



Na osnovu člana 155. stav 1. Zakona o tržištu kapitala („Službeni glasnik RS“ br.129/21, u daljem tekstu: Zakon), Odbor direktora Brokersko-dilerskog društva „M&V Investments“ a.d. Beograd (u daljem tekstu: Društvo), na sednici održanoj dana 31.07.2023. godine, donosi:

**PRAVILA POSLOVANJA  
INVESTICIONOG DRUŠTVA  
BDD „M&V INVESTMENTS“ A.D.**

**1. UVODNE ODREDBE**

Pravilima poslovanja investicionog društva BDD „M&V Investments“ a.d. Beograd (u daljem tekstu: Pravila poslovanja) uređuju se opšti uslovi poslovanja BDD „M&V Investments“ a.d. Beograd u skladu sa Zakonom, a naročito:

- vrste investicionih usluga i s njima povezanih dodatnih usluga koje Društvo pruža;
- kategorizacija klijenata;
- informacije koje se dostavljaju klijentima i potencijalnim klijentima i ugovor sa klijentom;
- procena primerenosti i podobnosti investicione usluge, odnosno finansijskog instrumenta;
- trgovanje finansijskim instrumentima po nalogu klijenta (brokerske usluge);
- izveštavanje klijenata;
- držanje i zaštita imovine klijenata;
- poveravanje poslova;
- vezani zastupnici i posrednici;
- čuvanje poslovne tajne i zaštita podataka o ličnosti;
- pritužbe klijenata;
- vođenje evidencija;
- politike, procedure i mera koje Društvo sprovodi.

Na sve što nije regulisano Pravilima poslovanja i pojedinačnim ugovorom koji Društvo zaključi sa klijentom primenjivaće se važeći zakonski i podzakonski akti sa svim izmenama i dopunama koje budu donete za vreme trajanja poslovnog odnosa. Ako zakonskim ili podzakonskim aktima donetim nakon stupanja na snagu ovih Pravila poslovanja neko pitanje bude drugačije rešeno primenjivaće se odredbe relevantnog propisa, sve do izmene Pravila poslovanja Društva.

Važeća Pravila poslovanja dostupna su klijentima u poslovnim prostorijama Društva i vezanih zastupnika, ukoliko Društvo ima zaključen ugovor sa istim, kao i na internet stranici Društva.

**2. VRSTE INVESTICIONIH USLUGA I S NJIMA POVEZANIH DODATNIH USLUGA**

U skladu sa članom 2., stav 1., tačka 2. i članom 149. Zakona, Društvo može obavljati sledeće investicione usluge i aktivnosti:

- 1) prijem i prenos naloga koji se odnose na jedan ili više finansijskih instrumenata;
- 2) izvršenje naloga za račun klijenata (brokerski poslovi);
- 3) trgovanje za sopstveni račun (dilerski poslovi);
- 4) pokroviteljstvo u vezi sa finansijskim instrumentima, odnosno sprovođenje postupka ponude finansijskih instrumenata sa obavezom otkupa (poslovi pokrovitelja emisije);
- 5) sprovođenje postupka ponude finansijskih instrumenata bez obaveze otkupa (poslovi agenta emisije).

U skladu sa članom 2., stav 1., tačka 3. Zakona, Društvo može obavljati i dodatne usluge i aktivnosti i to:

- 1) čuvanje i upravljanje finansijskim instrumentima za račun klijenata (kastodi usluge) i sa tim povezane usluge, kao što je administriranje novčanim sredstvima i sredstvima obezbeđenja, izuzev održavanja i vođenja računa hartija od vrednosti iz glave XIV Zakona koja se odnosi na Centralni registar, depo i kliring hartija od vrednosti (dalje: Centralni registar);
- 2) odobravanje kredita ili zajmova investitoru radi zaključenja transakcije sa jednim ili više finansijskih instrumenata kada je Društvo, koje daje kredit ili zajam, uključeno u transakciju;

- 3) savetovanje u vezi sa strukturom kapitala, poslovnom strategijom i povezanim pitanjima, kao i savetovanje i usluge u vezi sa spajanjem i kupovinom poslovnih subjekata;
- 4) istraživanje i finansijska analiza ili drugi oblici opštih preporuka u vezi sa transakcijama finansijskim instrumentima;
- 5) usluge u vezi sa pokroviteljstvom;
- 6) investicione usluge i aktivnosti, kao i dodatne usluge, koje se odnose na osnov izvedenih finansijskih instrumenata iz tačke 19) podtač. (5), (6), (7) i (10) člana 2. stav. 1. Zakona, kada su povezani sa pružanjem investicionih ili dodatnih usluga.

### **3. KATEGORIZACIJA KLIJENATA**

Klijent je svako pravno ili fizičko lice kome Društvo pruža investicione, odnosno dodatne usluge.

U skladu sa relevantnim propisima, uzimajući u obzir informacije dobijene od klijenta, o njegovim investicionim ciljevima, znanju, iskustvu i finansijskoj poziciji, Društvo je dužno da, pre pružanja usluga, klijenta, razvrsta u jednu od sledećih kategorija:

- Profesionalni klijent - klijent koji poseduje dovoljno iskustva, znanja i stručnosti za samostalno donošenje odluka o ulaganjima i pravilnu procenu povezanih rizika, i koji ispunjava uslove iz čl. 192. i 193. Zakona;
- Mali klijent - klijent koji ne spada u kategoriju profesionalnog investitora.

Pravilnikom o razvrstavanju klijenata detaljnije se uređuju uslovi kategorizacije klijenata, promena statusa klijenta, nivo zaštite svake kategorije klijenta, transakcije sa određenim profesionalnim investitorima, provera kategorije u koju je klijent razvrstan i ostala pitanja u skladu sa relevantnim propisima.

Prilikom sklapanja ugovora sa novim klijentom zaposleni u Društvu je dužan da obavesti klijenta u koju kategoriju je razvrstan, nivou zaštite interesa koja će mu biti pružena, mogućnosti da zatraži razvrstavanje u drugu kategoriju klijenta i o svim promenama nivoa zaštite koje proizilaze iz takve odluke kao i da malom klijentu uruči obrazac *Osnovne informacije o sistemu za zaštitu malog investitora* u skladu sa Pravilnikom o zaštiti malih investitora ("Službeni glasnik RS" broj /21).

### **4. INFORMACIJE KOJE SE DOSTAVLJAJU KLIJENTIMA I POTENCIJALNIM KLIJENTIMA PRE ZAKLJUČENJA UGOVORA I UGOVOR SA KLIJENTOM**

Sve informacije, uključujući i marketinške, koje Društvo upućuje malim ili profesionalnim i potencijalnim klijentima, ili koje distribuira na način da je izvesno da će ih primiti postojeći ili potencijalni mali ili profesionalni klijenti moraju biti istinite, jasne i da ne dovode u zabludu, a marketinški materijal mora biti jasno označen kao takav.

Društvo je dužno da klijentima i potencijalnim klijentima omogući uvid u Pravila poslovanja, Pravilnik o tarifi i njihove izmene:

- 1) u poslovnim prostorijama u kojima obavlja rad sa klijentima;
- 2) objavljinjem na internet stranici Društva.

Društvo će klijentima omogućiti uvid u izmene Pravila poslovanja i Pravilnika o tarifi u roku od sedam dana pre početka primene tih izmena.

Društvo će pre zaključenja ugovora, odnosno pre pružanja investicionih ili dodatnih usluga, klijentima ili potencijalnim klijentima pružiti informacije o Društvu i uslugama koje Društvo pruža, informacije o finansijskim instrumentima i predloženim investicionim strategijama, informacije u vezi sa zaštitom finansijskih instrumenata i novčanih sredstava klijenta, mestima izvršenja i podatke o troškovima i povezanim naknadama. Ove informacije Društvo pruža u standardizovanom obliku, objavljinjem *Informacija za klijente* na svojoj internet stranici, odnosno dostavljanjem putem trajnog nosača podataka.

Društvo blagovremeno dostavlja klijentu ili potencijalnom klijentu, pre nego što se takav klijent obaveže bilo kakvim ugovorom o pružanju investicionih ili dodatnih usluga ili pre pružanja takvih usluga, šta god da pre nastupi, sledeće informacije:

- uslove bilo kog takvog ugovora;
- relevantne informacije koje se odnose na taj ugovor ili na te investicione ili pomoćne usluge.

Informacije i dokumenta, koja su klijentima dostupna putem internet stranice, Društvo po potrebi ažurira.

Ukoliko klijent nije pristao na pružanje informacija putem internet stranice i nije dostavio svoju e-mail adresu, informacije će mu biti dostavljene u pisanim obliku.

Kada Društvo klijentu pruža bilo koju investicionu ili dodatnu uslugu, s klijentom sklapa osnovni pisani ugovor, na papiru ili na nekom drugom trajnom nosaču podataka, kojim se utvrđuju bitna prava i obaveze Društva i klijenta.

Pisanim ugovorom utvrđuju se bitna prava i obaveze strana i on uključuje sledeće:

- 1) opis usluga;
- 2) prava i obaveze ugovornih strana, pri čemu ista mogu biti utvrđena pozivanjem na druga dokumenta koja su dostupna klijentu;
- 3) opis glavnih svojstava svih usluga iz člana 2. stav 1. tačka 3) podtačka (1) Zakona koje se pružaju, uključujući, ako je to primenjivo, ulogu Društva u pogledu korporativnih delatnosti u vezi s instrumentima klijenta i uslovima prema kojima će transakcije finansiranja hartija od vrednosti, koje uključuju hartije od vrednosti klijenta, ostvariti povraćaj za klijenta;
- 4) ostale uslove pod kojima Društvo pruža usluge klijentu;
- 5) izjavu klijenta da je upoznat sa sadržajem Pravila poslovanja i Tarifnikom Društva pre zaključenja ugovora.

## **5. PROCENA PRIMERENOSTI I PODOBNOSTI INVESTICIONE USLUGE, ODNOSNO FINANSIJSKOG INSTRUMENTA**

Društvo vrši procenu primerenosti, odnosno podobnosti, investicionih usluga ili finansijskih instrumenata za klijenta ili potencijalnog klijenta u njegovom najboljem interesu, u zavisnosti od vrste investicione usluge koja se klijentu pruža odnosno koju klijent ili potencijalni klijent traži.

Pri vršenju procene, Društvo se može osloniti na informacije dobijene od klijenta ili potencijalnog klijenta, osim ukoliko je svesno ili treba biti svesno da su te informacije zastarele, netačne ili nepotpune. Klijent treba da bude svestan važnosti dostavljanja tačnih i ažurnih informacija.

Ukoliko fizičko lice zastupa drugo fizičko lice ili pravno lice, za procenu primerenosti, odnosno podobnosti se uzima u obzir finansijsko stanje i investicioni ciljevi zastupanog lica-klijenta. Znanje i iskustvo se procenjuju u odnosu na zastupnika, odnosno lice koje je ovlašćeno da vrši finansijske transakcije za klijenta.

Informacija u vezi sa znanjem i iskustvom klijenta ili potencijalnog klijenta sadrži:

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

Informacije u vezi sa finansijskom situacijom klijenta ili potencijalnog klijenta moraju uključivati, zavisno od slučaja, informacije o izvoru i visini njegovog redovnog prihoda, njegovoj imovini, uključujući likvidnu imovinu, ulaganjima i nekretninama i njegovim redovnim finansijskim obavezama.

Informacije u vezi sa investicionim ciljevima klijenta ili potencijalnog klijenta moraju uključivati, zavisno od slučaja, informacije o vremenskom periodu tokom kojeg klijent želi zadržati ulaganje, njegovoj spremnosti na preuzimanje rizika, njegovom profilu rizičnosti i svrsi ulaganja.

Društvo vodi evidenciju o sprovedenim procenama podobnosti.

### **5.1. Procena podobnosti pri pružanju investicionih usluga**

Pre početka i tokom pružanja usluga klijent, odnosno potencijalni klijent dostavlja Društvo u pisanom obliku informacije o njegovom znanju i iskustvu u investicionoj oblasti, u pogledu određenog finansijskog instrumenta ili usluge koja se nudi ili koju klijent sam traži, kako bi Društvo moglo da proceni u kojoj meri su predviđena investiciona usluga ili finansijski instrument podobni za njega.

U slučaju da Društvo smatra da, na osnovu podataka koje je dobilo od klijenta, odnosno potencijalnog klijenta, neki proizvod ili usluga nije podoban za njega, o tome će ga upozoriti, te mu pružiti uslugu na njegov izričit zahtev, potpisivanjem *Izjave o nameri korišćenja investicionih usluga na sopstvenu odgovornost*.

U slučaju da klijent, odnosno potencijalni klijent odluči da ne pruži informacije o svom znanju i iskustvu ili kada ih ne pruži u dovoljnoj meri, Društvo će ga upozoriti da ne može da utvrdi da li su za njega određeni proizvod ili usluga odgovarajući, te mu pružiti uslugu na njegov izričit zahtev, potpisivanjem *Izjave o nameri korišćenja investicionih usluga na sopstvenu odgovornost*.

Standardizovani obrazac putem koga se prikupljaju informacije od klijenata kojima se pružaju investicione usluge propisan je od strane Društva u skladu sa relevantnim propisima.

Kada Društvo klijentima pruža samo usluge izvršenja ili prijema i prenosa naloga, sa ili bez dodatnih usluga, nije dužno da od klijenta pribavlja gore navedene informacije niti da vrši procenu podobnosti investicionih usluga, odnosno finansijskog instrumenta, ukoliko se usluga pruža na inicijativu klijenta i ako su ispunjeni ostali uslovi utvrđeni relevantnim propisima. U tom slučaju, Društvo će obavestiti klijenta da Društvo nema obavezu da procenjuje podobnost pruženog ili ponudenog finansijskog instrumenta ili usluge, te da stoga klijent ne uživa pravo zaštite definisano Pravilima poslovanja.

## 5.2. Posebne odredbe u vezi sa profesionalnim klijentima

Prilikom pružanja usluga profesionalnom klijentu, Društvo može smatrati da taj klijent:

- ima dovoljno znanja i iskustva na području investiranja u određene vrste finansijskih instrumenata ili usluga, odnosno znanja i iskustva potrebnih za razumevanje rizika povezanih sa transakcijom ili upravljanjem njegovim portfoliom, odnosno onim uslugama, transakcijskim, vrstama transakcija ili instrumentima za koje je razvrstan kao profesionalni klijent;
- može, u okviru usluge koju mu pruža Društvo, finansijski podneti sve rizike investiranja saglasno svojim investicionim ciljevima,

te Društvo nema obavezu da vrši procenu podobnosti usluga odnosno finansijskih instrumenata.

## 6. INVESTICIONE I DODATNE AKTIVNOSTI

Prilikom pružanja investicionih, odnosno dodatnih usluga klijentima, Društvo postupa korektno, pravedno, u skladu sa pravilima struke, u najboljem interesu klijenata, poštujući sve zakonske i podzakonske odredbe.

### 6.1. TRGOVANJE FINANSIJSKIM INSTRUMENTIMA PO NALOGU KLIJENTA (BROKERSKE USLUGE)

Društvo pruža klijentima investicionu uslugu izvršavanja naloga za račun klijenta (brokersku uslugu), odnosno deluje u cilju zaključenja ugovora o kupovini ili prodaji jednog ili više finansijskih instrumenata za račun klijenta, uključujući zaključenje ugovora o prodaji finansijskih instrumenata koje može izdati samo Društvo.

#### 6.1.1. Prijem naloga

Društvo prijem naloga klijenata vrši na sledeće načine: neposredno, telefonom, telefaksom, elektronskom poštrom, elektronski putem aplikacije za trgovanje (ukoliko je to predviđeno ugovorom sa klijentom), odnosno u skladu sa relevantnim propisima.

U slučaju da prijem naloga nije izvršen neposredno, Društvo je dužno da primenjuje odgovarajuće mehanizme zaštite, kao što su uređaji za snimanje, radi obezbeđivanja tačnosti i pouzdanosti naloga u evidenciji Društva. Društvo uspostavlja, sprovodi i održava efikasnu Politiku korišćenja i snimanja telefonskih razgovora i elektronskih komunikacija utvrđenu u pisanim oblicima i primerenu veličinu i organizaciju, obimu i složenosti poslovanja Društva.

Društvo prijem naloga klijenata može da vrši i preko vezanog zastupnika koji nastupa za račun Društva, pri prijemu i prenosu naloga Društvu.

#### **6.1.2. Prenos naloga**

Ukoliko Društvo nije član određenog regulisanog tržišta, MTP-a, na kojem je uključen u trgovanje određeni finansijski instrument za koji je klijent dao nalog za trgovanje, odnosno ukoliko Društvo nema pristup određenom mestu izvršenja, Društvo može nalog klijenta primiti i preneti drugom investicionom društvu koje pruža uslugu izvršenja naloga i direktna ili indirektna član tog regulisanog tržišta, odnosno MTP-a, u Republici Srbiji ili inostranstvu, postupajući u najboljem interesu klijenta.

#### **6.1.3. Odbijanje izvršenja naloga za kupovinu ili prodaju**

Sam prijem naloga ne predstavlja prihvatanje naloga.

Društvo je dužno da odbije izvršenje naloga za kupovinu, odnosno prodaju i da o tome bez odlaganja obavesti Komisiju za hartije od vrednosti, ukoliko ima razloga za osnovanu sumnju da bi izvršenjem takvog naloga:

- bile prekršene odredbe Zakona ili zakona kojim se uređuje sprečavanje pranja novca i finansiranja terorizma;
- bilo učinjeno delo kažnjivo po zakonu kao krivično delo, privredni prestup ili prekršaj.

Prilikom utvrđivanja okolnosti iz prethodnog stava, Društvo može koristiti sopstvene informacije, odnosno informacije koje dobije od svojih klijenata ili potencijalnih klijenata, osim ukoliko ima saznanja ili bi trebalo da ima saznanja da su takve informacije očigledno zastarele, netačne ili nepotpune.

Društvo je dužno da odbije izvršenje naloga klijenta ukoliko bi njegovim izvršenjem bile prekršene važeće sankcije koje su prema određenim državama i entitetima uvele pojedine države i međunarodne organizacije a u skladu sa Politikom o sankcijama Društva.

Društvo će odbiti prijem naloga za trgovanje, ukoliko nije u mogućnosti da sproveđe mere praćenja poslovne aktivnosti klijenta, odnosno da izvrši periodično ažuriranje potrebnih podataka i dokumentacije klijenta, u skladu sa važećim propisima u trenutku davanja naloga, a klijent je prethodno bio obavešten o potrebi ažuriranja dokumentacije u skladu sa internom procedurom Društva, ili nije bilo u mogućnosti da izvrši procenu primerenosti proizvoda ili usluga.

Pored toga, Društvo će odbiti nalog klijenta ukoliko isti sadrži protivrečne, neodređene, nejasne podatke za postupanje po njima, ili je nalog nepotpun.

Društvo može odbiti izvršenje:

- naloga za kupovinu, ukoliko utvrdi da na novčanom računu klijenta nema dovoljno sredstava potrebih za izmirenje obaveza nastalih po osnovu izvršenja tog naloga;
- naloga za prodaju, ukoliko utvrdi da klijent na računu finansijskih instrumenata nema dovoljno instrumenata potrebnih za izmirenje obaveza nastalih po osnovu izvršenja naloga.

Društvo nije dužno da odbije izvršenje naloga, ukoliko se nalog klijenta može izvršiti:

- od realizovanih, a nesaldiranih transakcija;
- davanjem zajma klijentu od strane Društva, a na osnovu važećih propisa;
- pozajmljivanjem finansijskih instrumenata u skladu sa pravilima koja uređuju pozajmljivanje finansijskih instrumenata.

#### **6.1.4. Evidencija o nalozima klijenata - knjiga naloga**

Društvo vodi evidenciju primljenih naloga u elektronskom obliku, knjigu naloga, u koju se, odmah po prijemu, upisuju nalozi prema vremenu prijema, uključujući i naloge koji se prenose na izvršenje drugom investicionom društvu, izmene i opozivi naloga. Knjiga naloga Društva sadrži podatke propisane relevantnim propisima i vodi se na način koji sprečava naknadnu izmenu unetih podataka.

#### **6.1.5. Izvršenje naloga**

Društvo prima i izvršava, ili prenosi trećem licu, naloge klijenata u cilju zaključenja ugovora o kupovini ili prodaji jednog ili više finansijskih instrumenata za račun klijenta, na relevantnom tržištu, u zavisnosti od toga na kom tržištu se može

trgovati finansijskim instrumentom (regulisano tržište, multilateralna trgovačka platforma (MTP), organizovana trgovačka platforma (OTP), odnosno vanberzansko tržište (OTC), ukoliko je primenljivo i u skladu sa zakonskom regulativom).

Pri sprovođenju naloga klijenta Društvo vodi računa da budu ispunjeni sledeći uslovi:

- izvršeni nalozi za račun klijenata se bez odlaganja i ispravno evidentiraju i alociraju;
- uporedivi nalozi klijenata se izvršavaju prema sledu prihvatanja naloga i bez odlaganja, osim ako to onemogućuju karakteristike naloga ili preovlađujući tržišni uslovi ili ako interesi klijenta zahtevaju drugačije postupanje;
- mali investitori se bez odlaganja, u toku radnog vremena, izveštavaju o svim bitnim poteškoćama koje su relevantne za uredno izvršavanje naloga, čim za njih Društvo sazna.

Društvo ne sme zloupotrebiti informacije u vezi sa neizvršenim nalozima klijenata i preuzima sve opravdane mere kako bi sprečilo da njegova relevantna lica zloupotrebe takve informacije.

Društvo Politikom izvršenja naloga bliže definiše:

- procedure i sisteme koji imaju za cilj brzo, pošteno i ažurno izvršenje naloga klijenta, u odnosu na naloge ostalih klijenata ili Društva;
- preduzimanje svih neophodnih aktivnosti za postizanje najboljeg mogućeg efekta po klijenta prilikom izvršenja naloga klijenata, s obzirom na cenu, troškove, brzinu, mogućnost izvršenja, saldiranje, veličinu, prirodu i sve ostale činioce u vezi sa izvršenjem naloga;
- različita mesta za izvršenje naloga klijenata i činioce koji utiču na izbor odgovarajućeg mesta izvršenja, a obuhvataju najmanje ona mesta koja Društvu omogućavaju da postigne najbolje moguće rezultate prilikom izvršenja naloga klijenta;
- proceduru pridruživanja i alokacije naloga klijenata.

Društvo svojim definisanim procedurama omogućava izvršenje sličnih naloga klijenata u skladu sa vremenom kada je Društvo primilo naloge.

Kada klijent izda posebna uputstva u vezi sa transakcijom, Društvo izvršava nalog prema tim uputstvima.

Društvo ne prima naknade, popuste niti nenovčane koristi za usmeravanje naloga klijenata na određeno mesto trgovanja ili mesto izvršenja, čime bi kršilo odredbe o sukobu interesa ili podsticajima, definisanih Zakonom.

Društvo je dužno da:

- prati efikasnost procedura izvršavanja naloga kako bi na vreme identifikovalo i otklonilo nedostatke ukoliko ih ima;
- redovno procenjuje da li se na mestima izvršenja naloga navedenim u procedurama o izvršenju naloga postižu najbolji rezultati za klijente i da li je potrebno izvršiti izmene u postojećim procedurama uzimajući u obzir, između ostalog, informacije koje se objavljuju u vezi mesta izvršenja;
- obaveštava klijente o svim značajnim promenama u vezi sa načinom ili procedurama izvršenja naloga;
- dokaže klijentima, na njihov zahtev, da je izvršilo njihove naloge u skladu sa procedurama Društva o izvršenju naloga i da Komisiji, na njen zahtev, dokaže usklađenost sa zakonskim odredbama u vezi dužnosti izvršenja naloga pod najpovoljnijim uslovima.

Društvo će jednom godišnje objavljivati pet najprometnijih mesta izvršenja za svaku vrstu finansijskih instrumenata u pogledu obima trgovanja na kojima su izvršeni nalozi klijenta u prethodnoj godini, kao i podatke o postignutoj efikasnosti izvršenja.

## 7. IZVEŠTAVANJE KLIJENATA

Društvo izveštava klijente putem trajnog nosača podataka u skladu sa vrstom usluge koja se pruža.

U zavisnosti od vrste i složenosti finansijskih instrumenata i prirode usluga koje se pružaju, izveštaji klijentima Društva uključuju i periodičnu komunikaciju sa klijentom, i prema potrebi, troškove povezane sa transakcijama i uslugama obavljenim za račun klijenta.

Izveštaje koji se odnose na pojedinačnog klijenta Društvo može dostaviti neposredno, faksom, poštom, na adresu elektronske pošte, putem aplikacije za trgovanje, ili na drugi način u skladu sa relevantnim propisima, na način i u obliku koji je definisan ugovorom ili posebnom pisanom izjavom klijenta.

Društvo može sa određenim profesionalnim investitorima ugovoriti drugačiji sadržaj i rokove izveštavanja u vezi sa izveštavanjem u vezi sa troškovima i naknadama i izvršenjem naloga.

Ukoliko klijent zahteva od Društva vanrednu dostavu obaveštenja, ili eventualnu izradu i dostavu posebnih izveštaja, Društvo će klijentu obračunati naknadu u skladu sa važećim Pravilnikom o tarifi Društva.

### **7.1. Izveštavanje u vezi sa uslugom prijema i prenosa odnosno izvršavanja naloga**

#### **1) Potvrda o prihvatanju, odnosno odbijanju izvršenja naloga klijenta**

Društvo će klijentu odmah, a najkasnije sledećeg radnog dana od dana prijema naloga, dostaviti obaveštenje o:

- vremenu i mestu prijema naloga, izmene ili opoziva naloga;
- prihvatanju ili odbijanju izvršenja naloga, uz navođenje razloga odbijanja izvršenja.

#### **2) Potvrda o izvršenju naloga**

Društvo prilikom izvršavanja naloga za račun klijenta, koji ne uključuje upravljanje portfoliom, u vezi s tim nalogom, postupa na sledeći način:

- bez odlaganja klijentu dostavlja na trajnom nosaču podataka bitne informacije u vezi s izvršavanjem tog naloga,
- što je pre moguće klijentu dostavlja na trajnom nosaču podataka obaveštenje kojim se potvrđuje izvršenje naloga, a najkasnije prvog radnog dana od izvršenja ili ako Društvo prima potvrdu od treće strane, najkasnije prvog radnog dana od prijema potvrde od treće strane. Društvo nije u obavezi da dostavi pomenuto obaveštenje u slučaju da klijentu potvrdu sa istim sadržajem bez odlaganja dostavi neko drugo lice.

Potvrda o izvršenju naloga sadrži, ako je primenljivo: poslovno ime i sedište Društva; (2) ime i prezime/poslovno ime ili drugu oznaku klijenta; (3) dan trgovanja, vreme i mesto trgovanja; (4) identifikacionu oznaku finansijskog instrumenta; (5) količinu finansijskih instrumenata; (6) pojedinačnu i ukupnu cenu i oznaku valute u kojoj je izražena cena i kurs koji je korišćen ukoliko transakcija uključuje konverziju valute; (7) kupovnu, odnosno prodajnu oznaku; (8) prirodu naloga, ukoliko se ne radi o kupovnom ili prodajnom nalogu; (9) vrstu naloga; (10) ukupan iznos obračunatih provizija i naknada, a na zahtev klijenta razloženo po stavkama; (11) obaveze klijenta u vezi s izmirenjem transakcije; (12) ako je druga ugovorna strana samo Društvo odnosno neki drugi klijent Društva, obaveštenje o drugoj ugovornoj strani u transakciji, osim ako je nalog izvršen u sistemu trgovanja koji omogućava anonimno trgovanje.

Društvo će klijentu, na osnovu zahteva klijenta, dostaviti informacije o statusu njegovog naloga.

Klijentima koji trguju putem aplikacije za trgovanje Društva svi podaci o izvršenim nalozima dostupni su u elektronskom obliku u okviru aplikacije.

Klijent se ne može odreći prava da bude obavešten o izvršenju naloga, ali može naložiti slanje obaveštenja drugom licu koje on ovlasti.

#### **3) Godišnje ex post izveštavanje o svim troškovima i naknadama**

Izveštaji uključuju, u zavisnosti od vrste i složenosti finansijskih instrumenata i vrste usluga, ako je to primereno, ex post informacije o svim troškovima i naknadama povezane s transakcijom i uslugom obavljenom za račun klijenta u toku godine.

Društvo može godišnje informacije o ukupnim troškovima i naknadama dostaviti kroz postojeće redovne izveštaje upućene klijentu.

Ex-post informacije o ukupnim stvarno nastalim troškovima i naknadama se dostavljaju godišnje, na personalizovanoj osnovi, u sledećim situacijama:

- ukoliko je Društvo preporučilo ili prodalo finansijski instrument klijentu,

- ukoliko je Društvo, u vezi sa finansijskim instrumentom, bilo u obavezi da klijentu dostavi dokument sa ključnim informacijama, prilikom pružanja investicione usluge, ili
- ukoliko je Društvo utvrdilo da ima kontinuirani odnos sa klijentom tokom godine.

Društvo neće smatrati da "ima kontinuirani odnos sa klijentom tokom godine" ukoliko klijentu pruža usluge prijema i prenosa, odnosno izvršenja naloga u Republici Srbiji, uz pružanje povezanih dodatnih usluga čuvanja i upravljanja finansijskim sredstvima za račun klijenta i administriranja novčanim sredstvima i kolateralom, te neće biti u obavezi da klijentu dostavlja godišnje ex-post informacije o ukupnim troškovima i naknadama. Društvo smatra da su troškovi u vezi ovih usluga transparentni i da je klijent o istim informisan pre potpisivanja Ugovora sa Društvom, odnosno davanja naloga za trgovanje, kao i da su isti sadržani u Potvrdi o izvršenju naloga koja je klijentu dostavljena. Ukoliko pružanje pomenutih usluga, pored jednokratnih troškova u vezi računa finansijskih instrumenata i/ili izvršenja transakcije uključuje i troškove koji se kontinuirano obračunavaju (npr. naknada za vođenje računa, kastodi troškovi kreditne institucije i sl.), bilo da se radi o izvršenju naloga u zemlji ili inostranstvu, Društvo će klijentu dostaviti ex-post informacije o svim troškovima i naknadama.

Društvo ima pravo da dogovori ograničenu primenu detaljnog izveštavanja o troškovima i naknadama, ukoliko pruža uslugu profesionalnim klijentima, osim usluge u vezi sa izvedenim finansijskim instrumentima.

#### **4) Izveštaj o finansijskim instrumentima ili novčanim sredstvima**

Kada Društvo drži finansijske instrumente ili novčana sredstva klijenata svakom pojedinačnom klijentu za kojeg drži finansijske instrumente ili novčana sredstva dostavlja izveštaje na trajnom nosaču podataka o navedenim finansijskim instrumentima ili novčanim sredstvima, osim ako je taj izveštaj dostavljen u nekom drugom periodičnom izveštaju i to:

- kvartalno, klijentima kojima Društvo vodi novčani račun ili zbirni račun, odnosno račun hartija od vrednosti koji se otvara u ime Društva a za račun klijenata Društva;
- godišnje, klijentima kojima Društvo vodi vlasnički račun hartija od vrednosti, otvoren u ime i za račun klijenta Društva.

Izveštaj se dostavlja onim klijentima koji imaju stanje na računu na kraju kvartala, odnosno godine.

Društvo navedeni izveštaj dostavlja češće na zahtev klijenta uz naknadu.

Periodični izveštaji o imovini klijenta ne dostavljaju se kada klijenti Društva imaju pristup elektronskom sistemu Društva preko kojeg izdaju naloge za trgovanje, odnosno aplikaciji za trgovanje Društva.

#### **8. DRŽANJE I ZAŠTITA IMOVINE KLIJENATA**

Novčana sredstva i finansijski instrumenti klijenata nisu u vlasništvu Društva, niti čine deo movine Društva, ne ulaze u likvidacionu ili stečajnu masu Društva i ne mogu biti predmet naplate u vezi sa bilo kojim potraživanjima prema Društvu. Društvo je član Fonda za zaštitu investitora koji organizuje i kojim upravlja Agencija za osiguranje depozita.

Novčana sredstva koja klijent uplati za kupovinu finansijskih instrumenata kao i novčana sredstva od prodaje finansijskih instrumenata Društvo će držati odvojeno od sopstvenih novčanih sredstava, na računima za posebne namene u Republici Srbiji odnosno na odgovarajućim računima kod trećih lica u inostranstvu.

Račun finansijskih instrumenata Društva kod Centralnog registra, depoa i kliringu hartija od vrednosti vodi se odvojeno od finansijskih instrumenata klijenata Društva. Finansijske instrumente klijenata u inostranstvu Društvo će držati na odgovarajućim računima kod trećih lica u inostranstvu, koji se vode u ime Društva a za račun klijenata Društva.

Društvo će:

- voditi evidencije i račune koji omogućuju da u svakom trenutku i bez odlaganja može razlikovati imovinu koju drži za jednog klijenta od imovine koju drži za bilo kog drugog klijenta i od svoje sopstvene imovine, naročito ako se zbog međudavnog zakonodavstva u nadležnosti države u kojoj se drže novčana sredstva ili finansijski instrumenti klijenata ista vode na zbirnim, odnosno "custody" računima;

- održavati svoje evidencije i račune tako da se obezbedi njihova tačnost, a posebno one koje se odnose na finansijske instrumente i novčana sredstva koja drži za klijente, na način da se evidencije i računi mogu upotrebiti za potrebe revizije;
- redovno sprovoditi usklađivanja između svojih internih računa i evidencija, kao i računa i evidencija bilo kojih trećih lica koja drže tu imovinu;
- preduzeti potrebne mere kako bi se obezbedilo da se svи finansijski instrumenti klijenata koji su u skladu sa relevantnim propisima deponovani kod trećeg lica, jasno razlikuju od finansijskih instrumenata koji pripadaju Društvu i od finansijskih instrumenata koji pripadaju tom trećem licu, tako da se vode na odvojenim računima u knjigama trećeg lica ili na osnovu drugih istovetnih mera kojima se postiže isti nivo zaštite;
- preduzeti potrebne mere kako bi se obezbedilo da se novčana sredstva klijenata, koja su u skladu relevantnim propisima deponovana u središnjoj banci, kreditnoj instituciji ili banci kojoj je izdato odobrenje za rad u stranoj zemlji, drže na računu ili računima koji se jasno razlikuju od svih računa na kojima se drže novčana sredstva koja pripadaju Društvu;
- uvesti odgovarajući organizacionu strukturu kako bi se rizik gubitka ili smanjenja imovine klijenta ili prava u vezi s tom imovinom, nastao kao rezultat zloupotrebe imovine, prevare, loše administracije, neprimerenog vođenja evidencije ili nemara, sveo na najmanju moguću meru.

Pri odabiru trećeg lica na čijim računima se deponuju finansijski instrumenti odnosno novčana sredstva klijenata, Društvo postupa sa pažnjom dobrog stručnjaka prilikom imenovanja i periodičnih provera trećeg lica, kao i postupaka za držanje i čuvanje navedenih novčanih i finansijskih instrumenata, posebno vodeći računa o tome da treće lice podleže posebnoj regulativi i nadzorima koji se odnose na čuvanje i administriranje finansijskih instrumenata u državi u kojoj je registrovano, stručnosti i tržišnom ugledu trećeg lica kao i o svim zakonom propisanim uslovima koji se odnose na držanje finansijskih instrumenata i novčanih sredstava.

Izuzetno, Društvo može da deponuje finansijske instrumente klijenta kod depozitara u zemlji u kojoj držanje i čuvanje finansijskih instrumenata za račun drugog lica nisu posebno regulisani, ukoliko je ispunjen jedan od sledećih uslova:

- vrsta finansijskog instrumenta ili investicione usluge povezane sa navedenim instrumentom je takva da se moraju deponovati kod trećeg lica u navedenoj državi;
- kada se finansijski instrumenti drže za račun profesionalnog investitora i taj klijent pisanim putem zahteva od društva da ih deponuje kod trećeg lica u navedenoj državi.

Pravila koja uređuju zaštitu investitora kod trećih lica u inostranstvu kod kojih se drži imovina klijenata Društva mogu se razlikovati jer su računi kod trećih lica u inostranstvu u nadležnosti zakonodavstva trećih država. S tim u vezi moguće je da se, kada se imovina klijenta drži kod treće strane izvan Republike Srbije, prava klijenata u pogledu te imovine razlikuju od prava klijenata čija se imovina čuva u skladu sa domaćim zakonodavstvom, s obzirom da zakonodavstvo može propisati različit nivo zaštite klijenta.

Društvo ni u kom slučaju ne preuzima odgovornost za gubitak ili štetu koju pretrpi klijent, a koja nastane kao posledica propusta ili insolventnosti treće strane ili njihovih trećih strana, već odgovara klijentu samo za izbor treće strane odnosno da je prilikom odabira treće strane za držanje imovine klijenata postupalo stručno i s dužnom pažnjom, u skladu sa relevantnim propisima.

Prilikom korišćenja finansijskih instrumenata za sopstveni račun ili za račun bilo kog drugog lica ili klijenta Društva, Društvo je dužno da postupa u skladu sa relevantnim propisima. Društvo ne može da zaključi ugovore sa malim investitorima o prenosu vlasništva nad finansijskim obezbeđenjem u cilju osiguranja ili pokrivanja postojećih ili budućih, stvarnih, potencijalnih ili očekivanih obaveza klijenata.

Račune finansijskih sredstava u Republici Srbiji Društvo vodi u skladu sa Pravilima poslovanja Centralnog registra, depoa i kliringa hartija od vrednosti.

Društvo imenuje Odgovorno lice za praćenje poštovanja obaveza Društva u pogledu zaštite finansijskih instrumenata i novčanih sredstava klijenata.

## **9. POVERAVANJE POSLOVA**

Prilikom poveravanja značajnih poslovnih procesa trećem licu Društvo postupa u skladu sa internom Politikom poveravanja poslovnih procesa trećim licima kojom definiše:

- poslovne procese koje se smatraju poveravanjem;
- način poveravanja poslovnih procesa Društva;
- proces odlučivanja o poveravanju poslovnih procesa i kriterijume za donošenje odluke o poveravanju, na način kojim se obezbeđuje da se poveravanjem poslovnih procesa ne ugrozi redovno poslovanje Društva, efikasno upravljanje rizicima Društva, njegov sistem unutrašnjih kontrola, i mogućnost nadzornog organa da kontroliše usklađenost poslovanja Društva sa svim propisima;
- način uključivanja poverenih poslovnih procesa u proces upravljanja rizicima i u sistem internog izveštavanja o rizicima;
- način na koji Društvo obezbeđuje kontinuitet poslovanja u vezi sa poslovnim procesima koje je poverilo i mere koje preduzima u slučaju raskida ugovornog odnosa s licima čije usluge koristi, kao i u slučaju privremenog zastoja ili prestanka pružanja tih usluga;
- način vršenja nadzora nad obavljanjem poslovnih procesa koje je poverilo, uključujući i nadzor nad usklađenošću tih procesa sa propisima i dobrim poslovnim običajima.

U slučaju poveravanja, Društvo ostaje u potpunosti odgovorno za sve poverene poslovne procese i ispunjavanje svih zakonskih obaveza Društva.

## **10. VEZANI ZASTUPNICI I POSREDNICI**

Društvo može da imenuje vezane zastupnike koji se bave:

- promovisanjem usluga Društva;
- pridobijanjem novih klijenata ili prijemom i prenosom naloga klijenata, odnosno potencijalnih klijenata;
- plasiranjem finansijskih instrumenata i pružanjem saveta u vezi sa njima; i
- ostalim uslugama koje nudi Društvo.

Ako Društvo odluči da imenuje vezanog zastupnika, ostaje neograničeno i bezuslovno odgovorno za sve radnje ili propuste vezanog zastupnika koji deluje u ime Društva.

Društvo preduzima prikladne mere definisane Politikom o poveravanju poslovnih procesa trećim licima kako bi izbeglo negativne posledice koje aktivnosti zastupnika koje nisu obuhvaćene Zakonom, mogu imati na aktivnosti vezanih zastupnika koje su izvršene u ime Društva.

Društvo može uspostaviti poslovni odnos sa posrednikom, koji ima dozvolu Komisije za hartije od vrednosti, za prijem naloga na izvršenje na relevantnom tržištu, čiji je Društvo član.

Društvo je dužno da odmah, bez odlaganja o istom obavesti relevantno tržište, radi evidencije posrednika.

Društvo preduzima prikladne mere kako bi osiguralo da posrednik prilikom prijema i prenosa naloga Društvu na izvršenje poštuje sve Zakonom definisane odredbe u vezi pružanja tih usluga.

## **11. ČUVANJE POSLOVNE TAJNE I ZAŠTITA PODATAKA O LIČNOSTI**

### **11.1. Poslovna tajna**

Acionari koji poseduju značajno učešće u osnovnom kapitalu Društva ili akcionar koji je kontrolni akcionar Društva, članovi Odbora direktora Društva i zaposleni dužni su da čuvaju poslovnu tajnu Društva.

Poslovna tajna je podatak čije bi saopštavanje trećem licu moglo naneti štetu Društву, kao i podatak koji ima ili može imati ekonomsku vrednost zato što nije opšte poznat, niti je lako dostupan trećim licima koja bi njegovim korišćenjem ili saopštavanjem mogla ostvariti ekonomsku korist i koji je od strane Društva zaštićen odgovarajućim merama u cilju čuvanja njegove tajnosti.

Poslovnom tajnom se smatraju i naročito:

- 1) informacije o klijentima;
- 2) informacije o stanju i prometu na računima klijenata Društva;
- 3) informacije o uslugama koje Društvo pruža klijentima;
- 4) druge informacije i činjenice za koje se može saznati prilikom pružanja usluga.

Poslovna tajna je i podatak koji je zakonom, drugim propisom ili aktom Društva, posebno Pravilnikom o obavljanju poslova u skladu sa Zakonom o sprečavanju pranja novca i finansiranja terorizma određen kao poslovna tajna.

Društvo ne sme koristiti, odavati trećim licima niti omogućiti trećim licima korišćenje informacija određenih kao poslovna tajna.

Informacije određene kao poslovna tajna se mogu stavljati na uvid i saopštavati trećim licima samo:

- 1) ukoliko je to obaveza propisana relevantnim zakonom;
- 2) neophodno radi obavljanja poslova ili zaštite interesa Društva;
- 3) uz pismenu saglasnost klijenta;
- 4) prilikom nadzora koji vrši Komisija za hartije od vrednosti, Centralni registar, depo i kliring hartija od vrednosti ili organizator tržišta;
- 5) na osnovu naloga suda;
- 6) na osnovu naloga organa koji se bavi sprečavanjem pranja novca ili finansiranja terorizma;
- 7) na osnovu naloga drugog nadležnog državnog organa
- 8) u cilju ukazivanja na postojanje dela kažnjivog zakonom.

Ukoliko nastupi povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne, Društvo može podneti tužbu protiv odgovornog lica u skladu sa relevantnim propisima kao i izreći meru prestanka radnog odnosa.

Dužnost čuvanja poslovne tajne traje i u periodu od tri godine od dana prestanka svojstva licu po kom osnovu ima obavezu čuvanja poslovne tajne, odnosno posle prestanka radnog odnosa zaposlenog u Društvu.

### **11.2. Zaštita podataka o ličnosti**

Društvo će podatke o ličnosti svojih klijenta prikupljati i dalje sa njima postupati u skladu sa Pravilnikom o obradi i zaštiti podataka o ličnosti.

## **12. PRITUŽBE KLIJENATA**

Pritužbom se smatra bilo koji prigovor upućen od strane klijenata odnosno potencijalnog klijenta, odnosno izjava nezadovoljstva u vezi s pružanjem investicionih usluga i obavljanjem investicionih aktivnosti odnosno pružanjem dodatnih usluga. Društvo ima uspostavljenu funkciju upravljanja pritužbama koja je nadležna za istraživanje pritužbi, a istu obavlja Interni kontrolor Društva. Na internet stranici Društva objavljena je Politika upravljanja pritužbama sa podacima za kontakt i slanje pritužbi.

Pritužbu je moguće podneti na standardnom Obrascu pritužbi koji je dostupan na Internet stranici Društva u elektronskom obliku, neposrednom predajom pisane pritužbe u sedištu Društva, slanjem putem pošte na adresu sedišta Društva ili putem elektronske pošte (slanjem skenirane pritužbe na mail adresu: [bg@mvi.rs](mailto:bg@mvi.rs)).

Društvo obaveštava podnosioca pritužbe o načinu rešavanja pritužbe bez nepotrebnog odlaganja, pod uslovom da je pritužba podneta u skladu sa Politikom upravljanja pritužbama. Društvo dostavlja podnosiocu pritužbe svoje shvatanje u vezi sa pritužbom i obaveštenje o mogućnostima koje su mu na raspolaganju, uključujući da pritužbu može da uputi subjektu za alternativno rešavanje sporova odnosno da može pokrenuti građansku tužbu, ukoliko nije zadovoljan odgovorom.

## **13. VOĐENJE EVIDENCIJA**

Pored **Evidencije o nalozima klijenata – knjige naloga**, i **Evidencije o vođenju novčanih računa klijenata** Društvo vodi i sledeće evidencije:

- **Evidencija o zaključenim ugovorima sa klijentima** koja sadrži:
  - 1) podatke za identifikaciju klijenta;
  - 2) identifikacioni broj i datum zaključenog ugovora;
  - 3) oznaku usluga koje se mogu pružiti klijentu;
  - 4) druge podatke od značaja za izvršenje ugovornih obaveza Društva.
- **Evidencija o transakcijama i obradi naloga** koja sadrži, ako je primenljivo:
  - 1) ime i prezime/poslovno ime ili drugu oznaku klijenta;
  - 2) ime i prezime ili oznaku lica koje zastupa klijenta;
  - 3) oznaku za identifikaciju brokera koji je u Društву odgovoran za donošenje odluke o trgovaju;
  - 4) referentni broj transakcije;
  - 5) oznaku za identifikaciju naloga;
  - 6) identifikacionu oznaku naloga koju dodeljuje mesto trgovanja po prijemu naloga;
  - 7) jedinstvenu identifikacionu oznaku pridruženih naloga klijenata (koji će se naknadno predati kao paketni nalog na mesto trgovanja). U toj se oznaci se navodi "pridruženi\_X" pri čemu X označava broj klijenata čiji su nalozi pridruženi;
  - 8) oznaku za identifikaciju prodavca i kupca, gde je primenljivo;
  - 9) oznaku za identifikaciju brokera odgovornog za trgovanje;
  - 10) oznaku kupovina/prodaja;
  - 11) identifikaciju instrumenta;
  - 12) cenu;
  - 13) valutu;
  - 14) preostalu količinu;
  - 15) izmenjenu količinu;
  - 16) izvršenu količinu;
  - 17) datum i tačno vreme prijema naloga ili odluke o trgovaju;
  - 18) datum i tačno vreme kada je nalog prenet mestu trgovanja;
  - 19) datum i tačno vreme kada je nalog prenet nekom drugom investicionom društvu;
  - 20) ostale pojedinosti i uslove koje je neko drugo investiciono društvo dostavilo u odnosu na nalog;
  - 21) sled događaja svakog naloga iz koga se može videti hronologija svakog događaja koji na njega utiče, što uključuje ali nije ograničeno na promenu, povlačenje ili izvršenje.
- **Evidencija o sprovedenim procenama podobnosti**  
Evidencija o sprovedenim procenama podobnosti sadrži:
  - 1) rezultat procene podobnosti;
  - 2) sva upozorenja koja su data klijentu ako su investiciona usluga ili proizvod procenjeni kao potencijalno nepodobni za klijenta, da li je klijent zatražio izvršenje transakcije uprkos upozorenju i, ako je to primenljivo, da li je Društvo prihvatiло zahtev klijenta da se transakcija izvrši;
  - 3) sva upozorenja koja su data klijentu ako klijent nije dostavio dovoljno informacija kako bi društvo moglo da izvrši procenu podobnosti kao i da li je klijent zatražio izvršenje transakcije uprkos upozorenju, odnosno da li je Društvo prihvatiло zahtev klijenta da se transakcija izvrši.
- **Evidencija o komunikaciji sa klijentima**  
Društvo će voditi evidenciju o komunikaciji koja se odnosi na određene telefonske razgovore, elektronsku komunikaciju i komunikaciju „u četiri oka“ koje su definisane Politikom korišćenja i snimanja telefonskih razgovora i elektronskih komunikacija.
- **Evidencija o poverenim poslovima**

Društvo vodi evidenciju o poverenim poslovima u vidu Registra poveravanja čija je sadržina propisana shodno internoj Politici o poveravanju poslovnih procesa trećim licima.

- **Evidencija ličnih transakcija**

Društvo vodi evidenciju o ličnim transakcijama o kojima je Društvo obavešteno ili koje je ono utvrdilo, uključujući sva ovlašćenja ili zabrane u vezi s takvom transakcijom.

- **Evidencija o sukobu interesa**

Društvo vodi i redovno ažurira evidenciju svih vrsta investicionih odnosno dodatnih usluga ili investicionih aktivnosti koje pruža odnosno obavlja Društvo ili neko u ime Društva, a u kojima se pojavio sukob interesa koji može da dovede do rizika od nastanka štete za interes jednog ili više klijenata ili se, u slučaju usluge ili aktivnosti koja je u toku, sukob interesa može pojaviti.

- **Evidencija pritužbi i rešavanja po pritužbama** koja sadrži svaku pritužbu i meru koja je preduzeta za rešavanje pritužbe.

Društvo ne vodi posebno **Evidenciju o pruženim informacijama klijentima**, obzirom sa su relevantne informacije o investicionom društву i njegovim uslugama, finansijskim instrumentima i predlaganim investicionim strategijama, mestima izvršenja i svim troškovima i naknadama, svakom klijentu učinjene dostupnim pre zaključivanja ugovora o pružanju investicionih usluga.

Društvo po potrebi vodi i druge evidencije u skladu sa relevantnim propisima.

#### **14. DRUGA PITANJA**

Društvo uspostavlja, sprovodi i održava primerene aranžmane u cilju sprečavanja aktivnosti vezanih za lične transakcije u slučaju svih relevantnih lica koja su uključena u aktivnosti koje bi mogle dovesti do sukoba interesa ili koja, na osnovu aktivnosti koju obavljaju u ime Društva, imaju pristup povlašćenim informacijama u smislu Zakona ili drugim poverljivim informacijama koje se odnose na klijente ili transakcije sa klijentima ili za klijente.

Društvo preduzima sve odgovarajuće mere za prepoznavanje i sprečavanje ili upravljanje sukobima interesa koji proizilaze iz pružanja investicionih i dodatnih usluga ili njihove kombinacije, uključujući one koji su posledica primanja podsticaja od trećih strana ili struktura naknada i drugih podsticaja u samom Društvu:

- 1) između Društva, uključujući rukovodioce, zaposlene, vezane zastupnike i svako lice direktno ili indirektno povezano sa Društvo putem kontrole, i klijenata, ili
- 2) između klijenata.

Politika upravljanja sukobom interesa dostupna je u službenim prostorijama Društva i objavljena na internet stranici Društva.

Društvo uspostavlja, primenjuje i redovno ažurira odgovarajući sistem interne kontrole koji obezbeđuje poštovanje internih odluka i procedura na svim nivoima upravljanja Društva.

Društvo donosi, primenjuje i redovno ažurira mere koje će obezbediti efikasnu kontrolu, zaštitu i kontinuitet poslovanja informacionog sistema, u redovnim i vanrednim okolnostima, a koji moraju da obezbeđuju sigurnost, potpunost i tajnost podataka.

Društvo vodi i čuva poslovnu dokumentaciju i evidencije shodno relevantnim propisima.

#### **15. ZAVRŠNE ODREDBE**

Važeća Pravila poslovanja dostupna su na internet stranici Društva, kao i u poslovnim prostorijama Društva i vezanih zastupnika, te je klijent, odnosno potencijalni klijent u obavezi da se informiše o istim pre nego što se se obaveže bilo kakvom ugovorom o pružanju investicionih ili dodatnih usluga ili pre pružanja takvih usluga, šta god da pre nastupi.

Odbor Direktora Društva donosi Odluku o izmeni, odnosno dopuni Pravila poslovanja na način i po postupku koji su utvrđeni za njihovo donošenje.

Pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilima poslovanja, regulisće se posebnim politikama, pravilnicima i procedurama sve u skladu sa relevantnim propisima.

Sastavni deo Pravila poslovanja su:

- Pravilnik o razvrstavanju klijenata,
- Politika korišćenja i snimanja telefonskih razgovora i elektronskih komunikacija,
- Politika izvršenja naloga,
- Politika upravljanja sukobom interesa,
- Politika upravljanja rizicima,
- Politika upravljanja pritužbama klijenata,
- Pravilnik o postupcima i merama za sprečavanje i otkrivanje zloupotrebe na tržištu,
- Politika kontinuiteta poslovanja informacionog sistema.

Pravila poslovanja se, nakon dobijanja saglasnosti Komisije za hartije od vrednosti, objavljaju na internet stranici Društva i primenjuju se protekom roka od 7 (sedam) dana od dana objavljivanja.

Danom stupanja na snagu ovih Pravila prestaju da važe Pravila poslovanja Brokersko-dilerskog društva „M&V Investments“ a.d. od 27.12.2022.

