

HYPO ALPE-ADRIA-BANK AD PODGORICA

PRAVILA ODJELJENJA ZA BROKERSKO - DILERSKE POSLOVE

Verzija 2.0

Podgorica, 29. Januar 2010. godine

Na osnovu člana 20. Pravila o izdavanju dozvole za rad ovlašćenim učesnicima na tržištu hartija od vrijednosti ("Službeni list RCG " broj: 16/01, 26/06, 52/07), Pravila o načinu vođenja poslova ovlašćenih učesnika na tržištu hartija od vrijednosti ("Službeni list CG " broj: 78/09, 87/09), člana 33 Zakona o bankama (Sl. list CG br. 17/08) i člana 34 Statuta Hypo Alpe-Adria-Bank AD Podgorica, Odbor direktora Banke, na sjednici održanoj u Podgorici, dana 29. Januara 2010 godine, donio je:

P R A V I L A
Odjeljenja za brokersko – dilerske poslove
Ovlašćenog učesnika na tržištu hartija od vrijednosti
Hypo Alpe-Adria-Bank AD Podgorica

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilima utvrđuju se poslovi koje obavlja Odjeljenje za brokersko – dilerske poslove Ovlašćenog učesnika na tržištu hartija od vrijednosti Hypo Alpe-Adria-Bank AD Podgorica (u daljem tekstu: Hypo Banka), uslovi i način obavljanja ovih poslova, kao i druga pitanja o pružanju usluga trgovanja od strane Hypo Banke.

II DJELATNOST Hypo Alpe-Adria-Bank AD Podgorica

Član 2.

Djelatnost Hypo Banke u skladu sa propisanom klasifikacijom djelatnosti, je:

Šifra 65121 – Bankarske organizacije

Banka obavlja poslove primanja novčanih depozita i odobravanja kredita za sopstveni račun.

Pored bankarskih poslova iz prethodnog stava, Banka može da obavlja i poslove:

- sa hartijama od vrijednosti, u skladu sa zakonom kojim se uređuju hartije od vrijednosti, uz prethodno odobrenje Centralne banke, i to:

Šifra 67120 – Posredovanje u poslovima sa hartijama od vrijednosti.

Šifra 65232 - Ostalo finansijsko posredovanje

Ova djelatnost obuhvata:

- 1) posredovanje u kupovini i prodaji hartija od vrijednosti po nalogu klijenta (u svoje ime, a za tuđ račun), uz naplatu provizije (brokerski poslovi);
- 2) trgovina hartijama od vrijednosti u svoje ime i za svoj račun radi ostvarivanja razlike u cijeni (dilerski poslovi);
- 3) davanje investitoru ili potencijalnom investitoru savjeta o prednostima kupovine, prodaje, upisa ili preuzimanja hartija od vrijednosti (poslovi investicionog savjetnika).

III POSLOVI SA HARTIJAMA OD VRIJEDNOSTI:

Brokerski poslovi

Član 3.

Hypo Banka obavlja poslove posredovanja u kupovini i prodaji hartija od vrijednosti na berzi, po nalogu klijenta (brokerske usluge). Ovi poslovi se obavljaju na bazi Ugovora o obavljanju poslova sa hartijama od vrijednosti, kojim se Hypo Banka obavezuje da će posredovati u kupovini i prodaji hartija od vrijednosti za klijenta, po osnovu naloga klijenta, a klijent se obavezuje da će za tu uslugu platiti proviziju.

Član 4.

Hypo Banka je dužna da sa klijentom zaključi Ugovor o obavljanju poslova sa hartijama od vrijednosti prije prijema i izvršenja prvog naloga klijenta. Nalozi se primaju u skladu sa Ugovorom o obavljanju poslova sa hartijama od vrijednosti.

Član 5.

Hypo Banka je dužna da prilikom zaključenja Ugovora o obavljanja poslova sa hartijama od vrijednosti i prije preuzimanja svakog pojedinačnog naloga za kupovinu/prodaju hartija od vrijednosti izvrši identifikaciju klijenta u skladu sa zakonom kojim se uređuju mjere za sprečavanje pranja novca, a u cilju onemogućavanja protivpranih radnji na tržištu kapitala.

Član 6.

Hypo Banka je dužna da:

- Svoje obaveze prema klijentima izvršava u skladu sa dobijenim nalogom, vodeći računa o interesima klijenata i poštujući pozitivne propise, pravila poslovanja i opšte i poslovne etičke principe.
- Upozori klijente i druga lica na zabranu manipulativnog ponašanja na tržištu i zabranu širenja neistinitih informacija, kad uoči da bi izvršenje određenog naloga klijenta predstavljalo radnje koje po zakonu imaju obilježja manipulativnog ponašanja, odnosno širenja neistinitih informacija.
- Upozori klijente o pravnim i materijalnim nedostacima u vezi sa trgovine hartijama od vrijednosti koje su predmet naloga, a koje uoči prije, u toku ili nakon izvršenja tog naloga.

Poslovi dilera

Član 7.

Hypo Banka obavlja poslove dilera kupovinom i prodajom hartija od vrijednosti u svoje ime i za svoj račun, radi ostvarivanja razlike u cijeni.

Dilerske poslove, Hypo Banka obavlja na organizovanom tržištu, u skladu sa zakonom.

U obavljanju dilerskih poslova Hypo Banka:

- Ne može, pri izvršavanju naloga svojih klijenata i izvršavanju drugih ugovornih obaveza prema klijentima, svoje interese i interese povezanih lica stavljati ispred interesa klijenata.
- Ne može pružati uslugu klijentima u poslovima sa hartijama od vrijednosti u slučaju kada ima materijalni interes ili vezu koja može izazvati sukob interesa, a da prethodno nije svoj materijalni interes ili vezu predočio klijentu ili preduzeo odgovarajuće aktivnosti da obezbijedi da ni materijalni interes ni veza ne utiču suprotno interesu klijenta.

- Je dužna upravljati sopstvenim portfeljom hartija od vrijednosti na način koji neće ugroziti izvršavanje obaveza prema klijentima

IV NAČIN OBAVLJANJA POSLOVANJA

Mjesto trgovanja

Član 8.

Hypo Banka je član: Montenegroberze ad Podgorica i NEX Montenegro Berze ad Podgorica. Poslove kupovine i prodaje hartija od vrijednosti po nalogu klijenata, Hypo Banka obavlja na berzama čiji je član, posredstvom elektronskog sistema trgovanja, u skladu sa pravilima berzi.

Član 9.

Privremeni prekid trgovanja

Rukovodilac brokersko-dilerskog odjeljenja Hypo Banke može privremeno iz trgovanja isključiti određenu hartiju, očekujući objavljivanje informacije za koju se pretpostavlja da bi potencijalno mogla da utiče na kurs te hartije ili iz bilo kog razloga koji onemogućava normalno trgovanje.

Rukovodilac brokersko-dilerskog odjeljenja Hypo Banke može, po svom nahođenju, ili na zahtjev Komisije za hartije od vrijednosti, donijeti odluku o prestanku trgovanja svim ili pojedininim hartijama, kada se steknu uslovi koji onemogućavaju redovno trgovanje.

Član 10.

Radno vrijeme i vrijeme trgovanja

Radno vrijeme Hypo Banke je svakog radnog dana u vremenu od 8 do 16 sati. Vrijeme trgovanja je usklađeno sa vremenom trgovanja na berzama.

V KLIJENTI Hypo Banke

Član 11.

Klijenti Hypo Banke u poslovima posredovanja u trgovini hartijama od vrijednosti mogu biti pravna i fizička lica sa kojima ima zaključen Ugovor o obavljanju poslova sa hartijama od vrijednosti.

Član 12.

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

Član 13.

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

Član 14.

Hypo Banka obezbjeđuje da Ugovor i druga vrsta pisane komunikacije ili informacija koju daje ili šalje klijentu za kojeg obavlja poslove sa hartijama od vrijednosti budu sačinjeni sveobuhvatno i jasno.

Član 15.

Hypo Banka ne može u Ugovoru ili drugom vidu pisane komunikacije zahtijevati isključenje ili ograničenje:

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

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

Član 16.

Hypo Banka:

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

Član 17.

Hypo Banka prije početka obavljanja poslova sa hartijama od vrijednosti za klijenta, upoznaje ga sa procentom ili iznosom njegove provizije i pravnom prirodom i iznosom bilo koje druge naknade koja se naplaćuje uz te poslove.

Član 18.

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

Hypo Banka je saglasna da sve sporove nastale iz, i povodom pružanja usluga Odjeljenja za brokersko-dilerske poslove rješava sa Klijentom sporazumno, i u skladu sa Opštim uslovima poslovanja.

Hypo Banka u ispunjavanju ugovorenih obaveza prema Klijentu odgovara za propust svojih zaposlenih i drugih lica koja angažuje radi ispunjenja tih obaveza.

Banka ne odgovara za štetu koju pretrpi Klijent, a koja nastupi neizvršenjem ili neblagovremenim izvršenjem naloga Klijenta u slučajevima prouzrokovanih dejstvom više sile, kao što su rat, prirodna ili ekološka katastrofa, epidemija, prestanak isporuke električne energije, prekid telekomunikacionih veza, kao i svih drugih sličnih uzroka, čiji nastanak nije prouzrokovan aktivnošću Banke.

Član 19.

Hypo Banka obezbjeđuje da niko od njegovih zaposlenih ne nudi ili daje, traži ili prihvata bilo koji podsticaj koji bi mogao uticati da se postupi suprotno obavezama prema klijentu.

Hypo Banka ustanovljava i sprovodi proceduru:

- 1) nadzora rada svakog svog ovlašćenog radnika odnosno zaposlenog;
- 2) koja obezbjeđuje da navedena lica ne daju savjete ili pružaju usluge za koje nisu ovlašćeni da ih daju ili pružaju;
- 3) obezbjeđivanja odgovarajućeg obrazovanja ovlašćenih radnika i zaposlenih i druge obuke neophodne za njihovo djelovanje na odgovoran i kompetentan način u kontaktiranju sa potencijalnim investitorima u hartije od vrijednosti.

VI NALOZI KLIJENTA ZA KUPOVINU, ODNOSNO PRODAJU HARTIJA OD VRIJEDNOSTI

Član 20.

Prije preuzimanja prvog naloga za kupovinu, odnosno prodaju hartija od vrijednosti, Hypo Banka sa klijentom zaključuje Ugovor o obavljanju poslova sa hartijama od vrijednosti u pisanom obliku, kojim se Hypo Banka obavezuje da će izvršavati kupovine i prodaje hartija od vrijednosti po nalogima i za račun klijenta, a klijent se obavezuje da će za obavljanje tih usluga plaćati proviziju.

Pri izdavanju naloga za kupovinu hartija od vrijednosti, klijent uplaćuje avans, odnosno odgovarajući novčani iznos namijenjen plaćanju obaveza po osnovu kupovine hartija od vrijednosti, uključujući i brokersku proviziju. Uzimajući u obzir dugoročne poslovne odnose sa klijentima, intenzitet poslovanja sa klijentima, njegovu finansijsku moć i druge razloge, Hypo Banka može prihvatiti i niže iznose avansa u pojedinim slučajevima.

Nepostojanje uplate iznosa iz stava 2 ovog člana, može biti razlog za odbijanje prijema naloga klijenta, u skladu sa članom 24 ovih pravila.

Kada klijent izda nalog za prodaju hartija od vrijednosti, dužan je osigurati da se hartije od vrijednosti, koje su predmet naloga, prenesu sa računa vlasnika hartija od vrijednosti u registru hartija od vrijednosti kod Centralne depozitarne agencije (u daljem tekstu CDA) na račun ovlašćenog učesnika u depozitariju CDA.

Nepostojanje uslova iz stava 4 ovog člana, može biti razlog za odbijanje prijema naloga klijenta, u skladu sa članom 24 ovih pravila.

Član 21.

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

- 1) oznaku da se radi o prijemu naloga;
- 2) ime i prezime klijenta, njegov matični broj i adresu;
- 3) broj računa klijenta kod CDA;
- 4) datum i vrijeme (čas i minut) prijema naloga, u slučaju iz člana 22 ovih pravila i datum i vrijeme dostavljanja naloga;
- 5) oznaku hartije od vrijednosti;
- 6) vrstu naloga (kupovni, prodajni);
- 7) tip naloga s obzirom na cijenu i vrijeme važenja;
- 8) količinu hartija od vrijednosti;
- 9) naziv banke i broj klijentovog računa u banci na koji će se isplatiti novčana sredstva klijentu;
- 10) cijenu hartija od vrijednosti po kojoj treba izvršiti nalog;
- 11) eventualne druge uslove za izvršenje naloga;
- 12) naziv ovlašćenog učesnika i njegove filijale, odnosno pravnog lica iz člana 22 ovih Pravila u kojoj je klijent, odnosno preko koga je klijent dao nalog.

Član 22.

Hypo Banka prima naloge klijenata za kupovinu, odnosno prodaju hartija od vrijednosti u svom sjedištu u Podgorici, Bulevar Svetog Petra Cetinjskog 143, kao i u svojim filijalama i ekspoziturama na teritoriji Crne Gore, i to na sledeće načine:

- u pisanom obliku (lično, e-mailom, fax-om)
- telefonom (na klijentov zahtjev, uz prihvatanje procedure snimanja razgovora i tonskog zapisa kao relevantnog dokumenta u slučaju spora i bilo koje druge kontrole od strane nadležnih institucija).

Klijent koji daje naloge putem telefona, faksa ili elektronskim putem isti može dati uz autorizaciju identifikacionom šifrom koju Hypo Banka dodjeljuje klijentu prilikom potpisa Ugovora o obavljanju poslova sa hartijama od vrijednosti. Klijent je dužan da identifikacioni šifru čuva kao tajnu i ne smije istu učiniti dostupnom trećim licima.

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

Takođe, Hypo Banka može primati pisane naloge klijenata i u poslovnici pravnih lica koje u njegovo ime i za njegov račun primaju naloge, ako klijent lično dođe u tu poslovnicu. Nalozi primljeni na ovaj način, moraju biti dostavljeni u sjedište Hypo Banke istog dana.

Nalog je primljen kad je dostavljen u sjedište Hypo Banke.

Član 23.

Hypo Banka će klijentu dostaviti ili uručiti Potvrdu o prijemu naloga koja sadrži sve obavezne elemente naloga utvrđene članom 21 ovih Pravila.

Hypo Banka će klijentu poslati Potvrdu o prijemu naloga najkasnije u toku sljedećeg radnog dana nakon dana prijema naloga.

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

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

Član 24.

Hypo Banka može da odbije da izvrši nalog u sledećim slučajevima:

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

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

Član 25.

Hypo Banka mora tačno izvršiti nalog klijenta, a po redoslijedu iz knjige naloga.

Kada Hypo Banka upari klijentov nalog sa sopstvenim nalogom ili nalogom drugog klijenta, u tom slučaju:

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

Način izvršavanja naloga

Član 26.

Hypo Banka izvršava naloge klijenata za kupovinu odnosno prodaju hartija od vrijednosti unosom odgovarajuće ponude odnosno tražnje u sistem trgovanja na berzi.

Kada se Hypo Banka dogovori ili odluči da izvrši klijentov nalog, on ga dogovara ili izvršava na način koji je najpovoljniji za klijenta i u najkraćem roku u skladu sa okolnostima.

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

Hypo Banka ne smije kupiti odnosno prodati hartije od vrijednosti za svoj račun ili za račun zaposlenog kod Hypo Banka ako:

- zbog takve kupovine odnosno prodaje ne bi mogao izvršiti istovremeno nalog klijenta, odnosno
- ako bi u tom slučaju nalog klijenta bilo moguće izvršiti samo pod uslovima koji su za klijenta manje povoljni.

Način promjene i povlačenja naloga

Član 27.

Klijent može svoj nalog promijeniti samo u slučaju dok nalog nije izvršen do kraja. Nalog se smatra promijenjenim onda, kada promjenu potvrdi broker i klijent odnosno tu promjenu upiše u knjigu naloga, čime nastaje novi nalog.

Klijent može povući - opozvati svoj nalog.

Nalog se smatra opozvanim, kada promjenu potvrdi broker i klijent i taj opoziv upiše u knjigu naloga.

Izvršavanje naloga za više klijenata

Član 28.

Kada Hypo Banka istovremeno primi više naloga za kupovinu odnosno prodaju hartija od vrijednosti sa jednakim uslovima izvršenja, takve naloge može udružiti u jedan nalog i takvog ga izvršiti (u daljem tekstu: zajednički nalog).

Pri izvršenju zajedničkog naloga, Hypo Banka ne smije zaključivati poslove za svoj račun odnosno za račun zaposlenog kod Hypo Banka.

Kada se na osnovu zajedničkog naloga zaključi jedan ili više poslova, Hypo Banka mora prava i obaveze iz takvog posla/poslova prenijeti na klijente prema sledećim pravilima:

- ako je posao/poslove zaključio po istoj cijeni, a količina hartija od vrijednosti nije dovoljna za izvršenje cjelokupnih naloga svih klijenata, najprije se u cjelini izvršava onaj nalog koji je prvi primljen;
- ako je poslove zaključio po različitim cijenama, po najpovoljnijoj cijenu se u cjelini izvršava nalog koji je prvi primljen.

Obavezne komponente pri unosu naloga u sistem trgovanja

Član 29.

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

- oznaka Hypo Banka,
- oznaka hartije od vrijednosti,
- količina hartija od vrijednosti za kupovinu i/ili prodaju,
- vrsta računa,
- oznaka računa.

Član 30.

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

- kurs hartije od vrijednosti,
- vremenska ograničenja (uslovi) koji određuju vremensko važenje pojedinog naloga,
- posebni uslovi vezani za prikazivanje,
- posebni uslovi izvršenja vezani za količinu hartija,
- referenca.

Redosled naloga na berzi

Član 31.

Berzanski sistem trgovanja određuje redosled naloga tako da pri izvršavanju aktivnih kupovnih naloga, prednost imaju aktivni nalozi sa višom cijenom, odnosno pri izvršavanju aktivnih prodajnih naloga, aktivni nalozi sa nižom cijenom.

Zaključivanje poslova mimo redosleda naloga iz prethodnog stava nije dozvoljeno.

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

Vrste naloga

Član 32.

Prema vrsti posla, nalozi mogu biti:

- Nalog za kupovinu
- Nalog za prodaju

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

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

Član 33

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

- nalog bez dodatnih ili posebnih uslova,
- nalog sa dodatnim uslovima načina prikazivanja i izvršenja,
- nalog sa dodatnim uslovima vremena izvršenja,
- nalog sa posebnim uslovima izvršenja.

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

Nalog bez dodatnih ili posebnih uslova

Član 34.

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

Nalog sa dodatnim uslovima načina prikazivanja i izvršenja

Član 35.

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

Nalozi sa dodatnim uslovima načina prikazivanja i izvršenja su:

- **nalog sa rasponom** - jednim unosom omogućava kupovinu ili prodaju hartije od vrijednosti po različitim kursovima. Neizvršena količina naloga ostaje u sistem trgovanja sa kursom unešenim na nalogu. Nalog sa rasponom je moguće izvršiti samo kada je tržište otvoreno i ako postoji suprotan nalog sa boljim ili jednakim kursom. Upotreba drugih dodatnih ili posebnih uslova nije moguća.

- **nalog sa rasponom i odstranjenjem neizvršene količine** - jednim unosom omogućava kupovinu ili prodaju hartije od vrijednosti po različitim kursovima, pri čemu se neizvršena količina naloga briše iz sistema trgovanja. Narudžba 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 nije moguća.

- **nalog sa skrivenom količinom** - je nalog koji na tržištu ne prikazuje celokupna količina hartija od vrijednosti sa naloga. Na tržištu je prikazana samo vidljiva količina, a ostatak je pohranjen u tzv. skrivenoj količini naloga, koja za tržište nije vidljiva. Kod "sve" ili "ništa" naloga, unos skrivene količine nije moguć. U sistemu trgovanja se takav nalog posebno označava. Upotreba drugih dodatnih uslova načina prikazivanja i izvršenja nije moguća.

Nalog sa dodatnim uslovima vremena izvršenja

Član 36.

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

Nalozi sa dodatnim uslovom vremenskog važenja su:

- **dnevni nalog** - važi samo na dan unosa;

- **otvoreni nalog** - važi do izvršenja na tržištu odnosno do opoziva naloga od strane Hypo Banke koji ga je unio. Otvoreni nalog važi najviše šest (6) mjeseci od dana unosa.

- **nalog (koji važi) do određenog datuma** - važi od trenutka unosa do određenog datuma uključujući i taj dan. Nalog do određenog datuma važi najviše šest (6) mjeseci od dana unosa.

Nalog sa posebnim uslovima izvršenja

Član 37.

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

Vrste naloga sa posebnim uslovima izvršenja

Član 38.

Nalozi sa posebnim uslovima izvršenja su:

- **nalog sve ili ništa** - izvršava se samo ako je moguće izvršiti cjelokupna količinu unešenu na nalogu. Moguća je upotreba uslova vremenskog važenja naloga.

- **nalog sa minimalnom količinom prvog zaključenog posla** - je nalog kod kojeg se prvi posao zaključuje sa količinom koja je jednaka ili veća od minimalne količine određene na nalogu, a zatim se nalog promijeni u ograničeni nalog za preostalu količinu. Moguća je upotreba uslova vremenskog važenja naloga.

- **nalog sa minimalnom količinom svih zaključenih poslova** - je nalog kod koje se poslovi zaključuju samo sa količinom koja je jednaka ili veća od minimalne količine određenom na nalogu. Ukoliko je preostali deo 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.

VII IZVJEŠTAVANJE O ZAKLJUČENIM TRANSAKCIJAMA

Član 39.

Kada Hypo Banka obavi transakcije na berzi, na kraju dana trgovanja berza sačinjava izvještaje o transakcijama zaključenim od strane Hypo Banke.

Najkasnije do kraja sledećeg radnog dana od dana trgovanja berza i Hypo Banka su dužni da potpišu i ovjere izvještaje iz stava 1. ovog člana ukoliko su sa njim saglasni ili stavljaju na njega primjedbe ako ih imaju.

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

Obračun obavljenog posla

Član 40.

Hypo Banka mora klijentu poslati Obračun obavljenog posla najkasnije sljedeći radni dan po izvršenoj transakciji koju je zaključio za račun tog klijenta.

Obračun iz prvog stava ovog člana mora obuhvatati sljedeće podatke:

1. ime i prezime odnosno naziv klijenta,
2. broj računa klijenta kod CDA
3. oznaku hartije od vrijednosti,
4. količinu,
5. cijenu,
6. vrstu posla (kupovina odnosno prodaja)

7. datum i vrijeme zaključenja posla,
8. obračun provizije, sa specifikacijom troškova i račune na koje se ona uplaćuje,
9. broj žiro-računa klijenta na koji se klijentu isplaćuju sredstva u slučaju prodaje hartija od vrijednosti, kao i naziv banke,
10. potpis odgovornog lica Hypo Banka.

Član 41.

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

Član 42.

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

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

VIII KLIRING I SALDIRANJE

Član 43.

Obaveze nastale iz poslova sa hartijama od vrijednosti zaključenih na berzi ispunjavaju se samo preko Centralne Depozitarne Agencije i u skladu sa pravilima te agencije.

Član 44.

Hypo Banka se stara da se na dan ispunjenja obaveza iz transakcije, kupljene hartije od vrijednosti prenesu na račun klijenta/kupca, a novčana sredstva na račun klijenta/prodavca.

IX KLIJENTOV NOVAC

Član 45.

Hypo Banka otvara klijentov račun hartija od vrijednosti u Centralnoj Depozitarnoj Agenciji, u skladu sa pravilima te agencije.

Transferi klijentovog novca se, nakon zaključenja transakcija sa hartijama od vrijednosti, obavljaju u skladu sa pravilima po kojima Centralna Depozitarna Agencija obavlja usluge kliringa i saldiranja.

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

Član 46.

Klijentov novac je novac koji Hypo Banka primi ili drži za klijenta u cilju vođenja poslova sa hartijama od vrijednosti.

Hypo Banka kada primi klijentov novac drži ga na posebnom računu klijenata koji je otvoren kod nadležne institucije.

Klijentov račun drži se odvojeno od bilo kog računa na kome Hypo Alpe-Adria-Bank AD Podgorica drži svoj novac.

Klijentov novac nije dio imovine Hypo Banke i ne može služiti za plaćanje obaveza Hypo Alpe-Adria-Banke AD Podgorica.

Hypo Banka prilikom obavljanja poslova trgovanja hartijama od vrijednosti u svoje ime i za svoj račun radi ostvarivanja razlike u cijeni, sopstvena novčana sredstva koja koristi za plaćanja hartija od vrijednosti kupljenih u svoje ime i za svoj račun drži na posebnom računu, odvojeno od sredstava klijenata i odvojeno od ostalih sopstvenih sredstava.

Poseban račun koji koristi za plaćanja hartija od vrijednosti kupljenih u svoje ime i za svoj račun Hypo Banka će otvoriti kod nosioca platnog prometa.

Član 47.

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

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

Član 48.

Novac može biti povučen sa klijentovog računa samo ako:

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

Hypo Banka može povući novac sa klijentovog računa za naplatu sopstvene provizije ili naknade na način utvrđen pisanim sporazumom sa klijentom.

X POSEBNA DOKUMENTACIJA KOJU VODI HYPO BANKA

Član 49.

Hypo Alpe-Adria-Bank AD Podgorica vodi odgovarajuću dokumentaciju kojom dokazuje obavljanje poslova sa hartijama od vrijednosti bilo da su izvršene u svoje ili u tuđe ime, koja treba da bude takva da omogućí, sa zadovoljavajućom preciznošću, u bilo koje vrijeme, utvrđivanje stanja u poslovanju sa hartijama od vrijednosti i utvrđivanje finansijske pozicije Hypo Alpe-Adria-Banke AD Podgorica.

Član 50.

Hypo Banka vodi sledeću dokumentaciju:

1. U vezi sa klijentom:

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

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

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

2. U vezi sa hartijama od vrijednosti

Knjigu naloga, koja predstavlja djelovodnik u kom se vode svi nalozi koji su primljeni hronološkim redom po datumu prijema i u koji se unose sledeći podaci:

- Redni broj u knjizi naloga,
- Ime, prezime, adresu, registarski broj identifikacionog dokumenta za fizička lica, odnosno, firmu, sjedište, ime i prezime ovlašćenog lica, ako je zastupnik pravnog lica
- Datum, vrijeme (čas i minut) prijema naloga
- Način prijema naloga
- Vrsta naloga (kupovina ili prodaja),
- Vrsta i oznaka hartije od vrijednosti na koji se nalog odnosi,
- Broj akcija ili jedinica hartija od vrijednosti koje su predmet transakcije
- Cijenu po kojoj je klijent dao nalog,
- Broj računa klijenta,
- Rok do kojeg nalog važi,
- Datum, vrijeme (čas i minut) unošenja naloga u sistem berze,
- Naziv berze,
- Datum sačinjavanja zaključnice na berzi,
- Redni broj trgovine na berzi,
- Količinu i cijenu hartija od vrijednosti po dinamici izvršenja naloga – ukoliko je nalog parcijalno izvršavan u više transakcija,
- Ukupnu vrijednost,
- Datum saldiranja,
- Datum slanja potvrde o prijemu naloga,
- Datum slanja obračuna posla,
- Podatke o izmjeni naloga: datum i vrijeme, način izmjene, broj novog naloga ako je izmjenjena količina hartija od vrijednosti ili cijena,
- Podatke o opozivu naloga: datum, vrijeme i način opoziva
- Oznaku vrste naloga: tržišni nalog, ograničeni nalog, nalog bez dodatnih ili posebnih uslova, nalog sa dodatnim uslovima načina prikazivanja i izvršenja, nalog sa dodatnim uslovima vremena izvršenja, nalog sa posebnim uslovima izvršenja.

Ove informacije se unose na način da se sve transakcije mogu lako identifikovati u bilo koje vrijeme, kao i način da se lako može pratiti transakcija od vremena unosa početnog naloga do konačnog obavljanja transakcije.

3. U vezi sa kliringom i saldiranjem

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

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

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

4. U vezi sa finansijskim poslovanjem Hypo Banke

4.1. Evidenciju imovine i obaveza iz nadležnosti Odjeljenja za brokersko-dilerske poslove Hypo Banke, uključujući bilo koje redovne i vanredne obaveze;

4.2. Dnevnu evidenciju prihoda po osnovu provizija i naknada za izvršene poslove sa hartijama od vrijednosti;

4.3. Posebne evidencije u skladu sa računovodstvenim standardima.

Član 51.

Hypo Banka ukoliko drži hartije od vrijednosti za treće lica u koje se ili u vezi sa kojima se vrši investiranje, dužna je da:

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

Član 52.

Obaveze vođenja dokumentacije iz člana 50. ovih Pravila su kontinuirane i zahtjevaju njihovo odgovarajuće ažuriranje.

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

Član 53.

Podaci koje je obavezno voditi u skladu sa ovim pravilima vode se na način koji omogućava da se svaka transakcija može identifikovati u bilo koje vrijeme i pratiti od inicijalnog naloga do konačnog izvršenja.

Svi podaci se odlažu, arhiviraju i označavaju na način koji omogućava trenutni pristup bilo kom podatku.

Član 54.

Dokumenacija, koju Hypo Banka vodi u skladu sa ovim pravilima i nalogima Komisije za hartije od vrijednosti CG, mora biti dostupna za kontrolu ili istraživanje licu ovlašćenom od Komisije.

Član 55.

Berza može nametnuti Hypo Banci koji je njen član dodatnu obavezu za koju smatra da je neophodna u vezi sa:

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

XI ETIČKI KODEKS

Osnovna načela

Član 56.

Radi obezbjeđivanja pravičnog i efikasnog funkcionisanja tržišta hartija od vrijednosti, Hypo Banka i njegovi zaposleni u svom poslovanju dužni su da se pridržavaju zakonom i podzakonskim aktima propisanih pravila sigurnog i dobrog poslovanja i poštuju načela etičkog kodeksa:

1. Načelo zakonitosti – da poslovanje organizuje uz poštovanje svih zakonskih i pozakonskih propisa i akata. Ovo načelo obuhvata i zabranu obavljanja poslova kojima se zloupotrebljavaju povlašćene informacije.
2. Načelo dužne pažnje – da u svom radu sa klijentima posluju sa dužnom pažnjom i pravilima profesije. Ovo načelo naročito obuhvata poslovanje sa klijentima na bazi pune informisanosti o samom klijentu, kao i pružanje klijentu svih informacija neophodnih za donošenje investicione odluke na bazi pune informisanosti, uz sagledavanje i poštovanje nivoa informisanosti i znanja klijenta.
3. Načelo pouzdanosti, poštenja i fer odnosa – da svoje poslovanje obavljaju uz obezbjeđenje odgovarajućeg stepena pouzdanosti i integriteta i da kontakte sa javnošću, klijentima i zaposlenima obavljaju na način koji obezbjeđuje pošteno i fer poslovanje. Ovo načelo naročito obuhvata poštovanje prioriteta klijentovih interesa, zaštitu imovine klijenta, pružanje kompletnih i blagovremenih informacija kao i obavještanje klijenta o svim realnim i mogućim konfliktima interesa kako bi se obezbjedilo fer i objektivno poslovanje sa klijentima. Članovi uprave i zaposleni su dužni da izbjegavaju sukobe interesa sa klijentom a ukoliko to nije moguće da obezbjede pravedan odnos prema klijentu.
4. Načelo profesionalizma – da poslovanje obavljaju na profesionalan način koji stvara pozitivnu sliku o Hypo Bankci i profesiji, kao i da održavaju i unapređuju svoje znanje. Ovo načelo naročito obuhvata pravila poslovanja koja se odnose na poslovanje sa nalogima klijenata, poslovanje sa nalogima članova uprave i zaposlenih i sa njima povezanih lica, kao i kontinuiranu edukaciju učesnika u poslovanju
5. Načelo povjerljivosti – da obezbjede povjerljivost podataka o klijentu u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima i drugim aktima berzi čiji je Hypo Banka član.

Član 57.

Zaposleni u Hypo Banci dužni su da obavljaju svoje poslove u skladu sa dobrim poslovnim običajima i poslovnim moralom i da se ponašaju na način koji neće ugrožavati njihov lični ugled i ugled Hypo Banke.

Član 58.

Zaposleni su dužni da od nadležnog organa Hypo Banke pribave pismenu saglasnost za obavljanje dopunskog rada kod drugih lica.

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

Član 59.

Zaposleni ne smiju da primaju niti da daju poklone, osim onih koji se daju/dobijaju u marketinške svrhe, uobičajene u poslovnom svijetu i u skladu sa pozitivnim propisima Crne Gore i internom Politikom kojom se reguliše primanja poklona i ostalih vrijednih stvari od klijenata ili poslovnih partnera Hypo Alpe-Adria-Bank AD Podgorica.

Član 60

Hypo Banka je dužna posvetiti posebnu pažnju sprječavanju konflikta interesa prilikom obavljanja aktivnosti u vezi investicionih analiza i savjetovanja, sopstvenog trgovanja, upravljanja portfeljom hartija od vrijednosti, sa materijalnim interesom u poslu sa hartijama od vrijednosti i svih drugih poslova sa hartijama od vrijednosti uključujući poslove izdavanja ili prodaje hartija od vrijednosti u skladu sa Pravilima o načinu vođenja poslova ovlašćenih učesnika na tržištu Hartija od vrijednosti i drugim pozitivnim propisima Crne Gore, kao i internom Politikom o konfliktima interesa Hypo Alpe-Adria-Bank AD Podgorica.

Nedozvoljene radnje

Član 61.

Nedozvoljenim radnjama smatraju se radnje definisane u Zakonu o hartijama od vrijednosti, koje naročito obuhvataju:

- korišćenje povlašćenih informacija
- manipulacije na tržištu
- lažiranje cijene
- korišćenje netačnih i obmanjujućih informacija
- netačne i obmanjujuće izjave koje utiču na transakcije sa hartijama od vrijednosti

XII REVIZIJA

Član 62.

Revizor Hypo Alpe-Adria-Bank AD Podgorica ima pravo:

- 1) pristupa računima Hypo Banke i svim drugim dokumentima koji se odnose na njegovo poslovanje; i
- 2) da od Hypo Banke traži informacije i objašnjenja koja smatra neophodnim za obavljanje poslova revizora.

Član 63.

Kada revizor da ostavku ili bude razriješen od strane Hypo Alpe-Adria-Bank AD Podgorica, obavještenje o tome se dostavlja Komisiji i sadrži:

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

XIII PRESTANAK RADA

Član 64.

Kada Hypo Alpe-Adria-Bank AD Podgorica odluči da prestane da obavlja poslove sa hartijama od vrijednosti:

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

Tek nakon sprovođenja postupka iz stava 1 ovog člana, može se pristupiti dobrovoljnoj likvidaciji ovlašćenog učesnika.

XIV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 65.

Ova Pravila, kao i njihove izmjene i dopune, donosi i usvaja Odbor direktora Hypo Banke.

Član 66.

Inicijativu za donošenje novih Pravila ili izmjene i dopune postojećih mogu dati:

- Odbor direktora,
- Izvršni direktori,
- zaposleni u Odjeljenju za brokersko dilerske poslove, kao i
- direktor Odjeljenja za pravne poslove, ukoliko donošenje novih Pravila ili izmjene i dopune postojećih se vrše radi usklađivanja sa novim pravnim propisima Crne Gore.

Inicijativa se dostavlja Odboru direktora koji cijeni opravdanost iste.

Član 67.

Ova Pravila kao i njihove izmjene i dopune, stupaju na snagu danom dobijanja saglasnosti od strane Komisije za hartije od vrijednosti Crne Gore, kada prestaju da važe Pravila Odjeljenja za brokersko-dealerske poslove broj 746/1 od 21.11.2008. godine.

**Predsjednik Odbora direktora
Anton Knett**

U Podgorici, 29. Januara 2010. godine