

Na osnovu člana 64. Zakona o digitalnoj imovini („Sl. glasnik RS“, 153/2020) i člana 14. Ugovora o osnivanju društva MCM 965 d.o.o. Beograd skupština društva MCM 965 d.o.o. Beograd dana 28.06.2021. godine donosi

# **PRAVILA POSLOVANJA PRUŽAOCA USLUGA POVEZANIH S DIGITALNOM IMOVINOM MCM 965 d.o.o. Beograd**

## **UVODNE I OPŠTE ODREDBE**

### **Član 1**

Ovim pravilima se uređuju opšti uslovi poslovanja društva MCM 965 d.o.o. Beograd (u daljem tekstu: „Pružalac usluga“) u vezi sa pružanjem usluga povezanih s digitalnom imovinom, a naročito:

- 1) vrste poslova;
- 2) informacije koje se dostavljaju korisnicima i potencijalnim korisnicima;
- 3) ugovor sa korisnikom;
- 4) prijem naloga korisnika;
- 5) izveštavanje korisnika;
- 6) zaštita imovine korisnika;
- 7) poveravanje operativnih poslova povezanih s pružanjem usluga povezanih s digitalnom imovinom;
- 8) sukob interesa;
- 9) insajderske informacije i sprečavanje manipulacije;
- 10) lične transakcije;
- 11) čuvanje poslovne tajne;
- 12) druga pitanja od značaja za rad Pružaoca usluga.

### **Član 2**

Pojmovi koji se pominju u ovim Pravilima poslovanja (u daljem tekstu: „Pravila“) i ostalim aktima Pružaoca usluga imaju značenje određeno zakonom koji uređuje digitalnu imovinu, ukoliko su definisani tim zakonom.

Pojedini pojmovi koji se pominju u ovim Pravilima i ostalim aktima Pružaoca usluga imaju sledeće značenje:

- 1) *Zakon* je Zakon o digitalnoj imovini („Sl. glasnik RS“, br. 153/2020);

- 2) *hardverski novčanik* je hardverska komponenta dizajnirana tako da služi za pristup adresi digitalne imovine, kao i za prenos digitalne imovine sa te adrese digitalne imovine;
- 3) *korisnik* je korisnik digitalne imovine;
- 4) *nalog* je zahtev korisnika za pružanje bilo koje od usluga Pružaoca usluga, pri čemu elementi naloga zavise od vrste usluge na koju se zahtev odnosi;
- 5) *Tarifnik* je Pravilnik o tarifi Pružaoca usluga;
- 6) *relevantno lice* je član uprave, rukovodilac i zaposleni u Pružaocu usluga;
- 7) *Direktor* je direktor Pružaoca usluga;

## **VRSTE POSLOVA**

### **Član 3**

U skladu sa članom 3. stav 1. Zakona Pružalac usluga pruža sledeće usluge povezane s digitalnom imovinom:

- 1) prijem, prenos i izvršenje naloga koji se odnose na kupovinu i prodaju digitalne imovine za račun trećih lica;
- 2) usluge kupovine i prodaje digitalne imovine za gotov novac i/ili sredstva na računu i/ili elektronski novac;
- 3) usluge zamene digitalne imovine za drugu digitalnu imovinu;
- 4) čuvanje i administriranje digitalne imovine za račun korisnika i sa tim povezane usluge;
- 5) usluge prihvatanja/prenosa digitalne imovine.

U skladu sa članom 4. stav 2. Zakona Pružalac usluga obavlja sledeće poslove i usluge koji su neposredno povezani sa uslugama povezanim s digitalnom imovinom:

- 1) prodaja hardverskih novčanika;
- 2) prodaja i razvoj softverskog rešenja za pružanje usluga povezanih s digitalnom imovinom;
- 3) organizovanje konsultacija i edukacije u vezi s digitalnom imovinom.

## **INFORMACIJE KOJE SE DOSTAVLJAJU KORISNICIMA I POTENCIJALNIM KORISNICIMA**

### **Član 4**

Sve informacije, uključujući i marketinške, koje Pružalac usluga upućuje korisnicima digitalne imovine i potencijalnim korisnicima digitalne imovine moraju biti istinite, jasne i da ne dovode u zabludu, a marketinški materijal mora jasno biti označen kao takav.

Informacije koje Pružalac usluga upućuje trećim licima moraju biti u skladu sa relevantnim propisima.

*Informacije koje se pružaju pre zaključenja ugovora, odnosno pružanja usluga*

## Član 5

Pružalac usluga je dužan da korisnicima digitalne imovine i potencijalnim korisnicima digitalne imovine omogući uvid u Pravila poslovanja, Tarifnik i njihove izmene:

- 1) u poslovnim prostorijama u kojima obavlja rad sa korisnicima;
- 2) objavljivanjem na stranici Pružaoca usluga.

Pružalac usluga je dužan da korisnicima digitalne imovine omogući uvid u izmene akata iz stava 1. ovog člana u roku od sedam dana pre dana početka primene tih izmena.

## UGOVOR SA KORISNIKOM

### Član 6

Pružalac usluga je dužan da sa korisnikom zaključi ugovor koji sadrži:

- 1) prava i obaveze ugovornih strana, pri čemu ista mogu biti utvrđena pozivanjem na druga dokumenta koja su dostupna korisniku;
- 2) ostale uslove pod kojima Pružalac usluga pruža usluge korisniku;
- 3) izjavu korisnika da je upoznat sa sadržajem pravila poslovanja i pravilnika o tarifi Pružaoca usluga pre zaključenja ugovora.

## PRIJEM NALOGA KORISNIKA

### Mesto prijema naloga korisnika

### Član 7

Pružalac usluga može da prima naloge korisnika u sedištu ili poslovnim prostorijama Pružaoca usluga, odnosno drugog društva u skladu sa relevantnim propisima.

Pružalac usluga može da prima naloge korisnika i na mestima na kojima su postavljeni kriptomati.

### Način prijema naloga korisnika

### Član 8

Pružalac usluga može da prima naloge korisnika neposredno, telefonom ili elektronskim putem, odnosno u skladu sa relevantnim propisima i na način predviđen ugovorom sa korisnikom.

U slučaju da prijem naloga nije izvršen neposredno, Pružalac usluga je dužan da primenjuje odgovarajuće mehanizme zaštite, kao što su uređaji za snimanje, radi obezbeđivanja tačnosti i pouzdanosti naloga u evidenciji Pružaoca usluga.

Pružalac usluga može da prima naloge korisnika i preko kriptomata.

Direktor može bliže da uredi način prijema naloga korisnika.

### Evidencija primljenih naloga

#### Član 9

Pružalac usluga je dužan da vodi knjigu naloga u elektronskom obliku u koju se odmah po prijemu upisuju nalozi, izmene i opozivi naloga.

#### Član 10

Knjiga naloga Pružaoca usluga sadrži podatke propisane relevantnim propisima i aktima Pružaoca usluga.

### Potvrda o prihvatanju odnosno odbijanju izvršenja naloga korisnika

#### Član 11

Pružalac usluga je dužan da korisniku odmah, a najkasnije sledećeg radnog dana od dana prijema naloga, putem trajnog medija, dostavi obaveštenje o:

- 1) vremenu i mestu prijema naloga, izmene ili opoziva naloga;
- 2) prihvatanju ili odbijanju izvršenja naloga, uz navođenje razloga odbijanja izvršenja.

### Razlozi za odbijanje naloga korisnika

#### Član 12

Pružalac usluga je dužan da odbije izvršenje naloga i da o tome bez odlaganja obavesti nadzorni organ ukoliko ima razloga za osnovanu sumnju da bi izvršenjem takvog naloga:

- 1) bile prekršene odredbe Zakona ili zakona kojim se uređuje sprečavanje pranja novca i finansiranja terorizma;
- 2) bilo učinjeno delo kažnjivo po zakonu kao krivično delo, privredni prestup ili prekršaj.

Direktor može propisati dodatne razloge zbog kojih Pružalac usluga može odbiti nalog korisnika.

## IZVRŠENJE NALOGA

#### Član 13

U cilju brzog, poštenog i efikasnog izvršenja naloga korisnika, Pružalac usluga će:

- 1) informacije iz naloga koji treba da bude izvršen za račun korisnika odmah i tačno uneti u knjigu naloga;

- 2) odmah izvršavati slične naloge korisnika u skladu sa vremenom kada su nalozi primljeni, osim ukoliko uslovi koji preovlađuju na tržištu ili karakteristike naloga to onemogućavaju ili interesi korisnika nalažu drugačije postupanje;
- 3) obavestiti korisnika o svim značajnim poteškoćama u vezi sa izvršenjem naloga, odmah po saznanju za iste.

#### **Član 14**

Pružalac usluga će pri izvršenju naloga preduzeti sve razumne korake potrebne za postizanje najpovoljnijeg ishoda za klijenta, a uzimajući u obzir:

- 1) cenu digitalne imovine;
- 2) troškove, brzinu i mogućnosti izvršenja naloga;
- 3) veličinu, vrstu i prirodu naloga;
- 4) ostale okolnosti koje mogu da utiču na izvršenje naloga.

Ukoliko nalog sadrži posebna uputstva za izvršenje Pružalac usluga će postupiti po tim uputstvima, i u tom slučaju će se smatrati da je Pružalac usluga izvršio nalog pod najpovoljnijim uslovima.

Pružalac usluga određuje relativnu važnost faktora navedenih u stavu 1. ovog člana, uzimajući u obzir sledeće kriterijume:

- 1) karakteristike korisnika;
- 2) karakteristike naloga;
- 3) karakteristike digitalne imovine na koju se nalog odnosi;
- 4) karakteristike mesta trgovanja na kojima se nalog može izvršiti.

### **IZVEŠTAVANJE KORISNIKA**

#### **Član 15**

Pružalac usluga je dužan da, nakon izvršenja naloga za račun korisnika, putem trajnog medija:

- 1) korisniku odmah dostavi bitne informacije koje se odnose na izvršenje naloga;
- 2) korisniku odmah pošalje potvrdu o izvršenju naloga, što je moguće pre, a najkasnije:
  - (1) prvog radnog dana po izvršenju;
  - (2) prvog radnog dana nakon prijema potvrde, u slučaju kada je Pružalac usluga potvrdu o izvršenju primio od trećeg lica.

Korisnik se ne može odreći prava da bude obavešten o izvršenju naloga, ali može naložiti slanje obaveštenja drugom licu koje on ovlasti.

Portvrdu o izvršenju naloga Pružalac usluga može poslati faksom, poštom, e-mailom, SMS porukom, neposredno ili na drugi odgovarajući način, pri čemu način i oblik te potvrde moraju biti definisani ugovorom.

#### **Član 16**

Korisnik je dužan da odmah obavesti Pružaoca usluga o svakoj promeni adrese, broja telefona ili broja faksa i adrese elektronske pošte.

Ukoliko korisnik zahteva od Pružaoca usluga vanrednu dostavu obaveštenja, ili eventualnu izradu i dostavu posebnih izveštaja, Pružalac usluga će korisniku obračunati naknadu u skladu sa važećim Tarifnikom.

### **ZAŠTITA DIGITALNE IMOVINE I NOVČANIH SREDSTAVA KORISNIKA**

#### **Član 17**

Radi zaštite prava korisnika, kada Pružalac usluga drži digitalnu imovinu korisnika, dužan je da:

- 1) evidencije, adrese digitalne imovine i korespodencije u vezi sa njima:
  - (1) vodi precizno i tačno;
  - (2) redovno usklađuje sa evidencijama i adresama digitalne imovine trećih lica kod kojih se nalazi digitalna imovina klijenata (ukoliko je primenjivo);
  - (3) vodi na način da u svakom momentu i odmah može razlikovati imovinu jednog klijenta od imovine ostalih klijenata i imovine Pružaoca usluga;
- 2) preuzima mere kojima se obezbeđuje da se:
  - (1) njegove adrese digitalne imovine vode odvojeno od adresa digitalne imovine korisnika;
  - (2) sva digitalna imovina korisnika deponovana kod trećih lica drže odvojeno od digitalne imovine koju je Pružalac usluga deponovao u svoje ime i za svoj račun.

Stav 1. ovog člana primenjuje se i u slučajevima kada Pružalac usluga digitalnu imovinu korisnika vodi zbirno.

Pružalac usluga je dužan da prilikom čuvanja i prenosa digitalne imovine korisnika u zemlji i inostranstvu postupa u skladu sa relevantnim propisima.

Prilikom postupanja sa novčanim sredstvima korisnika Pružalac usluga postupa u skladu sa relevantnim propisima.

## **POVERAVANJE OPERATIVNIH POSLOVA POVEZANIH S PRUŽANJEM USLUGA POVEZANIH S DIGITALNOM IMOVINOM**

### **Član 18**

Pružalac usluga može poveriti operativne poslove povezane s pružanjem usluga povezanih s digitalnom imovinom isključivo u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima donetim na osnovu Zakona.

### **Član 19**

Pružalac usluga može u svakom trenutku izvršiti nadzor nad obavljanjem operativnih poslova povezanih s pružanjem usluga povezanih s digitalnom imovinom, što uključuje i nadzor nad usklađenošću obavljanja operativnih poslova povezanih s pružanjem usluga povezanih s digitalnom imovinom s propisima, dobrim poslovnim običajima i opšteprihvaćenim standardima iz odgovarajuće oblasti, naročito u delu koji se odnosi na bezbednost informaciono-komunikacionog sistema.

Nadzor iz stava 1. ovog člana obuhvata, *inter alia*, nadzor nad dokumentacijom lica kom su povereni operativni poslovi povezanih s pružanjem usluga povezanih s digitalnom imovinom, kao i nadzor nad samim poslovnim procesima.

Pružalac usluga obavlja nadzor iz stava 2. ovog člana najmanje jednom godišnje.

## **SUKOB INTERESA**

### **Član 20**

Pružalac usluga je dužan da svoje poslovanje organizuje tako da na najmanju moguću meru svede sukobe interesa čije postojanje može štetiti interesima korisnika, a koji se mogu javiti prilikom pružanja usluga između:

- 1) interesa relevantnog lica i svih lica blisko povezanih s njima, s jedne strane, i interesa korisnika, s druge strane;
- 2) interesa korisnika međusobno.

### **Član 21**

Pružalac usluga je dužan da, prilikom utvrđivanja sukoba interesa koji mogu štetiti interesima korisnika, oceni da li Pružalac usluga, relevantno lice ili lica koja su blisko povezana sa njima, usled pružanja usluga ili iz drugih razloga:

- 1) mogu da ostvare finansijsku dobit ili izbegnu finansijski gubitak na štetu korisnika;

- 2) imaju interes ili korist od rezultata usluge pružene korisniku ili transakcije izvršene za račun korisnika digitalne imovine, a koji se razlikuju od interesa korisnika;
- 3) imaju finansijski ili neki drugi motiv koji odgovara interesima drugog korisnika ili grupe korisnika movine na štetu interesa korisnika;
- 4) obavljaju istu delatnost kao korisnik.

#### **Član 22**

Direktor može bliže urediti upravljanje sukobom interesa.

#### **Član 23**

U slučajevima kada postupci iz ovih Pravila i drugih akata Pružaoca usluga nisu dovoljni kako bi se u razumnoj meri osiguralo sprečavanje nastanka rizika za interese korisnika, Pružalac usluga je dužan da obavesti korisnika o vrsti i izvoru sukoba interesa i to pre obavljanja poslova u njegovo ime. Zaposleni su dužni da ukoliko smatraju da postoji i najmanja verovatnoća da se ne može osigurati sprečavanje nastanka rizika za interese korisnika o istom obaveste Direktora, koji će preduzeti sve potrebne aktivnosti kako bi se u što kraćem roku o istom obavestio korisnik.

Obaveštenje iz prethodnog stava ovog člana mora da sadrži sve relevantne podatke koji bi korisniku na jasan i nedvosmislen način omogućili donošenje odluke vezane za poslove s digitalnom imovinom u kontekstu koje se pojavljuje sukob interesa. Korisnik se može obavestiti i usmeno, uz obavezu naknadnog slanja pismenog obaveštenja korisniku.

## **INSAJDERSKE INFORMACIJE I SPREČAVANJE MANIPULACIJE**

#### **Član 24**

Zaposleni su obavezni da obraćaju pažnju na postojanje manipulacija na tržištu i zloupotrebe insajderskih informacija i da svog neposrednog rukovodioca i internog kontrolora obaveste o postojanju svake sumnje na manipulaciju na tržištu i zloupotrebe insajderskih informacija.

Šef sektora za upravljanje rizikom i usklađivanje poslovanja je dužan da odmah po prijemu obaveštenja o sumnji na manipulaciju na tržištu ili zloupotrebu insajderskih informacija izvrši kontrolu i sačini izveštaj koji odmah prosleđuje Direktoru.

Ukoliko šef sektora za upravljanje rizikom i usklađivanje poslovanja utvrdi da postoje opravdani razlozi za sumnju, dužan je da bez odlaganja obavesti nadzorni organ i dostavi sve relevantne podatke.

Ukoliko šef sektora za upravljanje rizikom i usklađivanje poslovanja nakon izvršene kontrole utvrdi da ne postoji opravdanost sumnje na manipulaciju na tržištu ili zloupotrebu insajderskih informacija, dužan je da o tome sačini službenu belešku u kojoj će obavezno navesti razlog za neprijavlivanje transakcije nadzornom organu, kao i dati predlog mera za dalje praćenje naloga vezanog za predmetno obaveštenje o sumnji i konkretnog korisnika.



## Član 25

Pružalac usluga ne sme da obavesti ni jedno drugo lice o obaveštenju o sumnji na manipulaciju ili zloupotrebu insajderskih informacija, što se posebno odnosi na lice u čije ime su dati nalozi odnosno obavljene transakcije ili lica povezana sa tim licem, osim lica kojima se obaveštenje dostavlja na osnovu zakona.

## LIČNE TRANSAKCIJE

### Član 26

Relevantnim licima je zabranjeno da obavljaju sledeće aktivnosti:

- 1) da zaključuju lične transakcije ukoliko:
  - (1) to uključuje zloupotrebu ili otkrivanje insajderskih ili drugih poverljivih informacija koje se odnose na korisnika ili transakcije sa korisnikom ili za račun korisnika;
  - (2) je zaključivanje takve transakcije u sukobu ili je verovatno da će doći u sukob sa obavezama Pružaoca usluga;
- 2) da savetuju ili nagovaraju drugo lice na zaključivanje transakcija sa digitalnom imovinom na način koji prelazi ovlašćenja relevantnog lica ili nije propisan ugovorom o pružanju usluga;
- 3) da otkrivaju drugom licu bilo koje informacije ili mišljenja, osim u okviru redovnog ovlašćenja ili u okviru ugovora o pružanju usluga, ako relevantno lice zna, ili bi trebalo da zna da će takvo postupanje uticati na to drugo lice da:
  - (1) zaključuju transakcije sa digitalnom imovinom;
  - (2) savetuju ili nagovaraju treće lice na zaključivanje takve transakcije.

## POSLOVNA TAJNA

### Član 27

Relevantna lica su dužna da čuvaju kao poslovnu tajnu:

- 1) informacije o korisnicima;
- 2) informacije o stanju na računima i prometu korisnika;
- 3) informacije o stanju na adresama digitalne imovine i prometu korisnika;
- 4) informacije o uslugama koje pružaju korisnicima;
- 5) druge informacije i činjenice koje saznaju prilikom pružanja usluga.

Informacije iz stava 1. ovog člana mogu se staviti na uvid i saopštavati trećim licima samo:

- 1) uz pismenu saglasnost korisnika;
- 2) prilikom nadzora koji vrši nadzorni organ;
- 3) na osnovu naloga suda;
- 4) na osnovu naloga organa koji se bavi sprečavanjem pranja novca i finansiranja terorizma;
- 5) na osnovu naloga drugog nadležnog državnog organa.

## **POSTUPANJE PO PRITUŽBAMA KORISNIKA**

### **Član 28**

Ovim Pravilima poslovanja se ne umanjuju, niti se na bilo koji način uskraćuju, bilo koja prava koja su korisnicima digitalne imovine zagantovana propisima Republike Srbije.

### **Član 29**

Postupak prijema, razmatranja i postupanja po pritužbama korisnika se sprovodi uz poštovanje sledećih načela:

- 1) zaštita poverljivosti podataka o ličnosti;
- 2) razmatranje i odlučivanje o pritužbama po kriterijumu hitnosti i kriterijumu redosleda prijema;
- 3) razmatranje i odlučivanje o pritužbama u razumnim rokovima;
- 4) odlučivanje u skladu sa pozitivnim pravnim propisima koji regulišu datu materiju.

### **Podnošenje pritužbi**

### **Član 30**

Pritužbu mogu podneti korisnici digitalne imovine.

Pritužbe se podnose na jedan od sledećih načina:

- 1) neposrednom predajom pisane pritužbe u sedištu Pružaoca usluga;
- 2) slanje putem pošte na adresu sedišta Pružaoca usluga;
- 3) slanjem skenirane pritužbe putem e-maila na: [complaints@ecd.rs](mailto:complaints@ecd.rs)

Razmatraće se isključivo pritužbe koje su u domenu odgovornosti i aktivnosti Pružaoca usluga, koje su uredno pristigle Pružaocu usluga na jedan od navedenih načina, koje sadrže razumne i potkrepljive navode i dokaze.

Pružalac usluga nije odgovoran ukoliko, usled nepredviđenih okolnosti, prilikom slanja pritužbe od strane korisnika istu ne primi (greška u prispeću pošte i sl.), pa je shodno tome odgovornost korisnika da proveri da li je Pružalac usluga primio pritužbu.

### **Član 31**

Pritužbe se podnose u pisanoj formi i moraju da sadrže najmanje sledeće podatke:

- 1) lične podatke lica koje podnosi pritužbu i to: ime i prezime, odnosno naziv pravnog lica, JMBG, odnosno MB, adresu, kontakt e-mail i telefon;
- 2) datum podnošenja pritužbe;
- 3) opis predmeta pritužbe i eventualne dokaze;
- 4) potpis podnosioca pritužbe.

Podnosilac pritužbe je dužan da istu svojeručno potpiše, a u slučaju kada je podnosilac pritužbe pravno lice onda pritužbu potpisuje lice ovlašćeno za zastupanje.

Anonimne i nepotpune pritužbe Pružalac usluga nije dužan da uzme u obzir.

#### Razmatranje pritužbi

##### **Član 32**

Lice koje Direktor ovlasti za prijem pritužbi prosleđuje pritužbu bez odlaganja, a najkasnije narednog dana od dana prijema pritužbe šefu sektora za upravljanje rizikom i usklađivanje poslovanja. Šef sektora za upravljanje rizikom i usklađivanje poslovanja će najduže u roku od pet radnih dana od dana prijema pritužbe utvrditi eventualno sporne činjenice, sastaviti izveštaj o pritužbi i isti dostaviti Direktor.

Direktor je dužan da odmah, a najkasnije u roku od tri radna dana od prijema izveštaja o pritužbi, donese odluku po pritužbi i dostavi je šefu sektora za upravljanje rizikom i usklađivanje poslovanja na dalje postupanje.

Najkasnije narednog dana od dana prijema odluke Direktora šef sektora za upravljanje rizikom i usklađivanje poslovanja u pisanoj formi prosleđuje korisniku odgovor po pritužbi.

##### **Član 33**

Pružalac usluga će odgovor na pritužbu poslati na način koji je korisnik specifikovao u samoj pritužbi. U nedostatku takve specifikacije Pružalac usluga će odgovor na pritužbu poslati na e-mail adresu korisnika.

#### Evidencija o pritužbama i merama koje su na osnovu njih preduzete

##### **Član 34**

Pružalac usluga vodi evidenciju pritužbi i mera koje su na osnovu njih preduzete, te svaki predmet o pritužbi mora imati sledeće podatke:

- 1) delovodni broj Pružaoca usluga pod kojim je pritužba zavedena;
- 2) ime i prezime podnosioca pritužbe;
- 3) uslugu / sektor poslovanja Pružaoca usluga na koji se pritužba odnosi;
- 4) predmet pritužbe;
- 5) datum prijema pritužbe;
- 6) datum odgovora na pritužbu;
- 7) delovodni broj Pružaoca usluga pod kojim je odgovor na pritužbu zaveden.

#### **DRUGA PITANJA**

##### **Član 35**

Pružalac usluga uspostavlja i primenjuje sisteme kontrole rizika shodno relevantnim propisima i internim aktima.

Pružalac usluga uspostavlja, primenjuje i redovno ažurira odgovarajući sistem interne kontrole koji obezbeđuje poštovanje internih odluka i procedura na svim nivoima upravljanja Pružaoca usluga.

Pružalac usluga donosi, primenjuje i redovno ažurira mere koje će osigurati kontinuitet poslovanja informacionog sistema, u redovnim i vanrednim okolnostima.

Pružalac usluga vodi i čuva poslovnu dokumentaciju shodno relevantnim propisima.

## **PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 36**

Pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilima, regulisaće se posebnim pravilnicima i procedurama sve u skladu sa relevantnim propisima.

### **Član 37**

Pravila se objavljuju na sajtu Pružaoca usluga odmah po usvajanju, a stupaju na snagu 29. juna 2021. godine.