

PRAVILNIK

Pravila poslovanja sa alternativnim investicionim fondovima (AIF)
organizacije jedinice Depozitarni i kastodi poslovi NLB Banke AD
Beograd

Organizaciona jedinica vlasnik	Investiciono bankarstvo i kastodi poslovi
Autor:	Maja Matijević Stepanović, direktor OJ za depozitarne i kastodi poslove
Usvojio:	Izvršni odbor

KRATAK SIŽE IZMENA

Pregled verzija				
Verzija	Opis izmene	Autor izmene	Datum usvajanja verzije	Datum početka primene verzije
1.0	Usvajanje Pravila poslovanja sa AIF fondovima u skladu sa zakonskim i regulatornim odredbama, a zbog zahteva fondova za pružanjem usluga Depozitara za AIFove	Maja Matijević Stepanović	11.08.2026.	28.09.2026.

SADRŽAJ	STRANA
OPŠTE ODREDBE	4
I VRSTE POSLOVA DEPOZITARA KOJE OBAVLJA DEPOZITAR	5
II NAČIN POSTUPANJA SA HARTIJAMA OD VREDNOSTI, NOVČANIM SREDSTVIMA I DRUGOM IMOVINOM AIF-A	6
III PRAVA I OBAVEZE DEPOZITARA I NJEGOVIH KLIJENATA.....	7
IV DRUGA PITANJA OD ZNAČAJA ZA OBAVLJANJE POSLOVA DEPOZITARA	10
VI ZAVRŠNE ODREDBE	10

IZVRŠNI ODBOR

Broj: 11.08.2026
Delovodni broj: 556/IO
Beograd, 11.08.2026.godine

Na osnovu člana 30. Statuta NLB Komercijalne banke AD Beograd, Izvršni odbor Banke je, dana 11.08.2026.godine, usvojio

PRAVILA POSLOVANJA SA ALTERNATIVNIM INVESTICIONIM FONDOVIMA ORGANIZACIONE JEDINICE DEPOZITARNI I KASTODI POSLOVI NLB BANKE AD BEOGRAD

OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Pravilima poslovanja sa alternativnim investicionim fondovima organizacione jedinice Depozitarni i kastodi poslovi NLB Banke AD Beograd (u daljem tekstu: Pravila) uređuje se način obavljanja poslova depozitara alternativnih investicionih fondova koje obavlja organizaciona jedinica Depozitarni i kastodi poslovi NLB Banke AD Beograd (u daljem tekstu: Depozitar), u skladu sa:

1. Zakonom o alternativnim investicionim fondovima („Službeni glasnik RS“, br. 73/2019, 94/2024 i 109/2025, u daljem tekstu: Zakon);
2. Pravilnikom o uslovima za obavljanje poslova depozitara alternativnog investicionog fonda („Službeni glasnik RS“, br. 61/2020, u daljem tekstu: Pravilnik o depozitaru);
3. Pravilnikom o alternativnim investicionim fondovima („Službeni glasnik RS“, br. 61/2020, 63/2024, 77/2025 i 40/2026);
4. Zakonom o tržištu kapitala („Službeni glasnik RS“, br. 129/2021 i 109/2025) i
5. drugim primenljivim propisima i internim aktima NLB Banke AD Beograd (u daljem tekstu: Banka).

Pojedini izrazi, u smislu ovih Pravila, imaju sledeće značenje:

- alternativni investicioni fond (u daljem tekstu: AIF) je investicioni fond osnovan, odnosno organizovan u skladu sa Zakonom;
- DZUAIF je društvo za upravljanje alternativnim investicionim fondovima koje upravlja jednim ili više AIF-ova na osnovu dozvole za rad Komisije za hartije od vrednosti;
- Klijent je DZUAIF koji za račun AIF-a zaključuje ugovor sa Depozitarom, odnosno zatvoreni AIF koji ima svojstvo pravnog lica sa internim upravljanjem, kada je to primenljivo;
- Fond je AIF za koji Depozitar obavlja poslove depozitara, uključujući svaki pojedinačni podfond krovnog AIF-a;
- mali DZUAIF je DZUAIF na koji se, u skladu sa Zakonom, ne primenjuju odredbe koje uređuju kontrolne poslove depozitara i reviziju izvršavanja obaveza depozitara;
- Ugovor je pisani ugovor o obavljanju poslova depozitara zaključen između Depozitara i Klijenta;
- Pravila AIF-a su pravila poslovanja konkretnog AIF-a, odobrena od strane Komisije za hartije od vrednosti;
- Prospekt je prospekt AIF-a, kada postoji obaveza njegovog objavljivanja;
- Komisija je Komisija za hartije od vrednosti Republike Srbije;
- udeo u AIF-u je udeo, odnosno akcija u zatvorenom AIF-u koji ima svojstvo pravnog lica, odnosno investiciona jedinica u otvorenom AIF-u ili zatvorenom AIF-u koji nema svojstvo pravnog lica.

Ova Pravila primenjuju se na poslove koje Depozitar obavlja za otvorene i zatvorene AIF-ove, AIF-ove sa javnom i privatnom ponudom, AIF-ove sa svojstvom i bez svojstva pravnog lica, krovne AIF-ove i njihove podfondove, kao i druge oblike AIF-ova predviđene Zakonom.

Kada je AIF organizovan kao krovni AIF, odredbe ovih Pravila primenjuju se posebno na svaki njegov podfond, uz obavezno odvojeno vođenje novčanih sredstava, finansijskih instrumenata, druge imovine, obaveza i evidencija svakog podfonda.

U slučaju nesaglasnosti između prinudnih propisa, Ugovora i ovih Pravila, primenjuju se prvo prinudni propisi, zatim Ugovor, a potom ova Pravila.

Član 2.

Ovim Pravilima utvrđuju se:

- I. Vrste poslova depozitara koje obavlja Depozitar;
- II. Način postupanja sa hartijama od vrednosti, novčanim sredstvima i drugom imovinom AIF-a;

- III. Prava i obaveze Depozitara i njegovih klijenata:
 - 1) način evidentiranja imovine AIF-a;
 - 2) postupak kontrole obračunavanja neto vrednosti imovine AIF-a i cene udela u AIF-u;
 - 3) postupanje u odnosu na AIF-ove kojima upravlja mali DZUAIF;
 - 4) postupak promene depozitara i delegiranja poslova čuvanja imovine;
 - 5) postupanje u slučaju oduzimanja dozvole za rad DZUAIF-u i prinudnog prenosa upravljanja;
 - 6) postupanje u slučaju likvidacije, raspuštanja i prestanka AIF-a;
- IV. Druga pitanja od značaja za obavljanje poslova depozitara;
- V. Interne kontrole u procesu;
- VI. Završne odredbe.

I VRSTE POSLOVA DEPOZITARA KOJE OBAVLJA DEPOZITAR

Član 3.

Depozitar za AIF obavlja sledeće poslove:

- 1) kontrolne poslove;
- 2) praćenje toka novca AIF-a;
- 3) poslove čuvanja imovine AIF-a.

Depozitar može obavljati poslove za više AIF-ova, uključujući krovne AIF-ove sa podfondovima, pod uslovom da imovinu svakog AIF-a i svakog podfonda vodi odvojeno.

1) KONTROLNI POSLOVI

U zavisnosti od vrste imovine u koju AIF ulaže, Depozitar obavlja sledeće kontrolne poslove:

- obezbeđuje da se izdavanje, otkup i isplata udela u AIF-u obavljaju u skladu sa Zakonom, Pravilima AIF-a i Prospektom, kada postoji obaveza njegovog objavljivanja;
- obezbeđuje da su neto vrednost imovine AIF-a i cena udela u AIF-u obračunate u skladu sa računovodstvenim politikama, odnosno metodologijama vrednovanja Klijenta, Zakonom, Pravilima AIF-a, Prospektom, kada postoji obaveza njegovog objavljivanja, i Ugovorom;
- izvršava naloge Klijenta u vezi sa transakcijama finansijskim instrumentima i drugom imovinom koja čini portfolio AIF-a, pod uslovom da nalozi nisu u suprotnosti sa Zakonom, Pravilima AIF-a, Prospektom, kada postoji obaveza njegovog objavljivanja, i Ugovorom;
- obezbeđuje da svi prihodi i druga prava koja proizlaze iz transakcija imovinom AIF-a budu uplaćeni na račun AIF-a u uobičajenim vremenskim rokovima;
- obezbeđuje da se prihodi AIF-a koriste u skladu sa Zakonom, Pravilima AIF-a i Prospektom, kada postoji obaveza njegovog objavljivanja;
- kontroliše da se imovina AIF-a ulaže u skladu sa unapred utvrđenim investicionim ciljevima, strategijom ulaganja, ograničenjima ulaganja, Pravilima AIF-a, Prospektom, kada postoji obaveza njegovog objavljivanja, i Zakonom;
- izveštava Komisiju i Klijenta o sprovedenom postupku kontrole i obračuna neto vrednosti imovine AIF-a;
- prijavljuje Komisiji svako ozbiljnije ili teže kršenje Zakona i Ugovora od strane Klijenta.

Kontrolni poslovi iz ovog pododeljka ne obavljaju se za AIF kojim upravlja mali DZUAIF, u meri u kojoj je njihova primena isključena Zakonom.

2) PRAĆENJE TOKA NOVCA AIF-A

Depozitar obezbeđuje efikasno i primereno praćenje toka novca AIF-a, a naročito da:

- sve uplate članova, odnosno akcionara izvršene radi izdavanja udela u AIF-u, kao i sva ostala novčana sredstva AIF-a, budu evidentirani na odgovarajućim novčanim računima;
- novčani računi budu otvoreni u ime AIF-a, u ime Klijenta za račun AIF-a ili u ime Depozitara za račun AIF-a, uz jasnu oznaku da sredstva pripadaju konkretnom AIF-u;
- novčani računi budu otvoreni kod kreditne institucije koja ispunjava uslove propisane Zakonom;
- novčani računi budu vođeni u skladu sa principima zaštite imovine klijenata propisanim zakonom kojim se uređuje tržište kapitala;
- se vodi redovno ažurirana evidencija o svim novčanim sredstvima AIF-a.

Kada su novčani računi otvoreni u ime Depozitara za račun AIF-a, na tim računima ne mogu se držati:

- sopstvena novčana sredstva Depozitara;
- novčana sredstva Klijenta;

- novčana sredstva drugog AIF-a ili drugog podfonda krovnog AIF-a.

Ako se novčani račun AIF-a vodi kod druge kreditne institucije, Klijent je dužan da obezbedi Depozitaru blagovremen i potpun pristup izvodima, podacima i informacijama potrebnim za praćenje toka novca AIF-a.

Depozitar, u skladu sa Ugovorom, otvara i vodi dinarske i devizne novčane račune AIF-a, odnosno obavlja prenose novčanih sredstava po urednim nalogima Klijenta, uključujući:

- prijem uplata za izdavanje udela u AIF-u;
- isplate po osnovu otkupa ili isplate udela u AIF-u, kada su primenljive;
- novčano saldiranje transakcija finansijskim instrumentima i drugom imovinom;
- naplatu dividendi, kamata, glavnice, kupona i drugih prihoda;
- plaćanje troškova i obaveza AIF-a u skladu sa Zakonom, Pravilima AIF-a, Prospektom, kada postoji obaveza njegovog objavljivanja, i Ugovorom.

Novčana sredstva AIF-a i sredstva koja su u postupku prenosa ne ulaze u imovinu, stečajnu ili likvidacionu masu Depozitara ili Klijenta, niti se mogu koristiti za izmirivanje njihovih obaveza.

3) ČUVANJE IMOVINE AIF-A

Depozitar čuva imovinu AIF-a na sledeći način:

1. za finansijske instrumente koji mogu da se čuvaju:
 - registruje sve finansijske instrumente koji mogu biti evidentirani na računu finansijskih instrumenata otvorenom u evidencijama Depozitara, kao i sve materijalizovane finansijske instrumente koji su fizički isporučeni Depozitaru;
 - obezbeđuje da se finansijski instrumenti vode na odvojenim računima, otvorenim u ime AIF-a, u ime Klijenta za račun AIF-a ili u ime Depozitara za račun AIF-a, tako da se u svakom trenutku može jasno utvrditi koja imovina pripada konkretnom AIF-u, odnosno podfodu;
2. za drugu imovinu AIF-a:
 - proverava i potvrđuje da je imovina vlasništvo AIF-a, odnosno Klijenta za račun AIF-a, na osnovu informacija ili dokumenata koje je dostavio Klijent ili na osnovu informacija iz javno dostupnih registara, evidencija i drugih eksternih izvora;
 - ažurno vodi evidenciju o navedenoj imovini.

Depozitar Klijentu redovno dostavlja potpuni spisak imovine AIF-a ili mu omogućava stalni uvid u pozicije AIF-a otvorene kod Depozitara.

Depozitar obaveštava Klijenta o bitnim događajima koji nastupaju kod izdavalaca finansijskih instrumenata i drugih lica čija imovina ili obaveze čine imovinu AIF-a i izvršava uredne naloge Klijenta koji proizlaze iz tih događaja.

Depozitar može delegirati samo poslove čuvanja imovine na treće lice, pod uslovima propisanim Zakonom i nakon pribavljanja prethodne saglasnosti Komisije.

Prilikom izbora trećeg lica Depozitar postupa sa dužnom pažnjom, proverava njegovu organizacionu i stručnu sposobnost i kontinuirano nadzire obavljanje delegiranih poslova.

Depozitar obezbeđuje da treće lice imovinu AIF-a vodi odvojeno od sopstvene imovine, imovine Depozitara i imovine drugih klijenata.

II NAČIN POSTUPANJA SA HARTIJAMA OD VREDNOSTI, NOVČANIM SREDSTVIMA I DRUGOM IMOVINOM AIF-A

Član 4.

Depozitar vrši prenos finansijskih instrumenata i druge imovine AIF-a isključivo po urednom nalogu Klijenta, osim kada postupa samostalno na osnovu neposrednog zakonskog ovlašćenja.

Za domaće finansijske instrumente Depozitar dostavlja izvode sa računa na osnovu podataka iz centralne informacione baze Centralnog registra, depoa i kliringa hartija od vrednosti, odnosno iz drugih odgovarajućih evidencija.

Za strane finansijske instrumente Depozitar dostavlja izvode iz svog informacionog sistema, na osnovu izvoda, potvrda i drugih podataka dobijenih od poddepozitara.

Depozitar može odbiti izvršenje naloga ako:

- nalog nije potpun, jasan, pravilan ili blagovremen;
- nalog nije dostavljen od strane ovlašćenog lica;
- izvršenje naloga nije u skladu sa Zakonom, Pravilima AIF-a, Prospektom, kada postoji obaveza njegovog objavljivanja, Ugovorom ili ovim Pravilima;
- ne postoje objektivne ili tehničke mogućnosti za izvršenje naloga;
- Klijent nije dostavio dokumentaciju potrebnu za izvršenje naloga.

Član 5.

Klijent naloge za plaćanje dostavlja na šalteru Banke ili organizacionoj jedinici nadležnoj za poslove platnog prometa, odnosno putem sistema elektronskog bankarstva ili na drugi način utvrđen Ugovorom.

Depozitar proverava i verifikuje nalog, a potom ga prosleđuje na realizaciju kroz sistem platnog prometa Banke.

Depozitar može od Klijenta zahtevati dostavljanje dodatne dokumentacije, pojašnjenja ili potvrde naloga, ako je to potrebno radi provere zakonitosti, potpunosti i mogućnosti njegovog izvršenja.

Za imovinu koja ne predstavlja finansijski instrument podoban za standardno kastodi čuvanje, Depozitar postupa na osnovu naloga Klijenta i dokumentacije koja dokazuje vlasništvo AIF-a, postojanje i sadržinu prava AIF-a, promene na toj imovini i njeno otuđenje ili prestanak.

III PRAVA I OBAVEZE DEPOZITARA I NJEGOVIH KLIJENATA

1) Način evidentiranja imovine AIF-a

Član 6.

Depozitar je dužan da za svaki AIF odvojeno vodi elektronski registar imovine tog AIF-a, kome mogu pristupiti samo zaposleni i druga ovlašćena lica sa odgovarajućim pravima pristupa.

Kod krovnog AIF-a Depozitar vodi odvojenu evidenciju imovine, obaveza, novčanih sredstava i finansijskih instrumenata za svaki pojedinačni podfond.

Depozitar evidentira imovinu AIF-a u informacionom sistemu u skladu sa Zakonom, podzakonskim aktima Komisije, Ugovorom i internim aktima Depozitara.

Evidencije moraju biti ažurne, potpune i vođene tako da je moguće bez odlaganja utvrditi vrstu, količinu, vrednost i pripadnost imovine konkretnom AIF-u ili podfodu.

Član 7.

Depozitar se stara da na dan saldiranja transakcije kupovine finansijskih instrumenata za račun AIF-a na novčanom računu AIF-a postoje dovoljna sredstva za saldiranje, odnosno da su ispunjeni drugi uslovi utvrđeni pravilima sistema poravnanja.

Depozitar se stara da na dan saldiranja transakcije prodaje AIF raspolaže dovoljnim brojem finansijskih instrumenata i da su isti raspoloživi na odgovarajućem računu.

Ako ne postoje uslovi za blagovremeno saldiranje, Depozitar bez odlaganja obaveštava Klijenta.

Član 8.

Depozitar je dužan da čuva kao poslovnu tajnu sve informacije koje su mu dostupne o članovima, odnosno akcionarima AIF-a, njihovim udelima, uplatama, isplatama i transakcijama, u skladu sa Zakonom i propisima kojima se uređuju banke, zaštita podataka o ličnosti i tržište kapitala.

Članovi organa upravljanja Banke, zaposleni i druga angažovana lica dužni su da čuvaju podatke o stanju i prometu na računima AIF-a i druge podatke do kojih su došli u vezi sa obavljanjem poslova depozitara.

Podaci se mogu saopštavati trećim licima samo:

- na osnovu pisanog odobrenja ovlašćenog lica;
- Komisiji i drugim nadležnim organima u okviru njihovih ovlašćenja;
- na osnovu odluke suda ili drugog nadležnog državnog organa;
- revizorima, poddepozitarima i drugim licima kada je dostavljanje potrebno za izvršavanje poslova depozitara i dozvoljeno propisima.

Imovina AIF-a koju Depozitar čuva nije vlasništvo Depozitara, ne ulazi u njegovu imovinu, stečajnu ili likvidacionu masu i ne može se koristiti za izmirivanje obaveza Depozitara prema trećim licima.

2) Postupak kontrole obračunavanja neto vrednosti imovine AIF-a i cene udela u AIF-u

Član 9.

Kada se na AIF primenjuju kontrolni poslovi depozitara, Depozitar vrši kontrolu obračunate neto vrednosti imovine AIF-a i cene udela u AIF-u, po postupku i na način utvrđenim:

- Zakonom i podzakonskim aktima Komisije;
- Pravilima AIF-a i Prospektom, kada postoji obaveza njegovog objavljivanja;
- računovodstvenim politikama i metodologijom vrednovanja Klijenta;
- Ugovorom i ugovorenim procedurama za procenu vrednosti imovine i usklađivanje razlika u obračunu.

Radi kontrole obračuna, Depozitar podatke o tržišnoj vrednosti finansijskih instrumenata i druge imovine pribavlja preko odgovarajućih finansijsko-informativnih servisa, javnih registara, poddepozitara i drugih pouzdanih izvora.

Depozitar može od Klijenta zahtevati dostavljanje svih podataka i dokumenata koje ne može samostalno pribaviti, a koji su potrebni za kontrolu obračuna.

Depozitar upoređuje svoje podatke sa podacima Klijenta i izveštajem o obračunatoj neto vrednosti imovine, vrednosti udela i broju udela AIF-a.

Ako utvrdi razliku u obračunu ili drugi nedostatak, Depozitar o tome bez odlaganja obaveštava Klijenta radi utvrđivanja razloga neusaglašenosti i provere prethodnih obračuna.

Klijent i Depozitar dužni su da uočene greške isprave bez odlaganja, u rokovima utvrđenim Ugovorom, Pravilima AIF-a i primenljivim propisima.

Ako razlika ili nepravilnost ne može biti blagovremeno otklonjena, odnosno ako predstavlja kršenje Zakona, Pravila AIF-a, Prospekta ili Ugovora, Depozitar bez odlaganja obaveštava Komisiju, kada je to propisano.

3) Postupanje u odnosu na AIF-ove kojima upravlja mali DZUAIF

Član 10.

Na AIF-ove kojima upravlja mali DZUAIF ne primenjuju se odredbe ovih Pravila koje uređuju kontrolne poslove Depozitara, u meri u kojoj je njihova primena isključena Zakonom.

Za AIF kojim upravlja mali DZUAIF Depozitar obavlja:

- praćenje toka novca AIF-a;
- poslove čuvanja finansijskih instrumenata;
- proveru vlasništva i vođenje evidencije o drugoj imovini AIF-a;
- druge poslove koji nisu isključeni Zakonom i koji su uređeni Ugovorom.

Klijent je i u slučaju iz stava 1. ovog člana dužan da Depozitaru dostavlja podatke i dokumentaciju koji su potrebni za praćenje toka novca, čuvanje i evidenciju imovine i izvršavanje drugih ugovorenih poslova.

Depozitar za AIF kojim upravlja mali DZUAIF nema obavezu godišnje revizije izvršavanja obaveza depozitara iz člana 169. Zakona.

4) Obaveštavanje Komisije, revizija i pristup podacima

Član 11.

Depozitar je dužan da Komisiji, na njen zahtev, dostavi obaveštenja i informacije o svim pitanjima bitnim za nadzor nad obavljanjem poslova depozitara AIF-a.

Ako Depozitar pri obavljanju svojih poslova utvrdi nepravilnosti ili nezakovitosti koje su posledica aktivnosti Klijenta i koje predstavljaju kršenje Zakona, Pravila AIF-a ili Prospekta, kada postoji obaveza njegovog objavljivanja, o tome bez odlaganja pisanim putem obaveštava Komisiju.

Depozitar je dužan da Komisiji, ovlašćenim revizorima i drugim licima ovlašćenim za obavljanje kontrole omogućiti pristup i dostavi informacije o AIF-u u skladu sa propisima.

Depozitar, kada je to propisano, imenuje ovlašćenog revizora koji jednom godišnje sačinjava izveštaj o ispunjenju obaveza depozitara.

Depozitar dostavlja izveštaj iz prethodnog stava Komisiji bez odlaganja, a najkasnije u roku propisanom Zakonom.

5) Promena depozitara i delegiranje poslova čuvanja imovine

Član 12.

Depozitar koji namerava da prestane da obavlja poslove depozitara AIF-a o tome obaveštava Komisiju i Klijenta u roku propisanom Zakonom.

Depozitar nastavlja da obavlja svoje poslove do početka obavljanja poslova novog depozitara, u skladu sa Zakonom i Ugovorom.

Na dan početka obavljanja poslova novog depozitara, dosadašnji Depozitar prenosi novom depozitaru:

- novčana sredstva AIF-a;
- finansijske instrumente i drugu imovinu koja mu je poverena;
- evidencije, knjige, spiskove imovine i dokumentaciju potrebnu za nesmetan nastavak obavljanja poslova depozitara.

Ako je čuvanje dela imovine delegirano poddepozitaru, Depozitar obezbeđuje odgovarajući prenos ili nastavak čuvanja te imovine u skladu sa instrukcijama Klijenta, saglasnošću Komisije i ugovorom sa novim depozitarom.

Depozitar kontinuirano prati rad trećih lica na koja je delegirao poslove i vodi ažuran spisak tih lica.

6) Postupanje u slučaju oduzimanja dozvole za rad DZUAIF-u i prinudnog prenosa upravljanja

Član 13.

Ako DZUAIF-u bude oduzeta dozvola za rad, Depozitar do izbora novog DZUAIF-a, a najduže tri meseca, obavlja samo neodložne poslove u vezi sa upravljanjem AIF-om, u skladu sa Zakonom i odlukama Komisije.

Depozitar odmah obustavlja izdavanje i otkup udela u AIF-u, kada je to primenljivo, i o tome bez odlaganja obaveštava članove, odnosno akcionare AIF-a i Komisiju.

Depozitar u postupku prinudnog prenosa upravljanja sarađuje sa Komisijom i licima koja učestvuju u izboru novog DZUAIF-a i dostavlja podatke i dokumentaciju potrebne za sprovođenje prenosa.

Depozitar preduzima samo radnje koje su neophodne radi zaštite imovine AIF-a, očuvanja prava članova, odnosno akcionara i sprečavanja nastanka štete.

7) Postupanje u slučaju likvidacije, raspuštanja i prestanka AIF-a

Član 14.

Depozitar sprovodi likvidaciju ili raspuštanje AIF-a u slučajevima utvrđenim Zakonom, naročito kada:

- nije moguć prinudni prenos upravljanja na novi DZUAIF;
- DZUAIF nije u mogućnosti da sprovede raspuštanje AIF-a;
- je Depozitar određen kao lice koje sprovodi raspuštanje AIF-a;
- je to određeno odlukom Komisije ili Pravilima AIF-a.

Kada sprovodi raspuštanje AIF-a, Depozitar:

- donosi, odnosno sprovodi odluke i radnje u skladu sa Zakonom i aktima Komisije;
- obaveštava Komisiju i članove, odnosno akcionare AIF-a u propisanim rokovima;
- prestaje sa izdavanjem i otkupom udela u AIF-u;
- unovčava imovinu AIF-a postupajući sa povećanom pažnjom i u najboljem interesu članova, odnosno akcionara;
- izmiruje dospele obaveze AIF-a, a zatim druge obaveze povezane sa upravljanjem imovinom;
- raspodeljuje preostalu neto vrednost imovine članovima, odnosno akcionarima srazmerno njihovim udelima;
- sastavlja i dostavlja Komisiji propisane izveštaje.

Ako DZUAIF koji sprovodi raspuštanje AIF-a propusti da obavesti Komisiju ili članove, odnosno akcionare AIF-a, Depozitar izvršava te obaveze u skladu sa Zakonom.

Kod zatvorenog AIF-a koji ima svojstvo pravnog lica, likvidacija i stečaj sprovode se u skladu sa Zakonom i propisima kojima se uređuju privredna društva i stečaj.

IV DRUGA PITANJA OD ZNAČAJA ZA OBAVLJANJE POSLOVA DEPOZITARA

Član 15.

Poslovi depozitara AIF-a obavljaju se u okviru organizacione jedinice Depozitarni i kastodi poslovi NLB Banke AD Beograd.

Poslovi depozitara moraju biti organizaciono, funkcionalno i hijerarhijski odvojeni od poslova Banke koji bi mogli dovesti do sukoba interesa.

Prostorije, informacioni sistemi, evidencije i prava pristupa organizacione jedinice Depozitarni i kastodi poslovi organizuju se na način kojim se sprečava neovlašćen pristup poverljivim informacijama i mešanje imovine različitih klijenata.

Samo zaposleni i druga ovlašćena lica kojima je pristup potreban radi obavljanja poslova mogu imati pristup podacima koji predstavljaju poslovnu ili bankarsku tajnu.

Depozitar i Klijent postupaju nezavisno, savesno, stručno i isključivo u interesu AIF-a i njegovih članova, odnosno akcionara.

Potencijalni sukobi interesa identifikuju se, sprečavaju, njima se upravlja i evidentiraju se u skladu sa Zakonom i internim aktima Banke.

Kada Depozitar obavlja poslove za prateći AIF, a glavni i prateći AIF imaju različite depozitare, Depozitar zaključuje odgovarajući sporazum o razmeni informacija sa depozitarom glavnog AIF-a, kada je takav sporazum propisan Zakonom.

VI ZAVRŠNE ODREDBE

Član 16.

Ova Pravila počinju da se primenjuju nakon dobijanja neophodnih regulatornih odobrenja, osmog dana od dana objave na internet stranici Banke, ali ne pre dobijanja saglasnosti Narodne banke Srbije i registracije promene poslovnog imena i Odluke o izmenama i dopunama Odluke o osnivanju u Registru privrednih društava Agencije za privredne registre, odnosno, ne pre 01.09.2026. godine.