

# PRAVILA POSLOVANJA OTP BANKE SRBIJA - KASTODI BANKE DOBROVOLJNIM PENZIJSKIM FONDovima

## 1 UVODNE NAPOMENE

### 1.1 Svrha, primena i nadležnost

Ovim Pravilima poslovanja kastodi banke OTP banke Srbija sa dobrovoljnim penzijskim fondovima (u daljem tekstu: Pravila poslovanja) utvrđuju se poslovi koje OTP BANKA SRBIJA kao Kastodi banka (u daljem tekstu KASTODI BANKA) obavlja u delokrugu pružanja kastodi usluga dobrovoljnim penzijskim fondovima. Pravila poslovanja definišu uslove i način obavljanja ovih poslova, kao i druga pitanja u vezi sa radom KASTODI BANKE.

### 1.2 Pojmovi i termini

Pojedini izrazi, skraćenice imaju sledeća značenja:

- **Zakon** je Zakon o dobrovoljnim penzijskim fondovima i penzijskim planovima
- **KASTODI BANKA** je *banka*, koja vodi račun fonda i obavlja druge kastodi usluge za račun dobrovoljnog penzijskog fonda, a u pogledu sredstava dobrovoljnog penzijskog fonda postupa samo po nalogima društva za upravljanje koji su u skladu sa Zakonom i prospektom fonda;
- **Klijent** je Društvo za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom;
- **Društvo za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom** je privredno društvo koje organizuje i upravlja dobrovoljnim penzijskim fondovima, u skladu sa Zakonom;
- **Dobrovoljni penzijski fond** je institucija kolektivnog investiranja u okviru koje se prikuplja i ulaže penzijski doprinos u različite vrste imovine sa ciljem ostvarenja prihoda i smanjenja rizika ulaganja;
- **Ugovor** podrazumeva Ugovor o obavljanju kastodi poslova kog KASTODI BANKA zaključuje sa Klijentom u skladu sa Zakonom;
- **Kastodi usluge** predstavljaju skup usluga, koje KASTODI BANKA pruža penzijskim fondovima u skladu sa Zakonom i zaključenim Ugovorom o obavljanju kastodi poslova;
- **Tarifnik KASTODI BANKE** predstavlja spisak kastodi usluga sa iznosima tarifa koje KASTODI BANKA naplaćuje;
- **Specijalni aranžman** predstavlja posebno ugovorene ili odobrene iznose tarifa i način njihovog obračuna koje KASTODI BANKA primenjuje prema određenom Dobrovoljnom penzijskom fondu;
- **Član dobrovoljnog penzijskog fonda** je domaće i strano fizičko lice koje, neposredno ili preko organizatora penzijskog plana, pristupa dobrovoljnom penzijskom fondu;
- **Investiciona jedinica** je srazmerni obračunski udeo u ukupnoj neto imovini dobrovoljnog penzijskog fonda;
- **ZTK** je Zakon o tržištu kapitala
- **ZPD** je Zakon o privrednim društvima
- **NBS** je Narodna banka Srbije;
- **KHOV** je Komisija za hartije od vrednosti Republike Srbije;
- **CRHOV** je Centralni registar, depo i kliring hartija od vrednosti u Republici Srbiji;

- **Kastodi račun** predstavlja račun finansijskih instrumenata kog KASTODI BANKA otvara u svoje ime a za račun članova Dobrovoljnog penzijskog fonda;
- **Finansijski instrumenti** su prenosive hartije od vrednosti, instrumenti tržišta novca, jedinice institucija kolektivnog investiranja i drugi izvedeni finansijski instrumenti, definisani u ZTK, a koje KASTODI BANKA drži za Klijenta na njegovom računu;
- **Nalozi** označavaju sve instrukcije i druge zahteve koje KASTODI BANKA primi od Klijenta, a koja su u skladu sa Zakonom, ovim Pravilima poslovanja i zaključenim ugovorom;
- **Pod-Depozitar** označava drugu kreditnu instituciju kojoj je KASTODI BANKA delegirala poslove čuvanja imovine Dobrovoljnog penzijskog fonda i koja, u ulozi dobavljača, pruža KASTODI BANCI usluge čuvanja imovine njenih klijenata, kliringa i saldiranja transakcija finansijskim instrumentima za svoje i/ili druga tržišta u inostranstvu;
- **Investiciono Društvo** je brokersko dilersko društvo ili organizacioni deo kreditne institucije (banke) koje ima dozvolu KHOV za profesionalno pružanje jedne ili više investicionih usluga trećim licima;
- **Statusna dokumentacija** podrazumeva sve vrste dokumenata u vezi sa poslovnim podacima Klijenta (izvodi iz registra, izjave, lične isprave zastupnika, ovlašćenih lica, stvarnih vlasnika itd.);
- **Ugovorna dokumentacija** podrazumeva dokumenta kojima KASTODI BANKA i Klijent uređuju međusobna prava i obaveze, uslove i način pružanja kastodi usluga (Ugovori, tarifnik, depo karton i tome slično);

### 1.3. Podaci o KASTODI BANCI

Poslovno ime: OTP banka Srbija akcionarsko društvo Novi Sad

Skraćeno poslovno ime: OTP banka Srbija

Sedište: Republika Srbija, Novi Sad, Trg slobode 5

Poreski identifikacioni broj (PIB): 100584604

Matični broj (MB): 08603537

SWIFT: OTPVRS22

Internet stranica Banke: [www.otpbanka.rs](http://www.otpbanka.rs)

## 2 PREDMET POSLOVANJA - KASTODI USLUGE

Ovim Pravilima poslovanja reguliše se obavljanje kastodi poslova, odnosno pružanje kastodi usluga za Dobrovoljne penzijske fondove, što podrazumeva sledeći skup usluga:

1. otvaranje i vođenje računa hartija od vrednosti koje čine imovinu dobrovoljnog penzijskog fonda kod Centralnog registra hartija od vrednosti u svoje ime, a za račun članova dobrovoljnog penzijskog fonda (kastodi račun);
2. otvaranje novčanog računa dobrovoljnog penzijskog fonda, vršenje prikupljanja penzijskih doprinosa, prenos novčanih sredstava koja čine imovinu fonda u novčane depozite i isplate akumuliranih sredstava za svakog člana dobrovoljnog penzijskog fonda (domaći i devizni platni promet);
3. evidentiranje nepokretnosti u svojini penzijskog fonda;
4. obaveštavanje društva za upravljanje o neophodnim korporativnim aktivnostima u vezi sa imovinom fonda;
5. izvršavanje naloga društva za upravljanje za kupovinu i prodaju imovine ukoliko nisu u suprotnosti sa zakonom i prospektom fonda;
6. kontrolisanje, potvrđivanje i svakodnevno izveštavanje Narodne banke Srbije o neto vrednosti imovine dobrovoljnog penzijskog fonda i vrednosti investicione jedinice, obračunatih od strane društva za upravljanje;
7. kontrolisanje prinosa dobrovoljnog penzijskog fonda obračunatog od strane društva za upravljanje;

8. obaveštavanje Narodne banke Srbije o uočenim nepravilnostima u poslovanju društva za upravljanje odmah nakon što uoči takve nepravilnosti;
9. obaveštavanje društva za upravljanje o izvršenim nalogima i drugim preduzetim aktivnostima u vezi sa imovinom fonda;
10. podnošenje, u ime fonda, Narodnoj banci Srbije i drugim nadležnim organima, podnesaka protiv društva za upravljanje, za štetu nanetu fondu;
11. obavljanje drugih poslova za koje je ovlašćena na osnovu ugovora sa društvom za upravljanje koji su u skladu sa Zakonom o dobrovoljnim penzijskim fondovima i penzijskim planovima i zakonom kojim se uređuje tržište kapitala.

### 3 KLIJENTI KASTODI BANKE

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

Klijenti iz prethodnog stava se u skladu sa ZTK smatraju profesionalnim klijentom.

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

### 4. UGOVOR, TARIFE I OVLAŠĆENJA

U skladu sa Zakonom KASTODI BANKA sa Klijentom zaključuje Ugovor o obavljanju kastodi poslova za svaki Dobrovoljni penzijski fond pojedinačno kao korisnikom kastodi usluga (u daljem tekstu: Ugovor o obavljanju kastodi poslova ili Ugovor). Ugovorom KASTODI BANKA se obavezuje da će obavljati poslove u skladu sa odredbama Zakona o dobrovoljnim penzijskim fondovima i penzijskim planovima, a društvo za upravljanje se obavezuje da plaća naknadu KASTODI BANCIMA.

Ugovorom iz prethodnog stava KASTODI BANKA se u skladu sa Zakonom obavezuje i ovlašćuje da za Dobrovoljni penzijski fond

- obavlja poslove, odnosno da pruža usluge iz tačke 2.
- otvori sve vrste računa (novca ili finansijskih instrumenata) neophodne da bi se ugovorena usluga pružila,
- Nalogom Klijenta prenosi novčana sredstva i finansijske instrumente između računa Dobrovoljnog penzionog fonda u cilju obezbeđenja potrebnog iznosa, odnosno količine za pokriće transakcije finansijskim instrumentima na dan saldiranja.

Sastavni deo Ugovora o obavljanju kastodi poslova su:

- Tarife za usluge KASTODI BANKE kojim se kao Specijalni aranžman utvrđuju iznosi i način obračuna naknada i provizija koje KASTODI BANKA naplaćuje za pružene usluge za svaki Dobrovoljni penzijski fond pojedinačno;
- Tehnička instrukcija (procedura) kojom KASTODI BANKA i klijent bliže uređuju postupak razmene podataka, način usaglašavanja razlika u obračunu kao i rokove za dostavljanje naloga.

Ukoliko potpisanim Specijalnim aranžmanom sa Klijentom, nisu definisane:

- naknada za određenu uslugu, primenjuju se naknade i provizije iz važećeg Tarifnika Kastodi banke koji se nalazi na internet stranici Banke;
- tarifne grupe inostranih tržišta, KASTODI BANKA obaveštava Klijenta o klasifikaciji i promenama tarifnih grupa putem e-maila;
- dostupna tržišta u inostranstvu, KASTODI BANKA obaveštava Klijenta o dostupnim tržištima u inostranstvu putem e-maila.

Na sve što nije definisano Ugovorom sa Klijentom, primenjuju se Pravila poslovanja kao i važeća regulativa iz oblasti tržišta kapitala. U slučaju nesaglasnosti između odredbi Ugovora i Pravila poslovanja primenjuju se odredbe Ugovora.

Ukoliko imperativnim odredbama pozitivnih propisa neko pitanje koje je regulisano Pravilima poslovanja bude rešeno na drugačiji način, primenjivaće se odredbe tog relevantnog propisa.

Kastodi banka zadržava pravo da dopuni ili izmeni Pravila poslovanja, u skladu sa važećom regulativom i svojom poslovnom politikom. Ukoliko Klijent nije saglasan sa ovim Pravilima poslovanja, kao i njihovim izmenama i dopunama, ima pravo da pisanim putem obavesti Kastodi banku o prekidu poslovne saradnje i raskidu Ugovora na način kako je to predviđeno Ugovorom i važećim propisima, pri čemu je u obavezi da do isteka otkaznog roka izmiri sve svoje obaveze prema Kastodi banci, odnosno deponuje kod Kastodi banke još nedospеле iznose obaveza ukoliko postoje.

Osim odredaba Ugovora i Pravila poslovanja, na međusobna prava i obaveze KASTODI BANKE i Klijenta primenjuju se i odredbe Opštih uslova poslovanja OTP banke Srbija koji su istaknuti u svim njenim poslovnim prostorijama namenjenim Klijentima i na internet stranici banke.

#### **4.1. Uspostavljanje i prekid poslovnog odnosa**

KASTODI BANKA uspostavlja poslovni odnos sa Klijentom zaključivanjem Ugovora o obavljanju kastodi poslova.

Prilikom uspostavljanja poslovnog odnosa sa klijentom, KASTODI BANKA je dužna da poštuje interna pravila iz oblasti zakona kojim se uređuje sprečavanje pranja novca i finansiranje terorizma i prikupi propisanu statusnu i ugovornu dokumentaciju.

Pri uspostavljanju i u toku trajanja poslovnog odnosa, Klijent je dužan da dostavi svu dokumentaciju (statusnu i ugovornu) koju KASTODI BANKA traži.

Kopiju zaključenog Ugovora o obavljanju kastodi poslova, kao i sve dalje izmene i dopune, Klijent dostavlja Narodnoj banci Srbije.

Strana koja namerava da raskine Ugovor, dužna je da najmanje 30 dana pre raskida Ugovora, o tome obavesti drugu stranu. Ukoliko je Ugovorom predviđen duži otkazni rok, ugovorne strane su dužne da ga ispoštuju.

KASTODI BANKA obaveštava Narodnu banku Srbije u slučaju raskida Ugovora i o razlozima za raskid.

Klijent je dužan da u pisanoj formi bez odlaganja obavesti KASTODI BANKU o svakoj izmeni podataka u odnosu na podatke iz prethodno dostavljene ugovorne i statusne dokumentacije. U zavisnosti od značaja promena, KASTODI BANKA se obraća Klijentu sa spisikom dokumentacije koju je dužan da dostavi u cilju potvrđivanja opisanih izmena.

## **5 NALOZI**

Pre prijema i izvršenja prvog Naloga, Klijent je u obavezi da sa KASTODI BANKOM zaključi Ugovor.

KASTODI BANKA prima i izvršava Naloga Klijenata samo u skladu sa Zakonom, zaključenim Ugovorom, ovim Pravilima poslovanja i drugim aktima KASTODI BANKE.

Vrste naloga koje klijent može ispostavljati kastodi banci:

- nalog za saldiranje transakcija
- nalog za prenos hartija od vrednosti
- nalog za korporativne aktivnosti
- nalog za prenos novca

**Nalog za saldiranje transakcija (RVP/DVP) sadrži sledeće elemente:**

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

**Nalog za prenos hartija od vrednosti sadrži sledeće elemente**

1. broj naloga(referenca),
2. ime, odnosno naziv i sedište klijenta (sa preciziranim nazivom fonda),
3. vrstu i sadržinu naloga (naziv izdavaoca, ISIN, br.komada, broj računa nalogodavca, broj računa korisnika, broj pravnog osnova i datum pravnog osnova)
4. mesto, datum i vreme davanja/prijema naloga,
5. potpisi ovlašćenih lica

**Nalog korporativne aktivnosti sadrži sledeće elemente:**

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

**Nalog za prenos novca sadrži sledeće elemente:**

1. broj naloga (referenca),
2. podaci o Nalogodavcu: odnosno naziv i sedište klijenta (sa preciziranim nazivom fonda),
3. broj novčanog računa fonda koji se zadužuje
4. podaci o primaocu: ime/naziv, adresa i broj novčanog računa koji se odobrava
5. predmet prenosa: iznos i valuta

6. datum isplate
7. potpisi ovlašćenih lica
8. kurs za konverziju - ukoliko se prenos novca radi zbog konverzije valuta

KASTODI BANKA može propisati i posebne obrasce Naloga za određene vrste prenosa i dostaviti ih Klijentu.

Ukoliko KASTODI BANKA nema propisani obrazac Naloga, postupaće na osnovu uredno popunjenog i potpisanog Zahteva Klijenta, koji sadrži gore navedene elemente.

Izvod po novčanom računu fonda predstavlja potvrdu o izvršenju naloga za prenos novca.

### 5.1. Dostavljanje Naloga

KASTODI BANKA prima i izvršava naloge Klijenta u vezi raspolaganja hartijama od vrednosti i novčanim sredstvima, u skladu sa zaključenim Ugovorom i ovim Pravilima poslovanja.

KASTODI BANKA će nakon izvršenja naloga za saldiranje, naloga za prenos hartija od vrednosti i naloga za korporativnu aktivnost dostaviti klijentu putem e-maila obaveštenje o prijemu i izvršenju naloga. Obaveštenje sadrži podatke o nalogu po osnovu kog je realizovana transakcija, podatke o nazivu i sedištu klijenta, odnosno nalogodavcu, detalje o realizovanoj transakciji, potpis ovlašćenog lica.

Prilikom zaključenja Ugovora, Klijent za svaki dobrovoljni penzijski fond, dostavlja depo karton na kom mora označiti lice ili lica ovlašćena za ispostavljanje naloga i zahteva kastodi banci u vezi raspolaganja hartijama od vrednosti i novčanim sredstvima. Identitet navedenih lica se utvrđuje na odgovarajući način (lična karta, pasoš i sl.). Depo karton potpisuju i overavaju odgovorna lica Klijenta i Kastodi banke. Deponovani potpisi ovlašćenih lica su važeći sve do opoziva istih u pismenoj formi. Klijent snosi svu štetu nastalu zbog toga što promena nije prijavljena Kastodi banci i u slučaju da su promene u ovlašćenjima objavljene u odgovarajućem registru ili na drugi način. Izdavanjem novog kartona deponovanih potpisa i njegovom overom od strane Kastodi banke, automatski prestaje da važi ranije važeći karton deponovanih potpisa.

Klijent je odgovoran za tačnost i potpunost podataka u nalogima, kao i za sve posledice koje mogu proisteci u slučaju davanja netačnih ili nepotpunih naloga.

Klijent ispostavlja popunjene i od strane ovlašćenih lica sa depo kartona, potpisane Naloge na standardizovanom obrascu KASTODI BANKE i to naloge u papirnoj formi neposredno ili putem pošte, a naloge u elektronskoj formi putem e-maila.

Nalozi ispostavljeni u elektronskom obliku, moraju biti potpisani putem kvalifikovanog elektronskog potpisa koji se zasniva na kvalifikovanom sertifikatu izdatom od strane nadležnog verifikacionog tela sa teritorije Republike Srbije. Naloge u papirnoj formi, Klijent dostavlja KASTODI BANCI svojeručno potpisane i pečatom overene u originalu. Overe Naloga u papirnoj formi pečatom, obavezne su samo ukoliko se Klijent za to izjasni stavljanjem svog pečata na karton deponovanih potpisa kod KASTODI BANKE.

### 5.2. Rokovi za dostavljanje Naloga (Terminski plan)

Rokove za dostavljanje Naloga, KASTODI BANKA i Klijent inicijalno dogovaraju potpisivanjem Tehničke instrukcije (Procedurom), kao prilogom Ugovora.

U slučaju eventualnih izmena rokova, KASTODI BANKA dostavlja Klijentu pismeno obaveštenje sa novim-ažuriranim Terminskim planom prema vrsti Naloga. Nakon prijema obaveštenja, Klijent je u obavezi da se pridržava novog Terminskog plana sve do potpisivanja nove Tehničke instrukcije sa KASTODI BANKOM.

Ukoliko Rokovi za dostavljanje Naloga KASTODI BANCI nisu definisani Tehničkom instrukcijom (Procedurom) , primenjuju se rokovi definisani Terminskim planom Depozitara/Kastodi banke.

### 5.3. Odbijanje naloga

KASTODI BANKA je dužna da odbije prijem naloga:

- kad bi izvršenjem naloga bilo učinjeno delo kažnjivo po zakonu kao krivično delo, privredni prestup ili prekršaj;
- kad nije specijalizovana ili nema tehničke mogućnosti da izvrši konkretan nalog;
- kada nalog nije potpisan od strane ovlašćenih lica sa depo kartona Klijenta;
- kada nalog ne sadrži sve potrebne elemente za izvršenje, nejasan je ili nije u skladu sa aktima banke Pravilima poslovanja ili je dostavljen van predviđenog roka terminskog plana;
- kada dobrovoljni penzijski fond, nema dovoljno hartija od vrednosti i/ili novčanih sredstava na računu za izvršenje naloga, uključujući i sve pripadajuće provizije;
- ukoliko izvršenje Naloga može da prouzrokuje štetu KASTODI BANCI.

Kad KASTODI BANKA odbije da primi nalog klijenta, dužna je da o tome obavesti klijenta odmah po prijemu naloga i da navede razlog za to odbijanje.

KASTODI BANKA može izvršenje naloga prepustiti drugom licu koje je ovlašćeno za obavljanje poslova na koje se nalog klijenta odnosi, ako je na to ovlašćena u Ugovoru o obavljanju kastodi poslova.

## 6 OBAVEZE KLIJENTA

Klijent se obavezuje da blagovremeno obaveštava KASTODI BANKU o svim podacima koji su neophodni za postupanje KASTODI BANKE u skladu sa Ugovorom i važećim propisima, odnosno da na zahtev KASTODI BANKE dostavi podatke od značaja za obavljanje poslova iz Ugovora.

Klijenti su dužni da KASTODI BANKU, bez odlaganja u pisanoj formi obaveste o:

- 1) izmenama, odnosno dopunama akta o osnivanju i statute;
- 2) promeni rukovodilaca i drugih lica ovlašćenih za poslovanje sa KASTODI BANKOM;
- 3) statusnim promenama;
- 4) dobijanju, odnosno prestanku statusa klijenta investicionog društva sa kojim imaju zaključene ugovore o obavljanju investicionih usluga i aktivnosti;
- 5) povećanju, odnosno smanjenju osnovnog kapitala;
- 6) promenama u svojoj vlasničkoj strukturi;
- 7) kada postoji mogućnost ili je klijent već postao insolventan;
- 8) kada su prema klijentu preduzete mere od strane nadležnog organa;
- 9) kada je nad klijentom pokrenut postupak stečaja ili likvidacije;
- 10) drugim podacima bitnim za poslove koje KASTODI BANKA obavlja za račun klijenta.

Klijent je u obavezi da KASTODI BANCI plaća naknade i provizije za izvršene usluge, u skladu sa iznosima i načinom kako je definisano Tarifnikom iz priloga potpisanog Ugovora kao Specijalnim aranžmanom. Ukoliko Specijalnim aranžmanom nije ugovorena odnosno definisana naknada za određenu uslugu Dobrovoljnom penzijskom fondu, primenjuju se naknade i provizije iz važećeg Tarifnika Kastodi banke, kao i druga akta.

Klijent se obavezuje da u celini refundira KASTODI BANCI troškove koje zaračuna CRHOV, u skladu sa propisima i Tarifom CRHOV.

Prilikom ispostavljanja Naloga trgovanja, Klijent je u obavezi da izabranom Investicionom društvu dostavi i podatak o svom računu kod KASTODI BANKE.

Za potrebe realizacije Naloga za saldiranje (RVP/DVP), KASTODI BANKA može od Klijenta tražiti i potvrdu Investicionog društva o realizaciji transakcije, a Klijent se obavezuje da takav dokument dostavi KASTODI BANCI.

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

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

## **7 OBAVEZE I ODGOVORNOST KASTODI BANKE**

Zaključenjem Ugovora o obavljanju kastodi poslova, KASTODI BANKA se obavezuje da će kod CRHOV otvoriti kastodi račun finansijskih instrumenata i da će na tom računu, u svoje ime, a za račun klijenata izvršavati naloge za prenos prava iz hartija od vrednosti, kao i naloge za upis prava trećih lica na hartijama od vrednosti Klijenata i voditi stanje na računu hartija od vrednosti tog Klijenta, a klijent se obavezuje da će za tu uslugu platiti naknadu.

KASTODI BANKA ne pokreće sudski spor za Klijente protiv trećih lica.

Ukoliko Klijent pokrene sudski spor protiv treće strane (npr. emitenta finansijskog instrumenta) zbog povrede prava u vezi imovine na kastodi računu Dobrovoljnog penzijskog fonda, KASTODI BANKA će na zahtev Klijenta ili suda izdati potvrdu o stanju i vlasništvu nad imovinom na predmetnom računu.

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

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

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



Hartijama od vrednosti na kastodi računu, KASTODI BANKA može raspolagati samo na osnovu Naloga Klijenta.

KASTODI BANKA će se starati da na namenskom novčanom računu za saldiranje transakcija Dobrovoljnog penzijskog fonda ima dovoljno sredstava za pokriće transakcije i pripadajućih troškova.

Ukoliko na računu Dobrovoljnog penzijskog fonda nema dovoljne količine novčanih sredstava ili finansijskih instrumenata, a koji su potrebni da se nalog ili transakcija izvrši, KASTODI BANKA neće izvršiti nalog Klijenta odnosno verifikovati transakciju, niti će biti odgovorna za štete prouzrokovane ovim postupkom prema Klijentu, Dobrovoljnom penzijskom fondu ili drugom investicionom društvu koje je unelo nalog trgovanja bez pokrića.

Prenos prava iz hartija od vrednosti među računima istog imaoca i prenos na račun novog imaoca, kao i upis i brisanje prava trećih lica na hartijama od vrednosti, vrši KASTODI BANKA, na osnovu Naloga Klijenta.

KASTODI BANKA će na zahtev klijenta dostavljati izvode stanja i prometa na računima hartija od vrednosti.

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

KASTODI BANKA odgovora za uredno i tačno izvršavanje Naloga Klijenta u skladu sa Ugovorom i ovim Pravilima poslovanja.

### 7.1. Kamatna stopa po viđenju

Zbog potreba prilagođavanja kretanjima na tržištu ili ponude konkurencije, Odeljenje za prodaju Kastodi i usluga Depozitara može, uz saglasnost nadležnih organizacionih delova Banke, definisati novu ili revidirati postojeću pasivnu kamatnu stopu, koju KASTODI BANKA plaća na sredstva po viđenju sa određenih računa Dobrovoljnog penzijskog fonda.

Pri tome nije neophodno donošenje posebnih Odluka, zaključenje novog ili aneksiranje postojećeg ugovora. Dovoljno je da pre početka primene nove kamatne stope, KASTODI BANKA pošalje Klijentu Obaveštenje koje sadrži:

- visinu utvrđene kamatne stope sa spiskom računa na koje se primenjuju;
- metod obračunavanja;
- početak primene.

Obaveštenje iz prethodnog stava ovog člana se kao specijalni aranžman interno u KASTODI BANCI dostavlja nadležnoj organizacionoj jedinici za parametrizaciju kamatne stope po viđenju.

*Na zahtev Klijenta, kamatna stopa po viđenju može se definisati i posebnim ugovorom.*

### 7.2. Kurs

U svrhu konverzije valuta, koje se sa računa Dobrovoljnog penzijskog fonda obavljaju na zahtev Društva za upravljanje, KASTODI BANKA može primeniti:

- **Sistemski kurs**- kurs iz zvanične kursne liste objavljene na web stranici banke ili;
- **Stimulativni kurs**- posebno kotiran ili definisan povoljniji kurs u odnosu na Sistemski.

Transakcije na domaćem tržištu se saldiraju u valuti iz zaključnice CRHOV.

Transakcije na inostranom tržištu se saldiraju u valuti navedenoj u potpisanom nalogu za saldiranje. Ukoliko je KASTODI BANKA od Klijenta Nalog za saldiranje transakcije ili zaključnicu, a na računu

Dobrovoljnog penzijskog fonda nema raspoloživog iznosa u odgovarajućoj valuti za pokriće transakcije, Klijent je u obavezi da KASTODI BANCI dostavi potpisan Nalog za prenos novca kojim se obezbeđuje pokriće u odgovarajućoj valuti.

### 7.3. Čuvanje imovine

KASTODI BANKA čuva imovinu Dobrovoljnog penzijskog fonda na njegovim novčanim računima i računu finansijskih instrumenata (kastodi račun) otvorenom kod CRHOV.

Predmetni računi odvojeni su od imovine KASTODI BANKE i ne ulaze u njenu stečajnu i likvidacionu masu.

Za čuvanje imovine Dobrovoljnog penzijskog fonda u inostranstvu (inostrane finansijske instrumente), KASTODI BANKA angažuje treću stranu, odnosno Pod-Depozitara.

Treća strana (Pod-Depozitar) može biti samo kreditna institucija koja KASTODI BANCI, na osnovu zaključenog kastodi ugovora pruža usluge čuvanja imovine na jednom ili više inostranih finansijskih tržišta. Imovina koju KASTODI BANKA čuva za svoje klijente kod Pod-Depozitara, kao treće strane odvojena je od imovine KASTODI BANKE i ne ulazi u njenu stečajnu i likvidacionu masu.

KASTODI BANKA u svakom trenutku može odvojiti imovinu Dobrovoljnog penzijskog fonda od svoje imovine i imovine ostalih klijenata.

Dostupnost usluga na pojedinim tržištima u inostranstvu može varirati i zavisi od raspoložive mreže Pod-Depozitara i nivoa usluga koje pružaju KASTODI BANCI za određena tržišta. Spisak dostupnih tržišta Klijent može, pre zaključivanja transakcije, proveriti slanjem direktnog upita na e-mail adresu KASTODI BANKE

Imovina koja se čuva u inostranstvu kod Pod-Depozitara, pod uticajem je regulative pravila i tržišne prakse nadležne strane države i njenih institucija. Sticanjem imovine u inostranstvu, klijent preuzima obavezu poštovanja regulative pripadajućeg tržišta.

Na finansijske instrumente u inostranstvu primenjuju se maksimalne poreske stope i važe propisi nadležnih poreskih institucija koje se na tom tržištu primenjuju.

KASTODI BANKA ne garantuje primenu niže poreske stope na prihode proistekle iz finansijskih instrumenata i u slučaju kada postoji ratifikovan bilateralni sporazum između Republike Srbije i nadležne inostrane države o izbegavanju dvostrukog oporezivanja. Ukoliko je Klijent zainteresovano da obezbedi primenu poreske stope prema bilateralnom sporazumu između Republike Srbije i države izdavaoca finansijskog instrumenta, neophodno je da o tome pismeno obavesti KASTODI BANKU, kako bi ista sa svojim Pod-Depozitarom mogla proveriti mogućnosti i troškove ispunjenja ovakvog zahteva i preduzeti sve neophodne aktivnosti. Za ovu uslugu Klijent plaća ugovorenu tarifu, kao i sve administrativne troškove koji nastanu pri realizaciji ovog zahteva.

### 7.4. Korporativne aktivnosti

KASTODI BANKA će pružati korporativne usluge Klijentima, u vezi ostvarivanja prava iz finansijskih instrumenata, koje Klijent čuva na kastodi računu u ime KASTODI BANKE, a za njegov račun, odnosno obaveštavaće Klijenta o korporativnim događajima i sprovodiće potrebne aktivnosti po instrukcijama Klijenta.

Instrukcije za postupanje po korporativnim događajima u inostranstvu, Klijent može slati e-mailom KASTODI BANCI.

Instrukcije za postupanje po korporativnim događajima u Republici Srbiji Klijent daje potpisivanjem Naloga za korporativnu aktivnost.

KASTODI BANKA će se pridržavati odredbi važećeg Zakona o privrednim društvima, koji regulišu davanje punomoćja i posebnih pravila vezana za kastodi račune koji se vode u ime Banke.

- Ukoliko je u Nalogu za korporativnu aktivnost data instrukcija da izvršilac aktivnosti iz naloga - punomoćnik za zastupanje na skupštini akcionara ili pred emitentom, bude lice zaposleno

KASTODI BANCI, KASTODI BANKA je dužna da nakon realizacije, obezbedi i dostavi Klijentu relevantne informacije i podatke, koji su navedeni u Nalogu,

- Ako je u nalogu za korporativnu aktivnost kao punomoćnik navedeno lice koje nije zaposleno u Banci, KASTODI BANKA nema obavezu da obavesti Klijenta o izvršenju naloga i rezultatima iz istog.

Zakonski zastupnici banke, posebnim Punomoćjem utvrđuju lica koja su u ime KASTODI BANKE ovlašćena da zastupaju akcionarska prava sa kastodi računa klijenta, odnosno lica koja mogu davati Punomoćja trećim licima, u skladu sa instrukcijom klijenta iz Naloga za korporativnu aktivnost.

Za domaće korporativne aktivnosti, KASTODI BANKA prikuplja informacije iz javnih izvora koje objavljuju institucije domaćeg tržišta: CRHOV i Beogradska berza.

Pri zastupanju glasova, odnosno akcionarskih prava sa kastodi računa na domaćem tržištu, KASTODI BANKA postupa u skladu sa instrukcijom klijenta, ZPD i instrukcijom kompanije emitenta.

Za korporativne aktivnosti u inostranstvu, relevantan izvor informacija su obaveštenja primljena od Pod-Depozitara. Pri zastupanju glasova odnosno akcionarskih prava KASTODI BANKA postupa u skladu sa instrukcijama klijenta i Pod-Depozitara.

Materijal i obaveštenja o zakazanim i održanim sednicama skupštine akcionara inostranih izdavaoca KASTODI BANKA šalje klijentu ukoliko je isto primila od od svog Pod-Depozitara. Za finansijske instrumente izdate u inostranstvu, Društvo za upravljanje prima obaveštenja na Engleskom jeziku ili jeziku koji se zvanično koristi na tržištu predmetnog finansijskog instrumenta. U cilju očuvanja tačnosti i verodostojnosti informacija, KASTODI BANKA ne prevodi primljena obaveštenja od Pod-Depozitara, već ih prilagođava nazivu računa, raspoloživoj količini instrumenta i prosleđuje Klijentu.

KASTODI BANKA smatra da se klijent pre sticanja finansijskog instrumenta za račun Dobrovoljnog penzijskog fonda, upoznao sa svim karakteristikama i rizicima predmetnog instrumenta, odnosno da li takav finansijski instrument nosi posebne troškove ili obaveze koje nisu ugovorene sa KASTODI BANKOM. Klijent je u obavezi da takav trošak nadoknadi KASTODI BANCI u punom iznosu.

KASTODI BANKA može od klijenta naplatiti i svaki trošak treće strane koji nastane pri realizaciji Naloga klijenta .

## 7.5. Odgovornost za štetu i viša sila

KASTODI BANKA nije odgovorna:

- za štetu nastalu usled više sile (ratno stanje, pobune, mobilizacije, epidemije, štrajkovi, požar, eksplozije, prirodne katastrofe, odluke i mere državnih organa u zemlji i inostranstvu, kao i drugih faktora na koje nije mogla uticati);
- za štetu ili kašnjenje prouzrokovano radnjama trećih lica;
- za štetu prouzrokovanu nelikvidnošću i nesolventnošću izdavaoca hartija od vrednosti i poslovnih banaka;
- za štetu prouzrokovanu padom informacionog sistema CRHOV, greškama, gubitkom kao i zloupotrebama i neovlašćenim davanjem podataka u CRHOV;
- ako Klijent u terminski definisanom roku nije: dostavio ispravan i tačan nalog ili opozvao neispravan nalog.

## 7.6. Elektronski registar imovine fonda

KASTODI BANKA je dužna da za svaki fond odvojeno vodi elektronski registar imovine tog fonda. Radi usaglašavanja svojih podataka o neto vrednosti investicione jedinice odnosno neto vrednosti imovine i

prinosu fonda sa podacima društva za upravljanje fondom o tim vrednostima, KASTODI BANKA podatke o tržišnoj vrednosti hartija od vrednosti koje čine imovinu fonda pribavlja preko informativnih servisa (Belex, Refinitiv, Bloomberg, Teletrader itd.) koji prikupljaju i objavljuju podatke sa pripadajućih tržišta.

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

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

#### **7.7. Rad Kastodi banke u slučaju oduzimanja dozvole za rad Društvu za upravljanje fondom**

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

KASTODI BANKA objavljuje na svojoj internet stranici, da u periodu do izbora novog društva za upravljanje prestaju prodaja i otkup investicionih jedinica.

### **8 PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Ova Pravila poslovanja počinju da se primenjuju počev od 10.01.2025. godine.

Pravila poslovanja kao i sve naredne izmene i dopune ovih Pravila, KASTODI BANKA čini dostupnim Klijentima tako što ih objavljuje na internet stranici Banke najmanje osam dana pre dana početka njihove primene.

Danom početka primene ovih Pravila, prestaju da važe Pravila poslovanja sa dobrovoljnim penzijskim fondovima usvojena 26.04.2021.