

На основу члана 129. став 3, члан 254. став 3. и члана 260. тачка а) Закона о тржишту хартија од вриједности ("Службени гласник Републике Српске", бр. 92/06, 34/09, 30/12, 59/13, 108/13, 4/17 и 63/21) и члан 53. став 2. Закона о инвестиционим фондовима ("Службени гласник Републике Српске", бр. 92/06, 82/15 и 23/19), Комисија за хартије од вриједности Републике Српске, на сједници одржаној 8. октобра 2021. године, донјела је

ПРАВИЛНИК О ОБАВЉАЊУ КАСТОДИ ПОСЛОВА

І - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником утврђују се услови за обављање послова кастоди банке, поступак издавања дозволе и сагласности за обављање кастоди послова, пословање кастоди банке, правила пословања кастоди банке, права и обавезе кастоди банке и њених клијената, извјештаји кастоди банке, регистар кастоди банака, као и друга питања од значаја за обављање кастоди послова.

Члан 2.

Одредбе овог правилника сходно се примјењују на брокерско-дилерско друштво које за обављање послова из члана 128. Закона о тржишту хартија од вриједности (у даљем тексту: Закон) добије дозволу Комисије за хартије од вриједности Републике Српске (у даљем тексту: Комисија).

Члан 3.

(1) "Кастоди банка" је банка која обавља кастоди послове у посебном организационом дијелу и која има дозволу Комисије за обављање кастоди послова.

(2) Организациони дио банке који обавља кастоди послове не може обављати послове из члана 62. т. од а) до е) Закона.

(3) Банка која није добила дозволу за обављање кастоди послова не може основати организациони дио за обављање кастоди послова нити у правном промету може користити назив "кастоди банка" или ријечи изведеног значења, осим ако то није прописано другим законом.

(4) Брокерско-дилерско друштво је обавезно да има посебан организациони дио за обављање кастоди послова из члана 128. Закона.

Члан 4.

Под кастоди пословима у смислу овог правилника подразумијевају се послови из члана 128. Закона и послови депозитара инвестиционих фондова из члана 53. Закона о инвестиционим фондовима.

Члан 5.

Послове из члана 53. Закона о инвестиционим фондовима (у даљем тексту: послови депозитара), за инвестициони фонд који је регистрован у Републици Српској, може да обавља само кастоди банка са сједиштем у Републици Српској и Централни регистар хартија од вриједности (у даљем тексту: Централни регистар), под условом да за обављање тих послова добије дозволу Комисије.

ІІ - УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ КАСТОДИ ПОСЛОВА

1. Основне одредбе

Члан 6.

(1) У складу са одредбом члана 77. став 6. Закона, Комисија ће издати дозволу за обављање кастоди послова ако подносилац захтјева испуњава услове прописане Законом у погледу руковођења, кадровске оспособљености, техничке опремљености и организационе оспособљености.

(2) На поступак и услове за давање дозволе Централном регистру за обављање послова депозитара инвестиционих фондова сходно се примјењују одредбе овог правилника о давању дозволе кастоди банци за обављање послова депозитара.

Члан 7.

У поступку рјешавања по захтјеву подносиоца Комисија ће вршити оцјену испуњености посебних услова прописаних овим правилником, којима се обезбјеђују:

а) организација и функционисање система унутрашње контроле,

б) таква расподјела задатака и послова којим се избјегавају могући сукоби интереса између клијената кастоди банке и запослених, односно управе те банке,

в) адекватна заштита повјерљивих информација и података који се односе на клијенте кастоди банке од неовлашћеног коришћења и злоупотребе.

2. Руковођење пословима кастоди банке

Члан 8.

Као доказ о испуњености услова у погледу вођења послова кастоди банке подносилац захтјева обавезан је да достави сљедеће податке и документацију о руководиоцу посебног организационог дијела банке:

а) име, презиме, јединствени матични број и податке за контакт (адреса становања,

број телефона, број факса, адресу електронске поште),

б) овјерену копију дипломе/увјерења о стицању високе стручне спреме, са остварених најмање 240 ECTS бодова,

в) овјерену копију радне књижице на основу које су видљиви подаци о три године радног стажа у високој стручној спреми,

г) увјерење надлежног органа да наведено лице није осуђивано за кривично дјело против привреде и платног промета, против службене дужности и за кривично дјело прописано Законом, за које је наступила правна последица осуде док та последица траје, које не може бити старије од 30 дана од дана издавања,

д) увјерење надлежног суда да се не води кривични ни прекршајни поступак, које не може бити старије од 30 дана од дана издавања, и

ђ) потписану изјаву, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да наведено лице није запослено нити је члан управе или надзорног одбора берзанског посредника, банке која има дозволу за обављање послова са хартијама од вриједности, друштва за управљање инвестиционим фондом или добровољним пензијским фондом и са њим повезаним лицима.

Члан 9.

Комисија даје сагласност на именовање лица које ће руководити пословима кастоди банке.

3. Кадровска оспособљеност

Члан 10.

(1) Кастоди банка која има дозволу за обављање кастоди послова мора да у посебном организационом дијелу за обављање кастоди послова има запослена најмање два лица са пуним радним временом и високом стручном спремом, са остварених најмање 240 ECTS бодова.

(2) Запослени у организационом дијелу који обавља кастоди послове морају бити упознати са садржајем општег акта из члана 24. овог правилника.

Члан 11.

(1) Као доказ о испуњености услова у погледу кадрове оспособљености сматра се:

а) копија уговора о раду на неодређено вријеме и копија пријаве на систем / регистрација обвезника доприноса или

б) потписана и овјерена изјава подносиоца захтјева да ће засновати радни однос на неодређено вријеме са лицима која ће обављати послове за које се тражи дозвола у поступку добијања дозволе и сагласности за обављање кастоди послова.

(2) Уз документацију из претходног става обавезно се прилаже овјерена копија дипломе о стеченој стручној спреми.

4. Техничка опремљеност

Члан 12.

Информациони систем кастоди банке која за обављање кастоди послова добије дозволу Комисије мора да буде организован на начин којим се обезбјеђује тачност и поузданост при прикупљању, уносу, обради и употреби података којима располаже организациони дио који обавља кастоди послове, тако да осигурава сљедеће критеријуме и принципе:

а) да се унос у базу података врши само ако је унос таквих података одобрен на начин утврђен актима банке који се односе на рад организационог дијела банке који обавља кастоди послове,

б) унос свих одобрених података у базу података,

в) да приступ базама података, могућност уноса, измјене и употребе података имају само овлашћена лица банке,

г) редовну провјеру тачности података,

д) да изводи из базе података садрже датум и вријеме састављања и да су овјерени од стране овлашћеног лица банке,

ђ) да континуитет рада информационог система буде осигуран формирањем секундарне базе података,

е) да информациони систем има резервни извор напајања електричном енергијом независан од стандардног извора како би се омогућио континуитет рада система,

ж) планови и поступци за функционисање информационог система (рачунарске опреме, програма, апликације, базе података и телекомуникације) за случај ванредних околности морају да буду утврђени актима банке који се односе на рад организационог дијела банке за обављање кастоди послова.

Члан 13.

Кастоди банка која за обављање кастоди послова добије дозволу Комисије обавезна је да:

а) има рачунарску опрему и програме који обезбјеђују функционисање информационог система у складу са чланом 12. овог правилника,

б) у складу са обимом својих послова, обезбјеђи довољан број компјутерских радних станица за обављање послова који се односе на вођење стања на рачунима хартија од вриједности, пријема и извршавање налога клијената и обављање других кастоди послова.

Члан 14.

(1) Као доказ о испуњености услова у погледу техничке опремљености сматра се:

а) доказ о власништву пословног простора (извод из одговарајуће земљишнокњижне евиденције) или уговор о закупу пословног простора (потписан и овјерен код надлежног органа), при чему закуп не може да траје краће од 12 мјесеци,

б) доказ да пословни простор омогућава физички одвојено обављање кастоди послова од других послова са хартијама од вриједности,

в) спецификација опреме и одговарајућих програма, документација о стицању информационог и комуникационог система (право својине, дугогодишњи закуп, лизинг и сл.) којима се доказује способност подносиоца захтјева да извршава кастоди послове, а нарочито: електронска комуникација са клијентима, повезаност на информациони систем берзе и Централног регистра, као и могућност ефикасног коришћења интернет технологија.

(2) Документација из претходног става обавезно се прилаже уз захтјев за добијање дозволе за обављање кастоди послова.

Члан 15.

(1) Кастоди банка која обавља послове депозитара мора да испуњава и сљедеће посебне услове:

а) да у оквиру организационог дијела за обављање кастоди послова има посебно одјељење за обављање послова депозитара инвестиционих фондова које обезбјеђује испуњеност услова из члана 7. овог правилника,

б) да има прописане и усвојене процедуре рада за обављање послова депозитара и

в) да на пословима контроле и провјере исправности обрачуна вриједности имовине фонда и цијене удјела отвореног фонда има запослено најмање једно лице које је стекло звање инвестиционог менаџера или инвестиционог савјетника и које је добило дозволу Комисије за обављање послова са хартијама од вриједности.

(2) Докази о испуњености услова из става 1. овог члана достављају се уз уговор о обављању послова депозитара у поступку издавања дозволе за оснивање инвестиционог фонда, односно промјене банке депозитара у складу са Законом о инвестиционим фондовима.

5. Организациона оспособљеност

Члан 16.

Организација пословања и систематизација радних мјеста у организационом дијелу који обавља кастоди послове мора да буде извршена на начин који осигурава да се сви кастоди послови обављају у складу са овим правилником

и актима кастоди банке која за обављање кастоди послова добије дозволу Комисије.

Члан 17.

Општим актима којима се уређује пословање организационог дијела који обавља кастоди послове утврђује се:

а) унутрашња организација организационог дијела који обавља кастоди послове и дјелокруг појединих сегмената из којих се састоји тај организациони дио, као и међусобни однос и начин комуникације и протока документације и података између тог организационог дијела и других дијелова, као и између појединих сегмената унутар тог организационог дијела,

б) систематизација радних мјеста са појединим радним задужењима, одговорностима и овлашћењима,

в) начин функционалног и физичког разграничења између организационог дијела који обавља кастоди послове и других организационих дијелова с циљем избегавања недозвољеног протока повјерљивих података и информација и конфликта интереса запослених и клијената,

г) мјере за успостављање и функционисање система унутрашње контроле пословања са циљем да се осигура информисање управе о уоченим неправилностима или незаконитостима у пословању, те предузимање адекватних мјера за њихово отклањање,

д) поступање запослених када купују и продају хартије од вриједности за сопствени рачун,

ђ) подаци који се сматрају пословном тајном и начин заштите тих података.

Члан 18.

(1) Као доказ о испуњености услова у погледу организационе оспособљености сматра се:

а) статут или други општи акт којим је утврђено да подносилац захтјева има посебне организационе дијелове за ефикасно обављање кастоди послова,

б) прописане процедуре интерне контроле којима се обезбјеђује заштита интереса клијената и заштита података о пословању кастоди банке.

(2) Документација из претходног става обавезно се прилаже уз захтјев за добијање дозволе за обављање кастоди послова.

Члан 19.

(1) Кастоди банка је дужна да континуирано прати испуњеност услова за обављање кастоди послова, те да уредно обавјештава Комисију о свакој промјени чињеница и података који су достављени уз захтјев, а на основу којих је Комисија издала дозволу, односно сагласност.

(2) Доказ из члана 8. т. г) и д) овог правилника обавезно се доставља и након добијања дозволе, односно сагласности у року од 90 дана од дана истека календарске године, осим у првој години након године у којој је дозвола издата, све до истека важења дозволе.

III - ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА ДОЗВОЛЕ И САГЛАСНОСТИ ЗА ОБАВЉАЊЕ КАСТОДИ ПОСЛОВА

Члан 20.

(1) Уз захтјев за издавање дозволе за обављање кастоди послова прилажу се:

а) акт о оснивању организационог дијела банке,

б) статут,

в) правила пословања,

г) акт којим се прописују накнаде за обављање кастоди послова,

д) докази о кадровској оспособљености за обављање кастоди послова,

ђ) докази о техничкој опремљености за обављање кастоди послова,

е) докази о организационој оспособљености за обављање кастоди послова,

ж) докази да се у пословним књигама воде посебне евиденције о хартијама од вриједности и лицима у чије име се обављају кастоди послови - за обављање послова отварања и вођење збирног кастоди рачуна,

з) докази о уређености адекватних и ефикасних поступака интерне контроле, односно акт којим се уређује систем интерне контроле,

и) докази о уређености адекватних и ефикасних поступака заштите клијената,

ј) доказ о уплати накнаде за рјешавање захтјева.

(2) У случају када је подносилац захтјева банка из Федерације Босне и Херцеговине или Брчко Дистрикта, уз захтјев се достављају:

а) дозвола за обављање кастоди послова издата у Федерацији Босне и Херцеговине

или Брчко Дистрикту,

б) потврда о достављању обавјештења регулатору у Федерацији Босне и Херцеговине или Брчко Дистрикту,

в) извод из судског регистра о регистрацији пословне јединице банке на територији Републике Српске.

(3) Под пословном јединицом из става 2. тачка в) овог члана сматра се дио банке регистрован за обављање кастоди послова или постојећа филијала банке која има посебан организациони дио за обављање кастоди послова у Републици Српској.

(4) Ако се обављање кастоди послова врши у посебном организационом дијелу филијале банке из става 3. овог члана, кастоди банка мора да има у посебном организационом дијелу запослено најмање једно лице са високом стручном спремом, при чему је за вођење кастоди послова у посебном организационом дијелу филијале одговорно лице именовано за руководиоца кастоди послова у сједишту банке.

(5) У погледу техничке опремљености, кастоди банка из става 2. овог члана дужна је да обезбјеђи испуњавање услова прописаних чланом 12. овог правилника, с тим да се сматра да пословна јединица испуњава услове из чл. 13. и 14. Правилника ако користи јединствени информациони систем кастоди банке у сједишту.

(6) Комисија може поред података из става 1. овог члана тражити и друге податке и/или документацију.

Члан 21.

На поступак издавања дозволе за обављање кастоди послова сходно се примјењују одредбе чл. 73, 77. и 78. Закона, одредбе Закона о општем управном поступку, као и одредбе овог правилника.

Члан 22.

Комисија даје сагласност на правила пословања, акт о накнадама и друге опште акте, као и на измјене свих аката на које је дала сагласност у моменту давања дозволе за рад, а којима се регулише рад и пословање кастоди банке.

Члан 23.

(1) Дозвола за обављање кастоди послова издаје се у форми рјешења, у складу са одредбама Закона о општем управном поступку.

(2) Диспозитив рјешења из става 1. овог члана објављује се "Службеном гласнику Републике Српске".

IV - ПОСЛОВАЊЕ КАСТОДИ БАНКЕ

Члан 24.

Правилима пословања регулишу се општи услови пословања с обзиром на врсту послова које обавља кастоди банка која за обављање кастоди послова добије дозволу Комисије.

Члан 25.

Правила пословања кастоди банке обавезно садрже:

а) врсте и опис послова које обавља кастоди банка;

б) услове за стицање статуса клијента кастоди банке;

в) основ за извршење кастоди послова (уговор, налози, сагласност и др.);

г) услове за закључење и елементе уговора за обављање кастоди послова;

д) обавезе кастоди банке да упозна клијента са кастоди пословима које обавља;

ђ) основна права и обавезе кастоди банке и клијената;

е) начин информисања клијента о хартијама од вриједности;

ж) врсте и елементе налога клијената у зависности од тога које кастоди послове банка обавља;

з) начин пријема и извршења налога клијената, те поступак, права и обавезе кастоди банке и клијената када је налог непотпун, нејасан, погрешан или није достављен на вријеме;

и) рок за измјену и/или опозив налога;

ј) начин испуњења обавеза насталих извршавањем налога клијената (средства клијената, извршење новчаних обавеза, пренос хартија од вриједности);

к) начин обрачуна провизије;

л) посљедице неизвршавања обавеза те одговорност кастоди банке за штету и губитке према клијенту;

љ) садржај и начин вођења (кастоди) књиге налога;

м) одредбе о етичким правилима кастоди банке, укључујући сљедећа начела професионалне етике:

1) начело поступања са пажњом доброг привредника,

2) начело једнаког третмана свих клијената,

3) начело осигурања права и интереса клијената,

4) начело обавјештавања клијената - запослени код кастоди банке дужни су да по свом најбољем сазнању, а на начин предвиђен законом, правилима Комисије и својим општим актима клијенту обезбјеђују тачне и поуздане информације о стању на тржишту и о хартијама од вриједности, као и друге информације које би могле утицати на одлуке клијента у вези са пословањем са хартијама од вриједности,

5) начело повјерења - однос између запослених код кастоди банке и клијента заснива се на међусобном повјерењу које запослени не смије да изневјери или злоупотреби;

н) одредбе о адекватној заштити повјерљивих информација и података који се односе на клијенте кастоди банке од неовлашћеног коришћења и злоупотреба;

њ) одредбе о интерним политикама, процедурама и контроли за борбу против прања новца и/или финансирање терористичких активности и

о) одредбу да је Комисија дала сагласност на правила пословања.

V - ПРАВА И ОБАВЕЗЕ КАСТОДИ БАНКЕ И ЊЕНИХ КЛИЈЕНАТА

1. Клијенти кастоди банке

Члан 26.

(1) Клијент кастоди банке може бити правно или физичко лице које са кастоди банком закључи уговор о обављању кастоди послова.

(2) Уколико друга лица имају било каква права на хартијама од вриједности на власничком рачуну клијента, која би у било ком виду ограничавала клијента у располагању истим, клијент је дужан да о томе, без одлагања, обавјести кастоди банку.

2. Обавезе кастоди банке

Члан 27.

(1) Кастоди банка обавезна је да клијентима учини доступним и омогући увид у правила пословања и накнаде за услуге које им пружа.

(2) Правила пословања и акт којим се прописују накнаде за обављање кастоди послова морају бити истакнути на видном и доступном мјесту у радним просторијама у којима се послује са клијентима.

(3) Кастоди банка је обавезна, прије закључења уговора о обављању кастоди послова и прије пријема првог налога клијента, предати клијенту примјерак правила пословања или упознати клијента са адресом интернет странице на којој су та правила објављена.

Члан 28.

Кастоди банка која за обављање кастоди послова добије дозволу Комисије обавезна је да:

а) води посебну евиденцију о хартијама од вриједности и својим клијентима,

б) чува податке из тих евиденције као пословну тајну,

в) штити евиденције и податке од неовлашћеног коришћења, измјена или губитака.

Члан 29.

(1) Запослени у кастоди банци која за обављање кастоди послова добије дозволу Комисије, чланови управе, као и чланови надзорног одбора банке дужни су да као пословну тајну чувају податке о стању и промјенама на власничким рачунима клијената, као и друге податке које су сазнали у обављању кастоди послова и исте не смију саопштавати трећим лицима нити користити или омогућавати трећим лицима да их користе.

(2) Изузетно, подаци из претходног става овог члана могу се саопштавати и стављати на увид трећим лицима:

а) на основу писменог одобрења клијента,

б) приликом надзора законитости пословања кастоди банке од стране Комисије,

в) на основу налога суда.

3. Уговор о обављању кастоди послова

Члан 30.

(1) За обављање кастоди послова кастоди банка је обавезна да са клијентом закључи писани уговор о обављању кастоди послова, а прије пријема и извршења првог налога клијента.

(2) Уговором о обављању кастоди послова кастоди банка се обавезује да ће, на основу налога клијента, обављати све или поједине послове из члана 4. овог правилника у име и за рачун клијента или у своје име, а за рачун клијента, а клијент се обавезује да ће за ту услугу платити накнаду.

Члан 31.

(1) Кастоди банка је овлашћена да заступа акционаре на скупштинама акционара само уколико је уговором о обављању кастоди послова уговорено да ће кастоди банка за тог клијента обављати и услугу обавјештавања о годишњим скупштинама акционарских друштава и заступања на тим скупштинама.

(2) Кастоди банка може да од клијента тражи конкретне упуте за конкретну скупштину акционара, укључујући и инструкције како гласати по појединим питањима која су на дневном реду скупштине акционара.

(3) Кастоди банка је обавезна да именује лице које ће заступати кастоди банку.

(4) Кастоди банка је обавезна да послове заступања својих клијената на скупштини акционара обавља у њиховом најбољем интересу, а у складу са обимом, садржајем и инструкцијама добијеним од клијента.

(5) Кастоди банка је обавезна да своје клијенте упозори на сва ограничења за заступање која произлазе из закона и других прописа.

4. Уговор о обављању послова депозитара

Члан 32.

(1) Друштво за управљање дужно је да за рачун инвестиционог фонда којим управља закључи уговор о обављању послова депозитара.

(2) На закључење уговора из става 1. овог члана потребно је да се прибави претходна дозвола Комисије.

(3) Уз захтјев за издавање дозволе за закључење уговора из става 1. овог члана доставља се:

- а) приједлог предметног уговора,
- б) доказ да кастоди банка испуњава све услове за обављање послова депозитара инвестиционих фондова прописане овим правилником,
- в) подаци о повезаним лицима депозитара инвестиционог фонда и
- г) доказ о уплати накнаде.

(4) Комисија издаје дозволу из става 2. овог члана ако кастоди банка испуњава услове за обављање послова депозитара прописане овим правилником и ако уговор са депозитаром садржи све елементе прописане у чл. 33. до 37. овог правилника, под условом да не постоје сметње прописане чланом 52. став 2. Закона о инвестиционим фондовима.

Члан 33.

Уговор о обављању послова депозитара обавезно садржи:

- а) опис послова и поступака, укључујући и оне који се односе на чување, који ће се примјењивати за сваку врсту имовине фонда која ће бити повјерена депозитару,
- б) опис поступака који се примјењују кад друштво за управљање намјерава да мијења проспекат фонда, уз навођење случајева у којима ће се о измјенама обавијестити депозитар,
- в) опис начина и поступака одобравања и извршавања финансијских трансакција,
- г) опис начина и поступака којима ће депозитар друштву за управљање преносити све релевантне информације које су друштву потребне за обављање послова управљања фондом, укључујући остваривање права повезаних са финансијским инструментима из имовине фонда, те начин и поступке којима ће се друштву за управљање омогућити правовремен и исправан приступ подацима који се односе на рачуне фонда,
- д) опис начина комуникације између уговорних страна,
- ђ) опис начина и поступака помоћу којих ће депозитар имати приступ свим информацијама које су потребне за обављање послова депозитара,
- е) опис поступака којима ће се депозитару омогућити увид у обављање послова друштва, процјена квалитета пренесених информација, било увидом у евиденције друштва или доласком у само друштво,
- ж) опис поступака који ће друштву за управљање омогућити да оцијени ефикасност депозитара у испуњавању његових уговорних обавеза,
- з) одредбе о одговорности кастоди банке,
- и) одредбе о пословној тајни и чувању података,
- ј) претпоставке и услове под којима је могуће да се уговор измијени или раскине,
- к) претпоставке и услове под којима је могуће пренијети послове на новог депозитара, те процедуре и поступке којима депозитар доставља све релевантне податке и документацију новом депозитару,
- л) прелазне и завршне одредбе.

Члан 34.

(1) Уговор о обављању послова депозитара мора да садржи најмање следеће елементе у вези са размјеном информација, повјерљивошћу података и спречавањем прања новца:

- а) попис свих информација које ће се размјењивати између друштва за управљање и депозитара у вези са продајом и откупом удјела фонда,
- б) обавезу заштите повјерљивости података уговорних страна,

в) информације о обавезама и одговорностима уговорних страна у вези са спречавањем прања новца и финансирањем тероризма.

(2) Обавезе из става 1. тачка б) овог става не могу Комисији да ограниче приступ релевантним документима и подацима.

Члан 35.

Уговорне стране могу да се споразумију да се информације или дио информација преноси електронским путем уколико је уговором дефинисан одговарајући начин чувања тих информација.

Члан 36.

(1) Уговором о обављању послова депозитара обавезно се утврђује:

- а) да имовина фонда коју кастоди банка прима на чување на рачунима не може бити предмет потраживања повјерилаца кастоди банке по било ком основу, укључујући и потраживања повјерилаца у случају ликвидације или стечаја кастоди банке, односно њеног оснивача;
- б) да све трансакције у вези са имовином фонда кастоди банка извршава искључиво по налогу, односно захтјеву друштва;
- в) обавеза и право кастоди банке да одбије извршење налога друштва за који сматра да није у складу са законским прописима, прописима Комисије и актима фонда, као и обавеза кастоди банке да писмено обавјештава друштво о разлозима одбијања извршења налога;
- г) обавеза и овлашћење кастоди банке да предузима све потребне радње да обавља послове депозитара;
- д) обавеза и овлашћење кастоди банке да, у име и за рачун фонда, врши исплату дивиденде акционарима фонда на основу налога друштва;
- ђ) обавеза кастоди банке да врши контролу и провјерава исправност обрачуна вриједности имовине инвестиционог фонда и цијене удјела у отвореном инвестиционом фонду и одговара за тачност обрачуна;
- е) обавеза кастоди банке да доставља писмене извјештаје и документацију у вези са пословима депозитара, као и остале информације и извјештаје везане за имовину фонда на захтјев друштва;
- ж) обавеза кастоди банке да стави на увид, без ограничења, Комисији и ревизору фонда, а другим лицима по писменом налогу друштва, пословне књиге, евиденције и другу документацију везану за послове које кастоди банка обавља за рачун фонда и на њихов захтјев обезбиједи копије ове документације;
- з) обавеза кастоди банке да чува као пословну тајну све податке везане за послове које обавља за рачун фонда, осим у случајевима када је законским и другим прописима обавезна да те податке саопшти овлашћеним лицима или ако је на то упућена по налогу друштва;
- и) обавезе друштва да кастоди банци доставља:
 - 1) налоге у вези са пословима депозитара,
 - 2) списак акционара фонда који имају право на исплату дивиденде,
 - 3) другу документацију која је неопходна кастоди банци за обављање послова утврђених уговором;
- ј) обавеза кастоди банке да све послове које обавља за рачун фонда извршава уз поштовање принципа савјесности и у најбољем интересу акционара фонда;
- к) обавеза кастоди банке да надокнади штету друштву и фонду уколико је иста настала неиспуњењем или погрешним испуњењем обавеза кастоди банке;
- л) износ и начин плаћања накнаде кастоди банци за обављање послова из уговора;
- љ) одредбу да се уговор закључује за период трајања фонда.

Члан 37.

(1) Уговор о обављању послова депозитара може се раскинути на писани захтјев сваке уговорне стране, уз претходно обавјештење Комисије у складу са чланом 57. Закона о инвестиционим фондовима.

(2) Друштво за управљање не може да промијени банку депозитара за инвестициони фонд којим управља без дозволе Комисије.

5. Кастоди рачун и новчана средства клијената

Члан 38.

(1) Кастоди банка може код Регистра отворити кастоди рачун на име или збирни кастоди рачун (за инвестиционе фондове и глобалне кастоди банке).

(2) Под глобалном кастоди банком у смислу овог правилника подразумијева се кастоди банка која преко поткастодијана или банке агента покрива територије већег броја земаља и нуди кастоди услуге за прекограничне трансакције.

(3) Кастоди банка је дужна да на захтјев Комисије достави податке о клијентима и броју хартија од вриједности које имају на кастоди рачуну.

Члан 39.

Када кастоди банка обавља послове из члана 128. став 1. т. а), б) и в) Закона, обавезна је да изврши провјеру да ли на кастоди рачуну клијента има довољно хартија од вриједности на дан трговања.

Члан 40.

Уколико за одређене клијенте постоје одобрени новчани лимити за трговање, кастоди банка је дужна да води рачуна да у оквиру одобреног лимита на новчаном рачуну клијента има довољно средстава на дан салдирања.

6. Поступање са налозима клијента

Члан 41.

(1) Кастоди банка може да прима и извршава налоге клијената само на начин утврђен уговором о обављању кастоди послова.

(2) На пријем и одбијање налога сходно се примјењују одредбе Правилника о пословању берзанских посредника.

Члан 42.

(1) Ако кастоди банка обавља послове депозитара, друштво за управљање је обавезно да банци благовремено доставља налоге и документацију потребну за обављање тих послова.

(2) Налози из става 1. овог члана обавезно садрже врсту посла, односно трансакције, начин и вријеме извршења налога, основ налога и потпис овлашћеног лица друштва.

(3) Начин достављања налога из става 1. овог члана и њихове ауторизације, достављања документације и друге облике комуникације утврђују друштво и кастоди банка уговором о обављању послова депозитара.

Члан 43.

Потврда о пријему налога клијента обавезно садржи:

- а) редни број пријема налога,
- б) име, односно назив и сједиште клијента,
- в) мјесто, датум и вријеме (сат и минут) пријема налога,
- г) врсту и садржину налога,
- д) назнаку да је налогодавац упознат са начином обрачуна накнада и трошкова (провизије),
- ђ) потпис овлашћеног лица кастоди банке.

7. Извршење налога

Члан 44.

(1) По пријему налога, кастоди банка је обавезна да изврши налоге тачно према захтјевима клијената.

(2) Кастоди банка може извршење налога препустити другом лицу које је овлашћено за обављање послова на које се налог односи ако је то дефинисано уговором о обављању кастоди послова.

Члан 45.

Кастоди банка је обавезна да, најкасније наредног дана од дана извршења налога, достави клијенту обавјештење о извршењу налога које садржи:

- а) редни број пријема налога,
- б) назив и сједиште клијента,
- в) врсту и садржину налога,
- г) начин извршења налога (уз обавезно навођење да је налог извршила кастоди банка или друго овлашћено лице, уз навођење назива и сједишта тог другог лица и одговорности кастоди банке за извршење налога тог другог лица),
- д) мјесто, датум и вријеме (сат и минут) извршења налога,
- ђ) обрачун или износ накнаде кастоди банке,
- е) потпис овлашћеног лица кастоди банке.

Члан 46.

(1) Кастоди банка која обавља послове депозитара обавезна је да поступа искључиво у складу са налогом, односно захтјевом друштва за управљање.

(2) Кастоди банка провјерава да ли налози, односно захтјеви друштва за управљање из става 1. овог члана садрже све елементе у складу са прописима Комисије, правилима трговања и процедурама овлашћених учесника.

(3) Кастоди банка је обавезна да одбије извршење налога, односно захтјева друштва за управљање за који сматра да није у складу са законом, прописима Комисије, другим прописима, актима фонда, уговором о управљању и уговором о обављању послова депозитара и да о томе без одлагања писмено обавијести друштво, надзорни одбор фонда и Комисију.

(4) Кастоди банка је обавезна да, без одлагања, писмено обавијести Комисију и надзорни одбор фонда о свему што сматра пропустом у пословању друштва за управљање, односно о пропусту који би могао представљати повреду закона, прописа Комисије, аката фонда, уговора о управљању и уговора о обављању послова депозитара.

Члан 47.

Кастоди банка која обавља послове депозитара врши провјеру висине инвестираних новчаних средстава фонда у депозите код једне банке на дан израде обрачуна нето вриједности имовине фонда.

Члан 48.

(1) Друштво за управљање је обавезно да, одмах по добијању извјештаја од берзанског посредника, са којим има закључен уговор о брокерском посредовању за рачун фонда, достави кастоди банци која обавља послове депозитара извјештај о извршеном послу који се односи на купопродају хартија од вриједности у име и за рачун фонда.

(2) Ако, по добијању извјештаја из претходног става овог члана, кастоди банка утврди да су трансакције са хартијама од вриједности извршене у складу са прописима, кастоди банка одобрава плаћање хартија од вриједности купљених у име и за рачун фонда.

Члан 49.

(1) Кастоди банка је обавезна да, прије извршења сваког налога друштва за управљање, утврди њихову материјалну исправност у складу са законом, прописима Комисије, другим прописима и уговором о управљању, а на основу одговарајуће финансијске и друге документације.

(2) Одредба става 1. овог члана примјењује се на налоге који се односе на:

- а) накнаду трошкова оснивања, пословања и провизије за управљање,

б) исплату накнада члановима надзорног одбора фонда и осталих финансијских обавеза фонда,

в) готовинских исплата по било ком основу.

Члан 50.

(1) У складу са одлуком емитента, кастоди банка је обавезна да благовремено предузима све потребне радње за наплату и евидентирање доспјелих камата, дивиденди и других прихода по основу хартија од вриједности и друге имовине фонда, као и доспјеле главнице дужничких хартија од вриједности из портфеља фонда.

(2) Наплата и евидентирање из става 1. овог члана врши се на одговарајућим рачунима фонда.

Члан 51.

Друштво за управљање може, у складу са чланом 24. став 1. Закона о инвестиционим фондовима, послове из члана 23. став 2. тачка в) тог закона уговором пренијети на кастоди банку.

Члан 52.

(1) О свим пословима које обавља фонд, кастоди банка је обавезна да води одговарајућу евиденцију и извјештава друштво и Комисију у складу са законом, овим правилником, другим прописима Комисије и уговором о обављању послова депозитара.

(2) Кастоди банка је обавезна да, за вријеме трајања фонда, чува евиденцију и пратећу документацију из става 1. овог члана.

8. Књига налога

Члан 53.

При вођењу књиге налога сходно се примјењују одредбе члана 120. Закона о тржишту хартија од вриједности и одредбе Правилника о пословању берзанских посредника.

Члан 54.

Кастоди банка је обавезна да на захтјев клијента изда извод из књиге налога у вези са свим или појединим пословима који се односе на његове налоге.

VI - ИЗВЈЕШТАЈИ КАСТОДИ БАНКЕ

Члан 55.

Кастоди банка обавезна је да Комисији доставља:

- а) годишњи извјештај о пословању,
- б) полугодишњи извјештај о пословању,
- в) обавјештење о промјени прописаних услова за обављање кастоди послова за које је добијена дозвола Комисије и
- г) друге извјештаје по захтјеву Комисије.

Члан 56.

(1) Годишњи извјештај о пословању кастоди банке садржи опште податке о кастоди банци и податке о пословању кастоди банке.

(2) Под општим подацима из става 1. овог члана сматрају се:

- а) основни подаци о кастоди банци,
 - б) обим и врсте послова које обавља кастоди банка,
 - в) организациона структура са описом појединих послова које обавља,
 - г) имена лица одговорних за рад појединих сегмената,
 - д) укупан број стално запослених лица у кастоди банци.
- (3) Подаци о пословању кастоди банке садрже:

- а) податке о укупној вриједности и обиму послова које је кастоди банка обавила, по врстама појединих послова,
- б) број клијената кастоди банке, по врстама појединих послова,
- в) анализу битних околности које су утицале на пословање кастоди банке у пословној години за коју се подноси извјештај,

г) план пословања за наредни период и активности које ће кастоди банка предузети ради остварења плана и

д) друге податке које кастоди банка сматра битним а односе се на њено пословање.

(4) Извјештај из става 1. овог члана доставља се Комисији у року од десет дана од дана његове израде, а најкасније до 30. априла текуће године за претходну годину.

Члан 57.

(1) Полугодишњи извјештај о пословању кастоди банке садржи:

- а) основне податке о кастоди банци,
- б) податке о пословима са хартијама од вриједности по основу уговора о вођењу рачуна хартија од вриједности и извршавање налога за пренос права из хартија од вриједности и налоге за упис права трећих лица на хартијама од вриједности,
- в) податке о позајмљеним хартијама од вриједности,
- г) податке о другим пословима које обавља кастоди банка,
- д) податке о запошљавању и престанку рада лица запослених у кастоди банци.

(2) Извјештај из става 1. овог члана доставља се Комисији до 31. јула текуће године на прописаним обрасцима.

Члан 58.

Кастоди банка је дужна да обавијести Комисију о промјени услова на основу којих је добијена дозвола за обављање кастоди послова у року од три дана од дана настанка промјене.

Члан 59.

(1) Депозитар је обавезан да свакодневно извјештава друштво о свим промјенама на рачунима новчаних средстава и хартија од вриједности фонда.

(2) Депозитар је обавезан да, мјесечно, најкасније пет дана од посљедњег дана у мјесецу, за који се извјештај подноси, извјештава друштво, надзорни одбор фонда и Комисију о:

- а) хартијама од вриједности и другој имовини фонда код депозитара, што укључује број и вриједност хартија од вриједности са знаком како је утврђена вриједност,
- б) укупној вриједности имовине фонда, нето вриједности имовине фонда, нето вриједности имовине по акцији, односно по удјелу фонда достављају се у складу са Правилником о утврђивању нето вриједности имовине,
- в) обрачунатим и плаћеним накнадама друштву за управљање.

Члан 60.

Депозитар је обавезан да квартално, најкасније седам дана од посљедњег дана истека квартала, за период у коме се извјештај подноси, извјештава друштво, надзорни одбор фонда и Комисију о:

- а) наплаћеним дивидендама, каматама и другим приходима фонда,
- б) хартијама од вриједности из портфеља фонда које су доспјеле и поднесене на наплату,
- в) обрачунатим и исплаћеним трошковима и накнадама у складу са чл. 65, 66, 94. и 95. Закона о инвестиционим фондовима.

VII - РЕГИСТАР КАСТОДИ БАНАКА

Члан 61.

Комисија води Регистар кастоди банака, који садржи:

- а) пуни и скраћени назив кастоди банке, као и ознаку кастоди банке у информационом систему берзе и Регистра,
- б) податке о сједишту кастоди банке (пуна адреса, број телефона, број факса, адреса електронске поште),

в) податке о руководиоцу посебног организационог дијела који обавља кастоди послове, који садрже име, презиме и податке за контакт (број пословног и мобилног телефона, број факса и адреса електронске поште),

г) податке о дозволи за обављање кастоди послова (број и датум издавања дозволе, датум истека важења дозволе),

д) податке о запосленим инвестиционим менаџерима и инвестиционим савјетницима, који садрже име, презиме, јединствени матични број, пол и податке за контакт (број пословног и мобилног телефона, број факса и адреса електронске поште).

Члан 62.

(1) Извод из Регистра кастоди банака објављује се на интернет страници Комисије.

(2) Свако лице има право увида у Регистар кастоди банака на основу писаног захтјева који се подноси Комисији.

(3) На захтјев било којег лица и уз плаћену прописану накнаду, Комисија ће издати извод из Регистра кастоди банака.

VIII - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 63.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о обављању кастоди послова ("Службени гласник Републике Српске", бр. 37/10, 60/12, 97/12, 5/13, 105/15 и 15/18).

Члан 64.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 01-11-LXXVII-590-1/21
8. октобра 2021. године
Бања Лука

Предсједник
Комисије за хартије
од вредности РС,
Огњен Михајловић, с.р.