

Na osnovu člana 139. Zakona o alternativnim investicionim fondovima („Sl. glasnik RS“ br. 73/2019) i člana 24. stav 1. tačka 7. Statuta, Direktor Raiffeisen INVEST a.d. Beograd Društva za upravljanje otvorenim investicionim fondovima sa javnom ponudom i alternativnim investicionim fondovima, dana 04.12.2023. godine donosi:

PRAVILA POSLOVANJA
otvorenog alternativnog investicionog fonda sa javnom ponudom

Raiffeisen ALTERNATIVE

(u daljem tekstu: „Pravila Fonda“)

Beograd, decembar 2023.godine

PRAVILA POSLOVANJA otvorenog alternativnog investicionog fonda sa javnom ponudom Raiffeisen ALTERNATIVE (u daljem tekstu: „Pravila Fonda“)**OPŠTE ODREDBE****Član 1.**

Ovim Pravilima Fonda utvrđuju se opšti uslovi poslovanja Raiffeisen INVEST a.d. Beograd Društva za upravljanje otvorenim investicionim fondovima sa javnom ponudom i alternativnim investicionim fondovima (u daljem tekstu: „Društvo za upravljanje“) kad obavlja delatnost organizovanja i upravljanja otvorenim alternativnim investicionim fondom sa javnom ponudom (u daljem tekstu: Fond), a naročito:

- 1) poslovi koje obavlja Društvo za upravljanje, uslovi i način njihovog obavljanja;
- 2) poslovi koje je Društvo za upravljanje delegiralo na treće lice, uključujući i specifikaciju poslova koji mogu biti delegirani na treća lica, kriterijumi koji će se koristiti prilikom njihovog odabira i kontrolne procedure kojima će Društvo za upravljanje vršiti kontinuirani nadzor nad delegiranim poslovima;
- 3) međusobna odnosi Društva za upravljanje, Fonda, depozitara i članova fonda;
- 4) način i uslovi pod kojima članovi uprave i zaposleni u Društvu za upravljanje mogu ulagati svoja sredstva u Fond;
- 5) administrativne i računovodstvene procedure;
- 6) kontrolne i sigurnosne mere za obradu podataka i njihovo čuvanje;
- 7) sistem interne kontrole;
- 8) procedure za sprečavanje konflikta interesa i mere kojima se sprečava da Društvo za upravljanje koristi imovinu Fonda za sopstveni račun;
- 9) procedure za sprečavanje zloupotrebe insajderskih informacija i mere u slučaju zloupotrebe;
- 10) način na koji se obezbeđuje da zaposleni i članovi uprave Društva za upravljanje i sa njima blisko povezana lica postupaju u skladu sa odredbama o načelima sigurnog i dobrog poslovanja u smislu zakona kojim se uređuje tržište kapitala, a naročito:
 - način na koji su dužni da postupaju kada kupuju i prodaju investicione jedinice Fonda kojim Društvo za upravljanje upravlja,
 - način na koji su dužni da postupaju kada kupuju i prodaju hartije od vrednosti i drugu imovinu u koju se ulaže i imovina Fonda kojom Društvo za upravljanje upravlja;
- 11) Politika nagrađivanja;
- 12) Druga pitanja od značaja za poslovanje Društva za upravljanje;
- 13) Prelazne i završne odredbe.

Sve normativne pojedinosti koje dopunjuju sadržaj ovih Pravila, kao i sve informacije potrebne članu Fonda za donošenje odluke o ulaganju, kao i rizicima povezanim sa ulaganjima predviđene su u Prospektu Fonda.

Pravila čine sastavni deo Prospekta Fonda i dostupna su zajedno sa Prospektom.

1) POSLOVI KOJE OBAVLJA DRUŠTVO ZA UPRAVLJANJE, USLOVI I NAČIN NJIHOVOG OBAVLJANJA

Član 2.

Osnovna delatnost Društva za upravljanje je organizovanje i upravljanje otvorenim investicionim fondovima sa javnom ponudom i alternativnim investicionim fondovima.

Upravljanje Fondom, u skladu sa odredbama člana 9 Zakona o alternativnim investicionim fondovima (u daljem tekstu: „Zakon“) obuhvata:

- 1) osnivanje, odnosno organizovanje Fonda, upravljanje portfoliom Fonda i upravljanje rizicima;
- 2) vršenje administrativnih poslova i aktivnosti:
 - (a) pravne i računovodstvene usluge u vezi sa upravljanjem Fondom,
 - (b) obračun vrednosti imovine,
 - (c) obračunavanje vrednosti udela u Fondu,
 - (c) praćenje usklađenosti sa propisima,
 - (d) vođenje registra imalaca investicionih jedinica (u daljem tekstu: registar investicionih jedinica),
 - (e) raspodela prihoda ili dobiti,
 - (f) izdavanje i otkup udela u Fondu,
 - (g) ispunjavanje ugovornih obaveza (uključujući dostavljanje potvrda),
 - (h) obrada zahteva investitora
 - (i) vođenje evidencija i registra udela u Fondu
 - (j) objavljivanje i obaveštavanje investitora;
- 3) stavljanje na tržište udela Fonda
- 4) aktivnosti u vezi sa imovinom Fonda

Poslove iz prethodnog stava Društvo za upravljanje obavlja u uslovima organizacione, kadrovske i tehničke osposobljenosti propisane za obavljanje tih poslova, shodno stepenu složenosti, rizičnosti i obimu poslova, a u skladu sa dobrim pravilima struke, poslovnom etikom i principima korporativnog upravljanja.

Na poslovanje Društva za upravljanje primenjuju se i odredbe zakona kojim se uređuje tržište kapitala, a koje regulišu pravila sigurnog i dobrog poslovanja, korišćenja i saopštavanja insajderskih informacija.

Društvo za upravljanje može da organizuje i upravlja sa više UCITS i alternativnih investicionih fondova.

2) POSLOVI KOJE JE DRUŠTVO ZA UPRAVLJANJE DELEGIRALO NA TREĆE LICE, UKLJUČUJUĆI I SPECIFIKACIJU POSLOVA KOJI MOGU BITI DELEGIRANI NA TREĆA LICA, KRITERIJUMI KOJI ĆE SE KORISTITI PRILIKOM NJIHOVOG ODABIRA I KONTORLNE PROCEDURE KOJIMA ĆE DRUŠTVO ZA UPRAVLJANJE VRŠITI KONTINUIRANI NADZOR NAD DELEGIRANIM POSLOVIMA**Član 3.**

Društvo za upravljanje je delegiralo obavljanje sledećih poslova na treća lica:

- Konsalting usluge
- Štampa potvrda o sticanju/otudjenu i izveštaja o stanju inv. jedinica
- Informatičke usluge
- Izrada Studije o TC
- Obračun zarade
- Poslovno tehničke usluge koje obuhvataju sledeće usluge: u vezi poslova ljudskih resursa, marketinga i odnosa sa javnošću, opšte i IT bezbednosti, pravnih poslova, opštih poslova (održavanje službenih vozila, arhiviranje dokumentacije, ekspedicija pošte, nabavka kancelarijskog i potrošnog materijala), organizacije, upravljanja procesima i projektima, investicionog bankarstva, kontrole uskladjenosti poslovanja, za upravljanje tržišnim i operativnim rizicima

Po osnovu Ugovora o distribuciji Raiffeisen banka a.d. Beograd, ul. Đorđa Stanojevića 16, kao Distributer, ovlašćena je za vršenje prodajnih usluga i marketinških aktivnosti za Društvo za upravljanje.

Društvo za upravljanje može, na osnovu pisanog ugovora, delegirati trećim licima i druge poslove koje je dužno da obavlja, a pod uslovom da:

- 1) prethodno obavesti Komisiju o delegiranju poslova (ili pribavi prethodnu saglasnost za poslove koje za koje je ona neophodna);
- 2) obezbedi mere za kontinuiran nadzor nad tako poverenim poslovima;
- 3) u Prospektu Fonda se navedu poslovi i lica kojima se ovi poslovi poveravaju;
- 4) ispuni druge uslove propisane Zakonom i odgovarajućim aktom Komisije.

U slučaju delegiranja, odgovornost Društva za upravljanje za obavljanje delegiranih poslova ne prestaje.

3) MEĐUSOBNI ODNOSI DRUŠTVA ZA UPRAVLJANJE, FONDA, DEPOZITARA I ČLANOVA FONDA**Član 4.**

Članovi Fonda mogu biti fizička i pravna lica, domaća ili strana,

Isto lice može biti član jednog ili više fondova koje organizuje i kojim upravlja Društvo za upravljanje i/ili druga društva.

Član 5.

Društvo za upravljanje je dužno da, po dobijanju saglasnosti Komisije, o svakoj izmeni Pravila Fonda, ključnih informacija i Prospekta Fonda obavesti članove Fonda pre početka njihove primene, objavljivanjem tih izmena na svojoj internet stranici.

Član 6.

Društvo za upravljanje će člana Fonda upoznati sa svim okolnostima koje su od značaja za donošenje odluke u vezi sa pristupom u fond i o pravima i obavezama koje po tom osnovu nastaju, kao što su: iznosi naknada i troškova koje član Fonda plaća Društvu za upravljanje u vezi sa tim fondom, rizicima investiranja u Fond, kao i o drugim bitnim okolnostima koje su od značaja za donošenje takve odluke.

Član 7.

Prilikom pristupanja Fondu, budući klijent je u obavezi da dostavi neophodnu identifikacionu dokumentaciju. Takođe, Društvo za upravljanje će izvršiti neophodne provere u skladu sa Zakonom o sprečavanju pranja novca i finansiranja terorizma.

Član 8.

Član ima pravo primedbe (prigovora) na rad Društva za upravljanje i fondova kojim ono upravlja pismenim putem u slobodnoj formi uz obavezu Društva za upravljanje da na primedbu (prigovor) odgovori pismenim putem u razumnom roku od dana prijema istog.

Na sajtu Društva za upravljanje nalaze se nazivi organa, procedure i rokovi za rešavanje po primedbama/prigovorima na rad Društva za upravljanje i distributera.

Član 9.

Imovina Fonda odvojena je od imovine Društva za upravljanje i imovine depozitara sa kojim Društvo za upravljanje ima sklopljen ugovor.

Imovina Fonda ne pripada Društvu za upravljanje, nije deo imovine Društva za upravljanje, ne može se uključiti u likvidacionu ili stečajnu masu Društva za upravljanje niti depozitara, niti može biti predmet prinudne naplate u cilju namirivanja potraživanja prema Društvu za upravljanje i depozitaru. Imovina Fonda drži se i vodi odvojeno od imovine Društva za upravljanje i imovine depozitara.

Sve što Društvo za upravljanje stekne na osnovu prava koja pripadaju Fondu ili na osnovu poslova koji se odnose na imovinu Fonda ili što lice ovlašćeno za upravljanje Fondom stekne kao naknadu za pravo koje pripada Fondu, takođe pripada Fondu i čini njegovu imovinu.

Imovina Fonda ne sme biti upotrebljena za davanje ili uzimanje zajmova u korist trećih lica ili kao sredstvo obezbeđenja za zajmove trećih lica.

Društvo za upravljanje i sa njim blisko povezana lica ne mogu da zaključuju ugovore sa Fondom koji bi mogli da prouzrokuju sukob interesa, osim ukoliko je to propisano odredbama Zakona ili podzakonskim aktima Komisije.

Član 10.

Depozitar je kreditna institucija koja pruža usluge depozitara definisane Zakonom, a u pogledu sredstava Fonda postupa samo po nalogima Društva za upravljanje koji su u skladu sa zakonom, Pravilima Fonda i Prospektom Fonda.

Društvo za upravljanje ne sme sticati akcije čiji je izdavalac depozitar.

Depozitar vrši kontrolu i potvrđivanje obračunate cene investicione jedinice i neto vrednosti imovine Fonda.

4) NAČIN U USLOVI POD KOJIMA ČLANOVI UPRAVE I ZAPOSLENI U DRUŠTVU ZA UPRAVLJANJE MOGU ULAGATI SVOJA SREDSTVA U FONDOVE

Član 11.

Društvo za upravljanje u svom poslovanju ima procedure za investiranje zaposlenih i članova uprave u fondove kojima upravlja Društvo i kojima je predmetna materija detaljno regulisana.

Zaposleni mogu ulagati u fondove kojima upravlja Društvo pod uslovom da takvo ulaganje nije u suprotnosti sa odredbama zakona kojima se regulišu investicioni fondovi i tržište hartija od vrednosti u smislu sukoba interesa, zabrani korišćenja insajderskih informacija, zabrani manipulacija i drugim aktivnostima koje nisu u suprotnosti sa poslovnim moralom i običajima.

Članovi uprave Društva za upravljanje i zaposleni u Društvu kao i članovi uprave i zaposleni u povezanom licu sa Društvom za upravljanje ravnopravni su u mogućnosti sticanja svojstva člana fondova i ostvarivanja svih prava i obaveza koja iz tog članstva proističu sa drugim licima koja po Zakonu mogu biti članovi fondova.

Lica navedena u prethodnom stavu ne mogu koristiti podatke koje dobijaju u obavljanju svojih poslova radi ulaganja u fondove kojim upravlja Društvo.

Društvo za upravljanje ne može svoje interese i interese zaposlenih i članova uprave, kao ni interese zaposlenih i članova uprave povezanih lica stavljati ispred interesa članova fondova.

Način na koji su zaposleni, članovi uprave Društva i sa njima povezana lica dužni da postupaju kad kupuju i prodaju investicione jedinice fondove kojim Društvo upravlja

Član 12.

U slučaju da zaposleni, članovi uprave Društva za upravljanje, i sa njima povezana lica žele da investiraju u Fond kojim upravlja Društvo, isti su u obavezi da najkasnije na dan kupovine investicione jedinice obaveste direktora i zastupnika Društva za upravljanje pisanim putem o sledećem:

- u koji fond će uložiti svoja sredstva,
- kolika je visina ulaganja,
- koji je planirani datum kupovine investicionih jedinica.

U slučaju da zaposleni, članovi uprave Društva, i sa njima povezana lica žele da prodaju investicione jedinice fonda kojim upravlja Društvo, isti su u obavezi da najkasnije na dan prodaje investicionih jedinica, obaveste direktora i zastupnika Društva za upravljanje pisanim putem o sledećem:

- iz kog fonda namerava da povuče svoja sredstva,
- u kom iznosu (sve ili deo investicionih jedinica),
- koji je planirani datum prodaje investicionih jedinica.

Takođe zaposleni i članovi uprave Društva su u obavezi da ukoliko imaju saznanja da sa njima povezana lica kupuju i prodaju investicione jedinice fondova kojima upravlja Društva odmah po saznanju obaveste Saradnika za kontrolu usklađenosti poslovanja (compliance officer) u Društvu, direktora i zastupnika Društva za upravljanje.

Društvo za upravljanje vodi posebne evidencije o investicijama i prodaji investicionih jedinica zaposlenih i članova uprave Društva. Ovoj evidenciji pristup ima samo uprava Društva, direktor, zastupnik, Saradnik za kontrolu usklađenosti poslovanja u Društvu za upravljanje, kao i zaposleni u Odeljenju prodaje i marketinga.

Način na koji su zaposleni, članovi uprave Društva i sa njima povezana lica dužni da postupaju kad kupuju i prodaju hartije od vrednosti i drugu imovinu koja je istovremeno imovina fondova kojim Društvo upravlja

Član 13.

Zaposleni, članovi uprave Društva i sa njima povezana lica mogu kupovati i prodavati hartije od vrednosti i drugu imovinu koja je istovremeno imovina fonda kojim Društvo upravlja ukoliko takva transakcija ne rezultira u povoljnijoj poziciji za njih, tačnije, ukoliko nije u suprotnosti sa odredbama zakona kojima se regulišu investicioni fondovi i tržište hartija od vrednosti u smislu sukoba interesa, zabrane korišćenja insajderskih informacija i zabrane manipulacija.

Zaposleni, članovi uprave Društva i sa njima povezana lica su u obavezi da najkasnije jedan dan pre planirane kupovine hartija od vrednosti koje sačinjavaju imovinu fonda kojim upravlja Društvo, pisanim putem obaveste Saradnika za kontrolu usklađenosti poslovanja u Društvu za upravljanje.

Takođe zaposleni i članovi uprave Društva za upravljanje su u obavezi da ukoliko imaju saznanja da sa njima povezana lica trguju hartijama od vrednosti koja istovremeno predstavljaju imovinu fonda odmah po saznanju obaveste Saradnika za kontrolu usklađenosti poslovanja u Društvu za upravljanje.

Zaposleni i članovi uprave Društva za upravljanje su dužni da postupaju u skladu sa odredbama Zakona o tržištu hartija od vrednosti o načelima sigurnog i dobrog poslovanja.

5) ADMINISTRATIVNE I RAČUNOVODSTVENE PROCEDURE

Član 14.

Društvo za upravljanje u svom poslovanju ima zaposlene koji imaju ovlašćenja da potpisuju dokumente vezane za poslovanje Društva za upravljanje, međutim, sva ovlašćenja ograničena su obavezom dvostrukog potpisa, od kojih jedan mora biti potpis direktora Društva za upravljanje.

Član 15.

Društvo za upravljanje u svom poslovanju ima procedure za kreiranje, obradu, upravljanje i arhiviranje podataka i dokumentacije koje sadrže:

- evidenciju ovlašćenih lica koja imaju pristup bazama podataka sa nivoom ovlašćenja pristupa (mogućnost unosa, izmene i upotrebe podataka),
- kriterijume pod kojima se vrši unos podataka u informacioni sistem i onemogućava njihova izmena, kao i uslovi korišćenja tih podataka (u bazu podataka moraju biti uneti svi podaci čiji je unos odobren i moraju se obezbediti podaci o licima koja su izvršila i odobrila unos podataka, uz mogućnost dobijanja odgovarajućih izvoda);

Član 16.

Društvo za upravljanje u svom poslovanju ima tehničke procedure za korišćenje i upravljanje informacionim sistemom. Informacioni sistem Društva za upravljanje obezbeđuje redovno pravljenje back-up podataka koji se nalaze u informacionom sistemu i njihovo arhiviranje.

Informacioni sistem omogućava:

- 1) utvrđivanje neto vrednosti imovine fonda, odnosno neto vrednosti investicione jedinice,
- 2) sastavljanje izveštaja o individualnim računima članova fonda,

Društvo za upravljanje u svom poslovanju koristi informacijski sistem koji onemogućava sticanje i otkup investicionih jedinica po ceni drugačijoj od dnevne vrednosti te jedinice.

Član 17.

Društvo za upravljanje vodi evidenciju za svakog člana fonda o broju investicionih jedinica u njegovom vlasništvu.

Društvo za upravljanje objavljuje godišnje finansijske izveštaje sa izveštajem eksterne revizije na internet stranici Društva za upravljanje, u rokovima propisanim Zakonom. Na pisani zahtev člana fonda Društvo za upravljanje dostavlja, zajedno sa godišnjim finansijskim izveštajima, i obaveštenje koje sadrži:

- 1) broj investicionih jedinica u vlasništvu člana i njihovu pojedinačnu vrednost;
- 2) ukupne iznose naknada sa datumima naplaćivanja u periodu za koji se podnosi izveštaj.

Član 18.

Društvo za upravljanje u svom poslovanju ima računovodstvene procedure i politike kojima obezbeđuje da se:

- 1) odvojeno evidentiraju transakcije za svaki fond kojim upravlja Društvo tako da se mogu odrediti potraživanja i dugovanja, odnosno imovina i obaveze za svaki fond,
- 2) svaka transakcija u vezi imovine fonda evidentira,
- 3) naknade i troškovi naplaćuju u skladu sa prospektom fonda,
- 4) finansijski izveštaji Društva za upravljanje i fonda kojim upravlja sastavljaju u skladu sa Zakonom, Zakonom o računovodstvu i podzakonskim aktima Komisije.

Član 19.

Društvo za upravljanje je obavezno da uredno vodi poslovne knjige, poslovnu i ostalu dokumentaciju na način da se može proveriti tok pojedinog posla koji je izvršen.

Poslovne knjige, evidencije i dokumentaciju koji su određeni odredbama zakona i relevantnih podzakonskih akata, Društvo za upravljanje je obavezno da vodi i čuva na elektronskim medijima u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo, a najmanje pet godina od isteka poslovne godine na koju se dokumentacija odnosi.

Član 20.

Račun člana fonda vodi se na individualnim računima članova, gde Društvo za upravljanje evidentira relevantne podatke o članu fonda, u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima.

Pravila poslovanja otvorenog AIF sa javnom ponudom Raiffeisen ALTERNATIVE

Račun fonda koji organizuje i kojim upravlja Društvo za upravljanje otvara se i vodi kod depozitara sa kojim Društvo za upravljanje ima zaključen ugovor o obavljanju poslova depozitara u skladu sa zakonom.

Poslovne knjige Društva za upravljanje i fondova vode se u skladu sa zakonima kojima se uređuju računovodstvo i podzakonskim aktima Komisije.

Društvo za upravljanje je dužno da odvojeno od svojih poslovnih knjiga, odnosno izveštaja, vodi poslovne knjige i sastavlja finansijske izveštaje za fondove kojima upravlja.

Društvo za upravljanje je dužno da obezbedi eksternu reviziju finansijskih izveštaja.

Društvo za upravljanje je dužno da čuva dokumentaciju i podatke zabeležene na elektronskim medijima koji se odnose na članove fonda u skladu sa zakonima kojima se uređuju računovodstvo i revizija.

Društvo za upravljanje iskazuje stanje i promene imovine, neto imovine i obaveza, kao i rashode i prihode i utvrđuje rezultate poslovanja fonda prema sadržini pojedinih računa o kontnom okviru.

Stanje i promene imovine, neto imovine i obaveza, prihodi i rashodi i utvrđivanje rezultata poslovanja fonda evidentiraju se na osnovnim (trocifrenim) računima propisanim u kontnom okviru, u skladu sa Međunarodnim računovodstvenim standardima i Međunarodnim standardima finansijskog izveštavanja.

6) KONTROLNE I SIGURNOSNE MERE ZA OBRADU PODATAKA I NJIHOVO ČUVANJE

Član 21.

Društvo za upravljanje vodi elektronski registar investicionih jedinica i dužno je da obezbedi ažurnost i sigurnost podataka na individualnom računu svakog člana fonda.

Evidencija za stava 1. ovog člana obavezno sadrži:

- 1) osnovne podatke o članu (ime i prezime, odnosno poslovno ime, matični broj, adresu, odnosno sedište, broj novčanog računa sa oznakom poslovne banke kod koga se vodi),
- 2) ukupan broj investicionih jedinica koje član poseduje,
- 3) iznos novčanih sredstava koje je član uplatio sa datumima uplate i vrednosti investicione jedinice na dan konverzije uloga,
- 4) iznose naknada i troškova koji su naplaćeni od člana sa datumima naplate i opisom vrste naknade, odnosno troška.

Član 22.

Društvo za upravljanje ima sistem informacione tehnologije za upravljanje i finansijsko praćenje rada fondova koje vodi administraciju fonda i omogućava sastavljanje izveštaja o individualnim računima kao i on line pristup informacijama o stanju tih računa.

Sistem informacione tehnologije Društva za upravljanje je zaštićen od neovlašćenog pristupa podacima kontrolom pristupa preko dodele ovlašćenja i autorizacije korisnika.

Kada se neki korisnik prijavljuje na informacioni sistem prvo ukucava svoje korisničko ime, što predstavlja identifikaciju korisnika – korisnik se predstavlja informacionom sistemu.

Sistem je zaštićen od pada, i to hardverskim rešenjima, pouzdanim sistemima za neprekidno napajanje rezervnim uređajima, vezama i električnim napajanjem lokalne mreže. Njegova pouzdanost podrazumeva kopiranje i skladištenje informacija i podataka (back-up) svakodnevno, i čuvanje podataka.

Član 23.

Informacioni sistem Društva za upravljanje će se održavati i proveravati da bi se preventivno mogle obaviti sve potrebne radnje kako bi sistem ispravno radio. Preventivno održavanje će se raditi samo radnim danom. Ono podrazumeva dnevni pregled stanja servera i baze podataka.

Održavanje informacionog sistema Društva za upravljanje obuhvata popravku rada sistema, analizu stanja sistema u slučaju sumnje na grešku ili neispravnosti u radu.

7) SISTEM INTERNE KONTROLE

Član 24.

Interna kontrola je proces, uveden od strane direktora Društva za upravljanje i članova Nadzornog odbora kreiran da pruži razumno uverenje da su postignuti sledeći ciljevi:

- Obezbeđenje urednog i efikasnog poslovanja;
- Pridržavanje utvrđene politike rukovodstva;
- Očuvanje integriteta sredstava;
- Sprečavanje i otkrivanje kriminalnih radnji i grešaka;
- Primena zakonskih propisa;
- Tačnost i potpunost računovodstvenih evidencija;
- Blagovremeno sastavljanje pouzdanih finansijskih informacija

Interna kontrola se sastoji od međusobno povezanih komponenata koje proističu iz načina na koji rukovodstvo vodi poslove, i integrisane su u proces upravljanja:

- Kontrolno okruženje;
- Kontrolne aktivnosti;
- Informacije i komunikacija;
- Nadzor

Član 25.

Organizaciona struktura Društva za upravljanje mora omogućiti efikasno obavljanje poslova iz delatnosti društva i integraciju postupaka interne kontrole u sve aktivnosti Društva za upravljanje i to na sledeći način:

- obrazovanjem organizacionih delova koji svojom veličinom, nadležnostima, organizacionom i kvalifikacionom strukturom odgovaraju obimu i vrsti poslova koje Društvo za upravljanje obavlja;
- jasnim definisanjem zadataka, ovlašćenja i odgovornosti direktora i drugih zaposlenih u Društvu za upravljanje, kao i načina obaveštavanja o njihovom radu i poslovima iz njihovog delokruga;
- razgraničenjem ovlašćenja i odgovornosti kojim se obezbeđuje efikasna kontrola rizika;
- uspostavljanjem odgovarajućih odnosa koordinacije između različitih nivoa Društva za upravljanje (horizontalno i vertikalno).

Internu kontrolu u Društvu za upravljanje sprovodi Nadzorni odbor i direktor Društva za upravljanje, dok direktnu kontrolu sprovode rukovodioci odeljenja koji za zakonitost svog rada odgovaraju direktoru Društva za upravljanje.

Društvo za upravljanje ima zaposlenog internog kontrolora koji je odgovoran za kontrolu zakonitosti poslovanja.

Član 26.

Svaki zaposleni u Društvu za upravljanje je odgovoran za:

- uspostavljanje visokih moralnih standarda u obavljanju svih poslova u Društvu za upravljanje;
- potpuno uključivanje u sprovođenje postupka interne kontrole.

Zaposleni koji rade sa klijentima su u obavezi da poštuju principe dobrog poznavanja svih klijenata Društva za upravljanje;

Društvo za upravljanje će postupke interne kontrole integrisati u svoje svakodnevne poslove na svim organizacionim nivoima, a naročito:

- obaveštavanje direktora i lica sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima o obavljanju svih poslova iz delatnosti Društva za upravljanje,
- kontrolu rada svih organizacionih delova Društva za upravljanje – od najviših do najnižih;
- kontrolu održavanja rizika iz poslovanja Društva za upravljanje u utvrđenim granicama i preduzimanju mera u slučaju prekoračenja tih granica,
- kontrolu donošenja poslovnih odluka, a naročito kontrolu pridržavanja utvrđenih granica ovlašćenja,

- proveru i usklađivanje knjiženja poslovnih promena, kao i njihovog iskazivanja u računovodstvenim izveštajima Društva za upravljanje.

Član 27.

Obaveze internog kontrolora, naročito su:

- 1) kontrolu usaglašenosti internih akata i procedura Društva za upravljanje sa zakonskim i podzakonskim aktima,
- 2) obaveštavanje zaposlenih o izmenama internih i radnih procedura i zakonskih obaveza,
- 3) vođenje i ažuriranje spiska hartija od vrednosti i druge imovine u koje mogu ulagati fondovi kojima upravlja Društvo za upravljanje za svaki fond posebno, i hitno obaveštavanje portfolio menadžera o tim izmenama,
- 4) kontrolu usklađenosti ulaganja imovine fondova sa propisima,
- 5) kontrolu poštovanja i efikasnosti procedura za sprečavanja konflikta interesa,
- 6) kontrolu korišćenja insajderskih informacija i čuvanja poslovne tajne,
- 7) kontrolu poštovanja internih propisa u vezi sa ulaganjem zaposlenih,
- 8) izradu korektivnih mera u postupcima po pritužbama i reklamacijama na rad Društva za upravljanje i praćenja rezultata primene tih mera,
- 9) obaveštavanje i dostavljanje materijalno bitnih podataka upravi o kontroli zakonitosti poslovanja Društva za upravljanje.

Interni kontrolor ima pravo:

- 1) pasivnog pristupa informacionom sistemu Društva za upravljanje sa ciljem dobijanja podataka obavljanja kontrole zakonitosti poslovanja i provere tačnosti unosa i izmene podataka,
- 2) da zahteva od zaposlenih da dostave podatke i dokumenta neophodna za vršenje kontrole zakonitosti poslovanja,
- 3) da zahteva od svih lica koja su angažovana da obavljaju administrativne i marketinške poslove za Društvo za upravljanje da dostave podatke i dokumenta neophodna za vršenje kontrole zakonitosti poslovanja.

Član 28.

Društvo za upravljanje ima ovlašćenog internog revizora koji vrši procenu i verifikaciju funkcionisanja i efikasnosti:

- 1) sistema interne kontrole Društva za upravljanje;
- 2) sistema upravljanja rizicima;
- 3) sistema za evidentiranje podataka i računovodstvenog sistema;
- 4) poštovanja dužnosti koje su utvrđene internim procedurama i pravilima fonda kao i poštovanje propisa;
- 5) funkcionisanje sistema kontrole zakonitosti poslovanja Društva za upravljanje.

Obaveze ovlašćenog internog revizora naročito se odnose na:

- 1) izradu i redovno ažuriranje metodologije za obavljanje interne revizije,

- 2) praćenje i verifikaciju procedura izvršavanja poslova Društva za upravljanje, kao i identifikovanje rizika vezanih za njih,
- 3) izradu godišnjeg plana aktivnosti,
- 4) obaveštavanje zaposlenih, pre otpočinjanja interne revizije o datumu njenog početka, osim u slučajevima kada bi takva najava ugrozila rezultate interne revizije,
- 5) izradu izveštaja o izvršenoj internoj reviziji sa predlogom mera,
- 6) kontrolu primene mera (način i rokovi) iz izveštaja,
- 7) izrada godišnjeg izveštaja o internoj reviziji,
- 8) obaveštavanja skupštine Društva za upravljanje o činjenicama koje mogu uticati na nezavisnost internog revizora,
- 9) obavezu čuvanja poverljivih informacija koje sazna prilikom obavljanja interne revizije.

Ovlašćeni interni revizor ima pravo da zahteva da osobe, kod kojih je vršena revizija, dostave u pisanoj formi svoje mišljenje o rezultatima interne revizije.

Član 29.

Ovlašćeni interni revizor dužan je da Skupštini Društva za upravljanje pruži nezavisno i objektivno mišljenje o pitanjima koja su predmet revizije, da predloži aktivnosti rada unapređenja postojećeg sistema unutrašnjih kontrola i poslovanja Društva za upravljanje i da Skupštini Društva za upravljanje pruži pomoć u ostvarivanju njegovih ciljeva primenjujući sistematičan, disciplinovan i dokumentovan pristup vrednovanju i unapređenju postojećeg načina upravljanja rizicima, kontrole i rukovođenja procesima.

8) PROCEDURE ZA SPREČAVANJE KONFLIKTA INTERESA I MERE KOJIM SE SPREČAVA DA DRUŠTVO ZA UPRAVLJANJE KORISTI IMOVINU FONDA ZA SOPSTVENI RAČUN

Član 30.

Društvo za upravljanje ima uspostavljene procedure i kontrole vezane za sprečavanje konflikta interesa prilikom investiranja, kao i obavljanja drugih aktivnosti.

Procedure za sprečavanje konflikta interesa, kada Društvo za upravljanje sklopi ugovor o distribuciji u kupoprodaji hartija od vrednosti sa brokersko dilerskim društvom/ovlašćenom bankom koje je blisko povezano lice sa Društvom za upravljanje, treba da spreče:

- 1) plaćanje provizija i naknada u iznosu većem od uobičajenog za tu vrstu posla,
- 2) dogovor o podeli naknada i provizija koje se naplaćuju iz imovine fonda prilikom kupoprodaje hartija od vrednosti ili nekim drugim pogodnostima za Društvo za upravljanje,
- 3) mogućnost da blisko povezano lice sa Društvom za upravljanje dobije bolje uslove na štetu fonda.

Pravila poslovanja otvorenog AIF sa javnom ponudom Raiffeisen ALTERNATIVE

Procedure za sprečavanje konflikta interesa blisko lica povezanih sa Društvom za upravljanje treba da spreče:

- 1) da Društvo za upravljanje koristi glasačka prava suprotno interesu članova fonda, u privrednim društvima u kojima fond kojim upravlja i blisko povezano lica sa Društvom za upravljanje imaju vlasničko učešće,
- 2) manipulativne radnje u cilju veštačkog formiranja cene hartija od vrednosti koje kupuje ili prodaje Društvo (u ime fonda) i sa njim blisko povezana lica (u svoje ime), a koje dovode do nerealne procene vrednosti portfolia fonda.

Član 31.

Društvo za upravljanje ima procedure za sprečavanje konflikta interesa koje se odnose na zaposlene u Društvu za upravljanje i koje imaju za cilj da spreče da imovinom fonda upravlja:

- lice koje vodi evidenciju individualnih računa;
- lice koje je odgovorno za procenu vrednosti imovine fonda;
- kontrolor;
- ovlašćeni interni revizor.

Član 32.

Radi obezbeđivanja pravičnog i efikasnog poslovanja Društva za upravljanje, zaposleni su dužni da se pridržavaju zakona i podzakonskih akata u svom poslovanju, a u skladu sa pravilima sigurnog i dobrog poslovanja i poštuju načela etičkog kodeksa:

1. *Načelo zakonitosti* - da poslovanje organizuju uz poštovanje svih zakonskih i podzakonskih propisa i akata. Ovo načelo obuhvata i zabranu obavljanja poslova kojima se zloupotrebljavaju povlašćene informacije.
2. *Načelo profesionalizma* - da poslovanje obavljaju na profesionalan način koji stvara pozitivnu sliku o njegovoj firmi i profesiji, kao i da održavaju i unapređuju svoje profesionalno znanje. Ovo načelo obuhvata naročito pravila poslovanja koja se odnose na poslovanje sa članovima, kao i kontinuiranu edukaciju učesnika u poslovanju.
3. *Načelo poverljivosti* - da obezbede poverljivost podataka o članu u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima i drugim aktima.
4. *Načelo pouzdanosti, poštenja i fer odnosa* - da svoje poslovanje obavljaju uz obezbeđenje odgovarajućeg stepena pouzdanosti i integriteta i da kontakte sa javnošću, članovima, zaposlenima obavljaju na način koji obezbeđuje pošteno i fer poslovanje. Ovo načelo naročito obuhvata poštovanje prioriteta interesa članova, zaštitu imovine članova, pružanje kompletnih i blagovremenih informacija kao i obaveštavanje članova o svim realnim i mogućim konfliktima interesa kako bi se obezbedilo fer i objektivno poslovanje sa istim.

Član 33.

Član uprave i zaposleni u Društvu za upravljanje ne smeju da preduzimaju radnje kojima se krše odredbe zakona, odredbe pravila o sukobu interesa Društva za upravljanje i članova, kao i odredbe o zabrani manipulativnog ponašanja i zabrani širenja neistinitih informacija.

9) PROCEDURE ZA SPREČAVANJE ZLOUPOTREBE INSAJDERSKIH INFORMACIJA I MERE U SLUČAJU ZLOUPOTREBE

Član 34.

Insajderska informacija ima značenje kako je određeno zakonom kojim se uređuje tržište kapitala.

Članovi uprave, akcionari, zaposleni u Društvu za upravljanje i sa njima blisko povezana lica kojima su dostupne insajderske informacije ne mogu da ih koriste ili prenose, niti na osnovu njih preporučuju drugim licima da stiču, kupuju i prodaju hartije od vrednosti.

Zaposleni u Društvu za upravljanje dužni su da čuvaju kao poslovnu tajnu informaciju koju dobiju u vezi sa obavljanjem njihovog posla, a koja još nije postala javna i koja bi mogla da utiče na cenu hartija od vrednosti.

Društvo za upravljanje ne sme da trguje određenim hartijama od vrednosti ako poseduje insajderske i javnosti nedostupne informacije koje se odnose na te hartije od vrednosti.

Član 35.

Sprečavanje konflikta interesa i zloupotrebe insajderskih informacija, odnosno odavanja poslovne tajne od strane zaposlenih u Društvu za upravljanje i sa njima blisko povezanih lica obezbeđuje se:

- 1) propisivanjem načina i rokova obaveštavanja uprave o nameri kupovine/prodaje hartija od vrednosti, odnosno ulaganja u fondove kojima upravlja Društvo za upravljanje,
- 2) dodeljivanjem različitih nivoa pristupa informacionom sistemu,
- 3) odvojenosti organizacionih delova koji obavljaju administrativne poslove, poslove procene vrednosti imovine i poslove upravljanja imovinom fondova,
- 4) organizacionom šemom i procedurama koje sprečavaju da:
 - imovinom fonda upravlja bilo koje drugo lice, osim portfolio menadžera tog fonda,
 - procenu vrednosti imovine fonda i usaglašavanje tih podataka sa depozitarom obavlja bilo koje drugo lice, osim zaposlenih u organizacionoj jedinici za procenu vrednosti.

Član 36.

Članovi uprave, akcionari, zaposleni u Društvu za upravljanje su u obavezi da svaku zloupotrebu koja se odnosi na napred pomenute informacije bez odlaganja prijave nadređenom, odnosno direktoru ili internom kontroloru, bilo da je do iste došlo ili je moguće da će doći.

Zloupotrebu insajderske informacije smatra se težom povredom radne dužnosti. Zloupotreba iz prethodnog stava biće najstrože sankcionisana od strane direktora i ogledaće se u umanjenju zarade, naknadi štete Društvu za upravljanje, odnosno prestankom radno-pravnog odnosa/članstva u upravi Društva, a po prethodno donetoj odluci/rešenju direktora, ili Nadzornog odbora.

10) NAČIN NA KOJI SE OBEZBEDJUJE DA ZAPOSLENI I ČLANOVI UPRAVE DRUŠTVA ZA UPRAVLJANJE I SA NJIMA BLISKO POVEZANA LICA POSTUPAJU U SKLADU SA ODREDBAMA O NAČELIMA SIGURNOG I DOBROG POSLOVANJA U SMISLU ZAKONA KOJIM SE UREĐUJE TRŽIŠTE KAPITALA**Član 37.**

Društvo za upravljanje je dužno da u svom poslovanju poštuje načelo ravnopravnosti klijenata.

U obavljanju svojih poslova, Društvo za upravljanje je dužno da se rukovodi isključivo interesima klijenata.

Društvo za upravljanje je dužno da utvrdi način na koji se obezbeđuje da zaposleni i članovi uprave u tom društvu i sa njima blisko povezana lica, postupaju u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuje tržište kapitala o načelima sigurnog i dobrog poslovanja.

Društvo za upravljanje u ime fonda ne može obavljati poslove sa hartijama od vrednosti koji bi ugrozili stabilnost regulisanog tržišta, a koje su u suprotnosti sa Zakonom o tržištu kapitala.

Član 38.

Zaposleni mogu ulagati u fondove kojima upravlja Društvo za upravljanje pod uslovom da takvo ulaganje nije u suprotnosti sa odredbama zakona kojima se regulišu investicioni fondovi i tržište kapitala u smislu sukoba interesa, zabrani korišćenja insajderskih informacija, zabrani manipulacija i drugim aktivnostima koje su u suprotnosti sa poslovnim moralom i običajima.

U slučaju da zaposleni, član Uprave Društva za upravljanje i sa njima povezano lice želi da investira u fond kojim upravlja Društvo za upravljanje, isti je u obavezi da najkasnije na dan kupovine/sticanja investicione jedinice, obavesti direktora Društva za upravljanje i zastupnika, pisanim putem u koji fond će uložiti sredstva, visini ulaganja, kao i o planiranom datumu kupovine/sticanja.

Društvo za upravljanje vodi posebne evidencije o investicijama zaposlenih.

Član 39.

Članovi organa uprave i zaposleni u Društvu za upravljanje, kao i članovi organa uprave i zaposleni u blisko povezanom licu sa Društvom za upravljanje ravnopravni su u mogućnosti sticanja svojstva člana fonda i ostvarivanju svih prava i obaveza koja iz tog članstva proističu sa drugim licima koja po Zakonu mogu biti članovi fonda.

Lica iz stava 1. ovog člana ne mogu koristiti podatke koje dobijaju u obavljanju svojih poslova radi ulaganja u fondove kojima upravlja Društvo za upravljanje.

Društvo za upravljanje ne može svoje interese i interese zaposlenih i organa uprave Društva za upravljanje, kao ni interese zaposlenih i organa uprave blisko povezanih lica stavljati ispred interesa članova fonda.

11) POLITIKA NAGRAĐIVANJA**Član 40.**

Društvo za upravljanje ne primenjuje politiku i praksu nagrađivanja koja uključuju fiksne i varijabilne komponente zarada i diskrecione penzijske povlastice.

12) DRUGA PITANJA OD ZNAČAJA ZA POSLOVANJE DRUŠTVA ZA UPRAVLJANJE**Član 41.**

Društvo za upravljanje je dužno da na svojoj internet stranici www.raiffeiseninvest.rs objavi osnovne podatke o Društvu za upravljanje, Pravila fonda, radno vreme za prijem stranaka, adrese i radno vreme distributera sa kojim ima zaključen ugovor, prospekt i ključne informacije Fonda, vrednost investicionih jedinica Fonda i podatke o prinosu Fonda, godišnje finansijske izveštaje Društva za upravljanje i Fonda sa izveštajem eksternog revizora, polugodišnje finansijske izveštaje Fonda i druge relevantne podatke.

Radno vreme Društva za upravljanje je radnim danima (pon-pet) od 9:00 do 17:00 časova.

Za vreme vikenda, državnih i verskih praznika mogu se po potrebi organizovati dežurstva, o čemu će klijenti biti obavešteni preko internet stranice ili oglasne table Društva za upravljanje.

Izuzetno, direktor Društva može propisati i drugačije radno vreme u skladu sa zakonom, o čemu će članovi biti obavešteni preko internet stranice Društva za upravljanje.

Član 42.

Zaposleni, članovi uprave, lica koja obavljaju stalne ili privremene poslove po osnovu posebnog Ugovora sa društvom za upravljanje, kao i blisko povezana lica sa društvom za upravljanje i ovim licima, dužna su da, kao poslovnu tajnu, čuvaju i ne smeju koristiti, saopštavati niti omogućiti trećim licima da koriste bilo koje podatke i informacije do kojih dođu u obavljanju svojih dužnosti, koje se odnose na Društvo za upravljanje, fond i članove fonda, a čije bi saopštavanja neovlašćenim licima bilo suprotno interesima Društva za upravljanje, fonda, odnosno članova.

U slučaju zloupotrebe ovih podataka, lica iz stava 1. ovog člana odgovaraju Društvu za upravljanje za nastalu štetu.

Izuzetno, podaci se mogu saopštavati i stavljati na uvid trećim licima prilikom nadzora poslovanja, na osnovu naloga suda, na osnovu naloga nadležnog organa uprave, ili po osnovu Zakona.

Na zvaničnom sajtu Društva www.raiffeiseninvest.rs dostupne su Opšte informacije o zaštiti podataka koje sadrže obaveštenje za članove i klijente vezano za obradu i zaštitu podataka o ličnosti i prava lica na koje se podaci odnose.

Pravila poslovanja otvorenog AIF sa javnom ponudom Raiffeisen ALTERNATIVE

U skladu sa istim član može da u svakom trenutku opozove saglasnost u vezi obrade podataka: lično u ekspozituri Raiffeisen banke ad Beograd, dostavljanjem dopisa na adresu Raiffeisen INVEST ad Beograd, Đorđa Stanojevića 16, 11070 Novi Beograd ili i-mejlom na info@raiffeiseninvest.rs. Takođe u skladu sa Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti, član ima i druga prava kao što su pravo da zahteva uvid, ispravku ili brisanje podataka o ličnosti, odnosno pravo na ograničenje obrade, prigovor i pravo da podnese žalbu Povereniku.

U slučaju opoziva saglasnosti podaci člana se više neće koristiti i opoziv saglasnosti neće uticati na zakonitost obrade podataka i prenosa podataka na osnovu saglasnosti pre njenog opoziva.

13) PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Član 43.**

Direktor Društva za upravljanje donosi odluku o izmeni, odnosno dopuni ovih Pravila Fonda, na način i po postupku koji je utvrđen za njihovo donošenje.

Član 44.

Ukoliko zakonskim i podzakonskim aktima prethodno navedene odredbe budu izmenjene, Društvo za upravljanje ima obavezu da primenjuje izmenjenu zakonsku i podzakonsku regulativu. Navedene izmene će biti inkorporirane u ova Pravila u rokovima i na način predviđen Zakonom i podzakonskim aktima.

Član 45.

Ova Pravila Fonda stupaju na snagu na dan njihovog donošenja, a primenjuju se od dana dobijanja saglasnosti Komisije za hartije od vrednosti i objave na internet stranici Društva za upravljanje u skladu sa zakonom.

U Beogradu, 04.12.2023. godine.



Gordana Popović
Zastupnik



Rade Bjelobaba
Direktor