

**OPŠTI USLOVI POSLOVANJA
SLUŽBE KASTODI POSLOVA
UNIVERSAL CAPITAL BANK AD PODGORICA**

Pripremila		Razmatrao	Odobrio
Služba kastodi poslova		ALCO	Odbor direktora
Datum:	20.06.2016. godine	25.06.2016. godine	30.06.2016. godine



SADRŽAJ

OPŠTE ODREDBE	3
VRSTE KASTODI POSLOVA.....	3
KLIJENTI DRUŠTVA	4
USPOSTAVLJANJE POSLOVNOG ODNOSA	4
KOMUNIKACIJA	4
PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI.....	5
ZAVRŠNE ODREDBE.....	7



Na osnovu odredbe iz člana 34 stav 3 Zakona o privrednim društvima ("Službeni list RCG, br. 6/02, 17/07, 80/08, 40/10, 73/10, 36/11, 40/11), odredbe iz člana 33 Zakona o bankama ("Službeni list CG", br. 17/08, 44/10, 40/11), člana 15 stav 1 tačka 6 Pravila o obavljanju kastodi poslova ("Sl. list RCG", br. 57/07) i člana 22 Statuta Universal Capital Bank AD Podgorica ("Banka"), Odbor direktora je na XII redovnoj sjednici, održanoj dana 30.06.2016.godine, usvojio

OPŠTE USLOVE POSLOVANJA SLUŽBE KASTODI POSLOVA UNIVERSAL CAPITAL BANK AD PODGORICA

OPŠTE ODREDBE

Ovim Opštim uslovima poslovanja uređuju se međusobna prava i obaveze Službe Kastodi poslova Universal Capital Bank AD Podgorica (u daljem tekstu: Banka) i klijenta, te vrši opis pojedinih rizika povezanih s obavljanjem pojedinačnih poslova Banke. Opšti uslovi poslovanja predstavljaju skraćeni izvod iz Pravila poslovanja Službe kastodi poslova Universal Capital Bank AD (u daljem tekstu: Pravila). Pravila detaljno razrađuju odredbe navedene u Opštim uslovima poslovanja.

VRSTE KASTODI POSLOVA

Banka, u skladu sa Zakonom, osposobljena je da obavlja poslove:

1. Otvaranja i vođenja računa hartija od vrijednosti kod Centralne Depozitarne Agencije u ime i za račun zakonitih imalaca - svojih klijenata (vlasnički račun klijenta);
2. Otvaranja i vođenja računa hartija od vrijednosti kod Centralne Depozitarne Agencije, u ime kastodi banke, a za račun zakonitih imalaca - svojih klijenata, odnosno u ime svojih klijenata koji nisu zakoniti imaoci tih hartija, a za račun zakonitih imalaca (zbirni kastodi račun);
3. Izvršavanja naloga za prenos prava iz hartija od vrijednosti i naloge za upis prava trećih lica na hartijama od vrijednosti i staranja o prenosu prava iz tih hartija;
4. Naplaćivanja potraživanja od izdavalaca po osnovu dospjelih hartija od vrijednosti, kamata i dividendi za račun zakonitih imalaca tih hartija i staranja ostvarivanju drugih prava koja pripadaju zakonitim imaocima hartija od vrijednosti koji su njeni klijenti;
5. Obavješćavanja akcionara o godišnjim skupštinama akcionarskih društava i zastupanja na tim skupštinama, po ovlaštenju;
6. Staranje o izvršavanju poreskih obaveza klijenta po osnovu hartija od vrijednosti čiji je klijent zakoniti imalac, a po ovlaštenju klijenta;
7. Pozajmljivanja hartija od vrijednosti, pod posebnim uslovima koje utvrđuje Banka u skladu sa Zakonskom regulativom, internim procedurama i kontrolom rizičnosti za svaki plasman i/ili klijenta pojedinačno;
8. Otvaranja i vođenja računa hartija od vrijednosti klijenata za strane hartije od vrijednosti kao podračune kastodi računa Banke kod strane kastodi banke;



9. Vođenja poslova koji se odnose na finansijske derivate a u skladu sa Zakonom o hartijama od vrijednosti;
10. i druge poslove utvrđene zakonom, pravilima poslovanja, kao i ugovorom između klijenta i Banke.

KLIJENTI DRUŠTVA

Korisnik usluga Banke može postati domaće i strano – pravno i fizičko lice, koja ispunjava uslove propisane i predviđene Zakonom i pravilima (u daljem tekstu: Klijent).

USPOSTAVLJANJE POSLOVNOG ODNOSA

Potpisivanjem ugovora o obavljanju poslova (u daljem tekstu: Ugovor), Klijent izražava saglasnost da je Banka ovlašćena da u njegovo ime i za njegov račun odnosno u svoje ime i za njegov račun čuva i upravlja hartijama od vrednosti, a klijent se obavezuje da će za tu uslugu platiti proviziju.

Kastodi poslovi uključuju pravne, finansijske i tehničke radnje koje je nužno obaviti prije realizacije samog posla, a u skladu s propisima koji uređuju to područje.

KOMUNIKACIJA

Svaki klijent Banke nakon potpisivanja Ugovora sa Bankom, sve instrukcije vezane za kupovinu, odnosno prodaju hartija od vrijednosti, kao i naknadne promjene ranije datih instrukcija, može obaviti dostavljanjem naloga.

Nalog je jednostrana izjava volje Klijenta upućena Banci a može biti upućen Banci u pismenom obliku, neposredno, putem pošte, putem SWIFT-a, telefaksom ili elektronskim putem (preko obezbijeđenog internet servisa kojim se ne može izmijeniti sadržina primljenog dokumenta).

Nalog može biti dat telefonom ukoliko se od strane Banke koristi uređaj čije tehničke karakteristike snimanja tonskog zapisa obezbjeđuju tačnost i pouzdanost a što podrazumijeva kumulativno ispunjenje sljedećih uslova:

1. Utvrđivanje tačnog vremena prijema naloga (datum, sat, minut);
2. Identifikaciju broja telefona sa koga je nalog dat;
3. Tačnu identifikaciju klijenta koji je dao nalog.

Banka pruža Klijentu podatke o prometu i cijenama hartija od vrijednosti kojima se trguje na berzi u Crnoj Gori neposredno u svojoj kancelariji ili putem drugog oblika komunikacije. Osim toga, Banka daje Klijentu podatke o ponudi i tražnji, te druge dostupne mu podatke potrebne za donošenje odluke o kupovini odnosno prodaji hartija od vrijednosti. Banka odgovara za tačnost datih podataka u mjeri u kojoj su oni tačni iz njemu dostupnih izvora. Informacije i savjete date na zahtjev Klijenta, Banka bazira na temelju njemu dostupnih informacija i u skladu sa etičkim principima.



PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI

Banka ne odgovara za tačnost podataka sadržanih u tuđim bazama podataka (podaci berze, emitenata hartija od vrijednosti i dr), a koje koristi u svojim obradama. Takođe, Banka ne odgovara za ažurnost poslova koje obavlja ako je u tome spriječena zbog djelovanja više sile (nestanak električne energije, nefunkcionisanje telekomunikacionog sistema, prekid rada berze i slični uticaji više sile).

Dati podaci i informacije, a na zahtjev Klijenta i savjeti, ne predstavljaju nagovor Banke upućen Klijentu za obavljanje bilo kojeg posla iz nadležnosti Banke, već su usmjereni na pomoć Klijentu u donošenju njegove odluke. Date informacije i savjeti odnose se i na rizike povezane s potencijalnim transakcijama. Međutim, konačnu odluku donosi Klijent i on jedini snosi rizik svoje odluke. Banka ne snosi rizik eventualno ne ostvarene dobiti ili eventualnog gubitka kojeg Klijent ostvari u upravljanju svojim portfoliom.

Banka vodi Kastodi knjigu naloga u elektronskom obliku koja sadrži sve podatke u vezi naloga koje je Banka primila od klijenta.

Banka može prihvatiti zahtjev za opoziv ili izmjenu naloga klijenta sve do momenta realizovanja naloga na berzi od strane ovlašćenih učesnika

Banka je obavezna da na zahtjev klijenta izda izvod iz knjige naloga u vezi sa svim ili pojedinačnim poslovima koji se odnose na naloge klijenta.

Banka može da prima i izvršava naloge klijenata samo u skladu sa zaključenim ugovorom o obavljanju poslova.

Banka može da odbije prijem naloga u slučaju:

1. Kada bi izvršenjem naloga bilo učinjeno djelo kažnjivo po zakonu kao krivično djelo, privredni prestup ili prekršaj;
2. Kad Banka nije specijalizovana ili nema tehničke mogućnosti da izvrši konkretan nalog;
3. Kada je nalog nepotpun, netačan, neblagovremeno dostavljen ili nejasan.

Kad Banka odbije da primi nalog klijenta dužna je da o tome obavijesti klijenta odmah po prijemu naloga i da navede razlog za to odbijanje.

Banka se obavezuje da će na dan saldiranja obaveza izvršiti sva potrebna saldiranja proistekla po osnovu naloga klijenta, a na osnovu prenosa prava hartija od vrijednosti.

Banka će obezbijediti da se, na dan saldiranja obaveza iz hartija od vrijednosti koje su kupljene za račun Klijenta, te hartije od vrijednosti prenesu na vlasnički račun hartija od vrijednosti klijenta, odnosno na zbirni račun Banke.

Prenos prava iz hartija od vrijednosti između računa istog imaoaca i prenos na račun novog imaoaca, kao i upis i brisanje prava trećih lica nad hartijama od vrijednosti, vrši Banka u ime i za



račun svojih klijenata, odnosno u svoje ime, a za račun klijenata, unosom naloga za prenos hartija od vrednosti, odnosno naloga za upis prava trećih lica kod Centralne Depozitarne Agencije ili drugog ovlašćenog lica kod koga se vode računi hartija od vrijednosti klijenata.

Banka, u ime i za račun klijenta, odnosno u svoje ime, a za račun klijenta, vrši i prenos novčanih sredstava sa namjenskih računa klijenata namijenjenih trgovanju sa hartijama od vrijednosti, obezbjeđujući blagovremeno plaćanje i naplatu klijentovih obaveza i potraživanja, kao i prenose novčanih sredstava po nalogu klijenta.

Banka je dužna da, kao poslovnu tajnu, čuva podatke o identitetu, stanju i prometu na računima hartija od vrijednosti klijenata, na novčanim računima namijenjenim poslovanju sa hartijama od vrijednosti, kao i druge podatke o klijentu do kojih dođe u obavljanju poslova i ne smije ih saopštavati trećim licima, niti koristiti ili omogućavati trećim licima da ih koriste.

Hartije od vrijednosti koje se vode na vlasničkom ili zbirnom kastodi računu klijenata nisu vlasništvo Banke i ne ulaze u njenu imovinu i ne mogu se uključiti u likvidacionu ili stečajnu masu, niti se mogu koristiti za izmirivanje obaveze Banke prema trećim licima.

Klijent je dužan da prije davanja naloga:

1. Zaključi ugovor o obavljanju poslova;
2. Ima otvoren vlasnički ili zbirni kastodi račun hartija od vrijednosti sa kog i na koji će Banka biti ovlašćena da vrši prenos prava iz hartija od vrijednosti po osnovu kupovine i prodaje tih hartija i upis prava trećih lica na hartijama od vrijednosti;
3. Ima otvoren novčani račun kod Banke, sa kog će Banka biti ovlašćena da vrši isplate, odnosno prima uplate novčanih sredstava po osnovu kupovine i prodaje hartija od vrijednosti.

Klijent je u obavezi da Banci pruži dokaze o neograničenom pravu raspolaganja na hartijama od vrijednosti. Ukoliko na navedenim hartijama od vrijednosti druga lica imaju bilo kakva prava koja bi u bilo kom vidu ograničavala klijenta u raspolaganju sa istim, klijent je dužan da o tome bez odlaganja obavijesti Banku.

Klijent se obavezuje da, kada daje nalog za prodaju hartija od vrijednosti koje se nalaze na računu koji vodi Banka, bilo ovlašćenom učesniku na tržištu hartija od vrijednosti ili ovlašćenoj banci, odnosno kada daje nalog za kupovinu hartija od vrednosti koje želi da budu prenijete na račun koji vodi Banka, u tom nalogu navede naziv i sjedište Banke kao i broj računa kod Banke. Klijent se obavezuje da blagovremeno pruži informacije Banci o svim podacima koji su neophodni za postupanje Banke u skladu sa ugovorom, kao i da obavijesti Banku o svim promjenama koje nastanu u vezi sa datim podacima.

Klijent je dužan da u pisanoj formi, ili dozvoljenim komunikacionim kanalima, istim kao za davanje naloga Klijenta odmah po nastaloj promjeni, obavijesti Banku o:

1. Izmjenama, odnosno dopunama akta o osnivanju i statuta;
2. Promjeni rukovodilaca i drugih lica ovlašćenih za poslovanje sa Bankom;
3. Statusnim promjenama;
4. Povećanju, odnosno smanjenju osnovnog kapitala;



5. Promjeni većinskih vlasnika;
6. Kada je klijent postao insolventan;
7. Kada je nad klijentom pokrenut postupak prinudnog poravnjanja, stečaja ili likvidacije;
8. Drugim podacima bitnim za poslove koje Banka obavlja za klijenta.

Klijenti Banke odgovaraju za svoje preuzete obaveze i za štetu koja je učinjena Banci u sljedećim slučajevima:

1. Ako su nanijeli štetu Banci nepoštovanjem zakonskih i podzakonskih propisa;
2. Ako su nanijeli štetu Banci nepoštovanjem akata i pravila Banke;
3. Ako su nanijeli štetu Banci najmernom ili grubom nepažnjom;
4. Ako su zloupotrijebili Banku da bi postigli cilj koji je za njih kao pojedince zabranjen ili da bi oštetili svoje povjerioce;
5. Ako su preuzeli nedozvoljene aktivnosti i oštetili Banku bez obzira da li u svoju korist ili u korist drugog lica;
6. Ako se ispostavi da podaci i dokumentacija klijenta dostavljena uz nalog nijesu tačni i vjerodostojni.

Podaci o Investitoru, o stanju i prometu na njegovim računima, poslovima koje za njega obavlja Banka, kao i drugi podaci koje Banka sazna u obavljanju poslova za Klijenta, smatraju se tajnim i kao takvi se tretiraju kod Banke. Dostupnost trećih osoba tim podacima moguća je samo u slučajevima propisanim zakonom.

ZAVRŠNE ODREDBE

Banka obavlja svoje usluge u skladu s propisima i zakonima Crne Gore, pravilima Centralne Depozitarne Agencije AD i sopstvenim Pravilima, a podložna je i nadzoru i kontroli Komisije za hartije od vrijednosti Crne Gore i drugih nadležnih institucija u skladu s Zakonom.

Ovi Opšti uslovi poslovanja stupaju na snagu pod uslovom da Komisija za hartije od vrijednosti donese rješenje o davanju dozvole za rad za obavljanje kastodi poslova, i to danom donošenja istog.

Ovi Opšti uslovi poslovanja i tarife usluga moraju biti objavljeni na internet stranici Banke i istaknuti na vidnom mjestu u poslovnim prostorijama Banke, kako bi bili dostupni svim Klijentima na uvid.

**PREDSJEDNIK ODBORA DIREKTORA
Božo Milatović**
