



PRAVILA POSLOVANJA

Brokersko – dilerskog društva
"EUROBROKER" a.d. Banja Luka

Banja Luka, maj 2017. godine

SADRŽAJ

I	POSLOVI	3
II	KATEGORIZACIJA KLIJENATA	3
1.	Procedure za kategorizaciju klijenata	3
2.	Promjena kategorije klijenata	5
3.	Zahtjev profesionalnog investitora za promjenu kategorije	5
4.	Zahtjev malog investitora za promjenu kategorije.....	5
III	OCJENA PODOBNOSTI USLUGA, ODNOSNO PROIZVODA ZA POJEDINE KATEGORIJE KLIJENATA	6
1.	Prikupljanje informacija pri pružanju usluga investicionog savjetovanja	6
2.	Prikupljanje informacija pri pružanju drugih investicionih usluga.....	7
IV	INFORMACIJE KOJE SE PRUŽAJU KLIJENTIMA	8
1.	Informacije koje se posebno pružaju malim klijentima	8
2.	Informacije o Eurobrokeru i njegovim uslugama.....	8
3.	Informacije o hartijama od vrijednosti.....	8
4.	Podaci o troškovima i naknadama.....	9
5.	Informacije opšteg karaktera koje Eurobroker upućuje klijentima	9
V	PRAVNI OSNOV ZA OBAVLJANJE POSLOVA – UGOVOR I NALOG.....	10
1.	Ugovor	10
2.	Nalog	11
VI	OBAVLJANJE BROKERSKIH POSLOVA.....	13
1.	Predaja i prijem naloga	13
1.1.	Opšte odredbe	13
1.2.	Predaja naloga.....	16
1.3.	Prijem naloga	17
2.	Izvršavanje naloga.....	17
3.	Postupci nakon izvršenja naloga klijenta.....	21
VII	OBAVLJANJE DILERSKIH POSLOVA.....	22
VIII	OBAVLJANJE POSLOVA AGENTA EMISIJE	24
IX	OBAVLJANJE POSLOVA INVESTICIONOG SAVJETOVANJA	25
X	OBRAČUN I NAČIN NAPLATE NAKNADE	25
XI	ODGOVORNOST KLIJENTA ZA TAČNOST PODATAKA	25
XII	ODGOVORNOST ZA ŠTETU I GUBITKE.....	26
XIII	SADRŽAJ I NAČIN VOĐENJA I ROKOVI ČUVANJA KNJIGE NALOGA I DRUGE EVIDENCIJE I DOKUMENATA	26
XIV	INTERNA KONTROLA	29
XV	INFORMISANJE UPRAVE O RIZICIMA.....	30
XVI	PRAVILA POSLOVNOG PONAŠANJA EUROBROKERA.....	31
1.	Etički kodeks poslovanja	31
2.	Sprječavanje sukoba interesa.....	33
3.	Zabranjene aktivnosti relevantnih lica	33
4.	Procedure za lične transakcije relevantnih lica.....	33
5.	Poslovna tajna	34
6.	Privilegovana (povlašćena, »inside«) informacija	35
7.	Procedure čuvanja poslovne tajne i sprečavanje zloupotrebe povjerljivih ili insajderskih informacija.....	35
XVII	ZABRANA MANIPULACIJE NA TRŽIŠTU	36
XVIII	POLITIKA BORBE PROTIV PRANJA NOVCA I FINANSIRANJA TERORISTIČKIH AKTIVNOSTI 37	
XIX	OSTALE ODREDBE.....	37
XX	ZAVRŠNE ODREDBE.....	38

Saša Grbić kao opunomoćenik Adama Vitarigova, u ulozi Skupštine Brokersko - dilerskog društva "Eurobroker" a.d. Banja Luka, a u skladu sa članom IX stav 1. Osnivačkog aktiva društva, dana 08.05.2017. godine donosi:

Pravila poslovanja Brokersko - dilerskog društva "Eurobroker" a.d. Banja Luka

Č l a n 1 .

Pravilima Brokersko - dilerskog društva "Eurobroker" a.d. Banja Luka (u daljem tekstu: Pravila) uređuje se način poslovanja Brokersko-dilerskog društva "Eurobroker" a.d. Banja Luka (u daljem tekstu: Eurobroker) kao i međusobna prava i obaveze klijenata i Eurobrokera, a u skladu sa Zakonom o tržištu hartija od vrijednosti (u daljem tekstu: Zakon) i Pravilnikom o poslovanju berzanskih posrednika (u daljem tekstu: Pravilnik).

Č l a n 2 .

Klijent iz člana 1. Pravila može da bude domaće i strano, fizičko i pravno lice, koje ispunjava uslove propisane Pravilima, Pravilnikom, Zakonom i drugim važećim propisima.

I POSLOVI

Č l a n 3 .

(1) Eurobroker za klijenta može da obavlja:

- Brokerske poslove - posredovanje u kupovini i prodaji hartija od vrijednosti po nalogu klijenta, u svoje ime, a za račun klijenta,
- Dilerske poslove - trgovina hartijama od vrijednosti u svoje ime i za svoj račun radi ostvarivanja razlike u cijeni,
- Poslove agenta emisije - organizovanje, priprema i provođenje upisa i uplate hartija od vrijednosti i obavljanje drugih poslova za emitenta u vezi sa emisijom hartija od vrijednosti, kao i priprema za uvrštavanje hartija od vrijednosti na berzu i uređeno javno tržište uključujući i podnošenje zahtjeva za uvrštavanje u ime emitenta,
- Poslove investicionog savjetovanja - pružanje savjetodavnih usluga klijentima u vezi sa poslovanjem hartijama od vrijednosti.

(2) Pored navedenih poslova Eurobroker obavlja za klijenta i poslove vezane za postupak preuzimanja akcionarskih društava kao i druge pomoćne poslove u vezi sa hartijama od vrijednosti (u daljem tekstu: HOV) u skladu sa važećim zakonima i propisima.

(3) Za obavljanje poslova iz stava (1) Eurobroker mora da posjeduje važeće dozvole Komisije za hartije od vrijednosti Republike Srpske (u daljem tekstu: Komisija) ili drugog nadležnog organa u skladu sa Zakonom.

II KATEGORIZACIJA KLIJENATA

1. Procedure za kategorizaciju klijenata

Č l a n 4 .

(1) Prije pružanja usluga klijentu, Eurobroker vrši kategorizaciju (razvrstavanje) klijenata u kategoriju:

1. profesionalnih ili
2. malih investitora.

(2) Eurobroker 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.

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

Č l a n 5 .

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

1. koje posjeduju odobrenje za rad izdato od nadležnog organa, odnosno koja su subjekt nadzora na finansijskom tržištu, a to su:
 - banke,
 - osiguravajuća društva,
 - brokersko - dilerska društva,
 - investicioni fondovi i društva za upravljanje investicionim fondovima,
 - penzijski fondovi i društva za upravljanje penzijskim fondovima,
 - lica koja trguju robom i derivatima na robu na produktnoj berzi,
 - ostali investitori čija je glavna djelatost ulaganje u hartije od vrijednosti, uključujući institucije koje obavljaју djelatnost osiguranja imovine ili drugih finansijskih transakcija;
2. finansijske organizacije koje su osnovane posebnim zakonom radi upravljanja imovinom koja je direktno ili indirektno u vlasništvu Republike Srpske;
3. koje predstavljaju nacionalne i regionalne vlade, javna tijela za upravljanje javnim dugom, centralne banke, međunarodne i nadnacionalne institucije kao što su: Svjetska banka, Međunarodni monetarni fond, Evropska centralna banka, Evropska investiciona banka i ostale slične međunarodne organizacije;
4. koje predstavljaju ostale investitore koji nisu naprijed nabrojani, a čija je glavna aktivnost investiranje u finansijske instrumente, a koje ne podliježu obavezi odobrenja ili nadzora na finansijskom tržištu od strane nadležnog organa.

(2) Eurobroker je dužan, prije pružanja usluga, pismenim putem obavjestiti sve pravne osobe koje se prema ovim pravilima i na temelju podataka dostupnih o istoj pravnoj osobi moraju smatrati profesionalnim investitorom, da će biti tretiran kao takav investitor i sa nižim nivoom zaštite.

(3) **Mali investitor** je svaki klijent Eurobrokera koji nije razvrstan u kategoriju profesionalnih investitora.

(4) Osim klijenata koji se smatraju profesionalnim investitorom, Eurobroker može kao profesionalne investitore tretirati i druga pravna i fizička lica, ukoliko isti to zahtjevaju i ukoliko ispunjavaju potrebne kriterijume i postupke.

Č l a n 6 .

Eurobroker je dužan da svakog klijenta, obavjesti o:

1. kategoriji u koju je klijent razvrstan;
2. nivou zaštite interesa koja će klijentu biti pružena;
3. o pravu klijenta da zatraži razvrstavanje u drugu kategoriju, kao i o svim promjenama zaštite klijenta koje proizilaze iz takve njegove odluke.

2. Promjena kategorije klijenata

Član 7.

(1) Kada Eurobroker utvrdi da neki klijent više ne pripada početno utvrđenoj kategoriji klijenata, dužno je da preduzme odgovarajuće mjere radi promjene kategorije klijenata.

(2) Profesionalni klijenti su dužni da Eurobroker blagovremeno obavještavaju o svim činjenicama koje bi mogle da utiču na promjenu kategorije klijenta kod Eurobrokera.

(3) Ako Eurobroker na bilo koji način pouzdano dozna za podatke na temelju kojih može utvrditi da klijent više ne ispunjava uslove koji su mu omogućili tretman profesionalnog investitora, dužan je preduzeti odgovarajuće korake, ali ne odgovara za bilo kakvu štetu koja bi mogla nastati za profesionalnog investitora koji ne postupi na vrijeme u skladu sa stavom (2) ovog člana.

(4) Eurobroker može na zahtjev klijenta:

1. profesionalnog investitora razvrstati u kategoriju malih investitora;
2. malog investitora razvrstati u kategoriju profesionalnog investitora pod uslovom da klijent ispunjava određene uslove.

3. Zahtjev profesionalnog investitora za promjenu kategorije

Član 8.

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

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

(3) Za svaku štetu koja bi nastala zbog propusta klijenta da postupi u skladu sa stavom (1) ovog člana, Eurobroker ne snosi nikakvu odgovornost.

4. Zahtjev malog investitora za promjenu kategorije

Član 9.

(1) Ako mali investitor želi da bude tretiran kao profesionalni investitor može pisanim putem da zatraži od Eurobrokera niži nivo zaštite svojih interesa u odnosu na sve ili pojedinačnu uslugu, vrstu transakcije, odnosno finansijski instrument.

(2) U slučaju iz stava (1) ovog člana Eurobroker je dužan da:

1. nedvosmislenim i pisanim putem upozori klijenta o smanjenju zaštite njegovih interesa i gubitka prava koji ima kao mali investitor;
2. procjeni da li klijent, zavisno od vrste transakcije ili usluge, posjeduje dovoljno znanja, iskustva i stručnosti za samostalno donošenje odluka o investiranju i pravilnoj procjeni rizika u vezi sa investiranjem.

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

(3) Procjena Eurobrokera da mali investitor ispunjava uslove za razdvajanje u profesionalnog investitora podrazumjeva da klijent ispunjava najmanje dva od sledećih uslova:

1. da je klijent, na za njega mjerodavnom tržištu hartija od vrijednosti, izvršio prosječno deset transakcija, unutar svakog tromjesečja, u posljednjoj godini,
2. da veličina klijentovog portfelja prelazi milion konvertibilnih maraka i
3. da klijent radi ili je radio u finansijskom sektoru najmanje godinu dana na poslovima koji zahtijevaju znanje o planiranim transakcijama ili uslugama.

(4) Mjerodavno tržište iz stava 3. tačka 1) ovog člana je tržište na kojem se trguje hartijama od vrijednosti za koje klijent želi dobiti status profesionalnog investitora.

(5) Portfelj iz stava 3. tačka 2) ovog člana podrazumijeva hartije od vrijednosti i novčana sredstva.

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

(7) Eurobroker će, prije odluke o prihvaćanju zahtjeva za odricanje od zaštite namjenjenim malim investitorima iz stava (6) ovog člana, preduzeti sve razumne i u uobičajenom poslovnom okruženju očekivane radnje kako bi klijent koji je tražio da bude tretiran kao profesionalni investitor zadovoljio uslove navedene u stavu (1) i stavu (3) ovog člana.

III OCJENA PODOBNOSTI USLUGA, ODNOSNO PROIZVODA ZA POJEDINE KATEGORIJE KLIJENATA

1. Prikupljanje informacija pri pružanju usluga investicionog savjetovanja

Član 10.

(1) Prije početka i tokom pružanja usluga investicionog savjetovanja, Berzanski posrednik je dužan da od klijenta ili potencijalnog klijenta traži informacije na osnovu kojih bi mogao da im preporuči za njih odgovarajuću uslugu, transakciju, odnosno proizvod.

(2) Informacije iz stava 1. ovog člana klijent, odnosno potencijalni klijent dostavlja u pisanom obliku i odnose se na:

1. njihove **investicione ciljeve**,
2. njihovo **znanje i iskustvo** na području investiranja u određene vrste hartija od vrijednosti ili usluga, odnosno znanje i iskustvo koji su potrebni za razumijevanje rizika povezanih sa transakcijom,
3. njihovu **finansijsku situaciju**, odnosno sposobnost da podnesu rizike investiranja koji proizlaze iz transakcije koja je u skladu s njihovim investicionim ciljevima.

(3) Berzanski posrednik se može osloniti na informacije dobijene od klijenta ili potencijalnog klijenta, osim ukoliko ima saznanja ili bi, s obzirom na okolnosti, morao da ima saznanja da su informacije zastarjele, netačne ili nepotpune.

(4) Ukoliko ne prikupi dovoljno informacija, Berzanski posrednik je dužan da upozori klijenta da ne može da mu pruži uslugu investicionog savjetovanja.

Član 11.

Za utvrđivanje investicionih ciljeva klijenta i potencijalnog klijenta Berzanski posrednik može od njih tražiti informacije koje se odnose na:

1. željeno trajanje ulaganja,
2. spremnost na preuzimanje rizika,
3. profil rizika za klijenta, odnosno potencijalnog klijenta,
4. svrhu ulaganja.

Član 12.

Profil koji Berzanski posrednik sastavlja o znanju i iskustvu klijenta ili potencijalnog klijenta mora da sadrži:

1. vrstu usluga, transakcija i finansijskih instrumenata koji su poznati klijentu, odnosno potencijalnom klijentu,
2. prirodu, obim i učestalost transakcija klijenta, odnosno potencijalnog klijenta s finansijskim instrumentima i period u kojem su one izvršene,
3. zvanje i trenutno zanimanje ili relevantnu prethodnu profesiju klijenta ili potencijalnog klijenta.

Član 13.

Za utvrđivanje sposobnosti klijenta da finansijski podnese rizike investiranja, Berzanski posrednik može od klijenta ili potencijalnog klijenta tražiti informacije koje se odnose na:

1. izvor i visinu njegovih redovnih prihoda,
2. njegovu imovinu, uključujući informacije o likvidnim sredstvima, ulaganjima, nekretninama,
3. njegovim redovnim finansijskim obavezama.

2. Prikupljanje informacija pri pružanju drugih investicionih usluga

Član 14.

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

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

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

- (4) Upozorenja iz stava (3) ovog člana Eurobroker daje u standardizovanom obliku koji propisuje Komisija za hartije od vrijednosti Republike Srpske.

IV INFORMACIJE KOJE SE PRUŽAJU KLIJENTIMA

1. Informacije koje se posebno pružaju malim klijentima

Član 15.

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

- Eurobrokeru i uslugama koje Eurobroker pruža;
- hartijama od vrijednosti;
- zaštiti hartija od vrijednosti i novčanih sredstva klijenta;
- troškovima i naknadama.

(2) Eurobroker je dužan da klijenta i potencijalnog klijenta blagovremeno obavjesti o svakoj značajnoj promjeni informacija navedenih u stavu 1. ovog člana.

2. Informacije o Eurobrokeru i njegovim uslugama

Član 16.

(1) Informacije o Eurobrokeru i uslugama, po pravilu, uključuju sljedeće:

1. poslovno ime i sjedište Eurobrokera, kao i sve druge podatke koji obezbjeđuju efikasnu komunikaciju sa Eurobrokerom;
2. broj i datum rješenja o izdavanju dozvole za rad Eurobrokera, kao i naziv i kontakt-adresu nadležnog organa koji je izdao tu dozvolu;
3. moguće načine i jezike komunikacije između Eurobrokera i klijenta, uključujući i načine davanja i prijema naloga, kao i davanja dokumenata i drugih informacija od strane Eurobrokera;
4. obim, učestalost i periode izvještavanja klijenta o uslugama koje je Eurobroker pružio klijentu;
5. kratak opis politike upravljanja sukobom interesa.

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

(3) Sve informacije iz stava (1) ovog člana su dostupne na internet stranici Eurobrokera.

3. Informacije o hartijama od vrijednosti

Član 17.

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

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

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

Č l a n 1 8 .

Eurobroker je dužan da, prilikom pružanja informacija o hartijama od vrijednosti:

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

4. Podaci o troškovima i naknadama

Č l a n 1 9 .

(1) Informacije o troškovima i naknadama uključuju:

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

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

(3) Cjenovnik iz stava (1) ovog član je dostupan i obavezan na internet stranici Eurobrokera, te u sjedištu i poslovnica Eurobrokera.

5. Informacije opšteg karaktera koje Eurobroker upućuje klijentima

Č l a n 2 0 .

- (1) Sve informacije, uključujući i marketinške, koje Eurobroker upućuje klijentima moraju biti istinite, jasne i da ne dovode u zabludu, a marketinški materijal mora biti jasno označen kao takav.
- (2) Informacije iz stava (1) ovog člana (u daljem tekstu: Informacije):
 1. sadrže poslovno ime i sjedište Eurobrokera;
 2. moraju biti lako razumljive prosječnom klijentu grupe kojoj su upućene;
 3. ne smiju da naglašavaju potencijalne koristi od usluge, transakcije, odnosno proizvoda, bez istovremenog nepristrasnog upozorenja na rizike u vezi sa njima;
 4. ne smiju da prikrivaju, umanjuju ili čine neshvatljivim važne pojedinosti, navode ili upozorenja;
- (3) Eurobroker je dužan da obezbjedi da je marketinški materijal usaglašen sa svim drugim informacijama koje Eurobroker upućuje klijentima tokom pružanja usluga.
- (4) Informacije koje Eurobroker upućuje klijentima moraju ispunjavati, pored uslova iz stava (1) ovog člana, i druge uslove propisane aktom Komisije za hartije od vrijednosti, zavisno od vrste i prirode tih informacija.

V PRAVNI OSNOV ZA OBAVLJANJE POSLOVA – UGOVOR I NALOG

Član 21.

Pravni osnov za obavljanje poslova iz člana 3. su ugovor i nalog.

Član 22.

- (1) Izuzetno od odredbi iz člana 16. Eurobroker nije obavezan zaključiti ugovor u slučaju kada klijent daje nalog za jednokratnu prodaju akcija stečenih u postupku privatizacije.
- (2) Pod jednokratnom prodajom akcija u smislu prethodnog stava smatra se prodaja svih akcija jednog emitenta stečenih u vaučer ponudi.
- (3) U slučaju iz stava (1) nalog za prodaju HOV pored propisanih obaveznih elemenata obavezno sadrži i odredbu da je klijent upoznat sa Pravilima i Cjenovnikom usluga Eurobrokera (u daljem tekstu: Cjenovnik) i da je saglasan da se odredbe ovih akata u cijelosti primjenjuju u konkretnoj transakciji.

1. Ugovor

Član 23.

Ugovor iz člana 4. obavezno sadrži sljedeće elemente:

1. naziv i sjedište Eurobrokera i ime i prezime zakonskog zastupnika Eurobrokera kao i ime i prezime lica ovlašćenog za potpisivanje Ugovora;
2. osnovne podatke o klijentu:
 - za fizičko lice: ime, ime jednog roditelja, prezime, punu adresu stanovanja, JMBG, broj identifikacionog dokumenta;
 - za pravno lice: naziv i sjedište, matični broj, broj telefona i telefaksa, naziv banke i broj poslovnog računa, ime i prezime lica ovlašćenog za zastupanje, adresu stanovanja, JMBG i broj identifikacionog dokumenta za lice ovlašćeno za zastupanje;
 - za ovlašćeno lice (punomoćnika/zastupnika): ime, ime jednog roditelja, prezime, adresu stanovanja, JMBG, broj identifikacionog dokumenta;
3. predmet ugovora;

4. šifru klijenta iz evidencije klijenata i izjavu o čuvanju tajnosti šifre;
5. odredbu da je klijent upoznat i saglasan sa Pravilima i Cjenovnikom;
6. prava i obaveze ugovornih strana (otvaranje računa klijenta i obavještanje klijenta o broju računa klijenta; način otvaranja, dostavljanja, prijema ili odbijanja naloga, kao i način obavještanja klijenta o prijemu ili odbijanju naloga; način izvršavanja naloga; način obračuna provizije; način i rokove obavještanja klijenta o izvršenju naloga; način i rokove ispunjenja obaveza ugovornih strana po osnovu izmirenja novčanih obaveza i prenosa HOV);
7. odredbu o opštim rizicima poslovanja sa HOV;
8. odredbu kojom se definiše odgovornost Eurobrokera za eventualnu štetu i gubitke koje je pretrpio klijent a koji su nastali nesavjesnim poslovanjem, odnosno neispunjenjem ili pogrešnim ispunjenjem obaveza od strane Eurobrokera;
9. odredbu da se za sve što nije regulisano ugovorom primjenjuje Pravila;
10. period na koji se zaključuje ugovor;
11. način i uslovi raskidanja ugovora;
12. način rješavanja eventualnih sporova;
13. datum i mjesto zaključenja ugovora;
14. potpise ugovornih strana.

Č l a n 2 4 .

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

Č l a n 2 5 .

Pravni osnov za izvršavanje dilerskih poslova predstavlja kupoprodajni nalog.

Č l a n 2 6 .

(1) Pravni osnov za obavljanje poslova agenta emisije predstavlja ugovor o obavljanju poslova agenta emisije.

(2) Ugovorom o obavljanju poslova agenta emisije Eurobroker se obavezuje da organizuje distribuciju HOV putem javne ponude ili bez javne ponude tako što će nastojati da treća lica vrše upis i uplatu HOV, a klijent se obavezuje da za tu uslugu plati naknadu.

Č l a n 2 7 .

(1) Pravni osnov za obavljanje poslova investicionog savjetovanja predstavlja ugovor o obavljanju poslova investicionog savjetovanja.

(2) Ugovor o obavljanju poslova investicionog savjetovanja može da sadrži i cijenu i opis posla koji Eurobroker obavlja za klijenta, a klijent se obavezuje da za tu uslugu plati naknadu u roku od 15 dana, ako ugovorom nije drugačije određeno.

Č l a n 2 8 .

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

2. Nalog

Č l a n 2 9 .

(1) Nalog je jednostrana izjava volje klijenta upućena Eurobrokeru u pisanom obliku ili u obliku elektronskog zapisa, da u svoje ime a za račun klijenta obavi određeni posao sa HOV.

(2) Nalog iz prethodnog stava obavezno sadrži:

1. redni, odnosno evidencijski broj naloga;
2. podatke o Eurobrokeru (naziv firme i sjedište Eurobrokera, ime i prezime, odnosno šifra brokera Eurobrokera koji je primio nalog);
3. šifru Eurobrokera u Registru;
4. podatke o klijentu (ako je klijent fizičko lice: ime i prezime, adresa i JMB/drugi identifikacioni broj, a ako je klijent pravno lice: naziv firme, adresa, sjedište i matični broj/drugi identifikacioni broj, te ime i prezime i JMB/drugi identifikacioni broj za lice ovlašteno za zastupanje tog pravnog lica);
5. podatke o bankovnom računu i vlasniku bankovnog računa;
6. vrstu računa;
7. broj računa klijenta u Registru;
8. oznaku HOV;
9. količinu HOV;
10. cijenu HOV;
11. uslove izvršenja/vrstu naloga;
12. mjesto trgovanja;
13. podatke o predaji naloga (mjesto, datum i vrijeme predaje naloga);
14. podatke o prijemu naloga (mjesto, datum i vrijeme prijema naloga);
15. ime i prezime, odnosno potpis lica koje prima nalog;
16. ime i prezime lica ovlaštenog za kontrolu naloga;
17. potpis nalogodavca.

(3) Pored navedenih obaveznih elemenata nalog može da sadrži i sve druge podatke potrebne za nesmetano i jasno izvršavanje poslova iz člana 3. Pravila.

Č l a n 3 0 .

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

Č l a n 3 1 .

(1) Vrste naloga za kupovinu odnosno prodaju HOV, sa stanovišta uslova i načina izvršenja i prikazivanja naloga, koje Eurobroker može koristiti za trgovanje HOV su sljedeće:

1. **Nalog po cijeni na tržištu** - nalog brokerskom posredniku da odmah kupi akcije po najnižoj odnosno da proda po najvišoj mogućoj cijeni, što znači da nalog izvrši po cijeni koja je, u tom momentu, najpovoljnija za klijenta. Klijent ne postavlja ograničenja s obzirom na kurs hartije;
2. **Nalog po limitiranoj/ograničenoj cijeni** – klijent određuje kurs za kupovinu (najviši), odnosno prodaju (najniži) hartija. Ovim nalogom klijent određuje maksimalnu cijenu koju je spreman da plati za kupovinu akcija, odnosno minimalnu cijenu koju je spreman da prihvati kao prodavac akcija. Broker može da prihvati bolju cijenu od one navedene u nalogu, ali ne smije da izvrši nalog dok se ne postigne u njemu naznačena cijena;
3. **Dnevni nalog** - važi samo na dan trgovanja i automatski prestaje da važi na kraju dana kojeg je plasiran. Svi nalozi se smatraju dnevnim, ukoliko nije drugačije naznačeno od strane klijenta;
4. **Nalog do određenog datuma** - važi do datuma navedenog na nalogu, uključujući i taj dan;
5. **Nalog do opoziva** - važi dok se ne izvrši ili dok se ne poništi (dok se ne dostavi opoziv naloga), a najduže šest mjeseci od dana prijema. Klijent određuje cijenu koju je spreman da plati za hartije odnosno cijenu koju želi da dobije od prodaje određenih hartija i spreman je da čeka određeni vremenski period;

6. **Nalog sa rasponom** – jednim unosom omogućava kupovinu ili prodaju hartije od vrijednosti po različitim kursovima do nevedenog ograničenja. Neizvršena količina naloga ostaje u berzanskom sistemu trgovanja, po kursu unesenom na nalogu. Nalog sa rasponom je moguće izvršiti samo kada je tržište otvoreno i ako postoji suprotan nalog sa boljim ili jednakim kursom. Upotreba drugih dodatnih ili posebnih uslova izvršenja nije moguća.
7. **Nalog sa rasponom i odstranjivanjem neizvršene količine** - jednim unosom omogućava kupovinu ili prodaju hartije od vrijednosti po različitim kursovima do navedenog ograničenja, pri čemu se neizvršena količina hartija sa naloga briše iz berzanskog sistema trgovanja. Nalog sa rasponom i odstranjenjem neizvršene količine je moguće izvršiti samo ako je tržište otvoreno i ako još postoji protivnalog sa boljim ili jednakim kursom. Upotreba drugih dodatnih ili posebnih uslova izvršenja nije moguća;
8. **Nalog sa skrivenom količinom** - unosom naloga na tržište ne prikazuje se cjelokupna količina hartija od vrijednosti sa naloga. U brokerskom sistemu trgovanja takav nalog se posebno označava. Upotreba drugih dodatnih uslova načina prikazivanja i izvršenja nije moguća;
9. **Nalog "sve ili ništa"** - izvršava se samo ako je moguće izvršiti cjelokupnu količinu hartija unesenu na nalogu. Na tržištu se prikazuje odvojeno od naloga bez posebnih uslova i posebno je označen. Moguća je upotreba uslova vremenskog važenja naloga. Unos skrivene količine nije moguć;
10. **Nalog sa minimalnom količinom prvog zaključenog posla** – prvi posao zaključuje sa količinom koja je jednaka ili veća od minimalne količine određene na nalogu, a zatim se nalog promijeni u nalog sa ograničenom cijenom za preostalu količinu. Moguća je upotreba uslova vremenskog važenja naloga.
11. **Nalog sa minimalnom količinom svih zaključenih poslova** – posao se zaključuje samo sa količinom koja je jednaka ili veća od minimalne količine određene na nalogu. Ukoliko je preostali dio naloga manji od zahtjevane minimalne količine, nalog se mijenja tako da je minimalna količina jednaka preostaloj količini naloga. Moguća je upotreba uslova vremenskog važenja naloga.
12. **Slobodni (diskrecioni) nalog** - nalog kod kojeg klijent ne određuje kurs za kupovinu ili prodaju hartije od vrijednosti. U berzanski sistem trgovanja se unosi po ocjeni berzanskog posrednika, odnosno onda kada broker pažnjom dobrog stručnjaka ocijeni da je s obzirom na stanje na tržištu izvršenje naloga najpovoljnije za interese klijenta. Prestaje da važi istekom dana trgovanja;
13. **Nalog za poništavanje (opoziv naloga)** – nalog kojim se poništava/stornira prethodni nalog;
14. **Zajednički nalog** - nalog koji nastaje udruživanjem više naloga za prodaju ili više naloga za kupovinu hartija od vrijednosti sa jednakim uslovima izvršenja;
15. **Nalog za kupovinu u svrhu poklona** – nalog koji može dati klijent – fizičko i/ili pravno lice za kupovinu hartija od vrijednosti u svrhu poklona drugom fizičkom licu. Pored podataka propisanih članom 11. stav 2. ovog Pravila, nalog za kupovinu u svrhu poklona sadrži i podatke o poklonoprimcu i broj računa poklonoprimca u Centralnom registru.

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

VI OBAVLJANJE BROKERSKIH POSLOVA

1. Predaja i prijem naloga

1.1. Opšte odredbe

Č l a n 3 2 .

(1) Eurobroker pri obavljanju poslova sa HOV vodi računa o interesima klijenta sa kojima je upoznat.

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

Č l a n 3 3 .

Eurobroker je obavezan:

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

Č l a n 3 4 .

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

Č l a n 3 5 .

(1) Identitet klijenta provjerava se na sljedeći način:

1. Fizička lica: identitet se provjerava na osnovu lične karte (punoljetni državljani Bosne i Hercegovine), izvoda iz matične knjige rođenih (maloljetni državljani Bosne i Hercegovine) ili putne isprave (državljeni drugih zemalja);
2. Pravna lica: identitet se provjerava na osnovu izvoda iz sudskog ili drugog nadležnog registra (za domaća pravna lica), odnosno izvoda iz sudskog ili drugog nadležnog registra sa prevodom sudskog tumača na jedan od službenih jezika u Bosni i Hercegovini.

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

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

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

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

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

Č l a n 3 6 .

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

(2) Prilikom provjere identiteta ovlaštenog lica shodno se primjenjuju odredbe člana 29. Pravila.

Član 37.

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

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

Član 38.

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

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

Član 39.

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

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

Član 40.

Eurobroker posebnim internim aktom reguliše način dodjeljivanja šifre klijenta i druge bitne činjenice vezane za šifru klijenta.

Član 41.

(1) Eurobroker je dužan da u sistemu Registra otvori račun klijenta za svakog klijenta sa kojim je zaključen ugovor.

(2) Račun klijenta zatvara se u skladu sa odredbama Pravilnika i akata Registra.

Član 42.

Izuzetno, Eurobroker može da odstupa od obaveze iz člana 35. stav (1) Pravila i to u slučajevima pojedinih procedura kod kojih nije obavezno otvaranje računa klijenta radi potpunog i zakonitog izvršavanja naloga.

Član 43.

(1) Prilikom otvaranja računa klijenta u sistemu Registra, Eurobroker je dužan da uporedi podatke o klijentu utvrđene prilikom identifikacije klijenta sa podacima pohranjenim u sistemu Registra.

(2) Ukoliko se neki od bitnih podataka o klijentu kojima raspolaže Eurobroker ne podudara sa pripadajućim podacima u sistemu Registra, klijent je dužan da izvrši korekciju ličnih podataka u Registru.

Član 44.

(1) Korekciju ličnih podataka u sistemu Registra po pravilu izvršava Registar na zahtjev klijenta u skladu sa propisima Komisije i Registra.

(2) Eurobroker može da posreduje između klijenta i Registra u poslovima korekcije ličnih podataka, isključivo na zahtjev klijenta i u skladu sa propisima Komisije i Registra, ovim Pravilima, internim aktima Eurobrokera, Zakonom i drugim važećim propisima.

1.2. Predaja naloga

Član 45.

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

Član 46.

(1) Klijent predaje nalog u sjedištu Eurobrokera ili poslovnici Eurobrokera koja izvršava naloge.

(2) Klijent može da preda nalog i u poslovnici Eurobrokera koja ne izvršava naloge.

(3) Klijent može da preda nalog i u poslovnici pravnog lica sa kojim Eurobroker ima zaključen ugovor o poslovima kreiranja naloga u ime i za račun Eurobrokera ili drugi sličan ugovor o poslovno-tehničkoj saradnji.

Član 47.

(1) Nalozi se po pravilu predaju i obrađuju u materijalizovanom obliku.

(2) Eurobroker zadržava pravo da za klijenta otvori nalog na osnovu podataka dobijenih od klijenta putem telefona, telefaksa ili preko drugog elektronskog medija (elektronska pošta ili posebna aplikacija za predaju naloga elektronskim putem).

(3) Klijent i Eurobroker posebno ugovaraju način predaje naloga iz prethodnog stava ugovorom ili aneksom ugovora.

(4) Nalozi za poslove iz člana 17. moraju biti predani u materijalizovanom obliku i potpisani od strane klijenta i Eurobrokera.

Član 48.

(1) U slučaju predaje naloga putem telefona Eurobroker je obavezan da obezbijedi tonski zapis dobijenih podataka pomoću posebne tehničke opreme uz obaveznu provjeru identiteta klijenta putem unaprijed dogovorene šifre iz člana 34. Tehnička oprema za snimanje tonskog zapisa sa podacima neophodnim za identifikaciju klijenta i elementima naloga mora da obezbijedi arhiviranje, pretraživanje i preslušavanje svakog pojedinog tonskog zapisa.

(2) U slučaju predaje naloga u obliku elektronskog zapisa, Eurobroker je obavezan da organizuje predaju naloga tako da obezbijedi pouzdan način identifikacije klijenta. U slučaju predaje naloga putem posebne aplikacije za predaju naloga elektronskim putem (u daljem tekstu: aplikacija) klijent se identifikuje unosom jedinstvene kombinacije korisničkog imena i lozinke koju mu kod zaključivanja ugovora ili aneksa dodjeljuje Eurobroker.

(3) Aplikacija se koristi za predaju naloga u poslovnicama Eurobrokera, pravnim licima sa kojima Eurobroker ima zaključen ugovor o saradnji za kreiranje naloga u ime i za račun Eurobrokera ili sličan ugovor o poslovno-tehničkoj saradnji, odnosno za direktnu predaju naloga od strane klijenata (u daljem tekstu: e-trading).

(4) Eurobroker sa klijentom zaključuje poseban aneks ugovora kojim se regulišu uslovi i ograničenja za korišćenje aplikacije iz stava (2).

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

Č l a n 4 9 .

(1) Nalog predan u materijalizovanom obliku izvan mjesta izvršavanja naloga i u drugim slučajevima predviđenim Zakonom i Pravilnikom mora biti dostavljen u originalu u sjedište Eurobrokera ili poslovnicu Eurobrokera koja izvršava naloge narednog radnog dana, a u izuzetnom slučaju najkasnije u roku od dva radna dana od dana predaje.

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

Č l a n 5 0 .

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

1.3. Prijem naloga

Č l a n 5 1 .

(1) Prijem naloga predanih u sjedištu Eurobrokera i u poslovnici Eurobrokera koja izvršava naloge vrši se istog dana.

(2) Prijem naloga predanih izvan sjedišta Eurobrokera i poslovnice Eurobrokera koja izvršava naloge vrši se na dan dostavljanja u sjedište Eurobrokera, odnosno poslovnice Eurobrokera koja izvršava naloge, o čemu Klijent mora biti izričito upozoren prilikom predaje naloga.

Č l a n 5 2 .

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

(2) Potvrda o prijemu naloga sadrži iste elemente kao nalog na koji se potvrda odnosi, vrijeme prijema naloga, kao i druge elemente za koje Eurobroker smatra da su potrebni.

(3) Vrijeme prijema naloga predstavlja vrijeme upisa statusa naloga »primljen« u knjigu naloga.

(4) U slučaju slobodnog naloga, potvrda o prijemu naloga mora sadržavati i odredbu da je to slobodan nalog i da prestaje da važi istekom dana trgovanja.

(5) Potvrda o prijemu naloga izdaje se u materijalizovanom obliku ili u obliku elektronskog zapisa.

2. Izvršavanje naloga

Č l a n 5 3 .

Eurobroker je dužan da izvrši naloge tačno pema zahtjevima klijenta.

Č l a n 5 4 .

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

Član 55.

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

Član 56.

- (1) Klijent može da opozove nalog sve do momenta njegovog izvršenja.
- (2) Opoziv naloga predstavlja nalog sa sopstvenom vremenskom oznakom.
- (3) Nalog za opoziv sadrži sve elemente naloga koji se opoziva, sa naznakom preostale tj. neizvršene količine HOV, kao i druge elemente za koje Eurobroker smatra da su potrebni.
- (4) Nije moguć opoziv izvršenog dijela naloga.
- (5) Na opoziv naloga shodno se primjenjuju odredbe članova od 41. do 46. Pravila.

Član 57.

- (1) Eurobroker može da odbije izvršenje naloga:
 1. za kupovinu, ako utvrdi da na novčanom računu klijenta nema dovoljno sredstava za izmirenje njegovih obaveza koje bi nastale na osnovu izvršenja naloga za kupovinu hartija od vrijednosti,
 2. za prodaju, ako utvrdi da na računu hartija od vrijednosti klijenta nema dovoljno hartija od vrijednosti koje su predmet naloga,
 3. ako posumnja da se transakcijom vrši manipulacija na tržištu hartija od vrijednosti,
 4. ako procijeni da se transakcija vrši u cilju pranja novca ili finansiranja terorističkih aktivnosti i
 5. u drugim slučajevima koje propiše Komisija.
- (2) Eurobroker može da odbije izvršenje naloga ukoliko bi njegovo izvršenje bilo u suprotnosti sa zakonskim propisima, pravilima Eurobrokera, pravilima Komisije, etičkim pravilima ili suprotno javnom moralu.

Član 58.

- (1) Eurobroker je dužan da obavijesti klijenta o odbijanju izvršenja naloga najkasnije narednog dana od dana odbijanja naloga.
- (2) Eurobroker je u obavještenju klijentu iz prethodnog stava dužan da navede razloge odbijanja izvršenja naloga.
- (3) Obavještenje iz ovog člana izdaje se u materijalizovanom obliku ili u obliku elektronskog zapisa.

Član 59.

Eurobroker je predajom naloga za prodaju HOV od strane klijenta ovlašćen da izvrši prenos predmetnih HOV sa vlasničkog računa klijenta u Registru na račun klijenta kod Eurobrokera kako bi bilo moguće izvršiti transakciju, a u skladu sa propisima i procedurama Registra.

Član 60.

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

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

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

Član 61.

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

Član 62.

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

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

(3) Izjava iz prethodnog stava mora biti ovjerena od strane Eurobrokera.

Član 63.

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

(2) Klijent i Eurobroker o pravima, uslovima i ograničenjima korišćenja aplikacije iz prethodnog stava zaključuju poseban aneks ugovora.

(3) Identifikacija klijenta prilikom pristupa aplikaciji za e-trading provjerava se shodno odredbama člana 42. stav (2) Pravila.

Član 64.

(1) Aplikacija za e-trading klijentima omogućava:

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

(2) Eurobroker može preko aplikacije za e-trading da omogući klijentima uvid i u druge dozvoljene sadržaje povezane sa trgovanjem HOV.

Č l a n 6 5 .

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

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

Č l a n 6 6 .

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

Č l a n 6 7 .

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

Č l a n 6 8 .

Eurobroker po pravilu odobrava poseban popust na cijenu usluga klijentima za transakcije zaključene korišćenjem e-tradinga koji uslovi se definišu aneksom ugovora.

Č l a n 6 9 .

(1) Javno emitovanim HOV može se pod posebnim uslovima trgovati i neposredno preko Eurobrokera (blok poslovi).

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

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

(4) HOV iz portfelja zatvorenog investicionog fonda ne mogu biti predmet blok posla.

Č l a n 7 0 .

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

(2) Ugovor o poklonu može se zaključiti:

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

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

Č l a n 7 1 .

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

1. pozajmljivanjem HOV i
2. kupovinom od strane Registra.

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

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

Član 72.

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

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

Član 73.

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

Član 74.

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

Član 75.

Uslove, postupak pozajmljivanja, način kupovine hartija od vrijednosti od strane Registra, kao i druga pitanja od značaja za nabavljanje hartija od vrijednosti za potrebe obračuna i poravnania poslova zaključenih na berzi ili drugom uređenom javnom tržištu, utvrđuje Registar.

3. Postupci nakon izvršenja naloga klijenta

Član 76.

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

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

Član 77.

Obavještenje sa obračunom izvršenog posla obavezno sadrži:

1. redni, odnosno evidencijski broj naloga na koji se obavještenje odnosi;
2. osnovne podatke o Eurobrokeru;
3. osnovne podatke o klijentu, odnosno poklonoprimcu;
4. broj računa klijenta, odnosno poklonoprimca kod Eurobrokera;
5. oznaku HOV;
6. datum i vrijeme (čas, minut, sekunda) izvršenja posla;
7. realizovanu količinu HOV;
8. cijenu po kojoj je izvršen posao;
9. vrstu posla (kupovina, prodaja, prenos);
10. uslove izvršenja posla;

11. način ispunjavanja novčanih obaveza klijenta u slučaju kupovine HOV, odnosno stanje na novčanom računu klijenta;
12. obračun izvršenog posla koji uključuje vrijednost posla i iznos brokerske provizije;
13. stanje na novčanom računu klijenta kod Eurobrokera nakon izvršenog posla;
14. mjesto izvršenja naloga;
15. potpis osobe odgovorne za sačinjavanje obavještenja sa obračunom izvršenog posla;
16. druge elemente za koje Eurobroker smatra da su potrebni.

Član 78.

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

Član 79.

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

Član 80.

Preko bankovnog računa iz člana 73. Pravila Eurobroker može izvršavati isključivo poslove za račun klijenta i to u skladu sa nalogom klijenta.

Član 81.

Eurobroker je nakon izvršenja posla obavezan preduzeti radnje za blagovremen obračun i poravnanje poslova sa HOV a u skladu sa propisima Komisije, Registra, Zakonom i drugim važećim propisima.

Član 82.

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

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

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

(3) Eurobroker i Klijent se o načinu i rokovima raspolaganja novčanim sredstvima klijenta mogu sporazumjeti i drugačije ugovorom ili njegovim aneksom.

VII OBAVLJANJE DILERSKIH POSLOVA

Član 83.

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

Član 84.

Prilikom obavljanja dilerskih poslova Eurobroker:

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

Č l a n 8 5 .

(1) Eurobroker za obavljanje dilerskih poslova donosi godišnji plan.

(2) Plan iz prethodnog stava sadrži najmanje: najveći dozvoljeni iznos ukupnog ulaganja na godišnjem nivou i strukturu ulaganja prema vrsti HOV.

(3) Plan iz stava (1) priprema i predlaže direktor Eurobrokera u saradnji sa rukovodiocima Sektora za analizu, a usvaja ga uprava Eurobrokera.

Č l a n 8 6 .

(1) Prijedlog za konkretnu kupovinu i prodaju hartija od vrijednosti može biti kreiran od strane direktora, rukovodioca Sektora za analizu i istraživanje ili Sektora za trgovanje.

(2) Prijedlog iz prethodnog stava dostavlja se direktoru Eurobrokera isključivo u pismenoj formi.

(3) Prijedlog iz stava (1) mora da sadrži najmanje: oznaku HOV, pojedinačne iznose ili količine HOV za kupovinu ili prodaju i limite, odnosno raspone prihvatljivih cijena HOV za trgovanje, odnosno druge specifične uslove izvršavanja naloga. Prijedlog mora da sadrži i obrazloženje. Ukoliko je prijedlog kreiran na osnovu konkretne informacije obavezno se navodi izvor informacije.

Č l a n 8 7 .

(1) Analizu prijedloga iz člana 80. stav (1) vrši direktor Eurobrokera u saradnji sa rukovodiocima Sektora za analizu i Sektora za trgovanje.

(2) Nalog za kupovinu, odnosno prodaju HOV predaje (kreira), prima i izvršava ovlašteni broker po nalogu direktora a nalog kontroliše i potpisuje direktor Eurobrokera.

Č l a n 8 8 .

(1) Za obavljanje dilerskih poslova Eurobroker otvara poseban dilerski račun za trgovanje kod Registra.

(2) Sve promjene vezane za kupovinu i prodaju HOV u ime i za račun Eurobrokera evidentiraju se na računu iz prethodnog stava.

Č l a n 8 9 .

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

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

Član 90.

- (1) Za uredno vođenje kompletne dokumentacije u vezi sa dilerskim poslovima zadužen je i odgovoran rukovodilac Sektora za trgovanje.
- (2) Arhiviranje dokumentacije iz prethodnog stava vrši se u skladu sa Zakonom i Pravilnikom.

VIII OBAVLJANJE POSLOVA AGENTA EMISIJE

Član 91.

Prilikom obavljanja poslova agenta emisije Eurobroker je obavezan da postupa u skladu sa Zakonom i drugim propisima kojima se uređuje postupak emisije.

Član 92.

Prilikom obavljanja poslova agenta emisije Eurobroker je obavezan da primijeni strategiju organizacije distribucije HOV koja je najpovoljnija za klijenta, posebno vodeći računa o tome da li se distribucija vrši javnom ili privatnom ponudom HOV.

Član 93.

Kada obavlja poslove agenta emisije Eurobroker za klijenta (emitenta) organizuje poslove u vezi sa:

1. emisijom HOV javnom ili privatnom ponudom;
2. uključivanjem HOV emitovanih javnom ili privatnom ponudom na organizovano tržište.

Član 94.

(1) Ugovorom o obavljanju poslova agenta emisije Eurobroker se obavezuje da organizuje emisiju HOV, putem javne ponude ili bez javne ponude, tako što će nastojati da treća lica vrše upis i uplatu HOV, a Klijent se obavezuje da za tu uslugu plati naknadu u skladu sa Cjenovnikom.

(2) Ugovorom iz prethodnog stava uređuju se međusobna prava i obaveze između Eurobrokera i klijenta, a naročito:

1. organizovanje poslova emisije HOV koje obuhvata:
 - učesće Eurobrokera u pripremi prospekta za emisiju HOV javnom ponudom, odnosno obavještenja o emisiji HOV bez javne ponude i odgovornost ugovornih strana za pripremu prospekta odnosno obavještenja;
 - pripremu za organizovanje upisa i uplate HOV;
 - obavještanje investitora o emisiji HOV;
 - organizovanje mjesta za upis i uplatu HOV;
 - vršenje prezentacija kod emisije HOV javnom ponudom;
 - druge poslove u skladu sa ugovorom između klijenta i Eurobrokera.
2. organizovanje poslova uključivanja HOV na berzansko ili drugo tržište, i to:
 - učestvovanje u pripremi prospekta i druge dokumentacije u postupku pred Komisijom radi uključivanja HOV na berzansko ili drugo tržište;
 - pripremu zahtjeva i druge dokumentacije koji se podnose organizatoru tržišta za uključivanje HOV na berzansko ili drugo tržište;
 - druge poslove u skladu sa ugovorom između klijenta i Eurobrokera.
3. visinu i način obračuna naknade i troškova za obavljanje poslova agenta emisije;
4. druga međusobna prava i obaveze.

Član 95.

Ugovorom iz člana 88. mogu se ograničiti obaveze Eurobrokera na:

1. određenu količinu HOV koje se izdaju, odnosno da li se obaveza agenta odnosi na jednu ili više emisija HOV koje se izdaju;

2. određenu vrstu posla koju obavlja agent emisije.

IX OBAVLJANJE POSLOVA INVESTICIONOG SAVJETOVANJA

Č l a n 9 6 .

(1) Poslovima investicionog savjetovanja smatraju se:

1. obavještanje klijenata o stanju na tržištu hartija od vrijednosti i davanje savjeta u vezi sa kupovinom, odnosno prodajom određenih hartija od vrijednosti,
2. davanje pravnih ili finansijskih savjeta iz oblasti korporativnog upravljanja,
3. obavljanje tehničke, fundamentalne i druge analize,
4. učestvovanje u izradi pravnih i drugih akata i dokumenata,
5. obavljanje drugih sličnih poslova za klijenta.

(2) Opšte informacije radi upoznavanja zainteresovanih lica sa pravilima poslovanja, principima rada regulatornog organa i tehnikom funkcionisanja tržišta hartija od vrijednosti nemaju karakter savjetodavnih usluga u smislu Pravilnika o poslovanju berzanskih posrednika (u daljem tekstu: Pravilnik).

(3) Berzanski posrednik zaključuje sa klijentom Ugovor o pružanju usluga investicionog savjetovanja.

(4) Berzanski posrednik je dužan da u skladu sa pažnjom dobrog privrednika obavi posao koji mu je povjeren ugovorom o obavljanju poslova investicionog savjetovanja.

X OBRAČUN I NAČIN NAPLATE NAKNADE

Č l a n 9 7 .

(1) Eurobroker za izvršene usluge naplaćuje od klijenta naknadu.

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

(3) Cjenovnik mora biti odobren od strane Komisije.

Č l a n 9 8 .

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

Č l a n 9 9 .

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

XI ODGOVORNOST KLIJENTA ZA TAČNOST PODATAKA

Č l a n 1 0 0 .

(1) Klijent u potpunosti odgovara za tačnost i blagovremeno dostavljanje svih podataka koje zatraži Eurobroker.

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

Član 101.

Klijent u potpunosti odgovara za štetu nastalu u slučaju dostavljanja netačnih ili nepotpunih podataka, odnosno u slučaju da traženi podaci nisu blagovremeno dostavljeni u skladu sa rokom iz člana 93. stav (2) Pravila.

XII ODGOVORNOST ZA ŠTETU I GUBITKE

Član 102.

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

Član 103.

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

Član 104.

Eurobroker ne odgovara za eventualnu štetu koja je nastala usljed dostavljanja nepotpune dokumentacije od strane klijenta ili dostavljanja iste nakon roka definisanog ovim Pravilnikom.

Član 105.

Eurobroker ne odgovara za štetu prouzrokovanu višom silom, za štetu ili kašnjenje prouzrokovanu radnjama trećih lica.

Član 106.

Pri obavljanju poslova investicionog savjetovanja, Eurobroker ne odgovara za štetu prouzrokovanu odlukama nadležnih organa ili radnjama trećih lica.

Član 107.

(1) Eurobroker za svoje obaveze odgovara svojom cjelokupnom imovinom.

(2) Eurobroker odgovara klijentu za štetu prema odredbama Zakona i Zakona o obligacionim odnosima.

Član 108.

Akcionari Eurobrokera, članovi uprave i drugih organa Eurobrokera, zaposleni u Eurobrokeru i Klijenti odgovaraju za obaveze Eurobrokera, odnosno za eventualnu štetu, u sljedećim slučajevima:

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

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

Član 109.

Eurobroker obavezno vodi knjigu naloga u elektronskom obliku.

Član 110.

Knjiga naloga obavezno sadrži sljedeće podatke:

1. redni, odnosno evidencijski broj naloga;
2. ime i prezime brokera koji je primio/izvršio nalog;
3. podatke o klijentu (za fizička lica: ime, prezime, adresa, JMBG i broj pasoša ukoliko je klijent strani državljanin; za pravna lica: firma, sjedište, adresa, matični broj, ime i prezime lica ovlaštenog za zastupanje tog pravnog lica; ime i prezime, adresa i JMBG poklonoprimca, u slučaju iz člana 64. Pravila);
4. broj računa klijenta, odnosno broj računa poklonoprimca u Registru, u slučaju iz člana 64. Pravila (broj računa klijenta unosi se u knjigu naloga po odobrenju naloga od strane ovlaštenog lica Eurobrokera);
5. vrsta računa za koji se trguje (klijent - ako se nalog izvršava za račun klijenta, diler - ako se nalog izvršava za račun Eurobrokera, zaposleni - ako se nalog izvršava za račun lica zaposlenog kod Eurobrokera, uprava - ako se nalog izvršava za člana uprave Eurobrokera, zajednički - ako je nalog izvršen trgovanjem za zajednički račun);
6. vrsta naloga (s obzirom na posao: kupovni, prodajni, prenos, opoziv; s obzirom na cijenu: tržišni ili limitirani; s obzirom na rok važenja naloga: dnevni, otvoreni, do navedenog datuma; s obzirom na izvršenje/prikazivanje: zajednički, slobodni, sa skrivenom količinom, "sve ili ništa", drugi nepomenuti posebni uslovi);
7. vrsta i oznaka HOV;
8. količina HOV;
9. cijena HOV;
10. podatke o mjestu trgovanja (berza - ako se nalog izvršava na berzi; neposredno - ako se nalog izvršava izvan organizovanog tržišta);
11. datum, vrijeme (sat, minut, sekunda) i način predaje naloga (direktno - ako je nalog predat u sjedištu Eurobrokera ili poslovnici koja izvršava naloge; poslovnica - navesti poslovnicu ako je nalog predan u poslovnici Eurobrokera koja ne izvršava naloge ili u poslovnici pravnog lica koje u ime i za račun Eurobrokera kreira naloge; broj telefona - ako je nalog predat putem telefona; pismo ili faks - ako je nalog predat putem pošte ili faksa; elektronska pošta ili drugi bitan podatak - ako je nalog predat u obliku elektronskog zapisa);
12. datum i vrijeme prijema naloga u sjedištu ili poslovnici Eurobrokera koja izvršava nalog;
13. podatke o izmjeni naloga (datum i vrijeme, način izmjene, te broj novog naloga),
14. status naloga (otvoren - predan, primljen, odobren, unešen, djelimično izvršen, izvršen, izmjenjen, istekao, opozvan, odbijen);
15. datum i vrijeme izvršenja posla;
16. prometovana količina HOV;
17. cijena po kojoj je transakcija izvršena.

Član 111.

(1) Eurobroker je obavezan da na zahtjev klijenta izda ovjeren izvod iz knjige naloga u vezi svih ili pojedinih poslova koji se odnose na njegove naloge.

(2) Knjiga naloga se vodi na način koji onemogućava da se naknadne izmjene ili dopune postojećih podataka izvedu na jednostavan način.

Član 112.

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

1. svim poslovima izvršenim za račun pojedinog klijenta, za račun člana uprave Eurobrokera, za račun lica zaposlenog u Eurobrokeru, odnosno za račun Eurobrokera;

2. svim poslovima izvršenim pojedinim HOV;
3. svim izvršenim, odnosno neizvršenim nalogima klijenata.

Č l a n 1 1 3 .

Evidencija klijenata kod Eurobrokera sadrži sljedeće podatke:

1. šifra klijenta,
2. ime i prezime, adresa i JMBG ako je klijent fizičko lice, odnosno ime i prezime, adresa i JMBG poklonoprimca, u slučaju iz člana 64. Pravila,
3. firmu, adresu, sjedište i matični broj ako je klijent pravno lice, te ime i prezime i JMBG za lice ovlašćeno za zastupanje tog pravnog lica,
4. broj računa klijenta u Registru, odnosno broj računa poklonoprimca u Registru, u slučaju iz člana 64. Pravila,
5. vrstu usluge koju Eurobroker pruža klijentu,
6. broj ugovora i datum potpisivanja ugovora sa klijentom,
7. datum prestanka ugovora sa klijentom,
8. datum upisa u registar klijenata,
9. ostale podatke koji su potrebni za poslovanje sa klijentom.

Č l a n 1 1 4 .

Dokumentacija o poslovanju sa klijentom obuhvata sljedeće dokumente:

1. ugovor koji je pravni osnov za pružanje usluga klijentu, kao i izmjene i dopune ugovora,
2. kopije dokumenata o identitetu klijenta iz člana 29. Pravila,
3. ostale dokumente koji se odnose na poslovanje sa klijentom, koji se ne čuvaju kao dokumenti o pojedinačnom poslu, uključujući dokumente koji se pribavljaju u skladu sa drugim zakonskim propisima.

Č l a n 1 1 5 .

Dokumentacija o pojedinačnom poslu za račun klijenta, kojem Eurobroker pruža usluge brokerskog posredovanja, obuhvata sljedeće dokumente:

1. nalog za kupovinu i prodaju HOV, odnosno opoziv naloga,
2. potvrdu o prijemu naloga,
3. obavještenje o odbijanju naloga,
4. ugovor o kupovini, odnosno prodaji HOV koje je Eurobroker ugovorio za račun klijenta za izvršenje naloga izvan organizovanog tržišta,
5. obavještenje o izvršenom poslu,
6. ostale dokumente koji se odnose na posao za račun klijenta.

Č l a n 1 1 6 .

Eurobroker je obavezan da:

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

Č l a n 1 1 7 .

(1) Informacioni sistem Eurobrokera mora biti organizovan na način kojim se obezbeđuje tačnost i pouzdanost pri prikupljanju, unosu, obradi, prenosu i upotrebi podataka kojima raspolaže Eurobroker, odnosno na takav način kojim se osigurava da:

1. u bazu podataka se unose samo podaci koji su odobreni na način utvrđen aktima Eurobrokera;
2. u bazu podataka moraju biti unijeti svi podaci čiji je unos odobren;
3. se vrši redovna provjera tačnosti unijetih podataka;
4. samo ovlašćena lica Eurobrokera imaju pristup bazama podataka i mogućnost unosa, izmjene i upotrebe podataka;
5. svako lice koje ima pristup radnoj stanici mora da ima korisničko ime i šifru i dostupnost samo funkcijama koje su neophodne za vršenje posla tog lica s tim da jedno korisničko ime i šifru može koristiti samo jedno lice;
6. izvodi iz baze podataka nose datum i vrijeme sastavljanja i ovjeru ovlašćenog lica;

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

Č l a n 1 1 8 .

(1) Eurobroker je obavezan da čuva knjigu naloga, poslovne knjige, evidencije i dokumentaciju, koji su određeni odredbama Pravila, najmanje pet godina od isteka poslovne godine na koju se ta dokumentacija odnosi.

(2) Eurobroker je obavezan da vodi i čuva svu dokumentaciju i informacije iz prethodnog stava u skladu sa Zakonom i Pravilnikom.

Č l a n 1 1 9 .

Eurobroker je obavezan da obezbijedi:

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

XIV INTERNA KONTROLA

Č l a n 1 2 0 .

(1) Eurobroker je dužan da uspostavi, održava i unapređuje sistem interne kontrole.

(2) Procedure i mjere uspostavljanja i funkcionisanja sistema interne kontrole imaju prvenstveno za cilj obezbjeđenje zaštite interesa klijenata, poštovanja propisanih procedura i zakonitosti poslovanja i zaštite povjerljivosti podataka.

(3) Procedurama i mjerama uspostavljanja i funkcionisanja sistema interne kontrole osigurava se informisanje nadležnih lica i uprave Eurobrokera o uočenim nepravilnostima i nezakonitostima u poslovanju Eurobrokera i preduzimanje adekvatnih mjera za njihovo otklanjanje.

Član 121.

Sistem interne kontrole osigurava se kroz uspostavljanje i održavanje efikasne organizacione strukture sa opisom poslova za svako radno mjesto koji sadrži jasno definisane odgovornosti i ovlašćenja kao i hijerarhijsku poziciju radnog mjesta, kroz uspostavljanje i održavanja efikasnog računovodstva Eurobrokera kao i kroz uspostavljanje i održavanje konstantnog sistema zaštite tajnosti podataka u skladu sa Pravilima.

Član 122.

(1) Uprava Eurobrokera imenuje lice koje će biti odgovorno za kontrolu poštovanja propisa koje će direktno biti odgovorno upravi i koje će biti nezavisno od svih drugih zaposlenih lica i svih drugih organizacionih dijelova Eurobrokera.

(2) Lice iz prethodnog stava podnosi upravi redovni mjesečni pismeni izvještaj kao i vanredne izvještaje u slučaju potrebe hitnog informisanja o događajima koji mogu narušiti pravilnost izvršavanja propisanih procedura i zakonitost poslovanja Eurobrokera.

Član 123.

(1) Sva lica zaposlena u Eurobrokeru su dužna da svaku uočenu nepravilnost u radu pismeno prijave neposredno nadređenom zaposlenom, licu iz člana 112. stav (1) ili neposredno direktoru Eurobrokera.

(2) U slučaju hitnosti prijava iz prethodnog stava može se dati i usmeno, ali mora da bude dopunjena pismenim izvještajem koji se mora izraditi u roku od 24 časa od momenta podnošenja usmenog izvještaja. Obaviješteno lice dužno je preduzeti sve potrebne radnje kako bi se uočena nepravilnost otklonila, o čemu će obavijestiti lice iz člana 112. stav (1).

Član 124.

U cilju blagovremenog uočavanja nepravilnosti u radu direktor i/ili lice iz člana 112. stav (1) će održavati redovne i vanredne sastanke sa zaposlenima na kojima će zaposleni podnositi izvještaje o svom radu i uočenim nejasnoćama ili nepravilnostima u procesu rada.

XV INFORMISANJE UPRAVE O RIZICIMA

Član 125.

(1) Eurobroker je obavezan da blagovremeno informiše upravu o nastanku ili mogućnosti nastanka rizika povezanih sa obavljanjem poslova sa HOV.

(2) Naročita pažnja mora biti posvećena rizicima definisanim posebnim pravilnikom Komisije koji se bavi pitanjima adekvatnosti kapitala, izloženosti riziku, posebnim rezervama i likvidnošću brokersko-dilerskog Eurobrokera.

Č l a n 1 2 6 .

(1) Za praćenje i procjenu rizika iz člana 115. zaduženi su rukovodioci sektora, lice iz člana 115. Stav (1) i direktor Eurobrokera.

(2) Redovni izvještaj o procjeni rizika sačinjava se i dostavlja upravi kvartalno.

(3) Prijedlog izvještaja iz prethodnog stava sačinjavaju rukovodioci sektora i lice iz člana 115. stav (1) u pismenoj formi i dostavljaju je direktoru najkasnije 10 dana od isteka kvartala za koji se procjena sačinjava.

(4) Direktor Eurobrokera odlučuje i odgovoran je za konačni oblik izvještaja iz stava (2) koji se dostavlja upravi najkasnije 15 dana od isteka kvartala za koji se izvještaj dostavlja.

XVI PRAVILA POSLOVNOG PONAŠANJA EUROBROKERA

1. Etički kodeks poslovanja

Č l a n 1 2 7 .

Svi zaposleni u Eurobrokeru su dužni da obavljaju svoje poslove u skladu sa sljedećim načelima profesionalne etike:

1. načelo postupanja sa pažnjom dobrog privrednika – zaposleni kod Eurobrokera dužni su da prilikom obavljanja poslova postupaju sa pažnjom dobrog privrednika;
2. načelo jednakog tretmana svih klijenata – zaposleni kod Eurobrokera dužni su da ne privileguju ni jednog klijenta u odnosu na ostale klijente, odnosno dužni su da sve klijente tretiraju na isti način;
3. načelo osiguranja prava i interesa klijenata – zaposleni kod Eurobrokera dužni su da prilikom obavljanja poslova u svemu vode računa o interesima klijenata i da ih štite;
4. načelo obavještavanja klijenata – zaposleni kod Eurobrokera 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 Eurobrokera i klijenta zasniva se na međusobnom povjerenju koje zaposleni ne smije da iznevjeri ili zloupotrijebi;
6. načelo posebnih ograničenja - zaposleni i članovi organa Eurobrokera ne mogu biti zaposleni kod drugih ovlašćenih učesnika, niti mogu biti članovi njihovih organa (upravnog ili nadzornog odbora, odnosno odbora za reviziju), a ukoliko su članovi organa (upravnog, nadzornog ili odbora za reviziju) emitenta čijim se hartijama od vrijednosti trguje na berzi, neophodno je takve činjenice uključiti u informaciju o Eurobrokeru.

Č l a n 1 2 8 .

Zaposleni u Eurobrokeru ne smiju da:

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

Č l a n 1 2 9 .

(1) Zaposleni u Eurobrokeru su dužni da od direktora Eurobrokera pribave pismenu saglasnost za obavljanje dopunskog rada kod drugih lica.

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

Član 130.

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

Član 131.

Zaposleni u Eurobrokeru su dužni da odmah prijave direktoru Eurobrokera ako neko od zaposlenih u Eurobrokeru ili izvan Eurobrokera prekrši Pravila ili neki drugi zakon ili propis vezan za obavljanje poslova sa HOV.

Član 132.

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

Član 133.

(1) Saopštenje vezano za obavljanje poslova Eurobrokera namijenjeno javnosti ili klijentima može dati samo lice koje je za to ovlasti direktor Eurobrokera.

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

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

Član 134.

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

Član 135.

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

Član 136.

Zaposleni u Eurobrokeru, kao ni osoblje drugih pravnih lica u kojima se vrši kreiranje naloga za Eurobroker ne smije na bilo koji način uticati na odluku klijenta o kupovini ili prodaji hartija od vrijednosti, osim investicionog savjetnika kod obavljanja poslova investicionog savjetovanja.

Član 137.

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

Član 138.

Eurobroker za svakog brokera i ostale zaposlene vodi matičnu knjigu sa podacima, kao što su početak i prestanak važenja ugovora o radu, pozicija u Eurobrokeru, kvalifikacije, uspjeh u radu, eventualne greške, propusti u radu, stimulativne i kaznene mjere i slično.

2. Sprječavanje sukoba interesa

Član 139.

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

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

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

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

(4) Direktor Eurobrokera je dužan da usvoji posebnu Pravilnik o politikama upravljanja sukobom interesa, sa utvrđenom procedrom i mjerama za njihovo sprovođenje, u skladu sa aktom Komisije za hartije od vrijednosti.

3. Zabranjene aktivnosti relevantnih lica

Član 140.

Eurobroker je dužan da zabrani relevantnom licu da obavlja sljedeće aktivnosti:

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

4. Procedure za lične transakcije relevantnih lica

Član 141.

(1) Eurobroker donosi, primjenjuje i redovno ažurira odgovarajuće mjere kojima se spriječavaju relevantna lica da preduzimaju zabranjene aktivnosti utvrđene aktima Komisije za hartije od vrijednosti i ovim pravilima, i to:

1. da učestvuju u aktivnostima koje mogu dovesti do sukoba interesa ili
2. zloupotrebjavaju ili otkrivaju insajderske ili druge povjerljive informacije o kojima imaju saznanje na osnovu aktivnosti koju obavljaju u ime, odnosno za račun Eurobrokera ili

3. da zaključuju transakcije koje se odnose na klijenta ili transakcije sa klijentom ili za račun klijenta;

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

(3) Eurobroker obezbjeđuje da:

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

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

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

5. Poslovna tajna

Č l a n 1 4 2 .

(1) Članovi uprave i zaposleni u Eurobrokeru su dužni da čuvaju kao poslovnu tajnu:

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

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

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

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

Č l a n 1 4 3 .

(1) Zaposleni i članovi Uprave Eurobrokera koji prilikom obavljanja svoji redovnih poslova dolaze u kontakt sa dokumentima i podacima iz člana 133. dužni su da ih čuvaju na bezbjednom mjestu i ne mogu da ih neovlašćeno daju na uvid ili korišćenje, niti da daju bilo kakve izjave u vezi sa tim dokumentima i podacima.

(2) Držanje dokumenata i podataka iz člana 134. na radnim stolovima i monitorima radnih stanica dozvoljeno je samo za vrijeme korišćenja.

(3) Zabranjeno je neovlašćeno umnožavanje, presnimavanje i distribucija dokumenata i podataka iz člana 134.

(4) Zaposleni i članovi uprave Eurobrokera ne mogu u telefonskim razgovorima koristiti, prenositi ili komentarisati dokumente i podatke iz člana 134.

(5) Zaposleni i članovi uprave Eurobrokera ne mogu koristiti podatke iz člana 134. Pravila u lične svrhe.

Član 144.

(1) U slučaju da zaposleni u Eurobrokeru na bilo koji način dođe do informacije da je prekršena neka od odredbi Pravila u vezi sa zaštitom tajnosti podataka, ili da je došlo do nestanka, oštećivanja ili uništenja dokumenta ili podataka iz člana 134. dužan je da o tome odmah usmeno i pismeno obavijesti direktora Eurobrokera navodeći sve bitne podatke o saznanju, odnosno događaju.

(2) Direktor Eurobrokera ili lice koje on pismeno ovlasti je dužno da preduzima pravne, organizacione i druge mjere u cilju zaštite tajnosti podataka iz člana 134. Pravila.

Član 145.

O događaju iz člana 135. stav (1) vodi se posebna evidencija. U istu evidenciju upisuje se i ovlašćeno korišćenje tih podataka po odobrenju direktora Eurobrokera, odnosno shodno odredbama člana 135. stav (2).

6. Privilegovana (povlašćena, »inside«) informacija

Član 146.

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

Član 147.

(1) Klijenti Eurobrokera i zaposleni u Eurobrokeru ne smiju sticati, kupovati, prodavati ili na drugi način raspolagati HOV korišćenjem privilegovanih informacija.

(2) Lica iz prethodnog stava kojima su dostupne privilegovane informacije ne smiju ih saopštavati drugim licima, niti na osnovu njih preporučivati drugim licima da stiču, kupuju i prodaju HOV ili na drugi način raspolazu tim HOV.

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

Član 148.

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

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

XVII ZABRANA MANIPULACIJE NA TRŽIŠTU

Član 149.

(1) Zabranjeno je vršiti manipulaciju na tržištu HOV.

(2) Pod manipulacijom na tržištu podrazumijeva se sljedeće:

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

Član 150.

Mjere i postupci za otkrivanje manipulacije podrazumjevaju sljedeće radnje Eurobrokera:

1. praćenje i analizu podataka o trgovanju klijenta Eurobrokera, kao i drugih raspoloživih podataka u pogledu učestalosti ispostavljanja naloga klijenata kojima se uticalo ili kojima bi moglo da se utiče na značajno odstupanje u kretanju cijena, prometu ili likvidnosti određene hartije od vrijednosti na tržištu;
2. prepoznavanje zajedničkog djelovanja klijenata Eurobrokera međusobno prilikom ispostavljanja naloga za određenu hartiju od vrijednosti koje ima za cilj direktno ili indirektno namještanje kupovnih ili prodajnih cijena ili stvaranje drugih nepoštenih uslova trgovanja;
3. praćenje i analiza podataka o kupovini ili prodaji hartija od vrijednosti od strane klijenata Eurobrokera pred zatvaranje trgovanja kojima bi se drugi investitori mogli dovesti ili su dovedeni u zabludu;

4. analiza podataka o trgovanju određenih klijenata Eurobrokera na zahtjev Komisije za hartije od vrijednosti i Berze o postojanju opravdane sumnje da se radi o manipulaciji;
5. obavještavanje Komisije za hartije od vrijednosti o pojavama iznošenja mišljenja o hartijama od vrijednosti ili indirektno o izdavaocu u tradicionalnim ili elektronskim medijima radi ostvarivanja koristi koja se shodno odredbama Zakona smatra manipulacijom.

Član 151.

Mjere i postupci za sprečavanje manipulacije, podrazumjevaju sljedeće radnje Eurobrokera:

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

Član 152.

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

XVIII POLITIKA BORBE PROTIV PRANJA NOVCA I FINANSIRANJA TERORISTIČKIH AKTIVNOSTI

Član 153.

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

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

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

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

XIX OSTALE ODREDBE

Član 154.

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

Član 155.

Način i procedure poslovanja Eurobrokera sa kastodi bankom (ili skrbnikom) regulisano je posebnim pravilima koje donosi Komisija, Registar ili drugi nadležni organ.

XX ZAVRŠNE ODREDBE

Č l a n 1 5 6 .

Danom stupanja na snagu ovih pravila prestaju da važe Pravila poslovanja Brokersko - dilerskog Eurobrokera "Eurobroker" a.d. Banja Luka od 15.07.2010. godine.

Č l a n 1 5 7 .

Sastavni dio ovih pravila je:

- Pravilnik o politikama upravljanja sukobom interesa;

Č l a n 1 5 8 .

Ova pravila se objavljuju na internet stranici Eurobrokera narednog dana od dana prijema rješenja Komisije za hartije od vrijednosti o davanju saglasnosti na ova pravila.

Č l a n 1 5 9 .

Ova pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objave na internet stranici Eurobrokera.

Č l a n 1 6 0 .

Za sva pitanja koja nisu regulisana ovim pravilima primjenjuju se odredbe Zakona o tržištu hartija od vrijednosti, Pravilnika o poslovanju berzanskih posrednika i ostali podzakonski akti koji regulišu ovu materiju.

Banja Luka, 08.05.2017. godine

Saša Grbić kao opunomoćeno lice Adama Vitarigova
u ulozi Skupštine "Eurobroker" a.d. Banja Luka