

U P U T S T V O

o načinu otvaranja i vođenja računa vrijednosnih papira u sistemu registracije
kod Registra vrijednosnih papira u Federaciji BiH

Sarajevo, 2009. godine

Na osnovu člana 2. Zakona o Registru vrijednosnih papira («Službene novine Federacije BiH», br.39/98, 36/99 i 33/04), člana 5. stav 1., člana 185. stav 1. tačka a. i člana 190. stav 2. Zakona o tržištu vrijednosnih papira ("Službene novine Federacije BiH" broj 85/08), člana 61. Pravilnika o posredovanju u poslovima s vrijednosnim papirima ("Službene novine Federacije BiH", broj 34/09), član 56. stav 2. Pravila Registra, broj : 04-2-NO-XXVIII-5206/09 od 28.10.2009. godine i člana 45. tačka 16. Statuta Registra vrijednosnih papira u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH, broj 26/09), Nadzorni odbor Registra vrijednosnih papira u Federaciji Bosne i Hercegovine na XXVIII-oj sjednici održanoj 28.10.2009. godine, na prijedlog Uprave Registra, donio je:

U P U T S T V O

o načinu otvaranja i vođenja računa vrijednosnih papira u sistemu registracije
kod Registra vrijednosnih papira u Federaciji BiH

1. Ovim uputstvom utvrđuje se postupak i način otvaranja, vođenja i zatvaranja računa vrijednosnih papira kod Registra vrijednosnih papira u Federaciji BiH (u daljem tekstu: Registar) u sistemu registracije koji se vodi kod Registra (u daljem tekstu : sistem registracije).

2. Računi vrijednosnih papira iz tačke 1. ovog uputstva otvaraju se u sistemu registracije u obliku elektroničkog zapisa i mogu glasiti :

- a) na jedno lice,
- b) na više lica, koji su suvlasnici na vrijednosnim papirima koji se nalaze na računu (zajednički račun),
- c) na banku skrbnika.

Registar u sistemu registracije otvara i vodi :

- a) račune vlasnika vrijednosnih papira (u daljem tekstu : registarski račun);
- b) klijentske račune (u daljem tekstu : račun stranke);
- c) skrbničke račune;
- d) posredničke račune;
- e) založne račune.

Vlasnik računa iz stava 2. ove tačke alineja a) i b) može biti fizička ili pravna, domaća ili strana osoba, osim pravnih osoba iz st. 4. i 5. ove tačke.

Vlasnik posredničkog računa iz stava 2. ove tačke alineja d) može biti profesionalni posrednik kome je Komisija za vrijednosne papire Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu : Komisija) izdala rješenje o dozvoli za obavljanje dilerskih poslova u prometu vrijednosnih poslova i koji je član sistema obračuna i poravnanja Registra.

Vlasnik skrbničkog računa iz stava 2. ove tačke alineja c) može biti banka koja ima dozvolu Komisije za obavljanje poslova skrbnika i član je sistema prenosa vrijednosnih papira Registra (u daljem tekstu : Član sistema prenosa).

3. Registarski račun

3.1. Registarski račun vlasnika vrijednosnih papira je račun na kojem se neposredno vode vrijednosni papiri vlasnika vrijednosnih papira u sistemu registracije kod Registra.

Na registarskom računu vode se vrijednosni papiri koji su vlasništvo vlasnika vrijednosnih papira, a koji nisu po nalogu vlasnika ili nadležnog organa prenijeti na račun stranke, skrbnički račun ili založni račun.

U slučaju suvlasništva na vrijednosnim papirima, vrijednosni papiri vode se na registarskom računu jednog od suvlasnika u skladu sa pismenim sporazumom suvlasnika.

3.2. Registarski račun otvara se :

- u postupku registracije emitenta, svim vlasnicima vrijednosnih papira tog emitenta, koji do tada nisu imali otvoren registarski račun, na osnovu zaključenog ugovora emitenta sa Registrom o vršenju poslova registracije i prijenosa vrijednosnih papira;
- pravnim ili fizičkim, domaćim i stranim osobama koje su kupnjom, poklonom, nasljeđivanjem ili na drugi način stekle vrijednosne papire, a do tada nisu imale otvoren registarski račun, na osnovu prijave za prijenos vrijednosnih papira;
- pravnim i fizičkim, domaćim i stranim osobama koje su u sistemu registracije imale otvoren samo račun stranke/ skrbnički račun kod člana Registra, ukoliko član Registra prestane sa radom, a vlasnik vrijednosnih papira, vrijednosne papire ne prenese na račun stranke/ skrbnički račun kod člana Registra. Registarski račun se u ovom slučaju otvara na osnovu naloga za prijenos vrijednosnih papira vlasnika vrijednosnih papira sa računa stranke/skrbnikog računa na registarski račun sa naznakom u rubrici “Broj registarskog računa” : “registarski račun nije otvoren” koji Registru neposredno dostavlja član Registra pri kome je otvoren račun stranke/ skrbnički račun sa kojeg se vrši prijenos vrijednosnih papira.

3.3. Registarski račun obavezno sadrži :

- a) broj računa ;
- b) matični broj iz tačke 3.4. ovog uputstva;
- c) ime, prezime, adresu prebivališta (ulica i broj, poštanski broj, grad i država) i državljanstvo za fizičku osobu, odnosno firmu i adresu sjedišta (ulica i broj, poštanski broj, grad i država) za pravnu osobu;
- d) vrstu, broj, klasu i nominalnu vrijednost vrijednosnih papira po emitentima.
- e) ograničenje raspolaganja vrijednosnih papira koji se nalaze na registarskom računu

Registarski račun može sadržavati podatak o adresi za korespondenciju (dopisna adresa) sa Registrom, u kom slučaju se sva korespondencija iz Registra upućuje na tu adresu i računu za novčane transakcije u sistem registracije.

Adresa za korespondenciju sadrži podatke : ulica i broj, poštanski broj, grad i država.

Adresa za korespondenciju se registrira na osnovu pisane izjave vlasnika računa vrijednosnih papira.

Registar vodi posebnu evidenciju svih računa vrijednosnih papira sa registriranom adresom za korespondenciju.

Ograničenje raspolaganja vrijednosnim papirima iz stava 1. podtačka e) ove tačke odnosi se na :

- ograničenje prometa i prenosa vrijednosnih papira po nalogu nadležnog organa;
- upis prava trećih osoba na vrijednosnim papirima po nalogu vlasnika vrijednosnog papira ili nadležnog organa.

Na potvrdi o stanju na računu, vrijednosni papiri na kojima je upisano ograničenje raspolaganja iz stava 6. ove tačke, upisani su u koloni «stanje na računu - opterećeni».

3.4. Registariski račun u sistemu registracije kod Registara, otvara se :

- a) za domaća fizička lica
 - pod jedinstvenim matičnim brojem (JMB - NIN);
 - pod privremenim matičnim brojem (KID), ukoliko je jedinstveni matični broj pogrešan ili ga sistem registracije prilikom kontrole odbija prihvatiti;
- b) za strana fizička lica pod privremenim matičnim brojem (KID)
- c) za domaća pravna lica pod matičnim brojem (MB – CID);
- d) za strana pravna lica
 - pod matičnim brojem upisa u registar društava(MB - CID);
 - pod privremenim matičnim brojem (KID), ukoliko nemaju matični broj upisa u registar društava.

3.5. Promjenu ličnog podatka na registarskom računu kod Registra iz tačke 3.3.stav 1. alineja b) i c) i stava 2. ovog uputstva vrši Registar na pismeni zahtjev vlasnika registarskog računa kod Registra ili emitenta čije vrijednosne papire vlasnik računa posjeduje na registarskom računu kod Registra, u skladu sa internom procedurom.

Ukoliko se u sistemu registracije kod Registra promjeni neki lični podatak, isti će se promijeniti na svim računima iz tačke 2. ovog uputstva, koje isti vlasnik ima otvorene u sistemu registracije pod istim matičnim brojem.

3.6. Do promjene stanja vrijednosnih papira na registarskom računu će doći kad:

- Registar provede prenos vrijednosnih papira po prijavi za prijenos koju podnosi prenositelj/sticatelj ili od njega ovlašteni punomoćnik, odnosno profesionalni posrednik – član sistema prenosa, na osnovu ugovora, odluke suda ili drugog nadležnog organa;
- Član sistema prenosa po nalogu vlasnika vrijednosnog papira neposredno u sistemu registracije, prenese vrijednosne papire sa registarskog računa stranke na račun stranke/skrbnički račun otvoren pri članu sistema prenosa. Ukoliko je iz tehničkih razloga onemogućeno da Član sistema prenosa neposredno provede prenos vrijednosnih papira sa registarskog računa na račun stranke/skrbnički račun, isto će provesti Registar na osnovu pisanog naloga (obrazac broj 9 a.) Člana sistema prenosa, koji je potpisao i vlasnik vrijednosnih papira, čiji se vrijednosni papiri prenose. Obrazac broj 9 a. nalazi se u prilogu ovog uputstva i čini sastavni dio istog;
- Član sistema zalaganja po nalogu vlasnika vrijednosnog papira neposredno u sistemu registracije, prenese vrijednosne papire sa registarskog računa stranke na založni račun otvoren pri članu sistema zalaganja. Ukoliko je iz tehničkih razloga onemogućeno da Član sistema zalaganja neposredno provede prenos vrijednosnih papira sa registarskog računa na založni račun, isto će provesti Registar na osnovu pisanog naloga (obrazac broj 9 a.) Člana sistema zaloga, koji je potpisao i vlasnik vrijednosnih papira, čiji se vrijednosni papiri prenose na založni račun;
- Registar provede korporativnu radnju po zahtjevu emitenta;
- Registar po nalogu vlasnika ili nadležnog organa na vrijednosnim papirima na registarskom računu upiše neko pravo trećih lica ili ograničenje raspolaganja.

3.7. Registariski račun Registar zatvara na osnovu pismenog naloga vlasnika vrijednosnog papira, ukoliko na istom nema vrijednosnih papira.

Registariski račun otvoren pod privremenim identifikacionim brojem Registar zatvara po službenoj dužnosti kada vlasnik registarskog računa ili emitent čiji je dioničar, dostavi

tačan matični broj, a u sistemu registracije već postoji otvoren registarski račun pod tim matičnim brojem, na ime istog vlasnika vrijednosnog papira.

Registarski račun u slučaju iz stava 2. ovog člana zatvara se nakon prenosa vrijednosnih papira, sa registarskog računa otvorenog pod privremenim identifikacionim brojem na registarski račun otvoren pod tačnim matičnim brojem.

Zatvoreni iz stava 1. ove tačke se arhivira u sistemu registracije kod Registra i ne može se ponovo otvoriti, niti se pod istim brojem može otvoriti novi registarski račun ili drugi račun vrijednosnih papira iz tačke 2. stav 2. ovog uputstva istom ili drugom vlasniku.

3.8. Uvid u stanje na registarskom računu ima vlasnik vrijednosnih papira, koji ima registarski račun i ovlaštena osoba Registra.

4. Račun stranke

4.1. Račun stranke je račun otvoren u sistemu registracije kod Registra pri Članu sistema prenosa – profesionalnom posredniku.

4.2. Račun stranke može biti :

- račun stranke - banke skrbnika za transfer;
- račun stranke – vlasnika vrijednosnog papira;
- račun stranke – portfolio račun;
- račun stranke – za kupovinu vrijednosnih papira namijenjenih za povrat pozajmljenih vrijednosnih papira.

Profesionalni posrednik - član sistema prenosa prijavljuje za kupovinu i prodaju vrijednosnih papira na organizovanom javnom tržištu račune stranke iz stava 1. ove tačke .

4.3. Račun stranke - banke skrbnika za transfer je račun koji Član sistema prenosa može otvoriti po zaključenju ugovora o obavljanju brokerskih poslova, po nalogu banke skrbnika.

Član sistema prenosa će za banku skrbnika otvoriti jedan račun banke skrbnika, za koji je banka skrbnik dostavila registarski kod iz tačke 6.8. ovog uputstva;

Račun stranke - banke skrbnika, Član sistema prenosa otvara kao račun stranke – tip «U» , sa tipom vlasništva «no owner»i obavezno sadrži:

1. broj računa;
2. jedinstven registarski kod iz tačke 6.8. ovog uputstva.

Registarski kod banka skrbnik dostavlja Članu sistema prenosa uz nalog iz stava 1. ovog člana.

Račun stranke - banke skrbnika je račun koji se prijavljuje na berzi i drugom organizovanom tržištu za trgovanje, a prilikom poravnanja prodani vrijednosni papiri se sa skrbničkih računa iz tačke 6.3. ovog uputstva preko grupnog skrbničkog računa i računa stranke - banke skrbnika, prenose na račun kupca, odnosno kupljeni vrijednosni papiri se preko računa stranke - banke skrbnika i grupnog skrbničkog računa, prenose na skrbničke račune iz tačke 6.3. ovog uputstva.

Stanje na računu stranke - banke skrbnika je uvijek 0.

4.4. Račun stranke – vlasnika vrijednosnog papira je račun koji Član sistema prenosa otvara po zaključenju ugovora o obavljanju brokerskih poslova sa strankom na osnovu naloga vlasnika vrijednosnih papira ili po nalogu domaćih ili stranih, fizičkih ili pravnih lica, koji namjeravaju kupovati vrijednosne papire i na kojem vodi vrijednosne papire u ime i za račun svoje stranke.

Račun stranke – vlasnika vrijednosnog papira ne može se otvoriti po nalogu banke skrbnika.

Član sistema prenosa može za jednu stranku otvoriti jedan i više računa stranke–vlasnika vrijednosnog papira.

Račun stranke – vlasnika vrijednosnog papira, Član sistema prenosa otvara kao račun stranke – tip «C» , sa tipom vlasništva «single».

Račun stranke – vlasnika vrijednosnog papira obavezno sadrži elemente iz tačke 3.3. alineja a), b), c) i d) i broj računa vlasnika vrijednosnog papira za novčane transakcije, a može sadržavati podatak o adresi za korespondenciju sa Registrom (dopisnu adresu sa podacima : ulica i broj, poštanski broj, grad i država).

Podatak o :

- računu za novčane transakcije u sistem registracije unosi Registar, na osnovu kopije dokumenta iz kojeg se vidi broj računa, koju dostavlja i pečatom potvrđuje Član sistema prenosa, pri kojem je otvoren račun stranke – vlasnika vrijednosnog papira
- adresi za korespondenciju na računu stranke – vlasnika vrijednosnog papira, ukoliko ista nije prije registrovana, u sistem registracije unosi Registar, na osnovu pisane izjave vlasnika računa vrijednosnih papira, koju dostavlja i pečatom potvrđuje Član sistema prenosa, pri kojem je otvoren račun stranke – vlasnika vrijednosnog papira.

Ukoliko stranka ima otvoren registarski račun kod Registra, odnosno račun stranke iz tačke 4.2. stav 1. alineja druga i treća, kod istog ili drugog člana sistema prenosa, Član sistema prenosa, kojem je stranka podnijela nalog za otvaranje računa, otvara račun stranke iz stava 1. ove tačke unošenjem matičnog broja stranke te aktiviranjem unosa sa tipkom «F4» na tastaturi.

Otvoreni račun stranke iz stava 7. ove tačke ima identične podatke (ime, ime roditelja, prezime i adresu prebivališta za fizičku osobu, odnosno firmu i adresu sjedišta za pravnu osobu, te adresu za korespondenciju ako je registrovana) kao prethodno otvoreni registarski račun, odnosno račun stranke.

Na način iz stava 7. ove tačke, član sistema prenosa je dužan postupiti i kad nema podatak da stranka ima otvoren registarski račun kod Registra, odnosno račun stranke kod drugog člana sistema prenosa.

4.5. Račun stranke – portfolio račun je račun koji Registar otvara po nalogu (obrazac broj 8) Člana sistema prenosa, nakon što Član sistema prenosa zaključi sa strankom ugovor o upravljanju portfeljem i na kojem vodi vrijednosne papire u ime i za račun svoje stranke.

Račun stranke – portfolio račun može biti :

- račun stranke – portfolio račun – otvoren na ime vlasnika vrijednosnog papira;
- portfolio račun – grupni račun;

Na obrascu broj 8. na mjestu „ POTPIS VLASNIKA (PUNOMOĆNIKA)“ potpisuje se ovlašteno lice Člana sistema prenosa – investicijski savjetnik.

Obrazac broj 8. nalazi se u prilogu ovog uputstva i čini sastavni dio istog.

Račun stranke – portfolio, otvoren na ime vlasnika vrijednosnog papira račun, otvara Registar kao račun stranke – tip «P» , sa tipom vlasništva «single», u skladu sa tačkom 4.4. stav 7. ovog uputstva.

Portfolio, grupni račun, otvara Registar kao račun stranke – tip «G» , sa tipom vlasništva «no owner».

Na otvaranje i vođenje portfolio grupnog računa nadalje se shodno primjenjuju odredbe ovog uputstva, koje se odnose na grupni skrbnički račun.

Član sistema prenosa mora do 10.00 sati prvog radnog dana nakon sklapanja poslova s vrijednosnim papirima (T+1) za koje je dala nalog preko portfolio grupnog računa, kupljene i

prodane vrijednosne papire alocirati (dati nalog za prijenos) na račune iz stava 5. ove tačke i odgovara za svu štetu ukoliko suprotno postupi.

Član sistema prenosa može otvoriti samo jedan portfolio grupni račun, a za jednu stranku otvoriti samo jedan račun stranke – portfolio račun na ime vlasnika vrijednosnog papira.

Račun stranke - portfolio račun ne može glasiti na više lica, koji su suvlasnici na vrijednosnim papirima koji se nalaze na računima (zajednički račun).

Račun stranke – portfolio račun ne može se otvoriti po nalogu banke skrbnika.

Profesionalni posrednik uz nalog iz stava 1. ovog člana dostavlja dokumentaciju utvrđenu tačkom 4.8. st. 2. do 5. ovog uputstva i kopiju dokumenta iz kojeg se vidi broj računa za novčane transakcije koji pečatom potvrđuje.

Registar će po nalogu iz stava 1. ove tačke postupiti odmah, a najkasnije do kraja sljedećeg radnog dana.

Registar, vodi posebnu evidenciju računa stranke – portfolio račun, koja sadrži nalog za otvaranje računa stranke (obrazac broj 8) sa dokumentacijom u prilogu.

4.6. Poseban račun stranke – za kupovinu vrijednosnih papira namijenjenih za povrat pozajmljenih vrijednosnih papira, je račun vrijednosnih papira koji otvara Član sistema prenosa – zajmoprimac, samo za kupovinu vrijednosnih papira na organizovanom javnom tržištu u cilju vraćanja pozajmljenih vrijednosnih papira Članu sistema prenosa zajmodavcu, u skladu sa Uputstvom o postupku registracije prijenosa pozajmljenih vrijednosnih papira kod Registra vrijednosnih papira u Federaciji BiH.

Račun iz stava 1. ove tačke Član sistema prenosa otvara na ime svoje stranke, po čijem prodajnom nalogu je zaključena transakcija, a koja na računima vrijednosnih papira nije imala dovoljnu količinu vrijednosnih papira kojima se trgovalo .

Račun iz stava 1. ove tačke Član sistema prenosa otvara prije davanja naloga za kupovinu na organizovanom javnom tržištu.

Član sistema prenosa za svaku kupovinu vrijednosnih papira, otvara poseban račun iz stava 1. ove tačke, koji nakon prenosa kupljenih vrijednosnih papira zatvara.

4.7. Ukoliko su podaci u sistemu registracije različiti od podataka na identifikacionom dokumentu stranke po čijem nalogu se otvara račun stranke iz tačke 4.4. ovog uputstva, Član sistema prenosa je dužan uputiti stranku da lično ili putem emitenta izvrši ispravku podataka u sistemu registracije kod Registra.

Ukoliko su podaci u sistemu registracije različiti od podataka na nalogu za otvaranje računa stranke iz tačke 4.5. ovog uputstva, Registar će nalog vratiti Članu sistema prenosa, koji je dužan uputiti stranku da lično ili putem emitenta izvrši ispravku podataka u sistemu registracije kod Registra.

Podatak «matični broj», ukoliko je isti registrovan u sistemu registracije kao privremeni matični broj, a vlasnik vrijednosnih papira je domaća fizička ili pravna osoba, isti može promijeniti samo putem emitenta čije vrijednosne papire ima u vlasništvu.

4.8. Ukoliko nakon postupanja u skladu sa tačkom 4.4. stav 7., Član sistema prenosa, utvrdi da stranka nema otvoren registarski račun, odnosno račun stranke, račun stranke – vlasnika vrijednosnog papira u sistemu registracije može otvoriti samo pod matičnim brojem stranke (NIN), a dužan je u roku od tri radna dana od dana otvaranja računa stranke, putem pošte Registru dostaviti nalog za otvaranje računa stranke (obrazac broj 8).

U prilogu naloga iz stava 1. Član sistema prenosa dostavlja Registru dokumentaciju na osnovu koje je izvršio otvaranje računa stranke ovjerenu pečatom Član sistema prenosa :

– za državljanina BiH : kopija CIPS lične karte

- za strano fizičko lice : kopija putne isprave;
- za domaće i strano pravno lice : kopija izvoda iz registra društava do 6 mjeseci star.

Kopije stranih dokumenata, obavezno se dostavljaju u prevodu na jednom od službenih jezika u upotrebi u Bosni i Hercegovini, koji je sačinio i ovjerio ovlaštenu sudski tumač iz Bosne i Hercegovine i ovjerio nadležni sud pečatom, kojim se potvrđuje da je prevod sačinio i ovjerio stalni sudski tumač.

Ukoliko stranka želi da račun stranke ima i adresu za korespondenciju (dopisnu adresu) sa Registrom, član sistema Registra će uz dokumente iz stava 2. ove tačke dostaviti i pisanu izjavu vlasnika računa vrijednosnih papira o adresi za korespondenciju, koju potvrđuje pečatom član sistema Registra.

Član sistema prenosa odgovara za tačnost podataka iz st. 1. i 3. ove tačke i štetu nastalu uslijed dostavljanja netačnih podataka.

Ukoliko Član sistema prenosa ne postupi na način iz st. 1. i 3. ove tačke, Registar će o istom obavijestiti Komisiju.

4.9. Ukoliko stranka nema otvoren registarski račun ili račun stranke iz tačke 4.4. ili 4.5. ovog Uputstva, a sistem registracije ne prihvata matični broj stranke (NIN) ili je stranka fizička osoba koja nije državljanin BiH, Član sistema prenosa, kojem je stranka podnijela nalog za otvaranje računa stranke - vlasnika vrijednosnog papira, unosi nalog za otvaranje računa u sistem registracije, a Registar će isti odobriti u sistemu registracije do kraja radnog dana.

Registar vodi posebnu evidenciju računa stranki iz tačke 4.8. ovog uputstva i stava 1. ove tačke, koja sadrži nalog za otvaranje računa stranke (obrazac broj 8) sa dokumentacijom u prilogu.

4.10. Greške pri unosu podataka potrebnih za otvaranje računa stranke iz tačke 4.4. ovog uputstva, na računima stranki otvorenim prije stupanja na snagu ovog uputstva, Član sistema prenosa može ispraviti dostavljanje naloga za ispravku podatka Registru, uz kopiju dokumenta za vlasnika računa stranke iz tačke 4.8. stav 2.

Nalog za ispravku grešaka iz stava 1. ove tačke, Član sistema Registra podnosi na Obrascu RNI, koji je u prilogu ovog uputstva i čini njegov sastavni dio.

Registar će po nalogu iz stava 1. ove tačke postupiti odmah, a najkasnije do kraja sljedećeg radnog dana.

4.11. Prenos vrijednosnih papira sa registarskog računa na račun stranke iz tačke 4.5. vrši Član sistema prijenosa neposredno u sistemu registracije.

Ukoliko je iz tehničkih razloga onemogućeno da Član sistema prenosa neposredno provede prenos isto će provesti Registar na osnovu pisanog naloga (obrazac broj 9 a.) Člana sistema prenosa, koji na mjestu „POTPIS VLASNIKA (PUNOMOĆNIKA)“ potpisuje se ovlašteno lice Člana sistema prenosa – investicijski savjetnik.

Registar će po nalogu iz stava 2. ove tačke dostavljenom neposredno Registru postupiti odmah, a najkasnije do kraja sljedećeg radnog dana.

Prenosom vrijednosnih papira na račun stranke iz tačke 4.4. i 4.5. ovog uputstva ne mijenja se evidencija vlasništva vrijednosnog papira na listi vlasnika vrijednosnih papira i potvrdi o stanju na računu.

Računi stranke iz tačke. 4.2. se koriste za trgovanje (kupovinu i prodaju) vrijednosnih papira.

Član sistema prenosa dužan je da na nalog koji unosi u berzanski sistem trgovanja unese tačan broj računa stranke iz tačke. 4.2. i broj i oznaku vrijednosnih papira koji se

kupuju ili prodaju, u protivnom odgovara za sve štetne posljedice proistekle iz pogrešno unesenog podatka.

Nakon zatvaranja trgovanja za taj dan, ukoliko je po prodajnom nalogu Člana sistema prenosa zaključen pravni posao, o čemu Člana sistema prenosa izvještava Sarajevska berza – burza, Član sistema je dužan da odbije nalog stranke kojim se traži prijenos vrijednosnih papira sa računa stranke iz tačke 4.4. i 4.5.

4.12. Zatvaranje računa stranke iz tačke 4.4. ovog uputstva vrši Član sistema prenosa, po pisanom nalogu stranke kad je stanje na računu stranke 0, odnosno ukoliko stanje na računu stranke nije 0, Član sistema prenosa može izvršiti brisanje računa, nakon što se po nalogu stranke izvrši prijenos vrijednosnih papira sa računa stranke na njen registarski račun ili skrbnički račun ili drugi račun stranke otvoren kod istog ili drugog Člana sistema prenosa.

Član sistema prenosa je obavezan zatvoriti račun stranke iz tačke 4.4. ovog uputstva ako na računu nema vrijednosnih papira duže od 12 mjeseci.

Zatvaranje računa stranke iz tačke 4.5. ovog uputstva vrši Registar po nalogu Člana sistema prenosa ili po službenoj dužnosti ukoliko je Članu sistema prenosa ukinuta dozvola Komisije za vrijednosne papire Federacije BiH za obavljanje poslova upravljanjem portfeljem, kad je stanje na računu stranke 0, a ukoliko stanje na računu stranke nije 0, Registar može izvršiti brisanje računa, nakon što po nalogu Člana sistema prenosa izvrši prijenos vrijednosnih papira na registarski račun stranke ili skrbnički račun ili drugi račun stranke otvoren kod drugog Člana sistema prenosa.

Zatvoreni računi iz stava 1. i 2. ove tačke se arhiviraju u sistemu registracije kod Registra i ne mogu se ponovo otvoriti, niti se pod istim brojem može otvoriti novi račun stranke istoj ili drugoj stranci kod istog ili drugog Člana sistema prenosa odnosno drugi račun vrijednosnih papira iz tačke 2. stav 2. ovog uputstva.

4.13. Registar na osnovu pismenog naloga Člana sistema prenosa, dostavljenog neposredno Registru, prenosi vrijednosne papire sa računa stranke na njen registarski račun (obrazac broj 10 a.) ili skrbnički račun, odnosno račun stranke iz tačke 4.4. i 4.5. ovog uputstva, otvoren kod drugog Člana sistema prenosa (obrazac broj 11 a.).

Ukoliko se prijenos vrijednosnih papira vrši sa računa stranke – portfolio račun, na obrascima broj 10 a. i 11 a. na mjestu „POTPIS VLASNIKA (PUNOMOĆNIKA)“ potpisuje se ovlašteno lice Člana sistema prenosa – investicijski savjetnik.

Registar će po nalogu iz stava 1. ove tačke postupiti odmah, a najkasnije do kraja sljedećeg radnog dana.

Obrasci broj 10 a. i 11 a. nalaze se u prilogu ovog uputstva i čine sastavni dio istog.

Član sistema, pri kojem je otvoren račun stranke iz tačke 4.4. i 4.5. može i neposredno u sistemu registracije, na osnovu naloga stranke, vlasnika računa, transakcijom tipa XMSIM“, prenijeti vrijednosne papire na račun stranke iz tačke 4.4. i 4.5. otvoren pri drugom Članu sistema prenosa.

Prijenos iz stava 5. ove tačke, transakcijom tipa XMSIM, može se vršiti radnim danom do 14.00 sati.

4.14. Uvid u račun stranke iz tačke 4.3. ima Član sistema prenosa i ovlaštena osoba Registra.

Uvid u stanje na računu stranke iz tačke 4.4. i 4.5. ima vlasnik računa stranke, Član sistema prenosa i ovlaštena osoba Registra.

Član sistema prenosa pri kojem je otvoren račun stranke ima on – line uvid u stanje na računu stranke vrijednosnih papira.

5. Posrednički račun

5.1. Posrednički račun je račun na kojem se vodi stanje vrijednosnih papira, koji je Član sistema obračuna i poravnanja kupio u svoje ime i za svoj račun u okviru vršenja dilerskih poslova.

Posrednički račun otvara Registar na zahtjev Člana sistema obračuna i poravnanja, koji ima dozvolu Komisije za vrijednosne papire F BiH za obavljanje dilerskih poslova.

Član sistema obračuna i poravnanja može imati samo jedan posrednički račun.

Posrednički račun obavezno sadrži elemente iz tačke 4.4. stav 5., a može sadržavati podatak o adresi za korespondenciju sa Registrom (dopisnu adresu sa podacima : ulica i broj, poštanski broj, grad i država).

5.2. Uvid u stanje na posredničkom računu ima Član sistema obračuna i poravnanja kao vlasnik računa i ovlaštena osoba Registra.

5.3. Zatvaranje posredničkog računa vrši Registar po nalogu Člana sistema obračuna i poravnanja ili po službenoj dužnosti ukoliko je Članu sistema obračuna i poravnanja ukinuta dozvola Komisije za obavljanje dilerskih poslova, ako je stanje na računu 0.

Registar će po službenoj dužnosti posrednički račun Člana sistema prenosa staviti u status «suspend» kada Komisija obustavi dozvolu za obavljanje brokerskih i/ili dilerskih poslova.

U slučaju ukidanja ili obustave dozvole Komisije za obavljanje dilerskih poslova, ukoliko se na posredničkom računu nalaze vrijednosni papiri, Registar će iste prenijeti na osnovu pisanog naloga Člana sistema obračuna i poravnanja, sa posredničkog računa na račun stranke, koji je Člana sistema obračuna i poravnanja otvorio kod drugog člana sistema Registra.

U slučaju prenosa vrijednosnih papira iz stava 3. ovog člana, sa otvorenog računa stranke mogu se samo prodavati preneseni vrijednosni papiri.

5.4. Zatvoreni posrednički račun se arhivira u sistemu registracije kod Registra i ne može se ponovo otvoriti, niti se pod istim brojem može otvoriti novi posrednički račun istom ili drugom Članu sistema obračuna i poravnanja, odnosno drugi račun vrijednosnih papira iz tačke 2. stav 2. ovog uputstva.

6. Skrbnički račun

6.1. Skrbnički račun je račun koji se otvara po nalogu (obrazac broj 8.) banke skrbnik, koja je član sistema prenosa vrijednosnih papira (u daljem tekstu : banka skrbnik) i sa kojom Registar ima zaključen poseban ugovor.

6.2. Skrbnički račun iz tačke 6.1. može biti :

- a) pojedinačni skrbnički račun - tip U;
- b) grupni skrbnički račun – tip V.

6.3. Pojedinačni skrbnički račun može biti :

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

6.4. Skrbnički račun iz tačke 6.3. alineja a) je račun koji otvara banka skrbnik neposredno u sistemu registracije ili Registar po nalogu (obrazac broj 8.) banke skrbnika, a nakon zaključenja ugovora o obavljanju skrbničkih poslova između banke skrbnika i stranke i koji obavezno sadrži :

1. broj računa ;
2. matični broj iz tačke 3.4.;
3. ime, prezime, adresu (ulica i broj, poštanski broj, grad i država) prebivališta i državljanstvo za fizičku osobu, odnosno firmu i adresu sjedišta za pravnu osobu;
4. vrstu, broj, klasu i nominalnu vrijednost vrijednosnih papira po emitentima
5. broj računa vlasnika vrijednosnog papira za novčane transakcije,

Broj računu vlasnika vrijednosnog papira za novčane transakcije u sistem registracije unosi Registar, na osnovu kopije dokumenta iz kojeg se vidi broj računa, koju dostavlja i pečatom potvrđuje banka skrbnik, pri kojoj je otvoren skrbnički račun .

Skrbnički račun iz stava 1. može sadržavati i podatak o adresi za korespondenciju sa Registrom (dopisnu adresu sa podacima : ulica i broj, poštanski broj, grad i država), u kom slučaju se sva korespondencija iz Registra upućuje na tu adresu.

Ukoliko stranka želi da skrbnički račun iz stava 1. ima i adresu za korespondenciju sa Registrom, podatak o adresi za korespondenciju na računu, ukoliko ista nije prije registrovana unosi Registar, na osnovu pisane izjave vlasnika računa vrijednosnih papira, koju dostavlja i pečatom potvrđuje banka skrbnik.

Ukoliko po nalogu postupa Registar, uz nalog iz stava 1. banka skrbnik dostavlja Registru dokumentaciju iz tačke 4.8. stav 2., putem pošte ili neposredno u prostorije Registra.

Banka skrbnik na računu iz stava 1. ove tačke vodi vrijednosne papire u ime i za račun svoje stranke.

Ukoliko stranka banke skrbnika već ima otvoren registarski račun, odnosno račun stranke kod Registra, skrbnički račun iz stava 1. ove tačke otvara se unošenjem matičnog broja iz stava 1. alineja 2. te aktiviranjem unosa sa tipkom «F4» na tastaturi.

Otvoreni skrbnički račun ima identične podatke (ime, ime roditelja, prezime i adresu prebivališta za fizičku osobu, odnosno firmu i adresu sjedišta za pravnu osobu, te adresu za korespondenciju, ako je registrovana) kao prethodno otvoreni registarski račun, odnosno račun stranke.

Prenos vrijednosnih papira sa registarskog računa na skrbnički račun iz stava 1. ove tačke banka skrbnik neposredno u sistemu registracije ili Registar na osnovu pisanog naloga Banke skrbnika (obrazac broj 9 a.).

Prenos vrijednosnih papira sa računa stranke otvorenog kod Člana sistema prenosa – profesionalnog posrednika na skrbnički račun iz stava 1. ove tačke Član sistema prenosa – profesionalni posrednik neposredno u sistemu registracije, na osnovu naloga stranke, vlasnika računa, transakcijom tipa XMSIM“ ili vrši Registar na osnovu pisanog naloga (obrazac broj 11 a.) , koji Registru dostavlja banka skrbnik.

Prijenos iz stava 9. ove tačke, transakcijom tipa XMSIM, može se vršiti radnim danom do 14.00 sati.

Na obrascu broj 11 a. na mjestu «POTPIS VLASNIKA (PUNOMOĆNIKA)» potpisuje se ovlašteno lice banke skrbnika.

Na vrijednosnim papirima na skrbničkom računu iz stava 1. ove tačke ne mijenja se evidencija vlasništva vrijednosnog papira na listi vlasnika vrijednosnih papira i potvrdi o stanju na računu, odnosno kao vlasnik vrijednosnih papira vodi se vlasnik vrijednosnih papira.

6.5. Skrbnički račun iz tačke 6.3. alineja b) je račun koji po nalogu banke skrbnika otvara Registar na ime banke skrbnika u sistemu registracije, a nakon zaključenja posebnog ugovora

o obavljanju skrbničkih poslova između banke skrbnika, Člana sistema obračuna i poravnanja i Registra i koji obavezno sadrži :

1. broj računa ;
2. matični broj iz tačke 3.4.;
3. firmu i adresu banke skrbnika;
4. vrstu, broj, klasu i nominalnu vrijednost vrijednosnih papira po emitentima.
5. broj računa vlasnika vrijednosnog papira za novčane transakcije.

Broj računu vlasnika vrijednosnog papira za novčane transakcije u sistem registracije unosi Registar, na osnovu kopije dokumenta iz kojeg se vidi broj računa, koju dostavlja i pečatom potvrđuje banka skrbnik, pri kojoj je otvoren skrbnički račun.

Prenos vrijednosnih papira sa registarskog računa vlasnika vrijednosnih papira na skrbnički račun stava 1. ove tačke vrši Registar na osnovu naloga banke skrbnika (obrazac broj 9 a.) – tip transakcije „Investitor Merger“.

Prenos vrijednosnih papira sa skrbničkog računa iz stava 1. ove tačke na registarski račun vlasnika vrijednosnih papira, Registar vrši na osnovu naloga banke skrbnika (obrazac broj 10.a)- tip transakcije „Investor Split“.

Prenos vrijednosnih papira sa računa stranke otvorenom kod Člana sistema prenosa – profesionalnog posrednika na skrbnički račun iz stava 1. ove tačke vrši Registar na osnovu pisanog naloga (obrazac broj 11 a.) koji Registru dostavlja banka skrbnik.

Na obrascu broj 11 a. na mjestu «POTPIS VLASNIKA (PUNOMOĆNIKA)» potpisuje se ovlašteno lice banke skrbnika.

Za vrijednosne papire, koji se nalaze na skrbničkom računu iz stava 1. ove tačke, na listi vlasnika vrijednosnih papira i potvrdi o stanju na računu, kao vlasnik vrijednosnih papira prikazuje se banka skrbnik.

Banka skrbnik je obavezna voditi evidenciju vlasnika vrijednosnih papira čiji se vrijednosni papiri nalaze na skrbničkom računu iz stava 1. ove tačke.

6.6. Grupni skrbnički račun je račun koji otvara Registar u sistemu registracije po nalogu banke skrbnika, a nakon zaključenja posebnog ugovora o obavljanju skrbničkih poslova između banke skrbnika, Člana sistema obračuna i poravnanja i Registra Račun stranke - banke skrbnika i obavezno sadrži :

1. broj računa;
2. jedinstven registarski kod iz tačke 6.8. ovog uputstva.

Grupni skrbnički račun otvara Registar kao račun V - tip vlasništva «no owner».

Banka skrbnik može imati samo jedan grupni skrbnički račun, a stanje na računu je uvijek nula.

Grupni račun je povezan registarskim kodom iz tačke 6.7. ovog uputstva sa računom stranke - banke skrbnika iz tačke 4.3. ovog uputstva.

Banka skrbnik dužna je u kupovnom i prodajnom nalogu Članu sistema obračuna i poravnanja u nalogu navesti broj računa stranke - banke skrbnika iz tačke 4.3. ovog uputstva.

Banka skrbnik mora do 10.00 sati trećeg radnog dana nakon sklapanja poslova s vrijednosnim papirima (T+3) za koje je dala nalog preko grupnog računa, kupljene i prodane vrijednosne papire alocirati na račune iz tačke 6.3. ovog uputstva.

Ukoliko banka skrbnik ne postupi u skladu sa stavom 6. ove tačke, odgovara za svu štetu proisteklu iz takvog postupanja.

6.7. Registar je po nalogu iz tč. 6.4., 6.5. i 6.6. ovog uputstva dužan postupiti najkasnije do kraja sljedećeg radnog dana i vratiti banki skrbniku popunjen nalog sa podacima: broj otvorenog računa i broj registarskog koda, putem pošte, kao preporučenu poštansku pošiljku.

Nalog za otvaranje skrbničkog računa banke skrbnika iz tč. 6.4., 6.5. i 6.6. ovog uputstva je istovremeno nalog Registru za otvaranje registarskog koda za skrbnički račun koji se po nalogu otvara.

6.8. Registarski kod je elektronski link u sistemu registracije preko kojeg se povezuju dva računa vrijednosnih papira u sistemu registracije i preko kojeg se automatski vrši prenos vrijednosnih papira kojima se trgovalo na organizovanom tržištu između računa povezanih registarskom kodom i to

- kupljeni vrijednosni papiri prenose se preko grupnog skrbničkog računa sa računa stranke – banke skrbnika prijavljenog za trgovanje, na skrbnički račun iz tačke 6.3. prema alokaciji banke skrbnika;
- prodani vrijednosni papiri prenose se sa skrbničkog računa iz tačke 6.3. preko grupnog skrbničkog račun, prema alokaciji banke skrbnika na račun stranke ili skrbnički račun kupca.

6.9. Zatvaranje skrbničkog računa vrši Registar po nalogu banke skrbnika ili po službenoj dužnosti ukoliko je banci ukinuta dozvola Komisije za obavljanje skrbničkih poslova.

Zatvoreni skrbnički račun se arhivira u sistemu registracije kod Registra i ne može se ponovo otvoriti, niti se pod istim brojem može otvoriti novi skrbnički račun istoj ili drugoj banci skrbniku, odnosno drugi račun vrijednosnih papira iz tačke 2. stav 2. ovog uputstva.

Registar će po službenoj dužnosti skrbnički račun banke skrbnika staviti u status «suspend» kada Komisija obustavi dozvolu za obavljanje skrbničkih poslova.

6.10. Registar će na osnovu pismenog naloga Člana sistema prenosa –banke skrbnika, dostavljenog neposredno Registru, prenijeti vrijednosne papire sa skrbničkog računa iz tačke 6.3. na njen registarski račun (obrazac broj 10 a.) ili skrbnički račun, odnosno račun stranke, otvoren kod drugog Člana sistema prenosa (obrazac broj 11 a.).

Na nalogima iz stava 1. ove tačke na mjestu «POTPIS VLASNIKA (PUNOMOĆNIKA)» potpisuje se ovlašteno lice banke skrbnika

Ako banki skrbniku prestane članstvo sistema prenosa vrijednosnih papira, saglasno Pravilima Registra, Registar će prenijeti vrijednosne papire sa skrbničkih računa iz tačke 6.3., na registarske račune stranki iz tačke 3. ovog uputstva na način utvrđen članom 51. Pravila Registra.

Uz nalog za prenos vrijednosnih papira sa pojedinačnog skrbničkog računa iz tačke 6.3. alineja b) ovog uputstva, banka skrbnik je obavezna dostaviti Registru evidenciju iz tačke 6.5.stav 8. ovog uputstva.

Ukoliko u slučaju iz stava 1. ove tačke, stranka banke skrbnika nema otvoren registarski račun u sistemu registracije, nalog za prenos vrijednosnih papira sa skrbničkog računa smatra se i nalogom za otvaranje registarskog računa u sistemu registracije na ime stranke.

6.11. Uvid u stanje na skrbničkom računu iz tačke 6.3. alineja a) ima banka skrbnik, vlasnik vrijednosnih papira i ovlaštena osoba Registra.

Uvid u stanje na skrbničkom računu iz tačke 6.3. alineja b) ima banka skrbnik i ovlaštena osoba Registra.

Banka skrbnik pri kojoj je otvoren skrbnički račun ima on – line uvid u stanje istog.

7. Založni račun

7.1. Založni račun je račun, koji se otvara kao poseban račun ili podračun registarskog računa, skrbničkog računa, posredničkog računa ili računa stranke i na kojem se posebno vode vrijednosni papiri na kojima je upisano založno pravo.

Založni račun otvara :

- Član sistema zalaganja vrijednosnih papira kao poseban račun tip „C“, tip vlasništva „single“, na osnovu naloga stranke. Na založnom računu se otvaraju posebni podračuni za svako upisno založno pravo;
- Registar kao podračun :
 - o registarskog računa na osnovu naloga za upis založnog prava, kojeg podnosi vlasnik vrijednosnih papira, odnosno na osnovu rješenja o izvršenju nadležnog suda kojim se vrši pljenidba dionica;
 - o skrbničkog računa na osnovu naloga za upis založnog prava, kojeg podnosi banka skrbnik, odnosno na osnovu rješenja o izvršenju nadležnog suda, kojim se vrši pljenidba dionica;
 - o računa stranke na osnovu naloga za upis založnog prava kojeg podnosi vlasnik vrijednosnih papira ili rješenja o izvršenju nadležnog suda, kojim se vrši pljenidba dionica;
 - o posredničkog računa na osnovu naloga za upis založnog prava kojeg podnosi Član sistema prenosa, vlasnik posredničkog računa odnosno na osnovu rješenja o izvršenju nadležnog suda kojim se vrši pljenidba dionica.

7.2. Založno pravo na vrijednosnim papirima, osim u slučaju iz tačke 7.3. stav 2. ovog uputstva, može se upisati samo na slobodno prenosivim vrijednosnim papirima, koji se u sistemu registracije nalaze na računu vrijednosnih papira iz člana 2. ovog uputstva, na podračunu 0.

Vrijednosni papiri iz zatvorene emisije, u roku od jedne godine dana od dana registracije u sistemu registracije, a nalaze se na podračunu 0, ne mogu biti predmet zalaganja.

7.3. Ukoliko se vrijednosni papiri, koji su predmet zalaganja, nalaze na računu stranke, skrbničkom računu odnosno posredničkom računu, a upis založnog prava vrši Registar na osnovu rješenja o izvršenju nadležnog suda, Registar će po istim postupiti svaki radni dan od 15.00 do 9.30 sati sljedećeg radnog dana i o upisanim zalozima, odmah po upisu pismeno obavijestiti putem e-maila profesionalnog posrednika, odnosno banku skrbnika kod koje je otvoren račun, da su vrijednosni papiri navedeni u rješenju nadležnog organa založeni, te da su obavezni odmah povući nalog za prodaju istih, ukoliko je dat na organizovanom tržištu.

Ukoliko se vrijednosni papiri, koji su predmet zalaganja nalaze na računu stranke, odnosno posredničkom računu, a upis založnog prava vrši Registar na osnovu naloga vlasnika vrijednosnih papira, vlasnik vrijednosnih papira će Registru uz naloge za upis zaloga i dokumentaciju utvrđenu internom procedurom, dostaviti potvrdu profesionalnog posrednika, kod kojeg je otvoren račun stranke, odnosno posrednički račun, da na vrijednosnim papirima koji su predmet zaloga nije dat nalog za prodaju, odnosno da je isti povučen.

Ukoliko se vrijednosni papiri, koji su predmet zalaganja nalaze na računu stranke, a upis založnog prava vrši Registar na osnovu naloga za upis založnog prava, Registar će istovremeno sa upisom zaloga, o upisu istog obavijestiti profesionalnog posrednika, kod kojeg je otvoren račun.

Registar upis založnog prava prema potpunim i ispravnim nalogima provodi u sistemu registracije u roku od tri radna dana od prijema naloga.

7.4. Član sistema zalaganja može provesti upis založnog prava samo ako se vrijednosni papiri na kojima se upisuje založno pravo nalaze na registarskom računu ili na računu stranke/skrbničkom računu, koji je otvoren pri članu sistema zalaganja, koji upisuje založno pravo, nakon što iste prenese na založni račun.

Ukoliko se vrijednosni papiri na kojima će se upisati založno pravo nalaze na računu stranke/skrbničkom računu, koji je otvoren pri drugom članu sistema prijenosa, uputit će stranku da izda nalog za prijenos vrijednosnih papira članu sistema prijenosa kod koga se na računu stranke/skrbničkom računu nalaze vrijednosni papiri koji će biti predmet zalaganja na založni račun, a isti će transakcijom tipa XMSIM vrijednosne papire prenijeti na račun stranke/skrbnički račun na kojem će se upisati zalog.

Prijenos iz stava 2. ove tačke, transakcijom tipa XMSIM, može se vršiti radnim danom do 14.00 sati.“.

Prije upisa založnog prava na vrijednosnim papirima, član sistema zalaganja je obavezan provjeriti da li je za vrijednosne papire za koje je dat nalog za upis zaloga, dao nalog za prodaju na berzi ili drugom organizovanom tržištu, te ako jeste, isti povući.

7.5. 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.

7.6. Uvid u stanje na založnom računu koji otvara Registar saglasno tački 7.1. stav 2. alineja druga, ima vlasnik računa vrijednosnih papira, na kojem se nalaze vrijednosni papiri na kojima je upisan zalog i ovlaštena osoba Registra.

Uvid u stanje na založnom računu koji otvara Član sistema zalaganja, pored lica iz stava 1. ima i Član sistema zalaganja vrijednosnih papira, pri kojem je otvoren založni račun i emitent samo za vrijednosne papire koje je emitovao i na kojim je upisan zalog.

Član sistema zalaganja ima on – line uvid u stanje založnog računa.

7.7. Založni račun, koji saglasno ovom uputstvu otvara Registar, kao podračun, zatvara se brisanjem upisanog založnog prava na vrijednosnim papirima te se arhivira u sistemu registracije kod Registra i ne može se ponovo otvoriti, niti se pod istim brojem može otvoriti novi podračun založnog računa.

Založni račun, kao račun, koji otvara Član sistema zalaganja, brisanjem upisanog založnog prava na vrijednosnim papirima ne zatvara se, te se može koristiti za upise novih založnih prava na istim ili drugim vrijednosnim papirima kod istog Člana sistema zalaganja.

Prilikom brisanja založnog prava iz stava 2. ove tačke, zatvara se podračun, na kojem su se nalazili vrijednosni papiri za vrijeme upisa založnog prava, te se arhivira u sistemu registracije kod Registra i ne može se ponovo otvoriti, niti se pod istim brojem može otvoriti novi podračun založnog računa.

7.8. Postupak upisa, odnosno brisanja založnog prava u sistemu registracije, koji provodi član sistema zalaganja utvrdit će se internom procedurom, koju će donijeti Registar.

8. Potvrda o stanju na računu

Registar štampa potvrde o stanju na računu jedanput mjesečno, prvog radnog dana u mjesecu i iste dostavlja vlasnicima računa iz tačke 2. ovog uputstva kod kojih je došlo do promjene količine vrijednosnih papira na računu u prethodnom mjesecu, odnosno upisa /brisanja založnog prava, drugog prava trećih lica ili ograničenja raspolaganja na vrijednosnim papirima.

Registar izdaje potvrde o stanju na računu vrijednosnih papira po zahtjevu vlasnicima računa iz tačke 2. ovog uputstva, u skladu sa internom procedurom.

Ukoliko je na računu vrijednosnih papira iz tačke 2. ovog uputstva registrovana adresa za korespondenciju (dopisna adresa), potvrda iz st. 1. i 2. štampa se i dostavlja na adresu za korespondenciju.

9. Primjena i stupanje na snagu uputstva

9.1. Registar i Članovi sistema kod Registra su dužni postupati u skladu sa ovim uputstvom, u protivnom odgovaraju za sve štetne posljedice proistekle iz takvog postupanja.

9.2. Izmjene i dopune ovog uputstva donose se po postupku za njegovo donošenje.

9.3. Ovo uputstvo stupa na snagu danom izdavanja saglasnosti Komisije.

Stupanjem na snagu ovog Uputstva prestaje da važi Uputstvo o vođenju računa vrijednosnih papira u sistemu registracije kod Registra vrijednosnih papira u Federaciji BiH broj : 04-2-NO-14-7705 /08 od 30.10.2008. godine

9.4. Ovo uputstvo objavljuje se na web stranici Registra : www.rvp.ba i dostavlja se članovima sistema Registra putem e-maila.

Broj : 04-2-NO-XXVIII-5207 /09

Sarajevo, 28.10.2009. godine

Predsjednik Nadzornog odbora
Registra vrijednosnih papira

Prof.dr Adnan Rovčanin

Na ovo Uputstvo Komisija za vrijednosne papire Federacije BiH dala je saglasnosti rješenjem, broj: 04/2-19-441/09 od 06.11.2009.godine.