



Uprava društva **Ilirika vrijednosni papiri d.o.o.**, sa sjedištem u Zagrebu, Radnička cesta 39 (u daljnjem tekstu: »Društvo«) utvrdila je dana 10. lipnja 2009. godine sljedeće:

## **POLITIKE IZVRŠAVANJA NALOGA**

### **1. Svrha i primjena**

Ovaj dokument regulira Politiku izvršavanja naloga odnosno proces kupnje i prodaje vrijednosnih papira i drugih financijskih instrumenata po nalogu Klijenta i to po najpovoljnijim uvjetima za Klijenta.

### **2. Politike**

Politika Društva je osigurati da:

1.1 Proces bude u skladu sa važećim zakonima i drugim podzakonskim propisima;

1.2 Proces bude obavljen na način da osigura zadovoljstvo i što povoljniji rezultat za Klijenta.

### **3. Definicije**

#### **3.1 Trading - trgovanje**

Organizirana trgovina vrijednosnim papirima i drugim financijskim instrumentima na burzama i na uređenim javnim tržištima, koja se osnivaju radi stvaranja uvjeta za povezivanje ponude i potražnje vrijednosnih papira i drugih financijskih instrumenata, na način i u slučajevima gdje je to primjenjivo.

#### **3.2 Nalog**

Jednostrana izjava volje Klijenta upućena Društvu da za njega (u svoje ime i za račun Klijenta) kupi ili proda vrijednosne papire i/ili druge financijske instrumente.

#### **3.3 Knjiga naloga**

Zbir svih pojedinačnih naloga koje je prihvatilo Društvo

#### **3.4 Transakcija**

Spajanje najniže ponude i najviše potražnje sa istom cijenom na tržištu.

#### **3.5 Alokacija**

Spajanje transakcija na tržištu sa nalogima u knjizi naloga.

#### **3.6 Namira**

Dan na koji prodavatelj određenog vrijednosnog papira odnosno drugog financijskog instrumenta dobiva novac, a kupac vrijednosnog papira odnosno drugog financijske instrumente dobiva iste.

#### **3.7 Klijent**

Pravna ili fizička osoba u čije ime ili za čiji račun, odnosno kojoj Društvo pruža jednu ili više investicijskih usluga i aktivnosti odnosno pomoćnih usluga vezano uz vrijednosne papire odnosno financijske instrumente, a za koje Društvo ima sve potrebne dozvoleu trenutku pružanja takve usluge odnosno aktivnosti.

#### **3.8. Financijski instrumenti**

Financijski instrumenti jesu:

- a) Prenosivi vrijednosni papiri,
- b) Instrumenti tržišta novca,
- c) Jedinice u subjektima za zajednička ulaganja;
- d) Izvedenice,

na način kako su isti definirani člankom 3. stavkom 1. točkom 2. Zakona o tržištu kapitala.

#### **4. Odgovornosti**

Za izvršenje ovih Politika odgovoran je Odjel trgovanja, a ovisno o vrsti posla koji se obavlja Klijentu se omogućuje komunikacija s brokerom, odnosno brokerom i investicijskim savjetnikom.

#### **5. Opis postupka**

##### **5.1 Otvaranje brokerskog računa**

Prije zaprimanja prvog naloga, novom Klijentu će se otvoriti njegov brokerski račun u internim aplikacijama Društva. Brokerski račun Klijenta otvara se na temelju dostavljenih dokumenata, Obrasca osobnih podataka novog Klijenta, te na temelju Prijave korisnika putem internet stranice u kojoj Klijent navodi tražene podatke. Ovisno o tome da li se radi o fizičkoj ili pravnoj osobi, te o rezidentu ili nerezidentu, Klijenti trebaju dostaviti određenu dokumentaciju radi utvrđivanja njihovog identiteta.

Klijent koji je rezident, pravna osoba, za otvaranje brokerskog računa dužan je dostaviti sljedeću dokumentaciju:

- presliku izvotka iz sudskog registra (sa interneta)ne stariju od 3 mjeseca od dana podnošenja;
- presliku obavijesti o razvrstavanju poslovnog subjekta prema NKD-u;
- presliku prijave ovlaštenih potpisa (potpisnog kartona);
- izjava s podacima o stvarnom vlasniku pravne osobe i popisom članova uprave (samo za nefinancijske institucije) uključujući i kopije njihovih dokumenata;
- popis osoba ovlaštenih za zadavanje naloga;
- podatke o računu Klijenta kod Središnjeg klirinškog depozitarnog društva (u daljnjem tekstu:"SKDD"), ukoliko ga Klijent već ima, odnosno broj računa kod skrbničke banke, u tom se slučaju također trebaju se dostaviti podaci o skrbničkoj banci (naziv, sjedište, račun za izvršenje namire) koja zastupa osobu u Hrvatskoj;
- podatke za kontakt s Klijentom (adresa, brojevi telefona, telefaksa i mobilnog telefona, uz adresu elektroničke pošte, ukoliko je Klijent odabrao takav način komunikacije s Društvom).

Klijent koji je rezident, fizička osoba, za otvaranje brokerskog računa dužan je dostaviti sljedeću dokumentaciju:

- preslika osobne iskaznice, putovnice te osobni identifikacijski broj – OIB;
- podatke o tekućem ili drugom osobnom kunskom računu;
- podatke o računu Klijenta kod SKDD, ukoliko ga Klijent već ima, odnosno broj računa kod skrbničke banke, u tom se slučaju također trebaju dostaviti podaci o skrbničkoj banci (naziv, sjedište, račun za izvršenje namire) koja zastupa osobu u Hrvatskoj;
- podatke za kontakt s Klijentom (adresa, brojevi telefona, telefaksa i mobilnog telefona, uz adresu elektroničke pošte, ukoliko je Klijent odabrao takav način komunikacije s Društvom).

Klijent koji je nerezident, pravna osoba, za otvaranje brokerskog računa dužan je dostaviti sljedeću dokumentaciju:

- presliku izvotka iz odgovarajućeg registra ili drugu potvrdu izdanu od strane nadležnog tijela (u prijevodu na hrvatski ili engleski jeziki);
- izjava s podacima o stvarnom vlasniku pravne osobe i popisom članova uprave (samo za nefinancijske institucije) uključujući i kopije njihovih dokumenata;

- popis osoba ovlaštenih za zadavanje naloga;
- preslika potpisnog kartona pravne osobe - podatak o žiro-računu navedenog društva;
- broj Klijenta kod SKDD, ukoliko ga Klijent već ima, odnosno broj računa kod skrbničke banke, u tom se slučaju također trebaju dostaviti podaci o skrbničkoj banci (naziv, sjedište, račun za izvršenje namire) koja zastupa osobu u Hrvatskoj;
  - podatke za kontakt s Klijentom (adresa, brojevi telefona, telefaksa i mobilnog telefona, te adresu elektronske pošte, ukoliko je Klijent odabrao takav način komunikacije s Društvom);

Klijent koji je nerezident, fizička osoba, za otvaranje brokerskog računa dužan je dostaviti sljedeću dokumentaciju:

- preslika putovnice;
- podatke o nerezidentnom kunskom računu;
- broj Klijenta kod SKDD, ukoliko ga Klijent već ima, odnosno broj računa kod skrbničke banke, u tom se slučaju također trebaju dostaviti podaci o skrbničkoj banci (naziv, sjedište, račun za izvršenje namire) koja zastupa osobu u Hrvatskoj;
  - podatke za kontakt s Klijentom (adresa, brojevi telefona, telefaksa i mobilnog telefona, te adresu elektronske pošte, ukoliko je Klijent odabrao takav način komunikacije s Društvom);

Ukoliko je Klijent zastupan putem opunomoćenika, obvezno se mora preuzeti i pohraniti tipizirana punomoć, koja ukoliko nije potpisana u nazočnosti brokera, potpis osobe koja daje punomoć mora biti ovjeren od strane javnog bilježnika. Ukoliko opunomoćenik nema otvoren brokerski račun u Društvu potrebno je ispuniti kraticu sa dostupnim podacima, uslugu zatvoriti te u napomenu dopisati „Opunomoćen od klijenta (IME) i (PREZIME)“.

U slučaju promjene osobnih podataka, posebice ovlaštene osobe, adrese, telefonskih ili telefaks brojeva, Društvo je dužno u najkraćem roku o tome obavijestiti Klijenta i obratno. Klijent je dužan dostaviti Društvu na njegov zahtjev i sve druge podatke kojima Društvo mora raspolagati, potpisati sve potrebne izjave u odgovarajućoj odnosno propisanoj formi, a u skladu s važećim propisima, kako bi Društvo bez prepreka i u skladu s važećim propisima moglo Klijentu pružiti što kvalitetniju uslugu.

Društvo je dužno, uzimajući u obzir prirodu i opseg usluge, od Klijenta ili potencijalnog klijenta zatražiti ispunjenje Upitnika za procjenu primjerenosti i prikladnosti odnosno upitnika za procjenu znanja i iskustva, ulagačkih ciljeva, sklonosti riziku te financijskih sredstava kojima raspolaže Klijent na području investicija o vrstama ponuđenih proizvoda i uslugama.

Ako Društvo na temelju podataka koje je dobilo od Klijenta vezano uz znanje i iskustvo Klijenta u pogledu transakcija financijskim instrumentima i percepciji rizičnosti takvih transakcija procijeni da neki financijski instrument, proizvod ili usluga nisu prikladni za Klijenta ili potencijalnog klijenta, dužno je takve osobe o svojoj procjeni obavijestiti. Obavijest može biti u standardiziranom obliku.

Ove se odredbe ne odnose nužno na profesionalne ulagatelje budući da Društvo smatra da isti imaju dovoljno znanja i iskustva za procjenu rizika u svezi onih investicijskih usluga ili transakcija za koje je razvrstan kao profesionalni ulagatelj.

Ukoliko Klijent ne želi ispuniti odnosno ne dostavi potreban upitnik Društvu, Društvo je dužno obavijestiti Klijenta u standardiziranom obliku da nije u mogućnosti utvrditi dali su investicijske usluge i proizvodi za njega prikladni (sukladno člancima 69., 70. i 71. Zakona o tržištu kapitala). Posebice u slučajevima kada je riječ o uslugama upravljanja portfeljem i/ili investicijskog savjetovanja, a ukoliko Klijent odnosno potencijalni Klijent ne dostavi Društvu podatke koji su dostatni da bi Društvo moglo Klijentu odnosno potencijalnom Klijentu preporučiti za njega primjerene investicijske usluge i financijske instrumente, Društvo će upozoriti klijenta o nemogućnosti pružanja navedenih usluga u skladu sa člankom 68.stavkom 2. Zakona o tržištu kapitala.

Ovisno o vrsti usluga koja se otvara za Klijenta fizičku osobu potrebno je potpisati sljedeće standardizirane dokumente:

- za domaće trgovanje – Ugovor o obavljanju brokerskih poslova, Izjava o razvrstavanju klijenata;
- za internet trgovanje – Ugovor o obavljanju brokerskih poslova, Dodatak br.1 (Internet trgovanje), Izjava o razvrstavanju klijenata;
- za strano trgovanje – Ugovor o obavljanju brokerskih poslova, Dodatak br.2 (Strano trgovanje), Izjava o razvrstavanju klijenata;
- za upravljanje portfeljem – Ugovor o pružanju usluge upravljanja portfeljem, Dodatak 1 Ugovora o pružanju usluga upravljanja portfeljem, Izjava Klijenta o otvaranju računa portfelja i/ili prijenosu financijskih instrumenata na račun portfelja
- za klijente nerezidente koji namiru vrše preko skrbništva – uz standardni Ugovor potreban je i Dodatak 4. (Namira preko skrbništva)

Klijenti pravne osobe potpisuju ugovor koji ne mora nužno biti standardiziran, nego može biti prilagođen svakom pojedinom Klijentu. Nefinancijske pravne osobe uz navedeno, također potpisuju Izjavu o stvarnom vlasniku.

Ukoliko Klijent nema otvoren račun kod SKDD, Društvo otvara račun kod SKDD.

Društvo za svoje Klijente korisnike usluge upravljanja portfeljem, također otvara račune portfelja u SKDD.

Prije potpisivanja Ugovora o obavljanju brokerskih poslova Klijenta je potrebno upoznati s Općim uvjetima poslovanja Društva i načinom obračuna naknade koju mora platiti za izvršenje Naloga, na način da su u prostorijama u kojima se primaju klijenti, na vidljivom i dostupnom mjestu izloženi Opće uvjeti poslovanja i Cjenik, na web stranici Društva [www.ilirika.hr](http://www.ilirika.hr), kao i informacije o načinu podnošenja pritužbe na rad Društva kao investicijskog Društva.

## **5.2 Stavljanje vrijednosnih papira odnosno financijskih instrumenata na raspolaganje Društvu**

Prije otvaranja Naloga za prodaju dionica, vrijednosne papire odnosno financijske instrumente koji su predmet prodaje Klijent (ili ndjegova skrbnička ili depozitna banka) mora dostaviti, odnosno registrirati s Društvom. Posebnim dogovorom vrijednosni papiri odnosno drugi financijski instrumenti mogu se predati najkasnije prije izvršenja namire (na način da vrijednosni papiri odnosno financijski instrumenti budu isporučeni Društvu unutar roka do kada Društvo mora vrijednosne papire odnosno financijske instrumente isporučiti dalje u namiri, a o čemu će obavijestiti Klijenta za svaki pojedinačno dani nalog.

## **5.3 Uplata novčanih sredstava na račun Klijenta**

Prije otvaranja naloga za **kupnju** vrijednosnih papira odnosno drugih financijskih instrumenata, Klijent je dužan doznačiti polog za kupnju vrijednosnih papira odnosno financijskih instrumenata na račun Klijenta kod Društva (poziv na broj: upis matičnog broja fizičke/pravne osobe ili druga oznaka koju odredi Društvo). Posebnim dogovorom ili ugovorom polog se može doznačiti najkasnije prije izvršenja namire (na način da polog za kupnju bude predan Društvu unutar roka do kada Društvo mora sredstva platiti u daljnjem tijeku namire). Sredstva Klijenta drže se na posebnom računu (tzv. računi 13), odvojeno od imovine Društva, tj. od sredstava na poslovnom računu Društva.

## **5.4. Otvaranje Naloga**

Nalog kao jednostrana izjava volje Klijenta može biti upućen osobno u prostorijama Društva, telefonom ili putem aplikacije za trgovanje putem interneta trgovanja. Iznimno je naloge moguće zadavati poštom, telefaksom ili elektronskim zapisom odnosno e-mailom.

Ukoliko se radi o Nalogu danom osobno, odnosno u prostorijama Društva, Klijent odnosno osoba koju je Klijent opunomoćio potpisuje Nalog. Kada se radi o dostavi putem pošte, telefaksa ili u obliku elektronskim putem, Klijent izjavu volje izražava putem zahtjeva za otvaranje Naloga. Ukoliko se Nalog upućuje putem telefona, razgovor se snima, a učinjena snimka služi kao dokaz o činjenici davanja naloga i o njegovu sadržaju. Za snimanje telefonskih naloga

Klijent ne mora dati posebno odobrenje Društvu da to može činiti prema potrebi, ali će ga Društvo prethodno upozoriti da se telefonski razgovor snima.

Ukoliko se Nalog zadaje putem elektronske pošte, ili sustava Internet trgovanja, izvorni zapis Naloga se čuva u elektronskom obliku - bez obzira na način zaprimanja, čuvaju se izvorni zapisi zaprimljenih Naloga, iz kojih je vidljivo i vrijeme zaprimanja. Nalozi dani elektronskom poštom u pravilu se primaju na zajedničku e-mail adresu Društva, kojoj pristupaju svi brokeri. Nalozi dani putem interneta zapisani su u aplikaciji Društva

Obrasce Naloga koji se dostavljaju Klijentu potpisuje ovlašten broker. Potrebno je Klijentu potvrditi zaprimanje njegovog naloga. Isto tako, Društvo ga je putem ovlaštenog brokera dužno obavijestiti o izmjeni i opozivu prihvaćenog naloga. Upisom naloga u Knjigu naloga smatra se da je Društvo prihvatilo Nalog. Prihvatom Naloga Društvo se obvezuje za Klijenta, uz dogovorenu naknadu, kupiti ili prodati određene vrijednosne papire odnosno financijske instrumente sukladno uputama sadržanim u Nalogu, a Klijent istovremeno ovlašćuje Društvo za poduzimanje tih poslova. Nalog se odnosi na točno određenu količinu vrijednosnih papira odnosno financijskih instrumenata.

### **5.5. Dionice u posebnom režimu trgovine**

Nalozi za dionice koje sukladno uputi Zagrebačke burze ulaze u poseban režim trgovine prihvaćaju se u vremenskom periodu od 11 do 13 sati u kojem su navedene mogu izložiti na burzu.

### **5.6 Knjiga naloga**

1. Društvo vodi Knjigu naloga u skladu s važećim propisima. Knjiga naloga vodi se u elektronskom obliku. U Knjigu naloga obvezno se upisuje svaki nalog i to kronološkim redoslijedom prihvaćanja naloga, a svaki nalog označava se istovremeno i pripadajućim rednim brojem. Redoslijed izvršenja naloga određen je pripadajućim rednim brojem i cijenom. Ukoliko su dva ili više naloga identična u pogledu cijene, prvo se izvršava nalog s nižim rednim brojem. Ako je nalog samo djelomično izvršen, preostali dio naloga zadržava redoslijed u Knjizi naloga.
2. Na nalogima u Knjizi naloga upisuje se svaka izmjena, opoziv naloga te podaci o izvršenju naloga. Samo nalog na kojemu je smanjena količina vrijednosnih papira odnosno financijskih instrumenata zadržava isti redni broj naloga i redoslijed izvršenja. Svaka druga izmjena količine ili cijene predstavlja novi nalog.
3. Nalog za kupnju ili prodaju vrijednosnih papira odnosno financijskih instrumenata koji su uvršteni u kotacije burze ili uređenoga javnog tržišta Društvo je dužno odmah i bez odgađanja izložiti na trgovinskom sustavu burze ili uređenoga javnog tržišta, osim ako u nalogu rok izlaganja nije izričito drugačije određen. Društvo ne smije ni na koji drugi način osim navedenog spajati ili izvršavati naloge za kupnju ili prodaju vrijednosnih papira odnosno financijskih instrumenata na tržištima na koje Društvo nema izravan pristup, takav će se nalog povjeriti odabranom posredniku, koji će ga po tome izvršiti i o izvršenju obavijestiti Društvo. Prilikom takvog izbora posrednika koji će izvršiti navedeni nalog, Društvo će voditi brigu da kao posrednika izabere odgovarajuće investicijsko društvo koje posjeduje sve potrebne dozvole.
4. Naloge za kupnju ili prodaju vrijednosnih papira odnosno financijskih instrumenata istoga izdavatelja, s istim uvjetima u pogledu cijene i vrste naloga, Društvo može zajednički izložiti (trgovanje za zajednički račun) na trgovinskom sustavu burze ili uređenoga javnog tržišta, ako takvim izlaganjem u pogledu količine ne umanjuje mogućnost izvršenja naloga.
5. Podaci sadržani u Knjizi naloga predstavljaju poslovnu tajnu. Podaci sadržani u Knjizi naloga mogu se staviti na uvid nadležnim državnim tijelima. Podaci sadržani u Knjizi naloga mogu biti dostupni osobama koje obavljaju internu ili eksternu reviziju i kontrolu Društva, obavljaju računovodstvene usluge ili održavaju računalni sustav Društva ili za nju izrađuju računalne programe kao i drugim osobama koje do tih podataka mogu doći posljedično funkcijama i

poslovima koje obavljaju u Društvu ili za njega, s time da je Društvo dužno upozoriti takve osobe na obvezu čuvanja tajnosti podataka sadržanih u Knjizi naloga.

## **5.7 Politika izvršavanja naloga**

### ***Zaprimanje i odbijanje naloga***

Društvo zaprima naloge Klijenta za kupnju i prodaju vrijednosnih papira odnosno finacijskih instrumenata u svom sjedištu u Zagrebu na adresi Radnička 39 ili u podružnicama Društva, ukoliko Društvo u određenom trenutku ima jednu odnosno više podružnica. Ukoliko nalog bude dan podružnici Društva ili vezanom zastupniku Društva, navedene osobe zaprimljeni će nalog odmah i bez odgađanja proslijediti ovlaštenom brokeru u sjedište Društva, a koji će nalog odmah upisati u Knjigu naloga. U takvim slučajevima nalog će se smatati zaprimljenim kada isti od strane ovlaštenog brokera bude upisan u Knjigu naloga.

Društvo je dužno Klijentu potvrditi zaprimanje naloga te izmjenu i opoziv prihvaćenog naloga najkasnije prvi sljedeći radni dan po nastanku tih događaja.

U slučaju da Društvo odbije nalog, o odbijanju naloga mora obavijestiti Klijenta odmah zajedno sa razlogom odbijanja naloga.

Mogući razlozi odbijanja su:

- Klijent nije omogućio Društvu raspolaganje vrijednosnim papirima odnosno finacijskim instrumentima koji su predmet naloga. U tom slučaju rok za obavijest o odbijanju naloga teče od trenutka kad je Društvo utvrdilo da Klijent na svom računu nema vrijednosne papire odnosno finacijske instrumente ili ih nema dovoljno za provedbu naloga.
- Ako je Klijent dao nalog za prijenos vrijednosnih papira odnosno finacijskih instrumenata s drugog računa istog imatelja, tada rok za slanjem obavijesti teče od trenutka kada je Društvo utvrdilo da je navedeni prijenos nemoguće izvršiti.
- Klijent nije doznačio sredstva u cijelosti ili je doznačio djelomičan iznos sredstava na posebnom računu za klijenta Društva (tzv. „Račun broj 13“). Rok za obavijest teče od trenutka kad je nadležna osoba u Društvu utvrdila da predujam nije položen u dogovorenom roku.
- Klijent je zadao nalog za vrijednosni papir odnosno finacijski instrument kojim je obustavljeno trgovanje (više na [www.zse.hr](http://www.zse.hr), [www.ilirika.hr](http://www.ilirika.hr) i u Pravilniku o obustavi trgovanja).
- Klijent je zadao nalog po cijeni koja očigledno odstupa od njezine tržišne cijene. Ovlašteni broker ima pravo u konkretnom slučaju odlučiti, a u suglasnosti s osobom zaduženom za praćenje usklađenosti sa relevantnim propisima, da određeni finacijski instrument očigledno odstupa od njegove tržišne cijene, pri čemu navedeno odstupanje od tržišne cijene mora biti više od 10%.
- Vrijednosni papir odnosno finacijski instrument se nalazi u posebnom režimu trgovine te nalog nije moguće izložiti do vremena predviđenog za izlaganje naloga čiji su predmet takvi vrijednosni papiri odnosno finacijski instrumenti (više na [www.zse.hr](http://www.zse.hr), [www.ilirika.hr](http://www.ilirika.hr)) – tzv. izlaganje s rokom.
- Iznimne situacije zbog kojih nije moguće izložiti nalog na trgovinski sustav.

Protekom roka za slanje obavijesti o odbijanju naloga Klijenta smatra se da je Društvo prihvatilo nalog Klijenta.

### ***Cijena***

Cijena po kojoj je Društvo dužno izvršiti Nalog određuje se kao:

- maksimalna cijena (kod kupnje)
- minimalna cijena (kod prodaje)

Društvo je dužno po Nalogu postupiti na takav način da, u slučaju ispunjenja Naloga, cijena po kojoj je došlo do izvršenja Naloga bude:

- kod Naloga za kupnju - manja ili jednaka cijeni u Nalogu;
- kod Naloga za prodaju - veća ili jednaka cijeni u Nalogu.

### **Trajanje Naloga**

Nalog traje do roka označenog u samom Nalogu, ali najviše 3 mjeseca od dana sklapanja Naloga. Nakon isteka roka trajanja naloga, isti se ne može produljiti već se mora otvoriti novi nalog čime se gubi prvenstvo u Knjizi naloga. Nalog vrijedi do kraja radnog vremena na dan naznačen kao rok Naloga. Iznimno, a prema diskrecijskoj ocjeni Društva, moguće je odrediti rok duži od 3 mjeseca, a što će biti dogovoreno sa pojedinačnim Klijentom vezano uz točno određenu transakciju.

### **Izlaganje naloga na burzu**

Nalog se na trgovinski sustav burze izlaže odmah, bez odgađanja, osim iznimno ukoliko rok izlaganja nije drugačije određen, i to tako da u svemu odgovara zahtjevu Klijenta odnosno Nalogu iz Knjige naloga. Ako Nalog iz objektivnih razloga (obustava trgovanja, poseban režim trgovine, viša sila) nije moguće izložiti odmah, o navedenoj situaciji se obavještava Klijent. Ukoliko je Nalog dan za vrijednosne papire odnosno financijske instrumente koji su uvršteni na stranom tržištu, broker bez odgode dogovorenim načinom komunikacije prosljeđuje nalog partnerskom investicijskom društvu koje je član tržišta na kojem se izlaže nalog.

### **Najpovoljnije izvršenje naloga**

Društvo je dužno naloge izvršavati prema vremenu prihvaćanja naloga te izvjestiti Klijenta o svim poteškoćama u vezi urednog i korektnog izvršavanja naloga i to bez odgode, čim sazna za isto. Društvo je dužno poduzeti sve razumne korake kako bi spriječilo zlorabljenje informacija u svezi s još neizvršenim nalogom Klijenta od strane relevantnih osoba u Društvu. U cilju sprječavanja takvih zlouporaba, Društvo ima i redovito ažurira interne politike sprječavanja sukoba interesa koje su sadržane u Pravilima i politikama postupanja radi sprječavanja sukoba interesa, te evidentiranju osobnih transakcija relevantnih osoba.

Limitirani nalog je nalog za kupnju/ prodaju određene količine vrijednosnih papira odnosno financijskih instrumenata po cijeni navedenoj u nalogu ili po cijeni koja je za Klijenta najpovoljnija. Smatrat će se da je Društvo izložilo limitirani nalog Klijenta koji nije moguće bez odgode izvršiti ako ga je izložilo na uređenom tržištu i osiguralo sve preduvjete da je nalog objavljen i da se može izvršiti kada za to nastupe tržišni uvjeti.

Pri izvršavanju naloga za Klijente, Društvo je dužno sukladno čl. 85 Zakona o tržištu kapitala, poduzeti sve razumne korake za postizanje najpovoljnijeg ishoda za klijenta i pritom uzeti u obzir sljedeće elemente relevantne za izvršenje naloga:

1. cijena;
2. troškovi, brzina, vjerojatnost izvršenja (vezano uz vjerojatnost izvršenja Društvo navodi kako je politika Društva trgovati vrijednosnim papirima odnosno financijskim instrumentima istog izdavatelja samo na jednoj burzi, primjerice, ukoliko neka dionica kotira na Zagrebačkoj burzi, te na bilo kojoj drugoj burzi, Društvo će trgovati samo s navedenim dionicama uvrštenim na Zagrebačkoj burzi čiji je Društvo član, a što utječe na troškove, brzinu i vjerojatnost izvršenja);
3. troškovi, brzina, vjerojatnost namire;
4. veličina i vrsta naloga te ostale okolnosti relevantne za izvršenje naloga

Troškovi izvršenja transakcija ovisit će o provizijama Društva koje Društvo javno objavljuje u svome Cjeniku koji čini sastavni dio ovih Politika, te će se isti razlikovati vezano uz slučajeve kada je Društvo član određene burze ili uređenog javnog tržišta i kada Društvo nije član određene burze ili uređenog javnog tržišta, te će u posljednjem slučaju u cijenu usluge Društvo uračunati i troškove izvršenja naloga putem investicijskog društva koje je član određene burze ili uređenog javnog tržišta na koje vrijednosni papir odnosno financijski instrument uvršten.

Društvo je dužno prilikom utvrđivanja relevantnih elemenata iz prethodne točke uzeti u obzir sljedeće kriterije:

1. svojstva klijenta, uključujući razvrstavanje Klijenata kao malog ili profesionalnog ulagatelja;
2. svojstva naloga Klijenta;
3. svojstva financijskog instrumenta na koji se nalog odnosi
4. svojstva mjesta trgovanja na koja se nalog može usmjeriti na izvršenje.

Kad Društvo izvršava nalog malog ulagatelja, postizanje najpovoljnijeg ishoda utvrđuje se u odnosu na ukupne troškove transakcije: cijena financijskog instrumenta, provizija mjesta trgovanja, provizija poravnanja i namire transakcije, te troškovi naknada trećim osobama koje su uključene u izvršenje naloga.

Kada postoji više od jednog mjesta trgovanja na kojima se nalog može izvršiti, u svrhu utvrđivanja i uspoređivanja rezultata koji bi za Klijenta bio postignut izvršavanjem naloga na svakom od mjesta trgovanja, na kojima je takav nalog moguće izvršiti, Društvo je dužno prilikom procjene uzeti u obzir vlastite provizije i troškove vezane za izvršenje naloga na svakom od mjesta trgovanja koje zadovoljava uvjete za izvršenje naloga.

Društvo ne smije zaračunavati svoje provizije na način koji bi doveo do neopravdane diskriminacije između mjesta izvršenja.

Kada Društvo izvrši nalog prema izričitoj uputi Klijenta, obveza postizanja najpovoljnijeg ishoda za Klijenta smatra se ispunjenom. U skladu s navedenim, Društvo nije dužno provesti nalog u skladu s vlastitim mjerama i politikama izvršavanja naloga i na to je dužna izričito upozoriti malog ulagatelja na trajnom mediju ili na drugi način dostave podataka ako taj način zahtijeva Klijent.

Društvo je dužno Klijentima pružiti podatke o svojoj politici izvršavanja naloga te ishoditi prethodnu suglasnost od njih.

Isto tako, Društvo je dužno obavijestiti navedene Klijenta na trajnom mediju (ili poštom, telefaksom, odnosno elektronskom poštom, ukoliko je takav način dostave podataka izričito izabrao Klijent) o svakoj promjeni u svojim mjerama i politici izvršavanja naloga.

U slučaju ulagatelja koje je Društvo kategoriziralo kao profesionalne ulagatelje, Društvo će postupati isključivo prema izričitoj uputi takve vrste Klijenata, vodeći u svakom slučaju računa o internima pravilima kojima se sprječava sukob interesa, a ukoliko Klijent određene naloge u pojedinim dijelovima nije točno odredio (primjerice, mjesto izvršenja naloga Klijenta ukoliko je vrijednosni papir odnosno financijski instrument uvršten na više burzi odnosno uređenih javnih tržišta), Društvo će u svakom slučaju i na profesionalne ulagatelje primjenjivati odredbe vezano uz najpovoljnije izvršenje naloga. Profesionalni ulagatelji niti u jednom slučaju neće se moći pozivati na razinu zaštite kakvu zakonom imaju omogućenu mali ulagatelji.

## **5.8 Politika alokacije naloga**

Društvo je dužno primjenjivati odgovarajuće mjere i postupke koji omogućavaju ažurno i korektno izvršavanje naloga Klijenta u odnosu na naloge ostalih Klijenata ili trgovinske interese samog Društva. Nalozi se izvršavaju prema vremenu prihvaćanja naloga od strane Društva.

U svrhu ažurnog i korektnog izvršavanja naloga Klijenta Društvo je dužno:

- Podatke o izvršenju naloga za račun Klijenta ispravno i bez odgode evidentirati;
- Ispravno i bez odgode alocirati naloge izvršene za račun Klijenta;
- Izvršiti usporedive naloge Klijenata prema vremenu prihvaćanja naloga od strane Društva i bez odgode, osim ako prevladavajući uvjeti na tržištu to onemogućavaju ili drukčije postupanje nalažu interesi Klijenta;
- Obavijestiti malog ulagatelja o svim značajnim poteškoćama u svezi urednog izvršavanja naloga i to bez odgode, čim Društvo takve poteškoće uoči.

Nakon djelomičnog ili potpunog izvršenja Naloga na burzi potrebno je napraviti alokaciju transakcija kako bi Nalozi u Knjizi naloga dobili status identičan statusu naloga na burzi. Navedeni statusi naloga mogu biti: „djelomično izvršen“ ili „izvršen“. Alokacija se vrši automatskim

učitavanjem transakcija s burze (za domaće trgovanje) odnosno unosom transakcija u aplikaciju (za strano trgovanje), te raspoređivanjem transakcija s burze na Nalog iz Knjige naloga.

Transakcije se raspoređuju sukladno redoslijedu Naloga iz Knjige naloga odnosno redoslijedu zaprimanja Naloga, a prema uvjetima pod kojima je nalog otvoren. Transakcije upisane u aplikaciju moraju odgovarati u svim elementima transakcijama na tržištu.

Kada je Društvo odgovorno za nadgledanje ili organizaciju namire izvršenog naloga, dužno je poduzeti sve razumne korake kako bi osiguralo da svi financijski instrumenti ili novčana sredstva klijenta primljena u namiri navedenog izvršenog naloga, budu pravovremeno i uredno isporučeni na račun odgovarajućeg Klijenta.

Društvo ne smije zlorabiti informacije vezano uz još neizvršene naloge Klijenta te je dužno poduzeti sve razumne postupke u svrhu sprječavanja zlorabljenja takvih informacija od strane relevantnih osoba Društva.

U slučaju bilo kakvog problema vezano uz raspoređivanje transakcija, odnosno nemogućnosti raspoređivanja sukladno zakonskim propisima i ovom aktu, broker je dužan obratiti se u pisanom obliku osobi zaduženoj za praćenje usklađenosti poslovanja Društva sa relevantnim propisima (tzv. „compliance officer“), a dužan je obavijestiti i djelatnika back office-a. Osoba zadužena za praćenje usklađenosti poslovanja Društva sa relevantnim propisima o istome će sačiniti službeni zabilješku bez odgađanja, te utvrditi što se točno događalo i poduzeti potrebne mjere kako bi raspoređivanje bilo provedeno u skladu sa zakonom, te pratiti izvršenje takvih mjera. O istome će osoba zadužena za praćenje usklađenosti poslovanja Društva obavijestiti sve članove Uprave Društva.

#### *5.8.1. Pridruživanje naloga*

Društvo može izvršiti prihvaćeni nalog Klijenta ili transakciju za vlastiti račun, ukoliko Društvo trguje za vlastiti račun u skladu s važećim propisima, pridruživanjem drugom prihvaćenom nalogu Klijenta, samo ako su ispunjeni sljedeći uvjeti:

- Pridruživanje naloga i transakcija ne smije štetiti interesima bilo kojeg Klijenta čiji se nalog pridružuje;
- Društvo je dužno upozoriti svakog Klijenta čiji se nalozi pridružuju da bi učinak pridruživanja mogao štetiti interesima Klijenata u odnosu na pojedini nalog;
- Kada Društvo pridružuje jedan ili više prihvaćenih naloga Klijenta, te je pridruženi nalog djelomično izvršen, dužno je alocirati odnosne transakcije u skladu sa svojom politikom alokacije naloga.

#### *5.8.2. Pridruživanje i alokacija transakcija za vlastiti račun*

1. Kada Društvo pridružuje trgovanja za vlastiti račun jednom ili više prihvaćenih naloga Klijenta, dužno je alocirati odnosne transakcije na način koji nije štetan za Klijenta.
2. Kada Društvo pridružuje trgovanje za vlastiti račun prihvaćenom nalogu Klijenta, a pridruženi naloge djelomično izvrši, dužno je alocirati odnosne transakcije na način da Klijent ima prednost u odnosu na Društvo
3. Ukoliko Društvo dokaže da bez kombinacije transakcije za vlastiti račun s prihvaćenim nalogom Klijenta ne bi bilo moguće izvršiti prihvaćeni nalog Klijenta po tako povoljnim uvjetima, ili se uopće ne bi mogao izvršiti, Društvo može alocirati transakciju za vlastiti račun proporcionalno, u skladu sa svojom politikom alokacije naloga.
4. Društvo je dužno propisati postupke za sprječavanje realokacije transakcija za vlastiti račun koje su izvršene u kombinaciji s prihvaćenim nalogima Klijenta, na način koji je štetan za klijenta. U navedenom slučaju, ukoliko do takve realokacije dođe, svaki zaposlenik Društva koji utvrdi postojanje takve realokacije dužan je odmah i bez odgađanja pisanim putem obavijestiti osobu zaduženju za provođenje usklađenosti Društva, koja će o istome sastaviti zabilješku o tome zbog čega je do navedene realokacije došlo, broj naloga koji je realociran,

koja je osoba odgovorna za navedenu realokaciju, dati nalog za ispravljanjem takve realokacije na odgovarajući način i provesti nadzor nad provođenjem mjere ispravljanja iste realokacije, te o istome bez odgađanja pisanim putem obavijestiti sve članove Uprave Društva.

### **5.9 Obavještavanje Klijenata**

Kad izvrši nalog za račun klijenta Društvo je dužno bez odgađanja pružiti Klijentu **na trajnom mediju** bitne podatke koji se odnose na izvršenje naloga te ga na njegov zahtjev obavijestiti o statusu njegovog naloga. Slanje obračuna, tj. Obavijesti o izvršenim transakcijama malom ulagatelju mora biti što je prije moguće, a najkasnije prvog radnog dana po izvršenju. U slučaju stranog trgovanja odnosno kada Društvo potvrdu o izvršenju primi od treće strane, vremenski rok za obavještavanje Klijenta je najkasnije prvog radnog dana nakon primitka potvrde od treće strane.

Obavijest od izvršenim transakcijama mora sadržavati i:

- ukupni iznos zaračunatih provizija, a na zahtjev klijenta specificirano po stavkama;
- obveze klijenta vezano za namiru transakcije, uključujući i vremenski rok za plaćanje ili isporuku, te odgovarajuće podatke o računu u slučaju da klijent nije prethodno obaviješten o navedenim podacima i obvezama;
- Društvo je dužno obavijestiti Klijenta kada je druga ugovorna strana u transakciji Klijenta samo Društvo ili druga osoba iz grupe kojoj Društvo pripada ili koji drugi Klijent Društva osim u slučaju kada je nalog izvršen na trgovinskom sustavu koji omogućava anonimno trgovanje;
- kada se nalozi izvršavaju u tranšama, a Društvo Klijentu pruža podatak o prosječnoj cijeni, dužna je na zahtjev malog ulagatelja informirati ga o cijeni svake pojedine tranše.

Društvo je dužno najmanje jednom godišnje (preporučljivo periodično obavještavanje) svakom pojedinom Klijentu za kojeg drži financijske instrumente ili novčana sredstva, poslati izvještaj o navedenim financijskim instrumentima ili sredstvima na trajnom mediju. Izvještaj mora uključivati stanje financijskih instrumenata ili novčanih sredstava na kraju razdoblja na koji se izvještaj odnosi, promete po računu, te razmjer svake koristi koja je pripala Klijentu zbog sudjelovanja u transakcijama, ukoliko je to u konkretnom slučaju moguće izraziti.

## **6. POSEBNE USLUGE:**

- **Internet Trgovanje**

### **Potpisivanje ugovora**

Na temelju podataka sadržanih u prijavi korisnika putem internet stranice, vrši se upis Klijenta u brokersku aplikaciju Društva, te se sastavlja Ugovor o obavljanju brokerskih poslova papira i Dodatak br. 1 (Internet trgovanje) koji se šalje Klijentu na potpis.

Nakon dostave potpisanog i, ukoliko nije osobno dostavljen, ovjerenog Ugovora, te preslike traženih dokumenata (detaljnije navedeno u čl. 5 ovih Politika), Klijentu se šalje obavijest o aktivaciji usluge te mu se omogućuje pristup korisničkom sučelju za internet trgovanje.

### **Otvaranje Naloga**

U korisničkom sučelju Klijentima je omogućeno zadavanje zahtjeva za otvaranje Naloga, i to na način, da je u slučaju kupnje vrijednost Naloga pokrivena raspoloživim iznosom sredstava na računu Klijenata, a u slučaju prodaje vrijednosnih papira odnosno drugih financijskih instrumenata, količina u zahtjevu manja ili jednaka raspoloživoj količini vrijednosnih papira odnosno drugih financijskih instrumenata.

Order log, odnosno aplikacija putem koje se zaprimaju zahtjevi za otvaranje Naloga aktivira se u 9:00. U svakom trenutku između 9:00 i 16:00 sati, Order log mora biti uključen na najmanje jednoj radnoj stanici na kojoj radi ovlaštenu broker. Ukoliko prilikom otvaranja Order loga ima više

pristiglih zahtjeva s njima se postupa sukladno redoslijedu primitka, osim ako se radi o dionicama u posebnom režimu trgovanja, kojima se trguje sukladno RU11 Poseban režim trgovanja.

Nakon zadavanja zahtjeva, Klijent dobiva poruku o uspješnom zadavanju zahtjeva, a zahtjev Klijenta uz zvučni signal dolazi u aplikaciju Order log, kako bi broker odobravanjem zahtjeva klijenta omogućio da se u Knjizi naloga otvori nalog. Novootvoreni Nalog je potrebno odmah, bez odgode izložiti na trgovinski sustav burze, i to na način da u svemu odgovara zahtjevu Klijenta odnosno Nalogu iz Knjige naloga. Ako Nalog iz objektivnih razloga (obustava trgovanja, viša sila) nije moguće izložiti odmah, o navedenoj situaciji se obavještava Klijenta. Ukoliko iz nekog razloga broker odbije zahtjev Klijenta, potrebno je u što kraćem roku obavijestiti Klijenta o razlogu odbijanja zahtjeva. Odredbe iz Zakona o tržištu kapitala o obavještavanju Klijenata o zaprimljenim, odbijenim, izmijenjenim i opozvanim nalogima navedenim u točki 5.7.1 ove procedure odnose se na sve usluge koje nudi Društvo uključujući i Internet trgovanje.

Nakon otvaranja Naloga u Knjizi naloga, Klijentu je u korisničkom sučelju vidljivo da se njegov Nalog nalazi na listi otvorenih Naloga.

### **Raspoređivanje transakcija**

Nakon djelomičnog ili potpunog izvršenja Naloga na burzi potrebno je napraviti alokaciju transakcija kako bi Nalozi u Knjizi naloga dobili status identičan statusu Naloga na burzi - djelomično izvršen ili izvršen. Alokacija se vrši automatskim učitavanjem transakcija s burze putem datoteke, te raspoređivanjem transakcija s burze na Nalog iz Knjige naloga sukladno procedurama Društva.

Nakon što se na pojedine Naloge rasporede izvršene transakcije, Klijent u korisničkom sučelju dobiva informacije o izvršenju, kao i novo stanje vrijednosnih papira odnosno drugih financijskih instrumenata (u slučaju realizirane kupnje).

### **Obavještavanje klijenata – vidi u čl. 5.9.**

#### **• Trgovanje u inozemstvu**

##### **Opis postupka**

##### **Uvod**

Trgovanje u inozemstvu putem Društva obavlja se na način da se transakcije namiruju putem skrbničkog računa i to na dva načina. Moguće je da Klijent ima otvoren svoj vlastiti skrbnički račun ili da radi preko skrbničkog računa Društva.

Društvo je otvorilo poseban skrbnički račun u ovlaštenoj banci skrbniku **Splitska Banka – Societe Generale d.d., Ruđera Boškovića 16, 21 000 Split** namijenjen za pohranu vrijednosnih papira odnosno drugih financijskih instrumenata svojih klijenata. Sukladno ugovoru s navedenim skrbnikom, imovina na skrbničkom računu nije vlasništvo Društva, već Društvo sukladno ugovornim odnosima sa svojim Klijentima, a u skladu s njihovim nalogima raspolaže s imovinom isključivo u svrhu kupnje i prodaje na tržištima izvan Republike Hrvatske. Navedeni skrbnik pohranjuje strane vrijednosne papire u bankama podskrbnicima s kojima ima reguliran poslovni odnos. Klijenti snose rizike pravnih sustava u kojima su pohranjeni vrijednosni papiri odnosno financijski instrumenti, budući da Društvo na iste ni na koji način ne može utjecati.

Društvo uspostavlja poslovni ugovorni odnos s brokerskim kućama na stranim tržištima i omogućava svojim klijentima trgovanje i namiru s vrijednosnim papirima i drugim financijskim instrumentima, uvijek vodeći računa o zaštiti interesa svojih Klijenata.

Za trgovanje na stranim tržištima, Društvo koristi usluge sljedećih investicijskih društava:

- 1.) ILIRIKA borzno posredniška hiša d.d., Slovenska cesta 54a, 1000 Ljubljana, Slovenija
- 2.) ILIRIKA Investments a.d., Knez Mihajlova 11-15, 11 000 Beograd, Srbija

3.) Wolfgang Steubing AG Wertpapierdienstleister, Goethestrasse 29, 60313 Frankfurt am Main, Njemačka

Društvo stoga neće omogućiti trgovanje na tržištima koja nemaju na zadovoljavajući način, a prema procjeni Društva, razvijenu uslugu skrbništva nad vrijednosnim papirima i drugim financijskim instrumentima, kao i sve potrebne dozvole i ovlaštenja.

Uz skrbnički račun na kojem se vode vrijednosni papiri odnosno drugi financijski instrumenti, Društvo je otvorilo i novčane račune za svaku valutu s kojom posluje i to na način da su za svaku valutu otvorena dva računa, vlastiti (11) i posebni za klijente (13), a koji su strogo odvojeni.

### **Potpisivanje ugovora**

Za sastavljanje Ugovora o obavljanju brokerskih poslova i Dodatka 2. (Strano trgovanje), Klijenti trebaju dostaviti određenu dokumentaciju radi utvrđivanja njihovog identiteta što je navedeno u čl. 5 ovih Politika.

Na temelju dostavljenih dokumenata sastavlja se Ugovor o obavljanju brokerskih poslova i Dodatak br. 2 (trgovanje u inozemstvu), koje klijent treba potpisati i na istima ovjeriti potpis kod javnog bilježnik (ukoliko ga ne dostavlja osobno). Nakon primitka potpisanog i ovjerenog Ugovora, Klijentu se otvara usluga redovnog i stranog trgovanja.

### **Uplata novčanih sredstva**

Ukoliko klijent trguje u inozemstvu na način da se prilikom takvih transakcija njegovi vrijednosni papiri odnosno drugi financijski instrumenti nalaze na skrbničkom računu Društva otvorenom za Klijente, prije otvaranja naloga za **kupnju** vrijednosnih papira odnosno drugih financijskih instrumenata, Klijent je dužan izvršiti uplatu novčanih sredstava za kupnju vrijednosnih papira odnosno drugih financijskih instrumenata na račun otvoren kod ovlaštene banke skrbnika Societe Generale - Splitska banka d.d.

- Instrukcija za plaćanje:

žiro-račun: 2330003-1300200285  
poziv na broj: 20021413111-JMBG

Društvo će sa skrbnikom obaviti konverziju novačanih sredstava za račun Klijenta.

### **Otvaranje Naloga**

Na temelju Naloga klijenta, stranom brokeru se elektronskom poštom šalje instrukcija za otvaranje Naloga. Nalozi za strano trgovanje se zadaju kao dnevni nalozi, a pritom je važno da vrijednost naloga tj. vrijednost eventualne transakcije uvećane za troškove provizije stranog brokera, bude pokrivena iznosom sredstava pojedinog Klijenta na skrbničkom računu. Osim navedenog, na određenim tržištima je važno da strani broker dobije potvrdu o stanju novčana sredstva ili dionice na skrbničkom računu, a o čemu vodi brigu Društvo. Iznimno je moguće otvoriti naloge koji nisu dnevni.

Niti u jednom slučaju nije dozvoljeno otvarati naloge za strano trgovanje bez pokrića naloga novcem (kod kupnje), odnosno raspoloživim vrijednosnim papirima odnosno drugim financijskim instrumentima (kod prodaje).

Preporuka je Društva da binalog trebao biti izvršen u cijelosti zbog fiksnog troška skrbničke banke (namira).

### **Raspoređivanje transakcija**

Nakon primitka izvještaja o trgovanju, odnosno službene potvrde o provedenom trgovanju od stranog brokera, u brokersku aplikaciju Društvo unosi provedene transakcije stranog trgovanja, kako bi se moglo provesti raspoređivanje, odnosno alokacija izvršenih transakcija na otvorene Naloga Klijenta, čime dobivaju status „izvršen“ ili „djelomično izvršen“.

Transakcije se raspoređuju sukladno redosljediu Naloga iz Knjige naloga odnosno redosljediu zaprimanja Naloga, a prema uvjetima pod kojima je nalog otvoren.

### **Obavještavanje Klijenata**

Za obavještavanje Klijenta o izvršenim transakcijama, Klijentu se dostavlja obračun provedenih transakcija sa iskazom provizije stranog brokera i detaljima izvršenih transakcija (s datumom i vremenom izvršenja, burzom, rednim brojevima transakcija, količinama vrijednosnih papira odnosno drugih finansijskih instrumenata i dinamikom izvršenja, cijenom, ukupnom vrijednosti).

Vremenski rok za slanje Obavijesti o izvršenim transakcijama na stranoj burzi je najkasnije prvog radnog dana nakon primitka potvrde od stranog brokera.

Na temelju obračuna trgovanja izrađuje se obračun provizije Klijentu. U obračunu je, između ostalog, iskazana brokerska provizija Društva i troškovi skrbnika ukoliko Klijent trguje u inozemstvu putem posebnog skrbničkog računa Društva otvorenog za Klijente Društva. Provizija Društva iskazana je u kunama, a obračunata je prema srednjem tečaju HNB i/ili referentnih centralnih banka, ukoliko je bilo u konkretnom slučaju riječ o transakcijama na stranim tržištima, a ovisno o ugovorima sa stranim investicijskim društvima putem koji je transakcija realizirana. Rok za plaćanje računa je pet dana od dana izvršenja transakcije.

### **Namira transakcija**

1) Za klijente koji trguju u inozemstvu preko skrbničkog računa, za provedbu namire je potrebno poslati skrbničkoj banci standardizirane instrukcije:

- receipt instrukcija (prilikom kupnje) – RAP
- delivery instrukcija (prilikom prodaje) – DAP

U instrukciji se navode podaci o datumu transakcije i namire, vrijednosnom papiru odnosno drugom finansijskim instrumentu, količini, jediničnoj cijeni, vrijednosti transakcija, brokerskoj proviziji stranog brokera i svim drugim podacima potrebnim za namiru.

2) U slučaju kad Klijent već ima otvoren zaseban skrbnički račun preko kojeg se radi namira, namira se ne vrši na standardan način, odnosno preko računa klijenata Društva otvorenog u skrbničkoj banci. Broker je u tim slučajevima obvezan zatražiti od Klijenta da ishodi potvrdu o novčanim sredstvima ili vrijednosnim papirima odnosno drugim finansijskim instrumentima prije otvaranja naloga, osim kada se radi o Klijentima institucionalnim investitorima. Nestandardizirane instrukcije za namiru obvezno se šalju stranom brokeru u trenutku otvaranja naloga, a Klijentu se dostavlja izvještaj o trgovanju sa svim podacima potrebnim za provođenje namire.

- X-REDOVNI

Ova se usluga prema odluci Uprave dodjeljuje redovnim klijentima koji žele on.net uslugu, a ne koriste usluge skrbništva i omogućeno im je trgovanje bez limita. Klijenti imaju otvoren račun u SDA i komunikacija se odvija direktno na relaciji Društvo - Klijent.

- CUSTODY

Klijenti koji trguju preko skrbnika imaju mogućnost korištenja custody usluge te trgovanje bez limita.

- SKRBNIŠTVO BPH

Društvo ovu uslugu dodjeljuje klijentima iz Republike Slovenije koji žele on-net uslugu i imaju skrbnički račun u Ilirika BPH. Trgovanje se odvija unutar limita vrijednosnih papira odnosno drugih finansijskih instrumenta i novčanih sredstava.

## **7. Raspolaganje sredstvima Klijenta**

Novčana sredstva koja Klijenti doznače Društvu u svrhu plaćanja vrijednosnog papira odnosno drugog financijskog instrumenta ili novčana sredstva od prodaje vrijednosnih papira odnosno drugih financijskih instrumenata Društvo je dužno držati na odvojenim računima (račun Klijenta), koji su posebno u tu svrhu otvoreni kod ovlaštenih institucija. Društvo ima otvorene slijedeće račune nalogodavaca odnosno klijenata:

- Novčani račun otvoren kod Zagrebačke banke (za domaće trgovanje)
- Skrbnički račun otvoren kod Societe Generale - Splitske banke d.d. (za strano trgovanje)

S vrijednosnim papirima odnosno drugim financijskim instrumentima i/ili novcem koje je Društvo primilo od Klijenata ili njima raspolaže, Društvo postupa sukladno Nalogu Klijenta. Sredstva s računa nalogodavca odnosno Klijenta ostvarena prodajom vrijednosnih papira odnosno drugih financijskih instrumenata moguće je doznačiti isključivo u korist računa Klijenta. Društvo će novce dobivene prodajom vrijednosnih papira odnosno drugih financijskih instrumenata, ukoliko drugačije nije naloženo ili namira drugačije dogovorena, isplatiti na račun Klijenta po dospijeću namire u SKDD. Vrijednosne papire odnosno druge financijske instrumente dobivene kupnjom Društvo će, ukoliko drugačije nije naloženo ili namira drugačije dogovorena, isporučiti na račun Klijenta otvoren u Središnjem klirinškom depozitnom društvu po dospijeću namire u Središnjem klirinškom depozitnom društvu. Kupljeni vrijednosni papiri odnosno drugi financijski instrumenti registriraju se s Klijentom u SKDD ukoliko Klijent Društvu ne da drugačiju uputu.

Sa novcem preostalim nakon kupnje, odnosno novcima od prodaje vrijednosnih papira odnosno drugih financijskih instrumenata, Društvo će postupiti sukladno nalogu Klijenta odnosno, ukoliko sam nalog ne definira isplatu, po posebnoj uputi Klijenta. Klijent i Društvo mogu se sporazumjeti da se spomenuti vrijednosni papiri odnosno drugi financijski instrumenti i/ili novac koriste za izvršenje novih Naloga.

Društvo može zatražiti od Klijenta eventualno potrebna dodatna novčana sredstva za namiru kupljenih vrijednosnih papira odnosno drugih financijskih instrumenata ukoliko bez krivnje Društva nije moguće u potpunosti izvršiti namiru po transakcijama naloga Klijenta i to, ali ne isključivo, slučajevima promjene tečaja valuta, promjene cijene na tržištu a uslijed povećanja iznosa dospjele kamate itd.

Društvo je član sudionik SKDD te s novcima i vrijednosnim papirima odnosno drugim financijskim instrumentima postupa u skladu sa pravilima SKDD.

## **8. Komunikacija s Klijentima i ostalim institucijama**

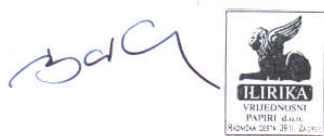
Brokери i investicijski savjetnici, zaposlenici Odjela trgovanja u svakom obliku komunikacije s Klijentima dužni su poštivati sve zakonske i interne propise te isključivo točno informirati Klijente o usluzi koju pružaju i uvjetima koji vladaju na tržištu. Strogo je zabranjeno otkrivati bilo kakve podatke o poslovanju drugih Klijenata i širiti bilo kakve povlaštene informacije ili neistinite glasine. Na upit Klijenta zaposlenicima Odjela trgovanja dozvoljeno je komentirati trgovanje vrijednosnim papirima odnosno drugim financijskim instrumentima i okolnosti vezane uz pojedine vrijednosne papire odnosno druge financijske instrumente, no u svakom trenutku ne smiju Klijente navoditi na donošenje odluke o kupnji/prodaji te su dužni voditi računa o razini znanja i iskustva Klijenta na području vrijednosnih papira odnosno drugih financijskih instrumenata te o mogućnosti utjecanja na volju Klijenta.

Zaposlenici Odjela trgovanja, a iznimno i drugi zaposlenici Društva ovlašteni su i dužni na upit nadzornih organa podastrijeti sve tražene podatke, sukladno propisima i o tome obavijestiti osobu zaduženju za provođenje usklađenosti poslovanja Društva, koja će o istome sastaviti zabilješku, te o istome bez odgađanja izvijestiti sve članove Uprave Društva. Ovo se posebno odnosi na ispise iz Knjige naloga i podatke o transakcijama, koje HANFA i ZSE traži prilikom obavljanja redovitog nadzora tržišta. O svakom obliku komunikacije kojeg zaposlenik Društva obavi s institucijama direktno povezanim uz poslovanje Društva (HANFA, ZSE, SKDD, HNB, porezna uprava i sl.), isključivo ukoliko se radi o neredovitim poslovnim stvarima, zaposlenici su dužni osobu zaduženu

za praćenje provođenja usklađenosti Društva sa relevantnim propisima, koja će o istome sastaviti zabilješku, te bez odgađanja obavijestiti Upravu.

Ove Politike stupaju na snagu 30. lipnja 2009.godine, a objavit će se na službenoj web stranici Društva [www.ilirika.hr](http://www.ilirika.hr), te izvijesiti u službenim prostorijama Društva.

*Ilirika vrijednosni papiri d.o.o.*



*Goran Borojević, direktor*

*Damir Jambrek, prokurist*