



**Universal
Capital Bank**

Ul. Stanka Dragojevića bb, 81000 Podgorica, Montenegro

Tel: +382 20 481 481 Fax: +382 20 481 482

E-mail: info@ucbank.me Web: www.ucbank.me

**ODLUKA O TARIFAMA ZA USLUGE
UNIVERSAL CAPITAL BANK AD PODGORICA
PO KASTODI POSLOVIMA**

Pripremio		Razmatrao	Odobrio
Željko Drinčić		ALCO	Odbor direktora
Datum:	20.06.2016. godine	25.06.2016. godine	30.06.2016. godine



SADRŽAJ

I PREDMET	3
II KLIJENTI.....	5
III TARIFE	6
IV TROŠKOVI.....	9
V ZAVRŠNE ODREDBE	9



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

O D L U K U
O TARIFAMA ZA USLUGE UNIVERSAL CAPITAL BANK AD PODGORICA
PO KASTODI POSLOVIMA

I PREDMET

Član 1.

Ovom odlukom se utvrđuju proizvodi koje Universal Capital Bank AD Podgorica (u daljem tekstu: Banka) nudi klijentima po osnovu kastodi poslova kao i tarife za navedene poslove.

Član 2.

Banka, po kastodi poslovima, a u skladu sa zakonskom regulativom, 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 imaoци 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 imaoциma hartija od vrijednosti koji su njeni klijenti;
5. Obavješćavanja akcionara o godišnjim skupštinama akcionarskih društava i zastupanja na tim skupštinama, po ovlašćenju;
6. Staranje o izvršavanju poreskih obaveza klijenta po osnovu hartija od vrijednosti čiji je klijent zakoniti imalac, a po ovlašćenju 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.



Član 3.

Banka posluje po usvojenim tarifama utvrđenim ovom Odlukom a iste su izražene u maksimalnim iznosima.

Cijene posredničkih usluga pri trgovini hartijama od vrijednosti, odnosno tarife Banke se obračunavaju po svakoj odrađenoj transakciji, odnosno zaključnici.

Član 4.

Banka, prilikom uspostavljanja ili u toku postojećeg poslovnog odnosa sa nekim od klijenata može odlučiti da istim omogući status povlašćenog klijenta odnosno klijenta kome se mogu ponuditi proizvodi ili usluge Banke pod uslovima koji su povoljniji od uslova utvrđenih ovom Odlukom.

Status povlašćenog klijenta se stiće na osnovu odluke Izvršnog direktora Banke nadređenog za poslovanje Službe kastodi poslova a imajući u vidu:

- dosadašnji i budući obim korišćenja usluga;
- dugoročni poslovni interes;
- važnost klijenta.

Uslove pod kojima se odobravaju usluge povlašćenim klijentima, nadležnom licu, predlaže rukovodilac Službe kastodi poslova.

Imajući u vidu cjelovitost interesa Banke i klijenta, kao i kretanja na tržištu, rukovodilac Službe kastodi poslova Banke je ovlašćen da pregovara i donese odluku o cijeni za obavljanje poslova koji su po ovoj Odluci definisani kao takvi ("u dogovoru sa klijentom"), kao i za poslove koji nijesu regulisani ovom Odlukom, a uzimajući u obzir troškove, poslovne interese i zaradu Službe kastodi poslova Banke.

Član 5.

U slučaju promjene okolnosti na osnovu kojih je neko lice steklo status povlašćenog klijenta istom se, na osnovu odluke nadležnih lica ili organa Banke, ovaj status može oduzeti. U tom slučaju Banka obavještava klijenta o novonastalim okolnostima i činjenicama i dostavlja klijentu nove uslove poslovanja.

Ukoliko se okolnosti pod kojima je neki klijent izgubio status povlašćenog klijenta promijene dozvoljena je mogućnost ugovaranja ponovnog poslovnog aranžmana pod povlašćenim uslovima.



II KLIJENTI

Član 6.

Klijenti Banke mogu biti domaća i strana – pravna i fizička lica, koja ispunjavaju uslove propisane i predviđene Zakonom i pravilima.

Lice koje namjerava da zaključi ugovor o obavljanju kastodi poslova sa Bankom i stekne status klijenta, dužno je da podnese zahtjev koji sadrži sljedeće podatke:

1. Ime, odnosno naziv i sjedište podnosioca zahteva;
2. Jedinstveni matični broj (u daljem tekstu: JMB) ili drugi lični identifikacioni broj za fizičko lice, odnosno matični broj i poreski identifikacioni broj (u daljem tekstu: PIB) za pravno lice podnosioca zahtjeva;
3. Vrsta ugovora koji se namjerava zaključiti;
4. E-mail, poštanska adresa, telefonski broj i fax (ako ga podnosioc zahtjeva namjerava upotrebljavati u komunikaciji sa Bankom) podnosioca zahtjeva;
5. Datum podnošenja zahtjeva;
6. Potpis podnosioca zahtjeva.

Zahtjev iz prethodnog stava smatra se ponudom za zaključenje ugovora.

Zahtjev može biti dat u pismenom obliku, neposredno ili putem pošte, telefaksom ili elektronskim putem.

Banka je dužna da u roku od 5 (slovima: pet) radnih dana od dana prijema zahtjeva obavijesti podnosioca zahtjeva o prihvatanju, odnosno odbijanju ponude da zaključi ugovor naveden u tom zahtjevu i da ga, ako ponudu prihvati, pozove radi zaključenja tog ugovora.

Banka može odbiti ponudu da zaključi ugovor sa podnosiocem zahtjeva ako bi takav ugovor bio u suprotnosti sa poslovnom politikom Banke, propisima i poslovnim i opštim etičkim principima.

Član 7.

Uz zahtjev za sticanje statusa klijenta domaće pravno lice i preduzetnik podnosi sljedeću dokumentaciju:

1. Akt o registraciji kod Centralnog registra Privrednog suda (u daljem tekstu: CRPS) (rješenje i/ili izvod);
2. Izvod iz poreske evidencije koje sadrže PIB;
3. OP obrazac (obrazac ovlašćenih potpisa);
4. Karton deponovanih potpisa ovlašćenih lica za raspolaganje sredstvima na navedenim računima za platni promet u zemlji, i/ili listu ovlašćenih potpisa za raspolaganje sredstvima na navedenim računima za platni promet sa inostranstvom;
5. Drugu dokumentaciju koju odredi Banka.



Uz zahtjev za sticanje statusa klijenta domaće fizičko lice podnosi sledeću dokumentaciju:

1. Ličnu kartu;
2. Drugu dokumentaciju koju odredi Banka.

Član 8.

Uz zahtjev za sticanje statusa klijenta strano pravno lice podnosi sljedeću dokumentaciju:

1. Ovjerenu kopiju izvoda iz registra matične zemlje sa apostilom, ovjereni prevod na jezik koji je u službenoj upotrebi u Crnoj Gori;
2. Ukoliko račun otvara zakonski zastupnik potrebno je podnijeti dokument (odluka i/ili ovlašćenje) o imenovanju lica za zastupanje stranog pravnog lica sa apostilom sa ovjerenim prevodom na jezik koji je u službenoj upotrebi u Crnoj Gori;
3. Ukoliko račun otvara lice opunomoćeno od strane zakonskog zastupnika punomoćje sa ovjerenim prevodom na jezik koji je u službenoj upotrebi u Crnoj Gori;
4. Karton deponovanih potpisa ovlašćenih lica za raspolaganje sredstvima na navedenim računima za platni promet u zemlji, i/ili listu ovlašćenih potpisa za raspolaganje sredstvima na navedenim računima za platni promet sa inostranstvom;
5. Ovjerene kopije pasoša vlasnika, zakonskih zastupnika kao i ovlašćenih lica;
6. Drugu dokumentaciju koju odredi Banka.

Uz zahtjev za sticanje statusa klijenta strano fizičko lice podnosi sljedeću dokumentaciju:

1. Pasoš na uvid i ovjerenu kopiju istog (stranicu sa ličnim podacima i stranicu sa adresom);
2. Drugu dokumentaciju koju odredi Banka.

III TARIFE

Član 9.

Banka obavlja kastodi poslove pod sljedećim uslovima:

Tarifni stav	Vrsta usluge	Tarifa	Napomena
(I) OTVARANJE I VOĐENJE RAČUNA			
1.1.	Otvaranje i vođenje namjenskih novčanih računa za trgovanje HOV – fizička lica	Bez naknade	
1.2.	Otvaranje i vođenje namjenskih novčanih računa za trgovanje HOV – pravna lica	Bez naknade	
1.3.	Održavanje namjenskih računa za trgovanje – fizička lica	Bez naknade	
1.4.	Održavanje namjenskih računa za trgovanje – pravna lica	Bez naknade	
1.5.	Otvaranje vlasničkog računa HOV – fizička lica	3,00 EUR	po računu
1.6.	Otvaranje vlasničkog računa HOV – pravna lica	12,00 EUR	po računu
1.7.	Otvaranje zbirnog kastodi računa	Bez	Trošak CDA



		naknade	
(II) SALDIRANJE TRANSAKCIJA KOD CENTRALNE DEPOZITARNE AGENCIJE CRNE GORE			
2.1.	Saldiranje transakcija kupovine HOV – fizička lica	Max 0,30%	Od vrijednosti transakcije
2.2.	Saldiranje transakcije prodaje HOV – fizička lica	Max 0,30%	Od vrijednosti transakcije
2.3.	Saldiranje transakcija kupovine HOV – pravna lica	Max 0,30%	Od vrijednosti transakcije
2.4.	Saldiranje transakcije prodaje HOV – pravna lica	Max 0,30%	Od vrijednosti transakcije
2.5.	Povlačenje i promjena naloga	Max 20 EUR	Po nalogu
(III) SALDIRANJE TRANSAKCIJA SA STRANIM HOV			
3.1.	Saldiranje stranih HOV		
3.2.	Povlačenje i promjena naloga	Max 50 EUR	Po nalogu
(IV) ČUVANJE HOV			
4.1.	Čuvanje domaćih HOV	Godišnja stopa	Minimum 75 EUR po računu, obračunava se kvartalno unazad, posljednjeg dana u obračunskom periodu. Ukoliko se HOV nalaze na kastodi računu kraći rok od onog koji se uzima za obračun naknada se obračunava na osnovu stvarnog broja dana korišćenja usluge.
4.1.1.	do 50.000,00 EUR	Max 0,30%	
4.1.2.	50.000,01 EUR - 100.000,00 EUR	Max 0,30%	
4.1.3.	100.000,01 EUR - 500.000,00 EUR	Max 0,30%	
4.1.4.	500.000,01 EUR – 1.000.000,00 EUR	Max 0,30%	
4.1.5.	1.000.000,01 EUR – 5.000.000,00 EUR	Max 0,25%	
4.1.6.	preko 5.000.000,01 EUR	Max 0,20%	
4.2.	Čuvanje stranih HOV	Godišnja stopa	Minimum po dogovoru sa klijentom. Obračunava se mjesečno unazad, posljednjeg dana u obračunskom periodu. Ukoliko se HOV nalaze na kastodi računu kraći rok od onog koji se uzima za obračun naknada se obračunava na osnovu stvarnog broja dana korišćenja usluge. Vrijednost imovine u stranoj valuti se računa po srednjem kursu CBCG



4.2.1.	do 50.000,00 EUR	Max 0,30%	
4.2.2.	50.000,01 EUR - 100.000,00 EUR	Max 0,30%	
4.2.3.	100.000,01 EUR - 500.000,00 EUR	Max 0,30%	
4.2.4.	500.000,01 EUR – 1.000.000,00 EUR	Max 0,30%	
4.2.5.	1.000.000,01 EUR – 5.000.000,00 EUR	Max 0,25%	
4.2.6.	preko 5.000.000,01 EUR	Max 0,25%	
(V) OSTALI POSLOVI SA HOV			
5.1.	Prenos HOV po osnovu sudskih odluka, drugih ugovora i rješenja	Max 1% + troškovi CDA	Provizija se naplaćuje po osnovu vrijednosti portfolija koji je predmet naznačenog akta uzimajući prosjek najvećih tržišnih vrijednosti hartija iz portfolija na dan obračuna (+ troškovi CDA)
5.2.	Isplata (saldiranje) dividende akcionarima u novcu	Max 0,30%	Od ukupnog iznosa
5.3.	Isplata (saldiranje) dividende akcionarima u HOV	Max 0,30%	Od tržišne vrijednosti
5.4.	Promjena depozitara za fizička lica	Za fizička lica 10 EUR po HOV. Za pravna lica 25 EUR po HOV	Prenos HOV na račun kod drugog depozitara obračunava se po HOV
5.5.	Isplata kupona (saldiranje) imaocu dužničkih HOV	Max 0,30%	Od ukupnog iznosa
5.6.	Uknjižavanje zaloge na HOV	Za fizička lica max 10 EUR. Za pravna lica max 20 EUR (plus tarifa CDA)	
5.7.	Skidanje zaloge na HOV	Za fizička lica max 12 EUR. Za pravna lica max 24 EUR (plus tarifa CDA)	
5.8.	Zastupanje klijenata u postupku upisa i uplate HOV	Po dogovoru sa klijentom	
5.9.	Zastupanje akcionara na skupštinama akcionarskih društava	80 EUR	Plus ostali stvarni troškovi (prevoz, smještaj itd)



5.10.	Izvršavanje poreskih obaveza	Max 100 EUR	Po nalogu
5.11.	Pozajmljivanje HOV	Po dogovoru sa klijentom	Zavisno od boniteta klijenta i trenutnih mogućnosti banke
5.12.	Izveštavanje o stanju na računima i primjenama po računima	Bez naknade	
5.13.	Izdavanje potvrde o stanju na namjenskom računu	Bez naknade	
(VI) OSTALI TROŠKOVI			
6.1.	Kreiranje i slanje nestandardnih izvještaja (koji nisu uključeni u standardnu uslugu po računu)	Max 20 EUR	Po stranici
6.2.	Vanredno slanje izvještaja	Max 5 EUR	Po stranici

*Sve naknade iz tačke 4 podliježu obračunu PDV-a po Zakonu o PDV-u (SI list CG, br. 16/07, 29/13 i 9/15) član 27, tačka 4 stav d) te će banka na iste obračunavati pripadajući iznos poreza na dodatu vrijednost.

IV TROŠKOVI

Član 10.

Kada pri obavljanju poslova za klijenta Banka ima i određene stvarne troškove kao što su: troškovi oglasa u sredstvima javnog informisanja, telefonski, telefaks ili internet troškovi vezani za izvršavanje naloga ili uputstava klijenta, troškovi poštarine, putni troškovi, razni bankarski troškovi, troškovi usluga berzanskih posrednika, troškovi usluga drugih kastodi odjeljenja u vezi sa stranim HOV, berzanske provizije, poreski troškovi i dr. klijent je u obavezi da Banci tako nastale troškove refundira u punom iznosu prema ispostavljenim fakturama.

V ZAVRŠNE ODREDBE

Član 11.

Odluku o izmjeni, odnosno dopuni ove Odluke donosi Odbor direktora Banke.

U slučaju izmjene Odluke o tarifama, Banka je u obavezi da obavijesti klijente prije početka njihove primjene a uz obavezu objavljivanja izmjena na svojoj internet stranici i poslovnim prostorijama Banke.

Član 12.

Ova Odluka stupa 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.



Universal
Capital Bank

Ul. Stanka Dragojevića bb, 81000 Podgorica, Montenegro

Tel: +382 20 481 481

Fax: +382 20 481 482

E-mail: info@ucbank.me

Web: www.ucbank.me

**ODLUKA O TARIFAMA ZA USLUGE
PO KASTODI POSLOVIMA**

Pravila se, po stupanju na snagu, moraju objaviti na internet stranici i učiniti dostupnim klijentima u poslovnim prostorijama Banke.

PREDSJEDNIK ODBORA DIREKTORA
Božo Milatović
