

**PRAVILA POSLOVANJA
FILIJALE ZA POSLOVANJE SA HARTIJAMA OD VRIJEDNOSTI
«BROKER NOVA»**

Broj: 01-KU-IX-R-07-f/12
Banja Luka, 26.12.2012.

U skladu sa Zakonom o tržištu hartija od vrijednosti (Službeni glasnik Republike Srpske br. 92/06, 34/09 i 30/12) i Pravilnikom o poslovanju berzanskih posrednika (Službeni glasnik Republike Srpske br. 67/12), a na osnovu člana 41. alineja 13. Statuta Nove banke AD Banja Luka, Upravni odbor Nove banke AD Banja Luka na Sjednici održanoj dana 26.12.2012. godine usvojio je sljedeća:

PRAVILA POSLOVANJA FILIJALE ZA POSLOVE SA HARTIJAMA OD VRIJEDNOSTI «BROKER NOVA»

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilima poslovanja (u daljem tekstu: Pravila) Filijale za poslovanje sa hartijama od vrijednosti „Broker nova“ (u daljem tekstu: Berzanski posrednik) regulišu se poslovi koje obavlja Berzanski posrednik, u skladu sa odredbama Zakona o tržištu hartija od vrijednosti (u daljem tekstu: Zakon), a naročito: uslovi i način njihovog obavljanja, kategorizacija klijenata, informacije koje se dostavljaju klijentima, međusobna prava i obaveze Berzanskog posrednika i njegovih klijenata i druga pitanja od značaja za rad Berzanskog posrednika.

Član 2.

1) Klijent iz člana 1. Pravila može da bude domaće i strano, fizičko i pravno lice, koje ispunjava uslove propisane Zakonom, Pravilnikom o poslovanju berzanskog posrednika (u daljem tekstu: Pravilnik), Pravilima i drugim važećim propisima.

2) Punomoćnik klijenta- fizičkog lica može biti srodnik u prvom stepenu prave linije i drugom stepenu pobočne linije, bračni drug ili advokat.

Član 3.

Prilikom pružanja usluga klijentima Berzanski posrednik je dužan da stavlja interese klijenata ispred sopstvenih i posluje pravično, pošteno i profesionalno, u skladu sa najboljim interesima klijenata, poštujući načela Zakona.

II OBAVLJANJE POSLOVA SA HARTIJAMA OD VRIJEDNOSTI

1. Poslovi

Član 4.

1) U skladu sa dobijenom dozvolom Komisije za hartije od vrijednosti Republike Srpske (u daljem tekstu: Komisija) Berzanski posrednik može da obavlja:

- poslove posredovanja u kupovini i prodaji hartija od vrijednosti po nalogu klijenta u svoje ime a za račun klijenta (brokerski poslovi),
- poslove trgovine hartijama od vrijednosti u svoje ime i za svoj račun radi ostvarivanja razlike u cijeni (dilerski poslovi).

2) Pored navedenih poslova Berzanski posrednik obavlja za klijenta i poslove vezane za postupak preuzimanja akcionarskih društava kao i druge pomoćne poslove u vezi sa hartijama od vrijednosti u skladu sa važećim zakonima i propisima.

3) Berzanski Posrednik može obavljati i druge poslove u vezi sa hartijama od vrijednosti u skladu sa Zakonom i po dobijanju dozvole od strane Komisije.

4) Berzanski posrednik i druga pravna lica koja primaju naloge od klijenata u ime i za račun Berzanskog posrednika na osnovu posebnog ugovora sa Berzanskim posrednikom obavezni su da klijenta upoznaju sa odredbama ovih Pravila i sa odlukom o tarifi naknada za usluge kao i sa svim izmjenama i dopunama tih akata na način propisan ovim Pravilima.

III KATEGORIZACIJA KLIJENATA I NIVOI ZAŠTITE KOJI SE PRUŽAJU POJEDINIM KLIJENTIMA

1. Procedure za kategorizaciju klijenata

Član 5.

1) Berzanski posrednik dužan je prije pružanja usluge klijentu da vrši kategorizaciju (razvrstavanje) klijenata, s obzirom na njihovo znanje, iskustvo, finansijsku situaciju i investicione ciljeve, na profesionalne investitore i male investiture.

2) Informacije iz stava 1) ovog člana Berzanski posrednik pribavlja putem standardizovanog upitnika za klijenta, kao i na osnovu odgovarajuće dokumentacije koju mu dostavi klijent.

Član 6.

1) **Profesionalni investitor** je klijent koji posjeduje dovoljno iskustva, znanja i stručnosti za samostalno donošenje odluka o ulaganjima i pravilnoj procjeni s time povezanih rizika, a u svakom slučaju sva pravna lica:

a) koja posjeduju odobrenje za rad izdato od nadležnog organa, odnosno koja su subjekt nadzora na finansijskom tržištu, a to su: banke, osiguravajuća društva, brokersko-dilerska društva, investicioni fondovi i društva za upravljanje investicionim fondovima, penzijski fondovi i društva za upravljanje penzijskim fondovima, lica koja trguju robom i derivatima na robu na produktnoj berzi, ostali investitori čija je glavna djelatost ulaganje u hartije od vrijednosti, uključujući institucije koje obavljaју djelatnost osiguranja imovine ili drugih finansijskih transakcija;

b) finansijske organizacije osnovane posebnim zakonom radi upravljanja imovinom koja je direktno ili indirektno u vlasništvu Republike Srpske;

c) koja predstavljaju nacionalne i regionalne vlade, javna tijela za upravljanje javnim dugom, centralne banke, međunarodne i nadsacionalne institucije kao što su: Svjetska banka, Međunarodni monetarni fond, Evropska centralna banka, Evropska investiciona banka i ostale slične međunarodne organizacije,

d) koja predstavljaju ostale investitore koji nisu naprijed nabrojani, a čija je glavna aktivnost investiranje u finansijske instrumente, a koje ne podliježu obavezi odobrenja ili nadzora na finansijskom tržištu od strane nadležnog organa.

2) Berzanski posrednik je dužan, prije pružanja usluga, pismenim putem obavjestiti sva pravna lica koja se prema ovim pravilima i na temelju podataka dostupnih o datom pravnom licu moraju smatrati profesionalnim investitorom, da će biti tretirani kao takav investitor.

3) **Mali investitor** je svaki drugi klijent Berzanskog posrednika koji nije kategorisan kao profesionalni investitor.

4) Osim klijenata iz stava 1) člana 6., Berzanski posrednik može kao profesionalne investitore da tretira i druga pravna i fizička lica na osnovu njihovog zahtjeva i ako procijeni da klijent, zavisno od vrste transakcije ili usluge, posjeduje dovoljno znanja, iskustva i stručnosti za

samostalno donošenje odluka o investiranju i pravilnoj procjeni rizika u vezi sa investiranjem odnosno ako su zadovoljeni kriterijumi i postupci propisani Pravilnikom.

Član 7.

Berzanski posrednik je dužan da svakog klijenta obavjesti o:

- a) kategoriji klijenata u koju je razvrstan,
- b) nivou zaštite interesa koja će mu biti pružena,
- c) mogućnosti da zatraži razvrstavanje u drugu kategoriju klijenata, kao i o svim promjenama nivoa zaštite koje proizilaze iz takve odluke.

2. Promjena kategorije klijenta

Član 8.

1) Kada utvrdi da neki klijent više ne pripada početno utvrđenoj kategoriji, Berzanski posrednik je dužan da preduzme odgovarajuće mjere radi promjene kategorije klijenta.

2) Klijenti - profesionalni investitori su dužni da Berzanskog posrednika blagovremeno obavještavaju o svim činjenicama koje bi mogle da utiču na promjenu kategorije klijenata kod Berzanskog posrednika.

3) Ako Berzanski posrednik na pouzdan način sazna za podatke na osnovu kojih može utvrditi da klijent više ne ispunjava uslove za tretman profesionalnog investitora, dužan je preduzeti odgovarajuće korake, ali ne odgovara za bilo kakvu štetu koja bi mogla nastati za profesionalnog investitora koji ne postupa na vrijeme u skladu sa stavom 2) ovog člana. Berzanski posrednik je dužan da klijenta - profesionalnog investitora obavijesti o mogućnosti izmjene dogovorenih uslova kako bi mu, na njegov zahtjev, bio pružen viši nivo zaštite.

3. Zahtjev profesionalnog investitora za promjenu kategorije klijenata

Član 9.

1) Klijent - profesionalni investitor koji smatra da nije u stanju da pravilno procijeni, odnosno upravlja rizicima koji karakterišu određenu investiciju, može pisanim putem da zatraži od Berzanskog posrednika viši nivo zaštite svojih interesa u odnosu na sve ili pojedinačnu uslugu, vrstu transakcije ili proizvod.

2) U slučaju zahtjeva iz stava 1. ovog člana, Berzanski posrednik je dužan da profesionalnom investitoru omogući tretman sa višim nivoom zaštite, kakav pruža malim investitorima, čiji odnos se uređuje ugovorom, odnosno aneksom ugovora kojim će biti precizirane usluge, transakcije, odnosno proizvodi u vezi sa kojima klijent ne želi da bude tretiran kao profesionalni investitor (tretman višeg nivoa zaštite za te usluge, transakcije ili proizvod).

4. Zahtjev malog investitora za promjenu kategorije klijenata

Član 10.

1) Klijent - mali investitor koji želi da bude tretiran kao profesionalni investitor može pisanim putem da zatraži od Berzanskog posrednika niži nivo zaštite svojih interesa u odnosu na sve ili pojedinačnu uslugu, vrstu transakcije ili proizvod.

2) U slučaju zahtjeva iz stava 1. ovog člana, Berzanski posrednik je dužan da:

1. nedvosmisleno i pisanim putem upozori klijenta o smanjenju zaštite njegovih interesa i gubitka prava koji ima kao mali investitor,

2. procijeni da li klijent posjeduje dovoljno znanja i iskustva za samostalno donošenje odluka o ulaganjima i pravilnoj procjeni rizika u vezi sa ulaganjima,

3. sa klijentom zaključi pisani ugovor, odnosno aneks ugovora kojim će biti precizirane usluge, transakcije, odnosno proizvod u vezi sa kojima klijent želi da bude tretiran kao profesionalni investitor ili da odbije da klijentu prizna status profesionalnog investitora;

3) Klijent je dužan da u posebnom pisanom dokumentu, koji je odvojen od ugovora, izjavi da je svjestan posljedica gubitka nivoa zaštite. Tek nakon prijema navedene izjave i nakon što se utvrdi da li su ispunjeni uslovi, Berzanski posrednik će obavjestiti pismenim putem klijenta o prihvaćanju zahtjeva za odricanje od zaštite namjenjenih malim investitorima.

4) Procjena Berzanskog posrednika da mali investitor ispunjava uslove za kategorisanje u profesionalne investitore podrazumijeva da klijent ispunjava najmanje dva od sledećih uslova:

a) da je klijent, na za njega mjerodavnom tržištu hartija od vrijednosti, izvršio prosječno deset transakcija, unutar svakog tromjesečja, u posljednjoj godini,

b) da veličina klijentovog portfelja, uključujući i novčana sredstva, prelazi milion konvertibilnih maraka i

c) da klijent radi ili je radio najmanje godinu dana u finansijskom sektoru na poslovima koji zahtijevaju znanje o planiranim transakcijama ili uslugama.

5) Mjerodavnim tržištem iz stava 4. tačka a) smatra se tržište na kojem se trguje hartijama od vrijednosti za koje klijent želi dobiti status profesionalnog investitora.

6) Klijent je obavezan u posebnom dokumentu, odvojenom od ugovora, pismeno potvrditi da je svjestan svih posljedica gubitka nivoa zaštite, uključujući i promjene obračuna provizije na određene vrste ulaganja. Tek nakon prijema navedene izjave i nakon što se utvrdi da li su ispunjeni uslovi, Berzanski posrednik će obavjestiti pismenim putem klijenta o prihvaćanju zahtjeva za odricanje od zaštite namjenjenih malim investitorima.

7) Berzanski posrednik će, prije odluke o prihvatanju zahtjeva za odricanje od zaštite namjenjene malim investitorima iz stava 3) ovog člana, preduzeti sve razumne i u uobičajenom poslovnom okruženju očekivane radnje kako bi klijent koji je tražio da bude tretiran kao profesionalni investitor zadovoljio uslove navedene u stavu 1) i stavu 3) ovog člana.

IV OCJENA PODOBNOSTI USLUGA, ODNOSNO PROIZVODA ZA POJEDINE KATEGORIJE KLIJENATA

Član 11.

1) Prije zaključivanja ugovora sa malim investitorom, Berzanski posrednik će od klijenta ili potencijalnog klijenta da traži podatke o njegovom znanju i iskustvu na području investicija o određenim vrstama ponuđenih ili zatraženih proizvoda ili usluga, da bi mogao procijeniti da li su određena usluga ili proizvod odgovarajući za klijenta, a koje podatke je isti obavezan prenijeti istinito i u cjelosti.

2) Berzanski posrednik se može osloniti na informacije dobijene u pisanom obliku od klijenta ili potencijalnog klijenta, osim kada mu je to poznato ili bi mu moralo biti poznato da su informacije zastarjele, netačne ili nepotpune.

3) Ako Berzanski posrednik, na temelju podataka koje je prikupio o klijentu smatra da hartije od vrijednosti ili usluge nije podobna za klijenta, upozorit će ga pisanim putem, a ako klijent ne želi dati podatke iz stava 1) i stava 2) ovog člana ili ako nije dao dovoljno podataka o svom znanju i iskustvu, Berzanski posrednik će ga pismenim putem upozoriti da nije moguće utvrditi jesu li predviđene hartije od vrijednosti ili usluge za njega podobne.

4) Upozorenja iz stava 3) ovog člana Berzanski posrednik daje u standardizovanom obliku koji propisuje Komisija.

V INFORMACIJE KOJE SE PRUŽAJU KLIJENTIMA

1. Informacije koje se posebno pružaju malim klijentima

Član 12.

1) Berzanski posrednik je dužan, da prije zaključenja ugovora, odnosno pružanja usluga malom klijentu ili potencijalnom malom klijentu putem internet stranice, ili u materijalnom obliku pruži informacije o:

- Berzanskom posredniku i uslugama koje Berzanski posrednik pruža;
- hartijama od vrijednosti;
- zaštiti hartija od vrijednosti i novčanih sredstva klijenta;
- troškovima i naknadama.

2) Berzanski posrednik je dužan da klijenta i potencijalnog klijenta blagovremeno obavjesti o svakoj značajnijoj promjeni informacija navedenih u stavu 1) ovog člana.

2. Informacije o Berzanskom posredniku i njegovim uslugama

Član 13.

1) Informacije o Berzanskom posredniku i uslugama uključuju:

1. poslovno ime i sjedište Berzanskog posrednika, kao i sve druge podatke koji obezbjeđuju efikasnu komunikaciju sa Berzanskim posrednikom,
2. broj i datum rješenja o izdavanju dozvole za rad Berzanskog posrednika, kao i naziv i kontakt-adresu nadležnog organa koji je izdao tu dozvolu,
3. moguće načine i jezike komunikacije između Berzanskog posrednika i klijenta, uključujući i načine davanja i prijema naloga, kao i davanja dokumenata i drugih informacija od strane Berzanskog posrednika,
4. kratak opis politike upravljanja sukobom interesa.

2) Berzanski posrednik je dužan da, na zahtjev klijenta, pruži i detaljnije informacije o politici upravljanja sukobom interesa.

3) Sve informacije iz stava 1) ovog člana su dostupne na internet stranici Berzanskog posrednika.

3. Informacije o hartijama od vrijednosti

Član 14.

1) Informacije o hartijama od vrijednosti sadrže opšti prikaz prirode i rizika karakterističnih za hartije od vrijednosti.

2) Opis rizika iz stava 1) ovog člana, uzimajući u obzir pojedinačnu vrstu hartija od vrijednosti, po pravilu, sadrži:

1. rizike povezane sa tom hartijom od vrijednosti, uključujući pojašnjenje finansijskog leveridža i njegovih efekata, kao i rizike gubitaka cijele investicije,
2. volatilitet cijene hartija od vrijednosti, kao i svako ograničenje na postojećim tržištima za takve hartije,
3. objašnjenje da bi transakcijama takvom hartijom, pored troškova sticanja samog instrumenta, mogla da uključuje i dodatne finansijske i druge obaveze, uključujući i potencijalne obaveze,

3) Berzanski posrednik je dužan da, prilikom pružanja informacija o hartijama od vrijednosti:

1. koje su predmet javne ponude koja je u toku i za koji je izdat prospekt – klijenta i potencijalnog klijenta upozna sa načinom na koji je prospekt dostupan;
2. koje uključuju jemstvo trećeg lica – klijentu i potencijalnom klijentu pruži dovoljno pojedinosti o jemcu i jemstvu na osnovu kojih on može donijeti korektnu procjenu jemstva;
3. koje se sastoje od dva ili više različitih hartija od vrijednosti ili usluga i za koji je očigledno da će rizik vezan za tu hartiju od vrijednosti biti veći od rizika vezanih za svaku pojedinačnu komponentu te hartije od vrijednosti – klijentu ili potencijalnom klijentu pruži odgovarajući opis pojedinačnih komponenti takve hartije od vrijednosti i način na koji međusobni uticaj povećava rizik.

4. Podaci o troškovima i naknadama

Član 15.

1) Podaci o troškovima i naknadama uključuju:

1. ukupnu cijenu koju je klijent dužan da plati u vezi sa ugovorenim uslugama, uključujući sve povezane provizije, naknade i druge troškove, kao i sva plaćanja putem Berzanskog posrednika;
2. osnov za izračunavanje cijene, u slučajevima kada ukupnu cijenu nije moguće navesti;
3. upozorenje o valuti i relevantnom deviznom kursu i troškovima, u slučajevima kada bilo koji dio ukupne cijene iz tačke 1. ovog stava mora biti plaćen ili predstavlja iznos u stranoj valuti.
4. obavještenje da postoji mogućnost drugih troškova, što uključuje poreze ili druga plaćanja, povezane sa transakcijom u vezi sa hartijom od vrijednosti ili uslugom, koji mogu nastati za klijenta, a koji nisu plativi putem Berzanskog posrednika ili nisu nametnuti od strane Berzanskog posrednika,
5. način plaćanja.

1) U slučajevima iz stava 1) tačke 1. i 2. ovog člana provizija, odnosno naknada koju Berzanski posrednik naplaćuje mora biti posebno navedena za svaki slučaj.

2) Cjenovnik iz stava 1) ovog člana je dostupan i obavezan na internet stranici Berzanskog posrednika, te u sjedištu Berzanskog posrednika i u svom organizacionom dijelu koji prima naloge ili u organizacionom dijelu pravnog lica koje prima naloge u ime i za račun Berzanskog posrednika

5. Informacije opšteg karaktera koje Berzanski posrednik upućuje klijentima

Član 16.

1) Sve informacije, uključujući i marketinške, koje Berzanski posrednik upućuje klijentima moraju biti istinite, jasne i da ne dovode u zabludu, a marketinški materijal mora biti jasno označen kao takav.

2) Informacije iz stava 1) ovog člana

1. sadrže poslovno ime i sjedište Berzanskog posrednika;
2. moraju biti lako razumljive prosječnom klijentu grupe kojoj su upućene;
3. ne smiju da naglašavaju potencijalne koristi od usluge, transakcije, odnosno proizvoda, bez istovremenog nepristrasnog upozorenja na rizike u vezi sa njima;
4. ne smiju da prikrivaju, umanjuju ili čine neshvatljivim važne pojedinosti, navode ili upozorenja;

3) Berzanski posrednik je dužan da obezbijedi da je marketinški materijal usaglašen sa svim drugim informacijama koje Berzanski posrednik upućuje klijentima tokom pružanja usluga.

4) Informacije koje Berzanski posrednik upućuje klijentima moraju ispunjavati, pored uslova iz stava 1) ovog člana, i druge uslove propisane aktom Komisije, zavisno od vrste i prirode tih informacija.

VI PRAVNI OSNOV ZA OBAVLJANJE POSLOVA – UGOVOR I NALOG

Član 17.

Pravni osnov za obavljanje poslova iz člana 4. su ugovor i nalog.

Član 18.

1) Izuzetno od odredbi iz člana 17. Berzanski posrednik nije obavezan zaključiti ugovor u slučaju kada klijent daje nalog za jednokratnu prodaju akcija stečenih u postupku privatizacije.

2) Pod jednokratnom prodajom akcija u smislu prethodnog stava smatra se prodaja svih akcija jednog emitenta stečenih u vaučer ponudi.

3) U slučaju iz stava 1) nalog za prodaju HoV pored propisanih obaveznih elemenata obavezno sadrži i odredbu da je klijent upoznat sa Pravilima i Cjenovnikom usluga Berzanskog posrednika (u daljem tekstu: Cjenovnik) i da je saglasan da se odredbe ovih akata u cijelosti primjenjuju u konkretnoj transakciji.

1. Ugovor

Član 18.

Ugovor iz člana 4. obavezno sadrži sljedeće elemente:

1. naziv i sjedište Berzanskog posrednika, ime i prezime ~~ne~~ ovlaštenog lica;
2. osnovne podatke o klijentu:
 - za fizičko lice: ime i prezime, adresu, JMB, broj identifikacionog dokumenta;
 - za pravno lice: naziv i sjedište, matični broj, naziv banke i broj poslovnog računa, ime i prezime lica ovlašćenog za zastupanje, adresu stanovanja, JMB i broj identifikacionog dokumenta za lice ovlašćenog za zastupanje;
 - za ovlašteno lice (punomoćnika/zastupnika): ime i prezime, adresu, JMB, broj identifikacionog dokumenta;
3. predmet ugovora;
4. šifru klijenta iz evidencije klijenata i izjavu o čuvanju tajnosti šifre;
5. odredbu da je klijent upoznat i saglasan sa Pravilima i Cjenovnikom;
6. prava i obaveze ugovornih strana (otvaranje računa klijenta i obavještanje klijenta o broju računa klijenta; način otvaranja, dostavljanja, prijema ili odbijanja naloga, kao i način obavještanja klijenta o prijemu ili odbijanju naloga; način izvršavanja naloga; način obračuna provizije; način i rokove obavještanja klijenta o izvršenju naloga; način i rokove ispunjenja obaveza ugovornih strana po osnovu izmirenja novčanih obaveza i prenosa HOV);
7. odredbu o rizicima poslovanja sa HOV;
8. odredbu da Berzanski posrednik odgovara klijentu za štetu i gubitke koji su nastali njegovim nesavjesnim poslovanjem, odnosno neispunjenjem ili pogrešnim ispunjenjem obaveza,
9. odredbu da se za sve što nije regulisano ugovorom primjenjuju Pravila;
10. period trajanja ugovora;
11. način i uslovi raskidanja ugovora;

12. način rješavanja eventualnih sporova;
13. datum i mjesto zaključenja ugovora;
14. potpise ugovornih strana.

Član 19.

Pravni osnov za izvršavanje brokerskih poslova predstavljaju ugovor o brokerskom posredovanju i kupoprodajni nalog HOV.

Član 20.

Pravni osnov za izvršavanje dilerskih poslova predstavlja kupoprodajni nalog.

Član 21.

Kada Berzanski posrednik i/ili klijent procijene da bi međusobne ugovorne obaveze i prava trebalo preciznije regulisati zaključuje se aneks ugovora.

2. Nalog

Član 22.

- 1) Nalog je jednostrana izjava volje klijenta upućena Berzanskom posredniku u pisanom obliku ili u obliku elektronskog zapisa, da u svoje ime a za račun klijenta obavi određeni posao sa HoV.
- 2) Nalog iz prethodnog stava obavezno sadrži:
 1. redni, odnosno evidencijski broj naloga;
 2. podatke o Berzanskom posredniku (naziv firme i sjedište Berzanskog posrednika, ime i prezime, odnosno šifra brokera Berzanskog posrednika koji je primio nalog);
 3. šifru Berzanskog posrednika u Registru;
 4. podatke o klijentu (ako je klijent fizičko lice: ime i prezime, adresa i JMB/drugi identifikacioni broj, a ako je klijent pravno lice: naziv firme, adresa, sjedište i matični broj/drugi identifikacioni broj, te ime i prezime i JMB/drugi identifikacioni broj za lice ovlašćeno za zastupanje tog pravnog lica);
 5. podatke o bankovnom računu i vlasniku bankovnog računa;
 6. vrstu računa;
 7. broj računa klijenta u Registru;
 8. oznaku HoV;
 9. količinu HoV;
 10. cijenu HoV;
 11. uslove izvršenja/vrstu naloga;
 12. mjesto trgovanja;
 13. podatke o predaji naloga (mjesto, datum i vrijeme predaje naloga);
 14. podatke o prijemu naloga (mjesto, datum i vrijeme prijema naloga);
 15. ime i prezime, odnosno potpis lica koje prima nalog;
 16. ime i prezime lica ovlašćenog za kontrolu naloga;
 17. potpis nalogodavca.
- 3) Pored navedenih obaveznih elemenata nalog može da sadrži i sve druge podatke potrebne za nesmetano i jasno izvršavanje poslova iz člana 4. Pravila.

Član 23.

Berzanski posrednik donosi interni akt kojim se bliže određuje način popunjavanja naloga u skladu sa uputstvom koje propisuje Komisija.

Član 24.

- 1) Vrste naloga za kupovinu odnosno prodaju HoV, sa stanovišta uslova i načina izvršenja i

prikazivanja naloga, koje Berzanski posrednik može koristiti za trgovanje HoV su slijedeće:

1. **Nalog po cijeni na tržištu** - nalog Berzanskom posredniku da odmah kupi akcije po najnižoj odnosno da proda po najvišoj mogućoj cijeni, što znači da nalog izvrši po cijeni koja je, u tom momentu, najpovoljnija za klijenta. Klijent ne postavlja ograničenja s obzirom na kurs hartije;
2. **Nalog po limitiranoj/ograničenoj cijeni** – klijent određuje kurs za kupovinu (najviši), odnosno prodaju (najniži) hartija. Ovim nalogom klijent određuje maksimalnu cijenu koju je spreman da plati za kupovinu akcija, odnosno minimalnu cijenu koju je spreman da prihvati kao prodavac akcija. Broker može da prihvati bolju cijenu od one navedene u nalogu, ali ne smije da izvrši nalog dok se ne postigne u njemu naznačena cijena;
3. **Dnevni nalog** - važi samo na dan trgovanja i automatski prestaje da važi na kraju dana kojeg je plasiran. Svi nalozi se smatraju dnevnim, ukoliko nije drugačije naznačeno od strane klijenta;
4. **Nalog do određenog datuma** - važi do datuma navedenog na nalogu, uključujući i taj
5. **Nalog do opoziva** - važi dok se ne izvrši ili dok se ne poništi (dok se ne dostavi opoziv naloga), a najduže šest mjeseci od dana prijema. Klijent određuje cijenu koju je spreman da plati za hartije odnosno cijenu koju želi da dobije od prodaje određenih hartija i spreman je da čeka određeni vremenski period;
6. **Nalog sa rasponom** – jednim unosom omogućava kupovinu ili prodaju hartije od vrijednosti po različitim kursevima do navedenog ograničenja. Neizvršena količina naloga ostaje u berzanskom sistemu trgovanja, po kursu unesenom 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 izvršenja nije moguća.
7. **Nalog sa rasponom i odstranjivanjem neizvršene količine** - jednim unosom omogućava kupovinu ili prodaju hartije od vrijednosti po različitim kursevima do navedenog ograničenja, pri čemu se neizvršena količina hartija sa naloga briše iz berzanskog sistema trgovanja. Nalog sa rasponom i odstranjenjem neizvršene količine je moguće izvršiti samo ako je tržište otvoreno i ako još postoji protivnalog sa boljim ili jednakim kursom. Upotreba drugih dodatnih ili posebnih uslova izvršenja nije moguća;
8. **Nalog sa skrivenom količinom** - unosom naloga na tržište ne prikazuje se cjelokupna količina hartija od vrijednosti sa naloga. U berzanskom sistemu trgovanja takav nalog se posebno označava. Upotreba drugih dodatnih uslova načina prikazivanja i izvršenja nije moguća;
9. **Nalog "sve ili ništa"** - jednim unosom omogućava kupovinu ili prodaju hartija od vrijednosti po različitim kursevima do navedenog limita, pri čemu se mora izvršiti cjelokupna količina naloga u jednom ili više poslova istovremeno. Ukoliko se nalog pri unosu ne može u cjelosti izvršiti, odstranjuje se iz BST-a. Nalog „sve ili ništa” je moguće izvršiti samo kada je tržište otvoreno. Upotreba dodatnih uslova načina izvršenja nije moguća.
10. **Nalog sa minimalnom količinom prvog zaključenog posla** – prvi posao zaključuje sa količinom koja je jednaka ili veća od minimalne količine određene na nalogu, a zatim se nalog promijeni u nalog sa ograničenom cijenom za preostalu količinu. Moguća je upotreba uslova vremenskog važenja naloga.
11. **Nalog sa minimalnom količinom svih zaključenih poslova** – posao se zaključuje samo sa količinom koja je jednaka ili veća od minimalne količine određene 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.
12. **Slobodni (diskrecioni) nalog** - nalog kod kojeg klijent ne određuje kurs za kupovinu ili prodaju hartije od vrijednosti. U berzanski sistem trgovanja se unosi po ocjeni berzanskog posrednika, odnosno onda kada broker pažnjom dobrog stručnjaka ocijeni da je s obzirom na stanje na tržištu izvršenje naloga najpovoljnije za interese klijenta. Prestaje da važi istekom dana trgovanja;
13. **Nalog za poništavanje (opoziv naloga)** – nalog kojim se poništava/stornira prethodni nalog;
14. **Zajednički nalog** - nalog koji nastaje udruživanjem više naloga za prodaju ili više naloga za kupovinu hartija od vrijednosti sa jednakim uslovima izvršenja;

15. **Nalog za kupovinu u svrhu poklona** – nalog koji može dati klijent – fizičko i/ili pravno lice za kupovinu hartija od vrijednosti u svrhu poklona drugom fizičkom licu. Nalog za kupovinu u svrhu poklona sadrži i podatke o poklonoprimcu i broj računa poklonoprimca u Centralnom registru.

2) Druge vrste naloga propisuju se pravilima Komisije, berze ili drugog uređenog javnog tržišta, odnosno pravilima Registra.

VII OBAVLJANJE BROKERSKIH POSLOVA

Predaja i prijem naloga

1.1. Opšte odredbe

Član 25.

1) Berzanski posrednik pri obavljanju poslova sa HoV vodi računa o interesima klijenta sa kojima je upoznat.

2) Berzanski posrednik je obavezan da upozna klijenta sa Pravilima i Cjenovnikom za pojedine usluge kao sa svim izmjenama i dopunama Pravila, odnosno drugih značajnih zakonskih propisa vezanih za trgovanje HoV.

Član 26.

Berzanski posrednik je obavezan:

1. da se upozna sa finansijskim stanjem klijenta, njegovim iskustvom u ulaganju i drugim okolnostima vezanim za klijenta, kako bi mogao klijentu pružiti odgovarajuću uslugu;
2. da stavi klijentu na raspolaganje sve dostupne informacije (uključujući i informacije o rizicima) koje su potrebne kako bi klijent mogao donositi odgovarajuće odluke o ulaganjima;
3. da stavi klijentu na raspolaganje sve dostupne informacije o eventualnom konfliktu njegovih interesa i interesa Berzanskog posrednika odnosno drugog klijenta.

Član 27.

Neposredno prije zaključivanja ugovora ili predaje naloga Berzanski posrednik je dužan da provjeri identitet lica sa kojim zaključuje ugovor, odnosno koje želi da otvori nalog.

Član 28.

1) Identitet klijenta provjerava se na sljedeći način:

1. Fizička lica: identitet se provjerava na osnovu lične karte (punoljetni državljani Bosne i Hercegovine), izvoda iz matične knjige rođenih (maloljetni državljani Bosne i Hercegovine) ili putne isprave (državljeni drugih zemalja);
2. Pravna lica: identitet se provjerava na osnovu izvoda iz sudskog ili drugog nadležnog registra (za domaća pravna lica), odnosno izvoda iz sudskog ili drugog nadležnog registra (za strana pravna lica) ovjeren od nadležnog organa te države, sa prevodom ovlaštenog sudskog tumača.

2) Provjera identiteta klijenta pravnog lica uključuje i provjeru identiteta lica ovlaštenog za zastupanje tog pravnog lica.

3) U slučaju da klijenta zastupa punomoćnik, punomoć mora biti ovjerena od strane nadležnog organa, a Berzanski posrednik je obavezan da provjeri identitet punomoćnika.

4) Komisija svojim Pravilnikom propisuje koja lica imaju pravo da budu punomoćnici klijenta fizičkog lica.

5) Prilikom provjere identiteta Berzanski posrednik po sopstvenoj procjeni može da odbije ponuđeni identifikacioni dokument kao nepotpun ili neispravan.

6) Berzanski posrednik zadržava pravo da po sopstvenoj procjeni od klijenta zatraži i dopunske dokumente sa ciljem sigurne i pouzdane identifikacije klijenta.

Član 29.

1) U slučaju kada klijenta zastupa ovlašćeno lice (punomoćnik ili zastupnik), to lice Berzanskom posredniku mora dostaviti odgovarajuće dokumente na osnovu kojih se nedvosmisleno može utvrditi da ovlašćeno lice ima pravo raspolaganja HoV drugog lica u skladu sa Zakonom i drugim važećim propisima.

2) Prilikom provjere identiteta ovlašćenog lica shodno se primjenjuju odredbe člana 28. Pravila.

Član 30.

1) Klijent, odnosno ovlašćeno lice, dužni su pismeno da obavijeste Berzanskog posrednika o svim bitnim promjenama koje se tiču priložene dokumentacije prilikom provjere identiteta klijenta, odnosno ovlašćenog lica, sve dok je na snazi ugovor.

2) Za svaku promjenu iz prethodnog stava klijent je dužan da Berzanskom posredniku dostavi dokument kojim se potvrđuje da je navedena promjena stvarno nastupila.

Član 31.

1) Berzanski posrednik je obavezan da broj telefona, telefaksa, e-mail adresu ili druge informacije koje omogućavaju brzo i efikasno uspostavljanje kontakta sa klijentom pohrani u elektronskoj evidenciji podataka o klijentu i da ih ažurira u skladu sa podacima koje dostavlja klijent.

2) Informacije za kontakt sa klijentom ispisuju se u nalogu.

Član 32.

1) Berzanski posrednik je obavezan da podatke o bankovnom računu klijenta pohrani u elektronskoj evidenciji podataka o klijentu i da ih ažurira u skladu sa podacima koje dostavlja klijent.

2) Podaci o bankovnom računu klijenta ispisuju se u nalogu.

Član 33.

Berzanski posrednik reguliše način dodjeljivanja šifre klijenta i druge bitne činjenice vezane za šifru klijenta.

Član 34.

1) Berzanski posrednik je dužan da u sistemu Centralnog registra otvori račun klijenta za svakog klijenta sa kojim je zaključen ugovor.

2) Berzanski posrednik može zatvoriti račun klijenta na zahtjev klijenta ili ako na računu klijenta nema hartija od vrijednosti duže od 12 (dvanaest) mjeseci.

Član 35.

Izuzetno, Berzanski posrednik može da odstupi od obaveze iz člana 34. stav 1) Pravila i to u slučajevima pojedinih procedura kod kojih nije obavezno otvaranje računa klijenta radi potpunog i zakonitog izvršavanja naloga.

Član 36.

1) Prilikom otvaranja računa klijenta u sistemu Centralnog registra, Berzanski posrednik je dužan da uporedi podatke o klijentu utvrđene prilikom identifikacije klijenta sa podacima pohranjenim u sistemu Centralnog registra.

2) Ukoliko se neki od bitnih podataka o klijentu kojima raspolaže Berzanski posrednik ne podudara sa pripadajućim podacima u sistemu Centralnog registra, klijent je dužan da izvrši korekciju ličnih podataka u Centralnom registru.

Član 37.

1) Korekciju ličnih podataka u sistemu Centralnog registra po pravilu izvršava Centralni registar na zahtjev klijenta u skladu sa propisima Komisije i Centralnog registra.

2) Berzanski posrednik može da posreduje između klijenta i Centralnog registra u poslovima korekcije ličnih podataka, isključivo na zahtjev klijenta i u skladu sa propisima Komisije i Centralnog registra, ovim Pravilima, internim aktima Berzanskog posrednika, Zakonom i drugim važećim propisima.

1.2. Predaja naloga

Član 38.

Prilikom obavljanja brokerskih poslova Berzanski posrednik je obavezan da prije predaje i prijema naloga upozna klijenta sa svim okolnostima koje su od značaja za donošenje odluke u vezi kupovine i prodaje HoV, kao što su trenutna cijena i ranija kretanja cijena HoV i drugih finansijskih instrumenata, likvidnost tih instrumenata na tržištu, kao i o rizicima investiranja u te instrumente.

Član 39.

Klijent predaje nalog u sjedištu Berzanskog posrednika, u organizacionom dijelu Berzanskog posrednika koji prima naloge ili u organizacionom dijelu pravnog lica koje prima naloge u ime i za račun Berzanskog posrednika.

Član 40.

1) Nalozi se predaju i obrađuju u materijalizovanom obliku.

2) Berzanski posrednik zadržava pravo da za klijenta otvori nalog na osnovu podataka dobijenih od klijenta putem telefona, telefaksa ili preko drugog elektronskog medija (elektronska pošta ili e-tradinga).

3) Klijent i Berzanski posrednik ugovaraju način predaje naloga iz prethodnog stava ugovorom ili aneksom ugovora.

4) Nalozi moraju biti predani Berzanskom posredniku u materijalizovanom obliku i potpisani od strane klijenta i Berzanskog posrednika.

Član 41.

1) U slučaju predaje naloga putem telefona Berzanski posrednik je obavezan da obezbijedi tonski zapis dobijenih podataka pomoću posebne tehničke opreme uz obaveznu provjeru identiteta klijenta putem unaprijed dogovorene šifre.

2) U slučaju predaje naloga putem e-maila ili putem faksimila, Berzanski posrednik je obavezan da organizuje predaju naloga tako da obezbijedi pouzdan način identifikacije klijenta.

3) Klijent može izdati nalog isključivo sa broja faksimila koji je naznačen u Ugovoru odnosno sa e-mail adrese naznačene u Ugovoru. Na svakom nalogu klijent je dužan naznačiti ime i prezime klijenta, odnosno naziv firme ako je klijent pravno lice, te JMB za fizičko lice odnosno matični broj za pravno lice; za pravno lice na nalogu je potrebno navesti i ime i prezime i JMB lica ovlaštenog za izdavanje naloga;
Svaki ugovor koji daje mogućnost davanja naloga putem e-maila ili putem faksimila dobiće posebnu šifru koju će znati samo Berzanski posrednik i klijent

4) U slučaju predaje naloga putem e-tradinga klijent se identifikuje unosom jedinstvene kombinacije korisničkog imena i lozinke koju mu kod zaključivanja ugovora ili aneksa dodjeljuje Berzanski posrednik.

5) Berzanski posrednik sa klijentom zaključuje poseban aneks ugovora kojim se regulišu uslovi i ograničenja za korišćenje e-tradinga iz stava 4) ovog člana.

6) Berzanski posrednik može propisati i posebne postupke identifikacije klijenata prilikom predaje naloga elektronskim putem kao što su korišćenje digitalnog potpisa, sertifikata, posebnih javnih protokola za zaštitu prenosa elektronskih podataka, »smart« kartica i »client« protokola i slične standardizovane mjere i postupke za identifikaciju i zaštitu prenosa elektronskih informacija.

Član 42.

1) Kada Berzanski posrednik primi nalog van mjesta izvršenja naloga (u svom organizacionom dijelu koji prima naloge ili u organizacionom dijelu pravnog lica koje prima naloge u ime i za račun Berzanskog posrednika) nalog mora biti dostavljen istog dana u sjedište Berzanskog posrednika, odnosno u organizacioni dio koji izvršava naloge klijenata. U ovom slučaju nalozi će biti dostavljeni putem faksimila, elektronskom poštom ili putem informacionog sistema Berzanskog posrednika, a originalni dokumenti se dostavljaju u sjedište Berzanskog posrednika u roku od narednih 7 (sedam) dana od dana prijema konkretnog naloga ili se čuvaju na lokaciji prijema naloga ovlaštenoj od strane berzanskog posrednika. Klijent mora biti izričito upozoren na ove okolnosti prilikom predaje naloga..

2) Berzanski posrednik je dužan da upozori klijenta na vrijeme i način prijema naloga koji su otvoreni izvan mjesta izvršenja.

Član 43.

Vrijeme u kom je moguća predaja naloga mora biti javno istaknuto u svim prostorijama u kojima se obavlja ovaj posao.

1.3. Prijem naloga

Član 44.

1) Prijem naloga predatih u sjedištu Berzanskog posrednika, u organizacionom dijelu Berzanskog posrednika koji prima naloge ili u organizacionom dijelu pravnog lica koje prima naloge u ime i za račun Berzanskog posrednika vrši se istog dana.

Član 45.

1) O prijemu naloga Berzanski posrednik izdaje potvrdu o prijemu naloga koju je dužan dostaviti klijentu najkasnije sljedećeg radnog dana od dana prijema naloga.

- 2) Potvrda o prijemu naloga sadrži iste elemente kao nalog na koji se potvrda odnosi, vrijeme prijema naloga, kao i druge elemente za koje Berzanski posrednik smatra da su potrebni.
- 3) Vrijeme prijema naloga predstavlja vrijeme upisa statusa naloga »primljen« u knjigu naloga.
- 4) U slučaju slobodnog naloga, potvrda o prijemu naloga mora sadržavati i odredbu da je to slobodan nalog i da prestaje da važi istekom dana trgovanja.
- 5) Potvrda o prijemu naloga izdaje se u materijalizovanom obliku ili u obliku elektronskog zapisa.

1.4. Izvršavanje naloga

Član 46.

Berzanski posrednik je dužan da izvrši naloge tačno prema zahtjevima klijenta.

Član 47.

Prilikom izvršavanja naloga Berzanski posrednik mora poštovati redoslijed prijema naloga u knjizi naloga osim u slučajevima kada je izričito dozvoljeno da se nalozi izvršavaju drugačijim redoslijedom (slobodni, odnosno diskrecioni nalog).

Član 48.

Berzanski posrednik ne može da izvrši nalog za svoj račun, za račun člana Uprave ili za račun lica zaposlenog kod Berzanskog posrednika, ukoliko zbog toga ne bi mogao istovremeno izvršiti nalog klijenta ili ukoliko bi zbog toga nalog klijenta bio izvršen pod manje povoljnim uslovima.

Član 49.

- 1) U slučaju opoziva (storniranja) naloga ili zamjene jednog naloga drugim primjenjuje se procedura propisana Pravilnikom o poslovanju berzanskih posrednika. Klijent može izvršiti opoziv naloga samo prije realizacije naloga na berzi i uz uslov da nalog za opoziv izda najkasnije 5 minuta prije «random time».
- 2) Opoziv naloga predstavlja nalog sa sopstvenom vremenskom oznakom.
- 3) Nalog za opoziv sadrži sve elemente naloga koji se opoziva, sa naznakom preostale tj. neizvršene količine HoV, kao i druge elemente za koje Berzanski posrednik smatra da su potrebni.
- 4) Nije moguć opoziv izvršenog dijela naloga.
- 5) Na opoziv naloga shodno se primjenjuju odredbe članova od 40. do 45. Pravila.

Član 50.

- 1) Berzanski posrednik može da odbije izvršenje naloga:
 1. za kupovinu, ako utvrdi da na novčanom računu klijenta nema dovoljno sredstava za izmirenje njegovih obaveza koje bi nastale na osnovu izvršenja naloga za kupovinu hartija od vrijednosti,
 2. za prodaju, ako utvrdi da na računu hartija od vrijednosti klijenta nema dovoljno hartija od vrijednosti koje su predmet naloga,
 3. ako posumnja da se transakcijom vrši manipulacija na tržištu hartija od vrijednosti,
 4. ako procijeni da se transakcija vrši u cilju pranja novca ili finansiranja terorističkih aktivnosti i
 5. u drugim slučajevima koje propiše Komisija.

2) Berzanski posrednik može da odbije izvršenje naloga ukoliko bi njegovo izvršenje bilo u suprotnosti sa zakonskim propisima, Pravilima, pravilima Komisije, etičkim pravilima ili suprotno javnom moralu.

Član 51.

1) Berzanski posrednik je dužan da obavijesti klijenta o odbijanju izvršenja naloga najkasnije narednog dana od dana odbijanja naloga.

2) Berzanski posrednik je u obavještenju klijentu iz prethodnog stava dužan da navede razloge odbijanja izvršenja naloga.

3) Obavještenje iz ovog člana izdaje se u materijalizovanom obliku ili u obliku elektronskog zapisa.

Član 52.

Berzanski posrednik je predajom naloga za prodaju HoV od strane klijenta ovlašćen da izvrši prenos predmetnih HoV sa vlasničkog računa klijenta u Centralnom registru na račun klijenta kod Berzanskog posrednika kako bi bilo moguće izvršiti transakciju, a u skladu sa propisima i procedurama Centralnog registra.

Član 53.

1) Ukoliko Berzanski posrednik primi više naloga za kupovinu, odnosno prodaju HoV, koji imaju jednake uslove izvršenja, ili više slobodnih naloga, takve pojedinačne naloge može udružiti u jedan nalog (trgovanje za zajednički račun) pod uslovom da takav nalog (udruženi nalog) ne umanjuje mogućnost izvršenja, odnosno da je povoljniji za klijente.

2) Kada Berzanski posrednik zaključi jedan ili više poslova za zajednički račun, obavezan je da prenese prava i obaveze iz takvog posla/poslova prema sljedećim pravilima:

1. ako je udruženi nalog izvršen po istoj cijeni, a količina HoV nije dovoljna za izvršenje naloga svih klijenata, prvo se u cijelosti izvršava pojedinačni nalog koji je prvi primljen;

2. ako je udruženi nalog izvršen po različitim cijenama, po najpovoljnijoj cijeni se u cijelosti izvršava nalog koji je prvi primljen.

Član 54.

Prilikom izvršenja slobodnog naloga Berzanski posrednik ne može upariti suprotan slobodni nalog drugog klijenta, niti nalog za svoj račun, za račun člana Uprave ili za račun lica zaposlenog kod Berzanskog posrednika.

Član 55.

1) Vrijednost transakcije po nalogu za kupovinu u svrhu poklona ne može biti veća od 1.000,00 konvertibilnih maraka.

2) Prije predaje naloga za kupovinu u svrhu poklona, Berzanski posrednik je obavezan da od klijenta uzme svojeručno potpisanu izjavu, koja pored podataka o klijentu, sadrži i podatke o poklonoprimcu, podatke o HoV koje se kupuju, novčani iznos za kupovinu, kao i izričitu izjavu poklonodavca da kupuje HoV u svrhu poklona.

3) Izjava iz prethodnog stava mora biti ovjerena od strane Berzanskog posrednika.

Član 56.

1) Berzanski posrednik na zahtjev klijenta, a po sopstvenoj procjeni, može da omogući pristup aplikaciji za direktnu predaju naloga od strane klijenta (e-trading).

2) Klijent i Berzanski posrednik o pravima, uslovima i ograničenjima korišćenja aplikacije iz

prethodnog stava zaključuju poseban aneks ugovora.

3) Identifikacija klijenta prilikom pristupa aplikaciji za e-trading provjerava se shodno odredbama člana 41. stav 4) Pravila.

Član 57.

Aplikacija za e-trading klijentima omogućava:

1. visok nivo sigurnosti (putem ličnog digitalnog sertifikata);
2. pristup aplikaciji pomoću jedinstvene kombinacije korisničkog imena i lozinke,
3. kreiranje (predaju) i opoziv aktivnih naloga
4. pregled tržišnih podataka u realnom vremenu uz određenu nadoknadu (cijena, dubina tržišta, poslovi, promet, neravnoteža itd.);
5. uvid u evidenciju sopstvenih aktivnih i neaktivnih naloga sa aktuelnim statusom naloga i svim pripadajućim elementima
6. uvid u izvještaje sa obračunom izvršenih poslova
7. uvid u stanje HoV na klijent računu (portfelj)
8. uvid u stanje i evidenciju promjena na novčanom računu klijenta

Član 58.

1) Nalozi otvoreni korišćenjem e-tradinga posebno su označeni u knjizi naloga.

2) Nalozi otvoreni korišćenjem e-tradinga podliježu uobičajenim provjerama koje prethode prijemu naloga sa ciljem potpune zaštite integriteta tržišta i kontrole rizika koji mogu nastati realizacijom ovih naloga.

Član 59.

Berzanski posrednik će svojom organizacijom i posebnim informatičkim rješenjima omogućiti brzo i tačno izvršavanje svih radnji i postupaka u okviru e-tradinga sa ciljem brze obrade naloga i skraćanja vremena od predaje naloga do prijema i unosa u berzanski sistem trgovanja.

Član 60.

Berzanski posrednik zadržava pravo da ne zaključi ugovor, odnosno aneks ugovora kojim se klijentu omogućava pristup aplikaciji za e-trading ukoliko procijeni da bi to moglo da utiče na ugrožavanje integriteta tržišta i povećanje rizika poslovanja Berzanskog posrednika.

Član 61.

1) Javno emitovanim HoV može se pod posebnim uslovima trgovati i neposredno preko Berzanskog posrednika (blok poslovi).

2) Uslove za zaključivanje blok poslova, svojim pravilima propisuje berza ili drugo uređeno javno tržište.

3) Uz nalog za prenos prava vlasništva na HoV koje su predmet blok posla, obavezno se prilaže potvrda banke o izvršenom plaćanju cijene hartija iz blok posla.

Član 62.

1) Prenos prava vlasništva na HoV po osnovu poklona vrši se na osnovu ugovora zaključenog u pisanoj formi koji je ovjeren od strane nadležnog organa.

2) Ugovor o poklonu može se zaključiti:

1. između roditelja i djece, bračnih drugova i poklonodavca i unuka,
2. između drugih lica, samo u humanitarne svrhe i ukoliko je poklonoprimalac obrazovna, socijalna, vjerska, humanitarna ili druga slična ustanova ili institucija.

3) Prenos prava vlasništva na hartijama od vrijednosti po osnovu poklona vrši se upisom u Centralni registar, u skladu sa njegovim pravilima.

Član 63.

1) HoV se mogu nabavljati na berzi ili drugom uređenom javnom tržištu, za potrebe obračuna i poravnanja poslova zaključenih na berzi ili drugom uređenom javnom tržištu, a na sljedeće načine:

1. pozajmljivanjem HoV i
2. kupovinom od strane Centralnog registra.

2) Pozajmljivanje HoV može se vršiti samo za potrebe poravnanja poslova zaključenih na berzi ili drugom uređenom javnom tržištu, kada na računu prodavca za čiji račun je sklopljen posao, nema HoV koje su bile predmet posla ili ih nema u dovoljnoj količini.

3) Ako je Berzanski posrednik na berzi ili drugom uređenom javnom tržištu zaključio posao prodaje HoV za račun prodavca koji nema HoV koje su bile predmet posla ili ih nema u dovoljnoj količini, ne obezbijedi nedostajuće HoV pozajmljivanjem od drugih berzanskih posrednika, Centralni registar pokreće postupak prinudne kupovine i o tome obavještava Komisiju.

Član 64.

1) Poslovi pozajmljivanja HoV mogu se zaključivati samo između berzanskih posrednika.

2) Izuzetno od prethodnog stava, HoV može uzimati i davati u zajam i kastodi banka, ako ima saglasnost svog klijenta - vlasnika HoV.

Član 65.

Pozajmljivanje hartija od vrijednosti vrši se na osnovu ugovora o zajmu hartija od vrijednosti koji se zaključuje u pisanoj formi i kojim se zajmodavac obavezuje da će zajmoprimcu prenijeti u svojinu određenu količinu određene vrste i klase hartija od vrijednosti jednog emitenta, a zajmoprimac se obavezuje da će istu količinu iste vrste i klase hartija od vrijednosti istog emitenta, vratiti zajmodavcu u roku od petnaest dana od zaključenja ugovora o zajmu hartija od vrijednosti i platiti zajmodavcu ugovorenu naknadu.

Član 66.

Pozajmljivanje HoV vrši se u skladu sa Pravilnikom o trgovanju HoV.

Član 67.

Uslove, postupak pozajmljivanja, način kupovine hartija od vrijednosti od strane Centralnog registra, kao i druga pitanja od značaja za nabavljanje hartija od vrijednosti za potrebe obračuna i poravnanja poslova zaključenih na berzi ili drugom uređenom javnom tržištu, utvrđuje Centralni registar.

Postupci nakon izvršenja naloga klijenta

Član 70.

1) Berzanski posrednik je dužan da klijentu dostavi, ili učini lako dostupnim, obavještenje sa obračunom posla za svaki izvršeni posao sa HoV po njegovom nalogu, najkasnije narednog dana od dana izvršenja.

2) Danom obavještanja iz prethodnog stava smatra se dan upućivanja obavještenja.

Član 71.

Obavještenje sa obračunom izvršenog posla obavezno sadrži:

1. redni, odnosno evidencijski broj naloga na koji se obavještenje odnosi;
2. osnovne podatke o Berzanskom posredniku;
3. osnovne podatke o klijentu, odnosno poklonoprimcu u skladu sa članom 55. Pravila;
4. broj računa klijenta, odnosno poklonoprimca kod Berzanskog posrednika;
5. oznaku HoV;
6. datum i vrijeme (čas, minut, sekunda) izvršenja posla;
7. realizovanu količinu HoV;
8. cijenu po kojoj je izvršen posao;
9. vrstu posla (kupovina, prodaja, prenos);
10. uslove izvršenja posla;
11. način ispunjavanja novčanih obaveza klijenta u slučaju kupovine HoV;
12. obračun izvršenog posla koji uključuje vrijednost posla i iznos brokerske provizije;
13. mjesto izvršenja naloga;
14. potpis osobe odgovorne za sačinjavanje obavještenja sa obračunom izvršenog posla;
15. druge elemente za koje Berzanski posrednik smatra da su potrebni.

Član 72.

Berzanski posrednik je dužan da novčana sredstva koja prima po osnovu zaključenih poslova sa klijentom, čuva na posebnom računu otvorenom u banci koji se u računovodstvenoj evidenciji Berzanskog posrednika vodi analitički za svakog klijenta posebno.

Član 73.

Novčana sredstva klijenta iz člana 72. Pravila nisu vlasništvo Berzanskog posrednika i ne ulaze u njegovu imovinu ili stečajnu, odnosno likvidacionu masu, niti se mogu koristiti za izmirivanje drugih potraživanja prema Berzanskom posredniku.

Član 74.

Preko bankovnog računa iz člana 72. Pravila Berzanski posrednik može izvršavati isključivo poslove za račun klijenta i to u skladu sa nalogom klijenta.

Član 75.

Berzanski posrednik je nakon izvršenja posla obavezan preduzeti radnje za blagovremen obračun i poravnanje poslova sa HoV a u skladu sa propisima Komisije, Centralnog registra, Zakonom i drugim važećim propisima.

Član 76.

1) Novčana sredstva koja je Berzanski posrednik primio od klijenta po osnovu ugovorenog posla, Berzanski posrednik je dužan da uplati na bankovni račun klijenta na sljedeći način:

- najkasnije naredni radni dan računajući od dana prijema novčanih sredstava po osnovu realizacije prodajnog naloga klijenta;
- najkasnije naredni radni dan računajući od dana prijema opoziva naloga klijenta ukoliko je Klijent uplatio avans za kupovinu HoV;
- najkasnije naredni radni dan računajući od od dana isteka naloga ukoliko je klijent uplatio avans za kupovinu HoV a novčana sredstva nisu iskorištena bilo u cijelosti bilo djelimično.

2) Danom uplate novčanih sredstava iz prethodnog stava smatra se dan izdavanja naloga banci za prenos novčanih sredstava na bankovni račun klijenta.

3) Berzanski posrednik i klijent se o načinu i rokovima raspolaganja novčanim sredstvima klijenta mogu sporazumjeti i drugačije ugovorom ili njegovim aneksom.

VIII OBAVLJANJE DILERSKIH POSLOVA

Član 77.

Berzanski posrednik obavlja dilerske poslove kupovinom i prodajom hartija od vrijednosti u svoje ime i za svoj račun radi ostvarivanja dobiti na osnovu razlike u cijeni u skladu sa Zakonom, Pravilnikom i Pravilima.

Član 78.

Prilikom obavljanja dilerskih poslova Berzanski posrednik:

1. ne smije, pri izvršavanju naloga klijenta i izvršavanju drugih ugovornih obaveza prema klijentu, svoje interese i interese povezanih lica stavljati ispred interesa klijenta,
2. ne smije ispostavljati nalog za kupovinu ili prodaju iste HoV koje su predmet naloga klijenta, prije izvršavanja naloga klijenta,
3. je obavezan da upravlja sopstvenim portfeljom HoV na način kojim se obezbjeđuje takva adekvatnost kapitala, izloženost riziku i upravljanje likvidnošću koja neće ugroziti izvršavanje njegovih obaveza prema klijentu.

Član 79.

(1) Na obračun i knjiženje dilerskog posla shodno se primjenjuju odredbe Pravila za obavljanje brokerskih poslova.

(2) Berzanski posrednik za dilerske poslove plaća brokersku proviziju u visini troškova vezanih za naknade berzi i Registru.

IX OBRAČUN I NAČIN NAPLATE NAKNADE

Član 80.

(1) Berzanski posrednik za izvršene usluge naplaćuje od klijenta naknadu.

(2) Visina naknade za pojedine poslove i način njenog obračuna definišu se Cjenovnikom.

(3) Cjenovnik mora biti odobren od strane Komisije.

Član 81.

Berzanski posrednik zadržava pravo da sa klijentom ugovori drugačiji, za klijenta obavezno povoljniji, iznos naknade u odnosu na naknadu predviđenu Cjenovnikom, pri čemu ova činjenica mora biti navedena u ugovoru ili njegovom aneksu.

Član 82.

Cjenovnik mora biti dostupan klijentu u sjedištu Berzanskog posrednika i na svim mjestima za predaju Naloga.

X ODGOVORNOST KLIJENTA ZA TAČNOST PODATAKA

Član 83.

(1) Klijent u potpunosti odgovara za tačnost i blagovremeno dostavljanje svih podataka koje zatraži Berzanski posrednik i u potpunosti odgovara za štetu nastalu zbog netačnih ili nepotpunih dostavljenih podataka.

(2) Klijent je dužan da lično i/ili pismeno obavijesti Berzanskog posrednika o svakoj promjeni podataka dostavljenih Berzanskom posredniku najkasnije 15 dana od dana stupanja na snagu promjene.

XI ODGOVORNOST ZA ŠTETU I GUBITKE

Član 84.

Berzanski posrednik ne snosi odgovornost za odluke klijenta o izboru vrste i drugih elemenata naloga.

Član 85.

Berzanski posrednik ne odgovara za eventualnu štetu i gubitke koje pretrpi klijent kao posljedicu izvršavanja naloga u skladu sa svim njegovim elementima o kojima konačnu odluku donosi sam klijent.

Član 86.

- 1) Berzanski posrednik za svoje obaveze odgovara svojom cjelokupnom imovinom.
- 2) Berzanski posrednik odgovara klijentu za štetu prema odredbama Zakona i Zakona o obligacionim odnosima.

Član 87.

Akcionari Berzanskog posrednika, članovi uprave i drugih organa Berzanskog posrednika, zaposleni u Berzanskom posredniku i Klijenti odgovaraju za obaveze Berzanskog posrednika, odnosno za eventualnu štetu, u slučajevima:

1. ako su nanijeli štetu Berzanskom posredniku nepoštovanjem ovih Pravila, Zakona i drugih zakonskih i podzakonskih propisa ili drugih akata Berzanskog posrednika,
2. ako su nanijeli štetu Berzanskom posredniku namjerno ili grubom nepažnjom,
3. ako su Berzanskog posrednika zloupotrijebili da bi postigli cilj koji je za njih kao pojedince zabranjen,
4. ako su Berzanskog posrednika zloupotrijebili da bi oštetili svoje povjerioce,
5. ako su, u suprotnosti sa Zakonom, postupali sa imovinom Berzanskog posrednika kao da je u pitanju njihova imovina,
6. ako su smanjili imovinu Berzanskog posrednika u svoju korist ili u korist drugog lica.

XII SADRŽAJ I NAČIN VOĐENJA I ROKOVI ČUVANJA KNJIGE NALOGA I DRUGE EVIDENCIJE I DOKUMENATA

Član 88.

Berzanski posrednik obavezno vodi knjigu naloga u elektronskom obliku.

Član 89.

Knjiga naloga obavezno sadrži sljedeće podatke:

1. redni, odnosno evidencijski broj naloga;
2. ime i prezime brokera koji je primio/izvršio nalog;
3. podatke o klijentu (za fizička lica: ime, prezime, adresa, JMB i broj pasoša ukoliko je klijent strani državljanin; za pravna lica: firma, sjedište, adresa, matični broj, ime i prezime lica ovlašćenog za zastupanje pravnog lica; ime i prezime, adresa i JMB poklonoprimca);
4. broj računa klijenta, odnosno broj računa poklonoprimca u Centralnom registru;

5. vrsta računa za koji se trguje (klijent - ako se nalog izvršava za račun klijenta, diler - ako se nalog izvršava za račun Berzanskog posrednika, zaposleni - ako se nalog izvršava za račun lica zaposlenog kod Berzanskog posrednika, uprava - ako se nalog izvršava za člana uprave Berzanskog posrednika, zajednički - ako je nalog izvršen trgovanjem za zajednički račun, kastodi račun- ako je nalog izvršen za račun klijenta koji je otvoren kod člana CR- kastodi banke);
6. vrsta naloga (s obzirom na posao: kupovni, prodajni, prenos, opoziv; s obzirom na cijenu: tržišni ili limitirani; s obzirom na rok važenja naloga: dnevni, otvoreni, do navedenog datuma; s obzirom na izvršenje /prikazivanje: zajednički, slobodni, sa skrivenom količinom, "sve ili ništa");
7. vrsta i oznaka HoV;
8. količina HoV;
9. cijena HoV;
10. podatke o mjestu trgovanja (berza - ako se nalog izvršava na berzi; neposredno - ako se nalog izvršava izvan organizovanog tržišta);
11. datum, vrijeme (sat, minut, sekunda) i način predaje naloga (direktno - ako je nalog predat u sjedištu Berzanskog posrednika ili poslovnici koja izvršava naloge; poslovnica - navesti poslovnicu ako je nalog predan u poslovnici Berzanskog posrednika koja ne izvršava naloge ili u poslovnici pravnog lica koje u ime i za račun Berzanskog posrednika kreira naloge; broj telefona - ako je nalog predat putem telefona; pismo ili faks - ako je nalog predat putem pošte ili faksa; elektronska pošta ili drugi bitan podatak - ako je nalog predat u obliku elektronskog zapisa);
12. datum i vrijeme prijema naloga u sjedištu ili poslovnici Berzanskog posrednika koja izvršava nalog;
13. podatke o izmjeni naloga (datum i vrijeme, način izmjene, te broj novog naloga),
14. status naloga (otvoren, djelimično izvršen, izvršen, izmjenjen, istekao, opozvan, odbijen);
15. datum i vrijeme izvršenja posla;
16. prometovana količina HoV;
17. cijena po kojoj je transakcija izvršena.

Član 90.

- 1) Berzanski posrednik je obavezan da na zahtjev klijenta izda ovjeren izvod iz knjige naloga u vezi svih ili pojedinih poslova koji se odnose na njegove naloge.
- 2) Knjiga naloga se vodi na način koji onemogućava da se naknadne izmjene ili dopune postojećih podataka izvedu na jednostavan način.

Član 91.

Način vođenja knjige naloga i druge evidencije o nalogima omogućava da se uvijek mogu sačiniti pregledi, odnosno izvještaji o:

1. svim poslovima izvršenim za račun pojedinog klijenta, za račun člana uprave Berzanskog posrednika, za račun lica zaposlenog u Berzanskom posredniku, odnosno za račun Berzanskog posrednika;
2. svim poslovima izvršenim pojedinim HoV;
3. svim izvršenim, odnosno neizvršenim nalogima klijenata.

Član 92.

Evidencija klijenata kod Berzanskog posrednika sadrži sljedeće podatke:

1. šifra klijenta,
2. ime i prezime, adresa i JMB ako je klijent fizičko lice, odnosno ime i prezime, adresa i JMB poklonoprimeca u skladu sa članom 55. Pravila,
3. firmu, adresu, sjedište i matični broj ako je klijent pravno lice, te ime i prezime i JMB za lice ovlašćeno za zastupanje tog pravnog lica,

4. broj računa klijenta u Centralnom registru, odnosno broj računa poklonoprimca u Centralnom registru,
5. vrstu usluge koju Berzanski posrednik pruža klijentu,
6. broj ugovora i datum potpisivanja ugovora sa klijentom,
7. datum prestanka ugovora sa klijentom,
8. datum upisa u registar klijenata,
9. ostale podatke koji su potrebni za poslovanje sa klijentom.

Član 93.

Dokumentacija o poslovanju sa klijentom obuhvata sljedeće dokumente:

1. ugovor koji je pravni osnov za pružanje usluga klijentu, kao i izmjene i dopune ugovora,
2. kopije dokumenata o identitetu klijenta, u skladu sa članom 28 Pravila.
3. ostale dokumente koji se odnose na poslovanje sa klijentom, koji se ne čuvaju kao dokumenti o pojedinačnom poslu, uključujući dokumente koji se pribavljaju u skladu sa drugim zakonskim propisima.

Član 94.

Dokumentacija o pojedinačnom poslu za račun klijenta, kojem Berzanski posrednik pruža usluge berzanskog posredovanja, obuhvata sljedeće dokumente:

1. nalog za kupovinu i prodaju HoV, odnosno opoziv naloga,
2. potvrdu o prijemu naloga, u skladu sa članom 45. Pravila,
3. obavještenje o odbijanju naloga uz obrazloženje odbijanja naloga,
4. ugovor o kupovini, odnosno prodaji HoV koje je Berzanski posrednik ugovorio za račun klijenta za izvršenje naloga izvan organizovanog tržišta,
5. obavještenje o izvršenom poslu,
6. ostale dokumente koji se odnose na posao za račun klijenta.

Član 95.

Berzanski posrednik je obavezan da:

1. hronološki vodi dokumentaciju o svim poslovima sa HoV, za svakog pojedinog klijenta.
2. ažurno vodi knjigu naloga, poslovne knjige, poslovnu i ostalu dokumentaciju na način koji omogućava provjeru toka svakog pojedinačnog posla, koji je izvršen za račun klijenta, odnosno za svoj račun;
3. vodi dokumentaciju i evidenciju i za poslove izvršene za svoj račun;
4. ažurno vodi evidenciju klijenata na način koji omogućava pouzdan, pravovremen i precizan pregled i/ili izvještaj o svim podacima za svakog pojedinačnog klijenta, o svim klijentima sa svim traženim podacima, o svim poslovima izvršenim po pojedinim HoV, o svim izvršenim odnosno svim neizvršenim nalogima klijenta;
5. vodi knjigu naloga i evidenciju o poslovima sa HoV na način koji omogućava izradu pregleda i/ili izvještaja o svim poslovima obavljenim za račun člana uprave Berzanskog posrednika, za račun zaposlenog lica kod Berzanskog posrednika, odnosno za svoj račun.

Član 96.

- 1) Informacioni sistem Berzanskog posrednika mora biti organizovan na način kojim se objezbeđuje tačnost i pouzdanost pri prikupljanju, unosu, obradi, prenosu i upotrebi podataka kojima raspolaže Berzanski posrednik, odnosno na takav način kojim se osigurava da:
 1. u bazu podataka se unose samo podaci koji su odobreni na način utvrđen aktima Berzanskog posrednika;
 2. u bazu podataka moraju biti unijeti svi podaci čiji je unos odobren;
 3. se vrši redovna provjera tačnosti unijetih podataka;
 4. samo ovlašćena lica Berzanskog posrednika imaju pristup bazama podataka i mogućnost unosa, izmjene i upotrebe podataka;

5. svako lice koje ima pristup radnoj stanici mora da ima korisničko ime i šifru i dostupnost samo funkcijama koje su neophodne za vršenje posla tog lica s tim da jedno korisničko ime i šifru može koristiti samo jedno lice;
6. izvodi iz baze podataka nose datum i vrijeme sastavljanja i ovjeru ovlašćenog lica;

2) Berzanski posrednik vodi posebnu evidenciju o ovlašćenim licima i šiframa iz stava 1) tačke 4. i 5.

Član 97.

- 1) Berzanski posrednik je obavezan da čuva knjigu naloga, poslovne knjige, evidencije i dokumentaciju, koji su određeni odredbama Pravila, najmanje pet godina od isteka poslovne godine na koju se ta dokumentacija odnosi.
- 2) Berzanski posrednik je obavezan da vodi i čuva svu dokumentaciju i informacije iz prethodnog stava u skladu sa Zakonom i Pravilnikom.

Član 98.

Berzanski posrednik je obavezan da obezbijedi:

1. kontinuitet rada informacionog sistema;
2. formiranje istovremeno duplih podataka na serverima ili obezbjeđenjem rezervnog servera koji u kontinuitetu preuzima podatke sa glavnog servera u realnom vremenu;
3. rezervni izvor napajanja električnom energijom informacionog sistema koji omogućava završetak rada svih započetih poslova;
4. planove i postupke za funkcionisanje informacionog sistema i telekomunikacija za slučaj vanrednih okolnosti, zaštitu hardvera i softvera od neovlašćenog pristupa podacima i to detaljnim nadzorom (procedure za registrovanje, analizu i kontrolu svake aktivnosti u sistemu), kontrolom pristupa preko dodjele ovlašćenja i autorizacije korisnika;
5. zaštitu informacionog sistema od pada hardverskim rješenjima, pouzdanim sistemima za neprekidno napajanje, rezervnim uređajima, vezama i električnim napajanjem lokalne mreže;
6. pouzdanost informacionog sistema pravljenjem sigurnosnih kopija podataka, odnosno propisivanjem sistema i procedura za pravljenje ovakvih kopija, kao i da je čuvanje ovakvih informacija i podataka obezbijedeno na drugoj lokaciji;
7. plan oporavka podataka u slučaju havarije, s tim da oporavak ne smije trajati duže od 72 časa, propisane procedure za taj oporavak i za to adekvatno osposobljeno osoblje;
8. kontrolu pristupa prostorijama i informacionom sistemu kao što su: fizičko obezbjeđenje ili alarm, odnosno video nadzor;
9. adekvatnu obuku zaposlenih za korišćenje tog sistema i procedurama propisanim za njegovu zaštitu.

XIV INTERNA KONTROLA

Član 99.

- 1) Berzanski Posrednik je dužan da uspostavi, održava i unaprijeđuje sistem interne kontrole.
- 2) Procedure i mjere uspostavljanja i funkcionisanja sistema interne kontrole imaju prvenstveno za cilj obezbjeđenje zaštite interesa klijenata i zaštite podataka o poslovanju Berzanskog posrednika.
- 3) Sistem interne kontrole mora obezbjediti da ni jedno lice zaposleno kod Berzanskog posrednika ne može biti u poziciji da učini značajne greške ili počini prekršaje utvrđene važećim propisima i internim aktima Berzanskog posrednika koji se u kratkom roku ne mogu otkriti i otkloniti.

Član 100.

Procedurama i mjerama uspostavljanja i funkcionisanja sistema interne kontrole osigurava se informisanje direktora i uprave o uočenim nepravilnostima i nezaklonostima u poslovanju Berzanskog posrednika i preduzimanje adekvatnih mjera za njihovo otklanjanje.

Član 101.

- 1) Sistem interne kontrole osigurava se kroz uspostavljanje i održavanje efikasne organizacione strukture sa opisom poslova za svako radno mjesto koji sadrži jasno definisane odgovornosti i ovlašćenja kao i hijerarhijsku poziciju radnog mjesta, kroz uspostavljanje i održavanja efikasnog računovodstva Berzanskog posrednika kao i kroz uspostavljanje i održavanje konstantnog sistema zaštite tajnosti podataka u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.
- 2) Berzanski posrednik postaraće se da se u obavljanju poslova poštuje princip razdvajanja nespojivih dužnosti (jedno lice ne može istovremeno imati ovlašćenje za izvršenje određenih poslovnih aktivnosti i ovlašćenje za njihovo kontrolisanje).

Član 102.

- 1) Kontrolu rada svih zaposlenih lica kod Berzanskog posrednika vršiče direktor kao lice odgovorno za zakonitost cjelokupnog poslovanja Berzanskog posrednika.
- 2) Direktor imenuje jedno od zaposlenih lica koje će biti odgovorno za kontrolu poštovanja propisa koje će direktno biti odgovorno direktoru i koje će biti nezavisno od svih drugih zaposlenih lica i svih drugih organizacionih dijelova Berzanskog posrednika.

Član 103.

- 1) Sva zaposlena lica kod Berzanskog posrednika dužna su da svaku uočenu nepravilnost u radu pismeno prijave neposredno nadređenom zaposlenom, licu odgovornom za kontrolu poslovanja iz prethodnog člana ili direktoru Berzanskog posrednika.
- 2) U slučaju hitnosti ova prijava može se dati i usmeno, ali mora da bude praćena pismenim izvještajem koji se mora izraditi u roku od 24 (dvadeset četiri) časa od momenta podnošenja usmenog izvještaja. Obavješteno lice dužno je preduzeti sve potrebne radnje kako bi se uočena nepravilnost uklonila, o čemu će obavjestiti direktora Berzanskog posrednika, a ukoliko je direktor lično preduzimaao pomenute radnje obavjestiće njemu nadređeni organ Berzanskog posrednika.

Član 104.

Za sve što nije navedeno ovim odredbama o vršenju interne kontrole primjenjivaće se odredbe Odluke o minimalnim standardima sistema interne kontrole donešenim od Agencije za bankarstvo RS objavljenim u Službenom glasniku RS broj 12/03 od 03.03.2003. godine.

XV TAJNOST PODATAKA I KOMUNIKACIJA

Član 105.

- 1) Berzanski posrednik obavezan je da čuva kao poslovnu tajnu podatke o klijentima i poslovima obavljenim za račun klijenta, osim kada je zakonom ili drugim propisima obavezan da te podatke saopšti nadležnim organima, odnosno njihovim ovlašćenim licima.
- 2) Brokleri Berzanskog posrednika i ostali zaposleni dužni su da čuvaju kao poslovnu tajnu informaciju koju dobiju u vezi sa obavljanjem njihovog posla, a koja još nije postala javna i koja bi mogla da utiče na cijenu tržišnog materijala.
- 3) Berzanski posrednik, njegovi brokleri i ostali zaposleni neće za sebe trgovati određenim tržišnim materijalom ako su u posjedu informacija o tom tržišnom materijalu koje još nisu dostupne ostalim učesnicima na tržištu, niti će primati na izvršenje naloge od lica za koje se smatra da su u posjedu takvih informacija.

Član 106.

- 1) Saopštenje vezano za obavljanje poslova Berzanskog posrednika namijenjeno javnosti ili klijentima može dati samo lice koje je za to ovlašćeno.
- 2) Brokери Berzanskog posrednika i ostali zaposleni dužni su da komuniciraju sa javnošću u skladu sa uobičajenim standardima.
- 3) Ova lica ne smiju da daju:
 - informacije u kojima su izostavljene materijalne činjenice;
 - neistinite i nepotpune izjave koje mogu dovesti do zabune u vezi sa trgovinom tržišnim materijalom;
 - predviđanja o kretanju trgovanja tržišnim materijalom, ako pri tome ne navedu da su u pitanju samo predviđanja.
- 4) Berzanski posrednik i njegovi zaposleni ne smiju učestvovati u širenju ili prenošenju glasina koje mogu uticati na tržišne uslove na berzi ili drugom uređenom javnom tržištu.
- 5) Berzanski posrednik i njegovi zaposleni posebno ne smiju da:
 - iznose podatke u vezi sa berzanskom i vanberzanskom trgovinom koji su neistiniti,
 - da istinite podatke iskrivljuju ili ih namjerno izostavljaju;
 - učestvuju u poslu ili aktivnosti koja se obavlja sa ciljem da se prevari lice koje se bavi kupovinom ili prodajom tržišnog materijala;
 - se bave aktivnostima koje su u suprotnosti sa poslovanjem Berzanskog posrednika;
 - iznose netačne podatke i informacije o Berzanskom posredniku.

XVI PRAVILA POSLOVNOG PONAŠANJA BERZANSKOG POSREDNIKA

1. Etički kodeks poslovanja

Član 107.

- 1) Berzanski posrednik i zaposleni kod Berzanskog posrednika su dužni da se u svom poslovanju pridržavaju slijedećih načela profesionalne etike:
 - a. načelo postupanja sa pažnjom dobrog privrednika - zaposleni kod Berzanskog posrednika su dužni da prilikom obavljanja poslova postupaju sa pažnjom dobrog privrednika;
 - b. načelo jednakog tretmana svih klijenata - zaposleni kod Berzanskog posrednika dužni su da ne privileguju ni jednog klijenta u odnosu na ostale klijente, odnosno dužni su da sve klijente tretiraju na isti način;
 - c. načelo osiguranja prava i interesa klijenata - zaposleni kod Berzanskog posrednika dužni su da prilikom obavljanja poslova u svemu vode računa o interesima klijenata i da ih štite;
 - d. načelo obavještavanja klijenata - zaposleni kod Berzanskog posrednika su dužni da po svom najboljem saznanju, a na način predviđen zakonom, pravilima Komisije i svojim opštim aktima, klijentu obezbjeđuju tačne i pouzdane informacije o stanju na tržištu i o hartijama od vrijednosti, kao i druge informacije koje bi mogle uticati na odluke klijenta u vezi sa poslovanjem sa hartijama od vrijednosti;
 - e. načelo povjerenja - odnos između zaposlenih kod Berzanskog posrednika i klijenta zasniva se na međusobnom povjerenju koje zaposleni ne smije da iznevjeri ili zloupotrijebi;
 - f. načelo posebnih ograničenja - zaposleni i članovi organa Berzanskog posrednika ne mogu biti zaposleni kod drugih ovlašćenih učesnika, niti mogu biti ni članovi njihovih organa (Upravnog i Nadzornog odbora, odnosno Odbora za reviziju).

Član 108.

Zaposleni u Berzanskom posredniku ne smiju da:

1. iznose podatke u vezi berzanske i vanberzanske trgovine koji su neistiniti, da istinite podatke iskrivljuju ili ih namjerno izostavljaju,
2. učestvuju u poslu ili aktivnosti koja se obavlja sa ciljem da se prevari lice koje se bavi kupovinom ili prodajom HOV,
3. se bave aktivnostima koje su u suprotnosti s poslovanjem Berzanskog posrednika,
4. iznose netačne podatke i informacije o Berzanskom posredniku.

Član 109.

1) Zaposleni u Berzanskom posredniku su dužni da od direktora Berzanskog posrednika pribave pismenu saglasnost za obavljanje dopunskog rada kod drugih lica.

2) Dopunski rad kod drugih lica ne može da bude iz djelokruga rada brokera i ostalih zaposlenih, niti da na bilo koji način bude vezan za obavljanje berzanske ili vanberzanske trgovine.

Član 110.

Zaposleni u Berzanskom posredniku ne smiju da primaju niti da daju poklone, osim onih koji se daju u marketinške svrhe, uobičajene u poslovnom svijetu.

Član 111.

Zaposleni u Berzanskom posredniku su dužni da odmah prijave direktoru Berzanskog posrednika ako neko od zaposlenih u Berzanskom posredniku ili izvan Berzanskog posrednika prekrši Pravila ili neki drugi zakon ili propis vezan za obavljanje poslova sa HoV.

Član 112.

Zaposleni u Berzanskom posredniku ne smiju učestvovati u širenju ili prenošenju glasina koje mogu uticati na tržišne uslove na berzi ili drugom uređenom javnom tržištu.

Član 113.

1) Saopštenje vezano za obavljanje poslova Berzanskog posrednika namijenjeno javnosti ili klijentima može dati samo lice koje je za to ovlasti direktor Berzanskom posredniku.

2) Zaposleni u Berzanskom posredniku su dužni da komuniciraju sa javnošću u skladu sa uobičajenim standardima. Ova lica ne smiju da daju:

1. informacije u kojima su izostavljene materijalne činjenice,
2. neistinite i nepotpune izjave koje mogu dovesti do zabune u vezi sa obavljanjem poslova trgovine HOV,
3. predviđanja o kretanju trgovanja tržišnim materijalom, ako pri tom ne navedu da su u pitanju samo predviđanja.

Član 114.

Zaposleni u Berzanskom posredniku su dužni da čuvaju kao poslovnu tajnu informaciju koju dobiju u vezi sa obavljanjem njihovog posla, a koja još nije postala javna i koja bi mogla da utiče na cijenu HoV.

Član 115.

Zaposleni u Berzanskom posredniku ne mogu ostvarivati druge prihode po poslovima koje su obavili za klijenta osim onih ugovorenih, niti po tom osnovu mogu obećavati ili davati bilo kakve garancije.

Član 116.

Zaposleni u Berzanskom posredniku ne smiju da navode klijenta na kupovinu/prodaju određenih hartija od vrijednosti, kao ni da čine druge radnje koje bi za cilj imale isključivo ostvarenje provizije.

Član 117.

Ukoliko zaposleni u Berzanskom posredniku smatra da bi izvršenje naloga moglo biti štetno za klijenta, obavezan je da ga na to upozori.

2. Sprečavanje sukoba interesa

Član 118.

1) Berzanski posrednik svoje poslovanje organizuje tako da na najmanju moguću mjeru svede sukobe interesa čije postojanje može štetiti interesima klijenta, a koji se mogu javiti prilikom pružanja usluga između:

1. interesa Berzanskog posrednika, relevantnog lica i svih lica blisko povezanih sa njima, s jedne strane, i interesa klijenta Berzanskog posrednika, s druge strane;
2. interesa klijenata Berzanskog posrednika međusobno.

2) Prije pružanja usluge klijentu, Berzanski posrednik je dužan da upozna klijenta sa mogućim vrstama i izvorima sukoba interesa koji su regulisani Pravilnikom o politikama upravljanja sukobom interesa.

3) Obavještenje iz stava 1. ovog člana mora da sadrži, uzimajući u obzir razvrstavanje klijenata, dovoljno informacija na osnovu kojih će klijent biti u mogućnosti da donese odluke u vezi sa uslugama u okviru kojih se pojavljuje sukob interesa.

4) Berzanski posrednik je dužan da usvoji poseban Pravilnik o politikama upravljanja sukobom interesa, sa utvrđenom procedrom i mjerama za njihovo sprovođenje, u skladu sa aktom Komisije.

3. Zabranjene aktivnosti relevantnih lica

Član 119.

Berzanski posrednik je dužan da zabrani relevantnom licu da obavlja sljedeće aktivnosti:

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

— savjetuje ili nagovara treće lice na zaključivanje takve transakcije.

4 Procedure za lične transakcije relevantnih lica

Član 120.

1) Berzanski posrednik donosi, primjenjuje i redovno ažurira odgovarajuće mjere kojima se spriječavaju relevantna lica da preduzimaju zabranjene aktivnosti utvrđene aktima Komisije i ovim pravilima, i to:

1. da učestvuju u aktivnostima koje mogu dovesti do sukoba interesa ili
2. zloupotrebjavaju ili otkrivaju insajderske ili druge povjerljive informacije o kojima imaju saznanje na osnovu aktivnosti koju obavljaju u ime, odnosno za račun Berzanskog posrednika ili
3. da zaključuju transakcije koje se odnose na klijenta ili transakcije sa klijentom ili za račun klijenta;

2) U cilju sprečavanja sukoba interesa Berzanskog posrednika i njegovih klijenata, članovi Uprave i zaposleni u Berzanskom posredniku su dužni da daju podatke Berzanskom posredniku o svom vlasništvu nad hartijama od vrijednosti.

3) Berzanski posrednik obezbjeđuje da:

1. sva relevantna lica budu upoznata sa zabranjenim aktivnostima i mjerama Berzanskog posrednik u vezi sa ličnim transakcijama i odgovarajućim obavještenjima;
2. da bude odmah obavješten o svim ličnim transakcijama;
3. kada povjerava poslove drugom licu, pružalac usluga vodi evidenciju ličnih transakcija relevantnih lica pružaoca usluge i da, na zahtjev, odmah dostavi Berzanskom posredniku informacije o ličnim transakcijama;
4. vodi evidencije o svim ličnim transakcijama, a koje moraju uključivati sva odobrenja ili zabrane u vezi sa ličnim transakcijama.

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

4) Odredbe stava 3. ovog člana se odnosi i na lica sa kojima je relevantno lice u rodbinskoj vezi ili sa kojim je blisko povezano.

5. Poslovna tajna

Član 121.

1) Berzanski posrednik i zaposleni u Berzanskom posredniku su dužni da čuvaju kao poslovnu tajnu:

1. informacije o klijentima;
2. informacije o stanju i prometu na računima svojih klijenata;
3. informacije o uslugama koje pružaju klijentima;
4. druge informacije i činjenice koje saznaju prilikom pružanja usluga.

2) Berzanski posrednik ne smije koristiti, odavati trećim licima niti omogućiti trećim licima korišćenje informacija iz stava 1) ovog člana.

3) Informacije iz stava 1) ovog člana se mogu stavljati na uvid i saopštavati trećim licima samo:

1. uz pisanu saglasnost klijenta;
2. prilikom nadzora koji vrši Komisija za hartije od vrijednosti, Centralni registar ili berza;
3. na osnovu naloga suda;
4. na osnovu naloga organa koji se bavi spriječavanjem pranja novca ili finansiranja terorizma;
5. na osnovu naloga drugog nadležnog državnog organa.

Član 122.

- 1) Berzanski posrednik i zaposleni u Berzanskom posredniku koji prilikom obavljanja svojih redovnih poslova dolaze u kontakt sa dokumentima i podacima iz člana 121. Pravila dužni su da ih čuvaju na bezbjednom mjestu i ne mogu da ih neovlašćeno daju na uvid ili korišćenje, niti da daju bilo kakve izjave u vezi sa tim dokumentima i podacima.
- 2) Držanje dokumenata i podataka iz člana 121. Pravila na radnim stolovima i monitorima radnih stanica dozvoljeno je samo za vrijeme korišćenja u poslovne svrhe.
- 3) Zabranjeno je neovlašćeno umnožavanje, presnimavanje i distribucija dokumenata i podataka iz člana 121. Pravila.
- 4) Zaposleni i članovi uprave Berzanskog posrednika ne mogu u telefonskim razgovorima koristiti, prenositi ili komentarisati dokumente i podatke iz člana 121. Pravila.
- 5) Berzanski posrednik i zaposleni u Berzanskom posredniku ne mogu koristiti podatke iz člana 121. Pravila u lične svrhe.

Član 123.

- 1) U slučaju da zaposleni u Berzanskom posredniku na bilo koji način dođe do informacije da je prekršena neka od odredbi Pravila u vezi sa zaštitom tajnosti podataka, ili da je došlo do nestanka, oštećivanja ili uništenja dokumenta ili podataka iz člana 121. Pravila, dužan je da o tome odmah usmeno i pismeno obavijesti direktora Berzanskog posrednika navodeći sve bitne podatke o saznanju, odnosno događaju.
- 2) Direktor Berzanskog posrednika ili lice koje on pismeno ovlasti je dužno da preduzima pravne, organizacione i druge mjere u cilju zaštite tajnosti podataka iz člana 121. Pravila.

Član 124.

O događaju iz člana 123. stav 1) vodi se posebna evidencija. U istu evidenciju upisuje se i ovlašćeno korišćenje tih podataka po odobrenju direktora Berzanskog posrednika, odnosno shodno odredbama člana 123. Pravila.

6. Privilegovana (povlašćena, »inside«) informacija

Član 125.

Privilegovana (povlašćena, "inside") informacija je bilo koja informacija o tačno određenim činjenicama koje se odnose na jednog ili više emitenata, kupaca odnosno prodavaca HoV ili o činjenicama koje se odnose na jednu ili više vrsta HoV, koje nisu dostupne javnosti, a mogu uticati direktno ili indirektno na emitenta, trgovanje HoV, odnosno njihovu cijenu na organizovanom tržištu.

Član 126.

- 1) Klijenti Berzanskog posrednika i zaposleni u Berzanskom posredniku ne smiju sticati, kupovati, prodavati ili na drugi način raspolagati HoV korišćenjem privilegovanih informacija.
- 2) Lica iz prethodnog stava kojima su dostupne privilegovane informacije ne smiju ih

saopštavati drugim licima, niti na osnovu njih preporučivati drugim licima da stiču, kupuju i prodaju HoV ili na drugi način raspolažu tim HoV.

7 Procedure čuvanja poslovne tajne i sprečavanje zloupotrebe povjerljivih ili insajderskih informacija

Član 127.

1) Radi spriječavanja sukoba interesa, a u svrhu ograničavanja protoka informacija između različitih organizacionih jedinica Berzanskog posrednika, u organizacionoj strukturi se primjenjuje mehanizam koji omogućuje pristup povjerljivim ili insajderskim informacijama isključivo onim relevantnim osobama u organizacijskim jedinicama kojima su takve informacije opravdano potrebne pri izvršavanju njihovih poslovnih i profesionalnih obaveza.

2) U slučaju da je uspostavljeni mehanizam čuvanja informacija iz stava 1. ovog člana nedovoljan za upravljanje potencijalnim sukobom interesa u određenoj situaciji, Berzanski posrednik će preduzeti dodatne mjere, odnosno, nakon razmatranja svih činjenica u vezi dostupnosti informacija relevantnim osobama, uspostaviće ograničenje protoka informaciju za određenu transakciju na viši nivo.

XVII ZABRANA MANIPULACIJE NA TRŽIŠTU

Član 128.

1) Zabranjeno je vršiti manipulaciju na tržištu HoV.

2) Pod manipulacijom na tržištu podrazumijeva se sljedeće:

- 1) transakcije i nalozi za trgovanje:
 - a) kojima se daju ili koji će vjerovatno pružiti neistinite ili obmanjujuće signale ili informacije o punudi, tražnji ili cijeni hartija od vrijednosti,
 - b) kojima lice, odnosno lica koja djeluju zajednički održavaju cijenu jedne ili više hartija od vrijednosti na nerealnom ili vještačkom nivou, osim ukoliko lice koje je učestvovalo u transakciji ili dalo nalog dokaže da za to ima osnovane razloge i da su te transakcije i nalozi u skladu sa prihvaćenim tržišnim praksama na tom tržištu;
- 2) transakcije ili nalozi za trgovanje u kojima se upotrebljavaju fiktivni postupci ili svaki drugi oblik obmane ili prevare;
- 3) širenje informacija putem medija, uključujući i internet ili bilo kojim drugim putem kojim se prenose, odnosno kojim bi se mogle prenositi neistinite vijesti ili vijesti koje mogu izazvati zabludu o hartijama od vrijednosti, uključujući i širenje glasina i neistinitih vijesti i vijesti koje dovode u zabludu, a od strane lica koje je znalo ili je moralo znati da su te informacije neistinite ili da dovode u zabludu;
- 4) aktivnosti jednog ili više lica koja djeluju zajednički kako bi obezbijedili dominantan položaj nad ponudom ili potražnjom hartije od vrijednosti koji za rezultat ili direktno ili indirektno namještanje kupovnih ili prodajnih cijena ili stvaranje drugih nepoštenih uslova trgovanja;
- 5) kupovina ili prodaja hartija od vrijednosti pred zatvaranje trgovanja radi dovođenja investitora u zabludu;
- 6) iskorišćavanje povremenog ili redovnog pristupa tradicionalim ili elektronskim medijima iznošenjem mišljenja o hartiji od vrijednosti ili indirektno o izdavaocu, i to tako što je to lice prethodno zauzelo poziciju u toj hartiji od vrijednosti i ostvarivalo korist nakon uticaja koje je iznošenje mišljenja imalo na cijenu te hartije, a da istovremeno javnosti nije objavilo postojanje sukoba interesa na odgovarajući i efikasan način.

Član 129.

Mjere i postupci za otkrivanje manipulacije podrazumjevaju sljedeće radnje Berzanskog posrednika:

1. praćenje i analizu podataka o trgovanju klijenta Berzanskog posrednika, kao i drugih raspoloživih podataka u pogledu učestalosti ispostavljanja naloga klijenata kojima se uticalo ili kojima bi moglo da se utiče na značajno odstupanje u kretanju cijena, prometu ili likvidnosti određene hartije od vrijednosti na tržištu;
2. prepoznavanje zajedničkog djelovanja klijenata Berzanskog posrednika međusobno prilikom ispostavljanja naloga za određenu hartiju od vrijednosti koje ima za cilj direktno ili indirektno namještanje kupovnih ili prodajnih cijena ili stvaranje drugih nepoštenih uslova trgovanja;
3. praćenje i analiza podataka o kupovini ili prodaji hartija od vrijednosti od strane klijenata Berzanskog posrednika pred zatvaranje trgovanja kojima bi se drugi investitori mogli dovesti ili su dovedeni u zabludu;
4. analiza podataka o trgovanju određenih klijenata Berzanskog posrednika na zahtjev Komisije i Berze o postojanju opravdane sumnje da se radi o manipulaciji;
5. obavještavanje Komisije o pojavama iznošenja mišljenja o hartijama od vrijednosti ili indirektno o izdavaocu u tradicionalnim ili elektronskim medijima radi ostvarivanja koristi koja se shodno odredbama Zakona smatra manipulacijom.

Član 130.

Mjere i postupci za sprečavanje manipulacije, podrazumjevaju sljedeće radnje Berzanskog posrednika:

1. odbijanje Berzanskog posrednika da izvrši naloge klijenata čije bi izvršenje predstavljalo manipulaciju;
2. preduzimanje mjera, u skladu sa internim aktima Berzanskog posrednika, prema zaposlenima u Berzanskom posredniku koji su odgovorni za izvršenje naloga klijenata kojima su preduzete radnje manipulacije na tržištu, a u cilju budućeg sprečavanja takvih radnji;
3. obavještavanje Komisije za hartije od vrijednosti o slučajevima za koje Berzanski posrednik opravdano sumnja da se radi o manipulaciji na tržištu, a radi preduzimanja mjera u skladu sa nadležnostima Komisije.

Član 131.

Svako lice koje je pretrpilo štetu zbog manipulacije na tržištu ima pravo da u postupku pred nadležnim organom zahtijeva nadoknadu od lica koje je prouzrokovalo štetu.

XVII POLITIKA BORBE PROTIV PRANJA NOVCA I FINANSIRANJA TERORISTICKIH AKTIVNOSTI

Član 132.

1) Berzanski posrednik je, u smislu sprečavanja pranja novca i finansiranja terorističkih aktivnosti, dužan da sve novčane tokove klijenata usmjerava isključivo preko računa klijenata u bankama.

2) Izuzetno od odredbe iz prethodnog stava novčana sredstva klijenta mogu se doznačiti i na račun drugog berzanskog posrednika u kom slučaju klijent o tome podnosi pismeni zahtjev Berzanskom posredniku.

3) U slučaju iz stava 2) klijent uz zahtjev obavezno prilaže kopiju važećeg ugovora o berzanskom posredovanju sa tim berzanskim posrednikom.

4) U svim drugim slučajevima Berzanski posrednik postupa u skladu sa odredbama propisa koji regulišu sprečavanje pranja novca i finansiranja terorističkih organizacija.

5) Berzanski posrednik je dužan da se pridržava Programa, politike i procedure upravljanja rizikom od pranja novca i finansiranja terorizma (oznaka dokumenta PPPURPN od 28.04.2005) usvojena od strane Nadzornog odbora Nove banke AD Banja Luka.

XIX OSTALE ODREDBE

Član 133.

Berzanski posrednik može propisati svojim internim aktima i druge nepomenute pojedinosti kojima se bliže definišu postupci, radnje i rokovi predaje, prijema, izvršenja, opoziva i odbijanja izvršenja naloga i drugi postupci i radnje na organizovanom ili izvan organizovanog tržišta, koja moraju biti dostupna klijentu na mjestu predaje naloga.

Član 134.

Način i procedure poslovanja Berzanskog posrednika sa kastodi bankom regulisano je posebnim pravilima koje donosi Komisija, Centralni registar ili drugi nadležni organ.

XX ZAVRSNE ODREDBE

Član 135.

1) Na sve što nije regulisano ovim Pravilima primjenjuju se odredbe Zakona o tržištu hartija od vrijednosti, Pravilnika o poslovanju berzanskih posrednika, drugi podzakonski akti Komisije za hartije od vrijednosti Republike Srpske, Centralnog Registra hartija od vrijednosti, Banjalučke berze i drugi važeći propisi.

2) Ova Pravila usklađivaće se sa svim izmjenama i dopunama važeće zakonske i podzakonske regulative kao i u skladu sa potrebama posla.

3) Izmjene i dopune ovih Pravila donosiće Uprava banke u skladu sa statutom, a one će stupati na snagu po dobijenoj saglasnosti Komisiji za hartije od vrijednosti Republike Srpske.

4) Ova Pravila stupaju na snagom danom dobijanja saglasnosti od strane Komisije za hartije od vrijednosti Republike Srpske.

5) Danom primjene ovih Pravila prestaju da važe Pravila poslovanja, usvojena odlukom Upravnog odbora Banke, broj: 01-KU-VI-V-07/12 od 15.11.2012. godine.

NOVA BANKA AD BANJA LUKA

Mr. Milan Radović
Predsjednik Uprave Banke