

PRAVILA I PROCEDURE POSLOVANJA
INVESTICIONOG DRUŠTVA
KAPITAL RS INC A.D. BEOGRAD

Na osnovu člana 155. Zakona o tržištu kapitala ("Sl. glasnik RS", br. 129/2021) (u daljem tekstu: „Zakon“), direktor društva Kapital RS Inc A.D. Beograd, sa sedištem u Beogradu, ulica Severni bulevar 6 (u daljem tekstu: „Društvo“), Jelena Orlović, dana 13.04.2023. godine, donosi sledeća:

PRAVILA I PROCEDURE POSLOVANJA

I PREDMET PRAVILA I PROCEDURA

Član 1.

Ovim pravilima i procedurama poslovanja (u daljem tekstu: „Pravila“) uređuju se opšti uslovi poslovanja Društva, a naročito:

- vrste poslova koje Društvo obavlja i uslovi i način njihovog obavljanja;
- proceduru kategorizacije/razvrstavanja klijenata i promene kategorije klijenata; informacije koje se pružaju klijentima, a posebno informacije koje se pružaju malim klijentima;
- sadržinu ugovora sa klijentom;
- uslove pozajmljivanja finansijskih instrumenata;
- međusobna prava i obaveze Društva i klijenata i ocena podobnosti finansijskih instrumenata;
- zaštitu imovine klijenata (finansijskih instrumenata klijenata);
- pravila poslovnog ponašanja prilikom pružanja investicionih usluga;
- postupanje po pritužbama klijenata;
- zabrana manipulacije na tržištu;
- druga pitanja od značaja za rad Društva.

II DEFINICIJE

Član 2.

U ovim Pravilima u skladu sa Zakonom i aktima Komisije za hartije od vrednosti (u daljem tekstu: „Komisija“), pojedini pojmovi imaju sledeće značenje:

1. **Organizator tržišta**- lice koje upravlja, odnosno obavlja delatnost u vezi sa funkcionisanjem regulisanog tržišta, a organizator tržišta može biti i samo regulisano tržište;
2. **Beogradska berza a.d. Beograd**- pravno lice koje, na osnovu dozvole Komisije za hartije od vrednosti, upravlja odnosno obavlja delatnost u vezi sa funkcionisanjem regulisanog tržišta i multilateralne trgovačke platforme (MTP);
3. **Investiciono društvo**- pravno lice u čije redovne aktivnosti ili poslovanje spada pružanje jedne ili više investicionih usluga trećim licima, odnosno profesionalno obavljanje jedne ili više investicionih aktivnost;
4. **Relevantno lice**- lice sa vlasničkim učešćem u Društvu, na rukovodećoj poziciji u Društvu (direktori), zaposleno lice i svako drugo fizičko lice koje je angažovano od strane Društva za pružanje usluga iz njegove nadležnosti;

-
5. **Lična transakcija**-transakcija sa finansijskim instrumentom koju izvrši relevantno lice delujući van delokruga aktivnosti koje obavlja kao relevantno lice ili koja je izvršena za račun relevantnog lica, lica sa kojim je relevantno lice u rodbinskoj vezi ili sa kojim je blisko povezano u smislu Zakona ili lica čiji je odnos sa relevantnim licem takve prirode da relevantno lice ima neposredan ili posredan materijalni interes od rezultata transakcije, a koji nije provizija ili naknada za izvršenje transakcije;
 6. **Finansijski instrumenti** su:
 - prenosive hartije od vrednosti- sve vrste hartija od vrednosti kojima se može trgovati na tržištu kapitala, izuzev instrumenata plaćanja, i to: akcije i depozitne potvrde koje se odnose na akcije, obveznice i drugi oblici sekjuritizovanog duga, uključujući i depozitne potvrde koje se odnose na navedene hartije i druge hartije od vrednosti u skladu sa Zakonom;
 - instrumenti tržišta novca: trezorski, blagajnički i komercijalni zapisi i sertifikati o depozitu, izuzev instrumenata plaćanja;
 - jedinice institucije kolektivnog investiranja;
 - opcije, fjučersi, svopovi, kamatni forvardi i ostali izvedeni finansijski instrumenti definisani Zakonom;
 7. **Klijent**- pravno ili fizičko lice kome Društvo pruža investicionu uslugu, odnosno dodatne usluge;
 8. **Ovlašćeni zastupnik klijenta**- pravna ili fizička osoba ovlašćena za zastupanje klijenta na osnovu zakona i statuta (zakonski, statutarni zastupnici) ili drugog akta pravnog lica, akta nadležnog državnog organa ili na osnovu ovlašćenja klijenta (punomoćje);
 9. **Regulisano tržište**- multilateralni sistem koji organizuje, odnosno kojim upravlja organizator tržišta i koji omogućava i olakšava spajanje interesa trećih lica za kupovinu i prodaju finansijskih instrumenata u skladu sa njegovim obavezujućim pravilima i na način koji dovodi do zaključenja ugovora u vezi sa finansijskim instrumentima uključenim u trgovanje po njegovim pravilima u sistemu, ima dozvolu i redovno posluje u skladu sa Zakonom;
 10. **Multilateralna trgovačka platforma (MTP)**- višestrani sistem kojim upravlja investiciono društvo ili organizator tržišta i koji unutar sistema i u skladu sa obavezujućim pravilima povezuje ponude za kupovinu i ponude za prodaju finansijskih instrumenata više zainteresovanih trećih lica na način koji dovodi do zaključenja ugovora u skladu sa Zakonom;
 11. **OTC tržište**- sekundarno tržište za trgovanje finansijskim instrumentima koje ne mora da ima organizatora tržišta i čiji sistem trgovanja, podrazumeva pregovaranje između prodavca i kupca finansijskih instrumenata u cilju zaključenja transakcije;
 12. **Politika upravljanja sukobima interesa** - Pravilnik Društva kojim se, u skladu sa ovim pravilima, uređuju politike upravljanja sukobom interesa između klijenata, sa jedne strane, i Društva i relevantnih lica Društva, sa druge strane, kao i klijenata međusobno;
 13. **Informacije koje se pružaju malom klijentu** – dokument Društva na trajnom mediju, kao sastavni deo ovih pravila, u kojem se malom klijentu, pre zaključenja ugovora sa Društvom o pružanju investicionih i/ili dodatnih usluga, daju informacije u vezi sa Društvom,
-

finansijskim instrumentima, zaštiti finansijskih instrumenata i novčanih sredstava klijenta, naknadama i troškovima u skladu sa Zakonom, aktom Komisije za hartije od vrednosti i ovim pravilima;

- 14. Insajderske informacije** su informacije o tačno određenim činjenicama koje nisu javno objavljene, odnose se direktno ili indirektno na jednog ili više izdavalaca finansijskih instrumenata ili na jedan ili više finansijskih instrumenata, a koje bi, da su javno objavljene, verovatno imale značajan uticaj na cenu tih finansijskih instrumenata ili na cenu izvedenih finansijskih instrumenata. Značajan uticaj postoji ako bi razumni ulagač verovatno uzeo u obzir takvu informaciju kao deo osnove za donošenje svojih investicionih odluka.
- 15. Trajni nosač podataka** – sredstvo koje omogućava klijentu čuvanje podataka koji su njemu lično upućeni tako da mu budu lako dostupni za buduću upotrebu u periodu koji odgovara svrsi čuvanja tih podataka i omogućava neizmenjenu reprodukciju tako sačuvanih podataka propisima
- 16. Profesionalni investitor** - klijent koji poseduje dovoljno iskustva, znanja i stručnosti za samostalno donošenje odluka o ulaganjima i pravilnu procenu povezanih rizika, i koji ispunjava uslove iz čl. 192. i 193. Zakona;
- 17. Mali investitor** - klijent koji ne spada u kategoriju profesionalnog investitora.

III POSLOVI DRUŠTVA

Član 3.

Vrste poslova koje Društvo obavlja

Društvo ima dozvolu za pružanje sledeće vrste investicionih usluge i aktivnosti:

- investiciono savetovanje;

i dodatnih usluga:

- saveti društvima u vezi sa strukturom kapitala, poslovnom strategijom, spajanjem i kupovinom društava i sličnim pitanjima;

Društvo je ovlašćeno da pruža navedene usluge za sve finansijske instrumente.

Uslovi i način obavljanja poslova

Član 4.

Društvo pruža usluge investicionog savetovanja klijentima, na osnovu dozvole za obavljanje delatnosti izdate od strane Komisije.

Poslovni odnos u pružanju usluga između Društva i klijenta uspostavlja se na osnovu zaključenog pisanog ugovora, u skladu sa Zakonom, aktima Komisije, i ovim Pravilima.

Društvo je dužno da klijentima omogući uvid u ova Pravila i Pravilnik o tarifi u poslovnim prostorijama u kojima obavlja rad sa klijentima i objavljivanjem na internet stranici Društva.

Društvo je dužno da klijentima omogući uvid u izmene akata iz stava 3 ovog člana u roku od 7 (sedam) dana pre početka primene tih izmena.

Podaci o klijentu

Član 5.

Klijent je dužan da, pre uspostavljanja poslovnog odnosa sa Društvom, preda Društvu sledeću dokumentaciju u fotokopiji, a original da pruži Društvu na uvid i to:

1. fizičko lice- rezident:

- ličnu kartu, pasoš ili drugu ispravu preko koje se može izvršiti identifikacija klijenta;
- podatke za kontakt sa klijentom (adresa, brojevi telefona - fiksnog i mobilnog, e-mail adresa);

2. fizičko lice- nerezident:

- pasoš ili drugi identifikacioni dokumenat;
- potvrdu o poreskom identifikacionom broju (PIB);
- podatke za kontakt sa klijentom (adresa, brojevi telefona, telefaksa i mobilnog telefona, email adresa).

3. pravno lice - rezident:

- rešenje ili izvod iz registra privrednih društava Agencije za privredne registre Republike Srbije ne stariji od tri meseca;
- OP obrazac (potpisi lica ovlašćenih za zastupanje);
- ličnu kartu, pasoš ili drugu ispravu preko koje se može izvršiti identifikacija ovlašćenog zastupnika;
- podatke za kontakt sa klijentom (adresa, brojevi telefona, telefaksa i mobilnog telefona, email adresa).

4. pravno lice - nerezident:

- izvod iz odgovarajućeg registra zemlje sedišta pravnog lica ne stariji od tri meseca sa prevodom na srpski jezik od strane ovlašćenog sudskog tumača;
- potvrdu o poreskom identifikacionom broju (PIB);
- listu ovlašćenih zastupnika sa specimenom potpisa;
- podatke za kontakt sa klijentom (adresa, brojevi telefona, telefaksa i mobilnog telefona, email adresa).

Član 6.

Klijent je dužan da pre uspostavljanja poslovnog odnosa sa Društvom, na zahtev Društva dostavi i dokumentaciju u skladu sa propisima koji regulišu sprečavanje pranja novca i finansiranja terorizma, kao i drugu neophodnu dokumentaciju za izvršenje posla.

Ukoliko klijent ne dostavi Društvu zahtevanu dokumentaciju, Društvo nije dužno da uspostavi poslovnu odnos sa klijentom.

Ovlašćeni zastupnik rezidentnog i nerezidentnog pravnog lica daje izjavu, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, o stvarnom vlasniku pravnog lica, ukoliko Društvo nije u mogućnosti da iz pribavljene dokumentacije utvrdi stvarnog vlasnika pravnog lica.

U slučaju promene ovlašćenog zastupnika, pravno lice je dužno da dostavi novu izjavu u roku od 30 dana od dana registrovane promene.

Ukoliko klijenta zastupa punomoćnik, isti je dužan priložiti specijalno punomoćje overeno kod javnog beležnika.

Način komunikacije Društva i klijenta

Član 7.

Klijent i Društvo mogu komunicirati usmeno i pisanim putem na srpskom jeziku.

Društvo sa klijentima–stranim pravnim ili fizičkim licima može komunicirati na engleskom ili drugom stranom jeziku.

Pisana komunikacija se odvija putem pošte, faksa, elektronske pošte, internet aplikacije ili u nekom drugom odgovarajućem elektronskom obliku.

Klijent i Društvo dužni su da se međusobno obaveštavaju o svakoj promeni adrese i drugih podataka za kontakt.

Kada Društvo pruža informacije klijentima elektronskim putem dužno je da obezbedi da su ispunjeni sledeći uslovi:

- klijent je dostavio Društvu važeću elektronsku adresu;
- klijent je odabrao takav način dostavljanja;
- klijent je obavešten o adresi internet stranice i mestu gde na istoj adresi može da pristupi relevantnim podacima;
- informacije se redovno dostavljaju klijentu i neprekidno su dostupne.

IV PROCEDURE ZA KATEGORIZACIJU KLIJENATA

Procedure za kategorizaciju klijenata

Član 8.

Pre pružanja usluga klijentu, Društvo vrši kategorizaciju (razvrstavanje) klijenata u kategoriju:

- profesionalnih, ili

- malih klijenata.

Društvo sprovodi kategorizaciju iz stava 1 ovog člana u skladu sa ovim Pravilima, na osnovu informacija koje su mu dostupne u vezi sa klijentovim investicionim ciljevima, znanjem i iskustvom i finansijskom pozicijom.

Društvo pribavlja informacije putem standardizovanog upitnika za klijenta na trajnom mediju, kao i na osnovu odgovarajuće dokumentacije koje mu dostavi klijent.

Profesionalni klijent je klijent koji poseduje dovoljno iskustva, znanja i stručnosti za samostalno donošenje odluka o ulaganjima i pravilnoj proceni rizika u vezi sa ulaganjima i koji ispunjava uslove propisane Zakonom.

Profesionalnim klijentom u vezi sa svojim investicionim uslugama i aktivnostima i finansijskim instrumentima, smatraju se:

- kreditne institucije, investiciona društva, druge finansijske institucije čije poslovanje je odobrio ili nadzire odgovarajući nadzorni organ, društva za osiguranje, institucije kolektivnog investiranja i njihova društva za upravljanje, penzijski fondovi i njihova društva za upravljanje, dileri produktnih berzi, kao i ostala lica koja nadzire nadležni organ;
- pravna lica koja ispunjavaju najmanje dva od sledećih uslova:
 1. ukupna imovina iznosi najmanje 20.000.000 evra;
 2. godišnji poslovni prihod iznosi najmanje 40.000.000 evra;
 3. sopstveni kapital u iznosu od najmanje 2.000.000 evra;
- Republika, autonomne pokrajine i jedinice lokalne samouprave, kao i druge države ili nacionalna i regionalna tela, Narodna banka Srbije i centralne banke drugih država, međunarodne i nadnacionalne institucije, kao što su Međunarodni monetarni fond, Evropska centralna banka, Evropska investiciona banka i ostale slične međunarodne organizacije.

Mali klijent je svaki klijent Društva koji nije razvrstan u kategoriju profesionalnih klijenata.

Osim klijenata koji se smatraju profesionalnim klijentima, Društvo može kao profesionalne klijente tretirati i druga pravna i fizička lica, ukoliko isti to zahtevaju i ukoliko ispunjavaju potrebne kriterijume i postupke.

Društvo je dužno da svakog klijenta putem trajnog medija obavesti o:

- kategoriji u koju je klijent razvrstan;
- nivou zaštite interesa koja će mu biti pružena;
- mogućnostima da zatraži razvrstavanje u drugu kategoriju, kao i o svim promenama zaštite klijenta koje proizlaze iz takve njegove odluke.

Promena kategorije klijenata

Član 9.

Kada Društvo utvrdi da neki klijent više ne pripada početno utvrđenoj kategoriji klijenata, dužno je da preduzme odgovarajuće mere radi promene kategorije klijenata.

Profesionalni klijenti su dužni da Društvo blagovremeno obaveštavaju o svim činjenicama koje bi mogle da utiču na promenu kategorije klijenta kod Društva.

Društvo može na zahtev klijenta:

- profesionalnog klijenta razvrstati u kategoriju malih klijenata;
- malog klijenta razvrstati u kategoriju profesionalnog klijenta pod uslovom da klijent ispunjava određene uslove.

Zahtev profesionalnog klijenta za promenu kategorije

Član 10.

Profesionalni klijent koji smatra da nije u stanju da pravilno proceni odnosno upravlja rizicima koji karakterišu određenu investiciju, može pisanim putem da zatraži od Društva viši nivo zaštite svojih interesa u odnosu na sve ili pojedinačnu uslugu, vrstu transakcije, odnosno finansijski instrument.

U slučaju zahteva iz stava 1 ovog člana Društvo i klijent su dužni da zaključe ugovor ili aneks ugovora kojim će biti precizirane usluge ili finansijski instrumenti u vezi sa kojima klijent ne želi da bude u kategoriji profesionalnog klijenta.

Zahtev malog klijenta za promenu kategorije

Član 11.

Mali klijent koji želi da bude tretiran kao profesionalni klijent može pisanim putem da zatraži od Društva niži nivo zaštite svojih interesa u odnosu na sve ili pojedinačnu uslugu, odnosno finansijski instrument.

U tom slučaju Društvo je dužno da:

- nedvosmislenim i pisanim putem upozori klijenta o smanjenju zaštite njegovih interesa;
- proceni da li klijent poseduje dovoljno znanja i iskustva za samostalno donošenje odluka o ulaganjima i pravilnoj proceni rizika u vezi sa ulaganjima;
- zaključi u pisanoj formi ugovor sa klijentom, odnosno aneks ugovora kojim će biti precizirane usluge ili finansijski instrumenti u vezi sa kojima klijent želi da bude tretiran kao profesionalni klijent ili da odbije da klijentu prizna status profesionalnog klijenta.

Klijent je dužan da u posebnom dokumentu koji je odvojen od ugovora izjavi da je svestan posledica gubitka nivoa zaštite.

Procena Društva da mali klijent ispunjava uslove za razvrstavanje u profesionalnog klijenta podrazumeva da klijent ispunjava najmanje dva od sledećih uslova:

- da je na finansijskom tržištu izvršio najmanje 10 transakcija po kvartalu u toku poslednje 2 godine u vrednosti od 50.000 evra po kvartalu;

- da veličina klijentovog portfelja, uključujući novac, prelazi 500.000 evra u dinarskoj protivvrednosti;
- da klijent radi ili je radio najmanje godinu dana u finansijskom sektoru na poslovima koji zahtevaju ulaganje u hartije od vrednosti.

Finansijskim tržištima smatraju se tržišta na kojima se trguje finansijskim instrumentima za koje klijent želi status profesionalnog investitora.

V INFORMACIJE KOJE SE POSEBNO PRUŽAJU MALIM KLIJENTIMA

Član 12.

Društvo je dužno, da pre zaključenja ugovora, odnosno pružanja usluga malom klijentu ili potencijalnom malom klijentu putem internet stranice, odnosno trajnog medija, pruži informacije o:

- Društvu i uslugama koje pruža;
- finansijskim instrumentima;
- zaštiti finansijskih instrumenata i novčanih sredstava klijenta;
- troškovima i naknadama.

Investiciono društvo je dužno da klijenta i potencijalnog klijenta blagovremeno obavesti o svakoj značajnoj promeni informacija navedenih u članu 4. ovog Pravilnika.

Informacije o Društvu i njegovim uslugama

Član 13.

Informacije o Društvu i uslugama, po pravilu, uključuju sledeće:

- poslovno ime i sedište Društva, kao i sve druge podatke koji obezbeđuju efikasnu komunikaciju sa Društvom;
- broj i datum rešenja o davanju dozvole za rad Društvu, kao i naziv i kontakt adresu nadležnog organa koji je izdao tu dozvolu;
- moguće načine i jezike komunikacije između Društva i klijenta, uključujući i načine davanja i prijema naloga, kao i davanja dokumenata i drugih informacija od strane Društva;
- obim, učestalost i periode izveštavanja klijenta o uslugama koje je Društvo pružilo klijentu;
- kratak opis načina zaštite instrumenata, odnosno sredstava,
- kratak opis politike upravljanja sukobom interesa.
- Društvo je dužno da, na zahtev klijenta, pruži i detaljnije informacije o politici upravljanja sukobom interesa.

Informacije o finansijskim instrumentima

Član 14.

Informacije o finansijskim instrumentima sadrže opšti prikaz prirode i rizika karakterističnih za finansijske instrumente.

Opis rizika iz prethodnog stava ovog člana, uzimajući u obzir pojedinačnu vrstu finansijskog instrumenta, po pravilu, sadrži:

- rizike povezane sa određenom vrstom finansijskog instrumenta, uključujući pojašnjenje finansijskog leveridža i njegovih efekata, kao i rizika gubitka cele investicije;
- volatilnost cene finansijskog instrumenta, kao i svako ograničenje na postojećim tržištima za takve instrumente;
- objašnjenje da bi transakcija takvim instrumentom, pored troškova sticanja samog instrumenta, mogla da uključuje i dodatne finansijske i druge obaveze, uključujući i potencijalne obaveze, ukoliko postoje i
- svaki uslov koji proizlazi iz zajma na osnovu kojeg je instrument kupljen ili slične obaveze primenljive na pojedinu vrstu instrumenta.

Društvo je dužno da, prilikom pružanja informacija o finansijskom instrumentu:

- koji je predmet javne ponude koja je u toku i za koji je izdat prospekt - klijenta i potencijalnog klijenta upozna sa načinom na koji je prospekt dostupan,
- klijentu i potencijalnom klijentu pruži dovoljno pojedinosti o jemcu i jemstvu na osnovu kojih on može doneti korektnu procenu jemstva;
- koji se sastoji od dva ili više različitih instrumenata ili usluga i za koji je očigledno da će rizik vezan za taj instrument biti veći od rizika vezanih za svaku pojedinačnu komponentu tog instrumenta, klijentu i potencijalnom klijentu pruži odgovarajući opis pojedinačnih komponenti takvog instrumenta i način na koji međusobni uticaj povećava rizik.

Zaštita finansijskih instrumenata i novčanih sredstava klijenata

Član 15.

U skladu sa Zakonom o tržištu kapitala ("Sl. glasnik RS", br. 129/2021))

Društvo nije član Fonda za zaštitu investitora, tako da Klijent samostalno i u celosti snosi rizik ulaganja po osnovu investicionog saveta; istovremeno, sredstva koja klijent uloži u finansijske instrumente kao ni sami finansijski instrumenti, nisu osigurani kod Fonda.

Informacije o naknadama

Član 16.

Sve informacije u vezi sa uslovima, kriterijumima, visinom i načinom isplate naknada precizno su definisane Pravilnikom o tarifi.

VI SADRŽINA UGOVORA SA KLIJENTOM I MEĐUSOBNA PRAVA I OBAVEZE

Član 17.

Društvo je dužno da sa klijentom zaključi pisani ugovor koji sadrži:

- opis usluga i zavisno od slučaja, prirodu i obim investicionih saveta koji se pružanju;
- prava i obaveze ugovornih strana, pri čemu ista mogu biti utvrđena pozivanjem na druga dokumenta koja su dostupna klijentu;
- u slučaju usluga upravljanja porfoliom, vrste finansijskih instrumenata koji se mogu kupiti i prodati i vrste transakcija koja se mogu izvršiti za račun klijenta, kao i sve zabranjene instrumente ili transakcije;
- opis glavnih svojstava svih usluga koje se pružanju, uključujući, ako je to primenljivo, ulogu Društva u pogledu korporativnih delatnosti u vezi s instrumentima klijenta i uslovima prema kojima će transakcije finansiranja hartija od vrednosti, koje uključuju hartije od vrednosti klijenta, ostvariti povraćaj za klijenta;
- ostale uslove pod kojima Društvo pruža usluge klijentu;
- izjavu klijenta da je upoznat sa sadržajem pravila poslovanja i pravilnikom o tarifi Društva pre zaključenja ugovora.

VII PRAVILA POSLOVNOG PONAŠANJA PRILIKOM PRUŽANJA INVESTICIONIH USLUGA

Član 18.

Prilikom pružanja investicionih usluga klijentima, Društvo je dužno da stavlja interese svojih klijenata ispred sopstvenih interesa i posluje pravično, pošteno i profesionalno, u skladu sa najboljim interesima klijenata poštujući načela utvrđena odredbama Zakona.

Društvo je dužno da u prostorijama u kojima obavlja rad sa strankama omogući uvid u Pravila poslovanja i Pravilnik o tarifi, kao i da ih objavi na svojoj internet stranici.

Pravila za informacije koje se upućuju klijentima i potencijalnim klijentima

Član 19.

Sve informacije, uključujući i marketinške, koje investiciono društvo upućuje klijentima i potencijalnim klijentima moraju biti istinite, jasne i da ne dovode u zabludu, a marketinški materijal mora biti jasno označen kao takav.

Informacije iz stava 1. ovog člana:

1. sadrže poslovno ime i sedište investicionog društva;
2. moraju biti lako razumljive prosečnom klijentu grupe kojoj su upućene;
3. ne smeju da naglašavaju potencijalne koristi od usluge ili finansijskog instrumenta, bez istovremenog nepristrasnog upozorenja na rizike u vezi sa njima;
4. ne smeju da prikrivaju, umanjuju ili čine neshvatljivim važne pojedinosti, navode ili upozorenja;

5. ne smeju da sadrže naziv nekog nadležnog organa na način koji bi navodio ili sugerisao odobravanje instrumenta ili usluge društva od strane tog organa.

Investiciono društvo je dužno da obezbedi da je marketinški materijal usaglašen sa svim drugim informacijama koje investiciono društvo upućuje klijentima tokom pružanja usluga.

Upućivanje informacija kojima se porede usluge, lica koja pružaju takve usluge ili finansijski instrumenti, je dozvoljeno samo ukoliko:

1. je poređenje smisleno i prikazano na nepristrasan i uravnotežen način;
2. su navedene sve ključne činjenice i pretpostavke koje su korišćene za poređenje; 3. su navedeni izvori informacija koji su korišćeni za poređenje.

Pokazatelji, prinosi i porezi

Član 20.

Upućivanje informacija koje sadrže pokazatelje ranijih rezultata finansijskog instrumenta, finansijskog indeksa ili usluge, je dozvoljeno samo ukoliko:

1. pokazatelji ranijih rezultata finansijskog instrumenta, finansijskog indeksa ili usluge nisu najznačajniji elemenat takve komunikacije;
2. informacije uključuju rezultate za prethodnih pet godina ili za ceo period u kojem je finansijski instrument bio dostupan, podatke o tome kada je počelo objavljivanje finansijskog indeksa, a investiciona usluga bila pružana (u slučaju da instrument, indeks ili usluga postoje kraće vreme). Podaci mogu da uključuju i duži period, ali u svim navedenim slučajevima rezultat mora biti zasnovan na periodu od 12 meseci;
3. su jasno naznačeni referentni period i izvor informacija;
4. informacije sadrže jasno upozorenje da raniji rezultati nisu pouzdani pokazatelji budućih rezultata;
5. je, u situaciji kada se rezultat oslanja na podatke denominirane u stranoj valuti, valuta jasno iskazana, zajedno sa upozorenjem da rezultat može biti drugačiji usled promena deviznog kursa;
6. je objavljen uticaj provizija, naknada ili drugih troškova, kada je rezultat zasnovan na bruto principu.

Član 21.

Informacije koje Društvo upućuje, a koje uključuju ili se odnose na simulirane rezultate iz ranijeg perioda, moraju biti povezane sa finansijskim instrumentom ili finansijskim indeksom ali moraju ispunjavati i sve uslove propisane Zakonom ili pozakonskim aktima.

Kada se informacije koje se upućuju klijentima i potencijalnim klijentima odnose na poseban poreski tretman, Društvo je dužno da jasno istakne da isti zavisi od pojedinačnog slučaja svakog klijenta, kao i da postoji mogućnost budućih promena a što će se objaviti i na web sajtu Društva.

Sukob interesa

Član 22.

Društvo je dužno da svoje poslovanje organizuje tako da se na najmanju moguću meru svedu mogući sukobi interesa njegovih klijenata i interesa Društva, njegovih akcionara, direktora, članova odbora direktora, nadzornog odbora ili izvršnog odbora i zaposlenih Društva.

Društvo je dužno da preduzme odgovarajuće mere kako bi otkrilo sukobe interesa, uključujući i sukobe interesa iz prethodnog stava ovog člana i svih lica blisko povezanih s njima, s jedne strane, i interesa svojih klijenata, s druge strane, kao i međusobne sukobe interesa pojedinačnih klijenata, a koji nastanu tokom pružanja investicionih usluga.

Društvo je dužno da, srazmerno prirodi, obimu i složenosti poslova koje obavlja donese, primenjuje i redovno ažurira efikasnu politiku upravljanja sukobom interesa, koja sadrži:

- utvrđene okolnosti koje predstavljaju ili mogu dovesti do sukoba interesa na štetu jednog ili više klijenata, a u vezi sa pojedinačnom uslugom pruženom od strane Društva;
- kada je Društvo član grupe, sve okolnosti koje su poznate Društvu ili su mu morale biti poznate, a koje mogu dovesti do sukoba interesa koji proizlazi iz strukture i poslovnih aktivnosti drugih članova grupe;
- procedure i mere koje je Društvo dužno da primenjuje radi upravljanja sukobima interesa koji mogu biti na štetu jednog ili više klijenata.

Procedure i mere za upravljanje sukobima interesa moraju da:

- sprečavaju ili onemogućavaju bilo kom licu da neprimereno utiče na način na koji relevantna lica pružaju investicione usluge;
- eliminišu svaku neposrednu povezanost između primanja relevantnih lica koja su većim delom uključena u jednu poslovnu aktivnost i primanja ili dobiti koje ostvaruju druga relevantna lica koja su većim delom uključena u drugu poslovnu aktivnost, ukoliko do sukoba interesa može doći u vezi sa tim aktivnostima;
- sprečavaju ili obezbeđuju kontrolisanu razmenu informacija između relevantnih lica ukoliko bi razmena informacija mogla naštetiti interesima jednog ili više klijenata;
- sprečavaju ili obezbeđuju nadzor istovremenog ili uzastopnog učestvovanja relevantnih lica u različitim uslugama, ukoliko bi takvo učestvovanje moglo da ima negativan uticaj na upravljanje sukobom interesa;
- obezbeđuju odvojeni nadzor nad relevantnim licima čija primarna funkcija uključuje poslovne aktivnosti za klijenta ili pružanje usluga klijentima čiji interesi mogu doći u sukob ili koja na drugi način zastupaju različite interese koji mogu biti u sukobu, uključujući i interese samog Društva.

Član 23.

Pre izvršenja usluge investicionog savetovanja za klijenta, Društvo je dužno da klijenta upozna s mogućim sukobima njegovih interesa sa interesima Društva, odnosno interesima drugih klijenata Društva, uključujući i opštu prirodu, odnosno izvore tih sukoba.

Obaveštenje mora da sadrži, uzimajući u obzir razvrstavanje klijenata, dovoljno informacija na osnovu kojih će klijent biti u mogućnosti da donese odluke u vezi sa uslugama u okviru kojih se pojavljuje sukob interesa.

Društvo je dužno da čuva i redovno ažurira informacije o uslugama koje je obavilo u ime ili za račun Društva, a u kojima se pojavio sukob interesa koji može imati štetne posledice za interese jednog ili više klijenata ili se, u slučaju poslova koji su u toku, može pojaviti.

Poslovna tajna

Član 24.

Članovi uprave i zaposleni u Društvu su dužni da čuvaju kao poslovnu tajnu:

- informacije o klijentima;
- informacije o uslugama koje pružaju klijentima;
- druge informacije i činjenice koje saznaju prilikom pružanja usluga.

Društvo ne sme koristiti, odavati trećim licima niti omogućiti trećim licima korišćenje informacija iz ovog člana.

Informacije iz ovog člana mogu se stavljati na uvid i saopštavati trećim licima samo:

- uz pismenu saglasnost klijenta;
- prilikom nadzora koji vrši Komisija za hartije od vrednosti;
- na osnovu naloga suda;
- na osnovu naloga organa koji se bavi sprečavanjem pranja novca ili finansiranja terorizma; ili
- na osnovu naloga drugog nadležnog državnog organa.

Rukovodioci i zaposleni Društva dužni su da, kao poslovnu tajnu, čuvaju podatke o stanju i prometu na računima klijenata Društva, ne smeju ih saopštavati trećim licima niti ih koristiti osim u interesu klijenta.

Lične transakcije i relevantna lica

Član 25.

Lična transakcija je transakcija sa finansijskim instrumentom koju izvrši relevantno lice delujući van delokruga aktivnosti koje obavlja kao relevantno lice ili koja je izvršena za račun relevantnog lica, lica sa kojim je relevantno lice u rodbinskoj vezi ili sa kojim je blisko povezano u smislu Zakona ili lica čiji je odnos sa relevantnim licem takve prirode da relevantno lice ima neposredan ili posredan materijalni interes od rezultata transakcije, a koji nije provizija ili naknada za izvršenje transakcije.

Lice sa kojim je relevantno lice u odnosima bliske povezanosti je:

- bračni, odnosno vanbračni drug relevantnog lica,

- potomci i preci u pravoj liniji neograničeno,
- srodnik do trećeg stepena srodstva, u pobočnoj liniji, uključujući i srodstvo po tazbini,
- usvojilac i usvojenici i potomci usvojenika, - staralac i šticećenici i potomci šticećenika,
- svako drugo lice koje je sa relevantnim licem provelo u zajedničkom domaćinstvu najmanje godinu dana od datuma predmetne lične transakcije;

Primena pravila o ličnim transakcijama

Član 26.

Društvo je dužno da zabrani relevantnom licu da obavlja sledeće aktivnosti:

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

Član 27.

Društvo donosi, primenjuje i redovno ažurira odgovarajuće akte kao i mere kojima se sprečava preduzimanje zabranjenih aktivnosti, kako je to propisano Zakonom.

Ove mere obuhvataju ali se ne ograničavaju na sprečavanje preduzimanja zabranjenih aktivnosti od strane strane relevantnog lica koje:

1. učestvuje u aktivnostima koje mogu dovesti do sukoba interesa ili
2. na osnovu aktivnosti koju obavlja u ime, odnosno za račun investicionog društva, ima pristup insajderskim ili drugim poverljivim informacijama koje se odnose na klijenta ili na transakcije sa klijentom ili za račun klijenta.

Društvo donosi, primenjuje i redovno ažurira odgovarajuće akte kao i mere tako da:

1. su sva relevantna lica investicionog društva upoznata sa zabranjenim aktivnostima i merama društva u vezi sa ličnim transakcijama i odgovarajućim obaveštavanjima;
2. je Društvo odmah obavešteno o svim ličnim transakcijama;
3. kada poverava poslove drugom licu, pružalac usluga vodi evidenciju ličnih transakcija

relevantnih lica pružaoca usluge i da, na zahtev, odmah dostavi investicionom društvu informacije o ličnim transakcijama;

4. se vode evidencije o svim ličnim transakcijama, a koje moraju uključivati sva odobrenja ili zabrane u vezi sa ličnim transakcijama.

VIII POSTUPANJE PO PRITUŽBAMA KLIJENATA

Član 28.

Društvo je dužno da uspostavi, primenjuje i redovno ažurira efikasne i transparentne procedure za prihvatljivo i ažurno postupanje Društva po pritužbama malih klijenata.

Društvo je dužno da čuva dokumentaciju o svim pritužbama i merama koje su na osnovu njih preduzete, na način i u rokovima propisanim Zakonom i podzakonskim propisima.

Pritužbe na rad Društva dostavljaju se isključivo u pisanoj formi, preporučenom poštom, na adresu registrovanog sedišta Društva ili ličnim dostavljanjem u prostorijama Društva.

Podnosilac pritužbe mora navesti svoje lične podatke, kao i razloge za pritužbu.

Anonimne i nepotpune pritužbe, Društvo neće uzeti u razmatranje.

Direktor Društva je ovlašćen da postupa po pritužbama.

Društvo će podnosioca pritužbe blagovremeno obavestiti o preduzetim merama i načinu rešavanja pritužbe.

IX OPŠTI ORGANIZACIONI ZAHTEVI

Član 29.

Društvo je dužno da propiše i primenjuje:

- organizacionu šemu iz koje je vidljiv način donošenja odluka, odgovornosti za te odluke i način izveštavanja;
- da obezbedi da su sva relevantna lica upoznata sa svim procedurama koja su dužna da primenjuju; i
- da uspostavi, primenjuje i redovno ažurira odgovarajući sistem interne kontrole koji obezbeđuje poštovanje internih odluka i procedura na svim nivoima upravljanja Društva.

Društvo je dužno da uredno čuva odgovarajuće evidencije i dokumentaciju o internoj organizaciji i poslovanju Društva.

Društvo je dužno da obezbedi:

- adekvatan poslovni prostor u kojima će obavljati delatnosti za koje mu je data dozvola; i
- tehničku, odnosno fizičku zaštitu prostorija, opreme i dokumentacije.

Član 30.

Društvo je dužno da usluge obavlja u okviru zasebnih organizacionih jedinica da samo ovlašćena lica, o kojima Društvo vodi posebnu evidenciju, imaju pristup informacionom sistemu i mogućnost unosa, izmene i upotrebe podataka; da svako lice koje ima pristup radnoj stanici mora da ima korisničko ime i šifru i dostupnost samo funkcijama koje su neophodne za vršenje posla tog lica, s tim da jedno korisničko ime i šifru može da koristi samo jedno lice; da se u informacione sisteme unose samo podaci koji su odobreni na način utvrđen aktima društva; da su u informacione sisteme uneti svi podaci čiji je unos odobren i da se redovno vrši provera tačnosti unetih podataka.

Izvodi iz informacionih sistema Društva moraju da nose datum i vreme sastavljanja i overu ovlašćenog lica.

Društvo je dužno da donese, primenjuje i redovno ažurira mere koje će osigurati kontinuitet poslovanja informacionog sistema, a naročito:

- zaštitu sistema hardverskim i softverskim rešenjima, pouzdanim sistemima za neprekidno napajanje, rezervnim telekomunikacionim vezama i uređajima, i
- pouzdanost informacionog sistema: formiranjem istovremeno duplih podataka na serverima i obezbeđenjem rezervnog servera, i sačinjavanjem najmanje dve kopije podataka na kraju svakog radnog dana, pri čemu se jedna kopija čuva u službenim prostorijama, a druga kopija na drugoj lokaciji.

Član 31.

Društvo je dužno da donese, primenjuje i redovno ažurira mere koje će osigurati kontinuitet poslovanja u vanrednim okolnostima, a koje uključuju blagovremeno uspostavljanje funkcija i pristupa informacijama i blagovremeni nastavak pružanja usluga ako, u vanrednim okolnostima, nije moguće nesmetano poslovanje.

Društvo je dužno da propiše, primenjuje i redovno ažurira računovodstvene procedure koje omogućavaju blagovremeno dostavljanje finansijskih izveštaja, a koji odražavaju istinit i veran prikaz finansijske situacije društva i koji su u skladu sa važećim računovodstvenim standardima i pravilima.

Društvo je dužno da vođenje poslovnih knjiga i sastavljanje finansijskih izveštaja, sprovodi u skladu sa Zakonom i zakonom kojim se uređuje računovodstvo.

X UPRAVLJANJE RIZICIMA

Upravljanje rizicima

Član 32.

Kapital Društva mora uvek da odgovara iznosu kapitala koji je potreban za pokriće njegovih obaveza i mogućih gubitaka zbog rizika kojima je Društvo izloženo u svom poslovanju i kako se ne bi nanela šteta klijentima.

Društvo je dužno da izračunava iznos kapitala, rizike i izloženost na način koji je propisan aktom Komisije.

Upravljanje rizicima je skup radnji i metoda za utvrđivanje, merenje, praćenje rizika, uključujući i izveštavanje o rizicima kojima je Društvo izloženo ili bi moglo biti izloženo u svom poslovanju.

Društvo identifikuje, meri i procenjuje rizike kojima je izloženo u svom poslovanju i upravlja tim rizicima.

Društvo će propisati procedure za identifikovanje, merenje i procenu rizika, kao i upravljanje rizicima, a u skladu sa propisima, standardima i pravilima struke, koji sadrže:

- odredbe kojima se obezbeđuje funkcionalna i organizaciona odvojenost aktivnosti upravljanja rizicima i redovnih poslovnih aktivnosti Društva;
- procedure za identifikovanje, merenje i procenu rizika;
- procedure za upravljanje rizicima;
- procedure kojima se obezbeđuje kontrola i dosledna primena svih unutrašnjih procedura Društva u vezi sa upravljanjem rizicima;
- procedure za redovno izveštavanje uprave Društva i Komisije o upravljanju rizicima.

Član 33.

Društvo je dužno da uspostavi stabilan sistem upravljanja koji podrazumeva jasnu organizacionu strukturu sa definisanim, transparentnim i usklađenim opisima dužnosti, efikasnim merama za identifikovanje, upravljanje, praćenje i izveštavanje o rizicima i velikoj izloženosti ili potencijalnoj izloženosti, kao i adekvatne mehanizme unutrašnje kontrole, uključujući adekvatne administrativne i računovodstvene procedure.

Procedure Društva iz člana 32. obuhvataju sve vrste rizika kojima je Društvo izloženo u svom poslovanju, a naročito:

- tržišni rizici;
- kreditni rizik;
- rizik likvidnosti;
- operativni rizici i
- rizici izloženosti prema jednom licu ili grupi povezanih lica.

Tržišni rizici

Član 34.

Tržišni rizici su: rizik promene cene, rizik izmirenja obaveza i rizik druge ugovorne strane, rizik prekoračenja dopuštenih izloženosti, valutni rizik i robni rizik.

Rizik promene cene je rizik gubitka koji proizilazi iz promene cene finansijskog instrumenta ili, u slučaju izvedenog finansijskog instrumenta, iz promene cene osnove iz koje proizilazi taj instrument.

Rizik promene cene deli se na:

- opšti rizik promene cene je rizik gubitka koji proizilazi iz promene cene finansijskog instrumenta usled promene visine kamatnih stopa ili većih promena na tržištu kapitala nezavisno od bilo koje specifične karakteristike tog finansijskog instrumenta, i
- specifični rizik promene cene je rizik gubitka koji proizilazi iz promene cene finansijskog instrumenta usled činjenica u vezi sa izdavaocem odnosno, u slučaju izvedenog finansijskog instrumenta, činjenica u vezi sa izdavaocem osnovnog finansijskog instrumenta.

Rizik izmirenja i rizik druge ugovorne strane su rizici gubitka koji proizilaze iz neispunjavanja obaveza druge ugovorne strane na osnovu pozicija iz knjige trgovanja.

Valutni rizik je rizik gubitka koji proizilazi iz promene kursa valuta.

Robni rizik je rizik gubitka koji proizilazi iz promene cene roba.

Društvo je dužno da izradi i primenjuje odgovarajuće politike i postupke merenja i upravljanja svim značajnim elementima i efektima tržišnih rizika.

Kreditni rizik

Član 35.

Kreditni rizik je rizik gubitka koji nastaje zbog neispunjavanja novčane obaveze nekog lica prema Društvu.

Društvo je dužno da kreditni rizik identifikuje, meri i procenjuje prema bonitetu klijenta i njegovoj urednosti u izvršavanju obaveza prema Društvu, kao i prema kvalitetu instrumenata obezbeđenja potraživanja Društva.

Društvo je dužno da izradi i primenjuje odgovarajuće politike i postupke za upravljanje kreditnim rizikom.

Rizik likvidnosti

Član 36.

Rizik likvidnosti je rizik mogućnosti nastanka negativnih efekata na finansijski rezultat i kapital Društva usled nesposobnosti tog društva da ispunjava dospele obaveze.

Društvo je dužno da izradi i primenjuje politike i postupke kontinuiranog merenja i upravljanja rizikom likvidnosti, da redovno proverava ispravnost postavki na kojima je zasnovan sistem za upravljanje rizikom likvidnosti, da upravlja tekućim i budućim novčanim prilivima i odlivima, kao i da usvoji planove postupanja u situacijama krize likvidnosti.

Operativni rizik

Član 37.

Operativni rizik je rizik gubitka zbog grešaka, prekida ili šteta koje mogu da nastanu usled neadekvatnih internih procedura, postupanja lica, sistema ili spoljnih događaja, uključujući i rizik izmene pravnog okvira.

Društvo je dužno da izradi i primenjuje odgovarajuće politike i postupke za merenje i upravljanje operativnim rizikom, uključujući i događaje koji nisu česti, ali imaju značajan uticaj i da odredi šta čini operativni rizik u smislu tih politika i postupaka.

Društvo je dužno da usvoji plan za slučaj nepredviđenih okolnosti i plan kontinuiteta poslovanja kojima se osigurava kontinuitet poslovanja i ograničavanje gubitaka u slučajevima značajnijeg narušavanja ili prekida poslovanja.

Rizik izloženosti Društva

Član 38.

Izloženost Društva prema jednom licu je ukupan iznos potraživanja koja se odnose na to lice ili grupu povezanih lica (kreditni, ulaganja u dužničke hartije od vrednosti, vlasnički ulogi i učešća, izdate garancije i avali i slično).

Grupa povezanih lica, su dva ili više pravnih ili fizičkih lica koja, ako se suprotno ne dokaže, predstavljaju jedan rizik za Društvo i:

- jedno od tih lica ima posrednu ili neposrednu kontrolu nad drugim licem;
- međusobno su povezana na način da postoji velika verovatnoća da usled promene poslovnog i finansijskog stanja jednog lica može doći do promene poslovnog i finansijskog stanja drugog lica, a između njih postoji mogućnost prenosa gubitka, dobiti ili kreditne sposobnosti;
- i
- međusobno su povezana kao članovi porodice.

Rizik prekoračenja dozvoljenih izloženosti je rizik gubitka zbog prekoračenja izloženosti prema jednom licu ili grupi povezanih lica na osnovu pozicija iz knjige trgovanja.

Velika izloženost riziku Društva prema jednom licu ili grupi povezanih lica jeste izloženost u iznosu od 10% ili više kapitala Društva.

Najveća dozvoljena izloženost riziku Društva prema licu ili grupi povezanih lica ne sme preći 25% kapitala Društva.

Ukoliko izloženost riziku Društva prelazi navedena ograničenja, Društvo je dužno da o iznosu ovakve izloženosti odmah obavesti Komisiju u skladu sa odredbama Zakona.

Posle izvršene procene, Komisija može dati Društvu ograničen rok za usklađivanje sa predviđenim ograničenjima.

Ukupna izloženost riziku Društva prema licima iz ovog člana ne sme da pređe 50% kapitala Društva. Zbir ukupnih izloženosti riziku Društva ne sme da pređe 800% kapitala Društva.

XI VOĐENJE I ČUVANJE POSLOVNE DOKUMENTACIJE

Član 39.

Društvo je dužno da vodi elektronsku evidenciju i dokumentaciju o svim uslugama koje je izvršilo na način kojim je moguće sprovoditi nadzor poslovanja Društva, a naročito nadzor poštovanja njegovih obaveza prema klijentima.

Društvo je dužno da:

- obezbedi ažurnost evidencija;
- mogućnost provere toka pojedinog posla u svakom trenutku;
- odvojenost dokumentacije o poslovanju sa pojedinim klijentima od dokumentacije o poslovanju sa drugim klijentima i dokumentacije o sopstvenom poslovanju;
- obezbedi zaštitu od neovlašćenog pristupa i mogućih gubitaka i
- da, u slučaju kada izvršavaju usluge savetovanja, evidencije sadrže sve podatke i pojedinosti u vezi sa identitetom klijenta, kao i podatke propisane zakonom kojim se uređuje sprečavanje pranja novca i finansiranja terorizma.

Društvo je dužno da, svu dokumentaciju i evidencije o svim uslugama koje je izvršilo za sopstveni račun ili u ime klijenta, čuva najmanje 5 (pet) godina nakon isteka poslovne godine na koju se ti podaci odnose.

Poslovnu dokumentaciju u kojoj su uređena međusobna prava i obaveze Društva i klijenta, Društvo je dužno da čuva najmanje 5 (pet) godina po isteku poslovne godine u kojoj je raskinut ugovorni odnos s klijentom, odnosno u kojoj Društvo na drugi način prestalo da pruža usluge klijentu.

Društvo je dužno da čuva evidencije i poslovnu dokumentaciju u roku dužem od onog propisanog ovim članom, ukoliko je to potrebno radi okončanja nadzora, odnosno sudskog spora.

Društvo je dužno da, evidencije i dokumentaciju o svim uslugama koje je izvršilo, čuva na način kojim:

- se Komisiji omogućuje da može odmah da im pristupi u svakom trenutku;

- se omogućuje lako utvrđivanje svih izmena, odnosno sadržaja dokumentacije i evidencija pre takvih korekcija i
- se onemogućava svaka manipulacija dokumentacijom i evidencijama.

Društvo je dužno da sigurnosne kopije dokumentacije i evidencije čuva van svojih poslovnih prostorija na način i u rokovima propisanim ovim Pravilima poslovanja.

Društvo je dužno da nakon donošenja rešenja o oduzimanju dozvole za obavljanje delatnosti i brisanja iz Registra investicionih društava, obezbedi čuvanje dokumentacije u rokovima iz ovog člana.

XII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 40.

Direktor Društva donosi Pravila poslovanja na način i po postupku koji su utvrđeni za njihovo donošenje, u skladu sa odredbama opštih akata Društva.

Ova Pravila poslovanja dostavljaju se Komisiji na saglasnost.

Po dobijanju saglasnosti Komisije, Pravila poslovanja se objavljuju na internet stranici Društva.

Ova Pravila poslovanja stupaju na snagu i primenjuju se u roku od 8 (osam) dana od dana objavljivanja na internet strani Društva.

Direktor Društva


KapitalRS Inc
A.D.

Jelena Orlović a.d.

Original verzija pravilnika: 16.01.2017.

Ažurirana verzija pravilnika: 13.04.2023.