

	<p style="text-align: center;">OTP banka Srbija a.d. Novi Sad</p> <p style="text-align: center;"><i>Novi Sad, Trg slobode 5</i></p>	<p>ID: 10536</p>
<p>Vrsta opšteg akta</p>	<p style="text-align: center;">PRAVILNIK</p>	<p>Status: „Usvojeno“</p>
<p>Kratak opis</p>	<p>Ovaj akt uređuje poslove koje OTP banka Srbija obavlja kao Kastodi banka pružajući kastodi usluge u skladu sa Zakonom o dobrovoljnim penzijskim fondovima i penzijskim planovima ("Sl. glasnik RS", br. 85/2005 i 31/2011).</p>	

PRAVILA POSLOVANJA SA DOBROVOLJNIM PENZIJSKIM FONDOVIMA

<p><i>Donosilac akta:</i> Upravni odbor Vojvođanske Banke a.d. Novi Sad</p> <p>- Predsednik Upravnog odbora, Gabor Kolics</p>	<p><i>Datum usvajanja:</i></p> <p style="text-align: center;">26.04.2021.</p>	<p><i>Potpis:</i></p> <p>.....</p>
<p><u>U primeni od: 30.04.2021.</u></p> <p><i>Za tačnost otpavka direktor Direkcije pravnih poslova, Aleksandar Belić</i></p> <p><i>Potpis:</i></p>		<p>M.P.</p>
<p><i>Za predlagača:</i></p> <p><i>direktor Direkcije za globalna tržišta, Željko Devčić</i></p>		<p><i>Potpis:</i></p> <p>.....</p>

SADRŽAJ

1. OPŠTE ODREDBE	3
1.1. Pojmovi i termini	3
1.2. Podaci o KASTODI BANCI	4
2. PREDMET POSLOVANJA - KASTODI USLUGE	4
3. KLIJENTI KASTODI BANKE	5
3.1. Ugovor, tarife i ovlašćenja	5
3.2. Dosije klijenata.....	6
4. NALOZI	6
4.1. Dostavljanje Naloga.....	8
4.2. Rokovi za dostavljanje Naloga (Terminski plan)	8
5. OBAVEZE KLIJENTA.....	9
6. OBAVEZE I ODGOVORNOST KASTODI BANKE.....	9
6.1. Kamatna stopa po viđenju	11
6.2. Kurs	11
6.3. Čuvanje imovine	11
6.4. Korporativne aktivnosti	12
7. ETIČKI KODEKS I SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA	14
8. OBAVEŠTAVANJE.....	14
8.1. Obaveštavanje KASTODI BANKE	14
8.2. Obaveštavanje Klijenata i eksternih institucija	15
9. PRIGOVORI.....	15
10. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	15
11. REFERENCE I PRILOZI	15
11.1. Reference.....	15
11.2. Prilozi.....	16

Na osnovu člana 27. Statuta Vojvođanske banke a.d. Novi Sad od 28.09.2020. a.d. Novi Sad, u skladu sa Zakonom o dobrovoljnim penzijskim fondovima i penzijskim planovima ("Službeni glasnik RS" br. 85/05, 31/11) Upravni odbor Vojvođanske banke a.d. Novi Sad a.d. Novi Sad doneo je dana 26.04.2021. godine, sledeća:

PRAVILA POSLOVANJA SA DOBROVOLJNIM PENZIJSKIM FONDOVIMA

1. OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilima poslovanja sa dobrovoljnim penzijskim fondovima (u daljem tekstu: Pravila) utvrđuju se poslovi koje OTP BANKA SRBIJA kao Kastodi banka (u daljem tekstu KASTODI BANKA) obavlja u delokrugu pružanja kastodi usluga dobrovoljnim penzijskim fondovima. Pravila definišu uslove i način obavljanja ovih poslova, kao i druga pitanja u vezi sa radom KASTODI BANKE.

1.1. Pojmovi i termini

Pojedini izrazi, skraćenice imaju sledeća značenja:

- **Zakon** je Zakon o dobrovoljnim penzijskim fondovima i penzijskim planovima ("Sl. glasnik RS", br. 85/2005 i 31/2011);
- **KASTODI BANKA** je *banka*, koja vodi račun fonda i obavlja druge kastodi usluge za račun dobrovoljnog penzijskog fonda, a u pogledu sredstava dobrovoljnog penzijskog fonda postupa samo po nalogu društva za upravljanje koji su u skladu sa Zakonom i prospektom fonda;
- **Klijent** je Društvo za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom;
- **Društvo za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom** je privredno društvo koje organizuje i upravlja dobrovoljnim penzijskim fondovima, u skladu sa Zakonom;
- **Dobrovoljni penzijski fond** je institucija kolektivnog investiranja u okviru koje se prikuplja i ulaže penzijski doprinos u različite vrste imovine sa ciljem ostvarenja prihoda i smanjenja rizika ulaganja;
- **Ugovor** podrazumeva Ugovor o obavljanju kastodi poslova kog KASTODI BANKA zaključuje sa Klijentom u skladu sa članom 63. Zakona;
- **Kastodi usluge** predstavljaju skup usluga, koje KASTODI BANKA pruža penzijskim fondovima u skladu sa Zakonom i zaključenim Ugovorom o obavljanju kastodi poslova i u koje spadaju;
- **Tarifnik KASTODI BANKE** predstavlja spisak kastodi usluga sa iznosima tarifa koje KASTODI BANKA naplaćuje;
- **Specijalni aranžman** predstavlja posebno ugovorene ili odobrene iznose tarifa i način njihovog obračuna koje KASTODI BANKA primenjuje prema određenom Dobrovoljnom penzijskom fondu;
- **Član dobrovoljnog penzijskog fonda** je domaće i strano fizičko lice koje, neposredno ili preko organizatora penzijskog plana, pristupa dobrovoljnom penzijskom fondu;
- Investiciona jedinica je srazmerni obračunski udeo u ukupnoj neto imovini dobrovoljnog penzijskog fonda;
- **ZTK** je Zakon o tržištu kapitala („Sl. glasnik RS“ brojevi 31/2011, 112/2015, 108/2016, 9/2020 i 153/2020);
- **ZPD** je Zakon o privrednim društvima ("Sl. glasnik RS", br. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - dr. zakon, 5/2015, 44/2018, 95/2018 i 91/2019);

- **NBS** je Narodna banka Srbije;
- **KHOV** je Komisija za hartije od vrednosti Republike Srbije;
- **CRHOV** je Centralni registar, depo i kliring hartija od vrednosti u Republici Srbiji;
- **Zbirni - kastodi račun** predstavlja račun finansijskih instrumenata kog KASTODI BANKA otvara u svoje ime a za račun članova Dobrovoljnog penzijskog fonda;
- **Finansijski instrumenti** su prenosive hartije od vrednosti, instrumenti tržišta novca, jedinice institucija kolektivnog investiranja i drugi izvedeni finansijski instrumenti, definisani u ZTK, a koje KASTODI BANKA drži za Klijenta na njegovom računu;
- **Nalozi** označavaju sve instrukcije i druge zahteve koje KASTODI BANKA primi od Klijenta, a koja su u skladu sa Zakonom, ovim Pravilima poslovanja i zaključenim ugovorom;
- **Pod-Depozitar** označava drugu kreditnu instituciju kojoj je KASTODI BANKA delegirala poslove čuvanja imovine Dobrovoljnog penzijskog fonda i koja, u ulozi dobavljača, pruža KASTODI BANCI usluge čuvanja imovine njenih klijenata, kliringa i saldiranja transakcija finansijskim instrumentima za svoje i/ili druga tržišta u inostranstvu;
- **Investiciono Društvo** je brokersko dilersko društvo ili organizacioni deo kreditne institucije (banke) - ovlašćena banka, koje ima dozvolu KHOV za profesionalno pružanje jedne ili više investicionih usluga trećim licima;
- **Statusna dokumentacija** podrazumeva sve vrste dokumenata u vezi sa poslovnim podacima Klijenta (izvodi iz registra, izjave, lične isprave zastupnika, ovlašćenih lica, stvarnih vlasnika itd.);
- **Ugovorna dokumentacija** podrazumeva dokumenta kojima KASTODI BANKA i Klijent uređuju međusobna prava i obaveze, uslove i način pružanja kastodi usluga (Ugovori, tarifnik, depo karton i tome slično);
- **Operativna dokumentacija** podrazumeva sve vrste Naloga, instrukcija i Zahteva, obračuna, izveštaja i drugu dokumentaciju koju KASTODI BANKA razmenjuje sa Klijentom prilikom pružanja ugovorenih usluga;
- **SD** je oznaka za datum saldiranja transakcije;
- **TD** je oznaka za datum iniciranja, odnosno zaključenja transakcije;
- **CET** je srednje evropsko vreme.

1.2. Podaci o KASTODI BANCI

Poslovno ime: OTP banka Srbija akcionarsko društvo Novi Sad

Skraćeno poslovno ime: OTP banka Srbija

Sedište: Republika Srbija, Novi Sad, Trg slobode 5

Poreski identifikacioni broj (PIB): 100584604

Matični broj (MB): 08603537

SWIFT: OTPVRS22

Internet stranica Banke: www.otpbanka.rs

2. PREDMET POSLOVANJA - KASTODI USLUGE

Član 2.

Ovim Pravilima poslovanja reguliše se obavljanje kastodi poslova, odnosno pružanje kastodi usluga za Dobrovoljne penzijske fondove, što podrazumeva sledeći skup usluga:

1. otvaranje i vođenje računa hartija od vrednosti koje čine imovinu dobrovoljnog penzijskog fonda kod Centralnog registra hartija od vrednosti u svoje ime, a za račun članova dobrovoljnog penzijskog fonda (zbirni kastodi račun);
2. otvaranje novčanog računa dobrovoljnog penzijskog fonda, vršenje prikupljanja penzijskih doprinosa, prenos novčanih sredstava koja čine imovinu fonda u novčane depozite i isplate akumuliranih sredstava za svakog člana dobrovoljnog penzijskog fonda (domaći i devizni platni promet);

3. evidentiranje nepokretnosti u svojini penzijskog fonda;
4. obaveštavanje društva za upravljanje o neophodnim korporativnim aktivnostima u vezi sa imovinom fonda;
5. izvršavanje naloga društva za upravljanje za kupovinu i prodaju imovine ukoliko nisu u suprotnosti sa zakonom i prospektom fonda;
6. kontrolisanje, potvrđivanje i svakodnevno izveštavanje Narodne banke Srbije o neto vrednosti imovine dobrovoljnog penzijskog fonda i vrednosti investicione jedinice, obračunatih od strane društva za upravljanje;
7. kontrolisanje prinosa dobrovoljnog penzijskog fonda obračunatog od strane društva za upravljanje;
8. obaveštavanje Narodne banke Srbije o uočenim nepravilnostima u poslovanju društva za upravljanje odmah nakon što uoči takve nepravilnosti;
9. obaveštavanje društva za upravljanje o izvršenim nalogima i drugim preduzetim aktivnostima u vezi sa imovinom fonda;
10. podnošenje, u ime fonda, Narodnoj banci Srbije i drugim nadležnim organima, podnesaka protiv društva za upravljanje, za štetu nanetu fondu;
11. obavljanje drugih poslova za koje je ovlašćena na osnovu ugovora sa društvom za upravljanje koji su u skladu sa Zakonom o dobrovoljnim penzijskim fondovima i penzijskim planovima i zakonom kojim se uređuje tržište kapitala.

3. KLIJENTI KASTODI BANKE

Član 3.

Klijenti KASTODI BANKE banke mogu biti društva za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondovima i fondovi kojima ta društva upravljaju, ukoliko ispunjavaju propisane uslove za klijenta i zaključuje sa KASTODI BANKOM Ugovor o obavljanju kastodi poslova.

Klijenti iz prethodnog stava se u skladu sa ZTK smatraju profesionalnim klijentom.

KASTODI BANKA ne može biti povezano lice sa društvom za upravljanje fondovima, niti član, odnosno akcionar fonda za koji obavlja kastodi usluge.

3.1. Ugovor, tarife i ovlašćenja

Član 4.

U skladu sa članom 63. Zakona KASTODI BANKA sa Klijentom zaključuje Ugovor o obavljanju kastodi poslova za svaki Dobrovoljni penzijski fond pojedinačno kao korisnikom kastodi usluga.

Ugovorom iz prethodnog stava KASTODI BANKA se u skladu sa Zakonom obavezuje i ovlašćuje da za Dobrovoljni penzijski fond

- obavlja poslove, odnosno da pruža usluge iz tačke 2. i
- otvori sve vrste računa (novca ili finansijskih instrumenata) neophodne da bi se ugovorena usluga pružila,
- Nalogom Klijenta prenosi novčana sredstva i finansijske instrumente između računa Dobrovoljnog penzionog fonda u cilju obezbeđenja potrebnog iznosa, odnosno količine za pokriće transakcije finansijskim instrumentima na dan saldiranja.

Sastavni deo Ugovora o obavljanju kastodi poslova su:

- Tarife za usluge KASTODI BANKE kojim se kao „specijalni aranžman“ utvrđuju iznosi i način obračuna naknada i provizija koje KASTODI BANKA naplaćuje za pružene usluge za svaki Dobrovoljni penzijski fond pojedinačno;
- Tehnička instrukcija (procedura) kojom KASTODI BANKA i klijent bliže uređuju postupak razmene podataka, način usaglašavanja razlika u obračunu kao i rokove za dostavljanje naloga.

Ugovor i prateća dokumenta iz prethodnog stava za KASTODI BANKU potpisuje Odeljenje za prodaju Kastodi i usluga Depozitara poštujući načelo dva potpisa propisano internim aktom KASTODI BANKE kojim se uređuje potpisivanje dokumenata.. Ugovor sadrži i izjavu Klijenta da je upoznat sa sadržajem ovih Pravila poslovanja i Tarifnikom KASTODI BANKE.

Na sve što nije obuhvaćeno ovim aktom i Ugovorom sa klijentom, primenjuju se druga akta i tarife u KASTODI BANCI kao i važeća regulativa na tržištu.

Član 5.

KASTODI BANKA uspostavlja poslovni odnos sa Klijentom *zaključivanjem Ugovora o obavljanju kastodi poslova.*

Prilikom uspostavljanja poslovnog odnosa sa klijentom KASTODI BANKA je dužna da poštuje interna pravila iz oblasti zakona kojim se uređuje sprečavanje pranja novca i finansiranje terorizma i prikupi propisanu statusnu i ugovornu dokumentaciju.

Odeljenje za prodaju Kastodi i usluga Depozitara bliže uređuje postupak uspostavljanja poslovnog odnosa sa Klijentom, kao i dalje postupke u vezi otvaranja računa neophodnih za pružanje ugovorenih kastodi usluga Dobrovoljnim penzijskim fondovima i njihove evidencije u KASTODI BANCI, poštujući Zakon i interna akta iz prethodnog stava.

Pri uspostavljanju i u toku trajanja poslovnog odnosa, Klijent je dužan da dostavi svu dokumentaciju (statusnu i ugovornu) koju KASTODI BANKA traži.

Kopiju Ugovora, kao i sve dalje izmene i dopune, Klijent dostavlja Narodnoj banci Srbije.

Strana koja namerava da raskine Ugovor, dužna je da najmanje 30 dana pre raskida Ugovora, o tome obavesti drugu stranu. Ukoliko je Ugovorom predviđen duži otkazni rok, ugovorne strane su dužne da ga ispoštuju.

KASTODI BANKA obaveštava Narodnu banku Srbije u slučaju raskida Ugovora i o razlozima za raskid.

Klijent je dužan da u pisanoj formi bez odlaganja obavesti KASTODI BANKU o svakoj izmeni podataka u odnosu na podatke iz prethodno dostavljene ugovorne i statusne dokumentacije. U zavisnosti od značaja promena, KASTODI BANKA se obraća Klijentu sa spiskom dokumentacije koju je dužan da dostavi u cilju potvrđivanja opisanih izmena.

3.2. Dosije klijenata

Član 6.

Dosije klijenta sastoji se od:

- Dosijea Ugovorne i statusne dokumentacije i
- Dosijea Operativne dokumentacije

Odeljenje za prodaju Kastodi i usluga Depozitara vodi dosije Ugovorne i statusne dokumentacije za svakog klijenta, koji sadrži: kompletnu Ugovornu i statusnu dokumentaciju, kao i dokaze koje je Klijent podneo sa svim naknadnim izmenama i dopunama, podatke o računima hartija od vrednosti i novčanim računima, podatke o visini i načinu obračuna i naplate provizija i druge bitne podatke za KASTODI BANKU.

Jedinica za podršku usluga Depozitara i Kastodi banke vodi dosije Operativne dokumentacije, koji sadrži: sve Naloge odnosno Zahteve i instrukcije Klijenta KASTODI BANCI i drugu dokumentaciju koja se razmenjuje u toku korišćenja ugovorenih usluga KASTODI BANKE.

Dosije može biti u papirnoj ili elektronskoj formi.

4. NALOZI

Član 7.

Pre prijema i izvršenja prvog Naloga Klijent je u obavezi da sa KASTODI BANKOM zaključi Ugovor.

Član 8.

KASTODI BANKA prima i izvršava Naloga Klijenata samo u skladu sa Zakonom, zaključenim Ugovorom, ovim Pravilima poslovanja i drugim aktima KASTODI BANKE.

Vrste naloga koje klijent može ispostavljati kastodi banci:

- nalog za saldiranje transakcija
- nalog za prenos hartija od vrednosti
- nalog za korporativne aktivnosti
- nalog za prenos novca

Nalog za saldiranje transakcija (RVP/DVP) sadrži sledeće elemente:

1. Broj Naloga (referenca)
2. ime, odnosno naziv i sedište klijenta (sa preciziranim nazivom fonda),
3. oznaka kupovine ili prodaje
4. ISIN oznaku
5. naziv izvršioca - Investicionog društva
6. datum trgovanja
7. datum saldiranja
8. količina hartija od vrednosti
9. iznos za saldiranje i provizije
10. mesto saldiranja
11. broj računa hartija od vrednosti/broj novčanog računa
12. mesto, datum i vreme davanja/prijema naloga
13. potpisi ovlašćenih lica

Nalog za prenos hartija od vrednosti sadrži sledeće elemente

1. broj naloga(referenca),
2. ime, odnosno naziv i sedište klijenta (sa preciziranim nazivom fonda),
3. vrstu i sadržinu naloga (naziv izdavaoca, ISIN, br.komada, broj računa nalagodavca, broj računa korisnika, broj pravnog osnova i datum pravnog osnova)
5. mesto, datum i vreme davanja/prijema naloga,
6. potpisi ovlašćenih lica

Nalog korporativne aktivnosti sadrži sledeće elemente:

1. broj naloga (referenca),
2. ime, odnosno naziv i sedište klijenta (sa preciziranim nazivom fonda),
3. broj kastodi računa/novčanog računa
4. vrsta pravnog posla
5. naziv emitenta i ISIN oznaka
6. datum bitnog događaja i dan preseka utvrđivanja vlasništva
7. ukupan broj akcija na zbirnom-kastodi računu na dan preseka
8. broj akcija koji su predmet naloga
9. instrukcija za postupanje
10. identifikacioni podaci o punomoćniku kojem KASTODI BANKA treba izdati punomoćje, kao i instrukcije za postupanje tog lica (ukoliko Klijenta zastupa treće lice na skupštini akcionara)
11. mesto, datum i vreme davanja/prijema naloga
12. potpisi ovlašćenih lica

Nalog za prenos novca sadrži sledeće elemente:

1. broj naloga (referenca),
2. podaci o Nalogodavcu: odnosno naziv i sedište klijenta (sa preciziranim nazivom fonda),

3. broj novčanog računa fonda koji se zadužuje
4. podaci o primaocu: ime/naziv, adresa i broj novčanog računa koji se odobrava
5. predmet prenosa: iznos i valuta
6. datum isplate
7. potpisi ovlašćenih lica
8. kurs za konverziju - ukoliko se prenos novca radi zbog konverzije valuta

KASTODI BANKA može propisati i posebne obrasce Naloga za određene vrste prenosa i dostaviti ih Klijentu.

Ukoliko KASTODI BANKA nema propisani obrazac Naloga, postupaće na osnovu uredno popunjenog i potpisanog Zahteva Klijenta, koji sadrži gore navedene elemente.

Izvod po novčanom računu fonda predstavlja potvrdu o izvršenju naloga za prenos novca.

4.1. Dostavljanje Naloga

Član 9.

Nalog može biti dat u pismenom obliku, neposredno u prostorijama banke, putem elektronske pošte, putem SWIFT-a, telefaksom, telefonom ili drugim elektronskim putem koji je ugovoren sa Klijentom.

Kontakt podatke, adrese i instrukcije za ispostavljanje Naloga KASTODI BANKA i Klijent definišu Ugovorom.

Ukoliko prethodno zaključeni Ugovori sa Klijentom ne sadrže ove podatke, KASTODI BANKA će ih dostaviti Klijentima u formi pismenog obaveštenja, bez potrebe aneksiranja ugovora.

Podaci iz prethodnog stava Klijentima su dostupni i na web stranici KASTODI BANKE: www.otpbanka.rs u segmentu Depozitar/Kastodi.

Odeljenje za prodaju Kastodi i usluga Depozitara redovno ažurira ove podatke na web stranici KASTODI BANKE.

Nalog može biti dat telefonom ukoliko se koristi uređaj čije tehničke karakteristike snimanja tonskog zapisa obezbeđuju tačnost i pouzdanost, a što podrazumeva kumulativno ispunjenje sledećih uslova:

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

Nalozi dati telefonom (snimak) se čuvaju u arhivi KASTODI BANKE najmanje 5 godina.

4.2. Rokovi za dostavljanje Naloga (Terminski plan)

Član 10.

Rokove za dostavljanje Naloga, KASTODI BANKA i Klijent inicijalno dogovaraju potpisivanjem Tehničke instrukcije, kao prilogom Ugovora.

U slučaju eventualnih izmena rokova, KASTODI BANKA dostavlja Klijentu pismeno obaveštenje sa novim-ažuriranim Terminskim planom prema vrsti Naloga. Nakon prijema obaveštenja, Klijent je u obavezi da se pridržava novog Terminskog plana sve do potpisivanja nove Tehničke instrukcije sa KASTODI BANKOM.

Član 11.

KASTODI BANKA mora najkasnije narednog dana od dana prijema naloga, na način predviđen ugovorom, klijentu dostaviti potvrdu o prijemu naloga, odnosno potvrdu o prijemu izmene naloga ili opoziva naloga.

KASTODI BANKA je dužna da odbije prijem naloga:

- kad bi izvršenjem naloga bilo učinjeno delo kažnjivo po zakonu kao krivično delo, privredni prestup ili prekršaj; kad nije specijalizovana ili nema tehničke mogućnosti da izvrši konkretan nalog.

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

KASTODI BANKA može izvršenje naloga prepustiti drugom licu koje je ovlašćeno za obavljanje poslova na koje se nalog klijenta odnosi, ako je na to ovlašćena u ugovoru o obavljanju kastodi poslova.

5. OBAVEZE KLIJENTA

Član 12.

Klijent se obavezuje da:

- promptno plaća proviziju i druge naknade za pružene kastodi usluge iz člana 2. ovih Pravila;
- bez odlaganja pismeno obavesti KASTODI BANKU o izmeni podataka u odnosu na podatke iz prethodno dostavljene ugovorne i statusne dokumentacije
- obavesti KASTODI BANKU da je zaključio ugovor sa investicionim društvom u kome je tom investicionom društvu dao ovlašćenje da na osnovu naloga za trgovanje daje naloge za prenos KASTODI BANCI i da dostavi jedan primerak tog ugovora KASTODI BANCI.

Član 13.

Klijent se obavezuje da u celini refundira KASTODI BANCI troškove koje zaračuna Centralni registar HoV, u skladu sa propisima i Tarifom Centralnog registra.

Klijent je u obavezi da KASTODI BANCI plaća naknade i provizije za izvršene usluge, u skladu sa iznosima i načinom kako je definisano Tarifnikom iz priloga potpisanog Ugovora kao specijalnim aranžmanom.

Ukoliko specijanim aranžmanom nije ugovorena odnosno definisana naknada za određenu uslugu Dobrovoljnog penzijskom fondu, primenjuju se naknade i provizije iz važećeg Tarifnika KASTODI BANKE, kao i druga akta.

Član 14.

Kad Klijent KASTODI BANKE daje investicionom društvu ili ovlašćenoj banci nalog za prodaju hartija od vrednosti koje se nalaze na računu koji vodi KASTODI BANKA, odnosno kad daje nalog za kupovinu hartija od vrednosti koje želi da budu prenete na račun koji vodi KASTODI BANKA, dužan je da u tom nalogu navede naziv i sedište KASTODI BANKE i svoj broj računa kod KASTODI BANKE.

Prilikom ispostavljanja Naloga trgovanja, Klijent je u obavezi da izabranom Investicionom društvu dostavi i podatak o svom računu kod KASTODI BANKE.

Za potrebe realizacije Naloga za saldiranje (RVP/DVP), KASTODI BANKA može od Klijenta tražiti i konfirmaciju Investicionog društva o realizaciji transakcije, a Klijent se obavezuje da takav dokument dostavi KASTODI BANCI.

6. OBAVEZE I ODGOVORNOST KASTODI BANKE

Član 15.

Zaključenjem Ugovora o obavljanju kastodi poslova, KASTODI BANKA se obavezuje da će kod CRHOV otvoriti zbirni-kastodi račun finansijskih instrumenata i da će na tom računu, u svoje ime, a za račun klijenata izvršavati naloge za prenos prava iz hartija od vrednosti, kao i naloge za upis prava trećih lica na hartijama od vrednosti Klijenata i voditi stanje na računu hartija od vrednosti tog Klijenta, a klijent se obavezuje da će za tu uslugu platiti naknadu.

KASTODI BANKA ne pokreće sudski spor za Klijente protiv trećih lica.

Ukoliko Klijent pokrene sudski spor protiv treće strane (npr. emitenta finansijskog instrumenta) zbog povrede prava u vezi imovine na zbirnom-kastodi računu Dobrovoljnog penzijskog fonda, KASTODI BANKA će na zahtev Klijenta ili suda izdati potvrdu o stanju i vlasništvu nad imovinom na predmetnom računu.

Član 16.

Kad obavlja poslove otvaranja i vođenja zbirnih kastodi računa hartija od vrednosti, KASTODI BANKA je dužna da vodi posebnu evidenciju o hartijama od vrednosti i licima u čije ime obavlja te poslove, da podatke iz te evidencije čuva kao poslovnu tajnu i da ih zaštiti od neovlašćenog korišćenja (ne sme ih saopštavati trećim licima, niti koristiti ili omogućiti trećim licima da ih koriste), te da ih čuva od izmene ili gubitaka.

Izuzetno od prethodnog stava ovog člana, podaci iz tog stava mogu se saopštavati i stavljati na uvid trećim licima:

- i. na osnovu pisanog odobrenja Klijenta;
- ii. prilikom nadzora zakonitosti poslovanja koji vrši ovlašćeno lice Komisije za hartije od vrednosti ili Narodne Banke Srbije;
- iii. na osnovu naloga suda, odnosno drugog državnog organa.

Hartijama od vrednosti na zbirnom-kastodi računu, KASTODI BANKA može raspolagati samo na osnovu Naloga Klijenta.

Član 17.

KASTODI BANKA će najkasnije narednog dana od dana izvršenja naloga dostaviti obaveštenje o izvršenju naloga koje sadrži:

- datum i broj naloga;
- naziv i sedište klijenta;
- vrstu i sadržinu naloga;
- mesto, datum i vreme izvršenja naloga;
- potpis ovlašćenog lica.

Član 18.

KASTODI BANKA će se starati da na namenskom novčanom računu za saldiranje transakcija Dobrovoljnog penzijskog fonda ima dovoljno sredstava za pokriće transakcije i pripadajućih troškova.

Ukoliko na računu Dobrovoljnog penzijskog fonda nema dovoljne količine novčanih ili finansijskih instrumenata, a koji su potrebni da se nalog ili transakcija izvrši, KASTODI BANKA neće izvršiti nalog Klijenta odnosno verifikovati transakciju, niti će biti odgovorna za štete prouzrokovane ovim postupkom prema Klijentu, Dobrovoljnom penzijskom fondu ili drugom investicionom društvu koje je unelo nalog trgovanja bez pokrića.

Član 19.

Prenos prava iz hartija od vrednosti među računima istog imaoca i prenos na račun novog imaoca, kao i upis i brisanje prava trećih lica na hartijama od vrednosti, vrši KASTODI BANKA u svoje ime, a za račun Klijenata, unosom naloga za prenos hartija od vrednosti, odnosno naloga za upis prava trećih lica kod Centralnog registra ili drugog ovlašćenog pravnog lica kod kog se vode računi hartija od vrednosti Klijenata.

KASTODI BANKA će izvode stanja i prometa na računima hartija od vrednosti Klijenata ispostavljati kao izvod iz centralne informacione baze Centralnog registra, odnosno KASTODI BANKA je dužna da na zahtev klijenta odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja zahteva, dostavi izvod prometa na računu klijenta kod KASTODI BANKE za traženi period i novog stanja sredstava na računu klijenta na dan dostavljanja tog izvoda.

Za hartije od vrednosti izdate u inostranstvu KASTODI BANKA dostavlja na zahtev Klijenta izveštaje iz svog sistema.

KASTODI BANKA je dužna da, u skladu sa potpisanim Ugovorom o obavljanju KASTODI POSLOVA, na ugovoreni način obaveštava Klijente o svim bitnim događajima emitenata čije hartije od vrednosti klijenti poseduju, a koji mogu uticati na njihovu imovinu.

KASTODI BANKA odgovora za uredno i tačno izvršavanje Naloga Klijenta u skladu sa pravilima poslovanja Centralnog registra i ugovora o članstvu u Centralnom registru, zaključenim između KASTODI BANKE, kao klirinškog člana i Centralnog registra.

Za hartije od vrednosti izdate u inostranstvu KASTODI BANKA postupa u skladu sa terminskim planovima pripadajućeg tržišta i Pod-depozitara.

6.1. Kamatna stopa po viđenju

Član 20.

Zbog potreba prilagođavanja kretanjima na tržištu ili ponude konkurencije, Odeljenje za prodaju Kastodi i usluga Depozitara može, uz saglasnost organizacionog dela Banke nadležnog za upravljanje aktivom i pasivom (ALM), definisati novu ili revidirati postojeću pasivnu kamatnu stopu, koju KASTODI BANKA plaća na sredstva po viđenju sa određenih računa Dobrovoljnog penzijskog fonda.

Pri tome nije neophodno donošenje posebnih Odluka, zaključenje novog ili aneksiranje postojećeg ugovora. Dovoljno je da pre početka primene nove kamatne stope KASTODI BANKA pošalje Klijentu Obaveštenje koje sadrži:

- o visinu utvrđene kamatne stope sa spiskom računa na koje se primenjuju,
- o metod obračunavanja,
- o početak primene.

Obaveštenje iz prethodnog stava ovog člana se kao specijalni aranžman interno u KASTODI BANCI dostavlja nadležnoj organizacionoj jedinici za parametrizaciju kamatne stope po viđenju.

Na zahtev Klijenta, kamatna stopa po viđenju može se definisati i posebnim ugovorom.

6.2. Kurs

Član 21.

U svrhu konverzije valuta, koje se sa računa Dobrovoljnog penzijskog fonda obavljaju na zahtev Društva za upravljanje banka može primeniti:

- **Sistemski kurs**- kurs na datum konverzije iz zvanične kursne liste Banke-Depozitara objavljene na njenoj web stranici i kursnoj listi u prostorijama za rad sa klijentima ili;
- **Stimulativni kurs**- posebno kotiran/odobren povoljniji kurs, kog u skladu sa svojim aktima odobrava Odeljenje Treasury.

Transakcije na domaćem tržištu se saldiraju u valuti iz zaključnice CRHOV.

Transakcije na inostranom tržištu se saldiraju u valuti navedenoj u potpisanom nalogu za saldiranje. Ukoliko je KASTODI BANKA od Klijenta Nalog za saldiranje transakcije ili zaključnicu, a na računu Dobrovoljnog penzijskog fonda nema raspoloživog iznosa u odgovarajućoj valuti za pokriće transakcije, Klijent je u obavezi da KASTODI BANCI dostavi potpisan Nalog za prenos novca kojim se obezbeđuje pokriće u odgovarajućoj valuti.

6.3. Čuvanje imovine

Član 22.

KASTODI BANKA čuva imovinu Dobrovoljnog penzijskog fonda na njegovim novčanim računima i računu finansijskih instrumenata (Zbirni kastodi račun) otvorenom kod CRHOV.

Predmetni računi odvojeni su od imovine KASTODI BANKE i ne ulaze u njenu stečajnu i likvidacionu masu.

Član 23.

Za čuvanje imovine Dobrovoljnog penzijskog fonda u inostranstvu (inostrane finansijske instrumente), KASTODI BANKA angažuje treću stranu, odnosno Pod-Depozitara.

Treća strana (Pod-Depozitar) može biti samo kreditna institucija koja KASTODI BANCI, na osnovu zaključenog kastodi ugovora pruža usluge čuvanja imovine na jednom ili više inostranih finansijskih tržišta .

Imovina koju KASTODI BANKA čuva za svoje klijente kod Pod-Depozitara, kao treće strane odvojena je od imovine KASTODI BANKE i ne ulazi u njenu stečajnu i likvidacionu masu.

KASTODI BANKA u svakom trenutku može odvojiti imovinu Dobrovoljnog penzijskog fonda od svoje imovine i imovine ostalih klijenata.

Dostupnost usluga na pojedinim tržištima u inostranstvu može varirati i zavisi od raspoložive mreže Pod-Depozitara i nivoa usluga koje pružaju KASTODI BANCI za određena tržišta. Spisak dostupnih tržišta Klijent može, pre zaključivanja transakcije, proveriti slanjem direktnog upita na e-mail adresu KASTODI BANKE

Imovina koja se čuva u inostranstvu kod Pod-Depozitara, pod uticajem je regulative pravila i tržišne prakse nadležne strane države i njenih institucija. Sticanjem imovine u inostranstvu, klijent preuzima obavezu poštovanja regulative pripadajućeg tržišta.

Na finansijske instrumente u inostranstvu primenjuju se maksimalne poreske stope i važe propisi nadležnih poreskih institucija koje se na tom tržištu primenjuju.

KASTODI BANKA ne garantuje primenu niže poreske stope na prihode proistekle iz finansijskih instrumenata i u slučaju kada postoji ratifikovan bilateralni sporazum između Republike Srbije i nadležne inostrane države o izbegavanju dvostrukog oporezivanja. Ukoliko je Klijent zainteresovano da obezbedi primenu poreske stope prema bilateralnom sporazumu između Republike Srbije i države izdavaoca finansijskog instrumenta, neophodno je da o tome pismeno obavesti KASTODI BANKU, kako bi ista sa svojim Pod-Depozitarom mogla proveriti mogućnosti i troškove ispunjenja ovakvog zahteva i preduzeti sve neophodne aktivnosti. Za ovu uslugu Klijent plaća ugovorenu tarifu, kao i sve administrativne troškove koji nastanu pri realizaciji ovog zahteva.

6.4. Korporativne aktivnosti

Član 24.

KASTODI BANKA će pružati korporativne usluge Klijentima, u vezi ostvarivanja prava iz finansijskih instrumenata, koje Klijent čuva na zbirnom - kastodi računu u ime KASTODI BANKE, a za njegov račun, odnosno obaveštavaće Društvo o korporativnim događajima i sprovodiće potrebne aktivnosti po instrukcijama Klijenta.

Instrukcije za postupanje po korporativnim događajima u inostranstvu, Klijent može slati e-mailom KASTODI. BANCI.

Instrukcije za postupanje po korporativnim događajima u Republici Srbiji Klijent daje potpisivanjem Naloga za korporativnu aktivnost.

KASTODI BANKA će se pridržavati odredbi važećeg Zakona o privrednim društvima, koji regulišu davanje punomoćja i posebnih pravila vezana za zbirne - kastodi račune koji se vode u ime Banke.

- Ukoliko je u Nalogu za korporativnu aktivnost data instrukcija da izvršilac aktivnosti iz naloga - punomoćnik za zastupanje na skupštini akcionara ili pred emitentom, bude lice zaposleno KASTODI BANCI, KASTODI BANKA je dužna da nakon realizacije, obezbedi i dostavi Klijentu relevantne informacije i podatke, koji su navedeni u Nalogu,
- Ako je u nalogu za korporativnu aktivnost kao punomoćnik navedeno lice koje nije zaposleno u Banci, KASTODI BANKA nema obavezu da obavesti Klijenta o izvršenju naloga i rezultatima iz istog.

Zakonski zastupnici KASTODI BANKE posebnim Punomoćjem utvrđuju lica koja u ime KASTODI BANKE zastupaju akcionarska prava sa zbirnih - kastodi računa klijenta, odnosno lica koja mogu davati Punomoćja trećim licima u skladu sa instrukcijom klijenta iz Naloga za korporativnu aktivnost.

Za domaće korporativne aktivnosti, KASTODI BANKA prikuplja informacije iz javnih izvora koje objavljuju institucije domaćeg tržišta: CRHOV i Beogradska berza.

Pri zastupanju glasova odnosno akcionarskih prava sa zbirnih-kastodi računa na domaćem tržištu, KASTODI BANKA postupa u skladu sa instrukcijom klijenta, ZPD i instrukcijom kompanije emitenta.

Za korporativne aktivnosti u inostranstvu, relevantan izvor informacija su obaveštenja primljena od Pod-Depozitara. Pri zastupanju glasova odnosno akcionarskih prava KASTODI BANKA postupa u skladu sa instrukcijama klijenta i Pod-Depozitara.

Materijal i obaveštenja o zakazanim i održanim sednicama skupštine akcionara inostranih izdavaoca KASTODI BANKA šalje klijentu ukoliko je isto primila od od svog Pod-Depozitara. Za finansijske instrumente izdate u inostranstvu, Društvo za upravljanje prima obaveštenja na Engleskom jeziku ili jeziku koji se zvanično koristi na tržištu predmetnog finansijskog instrumenta. U cilju očuvanja tačnosti i verodostojnosti informacija, KASTODI BANKA ne prevodi primljena obaveštenja od Pod-Depozitara, već ih prilagođava nazivu računa, raspoloživoj količini instrumenta i prosleđuje Klijentu.

KASTODI BANKA smatra da se klijent pre sticanja finansijskog instrumenta za račun Dobrovoljnog penzijskog fonda, upoznao sa svim karakteristikama i rizicima predmetnog instrumenta, odnosno da li takav finansijski instrument nosi posebne troškove ili obaveze koje nisu ugovorene sa KASTODI BANKOM. Klijent je u obavezi da takav trošak nadoknadi KASTODI BANCI u punom iznosu. KASTODI BANKA može od klijenta naplatiti i svaki trošak treće strane koji nastane pri realizaciji Naloga klijenta .

Član 25.

KASTODI BANKA nije odgovorna za:

- štetu nastalu usled više sile (ratno stanje, pobune, mobilizacije, epidemije, štrajkovi, požar, eksplozije, prirodne katastrofe, odluke i mere državnih organa u zemlji i inostranstvu, kao i drugih faktora na koje nije mogla uticati),
- štetu ili kašnjenje prouzrokovano radnjama trećih lica – zabrane i aktivnosti organa vlasti koji utiču na izvršenje naloga,
- za štetu prouzrokovanu nelikvidnošću i nesolventnošću izdavaoca hartija od vrednosti i poslovnih banaka,
- štetu prouzrokovanu padom informacionog sistema Centralnog Registra HoV, greškama i gubitkom podataka u postupku imobilizacije i evidentiranja obveznica u Centralnom registru HoV kao i nemarnim i nestručnim radom, zloupotrebama i neovlašćenim davanjem podataka o računu u Centralnom registru HoV,
- ispravnost, tačnost i blagovremenost izvršenja datih naloga van KASTODI BANKE.

Član 26.

KASTODI BANKA za svoje obaveze odgovara svojom imovinom i sredstvima u skladu sa Ugovorom o osnivanju, Statutom banke i zakonskim propisima.

Klijenti KASTODI BANKE odgovaraju za svoje preuzete obaveze i za štetu koja je učinjena KASTODI BANCI u sledećim slučajevima:

- 1) ako su naneli štetu KASTODI BANCI nepoštovanjem zakonskih i podzakonskih propisa,
- 2) ako su naneli štetu KASTODI BANCI nepoštovanjem akata i pravila KASTODI BANKE,
- 3) ako su naneli štetu KASTODI BANCI namernom ili grubom nepažnjom,
- 4) ako su zloupotrebili KASTODI BANKU da bi postigli cilj koji je za njih kao pojedince zabranjen ili da bi oštetili svoje članove,
- 5) ako su preduzeli nedozvoljene aktivnosti i oštetili KASTODI BANKU bez obzira da li u svoju korist ili u korist drugog lica.

Član 27.

KASTODI BANKA zaključuje Ugovor sa Društvom za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondovima o obavljanju kastodi usluga za svaki fond posebno. Ugovorom KASTODI BANKA se obavezuje da će obavljati poslove u skladu sa odredbama Zakona o dobrovoljnim penzijskim fondovima i penzijskim planovima, a društvo za upravljanje se obavezuje da plaća naknadu KASTODI BANCI.

Član 28.

KASTODI BANKA je dužna da za svaki fond odvojeno vodi elektronski registar imovine tog fonda. Radi usaglašavanja svojih podataka o neto vrednosti investicione jedinice odnosno neto vrednosti imovine po

akciji i prinosu fonda sa podacima društva za upravljanje fondom o tim vrednostima, KASTODI BANKA podatke o tržišnoj vrednosti hartija od vrednosti koje čine imovinu fonda pribavlja preko informativnih servisa (Belex, Refinitiv, Bloomberg, Teletrader itd.) koji prikupljaju i objavljuju podatke sa pripadajućih tržišta.

KASTODI BANKA može od društva za upravljanje fondom zahtevati da joj dostavi i podatke koje ona ne može pribaviti na način iz gore navedenog stava, kao i dokaze koji potvrđuju te podatke. Dostavljanje podataka, kao i način usaglašavanja razlika u obračunu, KASTODI BANKA i društvo za upravljanje fondom uređuju **pisanom tehničkom instrukcijom (procedurom)** koja je sastavni deo ugovora o obavljanju kastodi poslova.

Izveštavanja KASTODI BANKE, kao i način usaglašavanja u slučaju razlika između obračunate neto vrednosti imovine **dobrovoljnog penzijskog fonda** i vrednosti investicione jedinice od strane društva za upravljanje i KASTODI BANKE, odnosno obračunatog prinosa od strane društva i KASTODI BANKE bliže uređuje **Narodna banka Srbije** i na te okolnosti primenjuju se obavezujući propisi Narodne banke Srbije* kao i na učestalost, način i standardizovanu formu izveštaja.

Član 29.

U slučaju oduzimanja dozvole za rad Društvu za upravljanje fondom, KASTODI BANKA sa kojom je to društvo za upravljanje imalo zaključen ugovor, do izbora novog društva za upravljanje, a najduže tri meseca, obavlja samo neodložne poslove u vezi sa upravljanjem imovinom dobrovoljnog penzijskog fonda i odmah prestaje sa prodajom i otkupom investicionih jedinica fonda. Pod neodložnim poslovima podrazumevaju se poslovi koji treba da se obave da ne bi nastupila šteta za fond.

KASTODI BANKA objavljuje u dnevnim novinama, u kojima se objavljuje vrednost investicione jedinice tog fonda, da u periodu do izbora novog društva za upravljanje prestaju prodaja i otkup investicionih jedinica.

7. ETIČKI KODEKS I SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Član 30.

KASTODI BANKA posebnim internim aktima uređuje pitanja Etičkog kodeksa, kao i sprečavanja sukoba interesa i zloupotrebe informacija.

Sva lica zaposlena u KASTODI BANCI, uključena u pružanje kastodi usluga dužna su da se pridržavaju odredbi ovih akata.

8. OBAVEŠTAVANJE

8.1. Obaveštavanje KASTODI BANKE

Član 31.

Klijenti su dužni da na zahtev KASTODI BANKE dostavljaju informacije, podatke i izveštaje koje KASTODI BANKA smatra bitnim za zaštitu javnih interesa, interesa Klijenata i članova fonda.

Član 32.

Klijenti su dužni da KASTODI BANKU, bez odlaganja u pisanoj formi obaveste o:

- 1) izmenama, odnosno dopunama akta o osnivanju i statuta,
- 2) promeni rukovodilaca i drugih lica ovlašćenih za poslovanje sa KASTODI BANKOM,
- 3) statusnim promenama,
- 4) dobijanju, odnosno prestanku statusa klijenta investicionog društva sa kojim imaju zaključene ugovore o obavljanju investicionih usluga i aktivnosti,
- 5) povećanju, odnosno smanjenju osnovnog kapitala,
- 6) promenama u svojoj vlasničkoj strukturi,
- 7) kada postoji mogućnost ili je klijent već postao insolventan,

- 8) kada su prema klijentu preduzete mere od strane nadležnog organa,
- 9) kada je nad klijentom pokrenut postupak stečaja ili likvidacije,
- 10) drugim podacima bitnim za poslove koje KASTODI BANKA obavlja za račun klijenta.

8.2. Obaveštavanje Klijenata i eksternih institucija

Član 33.

Obaveštenja vezana za obavljanje poslova KASTODI BANKE Klijentima i eksternim institucijama mogu davati samo lica zaposlena u Odeljenju za prodaju Kastodi i usluga Depozitara uz saglasnost Direktora odeljenja, odnosno lica koje ga menja.

Komunikaciju u vezi redovnih operativnih poslova i podrške (Instrukcije, Zahtevi, Nalozi, usaglašavanje NAV, izveštavanje itd.) sa Klijentom i eksternim institucijama može da obavlja nadležna organizaciona jedinica u skladu sa internim aktima KASTODI BANKE.

9. PRIGOVORI

Član 34.

Klijent ima pravo da, ukoliko smatra da se KASTODI BANKA ne pridržava Ugovora, odredbi Zakona i Pravila poslovanja:

- podnese prigovor KASTODI BANCI u pismenoj formi,
- podnese pritužbu Narodnoj banci Srbije u pismenoj formi,
- na vansudsko rešavanje spornog odnosa sa KASTODI BANKOM (postupak posredovanja) koji vodi Narodna banka Srbije ili drugi organ ili lice ovlašćeno za posredovanje.

KASTODI BANKA je dužna da razmotri prigovor i Klijentu kao podnosiocu prigovora odgovori u razumnom roku, ali najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana prijema prigovora. Izuzetno, ako KASTODI BANKA iz razloga koji ne zavise od njene volje ne može da dostavi odgovor u navedenom roku, taj se rok može produžiti za najviše 15 (petnaest) dana, o čemu će KASTODI BANKA pisanim putem obavestiti Klijenta. Zaposleni u KASTODI BANCI koji prime prigovor Klijenta, dužni su da o tome bez odlaganja obaveste organizacionu jedinicu nadležnu za upravljanje prigovorima.

U slučaju da Klijent ne bude zadovoljan dobijenim odgovorom od strane KASTODI BANKE, odnosno ako KASTODI BANKA na upućeni prigovor ne odgovori u rokovima navednim u prethodnom stavu ovog člana, Klijent može, pre pokretanja sudskog spora, podneti pritužbu Narodnoj banci Srbije.

Sporni odnos može se rešiti i u vansudskom postupku – postupku posredovanja pred Narodnom Bankom Srbije, u svemu u skladu sa propisima.

10. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 35.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja na sednici Upravnog odbora Vojvođanske banke a.d. Novi Sad, a primenjuje se od 30.04.2021. godine.

11. REFERENCE I PRILOZI

11.1. Reference

Šifra dokumenta	Naziv dokumenta
-----------------	-----------------

Šifra dokumenta	Naziv dokumenta
Zakon	Zakon o dobrovoljnim penzijskim fondovima i penzijskim planovima ("Sl. glasnik RS", br. 85/2005 i 31/2011),
Zakon	Zakon o tržištu kapitala („Sl. glasnik RS“ brojevi 31/2011, 112/2015, 108/2016, 9/2020 i 153/2020),
Zakon	Zakon o privrednim društvima ("Sl. glasnik RS", br. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - dr. zakon, 5/2015, 44/2018, 95/2018 i 91/2019)
Zakon	Zakon o sprečavanju pranja novca i finansiranja terorizma ("Službeni glasnik RS", br. 113/2017 i 91/2019)
* Propisi Narodne banke Srbije	Odluka o proceni i obračunavanju tržišne i neto vrednosti imovine dobrovoljnog penzijskog fonda i utvrđivanju jedinstvene početne vrednosti investicione jedinice („Službeni glasnik RS“, br. 60/2011,/ispravka 61/2011/61/2011/)
* Propisi Narodne banke Srbije	Odluka o bližim uslovima i maksimalnim visinama ulaganja imovine dobrovoljnog penzijskog fonda, kao i načinu ulaganja te imovine u inostranstvu „Službeni glasnik RS“, br. 43/2011
* Propisi Narodne banke Srbije	Odluka o načinu obračuna naknada društva za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom „Službeni glasnik RS“, br. 60/2011 i 77/2017
* Propisi Narodne banke Srbije	Odluka o načinu obračunavanja prinosa dobrovoljnog penzijskog fonda „Službeni glasnik RS“, br. 26/
* Propisi Narodne banke Srbije	Odluka o učestalosti, načinu i standardizovanoj formi izveštavanja kastodi banke i načinu usaglašavanja razlika između obračunatih vrednosti, odnosno prinosa dobrovoljnog penzijskog fonda „Službeni glasnik RS“, br. 26/2006

11.2. Prilozi

Nema priloga.

PREDSEDNIK UPRAVNOG ODBORA

Gabor Kolics