

Na osnovu člana 134. stav 2. i člana 258. stav 1. Zakona o tržištu hartija od vrednosti i drugih finansijskih instrumenata («Službeni glasnik» Republike Srbije, br. 47/06), člana 35. Pravilnika o uslovima za obavljanje delatnosti brokersko-dilerskog društva («Službeni glasnik» Republike Srbije, br. 100/06), Člana 30. Ugovora o osnivanju od 16.07.2007. godine Ov1 36742/2007, i Člana 31. Statuta BROKERSKOG DILERSKOG DRUŠTVA «WESTERN BALKAN BROKER» AKCIONARSKO DRUŠTVO BEOGRAD, MOLEROVA 64, direktor Nebojša Krstić, dana 03.08.2007. godine, donosi :

P R A V I L A   P O S L O V A N J A  
BROKERSKOG DILERSKOG DRUŠTVA  
«WESTERN BALKAN BROKER»  
AKCIONARSKO DRUŠTVO BEOGRAD

## I OPŠTE ODREDBE

### Član 1.

Ovim pravilima uređuju se opšti uslovi poslovanja Društva, a naročito:

- vrste poslova koje obavlja Društvo;
- uslovi i način obavljanja poslova Društva;
- vrste naloga klijenata, način uslovi i i redosled njihovog izvršenja;
- međusobna prava i obaveze Društva i njegovih klijenata;
- etički kodeks i
- druga pitanja od značaja za rad Društva.

## II VRSTE POSLOVA

### Član 2.

U skladu sa odredbama Zakona o klasifikaciji delatnosti i registru jedinica razvrstavanja («Službeni list SRJ», br. 31/96, 34/96, 12/98, 59/98 i 74/99), Društvo, kao pretežnu delatnost, obavlja:

- 67120 - Posredovanje na finansijskom tržištu u korist drugih i aktivnosti u vezi sa tim i

### Član 3.

U skladu sa odredbama člana 124. Zakona o tržištu hartija od vrednosti i drugih finansijskih instrumenata (u daljem tekstu: Zakon), Društvo obavlja sledeću delatnost:

- 1) posredovanje u kupovini i prodaji hartija od vrednosti i drugih finansijskih instrumenata i kupovina i prodaja tih instrumenata u svoje ime, a za račun nalagodavca, odnosno u ime i za račun nalagodavca (brokerski poslovi);
- 2) kupovina i prodaja hartija od vrednosti i drugih finansijskih instrumenata u svoje ime i za svoj račun, radi ostvarivanja razlike u ceni (dilerski poslovi);
- 3) organizovanje izdavanja hartija od vrednosti i drugih finansijskih instrumenata bez obaveze otkupa neprodanih hartija od vrednosti, odnosno organizovanje uključivanja hartija od vrednosti na organizovano tržište (poslovi agenta emisije);
- 4) pružanje savetodavnih usluga u vezi sa poslovanjem sa hartijama od vrednosti i drugim finansijskim instrumentima (poslovi investicionog savetnika).

Odredbe o delatnostima Društva odnose se i na poslovanje drugim finansijskim instrumentima.

Društvo može obavljati i poslove koji se odnose na trgovinu drugim finansijskim instrumentima, ako je to propisano posebnim zakonom.

#### Član 4.

U okviru delatnosti iz člana 3. ovih pravila, Društvo može obavljati i kastodi poslove iz člana 181. stav 1. Zakona, izuzev poslova iz člana 181., stava 1., tačke 2., i tačke 8., Zakona, i to:

- 1) otvara i vodi račune hartija od vrednosti kod Centralnog registra, depoa i kliringa hartija od vrednosti (u daljem tekstu: Centralni registar) u ime i za račun zakonitih imalaca – klijenata Društva (vlasnički račun hartija od vrednosti);
- 2) izvršava naloge za prenos prava iz hartija od vrednosti i naloge za upis prava trećih lica na hartijama od vrednosti i stara se o prenosu prava iz tih hartija;
- 3) naplaćuje potraživanja od izdavalaca po osnovu dospelih hartija od vrednosti, kamata i dividendi za račun zakonitih imalaca tih hartija i stara se o ostvarivanju drugih prava koja pripadaju zakonitim imalcima hartija od vrednosti koji su klijenti Društva;
- 4) pruža usluge pozajmljivanja hartija od vrednosti;
- 5) obaveštava akcionare o godišnjim skupštinama akcionarskih društava i zastupa ih na tim skupštinama;
- 6) po ovlašćenju klijenta stara se o izvršavanju poreskih obaveza klijenta po osnovu hartija od vrednosti čiji je klijent zakoniti imalac;
- 7) obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom.

#### Član 5.

Pod trgovinom hartijama od vrednosti i drugim finansijskim instrumentima, u smislu ovih pravila, podrazumeva se kupovina ili prodaja akcija, dužničkih hartija od vrednosti (obveznica i dr.), varanata, depozitnih potvrda i finansijskih derivata – standardizovanih i nestandardizovanih (fjučers ugovora i opcijских ugovora i drugih finansijskih instrumenata).

Pored trgovine iz stava 1. ovog člana, Društvo može obavljati trgovinu i drugim hartijama od vrednosti i finansijskim instrumentima koji su utvrđeni u skladu sa Zakonom i aktom Komisije za hartije od vrednosti.

Odredbe ovih pravila kojima se uređuje trgovina hartijama od vrednosti shodno se primenjuju i na trgovinu finansijskim derivatima i drugim finansijskim instrumentima.

### III USLOVI I NAČIN OBAVLJANJA POSLOVA

#### 1. Uslovi za obavljanje delatnosti Društva

#### Član 6.

Društvo svoju delatnost obavlja, po dobijanju dozvole za obavljanje delatnosti na organizovanom tržištu od strane Komisije za hartije od vrednosti, a po ispunjenju uslova u pogledu kadrovske i organizacione osposobljenosti i tehničke opremljenosti i drugih uslova u skladu sa Zakonom i aktom Komisije za hartije od vrednosti.

#### Član 7.

Društvo za obavljanje brokerskih poslova, ima zaposlena lica sa dozvolom za obavljanje navedenih poslova, s tim da ta lica ispunjavaju i druge uslove u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima i aktima Društva.

## 2. Način obavljanja delatnosti Društva

### Član 8.

Društvo obavlja trgovinu hartijama od vrednosti javnom ponudom na organizovanom tržištu (berzanskom i vanberzanskom), ako Zakonom nije drugačije određeno.

Društvo u pravilu obavlja trgovinu hartijama od vrednosti po metodi kontinuiranog trgovanja, na aukcijama ili po drugim metodama koje su propisane pravilima poslovanja berze ili drugog organizatora tržišta (u daljem tekstu: organizator tržišta).

Izuzetno od odredbe stava 1. ovog člana, Društvo može obavljati trgovinu hartijama od vrednosti i van organizovanog tržišta u slučajevima propisanim Zakonom.

### Član 9.

Društvo omogućava klijentima uvid u svoja Pravila poslovanja i Pravilnik o tarifi koje primenjuje u radu sa klijentima na način da ih istakne na vidnom i dostupnom mestu u prostorijama u kojima posluje sa klijentima, kao i da ih objavi na svojoj internet stranici.

Odredba stava 1. ovog člana odnosi se i na drugo pravno lice koje u ime i za račun Društva, na osnovu ugovora, prima naloge za kupovinu ili prodaju hartija od vrednosti.

## 3. Načela sigurnog i dobrog poslovanja Društva

### Član 10.

Društvo u svom poslovanju poštuje načelo ravnopravnosti klijenata i rukovodi se isključivo interesima klijenata, vodeći posebno računa o najpovoljnijoj ceni i najboljem izvršenju naloga.

### Poslovna tajna

### Član 11.

Zaposleni i članovi uprave Društva su dužni da, kao poslovnu tajnu, čuvaju podatke o stanju i prometu na računima hartija od vrednosti klijenata Društva, kao i druge podatke za koje su saznali u obavljanju poslova Društva i ne smeju ih saopštavati trećim licima, koristiti ih ili trećim licima omogućiti da ih koriste.

Izuzetno od odredbe stava 1. ovog člana, podaci se mogu saopštavati i stavljati na uvid trećim licima samo:

- 1) na osnovu pismenog odobrenja klijenta;
- 2) prilikom nadzora zakonitosti poslovanja, koji vrši ovlašćeno lice Komisije za hartije od vrednosti;
- 3) na osnovu naloga suda, odnosno drugog nadležnog državnog organa.

### Član 12.

Društvo Pravilnikom o poslovnoj tajni uređuje način na koji se obezbeđuje da zaposleni i članovi Uprave u Društvu postupaju u skladu sa načelima sigurnog i dobrog poslovanja, a posebno:

- 1) način na koji su dužni da postupaju kada kupuju i prodaju hartije od vrednosti za sopstveni račun;
- 2) koji se podaci smatraju poslovnom tajnom i način zaštite tih podataka.

Zaposleni u Društvu se upoznaju sa sadržajem Pravilnika o poslovnoj tajni pre početka obavljanja svojih poslova.

## Zabranjeni poslovi

### Član 13.

Društvo ne može obavljati poslove sa hartijama od vrednosti koji bi ugrozili stabilnost organizovanog tržišta, a naročito ne može:

- 1) davati investitorima pogrešne informacije o ceni hartija od vrednosti;
- 2) širiti lažne informacije radi promene cena hartija od vrednosti;
- 3) raspolagati hartijama od vrednosti koje su u vlasništvu klijenta bez njegove pismene saglasnosti;
- 4) izvršavati naloge klijenata na način koji nije u skladu sa Zakonom i drugim aktima kojima se uređuje način izvršavanja naloga klijenata Društva;
- 5) kupovati, prodavati ili pozajmljivati za sopstveni račun iste hartije od vrednosti koje su predmet naloga klijenta pre postupanja po nalogu klijenta;
- 6) kupovati, prodavati ili pozajmljivati hartije od vrednosti po osnovu ugovora o upravljanju hartijama od vrednosti isključivo radi naplate provizije;
- 7) podsticati klijente na učestalo obavljanje transakcija isključivo radi naplate provizije.

## Sprečavanje sukoba interesa

### Član 14.

Društvo ne može svoje interese stavljati ispred interesa klijenata.

Društvo je dužno da klijenta upozna sa mogućim sukobom interesa klijenta sa interesima Društva, odnosno interesima drugih klijenata Društva.

Društvo je dužno da svoje poslovanje organizuje tako da se mogući sukobi interesa klijenta, Društva i zaposlenih u Društvu ograniče na najmanju moguću meru.

Radi ograničenja sukoba interesa, Društvo organizuje obavljanje svojih poslova u zasebnim organizacionim jedinicama.

### Član 15.

Društvo, zaposleni i članovi Uprave u Društvu ne mogu kupovati ili prodavati za sopstveni račun iste hartije od vrednosti koje su predmet naloga klijenta pre postupanja po nalogu klijenta, u skladu sa Zakonom i ovim pravilima.

## IV MEĐUSOBNA PRAVA I OBAVEZE DRUŠTVA I KLIJENATA

### Klijenti

### Član 16.

Društvo obavlja pojedine poslove iz okvira svoje delatnosti za domaća i strana pravna i fizička lica – klijente Društva.

Pre zaključenja ugovora sa klijentom o obavljanju pojedinih poslova, Društvo je dužno da klijenta upozna o:

- 1) vrstama usluga koje vrši na osnovu dozvole za obavljanje delatnosti;
- 2) svim okolnostima koje su od značaja za donošenje odluke klijenta u vezi usluga koje Društvo pruža svojim klijentima, kao i o rizicima koji su povezani sa tim uslugama.

### Član 17.

Pre zaključenja ugovora sa Društvom, klijenti su dužni da Društvu stave na uvid isprave i drugu dokumentaciju na zahtev Društva, a na osnovu kojih Društvo može izvršiti identifikaciju klijenta i utvrditi da li su ispunjeni uslovi za izvršenje posla koji je predmet ugovora, a naročito:

- 1) ime odnosno naziv i adresu odnosno sedište klijenta;

- 2) matični broj (JMBG/MB) ili drugi identifikacioni broj za strana pravna ili fizička lica;
- 3) poreski identifikacioni broj za domaće pravno lice i za strano pravno i fizičko lice;
- 4) broj novčanog računa i naziv banke kod koje se vodi;
- 5) broj vlasničkog računa hartija od vrednosti;
- 6) druge podatke koji su neophodni za izvršenje posla.

## Ugovor sa klijentom

### Član 18.

Društvo pruža usluge klijentima na osnovu zaključenog ugovora u pisanom obliku kojim se regulišu njihova međusobna prava i obaveze u obavljanju pojedinih usluga iz delatnosti Društva (u daljem tekstu: ugovor sa klijentom).

Ugovorom sa klijentom utvrđuje se iznos provizije, odnosno naknada koju klijent plaća za usluge koje su predmet ugovora do maksimalnog iznosa utvrđenog Pravilnikom o tarifi Društva, kao i način na koji se u slučaju promene Pravilnika o tarifi u odnosu na Pravilnik koji je važio u vreme zaključenja ugovora može primeniti važeći Pravilnik.

Ugovor sa klijentom obavezno sadrži odredbu da je sastavni deo ugovora izjava klijenta koja se daje na propisanom obrascu Komisije za hartije od vrednosti sledećeg sadržaja:

- da su mu pre zaključenja ugovora bila dostupna Pravila poslovanja Društva i da je upoznat sa njihovim sadržajem;
- da je upoznat sa Pravilnikom o tarifi Društva;
- o njegovom predznanju i iskustvu u obavljanju poslova u vezi sa hartijama od vrednosti i drugim finansijskim instrumentima na finansijskom tržištu.

### Član 19.

Društvo, na osnovu izjave klijenta o njegovom predznanju i iskustvu, sastavlja izjavu o upozorenju klijenta:

- o mogućim rizicima koji mogu prosteći iz trgovine određenim hartijama od vrednosti;
- ako bi realizacijom primljenog kupovnog naloga nastala obaveza objavljivanja ponude za preuzimanje ili gubitak prava glasa prema odredbama Zakona o preuzimanju akcionarskih društava.

Izjava Društva iz stava 1. ovog člana daje se klijentu na propisanom obrascu Komisije za hartije od vrednosti.

## 1. Brokerski poslovi

### Član 20.

Brokerske poslove Društvo obavlja, na osnovu zaključenog ugovora sa klijentom u pisanom obliku, pre prijema prvog naloga klijenta za kupovinu ili prodaju hartija od vrednosti i drugih finansijskih instrumenata.

### Član 21.

Ugovorom o obavljanju brokerskih poslova Društvo se obavezuje da će posredovati u kupovini ili prodaji hartija od vrednosti za klijenta, odnosno da će obavljati kupovinu i prodaju tih hartija za račun klijenta, na osnovu naloga klijenta, a klijent se obavezuje da će Društvu za tu uslugu platiti proviziju.

### Član 22.

Društvo je dužno da, pre prijema naloga za kupovinu ili prodaju hartija od vrednosti, upozna klijenta sa svim okolnostima koje su od značaja za donošenje odluke u vezi kupovine ili prodaje hartija od vrednosti, kao što su trenutna cena i ranija kretanja cena tih hartija, njihova likvidnost na tržištu i rizici investiranja u takve hartije od vrednosti.

### Član 23.

Društvo prima i izvršava naloge klijenata za kupovinu ili prodaju hartija od vrednosti u skladu sa Zakonom, aktom Komisije za hartije od vrednosti, ovim pravilima i ugovorom o obavljanju brokerskih poslova.

### Obaveze klijenta

### Član 24.

Klijent je dužan da pre ispostavljanja naloga Društvu za kupovinu ili prodaju hartija od vrednosti:

- 1) ima otvoren vlasnički račun hartija od vrednosti kod Centralnog registra;
- 2) ima otvoren novčani račun kod banke – člana Centralnog registra;
- 3) ovlasti Društvo da u skladu sa izdatim nalogom vrši prenos i upis prava iz hartija od vrednosti na vlasničkom računu klijenta, odnosno da vrši isplate i uplate na novčani račun klijenta.

Ovlašćenje iz stava 1. tačke 3. ovog člana može biti:

- 1) sadržano u ugovoru o obavljanju brokerskih poslova, kada taj ugovor sadrži i bitne elemente ugovora o vođenju računa hartija od vrednosti;
- 2) dato u posebnom ugovoru o vođenju računa hartija od vrednosti;
- 3) dato na osnovu drugog pravnog posla.

### Nalog

### Član 25.

Klijenti mogu ispostavljati Društvu sledeće vrste naloga za kupovinu ili prodaju hartija od prema:

- 1) Vrsti posla:
  - nalog za kupovinu hartija od vrednosti,
  - nalog za prodaju hartija od vrednosti;
- 2) Ceni:
  - tržišni nalog,
  - nalog sa limitiranom cenom;
- 3) Vremenu trajanja:
  - dnevni nalog (prestaje da važi na kraju radnog dana u kojem je ispostavljen),
  - nalog do dana (u roku trajanja od najduže 90 dana),
  - nalog do opoziva (sa rokom trajanja 90 dana).

Pored osnovnih vrsta naloga iz stava 1. ovog člana, klijenti mogu Društvu ispostavljati i druge vrste naloga utvrđene aktima organizatora tržišta koji organizuje berzansko odnosno vanberzansko tržište na kojem se ispostavljaju takvi nalozi.

### Član 26.

Nalog za kupovinu ili prodaju hartija od vrednosti koji klijent ispostavlja Društvu sadrži sledeće elemente:

- 1) Podatke o prijemu naloga:
  - redni broj naloga,
  - mesto prijema naloga,
  - datum i vreme (sat i minut) prijema naloga,
  - način prijema naloga i
  - broj ugovora na osnovu kojeg je primljen nalog;
- 2) Podatke o klijentu:
  - ime i prezime/ naziv klijenta,

- adresa/sedište klijenta,
  - matični broj klijenta (JMBG/MB),
  - broj vlasničkog računa hartija od vrednosti klijenta sa oznakom člana Centralnog registra kod kojeg se vodi račun ili broj zbirnog kastodi računa hartija od vrednosti sa oznakom kastodi banke,
  - broj novčanog računa klijenta sa oznakom poslovne banke – člana Centralnog registra kod koje se vodi novčani račun;
- 3) Podatke o nameravanoj transakciji:
- vrsta naloga (kupovni ili prodajni),
  - vrstu naloga s obzirom na način na koji je određena cena (tržišni ili limit nalog sa navođenjem cene),
  - vrstu naloga prema vremenu važenja naloga (dnevni, do dana ili do opoziva sa navođenjem datuma važenja),
  - CFI kod i ISIN broj hartija od vrednosti i nominalna vrednost,
  - količina (broj) hartija od vrednosti i cena izražena u valuti;
- 4) Podatke o tržištu:
- organizator tržišta (naziv i matični broj),
  - metod trgovanja;
- 5) Iznos provizije (Društva, organizatora tržišta, Centralnog registra);
- 6) Naznaku da je nalogodavac upoznat i da su mu jasni svi elementi naloga, a naročito način obračuna naknada i troškova koje mora platiti za izvršenje naloga;
- 7) Potpis klijenta i ovlašćenog lica Društva.

U pojedinim slučajevima nalog sadrži:

- ovlašćenje Društvu da može pridružiti nalog prodaje klijenta nalozima klijenata drugog Društva, a u cilju postizanja povoljnijih uslova prodaje;
- ovlašćenje Društvu da može izvršenje naloga poveriti drugom Društvu;
- saglasnost Društvu da može istovremeno u istom poslu kupoprodaje hartija od vrednosti zastupati kupca i prodavca hartija od vrednosti.

Svaka izmena već ispostavljenog naloga u pogledu cene ili količine hartija od vrednosti vrši se ispostavljanjem novog naloga.

#### Član 27.

Opoziv naloga za kupovinu ili prodaju hartija od vrednosti sadrži sledeće elemente:

- 1) Podatke o prijemu naloga kojim se opoziva ispostavljeni nalog:
  - redni broj naloga,
  - mesto i datum,
  - vreme (sat i minut),
  - način prijema naloga;
- 2) Podatke o klijentu:
  - ime i prezime/ naziv klijenta,
  - adresa/sedište klijenta,
  - matični broj klijenta (JMBG/MB);
- 3) Podatke o nalogu koji se opoziva:
  - redni broj naloga,
  - mesto i datum,
  - vreme (sat i minut),
  - način prijema naloga;
- 4) Potpis klijenta i ovlašćenog lica Društva.

Mesto prijema naloga

## Član 28.

Društvo prima naloge klijenata za kupovinu ili prodaju hartija od vrednosti u poslovnim prostorijama svog sedišta, mestu obavljanja delatnosti svog organizacionog dela (filijale) i/ili u poslovnim prostorijama drugog pravnog lica koje ne može biti izdavalac hartija od vrednosti za koje se primaju nalozi, na osnovu zaključenog ugovora.

Društvo može ovlastiti drugo pravno lice da u svojim poslovnim prostorijama, u ime i za račun Društva, prima naloge klijenata Društva, s tim da to pravno lice nije izdavalac hartija od vrednosti za koje se primaju ti nalozi.

U poslovnim prostorijama drugog pravnog lica iz stava 1. ovog člana Društvo može, pre prijema naloga, zaključivati sa klijentima ugovore o posredovanju odnosno zastupanju u trgovini hartijama od vrednosti, odnosno ugovor o otvaranju i vođenju računa hartija od vrednosti.

Ugovor između Društva i drugog pravnog lica iz stava 1. ovog člana sadrži:

- 1) opis, odnosno oznaku prostorija u kojima će Društvo vršiti poslove iz ovog člana (adresa, površina, definisanje da je prostorija odvojena od drugih prostorija pravnog lica, kao i da ispunjava i druge uslove za rad sa klijentima);
- 2) namenu za koju se prostorija isključivo koristi i vreme njenog korišćenja;
- 3) pravo Društva da istakne oznaku svoje firme na ulazu u prostoriju i radno vreme;
- 4) pravo klijenata Društva na neometan pristup označenim prostorijama i druge odredbe.

## Član 29.

Društvo je dužno da, kada vrši prijem naloga van svoga sedišta, poštuje sledeće standarde i procedure:

1) da pre početka obavljanja poslova iz člana 28. stava 1. i 3. ovih pravila, u poslovnim prostorijama drugog pravnog lica iz člana 28. stava 1. i 2. ovih pravila objavi obaveštenje u najmanje jednom dnevnom listu koji se distribuira na celoj teritoriji Republike sa naznakom:

- vrste posla,
- mesta, odnosno adrese poslovnih prostorija,
- perioda i vremena u kome će se obavljati navedeni poslovi, što podrazumeva obavljanje tih poslova u kraćem vremenskom periodu samo za konkretan slučaj naveden u javno objavljenom obaveštenju;

2) dostavi Komisiji za hartije od vrednosti obaveštenje o zaključenom ugovoru sa drugim pravnim licem i kopiju javne objave o obavljanju poslova van svoga sedišta pre početka obavljanja poslova;

3) jasno istakne naziv svoje firme i radno vreme sa klijentima na poslovnim prostorijama drugog pravnog lica;

4) poštuje načelo ravnopravnosti klijenata i ostalih prava klijenata propisanih Zakonom, aktom Komisije za hartije od vrednosti i ovim pravilima;

5) prijem naloga vrši na isti način i po istom postupku utvrđenom za prijem naloga u svom sedištu (neposredan prijem naloga na obrascu naloga u pisanom obliku ili unosom u informacioni sistem i štampanje naloga u pisanom obliku), s tim da se kao vreme prijema naloga računa vreme kada je nalog primljen u drugom pravnom licu;

6) lice ovlašćeno od strane odgovornog lica Društva za prijem naloga, vrši unos naloga u informacioni sistem Društva u sedištu, što podrazumeva elektronsku povezanost (lap-top/notebook i internet vezu).

Izuzetno od odredbe stava 1. tačke 6. ovog člana, do prevazilaženja problema tehničke prirode, ovlašćeno lice Društva može telefonskom komunikacijom sa sedištem utvrđivati redosled prijema naloga.

Način prijema naloga

## Član 30.

Društvo može primati naloge klijenata za kupovinu ili prodaju hartija od vrednosti koji su ispostavljeni od strane klijenata:

- 1) neposrednim uručenjem naloga Društvu u pisanom obliku,
- 2) putem pošte,
- 3) putem telefaksa ili
- 4) e-mail-a ili drugim elektronskim putem (preko obezbeđenog internet servisa kojim se ne može izmeniti sadržina primljenog dokumenta).

Izuzetno od odredbe stava 1. ovog člana, 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.

### Član 31.

Društvo je dužno da vodi Knjigu naloga za kupovinu ili prodaju hartija od vrednosti prema vremenskom redosledu prijema tih naloga.

U Knjigu naloga unose se svi primljeni nalozi, izmene, opozivi naloga i podaci o realizaciji naloga.

Knjigu naloga Društvo vodi na način kojim se:

- onemogućava naknadna izmena unetih podataka,
- obezbeđuje preglednost i hronologija unetih podataka,
- omogućava dobijanje izvoda (za određenog klijenta, po vrsti ugovora, po vrsti hartija, za određeni period i sl.).

Društvo vodi Knjigu naloga u sadržaju propisanom aktom Komisije za hartije od vrednosti.

### Pokrivenost naloga

### Član 32.

Pre prijema naloga za kupovinu ili prodaju hartija od vrednosti, Društvo je dužno da proveri da li na računu hartija od vrednosti klijenta ima dovoljno hartija od vrednosti koje su predmet prodaje, odnosno da li na novčanom računu klijenta ima dovoljno sredstava za izmirenje njegovih obaveza koje bi nastale po osnovu izvršenja naloga za kupovinu hartija od vrednosti.

### Odbijanje prijema naloga

### Član 33.

Društvo je dužno da odbije prijem sledećih naloga klijenta za kupovinu ili prodaju hartija od vrednosti:

- 1) naloga za kupovinu kada utvrdi da na novčanom računu klijenta nema dovoljno sredstava za izmirenje njegovih obaveza koje bi nastale na osnovu izvršenja naloga za kupovinu hartija od vrednosti;
- 2) naloga za prodaju kada utvrdi da na računu hartija od vrednosti klijenta nema dovoljno hartija od vrednosti koje su predmet naloga;
- 3) naloga za kupovinu, odnosno prodaju hartija od vrednosti kada utvrdi da bi izvršenjem takvog naloga bile prekršene odredbe Zakona o zabrani manipulacije i zabrani širenja neistinitih informacija, odnosno učinjeno drugo delo kažnjivo po zakonu kao krivično delo, privredni prestup ili prekršaj;

4) kada je rok za predaju tog naloga radi njegovog izvršenja istekao.  
Potvrda o odbijanju prijema naloga u slučajevima iz stava 1. ovog člana sadrži i razloge za odbijanje prijema naloga.

#### Potvrda o prijemu naloga

##### Član 34.

Društvo je dužno da najkasnije narednog radnog dana od dana prijema naloga klijenta za kupovinu ili prodaju hartija od vrednosti, na način predviđen ugovorom sa klijentom, odnosno na način na koji je klijent ispostavio nalog, dostavi klijentu potvrdu o prijemu naloga, odnosno potvrdu o prijemu izmene ili opoziva naloga.

Potvrda o prijemu naloga sadrži sve elemente propisane za nalog.

#### Izvršavanje naloga

##### Član 35.

Izvršavanje naloga za kupovinu ili prodaju hartija od vrednosti vrši se unošenjem elemenata ispostavljenih naloga u centralnu bazu informacionog sistema organizatora tržišta koji je naveden u nalogu.

Društvo je dužno da izvršava naloge za kupovinu ili prodaju hartija od vrednosti na organizovanom tržištu unosom po redosledu prijema naloga, ukoliko organizovano tržište svojim posebnim pravilima za trgovanje određenom hartijom od vrednosti nije utvrdilo drugačiji redosled izvršavanja naloga.

#### Izvršavanje dnevnog naloga

##### Član 36.

Kad je klijent ispostavio nalog kao dnevni nalog, Društvo je dužno da ispostavi taj nalog u informacioni sistem organizatora tržišta odmah, nakon provere pokrivenosti naloga (istog dana prema redosledu prijema naloga), odnosno ako je nalog ispostavljen nakon završetka trgovanja, na početku trgovanja prvog narednog dana.

#### Izvršavanje naloga prema ceni

##### Član 37.

Kada klijent u nalogu za kupovinu ili prodaju hartija od vrednosti odredi cenu tih hartija, izražena cena predstavlja:

- 1) kod naloga za kupovinu - maksimalnu cenu koju je nalagodavac spreman da plati za određenu hartiju od vrednosti,
- 2) kod naloga za prodaju - minimalnu cenu koju je nalagodavac spreman da prihvati za određenu hartiju od vrednosti.

Kada klijent nalogom ne odredi cenu, takav nalog smatra se tržišnim nalogom i prestaje da važi istekom dana kada je unet u informacioni sistem organizatora tržišta na način propisan članom 35. ovih pravila.

#### Nalozi Društva i zaposlenih

##### Član 38.

Društvo ne sme uneti u informacijski sistem organizatora tržišta nalog za kupovinu ili prodaju hartija od vrednosti za račun Društva ili za račun članova Uprave i lica zaposlenih u Društvu, ako usled toga ne bi mogao da se izvrši prethodno ispostavljen nalog klijenta za kupovinu ili prodaju iste hartije od vrednosti ili bi mogao da se izvrši pod uslovima koji su manje povoljni za klijenta.

#### Član 39.

Do realizacije naloga, Društvo može da vrši izmenu naloga ispostavljenih u centralnu bazu informacionog sistema berze ili drugog organizatora tržišta u skladu sa pravilima poslovanja tog organizatora.

#### Realizacija naloga

#### Član 40.

Realizacijom naloga smatra se zaključivanje transakcija na organizovanom tržištu ili van organizovanog tržišta u slučajevima propisanim Zakonom.

Nalog može biti realizovan u celosti ili delimično.

Društvo je dužno da najkasnije narednog radnog dana od dana realizacije naloga, na način predviđen ugovorom sa klijentom, odnosno na način na koji je nalog ispostavljen, klijentu dostavi obaveštenje o realizaciji naloga koje sadrži sledeće elemente:

- 1) Redni broj naloga;
- 2) Podatke o klijentu:
  - ime i prezime/ naziv klijenta,
  - adresa/sedište klijenta,
  - matični broj klijenta (JMBG/MB),
  - broj vlasničkog računa hartija od vrednosti klijenta sa oznakom člana Centralnog registra kod kojeg se vodi račun ili broj zbirnog kastodi računa hartija od vrednosti sa oznakom kastodi banke,
  - broj novčanog računa klijenta sa oznakom poslovne banke – člana Centralnog registra kod koje se vodi novčani račun;
- 3) Mesto, datum i vreme (sat i minut) zaključenja transakcije sa podacima o transakciji:
  - oznaku hartije od vrednosti (izdavalac, vrsta, klasa, odnosno serija, CFI kod i ISIN broj ili druga međunarodno priznata oznaka),
  - vrsta transakcije (kupovina ili prodaja),
  - broj (količinu) hartija od vrednosti,
  - cenu hartija,
  - način izvršenja naloga (nalog je izvršilo Društvo neposredno ili preko drugog brokersko-dilerskog društva, uz navođenje naziva i sedišta tog društva i odgovornosti Društva za izvršenje naloga preko drugog brokersko-dilerskog društva);
- 4) Iznos provizije (Društva, organizatora tržišta, Centralnog registra);
- 5) Potpis ovlašćenog lica Društva.

#### Izveštavanje klijenta

#### Član 41.

Društvo je dužno da izvode stanja i prometa na računima hartija od vrednosti klijenata ispostavlja kao izvod iz centralne informacione baze Centralnog registra.

Društvo je dužno da na zahtev klijenta narednog dana od dana prijema tog zahteva dostavi izvod prometa na računima hartija od vrednosti za traženi period, ukoliko to omogućavaju Pravila poslovanja i Uputstva Centralnog registra, i novog stanja na dan dostavljanja izvoda.

#### Odgovornost Društva i klijenata

#### Član 42.

Društvo je odgovorno klijentima za štetu koju prouzrokuje neizvršenjem, odnosno nepravilnim ili neblagovremenim izvršenjem naloga za kupovinu ili prodaju hartija od vrednosti, odnosno naloga za prenos, u skladu sa Zakonom o obligacionim odnosima.

#### Član 43.

Klijenti su odgovorni Društvu za štetu, u skladu sa Zakonom o obligacionim odnosima, koja nastane zbog netačnih podataka i dokumentacije dostavljene Društvu, neizvršenjem obaveza na dan saldiranja po zaključenim transakcijama i u drugim slučajevima propisanim zakonom i ugovorom zaključenim sa klijentom.

### 2. Dilerski poslovi

#### Član 44.

Društvo obavlja dilerske poslove kupovinom i prodajom hartija od vrednosti u svoje ime i za svoj račun radi ostvarivanja razlike u ceni.

Dilerske poslove Društvo obavlja na organizovanom tržištu (berzanskom, odnosno vanberzanskom) ili van organizovanog tržišta u skladu sa Zakonom.

U obavljanju dilerskih poslova Društvo poštuje sledeća pravila:

- izvršava naloge svojih klijenata i druge ugovorne obaveze prema klijentima, tako da svoje interese i interese povezanih lica ne stavlja ispred interesa klijenata;
- ne može ispostavljati nalog za kupovinu ili prodaju iste hartije od vrednosti koje su predmet naloga klijenta, pre unosa prethodno ispostavljenog naloga klijenta u informacioni sistem organizatora tržišta;
- upravlja sopstvenim portfeljom hartija od vrednosti na način kojim se obezbeđuje takva adekvatnost kapitala, izloženost riziku i upravljanje likvidnošću koji neće ugroziti izvršavanje obaveza Društva prema klijentima.

Ako Društvo prouzrokuje štetu svojim klijentima, postupanjem suprotno odredbi stava 3. ovog člana ili na drugi način, ono je dužno da tu štetu nadoknadi u skladu sa odredbama Zakona o obligacionim odnosima.

### 3. Poslovi agenta emisije i korporativni poslovi

#### Član 45.

Kada obavlja poslove agenta emisije hartija od vrednosti bez obaveze otkupa neprodatih hartija od vrednosti Društvo za klijenta, izdavaoca hartija od vrednosti, organizuje poslove u vezi sa:

- 1) izdavanjem hartija od vrednosti javnom ponudom ili bez javne ponude;
- 2) uključivanjem hartija od vrednosti izdatih javnom ponudom ili bez javne ponude na organizovano tržište.

Poslove iz stava 1. ovog člana Društvo obavlja na način koji će omogućiti primenu strategije u organizovanju izdavanja hartija od vrednosti koja je najpovoljnija za klijenta, posebno vodeći računa o tome da li se izdavanje vrši javnom ponudom ili bez javne ponude hartija od vrednosti.

#### Član 46.

Ugovorom o organizovanju izdavanja hartija od vrednosti bez obaveze otkupa Društvo se obavezuje da organizuje izdavanje tih hartija, putem javne ponude ili bez javne ponude, tako što će nastojati da treća lica vrše upis i uplatu hartija od vrednosti, a klijent se obavezuje da za tu uslugu plati Društvu naknadu.

Ugovorom iz stava 1. ovog člana uređuju se međusobna prava i obaveze između Društva i klijenta, a naročito:

- 1) organizovanje poslova izdavanja hartija od vrednosti koje obuhvata:

- učešće Društva u pripremi prospekta za izdavanje hartija od vrednosti javnom ponudom, odnosno obaveštenja o izdavanju hartija od vrednosti bez javne ponude i odgovornost ugovornih strana za pripremu prospekta odnosno obaveštenja;
  - pripremu za organizovanje upisa i uplate hartija od vrednosti;
  - obaveštavanje investitora o izdavanju hartija od vrednosti;
  - organizovanje mesta za upis i uplatu hartija od vrednosti;
  - vršenje prezentacija kod izdavanja hartija od vrednosti javnom ponudom;
  - druge poslove u skladu sa ugovorom između klijenta i Društva.
- 2) organizovanje poslova uključivanja hartija od vrednosti na berzansko ili vanberzansko tržište obuhvata:
- učestvovanje u pripremi prospekta i druge dokumentacije za izdavanje odobrenja Komisije za hartije od vrednosti radi uključivanja tih hartija na organizovano tržište;
  - pripremu zahteva i druge dokumentacije koji se podnose organizatoru tržišta za uključivanje hartija od vrednosti na berzansko ili vanberzansko tržište;
  - druge poslove u skladu sa ugovorom između klijenta i Društva.
- 3) visinu i način obračuna naknade i troškova za obavljanje poslova agenta emisije;
- 4) druga međusobna prava i obaveze.

#### Član 47.

Ugovorom o obavljanju poslova agenta emisije između Društva i klijenta, izdavaoca hartija od vrednosti, može se ograničiti obaveza Društva na:

- 1) određenu količinu hartija od vrednosti koje se izdaju;
- 2) određenu vrstu posla koju obavlja agent emisije (način organizovanja poslova distribucije ili uključivanja hartija od vrednosti na organizovano tržište).

#### 4. Poslovi investicionog savetnika

#### Član 48.

Društvo je dužno da sa klijentom kome pruža savetodavne usluge zaključi ugovor o obavljanju poslova investicionog savetnika.

Pod savetodavnim uslugama smatra se:

- 1) obaveštavanje klijenata o stanju na tržištu hartija od vrednosti i davanje saveta u vezi kupovine, odnosno prodaje određenih hartija od vrednosti;
- 2) davanje pravnih ili finansijskih saveta iz oblasti korporativnog upravljanja;
- 3) obavljanje tehničke, fundamentalne i druge analize;
- 4) učestvovanje u izradi pravnih i drugih akata i dokumenata;
- 5) obavljanje drugih sličnih poslova za klijenta.

Opšte informacije u cilju upoznavanja zainteresovanih lica sa Pravilima poslovanja Društva, principima rada regulatornog organa i tehnikom funkcionisanja tržišta hartija od vrednosti nemaju karakter savetodavnih usluga u smislu odredbi ovog člana.

#### Član 49.

Ugovorom o obavljanju poslova investicionog savetnika uređuju se međusobna prava i obaveze Društva i klijenta, a naročito:

- 1) vrsta savetodavnih usluga;
- 2) uslovi i način obavljanja usluga;
- 3) očekivani prinosi i drugi efekti za klijenta;
- 4) iznos naknade i troškova u vezi sa obavljanjem poslova investicionog savetnika;
- 5) druga prava i obaveze ugovornih strana.

#### 5. Kastodi poslovi u okviru brokersko-dilerske delatnosti i korporativne usluge

## Otvaranje i vođenje računa hartija od vrednosti

### Član 50.

Društvo je dužno da upozori klijenta o njegovoj obavezi da otvori novčani račun u poslovnoj banci i vlasnički račun hartija od vrednosti u Centralnom registru pre ispostavljanja naloga za kupovinu, odnosno prodaju hartija od vrednosti.

Ugovorom o otvaranju i vođenju vlasničkog računa hartija od vrednosti Društvo se obavezuje da kod Centralnog registra otvori vlasnički račun hartija od vrednosti, u ime i za račun klijenta, a klijent se obavezuje da Društvu za te usluge plati naknadu, u skladu sa Pravilnikom o tarifi Društva.

Ugovorom iz stava 2. ovog člana utvrđuje se obaveza Društva da:

- 1) kod Centralnog registra otvori vlasnički račun hartija od vrednosti u ime i za račun klijenta;
- 2) vodi stanje na vlasničkom računu hartija od vrednosti klijenta (ažurno evidentira sve promene na tom računu koje nastaju usled kupovine i prodaje hartija od vrednosti i prenosa prava na hartijama od vrednosti koje se vode na računu klijenta);
- 3) dostavlja klijentu stanje, odnosno podatke o prometu na tom računu kao izvod iz centralne informacione baze Centralnog registra.

### Član 51.

Prenos prava iz hartija od vrednosti među računima istog imaooca i prenos na račun novog imaooca, kao i upis prava i brisanje prava trećih lica na hartijama od vrednosti, Društvo vrši u ime i za račun svojih klijenata unosom naloga za prenos hartija od vrednosti, odnosno naloga za upis i brisanje prava trećih lica kod Centralnog registra.

## Otvaranje i vođenje emisionih računa

### Član 52.

Ugovor o vođenju emisionog računa Društvo zaključuje sa izdavaocem hartija od vrednosti u skladu sa Zakonom, Pravilima poslovanja Centralnog registra, drugim propisima i ovim pravilima.

Ugovorom o vođenju emisionog računa Društvo se obavezuje da kod Centralnog registra otvori emisioni račun hartija od vrednosti, u ime i za račun klijenta, a klijent se obavezuje da Društvu za te usluge plati naknadu, u skladu sa Pravilnikom o tarifi Društva, radi:

- 1) dodele ISIN broja i CFI koda za hartije od vrednosti kojima ove oznake ranije nisu dodeljene;
- 2) prenosa prava iz hartija od vrednosti sa emisionog računa na vlasničke račune hartija od vrednosti u postupku izdavanja hartija od vrednosti;
- 3) vođenja evidencije o izdatim hartijama od vrednosti.

Društvo obavlja poslove iz tačke 2. stava 2. ovog člana na osnovu dozvole za obavljanje poslova agenta emisije.

## Otvaranje i vođenje depo računa hartija od vrednosti

### Član 53.

Ugovorom o vođenju depo računa hartija od vrednosti Društvo se obavezuje da, u ime i za račun klijenta, otvori depo račun hartija od vrednosti kod Centralnog registra, u skladu sa Zakonom,

Pravilima poslovanja Centralnog registra i drugim propisima, a klijent se obavezuje da Društvu za te usluge plati naknadu, u skladu sa Pravilnikom o tarifi Društva.

Klijent iz stava 1. ovog člana može biti:

- 1) ponuđač – saglasno Zakonu o preuzimanju akcionarskih društava,
- 2) izdavalac–u postupku sticanja sopstvenih akcija saglasno Zakonu o privrednim društvima,
- 3) Akcijski fond–radi pridruživanja akcija pojedinačnih akcionara paketu akcija određenog izdavaoca u portfelju Akcijskog fonda, a radi istovremene prodaje putem tendera, odnosno na organizovanom tržištu–saglasno Zakonu o privatizaciji.

#### Zastupanje akcionara na skupštinama

##### Član 54.

Ugovorom o zastupanju akcionara na skupštinama akcionarskih društava Društvo se obavezuje da klijenta koji poseduje akcije sa pravom glasa određenog akcionarskog društva zastupa na skupštini tog društva, na osnovu punomoćja koje se daje za svaku skupštinu posebno, na način i pod uslovima utvrđenim zakonom, osnivačkim aktom i statutom tog društva, a klijent se obavezuje da za to plati naknadu Društvu, u skladu sa Pravilnikom o tarifi Društva.

Društvo je dužno da zastupa akcionare na skupštini društva u njihovom najboljem interesu.

Društvo je dužno da akcionare koji mu daju punomoćje upozori na sva ograničenja za takvo zastupanje koja proizilaze iz zakona i drugih propisa.

#### Drugi poslovi

##### Član 55.

Ugovorom o obavljanju korporativnih poslova Društvo se obavezuje da izdavaocu dostavlja izvod iz jedinstvene evidencije Centralnog registra za svaku skupštinu akcionarskog društva posebno, odnosno knjigu akcionara sa brojem glasova koji pripada svakom akcionaru, a izdavalac se obavezuje da Društvu za te usluge plati naknadu, u skladu sa Pravilnikom o tarifi Društva.

Ugovorom o obavljanju pojedinih poslova mogu se utvrditi i drugi poslovi Društva, kao što su poslovi u vezi sa izvršavanjem poreskih obaveza zakonitih imalaca hartija od vrednosti klijenata društva, poslovi pozajmljivanja hartija od vrednosti i drugi poslovi u vezi sa sprovođenjem i izvršenjem osnovnog ugovora.

#### 6. Pozajmljivanje hartija od vrednosti

##### Član 56.

Društvo može davati na zajam:

- 1) hartije od vrednosti čiji je zakoniti imalac Društvo;
- 2) hartije od vrednosti čiji je zakoniti imalac klijent sa kojim Društvo ima zaključen ugovor o vođenju računa hartija od vrednosti, pod uslovom da sa tim klijentom zaključi ugovor o opštim uslovima pozajmljivanja hartija od vrednosti ili ugovor o zajmu hartija od vrednosti;
- 3) hartije od vrednosti čiji je zakoniti imalac klijent sa kojim Društvo ima zaključen ugovor o upravljanju hartijama od vrednosti.

Klijent ima pravo da izvrši uvid u stanje hartija od vrednosti koje su predmet ugovora o zajmu i ovo pravo ne može biti ograničeno ugovorom sa Društvom.

##### Član 57.

Ugovor o opštim uslovima pozajmljivanja hartija od vrednosti ili ugovor o zajmu hartija od vrednosti (u daljem tekstu: ugovor o zajmu) zaključuje se na određeno vreme, a najduže na godinu dana i sadrži:

- 1) naziv i sedište, odnosno ime i prebivalište ugovornih strana;
- 2) naziv i sedište izdavaoca hartija od vrednosti na koje se ugovor odnosi;
- 3) vrstu, klasu, odnosno seriju, CFI kod i ISIN broj ili drugu međunarodno priznatu oznaku hartija od vrednosti;
- 4) količinu hartija od vrednosti koje se mogu pozajmljivati, odnosno koje se uzimaju na zajam;
- 5) međusobna prava i obaveze ugovornih strana;
- 6) odredbe o roku dužini trajanja ugovora;
- 7) vreme na koje se mogu davati na zajam hartije od vrednosti klijenta, odnosno vreme na koje je zaključen ugovor;
- 8) iznos naknade;
- 9) saglasnost klijenta da za vreme trajanja ugovora neće vršiti svoja prava iz hartija od vrednosti na koje se ugovor odnosi;
- 10) ovlašćenje koje klijent daje Društvu da izvrši prenos prava iz hartija od vrednosti na koje se ugovor odnosi;
- 11) datum zaključenja ugovora i potpise ugovornih strana.

#### Član 58.

Društvo je dužno da klijentu pošalje obaveštenje o realizaciji ugovora o opštim uslovima pozajmljivanja, odnosno ugovora o zajmu hartija od vrednosti, najkasnije narednog dana od dana prenosa hartija od vrednosti sa računa klijenta.

Obaveštenje iz stava 1. ovog člana sadrži:

- 1) datum prenosa hartija od vrednosti;
- 2) količinu prenetih hartija od vrednosti;
- 3) vreme na koje su hartije od vrednosti date na zajam odnosno pozajmljene od strane zajmoprimca.

#### Član 59.

Društvo može za račun klijenta posredovati u zaključenju ugovora o zajmu hartija od vrednosti koje se nalaze na računu upravljanja koji vodi Društvo.

#### Član 60.

Hartije od vrednosti na kojima je konstituisano pravo zaloge, odnosno čiji je promet ograničen, ne mogu biti predmet ugovora o zajmu.

#### Član 61.

Po zaključenju ugovora o zajmu, zajmodavac je dužan da izvrši prenos hartija od vrednosti koje su predmet ugovora na vlasnički račun zajmoprimca.

#### Član 62.

Ispunjenje obaveza od strane zajmoprimca mora biti obezbeđeno davanjem zaloge čija vrednost ne može biti manja od vrednosti pozajmljenih hartija od vrednosti.

Ako tržišna vrednost hartija od vrednosti koje su predmet zaloge padne ispod tržišne vrednosti hartija od vrednosti koje su predmet ugovora o zajmu, zajmoprimac je dužan da dodatno obezbedi ispunjenje svoje obaveze tako da predmet zaloge uvek odgovara vrednosti pozajmljenih hartija od vrednosti.

#### Član 63.

Ako zajmoprimac o dospelosti ne izmiri svoju obavezu nastalu iz ugovora o zajmu hartija od vrednosti, zajmodavac može odrediti vrednost svog potraživanja u odnosu na vrednost hartija od vrednosti koju su one imale na dan zaključenja tog ugovora ili na dan ispunjenja obaveze zajmoprimca i prodati predmet zaloge u skladu sa Zakonom o obligacionim odnosima.

## V OBEZBEĐENJE NAPLATE DUŽNIČKIH HARTIJA OD VREDNOSTI

### Član 64.

Društvo je dužno da se stara da klijenti - kupci dužničkih hartija od vrednosti naplate od izdavaoca tih hartija nominalnu vrednost, odnosno nominalnu vrednost i kamatu o roku dospeća tih hartija.

U obavljanju poslova iz stava 1. ovog člana Društvo je dužno da klijentu obezbedi sredstva obezbeđenja od izdavaoca dužničkih hartija od vrednosti:

1) neposredno, ako obavlja poslove agenta emisije za izdavaoca dužničkih hartija od vrednosti;

2) od drugog brokersko-dilerskog društva koje obavlja poslove agenta emisije.

U slučaju da Društvo ne može obezbediti sredstva u smislu stava 2. ovog člana, dužno je da o tome obavesti klijenta-kupca pre izvršenja naloga za kupovinu dužničkih hartija od vrednosti.

### Član 65.

Pod sredstvom obezbeđenja iz člana 62. ovih pravila podrazumeva se:

1) bankarska garancija ili jemstvo;

2) akceptirana ili avalirana menica i blanko solo menica;

3) realno obezbeđenje: založno pravo na nepokretnostima, hartije od vrednosti koje se mogu prenositi, druge stvari, prava i potraživanja koji mogu biti predmet zaloge saglasno Zakonu o obligacionim odnosima;

4) druga sredstva obezbeđenja.

## VI PROVIZIJA DRUŠTVA I DRUGE NAKNADE

### Član 66.

Klijent je dužan da Društvu plati brokersku proviziju ili drugu naknadu po osnovu zaključenih poslova kupoprodaje hartija od vrednosti za račun klijenta, kao i drugih izvršenih usluga za klijenta.

Visina brokerske provizije ili druge naknade koju klijent plaća Društvu utvrđuje se ugovorom zaključenim između društva i klijenata za određenu uslugu Društva do maksimalnih stopa odnosno iznosa utvrđenih Pravilnikom o tarifi Društva.

Kada obavlja poslove kupoprodaje hartija od vrednosti za račun klijenta, u potvrdi o prijemu, odnosno realizaciji naloga precizira se visina provizije za tu transakciju, u skladu sa maksimalnom visinom provizije utvrđenom ugovorom o posredovanju, odnosno zastupanju klijenta.

### Član 67.

Pravilnikom o tarifi Društva koji donosi Direktor Društva utvrđuju se maksimalni iznosi provizija odnosno naknada za obavljanje sledećih poslova Društva:

1) brokerske poslove,

2) vođenje portfelja hartija od vrednosti,

3) poslove agenta i pokrovitelja emisije,

4) poslove investicionog savetnika,

5) druge usluge koje obavlja Društvo.

Društvo je dužno da Pravilnik iz stava 1. ovog člana, pre njegove primene, dostavi Komisiji za hartije od vrednosti i istakne ga u svojim poslovnim prostorijama, kao i da ga objavi na svojoj internet stranici.

Društvo je dužno da o svakoj izmeni Pravilnika o tarifi obavesti klijente, pre početka primene, objavljivanjem obaveštenja u jednim dnevnim novinama koje imaju tiraž najmanje 50.000 primeraka i koje se distribuiraju na celoj teritoriji Republike. Ukoliko Društvo ima klijente strana

pravna ili fizička lica, obaveštenje o promeni Pravilnika o tarifi se vrši na način predviđen ugovorom sa klijentom.

## VII NAČIN VOĐENJA JEDINSTVENE EVIDENCIJE O TRGOVINI HARTIJAMA OD VREDNOSTI

### Član 68.

Društvo u svom informacionom sistemu vodi jedinstvenu evidenciju o broju primljenih naloga za kupovinu, odnosno prodaju hartija od vrednosti, ceni hartija od vrednosti, poslovima kupoprodaje hartija od vrednosti koje je zaključilo, kao i druge evidencije u vezi trgovine hartijama od vrednosti.

Pored sumarnih, Društvo vodi i posebne evidencije prema vrstama hartija od vrednosti, poslovima zaključenim u berzanskoj i vanberzanskoj trgovini kao i van organizovanog tržišta, vrstama poslova koje obavlja i prema klijentima.

Društvo sačinjava mesečne, periodične i godišnje izveštaje o poslovima kupoprodaje hartija od vrednosti koje je zaključilo u berzanskoj i vanberzanskoj trgovini, kao i u trgovini hartijama od vrednosti van organizovanog tržišta.

## VIII PRIVILEGOVANE INFORMACIJE (INSIDE)

### Član 69.

Privilegovana informacija je bilo koja informacija o tačno određenim činjenicama koje se odnose na jednog ili više izdavalaca, kupaca odnosno prodavaca hartija od vrednosti ili o činjenicama koje se odnose na jednu ili više vrsta hartija od vrednosti, koje nisu dostupne javnosti, a mogu uticati direktno ili indirektno na izdavaoca, trgovinu hartijama od vrednosti, odnosno njihovu cenu na organizovanom tržištu.

### Član 70.

Klijenti Društva i zaposleni u Društvu ne mogu sticati, kupovati, prodavati ili na drugi način raspolagati hartijama od vrednosti korišćenjem privilegovanih informacija.

Lica iz stava 1. ovog člana kojima su dostupne privilegovane informacije ne smeju ih saopštavati drugim licima, niti na osnovu njih preporučivati drugim licima da stiču, kupuju i prodaju hartije od vrednosti ili na drugi način raspoložu tim hartijama.

## IX ZABRANA MANIPULACIJE I ŠIRENJA NEISTINITIH INFORMACIJA

### 1. Zabrana manipulacije

### Član 71.

Zakonom je zabranjeno:

1) klijentima i Društvu da utiču na visinu tržišne cene hartija od vrednosti kupovinom, prodajom i pozajmljivanjem hartija od vrednosti, a kojom se ne vrši promena zakonitih imalaca hartija od vrednosti;

2) klijentima da ispostavljaju Društvu naloge za kupovinu, odnosno prodaju određenih hartija od vrednosti, uz istovremeno ispostavljanje naloga za prodaju, odnosno kupovinu istih hartija, u istom broju i po istoj ceni drugom ovlašćenom učesniku na istom tržištu, kada klijenti znaju da je drugo lice ispostavilo ili da će ispostaviti nalog za kupovinu, odnosno prodaju istih hartija od vrednosti po istoj ceni, drugom ovlašćenim učesniku na istom tržištu, na osnovu prethodnog sporazuma – ako se ta radnja preduzima radi uticaja na cene na tržištu hartija od vrednosti na osnovu kojih nalogodavci ili druga lica mogu ostvarivati imovinsku korist.

Klijentima i Društvu Zakonom je zabranjeno da na organizovanom tržištu preduzimaju radnje radi:

- 1) povećanja cena određenih hartija od vrednosti i podsticanja drugih investitora na kupovinu tih hartija;
- 2) smanjenja cena određenih hartija od vrednosti i podsticanja investitora na prodaju tih hartija;
- 3) stvaranja privida u pogledu obima prometa hartijama od vrednosti.

Lica koja učestvuju u manipulaciji iz stava 1. i 2. ovog člana, po Zakonu, solidarno odgovaraju za štetu.

## 2. Zabrana širenja neistinitih informacija

### Član 72.

Klijentima Društva i zaposlenima u Društvu Zakonom je zabranjeno da šire informacije kojima se stvara privid o činjenicama i okolnostima koje utiču ili mogu uticati na cenu hartija od vrednosti, na učesnike, na stanje ili kretanje na organizovanom tržištu, s namerom da se jedno ili više lica podstaknu na to da zaključe ili da ne zaključe ugovore o prometu hartija od vrednosti ili da ostvare, odnosno uzdrže se od ostvarivanja prava koja su u vezi sa hartijama od vrednosti.

Lica koja šire neistinite informacije iz stava 1. ovog člana, po Zakonu, solidarno odgovaraju za štetu.

## X ETIČKI KODEKS

### 1. Osnovna načela profesionalne etike

#### Član 73.

Društvo i svi zaposleni u Društvu dužni su da se u svom radu i ponašanju, pri obavljanju delatnosti, pridržavaju sledećih osnovnih načela profesionalne etike:

#### 1) Zaštita ugleda struke

Društvo je dužno da postupa u skladu sa načelima i pravilima etičkog kodeksa profesionalnog – strukovnog udruženja, kao i da na organizovanom tržištu hartija od vrednosti postupa i posluje tako da ne šteti svom ugledu, kao ni ugledu celokupne delatnosti.

#### 2) Staranje o unapređenju struke

Društvo se stara o stručnom obrazovanju i usavršavanju zaposlenih u Društvu, kao i o unapređenju celokupne brokersko-dilerske delatnosti i razvoju tržišta hartija od vrednosti, kao i finansijskog tržišta u celini.

#### 3) Načelo postupanja sa pažnjom dobrog stručnjaka

Društvo, prilikom obavljanja poslova koji su mu, kao ovlašćenom učesniku, poverili klijenti, postupa sa pažnjom dobrog stručnjaka.

#### 4) Načelo jednakog tretmana svih klijenata

Društvo ne stavlja ni jednog klijenta u privilegovan položaj u odnosu na druge klijente, odnosno dužno je da sve klijente tretira na isti način.

#### 5) Načelo osiguranja prava i interesa klijenata

Društvo, prilikom obavljanja poslova koje su mu, kao ovlašćenom učesniku, poverili klijenti, u svemu vodi računa o interesima svojih klijenata i štiti njihove interese.

#### 6) Načelo obaveštavanja klijenata

Društvo, po svom najboljem saznanju, a na način regulisan ugovorom sa klijentom, redovno obezbeđuje tačne i pouzdane informacije klijentu o stanju na organizovanom tržištu hartija od vrednosti i o pojedinim hartijama od vrednosti, kao i druge informacije koje bi mogle uticati na klijentove odluke u vezi poslovanja sa hartijama od vrednosti, s tim što je na isti način dužno da postupa i prema licima sa kojima još nije uspostavilo poslovni odnos.

#### 7) Načelo poverenja

Društvo i zaposleni u Društvu odnos sa klijentom zasnivaju na međusobnom poverenju, koje Društvo odnosno zaposleni ne smeju izneveriti ili zloupotrebiti.

### 2. Spečavanje nelojalne konkurencije

#### Član 74.

Društvo je dužno da samostalno ne inicira zaključivanje poslovnog odnosa sa klijentima za koje zna da su u poslovnom odnosu sa drugim brokersko-dilerskim društvom.

Društvo je dužno da, prilikom zaključenja novog poslovnog odnosa na inicijativu klijenta, posebno upozori klijenta na ovu odredbu etičkog kodeksa, kao i da traži od klijenta tačan podatak o tome da li klijent jeste ili je bio u poslovnom odnosu sa drugim brokersko-dilerskim društvom. Ukoliko je klijent u poslovnom odnosu sa drugim brokersko-dilerskim društvom ili društvima, Društvo je dužno da iste obavesti o uspostavljanju poslovnog odnosa sa klijentom.

Preuzimanje klijenta mimo procedure utvrđene odredbama ovog člana i na štetu drugog brokersko-dilerskog društva smatraće se kao kršenje etičkog kodeksa i nelojalna konkurencija.

#### Član 75.

U cilju sprečavanja nelojalne konkurencije, Društvo ne sme sa svojim klijentima ugovarati provizije i naknade koje su niže od provizija i naknada utvrđenih aktom Poslovnog udruženja čiji je član, odnosno koje su niže od uobičajenih na organizovanom tržištu hartija od vrednosti za određenu vrstu posla.

### 3. Manipulativne radnje

#### Član 76.

Zaposleni u Društvu ne smeju na bilo koji način vršiti manipulacije na tržištu, niti navoditi druga lica da to čine u cilju veštačkog formiranja cene hartija od vrednosti, što, pored ostalog, podrazumeva i sledeće aktivnosti:

1) sukcesivno obavljanje transakcija po višim ili nižim cenama kojima se na nekorektan način utiče na formiranje cena hartija od vrednosti;

2) formiranje bilo kakvog zajedničkog fonda, preko koga bi se moglo uticati na formiranje nerealne tržišne cene radi ostvarivanja dobiti;

3) obavljanje transakcija u kojima hartije od vrednosti ne menjaju vlasnike;

4) stvaranje netačne predstave o aktivnosti trgovine hartijama od vrednosti izvršavanjem niza transakcija kako bi se druga lica navela na kupovinu ili prodaju hartija od vrednosti;

5) navođenje drugih lica na kupovinu ili prodaju hartija od vrednosti uz obrazloženje da se očekuje porast ili pad cena hartija od vrednosti zbog operacija koje se planiraju na tržištu u cilju obaranja ili podizanja cene tih hartija;

6) navođenje drugih lica na kupovinu ili prodaju hartija od vrednosti iznošenjem podataka za koje se zna ili se pretpostavlja da su netačni.

### 4. Iznošenje neistinitih podataka

#### Član 77.

Zaposleni u Društvu ne smeju :

1) iznositi podatke u vezi berzanske i vanberzanske trgovine koji su neistiniti, istinite podatke iskrivljavati ili ih namerno izostavljati;

2) učestvovati u poslu ili aktivnosti koja se vrši sa ciljem da se prevari lice koje se bavi kupovinom ili prodajom hartija od vrednosti;

3) vršiti aktivnosti koje su u suprotnosti sa poslovanjem Društva;

4) iznositi netačne podatke i informacije o Društvu.

## 5. Poslovna tajna

### Član 78.

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

4) privilegovane informacije koje saznaju u obavljanju svog posla i koje bi mogle uticati na cenu hartija od vrednosti;

5) podatke o klijentu i stanju na njegovim računima, o kojima Društvo ima saznanje u obavljanju svojih poslova.

Podaci o klijentu i njegovim računima mogu se saopštavati trećim licima samo uz pismenu saglasnost klijenta ili nadležnim državnim organima na njihov zahtev, u skladu sa Zakonom i ovim pravilima.

Obaveza čuvanja poslovne tajne traje i posle prestanka vršenja funkcije odnosno radnog odnosa.

### Član 79.

Zaposleni u Društvu ne smeju trgovati određenim hartijama od vrednosti ako su u posedu privilegovanih informacija, a takođe su dužni da odbiju prijem naloga za kupovinu ili prodaju hartija od vrednosti od lica za koje smatraju da su u posedu takvih informacija.

## 6. Saopštavanje informacija klijentima

### Član 80.

Zaposleni u Društvu mogu voditi razgovor sa klijentima o nezvaničnim informacijama ili informacijama koje su objavljene u okviru berzanske i vanberzanske trgovine ako se u razgovoru navede da su informacije nezvanične ili ako se navede izvor tih informacija.

## 7. Preporuke i obećanja

### Član 81.

Preporuke koje zaposleni u Društvu daju klijentima moraju biti razumno obrazložene.

Kada se preporučuje kupovina ili prodaja određenih hartija od vrednosti, uz preporuku se mora navesti i informacija na kojoj se zasniva ta preporuka. Tom prilikom se mora navesti i tržišna cena hartija od vrednosti u trenutku kada je preporuka data.

### Član 82.

Društvo ne sme neosnovano preporučivati klijentima sopstvene hartije od vrednosti koje su javno ponuđene na prodaju ili hartije od vrednosti pravnih lica koja su povezana sa Društvom.

### Član 83.

Zaposleni u Društvu ne mogu imati udeo u dobiti iz poslova koje su obavili za svoje klijente, niti po tom osnovu obećavati ili davati bilo kakve garancije.

## 8. Snimanje telefonskih razgovora

### Član 84.

Društvo može snimati telefonske razgovore svojih zaposlenih sa klijentima pod uslovima i na način regulisan posebnom odlukom Direktora Društva, s tim što je Društvo dužno da sa sadržinom te odluke upozna klijenta pre zaključenja ugovora.

Svako zaposleno lice u Društvu je dužno da lice koje nije upoznato sa odlukom iz stava 1. ovog člana na početku telefonskog razgovora upozori da se razgovor snima.

## 9. Sprečavanje sukoba interesa

### Član 85.

U cilju sprečavanja sukoba interesa Društva i njegovih klijenata, članovi Uprave i zaposleni u Društvu su dužni da daju podatke Društvu o svom vlasništvu nad hartijama od vrednosti.

Lica iz stava 1. ovog člana dužna su da dostave obaveštenje Društvu u pisanom obliku o svojoj nameri da kupuju ili prodaju hartije od vrednosti pre ispostavljanja naloga za kupovinu odnosno prodaju hartija od vrednosti na organizovanom tržištu.

Obaveštenje o nameri kupovine ili prodaje hartija od vrednosti sadrži: vrstu, količinu i cenu hartija od vrednosti te naziv i sedište brokersko – dilerskog društva preko kojeg će se izvršiti kupovina ili prodaja hartija od vrednosti na organizovanom tržištu.

## 10. Primanje poklona

### Član 86.

Zaposleni u Društvu ne smeju primati niti davati poklone, osim onih koji se daju u marketinške svrhe, uobičajene u poslovnom svetu.

## 11. Dopunski rad

### Član 87.

Zaposleni u Društvu dužni su da od Društva pribave pisanu saglasnost za obavljanje dopunskog rada kod drugih lica.

Dopunski rad kod drugih lica ne može biti iz delokruga rada brokera, portfolio menadžera, investicionih savetnika i ostalih zaposlenih Društva, niti na bilo koji način u vezi sa obavljanjem berzanske ili vanberzanske trgovine.

## 12. Javna saopštenja i oglašavanje

### Član 88.

Saopštenje vezano za obavljanje poslova Društva namenjeno javnosti ili klijentima može dati samo lice za to ovlašćeno.

Zaposleni u Društvu su dužni da komuniciraju sa javnošću u skladu sa uobičajenim standardima. Ova lica ne smeju davati:

- 1) informacije u kojima su izostavljene materijalne činjenice;
- 2) neistinite i nepotpune izjave koje mogu dovesti do zabune u vezi sa obavljanjem poslova Društva;
- 3) predviđanja o kretanju trgovine hartijama od vrednosti, ako pri tom ne navedu da su u pitanju samo predviđanja.

### Član 89.

Društvo je dužno da prilikom javnog oglašavanja, u komuniciranju sa medijima, kao i prilikom prezentacija svojih usluga, vodi računa o ugledu struke i interesima drugih ovlašćenih učesnika na tržištu hartija od vrednosti, pa se u skladu sa tim ne smeju koristiti formulacije koje ističu Društvo, a eliminišu druge učesnike, kao na primer: «jedini, najbolji, bolji od drugih, isključivi i sl. «

## XI OBAVEŠTAVANJE DRUŠTVA

### Član 90.

Klijenti su dužni da, na zahtev Društva, dostavljaju informacije, podatke i izveštaje koje Društvo smatra bitnim za zaštitu javnih interesa i interesa klijenata.

Klijenti su dužni da Društvo obaveste o svakoj promeni informacija i podataka iz stava 1. ovog člana odmah, a najkasnije u roku od sedam (7) dana od dana nastanka promene.

#### Član 91.

Klijent-izdavalac dužničkih hartija od vrednosti dužan je da Društvu dostavlja periodični i godišnji izveštaj o svom poslovanju, izveštaj o reviziji i izveštaj Centra za bonitet.

Klijent iz stava 1. ovog člana dužan je da u pisanoj formi najmanje petnaest dana unapred ili, ako to nije moguće, odmah po nastaloj promeni obavesti Društvo o:

- 1) izmenama, odnosno dopunama akta o osnivanju i statuta;
- 2) promeni rukovodioca i drugih lica ovlašćenih za poslovanje sa Društvom;
- 3) statusnim promenama;
- 4) sticanju, odnosno prestanku statusa klijenta kod drugog Društva;
- 5) povećanju, odnosno smanjenju osnovnog kapitala;
- 6) promeni većinskih akcionara (onih koji imaju više od 10% akcija klijenta);
- 7) kada postoji mogućnost da klijent postane ili je već postao insolventan;
- 8) kada su prema klijentu preduzete mere od strane nadležnog organa;
- 9) kada je nad klijentom pokrenut postupak sanacije, stečaja ili likvidacije;
- 10) drugim podacima bitnim za poslove koje Društvo obavlja za račun klijenta.

## XII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Član 92.

Postupak za izmenu, odnosno dopunu Pravila poslovanja Društva mogu inicirati:

- 1) akcionari koji imaju najmanje desetinu akcija sa pravom glasa Društva;
- 2) Direktor;

O pokrenutoj inicijativi za izmenu, odnosno dopunu Pravila poslovanja izjašnjava se Direktor Društva. Ako Direktor prihvati inicijativu, donosi odluku o sprovođenju postupka za izradu Nacrta o izmeni, odnosno dopuni Pravila poslovanja.

Direktor Društva donosi Odluku o izmeni, odnosno dopuni Pravila poslovanja na način i po postupku koji su utvrđeni za njihovo donošenje.

Društvo je dužno da Pravila poslovanja i sve izmene tog akta, pre početka primene, dostavi Komisiji za hartije od vrednosti na prethodnu saglasnost i da ih, nakon davanja saglasnosti Komisije za hartije od vrednosti, stakne u poslovnim prostorijama u kojima radi sa klijentima, kao i objavi na svojoj internet stranici.

Društvo je dužno da o svakoj izmeni Pravila poslovanja obavesti klijente, pre početka primene, objavljivanjem obaveštenja o izmenama u jednim dnevnim novinama koje imaju tiraž najmanje 50.000 primeraka i koje se distribuiraju na celoj teritoriji Republike.

Ukoliko Društvo ima klijente strana pravna ili fizička lica, obaveštenje o izmeni Pravila poslovanja se vrši na način predviđen ugovorom sa klijentom, a ukoliko broj klijenata iz jedne države prelazi 50, obaveštavanje se može vršiti objavljivanjem u jednom dnevnom listu na teritoriji države klijenta.

#### Član 93.

Izмене i dopune Pravila poslovanja vrše se po postupku za njegovo donošenje, utvrđenim Osnivačkim aktom, odnosno Statutom Društva.

Odredbe ovih Pravila poslovanja koje se odnose na delatnosti investicionog savetnika društvo će obavljati kada se steknu uslovi iz člana 127. stav 4. Zakona o tržištu hartija od vrednosti i drugih finansijskih instrumenata.

Ova Pravila poslovanja stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj tabli Društva, a proizvodi pravno dejstvo od dana dobijanja – prijema dozvole za obavljanje delatnosti od strane Komisije za hartije od vrednosti u skladu sa Zakonom o tržištu hartija od vrednosti i drugih finansijskih instrumenata (Objavljen u "Sl. glasniku RS", br. 47 od 2. juna 2006) i drugim aktima kojima se reguliše tržište hartija od vrednosti te organizacija i rad brokersko-dilerskog društva. Ova Pravila imaju dejstvo prema trećim licima od dana upisa društva u registar privrednih subjekata.

U Beogradu, dana 03.08.2007. godine

Direktor Društva :

---

Nebojša Krstić