

Na osnovu člana 18 Statuta SOCIETE GENERALE BANKE SRBIJA A.D. BEOGRAD, u skladu sa Zakonom o tržištu kapitala ("Službeni glasnik RS" br. 31/11), Zakonom o investicionim fondovima ("Službeni glasnik RS" br. 46/06, 51/09, 31/11) i Zakonom o dobrovoljnim penzijskim fondovima i penzijskim planovima ("Službeni glasnik RS" br. 85/05, 31/11) Izvršni odbor SOCIETE GENERALE BANKE SRBIJA doneo je dana 06.09.2011. godine, sledeća:

PRAVILA POSLOVANJA KASTODI BANKE

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilima poslovanja utvrđuju se poslovi koje Odeljenje za kastodi poslove SOCIETE GENERALE BANKA SRBIJA A.D. BEOGRAD (u daljem tekstu KASTODI BANKA) obavlja u delokrugu pružanja usluga investicionim fondovima, kao i dobrovoljnim penzijskim fondovima. Pravila definišu uslove i način obavljanja ovih poslova, kao i druga pitanja u vezi sa radom kastodi banke.

II PREDMET POSLOVANJA

Član 2.

Pravilima poslovanja reguliše se obavljanje sledećih poslova:

- **Poslovi za investicione fondove**

1. otvaranje i vođenje računa hartija od vrednosti koje čine imovinu otvorenog fonda kod Centralnog registra, depoa i kliringa hartija od vrednosti (u daljem tekstu: Centralni registar), u svoje ime, a za račun članova otvorenog fonda (kastodi račun);
2. otvaranje i vođenje računa hartija od vrednosti koje čine imovinu zatvorenog fonda kod Centralnog registra, u ime i za račun zatvorenog fonda;
3. otvaranje i vođenje računa hartija od vrednosti kod Centralnog registra, u ime i za račun zakonitih imalaca klijenata društava za upravljanje (račun upravljanja);
4. otvaranje novčanog računa investicionog fonda, prikupljanje uplata investicionih jedinica, prenos novčanih sredstava prilikom ulaganja imovine i vršenje isplata u vezi otkupa investicionih jedinica;
5. izvršavanje naloga za prenos prava iz hartija od vrednosti i naloga za upis prava trećih lica na hartijama od vrednosti i staranje o prenosu prava iz tih hartija;
6. izvršavanje naloga društva za upravljanje za kupovinu i prodaju imovine investicionog fonda, ukoliko nisu u suprotnosti sa zakonom i prospektom fonda;
7. obaveštavanje društva za upravljanje o izvršenim nalogima i drugim preduzetim aktivnostima u vezi sa imovinom investicionog fonda;
8. kontrolisanje i potvrđivanje obračunate neto vrednosti imovine otvorenog i zatvorenog fonda, vrednosti investicione jedinice, odnosno neto vrednosti imovine po akciji;
9. kontrolisanje obračuna prinosa otvorenog fonda;
10. naplaćuje potraživanja od izdavalaca po osnovu dospelih hartija od vrednosti, kamata i dividendi za račun zakonitih imalaca tih hartija i stara se o ostvarivanju drugih prava koja pripadaju zakonitim imalcima hartija od vrednosti koji su njeni klijenti;

11. obaveštavanje društva za upravljanje o neophodnim korporativnim aktivnostima u vezi sa imovinom investicionog fonda, odnosno klijenta čijom imovinom društvo upravlja;
12. obaveštavanje Komisije o uočenim nepravilnostima u poslovanju društva za upravljanje odmah nakon što uoči takve nepravilnosti;
13. obavlja druge poslove u skladu sa Zakonom o investicionim fondovima.

KASTODI BANKA nema nadležnosti u pogledu privatnih investicionih fondova.

- **Poslovi za dobrovoljne penzijske fondove**

1. otvaranje i vođenje računa hartija od vrednosti koje čine imovinu dobrovoljnog penzijskog fonda kod Centralnog registra hartija od vrednosti u svoje ime, a za račun članova dobrovoljnog penzijskog fonda (zbirni kastodi račun);
2. otvaranje novčanog računa dobrovoljnog penzijskog fonda, vršenje prikupljanja penzijskih doprinosa, prenos novčanih sredstava koja čine imovinu fonda u novčane depozite i isplate akumuliranih sredstava za svakog člana dobrovoljnog penzijskog fonda;
3. evidentiranje nepokretnosti u svojini penzijskog fonda;
4. obaveštavanje društva za upravljanje o neophodnim korporativnim aktivnostima u vezi sa imovinom fonda;
5. izvršavanje naloga društva za upravljanje za kupovinu i prodaju imovine ukoliko nisu u suprotnosti sa zakonom i prospektom fonda;
6. kontrolisanje, potvrđivanje i svakodnevno izveštavanje Narodne banke Srbije o neto vrednosti imovine dobrovoljnog penzijskog fonda i vrednosti investicione jedinice, obračunatih od strane društva za upravljanje;
7. kontrolisanje prinosa dobrovoljnog penzijskog fonda obračunatog od strane društva za upravljanje;
8. obaveštavanje Narodne banke Srbije o uočenim nepravilnostima u poslovanju društva za upravljanje odmah nakon što uoči takve nepravilnosti;
9. obaveštavanje društva za upravljanje o izvršenim nalogima i drugim preduzetim aktivnostima u vezi sa imovinom fonda;
10. podnošenje, u ime fonda, Narodnoj banci Srbije i drugim nadležnim organima, podnesaka protiv društva za upravljanje, za štetu nanetu fondu;
11. obavljanje drugih poslova za koje je ovlašćena na osnovu ugovora sa društvom za upravljanje koji su u skladu sa Zakonom o dobrovoljnim penzijskim fondovima i penzijskim planovima i zakonom kojim se uređuje tržište kapitala.

III KLIJENTI KASTODI BANKE

Član 3.

Klijenti KASTODI BANKE banke mogu biti društva za upravljanje investicionim fondovima, kao i društva za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondovima i fondovi kojima ta društva upravljaju, ukoliko ispunjavaju propisane uslove za klijenta i zaključe sa KASTODI BANKOM Ugovor o obavljanju kastodi poslova.

KASTODI BANKA ne može biti povezano lice sa društvom za upravljanje fondovima, niti član, odnosno akcionar fonda za koji obavlja kastodi usluge.

Član 4.

KASTODI BANKA otvara račun na zahtev klijenta (društva za upravljanje fondovima) radi obavljanja poslova koji su predviđeni čl. 2. ovih Pravila.

Uz zahtev klijent podnosi sledeću dokumentaciju:

- akt o osnivanju, statut,
- rešenje o upisu u registar sa priložima,
- potvrdu nadležnog poreskog organa o utvrdjivanju broja poreskog obveznika,
- godišnji obračun sa izveštajem o reviziji,
- podatke o licima sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima,
- ostalu dokumentaciju koju zahteva SOCIETE GENERALE BANKA SRBIJA, a koja je propisana Procedurom o otvaranju, vođenju i gašenju računa pravnih lica i usklađena sa Procedurama Upoznaj svog klijenta i Sprečavanje pranja novca i finansiranje terorizma,
- i drugu dokumentaciju koju odredi KASTODI BANKA (npr. ugovor o posredovanju i zastupanju na finansijskom tržištu zaključen između Klijenta i investicionog društva)

Član 5.

Klijent KASTODI BANKE je dužan da u pisanoj formi odmah obavesti KASTODI BANKU o svakoj izmeni podataka iz dokumentacije koju je podneo uz zahtev za sticanje statusa klijenta KASTODI BANKE, te da validnu dokumentaciju dostavi.

Član 6.

Dokumentacija i dokazi iz člana 4. i 5. ovih Pravila podnose se KASTODI BANCI, koja vodi dosije klijenta i prima naloge od klijenta, samo u skladu sa Ugovorom o obavljanju kastodi poslova.

Dosije klijenata KASTODI BANKE

Član 7.

KASTODI BANKA vodi dosije za svakog klijenta. Dosije sadrži dokumentaciju i dokaze koje je klijent podneo uz zahtev, sa svim naknadnim izmenama i dopunama, podatke o računima hartija od vrednosti i novčanim računima, podatke o visini i načinu obračuna i naplate provizija i druge bitne podatke za KASTODI BANKU.

IV NALOZI

Član 8.

Pre prijema i izvršenja prvog naloga Klijent sa KASTODI BANKOM zaključuje Ugovor o obavljanju kastodi poslova, čiji je sastavni deo i Izjava klijenta da su mu pre zaključenja ugovora bila dostupna pravila poslovanja i da je upoznat s njihovim sadržajem, te da je upoznat sa pravilnikom o tarifi KASTODI BANKE.

Član 9.

KASTODI BANKA prima i izvršava naloge klijenata samo u skladu sa zakonom, opštim aktima i Ugovorom o obavljanju kastodi poslova.

Vrste naloga koje klijent može ispostavljati kastodi banci:

- nalog za saldiranje transakcija
- nalog za prenos hartija od vrednosti
- nalog za korporativne aktivnosti
- nalog za isplatu po osnovu otkupa investicionih jedinica

Elementi naloga za saldiranje transakcija i potvrde o prijemu naloga:

1. ime, odnosno naziv i sedište klijenta (sa preciziranim nazivom fonda),
2. oznaka kupovine ili prodaje
3. ISIN oznaku
4. naziv izvršioca - brokera
5. datum trgovanja
6. datum saldiranja
7. količina hartija od vrednosti
8. ukupan iznos
9. mesto saldiranja
10. broj računa hartija od vrednosti/broj novčanog računa
11. mesto, datum i vreme davanja/prijema naloga
12. potpisi ovlašćenih lica

Elementi naloga za prenos hartija od vrednosti i potvrde o prijemu naloga:

1. redni broj naloga,
2. ime, odnosno naziv i sedište klijenta (sa preciziranim nazivom fonda),
3. vrstu i sadržinu naloga (naziv izdavaoca, ISIN, br.komada, broj računa nalagodavca, broj računa korisnika, broj pravnog osnova i datum pravnog osnova)
4. mesto, datum i vreme davanja/prijema naloga,
5. obaveštenje o načinu obračuna naknada i troškova za izvršenje naloga
6. potpisi ovlašćenih lica

Elementi naloga za korporativne aktivnosti i potvrde o prijemu naloga:

1. redni broj naloga,
2. ime, odnosno naziv i sedište klijenta (sa preciziranim nazivom fonda),
3. broj kastodi računa/novčanog računa
4. vrsta pravnog posla
5. naziv emitenta i ISIN oznaka
6. datum bitnog događaja i dan preseka utvrđivanja vlasništva
7. ukupan broj akcija na kastodi računu na dan preseka
8. broj akcija koji su predmet naloga
9. instrukcija za postupanje (ukoliko KASTODI BANKA zastupa Klijenta na skupštini akcionara, precizne instrukcije za ovlašćeno lice KASTODI BANKE)
10. identifikacioni podaci o punomoćniku kojem KASTODI BANKA treba izdati punomoćje, kao i instrukcije za postupanje tog lica (ukoliko Klijenta zastupa treće lice na skupštini akcionara)
11. mesto, datum i vreme davanja/prijema naloga
12. potpisi ovlašćenih lica

Elementi naloga za isplatu po osnovu otkupa investicionih jedinica:

1. redni broj naloga,
 2. ime, odnosno naziv i sedište klijenta (sa preciziranim nazivom fonda),
 3. broj novčanog računa fonda
 4. ime/naziv i broj novčanog računa korisnika sredstava
 5. iznos sredstava za isplatu i valuta isplate
 6. datum isplate
 7. potpisi ovlašćenih lica
- Izvod po novčanom računu fonda predstavlja potvrdu o izvršenju naloga za isplatu.

Član 10.

Nalog može biti dat u pismenom obliku, neposredno ili putem pošte, putem SWIFT-a, telefaksom, telefonom, drugim elektronskim putem.

Sadržaj i način ispostavljanja naloga putem SWIFT-a mora biti u skladu sa međunarodnim SWIFT standardima.

Nalog može biti dat telefonom ukoliko se koristi uređaj čije tehničke karakteristike snimanja tonskog zapisa obezbeđuju tačnost i pouzdanost, a što podrazumeva kumulativno ispunjenje sledećih uslova:

1. utvrđivanje tačnog vremena prijema naloga (datum, sat, minut)
2. identifikaciju broja telefona sa koga je nalog dat;
3. tačnu identifikaciju klijenta koji je dao nalog.

Nalozi dati telefonom (snimak) se čuvaju u arhivi kreditne institucije najmanje 2 godine.

Član 11.

KASTODI BANKA je dužna da naloge klijenata prima u svojim poslovnim prostorijama.

Član 12.

KASTODI BANKA mora najkasnije narednog dana od dana prijema naloga, na način predviđen ugovorom, klijentu dostaviti potvrdu o prijemu naloga, odnosno potvrdu o prijemu izmene naloga ili opoziva naloga.

Član 13.

KASTODI BANKA je dužna da odbije prijem naloga:

- kad bi izvršenjem naloga bilo učinjeno delo kažnjivo po zakonu kao krivično delo, privredni prestup ili prekršaj;
- kad nije specijalizovana ili nema tehničke mogućnosti da izvrši konkretan nalog.

Kad 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 drugom licu koje je ovlašćeno za obavljanje poslova na koje se nalog klijenta odnosi, ako je na to ovlašćena u ugovoru o obavljanju kastodi poslova.

V OBAVEZE KLIJENTA

Član 14.

Klijent se obavezuje da:

- promptno plaća proviziju i druge naknade za poslove iz člana 2. ovih Pravila;
- otvori novčane račune i račun hartija od vrednosti fonda kod KASTODI BANKE;
- odmah obavesti KASTODI BANKU o izmeni identifikacionih podataka iz člana 4. i 5. ovih Pravila u pisanoj formi, kao i da odmah dostavi odgovarajuću dokumentaciju;

- obavesti KASTODI BANKU da je zaključio ugovor sa investicionim društvom u kome je tom investicionom društvu dao ovlašćenje da na osnovu naloga za trgovanje daje naloge za prenos KASTODI BANCI i da dostavi jedan primerak tog ugovora KASTODI BANCI.

Član 15.

Klijent se obavezuje da u celini refundira KASTODI BANCI troškove koje zaračuna Centralni registar HoV za usluge prenosa i preknjižavanja i druge naknade vezane za vođenje računa Klijenta u Centralnom registru, u skladu sa propisima i Tarifom Centralnog registra.

Takodje, Klijent se obavezuje da plati KASTODI BANCI naknade za otvaranje i vođenje računa Klijenta u skladu sa Tarifom KASTODI BANKE za usluge koje su predmet ovih Pravila i koje su definisane Ugovorom iz člana 9. ovih Pravila.

Član 16.

Klijent je dužan da pre davanja naloga KASTODI BANCI:

- ovlasti KASTODI BANKU da vrši prenos i upis prava po računu hartija od vrednosti i da vrši isplate i uplate po novčanom namenskom računu.

Ovlašćenje može biti:

- sadržano u ugovoru o obavljanju kastodi poslova, ili
- dato na osnovu drugog pravnog posla.

Član 17.

Kad Klijent KASTODI BANKE daje brokersko-dilerskom društvu ili ovlašćenoj banci nalog za prodaju hartija od vrednosti koje se nalaze na računu koji vodi KASTODI BANKA, odnosno kad daje nalog za kupovinu hartija od vrednosti koje želi da budu prenete na račun koji vodi KASTODI BANKA, dužan je da u tom nalogu navede naziv i sedište KASTODI BANKE i svoj broj računa kod KASTODI BANKE.

Klijent je obavezan da potpiše nalog za prodaju, odnosno kupovinu hartija od vrednosti, koji sadrži i ovlašćenje brokersko-dilerskom društvu, odnosno ovlašćenoj banci da da nalog za prenos tih hartija KASTODI BANCI radi ispunjenja obaveze po osnovu prodaje, odnosno kupovine hartija od vrednosti.

VI OBAVEZE I ODGOVORNOST BANKE

Član 18.

Pri obavljanju poslova u vezi otvaranja i vođenja kastodi računa, KASTODI BANKA će sa klijentom zaključiti ugovor o obavljanju kastodi poslova kojim se obavezuje da će kod Centralnog registra otvoriti kastodi račun hartija od vrednosti i da će na tom računu, u svoje ime, a za račun klijenata izvršavati naloge za prenos prava iz hartija od vrednosti, kao i naloge za upis prava trećih lica na hartijama od vrednosti klijenata i voditi stanje na računu hartija od vrednosti tog klijenta, a klijent se obavezuje da će za tu uslugu platiti naknadu.

Član 19.

Kad obavlja poslove otvaranja i vođenja zbirnih kastodi računa hartija od vrednosti, KASTODI BANKA je dužna da vodi posebnu evidenciju o hartijama od vrednosti i licima u čije ime obavlja te poslove, da podatke iz te evidencije čuva kao poslovnu tajnu i da ih zaštiti od neovlašćenog korišćenja (ne sme ih saopštavati trećim licima, niti koristiti ili omogućiti trećim licima da ih koriste), te da ih čuva od izmene ili gubitaka.

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

- na osnovu pisanog odobrenja klijenta;
- prilikom nadzora zakonitosti poslovanja koji vrši ovlašćeno lice Komisije za hartije od vrednosti ili Narodne Banke Srbije;
- na osnovu naloga suda, odnosno drugog državnog organa.

Hartijama od vrednosti na kastodi računu, KASTODI BANKA može raspolagati samo na osnovu naloga klijenta.

Član 20.

KASTODI BANKA će najkasnije narednog dana od dana izvršenja naloga dostaviti obaveštenje o izvršenju naloga koje sadrži:

- datum i redni broj prijema naloga;
- naziv i sedište klijenta;
- vrstu i sadržinu naloga;
- način izvršenja naloga (uz naznaku da je nalog izvršila ta banka ili drugo ovlašćeno lice, uz navođenje naziva i sedišta tog drugog lica i odgovornosti kastodi banke za izvršenje naloga tog drugog lica);
- mesto, datum i vreme izvršenja naloga;
- obaveštenje o načinu obračuna naknada i troškova za izvršenje naloga
- potpis ovlašćenog lica banke.

Član 21.

KASTODI BANKA će, obezbediti da se na dan saldiranja obaveza iz hartija od vrednosti koje su kupljene za račun klijenta, te hartije prenesu na kastodi račun hartija od vrednosti tog klijenta, kao i da se novčana sredstva prenesu na novčani račun prodavaca hartija od vrednosti.

Član 22.

Prenos prava iz hartija od vrednosti među računima istog imaoca i prenos na račun novog imaoca, kao i upis i brisanje prava trećih lica na hartijama od vrednosti, vrši KASTODI BANKA u svoje ime, a za račun klijenata, unosom naloga za prenos hartija od vrednosti, odnosno naloga za upis prava trećih lica kod Centralnog registra ili drugog ovlašćenog pravnog lica kod kog se vode računi hartija od vrednosti klijenata.

Član 23.

KASTODI BANKA će izvode stanja i prometa na računima hartija od vrednosti klijenata ispostavljati kao izvod iz centralne informacione baze Centralnog registra, odnosno KASTODI BANKA je dužna da na zahtev klijenta odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana

podnošenja zahteva, dostavi izvod prometa na računu klijenta kod kastodi banke za traženi period i novog stanja sredstava na računu klijenta na dan dostavljanja tog izvoda.

KASTODI BANKA je dužna da, u skladu sa potpisanim Ugovorom o obavljanju kastodi poslova, na ugovoreni način obaveštava klijente o svim bitnim događajima emitenata čije hartije od vrednosti klijenti poseduju, a koji mogu uticati na njihovu imovinu.

Član 24.

KASTODI BANKA odgovora za uredno i tačno izvršavanje naloga Klijenta u skladu sa pravilima poslovanja Centralnog registra i ugovora o članstvu u Centralnom registru, zaključenim između KASTODI BANKE, kao klirinškog člana i Centralnog registra.

Član 25.

KASTODI BANKA zastupa klijente na skupštinama akcionarskih društava na osnovu punomoćja za zastupanje koja klijenti daju KASTODI BANCI.

KASTODI BANKA svojim internim aktom definiše lica koja zastupaju klijente na skupštinama akcionara.

Punomoćjem za zastupanje klijenta na skupštini akcionara KASTODI BANKA se obavezuje da će klijenta koji poseduje akcije sa pravom glasa određenog akcionarskog društva zastupati na skupštini tog društva, a prema instrukcijama iz punomoćja, koje se daje za svaku skupštinu posebno, na način i pod uslovima utvrđenim Zakonom o hovu i statutom tog društva, a klijent se obavezuje da će za to platiti proviziju u skladu sa Pravilnikom o tarifi kastodi usluga KASTODI BANKE.

Kada zastupa akcionare iz stava 1. ovog člana KASTODI BANKA je dužna da se prvenstveno rukovodi principom zaštite interesa akcionara koje zastupa.

KASTODI BANKA je dužna da akcionare koji joj daju punomoćje za zastupanje upozori na sva ograničenja za takvo zastupanje koja proizilaze iz zakona i drugih propisa.

U slučajevima kada Klijent, čiji se kastodi račun vodi kod KASTODI BANKE, odluči da ga na skupštini akcionara zastupa treće lice, KASTODI BANKA po nalogu Klijenta izdaje punomoćje tom licu. Uz ispostavljanje naloga za izdavanje takvog punomoćja, Klijent je dužan da dostavi KASTODI BANCI i fotokopiju identifikacionog dokumenta punomoćnika. KASTODI BANKA u punomoćju ne otkriva identitet Klijenta, osim na njegov lični zahtev, već navodi naziv računa i evidencioni matični broj iz Centralnog registra hartija od vrednosti, na koji se odnosi punomoćje. Pored instrukcija za postupanje u kojima su navedeni i poslovno ime izdavaoca, ISIN oznaka i broj hartija koje su predmet punomoćja, punomoćje mora sadržati ime i prezime punomoćnika, JMBG i broj identifikacionog dokumenta.

KASTODI BANKA je dužna da narednog dana po izvršenju Klijentovog naloga za zastupanje na skupštini akcionara, obezbedi i dostavi Klijentu relevantne informacije i podatke u vezi sa izvršenim nalogom za zastupanje na skupštini akcionara, ukoliko je izvršilac naloga KASTODI BANKA.

Član 26.

KASTODI BANKA nije odgovorna za:

- štetu nastalu usled više sile (rat, ratna dejstva, pobune, mobilizacije, epidemije, štrajkovi, požar, eksplozije, prirodne katastrofe),
- štetu ili kašnjenje prouzrokovano radnjama trećih lica – zabrane i akti organa vlasti koji utiču na izvršenje naloga,

- za štetu prouzrokovanu nelikvidnošću i nesolventnošću izdavaoca hartija od vrednosti i poslovnih banaka,
- štetu prouzrokovanu padom informacionog sistema Centralnog Registra HoV, greškama i gubitkom podataka u postupku imobilizacije i evidentiranja obveznica u Centralnom registru HoV kao i nemarnim i nestručnim radom, zloupotrebama i neovlašćenim davanjem podataka o računu u Centralnom registru HoV,
- ispravnost, tačnost i blagovremenost izvršenja datih naloga van Banke.

Član 27.

SOCIETE GENERALE BANKA SRBIJA za svoje obaveze odgovara svojom imovinom i sredstvima u skladu sa Ugovorom o osnivanju, Statutom banke i zakonskim propisima.

Član 28.

Klijenti KASTODI BANKE odgovaraju za svoje preuzete obaveze i za štetu koja je učinjena KASTODI BANCI u sledećim slučajevima:

- 1) ako su naneli štetu KASTODI BANCI nepoštovanjem zakonskih i podzakonskih propisa,
- 2) ako su naneli štetu KASTODI BANCI nepoštovanjem akata i pravila KASTODI BANKE,
- 3) ako su naneli štetu KASTODI BANCI namernom ili grubom nepažnjom,
- 4) ako su zloupotrebili KASTODI BANKU da bi postigli cilj koji je za njih kao pojedince zabranjen ili da bi oštetili svoje članove,
- 5) ako su preduzeli nedozvoljene aktivnosti i oštetili KASTODI BANKU bez obzira da li u svoju korist ili u korist drugog lica.

Član 29.

KASTODI BANKA zaključuje ugovor sa društvom za upravljanje fondovima o obavljanju kastodi usluga za svaki fond posebno, bilo da se radi o investicionim ili dobrovoljnim penzijskim fondovima.

Ugovorom iz stava 1. ovog člana KASTODI BANKA se obavezuje da će obavljati poslove u skladu sa odredbama Zakona o Investicionim fondovima, odnosno u skladu sa odredbama Zakona o dobrovoljnim penzijskim fondovima i penzijskim planovima, a društvo za upravljanje se obavezuje da plaća naknadu KASTODI BANCI.

Član 30.

KASTODI BANKA je dužna da za svaki fond odvojeno vodi elektronski registar imovine tog fonda. Radi usaglašavanja svojih podataka o neto vrednosti investicione jedinice odnosno neto vrednosti imovine po akciji i prinosu fonda sa podacima društva za upravljanje fondom o tim vrednostima, KASTODI BANKA podatke o tržišnoj vrednosti hartija od vrednosti koje čine imovinu fonda pribavlja preko informativnih servisa tržišta na kome se trguje tim hartijama.

KASTODI BANKA može od društva za upravljanje fondom zahtevati da joj dostavi i podatke koje ona ne može pribaviti na način iz gore navedenog stava, kao i dokaze koji potvrđuju te podatke. Dostavljanje podataka, kao i način usaglašavanja razlika u obračunu, KASTODI BANKA i društvo za upravljanje fondom uređuju **pisanom procedurom** koja je sastavni deo ugovora o obavljanju kastodi poslova.

Izveštavanja KASTODI BANKE, kao i način usaglašavanja u slučaju razlika između obračunate neto vrednosti imovine **investicionog fonda** i vrednosti investicione jedinice od strane društva za upravljanje i KASTODI BANKE, odnosno obračunatog prinosa od strane društva i KASTODI BANKE bliže uređuje **Komisija za hartije od vrednosti**. Način i učestalost obračunavanja tržišne

vrednosti za pojedine kategorije imovine i obračunavanja neto vrednosti imovine **investicionog fonda** propisuje **Komisija za hartije od vrednosti**, u skladu sa međunarodno priznatim standardima.

Izveštavanja KASTODI BANKE, kao i način usaglašavanja u slučaju razlika između obračunate neto vrednosti imovine **dobrovoljnog penzijskog fonda** i vrednosti investicione jedinice od strane društva za upravljanje i KASTODI BANKE, odnosno obračunatog prinosa od strane društva i KASTODI BANKE bliže uređuje **Narodna banka Srbije** i na te okolnosti primenjuju se obavezujući propisi Narodne banke Srbije kao i na učestalost, način i standardizovanu formu izveštaja.

Član 31.

KASTODI BANKA može, po nalogu društva za upravljanje otvorenim investicionim fondom, privremeno obustaviti kupovinu i otkup investicionih jedinica, radi zaštite interesa članova fonda kada usled vanrednih okolnosti dođe do nemogućnosti izračunavanja neto vrednosti imovine fonda, odnosno kada zahtevi za otkup investicionih jedinica u jednom danu iznose više od 10% vrednosti imovine fonda. KASTODI BANKA o tome odmah obaveštava Komisiju.

Član 32.

U slučaju oduzimanja dozvole za rad društvu za upravljanje fondom, KASTODI BANKA sa kojom je to društvo za upravljanje imalo zaključen ugovor, do izbora novog društva za upravljanje, a najduže tri meseca, obavlja samo neodložne poslove u vezi sa upravljanjem imovinom fonda (dobrovoljnim penzijskim ili otvorenim investicionim) i odmah prestaje sa prodajom i otkupom investicionih jedinica fonda. Pod neodložnim poslovima podrazumevaju se poslovi koji treba da se obave da ne bi nastupila šteta za fond.

Kastodi banka objavljuje u dnevnim novinama, u kojima se objavljuje vrednost investicione jedinice tog fonda, da u periodu do izbora novog društva za upravljanje prestaju prodaja i otkup investicionih jedinica.

Član 33.

U slučaju raspuštanja otvorenog investicionog fonda, KASTODI BANKA posle prijema odluke o raspuštanju fonda, obaveštava o tome javnost i članove fonda objavljivanjem oglasa u jednom dnevnom listu koji se distribuira na celoj teritorije Republike sa tiražom od najmanje 100.000 primeraka, kao i na svojoj internet stranici. KASTODI BANKA sastavlja izveštaj o stanju imovine i obaveza na dan donošenja rešenja o raspuštanju, unovčava imovinu fonda i vrši isplate članovima fonda (srazmerno njihovom procentualnom učešću u imovini fonda) najkasnije u roku od šest meseci od donošenja odluke o raspuštanju fonda.

KASTODI BANKA podnosi izveštaj Komisiji o raspuštanju otvorenog fonda.

KASTODI BANKA pre unovčavanja imovine fonda dostavlja Komisiji zahtev za imenovanje / izbor lica koja će sprovesti unovčavanje imovine fonda. Lice koje unovčava imovinu fonda mora biti zaposleno na neodređeno vreme u kastodi banci i ispunjavati uslove propisane Zakonom za članove uprave društva za upravljanje.

KASTODI BANKA u slučaju spora povodom potraživanja poverilaca prema imovini fonda koji se raspušta, prilikom unovčavanja imovine fonda, vodi računa o iznosu prijavljenih potraživanja.

U slučaju kada je društvu za upravljanje oduzeta dozvola za rad, namirenje poverilaca se prvo vrši na teret društva za upravljanje ukoliko su potraživanja nastala usled lošeg postupanja društva za upravljanje. Ukoliko se potraživanja poverilaca ne mogu namiriti na teret društva za upravljanje, namirenje se vrši na teret otvorenog fonda koji se raspušta.

Član 34.

KASTODI BANKA privremeno, a najduže tri meseca, od dana raskida ugovora o upravljanju društva zatvorenim investicionim fondom (od dana oduzimanja dozvole za rad društvu za upravljanje) obavlja samo neodložne poslove u vezi sa upravljanjem zatvorenim investicionim fondom prethodno konsultujući njegov nadzorni odbor.

Komisija nalaže KASTODI BANCI da pokrene postupak raspuštanja tog fonda, ukoliko u roku iz stava 1. ovog člana ne primi zahtev za zaključenje ugovora sa novim društvom na osnovu odluke Skupštine zatvorenog fonda.

VII NAČIN SPREČAVANJA ZLOUPOTREBE INFORMACIJA KOJE NISU DOSTUPNE SVIM UČESNICIMA U BERZANSKOJ I REGULISANOJ VANBERZANSKOJ TRGOVINI (INSAJDER PRAVILA)

Član 35.

KASTODI BANKA, odnosno lica zaposlena u Odeljenju za kastodi poslove, ne smeju da zloupotrebljavaju informacije koje su primili u okviru svog redovnog poslovanja (insajd informacije).

Član 36.

Insajd informacija predstavlja bilo koju informaciju koja se odnosi na jednog ili više izdavalaca hartija od vrednosti ili kupca, odnosno prodavca finansijskih instrumenata, koja bi, da je dostupna javnosti, imala značajan efekat na cenu finansijskih instrumenata.

Član 37.

Lice koje dobije insajd informaciju ne sme na osnovu te informacije ostvarivati imovinsku korist u trgovini finansijskim instrumentima, niti sme da saopštava tu informaciju trećem licu ili da trećem licu preporučuje kupovinu ili prodaju finansijskih instrumenata.

VIII ETIČKI KODEKS

Član 38.

Lica zaposlena u KASTODI BANCI i ostali zaposleni dužni su da obavljaju svoje poslove u skladu sa dobrim poslovnim običajima i poslovnim moralom i da se ponašaju na način koji neće ugrožavati ugled KASTODI BANKE.

Član 39.

Lica zaposlena u KASTODI BANCI i ostali zaposleni ne smeju da:

- 1) iznose podatke u vezi trgovine hartija od vrednosti koji su neistiniti, da istinite podatke iskrivljuju ili ih namerno izostavljaju,
- 2) učestvuju u poslu ili aktivnosti koja se obavlja sa ciljem da se prevari lice koje se bavi kupovinom ili prodajom finansijskih instrumenata,
- 3) da se bave aktivnostima koje su u suprotnosti sa poslovanjem KASTODI BANKE.

Član 40.

Lica zaposlena u KASTODI BANCI i ostali zaposleni ne smeju da primaju niti da daju poklone, osim onih koji se daju u marketinške svrhe, uobičajene u poslovnom svetu.

Član 41.

Lica zaposlena u KASTODI BANCI i ostali zaposleni dužni su da odmah prijave SOCIETE GENERALE BANCI SRBIJA ako neko lice prekrši pravila propisana od strane KASTODI BANKE ili zakonske propise.

Član 42.

Lica zaposlena u KASTODI BANCI i ostali zaposleni ne smeju da učestvuju u širenju ili prenošenju informacija koje mogu uticati na tržišne uslove u okviru berzanske i regulisane vanberzanske trgovine.

Lica iz stava 1. ovog člana mogu voditi razgovore o nezvaničnim informacijama ili informacijama koje su objavljene u sredstvima javnog informisanja u vezi poslova koji se obavljaju u okviru regulisanog i OTC tržišta ako se navede da su informacije nezvanične ili ako se navede izvor tih informacija.

Član 43.

Saopštenja vezana za obavljanje poslova KASTODI BANKE namenjena javnosti i klijentima mogu davati samo lica ovlašćena od strane Predsednika Izvršnog odbora SOCIETE GENERALE BANKE SRBIJA A.D. Beograd.

Član 44.

Lica zaposlena u KASTODI BANCI, ovlašćena od strane Predsednika Izvršnog odbora SOCIETE GENERALE BANKA SRBIJA A.D. Beograd, komuniciraju sa javnošću u skladu sa uobičajenim standardima. Ova lica ne smeju 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 finansijskim instrumentima,
- 3) predviđanja o kretanju trgovanja finansijskim instrumentima, ako pri tom ne navеду da su u pitanju samo predviđanja.

Član 45.

Lica zaposlena u KASTODI BANCI dužna su da čuvaju kao poslovnu tajnu informacije koje dobijaju u vezi obavljanja njihovog posla, a koje još nisu javne i koje bi mogle da utiču na cenu finansijskih instrumenata.

Član 46.

SOCIETE GENERALE BANKA SRBIJA A.D. Beograd, lica zaposlena u KASTODI BANCI i ostali zaposleni ne smeju trgovati određenim finansijskim instrumentima ako su u posedu informacija

koje još nisu dostupne ostalim kupcima o tim finansijskim instrumentima, niti će primati na izvršenje naloge od lica za koje smatra da su u posedu takvih informacija.

Član 47.

Lica zaposlena u KASTODI BANCI i ostali radnici SOCIETE GENERALE BANKE SRBIJA A.D. Beograd, zaposleni na poslovima trgovine hartijama od vrednosti, ne mogu imati udeo u dobiti po poslovima koje su obavili za svoje klijente niti po tim poslovima mogu obećavati ili davati bilo kakve garancije.

IX OBAVEŠTAVANJE KASTODI BANKE

Član 48.

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

Član 49.

Klijenti KASTODI BANKE dužni su da, u pisanoj formi, odmah obavesti KASTODI BANKU o:

- 1) izmenama, odnosno dopunama akta o osnivanju i statuta,
- 2) promeni rukovodilaca i drugih lica ovlašćenih za poslovanje sa KASTODI BANKOM,
- 3) statusnim promenama,
- 4) dobijanju, odnosno prestanku statusa klijenta kod određenog investicionog društva,
- 5) povećanju, odnosno smanjenju osnovnog kapitala,
- 6) promeni većinskih osnivača klijenata,
- 7) kada postoji mogućnost ili je klijent već postao insolventan,
- 8) kada su prema klijentu preduzete mere od strane nadležnog organa,
- 9) kada je nad klijentom pokrenut postupak stečaja ili likvidacije,
- 10) drugim podacima bitnim za poslove koje KASTODI BANKA obavlja za račun klijenta.

X PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 50.

Ova Pravila stupaju na snagu i počinju da se primenjuju kada Komisija za hartije od vrednosti da saglasnost na ista.

Beograd, 06.09.2011. godine.