

**PRAVILA  
REGISTRA VRIJEDNOSNIH PAPIRA U  
FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE**

Sarajevo, 2015. godine

Na osnovu člana 185. Zakona o tržištu vrijednosnih papira ("Službene novine Federacije BiH" broj 85/08, 109/12 i 86/15), Zakona o Registru vrijednosnih papira ("Službene novine Federacije BiH, br. 39/98, 36/99 i 33/04), člana 16. stav 1. tačka a) Pravilnika o ovlaštenim učesnicima na tržištu vrijednosnih papira ("Službene novine Federacije BiH", br.: 31/09, 73/09, 66/11, 87/12, 46/13 i 36/14), Pravilnika o posredovanju u poslovima s vrijednosnim papirima ("Službene novine Federacije BiH", br: 34/09, 1/10, 31/10, 7/11, 53/13, 27/14, 35/14 i 83/15) i člana 45. tačka 8. Statuta Registra vrijednosnih papira u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH, br: 26/09 i 44/11), Nadzorni odbor Registra vrijednosnih papira u Federaciji Bosne i Hercegovine na 32.-oj sjednici održanoj 18.11.2015. godine, na prijedlog Uprave Registra, donio je:

## **PRAVILA REGISTRA VRIJEDNOSNIH PAPIRA U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE**

### **1. ZNAČENJE POJMOVA**

Pojedini pojmovi upotrebljeni u Pravilima Registra vrijednosnih papira u Federaciji Bosne i Hercegovine imaju slijedeće značenje:

- 1.1. Registar** je Registar vrijednosnih papira u Federaciji Bosne i Hercegovine, dioničko društvo Sarajevo;
- 1.2. Nadzorni odbor Registra** je Nadzorni odbor Registra vrijednosnih papira u Federaciji Bosne i Hercegovine, dioničko društvo Sarajevo;
- 1.3. Uprava Registra** je Uprava Registra vrijednosnih papira u Federaciji Bosne i Hercegovine, dioničko društvo Sarajevo;
- 1.4. Komisija** je Komisija za vrijednosne papire Federacije Bosne i Hercegovine;
- 1.5. Pravila** su Pravila Registra;
- 1.6. Uputstvo** su uputstva sačinjena u skladu sa zakonom, Statutom Registra i ovim pravilima, koja sadrže detaljniji postupak obavljanja pojedinih usluga Registra;
- 1.7. Emitent** je pravna i druga osoba koja je emitovala/izdala vrijednosne papire saglasno Zakonu o tržištu vrijednosnih papira;
- 1.8. Član sistema Registra** je pravna ili fizička osoba, koja je sa Registrom zaključila ugovor o poslovnoj saradnji i odlukom Registra primljena u članstvo pojedinog sistema Registra. Članu sistema Registra ima neposredni (on –line) pristup sistemu registracije Registra, odnosno pristup-uvид u podatke i može imati otvoren jedan ili više računa vrijednosnih papira iz člana 56. ovih pravila;
- 1.9. Profesionalni posrednik** je privredno društvo organizovano kao dioničko društvo ili društvo sa ograničenom odgovornošću sa sjedištem u Federaciji Bosne i Hercegovine, koje ima dozvolu Komisije za obavljanje poslova iz člana 67. stav 1. tačke a. do g. Zakona o tržištu vrijednosnih papira;
- 1.10. Berza** je Sarajevska berza – burza d.d. Sarajevo, preko čijeg informacionog sistema se obavlja trgovina vrijednosnim papirima kojima se trguje na berzi i na drugom uređenom javnom tržištu;
- 1.11. CB BIH** je Centralna banka Bosne i Hercegovine;
- 1.12. Fond** je Fond sigurnosti Registra;
- 1.13. Vrijednosni papiri** su vrijednosni papiri u nematerijaliziranom obliku, koje Registar, kao elektronski zapis registruje, čuva i održava podatke o istim u sistemu registracije;

**1.14. CSD** je informacijski sistem Registra;

**1.15. OTC** je vanberzansko tržište na kojem se može trgovati derivatima i drugim finansijskim instrumentima, instrumentima tržišta novca, dužničkim vrijednosnim papirima emitovanim od zatvorenih dioničkih društava i društava sa ograničenom odgovornosti (d.o.o.) i kratkoročnim vrijednosnim papirima.

## **2. OPŠTE ODREDBE**

### **Član 1.**

Ovim pravilima uređuje se :

1. vođenje sistema registracije, čuvanje i održavanje podataka o vrijednosnim papirima;
2. prijenos vrijednosnih papira;
3. članstvo sistema Registra;
4. vrste računa vrijednosnih papira;
5. upis i brisanje prava trećih lica, zabrana ili ograničenja prava raspolaganja na vrijednosnim papirima;
6. izvještavanje Komisije, vlasnika vrijednosnih papira, emitenata i članova Registra;
7. postupak donošenja odluka u Registru;
8. postupak za izmjenu i dopunu Pravila i uputstava.

### **Član 2.**

Registar obavlja slijedeće poslove:

2.1. Za emitente saglasno zaključenom ugovoru sa Registrom o vršenju poslova registracije, čuvanja i održavanja podataka o vrijednosnim papirima:

1. registraciju, čuvanje, vođenje i održavanje podataka o vrijednosnim papirima i vlasnicima vrijednosnih papira;
2. izradu liste dioničara i liste vlasnika vrijednosnih papira sa stanjem na dan po zahtjevu emitenta;
3. izradu drugih izvještaja po zahtjevu emitenta;
4. usluge u slučaju statusnih promjena i u slučaju promjene vrijednosnih papira zbog zamjene, spajanja i podjele vrijednosnog papira, smanjenja i povećanja kapitala emitenta;
5. usluge u izvršavanju prava iz vrijednosnih papira (dostavljanje emitentima podataka o vlasnicima vrijednosnih papira, podataka o dioničarima, koji imaju pravo glasa na skupštini, na obračun i isplatu dividende i druga prava) i drugo saglasno posebnom ugovoru;
6. poslove u vezi sa isplatama i drugim prinosima iz vrijednosnih papira i drugih finansijskih instrumenata saglasno posebnom ugovoru.
7. emitentima kod kojih je u toku stečajni postupak ili kojima u periodu dužem od godinu dana, nisu pružane i druge usluge, Registar određuje „pasivni emitentski status“, koji podrazumijeva samo obavezu vođenja i održavanja podataka o vrijednosnim papirima i vlasnicima vrijednosnih papira, te ne izdaje fakture dok im taj status traje.

Detaljan postupak i kriterije za određivanje „pasivnog emitentskog statusa“ Registar će utvrditi posebnim aktom.

2.2. Za vlasnike vrijednosnih papira:

1. vođenje stanja vrijednosnih papira na računima vlasnika vrijednosnih papira;
2. prijenos vrijednosnih papira po prijavama za prenose vrijednosnih papira, koje se podnose neposredno Registru;
3. izdavanje potvrda o stanju na računu vrijednosnih papira i/ili obavještenja po zahtjevu vlasnika v.p.;
4. usluge u vezi vođenja prava trećih osoba na vrijednosnom papiru;
5. uslugu u vezi provođenja tender ponude kod preuzimanja dioničkog društva.

2.3. Za članove sistema Registra:

1. neposredno (on-line) otvaranje računa stranaka/skrbničkih računa pri članu sistema Registra i prenos vrijednosnih papira sa registarskog računa na račun stranke/skrbnički račun, te vrši prijenos vrijednosnih papira sa računa stranke/skrbničkih računa pri članu sistema Registra na registarski račun iste, odnosno na račun stranke/skrbnički račun, otvoren pri drugom članu sistema Registra, po nalogu člana sistema Registra, vođenje stanja vrijednosnih papira na računima stranaka/skrbničkim računima pri članu sistema Registra i na posredničkom računu člana sistema Registra i uvid (on-line) u iste (članovi sistema prijenosa vrijednosnih papira),
2. vrši usluge obračuna i poravnanja obaveza nastalih na osnovu poslova sa vrijednosnim papirima zaključenim na Berzi i prijenos vrijednosnih papira sa računa stranke pri članu sistema Registra na račun stranke novog vlasnika vrijednosnih papira pri istom ili drugom članu sistema Registra, provodi postupak pozajmljivanja vrijednosnih papira i kupovine vrijednosnih papira u slučaju manjka vrijednosnih papira iz posla sa vrijednosnim papirima zaključenim na Berzi (članovi sistema obračuna i poravnanja);
3. omogućava vlasniku vrijednosnog papira uvid u stanje na računu vrijednosnih papira, odnosno emitentu uvid u listi vlasnika vrijednosnih papira i štampanje iste, uvid u izvještaj o izvršenim prijenosima vrijednosnih papira društva za određeni period i štampanje istog, uvid u registarski račun i račun stranke emitenta, otvoren kod Registra preko profesionalnog posrednika, na traženi dan i štampanje istog (članovi sistema uvida) .
4. neposredno (on-line) otvaranje založnog računa pri članu sistema Registra i prenos vrijednosnih papira sa registarskog računa na založni račun, te vrši prijenos vrijednosnih papira sa založnog računa pri članu sistema Registra na registarski račun iste, po nalogu člana sistema Registra (članovi sistema zalaganja vrijednosnih papira).

2.4. Za nadležne organe, organizacije, institucije i agencije (Komisija, Ministarstvo unutarnjih poslova, nadležni sud, Agencije za bankarstvo, Agencije za privatizaciju, Poreska uprava i drugi nadležni organi) :

1. izdaje potvrde, izvještaje, pregled podataka po pisanom zahtjevu.
2. upisuje u sistem registracije založno pravo, ograničenja raspolaganja na vrijednosnom papiru i obustave prometa vrijednosnog papira na osnovu pravomoćnog akta.

2.5. Registar prihvata odgovornost za svoje radnje vezane za način upisa i rokove određene ovim Pravilima i prihvata odgovornost za sigurnost podataka koji su sadržani na računima vrijednosnih papira.

2.6. Registar ne odgovara za radnje članova koje se odnose na upise naloga vlasnika vrijednosnih papira i ne odgovara za upotrebu i poslovanje sa skrbničkim računima, niti za međusobne odnose između članova i njihovih stranaka. Registar ne odgovara za štetne posljedice proistekle iz pogrešno unesenog podatka od strane člana sistema.

2.7. Registar ni u kojem slučaju ne odgovara za štetu osim one koja je navedena u tački 2.5. ovih Pravila.

2.8. Registar ne odgovara za bilo kakvu direktnu ili indirektnu štetu i/ili izmaklu dobit nastalu kao posljedica korištenja sistema registracije ili je posljedica greške u funkcioniranju sistema ili neispravnog funkcionisanja opreme odnosno zbog drugih razloga na koje Registar nije mogao uticati. Članovi imaju obavezu provjeravati podatke o identitetu vlasnika i vrijednosnim papirima. Koristeći informacioni sistem Registra članovi pristaju na sve obaveze i odgovornosti koje proizilaze iz korištenja tog sistema.

### **3. VOĐENJE SISTEMA REGISTRACIJE, ČUVANJE I ODRŽAVANJE PODATAKA O VRIJEDNOSNIM PAPIRIMA**

#### **3.1. Opšte odredbe**

##### **Član 3.**

Registracija, čuvanje i održavanje podataka o vrijednosnim papirima vrši se na odgovarajućim računima vrijednosnih papira, koji se u obliku elektroničkih zapisa uspostavljaju i vode u sistemu registracije, koji se vodi kod Registra.

Registar u sistemu registracije, na računima vrijednosnih papira vodi prava iz vrijednosnih papira vlasnika vrijednosnih papira zajedno sa podacima o jedinstvenoj identifikaciji vlasnika prava iz vrijednosnih papira, mogućim ograničenjima pri izvršavanju prava iz vrijednosnih papira, pravima trećih lica na vrijednosnom papiru i drugim podacima u vezi sa pravima iz vrijednosnog papira, vrši prijenose vrijednosnih papira između računa vrijednosnih papira, te obavlja i druge usluge u vezi sa vođenjem sistema registracije.

#### **3.2. Postupak upisa vrijednosnih papira u sistem registracije**

##### **Član 4.**

Postupak registracije vrijednosnih papira u sistem registracije kod Registra pokreće se zahtjevom za zaključivanje ugovora sa Registrom o vršenju poslova registracije, čuvanja i održavanja podataka o vrijednosnim papirima, koji se može podnijeti neposredno u sjedištu Registra ili putem pošte na adresu Registra.

Zahtjev podnosi emitent, odnosno društvo za upravljanje investicijskim fondom u ime i za račun investicijskog fonda, kao emitenta.

Emitent vrijednosnih papira može biti pravno lice, u skladu sa zakonom, te Federacija Bosne i Hercegovine, kanton, grad i općina u Federaciji Bosne i Hercegovine, kao i drugi nivoi vlasti u Bosni i Hercegovini, ako je tako predviđeno zakonom i drugim propisima.

Zahtjev iz stava 1. ovog člana mora sadržavati podatke o:

1. firmi i adresi sjedišta emitenta;
2. ime, prezime i funkciju ovlaštene osobe emitenta za potpisivanje ugovora sa Registrom.

Uz zahtjev iz stava 1. ovog člana prilaže se :

1. izvod iz sudskog registra (ne starije od 3 mjeseca),
2. rješenje o upisu emisije vrijednosnih papira u Registar emitenata kod Komisije;
3. končani izvještaj nadležne institucije za privatizaciju o dionicama prodatim u postupku privatizacije preduzeća i banaka, ukoliko je emitent iz postupka privatizacije,
4. ugovor o kupoprodaji državnog kapitala zaključen sa nadležnom agencijom za privatizaciju i ortački ugovor, ukoliko su zaključeni,

5. dozvolu ili drugi odgovarajući dokument nadležnog organa, ako je isti uslov za obavljanje poslova (npr. profesionalni posrednik, banka, osiguravajuće društvo).

## Član 5.

Nakon zaključenja ugovora iz člana 4. ovih pravila, emitent je dužan Registru dostaviti naloge za registraciju vrijednosnih papira i vlasnika vrijednosnih papira, koji obavezno sadrže podatke o:

1. firmi, sjedištu, jedinstvenom matičnom broju, kontakt osobi emitenta;
2. broju, vrsti, klasi, seriji vrijednosnog papira;
3. nominalnoj vrijednosti vrijednosnog papira;
4. tačno određenim pravima, odnosno obavezama iz vrijednosnog papira, s mogućim ograničenjima pri izvršavanju prava, te rokove za ispunjavanje obaveza;
5. firmu/ime i prezime, adresa sjedišta/prebivališta vlasnika vrijednosnih papira, matični broj/jedinstveni matični broj i druge identifikacione podatke vlasnika vrijednosnih papira, te sadržaj prava vlasnika vrijednosnih papira;
6. druge podatke.

Postupak registracije, obrazac naloga iz stava 1. ovog člana, podatke iz stava 1. tačka 6. ovog člana, aplikaciju za dostavu podataka o vlasnicima i korisničko uputstvo za unos podataka u aplikaciju utvrdiće Registar internom procedurom.

Naloge iz stava 1. ovog člana, emitent je dužan Registru dostaviti odmah po zaključenju ugovora, a najkasnije u roku od osam dana od dana zaključivanja ugovora ili nastanka promjene o vrijednosnim papirima ili vlasnicima vrijednosnih papira.

Naloge iz stava 1. ovog člana, emitent je dužan Registru dostaviti odmah po zaključenju ugovora, a najkasnije u roku od osam dana od dana zaključenja ugovora ili nastanka promjene, podataka o vrijednosnim papirima i vlasnicima vrijednosnih papira.

Emitent je odgovoran za štetu koja nastane zbog netačnih i nepotpunih podataka u nalogu iz stava 1. ovog člana, kao i za štetu koja nastane neblagovremenim dostavljanjem podataka, odnosno dostavom podataka po isteku rokova utvrđenih zakonom, propisima Komisije i aktima Registra.

Emitent je dužan Registar obavijestiti o svim promjenama koje se odnose na vrijednosni papir i ostvarivanje prava iz vrijednosnih papira, najkasnije u roku od sedam dana od dana nastanka tih promjena, odnosno prijema rješenja ili odluke nadležnog organa, ako je promjena nastala na osnovu rješenja ili odluke nadležnog organa.

Brisanje emitenta iz sistema registracije zbog likvidacije i iz drugih razloga u skladu sa zakonom i propisima Komisije, vrši se na osnovu rješenja Komisije o brisanje emitenta iz registra emitenata koji se vodi kod Komisije.

## Član 6.

Registar će po nalogu iz člana 5. ovih pravila izvršiti registraciju emitenta, odnosno vrijednosnih papira i vlasnika vrijednosnih papira u sistemu registracije Registra, najkasnije 30 dana od dana prijema potpunog zahtjeva i potpuno i pravilno popunjenih naloga iz člana 5. ovih pravila.

Registar će odbiti zahtjev za registraciju vrijednosnih papira emitenta ako utvrdi da su u zahtjevu i priloženoj dokumentaciji sadržani nepotpuni, lažni ili netačni podaci.

Danom registracije vrijednosnih papira u sistemu registracije kod Registra podaci o vrijednosnim papirima postaju pravno valjani i proizvode pravni učinak prema trećim licima, osim u zakonom utvrđenim slučajevima

Prava vlasnika vrijednosnog papira ostvaruju se upisom vrijednosnog papira na račun tog vlasnika, koji se vodi u sistemu registracije kod Registra.

#### **Član 7.**

Nakon izvršene registracije iz člana 6. ovih pravila, Registar će emitentu dostaviti listu vlasnika vrijednosnih papira.

Ukoliko je utvrđeno posebnim ugovorom ili ugovorom iz člana 4. ovih Pravila, zaključenim između Registra i emitenta, Registar će vlasnicima vrijednosnih papira, nakon izvršene registracije emitentima ili nakon promjene stanja na računu, dostaviti potvrde o stanju na računu vrijednosnih papira kod Registra ili obavještenje uz naknadu saglasno Odluci o naknadama za usluge Registra, koju plaća emitent.

Po izvršenoj registraciji emitent je dužan Registru platiti naknadu za uslugu saglasno Odluci o naknadama za usluge Registra, te plaćati naknadu u skladu sa zaključenim Ugovorom sa Registrom iz člana 4. ovih Pravila i Odlukom o naknadama Registra.

#### **Član 8.**

Registar je dužan čuvati u periodu od tri godine od dana prijema :

- rješenje o upisu emisije vrijednosnih papira u Registar emitenta kod Komisije
- končani izvještaj nadležne institucije za privatizaciju o dionicama prodanim u postupku privatizacije preduzeća i banaka;
- izvještaje banke depozitara;
- naloge za registraciju vrijednosnih papira i vlasnika vrijednosnih papira;
- odluke iz člana 5. stav 5. ovih pravila.

### **3.3. Čuvanje podataka o vrijednosnim papirima**

#### **Član 9.**

Registar će u sistemu registracije čuvati i održavati podatke o vrijednosnim papirima i računima emitenta i vlasnika vrijednosnih papira koji se pojavljuju kao elektronički zapis kod Registra, kao i obezbjediti čuvanje elektronskih datoteka na način i u rokovima kako je utvrđeno zakonom, propisima na osnovu zakona i propisima koje je donijela Komisija i Planom sigurnosti Registra.

Za uslugu iz stava 1. ovog člana emitent je dužan Registru platiti naknadu za uslugu saglasno Odluci o naknadama za usluge Registra.

#### **Član 10.**

Čuvanje i održavati podataka iz člana 9. ovih pravila obavezno uključuje :

1. hronološki zapis svih registracija u sistemu registracije;
2. jedinstveni redni broj registracije,
3. čuvanje informacija o računima emitenta i vlasnika računa vrijednosnih papira;
4. dnevno pohranjivanje rezervne datoteke, odnosno elektronske datoteke sistema registracije izvan mjesta obrade podataka u skladu sa odlukom Nadzornog odbora Registra ( dnevni back up);
5. rekonstrukciju podataka iz sistema registracije u slučaju oštećenja opreme, prostorija ili datoteka, bez gubitka podataka i nastavak rada u optimalnom roku;
6. neprekidno funkcioniranje sistema registracije.

### **3.4. Vođenje registra vrijednosnih papira**

#### **Član 11.**

Registar za emitente vrši uslugu vođenja registra vrijednosnih papira u sistemu registracije kod Registra, koja obuhvata:

1. čuvanje i održavanje registrovanih podataka o vrijednosnim papirima i vlasnicima vrijednosnih papira emitenta,
2. promjenu registrovanih podataka o emitentu i vlasnicima vrijednosnih papira emitenta i vrijednosnim papirima, na zahtjev emitenta;

#### **Član 12.**

Registar je ovlašten da na kraju kalendarske godine iz sistema registracije briše sve podatke za čijim čuvanjem nema zakonske obaveze i uspostavi sistem registracije koji sadrži aktualne račune emitenata i vlasnika vrijednosnih papira, sa stanjem na početku nove kalendarske godine, a ostale podatke upisane na elektronskim medijima Registar je dužan trajno čuvati.

Službeni primjerak brisanih podataka iz stava 1. ovog člana, odnosno podataka o zatvorenim računima vrijednosnih papira, Registar je dužan, u pismenom ili elektronskom obliku, čuvati sedam godina od dana brisanja iz sistema registracije.

U slučaju gubitka, krađe ili uništenja sistema registracije ili njenog dijela, Registar je dužan odmah:

- a) pismeno obavijestiti Komisiju, Berzu i profesionalne posrednike;
- b) javno objaviti, u dva dnevna lista koja izlaze na području Federacije Bosne i Hercegovine i posredstvom jednog elektronskog medija, poziv emitentima i vlasnicima vrijednosnih papira da Registru dostave dokumentaciju koja će omogućiti rekonstrukciju sistema registracije;
- c) izvršiti rekonstrukciju sistema registracije u roku od 30 dana od dana gubitka, krađe ili uništenja.

#### **Član 13.**

Svi podaci koji se vode u Registru predstavljaju službenu tajnu i ne mogu se davati i saopštavati, osim u slučajevima utvrđenim zakonom i propisima donesenim na osnovu zakona.

Na članove organa i zaposlene u Registru primjenjuju se odredbe zakona koje reguliraju čuvanje službene tajne zaposlenih i članova Komisije.

Registar je dužan sistem registracije i podatke kojima raspolaže zaštititi od neovlaštenog korištenja, izmjena ili gubitka podataka, a radi sprečavanja gubitka podataka saglasno Planu sigurnosti Registra, dužan je osigurati rezervnu lokaciju na kojoj će biti smješten back up sistema registracije sa svim podacima.

Obaveza čuvanja službene tajne obavezuje i svakog člana sistema Registra kod Registra, koji u obavljanju svoje djelatnosti koristi podatke koji u skladu sa ovim Pravilima predstavljaju službenu tajnu.



### **3.5. Usluge Registra u vezi sa izvršavanjem prava iz vrijednosnih papira**

#### **Član 14.**

Registar može, zavisno od tehničkih i funkcionalnih mogućnosti sistema registracije Registra za emitenta vrijednosnih papira registrovanih u sistemu registracije, obavljati pojedine usluge u vezi sa izvršavanjem obaveza emitenta prema vlasniku vrijednosnih papira, kao što su usluge u vezi:

1. izdavanja liste dioničara za skupštinu društva;
2. obavještanja emitenta o vlasnicima vrijednosnih papira;
3. obavještanja emitenta o vlasnicima vrijednosnih papira koji imaju pravo na obračun dividende/kamate;
4. promjene vrijednosnih papira zbog zamjene, podjele i spajanja vrijednosnog papira i smanjenja i povećanja kapitala emitenta i nove emisije vrijednosnih papira;
5. preuzimanja društva;
6. izvršavanja prava preče kupnje ili drugih prioritetnih prava;
7. izdavanja potvrde o stanju na računu vrijednosnih papira i/ili obavještenja,
8. izdavanje liste imaoca prava na vrijednosnim papirima;
9. druge usluge u skladu sa posebnim ugovorom emitenta i Registra.

#### **Član 15.**

Ako je Registar, ugovorom sa emitentom, preuzeo obavezu da će pri izvršavanju usluga iz člana 14. ovih pravila u ime i za račun emitenta, obaviti sve ili pojedine radnje u vezi sa izvršavanjem obaveza emitenta vrijednosnih papira, emitent je obavezan pismeno podnijeti zahtjev Registru sa datumom na koji se traži stanje i u kom obliku (pisani ili elektronski oblik).

Izvršavanje obaveza iz stava 1. ovog člana se smatra izrada:

1. liste dioničara koji imaju pravo glasa za skupštinu dioničara, odnosno izdavanje potvrda o vlasnicima vrijednosnih papira;
2. liste vlasnika vrijednosnih papira koji imaju pravo na obračun i isplatu dividende/kamate;
3. liste dioničara koji imaju pravo preče kupnje vrijednosnih papira nove emisije vrijednosnih papira;
4. podataka o vrijednosnim papirima u slučaju promjene vrijednosnih papira zbog zamjene, podjele i spajanja vrijednosnog papira smanjenja i povećanja kapitala emitenta;
5. drugih lista, izvještaja, potvrda i podataka u vezi sa pravima iz vrijednosnog papira.

Liste vlasnika vrijednosnih papira iz stava 2. tačka 1., 2. i 3. ovog člana Registra je dužan izdati u roku od tri radna dana od dana primitka zahtjeva, a iz tačke 4. i 5. u primjerenom roku, obzirom na obim usluge, saglasno ugovoru.

Za usluge iz stava 2. ovog člana emitent je dužan Registru platiti naknadu saglasno Odluci o naknadama za usluge Registra.

### **3.6. Prestanak obavljanja usluga u vezi sa vođenjem sistema registracije**

#### **Član 16.**

Registar će obustaviti obavljanje pojedinih usluga iz člana 2. ovih pravila, osim vođenja sistema registracije u vezi pojedinih vrijednosnih papira ako:

1. ne raspolaže sa odgovarajućim potrebnim podacima, dokumentacijom i informacijama koje su potrebne za redovno vođenje usluga Registra;
2. emitent ne ispunjava obaveze prema Registru.

Ako Registar prestane obavljati pojedinačne usluge u skladu sa stavom 1. ovog člana, obavezan je najkasnije pet dana prije prestanka obavljanja usluga obavijestiti o istom emitenta, članove Registra i Berze, ako se sa vrijednosnim papirom trguje na Berzi ili drugom uređenom javnom tržištu.

U obavještenju iz stava 2. ovog člana, Registar je obavezan navesti razlog i datum prestanka obavljanja usluga, te način daljnjeg poslovanja s takvim vrijednosnim papirima.

### **4. PRIJENOSI VRIJEDNOSNIH PAPIRA**

#### **Član 17.**

Prijenos vrijednosnih papira vrši se elektronski u sistemu registracije sa računa vrijednosnih papira dosadašnjeg vlasnika na račun vrijednosnih papira novog vlasnika, upisivanjem odgovarajuće promjene na računima tih vlasnika po osnovu :

1. poslova zaključenih na Berzi;
2. pravnih poslova zaključenih izvan Berze.
3. odluka nadležnog organa;

Registar je dužan osigurati da se prijenosi vrijednosnih papira na račune vlasnika vrijednosnih papira vrše po redoslijedu prijema naloga za upis u sistem registracije kod Registra.

#### **4.1. Prijenos vrijednosnih papira po osnovu poslova zaključenih na Berzi**

#### **Član 18.**

Prijenos vlasništva na vrijednosnim papirima na osnovu transakcije zaključene na Berzi, Registar provodi u postupku obračuna i poravnanja na osnovu izvještaja o zaključenim transakcijama koje Berza dostavlja Registru.

Postupak obračuna iz stava 1. ovog člana je upoređivanje podataka po zaključenim pravnim poslovima sa vrijednosnim papirima, utvrđivanje rokova podmirenja pravnih poslova te izračun obaveza za podmirenje.

Postupak poravnanja iz stava 1. ovog člana, je posredovanje i nadzor nad plaćanjem i/ili prijenosom vrijednosnih papira u vezi sa pravnim poslovima sa vrijednosnim papirima.

Na osnovu izvještaja Berze o zaključenim pravnim poslovima na određeni dan trgovanja (T+0), Registar vrši obračun i poravnanje novčanih obaveza (dugovanja i potraživanja) za sve članove sistema obračuna i poravnanja Registra pojedinačno.

## Član 19.

Novčana dugovanja člana sistema obračuna i poravnanja Registra, jednaka su ukupnoj tržišnoj vrijednosti vrijednosnih papira, koje je isti kupio na predmetni dan trgovanja na Berzi.

Novčana potraživanja člana sistema obračuna i poravnanja Registra, jednaka su ukupnoj tržišnoj vrijednosti vrijednosnih papira, koje je isti prodao na predmetni dan na Berzi.

Positivna razlika između novčanog dugovanja i novčanog potraživanja iz st. 1. i 2. ovog člana je neto dugovanje člana sistema obračuna i poravnanja Registra.

Positivna razlika između novčanog potraživanja i novčanog dugovanja iz st. 1. i 2. ovog člana je neto potraživanje člana sistema obračuna i poravnanja Registra.

Novčane obaveze članova sistema obračuna i poravnanja Registra nastale na osnovu poslova sa vrijednosnim papirima zaključenim na Berzi, a koje ulaze u obračun i poravnanje, izvršavaju se putem posebnog računa za obračun i poravnanje Registra otvorenog kod CB BiH.

## Član 20.

Prijenos vrijednosnih papira u sistemu registracije, za poslove iz člana 18. ovih pravila, Registar će obaviti na način da na dan izvršenja posla izvrši prijenos vrijednosnog papira s računa stranke pri članu sistema obračuna i poravnanja Registra, koji je ujedno prodavac vrijednosnog papira, na račun stranke pri članu sistema obračuna i poravnanja Registra, koji je ujedno kupac vrijednosnog papira.

Dan izvršenja posla iz stava 1. ovog člana je najkasnije dva radna dana od sklapanja posla, trgovina + dva radna dana (T+2), osim u slučajevima prinudne kupovine (buy in), prinudne prodaje (sell out) ili u drugim posebnim slučajevima po zaključenju pravnog posla na Berzi.

Posebnim slučajem smatra se obustavljanje poravnanja po nalogu Komisije za vrijednosne papire ili drugog nadležnog organa, kao i bilo koji drugi slučaj koja ometa postupak poravnanja, a prouzrokovan neizvršavanjem obaveze članova Registra na propisani način i u propisanom roku.

Prijenos vrijednosnih papira iz stava 1. ovog člana izvršit će se sa stanjem računa stranke pri članu sistema obračuna i poravnanja Registra – prodavca na dan, dva radna dana po zaključenju pravnog posla T+2 osim u slučajevima navedenim u st. 2. i 3. ovog člana.

## Član 21.

Na dan trgovanja vrijednosnim papirima (T+0), Registar omogućava da Berza preko svog informacionog sistema u sistemu registracije Registra permanentno vrši kontrolu zaključenih pravnih poslova po sljedećim parametrima :

1. da li broj računa stranke (kupca i prodavca) prijavljen za trgovanje postoji otvoren pri profesionalnom posredniku – članu sistema obračuna i poravnanja Registra;
2. da li se prijavljeni vrijednosni papiri za prodaju po vrsti i broju nalaze na računu stranke prodavca iz tačke 1. ovog stava, odnosno da su isti kupljeni na Berzi u trgovanjima po kojima nije izvršen prijenos kod Registra. Registar ne vrši provjeru za zbirne skrbničke račune.

## Član 22.

Detaljan način i postupak obavljanja usluga obračuna i poravnanja i poslova prijenosa vrijednosnih papira, nakon izvršenog obračuna i poravnanja propisat će Registar posebnim uputstvom, na koje Komisija daje saglasnost.

## Član 23.

Registar osniva Fond sigurnosti sa ciljem osiguranja uslova za ispunjenje obaveza na osnovu poslova sa vrijednosnim papirima zaključenim na Berzi.

Fond sigurnosti čine bankovne garancije i uplate novčanih sredstava članova sistema obračuna i poravnanja, koje se vode kod Registra na posebnom računu kod CB BiH.

Svi članovi sistema obračuna i poravnanja Registra preko Fonda solidarno garantuju (jamče) za ispunjavanje obaveza iz zaključenih poslova s vrijednosnim papirima na Berzi.

Sredstva Fonda Registar koristi za podmirenje obaveza članova Registra ukoliko svoje obaveze u vezi poslova sa vrijednosnim papirima zaključenim na Berzi ne izvrše u roku utvrđenim općim aktima Registra.

Sredstva Fonda Registar koristi i za plaćanje vrijednosnih papira, koje je kupio Registar u postupku buy in-a (prinudne kupovine), radi provođenja zaključenih pravnih poslova na Berzi za koje Član sistema Registra -prodavac nema dovoljno vrijednosnih papira i nije izvršio uplatu kupoprodajne cijene istih.

Sredstva Fonda u slučaju iz stava 3. ovog člana koriste se do visine osnovne i dodatne uplate Člana sistema Registra.

## Član 24.

U slučaju neizmirenja neto dugovanja Člana sistema obračuna i poravnanja, Registar će izvršiti izmirenje novčanih obaveza iz sredstava Fonda.

U slučaju iz stava 1. ovog člana, član sistema obračuna i poravnanja koji nije izmirio neto dugovanje obavezan je :

1. uplatiti na račun iz člana 23. stav 2. ovih Pravila novčani iznos, za koji je Registar dao nalog za isplatu na teret Fonda, radi naplate neto dugovanja člana sistema obračuna i poravnanja, uvećan za zakonsku zateznu kamatu;
2. uplatiti na račun iz člana 23. stav 2. ovih Pravila kaznu u visini od 50 % uplate iz tačke 1. ovog stava.

Uplate iz stava 2. ovog člana, član sistema obračuna i poravnanja dužan je izvršiti u roku od tri radna dana od dana podmirenja neto dugovanja na teret Fonda, u protivnom, za svaki daljnji dan zakašnjenja dužan je uplatiti na račun iz člana 23. stav 2. ovih Pravila penale u iznosu od 1% sredstava, koja su isplaćena na teret Fonda radi izmirenje neto dugovanja tog člana sistema obračuna i poravnanja.

Detaljniji postupak i način utvrđivanja visine uplate pojedinog člana sistema obračuna i poravnanja Registra u Fond i način korištenja sredstava Fonda, propisat će Registar posebnim uputstvom, na koje Komisija daje saglasnost.

## **4.2. Prijenos vrijednosnih papira izvan Berze**

### **Član 25.**

Prijenos vrijednosnih papira po osnovu odluka nadležnih organa i pravnih poslova zaključenih izvan Berze obavlja se na osnovu prijave za prijenos vrijednosnih papira, kojom se istovremeno Registru daje nalog za otvaranje registarskog računa za novog vlasnika vrijednosnog papira u sistemu registracije Registra, ako isti još nema otvoren registarski račun.

Prijava za prijenos vrijednosnih papira iz stava 1. ovog člana mora sadržavati podatke o:

1. firmi i sjedištu, odnosno, ime i prezime, ime roditelja i adresu prebivališta dosadašnjeg i novog vlasnika vrijednosnog papira;
2. jedinstveni matični broj dosadašnjeg i novog vlasnika vrijednosnih papira;
3. firma i sjedište emitenta vrijednosnih papira;
4. oznaku vrijednosnih papira, identifikacijski broj (ISIN), vrstu, klasu, broj i nominalnu vrijednost koji se prenose;
5. pravni osnov za prijenos (kupoprodajni ugovor, ugovor o poklonu, odluku suda o nasljeđivanju i drugo).

Registar je dužan čuvati u periodu od tri godine od dana prijema prijave za prijenos vrijednosnih papira i obavještenja o odbijanju prenosa vrijednosnih papira po prijavama.

Način podnošenja, oblik i sadržaj obrasca prijave za prijenos vrijednosnih papira i dokumentaciju koja se podnosi uz prijavu za prijenos, Registar će propisat internom procedurom.

### **4.2.1. Prijenos vrijednosnih papira po osnovu kupoprodajnog ugovora**

#### **Član 26.**

Prijenos vrijednosnih papira kupljenih/prodanih izvan Berze, vrši se isključivo preko profesionalnih posrednika na osnovu kupoprodajnog ugovora zaključenog između kupca i prodavca kod profesionalnog posrednika i prijave za prijenos vrijednosnih papira.

Narednog radnog dana po zaključenja kupoprodajnog ugovora iz stava 1. ovog člana, a prije dostavljanja prijave za prijenos vrijednosnih papira član sistema prenosa vrijednosnih papira dužan je Registru dostaviti zahtjev za provjeru :

- identiteta prodavca u smislu da li je sa navedenim podacima u ugovoru (ime i prezime/naziv, adresa prebivališta/sjedišta, broj računa vrijednosnih papira i oznaka i broj vrijednosnih papira na navedenom računu) registrovan u sistemu registracije, te da na vrijednosnim papirima iz ugovora nije upisano ograničenje zbog kojeg nije moguć prijenos i
- da li je broj vrijednosnih papira trgovanih putem kupoprodajnih ugovora veći od 5% od ukupnog broja emitovanih vrijednosnih papira tog emitenta, istog kupca ili istog prodavca, u toku jedne kalendarske godine, osim kupovine i prodaje vrijednosnih papira iz člana 52. Pravilnika o posredovanju u poslovima s vrijednosnim papirima i kupovine i prodaje dionica zatvorenih dioničkih društava koja nisu uvrštena na berzu.

Zahtjev iz stava 2. ovog člana dostavlja se Registru putem e-maila.

Registar je dužan po zahtjevu iz stava 2. ovog člana postupiti i putem e-maila obavijestiti profesionalnog posrednika najkasnije prvog narednog radnog dana od datuma zaprimanja zahtjeva.

Profesionalni posrednik, član sistema prenosa, najkasnije prvog narednog radnog dana nakon dobijanja obavijesti iz stava 4. ovog člana dužan je dostaviti prijavu za prenos neposredno u prostorije Registra ili kao preporučenu poštansku pošiljku sa dokazom o plaćenju naknadi za provođenje prijenosa u sistemu registracije u skladu sa Odlukom o naknadama za usluge.

Registar prijenos po osnovu dostavljene prijave provodi u sistemu registracije u roku tri radna dana od prijema prijave za prenos.

Registar neće izvršiti prijenose po prijavama koje dostavlja profesionalni posrednik, član sistema prenosa ukoliko prijava za prijenos nisu pravilno i potpuno popunjeni i ukoliko dokumentacija uz prijavu nije kompletna.

Detaljnije način provođenja prenosa vrijednosnih papira po osnovu kupoprodajnog ugovora vrijednosnih papira propisuje Registar internom procedurom.

### **Član 27.**

Prijenos vrijednosnih papira u postupku preuzimanja vrši se u skladu sa Zakonom o preuzimanju dioničkih društava.

Detaljnije način provođenja prenosa vrijednosnih papira iz stava 1. ovog člana propisuje Registar internom procedurom.

#### **4.2.2. Prijenos vrijednosnih papira po osnovu darovnog ugovora**

### **Član 28.**

Ugovor o darovanju vrijednosnih papira mogu zaključiti domaća i strana fizička lica. Privredna društva ne mogu biti darodavci dionica.

### **Član 29.**

Prijenos vrijednosnih papira po osnovu darovnog ugovora zaključenog između lica koja nisu članovi uže porodice, vrši se isključivo preko profesionalnih posrednika na osnovu zaključenog darovnog ugovora i prijave za prijenos vrijednosnih papira.

Članom uže porodice smatra se supružnik, roditelji, djeca (rođena u braku ili izvan braka, usvojena, pastorčad), braća i sestre.

Najveći iznos vrijednosnih papira po darovnom ugovoru iz stav 1. ovog člana ne može biti veći od 5 % od ukupnog iznosa vrijednosnih papira jednog emitenta, jednog darodavca ili jednog daroprimca, u toku jedne kalendarske godine.

Kontrolu podatka iz stava 3. ovog člana provodi Registar na zahtjeva profesionalnih posrednika.

Registar je dužan po zahtjevu iz stava 4. ovog člana postupiti najkasnije prvog narednog radnog dana i putem e-maila obavjestiti profesionalnog posrednika.

Nakon provjere identiteta u skladu sa članom 26. stav 2. ovih pravila i provjere dozvoljenosti količine poklonjenih vrijednosnih papira u skladu sa stavom 4. ovog člana, profesionalni posrednik član sistema prenosa, dostavlja Registru prijavu za prenos vrijednosnih papira neposredno u prostorije Registra ili kao preporučenu poštansku pošiljku sa dokazom o plaćenju naknadi za provođenje prijenosa u sistemu registracije u skladu sa Odlukom o naknadama za usluge.

Registar prijenos po osnovu dostavljene prijave provodi u sistemu registracije u roku tri radna dana od prijema prijave za prenos.

Registar neće izvršiti prijenose po prijavama koje dostavlja profesionalni posrednik, član sistema prenosa ukoliko prijava za prijenos nije pravilno i potpuno popunjena i ukoliko dokumentacija uz prijavu nije kompletna i o tome obavjestiti podnositelja zahtjeva.

### **Član 30.**

Prijavu za prijenos vrijednosnih papira po osnovu darovnog ugovora zaključenog između članova uže porodica, podnosi daroprimac ili darodavac vrijednosnih papira preko profesionalnog posrednika, lično ili putem punomoćnika.

Uz prijavu iz stava 1. ovog člana, Registru se dostavlja jedan primjerak ugovora o darovanju sa ovjerenim potpisima ugovornih strana u originalu ili ovjerenoj kopiji i dokaz o plaćenju naknadi za provođenje prijenosa u sistemu registracije u skladu sa Odlukom o naknadama za usluge.

#### **4.2.3. Prijenos vrijednosnih papira po osnovu odluke nadležnog organa ili po osnovu pravnih poslova, osim kupoprodaje i darovanja**

### **Član 31.**

Prijavu za prijenos vrijednosnih papira po osnovu odluke nadležnog organa ili po osnovu pravnog posla, osim kupoprodaje i darovanja, na način iz člana 29. stav 6. ovih pravila, podnosi primatelj ili prenositelj vrijednosnih papira, preko: profesionalnog posrednika, lično ili putem punomoćnika.

Prijavu za prijenos vrijednosnih papira po osnovu odluke nadležnog organa, osim po osnovu rješenja o nasljeđivanju i utvrđujuće odluke suda, koja je Registru dostavljena službenim putem, Registar provodi po službenoj dužnosti, sa dokazom o plaćenju naknadi za provođenje prijenosa u sistemu registracije u skladu sa Odlukom o naknadama za usluge.

Na način iz stava 2. ovog člana Registra će postupiti samo ako je u dispozitivu presude naloženo provođenje prenosa vrijednosnih papira i ako postoje svi elementi na osnovu kojih se može provesti prijenos : ime i prezime/naziv, matični broj/JMB prenositelja i sticatelja, oznaka, broj, klasa i nominalna vrijednost vrijednosnih papira.

Ukoliko nadležni sud dostavi Registru pravomoćno rješenje o nasljeđivanju, Registar će na osnovu rješenja po službenoj dužnosti promijeniti status vlasnika vrijednosnih papira u sistemu registracije, a prijenos će provesti kad nasljednici dostave prijave za prijenos sa potrebnom dokumentacijom.

#### **4.2.4. Prijenos vrijednosnih papira na vanberzanskom tržištu - OTC**

### **Član 32.**

Prijenos vrijednosnih papira po osnovu transakcija zaključenih na vanberzanskom tržištu - OTC, vrši se uz posredovanje profesionalnog posrednika na osnovu ugovora zaključenog između kupca i prodavca kod profesionalnog posrednika i prijave za prijenos vrijednosnih papira.

Nakon provjere identiteta u skladu sa članom 26. stav 2. ovih Pravila, osim provjere dozvoljenosti količine vrijednosnih papira, profesionalni posrednik član sistema prijenosa, dostavlja Registru prijavu za prijenos vrijednosnih papira neposredno u prostorije Registra ili

kao preporučenu poštansku pošiljku sa dokazom o plaćenju naknadi za provođenje prijenosa u sistemu registracije u skladu sa Odlukom o naknadama za usluge.

Registar prijenos po osnovu dostavljene prijave provodi u sistemu registracije u roku tri dana od prijema prijave za prenos.

Registar neće izvršiti prijenose po prijavama koje dostavlja profesionalni posrednik, član sistema prijenosa, ukoliko prijava za prijenos nije pravilno i potpuno popunjena i ukoliko dokumentacija uz prijavu nije kompletna i o tome obavjestiti podnosioca zahtjeva.

Detaljnije način provođenja prijenosa vrijednosnih papira po osnovu transakcija zaključenih na vanberzanskom tržištu – OTC, propisat će Registar internom procedurom.

#### **4.3. Izvještavanje vlasnika vrijednosnih papira nakon provedenog prijenosa vrijednosnih papira**

##### **Član 33.**

Nakon izvršenog prijenosa vrijednosnih papira, Registar će prenositelju i sticatelju vrijednosnih papira, dostaviti potvrdu o stanju na računu vrijednosnih papira ili obavještenja u skladu sa zakonom, propisima komisije i općim aktima Registra.

Potvrda ili obavještenje iz stava 1. ovog člana dostavlja se vlasnicima vrijednosnih papira na adresu prebivališta/sjedišta sa kojom su registrovani u sistemu registracije, a ukoliko su u sistemu registracije registrovali i adresu za korespondenciju, potvrda ili obavještenje se dostavlja samo na adresu za korespondenciju.

### **5. ČLANSTVO SISTEMA REGISTRA**

#### **5.1. Članovi sistema Registra**

##### **Član 34.**

Članovi sistema Registra mogu biti :

1. emitenti vrijednosnih papira;
2. banke (Centralna banka Bosne i Hercegovine, domaće i strane banke);
3. profesionalni posrednici;
4. Berza ;
5. društva za upravljanje fondovima;
6. strana društva, koja obavljaju poslove obračuna i poravnanja, ukoliko imaju dozvolu Komisije;
7. domaća i strana fizička i pravna lica, vlasnici vrijednosnih papira.

##### **Član 35.**

Član sistema Registra mora za prijem u članstvo sistema kod Registra ispunjavati slijedeće uslove:

1. da je sa Registrom zaključio ugovor o poslovnoj saradnji, kojim se detaljnije reguliše korištenje sistema članstva Registra od strane člana sistema Registra i odgovornost u slučaju neurednog izvršavanja ugovornih obaveza od strane člana sistema i Registra;



2. da ima obezbjeđene odgovarajuće kadrovske i tehničke uslove za poslovanje preko sistema članstva Registra;
3. da ne postoje okolnosti ili događaji iz kojih se može osnovano zaključiti da ne ispunjava uslove da bude član sistema Registra;
4. da ispunjava i druge uslove predviđene odredbama ovih Pravila i opštih akata Registra.

Pod tehničkim uslovima iz stava 1. tačka 2. ovog člana podrazumijeva se posjedovanje odgovarajuće propisane informatičke, programske i druge opreme.

Pod kadrovskim uslovima iz stava 1. tačka 2. ovog člana podrazumijevaju se uslovi, koje za dobijanje dozvole za obavljanje poslova sa vrijednosnim papirima mora da ispunjava profesionalni posrednik i banka skrbnik u pogledu kadrovske osposobljenosti.

Registar će posebnim aktom propisati kriterije za određivanje osnovnih tehničkih, kadrovskih i drugih uslova, koje treba da ispunjava član sistema Registra, a na koji Komisija daje saglasnost.

Član sistema Registra dužan je Registar obavijestiti o svim promjenama koje se odnose na kadrovske ili tehničke uslova za poslovanje, odnosno bitne okolnosti vezane za članstvo sistema u Registru, najkasnije u roku od sedam dana od dana nastanka tih promjena.

## **5.2. Postupak za prijem u članstvo sistema Registra**

### **Član 36.**

Postupak za prijem u članstvo sistema Registra počinje podnošenjem zahtjeva za prijem u članstvo sistema Registra (u daljem tekstu : zahtjev), na obrascu ZČ-1, koji se može uložiti neposredno u sjedištu Registra ili putem pošte na adresu sjedišta Registra.

Zahtjev iz stava 1. ovog člana mora sadržati podatke : ime, odnosno naziv/skraćen naziv i adresu prebivališta/sjedišta podnosioca zahtjeva, vrstu članstva sistema Registra, koju zahtjeva podnosilac zahtjeva, potpis podnosioca zahtjeva, odnosno zastupnika ili ovlaštene osobe podnosioca zahtjeva.

Obrazac zahtjeva ZČ-1 iz stava 1. ovog člana nalazi se u prilogu ovih pravila i čini sastavni dio istih.

### **Član 37.**

Podnosilac zahtjeva iz člana 34. tč. 1. do 6. ovih pravila uz zahtjev prilaže :

1. rješenje ili izvod iz sudskog registra, odnosno odgovarajući akt za društva iz člana 34. tačka 6. ovih pravila;
2. dozvola za poslovanje ili odobrenje za rad nadležnog organa (ako je takva potrebna – profesionalni posrednik, banka, društvo za upravljanje fondovima i dr.);
3. izjava o prihvatanju ovih pravila i na osnovu njih sačinjenih uputstava, odluka, zaključaka i mjera Registra;
4. izjava da podnosilac zahtjeva ispunjava tehničke uslove i dokaz o ispunjavanju kadrovskih uslova ;
5. odluku Berze o prijemu u članstvo, ako je podnosilac zahtjeva i član Berze, odnosno dokaz da je zahtjev za prijem u članstvo Berze podnesen, ukoliko su članstva međusobno uvjetovana;
6. potpisanu bjanko mjenicu.

Podnositelj zahtjeva iz člana 34. tačka 7. uz zahtjev prilaže :

1. ovjeren potpis podnosioca zahtjeva,
2. ovjerenu fotokopiju prijave prebivališta;
3. izjava o prihvatanju pravila i na osnovu njih sačinjenih uputstava, odluka, zaključaka i mjera Registra;
4. izjava da podnositelj zahtjeva ispunjava tehničke uslove.

Obrazac izjave iz stava 1. tačka 3. i stava 2. tačka 3. ovog člana nalazi se u prilogu ovih pravila i čini sastavni dio istih.

#### **Član 38.**

Registar mora o zahtjevu iz člana 36. ovih Pravila, odlučiti najkasnije u roku od 7 radnih dana od dana prijema zahtjeva i donijeti Odluku o prijemu u članstvo. Uz Odluku o prijemu u članstvo sistema Registra, podnosiocu zahtjeva dostavlja se i obavijest o visini godišnje naknade za članstvo u sistemu i korištenje pojedinog sistema članstva Registra (račun).

Obavještenje o donošenu odluke iz stava 1. ovog člana, Registra će objaviti na web stranici u roku od tri radna dana od dana donošenja.

#### **Član 39.**

Ukoliko Registar u postupku po zahtjevu utvrdi da je zahtjev nepotpun, obavijestit će podnosioca zahtjeva o tome pismeno, putem telefona ili fax-a da zahtjev dopuni odnosno otkloni nedostatke u roku od 5 radnih dana.

Registar može obaviti i dodatne provjere ili zatražiti određene isprave od podnositelja zahtjeva ili nadležnih tjela i institucija.

Ukoliko podnositelj zahtjeva ne dopuni zahtjev u roku iz stava 1. ovog člana, Registar će donijeti odluku da se zahtjev odbacuje kao nepotpun.

#### **Član 40.**

Zahtjev za prijem u članstvo sistema Registra, Registar će odbiti ako utvrdi:

1. da podnositelj zahtjeva ne ispunjava uslove iz člana 35. ovih pravila;
2. da je podnosiocu zahtjeva oduzeta dozvola za rad nadležnog organa, odnosno odobrenje za obavljanje tih poslova;
3. da dokumenti i podaci priloženi uz zahtjev nisu u skladu sa zakonom i drugim propisima ili su nepotpuni i netačni.

### **5.3. Prava i obaveze članova sistema Registra**

#### **Član 41.**

S pristupom u članstvo sistema Registra, član sistema Registra prihvata ova pravila Registra i obavezan je primjenjivati ih kao i sva uputstva, odluke, zaključke i mjere Registra koje se odnose na poslove iz nadležnosti Registra.

Član sistema Registra je obavezan primjenjivati sve izmjene i dopune ovih pravila i uputstava, odluka, zaključaka i mjera Registra iz stava 1. ovog člana.

Član sistema Registra ima pravo tražiti isključenje iz pojedinih ili svih članstava sistema Registra prije stupanja na snagu izmjena i dopuna pravila, odnosno uputstava, odluka, zaključaka i mjera Registra iz stava 2. ovog člana.

## **Član 42.**

Svaki član sistema Registra je dužan:

1. obavijestiti Registra o svim promjenama koje mogu uticati na ispunjavanje obaveza po osnovu članstva u pojedinom sistemu;
2. čuvati podatke koji su mu dostupni po osnovu članstva u sistemu kao poslovnu tajnu;
3. pridržavati se mjera osiguranja i zaštite podataka od neovlaštenog korištenja prilikom pristupa podacima iz sistema registracije;
4. uredno plaćati Registru naknadu za usluge Registra po važećoj Odluci o naknadama za usluge Registra.

## **Član 43.**

Nakon prijema u članstvo sistema Registra, član sistema Registra će dostaviti Registru zahtjev za dodjelu identifikacionih šifri za neposredan pristup sistemu registracije (on line), odnosno pristup softveru sa listom ovlaštenih osoba.

Uz zahtjev iz stava 1. ovog člana član sistema Registra dostavlja pismeno ovlaštenje za osobe sa liste ovlaštenih osoba te sljedeće podatke za svaku osobu : ime, ime oca i prezime, adresa prebivališta, državljanstvo, funkcija koju obavlja, broj kontakt telefona, kontakt e-mail adresa i potpis ovlaštene osobe.

Zahtjev iz stava 1. ovog člana smatra se istovremeno zahtjevom za provođenje obuke za rad ovlaštenih osoba, na sistemu, ukoliko iste do tada nisu završile obuku.

Osobama sa liste ovlaštenih osoba Registra će dodijeliti identifikacionu šifru nakon provedene obuke za rad.

Za obuku za rad koju na zahtjev člana organizuje Registar, član sistema plaća naknadu u skladu sa Odlukom o naknadama za usluge Registra.

Registar će posebnim uputstvom propisati postupak dodjeljivanja identifikacijske šifre iz stav 1. ovog člana kao i način i postupak identifikacije ovlaštenih osoba članova sistema Registra u obavljanju poslova sa Registrom, na koje suglasnost daje Komisija.

## **Član 44.**

Registar će samo ovlaštenim osobama iz člana 43. ovih pravila dodijeliti identifikacione šifru za pristup računarskoj povezanosti sa Registrom.

Članovi sistema Registra i osobe iz stava 1. ovog člana obavezni su čuvati tajnost podataka do kojih dolaze prilikom pristupa sistemu registracije Registra.

Ovlaštena osoba iz stava 1. ovog člana odgovorna je za svaku upotrebu neposredne računarske povezanosti sa Registrom i obavezna je obavještavati Registar o svim promjenama koje se odnose na računarsku povezanost sa Registrom.

Član sistema Registra je odgovaran za sve radnje ovlaštenih osoba i sve radnje izvršene pod identifikacionom šifrom iz stava 1. ovog člana, koje nisu izvršene u skladu sa zakonom, propisima Komisije, ovim pravilima i drugim normativnim aktima Registra.

## **Član 45.**

U sjedištu člana sistema Registra, između 8 i 16 sati radnim danom, mora biti uvijek dostupan zaposlenik člana sistema Registra koji je ovlašten za potpisivanje dokumenata i izvršavanje poslova u vezi sa obavljanjem usluga Registra, te ispravljanje mogućih grešaka pri obavljanju poslova u sistemu Registra.

Stav 1. ovog člana ne primjenjuje se na članove sistema iz člana 54. stav 1. tačke 3. ovih pravila.

## Član 46.

Član sistema Registra je dužan i ima pravo provjeriti ispravnost svih pisanih izvještaja ili akata putem elektronske veze koje prima od Registra, a primjedbe u vezi istih mora saopštiti Registru odmah, a najkasnije sljedeći radni dan.

Ako član sistema Registra ne primi izvještaj ili informaciju koju mu je Registar dužan osigurati (npr.: dnevni izvještaj o stanju na računu vrijednosnih papira i drugo) o tome mora odmah obavijestiti Registar.

## Član 47.

Član sistema Registra je odgovoran za štetu koja nastane radi nemarnog provjeravanja ili neprovjeravanja:

1. identifikacije podnositelja naloga za kupovinu ili prodaju vrijednosnih papira;
2. identičnosti podataka o vlasniku vrijednosnih papira, odnosno podnositelja naloga iz sistema registracije sa podacima na identifikacionom dokumentu stranke;
3. izvještaja Registra iz člana 46. ovih pravila.

Članovi Registra odgovaraju vlasniku vrijednosnih papira, odnosno drugom imaocu prava na vrijednosne papire, prema pravilima o objektivnoj odgovornosti, za štetu prouzrokovanu propuštanjem unosa ili nepravilnim odnosno pogrešnim unosom naloga u sistem registracije kod Registra.

Član Registra neće odgovarati za štetu iz st. 1. i 2. ovog člana ako dokaže da šteta potiče od nekog uzroka izvan njegovog djelovanja, a čije se djelovanje nije moglo predvidjeti, izbjeći niti otkloniti ili da je šteta nastala isključivo radnjom oštećenika ili trećeg lica.

Emitent član Registra odgovoran je za štetu koja nastane zbog netačnih i nepotpunih podataka datih Registru kod upisa vrijednosnih papira u sistem registracije kod Registra.

Registar je odgovoran članovima sistema Registra za štetu koja nastane radi neurednog dostavljanja ili nedostavljanja izvještaja iz člana 46. ovih pravila.

## 5.4. Prestanak članstva u sistemu Registra

### Član 48.

Članstvo u sistemu Registra prestaje isključenjem :

1. na pismeni zahtjev člana sistema Registra;
2. ako član sistema prestane postojati zbog postupka pripajanja ili spajanja sa drugim subjektom;
3. ako je protiv člana sistema zaključen postupak stečaja ili likvidacije brisanjem člana sistema iz registra društava;
4. isključenjem iz članstva sistema Registra u skladu sa članom 49. ovih pravila.

U slučajevima iz tč. 1. i 2. ovog stava postupak o isključenju iz članstva pokreće član sistema Registra, a u slučaju iz tč. 3. i 4. ovog stava postupak o prestanku članstva pokreće Registar po službenoj dužnosti.

U slučaju prestanka članstva iz stava 1. ovog člana, Registar ukida identifikacione šifre za pristup sistemu Registra iz člana 43. stava 1. ovih pravila.

Registar o isključivanju iz članstva sistema Registra, donosi odluku, koju dostavlja isključenom članu sistema Registra, Berzi, ako je član sistema Registra istovremeno i član Berze, Komisiji i banci-depozitaru člana sistema.

Odluka o isključenju člana sistema Registra mora sadržavati osnov i razlog za isključenje iz članstva sistema Registra sa odgovarajućim dokazima, te način obračuna i poravnanja neispunjenih poslova s vrijednosnim papirima isključenoga člana sistema Registra.

Postupak odlučivanja u prestanku članstva je hitan i provodi se u sljedećim rokovima:

- u slučaju iz stava 1. tačka 1. ovog člana u roku od 15 dana od dana dostavljanja zahtijeva;
- u slučaju iz stava 1. tč. 2. i 3. ovog člana u roku od pet dana od dana dostavljanja odluke o statusnoj promjeni, odnosno dostavljanja ili objave rješenja o zaključnom postupak stečaja ili likvidacije, brisanjem člana sistema iz registra društava u Službenim novinama Federacije BiH;
- u slučaju iz stava 1. tačka 4. ovog člana odmah po saznanju razloga za isključenje, a najkasnije u roku tri radna dana.

Registar može prije donošenja odluke iz stava 1. tačka 4. ovog člana, provesti kontrolu postupanja člana sistema Registra u sistemu Registra neposredno u sjedištu člana, uz sačinjavanje zapisnika, te utvrditi da li je rad člana sistema Registra u sistemu Registra u skladu sa ovim pravilima i na osnovu njih donesenih uputstava Registra.

Ako isključeni član sistema nema neizmirenih obaveza prema drugim članovima po osnovu zaključenih poslova s vrijednosnim papirima na Berzi, Registar će članu sistema vratiti sredstva osnovne i dodatne uplate u Fond sa pripadajućom kamatom u roku osam dana od donošenja odluke o isključenju.

Ako isključeni član sistema ima neizmirenih obaveza prema drugim članovima Registra po osnovu zaključenih poslova s vrijednosnim papirima na Berzi i prema Registru po osnovu zaključenih poslova s vrijednosnim papirima na Berzi i članstva, Registar će iznos sredstva osnovne i dodatne uplate u Fond člana sistema umanjiti za iznos potraživanja drugih članova po osnovu zaključenih poslova (neto dugovanje) i iznos potraživanja Registra prema tom članu.

Ukoliko se obaveze isključenog člana po osnovu zaključenih poslova s vrijednosnim papirima na Berzi i članstva ne mogu namiriti u skladu sa stavom 9. ovog člana, Registar će postupiti saglasno odredbi člana 9. stav 3. Zakona o tržištu vrijednosnih papira.

#### **Član 49.**

Registar će isključiti člana sistema Registra iz pojedine vrste članstva sistema Registra, ako utvrdi da:

1. je članu sistema Registra dospjela obaveza plaćanja naknade za usluge Registra, koju i pored opomene nije platio;
2. član sistema Registra nije izmirio obavezu plaćanja kupljenih tržišnih vrijednosnih papira iz poslova zaključenih na Berzi ili nije uplatio utvrđenu naknadu u Fond sigurnosti za obavljanje poslova obračuna i poravnanja;
3. je član sistema Registra pokušao najviše tri puta uzastopno, u toku jednog radnog dana, prenos vrijednosnih papira istog emitenta, sa registarskog računa jednog vlasnika vrijednosnih papira na račun stranke, odnosno skrbnički račun ili računa za zalog istog;
4. član sistema Registra postupa bez prethodno zaključenog ugovora sa strankom, odnosno bez ili suprotno od prethodno primljenog naloga stranke ili prethodno utvrđene identičnosti podataka stranke na identifikacionom dokumentu i u sistemu registracije;
5. član sistema Registra postupajući po nalogu stranke, krši odredbe zakona, podzakonskih akata, ovih pravila i uputstva donesenih na osnovu istih;

6. član sistema Registra više ne ispunjava zakonske uslove za obavljanje poslova, odnosno da mu je obustavljena, ukinuta ili oduzeta dozvola ili odobrenje odgovarajućeg nadležnog organa;
7. član sistema Registra nema osobe ovlaštene za zastupanje i predstavljanje (direktora);
8. član sistema Registra više ne ispunjava uslove za članstvo Registra po ovim pravilima;
9. član sistema Registra krši odredbe ovih pravila ili uputstava donesenih na osnovu ovih pravila;
10. dodijeljenu identifikacionu šifru za rad na sistemu registracije, pored ovlaštene osobe člana sistema Registra, kojem je ista dodijeljena, koriste i druge osobe;
11. član sistema Registra otvara i vodi račune iz člana 57. ovih pravila, suprotno odredbama zakona, propisa Komisije, ovih pravila i uputstva Registra;
12. postoji osnovana sumnja da članu sistema Registra prijete finansijske teškoće koje su takve naravi da utiču na ispunjavanje obaveza prema Registru, strankama i drugim članovima sistema Registra;
13. je član sistema Registra nesolventan;
14. su zbog postupanja člana sistema Registra nastale takve okolnosti zbog kojih je otežana zaštita interesa investitora ili normalno poslovanje Registra.

U slučaju isključenja člana sistema Registra, u skladu sa odredbom stava 1. tačka 3. ovog člana, Registar će, u toku istog radnog dana, nakon drugog uzastopnog pokušaja člana sistema Registra da izvrši prenos vrijednosnih papira istog emitenta, sa registarskog računa na račun stranke, odnosno skrbnički račun ili računa za zalog, upozoriti putem telefona člana sistema Registra da će ga nakon trećeg pokušaja isključiti iz članstva bez dodatnog upozorenja, te zatražiti od člana sistema Registra dostavu naloga stranke do kraja istog radnog dana putem faxesa, na osnovu kojih je član sistema Registra postupao.

#### **Član 50.**

U slučaju isključenja člana sistema Registra u skladu sa odredbom člana 49. ovih pravila, Registar je dužan odmah obavijestiti člana sistema Registra i ostale članove sistema Registra o tome kako će se izvršiti određeni nezavršeni poslovi kao i preuzete obaveze u kojima je učestvovao isključeni član sistema Registra.

Obavještenje o donošenju odluke iz člana 48. ovih pravila, Registar će objaviti na web stranici u roku od tri radna dana od dana donošenja.

Postupak i način izvršenja nezavršenih poslova i preuzetih obaveza iz stava 1. ovog člana bliže se reguliše posebnim uputstvom Registra.

#### **Član 51.**

Ako članu sistema Registra, koji je obavljao i dilerske poslove, prestane članstvo sistema Registra saglasno odredbama ovih pravila, Registar može prenijeti vrijednosne papire sa posredničkog računa tog člana sistema Registra i vrijednosne papire sa računa njegovih stranaka na račune stranaka otvorene kod drugog člana sistema Registra, na osnovu pisanog naloga stranke, odnosno člana sistema Registra kojem je prestalo članstvo, ako je s tim saglasan član sistema Registra na čije se račune prenose vrijednosni papiri.

U slučaju prenosa vrijednosnih papira člana sistema Registra sa posredničkog računa na račune stranaka otvorene kod drugog člana sistema Registra iz stav 1. ovog člana, isti može samo prodavati prenesene vrijednosne papire.

## Član 52.

Ako članu sistema Registra prestane članstvo sistema Registra, saglasno odredbama ovih pravila, Registar prenosi vrijednosne papire sa računa stranaka pri članu sistema Registra, kojem je prestalo članstvo sistema, na registarske račune stranaka po isteku roka za žalbu na odluku o isključenju iz članstva sistema, ili u roku od tri radna dana po prijemu pisanog naloga za prenos vrijednosnih papira sa računa stranke na registarski račun iste.

Nalog za prenos iz stava 1. ovog člana sačinjava i Registru dostavlja isključeni član Registra.

U slučaju isključenja člana sistema Registra saglasno odredbi člana 49. stav 1. tačka 6. ovih pravila, iz razloga što je dozvola ili odobrenje odgovarajućeg nadležnog organa oduzeta, ukoliko član sistema Registra ne postupi u skladu sa st. 1. i 2. ovog člana, prenos vrijednosnih papira iz stav 1. ovog člana, Registar će provesti po službenoj dužnosti po isteku roka za žalbu na odluku o isključenju iz članstva sistema, a nakon istog Registar će zatvoriti račune stranke sa kojih je prenos proveden i ispostaviti fakturu za izvršenu uslugu saglasno važećoj Odluci o naknadama za usluge Registra.

U slučaju isključenja člana sistema Registra saglasno odredbi člana 49. stav 1. tč. 6. i 7. ovih pravila, osim u slučaju isključenja člana sistema Registra iz razloga što je dozvola ili odobrenje odgovarajućeg nadležnog organa oduzeta, ukoliko član sistema Registra ne postupi u skladu sa st. 1. i 2. ovog člana, nalog za prenos iz stava 1. sačinjava i Registru dostavlja vlasnik računa stranke otvorenog kod isključenog člana sistema Registra.

Ukoliko nalog iz stava 4. ovog člana dostavlja vlasnik računa putem pošte, potpis vlasnika na nalogu mora biti ovjeren kod nadležnog organa.

## Član 53.

Ukoliko su prestali ili su uklonjeni uzroci zbog kojih je Registar donio odluku o isključenju člana sistema, isključeni član može Registru podnijeti zahtjev za ponovni prijem u članstvo sistema, sa dokazima na osnovu kojih Registar može utvrditi da su otklonjeni razlozi za donošenje odluke o isključenju i dokaze o ispunjavanju uvjeta za prijem u članstvo.

Registar će odluku o prijemu u traženo članstvo u slučaju iz stava 1. ovog člana, donijeti u roku od osam dana od podnošenja zahtjeva sa kompletnom dokumentacijom, ukoliko su ispunjeni uvjeti za njeno donošenje.

Obavještenje o donošenju odluke iz stava 2. ovog člana, Registra će objaviti na web stranici u roku od tri radna dana od dana donošenja.

### 5.5. Vrste članova sistema Registra

## Član 54.

Pri Registru moguće su sljedeće vrste članova sistema:

1. **članovi sistema prenosa** vrijednosnih papira su članovi sistema Registra kojima Registar pruža sljedeće usluge :
  - a. omogućava neposredno (on line) u sistemu registracije otvaranje i zatvaranje računa stranke/skrbničkog računa po nalogu stranke,;
  - b. omogućava neposredan (on line) u sistemu registracije prijenos vrijednosnih papira sa registarskog računa stranke na račun stranke/skrbnički račun otvoren kod člana sistema Registra po nalogu stranke i prenos sa računa stranke/skrbničkog računa otvorenog kod jednog

člana sistema Registra na račun stranke/skrbnički račun otvoren kod drugog člana sistema Registra iste stranke po nalogu stranke;

- c. omogućava neposredni (on line) uvid u stanje vrijednosnih papira na posredničkom računu člana sistema Registra ili računu stranke/skrbnički otvorenom kod člana sistema Registra
- d. vrši prenos vrijednosnih papira sa računa stranke/skrbničkog računa otvorenog kod člana sistema Registra na registarski račun stranke po nalogu stranke, koji Registru dostavlja član sistema Registra.

Članovi ovog sistema mogu biti profesionalni posrednici za poslove koji se odnose na račune stranke, odnosno banke skrbnici ili banke depozitari fonda za poslove koji se odnose na skrbničke račune.

2. **članovi sistema obračuna i poravnanja** su članovi sistema Registra kojim Registar pruža slijedeće usluge:

- a. obračun ukupnih potraživanja i obaveza člana sistema Registra nastalih na osnovu poslova s vrijednosnim papirima zaključenim preko informacionog sistema Berze;
- b. obračun iznosa neto dugovanja, odnosno neto potraživanja za određeni dan trgovanja,
- c. omogućavanje plaćanja novčanih obaveza (neto dugovanja) na poseban račun za obračun i poravnanja Registra otvoren kod CB BiH ;
- d. odobrava neposredni (on line) uvid u stanje potraživanja i obaveza člana sistema Registra prije i poslije poravnanja uzajamnih potraživanja i obaveza po poslovima zaključenim na Berzi;
- e. prenosi vrijednosne papire po osnovu poslova zaključenih na Berzi;
- f. provodi postupak pozajmljivanja nedostajuće količine vrijednosnih papira za potrebe obračuna i poravnanja poslova zaključenih na Berzi;
- g. iz sredstava Fonda izmiruje novčane obaveze člana sistema po osnovu poslova zaključenih na Berzi, ukoliko isti ne izvrši novčane obaveze iz zaključenih poslova.

Članovi ovog sistema mogu biti profesionalni posrednici, banke sa dozvolom Komisije za obavljanje poslova skrbnika nad vrijednosnim papirima i banke depozitari fonda sa dozvolom Komisije za obavljanje poslova depozitara fonda, pod uvjetom da su članovi sistema prenosa vrijednosnih papira.

3. **članovi sistema uvida u stanje** na računu vrijednosnih papira su članovi sistema Registra kojima Registar omogućava preko pristupa softveru :

- a. uvid u stanje na računu vrijednosnih papira kod Registra, odnosno uvid u listu vlasnika vrijednosnih papira na traženi dan i
- b. uvid u transakcije vrijednosnim papirima za traženi period.

Članovi ovog sistema mogu biti:

- a. emitenti ( uvid u listu vlasnika vrijednosnih papira i transakcije emitovanim vrijednosnim papirima po vlasnicima vrijednosnih papira i tipu transakcije, uvid u registarski i račun stranke emitenta, otvoren kod Registra preko profesionalnog posrednika, na traženi dan)
- b. društvo za upravljanje investicionim fondom (uvid u listu vlasnika vrijednosnih papira i transakcije vrijednosnim papirima po vlasnicima vrijednosnih papira i tipu transakcije za vrijednosne papire čiji je emitent investicioni fond kojim to društvo upravlja i uvid u registarski i račun



stranke emitenta, otvoren kod Registra preko profesionalnog posrednika, na traženi dan)

- c. vlasnici vrijednosnih papira (uvid u stanje na računima vrijednosnih papira na traženi dan i transakcije sa istim u traženom periodu .

4. **članovi sistema zalaganja vrijednosnih papira** su članovi sistema Registra kojima Registar pruža uslugu neposrednog (on line) :
  - a. otvaranja založnog računa kao podračuna računa stranke ili skrbničkog računa
  - b. upis i brisanje založnog prava na vrijednosnim papirima, koji se nalaze na založnom računu u korist trećeg lica;
  - c. vođenja stanja založenih vrijednosnih papira na založnom računu i uvida u takvo stanje.

Članovi ovog sistema mogu biti profesionalni posrednici i banke.

Isto lice može biti član jednog ili više vrsta članstva sistema.

#### **Član 55.**

Član sistema Registra iz člana 54. stav 1. tačka 1. ovih pravila, dužan je :

1. zaključiti sa strankama ugovore o obavljanju usluga u vezi sa vrijednosnim papirima, te vođenju računa stranaka/ skrbničkih računa pri Registru, koji nisu u suprotnosti sa ovim pravilima i uputstvima donesenim na osnovu ovih pravila;
2. otvarati račun stranke/skrbnički račun i vršiti prijenos vrijednosnih papira sa registarskog računa na račun stranke/ skrbnički račun otvoren pri članu sistema Registra, samo na osnovu pisanog i uredno popunjenog naloga, koji stranka daje članu sistema Registra kao profesionalnom posredniku/banci skrbniku i nakon što utvrdi identičnost podataka stranke na identifikacionom dokumentu i u sistemu registracije.

#### **6. VRSTE RAČUNA VRIJEDNOSNIH PAPIRA KOD REGISTRA**

##### **Član 56.**

Registar za emitente, vlasnike vrijednosnih papira i članove sistema Registra otvara jedan ili više računa vrijednosnih papira u skladu sa članom 57. ovih pravila i u okviru tih računa vodi stanje vrijednosnih papira emitenta i vlasnika vrijednosnog papira, a za člana sistema Registra vodi i stanja vrijednosnih papira u njegovo ime, a za račun njegovih stranaka ili u ime i za račun stranki.

##### **Član 57.**

Registar u sistemu registracije vodi :

1. **račun vlasnika vrijednosnih papira** (RVP račun – registarski račun) na kojem se neposredno u sistemu registracije kod Registra vode vrijednosni papiri pojedinih vlasnika vrijednosnih papira (pravnih ili fizičkih, domaćih i stranih osoba). Jedan vlasnik vrijednosnih papira može imati otvoren samo jedan račun vlasnika vrijednosnih papira.;

2. **klijentski račun** (račun stranke)

Klijentski račun može biti :

- klijentski račun– vlasnika vrijednosnog papira (C račun) na kojem se vode vrijednosni papiri pri članu sistema Registra – profesionalnom posredniku, sa dozvolom Komisije za obavljanje brokerskih poslova, u ime i za račun njegove stranke
- klijentski račun - banke skrbnika (U račun), prolazni račun za transfer vrijednosnim papirima, otvoren pri članu sistema Registra za prijenos trgovanim vrijednosnim papirima sa skrbničkog računa i na skrbnički račun;
- klijentski račun– portfolio račun (P račun) na kojem se vode vrijednosni papiri pri članu sistema Registra – profesionalnom posredniku, sa dozvolom Komisije za obavljanje poslova upravljanja portfeljom, u ime i za račun njegove stranke;
- klijentski račun– za kupovinu vrijednosnih papira namijenjenih za povrat pozajmljenih vrijednosnih papira .

Jedan vlasnik vrijednosnih papira može imati otvoren samo jedan klijentski račun kod jednog profesionalnog posrednika.

3. **skrbnički račun** otvoren pri članu sistema Registra, na kojem banka skrbnik ili banka depozitar fonda vodi vrijednosne papire svojih klijenata

Skrbnički račun može biti :

- pojedinačni skrbnički račun - tip U;
- grupni skrbnički račun – tip V.

Pojedinačni skrbnički račun može biti :

- pojedinačni skrbnički račun otvoren na ime vlasnika vrijednosnog papira (skrbnički račun na ime)
- pojedinačni skrbnički račun otvoren na ime banke skrbnika (zbirni skrbnički račun)

Banka depozitar fonda ne može imati zbirni skrbnički račun.

4. **posrednički račun** (H račun) na kojem se vode vrijednosni papiri u ime i za račun profesionalnog posrednika – člana sistema Registra, sa dozvolom Komisije za obavljanje dilerskih poslova. Jedan profesionalni posrednik može imati otvoren samo jedan posrednički račun.;

5. **založni račun** na kojem se vode vrijednosni papiri, na kojima je upisano založno pravo i koji može biti poseban račun ili podračun registarskog računa, posredničkog računa ili računa stranke ili skrbničkog računa na ime.

Registar će posebnim uputstvom propisati detaljniji način vođenja svake pojedine vrste računa iz stava 1.ovog člana, na koje Komisije daje saglasnost.

## **7. UPIS I BRISANJE PRAVA TREĆIH LICA**

### **Član 58.**

Na vrijednosnom papiru registrovanom u sistemu registracije kod Registra, treća lica mogu steći :

- a.** založno pravo;

- b.** pravo plodouživanja;
- c.** pravo otkupa i
- d.** pravo preče kupnje.

## **7.1. Upis i brisanje založnog prava**

### **Član 59.**

Založno pravo na vrijednosnim papirima upisuje se na založnom računu, koji se otvara kao poseban račun kao podračun registarskog računa, skrbničkog računa, posredničkog računa ili računa stranke i na kojem se posebno vode vrijednosni papiri na kojima je upisano založno pravo.

Pravni osnov za upis založnog prava može biti :

- zakon;
- izvršna isprava ili akt nadležnog organa,
- ugovor o zalogu, odnosno neki drugi ugovor, koji u sebi ima elemente ugovora o zalogu.

Član sistema zalaganja vrijednosnih papira dužan je dostaviti Registru ugovor o zalogu po nalogu stranke i ostalu dokumentaciju potrebnu za upis založnog prava u CSD koja se propisuje i objavljuje na web stranici Registra, te nakon pismenog odobrenja Registra uz povrat originalne dokumentacije, otvoriti založni račun kao poseban račun i upisati založno pravo prema odobroj dokumentaciji.

Na založnom računu iz stava 2. ovog člana za svako upisno založno pravo otvara se poseban podračun.

Registar otvara založni račun kao podračun :

- registarskog računa na osnovu naloga za upis založnog prava vlasnika vrijednosnih papira, odnosno na osnovu rješenja o izvršenju nadležnog suda kojim se vrši pljenidba dionica;
- skrbničkog računa na osnovu naloga za upis založnog prava banke skrbnika, odnosno na osnovu rješenja o izvršenju nadležnog suda, kojim se vrši pljenidba dionica;
- računa stranke na osnovu naloga za upis založnog prava vlasnika vrijednosnih papira ili rješenja o izvršenju nadležnog suda, kojim se vrši pljenidba dionica;
- posredničkog računa na osnovu naloga za upis založnog prava Člana sistema prenosa, vlasnika posredničkog računa, odnosno na osnovu rješenja o izvršenju nadležnog suda kojim se vrši pljenidba dionica.

### **Član 60.**

Založno pravo na vrijednosnim papirima može se upisati samo na slobodno prenosivim vrijednosnim papirima.

Na vrijednosnom papiru na kojem je upisano založno pravo, ne može se upisati novo založno pravo.

Zalogoprimcu, koji je osiguran založnim pravom na vrijednosnom papiru, ne pripadaju prava iz vrijednosnog papira, ako drugačije nije ugovoreno.

Zalogodavcu će se izvršiti isplata dividende ili dospjele kamate i/ili glavnice na založenim vrijednosnim papirima, samo uz pisanu saglasnost zalogoprimca.

### **Član 61.**

Registar vrši upis založnog prava na osnovu potpunih i ispravno popunjenih naloga i priložene dokumentacije, odnosno na osnovu izvršne isprave nadležnog suda ili akta nadležnog organa koji ima snagu rješenja o izvršenju, kojim se vrši pljenidba vrijednosnih papira, u sistemu registracije u roku od tri radna dana od prijema naloga, odnosno rješenja.

Založno pravo nastaje momentom upisa u sistemu registracije.

Registar po izvršenom upisu zaloga u sistemu registracije, izdaje potvrdu o upisanom/brisanom založnom pravu zalagodavcu i zalogoprimcu, a na pisani zahtjev i licu koje dokaže da ima pravni interes.

Stavovi 2. i 3. ovog člana primjenjuju se i na pravo plodouživanja, pravo otkupa i pravo preče kupovine i upis i brisanje ograničenja i zabrane prometa vrijednosnim papirima.

### **Član 62.**

Na upisanom založnom pravu Registar, odnosno članovi sistema zalaganja mogu da mijenjaju sljedeće podatke :

- o smanjenju potraživanja, koje se osigurava založnim pravom i
- datum dospijeca potraživanja.

Ukoliko Registar, odnosno članovi sistema zalaganja, kod upisanog založnog prava mijenjaju podatak :

- povećavaju broj vrijednosnih papira na kojima je upisano založno pravo, isto predstavlja upis novog zaloga za onoliko vrijednosnih papira za koliko je povećan broj vrijednosnih papira na kojima je upisano založno pravo;
- smanjuju broj vrijednosnih papira na kojima je upisano založno pravo isto predstavlja djelimično brisanje upisanog zaloga za onoliko vrijednosnih papira za koliko je smanjen broj vrijednosnih papira na kojima je upisano založno pravo.

### **Član 63.**

Ukoliko zalagodavac padne u docnju, odnosno ne ispuni potraživanje koje je osigurano zalogom na vrijednosnom papiru sa kojim se prometuje na Berzi, zalogoprimac može prodati založene vrijednosne papire na Berzi preko profesionalnog posrednika, po isteku roka od osam dana od dana prijema upozorenja dužnika, po cijeni koja je najpovoljnija za zalagodavca i pod uvjetom da je to predviđeno ugovorom kojim se vrijednosni papiri daju u zalog i da je taj ugovor sačinjen u formi notarski obrađene isprave.

Prodaja i prenos vrijednosnih papira vrše se u skladu sa Zakonom o izvršnom postupku ( "Službene novine Federacije BiH", br. 32/03, 52/03, 33/06, 39/06 i 39/09) ili posebnim zakonom.

### **Član 64.**

Brisanje založnog prava vrši se po nalogu člana Registra, nalogom za brisanje založnog prava zalogoprimca ili odluke nadležnog organa, te statusnom promjenom društva čije dionice postaju udjeli.

Založno pravo prestaje momentom brisanja iz sistema registracije.

Ukoliko se brisanjem založnog prava u sistemu registracije kod Registra utvrdi da postoje evidentirani nalozi za upis zaloga od strane nadležnih organa, koji stiču pravo zaloga brisanjem prethodno upisanog zaloga, Registar će pismenim putem obavijestiti nadležni organ o stvorenim uslovima za postupanje po nalogu te zatražiti da nadležni organ obavijesti Registar o daljem postupanju, da briše evidentirani nalog ili da nastavi sa upisom zaloga.

## Član 65.

Upis i brisanje založnog prava i promjenu podataka na upisanom založnom pravu, Registar vrši uz naknadu utvrđenu Odlukom o naknadama za usluge Registra.

Detaljan postupak upisa i brisanja založnog prava i promjenu podataka na upisanom založnom pravu te potrebne obrasce Registra će utvrditi internom procedurom.

### 7.2. Upis i brisanje prava plodouživanja

## Član 66.

Plodouživanje na vrijednosnom papiru je pravo trećeg lica na isplatu dividende, odnosno drugog prava iz vrijednosnog papira.

Plodouživanje na vrijednosnom papiru upisuje Registar na osnovu naloga vlasnika vrijednosnog papira, plodouživaoca ili aktom nadležnog organa.

Pravo plodouživanja nastaje momentom upisa i prestaje momentom brisanja iz sistema registracije.

Upis i brisanje prava plodouživanja i promjenu podataka na upisanom pravu plodouživanja, Registar vrši uz naknadu utvrđenu Odlukom o naknadama za usluge Registra.

## Član 67.

Plodouživanje prestaje :

- brisanjem prava plodouživanja;
- smrću plodouživaoca ukoliko je plodouživalac fizičko lice;
- prestankom plodouživaoca ukoliko je plodouživalac pravno lice;
- brisanjem vrijednosnog papira iz sistema registracije, osim u slučaju konverzije i denominacije, spajanja i podjele vrijednosnog papira;
- kada plodouživalac postane vlasnik vrijednosnih papira na kojima ima pravo plodouživanja;
- istekom roka od 30 godina, ako pravnim poslom nije određen kraći rok za trajanje plodouživanja.

Brisanje prava plodouživanja se vrši na osnovu naloga vlasnika vrijednosnih papira ili plodouživaoca.

Kada vlasnik vrijednosnih papira zahtijeva brisanje prava plodouživanja istekom roka plodouživanja, mora uz nalog priložiti izjavu plodouživaoca ovjerenu u skladu sa zakonom da dozvoljava brisanje prava plodouživanja ili sporazum između vlasnika vrijednosnog papira i plodouživaoca ovjeren u skladu sa zakonom ili pravomoćnu sudsku odluku koja zamjenjuje takvu izjavu, odnosno sporazum.

Kada plodouživaoc zahtijeva brisanje prava plodouživanja zbog odricanja od prava plodouživanja, mora uz nalog priložiti izjavu ovjerenu u skladu sa zakonom o odricanju od prava plodouživanja.

Registar će prenijeti pravo plodouživanja na vrijednosnom papiru sa plodouživatelja na treće lice na osnovu posebnog ugovora vlasnika vrijednosnih papira i trećeg lica na koje se ovo pravo prenosi i priložiti izjavu plodouživaoca ovjerenu u skladu sa zakonom da dozvoljava brisanje prava plodouživanja ili pravomoćnu sudsku odluku koja zamjenjuje takvu izjavu.

Detaljan postupak upisa i brisanja prava plodouživanja i potrebne obrasce Registar će utvrditi internom procedurom.

### **7.3. Upis i brisanje prava otkupa**

#### **Član 68.**

Pravo otkupa je jednostrano ovlaštenje koje se stiče zaključenjem ugovora o kupoprodaji vrijednosnih papira između vlasnika vrijednosnih papira, banke kao prodavca i imaoaca prava otkupa kao kupca predmetnih vrijednosnih papira za određenu cijenu na određeni dan ili u određenom vremenskom periodu, s tim da rok za ostvarenje otkupa ne može biti duži od trajanja prava na otkup.

Imalac prava otkupa preporučenom poštanskom pošiljkom obavještava vlasnika vrijednosnih papira da vrijednosne papire kupuje po cijeni i u roku određenom ugovorom koji je bio osnov za sticanje prava otkupa uz istovremeno plaćanje kupovne cijene za vrijednosne papire ili polaganje iste kod suda ili notara.

Pravo otkupa nije prenosivo pravnim poslom među živima.

Nalog za upis prava otkupa Registru dostavlja vlasnik vrijednosnih papira ili banka i obavezno sadrži : cijenu po kojoj se mogu otkupiti vrijednosni papiri i dan na koji je pravo otkupa moguće ostvariti, odnosno rok trajanja prava otkupa.

Brisanje prava otkupa Registar upisuje na osnovu naloga vlasnika vrijednosnih papira i izjave lica koje ima pravo otkupa, ovjerenu u skladu sa zakonom, da dozvoljava brisanje prava otkupa, odnosno pravomoćne sudske odluke koja zamjenjuje takvu izjavu.

Kada se vrijednosni papiri na kojima je upisano pravo otkupa prenesu na lice koje ima pravo otkupa sa prenosom se istovremeno briše pravo otkupa.

Pravo otkupa nastaje momentom upisa i prestaje momentom brisanja iz sistema registracije.

Upis i brisanje prava otkupa i promjenu podataka na upisanom pravu otkupa, Registar vrši uz naknadu utvrđenu Odlukom o naknadama za usluge Registra.

Odredbe ovog člana primjenjuju se i na brisanje prava preče kupnje.

Detaljan postupak upisa i brisanja prava otkupa i potrebne obrasce Registar će utvrditi internom procedurom.

### **7.4. Upis i brisanje prava preče kupnje**

#### **Član 69.**

U slučaju ustanovljenog prava preče kupnje vlasnik vrijednosnih papira dužan je imaoaca ovog prava obavijestiti o namjeravanoj prodaji vrijednosnih papira i istovremeno mu ponuditi da ih kupi po istoj cijeni.

Pravo preče kupnje ne može se ustanoviti na vrijednosnim papirima iz člana 179. st. (1) i (2) Zakona o tržištu vrijednosnih papira, izuzev u slučajevima određenim tim članom.

Nalog za upis prava preče kupnje Registru dostavlja vlasnik vrijednosnih papira ili korisnik prava preče kupnje.

Pravo preče kupnje ne može se prenositi niti nasljeđivati.

Nalog za brisanje prava preče kupnje Registru dostavlja korisnik prava preče kupnje ili vlasnik vrijednosnih papira uz izjavu lica koje je korisnik prava preče, ovjerenu u skladu sa zakonom, da dozvoljava brisanje prava preče kupnja, odnosno pravomoćnu sudsku odluku koja zamjenjuje takvu izjavu.

Detaljan postupak upisa i brisanja prava preče kupnje i potrebne obrasce Registar će utvrditi internom procedurom.

## **8. ZABRANA ILI OGRANIČENJA PRAVA RASPOLAGANJA NA VRIJEDNOSNIM PAPIRIMA**

### **Član 70.**

Raspolaganje na vrijednosnim papirima može se zabraniti ili ograničiti na osnovu zakona, izvršne sudske odluke i naloga nadležnog organa.

Registar će po službenoj dužnosti ograničiti raspolaganja na vrijednosnim papirima u roku od tri radna dana po nastupanju okolnosti utvrđenih u zakonu ili dostavljanju izvršne sudske odluke i naloga nadležnog organa.

Brisanje ograničenja iz stava 2. ovog člana Registra provodi protekom roka utvrđenog u zakonu ili izvršnoj sudskoj odluci, odnosno na osnovu naloga za brisanje zabrane ili ograničenja raspolaganja na vrijednosnim papirima nadležnog organa.

Zabrana ili ograničenje raspolaganje na vrijednosnim papirima nastaje momentom upisa i prestaje momentom brisanja iz sistema registracije.

## **9. IZVJEŠTAVANJE**

### **Član 71.**

Registar izvještava emitente:

- po službenoj dužnosti:
  1. dostavljanjem liste vlasnika vrijednosnih papira nakon izvršene prve registracije emitenta i podataka o vrijednosnim papirima i vlasnicima vrijednosnih papira,
  2. dostavljanjem pisanog obavještenja o provedenim korporativnim radnjama.
- po zahtjevu :
  1. dostavljanjem liste dioničara i liste vlasnika vrijednosnih papira sa stanjem na određeni dan;
  2. dostavljanjem liste dioničara koji imaju pravo glasa za skupštinu dioničara, odnosno izdavanje potvrda o vlasnicima vrijednosnih papira;
  3. dostavljanjem liste vlasnika vrijednosnih papira koji imaju pravo na obračun i isplatu dividende/kamate ili isplatu glavnice;
  4. dostavljanjem liste dioničara koji imaju pravo preče kupnje vrijednosnih papira nove emisije vrijednosnih papira;
  5. dostavljanjem podataka o vrijednosnim papirima u slučaju promjene vrijednosnih papira zbog zamjene, spajanja i posjele vrijednosnih papira, smanjenja i povećanja kapitala emitenta;
  6. dostavljanjem drugih izvještaja o vrstama, klasama, količinama vrijednosnih papira, ograničenjima prava na vrijednosnim papirima, vlasnicima te istoriji upisa vrijednosnih papira koje je emitirao,
  7. dostavljanjem liste imaoaca prava na vrijednosnim papirima na određeni dan.

Za izvještaje iz stava 1. alineja 2. ovog člana emitent plaća naknadu u skladu sa Odlukom o naknadama za usluge Registra.

## **Član 72.**

Registar izvještava Berzu o :

- registovanim emitentima - otvorenim dioničkim društvima u skladu sa Zakonom o privrednim društvima - objavljivanjem obavještenja na web stranici Registra;
- u skladu sa članom 21. ovih pravila – e-mailom;
- o provedenim korporativnim radnjama;
- o provedenim prenosima po osnovu ugovora o kupoprodaji vrijednosnih papira zaključenih izvan berze ili drugog organizovanog tržišta;
- o prijemu odnosno isključenju iz članstva članova sistema prenosa vrijednosnih papira i obračuna i poravnanja,

## **Član 73.**

Registar izvještava članove sistema o :

- registovanim emitentima - otvorenim dioničkim društvima u skladu sa Zakonom o privrednim društvima - objavljivanjem obavještenja na web stranici Registra;
- o stanju na računima vrijednosnih papira, koje je član sistema otvorio – on line uvid i sistemu registracije (članovi sistema prenosa vrijednosnih papira);
- iznosu neto dugovanja i potraživanja – e-mailom (članovi sistema obračuna i poravnanja);
- korištenju sredstava iz Fonda sigurnosti – e-mailom (članovi sistema obračuna i poravnanja);
- provedenim kontrolama po zahtjevu profesionalnih posrednika u skladu sa članom 26. stav 4. i članom 29. stav 4. ovih pravila;
- prijemu u članstvo sistema i prestanku članstva u skladu sa članom 38. stav 2., članom 50. stav 2. i članom 53. stav 3. ovih pravila.

## **Član 74.**

Registar izvještava vlasnike vrijednosnih papira o stanju na računu vrijednosnih papira:

- po zahtjevu vlasnika vrijednosnog papira dostavom potvrde o stanju na računu, na traženi dan najkasnije u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva preporučenom pošiljkom ili lično u prostorijama Registra isti dan.
- po zahtjevu vlasnika vrijednosnog papira dostavom obavještenja o podacima iz člana 190. Stav 3. Zakona o tržištu vrijednosnih papira ili historiju kod Registra, najkasnije u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva preporučenom pošiljkom ili lično u prostorijama Registra;

Za potvrdu i obavještenje iz stava 1. alineje 1. i 2. ovog člana vlasnik vrijednosnog papira plaća naknadu u skladu sa Odlukom o naknadama za usluge Registra.

## **Član 75.**

Registar izvještava Komisiju:

- dostavljanjem polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o poslovanju sa nalazom revizije;
- o objavi izvještaja revizora na način propisan u članu 78. ovih pravila;
- o neusvajanju godišnjeg izvještaja o poslovanju sa izvještajem vanjskog revizora;



- događajima koji bitno utiču na finansijsko poslovanje;
- svakoj skupštini Registra;
- upisu emitiranih vrijednosnih papira i brisanju vrijednosnih papira,
- prijenosima koji se vrše između zbirnih skrbničkih računa,
- svakom sporu i ishodu spora u kojem je Registar bio stranka, a ne radi se o sporovima iz osnova potraživanja Registra zbog ne plaćanja Registru;
- svakoj izrečenoj mjeri Registru od strane nadležnog organa;
- o vlasničkoj strukturi ( prvih 20 vlasnika) zatvorenih investicijskih fondova na datume 01. i 15. u mjesecu,
- o prijemu odnosno isključenju iz članstva ili bilo kojoj drugoj mjeri izrečenoj članovima Registra;
- o svim prijenosima vrijednosnih papira po svim osnovama za prijenos i promjenama statusa vrijednosnih papira, uključujući i prijenose na osnovu pravnih poslova, sudskih odluka i odluka nadležnih organa;
- o vlasnicima vrijednosnih papira koji su stekli više od 5% dionica sa pravom glasa istog emitenta i koji su prodajom ili kupovinom, učešće u ukupnom broju dionica sa pravom glasa istog emitenta, povećali iznad ili smanjili ispod jedne desetine, jedne petine, jedne četvrtine, jedne trećine, jedne polovine i dvije trećine;
- o upisima i brisanju prava trećih lica na vrijednosnim papirima, kao i o upisima i brisanju zabrane prava raspolaganja na osnovu ugovora, sudskih odluka i odluka nadležnih organa;
- o uslugama upisa, prijenosa, obračuna i osiguranja obaveza nastalih na osnovu poslova sa finansijskim derivatima na Berzi i drugom uređenom tržištu;

Registar je dužan dostaviti Komisiji i bilo koji drugi podatak koji ona zatraži u vršenju svojih nadležnosti i dužan ih je objaviti po nalogu Komisije u roku i na način koji ona odredi. Izvještaji iz stav 1. ovog člana dostavljaju se u roku, na način i sa sadržajem koje propisuje Komisija svojim općim aktima.

#### **Član 76.**

Registar izvještava lice koje dokaže pravni interes o istoriji transakcija za određeni vrijednosni papir.

#### **Član 77.**

Registar izvještava pravosudne i druge nadležne organe o podacima koji se vode u Registru u granicama ovlaštenja predviđenih zakonom.

#### **Član 78.**

Registar izvještava javnost o :

- registrovanim emitentima, datumom registracije i zadnje korporativne radnje, oznakom i brojem registrovanih vrijednosnih papira i broj registrovanih vlasnika vrijednosnih papira na web stranici;
- registrovanim emitentima sa više od 30 dioničara na web stranici;
- registrovanim emitentima - otvorenim dioničkim društvima u skladu sa Zakonom o privrednim društvima na web stranici;
- o najvećim dioničarima emitenta (prvih deset dioničara) na web stranici i listu otvorenih dioničkih društava;
- o dioničarima koji imaju više od 5 % vlasništva u pojedinom emitentu na web stranici
- o prijemu odnosno isključenju iz članstva članova sistema Registra na web stranici;
- polugodišnjem i godišnjem izvještaju o svom poslovanju sa nalazom revizije i o događajima koji bitno utiču na finansijsko poslovanje objavom na web stranici;

- mišljenju neovisnog revizora o obavljenoj reviziji godišnjeg izvještaja o poslovanju objavom na svojoj web stranici, najkasnije 30 dana od održavanja skupštine Registra na kojoj je izvještaj razmatran;
- o neusvajanju godišnjeg izvještaja o poslovanju koji uključuje i izvještaj vanjskog revizora, objavljivanjem odluke skupštine o neusvajanju godišnjeg izvještaja o svojoj web stranici u roku od 8 dana od dana donošenja odluke;
- i svim informacijama za koje je to određeno Zakonom o tržištu vrijednosnih papira i općim aktima Komisije,

### **Član 79.**

Registar je dužan voditi evidenciju o svim uvidima u podatke u sistemu registracije vrijednosnih papira prema hronološkom redu izvršenih uvida.

U evidenciju iz stava (1) ovog člana upisuje se vrsta uvida, vrijednosni papir i vlasnik vrijednosnih papira na kojeg se uvid odnosio i lice na čiji zahtjev je uvid bio izvršen.

Registar je dužan pripremati izvještaje, koji obavezno uključuju:

- statistiku promjena na računima vlasnika vrijednosnih papira;
- statistiku drugih promjena podataka u sistemu registracije;
- izvještaj o neobrađenim predmetima, koji se priprema u slučaju velikog broja predmeta koji nisu obrađeni u rokovima utvrđenim procedurama Registra;
- izvještaj o specifičnim transakcijama, koji sadrži transakcije vrijednosnim papirima za koje su zakonom i drugim propisima utvrđeni posebni uslovi ili ograničenja u obimu i na način određen općim aktom Komisije.

## **10. ODLUČIVANJE REGISTRA**

### **Član 80.**

O pojedinačnim poslovima po ovim pravilima, kao što je zahtjev za prijem u članstvo sistema Registra ili isključivanje iz članstva sistema Registra, zahtjev za upis vrijednosnih papira u sistem registracije ili prestanak obavljanja jedne ili više usluga Registra i drugo, odlučuje Uprava Registra, osim ako ovim pravilima nije drugačije određeno.

Protiv odluke Uprave Registra iz stava 1. ovog člana, može se uložiti žalba Nadzornom odboru Registra.

### **Član 81.**

Žalba iz člana 80. stav 2. ovih pravila ulaže se pismeno, putem pošte na adresu Registra ili neposredno u sjedištu Registra, u roku od 15 dana od dana prijema odluke Uprave Registra iz člana 80. stav 1. ovih pravila.

Žalba ne zadržava izvršenje odluke Uprave Registra.

Žalba mora sadržavati podatke o odluci koja se pobija, broj i datum donošenja odluke, te obrazloženje razloga pobijanja odluke pri čemu je potrebno navesti nove činjenice i dokaze za koje podnosilac žalbe nije znao ili ih iz opravdanih razloga nije mogao pribaviti prilikom ulaganja zahtjeva.

### **Član 82.**

O žalbi iz člana 81. ovih pravila odlučuje Nadzorni odbor Registra.

Nadzorni odbor Registra odlučuje o žalbi odlukom koja se sa obrazloženjem dostavlja podnosiocu žalbe i Upravi Registra.

Ukoliko je žalba neblagovremena ili nepotpuna Nadzorni odbor Registra će žalbu odbaciti.

Nadzorni odbor Registra može žalbu da odbije kao neosnovanu i potvrditi odluku Uprave Registra ili može žalbu prihvatiti i promijeniti odluku Uprave Registra iz člana 80. stav 1. ovih pravila.

Nadzorni odbor Registra mora o žalbi odlučiti najkasnije 30 dana po prijemu žalbe.

### **Član 83.**

Saglasno Zakonu i Statutu Registra, Uprava Registra donosi uputstva i odluke koja detaljno uređuju način i postupak obavljanja pojedinačnih usluga Registra, te propisuje oblik i sadržaj obrazaca, koji se upotrebljavaju pri obavljanju pojedinačnih usluga Registra :

- određivanje i dodjeljivanje identifikacione šifre članovima sistema Registra,
- uspostavljanje i vođenje registra vlasnika investicionih kupona,
- računanje radnih dana za vršenje obaveza u postupku obračuna i poravnanja sa vrijednosnim papirima, kojima se trguje na Berzi.

Nadzorni odbor Registra donosi opća akta kojima se detaljno uređuje rad Registra kao dioničkog društva i način i postupak obavljanja pojedinačnih usluga Registra, koje je obavezan donijeti saglasno zakonu i drugim propisima :

- pravila,
- prenos vrijednosnih papira,
- obračun i poravnanje u okviru prijenosa vrijednosnih papira po osnovu poslova zaključenih na Berzi,
- vođenje računa vrijednosnih papira u sistemu registracije,
- označavanje vrijednosnih papira,
- naknade za usluge,
- kriteriji za prijem u članstvo sistema Registra,
- druge opće akte za koje je saglasno zakonu i propisima Komisije potrebna saglasnost Komisije.

Uputstva iz st. 1. i 2. ovog člana su obavezna za Registar, emitente, sve članove sistema Registra i druge korisnike usluga Registra.

Članovi sistema Registra iz člana 54. stav 1. tč. 1., 2. i 4. moraju biti prethodno obaviješteni o svakom prijedlogu uputstva ili prijedlogu izmjene i dopune uputstva.

## **11. POSTUPAK ZA IZMJENE I DOPUNE PRAVILA**

### **Član 84.**

Ova pravila na prijedlog Uprave Registra donosi Nadzorni odbor Registra, a saglasno zakonu, odobrava Komisija.

Interne procedure i pojedinačne akte o načinu i postupku obavljanja pojedinih vrsta poslova, odnosno usluga iz nadležnosti Registra donosi Uprava Registra.

### **Član 85.**

Izmjena i dopuna ovih pravila vrši se po postupku za njihovo donošenje.

Nadzorni odbor Registra donosi izmjene i dopune ovih pravila, nakon prethodno obavljene rasprave sa dioničarima Registra u skladu sa članom 46. tačka 8. Statuta Registra.

Prijedlog izmjena ili dopuna ovih pravila koji utvrdi Nadzorni odbor Registra, dostavlja se sa obrazloženjem svim članovima Registra, da u roku od 7 dana, prije nego što

Registar dostavi ista na odobrenje Komisiji, daju svoja mišljenja na predložene izmjene i dopune ovih pravila.

Mišljenje članova Registra u vezi izmjena i dopuna ovih pravila mogu se dostaviti Komisiji na uvid.

Članovi Registra imaju pravo otkazati članstvo sistema Registra prije stupanja na snagu izmjena i dopuna ovih pravila.

#### **Član 86.**

Izmjene i dopune uputstava vrše se po postupku za njihovo donošenje.

Prijedlog izmjena i dopuna uputstava blagovremeno se dostavlja sa obrazloženjem svim članovima Registra, koji imaju pravo otkazati članstvo Registra prije stupanja na snagu izmjena i dopuna uputstava.

## **12. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Član 87.**

Pravila Registra će se nakon izdavanja saglasnosti Komisije, objaviti na Web stranici Registra ([www.rvp.ba](http://www.rvp.ba)) i u «Službenim novinama Federacije BiH».

Pravila Registra stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja u «Službenim novinama Federacije BiH», a primjenjuju se od 01.01.2016. godine.

Sa danom 01.01.2016. godine, prestaju da važe Pravila Registra vrijednosnih papira u F BiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 72/09,58/10,44/11 i 61/14).

#### **Član 88.**

Sve što nije definisano ovim Pravilima, a prilikom primjene Pravila se ukaže potreba za to, Registar može definisati posebnim uputstvima i aktima.

#### **Član 89.**

Registar će sa članovima sistema Registra zaključiti nove ugovore o poslovnoj saradnji kojim će se detaljnije urediti prava i obaveze ugovornih strana.

Broj : 04-1-NO-32- 44256/15  
Sarajevo, 18.11.2015. godine

Predsjednik  
Nadzornog odbora Registra

  
Adem Lalić

Na Pravila Registra, Komisija za vrijednosne papire Federacije BiH, dala je saglasnost rješenjem, broj: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_, godine.

\_\_\_\_\_  
naziv davatelja izjave

\_\_\_\_\_  
sjedište

**I Z J A V A**  
**o prihvatanju Pravila**  
**Registra vrijednosnih papira**

Izjavljujem da je : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
( naziv davatelja izjave )

upoznata sa Pravilima Registra vrijednosnih papira /u daljem tekstu Registar/, broj : \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine, odobrena rješenjem Komisije za vrijednosne papire Federacije Bosne i Hercegovine, broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine, te da će ista od dana prijema u članstvo sistema Registra obavezno primjenjivati kao i sva uputstva, odluke, zaključke i mjere Registra, koji se odnose na poslove iz ugovora o poslovnoj saradnji broj : \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine.

Sa prijemom u članstvo sistema Registra, izjavljujem da prihvatamo obavezu da primjenjujemo i sve izmjene i dopune ovih pravila i uputstava.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ godine

Izjavu potpisao

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime ovlaštene osobe)

M.P.

\_\_\_\_\_  
(JMB)

\_\_\_\_\_  
(funkcija)

\_\_\_\_\_  
(potpis)

## ZAHITJEV ZA PRIJEM U ČLANSTVO SISTEMA REGISTRA VRIJEDNOSNIH PAPIRA U F BiH

Naziv podnosioca zahtjeva \_\_\_\_\_

Skraćeni naziv podnosioca zahtjeva \_\_\_\_\_

Sjedište podnosioca zahtjeva \_\_\_\_\_

Telefon / fax \_\_\_\_\_

e-mail adresa \_\_\_\_\_

Matični broj \_\_\_\_\_

Vrsta članstva sistema u Registru iz člana 54. Pravila Registra vrijednosnih papira u koje podnosilac zahtjeva traži prijem :

- a) član sistema prijenosa Registra                      b) član sistema obračuna i poravnanja Registra  
c) član sistema uvida u stanje Registra              d) član sistema zalaganja Registra  
(zaokružiti vrstu članstva sustava Registra u koje podnosilac zahtjeva traži prijem)

Broj transakcijskog računa podnosioca zahtjeva kod banke depozitara preko koje će se vršiti plaćanje i poravnanje za poslove zaključene na berzi i drugom uređenom tržištu (samo za članove pod b):

\_\_\_\_\_ ( broj računa)

\_\_\_\_\_ (otvoren kod )

Za podnosioca zahtjeva :

\_\_\_\_\_ (ime i prezime ovlaštene osobe)

\_\_\_\_\_ ( JMB )

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, godine

\_\_\_\_\_ ( funkcija )

M.P.

\_\_\_\_\_ ( potpis)