

OPĆE UVJETE UGOVORA O NALOGU

UVODNE I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1. Ovi Opći uvjeti reguliraju međusobna prava i obveze društva Momentum brokeri d.o.o. kao ovlaštenog brokerskog društva, odnosno nalogoprimca (u daljnjem tekstu: Društvo), te ulagatelja, odnosno nalogodavaca (u daljnjem tekstu pojedinačno: Klijent i zajednički: Klijenti) u svezi s obavljanjem poslova s vrijednosnim papirima po nalogu.
2. Ovim Općim uvjetima osobito se reguliraju uvjeti za otvaranje, opoziv, prihvata, izvršenje te izmjenu naloga vezanih za poslove s vrijednosnim papirima. Ovi Opći uvjeti također sadrže opis rizika povezan s obavljanjem pojedinačnih poslova s vrijednosnim papirima.
3. Ovi Opći uvjeti primjenjuju se ukoliko ih Društvo i odnosni Klijent izričito ne isključe, u cijelosti ili djelomično, posebnim ugovorom.

Članak 2.

1. Pri obavljanju poslova s vrijednosnim papirima za račun Klijenata Društvo, članovi uprave, brokeri, te investicijski savjetnici zaposleni u Društvu dužni su u svemu paziti na njihove interese. Pri tome su dužni postupati savjesno, s pažnjom dobrog stručnjaka, te se pridržavati svih važećih propisa i pravila struke.
2. Društvo, članovi uprave, brokeri, investicijski savjetnici i ostale osobe zaposlene u Društvu dužni su čuvati podatke o Klijentima, o stanju i prometu na računima vrijednosnih papira Klijenata, poslovima koje obavljaju za Klijente, kao i druge podatke i činjenice za koje saznaju u svezi s obavljanjem poslova s vrijednosnim papirima za nalogodavca. Ovi se podaci smatraju poslovnom tajnom, a navedene osobe ne smiju ih koristiti, odavati trećima niti omogućavati trećima njihovo korištenje.
3. Podaci iz stavka 2. ovoga članka ne predstavljaju poslovnu tajnu kada ih u izvršavanju svojih nadzornih i drugih javnih ovlasti u skladu s ovim ili drugim zakonom zahtijevaju Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga, burza, uređeno javno tržište, pravosudna i upravna tijela ili kada njihovo objavljivanje odobri sam Klijent.
4. Za obavljanje poslova s vrijednosnim papirima Društvo je dužno osigurati odgovarajuće kadrovske, tehničke i organizacijske uvjete.

OBVEZE DRUŠTVA

Članak 3.

1. Društvo je dužno skladu s važećim propisima izvršiti sve naloge koji zadovoljavaju zakonske propise i odredbe ovih Općih uvjeta, u skladu s uvjetima koji su određeni u samom nalogu i ugovoru s pojedinim Klijentom.
2. Društvo je dužno:
 - izvršiti nalog na način koji je najpovoljniji za Klijenta;
 - potvrditi Klijentu bez odgode svaku transakciju (u pisanom obliku, i to preporučenom poštanskom pošiljkom, telefaksom ili elektroničkom poštom), te mu na isti način i pravovremeno dostavljati točna i detaljna izvješća o obavljenim poslovima);
 - isporučiti Klijentu vrijednosne papire odnosno novčana sredstva po obavljenoj transakciji u skladu s pravilima burze ili drugim relevantnim pravilima;
 - čuvati dokumentaciju o izvršenim transakcijama za svakog Klijenta u skladu s važećim propisima;
 - upoznati Klijenta sa svim okolnostima koje su relevantne za donošenje odluke o kupnji, odnosno prodaji, ili u pogledu drugih poslova s vrijednosnim papirima, a naročito dati točne informacije o ponudi, potražnji, prometu i kretanju cijena vrijednosnih papira, osim ukoliko se odavanjem takvih informacija ne krše zakonski propisi ili se na taj način stupa u sukob interesa;
 - upoznati Klijenta s činjenicom je li član burze;
 - obavljati sve transakcije u skladu s važećim propisima i pravilima struke;
 - druge obveze regulirane važećim propisima.
3. Društvo je dužno voditi knjigu naloga u skladu s važećim propisima (u daljnjem tekstu: Knjiga naloga).

OBVEZE KLIJENTA

Članak 4.

1. Klijent je dužan davati naloge u skladu sa zakonom, drugim važećim propisima i ovim Općim uvjetima ugovora o nalogu, te dostavljati Društvu sve propisane podatke i druge informacije potrebne za uspješnu realizaciju naloga.
2. Za pružene usluge Klijent je dužan platiti Društvu naknadu u skladu s važećim cjenikom koji je istaknut na vidnom mjestu u prostorijama Društva (u daljnjem tekstu: Cjenik). Društvo je dužno prije otvaranja naloga omogućiti Klijentu uvid u Cjenik.
3. Pored naknade za izvršene usluge, Klijent je dužan podmiriti sve izdatke nastale u svezi s izvršenjem svakog pojedinog naloga.

4. Klijent je dužan prilikom telefonske ili druge komunikacije sa Društvom, identificirati se na zahtjev ovlaštene osobe Društva putem korisničke lozinke, koju je za tu svrhu dobio od Društva.

NALOG

Članak 5.

1. Nalog je jednostrana izjava volje Klijenta, dana u odgovarajućoj formi i upućena Društvu, da u svoje ime, a za račun Nalogodavca, obavi određeni posao s vrijednosnim papirima.
2. Upisom naloga iz stavka 1. ovoga članka u Knjigu naloga smatra se da je Društvo prihvatilo nalog.
3. Prihvatom naloga Društvo se obvezuje za Klijenta, uz dogovorenu naknadu, kupiti ili prodati određene vrijednosne papire sukladno uputama sadržanim u nalogu, a Klijent istovremeno ovlašćuje Društvo za poduzimanje tih poslova. Nalog se odnosi na točno određenu količinu vrijednosnih papira.
4. Nalozima se mogu otvarati isključivo unutar radnog vremena Društva, no u iznimnim slučajevima je to moguće obaviti i izvan radnog vremena.
5. Davanjem naloga Klijent potvrđuje da je upoznat s odredbama Općih uvjeta ugovora o nalogu Društva.
6. Ukoliko ovim Općim uvjetima i propisima o poslovanju s vrijednosnim papirima nije drukčije određeno, na nalog se primjenjuju opći propisi obveznoga prava.

DOKUMENTACIJA I PODACI POTREBNI ZA OTVARANJE PRVOG NALOGA

Članak 6.

1. Prilikom otvaranja prvog naloga, Klijent koji je rezident pravna osoba, dužan je dostaviti sljedeću dokumentaciju:
 - presliku izvotka iz sudskog registra;
 - presliku obavijesti o razvrstavanju poslovnog subjekta prema NKD-u;
 - presliku prijave ovlaštenih potpisa (potpisnog kartona);
 - podatke o računu Klijenta kod Središnje depozitarne agencije, ukoliko ga Klijent već ima;
 - podatke za kontakt s Klijentom (adresa, brojevi telefona, telefaksa i mobilnog telefona, adresa elektroničke pošte).
2. Prilikom otvaranja prvog naloga, Klijent koji je rezident fizička osoba, dužan je dostaviti sljedeću dokumentaciju:
 - preslika osobne iskaznice ili putovnice;
 - podatke o tekućem ili drugom osobnom računu;
 - podatke o računu Klijenta kod Središnje depozitarne agencije, ukoliko ga Klijent već ima;
 - podatke za kontakt s Klijentom (adresa, brojevi telefona, telefaksa i mobilnog telefona, adresa elektroničke pošte).
3. Prilikom otvaranja prvog naloga, Klijent koji je nerezident pravna osoba, dužan je dostaviti sljedeću dokumentaciju:
 - presliku izvotka iz odgovarajućeg registra ili druge potvrde izdane od strane nadležnog tijela (u prijevodu na hrvatski jezik ili na engleskom jeziku);
 - popis ovlaštenih osoba za zastupanje (preslika službenog dokumenta), te za davanje naloga za kupnju i prodaju vrijednosnih papira;
 - broj Klijenta kod Središnje depozitarne agencije, ukoliko ga Klijent već ima, odnosno broj računa kod skrbničke banke;
 - podatke za kontakt s Klijentom (adresa, brojevi telefona, telefaksa i mobilnog telefona, adresa elektroničke pošte);
4. Prilikom otvaranja prvog naloga, Klijent koji je nerezident fizička osoba, dužan je dostaviti sljedeću dokumentaciju:
 - preslika putovnice;
 - podatke o nerezidentnom kunskom računu;
 - broj Klijenta kod Središnje depozitarne agencije, ukoliko ga Klijent već ima, odnosno broj računa kod skrbničke banke;
 - podatke za kontakt s Klijentom (adresa, brojevi telefona, telefaksa i mobilnog telefona, adresa elektroničke pošte);
5. U slučaju promjene osobnih podataka, posebice ovlaštene osobe, adrese, telefonskih ili telefaks brojeva Nalogoprimac će u najkraćem mogućem roku o tome obavijestiti Nalogodavca i obratno. Klijent je dužan dostaviti Društvu na zahtjev i sve druge podatke kojima Društvo mora raspolagati te potpisati sve potrebne izjave u odgovarajućoj odnosno propisanoj formi, a u skladu s važećim propisima.

STUPANJE NALOGA NA SNAGU

Članak 7.

1. Nalog stupa na snagu upisom u Knjigu naloga, čime se smatra se da je Društvo prihvatilo nalog.
2. Prije upisa naloga u Knjigu naloga, Klijent je obavezan:
 - a) kod naloga za kupnju: na posebni račun Društva doznačiti sredstva potrebna za ispunjenje naloga, uključujući i sredstva potrebna za izdatke vezane uz ispunjenje naloga, odnosno
 - b) kod naloga za prodaju: staviti Društvu na raspolaganje vrijednosne papire koji su predmet naloga, u protivnom Društvo nije dužno upisati nalog u Knjigu naloga ni postupati po istom.

3. Smatra se da su uvjeti iz stavka 2.b) ovog članka ispunjeni, odnosno da su vrijednosni papiri stavljeni na raspolaganje Društvu, kada:
 - su kod Središnje depozitarne agencije registrirani s Društvom; ili
 - su fizički predani Društvu (ako se radi o materijaliziranim papirima); ili
 - Društvo primi potvrdu od skrbnika da je Klijent imatelj vrijednosnih papira koji su predmet naloga.
4. Kod davanja prodajnih naloga, vrijednosne papire koji su predmet prodaje Klijent (ili njegova skrbnička ili depozitna banka) mora dostaviti, odnosno registrirati, prilikom otvaranja naloga.
5. Kod davanja kupovnih naloga, Klijent je dužan doznačiti polog za kupnju vrijednosnih papira uvećan za brokersku proviziju te eventualne troškove na Račun Klijenta kod Društva (poziv na broj: upis matičnog broja fizičke/pravne osobe ili druga oznaka koju odredi Društvo) prilikom otvaranja naloga. Posebnim dogovorom ili ugovorom polog se može doznačiti najkasnije prije izvršenja namirenja.

NAKNADA ZA IZVRŠENJE NALOGA (BROKERSKA PROVIZIJA)

Članak 8.

1. Društvo ima pravo na naknadu za izvršenje naloga (brokersku proviziju), koja se obračunava i naplaćuje sukladno važećem Cjeniku. Cjenik se nalazi izložen na vidljivom mjestu u poslovnim prostorijama Društva. Klijent davanjem naloga potvrđuje da je upoznat s Cjenikom.
2. Društvo i Klijent mogu posebno ugovoriti i drukčiju naknadu od one navedene u Cjeniku. Ugovaranje naknade različite od one navedene u Cjeniku, Društvo i Klijent mogu ugovoriti pismeno i usmeno.
3. Kod naloga za prodaju vrijednosnih papira, Društvo naplaćuje naknadu na teret ostvarene cijene umanjujući iznos koji isplaćuje Klijentu za iznos naknade. Kod naloga za kupnju vrijednosnih papira Klijent je dužan uvećati doznaku za kupnju vrijednosnih papira za iznos naknade.

OSTALI TROŠKOVI I POREZI

Članak 9.

Pored naknade iz članka 8. ovih Općih uvjeta, Klijent je dužan naknaditi Društvu i sve ostale troškove povezane s izvršenjem naloga (naknada tržišta ili burze, naknada Središnje depozitarne agencije, usluga skrbništva, troškovi javnog bilježnika, troškovi posrednika i sl.), ukoliko takve naknade nisu već uključene u iznos brokerske provizije. Klijent snosi i sva porezna opterećenja povezana s izvršenjem naloga.

TRAJANJE NALOGA

Članak 10.

Nalog traje do roka označenog u samom nalogu, ali najviše 90 dana od dana upisa Naloga u Knjigu 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 burze/tržišta na dan naznačen kao zadnji dan roka trajanja naloga.

OBLIK NALOGA

Članak 11.

1. Nalog kao jednostrana izjava volje Klijenta može biti upućen: (a) u pisanom obliku, i to neposrednom dostavom ili elektroničkom poštom; (b) usmeno putem telefona pri čemu se razgovor snima, a učinjena snimka služi kao dokaz o činjenici davanja naloga i o njegovu sadržaju; ili (c) putem sustava internet trgovanja. 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.
2. Nalog može dati Klijent osobno ili putem punomoćnika. Punomoćnik je dužan predložiti odgovarajuću punomoć na kojoj je potpis opunomoćitelja ovjeren po javnom bilježniku, osim ukoliko Društvo pristane da ta punomoć ne bude ovjerena.

CIJENA PO KOJOJ SE IZVRŠAVA NALOG

Članak 12.

1. Cijena po kojoj je Društvo dužna izvršiti nalog određuje se glede vrijednosnog papira u nalogu kao: (a) maksimalna cijena (kod kupnje); ili (b) minimalna cijena (kod prodaje).
2. Društvo je dužno po nalogu postupiti na takav način da, u slučaju ispunjenja naloga, cijena po kojoj je nalog izvršen bude: (a) kod naloga za kupnju – manja ili jednaka maksimalnoj cijeni; odnosno (b) kod naloga za prodaju – veća ili jednaka minimalnoj cijeni.

NAČIN ISPUNJENJA NALOGA

Članak 13.

Društvo je dužno svoje obveze izvršiti sukladno primljenim uputama, s pažnjom dobrog stručnjaka, ostajući u granicama naloga i u svemu paziti na interese Klijenta i njima se rukovoditi.

Članak 14.

1. Društvo će vrijednosne papire koji su mu dostavljeni radi prodajne transakcije držati do namire po zaključenoj transakciji ili ih vratiti po isteku neispunjenog naloga odnosno opozivu naloga od strane Klijenta. U slučaju opoziva naloga, Društvo će na zahtjev Klijenta odregistrirati vrijednosne papire.
2. Vrijednosne papire koje je Društvo pribavilo u kupovnoj transakciji isporučit će Klijentu (ili njegovoj skrbničkoj odnosno depozitnoj banci) poštom ili, po Klijentovoj uputi, na račun Klijenta ili njegove skrbničke odnosno depozitarne banke u Središnjoj depozitarnoj agenciji.

POVJERAVANJE IZVRŠENJA NALOGA TREĆIM OSOBAMA

Članak 15.

Društvo može izvršenje naloga povjeriti trećoj osobi samo ukoliko zbog objektivnih okolnosti nije samo u mogućnosti izvršiti nalog ili u drugim slučajevima u skladu s važećim propisima.

Društvo će sukladno standardima poslovanja sa vrijednosnim papirima, organizirati trgovanje i na burzama gdje nema izravan pristup tj. članstvo, putem partnerskih brokerskih kuća. Društvo samostalno vrši izbor brokerskih kuća na pojedinom tržištu.

KNJIGA NALOGA

Članak 16.

1. Društvo će voditi 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 i označava se 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.
3. Nalog za kupnju ili prodaju vrijednosnih papira koji su uvršteni u kotacije burze ili uređenog javnog tržišta Društvo je dužno, bez odgode, izložiti na trgovinskom sustavu burze ili uređenog javnog tržišta, osim ako u nalogu rok izlaganja nije izričito drukčije određen.
4. Naloga za kupnju ili prodaju vrijednosnih papira istog izdavatelja, s istim uvjetima u pogledu cijene i vrste naloga, Društvo može zajednički izložiti (trgovanje za zajednički račun) na trgovinskom sustavu burze ili uređenog 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 Društvo 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 tim da je Društvo dužno upozoriti takve osobe na obvezu čuvanja tajnosti podataka sadržanih u Knjizi naloga.

VRIJEDNOSNI PAPIRI I NOVAC ZA IZVRŠENJE NALOGA I VRIJEDNOSNI PAPIRI I NOVAC PRIBAVLJENI IZVRŠENJEM NALOGA

Članak 17.

1. Osim ako je nalogom izričito određeno drukčije, Društvo će s vrijednosnim papirima i/ili novcem koje je primi ili kojim raspolaže posljedično izvršenju ili djelomičnom izvršenju odnosno neizvršenju naloga, postupiti sukladno uputi Klijenta. Društvo i Klijent mogu ugovoriti da se spomenuti vrijednosni papiri i/ili novac koriste za ispunjavanje novih naloga.
2. Društvo će novcem i vrijednosnim papirima postupati u skladu s važećim Zakonima i Pravilnicima Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga.
3. Društvo će novac dobiven prodajom vrijednosnih papira isplatiti na račun koji joj je naznačio Klijent u roku od tri dana po isteku namire u Središnjoj depozitarnoj agenciji (u daljnjem tekstu: SDA), dakle od dana primitka sredstava, osim ako je s Klijentom ugovoreno što drugo. Vrijednosne papire dobivene kupnjom isporučiti će, ukoliko drugačije nije naloženo ili namira drugačije dogovorena, na račun Klijenta u SDA (bilo redovni ili račun banke skrbnika) po dospijeću namire u SDA.
4. Kupljeni vrijednosni papiri registriraju se s Društvom u SDA ukoliko Klijent drugačije ne naloži.
5. S novcem preostalim nakon kupnje, odnosno novcem od prodaje vrijednosnih papira, Društvo će postupiti sukladno Klijentovom nalogu odnosno, ukoliko sam nalog ne definira isplatu, po posebnoj uputi Klijenta.
6. Društvo može zatražiti od Klijenta eventualno potrebna dodatna novčana sredstva za namiru kupljenih vrijednosnih papira ukoliko, zbog razloga za koji nije odgovorno Društvo, nije moguće u potpunosti izvršiti namiru po transakcijama Klijentova naloga i to, ali ne isključivo, u slučajevima promjene tečaja valuta, promjene cijene na tržištu a uslijed povećanja iznosa dospjele kamate itd.

OBAVIJEST O IZVRŠENJU

Članak 18.

1. Klijent će o izvršenim transakcijama biti izvješten slanjem obračuna kupnje ili prodaje vrijednosnih papira poštanskom pošiljkom, telefaksom i/ili elektroničkom poštom, bez odgode.
2. Društvo ne odgovara za sigurnost i povjerljivost prijenosa obračuna transakcija putem pošte, telefaksa i elektroničke pošte.
3. Klijent je dužan obavijestiti Društvo o svim promjenama adrese, broja telefona i telefaksa i adrese elektroničke pošte u najkraćem mogućem roku. Ukoliko Klijent želi da obavijest o izvršenoj transakciji bude prosljeđena i nekoj drugoj osobi (skrbničkoj ili depozitnoj banci), a to nije navedeno, to će naznačiti Društvu posebnom obaviješću u pisanom obliku potpisanom od strane osoba ovlaštenih za potpisivanje naloga.

OPOZIV I OTKAZ NALOGA

Članak 19.

1. Klijent može opozvati nalog u dijelu u kojem on još nije izvršen, u svako doba.
2. Društvo može otkazati nalog u dijelu u kojem on još nije izvršen kada bi njegovim izvršenjem Društvo pretrpjelo štetu ili ukoliko bi izvršenje naloga moglo rezultirati prekršajnom ili kaznenom odgovornošću Društva ili njegovih radnika, narušenjem integriteta tržišta ili kršenjem pravila etičkog postupanja u trgovini vrijednosnim papirima. Isto tako, Društvo može otkazati nalog ukoliko se vrijednosni papir koji je predmet naloga povlači ili dospijeva ili se vrše korporativne akcije koje bi bitno mogle utjecati na tržišne uvjete, ako se time štite interesi Klijenta. U slučaju otkaza naloga, Društvo je dužno obavijestiti Klijenta i vratiti mu iznos naloga za kupnju odnosno predmetne vrijednosne papire.

IZMJENA NALOGA

Članak 20.

Svaka izmjena naloga, osim smanjenja količine vrijednosnih papira, smatra se opozivom postojećeg naloga i otvaranjem novog naloga, pri čemu važe pravila za opoziv i davanje naloga.

RIZICI

Članak 21.

Poslovi s vrijednosnim papirima, uključujući i kupnju i prodaju vrijednosnih papira, nose u sebi određene rizike. Te rizike nije moguće u cijelosti pobrojati, a sastoje u prvome redu od:

- 1) općih rizika u poslovanju vrijednosnim papirima:
 - a) rizika smanjenja vrijednosti vrijednosnih papira uslijed globalnih ili regionalnih recesija;
 - b) tečajnih rizika, odnosno rizika promjene tečaja;
 - c) rizika koji ovisi o promjeni kreditnog rejtinga određene zemlje;
 - d) rizika smanjenja vrijednosti vrijednosnih papira uslijed općeg rasta cijena (rizik inflacije);
 - e) rizik nemogućnosti prodaje vrijednosnog papira na sekundarnom tržištu kapitala zbog smanjenja potražnje ili neefikasnosti tržišta (rizik likvidnosti);
 - f) rizik smanjenja vrijednosti vrijednosnog papira zbog pada kreditnog rejtinga izdavatelja (rizik izdavatelja);
 - g) rizik smanjenja ili potpunog gubitka vrijednosti vrijednosnog papira zbog otvaranja stečajnog postupka nad izdavateljem vrijednosnih papira;
 - h) rizik promjene vrijednosti vrijednosnih papira zbog špekulativnih aktivnosti velikih investitora;
 - i) rizik kvara na informatičkim sustavima i/ili rizik prekida komunikacijskih veza između banaka, Središnje depozitarne agencije, drugih centralnih depozitorija, Burzi i/ili uređenih javnih tržišta vrijednosnih papira i Društva;
- 2) posebnih rizika za poslovanje s vrijednosnim papirima i to:
 - a) u poslovanju s dionicama:
 - rizika pada vrijednosti dionice uslijed uobičajnih periodičnih kretanja;
 - cijena na tržištu (rizik volatilnosti);
 - rizik neisplate dividende;
 - b) u poslovanju s obveznicama:
 - rizik promjene kredibiliteta izdavatelja kao vjerovnika (rizik boniteta);
 - rizik promjene kamatnih stopa;
 - rizik otkaza odnosno prestanka plaćanja dugova od strane izdavatelja.

Davanjem naloga Klijent automatski preuzima sve rizike navedene u ovom članku, te Društvo ni u kojem slučaju ne odgovara za štetu nastalu temeljem nastupanja jednog od gore navedenih rizika. Društvo ograničava svoju odgovornost isključivo na stvarno nastalu novčanu štetu, koja je nastala kao posljedica namjere ili grube nepažnje Društva, odnosno njegovih zaposlenika.

Zato se ulagateljima preporučuje da prilikom odabira vrijednosnih papira u koje ulažu pokušaju uskladiti veličinu, strukturu, ročnost i rizičnost investicije sa svojim sadašnjim i pretpostavljenim budućim imovinskim stanjem, uzimajući pri tome u obzir i svoje investicijsko iskustvo na istom ili sličnom području, kao i da po potrebi potraže savjet stručne osobe ili institucije.

Davanjem naloga Klijent potvrđuje da je svjestan rizika povezanih s tržištem vrijednosnih papira, da mu je Društvo stavilo na raspolaganje podatke koje je zatražio i da mu je na zadovoljavajući način odgovoreno na sva pitanja koja je postavio glede tržišnih okolnosti i vrijednosnih papira na koje se odnosi njegov nalog.

KNJIGOVODSTVENA EVIDENCIJA I OBRAČUNI

Članak 22.

Evidentiranje transakcija trgovine vrijednosnim papirima vrši se na temelju virmanskih naloga i ispisa burzovnog prometa. Evidencija se promptno usklađuje sa stanjem u glavnoj knjizi Društva. Vrijednosni papiri se procjenjuju u skladu s Međunarodnim standardima financijskog izvješćivanja.

Svaki nalog unosi se u Knjigu naloga u skladu s važećim propisima.
Društvo vodi računalno podržanu evidenciju o svim izvršenim poslovima s vrijednosnim.

ČLANSTVO NA BURZI I OVLAŠTENJE

Članak 23.

Društvo izjavljuje da je član Zagrebačke burze.

Društvo je registrirano kod nadležnog suda temeljem odobrenja Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga za obavljanje poslova s vrijednosnim papirima i to: a) kupnja i prodaja vrijednosnih papira po nalogu nalagodavca (u svoje ime i za račun nalagodavca); b) trgovina u spekulacijske svrhe-kupnja i prodaja robe vrijednosnih papira u svoje ime i za svoj račun; c) upravljanje portfeljem vrijednosnih papira i druge oblike imovine iz imovine iz čl. 74. st.5 Zakona o tržištu vrijednosnih papira za račun nalagodavca-vlasnika portfelja; d) poslove posebne burzovne trgovine i e) investicijsko savjetovanje.

RJEŠAVANJE SPOROVA

Članak 24.

Osim ako nije posebno dogovoreno, sve sporove koji nastanu u vezi ovih Uvjeta i Ugovora o nalogu na koji se ovi Uvjeti odnose, Klijent i Društvo će prvenstveno nastojati riješiti sporazumno, a u protivnom ugovaraju nadležnost stvarno nadležnog suda u Zagrebu.

NAZIV POJEDINIH DJELOVA

Članak 25.

Nazivi pojedinih dijelova ovih Općih uvjeta služe samo radi lakšeg snalaženja i nemaju utjecaj na njihovo tumačenje.

SALVATORNA KLAUZULA

Članak 26.

Ako bi za neku od odredbi ovih Općih uvjeta bilo ustanovljeno da je ništetna, to neće imati učinak na ostale odredbe i Ugovor o pružanju brokerskih usluga i ovi opći uvjeti u cjelini ostaju valjani, s tim da će se ništetnu odredbu zamijeniti valjanom koja će u najvećoj mogućoj mjeri omogućiti ostvarivanje cilja koji se htio postići odredbom za koju je ustanovljeno da je ništetna.

U Zagrebu, 01. ožujka 2008. godine.

MOMENTUM BROKERI d.o.o.
Direktor
Vilim Klemen