

# **PRAVILA**

**Centralne Depozitarne Agencije a.d. Podgorica**

**("Sl.list CG", br.40/12, 52/14)**

Podgorica, jul 2012.

# SADRŽAJ

I. OPŠTE ODREDBE.....	3
1. Obuhvatnost Pravila.....	3
2. Značenje izraza.....	3
3. Uputstva i Forme.....	8
4. Strani Depozitariji.....	8
5. Registri i Zapisi.....	8
6. Povjerljivost podataka.....	8
7. Savjetodavni Odbor.....	9
8. Naknade.....	9
II. PRAVILA ČLANSTVA.....	9
1. Članstvo u Agenciji.....	9
2. Uslovi za prijem u članstvo.....	10
3. Postupak za prijem u članstvo.....	11
4. Registar članova.....	13
5. Prava i obaveze.....	13
6. Obuka.....	14
7. Izvještaji.....	15
8. Pristup računarskom sistemu agencije.....	15
9. Prestanak članstva.....	15
10. Kaznene mjere - suspenzija.....	16
11. Određivanje kazne.....	16
12. Neizvršene obaveze.....	16
13. Rješavanje sporova.....	17
III. PRAVILA ZA USLUGE REGISTRA.....	17
1. Opšte odredbe.....	17
2. Usluge.....	18
3. Prihvatljive HOV.....	19
4. Odbijanje upisa HOV i obavještenje o odbijanju.....	19
5. Zamjenljivost(fungibilnost)HOV.....	19
6. Računi HOV.....	19
7. Otvaranje računa HOV.....	20
8. Zatvaranje računa HOV.....	21
9. Osnivanje vlasničkih pozicija za prihvatljive hartije od vrijednosti.....	21
10. Sticanje vlasništva.....	22
11. Promjene vlasničkih pozicija na računima HOV.....	23
12. Promjene vlasničkih pozicija kod tržišnih transakcija.....	23
13. Promjene koje nisu povezane sa tržišnim transakcijama (netržišne transakcije).....	23
14. Založno pravo.....	24
15. Fiducijarni prenos prava svojine HOV.....	25
16. Prinudno izvršenje, privremene mjere i prinudna prodaja HOV.....	25
17. Korporativne aktivnosti.....	25
18. Upis prestanka važenja HOV u Agenciji.....	26

IV. PRAVILA ZA USLUGE KLIRINGA I SALDIRANJA.....	26
1. Opšte odredbe.....	26
2. „To street“ i „from street“ transferi.....	27
3. Kliring i Saldiranje.....	28
4. Prava i obaveze u postupku ugovornog saldiranja.....	31
5. Garantni fond- utvrđivanje obaveznih uplata i njihove visine .....	32
6. Prava i obaveze u postupku pojedinačnog saldiranja .....	33
7. Default Pravila Agencije.....	34
8. Računi kod Banke za saldiranje.....	37
V. ODGOVORNOST.....	37
VI. NADOKNADA ŠTETE.....	38
VII. IZMJENE I DOPUNE PRAVILA.....	38
VIII.OBAVJEŠTAVANJA.....	38
IX. REVIZIJA.....	38
X. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	39

Na osnovu člana 92 stav 1. Zakona o hartijama od vrijednosti ("Službeni list RCG", br. 59/00,10/01,43/05,28/06, „Sl.list Crne Gore“, br.53/09, 73/10, 40/11, 22/13), člana 13. tačka 13.1 alineja 1 Statuta Centralne Depozitarne Agencije a.d. Podgorica), Skupština akcionara Centralne Depozitarne Agencije, na sjednici održanoj 19.07.2012. godine, **donosi**

## **PRAVILA**

### **Centralne Depozitarne Agencije a.d. Podgorica**

#### **I. OPŠTE ODREDBE**

##### **1. Obuhvatnost Pravila**

Ovim Pravilima definišu se vrste članstva u Centralnoj Depozitarnoj Agenciji a.d. Podgorica (u daljem tekstu: Agencija); uslovi za prijem u članstvo; postupak prijema u članstvo; prava, obaveze i odgovornosti člana; prestanak članstva; vrste i način pružanja usluga Agencije i prava i obaveze Agencije i njenih članova u vezi sa ovim uslugama.

Usluge koje pruža Agencija podijeljene su u dvije vrste: usluge Registra i usluge Kliringa i Saldiranja.

Pravila obavezuju sve članove Agencije.

##### **2. Značenje izraza**

Pojedini pojmovi upotrijebljeni u ovim Pravilima imaju sljedeće značenje:

**Agencija** označava Centralnu Depozitarnu Agenciju a.d. Podgorica.

**Banka za Saldiranje** označava Centralnu banku Crne Gore (u daljem tekstu CBCG) ili poslovnu banku kojoj se odobri obavljanje platnog prometa između Agencije i njenih članova, u skladu sa važećim propisima.

**Centralni Depozitarij za kliring i saldiranje** označava dio Agencije koji članovima učesnicima pruža usluge kliringa i saldiranja berzanskih transakcija i usluge u vezi pozajmljivanja hartija od vrijednosti ( u daljem tekstu HOV).

**Centralni Registar** označava dio Agencije koji pruža usluge registrovanja HOV, identifikuje registrovane vlasnike HOV, broj i klasu posjedovanih HOV i pruža druge, sa ovim povezane usluge i informacije.

**Članovi** označavaju pravna lica kojima Agencija pruža usluge, u skladu sa Ugovorom o članstvu.

**Članovi Emitenti** označavaju emitente HOV koji su zaključili ugovor sa Agencijom o pružanju usluga Centralnog Registra Agencije.

**Berze-članovi** označavaju berze HOV koje su zaključile ugovor sa Agencijom o pružanju

usluga Kliringa i saldiranja transakcija zaključenih na berzi.

**Članovi učesnici** Agencije označavaju ovlašćene učesnike, kastodi učesnike i učesnike depozitare.

**Ovlašćeni učesnik** označava pravno lice koje je u skladu sa zakonskim propisima od strane Komisije za hartije od vrijednosti Crne Gore (u daljem tekstu: Komisija) dobilo dozvolu za poslovanje sa sopstvenim HOV i sa HOV svojih klijenata.

**Kastodi učesnik** označava subjekt, koji je dobio dozvolu za obavljanje kastodi poslova od strane Komisije, u skladu sa važećim propisima.

**Učesnik depozitar** označava subjekt, koji je dobio dozvolu za obavljanje depozitarnih poslova od strane Komisije, u skladu sa važećim propisima.

**Direktni članovi** označavaju članove Agencije koji imaju direktan -“on-line” pristup računarskom sistemu Agencije.

**Indirektni članovi** označavaju članove Agencije koji nemaju direktan -“on-line” pristup računarskom sistemu Agencije.

**Datum saldiranja (T+2)** označava drugi radni dan od dana zaključivanja trgovine na berzi kada se vrši prenos vlasništva sa prodavca HOV na kupca HOV.

**Datum transakcije (T+0)** označava datum na koji je na berzi sklopljena transakcija kupovine i prodaje HOV.

**E-račun** je usluga koju Agencija pruža emitentima i registrovanim vlasnicima HOV putem web portala, a odnosi se na pregled i preuzimanje izvještaja.

„**From street**“ **transfer** označava prenos HOV sa rezervisane na slobodnu poziciju računa HOV vlasnika.

**Garantni fond** označava novčana sredstva koja Agenciji uplaćuju članovi učesnici, na ime obezbjeđenja pravovremenog saldiranja transakcija iz ugovornog saldiranja.

**Kliring** označava postupak pripremanja transakcije za saldiranje i uključuje pripremu izvještaja o trgovini, potvrđivanje obaveza iz trgovine, ispravke trgovine, poništavanje trgovine i određivanje konačnih obaveza za saldiranje, a može da sadrži neting.

**Korporativne aktivnosti** označavaju aktivnosti koje Agencija sprovodi po nalogu člana emitenta, a koje se odnose na promjene na vlasničkim pozicijama registrovanih vlasnika.

**Likvidna rezerva** označava određeni dio neto novčanog dugovanja člana učesnika koji je obavezan uplatiti Agenciji na T+1.

**Lista upisanih akcionara** označava listu registrovanih vlasnika HOV u Centralnom Registru Agencije, u određenom vremenskom trenutku.

**Neting** označava obračun kompenzovanih obaveza člana učesnika u postupku ugovornog saldiranja.

**Neto novčano dugovanje** označava pozitivnu razliku između ukupnih novčanih dugovanja i ukupnih novčanih potraživanja člana učesnika, za određeni datum saldiranja.

**Neto novčano potraživanje** označava pozitivnu razliku između ukupnih novčanih potraživanja i ukupnih novčanih dugovanja člana učesnika, za određeni datum saldiranja.

**Nominalni vlasnik** označava pravno lice - člana učesnika ili drugog stranog depozitarija, kojeg je stvarni vlasnik HOV ovlastio da registruje HOV na ime nominalnog vlasnika i da obavlja druge transakcije u vezi sa HOV za račun stvarnog vlasnika ili drugog nominalnog vlasnika.

**Novčani računi** označavaju račune tokova gotovine u i izvan Agencije, koje Agencija otvara za usluge koje pruža članovima.

**Omnibus račun** je vrsta prolaznog računa koji Agencija otvara za ovlašćene učesnike u svrhu realizacije zajedničkih naloga prodaje HOV.

**PIN kod** označava osmocifreni zaštićeni broj koji se dodjeljuje registrovanom vlasniku računa HOV, koji u kombinaciji sa registarskim brojem vlasnika čini neophodan set podataka za potvrdu identiteta prilikom pristupa sistemu CDA putem govornog automata.

**Govorni automat** predstavlja poseban komunikaciono – računarski sistem koji omogućava registrovanom vlasniku HOV da korišćenjem PIN koda, putem telefona pristupi podacima na njegovom računu HOV i da istim putem verifikuje „to street” transfere.

**Prenos** označava prenos HOV između računa HOV i između registrovanih pozicija u okviru istog računa HOV.

**Inicijalni prenos** označava postupak prenosa vlasničkih pozicija iz registra emitenta u Centralni Registar Agencije.

**Prihvatljiva HOV** označava HOV koju je Agencija prihvatila da uvrsti u Centralni Registar.

**Primarna prodaja HOV** označava prvu prodaju, kroz emisiju, hartija od vrijednosti određenog emitenta.

**Račun HOV** označava elektronski zapis koji vodi Agencija i prikazuje vlasničke pozicije vlasnika računa i istorijat transakcija koje su se dogodile na računu.

**Zbirni kastodi račun HOV** označava račun koji kastodi učesnik otvara u sistemu Agencije i na kojem se vlasničke pozicije pojedinačnih vlasnika, klijenata kastodi učesnika, vode kao jedna agregatna pozicija.

**Kastodi račun na ime** označava račun koji kastodi učesnik otvara u sistemu Agencije i na kojem se vode vlasničke pozicije, koje je određeni klijent povjerio kastodi učesniku na upravljanje.

**Zbirni depozitarni račun** označava račun koji učesnik depozitar otvara u sistemu Agencije i na kojem se vode vlasničke pozicije, koje je određeni investicioni fond povjerio učesniku depozitaru na upravljanje u skladu sa propisima.

**Individualni Račun HOV** označava račun koji Agencija otvara u centralnom registru za

pravno ili fizičko lice - vlasnika računa, koji je stvarni vlasnik vlasničke pozicije.

**Zajednički vlasnički račun** označava račun HOV koji Agencija otvara u Centralnom Registru radi vođenja vlasničkih pozicija koje su zajedničko vlasništvo više lica.

**Nominalni račun HOV** označava račun HOV koji Agencija otvara u Centralnom Registru za pravno lice koje je nominalni vlasnik vlasničke pozicije.

**Račun pod upravom stranog depozitarija (loro račun)** označava vrstu nominalnog računa koji Agencija otvara u Centralnom Registru za HOV koje su prometovane na domaćoj berzi u ime i za račun vlasnika koji se vode u stranom depozitariju.

**Račun Agencije kod stranog depozitarija (nostro račun)** označava vrstu nominalnog računa koji Agencija otvara u stranom depozitariju, za HOV koje su prometovane na stranoj berzi u ime i za račun vlasnika koji se vode u Agenciji.

**Dilerski račun HOV** je individualni račun HOV ovlaštenog učesnika koji se koristi pri saldiranju berzanskih transakcija koje je član zaključio u svoje ime i za svoj račun (dilerski poslovi).

**Račun HOV emitenta (trezorski račun)** označava račun HOV koji Agencija otvara u Centralnom Registru za članove emitente radi vođenja HOV emitovanih od strane tog emitenta.

**Registrovani vlasnik** označava stvarnog vlasnika ili nominalnog vlasnika, registrovanog u Centralnom Registru.

**Saldiranje** označava zamjenu HOV za novčana sredstva, u skladu sa ovim Pravilima i Uputstvom.

**Ugovorno saldiranje (CNS)** označava postupak saldiranja u kojem Agencija postaje druga strana u svim transakcijama koje su prihvaćene za ugovorno saldiranje.

**Pojedinačno saldiranje - TFT (Trade For Trade) saldiranje** označava postupak saldiranja transakcija, u skladu sa pojedinačno izvršenim pripadajućim obavezama članova učesnika.

**Stvarni vlasnik (Beneficial Owner)** označava svako lice koje zadovoljava sljedeće zahtjeve: (1) da je registrovani vlasnik HOV koji nije nominalni vlasnik HOV; (2) ima novčanu korist na osnovu vlasništva nad HOV; (3) upravlja pravom glasa; (4) ima pravo da dobije stvarno vlasništvo nad određenim HOV.

„**To street**“ **transfer** označava prenos HOV sa slobodne pozicije računa HOV na poziciju rezervisanu sa ovlaštenim učesnikom, u svrhu trgovine na berzi.

**Transakcija** označava postupak prenosa vlasništva nad HOV.

**Netržišne transakcije** označavaju transakcije sa HOV kao što su poklon, nasleđivanje, zaloga, fiducijarni prenos i druge transakcije u skladu sa zakonom, a koje se ne realizuju na berzi.

**Tržišna Transakcija** označava rezultat trgovine obavljene na berzi HOV.

**Prihvaćena Transakcija** (Locked in trade) označava trgovinu sa prihvatljivim HOV koja je zaključena na berzi, poslata Agenciji, tehnički prihvaćena i uključena u postupak kliringa i saldiranja od strane Agencije.

**Neprihvaćena transakcija** označava trgovinu zaključenu na berzi HOV koju Agencija nije prihvatila.

**Potvrđena transakcija** označava prihvaćenu transakciju u kojoj su članovi učesnici potvrdili da preuzimaju obaveze iz transakcije.

**Nepotvrđena transakcija** označava prihvaćenu transakciju u kojoj neka od strana, kupovna i/ili prodajna, nije potvrdila preuzimanje svojih obaveza iz transakcije.

**Ugovor o članstvu** označava ugovor između Agencije i člana.

**Uputstva** označavaju akta Agencije kojima se bliže propisuje način pružanja određenih usluga.

**Usluge** označavaju vrste poslovnih aktivnosti koje Agencija pruža svojim članovima.

**Vlasničke pozicije** označavaju količine HOV određenog tipa i ISIN-a, koje se vode na računu HOV.

**Otplaćene pozicije** označavaju količine HOV određenog tipa i ISIN-a, koje se vode na računu HOV i koje su plaćene u potpunosti.

**Neotplaćene pozicije** označavaju količine HOV određenog tipa i ISIN-a, koje se vode na računu HOV i koje je stvarni vlasnik dobio pod ugovorenim uslovima budućih plaćanja i trenutno nijesu otplaćene.

**Slobodne pozicije** označavaju otplaćene vlasničke pozicije koje nijesu opterećene, blokirane ili zamrznute pozicije.

**Rezervisane pozicije** označavaju količinu HOV određenog tipa i ISIN-a koje se vode na računu HOV i koje je stvarni vlasnik rezervisao kod ovlašćenog učesnika u svrhu daljeg prometovanja na berzi.

**Rezervisane pozicije za saldiranje** označavaju količinu HOV određenog tipa i ISIN-a koje se vode na računu HOV i koje je stvarni vlasnik prodao kroz berzansku transakciju posredstvom ovlašćenog učesnika, tako da se njima više ne može raspolagati osim po nalogu nadležnog organa.

**Opterećene pozicije** označavaju vlasničke pozicije na kojima je upisana zaloga ili fiducijarni prenos u korist trećeg lica.

**Blokirane pozicije** označavaju vlasničke pozicije nad kojima se na zahtjev Komisije, suda ili druge nadležne institucije ne mogu preduzimati bilo kakve aktivnosti u Centralnom Registru ili Depozitariju za kliring i saldiranje.

**Zamrznute pozicije** označavaju vlasničke pozicije nad kojima se, na zahtjev stvarnog

vlasnika ne mogu preduzimati bilo kakve aktivnosti u Centralnom Registru ili Depozitariju za kliring i saldiranje.

### **3. Uputstva i Forme**

- 3.1. Uputstvima Agencija bliže je propisana potrebna dokumentacija, rokovi i druga pitanja vezana za pružanje usluga Agencije.

### **4. Strani Depozitariji**

- 4.1. Agencija može zaključiti pojedinačne ugovore i sporazume sa stranim depozitarijima da bi olakšala trgovinu HOV koje se kotiraju na domicilnoj i na jednoj ili više stranih berzi.
- 4.2. Agencija može da ima račun i može da vodi HOV na računima kod stranih depozitarija. Te HOV koje se vode u stranom depozitariju su pod starateljstvom i kontrolom Agencije (nostro računi) i Agencija izdaje adekvatnu potvrdu vlasništva i listu upisanih akcionara. Agencija može prihvatiti postupak prijema i dostave HOV preko sistema stranog depozitarija.
- 4.3. Strani depozitarij može imati račun HOV u Agenciji (Loro račun) i može voditi HOV koje se nalaze na ovom računu. Te HOV, koje se vode u depozitariju, pod starateljstvom su i kontrolom stranog depozitarija.
- 4.4. Transakcije koje u sebi sadrže elemente stranog Depozitarija ili strane erze vrše se na način i u postupku uređenim uputstvom Agencije.

### **5. Registri i Zapisi**

- 5.1. Agencija vodi registre, zapise i račune na osnovu kojih izdaje izvode, izvještaje i druge informacije o transakcijama, vlasnicima računa i članovima, u skladu sa ovim Pravilima i Uputstvima.
- 5.2. Izvod o vlasništvu HOV sadrži sljedeće elemente: JMB (jedinствени matični broj), ime i prezime/naziv i adresu vlasnika računa, kao i oznaku, tip, status, ISIN i količinu, nominalnu vrijednost HOV, procenat učešća i registarski broj kod Agencije.
- 5.3 PIN kod predstavlja osmocifreni zaštićeni broj koji se dodjeljuje registrovanom vlasniku računa HOV, koji u kombinaciji sa registarskim brojem vlasnika čini neophodan set podataka za potvrdu identiteta prilikom pristupa sistemu. On nije dostupan ni zaposlenima u Agenciji, niti ovlašćenim učesnicima, već isključivo vlasniku HOV ili licu koje ima njegovo pisano ovlašćenje (ovjereno od nadležnog organa).

### **6. Povjerljivost podataka**

- 6.1. Zaposleni u Agenciji i članovi odbora direktora Agencije dužni su da čuvaju kao poslovnu tajnu podatke za koje saznaju pri obavljanju svojih poslova i zadataka.
- 6.2. Podaci o identitetu vlasnika računa, vlasničkim pozicijama, transakcijama vlasnika računa,

registrovanim pozicijama, istorijatu transakcija s pojedinim HOV, podacima i materijalnim činjenicama o poslovanju članova, njihovom finansijskom položaju ili perspektivama, imaju karakter poslovne tajne.

- 6.3. Obaveza čuvanja tajne odnosi se na zaposlene i članove Odbora direktora Agencije i tri godine nakon prestanka radnog odnosa u Agenciji tj. članstva u Odboru direktora Agencije.
- 6.4. Zaposleni u Agenciji i članovi Odbora direktora ne smiju davati mišljenja ili savjete o trgovanju HOV, ulaganju u HOV, povoljnostima kupovine ili prodaje HOV, niti preporuke o osobama ovlaštenim za obavljanje poslova sa HOV.
- 6.5. Obaveza čuvanja tajne u vezi podataka za koje sazna pri obavljanju svojih poslova, kao što je naznačeno u ovom dijelu Pravila, obavezuje svakog člana Agencije.
- 6.6. Zaposlene u Agenciji, članove Odbora direktora, kao i zaposlene i članove Odbora direktora Agencije kojima je prestao radni odnos ne obavezuje dužnost čuvanja povjerljivosti podataka koja je naznačena naprijed u ovim Pravilima:
  - ako su podaci i informacije opšte poznate ili su inače dostupne javnosti;
  - ako se podaci iznose u statističkom, zbirnom ili u obliku kojim se ne odaje identitet vlasnika računa ili članova;
  - ako se podaci daju na zahtjev pravosudnih organa ili organa državne uprave u okviru njihovih ovlaštenja u skladu sa odredbama posebnog zakona;
  - ako se podaci daju za potrebe donošenja odluke u postupku pred Arbitražnim vijećem.

## **7. Savjetodavni Odbor**

- 7.1. Agencija može oformiti Savjetodavni Odbor ili neko drugo radno tijelo u cilju unapređenja Pravila, Uputstava, Cjenovnika i ostalih akata Agencije.
- 7.2. Sastav i ingerencije ovih tijela određuje Odbor direktora posebnom odlukom.

## **8. Naknade**

- 8.1. Naknade za pružanje usluga Agencije utvrđuju se Cjenovnikom Agencije.
- 8.2. Naknade za povredu ovih Pravila i Uputstava utvrđuju se Cjenovnikom Agencije.
- 8.3. U skladu sa Uputstvima će se odrediti način i rokovi obavještanja članova radi plaćanja naknada, kao i način i rokovi plaćanja naknada za neizvršenje preuzetih obaveza od strane članova.

# **II. PRAVILA ČLANSTVA**

## **1. Članstvo u Agenciji**

- 1.1. Članstvom u Agenciji omogućava se korišćenje usluga koje CDA pruža članovima.

- 1.2. Članovi Agencije dijele se, u zavisnosti od usluga koje im Agencija pruža, na: članove emitente, članove učesnike i berze-članove.
- 1.3. Član emitent je svako pravno lice koje je emitovalo HOV, u skladu sa Zakonom o HOV, i koje je ispunilo uslove za prijem koje određuje Agencija.
- 1.4. Članovi emitenti imaju pristup Uslugama Centralnog Registra koje uključuju i sprovođenje korporativnih aktivnosti. Prava i obaveze Agencije i članova emitenata utvrđuju se ovim Pravilima, Uputstvima koja se odnose na članove emitente i Ugovorom o članstvu između Agencije i člana emitenta.
- 1.5. Članovi učesnici (ovlašćeni učesnici, kastodi učesnici i učesnici depozitari) su pravna lica koja obavljaju poslove finansijskog posredovanja ili obavljaju poslove držanja HOV za treća lica i koji imaju pristup uslugama kliringa i saldiranja. Prava i obaveze Agencije i člana učesnika utvrđuju se ovim Pravilima, Uputstvima koja se odnose na članove učesnike i Ugovorom o članstvu između Agencije i člana učesnika.
- 1.6. Svojtvo člana učesnika stiče se na sopstveni zahtjev, u skladu sa ovim Pravilima i Uputstvima Agencije.
- 1.7. Berza-član može postati svaka berza koja je za vođenje posla organizovanog tržišta HOV dobila dozvolu za rad od Komisije . Prava i obaveze Agencije i berze-člana su određena ovim Pravilima, Uputstvima koja se odnose na berze-članove i Ugovorom o članstvu između Agencije i berze-člana.
- 1.8. Članovi Agencije mogu biti direktni i indirektni članovi:
  - Članovi emitenti mogu biti direktni ili indirektni članovi;
  - Ovlašćeni učesnici su uvijek direktni članovi;
  - Berze-članovi su uvijek indirektni članovi;
  - Kastodi učesnici i učesnici depozitari mogu biti ili direktni ili indirektni članovi.
- 1.9. Način na koji Agencija pruža svoje usluge direktnim članovima i indirektnim članovima bliže se uređuju Uputstvima.

## **2. Uslovi za prijem u članstvo**

- 2.1. Za sticanje svojstva člana emitenta neophodno je ispuniti sledeće uslove:
  - Emitent i emisija HOV moraju biti registrovani kod Komisije;
  - Knjiga akcija emitenta mora zadovoljiti uslove koje utvrđuje Agencija za prenos podataka u Centralni Registar;
  - Emitent mora dostaviti potrebne podatke i isprave u skladu sa Uputstvima o prenosu HOV i vlasničkim pozicijama iz registra emitent;

- Da bi postao direktni član, emitent mora imati barem jednog zaposlenog kojeg je Agencija ocijenila kao kompetentnog za rad sa sistemom Agencije.

2.2. Pravno lice koje je emitovalo HOV u skladu sa Zakonom o HOV obavezno je da postane član emitent. Ukoliko ne zadovoljava neki od uslova za prijem u članstvo koji su predviđeni ovim Pravilima i Uputstvima Agencije, mora zadovoljiti taj uslov u roku od 30 dana od dana dostavljanja obavještenja Agencije.

2.3. Za sticanje svojstva člana učesnika potrebno je:

- a) ispuniti organizacione, tehničke i finansijske uslove koji su potrebni da bi član učesnik postao direktni član Agencije, a koji su propisani u Uputstvima;
- b) imati barem jednog zaposlenog kojeg je Agencija ocijenila kao kompetentnog za rad sa sistemom Agencije;
- c) za ovlašćenog učesnika – Rješenje Komisije o davanju dozvole za rad;
- d) za kastodi učesnika i učesnika depozitara – Rešenje Komisije o davanju dozvole za rad i odobrenje od CBCG.

2.4. Članovi učesnici moraju obezbijediti odgovarajuću uplatu u garantni fond u iznosu koji određuje Agencija, u skladu sa ovim Pravilima i Uputstvima.

2.5. Agencija može, u izuzetnim slučajevima, produžiti rok za ispunjenje određenih uslova za prijem u članstvo, u skladu sa interesima Agencije i njenih članova.

### **3. Postupak za prijem u članstvo**

3.1. Postupak za prijem u članstvo se pokreće podnošenjem zahtjeva pravnog lica koje želi da postane član.

3.2. Uz zahtjev za prijem u članstvo dostavlja se:

- a) rješenje o upisu matičnog pravnog lica u Centralni Registar Privrednih Subjekata CG (CRPS);
- b) statut matičnog pravnog lica;
- c) rješenje Komisije o registraciji emitenta/emisije (za članove emitente);
- d) rješenje Komisije o izdavanju dozvole za obavljanje poslova organizovanog tržišta HOV (za berze-članove);
- e) rješenje Komisije o izdavanju dozvole za obavljanje brokerskih, dilerskih, kastodi i depozitarnih poslova (za članove učesnike);
- f) akt nadležnog organa pravnog lica o osnivanju posebnog organizacionog dijela za obavljanje kastodi i depozitarnih poslova (za kastodi učesnika i učesnika depozitara);
- g) podaci o licima ovlašćenim za zastupanje člana u Agenciji (ime, prezime, adresa stanovanja, JMBG, telefon, *e-mail* adresa, funkcija, licenca za obavljanje poslova i karton deponovanih potpisa);

- h) izjava odgovornog lica člana da je upoznat sa aktima Agencije, da ih u cjelosti i neopozivo prihvata, kao i sve buduće promjene;
- i) izjava odgovornog lica člana o tehničkoj opremljenosti i svim potrebnim tehničkim karakteristikama za povezivanje sa sistemom Agencije.

- 3.3. Ako su dostavljene isprave nepotpune ili neispravno popunjene, Agencija će u roku od 7 dana od prijema isprava obavijestiti podnosioca zahtjeva o nedostacima i pozvati ga da otkloni nedostatke, u roku od 30 dana od dostave obavještenja Agencije o nedostacima.
- 3.4. Odluku po zahtjevu za prijem u članstvo donosi izvršni direktor Agencije.
- 3.5. Agencija je dužna da donese odluku po zahtjevu za prijem u članstvo, u roku od 7 dana od dana prijema urednog zahtjeva i svih potrebnih isprava.
- 3.6. Agencija može obaviti dodatne provjere ili zatražiti određene isprave i informacije od podnosioca zahtjeva ili od nadležnih organa i institucija.
- 3.7. Agencija može odložiti donošenje odluke o prijemu u članstvo do trenutka kada bude raspolagala odgovarajućim osobljem, opremom, kapacitetima za obradu podataka ili drugim radnim mogućnostima za pružanje usluga novim članovima.
- 3.8. Podnosilac zahtjeva kojem je prijem u članstvo odložen na osnovu ovih Pravila, biće primljen u članstvo čim to dopuste mogućnosti Agencije, a po redosledu po kojem je Agencija primila zahtjev za prijem u članstvo.
- 3.9. Agencija će odbiti prijem u članstvo onim podnosiocima zahtjeva koji ne ispunjavaju uslove za članstvo propisane u tački 2 ovog dijela pravila.
- 3.10. Odluka Agencije o prijemu u članstvo treba da sadrži: vrstu članstva u koju je podnosilac zahtjeva primljen i usluge koje podnosilac zahtjeva ima pravo da koristi.
- 3.11. Nakon donošenja odluke o prijemu u članstvo, podnosilac zahtjeva i Agencija potpisuju Ugovor o članstvu, i podnosilac zahtjeva plaća naknadu za prijem čiji je iznos određen Cjenovnikom.
- 3.12. Podnosilac zahtjeva postaje član Agencije onog dana kada obje strane potpišu Ugovor o članstvu.
- 3.13. Ugovor o članstvu, kao ni status povezan s tim ugovorom, ne može se prenijeti ili ustupiti drugom licu.
- 3.14. Ugovor o članstvu treba da sadrži odredbe o obavezi člana Agencije da:
  - a) postupa u skladu sa ovim Pravilima i Uputstvima;
  - b) postupa u skladu sa aktivnostima Agencije propisane ovim Pravilima;
  - c) postupa u skladu sa izmjenama ovih Pravila, imajući u vidu transakcije koje će se obavljati sledećeg dana od dana izmjene Pravila;
  - d) plaća naknade za pružanje usluga i naknade za neizvršavanje obaveza koje naplaćuje

Agencija u skladu sa Cjenovnikom;  
e) učini dostupnim svoje knjige i izvještaje (uključujući nesmetan pristup podacima) Agenciji, u bilo koje vrijeme tokom radnog vremena.

#### **4. Registar članova**

- 4.1. Agencija vodi registar članova.
- 4.2. U Registar iz tačke 4.1 ovog dijela Pravila vode se podaci o vrsti članstva, datumu sticanja statusa člana Agencije, evidenciji izrečenih kaznenih mjera i drugi podaci vezani za status člana Agencije.

#### **5. Prava i obaveze**

- 5.1. U svrhu utvrđivanja odgovornosti člana Agencije prema ovim Pravilima, radnje ili propusti rukovodilaca, zaposlenih, bili namjerni ili nenamjerni, smatraće se radnjama ili propustima člana.
- 5.2. U svrhu utvrđivanja odgovornosti Agencije prema ovim Pravilima, radnje ili propusti njenih rukovodilaca, zaposlenih, bili namjerni ili nenamjerni, smatraće se radnjama ili propustima Agencije.
- 5.3. Sticanjem statusa člana, član u cjelini i neopozivo prihvata odredbe ovih Pravila, Uputstava, Cjenovnika i drugih pravnih akata Agencije, i obavezuje se da će postupiti u skladu sa ovim Pravilima, Uputstvima, Cjenovnikom i drugim pravnim aktima Agencije. Član u cjelini i neopozivo prihvata sve izmjene i dopune ovih Pravila, Uputstava, Cjenovnika i drugih pravnih akata Agencije, i obavezuje se da će postupati u skladu sa navedenim izmjenama i dopunama.
- 5.4. Član je obavezan da u njegovim pravnim odnosima s drugim članovima Agencije, i u njegovim pravnim odnosima s njegovim strankama koji se odnose na usluge Agencije, u cjelini i neopozivo primjenjuje odredbe ovih Pravila, Uputstava, Cjenovnika i drugih pravnih akata Agencije.
- 5.5. Član je dužan da bez odlaganja obavijesti Agenciju o svim promjenama okolnosti od vremena prijema u članstvo Agencije koje mogu uticati na njegovu sposobnost ispunjavanja članskih obaveza.
- 5.6. Član je obavezan uredno i pravovremeno ispunjavati finansijske i druge obaveze prema Agenciji i članovima Agencije, na način i u rokovima određenim ovim Pravilima i Uputstvima.
- 5.7. Agencija je obavezna da uredno i pravovremeno ispunjava finansijske i druge obaveze prema članovima, na način i u rokovima određenim ovim Pravilima i Uputstvima.
- 5.8. Agencija je odgovorna za tehničku ispravnost svojih radnji koje se odnose na upis naloga vlasnika računa i naloga članova Agencije, a koji su dati na način i u rokovima određenim

ovim Pravilima i Uputstvima.

Agencija prihvata odgovornost za zaštitu podataka o dematerijalizovanim HOV koji se nalaze u njenoj bazi od neautorizovanih pristupa ili sistemskih otkaza.

- 5.9. Agencija nije odgovorna za radnje koje u njenom sistemu iniciraju i izvrše direktni članovi, na osnovu njihovih zakonskih ovlašćenja.  
Agencija ni na koji način nije odgovorna za međusobne odnose između člana učesnika i njegovih klijenata, niti za propuste člana učesnika u ispunjavanju obaveza prema klijentima.  
Agencija ne odgovara za korišćenje i poslovanje sa kastodi i depozitarnim računima.
- 5.10. Članovi učesnici snose punu odgovornost prema klijentima koje zastupaju, pa su dužni da zaštite Agenciju od svake odgovornosti i svih pravnih zahtjeva bilo kojega oblika, koje postavljaju njihovi klijenti ili bilo koje treće lice zbog protivpravnih radnji, nemara ili neispunjenja obaveza od strane člana učesnika prema klijentu, uključujući slučajeve kada član učesnik nepravilno ili neovlašćeno koristi vlasničku poziciju koja je s njim registrovana.
- 5.11. Agencija podrazumijeva istinitost podataka sadržanih u transakcijama koje joj dostave berze-članovi, te neće biti odgovorna za eventualnu štetu nastalu na bazi takvih podataka.
- 5.12. Agencija ni na koji način ne odgovara zbog propusta banke za saldiranje u vezi sa postupanjem po nalogima za plaćanje člana učesnika ili Agencije.
- 5.13. Nezavisno od odredaba ovih Pravila, Uputstava ili drugih pravnih akata Agencije, Agencija nije dužna da sprovede bilo kakvu transakciju ili preduzme bilo koju drugu radnju po nalogu vlasnika računa ili nalogu člana Agencije, ako bi time postupila suprotno zakonu ili drugom važećem propisu, odluci suda ili odluci drugog nadležnog tijela.
- 5.14. Agencija ni u kojem slučaju ne odgovara za štetu osim one koja je navedena u tački 5.8. ovog dijela pravila.
- 5.15. Agencija ne odgovara zbog svog propusta ili kašnjenja u pružanju bilo kojih usluga ili u ispunjenju naloga koji se odnose na bilo koju HOV, ako je takav propust ili kašnjenje nastalo zbog elementarne nepogode, sabotaze, odluke državnog organa ili drugih uzroka koji su izvan razumne kontrole Agencije.

## **6. Obuka**

- 6.1. Agencija je dužna da redovno nudi programe obuke za zaposlene kod članova Agencije koji rade sa sistemom Agencije.
- 6.2. Agencija ima pravo da zaračuna, u skladu sa Cjenovnikom, naknadu članovima za pohađanje ovih programa obuke.
- 6.3. Po završetku programa obuke iz tačke 6.1. ovog dijela Pravila, Agencija izdaje polaznicima potvrdu o uspješnom završetku programa obuke.

## **7. Izvještaji**

- 7.1. Agencija dostavlja članovima izvještaje na način i u rokovima propisanim Uputstvima.
- 7.2. Član je dužan da provjeri tačnost i potpunost svih izvještaja koje prima od Agencije i mora, bez odlaganja, da obavijesti Agenciju ako nije primio izvještaje ili ako osporava tačnost ili potpunost izvještaja.
- 7.3. Ako član ne ospori tačnost i potpunost izvještaja u roku od 24 sata od trenutka kad mu je izvještaj učinjen dostupnim, smatra se da je član potvrdio tačnost i potpunost izvještaja te da se odrekao svojih prava osporavanja grešaka ili nedostataka izvještaja.

## **8. Pristup računarskom sistemu Agencije**

- 8.1. Član koji ima direktan pristup računarskom sistemu Agencije, dužan je da postupi u skladu sa procedurama i Korisničkim uputstvima Agencije kojima se utvrđuje pristup informacionom sistemu, kao i upotreba aplikativnog softvera Agencije.
- 8.2. Direktan član je dužan da se pridržava svih mjera sigurnosti za pristup sistemu i za zaštitu podataka od neovlašćenog korišćenja, kao i mjera sigurnosti određenih Uputstvima za zaštitu podataka koji se prenose putem komunikacione mreže.
- 8.3. Direktan član je dužan da osigura redovno informisanje svih svojih zaposlenih o propisanim mjerama sigurnosti, korišćenju računarske i komunikacione opreme za pristup računarskom sistemu Agencije, kao i mogućnostima programske podrške koje obezbjeđuje Agencija.
- 8.4. Direktan član odgovara za radnje svojih zaposlenih izvršene suprotno odredbama ovih Pravila i Uputstava.

## **9. Prestanak članstva**

- 9.1. Članstvo u Agenciji prestaje:
  - za članove emitente- promjenom okolnosti koje se odnose na člana koje su takve prirode da član više ne ispunjava uslove za članstvo (brisanje kod CRPS i Komisije itd.);
  - za članove učesnike i berze članove na osnovu rješenja Komisije o oduzimanju dozvole za rad..
- 9.2. Prestanak statusa člana znači prestanak korišćenja usluga koje su utvrđene Ugovorom o članstvu.
- 9.3. Obaveze koje postoje u trenutku prestanka članstva, član i Agencija moraju ispuniti u skladu sa ovim Pravilima i Uputstvima.
- 9.4. Nakon ispunjenja svih preostalih obaveza, Agencija i član imaju status koji su imali, prije nego što je član stekao status člana Agencije.

## **10. Kaznene mjere – suspenzija**

10.1. Agencija može donijeti odluku o suspenziji člana, kao privremeni prestanak pružanja svih ili samo nekih usluga članu, a zbog jednog ili više od sledećih razloga:

- ukoliko Agencija prema objektivnim mjerilima i parametrima ocijeni da bez obzira na sudsko procesuiranje naplate dospjelih potraživanja postoji realna opasnost da zbog insolventnosti i/ili nelikvidnosti dospjela potraživanja neće biti naplaćena, a radi sprečavanja izazivanja novih izdataka i povećanja potraživanja prema članu;
- ako kod člana nastupe finansijske teškoće takve prirode za koje se može opravdano očekivati da će uticati na ispunjenje njegovih obaveza;
- ako član učesnik ne ispravi propust u ispunjenju novčane obaveze, na način i u iznosu određenom od strane Agencije u skladu sa ovim Pravilima, Uputstvima, Cjenovnikom i drugim pravnim aktima Agencije;
- ako član učesnik ne ispravi propust u ispunjenju svoje obaveze koja se odnosi na predaju HOV na način određen ovim Pravilima, Uputstvima i drugim pravnim aktima Agencije.

10.2. Suspenzija traje do prestanka okolnosti koje su je uzrokovale.

10.3. Odluku o suspenziji donosi izvršni direktor Agencije i odluka mora biti obrazložena.

10.4. Za vrijeme trajanja suspenzije za člana učesnika neće nastati nova prava i obaveze. Međutim, sva prava i obaveze koje su nastale prije suspenzije, član i Agencija moraju ispuniti u skladu sa ovim Pravilima i Uputstvima.

## **11. Određivanje kazne**

11.1. U odluci o suspenziji člana, Agencija može odrediti članu plaćanje novčane kazne u iznosu koji je unaprijed određen Uputstvima i Cjenovnikom.

11.2. Agencija može odrediti plaćanje novčane kazne u skladu sa Uputstvima i Cjenovnikom i u slučaju ako se povreda koju je počinio član ne smatra razlogom za suspenziju.

## **12. Neizvršene Obaveze**

12.1. Obaveze člana prema Agenciji ili prema drugim članovima koje nijesu ispunjene ne prestaju suspenzijom ili prestankom članstva.

12.2. Kada suspendovani ili isključeni član učesnik ne može ili ne želi da ispuni preostale obaveze iz ugovornog saldiranja, Agencija će koristiti sredstva garantnog fonda.

U slučaju da suspendovani ili isključeni član učesnik ne može ili ne želi da ispuni preostale obaveze iz pojedinačnog saldiranja, Agencija neće garantovati izvršenje ovih obaveza.

12.3. Agencija će o neispunjenim obavezama bez odgađanja obavijestiti sve članove učesnike na koje se one odnose.

### **13. Rješavanje sporova**

- 13.1. Svi nesporazumi između članova i Agencije treba da se riješe na prijateljski način, pregovorima ili sprovođenjem postupka pomirenja koji se bazira na principima oko kojih su se složile obje strane.
- 13.2. Ako jedna ili obje strane u sporu ne žele sprovođenje postupka pomirenja ili se povuku iz postupka pomirenja ili zaključe da postupak nije uspješan, sporovi se rješavaju pred nadležnim sudom.
- 13.3. U slučaju pokretanja sudskog postupka ili arbitražnog postupka u rješavanju sporova između članova, član koji je započeo postupak mora odmah da obavijesti Agenciju o tome.

## **III. PRAVILA ZA USLUGE REGISTRA**

### **1. Opšte odredbe**

- 1.1. Registar dematerijalizovanih HOV (u daljem tekstu: Registar) je centralna baza podataka u kojoj se čuvaju i vode:
  - a) podaci o emitentima HOV;
  - b) podaci o emisijama HOV;
  - c) podaci o Registrovanim vlasnicima;
  - d) podaci o članovima učesnicima koji drže HOV kao zastupnici trećih lica;
  - e) podaci o vlasničkim pozicijama, koji uključuju oznaku, broj HOV, jesu li pozicije otplaćene ili neotplaćene na osnovu Zakona o svojinskoj i upravljačkoj transformaciji i Zakona o privatizaciji, prava trećih lica koja proizilaze iz tereta na vlasničkim pozicijama, te druge činjenice važne za pravni promet HOV;
  - f) CFI kod (oznaka HOV prema međunarodnoj klasifikaciji finansijskih instrumenata);
  - g) međunarodni jedinstveni identifikacioni broj (ISIN) HOV;
  - h) drugi podaci vezani za HOV.
- 1.2. HOV se vode kao vlasničke pozicije na računima HOV za vlasnike računa.
- 1.3. Broj HOV i prava i ovlašćenja koja proizilaze iz vlasništva utvrđuju se na osnovu vlasničke pozicije na računu HOV.
- 1.4. Na računima HOV otplaćene pozicije vode se odvojeno od neotplaćenih pozicija. Vlasničke pozicije za opterećene, blokirane i zamrznute pozicije vode se odvojeno od slobodnih pozicija. Način na koji se svaka vrsta vlasničke pozicije može koristiti i svrha u koju se može koristiti opisani su ovim Pravilima i Uputstvima.

## 2. Usluge

2.1. Agencija pruža, u okviru usluga Registra, sledeće usluge:

- vođenje ukupnog broja akcija emisije kao i praćenje istorijata emitovanja pojedinih serija iste emisije;
- otvaranje računa HOV emitenta (trezorski račun) za vođenje HOV emitovanih od strane tog emitenta;
- otvaranje jednog ili više individualnih računa HOV za vođenje vlasničkih pozicija stvarnih vlasnika;
- vođenje vlasničkih pozicija na individualnim računima HOV;
- upis promjena na vlasničkim pozicijama koje su posledica postupka saldiranja tržišnih transakcija;
- upis promjena na vlasničkim pozicijama koje su posledica pravnog prenosa (nasleđe, poklon, itd.);
- sprovođenje postupka preuzimanja u skladu sa Zakonom o preuzimanju privrednih društava;
- upis promjena podataka o vlasnicima računa;
- vođenje podataka o istorijatu transakcija za sve promjene na vlasničkim pozicijama;
- upoređivanje i usklađivanje podataka upisanih u Centralni Registar sa onim koje je dostavio član emitent;
- dostavljanje redovnih izvještaja članovima emitentima o vlasnicima računa i njihovim vlasničkim pozicijama na način i u rokovima određenim Uputstvima;
- dostava mjesečnog izvoda onim vlasnicima računa koji su imali promjene na vlasničkim pozicijama tokom meseca, na njihov zahtjev;
- dostava godišnjeg izvještaja svim vlasnicima računa bez obzira na aktivnosti tokom prethodnih 12 meseci, na njihov zahtjev;
- sprovođenje korporativnih aktivnosti u skladu sa instrukcijama člana emitenta;
- dodjeljivanje određenog broja cifara Međunarodnog jedinstvenog identifikacionog broja (ISIN) HOV člana emitenta u skladu sa standardima koje određuje ANNA;
- dodjeljivanje CFI oznake hartijama od vrijednosti prema međunarodnoj klasifikaciji finansijskih instrumenata;
- usluga e-račun koja omogućava pregled i preuzimanje izvještaja (izvod o vlasništvu, spisak akcionara, kratka struktura kapitala itd.) preko web portala Agencije.
- druge usluge u skladu sa odredbama Pravila i Uputstava.

2.2. Usluge, navedene u prethodnoj tački, smatraju se redovnim uslugama koje Agencija pruža članovima emitentima. Na zahtjev člana emitenta i uz plaćanje dodatne naknade, Agencija može članu emitentu pružati i usluge izvan okvira redovnih usluga.

2.3. Član emitent obavještava Agenciju o svim korporativnim aktivnostima i statusnim promjenama, odnosno o promjenama okolnosti koje mogu uticati na njegov status člana, elemente HOV-a koje je emitovao, kao i na njegovu sposobnost ispunjavanja obaveza.

2.4. Emitentima kod kojih je u toku stečajni postupak ili kojima u periodu dužem od godinu dana, nijesu pružane druge usluge, Agencija određuje „pasivni emitentski status“, koji podrazumijeva samo obavezu vođenja knjige akcija.

### **3. Prihvatljive HOV**

- 3.1. Hartije od vrijednosti postaju prihvatljive (prihvatljive za upis i vođenje u Registru) ako ispunjavaju sledeće uslove:
  - a) Emitent je potpisao Ugovor o članstvu i time postao član emitent Agencije;
  - b) HOV moraju biti izdate u skladu sa zakonom i statutom ili odlukom emitenta;
  - c) HOV iste klase daju vlasnicima HOV ista prava.
- 3.2. Članovi Emitenti moraju da ispune uslove za prihvatljivost HOV radi upisa i vođenja u Registru Agencije.
- 3.3. Usluge koje Agencija pruža za prihvatljive HOV utvrđuju se ugovorom između člana emitenta i Agencije, Pravilima i Uputstvima.

### **4. Odbijanje upisa HOV i obavještenje o odbijanju**

- 4.1. Agencija može odbiti upis, prethodno prihvaćene HOV ili odbiti da prihvati novu HOV, ukoliko se postavi pitanje validnosti, zakonitosti ili prenosivosti. Kada Agencija odbije prethodno prihvaćenu HOV, Centralni Registar treba da obezbijedi reregistrovanje vlasničkih pozicija na ime vlasnika računa u Registar koji vodi za emitenta.
- 4.2. Ako prihvaćena HOV bude odbijena, Agencija obavještava Komisiju i druge relevantne učesnike u razumnom vremenskom periodu prije odbijanja, osim ako Agencija ocijeni da je u njenom interesu ili u interesu njenih članova da odmah odbije prihvaćenu HOV, u kom slučaju se obavještenje dostavlja što je prije moguće.

### **5. Zamjenljivost (fungibilnost) HOV**

- 5.1. HOV jedne emisije imaju iste parametre (ISIN, simbol trgovine, nominalnu vrijednost, pravo glasa itd.) i čine zamjenljivi (fungibilni) skup HOV u kojem je svaka HOV ekvivalentna drugoj.
- 5.2. Dematerijalizovane HOV iste emisije treba da budu neograničeno zamjenljive (fungibilne), tako da se svaka trgovina može namiriti dostavom bilo koje HOV iz iste emisije i kupac ne može da traži pojedinačno određene HOV.

### **6. Računi HOV**

- 6.1. Račun HOV je elektronski zapis koji vodi Agencija i koji pokazuje trenutne vlasničke pozicije HOV vlasnika računa. Broj HOV i prava i ovlašćenja koja proizilaze iz vlasništva su

određena vlasničkim pozicijama na računima HOV.

- 6.2. U sistemu Agencije se vode sledeće vrste računa HOV: individualni, zajednički, nominalni račun HOV, zbirni kastodi račun, kastodi račun na ime, zbirni depozitarni račun, račun HOV pod upravom stranog depozitarija, omnibus račun i račun HOV Emitenta (trezorski račun).
- 6.3. Kod zbirnih kastodi računa i računa HOV pod upravom stranog depozitarija pravi identitet vlasnika računa je poznat samo kastodi učesniku, odnosno stranom depozitariju. Vlasničke pozicije vlasnika računa će biti registrovane na ime kastodi učesnika, odnosno stranog depozitarija, i sadržaće agregatne vlasničke pozicije.
- 6.4. Određivanje pravih vlasnika vlasničkih pozicija koje se vode na zbirnom kastodi računu HOV i računu HOV pod upravom stranog depozitarija u nadležnosti je kastodi učesnika tj. stranog depozitarija koji je otvorio taj račun.
- 6.5. Vlasničke pozicije na zbirnom kastodi računu i računu HOV pod upravom stranog depozitarija mogu biti slobodne pozicije ili opterećene pozicije. Slobodne pozicije su pozicije HOV koje stoje na raspolaganju za proces kliringa i saldiranja, dok se opterećene pozicije ne mogu koristiti za proces kliringa i saldiranja.

## **7. Otvaranje računa HOV**

- 7.1. Individualni računi HOV se otvaraju kroz proces konverzije prenosom registra emitenta u Centralni Registar. Individualni računi HOV mogu takođe da se otvore u postupku dobijanja vlasničke pozicije kroz transakciju ili novu emisiju HOV, kao i na zahtjev svakog pravnog ili fizičkog lica koje ispuni uslove u skladu sa ovim Pravilima i Uputstvima.
- 7.2. Zajednički račun se otvara za više lica koji su suvlasnici. Na zajedničkom računu specificiraju se udjeli suvlasnika računa. Samo jedan suvlasnik koji je ujedno i upravljač računa, ima pravo raspolaganja i obavljanja transakcija hartijama od vrijednosti koje su na zajedničkom računu, uz pisanu saglasnost ostalih suvlasnika, odnosno u skladu sa odgovarajućom odlukom Suda.
- 7.3. Račun pod upravom stranog depozitarija se otvara u sistemu Agencije kao vrsta nominalnog računa, pod uslovima specificiranim posebnim sporazumom.
- 7.4. Kastodi učesnici samostalno, korišćenjem aplikativnog softvera Agencije, otvaraju račune na ime (vlasničke) i zbirne račune koji sadrže vlasničke pozicije za više vlasnika. Vlasnička pozicija će biti registrovana na ime kastodi učesnika.
- 7.5. Kastodi učesnik Agencije koji je otvorio zbirni račun će djelovati u svojstvu nominalnog vlasnika u skladu sa ugovorom sa stvarnim vlasnicima.
- 7.6. Vlasničke pozicije na zbirnim računima mogu jedino biti registrovane sa kastodi učesnikom koji je otvorio zbirni račun. Otvaranjem zbirnog računa kastodi učesnik je odgovoran za vođenje podračuna koji su neophodni da bi se odredili stvarni vlasnici agregatne pozicije.

7.7. Učesnik depozitar samostalno, korišćenjem aplikativnog softvera Agencije, otvara zbirne depozitarne račune na kojima se vode vlasničke pozicije klijenta – investicionog fonda, u skladu sa važećom regulativom i prema korisničkim uputstvima.

## **8. Zatvaranje računa HOV**

8.1. Agencija može zatvoriti račun HOV:

- na zahtjev vlasnika računa;
- u slučaju prestanka postojanja pravnog lica (npr. zaključen stečaj, likvidacija, statusna promjena ili druga činjenica koja dovodi do brisanja pravnog lica u Centralnom Registru Privrednih Subjekata ili drugom registru);
- u slučaju smrti fizičkog lica, na osnovu dokumentacije podnesene Agenciji u originalu ili ovjerenoj fotokopiji kao i iz drugih opravdanih razloga.

8.2. Račun nije moguće zatvoriti dok su na njemu nalaze HOV ili dok račun učestvuje u nekom pravnom poslu (založno pravo, fiducija i sl.).

8.3. Agencija će zatvoriti račun HOV i kada su istom registrantu otvorena dva ili više individualnih računa HOV i ostaviti otvoren samo jedan individualni račun.

## **9. Osnivanje vlasničkih pozicija za prihvatljive HOV**

9.1. Vlasničke pozicije sa dematerijalizovanim HOV se registruju u Centralnom Registru, tokom postupka prenosa, kojim se prenose vlasničke pozicije iz registra HOV emitenta u Centralni Registar Agencije. Postupkom prenosa se, takođe, prenose sva opterećenja koja su vezana za vlasničku poziciju koja se prenosi.

9.2. Kao dio postupka prenosa, termini koji se ugovaraju između Agencije i emitenta su:

- a) dan na koji podaci emitenta treba da budu predati na unos u Centralni Registar;
- b) rok u kojem emitent treba da dostavi podatke Agenciji;
- c) rok u kojem je Agencija dužna da obavi prenos podataka emitenta u Centralni Registar i dostavi emitentu izvještaj o prenosu radi provjere;
- d) rok u kojem je emitent dužan da potvrdi tačnost prenesenih podataka;
- e) datum od kada se HOV vodi u Centralnom Registru.

9.3. Podaci koje emitent dostavi Centralnom Registru u postupku prenosa podataka smatraju se tačnim, istinitim i pravnovaljanim.

9.4. Prilikom prenosa registra emitenta u Centralni Registar, Agencija će informisati emitenta o prenesenim vlasničkim pozicijama i računima HOV na koje su te vlasničke pozicije prenesene radi provjere i potvrde od strane emitenta.

9.5. Agencija ne odgovara za štetu članovima Agencije, vlasnicima HOV ili trećim licima koja nastane na osnovu neistinitih ili netačnih podataka koje je dostavio emitent tokom postupka

prenosa podataka. Svaki zahtjev za naknadu štete će se podnijeti protiv emitenta ili lica koje je nezakonito upisano kao vlasnik u vrijeme postupka prenosa podataka.

- 9.6. Agencija će otvoriti račun HOV u Centralnom Registru radi upisa vlasničkih pozicija tokom postupka prenosa, osim ako je račun HOV već otvoren za upisanog vlasnika HOV.
- 9.7. Kada se vlasnička pozicija prenese iz registra emitenta u Centralni Registar, vlasnik računa HOV na koji je vlasnička pozicija prenesena smatraće se vlasnikom HOV. Svako lice koje stekne vlasništvo prenosom vlasničke pozicije putem Agencije, steklo je stvarno vlasništvo nad HOV. Svako lice koje tvrdi da ima pravo vlasništva nad HOV koje nijesu upisane na njegovom računu HOV, mora svoj zahtjev za utvrđivanje vlasništva da uputi emitentu. Emitent je u obavezi da dostavi Agenciji zvaničan zahtjev sa pratećom potvrdom za ispravku podataka, u skladu sa Uputstvima Agencije i odgovoran je za tačnost dostavljenih podataka.
- 9.8. U slučaju da obavezni podaci o nekim akcionarima nijesu dostupni, Agencija po nalogu emitenta može staviti odgovarajuće vlasničke pozicije na jedan račun "nepoznati vlasnici". Čim obavezni podaci (identitet) o vlasniku HOV budu dostupni emitentu, Agencija će po nalogu emitenta prenijeti odgovarajuću vlasničku poziciju sa računa "nepoznati vlasnici" na račun vlasnika HOV.
- 9.9. Način i postupak za osnivanje vlasničke pozicije na računu HOV utvrđuje se Uputstvima.
- 9.10. Na dan konačnog prihvatanja rezultata prenosa registra emitenta u Centralni Registar od strane Agencije i emitenta, registar HOV emitenta prestaje da važi, a prihvatljive HOV zvanično postaju dio Centralnog Registra. Na taj dan emitent i Agencija potpisuju Ugovor o članstvu.
- 9.11. Registar HOV emitenta prestaje da važi danom okončanja postupka Prenosa podataka iz registra emitenta u Centralni Registar. Potvrde i drugi akti emitenta kojima se dokazuje vlasništvo za sve dematerijalizovane vlasničke pozicije prestaju da važe na dan kada HOV postanu dio Centralnog Registra.
- 9.12. Način i postupak otvaranja računa HOV i otvaranja vlasničkih pozicija u slučaju novih emisija HOV vrši se u skladu sa tačkama 9.1.-9.11. ovog dijela Pravila i Uputstvima.
- 9.13. Agencija može da, privremeno ili trajno, prestane da pruža članovima Agencije usluge za pojedine HOV:
  - a) ako je trgovanje tim HOV suspendovano;
  - b) zbog uslova koji ugrožavaju finansijski integritet Agencije;
  - c) ako Agencija ne raspolaže operativnim kapacitetima za obavljanje tih usluga.
- 9.14. Prije prestanka pružanja pojedinih usluga u slučajevima navedenim u ovim Pravilima, Agencija je dužna da o istom obavijesti sve članove Agencije.

## **10. Sticanje vlasništva**

- 10.1. Sticanje vlasništva nad HOV kao i prava i obaveze koje proizilaze iz toga uređene su Zakonom o HOV.

- 10.2. Vlasništvo nad HOV stiže se kao rezultat tržišnih i netržišnih transakcija. Promjena vlasništva obavlja se prenosom HOV sa računa HOV prethodnog vlasnika na račun HOV novog vlasnika.

## **11. Promjene vlasničkih pozicija na računima HOV**

11.1. Vlasničke pozicije na računima HOV mogu se promijeniti kao rezultat:

- tržišnih transakcija (primarna prodaja HOV i/ili saldiranje sekundarnih berzanskih trgovina);
- netržišnih transakcija (pravni prenosi u skladu sa zakonom).

11.2. Izuzetno od tačke 11.1., vlasničke pozicije mogu se promijeniti kao rezultat ispravki, a na osnovu dokumentacije dostavljene od emitenta, nadležnih državnih organa i slično, u skladu sa Uputstvom. Emitent je u obavezi da dostavi Agenciji zahtjev odnosno potvrdu sa ispravkom, u skladu sa Uputstvima Agencije, i odgovoran je za tačnost dostavljenih podataka.

11.3. Vlasnik računa može dati nalog Agenciji za izmjenu ličnih podataka (JMBG, ime, adresa, telefon itd.). Instrukcija o promjeni podataka treba da bude u pismenoj formi uz prateću dokumentaciju propisanu Uputstvima Agencije.

## **12. Promjene vlasničkih pozicija kod tržišnih transakcija**

12.1. Kao dio usluga kliringa i saldiranja, Agencija automatski prima obavještenja od berze o tržišnim transakcijama. Agencija izvršava konačan i neopoziv prenos HOV sa računa HOV prodavca na račun HOV kupca u skladu sa ovim Pravilima i Uputstvima.

12.2. Član učesnik ne može izvršiti niti može tražiti bilo kakve promjene vlasničkih pozicija koje su rezultat trgovanja na tržištu.

## **13. Promjene koje nisu povezane sa tržišnim transakcijama (netržišne transakcije)**

13.1. Promjene na vlasničkim pozicijama koje nisu povezane sa tržišnim transakcijama (poklon, nasleđivanje, zaloga, fiducija, prenos vlasništva nad akcijama prodatim propisanim metodama u postupku privatizacije, sudska i vansudska poravnanja i druge transakcije u skladu sa zakonom) obavljaju se na osnovu odluke suda ili na osnovu naloga vlasnika računa koji se dokumentuje ugovorima, sudskim rješenjima i drugim aktima, u skladu sa ovim Pravilima i Uputstvima. Ukoliko se dostavlja punomoćje, ono mora biti propisno ovjereno i mora sadržati sve potrebne elemente, u suprotnom će ovlašćeno lice Agencije zahtijevati dostavljanje novog.

13.2. Nalozi za promjene, navedene u tački 13.1., standardizovani su prema obliku i sadržaju, propisanim Uputstvima.

13.3. Član ili individualni vlasnik računa je dužan je da popuni odgovarajući nalog koji se podnosi Agenciji radi upisa u sistem kako je to navedeno u Uputstvima Centralnog Registra. Član mora

da na sigurnom mjestu čuva izvorne isprave na osnovu kojih se obavlja upis. Član ili individualni vlasnik moraju, na zahtjev Agencije, dostaviti ovjerene kopije ili podnijeti na uvid originalne isprave kojim se potvrđuje nalog.

- 13.4. Agencija je dužna da, na osnovu naloga koji joj dostavi član u ime vlasnika računa ili vlasnik računa direktno, izvrši upis u skladu sa nalogom na način određen Uputstvima. Izvornu dokumentaciju na osnovu koje se vrši upis Agencija je dužna da čuva na sigurnom.
- 13.5. Agencija je dužna da obavi upis promjena podataka na zahtjev vlasnika računa, u skladu sa Pravilima i Uputstvima. Agencija vrši promjenu u skladu sa nalogom i čuva na sigurnom mjestu izvornu dokumentaciju na osnovu koje se vrši upis.
- 13.6. Agencija dostavlja izvještaje vlasnicima računa o njihovim vlasničkim pozicijama i promjenama na njima na način i u vrijeme propisano ovim Pravilima i Uputstvima.

#### **14. Založno pravo**

- 14.1. Vlasnik računa (zalagodavac) može ponuditi vlasničku poziciju zalogoprimcu u svrhu zasnivanja založnog prava.
- 14.2. Kada je od Agencije zatraženo da upiše založno pravo Agencija mora da utvrdi postojanje pisanog ugovora, sudske odluke ili druge pisane isprave koja, shodno zakonu, predstavlja valjanu pravnu osnovu za zasnivanje založnog prava, te mora da vodi i čuva primjerak takve isprave u svojoj arhivi.
- 14.3. Založno pravo se upisuje prenosom hartija od vrijednosti na opterećenu poziciju koja podliježe uslovima koji su joj priključeni u trenutku kada je založno pravo upisano.
- 14.4. Prava i ovlašćenja koja proizilaze iz zalogom opterećene pozicije raspodjeljuju se u skladu sa uslovima koji su joj bili priključeni u trenutku upisa založnog prava, u skladu sa zakonom.
- 14.5. Opterećena pozicija može dobrovoljno prestati sporazumom između zalagodavca i zalogoprimca, kada obezbjeđeno potraživanje bude namireno i u drugim slučajevima predviđenim zakonom.
- 14.6. Kada je opterećena pozicija prestala, u skladu sa tačkom 14.5., hartije od vrijednosti se vraćaju na vlasničku poziciju na kojoj su postojale prije zasnivanja založnog prava.
- 14.7. Agencija će postupiti u skladu sa odlukom suda ili drugog nadležnog organa o prestanku Založene pozicije ili zahtjevu zalogoprimca za prestanak Založene pozicije, ako je zahtjev u skladu sa zakonom i prenijeće HOV u skladu sa uputstvima sadržanim u takvoj odluci ili zahtjevu, na način propisan Uputstvom.
- 14.8. Ukoliko se založno pravo stiče na osnovu odluke suda ili drugog nadležnog organa (prethodna mjera, privremena plenidba, rešenje Komisije i dr.), pozicija se ne upisuje kao opterećena, već

kao blokirana.

## **15. Fiducijarni prenos prava svojine HOV**

- 15.1. Vlasnik računa–fiducijarni dužnik, može ponuditi vlasničku poziciju u svrhu zabilježbe fiducijarnog prenosa prava svojine.
- 15.2. Kada se od Agencije zatraži da izvrši zabilježbu fiducijarnog prenosa prava svojine na HOV, Agencija mora utvrditi postojanje pisanog ugovora ili sudske odluke, koja shodno zakonu predstavlja valjanu pravnu osnovu za zabilježbu fiducijarnog prenosa prava svojine i mora voditi i čuvati primjerak takve isprave u svojoj arhivi.
- 15.3. Shodno zakonu i zavisno od sadržaja, isprave koje predstavljaju pravni osnov za zabilježbu fiducijarnog prenosa prava svojine kao i postupak Agencije u pogledu vlasničkih pozicija koje postaju predmetom fiducijarnog prenosa prava svojine, utvrđuju se Uputstvima.
- 15.4. Zabilježba o fiducijarnom prenosu prava svojine nad HOV može dobrovoljno prestati na zahtjev dužnika i uz pristanak povjerioca ili na neki drugi pravno dopušteni način.
- 15.5. Kada je zabilježba o fiducijarnom prenosu prava svojine nad HOV prestala, vraća se na status Vlasničke pozicije koja je postojala prije zabilježbe o fiducijarnom prenosu prava svojine.
- 15.6. Agencija će udovoljiti odluci suda ili drugog nadležnog organa o prestanku zabilježbe fiducijarnog prenosa prava svojine ili zahtjevu povjerioca, ako je zahtjev u skladu sa zakonom.

## **16. Prinudno izvršenje, privremene mjere i prinudna prodaja HOV**

- 16.1. Upis prinudnog izvršenja, privremenih mjera ili prinudne prodaje HOV obavlja se, shodno zakonu, prenosom na blokiranu vlasničku poziciju.
- 16.2. Nakon što je vlasnička pozicija blokirana kao što je navedeno u tački 16.1. ovoga dijela, svi dalji upisi obavljaće se isključivo na osnovu odluke suda ili organa državne uprave koji imaju zakonsko pravo na to.

## **17. Korporativne aktivnosti**

- 17.1. Korporativne aktivnosti uključuju distribucije, kapitalizacije i privilegije koje pripadaju vlasnicima računa na osnovu njihovog vlasništva nad HOV.
- 17.2. Distributivne korporativne aktivnosti uključuju: obračun i isplatu dividende u novcu, obračun i isplatu dividende u akcijama, obračun i isplatu kamate i glavnice za obveznice, konverziju HOV i drugo u skladu sa zakonom.
- 17.3. Korporativne aktivnosti u vidu kapitalizacije uključuju: povećanje ili smanjenje kapitala,

pripajanje i spajanje privrednih društava, podjele društava, nove emisije vlasničkih i dugoročnih dužničkih hartija od vrijednosti i druge statusne promjene, u skladu sa zakonom.

- 17.4. Korporativne aktivnosti koje se označavaju kao privilegije uključuju: prioriteto pravo sticanja akcija i zamjenjivih obveznica, pravo na dio preostale imovine nakon likvidacije društva i drugo u skladu sa zakonom.
- 17.5. U pogledu onih korporativnih aktivnosti koje se registruju kod Agencije, član emitent je dužan da ispuni sve obaveze koje se odnose na potpunu i pravovremenu dostavu podataka, HOV, novčanih sredstava i drugih materijala koji su određeni Uputstvima.
- 17.6. Korporativne aktivnosti dijele se na one koje se sprovode posredstvom Agencije i one koje član emitent samostalno sprovodi. Kada član emitent sam sprovodi korporativne aktivnosti, Agencija mu dostavlja izvještaj o vlasnicima računa i njihovim vlasničkim pozicijama sa stanjem na dan koji je odredio član emitent. Ukoliko za neku korporativnu aktivnost emitent želi koristiti posebne usluge, koje nisu predviđene Uputstvima, a koje su dozvoljene Zakonom, vrsta i način obavljanja usluga utvrdiće se posebnim ugovorom sklopljenim u te svrhe.
- 17.7. Kada Agencija za člana emitenta sprovodi određenu korporativnu aktivnost, obaveze Agencije utvrđuju se ugovorom između člana emitenta i Agencije, u skladu sa Uputstvima.
- 17.8. Dividende i druga korporativna ovlašćenja dodjeljuju se vlasniku računa. Ako vlasnik računa ujedno nije i stvarni vlasnik HOV, Vlasnik računa obavezan je da proslijedi dividendu i druga ovlašćenja stvarnim vlasnicima HOV, i Agencija ne odgovara stvarnim vlasnicima HOV ako to vlasnik računa propusti da učini.
- 17.9. Agencija je dužna da sprovede sve naloge člana emitenta u pogledu korporativnih aktivnosti, pod uslovima, na način i u rokovima propisanim Uputstvima.

## **18. Upis prestanka važenja HOV u Agenciji**

- 18.1. Upis prestanka važenja HOV u Agenciji će biti obavljen na osnovu Rješenja Komisije za HOV ili odluke suda.
- 18.2. Član Emitent izdaje nalog za upis prestanka važenja HOV zbog korporativne aktivnosti koja je za rezultat imala eliminisanje ili zamjenu svih Vlasničkih pozicija HOV.
- 18.3. Postupak prestanka važenja HOV sprovodi Agencija, nakon završetka svih važećih transakcija i nakon ispunjenja svih obaveza koje se odnose na HOV , na način i u rokovima propisanim Uputstvima.

## **IV. PRAVILA ZA USLUGE KLIRINGA I SALDIRANJA**

### **1. Opšte odredbe**

- 1.1. Agencija pruža članovima učesnicima usluge kliringa i saldiranja u postupku pojedinačnog saldiranja i u postupku ugovornog saldiranja.
- 1.2. Tržišne transakcije su transakcije sa HOV realizovane na berzi, o kojima berza izvještava Agenciju.  
Tržišne transakcije mogu biti transakcije primarne prodaje HOV i sekundarne trgovanje HOV. Agencija tržišne transakcije dijeli na prihvaćene i neprihvaćene.
- 1.3. Agencija u proces kliringa i saldiranja uključuje prihvaćene transakcije, pod kojima podrazumijeva tehnički ispravne sekundarne berzanske transakcije sa prihvatljivim HOV. Tehnički neispravne sekundarne berzanske transakcije Agencija tretira kao neprihvaćene transakcije i ne uključuje ih u proces kliringa i saldiranja. Transakcije primarne prodaje HOV Agencija tretira u skladu sa važećom zakonskom regulativom i shodno Uputstvima. Sekundarne berzanske transakcije u kojima je na vlasničkom računu prodavca, na poziciji koja je rezervisana u korist Člana učesnika, registrovana manja količina HOV od trgovane, Agencija tretira kao neprihvaćene transakcije i ne uključuje ih u proces kliringa i saldiranja.
- 1.4. Kliring i saldiranje se obavljaju samo u odnosu na potpuno otplaćene vlasničke pozicije na računima HOV.
- 1.5. Agencija će svaku HOV koja se upiše u Centralni Registar uključiti u usluge kliringa i saldiranja i o tome će obavijestiti emitenta HOV, berze i sve članove učesnike. U obavještenju Agencije odrediće se prvi dan trgovanja nakon kojeg će se prihvaćene transakcije s tim HOV uključiti u usluge kliringa i saldiranja.
- 1.6. Članovi učesnici i Agencija dužni su da ispune sve obaveze iz prihvaćenih transakcija koje su uključene u sistem kliringa i saldiranja na način i u rokovima utvrđenim ovim Pravilima i Uputstvom.
- 1.7. Članu učesniku koji koristi usluge kliringa i saldiranja Agencija će u svom sistemu:
  - voditi evidenciju novčanih računa koji se koriste pri kliringu i saldiranju;
  - otvoriti omnibus račun - prolazni račun, čija je funkcija realizacija zajedničkih naloga prodaje HOV ;
  - omogućiti otvaranje i drugih računa kada je to potrebno, u skladu sa pravima koja proizilaze iz uloge člana.
- 1.8. Računi iz prethodne tačke se koriste za utvrđivanje prava i obaveza između člana učesnika i Agencije u postupku saldiranja.

## **2. „To street“ i „from street“ transferi**

- 2.1. Član učesnik ima potpunu odgovornost u vršenju kupovine i prodaje HOV, u ime, po nalogima i za račun clijenata. Član učesnik samostalno obavlja sve pravno tehničke poslove s tim u vezi, uključujući povlačenje („to street“ transfer), odnosno vraćanje („from street“ transferi), HOV između slobodne i rezervisane pozicije računa HOV, uz prethodnu verifikaciju vlasnika u

slučaju „to street“ transfera.

- 2.2. Agencija vlasniku HOV dodjeljuje zaštićeni kod (PIN kod), čije preuzimanje obavlja klijent lično ili lice koje ima pisano ovlaštenje (ovjereno od nadležnog organa) u prostorijama Agencije. Agencija može organizovati podjelu PIN kodova akcionarima posredstvom institucija specijalizovanih za obavljanje distribucije vrijednosnih i drugih pošiljki (lična dostava).
- 2.3. PIN kod sastoji se od osam cifara i u kombinaciji sa registarskim brojem vlasnika, čini neophodan uslov za pristup govornom automatu, a verifikaciju pojedinačnog „to street“ transfera, iniciranog od strane člana učesnika, izvršioće vlasnik po postupku i na način utvrđen Uputstvom.

### **3. Kliring i saldiranje**

- 3.1. Podaci o tržišnim transakcijama uključuju podatke o berzi na kojoj je sklopljena transakcija, o datumu i vremenu transakcije, o članovima učesnicima – posrednicima kupca i prodavca, o vrsti i količini trgovanih HOV, jediničnoj cijeni, ukupnoj vrijednosti transakcije, brojevima računa kupca i prodavca.
- 3.2. Podatke o tržišnim transakcijama Agenciji dostavlja berza istog dana kada je transakcija sklopljena (T+0), u obliku i roku propisanom Uputstvom.  
Članovi učesnici ne mogu Agenciji dostavljati podatke o tržišnim transakcijama niti mogu od Agencije zahtijevati promjenu podataka o tržišnim transakcijama.
- 3.3. Po prijemu tržišnih transakcija, Agencija razvrstava transakcije na prihvaćene i neprihvaćene.
- 3.4. Prihvaćene transakcije Agencija smatra konačnim, neotkazivim i nepromjenljivim i uključuje ih u postupak kliringa i saldiranja.  
Izuzetno od prethodnog stava, Agencija može sprovesti izmjene u pogledu prihvaćene transakcije, privremeno je obustaviti ili je otkazati na osnovu naloga Komisije, odluke pravosudnog organa ili organa državne uprave.
- 3.5. Prihvaćene transakcije Agencija dalje klasifikuje na one u kojima su potvrđene obligacije od strane članova učesnika-“potvrđene” i na one u kojima obligacije nijesu potvrdili članovi učesnici -“nepotvrđene”.  
Članovi učesnici koji nijesu potvrdili obligacije dužni su, na T+1, izvršiti potvrđivanje odnosno prihvatanje obligacija iz prihvaćene transakcije, nakon čega se status transakcije mijenja u „potvrđen” na način i u roku bliže utvrđenom Uputstvom.
- 3.6. Neprihvaćene transakcije se razvrstavaju na transakcije primarne prodaje HOV, tehnički neispravne sekundarne berzanske transakcije i sekundarne berzanske transakcije u kojima nema dovoljno registrovanih HOV na vlasničkom računu prodavca, na poziciji koja je rezervisana u korist Člana učesnika.
- 3.7. Kod transakcija primarne prodaje HOV prenos vlasništva se vrši u Centralnom Registru Agencije, na način opisan u dijelu III tačka 9.1.-9.11. Pravila i Uputstvom.

- 3.8. Pod tehnički neispravnom sekundarnom berzanskom transakcijom Agencija smatra sekundarnu berzansku transakciju u kojoj je naznačen neodgovarajući broj računa kupca/prodavca. Agencija šalje berzi na kojoj je ovakva transakcija sklopljena izvještaj o neprihvaćenim sekundarnim berzanskim transakcijama sa navedenim razlogom neprihvatanja. Berza može, u skladu sa izvještajem iz prethodnog stava, zahtijevati da Agencija sprovede izmjene broja računa kupca/prodavca u neprihvaćenoj transakciji, na dan T+1 u roku i formi bliže određenoj Uputstvom. Agencija će, poslije ispravke tehničkih nedostataka u transakciji, promijeniti status neprihvaćene u prihvaćenu transakciju i uključiti je u postupak kliringa i saldiranja na dan T+1. Ukoliko berza, na dan T+1, ne pošalje zahtjev za ispravkom broja računa kupca/prodavca u neprihvaćenoj transakciji, status transakcije ostaje neprihvaćen i Agencija je neće uključiti u postupak kliringa i saldiranja.
- 3.9. Pod neprihvaćenom sekundarnom berzanskom transakcijom smatra se i transakcija u kojoj na navedenom vlasničkom računu prodavca, na poziciji koja je rezervisana u korist Člana učesnika, nema dovoljno registrovanih, potpuno otplaćenih HOV, koje su predmet trgovanja, a po odbitku svih HOV koje su već rezervisane za saldiranje. Takvoj transakciji ostaje status neprihvaćena i Agencija je neće uključiti u postupak kliringa i saldiranja, o čemu će obavijestiti berzu, Komisiju i članove učesnike koji su učestvovali u transakciji.
- 3.10. U slučaju izmjene ili otkazivanja prihvaćene transakcije i u slučaju promjene statusa neprihvaćene u prihvaćenu transakciju, Agencija je dužna da, na dan nastanka promjena, izvrši novi obračun obaveza za saldiranje i o tome obavijesti berzu i članove učesnike na koje se odnose izmjene transakcije.
- 3.11. Agencija, na T+0, određuje koji postupak saldiranja će primijeniti na prihvaćene transakcije. Na prihvaćene transakcije će se primjenjivati postupak ugovornog saldiranja ako:
- a) su potvrđene transakcije, tj. članovi učesnici su potvrdili svoje obaveze iz transakcije;
  - b) i član učesnik - kupac i član učesnik - prodavac imaju pristup ugovornom saldiranju;
  - c) nisu transakcije plative obveznicama ili drugim HOV.
  - d) pojedinačna vrijednost im je manja od limita određenog tako da ukupna suma neto novčanih dugovanja svih članova učesnika, za pojedini datum saldiranja, ne prelazi 50% vrijednosti ukupnog garantnog fonda. Transakcije koje su sklopljene kao aplikativni poslovi, ukoliko se na strani prodaje ili kupovine ne javlja dilerska uloga i ukoliko ispunjavaju prethodne kriterijume, se saldiraju metodom ugovornog saldiranja, bez vrijednosnog limita.

Agencija će, na T+1, u postupak ugovornog saldiranja uključiti i transakcije:

- kojima je promijenjen status iz „neprihvaćen” u „prihvaćen” na osnovu zahtjeva berze, ukoliko ispunjavaju kriterijume iz stava 2 ove tačke;
- kojima je promijenjen status iz „nepotvrđen” u „potvrđen” na osnovu potvrde obligacija od strane člana učesnika saldiraoca, ukoliko ispunjavaju kriterijume iz stava 2 ove tačke.

Na prihvaćene transakcije koje ne ispunjavaju uslove za ugovorno saldiranje primjenjuje se postupak pojedinačnog saldiranja.

- 3.12. Pristup ugovornom saldiranju za transakcije u pogledu svakog pojedinog datuma saldiranja imaju svi članovi učesnici koji su uplatili obračunati iznos u garantni fond.

Svi članovi učesnici imaju pristup pojedinačnom saldiranju.

- 3.13. Agencija će članovima učesnicima dostaviti detaljan izvještaj o prihvaćenim transakcijama za koje je primijenjeno ugovorno saldiranje. Izvještaj sadrži sve podatke vezane za ove transakcije, uključujući i iznos neto novčane obaveze/potraživanja, likvidnu rezervu, vrijednost dnevnog limita i obaveze dostave HOV.
- 3.14. Agencija će članovima učesnicima dostaviti detaljan izvještaj o prihvaćenim transakcijama za koje je primijenjeno pojedinačno saldiranje. Izvještaj sadrži sve podatke vezane za ove transakcije, uključujući i iznos novčane obaveze za člana učesnika – kupca, odnosno obavezu dostave HOV za člana učesnika - prodavca.
- 3.15. Izvještaji o obavezama po prihvaćenim transakcijama sadrže broj novčanog računa Agencije za pojedinačno/ugovorno saldiranje kako bi član učesnik izvršio plaćanje na račun Agencije.
- 3.16. Član učesnik je dužan da provjeri tačnost i potpunost svih izvještaja o prihvaćenim transakcijama i, u roku od 24h, obavijesti Agenciju ako nije primio izvještaj ili osporava tačnost i potpunost izvještaja.  
Smatra se da je član učesnik potvrdio tačnost i potpunost izvještaja ako ih ne ospori do roka navedenog u prethodnom stavu.  
Potvrđivanje tačnosti i potpunosti izvještaja obavezuje člana učesnika da ispuni obaveze sadržane u izvještaju, i time se odriče prava na prigovor.
- 3.17. Da bi ispunio obaveze za saldiranje vezane za predaju HOV, član učesnik mora raspolagati vlasničkom pozicijom računa HOV vlasnika računa, na kojoj se nalazi onaj broj HOV koji član učesnik mora predati na osnovu obaveza iz saldiranja.
- 3.18. Saldiranje je konačan i neopoziv prenos vlasničkih pozicija sa računa prodavca HOV na račun kupca HOV, uz istovremeni prenos novčanih sredstava sa novčanog računa Agencije na novčani račun člana učesnika-prodavca, odnosno člana učesnika-netopotražioca.
- 3.19. Agencija realizuje saldiranje pokretanjem nekoliko ciklusa saldiranja između 10:00 i 12:00h na dan T+2 i do tog roka članovi učesnici moraju Agenciji izmiriti svoje obaveze iz prihvaćenih transakcija.  
Izuzetno od prethodnog stava, Agencija pokreće saldiranje i prije ili nakon dana T+2 u slučajevima pojedinačnog saldiranja:
  - kada se slože i član učesnik koji zastupa prodavca i član učesnik koji zastupa kupca da saldiranje može biti na određeni datum prije dana T+2; inicijacija promjene datuma saldiranja se vrši kroz sistem agencije uz verifikaciju Agencije;
  - kada je došlo do kašnjenja u ispunjenju obligacija ili ako se plaćanje vrši dostavom obveznica koje emitovala Crna Gora.
- 3.20. Novčana prava i obaveze koje se odnose na kliring i saldiranje prihvaćenih transakcija postoje između člana učesnika i njegovih klijenata. Agencija ne snosi odgovornost za tačnost, pravovremenost i potpunost ispunjenja međusobnih novčanih obaveza člana učesnika i njegovih klijenata.

#### **4. Prava i obaveze u postupku ugovornog saldiranja**

- 4.1. U postupak ugovornog saldiranja uključuju se potvrđene transakcije člana učesnika, koje ispunjavaju kriterijume iz tačke 3.11. ovog dijela Pravila i kriterijume bliže određene Uputstvom.
- 4.2. Agencija garantuje i članu učesniku-kupcu i članu učesniku-prodavcu da će postupak saldiranja transakcija iz ugovornog saldiranja biti uspješno i u roku okončan.  
Agencija ne garantuje za izmirenje novčanih obaveza između člana učesnika i njegovog klijenta, nastalih po osnovu transakcija iz režima ugovornog saldiranja.  
Prava i obaveze između članova učesnika iz svake pojedine transakcije ne prestaju i u slučaju kada je transakcija uključena u ugovorno saldiranje.
- 4.3. Agencija, za određeni datum saldiranja, obračunava prava i obaveze koje se odnose na predaju HOV i na novčana plaćanja, i utvrđuje prava i obaveze članova učesnika za ugovorno saldiranje na taj datum saldiranja.
- 4.4. Obaveze člana učesnika za transakcije iz ugovornog saldiranja, koje je dužan izmiriti na način i dinamikom utvrđenom Uputstvom, jesu: uplata obračunatog neto novčanog dugovanja na datum saldiranja, obezbjeđenje obračunate likvidne rezerve na dan T+1.  
Član učesnik, poslije završetka ugovornog saldiranja transakcija, ima pravo na obračunati iznos neto novčanog potraživanja i na ukupan iznos kupljenih HOV za taj datum saldiranja.
- 4.5. Ukupna novčana dugovanja člana učesnika jednaka su ukupnoj vrijednosti potvrđenih transakcija, uključenih u ugovorno saldiranje, u kojima je on na strani kupovine, za određeni datum saldiranja. Ukupna novčana potraživanja člana učesnika jednaka su ukupnoj vrijednosti potvrđenih transakcija, uključenih u ugovorno saldiranje, u kojima je on na strani prodaje, za određeni datum saldiranja.  
Neto novčano dugovanje člana učesnika je pozitivna razlika između njegovih ukupnih novčanih dugovanja i ukupnih novčanih potraživanja, za određeni datum saldiranja. Neto novčano potraživanje člana učesnika je pozitivna razlika između njegovih ukupnih novčanih potraživanja i ukupnih novčanih dugovanja, za određeni datum saldiranja.  
Likvidna rezerva je novčani iznos koji član učesnik treba unaprijed obezbijediti Agenciji, u slučaju da je njegovo neto novčano dugovanje za datum saldiranja iznad određenog nivoa koji Agencija smatra rizičnim. Likvidna rezerva predstavlja pozitivnu razliku između iznosa neto novčanog dugovanja člana učesnika i 20% vrijednosti dijela garantnog fonda, koji se sastoji iz osnovnih uplata svih članova učesnika i dodatne uplate tog člana učesnika. Član učesnik može, Agenciji, likvidnu rezervu uplatiti u novcu na T+1, ili za iznos likvidne rezerve dostaviti bankarsku garanciju.  
Obaveza dostavljanja HOV se izvršava u bruto iznosu, za određeni datum saldiranja. Član učesnik je dužan dostaviti tačnu vrstu i količinu HOV koju je i prodao po transakcijama za ugovorno saldiranje, bez obzira da li je iste vrste HOV i prodavao i kupovao naznačenog datuma.

- 4.6. Na datum saldiranja, Agencija u sklopu ugovornog saldiranja prenosi HOV na račune kupaca i izvršava isplatu Neto novčanih potraživanja članovima učesnicima kojima je obračunata, u skladu sa ovim pravilima i uputstvom.

## 5. Garantni fond - utvrđivanje obaveznih uplata i njihove visine

- 5.1. Agencija osniva Garantni fond, radi osiguranja potrebnih novčanih sredstva za ispunjenje neispunjenih novčanih obaveza iz ugovornog saldiranja, bilo da je riječ o privremenom ili trajnom neispunjenju.

- 5.2. Sredstva Garantnog fonda predstavljaju imovinu članova učesnika. Sredstvima Garantnog fonda članovi učesnici solidarno garantuju za izvršenje neto novčanih obaveza nastalih na osnovu obračuna za ugovorno saldiranje poslova sa hartijama od vrijednosti, do visine svojih sredstava uplaćenih u Garantni fond. Sredstvima Garantnog fonda upravlja Agencija.

- 5.3. Svi članovi učesnici koji trguju prihvatljivim HOV obavezni su da izvrše uplate u Garantni fond.

Obavezne uplate u Garantni fond su osnovna i dodatna uplata člana učesnika.

Agencija može sankcionisati člana učesnika koji, na način i roku predviđenom ovim Pravilima i Uputstvom, ne izvrši obavezne uplate u Garantni fond.

- 5.4 Osnovna uplata u Garantni fond je iznos koji član učesnik uplaćuje u Garantni fond prilikom prijema u članstvo Agencije i u periodu trajanja članstva.

Osnovna uplata člana učesnika se izračunava na bazi prosječnih dnevnih vrijednosti neto novčanih obaveza, koje proističu iz poslova sklopljenih na berzi, svih članova učesnika, u prethodnoj godini, s tim što vrijednost osnovne uplate ne može biti manja od 2% vrijednosti zakonom propisanog minimalnog osnivačkog kapitala za obavljanje brokerskih poslova.

- 5.5. Iznos osnovne uplate se izračunava pomoću sljedeće formule:

$$OU = ((S_{t-1} * P_{t-1}) / \check{C}) * 3$$

pri čemu je :

OU = osnovna uplata

$S_{t-1}$  = prosječne obaveze svih članova učesnika iz prethodne godine,

$P_{t-1}$  = prosječni udio članova učesnika neto dužnika u odnosu na sve članove učesnike u prošloj godini

$\check{C}$  = broj članova učesnika

3 = zbog ciklusa saldiranja

- 5.6. Visina osnovne uplate određuje se jednom godišnje, najkasnije u roku 30 dana po isteku kalendarske godine.

Iznos osnovne uplate je jednak za sve članove učesnike, uplaćuje se po ulozi za koju imaju dozvolu Komisije i u roku od 5 radnih dana od prijema obavještenja o visini osnovne uplate.

- 5.7. Novčana sredstva osnovne uplate Agencija drži deponovana na posebnom podračunu računa kod CBCG koji se koristi za saldiranje berzanskih transakcija – *cash pool* račun.

5.8. Dodatna uplata u Garantni fond je iznos koji je član učesnik obavezan uplatiti u Garantni fond radi prilagođavanja i amortizacije rizika nastalog povećanjem obima trgovanja toga člana učesnika na berzi u prethodnom mjesecu, za svaku ulogu pojedinačno za koju član ima dozvolu Komisije.

5.9. Agencija određuje iznose dodatnih uplata u Garantni fond na osnovu sljedeće relacije:

$$DU = P * D - OU$$

pri čemu je:

DU = dodatna uplata

P - prosječna dnevna vrijednost neto novčanih obaveza člana učesnika u prethodnom mjesecu

D - broj dana u prethodnom mjesecu, kada je član učesnik imao neto novčane obaveze, podijeljen sa brojem dana poslovanja u prethodnom mjesecu

OU - osnovna uplata pojedinog člana u Garantni fond

5.10. Agencija izračunava iznos dodatne uplate mjesečno, za period od prvog do posljednjeg dana u mjesecu, dok se obračun dostavlja članu učesniku do 5-tog u tekućem mjesecu.

Član učesnik može najviše 50% njegove obračunate dodatne uplate platiti prvoklasnom bankarskom garancijom, sa rokom važenja najmanje do kraja obračunskog perioda.

5.11. Ako je obračunata dodatna uplata za člana učesnika pozitivna vrijednost, član učesnik je dužan platiti izračunati iznos na namjenski račun Agencije sljedećeg radnog dana od dana dostavljanja obračuna.

Ukoliko je iznos novoobračunate dodatne uplate veći od iznosa dodatne uplate iz prethodnog mjeseca, razlika sredstava se uplaćuje na poseban račun Agencije, najkasnije sljedećeg radnog dana u tekućem mjesecu.

Ukoliko je, pak, iznos novoobračunate dodatne uplate manji od iznosa dodatne uplate iz prethodnog mjeseca, razlika sredstava se vraća uplatiocu najkasnije sljedećeg radnog dana u tekućem mjesecu.

Član učesnik je dužan da dostavi Agenciji adekvatnu bankarsku garanciju, sljedećeg radnog dana po dostavljanju obračuna dodatne uplate, ukoliko dio dodatne uplate obezbjeđuje bankarskom garancijom.

5.12. Novčana sredstva dodatne uplate Agencija drži deponovana na posebnom podračunu računa kod CBCG koji se koristi za saldiranje berzanskih transakcija – *cash pool* račun.

5.13. Agencija ne može koristiti sredstva Garantnog fonda u bilo koje svrhe osim za izmirenje neto novčanog dugovanja člana učesnika iz ugovornog saldiranja, ako ga isti nije u roku izmirio.

## **6. Prava i obaveze u postupku pojedinačnog saldiranja**

6.1. Agencija pruža članovima učesnicima usluge pojedinačnog saldiranja za prihvaćene transakcije.

6.2. Član učesnik koji kupuje HOV putem transakcije na koju se primjenjuje pojedinačno

saldiranje, mora Agenciji platiti novčane obaveze do datuma saldiranja po dinamici utvrđenoj Uputstvom.

Ukoliko se plaćanje kupljenih HOV, u skladu sa zakonskim propisima, izvršava dostavom obveznica koje je emitovala Crna Gora ili drugih HOV, član učesnik vrši rezervaciju obveznica odnosno HOV u roku i na način bliže opisan Uputstvom.

- 6.3. Član učesnik koji prodaje HOV putem transakcije na koju se primjenjuje pojedinačno saldiranje, mora osigurati da su na datum trgovanja registrovane HOV na računu HOV vlasnika računa, na poziciji registrovanoj u korist člana učesnika koji je alocirao transakciju.
- 6.4. Agencija će na datum saldiranja sa pozicije računa HOV kojeg je odredio član učesnik-prodavac prenijeti na račun HOV kojeg je odredio član učesnik-kupac onaj broj HOV koji je ugovoren transakcijom, ako je na određenom računu HOV odgovarajući broj HOV bio rezervisan s članom učesnikom-prodavcem i ako je Agencija primila uplatu od člana učesnika-kupca. Kao kontra radnju, Agencija će na datum saldiranja prenijeti novčana sredstva sa svog računa za saldiranje na račun za saldiranje člana učesnika-prodavca.
- 6.5. Ukoliko na datum saldiranja ne budu ispunjeni uslovi za saldiranje neke transakcije iz režima pojedinačnog saldiranja, član učesnik koji je uzrokovao nemogućnost saldiranja dužan je da ispuni svoje obaveze i omogući izvršenje saldiranja.  
Ako je saldiranje onemogućeno uslijed neuplaćivanja novca, član učesnik koji zastupa kupca dužan je da na dan projektovanog saldiranja najkasnije do 15h, iz sopstvenih sredstava uplatiti nedostajuća novčana sredstva. Ovakve transakcije se saldiraju narednog dana u 10h uz posebnu nadoknadu utvrđenu Cjenovnikom .  
Agencija će, o slučajevima iz prethodnih stavova ove tačke, promptno obavijestiti Komisiju i relevantne članove učesnike.
- 6.6. Agencija ne nudi bilo koji oblik garancije za pojedinačno saldiranje.  
Član učesnik je odgovoran za ispunjenje obaveza iz pojedinačnog saldiranja.

## **7. Default pravila Agencije**

- 7.1. Član učesnik koji, u rokovima utvrđenim ovim Pravilima i Uputstvom, ne uplati Agenciji svoje neto novčano dugovanje iz ugovornog saldiranja imaće negativno stanje na računu za novčane transakcije u ugovornom saldiranju.
- 7.2. U slučaju iz tačke 7.1. ovog dijela pravila, Agencija pokreće proceduru aktiviranja Garantnog fonda koja podrazumijeva da Agencija, na datum saldiranja, izmiruje neto novčano dugovanje člana učesnika koristeći sredstva Garantnog fonda.  
Neizmireno neto novčano dugovanje se izvršava najprije do visine osnovne i dodatne uplate u Garantni fond člana učesnika koji nije ispunio obaveze za ugovorno saldiranje. Ako uplaćena sredstva u Garantni fond ovog člana učesnika nijesu dovoljna za izvršenje njegovih neto novčanih obaveza, onda se razlika namiruje srazmjerno visini uplata ostalih članova učesnika u Garantni fond. Sredstva ostalih članova učesnika se povlače iz Garantnog fonda po principu prioriteta osnovnih uplata, zatim novčanih dodatnih uplata i na kraju aktiviranja bankarskih garancija.

- 7.3. Član učesnik, koji na datum saldiranja nije uplatio iznos neto novčanog dugovanja na namjenski račun Agencije, tj. za koga je Agencija ispunila novčane obaveze iz sredstava Garantnog fonda, obavezan je vratiti u Garantni fond iznos koji je Agencija koristila iz Garantnog fonda, uvećan za iznos novčane nadoknade predviđene ugovorom.
- Član učesnik je obavezan izvršiti uplatu iz prethodnog stava, najkasnije sljedećeg radnog dana od dana korištenja sredstava Garantnog fonda. Novčana sredstva koja član učesnik uplati u Garantni fond alociraju se tako što se prvo namiruju novčana sredstva ostalih članova učesnika koja su korišćena iz Garantnog fonda. Preostali iznos novčane nadoknade uplaćuje se u Garantni fond i za taj iznos se podjednako uvećava osnovna uplata svih članova učesnika.
- Ukoliko član učesnik ne izvrši uplatu u Garantni fond, biće mu izrečena mjera suspenzije i Agencija će pokrenuti zakonom predviđene radnje za namirenje ovih potraživanja sudskim putem.
- 7.4. Ukoliko dođe do ekstremnog „pražnjenja“ Garantnog fonda usljed neizmirenja novčanih obaveza jednog ili više članova učesnika, Agencija može promijeniti obračun već uključenih transakcija u postupak ugovornog saldiranja tako što će određene transakcije uključiti u postupak pojedinačnog saldiranja, čime se ostvaruje načelo proporcionalne garancije. Agencija će istovremeno sastaviti nove izvještaje za saldiranje koje će proslijediti svim članovima učesnicima do 16h istog dana.
- 7.5. U slučaju da član učesnik nije, u roku utvrđenom ovim Pravilima i Uputstvom za kliring i saldiranje, obezbijedio iznos njemu obračunate likvidne rezerve, Agencija mu može obračunati iznos novčane nadoknade predviđene ugovorom i tako uplaćena sredstva će rasporediti u Garantni fond tako što će povećati iznos osnovnih uplata svih članova učesnika.
- 7.6. Tehnički neispravna sekundarna berzanska transakcija, kojoj, i nakon T+1, status u Agenciji ostane „neprihvaćen“, se ne uključuje u postupak kliringa i saldiranja. Uvidom u berzanski izvještaj, Agencija utvrđuje koji član učesnik je uzrokovao neprihvatanje transakcije i izriče mu mjeru suspenzije za sve aktivnosti.
- Suspenzija iz prethodnog stava traje do momenta kada član učesnik uplati novčani iznos utvrđen ugovorom. Ovaj iznos Agencija će alocirati u Garantni fond tako što će povećati iznos osnovnih uplata svih članova učesnika.
- 7.7. Ukoliko član učesnik, shodno ovim Pravilima i Uputstvu, ne izmiri svoje obaveze za transakciju iz pojedinačnog saldiranja, ovakva transakcija se klasifikuje kao „nesaldirana“ transakcija. Agencija će, članu učesniku koji je uzrokovao nesaldiranje transakcije, izreći mjeru suspenzije za sve aktivnosti osim za uplatu nedostajućih novčanih sredstava.
- Za sredstva (novac) kojima je druga strana, član učesnik u „nesaldiranim“ transakcijama, uredno izmirila obaveze za saldiranje, Agencija će sljedećeg dana od dana projektovanog saldiranja tražiti izjašnjenje oštećene strane, koje mora biti potpisano od strane oštećenog klijenta, potpisano i ovjereno pečatom člana učesnika i dostavljeno Agenciji posredstvom člana učesnika oštećene strane.
- Ukoliko se oštećena strana, klijent-stvarni ili nominalni vlasnik računa, izjasni da se „nesaldirana“ transakcija može povući iz sistema kliringa i saldiranja, Agencija će predmetnu transakciju povući i vratiti sredstva članu učesniku koji zastupa oštećenog klijenta. U ovom slučaju, suspenzija člana učesnika koji nije ispunio obaveze za saldiranje se ukida momentom

kad suspendovani član učesnik uplati novčani iznos utvrđen ugovorom. Ovaj iznos Agencija će alocirati u Garantni fond tako što će povećati iznos osnovnih uplata svih članova učesnika.

Ukoliko se oštećena strana, klijent-stvarni ili nominalni vlasnik računa, izjasni da „nesaldirana“ transakcija ostane u sistemu kliringa i saldiranja, Agencija će zadržati doznačena sredstva, a predmetna transakcija ostaje u sistemu dok suspendovani član učesnik ne izmiri obaveze za saldiranje. Oštećeni klijent može, naknadno, drugačije da se izjasni, u kom slučaju se primjenjuju odredbe prethodnog stava. Ukoliko transakcija nije povučena na zahtjev oštećenog klijenta, a momentom izmirenja obaveza za saldiranje od strane suspendovanog člana učesnika, Agencija će izvršiti saldiranje predmetne transakcije i ukinuti mu suspenziju.

- 7.8. Za sve prihvaćene transakcije iz režima pojedinačnog saldiranja koje su primljene sa berze kao „nepotvrđene“, a strana koja je dužna potvrditi prihvatanje obligacija nije to uradila na način i u roku predviđenom ovim Pravilima i Uputstvom, Agencija će pokrenuti proceduru prinudnog potvrđivanja.

U sklopu procedure prinudnog potvrđivanja Agencija će od člana učesnika, koji je prema broju računa u transakciji označen kao učesnik saldiralac, zahtijevati pisano obrazloženje zašto nije potvrdio obligacije.

Član učesnik izvršilac koji je realizovao transakciju na berzi dužan je, u sklopu procedure prinudnog potvrđivanja, Agenciji dostaviti dokument na osnovu kojeg je odradio posao – nalog kupovine/prodaje. Nalog kupovine/prodaje koji dostavlja član učesnik izvršilac mora biti potpisan od strane klijenta, ovjeren i potpisan od strane člana učesnika izvršioca, i ovjeren i potpisan od strane člana učesnika saldiraoca. Svojom ovjerom naloga, član učesnik saldiralac (kastodi učesnik ili učesnik depozitar) garantuje da klijent-stvarni vlasnik posjeduje sredstva na osnovu kojih su stvoreni uslovi za realizaciju berzanskog posla i time vrši dodatnu verifikaciju potencijalnih obligacija.

Ukoliko član učesnik izvršilac dostavi Agenciji nalog kupovine/prodaje ovjeren od svih relevantnih strana (klijent-stvarni vlasnik, član učesnik izvršilac i član učesnik saldiralac), Agencija nalaže članu učesniku saldiraocu da bezuslovno potvrdi obligacije po predmetnoj transakciji. Ukoliko član učesnik saldiralac i dalje odbije da potvrdi obligacije, biće suspendovan iz članstva Agencije. Status „nepotvrđenih“ transakcija na T+2 prelazi u „nesaldirane“, tako da se suspenzija člana učesnika saldiraoca i status ovih transakcija rješavaju shodno tački 7.7. ovog dijela Pravila.

Ukoliko član učesnik izvršilac dostavi Agenciji nalog kupovine/prodaje koji nije ovjeren od strane člana učesnika saldiraoca, Agencija nalaže članu učesniku izvršiocu da on bezuslovno izvrši obaveze za saldiranje predmetne transakcije. U sklopu toga, član učesnik izvršilac je dužan promijeniti broj računa klijenta u račun tog istog klijenta koji će biti rezervisan kod člana učesnika izvršioca (a ne saldiraoca) i izvršiti sve dalje radnje-obligacije neophodne za saldiranje transakcije shodno ovim Pravilima i Uputstvu. Ukoliko član učesnik izvršilac odbije da izvrši obaveze za saldiranje ovakvih transakcija, biće suspendovan iz članstva Agencije. Status „nepotvrđenih“ transakcija na T+2 prelazi u „nesaldirane“, tako da se suspenzija člana učesnika izvršioca i status ovih transakcija rješavaju shodno tački 7.7. ovog dijela Pravila.

- 7.9. Ukoliko se suspenzija i status „neprihvaćenih“, „nesaldiranih“ i „nepotvrđenih“ transakcija ne riješi na način opisan u tačkama 7.6., 7.7. i 7.8. ovog dijela Pravila, Agencija prihvata rješenje spora bez njenog učešća, na osnovu:

- pravosnažne sudske presude;
- zakonski ovjerenog sporazuma o vansudskom poravnanju (predmet navedenog sporazuma o vansudskom poravnanju mora biti berzanska transakcija/e usljed koje je izrečena mjera suspenzije, odnosno obligacije koje iz nje proizilaze. Kao jedna od strana potpisnica mora se javiti klijent-stvarni ili nominalni vlasnik računa, koji je direktno oštećen neprihvatanjem, nesaldiranjem ili nepotvrđivanjem transakcije).

U slučaju rješenja spora bez učešća Agencije, a momentom dostave jednog od traženih dokumenata iz prethodnog stava, Agencija ukida suspenziju članu učesniku. Istovremeno, Agencija povlači iz svog sistema sporne transakcije i vraća zadržana sredstva članu učesniku koji je uredno i u roku izmirio svoje obaveze za saldiranje, ukoliko to nije urađeno ranije na zahtjev oštećenog klijenta.

- 7.10. Agencija će, u sklopu svog izvještaja o poslovanju, prikazati sve default-ne transakcije uz pismeno obrazloženje njihovog statusa.
- 7.11. O svim aktivnostima i mjerama preduzetim u sklopu *default* procedura Agencija će promptno obavijestiti Komisiju, berze i relevantne članove učesnike.

## **8. Računi kod Banke za saldiranje**

- 8.1. Agencija otvara namjenski račun za saldiranje kod Banke za saldiranje – CBCG ili druge banke odabrane u skladu sa važećim propisima.

Na posebnim podračunima računa za saldiranje se vode i uplate članova učesnika u Garantni fond, kao i ugovorne kazne po osnovu aktivacije sredstava Garantnog fonda.

Agencija evidentira, na računu za saldiranje, prenose novčanih sredstava od i do člana učesnika po osnovu saldiranja berzanskih transakcija i po osnovu uplata/isplata u Garantni fond.

- 8.2. Svaki član učesnik je dužan da otvori poseban bankarski račun za saldiranje za svaku ulogu koju ima u sistemu Agencije, a u svrhu transfera novca prema i od Agencije po osnovu saldiranja i Garantnog fonda.

## **V. ODGOVORNOST**

- 1.1. Agencija je odgovorna za bilo koji gubitak u onoj mjeri u kojoj je gubitak prouzrokovan neodgovornošću, prevaram ili kriminalnim djelom rukovodilaca ili zaposlenih u Agenciji. Ni u kom slučaju Agencija ne odgovara za optužbe koje se odnose na vlasnička prava nad HOV ili za neodgovarajuću praksu koja se odnosi na kupovinu ili prodaju HOV od strane članova, ili optužbi koje su rezultat svih drugih netačnih ili nepotpunih instrukcija koje se primaju od člana ili vlasnika HOV.
- 1.2. Agencija ne nudi nikakvu garanciju za saldiranja po osnovu pojedinačnog saldiranja. Svaki propust kod dostave HOV ili isplate novca u pojedinačnom saldiranju rješava se između samih učesnika u transakciji.

## **VI. NADOKNADA ŠTETE**

- 1.1. Svaki član treba da nadoknadi štetu Agenciji za gubitak ili prouzrokovane troškove, uključujući oporezivanje, tužbe trećih lica i ostale troškove koji se odnose na HOV na računu HOV člana ili su rezultat nemarnosti, propusta, greške, pogrešnog predstavljanja ili prevare od strane člana, njegovih rukovodilaca, zaposlenih ili agenata.

## **VII. IZMJENE I DOPUNE PRAVILA**

- 1.1. Izmjene i dopune Pravila donosi skupština Centralne Depozitarne Agencije.
- 1.2. Prijedlog izmjena i dopuna mora se objaviti na internet stranici Agencije najkasnije 15 dana prije usvajanja predloženih izmjena i dopuna.
- 1.3. U postupku donošenja izmjena i dopuna Agencija je dužna, koliko je moguće, da prihvati primjedbe i prijedloge članova, i da se pismeno izjasni o razlozima zbog kojih pojedine primjedbe i predlozi nisu uvaženi.

## **VIII. OBAVJEŠTAVANJA**

- 1.1. Ako ovim Pravilima nije drugačije određeno, sva obavještenja od strane Agencije članovima mogu biti usmena ili pisana, predata lično ili putem pošte, elektronskim putem, telefonom ili telefaksom ili prenosom podataka putem računara. Smatra se da su obavještenja data u trenutku kada su primljena. U slučaju obavještenja putem pošte na onu adresu koju je član posljednju naveo kao svoju adresu, smatra da je član primio obavještenje, u roku od dva radna dana od dana predaje pošti. U slučaju lične predaje na adresu člana, obavještenje će se smatrati primljenim u trenutku dostave. U slučaju obavještenja člana elektronskim putem, telefonom, telefaksom, odnosno kod druge neposredne komunikacije, smatra se da je član odmah primio obavještenje od Agencije.
- 1.2. Osim ako je drugačije određeno ovim Pravilima, sva obavještenja članova prema Agenciji moraju biti u pisanom obliku, i dostavljena lično ili putem pošte, ili putem telefaksa na adresu i broj telefaksa (ili na drugu adresu ili broj o kojima će Agencija s vremena na vrijeme obavijestiti članove).

Adresa Agencije je:

Centralna Depozitarna Agencija A.D.  
Novaka Miloševa bb  
81000 Podgorica  
Crna Gora  
telefon: 231-753  
telefaks: 231-754

- 1.3. Smatraće se da su, obavještenja članova Agenciji data, u trenutku kada ih je Agencija primila.

## **IX. REVIZIJA**

- 1.1 Godišnje finansijske izvještaje Agencije revidira nezavisna revizorska kuća koju Agencija izabere na svojoj godišnjoj skupštini. Revizija finansijskih izvještaja Agencije će se obavljati u skladu sa važećim zakonom i opšte prihvaćenim revizorskim standardima.
- 1.2 U roku od 4 mjeseca po završetku svake poslovne godine, Agencija će omogućiti uvid svakom članu u godišnji finansijski izvještaj Agencije revidiran od strane nezavisnog revizora. U roku od 30 dana od završetka svakog tromjesečja Agencija će na zahtjev svakom članu omogućiti uvid u nerevidirani tromjesečni finansijski izvještaj Agencije.

## **X. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

- 1.1 Danom stupanja na snagu ovih pravila stručne službe će pripremiti prečišćeni tekst.
- 1.2 Ova Pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Službenom listu Crne Gore, nakon prethodno dobijene saglasnosti Komisije.
- 1.3 Danom stupanja na snagu ovih Pravila prestaju da važe Pravila CDA (“Sl.list Crne Gore” br. 36/08).

Broj,           02-422  
Podgorica, 19.07.2012.

**Predsjedavajući Skupštine**  
Prof. dr Vladimir Kaščelan, s.r.

# OBRAZLOŽENJE

## I.Razlozi za donošenje Odluke o usvajanju Pravila CDA, sa opštim objašnjenjima

Postupak za donošenje Pravila CDA motivisan je određenim izmjenama zakonske regulative, kao i potrebom da se usklade Pravila i rješenja koja su implementirana u novom informacionom sistemu.

Od stupanja na snagu poslednjih Pravila CDA 2008 godine, (Sl.list CG, br.36/08), došlo je do usvajanja niza novih zakona i podzakonskih akata, i to: Zakona o preuzimanju akcionarskih društava (Sl.list CG, br.18/11), Zakona o izmjenama i dopunama zakona o privrednim društvima (Sl.list CG, br.6/02, 17/07, 80/08, 40/10, 36/11), Uputstva o načinu objavljivanja podataka o netržišnim transakcijama (Sl.list C, br.76/10), Zakona o investicionim fondovima (SL.list CG, br.54/11) i dr.

Takođe, CDA je uspješno realizovala projekat izrade i implementacije IS, zasnovanog na tehnološkim rješenjima poslednje generacije, usaglašenog sa standardima i funkcionalnostima koji se primjenjuju na razvijenim tržištima HOV. Sa novim informacionim sistemom CDA u potpunosti zadovoljava set funkcionalnosti koje sada ima, sa značajno većom mogućnošću za praćenjem svih noviteta i međunardnih standarda koji se odnose na poslovanje sa HOV.

Novi IS podrazumijeva jedinstvenu bazu podataka Registra i Depozitara i novi koncept računa HOV, što zahtijeva i odgovarajuće izmjene u Pravilima koja se odnose na definisanje odgovarajućih pozicija u okviru jedinstvenog racuna HOV.

U skladu sa gore navedenim, u Pravilima su izvršene sljedeće izmjene:

1. U dijelu **I.Opšte odredbe, Značenje izraza**, uvedene su definicije sledećih izraza: Učesnik Depozitar, Novčani račun, Omnibus račun, Zbirni depozitarni račun, Račun pod upravom Stranog depozitarija (Loro račun), Račun Agencije kod Stranog depozitarija (Nostro račun), Rezervisane pozicije, Rezervisane pozicije za saldiranje i Blokiranje pozicije. U skladu sa rešenjima u novom IS izvršeno je i redefinisane određenih izraza: "From street" transfer, Zbirni Kastodi račun HOV, Kastodi račun na ime, Dilerski račun HOV, "To street" transfer, Slobodne pozicije i Zamrznute pozicije.**Tačka 7.Savjetodavni odbor** je preformulisana i navodi se samo najopštiji okvir za mogućnost formiranje takvog ili sličnog tijela, a detaljnija pravila formiranja i rada bi određivao Odbor direktora CDA.
2. U dijelu **II Pravila članstva**, u tački **1. Članstvo u Agenciji**, izvršeno je preciznije definisanje pojedinih Članova i vrste Članstva, a dodati su i Učesnici Depozitari u skladu sa Zakonom i investicionim fondovima. U dijelu **2. Postupak za prijemu Članstvo** potrebna dokumentacija usklađena je sa izmjenama Zakona o privrednim društvima. U tačkama **9. Prestanak članstva i 10. Kaznene mjere** izvršeno je preciziranje uslova za prestanak članstva, kao i slučajevi u kojima može doći do suspenzije Člana, a u skladu sa stvarnom ulogom CDA na tržištu kapitala.
3. U dijelu **III Pravila za usluge registra, tačka 2.Članovi i Usluge** je preformulisana u **Usluge**, što bolje odgovara stvarnom stanju. Kao usluga je dodato i dodjeljivanje CFI koda (oznaka HOV prema međunarodnoj klasifikaciji finansijskih instrumenata). U poglavlju III je izvršena prekompozicija određenih tačaka, tako da je prvo uveden pojam **Račun HOV** i **Otvaranje Računa HOV**, pa tek onda **Osnivanje Vlasničkih pozicija za prihvatljive HOV**, što bolje odgovara konkretnom postupku u praksi. U dijelu računa je detaljnije obrađen pojam

Zajedničkog računa i uvedena tačka **Zatvaranja računa**. U tačkama **14. Založno Pravo** i **15. Fiducijarni prenos prava svojine** izvršene su izmjene u skladu sa promijenjenim konceptom računa koji je uveden sa novim informacionim sistemom.

4. U dijelu **IV Pravila za usluge kliringa i saldiranja**, u **Opštim odredbama** u tački 1.1. brisano je spominjanje Odluke o primjeni postupka Ugovornog saldiranja, pošto je ista već na snazi i inkorporirana je kroz dalje promjene. U tačkama 1.3 i 1.4 je izvršeno preciziranje usluga, preko razgraničenja tehnički neispravnih i transakcija primarne prodaje i na način što je definisano da se kliring i saldiranje obavlja nad otplaćenim vlasničkim pozicijama bez obzira da li su iste blokirane (založene) ili ne. Svuda je umjesto Uputstva za kliring i saldiranje stavljeno samo „Uputstvo“ imajući u vidu da će biti napravljeno jedinstveno Uputstvo CDA koje će detaljnije tretirati sve usluge CDA. Tačkom 1.7. su definisane sve evidencije i računi preko kojih se vrši saldiranje, u skladu sa poboljšanjima etabliranim preko novog IS. U dijelu „**To street**“ i „**from street**“ **transferi** je u tački 2.1. izvršena korekcija načina vršenja ovih transfera, u skladu sa novim konceptom računa kojime je postignuta jedinstvenost Registra i Depozitara i definisane pozicije u okviru jedinstvenog računa. U dijelu **Kliring i saldiranje** u tački 3.10 je bliže definisano na koje transakcije se može primijeniti postupak Ugovornog saldiranja preko sublimacije Odluke o primjeni GF i zadnjih promjena Pravila. Ostalim promijenjenim tačkama je preciznije definisan okvir ovih usluga – privremena obustava saldiranja (tačka 3.4), vrijednost dnevnog limita (tačka 3.12), novčani računi (tačka 3.16 i 3.18), rezervisanje HOV (tačka 3.17). Tačkom 3.19 je definisana mogućnost da se saldiranje izvrši i prije dana T+3 uz saglasnost Članova i verifikaciju CDA, što je u duhu evropskih kretanja (T2S). U dijelu **Garantni fond** u tački 5.4 je određena minimalna vrijednost Osnovne uplate u Garantni fond u iznosu od 2% propisanog minimalnog osnivačkog kapitala za obavljanje brokerskih poslova. Razlog za postavljanje navedenog minimuma je da ne bi došlo do potpunog devastiranja GF usljed drastičnog smanjenja berzanskih prometa. Tačkom 5.6 i 5.8 je definisano da svaki Član plaća obračunatu Osnovnu (Dodatnu) uplatu za svaku svoju ulogu (broker, diler, kastodi, depozitar). Tačkom 5.7 i 5.12 je definisano da se uplaćena novčana sredstva u korist GF (osnovna i dodatna uplata) drže na posebnom podračunu Računa kod CBCG koji se koristi za saldiranje berzanskih transakcija – *cash pool* račun. Razlog za ovu promjenu (tj. da se sredstva GF više ne drže kod poslovnih banaka) je dvojak: (1) ova sredstva služe kao garancija za uspješno saldiranje pa, zbog operabilnosti, treba da budu u okviru računa za saldiranje, za šta CDA ima i odobrenje od strane CBCG, i (2) radi smanjenja troškova upravljanja tim sredstvima (u pitanje je relativno mali iznos a troškovi koje zaračunavaju poslovne banke su nesrazmjerno veliki). U dijelu **Prava i Obaveze u Postupku Pojedinačnog Saldiranja** su izvršene izmjene u skladu sa novim konceptom računa koji poznaje rezervisanje HOV na pozicijama jedinstvenog individualnog računa vlasnika HOV. U **Default Pravilima** je promijenjeno da umjesto „Cjenovnik“ stoji „Ugovor“ u adekvatnom padežu, pošto su u pitanju ugovorne kazne koje nijesu prihod CDA, već se alociraju u Garantni fond. U dijelu **Računi Kod Banke za Saldiranje** tačkom 8.1 je jasnije definisana uloga CDA cash pool računa kod CBCG sa aspekta novčanih sredstava koja se deponuju i prolaze preko ovog računa. Tačkom 8.2 je definisana obaveza Člana da otvori poseban bankarski račun za saldiranje za svaku ulogu koju ima u sistemu CDA (u skladu sa dobijenom dozvolom KHOV).
5. U dijelu **X PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**, brisane su tačke koje se tiču prethodnih verzija kao i tačka koja se tiče odlaganja postupka Ugovornog saldiranja, pošto je isto već u funkciji. Takođe, u svim poglavljima je izvršena ispravka uočenih slovnih grešaka i jezičkih nepreciznosti.