

Na osnovu člana 129. stav 3., člana 260. tačka a) i člana 301. tačka j) Zakona o tržištu hartija od vrijednosti ("Službeni glasnik Republike Srpske", broj 92/06) Komisija za hartije od vrijednosti Republike Srpske, na sjednici održanoj 01. aprila 2010. godine, d o n i j e l a j e

## **PRAVILNIK O OBAVLJANJU KASTODI POSLOVA**

### **I OPŠTE ODREDBE**

#### Član 1.

Ovim pravilnikom utvrđuju se uslovi za obavljanje poslova kastodi banke, postupak izdavanja dozvole i saglasnosti za obavljanje kastodi poslova, poslovanje kastodi banke, pravila poslovanja kastodi banke, prava i obaveze kastodi banke i njenih klijenata, kao i druga pitanja od značaja za obavljanje kastodi poslova.

#### Član 2.

Odredbe ovog pravilnika shodno se primjenjuju na brokersko-dilersko društvo koje za obavljanje poslova iz člana 128. Zakona o tržištu hartija od vrijednosti (u daljem tekstu: Zakon) dobije dozvolu Komisije za hartije od vrijednosti Republike Srpske (u daljem tekstu: Komisija).

#### Član 3.

- (1) „Kastodi banka“ je banka koja obavlja kastodi poslove u posebnom organizacionom dijelu i koja ima dozvolu Komisije za obavljanje kastodi poslova.
- (2) Organizacioni dio banke koji obavlja kastodi poslove ne može obavljati poslove iz člana 62. tačke od a) do e) Zakona.
- (3) Banka koja nije dobila dozvolu za obavljanje kastodi poslova ne može osnovati organizacioni dio za obavljanje kastodi poslova, niti u pravnom prometu može koristiti naziv „kastodi banka“ ili riječi izvedenog značenja, osim ako to nije propisano drugim zakonom.
- (4) Brokersko-dilersko društvo je obavezno imati poseban organizacioni dio za obavljanje kastodi poslova iz člana 128. Zakona, koje za klijenta obavlja kao korporativni agent.

#### Član 4.

Pod kastodi poslovima u smislu ovog pravilnika podrazumijevaju se poslovi iz člana 128. Zakona i poslovi depozitara investicionih fondova iz člana 53. Zakona o investicionim fondovima („Službeni glasnik Republike Srpske“ broj:92/06).

#### Član 5.

Poslove iz člana 53. Zakona o investicionim fondovima (u daljem tekstu: poslovi depozitara), za investicioni fond koji je registrovan u Republici Srpskoj, može da obavlja samo kastodi banka sa sjedištem u Republici Srpskoj i Centralni registar hartija od vrijednosti (u daljem tekstu: Centralni registar), pod uslovom da za obavljanje tih poslova dobije dozvolu Komisije.

## **II USLOVI ZA OBAVLJANJE KASTODI POSLOVA**

### **1. Osnovne odredbe**

#### **Član 6.**

- (1) U skladu sa odredbom člana 132. Zakona, Komisija će izdati dozvolu za obavljanje kastodi poslova ako podnositelj zahtjeva ispunjava uslove propisane Zakonom, u pogledu rukovođenja, kadrovske osposobljenosti, tehničke opremljenosti i organizacione osposobljenosti.
- (2) Na postupak i uslove za davanje dozvole Centralnom registru za obavljanje poslova depozitara investicionih fondova shodno se primjenjuju odredbe ovog pravilnika o davanju dozvole kastodi banci.

#### **Član 7.**

U postupku rješavanja po zahtjevu podnosioca, Komisija će vršiti ocjenu ispunjenosti posebnih uslova propisanih ovim pravilnikom, kojima se obezbjeđuju:

- a) organizacija i funkcionisanje sistema unutrašnje kontrole;
- b) takva raspodjela zadataka i poslova kojim se izbjegavaju mogući sukobi interesa između klijenata kastodi banke i zaposlenih, odnosno uprave te banke;
- v) adekvatna zaštita povjerljivih informacija i podataka koji se odnose na klijente kastodi banke od neovlašćenog korištenja i zloupotrebe.

### **2. Rukovođenje poslovima kastodi banke**

#### **Član 8.**

Kao dokaz o ispunjenosti uslova u pogledu vođenja poslova kastodi banke, podnositelj zahtjeva obavezan je da dostavi sljedeće podatke i dokumentaciju o rukovodiocu posebnog organizacionog dijela banke:

- a) ime, prezime, Jedinstveni matični broj i podatke za kontakt (adresa stanovanja, broj telefona, broj faksa, E-mail adresa),
- b) ovjerenu kopiju diplome/uvjerenja o sticanju visoke stručne spreme,
- v) ovjerenu kopiju radne knjižice na osnovu koje su vidljivi podaci o tri godine radnog iskustva u visokoj stručnoj spremi,
- g) uvjerenje nadležnog organa da navedeno lice nije osuđivano za krivično djelo protiv privrede i platnog prometa, protiv službene dužnosti i za krivično djelo propisano Zakonom, za koje je nastupila pravna posljedica osude dok ta posljedica traje, koje ne može biti starije od 30 dana od dana izdavanja,
- d) potpisanu izjavu, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, da navedeno lice nije zaposleno, niti je član uprave ili nadzornog odbora berzanskog posrednika, ovlašćene banke, društva za upravljanje investicionim fondom ili dobrovoljnim penzijskim fondom i sa njim povezanim licima.

#### **Član 9.**

Komisija daje saglasnost na imenovanje lica koje će rukovoditi poslovima kastodi banke.

### **3. Kadrovska osposobljenost**

#### **Član 10.**

- (1) Kastodi banka, za obavljanje kastodi poslova, mora imati zaposlena najmanje dva lica sa visokom stručnom spremom.
- (2) Brokersko-dilersko društvo, koje za klijenta obavlja kastodi poslove kao korporativni agent, za obavljanje tih poslova mora imati zaposlena najmanje dva lica sa visokom stručnom spremom.
- (3) Zaposleni u organizacionom dijelu koji obavlja kastodi poslove moraju biti upoznati sa sadržajem opšteg akta iz člana 25. ovog pravilnika.

#### **Član 11.**

- (1) Kao dokaz o ispunjenosti uslova u pogledu kadrovske osposobljenosti smatra se:
  - a) kopija ugovora o radu na neodređeno vrijeme, potpisanog i ovjerenog od strane zaposlenih lica i ovlašćenog lica kastodi banke ili
  - b) potpisana i ovjerena izjava podnosioca zahtjeva da će zasnovati radni odnos na neodređeno vrijeme sa licima koja će obavljati poslove za koje se traži dozvola.
- (2) Uz dokumentaciju iz prethodnog stava obavezno se prilaže ovjerena kopija diplome o stečenoj stručnoj spremi.

### **4. Tehnička opremljenost**

#### **Član 12.**

Informacioni sistem kastodi banke koja za obavljanje kastodi poslova dobije dozvolu Komisije, mora biti organizovan na način kojim se obezbjeđuje tačnost i pouzdanost pri prikupljanju, unosu, obradi i upotrebi podataka kojima raspolaže organizacioni dio koji obavlja kastodi poslove, tako da osigurava sljedeće kriterijume i principe:

- a) da se unos u bazu podataka vrši samo ako je unos takvih podataka odobren na način utvrđen aktima banke koji se odnose na rad organizacionog dijela banke koji obavlja kastodi poslove;
- b) unos svih odobrenih podataka u bazu podataka;
- v) da pristup bazama podataka, mogućnost unosa, izmjene i upotrebe podataka imaju samo ovlaštena lica banke;
- g) redovnu provjeru tačnosti podataka;
- d) da izvodi iz baze podataka moraju imati datum i vrijeme sastavljanja i biti ovjereni od strane ovlaštenog lica banke;
- đ) da kontinuitet rada informacionog sistema mora biti osiguran formiranjem sekundarne baze podataka;
- e) da informacioni sistem mora imati rezervni izvor napajanja električnom energijom nezavisan od standardnog izvora kako bi se omogućio kontinuitet rada sistema;
- ž) planovi i postupci za funkcionisanje informacionog sistema (računarske opreme, programa, aplikacije, baze podataka i telekomunikacije) za slučaj vanrednih okolnosti moraju biti utvrđeni aktima banke koji se odnose na rad organizacionog dijela banke za obavljanje kastodi poslova.

### Član 13.

Kastodi banka koja za obavljanje kastodi poslova dobije dozvolu Komisije, je obavezna da:

- a) ima računarsku opremu i programe koji obezbjeđuju funkcionisanje informacionog sistema u skladu sa članom 12. ovog pravilnika;
- b) u skladu sa obimom svojih poslova, obezbjedi dovoljan broj kompjuterskih radnih stanica za obavljanje poslova koji se odnose na vođenje stanja na računima hartija od vrijednosti, prijema i izvršavanje naloga klijenata i obavljanje drugih kastodi poslova.

### Član 14.

- (1) Kao dokaz o ispunjenosti uslova u pogledu tehničke opremljenosti smatra se:
  - a) dokaz o vlasništvu poslovnog prostora (originalni izvod iz odgovarajuće zemljišno-knjižne evidencije) ili ugovor o zakupu poslovnog prostora (potpisan i ovjeren kod nadležnog organa), pri čemu zakup ne može trajati kraće od 5 godina;
  - b) dokaz da poslovni prostor omogućava fizički odvojeno obavljanje kastodi poslova i drugih poslova sa hartijama od vrijednosti, pri čemu brokersko-dilersko društvo mora obezbjediti posebne prostorije za obavljanje kastodi poslova;
  - v) specifikacija opreme i odgovarajućih programa, dokumentacija o sticanju informacionog i komunikacionog sistema (pravo svojine, dugogodišnji zakupi, lizing i sl.) kojima se dokazuje sposobnost podnosioca zahtjeva da izvršava kastodi poslove, a naročito: elektronska komunikacija sa klijentima, povezanost na informacioni sistem berze i Centralnog registra kao i mogućnost efikasnog korišćenja Internet tehnologija.
- (2) Dokumentacija iz prethodnog stava se obavezno prilaže uz zahtjev za dobijanje dozvole za obavljanje kastodi poslova.

### Član 15.

- (1) Kastodi banka koja obavlja poslove depozitara mora ispunjavati i slijedeće posebne uslove:
  - a) da ima pozitivno mišljenje revizora o finansijskim izvještajima za posljednje tri poslovne godine
  - b) da ima sertifikat Agencije za osiguranje depozita,
  - v) da ima propisane i usvojene procedure rada za obavljanje poslova depozitara i
  - g) da na poslovima izračunavanja neto vrijednosti imovine fonda ima zaposleno najmanje jedno lice koje je steklo zvanje investicionog menadžera ili investicionog savjetnika i koje je dobilo dozvolu Komisije za obavljanje poslova sa hartijama od vrijednosti.
- (2) Dokazi o ispunjenosti uslova iz stava 1. ovog člana dostavljaju se uz ugovor o obavljanju poslova depozitara u postupku izdavanja dozvole za osnivanje investicionog fonda, odnosno promjene banke depozitara u skladu sa Zakonom o investicionim fondovima.

## **5. Organizaciona osposobljenost**

### Član 16.

Organizacija poslovanja i sistematizacija radnih mjesta u organizacionom dijelu koji obavlja

kastodi poslove mora biti izvršena na način koji osigurava da se svi kastodi poslovi obavljaju u skladu sa ovim pravilnikom i aktima banke, odnosno brokersko-dilerskog društva koje za obavljanje kastodi poslova dobije dozvolu Komisije.

#### Član 17.

Opštim aktima kojima se uređuje poslovanje organizacionog dijela koji obavlja kastodi poslove utvrđuje se:

- a) unutrašnja organizacija organizacionog dijela koji obavlja kastodi poslove i djelokrug pojedinih segmenata iz kojih se sastoji taj organizacioni dio, kao i međusobni odnos i način komunikacije i protoka dokumentacije i podataka između tog organizacionog dijela i drugih dijelova, kao i između pojedinih segmenata unutar tog organizacionog dijela;
- b) sistematizacija radnih mjesta sa pojedinim radnim zaduženjima, odgovornostima i ovlaštenjima,
- v) način funkcionalnog i fizičkog razgraničenja između organizacionog dijela koji obavlja kastodi poslove i drugih organizacionih dijelova, u cilju izbjegavanja nedozvoljenog protoka povjerljivih podataka i informacija i konflikta interesa zaposlenih i klijenata;
- g) mjere za uspostavljanje i funkcionisanje sistema unutrašnje kontrole poslovanja sa ciljem da se osigura informisanje uprave o uočenim nepravilnostima ili nezakonitostima u poslovanju, te preduzimanje adekvatnih mjera za njihovo otklanjanje;
- d) postupanje zaposlenih kada kupuju i prodaju hartije od vrijednosti za sopstveni račun;
- đ) podaci koji se smatraju poslovnom tajnom i način zaštite tih podataka.

#### Član 18.

(1) Kao dokaz o ispunjenosti uslova u pogledu organizacione osposobljenosti smatra se:

- a) statut ili drugi opšti akt kojim je utvrđeno da podnosilac zahtjeva ima posebne organizacione dijelove za efikasno obavljanje kastodi poslova;
- b) propisane procedure interne kontrole kojima se obezbjeđuje zaštita interesa klijenata i zaštita podataka o poslovanju kastodi banke.

(2) Dokumentacija iz prethodnog stava se obavezno prilaže uz zahtjev za dobijanje dozvole za obavljanje poslova sa hartijama od vrijednosti.

#### Član 19.

Kao dokaz o uplati naknade za rješavanje zahtjeva za izdavanje dozvole za obavljanje kastodi poslova smatra se izvod poslovne banke da su sredstva uplaćena na račun Komisije na ime naknade za rješavanje zahtjeva ili kopija uplatnice dostavljena od strane podnosioca zahtjeva.

### **III POSTUPAK IZDAVANJA DOZVOLE I DAVANJA SAGLASNOSTI**

#### Član 20.

(1) Uz zahtjev za izdavanje dozvole za obavljanje kastodi poslova prilaže se:

- a) akt o osnivanju organizacionog dijela banke;
- v) statut;
- g) pravila poslovanja;

- d) akt kojim se propisuju naknade za obavljanje kastodi poslova;
- đ) dokazi o kadrovskoj osposobljenosti za obavljanje kastodi poslova;
- e) dokazi o tehničkoj opremljenosti za obavljanje kastodi poslova;
- ž) dokazi o organizacionoj osposobljenosti za obavljanje kastodi poslova;
- z) dokazi da se u poslovnim knjigama vode posebne evidencije o hartijama od vrijednosti i licima u čije ime obavlja kastodi poslove - za obavljanje poslova otvaranja i vođenje zbirnog kastodi računa,
- i) dokazi o uređenosti adekvatnih i efikasnih postupaka interne kontrole akt kojim se definiše uspostavljanje sistema interne kontrole;
- j) dokazi o uređenosti adekvatnih i efikasnih postupaka zaštite svojih klijenata;
- k) dokaz da je na račun Komisije uplaćena naknada za rješavanje zahtjeva.

(2) U slučaju kada je podnosilac zahtjeva banka iz Federacije Bosne i Hercegovine ili Brčko Distrikta, uz zahtjev se dostavlja:

- a) dozvola za obavljanje kastodi poslova izdata u Federaciji Bosne i Hercegovine ili Brčko Distriktu,
- b) potvrda o dostavljanju obavještenja regulatoru u Federaciji Bosne i Hercegovine ili Brčko Distriktu.

(3) Komisija može pored podataka iz stava 1. ovog člana tražiti i druge podatke i/ili dokumentaciju.

#### Član 21.

Na postupak izdavanja dozvole za obavljanje kastodi poslova shodno se primjenjuju odredbe člana 73., člana 77. i 78. Zakona, odredbe Zakona o opštem upravnom postupku, kao i odredbe ovog pravilnika.

#### Član 22.

Komisija daje saglasnost na pravila poslovanja, akt o naknadama i druge opšte akte, kao i na izmjene svih akata na koje je dala saglasnost u momentu davanja dozvole za rad, a kojima se reguliše rad i poslovanje kastodi banke, odnosno brokersko-dilerskog društva koje za obavljanje kastodi poslova dobije dozvolu Komisije.

#### Član 23.

U slučaju kada se dozvola za obavljanje kastodi poslova izdaje prilikom osnivanja posebnog organizacionog dijela banke koji obavlja kastodi poslove ili brokersko-dilerskog društva, istovremeno sa izdavanjem dozvole, Komisija daje saglasnost na:

- a) pravila poslovanja, akt o naknadama i druge opšte akte kojima se reguliše rad i poslovanje brokersko-dilerskog društva, odnosno organizacionog dijela banke, a u skladu sa članom 107. stavovi 7. i 8. Zakona;
- b) imenovanje rukovodioca posebnog organizacionog dijela banke, a u skladu sa članom 109. stav 1. Zakona.

#### Član 24.

(1) Dozvola za obavljanje kastodi poslova izdaje se u formi rješenja, u skladu sa odredbama Zakona o opštem upravnom postupku.

(2) Dispozitiv rješenja iz stava 1. ovog člana, objavljuje se Službenom glasniku Republike Srpske.

## IV POSLOVANJE KASTODI BANKE

### Pravila poslovanja kastodi banke

#### Član 25.

Pravilima poslovanja regulišu se opšti uslovi poslovanja s obzirom na vrstu poslova koje obavlja kastodi banka, odnosno brokersko-dilersko društvo koje za obavljanje kastodi poslova dobije dozvolu Komisije.

#### Član 26.

Pravila poslovanja kastodi banke obavezno sadrže:

- a) vrste i opis poslova koje obavlja kastodi banka;
- b) uslove za sticanje statusa klijenta kastodi banke;
- v) osnov za izvršenje kastodi poslova (ugovor, nalozi, saglasnost i dr.);
- g) uslove za zaključenje i elementi ugovora za obavljanje kastodi poslova;
- d) obaveze kastodi banke da upozna klijenta sa kastodi poslovima koje obavlja;
- đ) osnovna prava i obaveze kastodi banke i klijenata;
- e) način informisanja klijenta o hartijama od vrijednosti;
- ž) vrste i elementi naloga klijenata u zavisnosti od toga koje kastodi poslove banka obavlja;
- z) način prijema i izvršenja naloga klijenata, te postupak, prava i obaveze kastodi banke i klijenata kada je nalog nepotpun, nejasan, pogrešan ili nije dostavljen na vrijeme;
- i) rok za izmjenu i/ili opoziv naloga;
- j) način ispunjenja obaveza nastalih izvršavanjem naloga klijenata (sredstva klijenata, izvršenje novčanih obaveza, prenos hartija od vrijednosti),
- k) način obračuna provizije;
- l) posljedice neizvršavanja obaveza te odgovornost kastodi banke za štetu i gubitke prema klijentu;
- lj) sadržaj i način vođenja (kastodi) knjige naloga;
- m) odredbe o etičkim pravilima kastodi banke, uključujući sljedeća načela profesionalne etike:
  - 1) načelo postupanja sa pažnjom dobrog privrednika,
  - 2) načelo jednakog tretmana svih klijenata,
  - 3) načelo osiguranja prava i interesa klijenata,
  - 4) načelo obavještavanja klijenata – zaposleni kod kastodi banke dužni su 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,
  - 5) načelo povjerenja – odnos između zaposlenih kod kastodi banke i klijenta zasniva se na međusobnom povjerenju koje zaposleni ne smije da iznevjeri ili zloupotrebi,
- m) odredbe o adekvatnoj zaštiti povjerljivih informacija i podataka koji se odnose na klijente kastodi banke od neovlašćenog korišćenja i zloupotreba;
- n) odredbe o internim politikama, procedurama i kontroli za borbu protiv pranja novca i/ili finansiranje terorističkih aktivnosti; i
- nj) odredbu da je Komisija dala saglasnost na pravila.

## **V PRAVA I OBAVEZE KASTODI BANKE I NJENIH KLIJENATA**

### **1. Klijenti kastodi banke**

#### **Član 27.**

Klijent kastodi banke može biti pravno ili fizičko lice, koje sa kastodi bankom zaključi ugovor o obavljanju kastodi poslova.

### **2. Obaveze kastodi banke**

#### **Član 28.**

(1) Kastodi banka obavezna je da klijentima učini dostupnim i omogući uvid u pravila poslovanja i naknade za usluge koje im pruža.

(2) Pravila poslovanja i akt kojim se propisuju naknade za obavljanje kastodi poslova, moraju biti istaknuti na vidnom i dostupnom mjestu u radnim prostorijama u kojima se posluje sa klijentima.

(3) Kastodi banka je obavezna, prije zaključenja ugovora o obavljanju kastodi poslova i prije prijema prvog naloga klijenta, predati klijentu primjerak pravila poslovanja ili upoznati klijenta sa Internet adresom, na kojoj su ta pravila objavljena.

(4) Ukoliko druga lica imaju bilo kakva prava na hartijama od vrijednosti na vlasničkom računu klijenta, koja bi u bilo kom vidu ograničavala klijenta u raspolaganju sa istim, klijent je dužan da o tome, bez odlaganja, obavijesti kastodi banku.

#### **Član 29.**

Kastodi banka i brokersko-dilersko društvo koje za obavljanje kastodi poslova dobije dozvolu Komisije, su obavezni da:

- a) vode posebnu evidenciju o hartijama od vrijednosti i svojim klijentima;
- b) čuvaju podatke iz tih evidencije kao poslovnu tajnu;
- v) štite evidencije i podatke od neovlašćenog korišćenja, izmjena ili gubitaka.

#### **Član 30.**

(1) Zaposleni u kastodi banci, odnosno u brokersko-dilerskom društvu koje za obavljanje kastodi poslova dobije dozvolu Komisije, članovi uprave kao i članovi nadzornog odbora banke, dužni su da, kao poslovnu tajnu, čuvaju podatke o stanju i promjenama na vlasničkim računima klijenata, kao i druge podatke koje su saznali u obavljanju kastodi poslova i iste ne smiju saopštavati trećim licima niti koristiti ili omogućavati trećim licima da ih koriste.

(2) Izuzetno, podaci iz prethodnog stava ovog člana mogu se saopštavati i stavljati na uvid trećim licima:

- a) na osnovu pismenog odobrenja klijenta,
- b) prilikom nadzora zakonitosti poslovanja kastodi banke od strane Komisije,
- v) na osnovu naloga suda.

### **3. Ugovor o obavljanju kastodi poslova**

#### **Član 31.**

(1) Za obavljanje kastodi poslova, kastodi banka je obavezna da sa klijentom zaključi pismeni ugovor o obavljanju kastodi poslova, a prije prijema i izvršenja prvog naloga klijenta.



(2) Ugovorom o obavljanju kastodi poslova kastodi banka se obavezuje da će, na osnovu naloga klijenta, obavljati sve ili pojedine poslove iz člana 4. ovog pravilnika, u ime i za račun klijenta ili u svoje ime, a za račun klijenta, a klijent se obavezuje da će za tu uslugu platiti naknadu.

(3) Ugovor iz stava 1. ovog pravilnika kojim se kastodi banka obavezuje na obavljanje poslova depozitara obavezno sadrži:

- a) utvrđivanje poslova koje kastodi banka obavlja za račun fonda, u skladu sa Zakonom o investicionim fondovima, propisima Komisije i ovim Pravilnikom;
- b) odredbe o načinu čuvanja imovine fonda;
- v) odredbe o načinu odobravanja i izvršavanja finansijskih transakcija;
- g) odredbe o drugim ovlašćenjima i obavezama kastodi banke;
- d) odredbe o načinu komunikacije između ugovornih strana;
- đ) odredbe o naknadi za obavljanje poslova;
- e) odredbe o odgovornosti kastodi banke;
- ž) odredbe o poslovnoj tajni i čuvanju podataka;
- z) prelazne i završne odredbe.

## Član 32.

(1) Ugovorom iz člana 31. stav 3. ovog pravilnika se obavezno utvrđuje:

- a) da imovina fonda koju kastodi banka prima na čuvanje na računima ne može biti predmet potraživanja povjerilaca kastodi banke po bilo kom osnovu, uključujući i potraživanja povjerilaca u slučaju likvidacije ili stečaja kastodi banke odnosno njenog osnivača;
  - b) da sve transakcije u vezi sa imovinom fonda kastodi banka izvršava isključivo po nalogu društva;
  - v) obaveza i pravo kastodi banke da odbije izvršenje naloga društva za koji smatra da nije u skladu sa zakonskim propisima, propisima Komisije i aktima fonda, kao i obaveza kastodi banke da pismeno obavještava društvo o razlozima odbijanja izvršenja naloga;
  - g) obaveza i ovlašćenje kastodi banke da preduzima sve potrebne radnje da obavlja poslove depozitara;
  - d) obaveza i ovlašćenje kastodi banke da, u ime i za račun fonda, vrši isplatu dividende akcionarima fonda na osnovu naloga društva;
  - đ) obaveza kastodi banke da vodi računa da je obračun neto vrijednosti pojedine akcije ili udjela u fondu obavljen u skladu sa Zakonom o investicionim fondovima, drugim propisima, te prospektom i statutom fonda;
  - e) obaveza kastodi banke da dostavlja pismene izvještaje i dokumentaciju u vezi sa poslovima depozitara, kao i ostale informacije i izvještaje vezane za imovinu fonda na zahtjev društva;
  - ž) obaveza kastodi banke da stavi na uvid, bez ograničenja, Komisiji i revizoru fonda, a drugim licima po pismenom nalogu društva, poslovne knjige, evidencije i drugu dokumentaciju vezanu za poslove koje kastodi banka obavlja za račun fonda i na njihov zahtjev obezbjedi kopije ove dokumentacije;
  - z) obaveza kastodi banke da čuva kao poslovnu tajnu sve podatke vezane za poslove koje obavlja za račun fonda, osim u slučajevima kada je zakonskim i drugim propisima obavezna da te podatke saopšti ovlašćenim licima ili ako je na to upućena po nalogu društva;
- i) obaveze društva da kastodi banci dostavlja:

- 1) naloge u vezi sa poslovima depozitara;
- 2) spisak akcionara fonda, koji imaju pravo na isplatu dividende;
- 3) drugu dokumentaciju koja je neophodna kastodi banci za obavljanje poslova utvrđenih ugovorom;
- j) obaveza kastodi banke da sve poslove koje obavlja za račun fonda, izvršava uz poštovanje principa savjesnosti i u najboljem interesu akcionara fonda;
- k) obaveza kastodi banke da nadoknadi štetu društvu i fondu ukoliko je ista nastala neispunjenjem ili pogrešnim ispunjenjem obaveza kastodi banke;
- l) iznos i način plaćanja naknade kastodi banci za obavljanje poslova iz ugovora;
- lj) odredbu da se ugovor zaključuje za period trajanja fonda.

#### Član 33.

- (1) Ugovor iz člana 31. stav 3. se može raskinuti na pisani zahtjev svake ugovorne strane, uz prethodno obavještenje Komisije u skladu sa članom 57. Zakona o investicionim fondovima.
- (2) Investicioni fond ne može promijeniti kastodi banku bez dozvole Komisije.

#### Član 34.

- (1) Kastodi banka je ovlašćena da zastupa akcionare na skupštinama akcionara samo ukoliko je ugovorom o obavljanju kastodi poslova ugovoreno da će kastodi banka za tog klijenta obavljati i uslugu obavještanja o godišnjim skupštinama akcionarskih društava i zastupanja na tim skupštinama.
- (2) Kastodi banka može od klijenta tražiti konkretne upute za konkretnu skupštinu akcionara, uključujući i instrukcije kako glasati po pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu skupštine akcionara.
- (3) Kastodi banka je obavezna da imenuje lice koje će zastupati kastodi banku, u skladu sa Standardima upravljanja akcionarskim društvima.
- (4) Kastodi banka je obavezna da poslove zastupanja svojih klijenata na skupštini akcionara obavlja u njihovom najboljem interesu, a u skladu sa obimom, sadržajem i instrukcijama dobijenim od klijenta.
- (5) Kastodi banka je obavezna da svoje klijente upozori na sva ograničenja za zastupanje koja proizlaze iz zakona i drugih propisa.

#### **4. Kastodi račun i novčana sredstva klijenata**

#### Član 35.

- (1) Kastodi banka može kod Registra otvoriti kastodi račun na ime ili zbirni kastodi račun (za investicione fondove i globalne kastodi banke).
- (2) Pod globalnom kastodi bankom u smislu ovog pravilnika podrazumijeva se kastodi banka koja preko podkastodijana ili banke agenta pokriva teritorije većeg broja zemalja i nudi kastodi usluge za prekogranične transakcije.
- (3) Kastodi banka je dužna da na zahtjev Komisije dostavi podatke o klijentima i broju hartija od vrijednosti koje imaju na kastodi računu.

#### Član 36.

Kada kastodi banka obavlja poslove iz člana 128. stav 1. tačke a), b), i v) Zakona, obavezna je da se stara da na kastodi računu klijenta ima dovoljno hartija od vrijednosti na dan trgovanja.

#### Član 37.

Ukoliko za određene klijente postoje odobreni novčani limiti za trgovanje, kastodi banka je dužna da vodi računa da u okviru odobrenog limita na novčanom računu klijenta ima dovoljno sredstava na dan saldiranja.

### 5. Postupanje sa nalozima klijenta

#### Član 38.

(1) Kastodi banka može da prima i izvršava naloge klijenata samo na način utvrđen ugovorom o obavljanju kastodi poslova.

(2) Na prijem i odbijanje naloga shodno se primjenjuju odredbe Pravilnika poslovanju berzanskih posrednika.

#### Član 39.

(1) Ako kastodi banka obavlja poslove depozitara, društvo za upravljanje je obavezno da banci blagovremeno dostavlja naloge i dokumentaciju potrebnu za obavljanje tih poslova.

(2) Nalozi iz stava 1. ovog člana obavezno sadrže vrstu posla, odnosno transakcije, način i vrijeme izvršenja naloga, osnov naloga i potpis ovlašćenog lica društva.

(3) Način dostavljanja naloga iz stava 1. ovog člana i njihove autorizacije, dostavljanja dokumentacije i druge oblike komunikacije utvrđuju društvo i kastodi banka ugovorom iz člana 31. stav 3. ovog pravilnika.

#### Član 40.

Potvrda o prijemu naloga klijenta obavezno sadrži:

- a) redni broj prijema naloga;
- b) ime, odnosno naziv i sjedište klijenta;
- v) mjesto, datum i vrijeme (sat i minut) prijema naloga;
- g) vrsta i sadržina naloga;
- d) naznaku da je nalagodavac upoznat sa načinom obračuna naknada i troškova (provizije);
- đ) potpis ovlašćenog lica kastodi banke.

### 6. Izvršenje naloga

#### Član 41.

(1) Po prijemu naloga, kastodi banka je obavezna da izvrši naloge tačno prema zahtjevima klijenata.

(2) Kastodi banka može izvršenje naloga prepustiti drugom licu koje je ovlašteno za obavljanje poslova na koje se nalog odnosi, ako je to definisano ugovorom o obavljanju kastodi poslova.

#### Član 42.

Kastodi banka je obavezna da, najkasnije narednog dana od dana izvršenja naloga, dostavi klijentu

obavještenje o izvršenju naloga koje sadrži:

- a) redni broj prijema naloga;
- b) naziv i sjedište klijenta;
- v) vrstu i sadržinu naloga;
- g) način izvršenja naloga (uz obavezno navođenje da je nalog izvršila kastodi banka ili drugo ovlašteno lice, uz navođenje naziva i sjedišta tog drugog lica i odgovornosti kastodi banke za izvršenje naloga tog drugog lica);
- d) mjesto, datum i vrijeme (sat i minut) izvršenja naloga;
- đ) obračun ili iznos naknade kastodi banke;
- e) potpis ovlaštenog lica kastodi banke.

#### Član 43.

(1) Kastodi banka koja obavlja poslove depozitara obavezna je da postupa isključivo u skladu sa nalogom društva za upravljanje.

(2) Kastodi banka provjerava da li nalozi društva za upravljanje iz stava 1. ovog člana sadrže sve elemente u skladu sa propisima Komisije, pravilima trgovanja i procedurama ovlašćenih učesnika.

(3) Kastodi banka je obavezna da odbije izvršenje naloga društva za upravljanje za koji smatra da nije u skladu sa zakonom, propisima Komisije, drugim propisima, aktima fonda, ugovorom o upravljanju i ugovorom o obavljanju poslova depozitara i da o tome bez odlaganja pismeno obavijesti društvo, nadzorni odbor fonda i Komisiju.

(4) Kastodi banka je obavezna da, bez odlaganja, pismeno obavijesti Komisiju i nadzorni odbor fonda o svemu što smatra propustom u poslovanju društva za upravljanje, odnosno o propustu koji bi mogao predstavljati povredu zakona, propisa Komisije, akata Fonda, ugovora o upravljanju i ugovora o obavljanju poslova depozitara.

#### Član 44.

Kastodi banka vrši provjeru visine investiranih novčanih sredstava fonda u depozite kod jedne banke na dan izrade mjesečnog obračuna neto vrijednosti imovine fonda.

#### Član 45.

(1) Društvo za upravljanje je obavezno da, odmah po dobijanju izvještaja od berzanskog posrednika, sa kojim ima zaključen ugovor o brokerskom posredovanju za račun fonda, dostavi kastodi banci izvještaj o izvršenom poslu koji se odnosi na kupoprodaju hartija od vrijednosti u ime i za račun fonda.

(2) Ako, po dobijanju izvještaja iz prethodnog stava ovog člana, kastodi banka utvrdi da su transakcije sa hartijama od vrijednosti izvršene u skladu sa propisima, kastodi banka odobrava plaćanje hartija od vrijednosti kupljenih u ime i za račun fonda.

#### Član 46.

(1) Kastodi banka je obavezna da, prije izvršenja svakog naloga društva za upravljanje utvrdi njihovu materijalnu ispravnost, u skladu sa zakonom, propisima Komisije, drugim propisima i ugovorom o upravljanju, a na osnovu odgovarajuće finansijske i druge dokumentacije.

(2) Odredba stava 1. ovog člana primjenjuje se na naloge koji se odnose na:

- a) naknadu troškova osnivanja, poslovanja i provizije za upravljanje;
- b) isplatu naknada članovima nadzornog odbora fonda i ostalih finansijskih obaveza fonda;
- v) gotovinskih isplata po bilo kom osnovu.

#### Član 47.

(1) U skladu sa odlukom emitenta, kastodi banka je obavezna da blagovremeno preuzima sve potrebne radnje za naplatu i evidentiranje dospjelih kamata, dividendi i drugih prihoda po osnovu hartija od vrijednosti i druge imovine fonda, kao i dospjele glavnice dužničkih hartija od vrijednosti iz portfelja fonda.

(2) Naplata i evidentiranje iz stava 1. ovog člana vrši se na odgovarajućim računima fonda.

#### Član 48.

Društvo za upravljanje može u skladu sa članom 24. stav 1. Zakona o investicionim fondovima, poslove iz člana 23. stav 2. tačka v) toga zakona, ugovorom prenijeti na kastodi banku.

#### Član 49.

(1) O svim poslovima koje obavlja fond, kastodi banka je obavezna da vodi odgovarajuću evidenciju i izvještava društvo i Komisiju u skladu sa zakonom, ovim pravilnikom, drugim propisima Komisije i ugovorom o obavljanju poslova depozitara.

(2) Kastodi banka je obavezna da, za vrijeme trajanja fonda, čuva evidenciju i prateću dokumentaciju iz stava 1. ovog člana.

### **7. Knjiga naloga**

#### Član 50.

Knjiga naloga vodi se u skladu sa odredbama člana 120. Zakona o tržištu hartija od vrijednosti i odredbama Pravilnika o poslovanju berzanskih posrednika.

#### Član 51.

Kastodi banka je obavezna da na zahtjev klijenta izda izvod iz knjige naloga u vezi sa svim ili pojedinim poslovima koji se odnose na njegove naloge.

## **VI IZVJEŠTAJI KASTODI BANKE**

#### Član 52.

Kastodi banka obavezna je da Komisiji dostavlja:

- a) godišnji izvještaj o poslovanju,
- b) kvartalni izvještaj o poslovanju,
- v) obavještenje o promjeni propisanih uslova za obavljanje kastodi poslova za koje je dobijena dozvola Komisije, i

g) druge izvještaje po zahtjevu Komisije.

#### Član 53.

(1) Godišnji izvještaj o poslovanju kastodi banke sadrži opšte podatke o kastodi banci i izvještaj o poslovanju kastodi banke.

(2) Pod opštim podacima iz stava 1. ovog člana smatraju se:

a) osnovni podaci o kastodi banci,

b) obim i vrste poslova koje obavlja kastodi banka,

v) organizacionu strukturu sa opisom pojedinih poslova koje obavlja,

g) imena lica odgovornih za rad pojedinih segmenata,

d) ukupan broj stalno zaposlenih lica u kastodi banci.

(3) Izvještaj o poslovanju kastodi banke sadrži:

a) podatke o ukupnoj vrijednosti i obimu poslova koje je kastodi banka obavila, po vrstama pojedinih poslova,

b) broj klijenata kastodi banke, po vrstama pojedinih poslova,

v) analizu bitnih okolnosti koje su uticale na poslovanje kastodi banke u poslovnoj godini za koju se podnosi izvještaj,

g) plan poslovanja za naredni period i aktivnosti koje će kastodi banka preduzeti radi ostvarenja plana, i

d) druge podatke koje kastodi banka smatra bitnim a odnose se na njeno poslovanje.

(4) Izvještaj iz stava 1. ovog člana dostavlja se Komisiji u roku od deset dana od dana njegove izrade, a najkasnije do 31. marta tekuće godine.

#### Član 54.

(1) Kvartalni izvještaj o poslovanju kastodi banke sadrži:

a) osnovne podatke o kastodi banci,

b) podatke o poslovima sa hartijama od vrijednosti po osnovu ugovora o vođenju računa hartija od vrijednosti i izvršavanje naloga za prenos prava iz hartija od vrijednosti i naloge za upis prava trećih lica na hartijama od vrijednosti,

v) podatke o pozajmljenim hartijama od vrijednosti,

g) podatke o drugim poslovima koje obavlja kastodi banka,

d) podatke o zapošljavanju i prestanku rada lica zaposlenih u kastodi banci,

(2) Izvještaj iz stava 1. ovog člana dostavlja se Komisiji do petog u tekućem kvartalu za prethodni kvartal na propisanim obrascima.

#### Član 55.

Kastodi banka je dužna da obavijesti Komisiju o promjeni uslova na osnovu kojih je dobijena dozvola za obavljanje kastodi poslova, u roku od tri dana od dana nastanka promjene.

### **VII REGISTAR KASTODI BANAKA**

#### Član 56.

Komisija vodi registar izdatih dozvola za obavljanje kastodi poslova, koji sadrži:

- a) pun i skraćeni naziv kastodi banke, kao i oznaku kastodi banke u informacionom sistemu berze i Registra;
- b) podatke o sjedištu kastodi banke (puna adresa, broj telefona, broj faksa, E-mail adresa);
- v) podatke o rukovodiocu posebnog organizacionog dijela koji obavlja kastodi poslove, koji sadrže ime, prezime i podatke za kontakt (broj poslovnog i mobilnog telefona, broj faksa, E-mail adresa);
- g) podatke o dozvoli za obavljanje kastodi poslova (broj i datum izdavanja dozvole, datum isteka važenja dozvole);
- d) podatke o zaposlenim investicionim menadžerima i investicionim savjetnicima, koji sadrže ime, prezime, jedinstveni matični broj, pol i podatke za kontakt (broj poslovnog i mobilnog telefona, broj faksa, E-mail adresa).

#### Član 57.

- (1) Izvod iz registra kastodi banaka objavljuje se na Internet adresi Komisije.
- (2) Svako lice ima pravo uvida u registar kastodi banaka, na osnovu pisanog zahtjeva koji se podnosi Komisiji.
- (3) Na zahtjev bilo kojeg lica i uz plaćenu propisanu naknadu, Komisija će izdati izvod iz registra kastodi banaka.

### **VIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Član 58.

Banke upisane u registar depozitara kod Komisije do dana stupanja na snagu ovog pravilnika, obavezne su da usklade svoje poslovanje sa odredbama ovog pravilnika, te da podnesu Komisiji svoje opšte akte na saglasnost, u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovog pravilnika.

#### Član 59.

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaju da važe Pravilnik o obavljanju kastodi poslova (Službeni glasnik Republike Srpske, broj 41/07 i 7/08) i Pravilnik o obavljanju poslova depozitara investicionih fondova („Službeni glasnik Republike Srpske“ broj:89/07).

#### Član 60.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u “Službenom glasniku Republike Srpske” .

Broj: 01-CLXI-913/10  
Banja Luka, 01.04.2010.

Predsjednik  
Komisije za hartije od vrednosti  
Republike Srpske

---

mr Miodrag Jandrić