

255.

Na osnovu člana 80, a u vezi sa članom 78 Zakona o hartijama od vrijednosti ("Službeni list RCG", br. 59/00 i 28/06), Komisija za hartije od vrijednosti (u daljem tekstu: Komisija), na 157. sjednici od 20.11.2009. godine, donosi

## **PRAVILA**

### **O NAČINU VOĐENJA POSLOVA OVLAŠĆENIH UČESNIKA NA TRŽIŠTU HARTIJA OD VRIJEDNOSTI ("Sl. list Crne Gore", br. 78/09 od 27.11.2009, 87/09 od 30.12.2009, 72/10 od 08.12.2010, 24/11 od 13.05.2011, 29/11 od 17.06.2011, 32/11 od 01.07.2011, 49/11 od 14.10.2011)**

**("Sl. list Crne Gore", br. 11/14 od 04.03.2014)**

#### **Član 1**

Ovim Pravilima se propisuje način obavljanja poslova sa hartijama od vrijednosti kojima se trguje na berzi sa sjedištem u Crnoj Gori.

Ova Pravila primjenjuju se na ovlašćene učesnike na tržištu hartija od vrijednosti sa sjedištem u Crnoj Gori i filijale stranih pravnih lica koja obavljaju poslove sa hartijama od vrijednosti u Crnoj Gori (u daljem tekstu: ovlašćeni učesnik), s tim da, kada se određeno pravilo primjenjuje u određenim situacijama, odnosi se samo na ovlašćene učesnike za koje je ta situacija relevantna imajuću u vidu poslove sa hartijama od vrijednosti koje ti ovlašćeni učesnici, saglasno dozvoli za rad, mogu obavljati.

Odredbе ovih Pravila primjenjuju se i na banke sa sjedištem u Crnoj Gori koje imaju dozvolu za obavljanje poslova sa hartijama od vrijednosti, a u vezi sa obavljanjem tih poslova.

#### **Način vođenja poslova**

#### **Član 2**

Ovlašćeni učesnik u obavljanju poslova mora obezbijediti pribavljanje informacija sa berze, i to na jedan od sljedeća dva načina:

- da bude član berze; ili
- da posjeduje aktivan vizuelni pristup informacijama sa berze.

#### **Član 3**

Ovlašćeni učesnik je obavezan da obezbijedi da klijent za kojeg obavlja poslove sa hartijama od vrijednosti dobije potrebne informacije o njegovom identitetu i adresi, kao i o identitetu i statusu zaposlenih i drugih relevantnih lica sa kojim klijent ostvaruje kontakt.

#### **Ugovor o obavljanju poslova sa hartijama od vrijednosti**

#### **Član 4**

Kupovinu i prodaju hartija od vrijednosti ovlašćeni učesnik obavlja na osnovu opšteg ugovora o obavljanju poslova sa hartijama od vrijednosti koji zaključuje sa klijentom - nalogodavcem u pisanom obliku i naloga za svaki pojedini posao kupovine ili prodaje.

Ugovor iz stava 1 ovog člana ovlašćeni učesnik zaključuje u svom sjedištu ili filijali prije preuzimanja naloga za kupovinu/prodaju hartija od vrijednosti i njime se obavezuje da će izvršavati kupovine i prodaje hartija od vrijednosti po nalogima i za račun klijenta, a klijent se obavezuje da će za obavljanje tih usluga plaćati proviziju.

Ovlašćeni učesnik može zaključiti ugovor o obavljanju poslova sa hartijama od vrijednosti, odnosno primiti nalog za kupovinu ili prodaju hartija od vrijednosti putem punomoćja, ukoliko je punomoćje dato i ovjereno u skladu sa zakonom.

#### **Identifikacija klijenta**

#### **Član 5**

Ovlašćeni učesnik je dužan da prilikom zaključenja ugovora o obavljanju poslova sa hartijama od vrijednosti i prije preuzimanja svakog pojedinačnog naloga za kupovinu/prodaju hartija od vrijednosti izvrši identifikaciju klijenta u skladu sa zakonom kojim se uređuju mjere za sprječavanje pranja novca, a u cilju onemogućavanja protivpravnih radnji na tržištu kapitala.

Provjera identiteta pravnog lica uključuje i provjeru identiteta lica ovlašćenog za zastupanje pravnog lica.

Ukoliko klijenta zastupa punomoćnik, punomoćje mora da bude ovjereno od strane nadležnog organa.

Original punomoćja odnosno dokumentacija kojom se dokazuje svojstvo zakonskog zastupnika ili staratelja ostaje u dosijeu kod ovlaštenog učesnika.

Ovlašteni učesnik ne smije da daje savjete u vezi sa poslovima sa hartijama od vrijednosti, niti da ostvaruje transakcije za račun klijenta, dok ne utvrdi da posjeduje sve činjenice koje treba da mu otkrije klijent i druge relevantne činjenice o klijentu kojih je svjestan ili o kojima bi trebalo da ima saznanje.

### Član 6

Ovlašteni učesnik je dužan da obezbijedi da bilo koji ugovor i druga vrsta pisane komunikacije ili informacija koju daje ili šalje klijentu za kojeg obavlja poslove sa hartijama od vrijednosti bude sačinjena sveobuhvatno i jasno.

Obavezni elementi ugovora o obavljanju poslova sa hartijama od vrijednosti su:

- a) podaci o ovlaštenom učesniku: naziv i sjedište ovlaštenog učesnika, ime i prezime lica ovlaštenog za potpisivanje ugovora;
- b) podaci o klijentu:
  1. ime, prezime, adresa i broj lične karte za fizičko lice, odnosno naziv, sjedište, registarski broj i ime lica ovlaštenog za zastupanje za pravno lice,
  2. broj telefona, faksa i e-mail adresa,
  3. naziv banke i broj računa,
  4. ime, prezime, adresa i broj lične karte lica ovlaštenog za potpisivanje naloga za kupovinu ili prodaju hartija od vrijednosti;
  5. ime, prezime, adresa i broj pasoša ukoliko je nalogodavac fizičko lice iz inostranstva;
- c) nedvosmislen opis predmeta ugovora;
- d) Identifikaciona šifra ili drugi instrument identifikacije, koji služi u svrhu provjere svakog naloga, a koja smije biti poznata samo ovlaštenom učesniku i klijentu, odnosno ovlaštenim licima klijenta;
- e) način dostavljanja naloga i način identifikacije ili način provjere identifikacione šifre;
- f) način i rok obavještanja klijenta od strane ovlaštenog učesnika o unosu naloga u sistem trgovanja berze kao i o izvršenju naloga;
- g) način i rok dostavljanja obračuna provizije klijentu od strane ovlaštenog učesnika, kao i elementi obračuna;
- h) način i rok plaćanja provizije za usluge ovlaštenog učesnika;
- i) način raskida ugovora;
- j) način rješavanja eventualnih sporova, odnosno određenje suda nadležnog za eventualne sporove;
- k) datum zaključenja ugovora i potpisi ugovornih strana.

Klijent-fizičko lice, uz ugovor o obavljanju poslova sa hartijama od vrijednosti prilaže:

- ovjerenu kopiju važećeg identifikacionog dokumenta sa fotografijom (npr. lična karta, pasoš, vozačka dozvola);
- kopiju kartice računa u banci u kojoj klijent ima otvoren račun;
- podatke o kastodi računu, u slučaju da klijent ima taj račun;
- drugu dokumentaciju koju utvrdi ovlašteni učesnik svojim pravilima.

Klijent - pravno lice, uz nalog za kupovinu/prodaju hartija od vrijednosti prilaže:

- rješenje o upisu u sudski registar u originalu ili ovjerenoj kopiji, sa naznakom imena i osnovnim identifikacionim podacima lica ovlaštenog za zastupanje i lica ovlaštenog za potpisivanje naloga za kupovinu i prodaju hartija od vrijednosti,
- ovjerenu fotokopiju identifikacionog dokumenta lica ovlaštenog za zastupanje;
- obrazac sa ovjerenim potpisom lica ovlaštenog za zastupanje;
- potvrdu o registraciji kod Poreske uprave (poreski identifikacioni broj-PIB);
- naziv banke kod koje se vodi žiro račun i broj žiro-računa;
- drugu dokumentaciju koju odredi ovlašteni učesnik svojim pravilima;

Strana pravna lica moraju priložiti dokumentaciju iz stava 4 ovog člana, ovjerenu kod nadležnog organa i prevedenu kod ovlaštenog sudskog tumača.

Vrsta naloga, način prijema i druga pitanja u vezi sa nalogom za kupovinu /prodaju hartija od vrijednosti propisuju se pravilima poslovanja berze i ovlaštenog učesnika.

### Član 7

Ovlašteni učesnik ne može u ugovoru ili drugom vidu pisane komunikacije zahtijevati isključenje ili ograničenje:

- 1) bilo koje obaveze ili odgovornosti prema klijentu koju ima po bilo kom zakonu ili po pravilima Komisije za hartije od vrijednosti;
- 2) bilo koje obaveze da poslove sa hartijama od vrijednosti obavlja sa pažnjom dobrog stručnjaka;
- 3) bilo koje druge odgovornosti prema klijentu za neizvršavanje poslova u vezi sa hartijama od vrijednosti.

Isključenje ili ograničenje suprotno stavu 1 ovog člana ništavo je i ne proizvodi pravna dejstva.

### **Član 8**

Ovlašćeni učesnik dužan je posvetiti posebnu pažnju sprječavanju konflikta interesa prilikom obavljanja aktivnosti u vezi investicionih analiza i savjetovanja, sopstvenog trgovanja, upravljanja portfeljom hartija od vrijednosti i svih drugih poslova sa hartijama od vrijednosti uključujući poslove izdavanja ili prodaje hartija od vrijednosti.

Kada ovlašćeni učesnik obavlja poslove sa hartijama od vrijednosti za klijenta ne može tvrditi da je nezavisan ili nepristrasan ako nije.

Ovlašćeni učesnik dužan je prilikom utvrđivanja okolnosti koje predstavljaju ili mogu dovesti do konflikta interesa uzeti u obzir naročito sljedeće situacije u kojima može doći do konflikta interesa, bilo kao rezultat obavljanja djelatnosti ili zbog drugih razloga:

- 1) ovlašćeni učesnik i/ili izvršni direktor ovlašćenog učesnika, zaposleni u ovlašćenom učesniku, ili akcionari ovlašćenog učesnika (u daljem tekstu: druga lica) mogli bi ostvariti finansijsku dobit ili izbjeći gubitak na štetu klijenta;
- 2) ovlašćeni učesnik i/ili druga lica imaju interes ili korist od ishoda posla obavljenog za klijenta ili transakcije izvršene za račun klijenta, a koji se razlikuje od interesa klijenta;
- 3) ovlašćeni učesnik i/ili druga lica imaju finansijski ili neki drugi motiv za pogodovanje interesima drugog klijenta ili grupe klijenata na štetu interesa klijenta;
- 4) predmet poslovanja ovlašćenog učesnika ili drugih lica je isti kao i predmet poslovanja klijenta;
- 5) ovlašćeni učesnik i/ili druga lica primaju ili će primiti od osobe koja nije klijent dodatni podsticaj na osnovu posla obavljenog za klijenta, što nije uobičajena provizija ili naknada za taj posao.

### **Član 9**

Kada ovlašćeni učesnik ima materijalni interes u poslu sa hartijama od vrijednosti koji obavlja za klijenta ili bilo koju drugu povezanost koja može izazvati konflikt interesa u vezi sa tim poslom, ne smije obavljati taj posao ukoliko nije preduzeo odgovarajuće aktivnosti da obezbijedi da ni materijalni interes ni veza ne utiču suprotno interesu klijenta.

U cilju obezbjeđenja da materijalni interes ni veza ne utiču suprotno interesima klijenata, neophodno je da ovlašćeni učesnik preduzme:

- postupke za sprječavanje ili kontrolu razmjene podataka između lica uključenih u aktivnosti koje karakteriše potencijalni konflikt interesa, a gdje bi razmjena podataka mogla nanijeti štetu interesima jednog ili više klijenata;
- mjere kojima se bilo kojem licu onemogućava neprimjeren uticaj na način na koji se obavljaju poslovi sa hartijama od vrijednosti;
- mjere kojima se sprječava ili nadzire istovremeno ili uzastopno učešće u različitim poslovima sa hartijama od vrijednosti, ukoliko takvo učestvovanje može imati negativan uticaj na upravljanje konfliktom interesa.

### **Član 10**

Ovlašćeni učesnik je dužan da obavijesti klijenta o postojanju, vrsti i izvoru konflikta interesa i to prije obavljanja posla u njegovo ime i za račun klijenta.

Obavještenje iz stava 1 ovog člana mora sadržati dovoljno podataka kojima se klijentu omogućava donošenje odluke vezane za obavljanje poslova sa hartijama od vrijednosti u kontekstu kojih se pojavljuje sukob interesa.

Ovlašćeni učesnik je obavezan da obavještenje iz stava 1 ovog člana pruži u pisanom obliku.

Ovlašćeni učesnik ne može izvršiti naloge za svoj račun, za račun člana organa ovlašćenog učesnika ili drugog lica zaposlenog kod ovlašćenog učesnika ako zbog toga ne bi mogao istovremeno da izvrši naloge klijenata ili ako bi zbog toga nalozi klijenata bili izvršeni pod manje povoljnim uslovima.

### **Član 11**

Ovlašćeni učesnik:

- 1) ne može preporučiti transakciju klijentu ili izvršiti transakciju za njega ukoliko ne preduzme aktivnosti da obezbijedi da klijent razumije rizik koji postoji;
- 2) ne može klijentu pogrešno navesti bilo koju prednost ili nedostatak namjeravane transakcije i
- 3) ne može garantovati zaradu, osim u slučaju kada je ona ugovorno garantovana.

Kako bi obezbijedio da klijent razumije rizik koji postoji ovlašćeni učesnik je obavezan da:

- se upozna sa finansijskim stanjem klijenta, njegovim iskustvom u ulaganju i drugim okolnostima u vezi sa klijentom kako bi mogao klijentu pružiti odgovarajuću uslugu;
- stavi klijentu na raspolaganje informacije (uključujući informacije o rizicima) koje su potrebne kako bi klijent mogao donositi odgovarajuće odluke o ulaganjima.

### Član 12

Komisija može propisati poseban postupak u slučaju obavljanja poslova upravljanja portfeljom hartija od vrijednosti, koji je ovlašćeni učesnik obavezan da sprovodi.

Ovlašćeni učesnik ne smije pružiti klijentu uslugu u vezi sa hartijama od vrijednosti koja se odnosi na:

- 1) upravljanje portfeljom hartija od vrijednosti, osim kada te poslove obavlja kao investicioni menadžer ili preuzimalac emisije; ili
- 2) drugu vrstu poslova za koju Komisija utvrdi da ih ovlašćeni učesnik ne može obavljati.

### Član 13

Ovlašćeni učesnik ne može svjesno sticati dobit ili izvlačiti korist, bilo za sopstveni račun, račun klijenta ili za bilo koju treću stranu, iz povlašćene informacije koju posjeduje bilo koji njegov ovlašćeni radnik ili zaposleni, ili pomagati bilo kome ko posjeduje takvu informaciju da stekne korist za sebe.

### Član 14

Svi oblici reklamiranja i komunikacije ovlašćenih učesnika baziraju se na principima fer poslovanja i poslovanja u dobroj vjeri i moraju sadržati osnovu za činjenice koje se izlažu.

Pretpostavljene izjave, izjave bez stvarne podloge ili tvrdnje koje navode na pogrešan zaključak zabranjene su u javnoj komunikaciji.

Ovlašćeni učesnik ne smije ni u jednom vidu javne komunikacije objaviti ili proslijediti bilo kakvu informaciju za koju zna ili pretpostavlja da sadrži netačne podatke, niti smije izostaviti materijalne činjenice ukoliko bi njihovo izostavljanje činilo da komunikacija može da se tumači dvosmisleno.

Kada učestvuju na seminaru, radio ili televizijskom intervjuu ili se na bilo koji drugi način javno prezentiraju, ovlašćeni učesnici se moraju pridržavati pravila navedenih u st. 1 i 2 ovog člana.

### Član 15

Prije nego ovlašćeni učesnik počne da obavlja poslove sa hartijama od vrijednosti za klijenta upoznaje ga sa procentom ili iznosom provizije ovlašćenog učesnika i pravnom prirodom i iznosom bilo koje druge naknade koja se plaća uz te poslove berzi, Centralnoj depozitarnoj agenciji a.d. Podgorca (u daljem tekstu: CDA), kastodiju, banci ili drugim licima.

### Član 16

Ovlašćeni učesnik je dužan da vodi posebnu evidenciju u koju se hronološkim redom upisuju sve žalbe klijenata koje je primio, sa sljedećim podacima:

- 1) ime, prezime i adresa, odnosno firma i sjedište podnosioca žalbe;
- 2) datum prijema;
- 3) kako se postupilo po žalbi i u kojem roku.

Ovlašćeni učesnik je dužan da postupi po žalbi klijenta bez odlaganja i sa potrebnom pažnjom.

Ovlašćeni učesnik utvrđuje svoju unutrašnju proceduru koja omogućava odgovarajuće postupanje sa žalbama klijenata i obezbjeđuje da se ove aktivnosti preduzimaju u što kraćem roku.

### Član 17

Ovlašćeni učesnik mora obezbijediti da niko od njegovih zaposlenih ne nudi ili daje, traži ili prihvata bilo koji podsticaj koji bi mogao uticati da se postupi suprotno propisanim ili ugovorenim obavezama prema klijentu.

Ovlašćeni učesnik ustanovljava i sprovodi proceduru:

- 1) nadzora nad radom svakog svog zaposlenog i/ili drugih lica koja za ovlašćenog učesnika obavljaju poslove iz djelatnosti ovlašćenog učesnika;
- 2) koja obezbjeđuje da navedena lica ne daju savjete ili pružaju usluge za koje nijesu ovlašćena da ih daju ili pružaju;
- 3) obezbjeđivanja odgovarajućeg obrazovanja ovlašćenih lica i zaposlenih i druge obuke neophodne za njihovo djelovanje na odgovoran i kompetentan način u kontaktiranju sa potencijalnim investitorima u hartije od vrijednosti.

### Član 18

Trgovina hartijom od vrijednosti počinje narednog dana od dana kada CDA obavijesti berzu o dodjeli tržišnog simbola toj hartiji.

### Član 19

Ovlašćeni učesnik ne smije odbiti nalog koji je u skladu sa zakonom i propisima Komisije i dužan je postupati u skladu sa uslovima koje klijent navede u nalogu.

Ovlašćeni učesnik može unijeti prodajni nalog na sistem trgovanja berze i izvršiti nalog za prodaju određenih hartija od vrijednosti u svoje ime i za račun klijenta, ili u svoje ime i za svoj račun, ukoliko su hartije od vrijednosti registrovane na vlasničkom računu lica koje daje nalog ili u čije ime se daje nalog, u količini koja je navedena u nalogu za prodaju.

Tek kada su hartije od vrijednosti prenesene sa računa vlasnika hartija od vrijednosti u centralnom registru CDA na račun ovlašćenog učesnika u depozitariju CDA ovlašćeni učesnik može izvršiti prodajni nalog.

Nalog klijenta mora sadržavati sve potrebne podatke za nesmetano i jasno izvršavanje i to:

- 1) oznaku da se radi o prijemu naloga;
- 2) ime i prezime klijenta, njegov matični broj i adresu;
- 3) broj računa klijenta kod CDA;
- 4) datum i vrijeme (čas i minut) prijema naloga, u slučaju iz člana 24 stav 1 ovih Pravila i datum i vrijeme dostavljanja naloga;
- 5) oznaku hartije od vrijednosti;
- 6) vrstu naloga (kupovni, prodajni);
- 7) tip naloga s obzirom na cijenu i vrijeme važenja;
- 8) količinu hartija od vrijednosti;
- 9) naziv banke i broj klijentovog računa u banci na koji će se isplatiti novčana sredstva klijentu;
- 10) cijenu hartija od vrijednosti po kojoj treba izvršiti nalog;
- 11) eventualne druge uslove za izvršenje naloga;
- 12) naziv ovlašćenog učesnika i njegove filijale, odnosno pravnog lica iz člana 24 stav 1 ovih pravila u kojoj je klijent, odnosno preko koga je klijent dao nalog;

Ovlašćeni učesnik je dužan unijeti nalog koji sadrži sve propisane podatke u sistem trgovanja berze u roku koji je odredio klijent, a ukoliko klijent nije odredio rok za unos naloga, nalog je dužan unijeti bez odlaganja, a najkasnije narednog radnog dana, prije početka trgovanja na berzi, uz poštovanje redosljeda primljenih naloga.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, ovlašćeni učesnik je ovlašćen da odbije nalog klijenta u sljedećim slučajevima:

- ako nalog ne ispunjava propisane uslove i uslove utvrđene ovim Pravilima i ugovorom, odnosno ako nijesu dostavljeni svi traženi podaci potrebni za njegovo izvršenje;
- ako u slučaju naloga za kupovinu hartija od vrijednosti utvrdi da klijent ne raspolaže sa dovoljno novčanih sredstava za kupovinu hartija od vrijednosti koje su predmet naloga;
- ukoliko nalog nije pravilno potpisan ili nije potpisan od strane ovlašćenog lica;
- ukoliko ovlašćeni učesnik sumnja u pranje novca i finansiranje terorističkih aktivnosti;
- ukoliko ovlašćeni učesnik smatra da izvršenjem naloga može doći do manipulacije na tržištu;
- ukoliko bi izvršenje naloga bilo u suprotnosti sa važećim zakonskim propisima, pravilima Komisije i drugim aktima.

U slučaju kada odbije da primi nalog, ovlašćeni učesnik, pisano ili elektronskim putem, obavještava klijenta o ovoj okolnosti najkasnije narednog dana od dana prijema naloga, uz navođenje konkretnog razloga zbog kojeg je nalog odbijen.

## **Član 20**

Prilikom davanja prodajnog naloga klijent daje ovlašćenom učesniku broj svog računa u banci na koji je ovlašćeni učesnik obavezan da deponuje novčana sredstva od prodaje hartija od vrijednosti izvršene za račun klijenta.

Ovlašćeni učesnik je obavezan da odmah po saldiranju transakcije prodaje hartija od vrijednosti u ime i za račun klijenta, sredstva koja je primio u ime i za račun klijenta isplati sa novčanog računa klijenata ovlašćenog učesnika na račun klijenta za čiji račun je izvršio prodaju hartija od vrijednosti. Ovlašćeni učesnik ne smije sredstva od prodaje hartije od vrijednosti isplatiti na račun lica koje nije klijent za čiji račun je izvršena transakcija prodaje hartija od vrijednosti.

Prilikom davanja kupovnog naloga klijent daje ovlašćenom učesniku instrukciju o tome da li želi da hartije od vrijednosti kupljene za njegov račun zadrži u depozitariju CDA radi daljeg trgovanja ili želi da se hartije od vrijednosti prenesu na njegov račun u centralnom registru CDA. Ovlašćeni učesnik je obavezan da odmah postupi po datoj instrukciji.

Teret dokazivanja postojanja instrukcije iz stava 3 ovog člana snosi ovlašćeni učesnik.

Ukoliko klijent nije dao posebnu instrukciju ovlašćeni učesnik je obavezan da odmah po izvršenju kupovnog naloga hartije od vrijednosti prenese u centralni registar CDA.

U slučaju kada je više lica ovlašćeno za zastupanje pravnog lica - klijenta ovlašćenog učesnika i/ili za raspolaganje novcem i hartijama od vrijednosti u vlasništvu tog klijenta (kolektivno punomoćje), ovlašćeni učesnik će od ovlašćenog zastupnika ili punomoćnika koji podnosi nalog za prodaju/kupovinu hartija od vrijednosti zahtijevati pisanu saglasnost svih ostalih lica.

## **Član 21**

Kada ovlašćeni učesnik izvršava klijentov nalog, obavezan je da ga izvrši na način koji je najpovoljniji za klijenta i u najkraćem roku u skladu sa okolnostima, tj. odmah po prijemu naloga i njegovom unošenju u knjigu naloga.

## **Prijem naloga**

### **Član 22**

Ovlašćeni učesnik prima naloge klijenata za kupovinu, odnosno prodaju hartija od vrijednosti u svom sjedištu, odnosno u filijali ovlašćenog učesnika koja prima i izvršava naloge za kupovinu/prodaju hartija od vrijednosti.

Vrste naloga koje klijent može dati utvrđuju se pravilima berze i ovlašćenog učesnika.

Nalog se može dati lično, putem faksa, elektronskim putem i putem telefona i na svaki drugi način koji utvrdi ovlašćeni učesnik svojim aktima.

Smatra se da je nalog primljen kada je dostavljen u sjedište ovlašćenog učesnika ili filijalu ovlašćenog učesnika koja prima i izvršava naloge ovlašćenog učesnika.

Ovlašćeni učesnik je dužan da prilikom prijema naloga obezbijedi dokaz o prijemu naloga, vremenu prijema i unosa u knjigu naloga, i odgovoran je za neobezbjeđivanje ovih dokaza kao i za pogrešno i netačno unošenje naloga i svako postupanje koje nije u skladu sa voljom klijenta iskazanoj u nalogu.

Klijent koji daje naloge putem telefona, faksa ili elektronskim putem taj nalog može dati uz autorizaciju identifikacionom šifrom koju ovlašćeni učesnik dodjeljuje klijentu prilikom potpisa ugovora. Klijent je dužan da identifikacioni šifru čuva kao tajnu i ne smije je učiniti dostupnom trećim licima.

Ovlašćeni učesnik je dužan da provjeri identitet klijenta putem identifikacione šifre koju sadrži svaki ugovor koji predviđa mogućnost davanja naloga telefonskim putem, putem faksa ili elektronskim putem ili na drugi način koji ne podrazumijeva neposredno prisustvo klijenta.

Kod ugovaranja prijema naloga elektronskim putem, ovlašćeni učesnik je dužan da obezbijedi:

- pouzdan način identifikacije klijenta;
- da svi bitni elementi naloga budu navedeni u elektronskoj poruci;
- evidenciju kada je nalog stigao na e-mail i kada je zaveden u knjigu naloga;
- slanje odgovora na primljen nalog u kojem je vidljiva originalna poruka pošiljaoca naloga;

Kod ugovaranja prijema naloga telefonom, faksom ili u elektronskom obliku, ovlašćeni učesnik zadržava pravo da, ukoliko je nalog nejasan i/ili dvosmislen odbije izvršenje naloga i o tome mora obavijestiti klijenta na isti način na koji je primio nalog.

## **Potvrda o prijemu naloga**

### **Član 23**

Ovlašćeni učesnik mora klijentu dostaviti ili uručiti dokaz - potvrdu o prijemu naloga koja sadrži sve obavezne elemente naloga utvrđene članom 19 stav 4 ovih Pravila.

Ovlašćeni učesnik mora klijentu poslati potvrdu o prijemu naloga najkasnije u toku sledećeg radnog dana nakon dana prijema naloga.

Potvrdu o prijemu naloga ovlašćeni učesnik izdaje u pisanoj formi sa potpisom lica ovlašćenog za prijem naloga. Izuzetno, ukoliko se predaja naloga vrši elektronskim putem ili putem faksa potvrda za prijem naloga se dostavlja na način na koji je dat konkretni nalog i/ili na drugi način utvrđen ugovorom između ovlašćenog učesnika i klijenta.

Odredbе ovog člana shodno se primjenjuju i u slučaju izmjene, odnosno opoziva naloga.

### **Član 24**

Izuzetno od člana 22 stav 1 ovih Pravila, klijent može dati nalog i van mjesta izvršenja naloga i to:

- u filijali ovlašćenog učesnika koja prima naloge ili
- preko drugog pravnog lica koje je ovlašćeno da prima naloge klijenata u ime i za račun ovlašćenog učesnika.

Ukoliko ovlašćeni učesnik primi nalog van mjesta izvršenja naloga u skladu sa stavom 1 ovog člana, nalog mora biti dostavljen istog dana u sjedište ovlašćenog učesnika, odnosno u filijalu koja izvršava naloge klijenata. U ovom slučaju nalozi se dostavljaju putem faksa, elektronskom poštom ili putem informacionog sistema ovlašćenog učesnika i unose u knjigu naloga redosljedom kojim su primljeni, a originalna dokumentacija (ugovor o obavljanju poslova sa hartijama od vrijednosti, nalog za kupovinu/prodaju hartija od vrijednosti) dostavlja se u sjedište ovlašćenog učesnika u roku od 7 (sedam) dana od dana prijema konkretnog naloga.

U slučaju iz stava 1 ovog člana smatra se da je nalog primljen kad je dostavljen u sjedište ovlašćenog učesnika, odnosno filijali koja izvršava naloge klijenata. Klijent mora biti izričito upozoren na ovu okolnost prilikom predaje naloga.

## **Knjiga naloga**

### Član 25

Knjiga naloga vodi se u elektronskom obliku i nalazi se u poslovnim prostorijama ovlaštenog učesnika. Upis naloga u knjigu naloga se vrši hronološkim redoslijedom prijema i nalozi se označavaju pripadajućim rednim brojem.

Ovlašćeni učesnik je dužan da čuva knjigu naloga u elektronskom obliku.

Ovlašćeni učesnik je obavezan da ima informacijski sistem (knjigu naloga) kojim se obezbjeđuje tačnost i kontrola unesenih podataka (naloga) i koji ne dopušta ispravke upisanih podataka u knjigu naloga.

Komisija može izvršiti provjeru softvera kojeg ovlašćeni učesnik koristi za obavljanje poslova sa hartijama od vrijednosti kako bi utvrdila njegovu adekvatnost za obavljanje ovih poslova i pouzdanost, sigurnost i nemogućnost zloupotrebe softvera.

Uvid u knjigu naloga i pojedine naloge vrši Komisija prilikom kontrole poslovanja ovlaštenog učesnika.

Ovlašćeni učesnik je obavezan da na zahtjev Komisije dostavi ovjeren ispis iz knjige naloga u papirnom obliku i/ili elektronski. Način dostavljanja podataka iz knjige naloga određuje Komisija u svakom pojedinom slučaju svojim zahtjevom. Komisija može zatražiti dostavu i drugih podataka elektronskim putem.

Ovlašćeni učesnik je obavezan da, na zahtjev klijenta, dostavi klijentu ovjeren ispis iz knjige naloga koji se odnosi na naloge tog klijenta, u papirnom obliku i /ili elektronski, bez odlaganja.

### Član 26

Ovlašćeni učesnik je obavezan da sve primljene naloge evidentira u knjizi naloga. Ako je nalog samo djelimično izvršen preostali dio naloga zadržava redoslijed 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.

### Član 27

Ovlašćeni učesnik mora tačno izvršiti nalog klijenta, a po redoslijedu iz knjige naloga.

Kada ovlašćeni učesnik upari klijentov nalog sa sopstvenim nalogom ili nalogom drugog klijenta, u tom slučaju:

- 1) ne može dati nepoštenu prednost sebi ili bilo kom klijentu za koga posluje; i
- 2) ukoliko se svi nalozi ne mogu izvršiti, prioritet daje izvršenju klijentovih naloga.

Način izvršavanja naloga, stanje naloga, redosled izvršavanja naloga, vrste naloga, vrijeme i mjesto zaključenja posla i utvrđivanje cijene hartije od vrijednosti uređuju se pravilima berze.

### Član 28

Ovlašćeni učesnik mora klijentu poslati obračun obavljenog posla sa hartijama od vrijednosti najkasnije u toku sledećeg radnog dana po ispunjenju obaveze iz posla koji je zaključio za račun tog klijenta (tj. najkasnije na T+1). Ovlašćeni učesnik je dužan da vodi evidenciju o poslatim obračunima obavljenog posla za račun tog klijenta.

Obračun iz stava 1 ovog člana mora sadržati sledeće podatke:

- 1) ime i prezime odnosno naziv klijenta,
- 2) broj računa klijenta kod CDA,
- 3) vrstu hartije od vrijednosti,
- 4) količinu hartija od vrijednosti,
- 5) cijenu hartija od vrijednosti,
- 6) vrstu posla (kupovina odnosno prodaja)
- 7) datum i vrijeme zaključenja posla,
- 8) obračun provizije, sa specifikacijom troškova i račune na koje se ona uplaćuje,
- 9) broj žiro-računa klijenta na koji se klijentu isplaćuju sredstva u slučaju prodaje hartija od vrijednosti, kao i naziv banke,
- 10) potpis odgovornog lica člana Berze.

Ovlašćeni učesnik dostavlja klijentu obračun obavljenog posla na isti način na koji mu dostavlja potvrdu o prijemu naloga.

### Član 29

Kada ovlašćeni učesnik posluje kao investicioni menadžer za klijenta, obavezan je klijentu, u ugovorenim rokovima, dostavljati izvještaj koji sadrži vrijednost portfelja hartija od vrijednosti i iznos sredstava na računu klijenta kojima investicioni menadžer raspolaže u ime i za račun klijenta, na početku i kraju određenog perioda i njegovu strukturu na kraju perioda, a promjene u strukturi između tih datuma, na zahtjev klijenta.

### Član 30

Ovlašćeni učesnik je dužan da prije isteka roka od 6 (šest) mjeseci od dana davanja naloga od strane klijenta i

unosa istog u sistem berze, obavijesti klijenta o isteku roka naloga unijetog u sistem berze i o tome obezbijedi vođenje evidencije kao i da od klijenta zahtijeva pisanu izjavu da li zadržava ili povlači nalog.

Ukoliko klijent u slučaju iz stava 1 ovog člana izjavi da zadržava nalog, taj nalog i poslije isteka roka od 6 (šest) mjeseci od dana kada je dat zadržava isti vremenski redosljed i prioritet i ne smatra se novim nalogom.

### **Izveštavanje berze o zaključenim transakcijama**

#### **Član 31**

Na kraju svakog dana trgovanja berza sačinjava zbirni izvještaj o svim transakcijama zaključenim na dan trgovanja.

Najkasnije do početka trgovanja sljedećeg radnog dana, berza i ovlašćeni učesnik potpisuju i ovjeravaju izvještaj iz stava 1 ovog člana, ukoliko su sa njim saglasni, ili stavljaju na njega primjedbe ako ih imaju.

Ukoliko ovlašćeni učesnik ne potpiše i ne ovjeri izvještaj iz stava 1 ovog člana ili ne stavi na njega primjedbe, smatra se da je saglasan sa izvještajem.

Berza je dužna da izvještaj iz stava 1 ovog člana dostavi Komisiji najkasnije do dvanaest sati narednog dana od dana trgovanja.

Izveštaj iz stava 1 ovog člana sadrži, i to po sljedećoj strukturi i redosljedu:

- 1) oznake i broj hartija od vrijednosti koje su predmet transakcija;
- 2) vrijeme izvršenja transakcija;
- 3) cijenu hartija od vrijednosti ostvarenu po svakoj pojedinačnoj transakciji;
- 4) vrstu naloga klijenta;
- 5) broj naloga klijenta;
- 6) ime ovlašćenog učesnika;
- 7) jedinstveni službeni kurs izračunat u skladu sa pravilima berze;
- 8) i druge informacije koje naloži Komisija u cilju obezbjeđenja potpunih podataka za izvršenje naloga klijenta i saldiranje transakcije.

Izveštaj iz stava 1 ovog člana dostavlja se Komisiji u elektronskom obliku.

### **Kliring i saldiranje**

#### **Član 32**

Obaveze nastale iz poslova sa hartijama od vrijednosti zaključenih na berzi ispunjavaju se preko CDA i u skladu sa pravilima CDA.

#### **Član 33**

Ovlašćeni učesnik otvara klijentov račun hartija od vrijednosti u CDA, u skladu sa pravilima CDA.

Uplata sredstava iz poslova sa hartijama od vrijednosti zaključenih na berzi u sekundarnoj trgovini vrši se preko CDA u skladu sa pravilima CDA.

Izuzetno od st. 2 ovog člana, Komisija može u pojedinim slučajevima odobriti i druge načine uplate sredstava kada to ocijeni cjelishodnim.

#### **Član 34**

Klijentov novac je novac koji ovlašćeni učesnik primi ili drži u ime i račun klijenta u cilju obavljanja poslova sa hartijama od vrijednosti.

Ovlašćeni učesnik koji primi klijentov novac drži ga na računu klijenata koji otvara kod nadležne institucije.

Račun klijenata drži se odvojeno od bilo kog računa na kome ovlašćeni učesnik drži svoj novac.

Ovlašćeni učesnik namiruje sva novčana potraživanja prema klijentu po osnovu provizije iz novčanih sredstava sa računa klijenta.

Ovlašćeni učesnik je obavezan da novčana potraživanja prema klijentu na ime provizije za obavljanje usluga namiri povlačenjem sredstava sa novčanog računa klijenta na novčani račun ovlašćenog učesnika u roku od 7 (sedam) dana od dana dospelosti tog potraživanja tj. izvršenja usluge na koju je obračunata provizija.

Ovlašćeni učesnik obavezan je da vodi analitičku evidenciju o stanju novca na računu svakog pojedinog klijenta, vremenu obračuna i načinu naplate provizije.

Klijentov novac nije dio imovine ovlašćenog učesnika i ne može služiti za plaćanje obaveza ovlašćenog učesnika.

#### **Član 35**

Ovlašćeni učesnik o klijentovom novcu vodi računa na odgovarajući način i kontinuirano, obezbjeđujući naročito da se:



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

### Član 36

Novac može biti povučen sa klijentovog računa samo ako:

- 1) postoji pisani nalog klijenta ili njegovog 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; ili
- 4) to nije klijentov novac.

### Posebna dokumentacija koju vodi ovlašćeni učesnik

### Član 37

Ovlašćeni učesnik vodi odgovarajuću evidenciju o dokumentaciji kojom dokazuje obavljanje poslova sa hartijama od vrijednosti bilo da su izvršene u svoje ili u tuđe ime, koja treba da bude takva da omogući, sa zadovoljavajućom preciznošću, u bilo koje vrijeme, utvrđivanje stanja u poslovanju sa hartijama od vrijednosti i utvrđivanje finansijske pozicije ovlašćenog učesnika.

### Član 38

Ovlašćeni učesnik je obavezan da vodi sledeću dokumentaciju:

1. U vezi sa klijentom:

1.1. 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;

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

- ugovore sa klijentom, u kojima se navode obaveze i prava klijenta i svi detalje i važne informacije o uslugama koje se za njega obavljaju, a ne smiju sadržati nijednu odredbu kojom bi se od klijenta tražilo da odustane od bilo kojeg prava koje spada u obaveze ovlašćenog učesnika prema njemu;
- naloge klijenta, bilo da su izvršeni ili ne;
- analitičku evidenciju o svim plaćanjima u ime i za račun klijenta, a po nalogima klijenta;
- obračuni obavljenih poslova za klijenta;
- sve pisane komunikacije poslate klijentu ili primljene od njega, bilo poštom, telefaksom ili elektronskom poštom, uključujući žalbe klijenata i odgovore na njih;
- dokaze o davanju hartija od vrijednosti u zalogu; i
- sva druga dokumentacija vezana za samog klijenta i za poslove sa hartijama od vrijednosti koje za tog klijenta obavlja;

2. U vezi sa hartijama od vrijednosti knjigu naloga u kojoj se navode svi nalozi koji su primljeni hronološkim redom po datumu prijema i u koji se unose sljedeći podaci:

- Redni broj u knjizi naloga,
- Ime, prezime, adresa, registarski broj identifikacionog dokumenta za fizička lica, odnosno, firma, sjedište, ime i prezime ovlašćenog lica, ako je zastupnik pravno lice
- Datum, vrijeme (čas i minut) prijema naloga
- Način prijema naloga (lično, mail-om, faksom, SMS porukom,)
- Vrsta naloga (kupovina ili prodaja),
- Vrsta i oznaka hartije od vrijednosti na koji se nalog odnosi,
- Broj akcija ili jedinica hartija od vrijednosti koje su predmet transakcije,
- Cijenu po kojoj je klijent dao nalog,
- Broj računa klijenta,
- Rok do kojeg nalog važi,
- Datum, vrijeme (čas i minut) unošenja naloga u sistem berze,
- Naziv berze,
- Datum sačinjavanja zaključnice na berzi,
- Redni broj trgovine na berzi,
- Količinu i cijenu hartija od vrijednosti po dinamici izvršenja naloga - ukoliko je nalog parcijalno izvršavan u više transakcija,
- Ukupnu vrijednost,

- Datum saldiranja,
  - Datum slanja potvrde o prijemu naloga,
  - Datum slanja obračuna posla,
  - Podaci o izmjeni naloga: datum i vrijeme, način izmjene, broj novog naloga ako je izmjenjena količina hartija od vrijednosti ili cijena,
  - Podaci o opozivu naloga: datum, vrijeme i način opoziva
  - Oznaka 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.
- Ove informacije se unose na način da se sve transakcije mogu lako identifikovati u bilo koje vrijeme, kao i način da se lako može pratiti transakcija od vremena unosa početnog naloga do konačog obavljanja transakcije;

3. U vezi sa kliringom i saldiranjem

- 3.1. Dnevne evidencije o iznosima uplaćenim na klijentov račun koji drži ovlašćeni učesnik, 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;
- 3.2. 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;
- 3.3. Dnevnu evidenciju svih izvršenih prenosa hartija od vrijednosti sa računa jednog na račun drugog klijenta;

#### Član 39

Ovlašćeni učesnik koji drži hartije od vrijednosti za treće lice u koje se ili u vezi sa kojima se vrši investiranje:

- 1) sigurno čuva ili obezbjeđuje sigurno čuvanje bilo kog dokumenta o vlasništvu ili dokumente koji evidentiraju vlasništvo s tim u vezi; i
- 2) obezbjeđuje da se bilo koja hartija od vrijednosti koju je kupio ili drži za klijenta propisno registruje na njegovo ime ili, u dogovoru sa klijentom, na ime lica kojeg je to lice ovlastilo da ih drži u njegovo ime.

#### Član 40

Obaveze vođenja dokumentacije iz člana 38 ovih pravila su kontinuirane i zahtijevaju njihovo odgovarajuće ažuriranje.

Dokumentacija iz stava 1 ovog člana mora se čuvati u propisanom roku, a poslije isteka prve dvije godine, ovlašćeni učesnik čuva dokumentaciju u papirnoj formi, na mikrofilm, CD ROM-u ili drugom mediju pogodnom za čuvanje podataka.

#### Član 41

Podaci koje je obavezno voditi u skladu sa ovim pravilima vode se 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.

#### Član 42

Dokumentacija, koju ovlašćeni učesnik mora voditi u skladu sa ovim pravilima i nalogima Komisije, mora od strane ovlašćenog učesnika biti dostupna za kontrolu ili istraživanje licu ovlašćenom od Komisije.

#### Član 43

Berza može nametnuti ovlašćenom učesniku, koji je njen član, dodatnu obavezu za koju smatra da je neophodna u vezi sa:

- 1) vođenjem računa, knjiga i dokumentacije; ili
- 2) trenutnom provjerom naloga.

#### Član 44

Kada revizor da ostavku ili bude razriješen od strane ovlašćenog učesnika, obavještenje o tome se dostavlja Komisiji i sadrži:

- 1) izjavu potpisanu od revizora da nema okolnosti u vezi sa njegovom ostavkom ili razrješenjem koje smatra da treba iznijeti pred Komisiju; ili
- 2) izjavu potpisanu od revizora o okolnostima koje su dovele do njegove ostavke ili razrješenja.

## **Prestanak rada**

### **Član 45**

Kada ovlašćeni učesnik odluči da prestane da obavlja poslove sa hartijama od vrijednosti:

- 1) prethodno obavještava Komisiju i svoje klijente o takvoj odluci;
- 2) obezbjeđuje, na način koji Komisija smatra zadovoljavajućim, da svaki posao sa hartijama od vrijednosti koji je obavljao, bude pravilno okončan ili prenesen drugom ovlašćenom učesniku.

U smislu stava 1 ovog člana, smatra se da je, ovlašćeni učesnik koji nije obavljao poslove za koje mu je izdata dozvola za rad u periodu od najmanje šest mjeseci, trajno prestao da obavlja te poslove čime se stiču uslovi da Komisija za hartije od vrijednosti donese rješenje o oduzimanju dozvole za rad tom ovlašćenom učesniku zbog trajnog prestanka obavljanja poslova sa hartijama od vrijednosti za koje je dobio dozvolu za rad.

Tek nakon sprovođenja postupka iz stava 1 ovog člana i donošenja rješenja Komisije za hartije od vrijednosti o oduzimanju dozvole za rad ovlašćenom učesniku, može se pristupiti dobrovoljnoj likvidaciji ovlašćenog učesnika.

## **Trgovina na margini**

### **Član 46**

U smislu ovih pravila sljedeći pojmovi imaju sljedeće značenje:

- (a) "margina" označava iznos gotovog novca koji ovlašćeni učesnik pozajmljuje klijentu u svrhu finansiranja klijenta od strane ovlašćenog učesnika i trgovanja na margini;
- (b) "račun za trgovanje na margini" označava račun koji održava ovlašćeni učesnik, a na kojem se deponuje novac za obavljanje transakcija hartijama od vrijednosti na margini;
- (c) "ugovor o obavljanju poslova na margini" označava sporazum između ovlašćenog učesnika i klijenta o vođenju računa na margini, a u svrhu trgovanja na margini;
- (d) "margina održavanja" označava najmanji iznos margine koji se mora održavati od strane klijenta na računu za trgovanje na margini;
- (e) "trgovanje na margini" označava kupovinu hartija od vrijednosti od strane ovlašćenog učesnika u ime i za račun klijenta, a putem finansiranja margine;
- (f) "poziv za prodaju" označava obavještenje u pisanom obliku od strane ovlašćenog učesnika prema klijentu kojim se od klijenta zahtijeva da uplati dodatna sredstva kako bi se zadovoljila margina održavanja;
- (g) "nalog za trgovinu hartijama od vrijednosti na margini" označava nalog kojim klijent ovlašćuje ovlašćenog učesnika da za njegov račun kupi hartije od vrijednosti na margini i koji sadrži elemente propisane ovim Pravilima.

### **Član 47**

Ovlašćeni učesnik može svojim klijentima ponuditi obavljanje usluge trgovanja hartijama od vrijednosti na margini ukoliko je dobilo dozvolu Komisije za obavljanje poslova trgovanja hartijama od vrijednosti na margini i saglasnost na pravila poslovanja kojim se propisuju procedure i prava i obaveze ovlašćenog učesnika i klijenta prilikom obavljanja ovih poslova, obrazac ugovora o obavljanju poslova na margini i obrazac naloga za obavljanje ovog poslova.

Prilikom odlučivanja po zahtjevu ovlašćenog učesnika za davanje dozvole za obavljanje poslova trgovanja hartijama od vrijednosti na margini Komisija odlučuje o davanju saglasnosti na pravila poslovanja kojim se propisuju procedure, prava i obaveze ovlašćenog učesnika i klijenta prilikom obavljanja ovih poslova, obrazac ugovora o obavljanju poslova na margini i obrazac naloga za obavljanje poslova na margini.

Ovlašćeni učesnik obavezan je da dostavi Komisiji sve izmjene i dopune akata iz st. 1 i 2 ovog člana na saglasnost. Izmjene i dopune ovih akata stupaju na snagu danom dobijanja saglasnosti Komisije.

Ovlašćeni učesnik ne smije klijentu ponuditi usluge trgovanja na margini ili obaviti posao po nalogu klijenta koji po svojoj prirodi ima karakteristike trgovanja na margini ukoliko nije prethodno dobio dozvolu Komisije za obavljanje ovih poslova i saglasnost na akte u skladu sa stavom 1 ovog člana.

Ovlašćeni učesnik može klijentu ponuditi uslugu trgovanja hartijama od vrijednosti na margini samo pod uslovom da margina iznosi najviše 50% realizovane kupovine. Hartije od vrijednosti koje su kupljene za račun klijenta po osnovu ugovora o trgovanju na margini su vlasništvo tog klijenta, a ne ovlašćenog učesnika na čijem računu su deponovane kao obezbjeđenje, i ne ulaze u likvidacionu ili stečajnu masu ovlašćenog učesnika niti mogu biti predmet izvršenja za obaveze tog ovlašćenog učesnika.

Ovlašćeni učesnik samostalno, ugovorom o obavljanju poslova trgovanja hartijama od vrijednosti na margini, propisuje uslove pod kojima je:

- a) ovlašćeni učesnik obavezan da klijentu uputi poziv za prodaju kojim traži uplatu dodatnih sredstava radi održavanja pozicije na margini;
- b) ovlašćeni učesnik ovlašćen da proda hartije od vrijednosti klijenta koje služe kao obezbjeđenje;
- c) ovlašćeni učesnik ovlašćen da proda hartije od vrijednosti klijenta koje služe kao obezbjeđenje, a bez

obaveze prethodnog upućivanja poziva za prodaju klijentu;

### **Obavezni elementi ugovora o obavljanju poslova hartijama od vrijednosti na margini**

#### **Član 48**

Prije pružanja usluga trgovanja hartijama od vrijednosti na margini ovlašćeni učesnik je obavezan da sa klijentom zaključi ugovor o obavljanju poslova trgovanja hartijama od vrijednosti na margini kojim se propisuje naročito sljedeće:

- 1) Iznos troškova i provizija koje klijent plaća usljed trgovanja na margini;
- 2) Pravo klijenta da plati preostali dugovani iznos u bilo koje vrijeme;
- 3) Pravo ovlašćenog učesnika da trguje u svoje ime hartijama od vrijednosti kupljenim na margini ukoliko klijent ne postupi u skladu sa zahtjevima ovlašćenog učesnika;
- 4) obaveza klijenta da pažljivo preispita uslove trgovanja na margini koje mu nudi ovlašćeni učesnik;
- 5) obaveza ovlašćenog učesnika da objasni sve rizike trgovanja hartijama od vrijednosti na margini, a koji su vezani za trgovanje na margini uopšte i za trgovanje na margini određenom hartijom od vrijednosti;
- 6) Način komunikacije ovlašćenog učesnika i klijenta;
- 7) Procedure za rješavanje sporova klijenata i ovlašćenog učesnika;

Sve izmjene i dopune ugovora o trgovanju hartijama od vrijednosti na margini moraju se sačiniti u pisanoj formi.

Ovlašćeni učesnik nije ovlašćen da mijenja uslove ugovora o trgovanju hartijama od vrijednosti ili uslove navedene u nalogu za trgovanje hartijama od vrijednosti na margini, a naročito: iznos margine održavanja, iznos provizije za ove usluge i iznos provizije za održavanje pozicije koju klijent duuguje ovlašćenom učesniku, bez saglasnosti klijenta i sačinjavanja izmjena ovih akata.

### **Obaveza obavještanja o rizicima**

#### **Član 49**

Pored obaveze utvrđene ugovorom o obavljanju poslova hartijama od vrijednosti na margini, ovlašćeni učesnik je obavezan da klijenta usmenim putem upozna o svim rizicima u skladu sa stavom 2 ovog člana, i da sa klijentom potpiše posebnu izjavu kojom klijent izjavljuje da je broker ispunio svoju obavezu izvještanja klijenta u skladu sa ovim članom i upoznao klijenta o svim relevantnim rizicima vezanim za namjeravanu transakciju.

Ovlašćeni učesnik je obavezan da informiše klijenta naročito o:

- 1) riziku klijenta da izgubi sav uloženi novac radi trgovanja na margini;
- 2) riziku da pad cijene hartija od vrijednosti koje su kupljene na margini ima za posljedicu obavezu klijenta da uplati dodatna sredstva ovlašćenom učesniku kako bi se izbjegla prinudna prodaja tih hartija od vrijednosti ;
- 3) riziku da ovlašćeni učesnik proda hartije od vrijednosti kako bi pokrio pozicije na računima za trgovanje na margini;
- 4) pravu ovlašćenog učesnika da proda hartije od vrijednosti kojima se trguje na margini ukoliko klijent ne odgovori na poziv za prodaju;
- 5) obavezi klijenta da postupa u skladu sa pozivom za prodaju, a bez prava da zahtijeva produženje roka za postupanje po pozivu za prodaju;

### **Obaveza kontinuiranog izvještanja klijenta**

#### **Član 50**

Ovlašćeni učesnik je obavezan da, najmanje dva puta u toku godine klijentu dostavi, u pisanoj ili elektronskoj formi, izvještaj o stanju na klijentovom računu za trgovanje na margini.

### **Obaveza jednakog postupanja prema klijentima i otvaranja računa za trgovanje na margini**

#### **Član 51**

Ovlašćeni organ ovlašćenog učesnika je obavezan da periodično utvrđuje listu hartija od vrijednosti kojima se može trgovati na margini i da svim klijentima ponudi uslugu trgovanja na margini u skladu sa opštim uslovima za obavljanje poslova trgovanja hartijama od vrijednosti na margini koje utvrdi ovlašćeni učesnik.

Ovlašćeni učesnik je ovlašćen da odbije zaključenje ugovora o obavljanju poslova trgovanja hartijama od vrijednosti na margini ukoliko klijent ne ispunjava uslove propisane pravilima ovlašćenog učesnika, a naročito ukoliko:

- klijent ne želi da saopšti ovlašćenom učesniku sve informacije neophodne za procjenu rizika klijenta u skladu sa ovim Pravilima;

- ovlašćeni učesnik procijeni da iskustvo klijenta u vezi sa trgovanjem hartijama od vrijednosti nije dovoljno za trgovanje hartijama od vrijednosti na margini;
- je klijent i/ili sa njim povezano lice u ranijim poslovnim odnosima sa ovlašćenim učesnikom postupao suprotno ugovornim obavezama;
- procijeni da bi obavljanje poslova trgovanja hartijama od vrijednosti na margini predstavljalo težu povredu odredbi o sprječavanju konflikta interesa ovlašćenog učesnika.

Ovlašćeni učesnik je obavezan da svojim pravilima propiše kriterijume za odabir klijenata sa kojima zaključuje ugovor o obavljanju poslova trgovanja hartijama od vrijednosti na margini i limite finansiranja margine i da pojasni zahtjeve u vezi sa kriterijumima kvalifikacije klijenata i ključnim činjenicama i postupcima na osnovu kojih se vrši kvalifikacija.

Ovlašćeni učesnik nije ovlašćen da za klijenta pristupi trgovanju hartijama od vrijednosti na margini uoliko nije obezbijedio od klijenta sljedeću izjavu:

"Ovlašćeni učesnik \_\_\_\_\_ Vam dostavlja ovaj dokument da Vas informiše o osnovnim činjenicama i pravilima trgovanja hartijama od vrijednosti na margini. Prije trgovanja hartijama od vrijednosti na margini trebalo bi da pažljivo pročitate i preispitate ugovor o obavljanju poslova hartijama od vrijednosti na margini i da se konsultujete sa svojim ovlašćenim učesnikom u vezi sa svim pitanjima trgovanja hartijama od vrijednosti na margini. Ukoliko se opredijelite za trgovanje hartijama od vrijednosti na margini, Vi možete hartije od vrijednosti platiti u cjelosti ili možete dio finansirati putem margine. Ukoliko se opredijelite da dio iznosa finansirate putem margine, kupljene hartije od vrijednosti predstavljaju obezbjeđenje ovlašćenog učesnika za iznos margine. Ukoliko cijena hartija od vrijednosti kupljenih na margini padne, opada i obezbjeđenje margine usljed čega ovlašćeni učesnik može dati "poziv za prodaju" i/ili prodaje hartije od vrijednosti kupljene na margini su skladu sa Pravilima o načinu vođenja poslova ovlašćenog učesnika na tržištu hartija od vrijednosti i u skladu sa ugovorom o obavljanju poslova na margini."

### **Obavezni elementi naloga za trgovanje hartijama od vrijednosti na margini**

#### **Član 52**

Ovlašćeni učesnik može preuzeti nalog za trgovanje hartijama od vrijednosti na margini tek nakon što je klijenta obavijestio o svim rizicima vezanim za trgovanje na margini u skladu sa ovim Pravilima.

Nalog za trgovanje hartijama od vrijednosti na margini mora obavezno sadržati sljedeće elemente:

- kupovnu proviziju i proviziju održavanja pozicije koju ovlašćeni učesnik obračunava na iznos margine,
- metod obračunavanja provizije za održavanje pozicije,
- uslove u kojima ovlašćeni učesnik ima obavezu da klijentu uputi poziv za prodaju,
- uslove u kojima ovlašćeni učesnik ima pravo da proda hartije od vrijednosti klijenta koje su kupljene na margini,

### **Obaveze plaćanja provizije za usluge trgovanja na margini**

#### **Član 53**

Ovlašćeni učesnik je obavezan da klijenta informiše o svim plaćanjima na koje je obavezan u skladu sa ugovorom o obavljanju poslova sa hartijama od vrijednosti na margini, a naročito o obavezi klijenta da sa obavljanje ovih poslova:

- plati proviziju u iznosu koji utvrdi ovlašćeni učesnik svojim pravilima, a koja može biti manja ili veća od provizije za obavljanje brokerskih poslova;
- plati proviziju održavanja pozicije, utvrđenu ugovorom o obavljanju poslova sa hartijama od vrijednosti na margini.

### **Ovlašćenja za raspolaganje sredstvima klijenta**

#### **Član 54**

Ovlašćeni učesnik ovlašćen je da prilikom obavljanja poslova trgovanja hartijama od vrijednosti na margini obezbijedi potpunu odvojenost novčanih sredstava uplaćenih radi trgovanja hartijama od vrijednosti na margini od sredstava koja su deponovana kod ovlašćenog učesnika radi obavljanja brokerskih poslova u skladu sa ovim Pravilima.

Sve uplate sredstava klijenata i isplate sredstava klijentima u skladu sa ugovorom o obavljanju poslova trgovanja hartijama od vrijednosti na margini mogu se vršiti isključivo i direktno preko novčanog računa za trgovanje na margini.

**Član 55**

Ova pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

Broj: 01/9-2395/1-09

Podgorica, 20.11.2009. godine

Komisija za hartije od vrijednosti

Predsjednik Komisije

dr Zoran Đikanović, s.r.