

Na osnovu člana 30 stav 3) tačka 9) Statuta Erste bank AD Podgorica (u daljem tekstu: Banka), a u skladu sa odredbama Pravila o organizacionim zahtjevima i pravilima poslovnog ponašanja za obavljanje investicionih usluga i aktivnosti ("Službeni list Crne Gore", br. 083/18 od 25.12.2018. godine, 023/19 od 19.04.2019. godine), Kolegijum izvršnih direktora Banke, izjašnjavajući se dana 29.06.2021. godine, usvojio je izmjene i dopune Pravila poslovanja Banke za obavljanje brokerskih, dilerskih i poslova investicionom menadžera, koja je u prečišćenom tekstu glase:

PRAVILA POSLOVANJA BANKE ZA OBAVLJANJE BROKERSKIH, DILERSKIH I POSLOVA INVESTICIONOG MENADŽERA

(prečišćen tekst sadrži: osnovni tekst od 21.06.2016. godine, izmjene od 17.04.2019. godine, izmjene od 24.11.2020. godine i izmjene od 29.06.2021. godine)

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Pravilima poslovanja Banke za obavljanje brokerskih, dilerskih i poslova investicionog menadžera (u daljem tekstu: Pravila) regulišu se opšti uslovi poslovanja sa obzirom na vrstu poslova koje obavlja Banka kao ovlašćena kreditna institucija, u okviru organizacionog dijela koji obavlja brokerske, dilerske i poslove investicionog menadžera i kojima se uređuju osnovna prava i obaveze klijenata i Banke.

II VRSTE I OPIS POSLOVA KOJE BANKA OBAVLJA U DIJELU BROKERSKIH, DILERSKIH I POSLOVA INVESTICIONOG MENADŽERA

Član 2.

Banka, u skladu sa zakonom, obavlja sljedeće poslove:

- (1) trgovanje u tuđe ime i za tuđ račun ili u svoje ime a za tuđ račun;
- (2) trgovanje u svoje ime i za svoj račun i
- (3) ostali poslovi investicionog bankarstva.

U okviru gore navedenih poslova Banka obavlja i sljedeće radnje:

- (1) otvara i vodi račune finansijskih instrumenata kod Centralnog klirinškog depozitarnog društva (u daljem tekstu: CKDD) u ime i za račun zakonitih imalaca;
- (2) otvara i vodi račune finansijskih instrumenata kod CKDD u svoje ime, a za račun zakonitih imalaca – klijenata Banke (zbirni račun finansijskih instrumenata) koji su odvojeni od računa hartija kreditne institucije čiji je Banka dio, a nakon dobijanja dozvole Komisije za tržište kapitala (u daljem tekstu Komisije);
- (3) otvara i vodi novčani račun klijenata, a koji su odvojeni od novčanih računa kreditne institucije čiji je Banka dio, a nakon dobijanja dozvole Komisije;
- (4) izvršava naloge za prenos prava iz finansijskih instrumenata i naloge za upis prava trećih lica na hartijama od vrednosti i stara se o prenosu prava iz tih hartija;
- (5) naplaćuje potraživanja po osnovu dospjelih finansijskih instrumenata, kamata i dividendi za račun zakonitih imalaca tih hartija i stara se o ostvarivanju drugih prava koja pripadaju zakonitim imalcima finansijskih instrumenata koji su klijenti Banke;
- (6) obavještava akcionare o godišnjim skupštinama akcionarskih društava i zastupa ih na tim skupštinama;
- (7) po ovlašćenju klijenta stara se o izvršavanju poreskih obaveza klijenta po osnovu finansijskih instrumenata čiji je klijent zakoniti imalac;
- (8) obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom o tržištu kapitala i ovim Pravilima.

Brokerski poslovi

Član 3.

Brokerski poslovi su poslovi posredovanja u kupovini i prodaji hartija od vrijednosti po nalogu klijenta, u ime Banke, a za tuđ račun, uz naplatu provizije.

Brokerske poslove Banka obavlja, na osnovu ugovora sa klijentom koji je zaključen u pisanom obliku, prije prijema prvog naloga klijenta za kupovinu ili prodaju finansijskih instrumenata.

Ugovorom o zastupanju u poslovima trgovine hartijama od vrijednosti Banka se obavezuje da će posredovati u kupovini ili prodaji finansijskih instrumenata za klijenta, odnosno da će obavljati kupovinu i prodaju tih hartija za račun klijenta, na osnovu naloga klijenta, a klijent se obavezuje da će Banci za tu uslugu platiti proviziju.

Banka prima i izvršava naloge klijenata za kupovinu ili prodaju finansijskih instrumenata u skladu sa Zakonom o tržištu kapitala (u daljem tekstu: Zakon), podzakonskim aktima Komisije, ovim Pravilima i u skladu sa opštim i poslovnim etičkim principima.

Dilerski poslovi

Član 4.

Banka obavlja dilerske poslove kupovinom i prodajom finansijskih instrumenata u svoje ime i za svoj račun radi ostvarivanja razlike u cijeni.

Banka ima limite za investiranje u hartije od vrijednosti koji su propisani Zakonom i pravilima Grupe čiji je Banka dio.

Član 5.

U obavljanju dilerskih poslova Banka:

- (1) ne može, pri izvršavanju naloga svojih klijenata i izvršavanju drugih ugovornih obaveza prema klijentima, svoje interese i interese povezanih lica stavljati ispred interesa klijenata;
- (2) ne može pružati uslugu klijentima u poslovima sa hartijama od vrijednosti u slučaju kada ima materijalni interes ili vezu koja može izazvati sukob interesa, a da prethodno nije svoj materijalni interes ili vezu predočila klijentu ili preduzela odgovarajuće aktivnosti da obezbijedi da ni materijalni interes ni veza ne utiču suprotno interesu klijenta i
- (3) dužna je upravljati sopstvenim portfeljom hartija od vrijednosti na način koji neće ugroziti izvršavanje obaveza prema klijentima.

Banka će prilikom izvršenja dilerskih naloga voditi politikama i internim aktima Banke u oblasti sprječavanja sukoba interesa.

Način obavljanja navedenih poslova Banke (Radno vrijeme i Vrijeme trgovanja)

Član 6.

Banka je član Montenegroberze a.d. Podgorica. Poslove kupovine i prodaje hartija od vrijednosti po nalogu klijenata Banka obavlja na berzi čiji je član, posredstvom elektronskog sistema trgovanja, po metodama koje su propisane pravilima poslovanja berze.

Radno vrijeme Banke je svakog radnog dana u vremenu rada sa klijentima koje je naznačeno na svakoj filijali Banke. Vrijeme trgovanja je usklađeno sa vremenom trgovanja na berzi.

Zabranjeni poslovi

Član 7.

Banka ne može obavljati poslove sa finansijskim instrumentima koji bi ugrozili stabilnost organizovanog tržišta, a naročito ne može:

- (1) davati investitorima pogrešne informacije o cijeni finansijskih instrumenata;
- (2) širiti lažne informacije radi promjene cijena finansijskih instrumenata;

- (3) raspolagati finansijskim instrumentima koje su u vlasništvu klijenta bez njegove pismene saglasnosti;
- (4) izvršavati naloge klijenata na način koji nije u skladu sa Zakonom, podzakonskim aktima i ovim Pravilima Banke i
- (5) podsticati klijente na učestalo obavljanje transakcija isključivo radi naplate provizije.

III KLIJENTI

Član 8.

Klijenti Banke mogu biti domaća i strana – pravna i fizička lica, koja ispunjavaju uslove propisane i predviđene zakonom i Pravilima poslovanja.

Za obavljanje brokerskih, dilerskih i poslova investicionog menadžera Banka je obavezna sa klijentom zaključiti pisani Ugovor o zastupanju u poslovima trgovine hartijama od vrijednosti (U daljem tekstu: Ugovor), a prije prijema i izvršenja prvog naloga klijenta.

Član 9.

Lice koje namjerava da zaključi Ugovor sa Bankom, dužno je da Banci stavi na uvid isprave i drugu dokumentaciju na zahtjev Banke, a na osnovu kojih Banka 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 sjedište 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, i ime i prezime lica ovlašćenog za zastupanje;
- (4) broj novčanog računa i naziv banke kod koje se vodi;
- (5) broj vlasničkog računa finansijskih instrumenata, ako klijent ima otvoren takav račun;
- (6) vrsta posla koji se namjerava zaključiti;
- (7) e-mail adresa, poštanska adresa i telefonski broj podnosioca zahtjeva;
- (8) druge dokumente koju odredi Banka.

Član 10.

Prilikom sticanja statusa klijenta Banke, fizičko lice prilaže sljedeću dokumentaciju:

- (1) kopiju važećeg identifikacionog dokumenta sa fotografijom;
- (2) kopiju kartice računa u banci u kojoj klijent ima otvoren račun, u slučaju da nema otvoren račun u Banci ;
- (3) PEL/PEP Obrazac (Obrazac za identifikaciju politički eksponiranih lica);
- (4) podatke o kastodi računu, ukoliko klijent ima taj račun i
- (5) drugu dokumentaciju koju odredi Banka.

Za sticanje statusa klijenta domaće pravno lice podnosi sljedeću dokumentaciju:

- (1) akt o registraciji kod Centralnog Registra privrednih subjekata Crne Gore (u daljem tekstu CRPS), koji ne može biti stariji od tri mjeseca;
- (2) izvod iz poreske evidencije koji sadrži PIB;
- (3) OP obrazac, ukoliko klijent ovakav obrazac već nije dostavio Banci prilikom otvaranja računa;
- (4) kopije važećeg identifikacionog dokumenta sa fotografijom zakonskih zastupnika ili ovlašćenih lica;
- (5) PEL/PEP Obrazac (Obrazac za identifikaciju politički eksponiranih lica) i
- (6) drugu dokumentaciju koju odredi Banka.

Za sticanje statusa klijenta strano pravno lice podnosi sljedeću dokumentaciju:

- (1) kopiju izvoda iz registra matične zemlje, ovjerenu u skladu sa zakonom, koja ne može biti starija od tri mjeseca;
- (2) ukoliko račun otvara lice opunomoćeno od strane lica ovlašćenog za zastupanje za pravno lice, potrebno je punomoćje za to lice, ovjereno u skladu sa zakonom;
- (3) kopije pasoša zakonskih zastupnika ili ovlašćenih lica;
- (4) PEL/PEP Obrazac (Obrazac za identifikaciju politički eksponiranih lica) i

(5) drugu dokumentaciju koju odredi Banka.

Identifikacija klijenata

Član 11.

Banka je dužna da prilikom zaključenja Ugovora o zastupanju u trgovini hartijama od vrijednosti i prije preuzimanja svakog pojedinačnog naloga za kupovinu/prodaju hartija od vrijednosti izvrši identifikaciju klijenta i u skladu sa Zakonom kojim se uređuju mjere za sprječavanje pranja novca, a u cilju onemogućavanja protivpravnih radnji na tržištu kapitala.

Dodatno, identifikacija klijenta vrši se dodjeljivanjem identifikacione šifre koja je jedinstvena za svakog klijenta, a koju Banka dodjeljuje klijentu prilikom potpisivanja Ugovora o zastupanju u trgovini hartijama od vrijednosti. Identifikacionu šifru klijent i Banka su u obavezi da je čuvaju kao poslovnu tajnu. Upotreba identifikacione šifre koju klijent dobije od Banke neophodna je za sve naredne naloge koje klijent dostavlja Banci, a Banka kao jedan od načina identifikacije klijenta koristi identifikacionu šifru klijenta. Klijent Banke je dužan da odmah pismeno obavijesti Banku o svakoj izmjeni podataka iz dokaza i dokumentacije koju je podnio uz zahtjev za sticanje statusa klijenta.

IV UGOVOR SA KLIJENTOM

Član 12.

Banka je dužna da sa klijentima zaključi Ugovore o zastupanju u trgovini hartijama od vrijednosti (u daljem tekstu: Ugovor) prije prijema i izvršenja prvog naloga. Banka pruža usluge klijentima na osnovu zaključenog Ugovora u pisanom obliku kojim se regulišu njihova međusobna prava i obaveze u obavljanju navedenih poslova Banke.

Član 13.

Prije zaključenja ugovora sa klijentom o obavljanju pojedinih poslova, Banka je dužna da klijenta upozna o:

- 1) vrstama usluga koje vrši na osnovu dozvole za obavljanje djelatnosti;
- 2) ovim Pravilima, Tarifnikom i Podacima o investicionim i pomoćnim uslugama;
- 3) pravilima izvršenja naloga;
- 4) politikom i procedurama Banke u oblasti sprječavanja sukoba interesa i
- 5) svim okolnostima koje su od značaja za donošenje odluke klijenta u vezi usluga koje Banka pruža svojim klijentima, kao i o rizicima koji su povezani sa tim uslugama.

Član 14.

Banka je dužna da upozna klijenta o svim okolnostima koje mogu biti od uticaja na donošenje odluke o kupovini, odnosno prodaji ili u pogledu drugih poslova sa hartijama od vrijednosti, a naročito da mu pruži tačne informacije o ponudi, tražnji, prometu i kretanju cijena hartije od vrijednosti, njenoj likvidnosti, uključujući i sve informacije o rizicima.

Banka će klijenta upoznati sa sljedećim rizicima:

- 1) rizikom likvidnosti;
- 2) kreditnim rizikom;
- 3) tržišnim rizicima;
- 4) kamatnim rizicima;
- 5) valutnim rizicima;
- 6) rizicima finansijskih instrumenata;
- 7) operativnim rizicima;
- 8) i ostalim rizicima.

Član 15.

Klijenti su dužni da za trgovinu finansijskim instrumentima obezbijede pokriće na namjenskom računu novčanih sredstava odnosno računu finansijskih instrumenata, u roku predviđenom Ugovorom.

Klijent je dužan da za obavljanje investicionih usluga plati naknadu Banci u skladu sa Tarifnikom Banke za obavljanje brokerskih, dilerskih i poslova investicionog menadžera (u daljem tekstu: Tarifnik) i sve povezane provizije, naknade i druge troškove vezane za određenu investicionu uslugu odnosno finansijski instrument.

Član 16.

Ugovor sa klijentom naročito 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 Banka pruža usluge klijentu;
- (3) izjavu klijenta:
 - a. da su mu prije zaključenja ugovora bila dostupna Pravila poslovanja, Tarifnik i Podaci o investicionim i pomoćnim uslugama i da je upoznat sa njihovim sadržajem;
 - b. njegovom predznanju i iskustvu u obavljanju poslova u vezi sa hartijama od vrijednosti i drugim finansijskim instrumentima na finansijskom tržištu.

Član 17.

Ugovor sadrži sljedeće elemente:

- (1) podaci o Banci: - naziv i sjedište, PIB, ime i prezime lica ovlašćenih za potpisivanje;
- (2) podaci o klijentu: ime, prezime, adresa i JMBG za fizičko lice (broj pasoša ako je strano fizičko lice), odnosno naziv, sjedište, registarski broj i ime lica ovlašćenog za zastupanje za klijenta pravno lice; broj telefonai e-mail adresa; naziv banke i broj računa; ime, prezime, adresa i broj lične karte lica koje zastupa klijenta po osnovu ovlašćenja ovjerenog kod nadležnog organa;
- (3) izjavu o prihvatanju Pravila poslovanja i Tarifnika;
- (4) nedvosmislena oznaka predmeta Ugovora;
- (5) identifikaciona šifra (broj Ugovora) koja služi za provjeru svakog naloga, a koja je poznata samo Banci i klijentu, odnosno ovlašćenim licima klijenta;
- (6) način dostavljanja naloga;
- (7) način i rok dostavljanja obračuna posla, sa specifikacijom obračunate provizije;
- (8) način raskida Ugovora i razloge eventualnog odbijanja prijema naloga;
- (9) način rješavanja eventualnih sporova;
- (10) način otkaza Ugovora i
- (11) datum zaključenja Ugovora i potpisi ugovornih strana.

Član 18.

Ugovor sa klijentom i sva prateća dokumentacija moraju biti sačinjena na jeziku koji je u službenoj upotrebi u Crnoj Gori, a ukoliko je klijent strano lice, Ugovor i dokumentacija mogu biti izrađeni, pored crnogorskog jezika, i na engleskom jeziku.

Svi dokumenti koji se zaključuju sa klijentom i dostavljaju klijentu moraju biti sačinjeni u skladu sa propisima Komisije. Ugovor sa klijentom potpisuje Ovlašćeno lice Banke. Ugovor obavezno sadrži sve bitne elemente propisane Pravilima Komisije i njime se regulišu međusobna prava i obaveze.

Ugovor se sa klijentom potpisuje u sjedištu Banke odnosno organizacionom dijelu Banke koja prima naloge ili elektronskim putem. Ugovor sa Bankom može zaključiti i lice koje klijent ovlasti (punomoćnik) ili zakonski zastupnik ili staratelj. U ovom slučaju Banci se mora uručiti dokumentacija koja dokazuje svojstvo punomoćnika odnosno zakonskog zastupnika ili staratelja.

Član 19.

Klijent je u potpunosti odgovoran za tačnost i potpunost podataka koje daje Banci prilikom sklapanja Ugovora. Ukoliko Klijent odbije dati podatke, Banka može odbiti da zaključi Ugovor.

V PRAVA I OBAVEZE OVLAŠĆENE BANKE I KLIJENATA

Obaveze Banke

Član 20.

U obavljanju svojih poslova Banka se rukovodi isključivo interesima Klijenta, vodeći posebno računa o blagovremenom i tačnom izvršenju naloga Klijenta. Banka ne može svoje interese stavljati ispred interesa Klijenta.

Član 21.

Banka je dužna da klijenta upozna o:

- 1) vrstama usluga koje vrši na osnovu dozvole za obavljanje djelatnosti;
- 2) ovim Pravilima, Tarifnikom i Podacima o investicionim i pomoćnim uslugama;
- 3) pravilima izvršenja naloga;
- 4) politikom i procedurama Banke u oblasti sprječavanja sukoba interesa i
- 5) svim okolnostima koje su od značaja za donošenje odluke klijenta u vezi usluga koje Banka pruža svojim klijentima, kao i o rizicima koji su povezani sa tim uslugama.

Banka je dužna da Pravila, Tarifnik i Podatke o investicionim i pomoćnim uslugama istakne na vidnom i dostupnom mjestu u prostorijama u kojima posluje sa klijentima, kao i na internet stranici Banke.

Član 22.

Banka je dužna svaku promjenu Pravila objaviti na svojoj internet stranici i u poslovnim prostorijama.

Član 23.

Banka će naloge klijenata izvršavati brzo, na fer način i efikasno u odnosu na naloge ostalih klijenata, dilerske naloge ili naloge relevantnih lica prilikom ličnih transakcija.

Izvršavanje naloga za kupovinu ili prodaju finansijskih instrumenata vrši se unošenjem elemenata ispostavljenih naloga u centralnu bazu informacionog sistema organizatora tržišta.

Banka je dužna da izvršava naloge za kupovinu ili prodaju finansijskih instrumenata na organizovanom tržištu unosom po redosledu prijema naloga, ukoliko organizovano tržište svojim posebnim pravilima za trgovanje određenom hartijom od vrijednosti nije utvrdilo drugačiji redosled izvršavanja naloga.

Član 24.

Radi zaštite prava svojih klijenata, Banka nakon dobijanja dozvole Komisije da drži finansijske instrumente, odnosno novčana sredstva klijenata, vodi evidencije, račune i korespondencije u vezi sa njima precizno i tačno, uz redovno usklađivanje sa evidencijama i računima trećih lica koja drže imovinu klijenata i na taj način da u svakom momentu i odmah može razlikovati imovinu jednog klijenta od imovine ostalih klijenata i imovine Banke.

Banke će preduzeti sve mjere kojima obezbeđuje da se račun finansijskih instrumenata Banke kod Centralnog registra vodi odvojeno od finansijskih instrumenata klijenata, kao i da se sva novčana sredstva klijenata deponovana kod Banke koja je član CKDD drže na računu ili računima koji se razlikuju od računa koji se koriste za držanje sredstava Banke.

U skladu sa obavezom zaštite Klijenata, Banka će donijeti i sprovesti sve neophodne mjere kojima se operativni rizik od gubitka i smanjenja imovine klijenata, odnosno prava u vezi sa tom imovinom, svodi na najmanju moguću mjeru.

Član 25.

Banka je dužna da najmanje jednom godišnje dostavi klijentu čije finansijske instrumente ili novčana sredstva drži, izvještaj na trajnom mediju o tim finansijskim instrumentima ili novčanim sredstvima, osim ako je izvještaj dostavljen u drugom periodu izvještavanja.

Izvještaj o imovini klijenta sadrži:

- (1) informacije o finansijskim instrumentima i/ili novčanim sredstvima koje Banka drži za klijenta na kraju perioda;

- (2) obim transakcija finansijskim instrumentima i/ili novčanim sredstvima klijenta radi finansiranja hartija od vrijednosti;
- (3) Ostvarenu korist klijenta učešćem u transakcijama finansiranja hartija od vrijednosti i osnov sticanja te koristi.

Član 26.

Banka se obavezuje da redovno i ažurno evidentira sve promjene u vezi sa računom Klijenta.

Član 27.

Banka koja vodi novac klijenata je dužna da otvori novčani račun klijenata koji je odvojen od novčanog računa Banke. Banka je dužna da obezbijedi 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 i
- (3) ne koriste za plaćanje obaveza Banke.

Član 28.

Banka ne smije da:

- (1) zalaže ili otuđuje finansijske instrumente u svojini klijenta bez njegovog prethodnog pisanog ovlašćenja;
- (2) izvršava naloge klijenata suprotno odredbama zakona, statutu, procedurama i pravilima tržišta kapitala;
- (3) kupuje, prodaje ili pozajmljuje za svoj račun iste finansijske instrumente koji su predmet naloga klijenta prije postupanja po nalogu klijenta;
- (4) kupuje, prodaje ili pozajmljuje finansijske instrumente po osnovu ugovora o upravljanju finansijskim instrumentima isključivo radi naplate provizije ili druge naknade i
- (5) podstiče klijente na učestalo obavljanje transakcija isključivo radi naplate provizije.

Član 29.

Banka je dužna da, kao poslovnu tajnu, čuva podatke o identitetu, stanju i prometu na računima hartija od vrijednosti klijenata, na novčanim računima namijenjenim poslovanju sa hartijama od vrijednosti, kao i druge podatke o klijentu do kojih dođe u obavljanju poslova i ne smije ih saopštavati trećim licima, niti koristiti ili omogućavati trećim licima da ih koriste.

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

- (1) na osnovu pisanog odobrenja Klijenta;
- (2) prilikom nadzora poslovanja Banke od strane Komisije i na zahtjev CKDD-a, ili regulisanog tržišta;
- (3) na osnovu naloga organa nadležnog za za sprječavanje pranja novca i finansiranje terorizma i
- (4) na osnovu naloga pravosudnog organa.

Obaveze klijenta

Član 30.

Klijent je obavezan da Banci dostavi izjavu o neograničenom pravu raspolaganja na hartijama od vrijednosti. Ukoliko na navedenim hartijama od vrijednosti druga lica imaju bilo kakva prava koja bi u bilo kom vidu ograničavala Klijenta u raspolaganju sa istim, klijent je dužan da o tome bez odlaganja obavijesti Banku.

Član 31.

Klijent se obavezuje da blagovremeno pruži informaciju Banci o svim podacima koji su neophodni za postupanje Banke u skladu sa Ugovorom, kao i da obavijesti Banku o svim promjenama koje nastanu u vezi sa podacima koje je klijent dao Banci. Klijent je dužan da u pisanoj formi ili drugim dozvoljenim sredstvima komunikacije obavijesti Banku o:

- (1) izmjenama, odnosno dopunama akta o osnivanju i statuta;
- (2) promjeni rukovodilaca i drugih lica ovlaštenih za poslovanje sa Bankom;
- (3) statusnim promjenama;
- (4) povećanju, odnosno smanjenju osnovnog kapitala;
- (5) promjeni većinskih vlasnika;
- (6) insolventnosti klijenta;
- (7) pokretanju postupka prinudnog poravnanja, stečaja ili likvidacije i
- (8) drugim podacima bitnim za poslove koje Banka obavlja za klijenta.

Član 32.

Klijent se obavezuje da promptno plaća naknade i/ili provizije u skladu sa Tarifnikom za usluge koje su predmet ovih Pravila poslovanja i Ugovora.

VI NAČIN INFORMISANJA KLIJENATA

Član 33.

Sva obavještenja u vezi sa imovinom Klijenta će se razmjenjivati između Klijenta i Banke lično, putem pošte ili elektronskim putem na jeziku u službenoj upotrebi u Crnoj Gori ili na engleskom jeziku.

Banka, na zahtjev Klijenta, istom dostavlja na e-mail adresu, adresu njegovog sjedišta ili drugu adresu naznačenu u Ugovoru, informacije i izvod prometa, kao i stanje na računu hartija od vrijednosti Klijenta, po svakoj vrsti hartija od vrijednosti po nominalnoj ili posljednjoj poznatoj tržišnoj vrijednosti.

Banka je dužna da dostavlja informacije u skladu sa ovim zakonom može te informacije da dostavlja na trajnom mediju koji nije papir samo ako:

- (1) klijent ima redovan pristup internetu, koji se dokazuje dostavljanjem adrese elektronske pošte od strane klijenta;
- (2) lice koje prima informacije izabere da se informacije dostavljaju na trajnom mediju koji nije papir.

VII NALOZI

Član 34.

Sadržaj i vrste naloga moraju biti u saglasnosti sa Pravilima Komisije i aktima berze.

Član 35.

Banka može da prima i izvršava naloge klijenata samo u skladu sa zaključenim Ugovorom. Klijent je dužan da prije davanja naloga:

- (1) Zaključi ugovor o zastupanju u trgovini hartijama od vrijednosti i
- (2) Ima otvoren vlasnički račun u CKDD ili kastodi račun na koji će Banka biti ovlaštena da vrši prenos prava iz hartija od vrijednosti po osnovu kupovine i prodaje tih hartija.

Vrste naloga

Član 36.

Prema vrsti posla, nalozi mogu biti:

- (1) Nalog za kupovinu;
- (2) Nalog za prodaju

Prema kursu – cijeni hartija od vrijednosti, nalozi mogu biti:

- (1) tržišni nalog - nalogodavac/klijent ne postavlja ograničenja s obzirom na kurs;
- (2) ograničeni nalog - nalogodavac/klijent određuje prihvatljivi kurs kupovine (najviši) odnosno prodaje (najniži).

Pri unosu naloga u sistem trgovanja dozvoljene su određene kombinacije dvije ili više različitih vrsta naloga, uz dodatne uslove vezane za način prikazivanja i izvršenja naloga, vrijeme izvršenja naloga, nakon čega se dobijaju sljedeće vrste naloga:

- (1) nalog bez dodatnih ili posebnih uslova;
- (2) nalog sa dodatnim uslovima načina prikazivanja i izvršenja;
- (3) nalog sa dodatnim uslovima vremena izvršenja i
- (4) nalog sa posebnim uslovima izvršenja.

Banka će primiti i druge vrste naloga, ako je sadržina tih naloga utvrđena aktom berze na kojoj se trguje hartijama od vrijednosti iz naloga.

Član 37.

Nalog bez dodatnih ili posebnih uslova je nalog kod kojeg je pored obaveznih komponenata naloga, pri unosu u sistem trgovanja dozvoljen samo unos kursa. To mogu biti i tržišni i ograničeni nalozi.

Član 38.

Nalog sa dodatnim uslovima načina prikazivanja i izvršenja je nalog u kojem se pored obaveznih komponenata, unose i podaci o dodatnim uslovima za zaključenje posla odnosno za prikazivanje naloga na tržištu.

Nalozi sa dodatnim uslovima načina prikazivanja i izvršenja su:

- (1) nalog sa rasponom - jednim unosom omogućava kupovinu ili prodaju hartije od vrijednosti po različitim kursovima. Neizvršena količina naloga ostaje u sistemu trgovanja sa kursom unešenim na nalogu. Nalog sa rasponom je moguće izvršiti samo kada je tržište otvoreno i ako postoji suprotan nalog sa boljim ili jednakim kursom. Upotreba drugih dodatnih ili posebnih uslova nije moguća;
- (2) nalog sa rasponom i odstranjenjem neizvršene količine - jednim unosom omogućava kupovinu ili prodaju hartije od vrijednosti po različitim kursovima, pri čemu se neizvršena količina naloga briše iz sistema trgovanja. Nalog sa rasponom i odstranjenjem neizvršene količine je moguće izvršiti samo ako je tržište otvoreno i ako još postoji protiv nalog sa boljim ili jednakim kursom. Upotreba drugih dodatnih ili posebnih uslova nije moguća;
- (3) nalog sa skrivenom količinom - je nalog koji na tržištu ne prikazuje cjelokupnu količinu hartija od vrijednosti sa naloga. Na tržištu je prikazana samo vidljiva količina, a ostatak je pohranjen u tzv. skrivenoj količini naloga, koja za tržište nije vidljiva. Kod "sve" ili "ništa" naloga, unos skrivene količine nije moguć. U sistemu trgovanja se takav nalog posebno označava. Upotreba drugih dodatnih uslova načina prikazivanja i izvršenja nije moguća.

Član 39.

Nalog sa dodatnim uslovima vremena izvršenja je nalog u kojem se pored obaveznih komponenata unosa, daju i vremenski uslovi važenja naloga. Ukoliko u sistemu trgovanja nije drukčije unešeno, nalog se prihvata kao dnevni nalog. Moguća je dodatna upotreba skrivene količine ili posebnih uslova izvršenja.

Nalozi sa dodatnim uslovom vremenskog važenja su:

- 1) dnevni nalog - važi samo na dan unosa;
- 2) otvoreni nalog - važi do izvršenja na tržištu odnosno do opoziva naloga od strane Banke koja ga je unijela. Otvoreni nalog važi najviše šest (6) mjeseci od dana unosa i
- 3) nalog (koji važi) do određenog datuma - važi od trenutka unosa do određenog datuma uključujući i taj dan. Nalog do određenog datuma važi najviše šest (6) mjeseci od dana unosa.

Član 40.

Nalog sa posebnim uslovima izvršenja je nalog kod kojeg je pored obaveznih komponenata unosa dato i ograničenje najmanje moguće količine kojom je moguće zaključiti posao.

- (1) nalog sve ili ništa - izvršava se samo ako je moguće izvršiti cjelokupna količinu unešenu u nalogu. Moguća je upotreba uslova vremenskog važenja naloga;

- (2) nalog sa minimalnom količinom svih zaključenih poslova - je nalog kod kojeg se poslovi zaključuju samo sa količinom koja je jednaka ili veća od minimalne količine određenom na nalogu. Ukoliko je preostali dio naloga manji od zahtjevane minimalne količine, nalog se mijenja tako da je minimalna količina jednaka preostaloj količini naloga. Moguća je upotreba uslova vremenskog važenja naloga.

Član 41.

Banka je dužna da prije isteka roka od 6 (šest) mjeseci od davanja naloga od strane klijenata i unosa u sistem berze, istog obavijesti o isteku roka naloga unijetog u sistem berze i o tome obezbijedi vođenje evidencije i da od klijenta traži instrukciju da li zadržava ili povlači nalog.

Banka je dužna da klijenta obavijesti o okolnostima iz stava 1. ovog člana i da klijentu ostavi primjeren rok za izjašnjenje da li zadržava nalog. Ukoliko ne dostavi izjavu, smatra se da je klijent povukao dati nalog.

Ukoliko klijent izjavi da zadržava nalog, taj nalog i poslije isteka roka od 6 (šest) mjeseci od dana kada je dat zadržava isti vremenski redosled i prioritet i ne smatra se novim nalogom.

Član 42.

Nalozima moraju sadržati sljedeće elemente:

- (1) redni broj prijema naloga;
- (2) ime i prezime klijenta, JMBG i adresa;
- (3) broj računa klijenta kod CKDD;
- (4) datum i vrijeme (čas i minut) prijema naloga, i datum i vrijeme dostavljanja naloga;
- (5) oznaku hartije od vrijednosti;
- (6) vrstu naloga (kupovni, prodajni);
- (7) kod kupovnog naloga oznaku da li hartije od vrijednosti ostaju na depozitariju CKDD ili se vraćaju u centralni registar CKDD;
- (8) način prijema naloga;
- (9) tip naloga s obzirom na cijenu i vrijeme važenja;
- (10) količinu hartija od vrijednosti;
- (11) naziv banke i broj klijentovog računa u banci;
- (12) cijenu hartije od vrijednosti po kojoj treba izvršiti nalog;
- (13) eventualne druge uslove za izvršenje naloga i
- (14) naziv Banke

Nalog koji sadrži sve potrebne elemente, Banka iznosi na berzu u roku koji je klijent odredio, ili ako klijent nije drugačije odredio, bez odlaganja, a najkasnije narednog radnog dana prije početka trgovanja na berzi, uz poštovanje redoslijeda primljenih naloga.

Način prijema naloga

Član 43.

Nalog se daje u pisanoj formi:

- neposredno Banci, koja vrši prijem naloga klijenata u svim svojim filijalama širom Crne Gore;
- posredno: elektronskim putem (sa e-mail adresom ovlaštenih lica navedenih u ugovoru) na e-mail adresu broker@erstebank.me

Klijent može dati nalog Banci i telefonom isključivo pozivom na kontakt telefon Odjeljenja za brokerske, dilerske i poslove investicionog menadžera +382 (0) 20/440-495. U slučaju zahtjeva za telefonsko izdavanje naloga, Klijent je dužan ostaviti i e-mail adresu koju će Banka koristiti za slanje Potvrde o prijemu naloga. Klijent se pozivanjem navedenog broja obavještava da se telefonski razgovor snima. U slučaju telefonskog davanja naloga, Klijent je obavezan da prihvati procedure dokaza identiteta i snimanja razgovora, koja obuhvata:

- (1) Tonski zapis i
- (2) ID šifru (Broje Ugovora) koji se dodjeljuje svakom Klijentu prilikom zaključenja Ugovora o zastupanju u trgovini sa hartijama od vrijednosti koji Klijent treba da čuva kao tajnu i ne smije je učiniti dostupnom trećim licima.

Ukoliko klijent nakon preslušavanja uvodne poruke zada nalog, smatraće se da je saglasan sa snimanjem razgovora.

Klijent je obavezan u e-mail poruci da:

- (1) se predstavi, navodeći svoje ime i prezime, identifikacionu šifru klijenta (ID šifra; broj Ugovora), a ukoliko zastupa drugo lice, ime i prezime/naziv tog lica;
- (2) navede sve bitne elemente naloga, kako bi nalog bio jasan i nedvosmislen.

Prijem elektronskog ili telefonskog naloga moguće je ugovoriti uvijek kada klijent to zahtijeva. Smatra se da je nalog primljen kada je dostavljen u organizacioni dio koji izvršava naloge klijenata o čemu klijent mora biti izričito upozoren prilikom predaje naloga.

Banka arhivira sve naloge pristigle na mail, dok se vrijeme unosa u knjigu Naloga automatski generiše. Banka mora najkasnije narednog dana od dana prijema naloga Klijentu dostaviti potvrdu o prijemu Naloga, odnosno potvrdu o prijemu izmjenene naloga ili opoziva naloga.

Odredbe ovog člana shodno se primjenjuju i u slučaju izmjene, odnosno opoziva naloga. Mogućnost davanja naloga za trgovanje telefonskim, elektronskim putem ili na drugi odgovarajući način mora se izričito propisati Ugovorom.

Potvrda prijema naloga

Član 44.

Banka je dužna da najkasnije u roku od 24 časa od momenta prijema naloga Klijentu dostavi Potvrdu o prijemu naloga elektronskim putem.

Potvrda o prijemu naloga sadrži sve propisane elemente kao i nalog uz oznaku da se radi o potvrdi o prijemu naloga.

Odredbe ovog člana shodno se primjenjuju i u slučaju izmjene, odnosno opoziva naloga. Ukoliko klijent ne dobije odgovor da je nalog primljen odnosno potvrdu o prijemu naloga, smatra se da nalog nije uspješno predat i klijent je obavezan da ponovo pokuša sa predajom naloga na jedan od načina definisanih ovim Pravilima Banke.

Banka je dužna da obezbijedi klijentu odgovarajuće informacije o izvršenju naloga i da prije izvršenja naloga od klijenta dobije pisanu saglasnost u vezi sa procedurom izvršenja naloga.

Ukoliko klijent Nalog daje:

- (1) elektronskim putem, instrukcije će se tretirati kao pisana saglasnost;
- (2) neposredno, dolaskom u Banku, saglasnost će se dobiti potpisivanjem samog Naloga i
- (3) putem telefona, klijent će dati izjavu kojom daje saglasnost na proceduru izvršenja.

Odbijanje naloga

Član 45.

Banka može da odbije prijem odnosno izvršenje naloga:

- (1) kada je nalog nepotpun, nejasan ili neblagovremen;
- (2) kada nije potpisan od strane ovlašćenog lica ili nije poslat sa verifikovanih e-mail adresa;
- (3) za kupovinu, ako utvrdi da na novčanom računu klijenta nema dovoljno sredstava za izmirenje njegovih obaveza koje bi nastale po osnovu izvršenja naloga za kupovinu i
- (4) za prodaju, ako utvrdi da klijent na računu hartija od vrijednosti nema dovoljno hartija od vrijednosti koje su potrebne da se izvrši nalog.

Član 46.

Banka neće odbiti izvršenje naloga ukoliko se nalog klijenta može izvršiti u potpunosti ili djelimično:

- (1) od realizovanih, a nesaldiranih transakcija;

- (2) davanjem kredita uz saglasnost klijenta, u skladu sa zakonom i
- (3) pozajmljivanjem hartija od vrijednosti u skladu sa pravilima koja uređuju pozajmljivanje hartija od vrijednosti.

Član 47.

Banka je dužna da odbije:

- (1) prijem naloga za kupovinu, odnosno prodaju ako utvrdi da bi izvršenjem tog naloga bilo učinjeno krivično djelo ili prekršaj;
- (2) prijem naloga za kupovinu ili prodaju koji se mora izvršiti određenog dana trgovanja, kada je rok za predaju tog naloga radi njegovog izvršenja istekao u skladu sa pravilima regulisanog tržišta na kojem su te hartije od vrijednosti uključene u trgovanje;
- (3) izvršenje naloga, ako nalog ne ispunjava uslove utvrđene Zakonom i Ugovorom, odnosno ako nisu dostavljeni svi traženi podaci potrebni za njihovo izvršenje;
- (4) izvršenje naloga, ako postoji sumnja da se radi o pranju novca i finansiranju terorizma;
- (5) izvršenje naloga, ako investiciono društvo smatra da izvršenjem naloga može doći do manipulacije na regulisanom tržištu i
- (6) kad nije specijalizovana ili nema tehničke mogućnosti da izvrši konkretan nalog.

Član 48.

Kad Banka odbije da primi nalog Klijenta dužna je da o tome obavijesti Klijenta najkasnije narednog radnog dana od dana prijema naloga, uz navođenje razloga zbog kojeg je nalog odbijen, osim u situaciji kada je nalog odbijen u skladu sa odredbama Zakona o sprječavanju pranja novca i finansiranju terorizma.

Izmjena i opoziv naloga

Član 49.

Banka može prihvatiti zahtjev za opoziv ili izmjenu naloga klijenta sve do momenta realizovanja naloga na berzi. Ukoliko klijent želi da promijeni dati nalog, prije slanja novog naloga e-mailom treba najprije da kontaktira Banku i da provjeri da li je bilo trgovanja po prethodno datom nalogu. U suprotnom, Banka će smatrati da novi nalog nema nikakve veze sa prethodno datim nalozima.

Način izvršavanja naloga (sučeljavanje ponude i tražnje)

Član 50.

Banka mora tačno izvršiti nalog klijenta. Kada Banka upari klijentov nalog, Banka ne može dati nepoštenu prednost bilo kom klijentu za koga posluje.

Banka izvršava naloge klijenata za kupovinu, odnosno prodaju hartija od vrijednosti unosom odgovarajuće ponude odnosno tražnje u sistem trgovanja na berzi. Nalozi se sučeljavaju na berzi po bitnim elementima koji su u njima sadržani. Ako je dat nalog za kupovinu, odnosno prodaju iste hartije od vrijednosti, pod istim uslovima, prvenstvo u izvršenju naloga se utvrđuje na berzi, tako što sistem trgovanja određuje redosled naloga u skladu sa pravilima berze.

Kada se Banka dogovori ili odluči da izvrši klijentov nalog, ona ga dogovara ili izvršava na način koji je najpovoljniji za klijenta i u najkraćem roku u skladu sa okolnostima, tj. odmah po prijemu naloga i njegovog unošenja u knjigu naloga.

Banka naloge klijenata za kupovinu odnosno prodaju hartija od vrijednosti izvršava po redosledu prijema odgovarajućih naloga za takvu kupovinu, odnosno prodaju.

Način promjene i povlačenja naloga

Član 51.

Klijent može svoj nalog promijeniti samo u slučaju dok nalog nije izvršen do kraja.

Nalog se smatra promijenjenim onda, kada promjenu potvrdi klijent, odnosno tu promjenu Banka upiše u knjigu naloga, čime nastaje novi nalog.

Ako je nalog samo djelimično izvršen preostali dio naloga zadržava redosled u knjizi naloga. U slučaju djelimičnog izvršenja naloga za svako pojedinačno izvršenje obavezno se u knjigu naloga unose datum i precizno vrijeme izvršenja, izvršena količina i cijena po kojoj je transakcija izvršena.

Svaka izmjena, odbijanje, opoziv i podaci o izvršenju naloga upisuju se u knjigu naloga.

Izmjena količine ili cijene sadržane u nalogu predstavlja novi nalog, osim u slučaju smanjenja količina hartija od vrijednosti. Nalog u kojem je smanjen broj hartija od vrijednosti zadržava isti broj naloga i redosled izvršenja.

Klijent može povući - opozvati svoj nalog, a nalog se smatra opozvanim, kada promjenu potvrdi klijent i Banka taj opoziv upiše u knjigu naloga.

Obavezne komponente pri unosu naloga u sistem trgovanja

Član 52.

Pri unosu naloga u berzanski sistem trgovanja obavezne su sljedeće komponente:

- (1) oznaka Banke;
- (2) oznaka hartije od vrijednosti;
- (3) količina hartija od vrijednosti za kupovinu i/ili prodaju;
- (4) vrsta računa i
- (5) oznaka računa.

Pri unosu naloga u sistem trgovanja sljedeći podaci mogu, a ne moraju biti unešeni:

- (1) kurs hartije od vrijednosti;
- (2) vremenska ograničenja (uslovi) koji određuju vremensko važenje pojedinog naloga;
- (3) posebni uslovi vezani za prikazivanje;
- (4) posebni uslovi izvršenja vezani za količinu hartija i
- (5) referenca.

Redosled naloga na berzi

Član 53.

Berzanski sistem trgovanja određuje redosljed naloga tako da pri izvršavanju aktivnih kupovnih naloga, prednost imaju aktivni nalozi sa višom cijenom, odnosno pri izvršavanju aktivnih prodajnih naloga, aktivni nalozi sa nižom cijenom. Zaključivanje poslova mimo redosleda naloga iz prethodnog stava nije dozvoljeno.

Ako se izmijeni cijena, vrsta i oznaka računa, doda, izmjeni ili izbriše poseban uslov ili poveća ukupna količina naloga, nalogu se dodjeljuje nova vremenska oznaka koja je jednaka vremenu izmjene naloga.

Član 54.

Banka je dužna da, prilikom izvršavanja naloga, preduzme sve mjere radi ostvarivanja najboljeg mogućeg rezultata po klijenta u odnosu na cijenu, troškove, brzinu, mogućnost izvršenja i saldiranja, veličinu, prirodu i druge elemente u vezi sa izvršenjem naloga i da postupa u skladu sa uputstvima klijenta.

VIII NAČIN ISPUNJENJA OBAVEZA NASTALIH IZVRŠENJEM NALOGA I IZVJEŠTAVANJE KLIJENTA

Zaključene transakcije

Član 55.

Kada Banka obavi transakcije na berzi, na kraju dana trgovanja berza sačinjava zbirni izvještaj o svim transakcijama zaključenim na dan trgovanja koji na zahtjev u elektronskoj formi dostavlja Banci.

Najkasnije do početka trgovanja sljedećeg radnog dana, od dana trgovanja, berza i Banka su dužne da usaglase izvještaj. Ukoliko Banka ne stavi na izvještaj primjedbe, smatra se da je saglasna sa berzanskim izvještajem.

Obračun obavljenog posla

Član 56.

Banka mora klijentu poslati Obračun obavljenog posla sa hartijama od vrijednosti najkasnije u toku sljedećeg radnog dana po ispunjenju obaveze iz posla koji je zaključila za račun tog klijenta (najkasnije na T+1). Obračun se klijentu dostavlja u pisanoj formi lično, putem pošte, ili e-mailom.

Obračun iz stava 1. ovog člana sadrži sledeće podatke:

- (1) ime i prezime odnosno naziv klijenta;
- (2) broj računa klijenta kod CKDD;
- (3) oznaku i vrstu hartije od vrijednosti;
- (4) količinu;
- (5) cijenu;
- (6) vrstu posla (kupovina odnosno prodaja);
- (7) datum i vrijeme zaključenja posla;
- (8) obračun provizija sa specifikacijom troškova i računima na koje se ona uplaćuje;
- (9) naziv Banke i broj žiro-računa klijenta na koji se isplaćuju sredstva od prodaje HOV i potpis odgovornog lica Banke (elektronski poslat dokument je validan i bez potpisa odgovornog lica Banke).

Kliring i saldiranje

Član 57.

Obaveze Banke nastale iz poslova sa hartijama od vrijednosti zaključenih na berzi ispunjavaju se preko CKDD. Banka je obavezna da na dan saldiranja obavljenih trgovina, u skladu sa pravilima CKDD, najkasnije do 10 časova, obezbijedi da prodate hartije od vrijednosti budu na slobodnom računu klijenta prodavca, a da novac, za koji se vrši kupovina hartija od vrijednosti, bude prenesen na cash pool račun za kliring i saldiranje kod CKDD. Banka otvara klijentov račun hartija od vrijednosti u CKDD, u skladu sa pravilima te agencije. Transferi klijentovog novca se, nakon zaključenja transakcija sa hartijama od vrijednosti, obavljaju u skladu sa pravilima po kojima CKDD obavlja usluge kliringa i saldiranja.

Prenos hartija od vrijednosti poslije izvršenja kupovnog naloga za račun klijenta

Član 58.

Banka mora osigurati da se na dan ispunjenja obaveza, kupljene hartije od vrijednosti prenesu na račun klijenta/kupca, a po instrukciji potpisanoj i ovjerenoj u skladu sa Zakonom, koju je klijent priložio prilikom davanja naloga.

Klijent daje Banci instrukciju o tome da li želi da hartije od vrijednosti kupljene za njegov račun zadrži u depozitariju CKDD radi daljeg trgovanja ili želi da se hartije od vrijednosti prenesu na njegov račun u centralnom registru CKDD. Banka je obavezna da postupi po datoj instrukciji. Ukoliko klijent nije dao posebnu instrukciju, Banka će po izvršenju kupovnog naloga hartije od vrijednosti prenijeti na račun kupca u centralnom registru CKDD.

Vođenje klijentovog računa

Član 59.

Klijentov novac je novac koji Banka primi ili drži za klijenta u cilju vođenja poslova sa hartijama od vrijednosti. Kada primi klijentov novac Banka ga drži na posebnom računu klijenata Banke. Račun klijenata drži se odvojeno od bilo kog računa u Banci. Klijentov novac nije dio imovine Banke i ne može služiti za plaćanje obaveza Banke. Banka je obavezna preduzeti sve potrebne radnje radi izvršenja novčanih obaveza iz poslova sa hartijama od vrijednosti i prenosa hartija od vrijednosti u skladu sa Zakonom i propisima Komisije. Banka je obavezna da odmah po saldiranju transakcije prodaje hartija od vrijednosti u ime i za račun klijenta, sredstva koja je primila u ime i za račun klijenta isplati sa novčanog računa klijenata na račun klijenta Banke za čiji račun je izvršila prodaju hartija od vrijednosti, izuzev ako klijent ima aktivnih kupovnih naloga.

Izuzetno, klijent sa prebivalištem odnosno sjedištem van Crne Gore, može da bira da li želi da Banka sredstva po saldiranju transakcije prodaje hartija od vrijednosti u ime i za račun tog klijenta, isplati sa novčanog računa klijenata Banke na njegov račun ili želi da Banka sredstva zadrži na novčanom računu klijenata Banke. Banka je obavezna da odmah postupi po datoj instrukciji.

Banka o klijentovom novcu vodi računa na odgovarajući način i kontinuirano, obezbjeđujući naročito:

- (1) da se klijentov novac i novac koji nije njegov ne pomiješaju;
- (2) da u svako doba zna koliko novca na računu ima svaki pojedini klijent;
- (3) da novac koji pripada jednom klijentu nije upotrebljen za drugog klijenta;
- (4) da je novac na raspolaganju klijentu, na njegov zahtjev;
- (5) da obavještava klijenta o iznosu sredstava na njegovom računu, na njegov zahtjev i
- (6) da se klijentov novac koristi samo za izvršavanje obaveza plaćanja u ime i za račun tog klijenta.

Novac može biti povučen sa klijentovog računa samo ako:

- (1) postoji pismeni nalog klijenta ili njegovog ovlašćenog zastupnika;
- (2) je pravilno određen za plaćanje za ili u ime klijenta;
- (3) je pravilno prenesen na drugi klijentov račun ili na njegov žiro-račun i
- (4) ili to nije klijentov novac.

Banka može povući novac sa klijentovog računa za naplatu provizija za obavljene usluge i za naknade samo ako je to utvrđeno pisanim Ugovorom između Banke i klijenta.

IX OBRAČUN PROVIZIJE

Član 60.

Banka zaračunava naknadu i/ili proviziju za obavljanje brokerskih, dilerskih i poslova investicionog menadžera po važećem Tarifniku. Banka može umanjiti naknadu propisanu Tarifnikom, i to klijentima od posebnog značaja za poslovanje Odjeljenja brokerskih, dilerskih i poslova investicionog menadžera. Status klijenta od posebnog značaja utvrđuje se u svakom pojedinačnom slučaju, a stiče se na osnovu:

- 1) obima korišćenja usluga;
- 2) prepoznavanja dugoročnog poslovnog interesa;
- 3) važnost klijenta i sl.

X ODGOVORNOST BANKE I KLIJENATA ZA ŠTETU

Odgovornosti Banke

Član 61.

Banka je odgovorna klijentima za štetu koju prouzrokuje svojim klijentima, u skladu sa Zakonom o obligacionim odnosima, a naročito za štetu koju prouzrokuje:

- (1) neispunjenjem ugovora o obavljanju navedenih poslova;
- (2) povredom povjerljivosti podataka do kojih dođe u obavljanju poslova sa klijentom i
- (3) neizvršenjem, odnosno nepravilnim ili neblagovremenim izvršenjem naloga.

Banka je obavezna da, radi zaštite svojih klijenata, utvrdi interna akta i procedure iz kojih jasno proizilazi njena obaveza da sredstva plasira sa pažnjom dobrog privrednika, pravovremeno i efikasno, u skladu sa zahtjevima klijenata, kao i da zaštiti dokumenta i informacije koje se odnose na klijente.

Član 62.

Klijent je saglasan da Banka ne odgovara za štetu nastalu u sljedećim slučajevima:

- (1) štetu nastalu usled više sile (rat, ratna dejstva, mobilizacije, epidemije, štrajkovi, požar, eksplozije, prirodne katastrofe);

- (2) za štetu ili kašnjenje prouzrokovano radnjama trećih lica tj. zabrane ili akta organa vlasti koji utiču na izvršenje naloga;
- (3) za štetu prouzrokovanu nelikvidnošću i/ili nesolventnošću izdavaoca hartija od vrijednosti ili drugih poslovnih banaka;
- (4) za štetu prouzrokovanu padom informacionog sistema CKDD, berzi, ovlašćenih učesnika ili drugih nadležnih institucija, koje se koriste u procesu komunikacije, trgovanja, kliringa i saldiranja;
- (5) greškama i gubitkom podataka u postupcima imobilizacije i evidencije hartija od vrijednosti u registru hartija od vrijednosti kod CKDD, kao i nemarnom, nestručnom radu i zloupotrebama i neovlašćenim davanjem podataka o računu ili drugim bitnim elementima koji se tiču klijentovog identiteta ili stanja i prometa na računima hartija od vrijednosti od strane CKDD, berzi ili drugih nadležnih institucija;
- (6) ako klijent nije na vrijeme dao ili opozvao nalog;
- (7) ako je uzrok greške nastao u CKDD, na berzama, kod ovlašćenih učesnika ili u nekoj drugoj nadležnoj instituciji van Banke, a Banka je pravilno i blagovremeno postupila i
- (8) usljed vanrednih okolnosti.

Odgovornosti klijenata

Član 63.

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

Klijenti Banke odgovaraju za svoje preuzete obaveze i za štetu koja je učinjena Banci u sljedećim slučajevima:

- (1) ako su nanijeli štetu Banci nepoštovanjem zakonskih i podzakonskih propisa;
- (2) ako su nanijeli štetu Banci nepoštovanjem akata i pravila Banke;
- (3) ako su nanijeli štetu Banci namjernom ili grubom nepažnjom;
- (4) ako su zloupotrijebili Banku da bi postigli cilj koji je za njih kao pojedince zabranjen ili da bi oštetili svoje povjerenice;
- (5) ako su preuzeli nedozvoljene aktivnosti i oštetili Banku, bez obzira da li u svoju korist ili korist drugog lica;
- (6) ako se ispostavi da podaci i dokumentacija Klijenta, dostavljeni uz nalog, nijesu tačni i vjerodostojni.

XI NAČIN VOĐENJA EVIDENCIJE BANKE

Član 64.

Banka vodi odgovarajuću dokumentaciju kojom dokazuje obavljanje poslova sa hartijama od vrijednosti bilo da su izvršeni u svoje ili u tuđe ime, koja treba da bude takva da omogućiti, sa zadovoljavajućom preciznošću, u bilo koje vrijeme, utvrđivanje stanja u poslovanju sa hartijama od vrijednosti i utvrđivanje finansijskih pozicija Banke.

Banka preko kompjuterskog sistema vodi jedinstvenu evidenciju o svim hartijama od vrijednosti klijenata i njihovih namjenskih novčanih računa, zbirno i pojedinačno.

Član 65.

Banka vodi sljedeću dokumentaciju:

Evidenciju klijenata, koja treba da sadrži naročito sljedeće podatke o klijentima: naziv klijenta, adresu njegovog sjedišta ili prebivališta, broj telefona i matični broj ili drugi identifikacioni broj.

Registator klijenta, koji mora voditi, održavati i čuvati posebno i izdvojeno za svakog klijenta, a u koji se odlažu:

- (1) ugovori sa klijentom;
- (2) nalozi klijenta, bilo da su izvršeni ili ne;
- (3) zaključnice sačinjene u postupku izvršavanja naloga klijenta;
- (4) obračuni obavljenih poslova za klijenta;
- (5) sve pisane komunikacije poslate klijentu ili primljene od njega, bilo poštom, faksom ili elektronskom poštom, uključujući žalbe klijenata i odgovore na njih;

- (6) dokaze o davanju hartija od vrijednosti u zalogu i
- (7) sva druga dokumentacija vezana za samog klijenta i za poslove sa hartijama od vrijednosti koje za tog klijenta obavlja;

Knjigu naloga, koja predstavlja djelovodnik u kojem se vode svi nalozi koji su primljeni hronološkim redom po datumu prijema:

- 1) redni broj u knjizi naloga;
- 2) Ime, prezime, adresu, registarski broj identifikacionog dokumenta za fizička lica, odnosno, firmu, sjedište, ime i prezime ovlašćenog lica, ako je zastupnik pravnog lica;
- 3) datum, vrijeme (čas i minut) i način prijema naloga;
- 4) vrsta naloga (kupovina ili prodaja);
- 5) vrsta i oznaka hartije od vrijednosti na koji se nalog odnosi;
- 6) broj akcija ili jedinica hartija od vrijednosti koje su predmet transakcije;
- 7) cijenu po kojoj je klijent dao nalog;
- 8) broj računa klijenta;
- 9) rok do kojeg nalog važi;
- 10) datum, vrijeme (čas i minut) unošenja naloga u sistem berze;
- 11) naziv berze;
- 12) datum sačinjavanja zaključnice na berzi;
- 13) redni broj trgovine na berzi;
- 14) količinu i cijenu hartija od vrijednosti po dinamici izvršenja naloga – ukoliko je nalog parcijalno izvršavan u više transakcija;
- 15) ukupnu vrijednost;
- 16) datum saldiranja;
- 17) datum slanja potvrde o prijemu naloga;
- 18) datum slanja obračuna posla;
- 19) podatke o izmjeni naloga: datum i vrijeme, način izmjene, broj novog naloga ako je izmjenjena količina hartija od vrijednosti ili cijena;
- 20) podatke o opozivu naloga: datum, vrijeme i način opoziva;
- 21) oznaku vrste naloga: tržišni nalog, ograničeni nalog, nalog bez dodatnih ili posebnih uslova, nalog sa dodatnim uslovima načina prikazivanja i izvršenja, nalog sa dodatnim uslovima vremena izvršenja, nalog sa posebnim uslovima izvršenja.

Banka je obavezna da na zahtjev klijenta izda ovjeren izvod iz knjige naloga u vezi svih ili pojedinih poslova koji se odnose na njegove naloge. Knjiga naloga mora se voditi na način koji onemogućava naknadne izmjene ili dopune unesenih podataka.

Podaci se moraju obavezno voditi u skladu sa ovim Pravilima na način koji omogućava da se svaka transakcija može identifikovati u bilo koje vrijeme i pratiti od inicijalnog naloga do konačnog izvršenja. Svi podaci se odlažu, arhiviraju i označavaju na način koji omogućava trenutni pristup bilo kom podatku.

Dokumentacija u vezi sa kliringom i saldiranjem

Član 66.

Dnevne evidencije o iznosima uplaćenim na klijentov račun koji drži Banka, specificirajući lica koja su uplatila te iznose i datume kada su oni uplaćeni na račune, kao i dnevne evidencije o povlačenjima sredstava sa klijentovog računa, datume ovih povlačenja i imena lica u čije ime je povlačenje izvršeno;

Dnevnu evidenciju o bilansu na klijentovom novčanom računu i dnevni bilans sa svakim individualnim klijentom, navodeći ime svakog klijenta i iznos koji je čuvan ili primljen za tog klijenta tog dana;

Dnevnu evidenciju svih izvršenih prenosa hartija od vrijednosti sa računa jednog na račun drugog klijenta.

Član 67.

Obaveze vođenja dokumentacije iz ovih Pravila su kontinuirane i zahtjevaju njihovo odgovarajuće ažuriranje. Dokumentacija se čuva u poslovnim prostorijama Banke i vodi se u elektronskom ili papirnom obliku.

Dokumentacija, koju Banka vodi u skladu sa ovim Pravilima i nalogima Komisije, dostupna je za kontrolu ili istraživanje licu ovlašćenom od Komisije.

XII ETIČKI KODEKS I ZAŠTITA KLIJENATA U POSLOVANJU BANKE

Član 68.

Banka i svi zaposleni u Banci dužni su da se u svom radu i ponašanju, pri obavljanju djelatnosti, pridržavaju sledećih osnovnih načela profesionalne etike:

Zaštita ličnog ugleda, Banke i struke

Zaposleni su dužni da postupaju u skladu sa načelima i pravilima etičkog kodeksa profesionalnog ponašanja kao i da u radu sa klijentima ne štete svom ugledu, ugledu Banke, kao i ugledu cjelokupne djelatnosti na tržištu kapitala.

Sprječavanje zloupotrebe povlašćenih informacija

Lica koja obavljaju brokerske, dilerske i poslove investicionog menadžera u Banci dužni su da od Banke pribave saglasnost za dopunski rad kod drugih lica. Dopunski rad kod drugih lica ne može biti iz djelokruga rada brokerskih, dilerskih i poslova investicionog menadžera i drugih poslova vezanih za trgovinu hartijama od vrijednosti.

Lica koja obavljaju brokerske, dilerske i poslove investicionog menadžera u Banci dužni su da čuvaju kao poslovnu tajnu informacije koje mogu, ukoliko se objave, značajno uticati na cijenu hartija od vrijednosti (povlašćene informacije).

Povlašćena informacija predstavlja bilo koju informaciju koja se odnosi na jednog ili više emitenata hartija od vrijednosti ili kupca, odnosno prodavca hartija od vrijednosti, koja bi, da je dostupna javnosti, imala značajan efekat na cijenu hartija od vrijednosti.

Lice koje dođe u posjed povlašćene informacije, ne smije na osnovu te informacije ostvarivati imovinsku korist u trgovini hartija od vrijednosti, niti smije da objavljuje tu informaciju trećem licu ili da trećem licu preporučuje kupovinu ili prodaju hartija od vrijednosti .

Banka i lica zaposlena u Banci neće trgovati određenim hartijama od vrijednosti u svoje ime i za svoj račun ako su u posjedu informacija koje još nijesu dostupne ostalim kupcima.

Sprječavanje sukoba interesa

U cilju sprječavanja sukoba interesa zaposlenih u Banci, ovlašćenih lica i klijenata Banke, zaposleni Banke i ovlašćena lica, koja rade brokerske, dilerske i poslove investicionog menadžera, dužni su da daju podatke Banci o svom vlasništvu nad hartijama od vrijednosti. Obavještenje o kupovini ili prodaji hartija od vrijednosti sadrži: vrstu, količinu i cijenu hartija od vrijednosti posljednjeg dana trgovanja hartijom, naziv i sjedište brokersko-dilerskog društva ili ovlašćene banke preko koje će se izvršiti kupovina ili prodaja hartija od vrijednosti na organizovanom tržištu.

Načelo postupanja sa pažnjom dobrog privrednika, osiguranja prava i interesa klijenata

Prilikom pružanja investicionih i pomoćnih usluga klijentima, Banka je dužna da interese svojih klijenata stavlja ispred sopstvenih interesa i posluje pravično, ravnopravno i profesionalno, u skladu sa najboljim interesima klijenata.

Načelo jednakog tretmana svih klijenata

Banka, odnosno, zaposleni u Banci kod izvršenja naloga neće stavljati nijednog Klijenta u privilegovan položaj u odnosu na druge klijente, odnosno, dužni su da sve klijente tretiraju na isti način.

Načelo obavještanja klijenata

Banka po svom najboljem saznanju, a na način regulisan Ugovorom sa Klijentom, Klijentu redovno obezbjeđuje tačne i pouzdane informacije o stanju na organizovanom tržištu hartija od vrijednosti i o pojedinim hartijama od vrijednosti, kao i druge informacije koje bi mogle uticati na Klijentove odluke u vezi sa poslovanjem hartijama od vrijednosti, s tim što su na isti način dužni da postupaju i prema licima sa kojima još nisu uspostavljeni poslovni odnosi.

Načelo povjerenja

Odnos sa Klijentom zasniva se na međusobnom povjerenju. Banka i ovlašćena lica, ne smiju da iznevjere ili zloupotrijebe povjerenje klijenata. Banka i ovlašćena lica dužna su podatke iz poslovanja Klijenta čuvati kao poslovnu tajnu, a podatke iz evidencije o poslovanju Klijenta moraju zaštititi od neovlašćenog pristupa, korišćenja, izmjena ili gubitaka.

Pravila sigurnog i dobrog poslovanja

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

- (1) raspolagati sa hartijama od vrijednosti koje su u vlasništvu Klijenta bez njegove saglasnosti;

- (2) izvršavati naloge Klijenata na način koji nije u skladu sa propisima i ovim Pravilima i
- (3) podsticati klijente na učestalo obavljanje transakcija isključivo radi naplate provizije.

Rješavanje pritužbi

Banka je omogućila klijentima da pritužbe podnesu putem mejla: vašemišljenje@erstebank.me ili putem web stranice www.erstebank.me kao i u prostorijama Banke u kojima se posluje sa klijentima.

Banka obavještava klijente, odnosno potencijalne klijente o mogućnostima koje su im na raspolaganju, uključujući da pritužbu mogu uputiti subjektu za alternativno rješavanje sporova prema zakonu kojim se uređuje arbitraža.

Član 69.

Prilikom pružanja investicionih i pomoćnih usluga klijentima, Banka je dužna da interese svojih klijenata stavlja ispred sopstvenih interesa i posluje pravično, ravnopravno i profesionalno, u skladu sa najboljim interesima klijenata.

XIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 70.

Banka će posebnim aktom bliže definisati pravila i procedure u vezi sa sprječavanjem pranja novca i finansiranja terorizma.

Član 71.

Kao rukovalac zbirke ličnih podataka, Banka je svjesna važnosti koju lični podaci predstavljaju za svakog pojedinca, te stoga sprovodi tehničke, kadrovske i organizacione mjere zaštite kako bi osigurala odgovarajući nivo sigurnosti obrade ličnih podataka, a u skladu sa važećim Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti.

Banka prikuplja i obrađuje lične podatke Klijenta u cilju uspostavljanja poslovnog odnosa i realizacije poslova uređenih Ugovorom, kao i radi ispunjavanja obaveza određenih Zakonom o tržištu kapitala i Zakonom o investicionim fondovima i drugim važećim propisima. Banka podatke prikuplja neposredno od klijenta prilikom ugovaranja i interesovanja za usluge brokerskih poslova, kao i prilikom realizacije brokerskih poslova (primanje i izvršavanje naloga). Takođe, Banka obrađuje lične podatke ovlašćenih lica/posrednika (ime i prezime, adresa, JMBG/ID, broj identifikacionog dokumenta, email i/ili ostale adrese za elektronsku komunikaciju) u svrhe primanja Naloga i Obavještenja, a koje Klijent dostavlja Banci u skladu sa Ugovorom.

Član 72.

Banka može obrađivati kontakt podatke koje je Klijent dostavio Banci (broj telefona, adresa, e-mail adresa), a koji su definisani Ugovorom, u svrhe povremenog informisanja putem telefonskog poziva, SMS-a, pošte ili elektronske pošte o proizvodima i uslugama, pogodnostima, novostima i promjenama u poslovanju Banke, a takođe i u svrhe povremenih istraživanja o zadovoljstvu Klijenta i iskustvu stečenom korišćenjem proizvoda i usluga Banke, a u cilju unapređenja proizvoda i usluga Banke prema Klijentovim zahtjevima i očekivanjima. Ovakvoj vrsti obrade Klijent se može usprotiviti u bilo kojoj filijali Banke potpisivanjem izjave i nakon toga Klijentovi podaci se neće obrađivati u svrhe navedene ovim članom.

Član 73.

Banka je dužna da obavijesti Komisiju u pisanoj formi kada nastupi promjena podataka na osnovu kojih je dozvola izdata, u roku od sedam dana od dana nastupanja promjene podataka na osnovu kojih je dozvola izdata.

Banka je dužna da, u roku od pet radnih dana od dana nastupanja promjene uslova iz dozvole za pružanje investicionih usluga podnese Komisiji zahtjev sa dokumentacijom utvrđenom članom 242 Zakona o tržištu kapitala.

Član 74.

Banka zadržava pravo na mogućnost promjene sadržaja Pravila poslovanja O promjenama i dopunama Pravila poslovanja klijenti se obavještavaju, u roku od sedam dana od dana stupanja na snagu tih izmjena.

Član 75.

Ova Pravila odnosno izmjene i dopune odobrava Kolegijum izvršnih direktora Erste Bank AD Podgorica i objavljuju se na zvaničnoj internet stranici, kao i u prostorijama Banke u kojim se posluje sa Klijentima.

Član 76.

Banka je dužna da omogući klijentima i potencijalnim klijentima uvid u ova Pravila, Tarifnik i njihove izmjene i/ili dopune u filijalama u kojima obavlja rad sa klijentima.

Primjena ovih Pravila je predmet redovne revizije i kompletan proces odobravanja Pravila mora biti dokumentovan na način koji osigurava postojanje dovoljno dokaza za potrebe internih i eksternih kontrola.

Član 77.

Pravila poslovanja Banke odnosno njihove izmjene i-ili dopune stupaju na snagu danom dobijanja saglasnosti od Kolegijuma izvršnih direktora, a primjenjivaće se nakon isteka 7 dana od dana objavljivanja.

Pravila poslovanja su objavljena dana 30.06.2021. godine.

Erste Bank AD Podgorica
Predsjednik Kolegijum izvršnih direktora
Aleksa Lukić, s.r.