član 55.

Lična transakcija je transakcija sa finansijskim instrumentom koju izvrši relevantno lice delujući van delokruga aktivnosti koje obavlja kao relevantno lice ili koja je izvršena za račun relevantnog lica, lica sa kojim je relevantno lice u rodbinskoj vezi ili sa kojim je blisko povezano u smislu Zakona ili lica čiji je odnos sa relevantnim licem takve prirode da relevantno lice ima neposredan ili posredan materijalni interes od rezultata transakcije, a koji nije provizija ili naknada za izvršenje transakcije.

Društvo je dužno da zabrani relevantnom licu da obavlja sledeće aktivnosti:

1. da zaključuje lične transakcije ukoliko:
 - to uključuje zloupotrebu ili otkrivanje insajderskih ili drugih poverljivih informacija koji se odnose na klijenta ili transakcije s klijentom ili za račun klijenta;
 - je zaključivanje takve transakcije u sukobu ili je verovatno da će doći u sukob sa obavezama Društva;
2. da savetuje ili nagovara drugo lice na zaključivanje transakcije sa finansijskim instrumentima, na način koji prelazi ovlašćenja relevantnog lica ili nije propisan ugovorom o pružanju usluga;
3. da otkriva drugom licu bilo koje informacije ili mišljenja, osim u okviru redovnog ovlašćenja ili u okviru ugovora o pružanju usluga, ako relevantno lice zna, ili bi trebalo znati, da će takvo postupanje uticati na to drugo lice da:
 - zaključi transakciju s finansijskim instrumentima;
 - savetuje ili nagovara treće lice na zaključivanje takve transakcije.

Član 56.

Društvo je dužno da donese, primenjuje i redovno ažurira odgovarajuće mere kojima se sprečava preduzimanje zabranjenih aktivnosti od strane relevantnog lica koje:

1. učestvuje u aktivnostima koje mogu dovesti do sukoba interesa ili
2. na osnovu aktivnosti koju obavlja u ime, odnosno za račun Društva, ima pristup insajderskim ili drugim poverljivim informacijama koje se odnose na klijenta ili na transakcije sa klijentom ili za račun klijenta.

Društvo je dužno da obezbedi da:

1. su sva relevantna lica Društva upoznata sa zabranjenim aktivnostima i merama Društva u vezi sa ličnim transakcijama i odgovarajućim obaveštavanjima;
2. je odmah obavešteno o svim ličnim transakcijama;
3. kada poverava poslove drugom licu, pružalac usluga vodi evidenciju ličnih transakcija relevantnih lica pružaoca usluge i da, na zahtev, odmah dostavi Društvu informacije o ličnim transakcijama;
4. se vode evidencije o svim ličnim transakcijama, a koje moraju uključivati sva odobrenja ili zabrane u vezi sa ličnim transakcijama.

Član 57.

Odredbe ovih Pravila poslovanja o ličnim transakcijama se ne odnose na lične transakcije sa investicionim jedinicama u otvorenim investicionim fondovima ukoliko relevantno lice i svako drugo lice, za čiji račun je transakcija izvršena, nije uključeno u upravljanje navedenim subjektom.

Stav 1 ovog člana se odnosi i na lica sa kojima je relevantno lice u rodbinskoj vezi ili sa kojim je blisko povezano.

XII POSTUPANJE PO PRITUŽBAMA KLIJENATA

Član 58.

Društvo je dužno da uspostavi, primenjuje i redovno ažurira efikasne i transparentne procedure za prihvatljivo i ažurno postupanje Društva po pritužbama malih klijenata.

Procedura postupanja po pritužbama malih klijenata nalazi se u Prilogu 3. ovih Pravila poslovanja i predstavlja njihov sastavni deo.

Društvo je dužno da čuva dokumentaciju o svim pritužbama i merama koje su na osnovu njih preduzete, na način i u rokovima propisanim Zakonom i podzakonskim propisima.

Član 59.

Pritužbe na rad Društva dostavljaju se isključivo u pisanoj formi, preporučenom poštom, na adresu registrovanog sedišta Društva ili ličnim dostavljanjem u prostorijama Društva.

Podnosilac pritužbe mora navesti svoje lične podatke, kao i razloge za pritužbu.

Anonimne i nepotpune pritužbe, Društvo neće uzeti u razmatranje.

Društvo će podnosioca pritužbe blagovremeno obavestiti o preduzetim merama i načinu rešavanja pritužbe.

XV ADEKVATNOST KAPITALA I UPRAVLJANJE RIZICIMA

Adekvatnost kapitala

Član 60.

Društvo dužno je da u svom poslovanju obezbedi da njegov kapital uvek bude u visini koja nije manja od minimalnog iznosa kapitala propisanog odredbama Zakona.

U slučaju da kapital Društva padne ispod minimalnog iznosa kapitala propisanog odredbama Zakona, Komisija će Društvu naložiti da u određenom periodu otkloni odstupanja, odnosno izreći neku od nadzornih mera propisanih odredbama Zakona.

Kapital Društva čini zbir osnovnog kapitala, dopunskog kapitala I i dopunskog kapitala II, kao i drugih oblika kapitala umanjena za odbitne stavke u skladu sa aktom Komisije.

Komisija propisuje način izračunavanja kapitala i adekvatnosti kapitala Društva, kao i iz kog dela se pokrivaju pojedine vrste rizika.

Član 61.

Kapital Društva mora biti veći ili jednak zbiru kapitalnih zahteva za tržišne rizike, kreditni rizik i operativni rizik.

Kapital Društva ne sme biti manji od jedne četvrtine opštih troškova iz prethodne poslovne godine.

Komisija propisuje način izračunavanja kapitalnih zahteva za upravljanje pojedinim vrstama rizika, naročito uzimajući u obzir vrste investicionih usluga i aktivnosti koje obavlja Društvo.

Član 62.

Društvo je dužno da, u skladu sa aktom Komisije, podnese izveštaj Komisiji o svakom padu kapitala Društva ispod nivoa propisanog Zakonom i članom 60. ovih Pravila poslovanja, kao i da u izveštaju navede konkretne činjenice i okolnosti koje su dovele do pada kapitala Društva ispod tog nivoa.

Nivoi kapitala iz stava 1. ovog člana ne mogu preći 120% propisanog kapitala Društva u skladu sa Zakonom, članom 60. ovih Pravila poslovanja i akta Komisije.

Komisija može zahtevati od Društva, ukoliko ne dostiže kapital iz stava 1. ovog zakona, odnosno ukoliko kapital padne ispod propisanog nivoa, da odmah prestane sa pružanjem investicionih usluga i obavljanjem aktivnosti brokersko-dilerskog društva za koje Društvo ne ispunjava obavezu adekvatnosti kapitala i može mu naložiti da:

1. odmah preduzme mere za obezbeđenje kapitala iznad nivoa propisanih stavom 1 i 2 ovog člana;
2. ograniči svoje investicione usluge i aktivnosti na način koji odredi Komisija sve dok se ne dostignu ili pređu propisani nivoi;
3. dostavi Komisiji blagovremene izveštaje o iznosu kapitala Društva dok se ne dostignu ili pređu propisani nivoi.

Upravljanje rizicima

Član 63.

Kapital Društva mora uvek da odgovara iznosu kapitala koji je potreban za pokriće njegovih obaveza i mogućih gubitaka zbog rizika kojima je Društvo izloženo u svom poslovanju i kako se ne bi nanela šteta klijentima ili učesnicima u transakcijama sa Društvom.

Društvo je dužno da izračunava iznos kapitala, rizike i izloženost na način koji je propisan aktom Komisije.

Upravljanje rizicima je skup radnji i metoda za utvrđivanje, merenje, praćenje rizika, uključujući i izveštavanje o rizicima kojima je Društvo izloženo ili bi moglo biti izloženo u svom poslovanju.

Društvo identifikuje, meri i procenjuje rizike kojima je izloženo u svom poslovanju i upravlja tim rizicima.

Društvo će propisati procedure za identifikovanje, merenje i procenu rizika, kao i upravljanje rizicima, a u skladu sa propisima, standardima i pravilima struke, koji sadrže:

1. odredbe kojima se obezbeđuje funkcionalna i organizaciona odvojenost aktivnosti upravljanja rizicima i redovnih poslovnih aktivnosti Društva;
2. procedure za identifikovanje, merenje i procenu rizika;
3. procedure za upravljanje rizicima;

4. procedure kojima se obezbeđuje kontrola i dosledna primena svih unutrašnjih procedura Društva u vezi sa upravljanjem rizicima;
5. procedure za redovno izveštavanje uprave Društva i Komisije o upravljanju rizicima.

Društvo je dužno da uspostavi stabilan sistem upravljanja koji podrazumeva jasnu organizacionu strukturu sa definisanim, transparentnim i usklađenim opisima dužnosti, efikasnim merama za identifikovanje, upravljanje, praćenje i izveštavanje o rizicima i velikoj izloženosti ili potencijalnoj izloženosti, kao i adekvatne mehanizme unutrašnje kontrole, uključujući adekvatne administrativne i računovodstvene procedure.

Procedure upravljanja rizicima iz stava 5 ovog člana nalaze se u prilogu 4. ovih Pravila poslovanja i predstavljaju njihov sastavni deo.

Član 64.

Procedure Društva iz prethodnog člana, obuhvataju sve vrste rizika kojima je Društvo izloženo u svom poslovanju, a naročito:

1. tržišni rizici;
2. kreditni rizik;
3. rizik likvidnosti;
4. operativni rizici;
5. rizici izloženosti prema jednom licu ili grupi povezanih lica.

Tržišni rizici

Član 65.

Tržišni rizici su: rizik promene cene, rizik izmirenja obaveza i rizik druge ugovorne strane, rizik prekoračenja dopuštenih izloženosti, valutni rizik i robni rizik.

Rizik promene cene je rizik gubitka koji proizilazi iz promene cene finansijskog instrumenta ili, u slučaju izvedenog finansijskog instrumenta, iz promene cene osnove iz koje proizilazi taj instrument.

Rizik promene cene deli se na:

1. opšti rizik promene cene je rizik gubitka koji proizilazi iz promene cene finansijskog instrumenta usled promene visine kamatnih stopa ili većih promena na tržištu kapitala nezavisno od bilo koje specifične karakteristike tog finansijskog instrumenta;
2. specifični rizik promene cene je rizik gubitka koji proizilazi iz promene cene finansijskog instrumenta usled činjenica u vezi sa izdavaocem odnosno, u slučaju izvedenog finansijskog instrumenta, činjenica u vezi sa izdavaocem osnovnog finansijskog instrumenta.

Rizik izmirenja i rizik druge ugovorne strane su rizici gubitka koji proizilaze iz neispunjavanja obaveza druge ugovorne strane na osnovu pozicija iz knjige trgovanja.

Valutni rizik je rizik gubitka koji proizilazi iz promene kursa valuta.

Robni rizik je rizik gubitka koji proizilazi iz promene cene roba.

Društvo je dužno da izradi i primenjuje odgovarajuće politike i postupke merenja i upravljanja svim značajnim elementima i efektima tržišnih rizika.

Kreditni rizik

Član 66.

Kreditni rizik je rizik gubitka koji nastaje zbog neispunjavanja novčane obaveze nekog lica prema Društvu.

Društvo je dužno da kreditni rizik identifikuje, meri i procenjuje prema bonitetu klijenta i njegovoj urednosti u izvršavanju obaveza prema Društvu, kao i prema kvalitetu instrumenata obezbeđenja potraživanja Društva.

Društvo je dužno da izradi i primenjuje odgovarajuće politike i postupke za upravljanje kreditnim rizikom.

Društvo je dužno da uspostavi i sprovodi primeren sistem upravljanja i praćenja portfolia i pojedinačnih izloženosti koje nose kreditni rizik, kao i odgovarajuće vrednosne usklađenosti.

Rizik likvidnosti

Član 67.

Rizik likvidnosti je rizik mogućnosti nastanka negativnih efekata na finansijski rezultat i kapital Društva usled nesposobnosti tog društva da ispunjava dospele obaveze.

Društvo je dužno da izradi i primenjuje politike i postupke kontinuiranog merenja i upravljanja rizikom likvidnosti, da redovno proverava ispravnost postavki na kojima je zasnovan sistem za upravljanje rizikom likvidnosti, da upravlja tekućim i budućim novčanim prilivima i odlivima, kao i da usvoji planove postupanja u situacijama krize likvidnosti.

Operativni rizik

Član 68.

Operativni rizik je rizik gubitka zbog grešaka, prekida ili šteta koje mogu da nastanu usled neadekvatnih internih procedura, postupanja lica, sistema ili spoljnih događaja, uključujući i rizik izmene pravnog okvira.

Društvo je dužno da izradi i primenjuje odgovarajuće politike i postupke za merenje i upravljanje operativnim rizikom, uključujući i događaje koji nisu česti, ali imaju značajan uticaj i da odredi šta čini operativni rizik u smislu tih politika i postupaka.

Društvo je dužno da usvoji plan za slučaj nepredviđenih okolnosti i plan kontinuiteta poslovanja kojima se osigurava kontinuitet poslovanja i ograničavanje gubitaka u slučajevima značajnijeg narušavanja ili prekida poslovanja.

Rizik izloženosti Društva

Član 69.

Izloženost Društva prema jednom licu je ukupan iznos potraživanja koja se odnose na to lice ili grupu povezanih lica (kredit, ulaganja u dužničke hartije od vrednosti, vlasnički ulozi i učešća, izdate garancije i avali i slično).

Grupa povezanih lica, u smislu stava 1 ovog člana, su dva ili više pravnih ili fizičkih lica koja, ako se suprotno ne dokaže, predstavljaju jedan rizik za Društvo i:

1. jedno od tih lica ima posrednu ili neposrednu kontrolu nad drugim licem;
2. međusobno su povezana na način da postoji velika verovatnoća da usled promene poslovnog i finansijskog stanja jednog lica može doći do promene poslovnog i finansijskog stanja drugog lica, a između njih postoji mogućnost prenosa gubitka, dobiti ili kreditne sposobnosti;
3. međusobno su povezana kao članovi porodice.

Rizik prekoračenja dozvoljenih izloženosti je rizik gubitka zbog prekoračenja izloženosti prema jednom licu ili grupi povezanih lica na osnovu pozicija iz knjige trgovanja.

Velika izloženost riziku Društva prema jednom licu ili grupi povezanih lica jeste izloženost u iznosu od 10% ili više kapitala Društva.

Najveća dozvoljena izloženost riziku Društva prema licu ili grupi povezanih lica ne sme preći 25% kapitala Društva.

Ukoliko izloženost riziku Društva prelazi navedena ograničenja, Društvo je dužno da o iznosu ovakve izloženosti odmah obavesti Komisiju u skladu sa odredbama Zakona.

Posle izvršene procene, Komisija može dati Društvu ograničen rok za usklađivanje sa predviđenim ograničenjima.

Ukupna izloženost riziku Društva prema licima iz odredbe člana 46. ovih Pravila poslovanja ne sme da pređe 50% kapitala Društva.

Zbir ukupnih izloženosti riziku Društva ne sme da pređe 800% kapitala Društva.

XVII VOĐENJE I ČUVANJE POSLOVNE DOKUMENTACIJE

Član 70.

Društvo je dužno da vodi elektronsku evidenciju i dokumentaciju o svim uslugama i transakcijama koje je izvršilo na način kojim je moguće sprovesti nadzor poslovanja Društva, a naročito nadzor poštovanja njegovih obaveza prema klijentima.

Društvo je dužno da:

1. obezbedi ažurnost evidencija;
2. mogućnost provere toka pojedinog posla u svakom trenutku;
3. odvojenost dokumentacije o poslovanju sa pojedinim klijentima od dokumentacije o poslovanju sa drugim klijentima i dokumentacije o sopstvenom poslovanju;
4. obezbedi zaštitu od neovlašćenog pristupa i mogućih gubitaka;
5. da, u slučaju kada se transakcije izvršavaju u ime klijenta, evidencije sadrže sve podatke i pojedinosti u vezi sa identitetom klijenta, kao i podatke propisane zakonom kojim se uređuje sprečavanje pranja novca i finansiranja terorizma.

Član 71.

Društvo je dužno da, svu dokumentaciju i evidencije o svim uslugama i transakcijama koje je izvršilo za sopstveni račun ili u ime klijenta, čuva najmanje 5 (pet) godina nakon isteka poslovne godine na koju se ti podaci odnose.

Poslovnu dokumentaciju u kojoj su uređena međusobna prava i obaveze Društva i klijenta, Društvo je dužno da čuva najmanje 5 (pet) godina po isteku poslovne godine u kojoj je raskinut ugovorni odnos s klijentom, odnosno u kojoj Društvo na drugi način prestalo da pruža usluge klijentu.

Društvo je dužno da čuva evidencije i poslovnu dokumentaciju u roku dužem od onog propisanog stavovima 1 i 2 ovog člana, ukoliko je to potrebno radi okončanja nadzora, odnosno sudskog spora.

Član 72.

Društvo je dužno da, evidencije i dokumentaciju o svim uslugama i transakcijama koje je izvršilo, čuva na način kojim:

1. se Komisiji omogućuje da može odmah da im pristupi u svakom trenutku, kao i da rekonstruiše sve ključne faze obrade svake transakcije;
2. se omogućuje lako utvrđivanje svih izmena, odnosno sadržaja dokumentacije i evidencija pre takvih korekcija;
3. se onemogućava svaka manipulacija dokumentacijom i evidencijama.

Ukoliko pruža usluge na osnovu naloga datog telefonom, telefaksom ili elektronskim putem, Društvo je dužno da sačuva izvorni zapis svih primljenih i prihvaćenih naloga, na način da je moguće videti vreme primanja i prihvatanja istih.

Društvo je dužno da sigurnosne kopije dokumentacije i evidencije čuva van svojih poslovnih prostorija na način i u rokovima propisanim ovim Pravilima poslovanja.

Društvo je dužno da, nakon donošenja rešenja o oduzimanju dozvole za rad i brisanja iz Registra brokersko-dilerskih društava, preda nadležnom arhivu, prema sedištu Društva, celokupnu dokumentaciju u vezi sa klijentima i drugu dokumentaciju koju je, saglasno relevantnim propisima, dužno da čuva u papirnom ili elektronskom obliku i da o tome dostavi potvrdu Komisiji, pre upisa ovih promena u Registru privrednih subjekata.

XVIII ZAVRŠNE ODREDBE

Član 73.

Skupština akcionara Društva donosi Pravila poslovanja na način i po postupku koji su utvrđeni za njihovo donošenje, u skladu sa odredbama opštih akata Društva.

Ova Pravila poslovanja dostavljaju se Komisiji na saglasnost.

Po dobijanju saglasnosti Komisije iz prethodnog stava, u postupku usaglašavanja Društva sa Zakonom, Pravila poslovanja se objavljuju na internet stranici Društva.

Danom primene ovih Pravila poslovanja prestaju da važe Pravila poslovanja brokersko – dilerskog društva „Momentum Securities“ a.d. Novi Sad od 05.07.2011. godine.

MOMENTUM SECURITIES AD NOVI SAD

Radoslav Pilja, predsednik Skupštine

PRILOZI:

1. **Prilog 1** – Politika izvršavanja naloga;
2. **Prilog 2** – Politika upravljanja sukobom interesa;
3. **Prilog 3** – Politika postupanja po pritužbama malih klijenata i
4. **Prilog 4** – Procedure upravljanja rizicima.