

PROCEDURA ZA ELEKTRONSKI PRIJEM NALOGA

I OPŠTE ODREDBE

Ovim procedurama uređuje se način i redosled aktivnosti prilikom prijema naloga elektronskim putem i ima za cilj da uputi i osposobi klijenta za ispostavljanje naloga elektronskim putem (putem eMail adrese), za kupovinu i prodaju finansijskih instrumenata. Procedura za elektronski prijem naloga je sastavni deo Pravila i procedura poslovanja Funkcije brokerskih poslova i finansijskog savetovanja u Vojvođanskoj banci a.d. Novi Sad (u daljem tekstu: Banka).

Član 1.

Klijent ostvaruje mogućnost korišćenja elektronskog prijema naloga nakon zaključenja Ugovora o pružanju investicionih usluga (u daljem tekstu: Ugovor) sa Bankom, kojim se regulišu svi međusobni odnosi i obaveze klijenta i Banke, kao i način prijema naloga. Klijent zaključuje Ugovor u prostorijama Banke.

Član 2.

Prilikom zaključenja Ugovora, potrebno je da budu ispunjeni sledeći uslovi:

- Da je izvršena identifikacija i kategorizacija klijenta i analiza rizika klijenta u skladu sa Pravilima i procedurama poslovanja Banke;
- Da klijent poseduje prethodno iskustvo u trgovanju, što dokazuje popunjavanjem Upitnika za kategorizaciju klijenta, koji je sastavni deo Ugovora o pružanju investicionih usluga. Nije dozvoljeno da klijent ima opciju ispostavljanja naloga elektronskim putem, a da nema iskustva u trgovanju finansijskim instrumentima;
- Da prihvata činjenicu da će pre ispostavljanja naloga biti ispunjeni svi uslovi o otvaranju potrebnih namenskih novčanih računa i računa finansijskih instrumenata kod člana Centralnog registra;
- Da će pre ispostavljanja svakog naloga biti ispunjeni uslovi pokrivenosti naloga: kod kupovnog naloga potvrda banke o uplaćenim sredstvima na namenski kupovni račun klijenta, a kod prodaje mogućnost provere stanja računa finansijskih instrumenata. Potvrde Banka pribavlja softverskim putem, ili tako što iste dostavlja klijent, ili u neposrednom kontaktu sa bankom kod koje su otvoreni navedeni računi;
- Da je Klijent svojevolejno i svesno potpisao i prihvatio odredbe Ugovora sa Bankom.

Član 3.

Nakon zaključenja Ugovora, klijent podnosi zahtev sa navođenjem adrese elektronske pošte (eMail) sa koje će biti ispostavljeni nalozi. Banka vrši registraciju dostavljene eMail adrese i proveru ispravnosti odnosno identifikaciju klijenta korišćenjem dostavljene adrese. Po potvrdi ispravnosti adrese elektronske pošte, a nakon ispunjavanja uslova iz prethodnog člana, klijent će biti u mogućnosti da koristi pravo elektronskog ispostavljanja naloga.

U slučaju da klijent želi da promeni adresu sa koje ispostavlja naloge, može to učiniti obaveštenjem u pisanoj formi ili slanjem elektronske pošte sa stare adrese u kojoj se navodi nova adresa elektronske pošte sa koje klijent želi da ispostavlja naloge.

Klijent je dužan da proveri, na internet adresi: www.voban.co.rs, u slučaju da iz tehničkih razloga dođe do promene adrese elektronske pošte na koju se ispostavljaju nalozi. Banka je dužna da klijenta obavesti o svakoj izmeni adrese elektronske pošte ili procedure za ispostavljanje naloga kupovine odnosno prodaje finansijskih instrumenata elektronskim putem.

II ADRESA ELEKTRONSKE POŠTE ZA ISPOSTAVLJANJE NALOGA

Član 4.

Nalozi za trgovanje ispostavljaju se elektronskim putem na sledeću adresu: nalog@voban.rs ili order@voban.rs.

Svi zapisi o ispostavljenim nalogima se snimaju i čuvaju u roku predviđenom Pravilima i procedurama poslovanja Banke, podzakonskim aktima i Zakonom.

III VREME PRIJEMA I IDENTIFIKACIJA

Član 5.

Prijem naloga elektronskim putem se vrši u toku radnog vremena Banke sa klijentima, u vremenu od 8h do 16h časova, uz napomenu da nalozi mogu biti poslani tokom 24h.

Prijemom naloga se smatra potvrda odnosno obaveštenje prijema dostavljeno elektronskim putem od strane lica zaposlenih u Banci, kojom se potvrđuje vreme unosa naloga u informacioni sistem i ispostavljanje naloga na regulisano odnosno MTP tržište ili drugo slično tržište u zemlji ili inostranstvu.

IV ISPOSTAVLJANJE NALOGA

Član 6

Po ispunjenju gore navedenih uslova za elektronski prijem naloga, klijent dostavlja Banci podatke o nameravanoj transakciji u sledećoj formi:

Vrsta naloga	
Naziv kompanije:	
Simbol:	
ISIN broj:	
Količina:	
Cena:	
Tržište (naziv berze):	
Trajanje naloga:	
Depozitar novca:	
Depozitar finansijskih instrumenata:	
Ime i prezime/naziv:	
JMBG:	

eMail poruka ne sme sadržati druge informacije osim informacija navedenih u ovom članu.

U slučaju da eMail poruka ne sadrži sve navedene elemente ili sadrži elemente koji nisu jasni i ne mogu se smatrati preciznom instrukcijom za kupovinu odnosno prodaju finansijskih instrumenata, Banka ima pravo i obavezu tražiti pojašnjenje naloga i dopunu potrebnih elemenata ili izvršiti odbijanje prijema određenog naloga.

Član 7.

Po prijemu naloga elektronskim putem, Banka vrši unos navedenih podataka u klijentsku aplikaciju. Nakon unosa, vrši potvrđivanje naloga u klijentskoj aplikaciji i ispostavljanje naloga na tržište određeno u nalogu.

Član 8.

Po ispostavljanju naloga na tržište određeno u nalogu, Banka klijentu prosleđuje obaveštenje o prijemu naloga elektronskim putem.

V OPOZIV NALOGA

Član 9.

Kod opoziva naloga elektronskim putem, klijent u eMail poruci definiše vrstu naloga (opoziv kupovine ili opoziv prodaje), kao i osnovne elemente naloga definisane prilikom ispostavljanja naloga.

Banka locira potreban nalog i ukoliko su ispunjeni svi uslovi, ukoliko nalog nije realizovan odnosno ukoliko je nalog aktivan na tržištu, pristupa opozivu naloga i prosleđuje klijentu obaveštenje o prijemu naloga elektronskim putem.

VI OBAVEŠTAVANJE KLIJENATA O ISPOSTAVLJANJU I REALIZACIJI NALOGA

Član 10.

Banka je dužna da u roku od 24h od prijema naloga elektronskim putem dostavi klijentu potvrdu o prijemu naloga, odnosno potvrdu o prijemu opoziva naloga, koja sadrži sve zakonski propisane elemente putem eMail-a ili na drugi način predviđen ugovorom sa klijentom.

U slučaju da je došlo da realizacije naloga, potvrda o realizaciji se dostavlja klijentu zajedno sa potvrdom o prijemu naloga.

VII ISPOSTAVLJANJE NALOGA PUTEM OVLAŠĆENOG ZASTUPNIKA

Član 11.

U slučaju kada umesto klijenta nalog ispostavlja njegov zastupnik, Banka je pored provera koje radi po uobičajenoj proceduri dužna da obezbedi overeno punomoćje za ispostavljanje naloga elektronskim putem od strane klijenta.

Ovo punomoćje zastupnik dobija od Banke ili može koristiti drugu formu punomoći koja precizno sadrži sve relevantne elemente za punovažnost punomoći.

Banka evidentira podatke i adresu elektronske pošte punomoćnika u klijentskoj aplikaciji, vrši proveru ispravnosti odnosno identifikaciju punomoćnika korišćenjem elektronske pošte. Po potvrdi ispravnosti adrese elektronske pošte, punomoćnik će biti u mogućnosti da koristi pravo elektronskog ispostavljanja naloga.

VIII ODBIJANJE PRIJEMA NALOGA

Član 12.

Banka ima pravo da odbije prijem ili izvršenje naloga kada utvrdi da bi izvršenjem takvog naloga:

- (1) Bile prekršene odredbe Zakona o tržištu kapitala ili Zakona kojim se uređuje sprečavanje pranja novca i finansiranje terorizma,
- (2) Bilo učinjeno delo kažnjivo po zakonu kao krivično delo, privredni prestup ili prekršaj.

Banka će, u napred navedenim slučajevima, dostaviti klijentu potvrdu o prijemu naloga koja će, pored svih elemenata propisanih za nalog, sadržati i razloge za odbijanje naloga. Banka će u svemu postupiti u skladu sa svojim Pravilima i procedurama poslovanja i obavestiti Komisiju za hartije od vrednosti, kao i Upravu za sprečavanje pranja novca i finansiranja terorizma.

Banka ima pravo da odbije prijem naloga ispostavljenog elektronskim putem:

- (1) Kada je rok za unos tog naloga radi njegovog izvršenja istekao;
- (2) Ukoliko nije identifikovana eMail adresa sa kojeg je nalog ispostavljen;
- (3) Kada nalog nije pokriven.

Banka će, u napred navedenim slučajevima, dostaviti klijentu potvrdu o prijemu naloga koja će pored svih elemenata propisanih za nalog, sadržati i razloge za odbijanje naloga.