

AIK BANKA NIŠ
IZVRŠNI ODBOR

Broj: 102b/2011
Niš 25.08.2011. godine

PRAVILA POSLOVANJA
ORGANIZACIONE JEDINICE SLUŽBE KASTODI POSLOVA
AIK BANKE AD NIŠ

Beograd, avgust 2011. godine

Na osnovu člana 14. Pravilnika o uslovima za obavljanje delatnosti kastodi banke (Službeni glasnik RS br. 41/2011) i člana 28. tačka 3. Statuta Agroindustrijsko komercijalne banke AIK banke ad Niš Izvršni odbor Banke donosi

PRAVILA POSLOVANJA

AGROINDUSTRIJSKO KOMERCIJALNE BANKE, AIK BANKE AD NIŠ

- KASTODI BANKE -

1. OPŠTE ODREDBE

Pravila poslovanja AIK Banke – Kastodi banke u vezi pružanja kastodi usluga za lokalne institucije kolektivnog investiranja propisane Zakonom o investicionim fondovima i Zakonom o dobrovoljno penzijskim fondovima i penzijskim planovima (u daljem tekstu: Pravila poslovanja), regulišu prava i obaveze između AIK banke i lokalnih društava za upravljanje investicionim fondovima i društava za upravljanje dobrovoljnim penzionim fondovima i njihovih fondova, a koje će AIK banka preduzimati za račun Klijenta, pod uslovima navedenim u ovim Pravilima poslovanja i zaključenim ugovorom.

AIK banka poslove Kastodi banke vrši po osnovu Rešenja Komisije za hartije od vrednosti broj 5/0-11-741/4-08 od 06.03.2008. godine, kroz svoj poseban organizacioni deo - Služba kastodi usluga (u daljem tekstu: Kastodi banka), koristeći i druge svoje sisteme i resurse, ukoliko je potrebno da bi se određena usluga mogla obaviti.

Za izvršene kastodi usluge, Kastodi banka naplakuje naknade i provizije na osnovu ugovorenih tarifa sa Klijentom. Kastodi banka zadržava pravo da dopuni ili izmeni Pravila poslovanja, u skladu sa važećom regulativom i svojom poslovnom politikom. Nakon dobijanja saglasnosti od Komisije za hartije od vrednosti, na izmenjena Pravila poslovanja, Kastodi banka de ih i objaviti na svojoj internet stranici.

2. USLUGE KASTODI BANKE

Kastodi usluge obuhvataju sledeće usluge Kastodi banke:

- A. čuvanje finansijskih instrumenata i novčanih sredstava na računima;
- B. administriranje finansijskih instrumenata i novčanih sredstava odnosno kliring i saldiranje transakcija sa plaćanjem, izvršavanje transakcija bez plaćanja i drugi novčani transferi;
- C. otvara i vodi račune finansijskih instrumenata, koji čine imovinu Klijenta kod CRHOV i Pod-depozitara, u svoje ime, a za račun Klijenta (kastodi račun);



D. otvara i vodi novčani račun:

- na kojima evidentira uplate za kupovinu investicionih jedinica, uplate za upis i uplatu akcija zatvorenog fonda, odnosno prikupljanje penzijskih doprinosa,
- vrši prenos novčanih sredstava prilikom ulaganja,
- vrši isplate u vezi otkupa investicionih jedinica odnosno isplate akumuliranih sredstava;

E. kontrolira, potvrđuje i izveštava KHOV odnosno NBS o:

- obračunatoj neto vrednosti imovini fonda,
- obračunatoj vrednosti investicione jedinice, odnosno neto vrednost imovine po akciji,
- obračunatom prinosu fonda;

F. izvršava naloge Klijenta u vezi sa imovinom fonda, ukoliko nisu u suprotnosti sa zakonom, prospektom fonda, Pravilima poslovanja i ugovorom;

G. obaveštava Klijente o:

- izvršenim nalogima i drugim preduzetim aktivnostima u vezi sa imovinom fonda,
- korporativnim aktivnostima u vezi sa imovinom fonda;

H. naplaćuje prihode za fond, koji proističu iz finansijskih instrumenata (dividende, glavnice, kamate, kuponi i ostali prihodi);

I. obaveštava KHOV odnosno NBS o uočenim nepravilnostima u poslovanju fonda, odmah nakon što uoči takve nepravilnosti;

J. izveštava Klijenta o transakcijama, stanju i promenama na računu;

K. obavlja druge poslove za koje je ovlašćena na osnovu ugovora sa Klijentom, a koji su u skladu sa zakonom o investicionim fondovima, zakonom o dobrovoljno penzijskim fondovima i penzijskim planovima i ZTK.

3. KATEGORIZACIJA KLIJENTA

U skladu sa Zakonom o tržištu kapitala, Kastodi banka klasifikuje Klijenta kao određenog profesionalnog investitora odnosno „prihvatljivu suprotnu stranu“ (eligible counterparty) sa kojim može da inicira ili da stupa u transakcije, a koji poseduje dovoljno iskustva, znanja i stručnosti za samostalno donošenje odluka o ulaganjima i pravilnoj proceni rizika u vezi sa ulaganjima, ispunjavajući uslove koji su propisani Zakonom.

Kastodi banka nede izdavati posebno obaveštenje o kategorizaciji Klijentu i smatra se da je Klijent upoznat sa tim, nakon dostave ovih Pravila poslovanja Klijentu.

4. UGOVOR

Kastodi banka zaključuje ugovor sa Klijentom o obavljanju kastodi usluga za svaki investicioni odnosno dobrovoljni penzijski fond posebno.

Ugovorom iz prethodnog stava, Kastodi banka obavlja sve poslove iz Zakona o investicionim fondovima i Zakona o dobrovoljnim penzijskim fondovima i penzijskim planovima i njihovim podzakonskim aktima, a Klijent se obavezuje da plaća ugovorenu naknadu Kastodi banci.

Sastavni deo ugovora su procedure za procenu vrednosti imovine (dostavljanje podataka i metodologija obračuna vrednosti) i način uskladivanja razlika u tom obračunu.



Kastodi banka prima i izvršava naloge Klijenta samo u skladu sa zaključenim ugovorom i ovim Pravilima poslovanja.

Klijent je dužan da pre davanja naloga zaključi ugovor(e), na osnovu kojeg mu Kastodi banka otvara odgovarajući račun finansijskih instrumenata i novčane račune za poslovanje i izvršenje transakcija sa finansijskim instrumentima.

Ugovor sadrži izjavu Klijenta da je pre zaključenja ugovora, bio upoznat sa Pravilima poslovanja.

Klijent se obavezuje da blagovremeno pruži informacije o svim podacima koji su neophodni za postupanje Kastodi banke u skladu sa ugovorom, kao i da obavesti o svim promenama koje nastanu u vezi sa datim podacima.

Klijent je dužan da u pisanoj formi, odmah po nastaloj promeni, obavesti Kastodi banku o:

- 1) izmenama, odnosno dopunama akta o osnivanju i statuta,
- 2) promeni rukovodioca i drugih lica ovlašćenih za poslovanje sa Bankom,
- 3) statusnim promenama,
- 4) povećanju, odnosno smanjenju osnovnog kapitala,
- 5) promeni većinskih vlasnika,
- 6) kada je Klijent postao insolventan,
- 7) kada je nad Klijentom pokrenut postupak prinudnog poravnjanja, stečaja ili likvidacije,
- 8) drugim podacima bitnim za poslove koje Kastodi banka obavlja za klijenta.
- 9) osnivanju novog Fonda,
- 10) spajanju Fonda sa drugim Fondom,
- 11) gašenju Klijenta i/ili Fonda,
- 12) svim drugim aktivnostima i promenama koji se tiču statusnih i identifikacionih podataka Klijenta i Fonda, kao i podataka koji mogu da utiču na njihovu promenu poslovanja

5. POSTUPANJE SA FINANSIJSKIM INSTRUMENTIMA I NOVČANIM SREDSTVIMA KLIJENATA

Račun finansijskih instrumenata predstavlja račun u knjigama Banke, na koji se evidentiraju domaći i strani finansijski instrumenti.

Kastodi banka otvara i administrira kastodi račun u CRHOV i za strana tržišta, u ime Banke, a za račun Fonda. U smislu definicije zakonitog imaoca, akcionara i posrednog vlasnika u skladu sa Zakonom, finansijski instrumenti na kastodi računima otvoreni u ime Banke, a za račun Klijenta, kod CRHOV, Centralnog depozitar ili Poddepozitara, evidentiraju se u ime Banke kao akcionara, ali ne i kao zakonitog imaoca ili posrednog vlasnika tih finansijskih instrumenata.

Kastodi banka pored redovnog računa za prikupljanje novčanih uplata i penzijskih doprinosa, otvara i administrira namenski novčani račun za evidentiranje svih depozita i transakcija, koji se odnose na osnovne i dodatne investicione usluge sa domaćim i stranim finansijskim instrumentima, u skladu sa Zakonom.



Na osnovu ugovora, a u cilju zaštite prava svojih Klijenata, Kastodi banka de otvoriti Klijentu zaseban račun odvojen od računa drugih klijenata i bančinog računa na koji de evidentirati Klijentove finansijske instrumente i novčane transakcije sa finansijskim instrumentima i nazvati ga na način kojim de se jasno razlikovati imovina jednog Fonda od drugog Fonda.

Kastodi banka vrši saldiranje transakcija sa finansijskim instrumentima sa plaćanjem odnosno obavlja uplate i prenose novčanih sredstava sa namenskih računa Klijenta namenjenih trgovanju finansijskim instrumentima, obezbeđujući za Klijenta blagovremeno plaćanje obaveza i naplatu potraživanja.

Takođe, Kastodi banka vrši prenose finansijskih instrumenata bez plaćanja između računa istog Klijenta.

Za domade tržište, pre ispostavljanja naloga trgovanja, Klijent mora na računu imati dovoljnu količinu finansijskih instrumenata i/ili novčanih sredstava, ili da je nalog pokriven sa finansijskim instrumentima i/ili novčanim sredstvima u „nettingu“ odnosno dozvoljava se da Klijent u svoje pozicije uračunava, izvršene, a nesaldirane finansijske instrumente i/ili novčana sredstva.

Za strana tržišta, pre ispostavljanja naloga trgovanja, Klijent mora na računu imati dovoljno finansijskih instrumenata i/ili novčanih sredstava odnosno Klijentu se ne dozvoljavaju transakcije u „netting-u“.

Kada obavlja kastodi usluge iz tačke 3, Kastodi banka je dužna da kontroliše da na novčanom računu odnosno računu finansijskih instrumenata fonda ima dovoljno sredstava odnosno finansijskih instrumenata na dan saldiranja.

Klijent je odgovoran za pokriće datih naloga trgovanja.

Ako Klijent ne obezbedi dovoljna novčana sredstva ili dovoljnu količinu finansijskih instrumenata na svom računu, a koji su potrebni da se nalog ili transakcija izvrši, Kastodi banka nede izvršiti nalog odnosno verifikovati transakciju, niti će biti odgovorna za štete prouzrokovane ovim postupkom prema Klijentu ili drugom investicionom društvu koje je unelo nalog trgovanja bez pokrića.

Kastodi banka de u skladu sa svojom politikom, pravnom regulativom i poslovnim običajima pojedinog i svakog određenog stranog tržišta, ponuditi obavljanje kastodi usluga na tim tržištima, na kojim se usluge mogu pružiti u najboljem interesu Klijenta i sa pažnjom dobrog stručnjaka, koristeći svoju mrežu nominovanih pod-depozitara ili centralnih depozitara.

Kastodi banka uzima u obzir stručnost i tržišnu reputaciju kod odabira Pod-depozitara kao i sve regulatorne zahteve koji mogu negativno da se odraze na prava Klijenta.

Kastodi banka će kod Pod-depozitara ili Centralnog depozitara držati strane finansijske instrumente u ime Banke, a za račun fonda, na odvojenom ili zbirnom računu Banke u tu svrhu, a pod uslovima poslovanja Pod-depozitara ili Centralnog depozitara, kao i pravilima i prakse koja važe na konkretnom tržištu.

U slučaju da dođe do neizvršenja obaveze odnosno nesolventnosti od strane Pod-depozitara i/ili drugih finansijskih institucija sa tog tržišta, Klijent rizikuje da neće povratiti sva svoja sredstva.



Kastodi banka de obezbediti saldiranje transakcije zaključenim sa stranim finansijskim instrumentima sa profesionalnom pažnjom dobrog stručnjaka, gde de Klijent biti ovlašćen da raspolaže stranim finansijskim instrumentima posle prijema potvrde o saldiranim transakcijama, koju Kastodi banka primi od Pod-depozitara. Kastodi banka redovno vrši sravnjivanje finansijskih instrumenata između računa Klijenta i evidencije kod CRHOV, Centralnog depozitara ili Pod-depozitara. Kastodi banka nede položiti finansijske instrumente, koje vodi u ime Klijenta kod Pod-depozitara, koji ne može da prema lokalnom zakonu posebno identifikuje finansijske instrumente Klijenta od svoje sopstvene imovine ili od imovine AIK banke, osim ukoliko Klijent pismeno zatraži od Kastodi banke da ih položi kod Pod-depozitara. Kastodi banka nede položiti finansijske instrumente, koje vodi u ime Klijenta kod Pod-depozitara, osim ako nisu kumulativno ispunjeni slededi uslovi:

- . priroda finansijskih instrumenata ili investicionih usluga zahteva da budu položeni kod takvog Pod-depozitara i
- . ukoliko Klijent pismeno zatraži od Kastodi banke da ih položi kod Pod-depozitara.

Ukoliko je potrebno da se Klijentova novčana sredstva koja se deponuju u inostranstvu kod centralne banke, kreditne institucije, Pod-depozitara ili u drugoj ovlašđenoj finansijskoj instituciji, Kastodi banka je dužna da obezbedi da se ta novčana sredstva vode na računu ili računima odvojeno od računa koji pripadaju AIK banci.

Kastodi banka de vršiti naplatu prihoda odnosno glavnica, kamata, kupona, dividendi i drugih potraživanja koja proističu iz finansijskih instrumenata i evidentiraće ih na računu Klijenta.

6. EVIDENCIJA I POVERLJIVOST PODATAKA

Finansijski instrumenti, gotovina, depoziti i druga imovina koji se vode na računu Klijenta nisu vlasništvo AIK banke i ne ulaze u njenu imovinu, ne mogu se uključiti u likvidacionu ili stečajnu masu, niti se mogu koristiti za izmirivanje obaveza AIK banke prema trećim licima.

Kastodi banka je dužna da vodi posebnu evidenciju o novčanim sredstvima, finansijskim instrumentima i licima u čije ime obavlja poslove, da podatke iz te evidencije čuva kao poslovnu tajnu i da ih zaštiti od neovlašćenog korišćenja, izmena ili gubitaka.

Poslovne knjige, evidencije i dokumentacija koja je određena zakonom i Pravilima poslovanja, Kastodi banka je dužna čuvati najmanje 5 godina od isteka poslovne godine na koju se dokumentacija odnosi, odnosno i duže ukoliko je to propisano zakonskom i podzakonskom regulativom.

Zaposleni Kastodi banke su dužni da podatke o stanju i prometu na računima, kao i druge podatke za koje su saznali tokom pružanja kastodi usluga čuvaju kao poslovnu tajnu i ne smeju ih saopštavati trećim licima, niti koristiti ili omogućiti trećim licima da ih koriste.

Izuzetno, podaci iz prethodnog stava se mogu saopštavati i stavljati na uvid trećim licima:

- 1) na osnovu pisanog odobrenja Klijenta;
- 2) na pisani zahtev KHOV
- 3) na osnovu naloga suda, odnosno drugog nadležnog državnog organa



Kastodi banka će podatke o finansijskim instrumentima, transakcijama i licima čuvati kao poslovnu tajnu i štiti podatke od neovlašćenog korišćenja, izmena ili gubitaka.

7. KORPORATIVNE USLUGE

Kastodi banka de pružati korporativne usluge Klijentima, u vezi ostvarivanja prava iz finansijskih instrumenata, koje Klijent poseduje na kastodi računu u ime Banke, a za njegov račun, odnosno obaveštavaće Klijenta o korporativnim događajima i sprovodiće potrebne aktivnosti po nalogu Klijenta.

Ukoliko je izvršilac aktivnosti iz naloga - punomoćnik zaposleno lice Kastodi banke, Kastodi banka je dužna da nakon realizovanog naloga, obezbedi i dostavi klijentu relevantne informacije i podatke, koji su navedeni u nalogu. Ako punomoćnik nije zaposleno lice Kastodi banke, Kastodi banka nema obavezu da obavesti Klijenta o izvršenju naloga i rezultatima iz istog.

Ukoliko punomoćnik za izvršavanje korporativne aktivnosti nije zaposleno lice Kastodi banke, Klijent uz nalog dostavlja i njegovu fotokopiju identifikacionog dokumenta. Lice u AIK banci za potpisivanje punomodja je direktor Kastodi banke (službe kastodi poslova) sa odobrenjem KHOV, koji može ovlastiti i druga zaposlena lica Kastodi banke.

Ukoliko Klijent pokreće sudski spor, isti se neće voditi u ime Banke, a Klijent de biti identifikovan pred sudom, kao zakoniti imalac, sa odgovarajućom potvrdom Kastodi banke.

Kastodi banka de se pridržavati odredbi važećeg Zakona o privrednim društvima, koji regulišu davanje punomoćja i posebnih pravila vezana za kastodi račune koji se vode u ime Banke.

8. NALOZI

Kastodi banka de primati Naloge od Klijenta u vezi raspolaganja finansijskih instrumenata i novčanih sredstava, kao i njihovih prava i postupade isključivo na osnovu Naloga i u skladu sa zaključenim ugovorom i ovim Pravilima poslovanja.

Kastodi banka može raspolagati finansijskim instrumentima Klijenta samo na osnovu njegovog Naloga.

Kastodi banka de primati naloge u svom sedištu, čiji su kontakt podaci navedeni na internet stranici Banke.

Klijent je odgovoran za tačnost i potpunost podataka u nalogima, kao i za sve posledice koje mogu proisteći u slučaju davanja netačnih ili nepotpunih naloga.

Klijent de davati Naloge na standardizovanom obrascu Kastodi banke i to neposredno, putem pošte, SWIFT-om, faxom ili e-mailom i to sa njegovih registrovanih podataka, u suprotnom Kastodi banka može ispitati verodostojnog Naloga, pre njegovog izvršenja. Nalozi dostavljeni SWIFT-om, moraju biti u skladu sa međunarodnim SWIFT standardima. Ispravan Nalog se smatra onaj koji sadrži bitne elemente za izvršenje istog.

Klijent daje sledeće vrste Naloga:

- A) nalog za prijem finansijskih instrumenata – bez plaćanja (RF)
- B) nalog za prenos finansijskih instrumenata – bez plaćanja (DF)



- C) nalog za saldiranje finansijskih instrumenata – kupovina sa plaćanjem (RvP)
- D) nalog za saldiranje finansijskih instrumenata – prodaja sa plaćanjem (DvP)
- E) nalog za korporativne aktivnosti

- A) Nalog za prijem finansijskih instrumenata – bez plaćanja (RF)
- B) Nalog za prenos finansijskih instrumenata – bez plaćanja (DF)

Elementi naloga za prijem finansijskih instrumenata – bez plaćanja (RF) i naloga za prenos finansijskih instrumenata – bez plaćanja (DF) su:

Podaci o nalogu i vreme davanja naloga, podaci o Klijentu, podaci o suprotnoj strani transakcije, detalji transakcije, naknade, potpis Klijenta i ovlašćenog lica Kastodi banke.

Rok za dostavu naloga:

- Domaće tržište: SD+0, do 15.30h
- Strano tržište: Najkasnije, SD-3

Nalog za prijem (RF):

-za domaće tržište, nalog nije obavezan.

-za strano tržište, nalog je obavezan, a izvršava se u skladu sa ugovorom koji Kastodi banka ima sa stranim Pod-Depozitarom i međunarodnim standardom, praksom i regulativom na datom tržištu.

Nalog za prenos (DF):

-za domaće tržište je obavezan, a izvršava se u skladu sa pravilima poslovanja CRHOV.

-za strano tržište, nalog je obavezan, a izvršava se u skladu sa ugovorom koji Kastodi banka ima sa stranim Pod-Depozitarom i međunarodnim standardom, praksom i regulativom na datom tržištu.

- C) Nalog za saldiranje finansijskih instrumenata – kupovina sa plaćanjem (RvP)
- D) Nalog za saldiranje finansijskih instrumenata – prodaja sa plaćanjem (DvP)

Elementi naloga za saldiranje transakcija – kupovina i prodaja sa plaćanjem (DvP i RvP) su:

Podaci o nalogu i vreme davanja naloga, podaci o Klijentuu, podaci o suprotnoj strani transakcije, detalji transakcije, naknade, potpis Klijenta i ovlašćenog lica Kastodi banke.

Rok za dostavu naloga:

- Domaće tržište: T+1, do 14h
- Strano tržište: T+1, do 12h

-za domaće tržište, nalog nije obavezan.

Ukoliko Klijent ne dostavi nalog za saldiranje, najkasnije do naznačenog roka, Kastodi banka će potvrdno verifikovati transakciju, ukoliko je nalog trgovanja koje je investiciono društvo primilo od Klijenta ispravan i obavestiti Klijenta o tome.

-za strano tržište, nalog je obavezan.

Ako Klijent ne dostavi nalog za saldiranje, Kastodi banka neće potvrditi i saldirati transakciju bez naloga.

Ako Klijent trguje sa finansijskim instrumenta putem brokera AIK banke i prethodno je dogovoreno da Klijent ne dostavlja nalog Kastodi banci, već Potvrdu o realizovanoj

trgovini dobijenu od brokera AIK banke, ova Potvrda de se smatrati validnim Nalogom za saldiranje transakcije.

E) Nalog za korporativne aktivnosti (zastupanje)

Elementi naloga su:

Podaci o nalogu i vreme, podaci o Klijentu, podaci o korporativnom događaju sa presekrom vlasništva i brojem akcija, potpis Klijenta i potpis ovlašćenog lica Kastodi banke.

Izmena i Opoziv naloga sadrži identične elemente kao i nalog.

Rok za dostavu naloga:

- Domade i strano tržište: 3 radna dana pre roka za dostavu punomoćja izdavaocu ili punomoćniku

Za domade i strano tržište, Nalog je obavezan. Precizan sadržaj naloga se mora nalaziti u podatku - Instrukcije za postupanje.

Na osnovu naloga klijenta, a u svrhu ovlašćivanja i zastupanja na skupštinama akcionara, Kastodi banka izdaje punomoćje za zastupanje, na svom obrascu ili obrascu izdavaoca ako je tako regulisano za predmetnu skupštinu.

Elementi punomoćja na memorandumu Kastodi banke su:

Ime i prezime/naziv punomoćnika, jmbg/mb, adresa, broj kastodi računa, korporativni događaj za koji se daje punomoćje, broj akcija za glasanje, ISIN oznaka, instrukcije, napomena za važenje punomoćja, napomena regulative i osnov davanja punomoćja, davalac punomoćja – ovlašćeno lice Kastodi banke.

9. POSTUPANJE SA NALOZIMA

Kastodi banka potvrđuje Klijentu primljeni nalog na svom obrascu, najkasnije narednog radnog dana od dana prijema naloga i to svojim potpisom na primerku primljenog naloga, koji dostavlja Klijentu.

Klijent može izmeniti ili opozvati nalog ako do vremena prijema takvog zahteva, nalog već nije izvršen, zatim da je Kastodi banka u mogućnosti da zaustavi izvršenje i ako takva izmena ili opoziv neće prouzrokovati bilo kakvu štetu ili trošak Banci.

U slučaju kada Kastodi banka traži dopunu ili izmenu nejasnog ili nepotpunog naloga, vreme prijema dopunjenog ili izmenjenog naloga, smatraće se vreme primljenog ispravnog naloga.

Kastodi banka će da odbije prijem naloga ako:

- 1) nalog nije u skladu sa važećom zakonskom regulativom ili kada bi izvršenjem naloga bilo učinjeno delo kažnjivo po zakonu kao krivično del, privredni prestup ili prekršaj;
- 2) nije specijalizovana ili nema tehničke mogućnosti da izvrši konkretan nalog;
- 3) nalog nije potpisan od strane klijenta ili ovlašćenog zastupnika klijenta;
- 4) klijent nema dovoljno finansijskih instrumenata i/ili novčanih sredstava na računu u Banci, za izvršenje naloga, uključujući i sve pripadajuće provizije;
- 5) nalog je nepotpun, nejasan, ne sadrži potrebne elemente za izvršenje ili nije u skladu sa ovim Pravilima poslovanja;
- 6) nalog je upućen sa neregistrovane adrese klijenta (swift, fax, email), gde je potrebno dodatno ispitivanje verodostojnosti

7) izvršenje naloga bi prouzrokovalo štetu Banci

Kastodi banka može da odbije prijem naloga ako:

1) klijent nije izmirio dospele, a neplaćene obaveze iz istih ili drugih obavljenih kastodi usluga, a vrednost finansijskih instrumenata ne pokriva ovu obavezu;

Kada Kastodi banka odbije da primi nalog klijenta dužna je da o tome obavesti klijenta odmah po prijemu naloga i da navede razlog za to odbijanje.

Kastodi banka može izvršenje naloga prepustiti trećem licu koje je ovlašćeno za obavljanje poslova na koje se nalog Klijenta odnosi, ako je na to ovlašćena u ugovoru.

10. EVIDENTIRANJE I OBRAČUNAVANJE IMOVINE FONDOVA

Kastodi banka elektronski vodi i evidentira registar imovine svakog investicionog odnosno dobrovoljnog penzijskog fonda pojedinačno odnosno prikazuje je odvojeno od Klijenta, a u slučaju da Klijent ima više fondova, podaci se evidentiraju posebno za svaki fond.

Kastodi banka svakog radnog dana kontroliše i potvrđuje neto vrednost imovine, vrednost investicione jedinice i prinos fonda, koje obračunava Klijent i to pojedinačno za svaki fond za koji Kastodi banka obavlja ove poslove.

Podatke odnosno vrednosti iz prethodnog stava, Kastodi banka obračunava u skladu sa Zakonom o investicionim fondovima i njegovim podzakonskim aktima i Zakonom o dobrovoljnim penzijskim fondovima i penzijskim planovima i njegovim pratećim odlukama.

Kastodi banka radi kontrole obračuna, preko finansijsko-informativnih servisa obezbeđuje podatke o tržišnoj vrednosti finansijskih instrumenata i drugoj imovini koje čine imovinu fonda.

Kastodi banka može od Klijenta zahtevati da joj dostavi i podatke koje ona ne može pribaviti na način naveden u prethodnom stavu, kao i dokaze koji potvrđuju te podatke.

Kastodi banka vrši upoređivanje svojih podataka sa podacima Klijenta o neto vrednosti imovine, vrednosti i promeni broja (prodatih, odnosno otkupljenih u odnosu na prethodni izveštaj) investicionih jedinica i o prinosu fonda.

Usaglašene podatke o navedenim vrednostima, Kastodi banka dostavlja Komisiji odnosno NBS-u, na propisan način, najkasnije narednog radnog dana u odnosu na dan za koji se vrši obračun.

Ako utvrdi razlike u obračunu, Kastodi banka je dužna da o tome odmah obavesti Klijenta, radi utvrđivanja razloga neusaglašenosti i provere da li su greške učinjene i u nekom od prethodnih obračuna.

Klijent, odnosno Kastodi banka dužni su da uočene greške isprave istog dana kada se utvrdi razlika u obračunu, odnosno razlog neusaglašenosti, a ako to nije moguće učiniti Kastodi banka odmah obaveštava KHOV odnosno NBS o neusaglašenosti, razlozima i merama koje se preduzimaju radi usaglašavanja.

11. ODUZIMANJE DOZVOLE KLIJENTU, RASKID UGOVORA, RASPUŠTANJE FONDA I SPOR PREMA IMOVINI FONDA

U slučaju oduzimanja dozvole za rad Klijenta, Kastodi banka do izbora novog Klijenta, a najduže tri meseca:



- obavlja samo neodložne poslove u vezi sa upravljanjem imovinom fonda, odnosno poslove koji treba da se obave da ne bi nastupila šteta za fond, i
- objavljuje u dnevnim novinama u kojima se objavljuje vrednosti investicione jedinice tog fonda da u periodu do izbora novog društva za upravljanje prestaje prodaja i otkup investicionih jedinica.

KHOV odnosno NBS dostavlja Kastodi banci rešenje o izboru novog Klijenta.

U slučaju da novo izabrani Klijent zaključuje ugovor o obavljanju kastodi poslova sa drugom kastodi bankom, Kastodi banka je dužna da toj banci preda svu dokumentaciju vezanu za imovinu i članove fonda.

U slučaju raskidanja ugovora zatvorenog fonda sa Klijentom, raskidanje ugovora između Klijenta i Kastodi banke, zatim raspuštanja otvorenog investicionog odnosno dobrovoljnog penzijskog fonda, kao i u slučaju spora povodom potraživanja poverilaca prema imovini Fonda, Kastodi banka će primenjivati odredbe Zakona o investicionim fondovima, Zakona o dobrovoljno penzijskim fondovima i Zakona o privrednim društvima odnosno podzakonskih akata propisanih od strane KHOV i NBS, koji regulišu postupke Kastodi banke u tim situacijama.

12. IZVEŠTAVANJE KLIJENATA

Kastodi banka obaveštava Klijente o njihovim realizovanim transakcijama sa finansijskim instrumentima i sa tim povezanim novčanim sredstvima, obezbeđujući izvode o stanju i promenama na računu finansijskih instrumenata i namenskih novčanim računima.

1. Za transakcije sa finansijskim instrumentima izvršenim od strane Banke:

- Kastodi banka obezbeđuje Klijentu, preko trajnog medija, sve osnovne podatke koji se odnose na izvršenje transakcije, posle izvršenja transakcije;
- Kastodi banka dostavlja Klijentu obaveštenje, kojim potvrđuje izvršenje transakcije najkasnije prvog radnog dana nakon izvršenja najkasnije do kraja narednog radnog dana, na ugovoreni način;
- Kastodi banka obezbeđuje Klijentu, na njegov pismeni zahtev, dodatne informacije o statusu njegovog naloga, kao i druge tražene izveštaje i podatke.

Obaveštenje sadrži sledeće elemente:

Podaci o nalogu i vreme, podaci o klijentu, odnosno nalogodavcu, detalji izvršene transakcije, naplaćene naknade, potpis ovlašćenog lica Kastodi banke.

- ### 2. Za transakcije koje izvršavaju treća lica ili Pod-depozitari, Kastodi banka šalje potvrđivanje svojim klijentima, najkasnije prvog radnog dana nakon izvršenja, nakon prijema potvrđivanja o izvršenju transakcije od strane trećeg lica ili Pod-depozitara.

3. Kastodi banka treba da obezbedi svojim klijentima posebne informacije o njihovim transakcijama ili statusu portfolija, nakon prijema zahteva u pismenoj formi od Klijenta. U slučajevima gde se podaci klijentu obezbeđuju direktno od trećeg lica ili Pod-depozitara, Kastodi banka obezbeđuje da se treće lice ili Pod-depozitar pridržava odnosnih procedura za eksterno angažovanje.

13. ODGOVORNOST BANKE I KLIJENTA ZA ŠTETU

Kastodi banka je odgovorna za štetu koju prouzrokuje svojim klijentima za štetu koju prouzrokuje:

- povredom poverljivosti podataka do kojih dođe u obavljanju poslova sa tim klijentom,
- neizvršenjem, odnosno nepravilnim ili neblagovremenim izvršenjem naloga.

Kastodi banka ne snosi odgovornost za nastalu štetu u slučajevima:

- ako klijent nije blagovremeno dao ili opozvao nalog,
- ako se uzrok greške desio u CRHOV, a Kastodi Kastodi banka pravilno i blagovremeno postupila,
- vanrednih okolnosti na koje nije mogla uticati (prirodnih nepogoda).

Klijenti su odgovorni za štetu:

- ako se ispostavi da dostavljeni podaci i dokumentacija uz nalog nisu tačni i verodostojni;
- zbog nepridržavanja zakonskih propisa, ugovora i Opštih pravila;
- ako su naneli štetu namerno ili grubom nepažnjom;
- ako su zloupotrebom postigli cilj koji je zakonski zabranjen;
- ako su zloupotrebom oštetili Banku

14. STUPANJE NA SNAGU

Ova Pravila poslovanja stupaju na snagu danom dobijanja saglasnosti od Komisije za hartije od vrednosti. Kastodi banka je u obavezi da Pravila poslovanja objavi na internet stranici AIK banke odmah po dobijanju saglasnosti KHOV.

Pravila poslovanja se primenjuju narednog dana od dana objavljivanja na internet stranici AIK banke.

Danom početka primene prestaju da važe članovi od 18. do 28. Pravila poslovanja Službe kastodi poslovi AIK banke a.d. Niš od 30.03.2010 broj 102a/2010.



[Handwritten signature]



Predsednik
Izvršnog odbora
Vladan Đorđević dipl. ecc

[Handwritten signature]

Član Izvršnog Odbora
Jélica Marjanović dipl. pravnik

[Handwritten signature]