

PRAVILNIK

Poslovanja sa UCITS fondovima organizacije jedinice Depozitarni i
kastodi poslovi NLB Komercijalne 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
3.0	Na osnovu člana 3. Odluke Izvršnog odbora Banke br. 339/IO od 29.04.2025. godine, a u cilju usklađivanja sa Pravilnikom o sistematizaciji poslova NLB Komercijalne banke AD Beograd 42-Pr-01 i Pravilnikom Unutrašnja organizacija NLB Komercijalne banke AD Beograd 42-Pr-02, vrše se tehničke izmene ovog Pravilnika dana 14.11.2025.godine.	Maja Matijević Stepanović	03.11.2025.	14.11.2025.

Na osnovu člana 3. Odluke Izvršnog odbora Banke br. 339/IO od 29.04.2025. godine, a u cilju usklađivanja sa Pravilnikom o sistematizaciji poslova NLB Komercijalne banke AD Beograd 42-Pr-01 i Pravilnikom Unutrašnja organizacija NLB Komercijalne banke AD Beograd 42-Pr-02, vrše se tehničke izmene ovog Pravilnika dana 14.11.2025.godine

PRAVILNIK PRAVILA POSLOVANJA SA UCITS FONDOVIMA ORGANIZACIONE JEDINICE DEPOZITARNI I KASTODI POSLOVI NLB KOMERCIJALNE BANKE AD BEOGRAD

OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Pravilima poslovanja sa UCITS fondovima organizacione jedinice Depozitarni i kastodi poslovi NLB Komercijalne banke AD Beograd (u daljem tekstu: „Pravila“ i „Banka“), uređuje se poslovanje sa UCITS fondovima koje obavlja organizaciona jedinica Depozitarni i kastodi poslovi NLB Komercijalne banke AD Beograd (u daljem tekstu: Depozitar), u skladu sa Zakonom o otvorenim investicionim fondovima sa javnom ponudom (u daljem tekstu: Zakon), Pravilnikom o uslovima za obavljanje poslova depozitara otvorenog investicionog fonda sa javnom ponudom (u daljem tekstu: Pravilnik), drugim propisima i aktima NLB Komercijalne banke AD Beograd.

Član 2.

Ovim pravilima utvrđuju se :

- I Vrste usluga depozitara koje obavlja Depozitar;
- II Način postupanja sa hartijama od vrednosti, novčanim sredstvima i drugom imovinom klijenta;
- III Prava i obaveze Depozitara i njegovih klijenata:
 - 1) Način evidentiranja imovine UCITS fonda,
 - 2) Postupak kontrole obračunavanja neto vrednosti imovine i investicione jedinice UCITS fonda,
 - 3) Postupak kontrole obračunavanja prinosa UCITS fonda,
 - 4) Postupak upravljanja imovinom UCITS fonda u slučaju oduzimanja dozvole za rad društvu za upravljanje,
 - 5) Postupak unovčavanja imovine fonda u slučaju raspuštanja UCITS fonda.
- IV Druga pitanja od značaja za obavljanje poslova depozitara.

I VRSTE USLUGA DEPOZITARA KOJE OBAVLJA DEPOZITAR

Član 3.

Depozitar obavlja usluge propisane Zakonom, a naročito:

- 1) Kontrolne poslove;
- 2) Praćenje toka novca UCITS fonda;
- 3) Poslove čuvanja imovine UCITS fonda.

Depozitar može obavljati poslove za više UCITS fondova, uključujući krovni fond sa podfondovima, glavni i prateći UCITS fond, s tim što u tom slučaju vodi posebne račune imovine za svaki fond.

1) KONTROLNI POSLOVI

U zavisnosti od vrste imovine u koju UCITS fond ulaže, depozitar za UCITS fond obavlja sledeće kontrolne poslove:

- Kontroliše da se prodaja, izdavanje, otkup, isplata i poništavanje investicionih jedinica obavljaju u skladu sa Zakonom i prospektom UCITS fonda;
- Kontroliše da je neto vrednost imovine UCITS fonda i cena investicionih jedinica obračunata u skladu sa Zakonom i prospektom UCITS fonda;
- Izvršava naloge društva za upravljanje u vezi sa transakcijama finansijskim instrumentima i drugom imovinom koja čini portfolio UCITS fonda, pod uslovom da nisu u suprotnosti sa ovim zakonom i pravilima UCITS fonda;
- Kontroliše obračun prinosa UCITS fonda;

- Sprovodi radnje kako bi osigurao da svi prihodi koji proizlaze iz transakcija imovinom UCITS fonda budu uplaćeni na račun UCITS fonda u uobičajenim vremenskim rokovima;
- Kontrolirše da se prihodi UCITS fonda koriste u skladu sa Zakonom i prospektom UCITS fonda;
- Kontrolirše da se imovina UCITS fonda ulaže u skladu sa ciljevima utvrđenim prospektom UCITS fonda;
- Izveštava Komisiju za hartije od vrednosti (u daljem tekstu: Komisija) i društvo za upravljanje o sprovedenom postupku kontrole obračuna neto vrednosti imovine UCITS fonda;
- Prijavljuje Komisiji svako ozbiljnije ili teže kršenje Zakona i ugovora o obavljanju poslova depozitara od strane društva za upravljanje.

2) PRAĆENJE TOKA NOVCA UCITS FONDA

Depozitar osigurava:

- Da se tokovi novca UCITS fonda prate na efikasan način;
- Da sve uplate članova izvršene u svrhu izdavanja investicionih jedinica, kao i sva ostala novčana sredstva UCITS fonda, budu evidentirana na novčanim računima koji su otvoreni u ime društva za upravljanje za račun UCITS fonda ili u ime depozitara za račun UCITS fonda.

Novčani računi UCITS fonda se vode u skladu sa principima zaštite imovine klijenata propisane zakonom kojim se uređuje tržište kapitala, u delu koji reguliše načela sigurnog i dobrog poslovanja kao i vođenje novčanih računa.

3) ČUVANJE IMOVINE UCITS FONDA

Za finansijske instrumente koji čine imovinu UCITS fonda a koji mogu da se čuvaju Depozitar će:

- Registrovati sve finansijske instrumente koji mogu biti evidentirani na računu finansijskih instrumenata otvorenom u evidencijama depozitara i sve materijalizovane finansijske instrumente koji su fizički isporučeni depozitaru,
- Osigurati da se svi finansijski instrumenti koji mogu biti evidentirani na računu finansijskih instrumenata, vode na odvojenim računima otvorenim u ime UCITS fonda ili u ime društva za upravljanje a za račun UCITS fonda, tako da se u svakom trenutku može jasno utvrditi koja imovina pripada UCITS fondu;
- Račune finansijskih instrumenata voditi na način kako je to propisano zakonom kojim se uređuje tržište kapitala u delu koji reguliše načela sigurnog i dobrog poslovanja, kao i vođenje računa finansijskih instrumenata.

Za drugu imovinu UCITS fonda Depozitar će:

- Proveriti i potvrditi da je ona vlasništvo UCITS fonda, odnosno društva za upravljanje za račun UCITS fonda, na osnovu informacija ili dokumenata koje je depozitaru dostavilo društvo za upravljanje ili, na osnovu informacija iz javno dostupnih registara i evidencija i drugih eksternih izvora, ukoliko su informacije dostupne na taj način;
- Ažurno voditi evidenciju o navedenoj imovini.

Depozitar će društvu za upravljanje redovno dostavljati potpuni spisak imovine UCITS fonda, za svaki UCITS fond za koji obavlja poslove depozitara, ili da shodno omogućujući društvu za upravljanje stalni uvid u pozicije UCITS fonda otvorene kod depozitara.

Depozitar je dužan da izveštava društvo za upravljanje o bitnim događajima koji nastupaju kod izdavalaca hartija od vrednosti i drugih finansijskih instrumenata, vezanim za imovinu UCITS fonda koja mu je poverena na čuvanje i da izvršava naloge društva za upravljanje koji proizlaze iz bitnih događaja.

Za čuvanje stranih hartija od vrednosti Depozitar otvara kastodi račune kod stranih kastodi banaka - poddepozitara, u svoje ime, a za račun svojih klijenata UCITS fondova, odnosno društava za upravljanje. Za delegiranje poslova poddepozitarima, Depozitar mora dobiti posebnu saglasnost Komisije.

II NAČIN POSTUPANJA SA HARTIJAMA OD VREDNOSTI, NOVČANIM SREDSTVIMA I DRUGOM IMOVINOM KLIJENTA

Član 4.

Depozitar vrši prenos hartija od vrednosti fonda isključivo po nalogu klijenta.

Za domaće hartije od vrednosti UCITS fonda, Depozitar izvode sa računa dostavlja kao izvod iz centralne informacione baze Centralnog registra hartija od vrednosti.

Za strane hartije od vrednosti UCITS fonda, Depozitar izvode sa računa dostavlja kao izvod iz informacionog sistema Depozitara, saglasno izvodima i potvrđama poddepozitara.

Član 5.

Klijent naloge za plaćanje ispostavlja na šalteru Banke ili OJ nadležnoj za poslove platnog prometa, odnosno putem sistema elektronskog bankarstva, a Depozitar nakon odgovarajuće provere, vrši verifikaciju naloga, odnosno prosleđuje na realizaciju kroz sistem platnog prometa Banke. Depozitar ima pravo, u slučaju potrebe, radi verifikacije naloga za plaćanje da zahteva od klijenta dostavu dodatne dokumentacije, koja je osnov plaćanja.

Za ostale vrste imovine UCITS fonda, Depozitar postupa u skladu sa nalogima i instrukcijama klijenata, u skladu sa Zakonom.

III PRAVA I OBAVEZE DEPOZITARA I NJEGOVIH KLIJENATA

1) Način evidentiranja imovine UCITS fonda

Član 6.

Depozitar je dužan da za svaki UCITS fond odvojeno vodi elektronski registar imovine tog fonda, kome mogu pristupiti samo zaposleni sa takvim pravima u skladu sa opisom i vrstama posla koji obavljaju kod Depozitara.

Depozitar evidentira imovinu UCITS fonda u svom informacionom sistemu u skladu sa zakonom i drugim propisima koji regulišu te fondove, ugovorom sa društvom za upravljanje, kao i sa internim upustvima Depozitara.

Član 7.

Depozitar se stara da se na dan saldiranja zaključenih transakcija kupovine hartija od vrednosti za račun fonda, iste hartije prenesu na kastodi račun fonda kod Depozitara, kao i da ima dovoljno hartija od vrednosti za saldiranje prodajnih transakcija.

Depozitar se stara da na dan saldiranja na novčanom računu fonda ima dovoljno sredstava za saldiranje transakcija kupovine.

Član 8.

Depozitar je dužan da čuva kao poslovnu tajnu sve informacije koje su mu dostupne o članovima fonda, njihovim investicionim jedinicama, kao i uplatama i isplatama, a u skladu sa odredbama Zakona i zakona kojim se uređuju banke, odnosno kreditne institucije.

Članovi uprave, zaposleni i lica angažovana po drugom osnovu kod kreditne institucije koja obavlja poslove depozitara dužni su da, kao poslovnu tajnu, čuvaju podatke o stanju i prometu na računima hartija od vrednosti UCITS fondova, kao i druge podatke za koje su saznali u vezi sa poslovima depozitara i ne smeju ih saopštavati trećim licima, niti koristiti ili omogućiti trećim licima da ih koriste.

Izuzetno od stava 2. ovog člana, podaci iz tog stava mogu se saopštavati i stavljati na uvid trećim licima:

- Na osnovu pisanog odobrenja društva za upravljanje;
- Prilikom nadzora zakonitosti poslovanja koji vrši ovlašćeno lice Komisije;
- Na osnovu naloga suda, odnosno drugog nadležnog državnog organa.

Imovina fonda koja se vodi na računima Depozitara nije vlasništvo Depozitara i ne ulazi u imovinu Depozitara, ne može se uključiti u likvidacionu ili stečajnu masu, niti se može koristiti za izmirivanje obaveza NLB Komercijalne banke AD Beograd prema trećim licima.

2) Postupak kontrole obračunavanja neto vrednost imovine i investicione jedinice UCITS fonda

Član 9.

Depozitar vrši kontrolu i potvrđuje obračunatu neto vrednost imovine UCITS fonda, vrednost investicione jedinice UCITS fonda, po postupku i na način utvrđenim propisima Komisije i procedurama za procenu vrednosti imovine između klijenta i Depozitara.

Član 10.

Depozitar radi kontrole obračuna, podatke o tržišnoj vrednosti hartija od vrednosti i drugoj imovini fonda pribavlja preko finansijsko - informativnih servisa.

Depozitar može od društva za upravljanje zahtevati dostavu podataka koje ne može da pribavi na način iz stava 1. ovog člana, kao i dokaze koji potvrđuju te podatke.

Depozitar vrši upoređivanje svojih podataka sa podacima društva za upravljanje i izveštaj o usaglašenim vrednostima (neto imovine, vrednosti investicionih jedinica odnosno vrednosti imovine po akciji, broju investicionih jedinica odnosno prinosu fonda) dostavlja Komisiji elektronskim putem na način i u rokovima propisanim od strane Komisije.

Ako utvrdi razlike u obračunu, nastalih kao rezultat greške, Depozitar je dužan da o tome odmah obavesti društvo za upravljanje, radi utvrđivanja razloga neusaglašenosti i provere da li su greške učinjene i u nekom od prethodnih obračuna.

Društvo za upravljanje, odnosno Depozitar su dužni da uočene greške isprave istog dana kada se utvrdi razlika u obračunu, odnosno razlog neusaglašenosti, a ako to nije moguće učiniti, Depozitar odmah obaveštava Komisiju o neusaglašenosti, razlozima i merama koje se preduzimaju radi usaglašavanja.

U slučaju da se utvrdi da su greške učinjene i u nekom od prethodnih obračuna, društvo za upravljanje istog dana objavljuje na svojoj internet stranici obaveštenje o tim greškama i njihovom uticaju na obračun, kao i o merama koje se preduzimaju da se greške isprave.

3) Postupak kontrole obračunavanja prinosa UCITS fonda

Član 11.

Depozitar vrši kontrolu i potvrđuje prinos otvorenog investicionog fonda odnosno penzijskog fonda po postupku i na način utvrđenim propisima Komisije i procedurama za procenu vrednosti imovine u skladu sa tim propisima.

4) Postupak upravljanja imovinom UCITS fonda u slučaju oduzimanja dozvole za rad društvu za upravljanje

Član 12.

U slučaju oduzimanja dozvole za rad društvu za upravljanje, Depozitar do izbora novog društva za upravljanje, a najduže tri meseca, obavlja samo neodložne poslove u vezi sa upravljanjem UCITS fondom, odnosno poslove koji treba da se obave kako ne bi nastupila šteta za fond.

Depozitar posle oduzimanja dozvole za rad društvu za upravljanje, a do izbora novog društva za upravljanje, odmah prestaje sa prodajom (izdavanjem) i otkupom investicionih jedinica i o tome odmah obaveštava članove fonda.

Depozitar posle prijema odluke o raspuštanju UCITS fonda obaveštava o tome javnost i članove fonda objavljivanjem na svojoj internet stranici, unovčava imovinu fonda u najboljem interesu članova fonda i vrši isplate članovima fonda najkasnije u roku od šest meseci od donošenja odluke o raspuštanju fonda.

Depozitar podnosi Komisiji izveštaj o raspuštanju UCITS fonda na osnovu koga Komisija vrši brisanje tog fonda iz Registra UCITS fondova.

5) Postupak unovčavanja imovine u slučaju raspuštanja UCITS fonda

Član 13.

Depozitar, u postupku unovčavanja imovine u slučaju raspuštanja UCITS fonda, postupa po nalogu lica koje sprovodi postupak raspuštanja UCITS fonda.

Imovina UCITS fonda se unovčava prodajom imovine, nakon čega se izmiruju obaveze UCITS fonda dospele do dana donošenja odluke o raspuštanju, uključujući zahteve za otkup investicionih jedinica u UCITS fondu koji su podneti do dana donošenja odluke o raspuštanju, nakon čega se podmiruju sve druge obaveze UCITS fonda koje nisu dospele do dana donošenja odluke o raspuštanju, a proizlaze iz transakcija povezanih uz upravljanje imovinom.

Preostala neto vrednost imovine UCITS fonda, nakon izmirenja obaveza, raspodeljuje se članovima, srazmerno njihovim investicionim jedinicama u UCITS fondu.

IV DRUGA PITANJA OD ZNAČAJA ZA OBAVLJANJE POSLOVA DEPOZITARA

Član 14.

Poslovi depozitara sa UCITS fondovima se obavljaju u okviru organizacione jedinice Depozitarni i kastodi poslovi NLB Komercijalne banke AD Beograd.

Prostorije organizacione jedinice Depozitarni i kastodi poslovi moraju biti fizički razgraničene u odnosu na druge organizacione oblike Banke radi sprečavanja nedozvoljenog protoka poverljivih informacija, kao i sprečavanja sukoba interesa zaposlenih kod Depozitara u okviru organizacione jedinice Depozitarni i kastodi poslovi i klijenata Depozitara. Samo zaposleni kod Depozitara u organizacionoj jedinici Depozitarne i kastodi poslove i lica sa posebnim ovlašćenjima mogu imati pristup prostorijama, radnim stanicama i dokumentaciji, što omogućava uvid u podatke koji se smatraju poslovnom tajnom.

INTERNE KONTROLE U PROCESU

Član 15.

Ne postoje interne kontrole.

V ZAVRŠNE ODREDBE

Član 16.

Ova Pravila počinju da se primenjuju nakon dobijanja neophodnih regulatornih odobrenja, osmog dana od dana objave na internet stranici Banke.

Danom početka primene Pravilnika Pravila Poslovanja sa UCITS fondovima organizacione jedinice za depozitarne i kastodi poslove NLB Komercijalne banke AD Beograd 13-Pr-06, verzija 3.0, prestaju da se primenjuju Pravilnik Pravila poslovanja sa UCITS fondovima Odeljenja depozitarnih i kastodi poslova NLB Komercijalne banke AD Beograd 13-Pr-06 verzija: 2.0.

Interno

Sektor za upravljanje projektima i procesima



IZVRŠNI ODBOR

Delovodni broj: 339/IO
Beograd, 29.04.2025. godine

Na osnovu člana 30. Statuta NLB Komercijalne banke AD Beograd, Izvršni odbor Banke na 17. redovnoj sednici, dana 29.04.2025. godine, donosi

ODLUKU

Član 1.

Danom početka primene Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji NLB Komercijalne banke AD Beograd usvojenog od strane Upravnog odbora Banke dana 28.03.2025. godine i Pravilnika o sistematizaciji poslova NLB Komercijalne banke AD Beograd usvojenog od strane Izvršnog odbora Banke dana 17.04.2025. godine, direktno se primenjuje unutrašnja organizacija i sistematizacija definisane ovim pravilnicima u svim postojećim internim aktima Banke i odlukama Izvršnog odbora, do potpune usklađenosti postojećih internih akata Banke sa unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom definisanim ovim pravilnicima.

Član 2.

Formalno usklađivanje postojećih internih akata sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji NLB Komercijalne banke AD Beograd usvojenog od strane Upravnog odbora Banke dana 28.03.2025. godine i Pravilnikom o sistematizaciji poslova NLB Komercijalne banke AD Beograd usvojenog od strane Izvršnog odbora Banke dana 17.04.2025. godine će biti realizovano sa prvim usvajanjem izmena svakog internog akta pojedinačno, a najkasnije do 01.11.2025. godine.

Član 3.

Ukoliko se izmene pojedinačnog internog akta, čije je usvajanje u nadležnosti Izvršnog odbora ili nižeg nivoa nadležnosti, odnose isključivo na usklađivanje sa unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom definisanim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji NLB Komercijalne banke AD Beograd usvojenog od strane Upravnog odbora Banke dana 28.03.2025. godine i Pravilnikom o sistematizaciji poslova NLB Komercijalne banke AD Beograd usvojenog od strane Izvršnog odbora Banke dana 17.04.2025. godine, nije potrebno formalno usvajanje internog akta od strane Izvršnog odbora ili nižeg nivoa nadležnosti i ova Odluka će se smatrati odlukom o usvajanju tog akta.

Član 4.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

IZVRŠNI ODBOR

Bojana Kaličanin
Stojanović
460174

Digitally signed by
Bojana Kaličanin
Stojanović 460174
Date: 2025.04.29
15:32:26 +02'00'

Član Izvršnog odbora
Bojana Kaličanin - Stojanović

Vlastimir
Vuković
424576

Digitally signed
by Vlastimir
Vuković 424576
Date: 2025.04.30
11:37:19 +02'00'

Predsednik Izvršnog odbora
Vlastimir Vuković

Marjana Buha-Milosavljević

From: Portal kvaliteta Banke <portal@nlbkb.rs>
Sent: ponedjeljak, 03. novembar 2025. 08:31
To: Marjana Buha-Milosavljević
Cc: Maja Matijević-Stepanović; NLBKB_Akta_Obavestjenja
Subject: Approval has completed on 13-Pr-06 Pravilnik Pravila Poslovanja sa UCITS fondovima, v3.0.

Approval has completed on [13-Pr-06 Pravilnik Pravila Poslovanja sa UCITS fondovima, v3.0.](#)

Approval on 13-Pr-06 Pravilnik Pravila Poslovanja sa UCITS fondovima, v3.0 has successfully completed. All participants have completed their tasks.

Approval started by Marjana Buha-Milosavljević on 31.10.2025 15:48

Comment: Poštovani,
Molim Vas da izvršite verifikaciju i elektronsko odobrenje akata, u cilju usklađivanja sa unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom:
13-Pr-06 Pravilnik Pravila Poslovanja sa UCITS fondovima, verzija 3.0
Srdačan pozdrav,
Pravni poslovi i sekretarijat

Approved by Maja Matijević-Stepanović on 31.10.2025 16:01
Comment:

Approved by Vladimir Đorđević on 31.10.2025 16:04
Comment:

Approved by Marjana Buha-Milosavljević on 3.11.2025 8:30
Comment: Interni akt elektronski odobrena od strane svih učesnika.
Srdačan pozdrav,
Pravni poslovi i sekretarijat

[View the workflow history.](#)