

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, 2026. 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, 109/12, 86/15 i 25/17), člana 52. stav 1. tačka d) Zakona o investicijskim fondovima ("Službene novine Federacije BiH", broj 85/08), člana 61. Pravilnika o posredovanju u poslovima s vrijednosnim papirima ("Službene novine Federacije BiH", broj 34/09, 1/10, 31/10, 53/13, 27/14, 35/14, 83/15 i 36/16), člana 57. Pravila Registra, broj : 04-1-NO-32-14256/15 od 18.11.2015.godine i člana 46. stav (1) tačka p) Statuta Registra vrijednosnih papira u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH, broj 59/23), Nadzorni odbor Registra vrijednosnih papira u Federaciji Bosne i Hercegovine na 120. sjednici održanoj 29.05.2026. 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

Član 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).

Član 2.

- (1) Računi vrijednosnih papira iz člana 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.
- (2) 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.
- (3) Vlasnik računa iz stava (2) ovog člana tačke a) i b) može biti fizička ili pravna, domaća ili strana osoba, osim pravnih osoba iz stava (4) i (5) ovog člana.
- (4) Vlasnik posredničkog računa iz stava (2) ovog člana tačka 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.
- (5) Vlasnik skrbničkog računa iz stava (2) ovog člana tačka 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).
- (6) Pod depozitarom, u smislu ovog Uputstva, podrazumjeva se banka depozitar domaćeg investicionog fonda.

Registarski račun

Član 3.

- (1) Registarski račun vlasnika vrijednosnih papira je račun na kojem se neposredno vode vrijednosni papiri vlasnika vrijednosnih papira u sistemu registracije kod Registra.
- (2) 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.
- (3) U slučaju suvlasništva na vrijednosnim papirima, vrijednosni papiri vode se na registarskom računu jednog od suvlasnika u skladu sa pismenim sporazumom suvlasnika.

Član 4.

Registarski račun otvara se:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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/skrbnickog 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.

Član 5.

- (1) Registarski račun obavezno sadrži:
 - a) broj računa;
 - b) matični broj iz člana 6. 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
- (2) 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.
- (3) Adresa za korespondenciju sadrži podatke : ulica i broj, poštanski broj, grad i država.
- (4) Adresa za korespondenciju se registrira na osnovu pisane izjave vlasnika računa vrijednosnih papira.
- (5) Ograničenje raspolaganja vrijednosnim papirima iz stava 1. tačke e) ovog člana odnosi se na:
 - a) ograničenje prometa i prenosa vrijednosnih papira po nalogu nadležnog organa;
 - b) upis prava trećih osoba na vrijednosnim papirima po nalogu vlasnika vrijednosnog papira ili nadležnog organa.

- (6) 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».

Član 6.

Registarski 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.

Član 7.

- (1) Promjenu ličnog podatka na registarskom računu kod Registra iz člana 5. stav (1) tačke b) i c) i stav (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.
- (2) Ukoliko se u sistemu registracije kod Registra promjeni neki lični podatak, isti će se promijeniti na svim računima iz člana 2. ovog uputstva, koje isti vlasnik ima otvorene u sistemu registracije pod istim matičnim brojem.

Član 8.

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

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Registar provede korporativnu radnju po zahtjevu emitenta.
- e) Registar po nalogu vlasnika ili nadležnog organa na vrijednosnim papirima na registarskom računu upiše neko pravo trećih lica ili ograničenje raspolaganja.

- f) Registar izvrši prijenos vrijednosnih papira na račune za deponiranje po nalogu vlasnika vrijednosnog papira za deponiranje vrijednosnih papira u postupku preuzimanja.

Član 9.

- (1) Registarski račun Registar zatvara na osnovu pismenog naloga vlasnika vrijednosnog papira, ukoliko na istom nema vrijednosnih papira.
- (2) Registarski 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.
- (3) 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.
- (4) Registarski račun umrlog vlasnika vrijednosnih papira Registar zatvara po službenoj dužnosti kada su izvršeni svi prijenosi na nasljednike i na računima umrlog nema više vrijednosnih papira.
- (5) Zatvoreni račun iz stava (1) i stava (4) ovog člana 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 člana 2. stav (2) ovog uputstva istom ili drugom vlasniku.

Član 10.

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

Računi za deponiranje vrijednosnih papira pri članu (RVPTO) u postupku preuzimanja

Član 11.

- (1) Računi za deponiranje vrijednosnih papira u postupku preuzimanja su računi na kojem se neposredno vode vrijednosni papiri vlasnika vrijednosnih papira u sistemu registracije kod Registra pri članu RVPTO (Registar vrijednosnih papira - preuzimanje). Računi za deponiranje vrijednosnih papira mogu biti tipa C (client) i tipa T (takeover).
- (2) Otvoreni računi za deponiranje vrijednosnih papira imaju 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 registrirana) kao registarski račun vlasnika („R“ račun pri članu RVP).

Član 12.

- (1) Računi za deponiranje pri članu RVPTO za vlasnike otvaraju se u postupku prijave vlasnika vrijednosnog papira za deponiranje dionica u postupku preuzimanja.
- (2) Sa registarskog računa vlasnika, vrijednosni papiri koje je vlasnik prijavio za deponiranje u postupku preuzimanja, prenose se na račun za deponiranje tipa „C“ pri članu RVPTO.
- (3) Računu za deponiranje tipa „T“ sistem otvara automatski prilikom deponiranja vrijednosnih papira u postupku preuzimanja i ograničava raspolaganje deponiranih vrijednosnih papira u toku trajanja ponude za preuzimanje.
- (4) Sa vrijednosnim papirima, koji se nalaze na računu za deponiranje pri članu RVPTO tokom trajanja ponude za preuzimanje, ne može raspolagati ni osoba koja ih je deponirala niti ponuditelj, osim u slučajevima povlačenja prihvata ponude za preuzimanje.

Član 13.

Nakon završetka postupka preuzimanja računi za deponiranje pri članu RVPTO se zatvaraju, a vrijednosni papiri na računu tipa „C“ pri članu RVPTO ponudioca prebacuju se na njegov registarski račun.

Račun stranke

Član 14.

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

Član 15.

- (1) Račun stranke može biti :
 - a) račun stranke - banke skrbnika/depozitara za transfer;
 - b) račun stranke – vlasnika vrijednosnog papira;
 - c) račun stranke – portfolio račun;
 - d) račun stranke – za kupovinu vrijednosnih papira namijenjenih za povrat pozajmljenih vrijednosnih papira.
- (2) Profesionalni posrednik - član sistema prenosa prijavljuje za kupovinu i prodaju vrijednosnih papira na organizovanom javnom tržištu račune stranke iz stava (1) ovog člana.

Član 16.

- (1) Račun stranke - banke skrbnika/depozitara za transfer je račun koji Član sistema prenosa može otvoriti po zaključenju ugovora o obavljanju brokerskih poslova, po nalogu banke skrbnika/depozitara.
- (2) Član sistema prenosa će za banku skrbnika/depozitara otvoriti jedan račun banke skrbnika/depozitar, za koji je banka skrbnik/depozitar dostavila registarski kod iz člana 39. ovog uputstva;
- (3) Račun stranke - banke skrbnika, Član sistema prenosa otvara kao račun stranke – tip «U», sa tipom vlasništva «no owner» i obavezno sadrži:
 - a. broj računa;
 - b. jedinstven registarski kod iz člana 39. ovog uputstva.
- (4) Registarski kod banka skrbnik/depozitar dostavlja Članu sistema prenosa uz nalog iz stava (1) ovog člana.
- (5) Račun stranke - banke skrbnika/depozitara je račun koji se prijavljuje na berzi i drugom organizovanom tržištu za trgovanje, a prilikom poravnanja prodani vrijednosni papiri se sa skrbničkih računa iz člana 34. ovog uputstva preko grupnog skrbničkog računa i računa stranke - banke skrbnika/depozitara, prenose na račun kupca, odnosno kupljeni vrijednosni papiri se preko računa stranke - banke skrbnika/depozitara i grupnog skrbničkog računa, prenose na skrbničke račune iz člana 34. ovog uputstva.
- (6) Stanje na računu stranke - banke skrbnika/depozitara je uvijek 0.

Član 17.

- (1) 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.

- (2) Račun stranke – vlasnika vrijednosnog papira ne može se otvoriti po nalogu banke skrbnika.
- (3) Član sistema prenosa može za jednu stranku otvoriti samo jedan račun stranke – vlasnika vrijednosnog papira, osim u slučaju za kupovinu vrijednosnih papira namijenjenih za povrat pozajmljenih vrijednosnih papira.
- (4) Račun stranke – vlasnika vrijednosnog papira, Član sistema prenosa otvara kao račun stranke – tip «C», sa tipom vlasništva «single».
- (5) Račun stranke – vlasnika vrijednosnog papira obavezno sadrži elemente iz člana 5. stav (1) tačke 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).
- (6) Podatak o:
 - a) 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
 - b) 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.
- (7) Ukoliko stranka ima otvoren registarski račun kod Registra, odnosno račun stranke iz člana 15. stav (1) tačke b) i c), kod istog ili drugog člana sistema prenosa, Član sistema prenosa, kojem je stranka podnijela nalog za otvaranje računa, otvara račun stranke iz stava (1) ovog člana unošenjem matičnog broja stranke te aktiviranjem unosa sa tipkom «F4» na tastaturi.
- (8) Otvoreni račun stranke iz stava (7) ovog člana 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.
- (9) Na način iz stava (7) ovog člana, 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.

Član 18.

- (1) 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.
- (2) Račun stranke – portfolio račun može biti :
 - a) račun stranke – portfolio račun – otvoren na ime vlasnika vrijednosnog papira;
 - b) portfolio račun – grupni račun.
- (3) Na obrascu broj 8. na mjestu „POTPIS VLASNIKA (PUNOMOĆNIKA)“ potpisuje se ovlašteno lice Člana sistema prenosa – investicijski savjetnik.
- (4) Obrazac broj 8. nalazi se u prilogu ovog uputstva i čini sastavni dio istog.
- (5) Račun stranke – portfolio, otvoren na ime vlasnika vrijednosnog papira račun, otvara Registar kao račun stranke – tip «P», sa tipom vlasništva «single», u skladu sa članom 17. stav (7.) ovog uputstva.
- (6) Portfolio, grupni račun, otvara Registar kao račun stranke – tip «G», sa tipom vlasništva «no owner».

- (7) Na otvaranje i vođenje portfolio grupnog računa nadalje se shodno primjenjuju odredbe ovog uputstva, koje se odnose na grupni skrbnički račun.
- (8) 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) ovog člana i odgovara za svu štetu ukoliko suprotno postupi.
- (9) 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.
- (10) Račun stranke - portfolio račun ne može glasiti na više lica, koji su suvlasnici na vrijednosnim papirima koji se nalaze na računu (zajednički račun).
- (11) Račun stranke – portfolio račun ne može se otvoriti po nalogu banke skrbnika.
- (12) Profesionalni posrednik uz nalog iz stava (1) ovog člana dostavlja dokumentaciju utvrđenu članom 21. stavovi (2) do (5) ovog uputstva i kopiju dokumenta iz kojeg se vidi broj računa za novčane transakcije koji pečatom potvrđuje.
- (13) Registar će po nalogu iz stava (1) ovog člana postupiti odmah, a najkasnije do kraja sljedećeg radnog dana.
- (14) Registar, vodi posebnu evidenciju računa stranki – portfolio račun, koja sadrži nalog za otvaranje računa stranke (obrazac broj 8) sa dokumentacijom u prilogu.

Član 19.

- (1) 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 za poslove obračuna i poravnanja u okviru prijenosa vrijednosnih papira po osnovu poslova zaključenih na burzi ili drugom uređenom javnom tržištu..
- (2) Račun iz stava (1) ovog člana, Član sistema prenosa otvara na ime svoje stranke, po čijem prodajnom nalogu je zaključena transakcija, a koja na računu vrijednosnih papira nije imala dovoljnu količinu vrijednosnih papira kojima se trgovalo.
- (3) Račun iz stava (1) ovog člana, Član sistema prenosa otvara prije davanja naloga za kupovinu na organizovanom javnom tržištu.
- (4) Član sistema prenosa za svaku kupovinu vrijednosnih papira, otvara poseban račun iz stava (1) ovog člana, koji nakon prenosa kupljenih vrijednosnih papira zatvara.
- (5) Poseban račun stranke - za kupovinu/prodaju vrijednosnih papira u postupku prisilne kupnje (buy-in) i prisilne prodaje (sell out), je račun vrijednosnih papira koji otvara Registar na ime Registra pri članu za koji se vrši prisilna kupnja/prodaja vrijednosnih papira, u skladu sa Uputstvom za obračun i poravnanje u okviru prijenosa vrijednosnih papira po osnovu poslova zaključenih na burzi ili drugom uređenom javnom tržištu, a vrijednosni papiri na ovom računu ne predstavljaju imovinu Registra.

Član 20.

- (1) Ukoliko su podaci u sistemu registracije različiti od podataka na identifikacionom dokumentu stranke po čijem nalogu se otvara račun stranke iz člana 17. ovog uputstva, Član sistema prenosa je dužan uputiti stranku da lično ili putem emitenta izvrši ispravku podataka u sistemu registracije kod Registra.
- (2) Ukoliko su podaci u sistemu registracije različiti od podataka na nalogu za otvaranje računa stranke iz člana 18. 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.

- (3) 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.

Član 21.

- (1) Ukoliko nakon postupanja u skladu sa članom 17. stav 7. ovog uputstva, 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 3 /tri/ radna dana od dana otvaranja računa stranke, putem pošte Registru dostaviti nalog za otvaranje računa stranke (obrazac broj 8).
- (2) U prilogu naloga iz stava (1) ovog člana, Član sistema prenosa dostavlja Registru dokumentaciju na osnovu koje je izvršio otvaranje računa stranke ovjerenu pečatom Člana sistema prenosa:
- a) za državljanina BiH : kopija CIPS lične karte i prijave prebivališta;
 - b) za strano fizičko lice : kopija putne isprave i prijave prebivališta ukoliko na putnoj ispravi nije navedeno prebivalište;
 - c) za domaće i strano pravno lice: kopija izvoda iz registra društava ne starija od 6 mjeseci.
- (3) Kopije stranih dokumenata, obavezno se dostavljaju u prevodu na jednom od službenih jezika u upotrebi u Bosni i Hercegovini, koji je sačinio i ovjerio ovlašteni sudski tumač iz Bosne i Hercegovine i ovjerio nadležni sud pečatom, kojim se potvrđuje da je prevod sačinio i ovjerio stalni sudski tumač.
- (4) Ukoliko stranka želi da račun stranke ima i adresu za korespondenciju (dopisnu adresu) sa Registrom, član sistema Registra će uz dokumente iz stava (2.) ovog člana dostaviti i pisanu izjavu vlasnika računa vrijednosnih papira o adresi za korespondenciju, koju potvrđuje pečatom član sistema Registra.
- (5) Član sistema prenosa odgovara za tačnost podataka iz stavova (1) i (3) ovog člana i štetu nastalu uslijed dostavljanja netačnih podataka.
- (6) Ukoliko Član sistema prenosa ne postupi na način iz stavova (1) i (3) ovog člana, Registar će o istom obavijestiti Komisiju.

Član 22.

- (1) Ukoliko je stranka fizička osoba koja nije državljanin BiH ili je strano pravno lice i Član sistema prenosa, kojem je stranka podnijela nalog za otvaranje računa stranke - vlasnika vrijednosnog papira, dostavlja Registru, e-mail-om, skeniranu, ovjerenu pečatom Člana sistema prenosa, dokumentaciju utvrđenu članom 21. stavovi (2) do (5) ovog uputstva i zahtjev za registraciju stranke pod privremenim identifikacionim brojem (KID-om).
- (2) Na osnovu dostavljene dokumentacije Registar će izvršiti registraciju stranke Člana sistema pod privremenim identifikacionim brojem(KID-om) odmah, a najkasnije do kraja sljedećeg radnog dana i podatak o dodjeljenom KID-u, e-mail-om, dostaviti Članu sistema prenosa.
- (3) Član sistema prenosa otvara račun stranke u skladu sa članom 17. stav (7) unošenjem privremenog identifikacionog broja (KID-a) i dužan je u roku od 3 /tri/ radna dana od dana otvaranja računa stranke, putem pošte Registru dostaviti nalog za otvaranje računa stranke (obrazac broj 8) i dokumentaciju na osnovu koje je izvršio otvaranje računa stranke ovjerenu pečatom Član sistema prenosa.
- (4) Registar vodi posebnu evidenciju računa stranki iz članova 21. i 22. ovog uputstva, koja sadrži nalog za otvaranje računa stranke (obrazac broj 8) sa dokumentacijom u prilogu.

Član 23.

- (1) Greške pri unosu podataka potrebnih za otvaranje računa stranke iz člana 18. 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 člana 22. stav (2).
- (2) Nalog za ispravku grešaka iz stava (1) ovog člana, Član sistema Registra podnosi na Obrascu RNI, koji je u prilogu ovog uputstva i čini njegov sastavni dio.
- (3) Registar će po nalogu iz stava (1) ovog člana postupiti odmah, a najkasnije do kraja sljedećeg radnog dana.

Član 24.

- (1) Prenos vrijednosnih papira sa registarskog računa na račun stranke iz člana 18. ovog uputstva vrši Član sistema prijenosa neposredno u sistemu registracije.
- (2) 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.
- (3) Registar će po nalogu iz stava (2) ovog člana dostavljenom neposredno Registru postupiti odmah, a najkasnije do kraja sljedećeg radnog dana.
- (4) Prenosom vrijednosnih papira na račun stranke iz članova 17. i 18. ovog uputstva ne mijenja se evidencija vlasništva vrijednosnog papira na listi vlasnika vrijednosnih papira i potvrdi o stanju na računu.
- (5) Računi stranke iz člana 15. ovog uputstva se koriste za trgovanje (kupovinu i prodaju) vrijednosnih papira.
- (6) Član sistema prenosa dužan je da na nalog koji unosi u berzanski sistem trgovanja unese tačan broj računa stranke iz člana 15. ovog uputstva i broj i oznaku vrijednosnih papira koji se kupuju ili prodaju, u protivnom odgovara za sve štetne posljedice proistekle iz pogrešno unesenog podatka.
- (7) 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 članova 17. i 18. ovog uputstva.

Član 25.

- (1) Zatvaranje računa stranke iz člana 17. 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.
- (2) Član sistema prenosa je obavezan zatvoriti račun stranke iz člana 17. ovog uputstva ako na računu nema vrijednosnih papira duže od 12 mjeseci.
- (3) Zatvaranje računa stranke iz člana 18. 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.

- (4) Za fizička lica, vlasnike računa stranke iz člana 17. i člana 18. ovog uputstva, koji su umrli (imaju status inher/dead), Registar će, u postupku provođenja prijenosa vrijednosnih papira po osnovu nasljeđivanja, izvršiti prijenos vrijednosnih papira sa računa stranke iz člana 17. i člana 18. ovog uputstva na njihov registarski račun, o tome obavijestiti Člana sistema kod kojeg je račun stranke otvoren putem e-maila, te zatvoriti račun stranke iz člana 17. i člana 18. ovog uputstva nakon što dobije nalog Člana sistema za zatvaranje računa. Član sistema podatke o računu koji se zatvara dostavlja Registru e-mailom pod šifrom na obrascu ZRN koji je sastavni dio ovog uputstva.
- (5) Zatvoreni računi iz ovog člana 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 člana 2. stav (2) ovog uputstva.

Član 26.

- (1) 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 članova 17. i 18. ovog uputstva, otvoren kod drugog Člana sistema prenosa (obrazac broj 11 a.).
- (2) 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.
- (3) Registar će po nalogu iz stava (1) ovog člana postupiti odmah, a najkasnije do kraja sljedećeg radnog dana.
- (4) Obrasci broj 10 a. i 11 a. nalaze se u prilogu ovog uputstva i čine sastavni dio istog.
- (5) Prijenos vrijednosnih papira između računa stranke iz članova 17. i 18. ovog uputstva, istog vlasnika vrijednosnih papira otvorenih kod dva Člana sistema, mogu vršiti Članovi sistema kod kojih su otvoreni računi stranke, unosom identičnih naloga za prijenos (Settlement Instrukcija) u sistem registracije. Unesene naloge oba Člana sistema, sistem registracije upari i ukoliko su identični nalozi izvrši se prijenos vrijednosnih papira.
- (6) Prijenosi iz stava (1) ovog člana (obrazac broj 10 a - transakcijom tipa M2RM(110) i obrazac broj 11 a - transakcijom tipa XMSIM(120)) i prijenos iz stava (5) ovog člana, Settlement Instrukcijama, mogu se vršiti radnim danom do 14:00 sati.

Član 27.

- (1) Uvid u račun stranke iz člana 16. ovog uputstva ima Član sistema prenosa i ovlaštena osoba Registra.
- (2) Uvid u stanje na računu stranke iz članova 17. i 18. ovog uputstva ima vlasnik računa stranke, Član sistema prenosa i ovlaštena osoba Registra.
- (3) Član sistema prenosa pri kojem je otvoren račun stranke ima on – line uvid u stanje na računu stranke vrijednosnih papira.

Posrednički račun

Član 28.

- (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.
- (2) Posrednički račun otvara Registar na zahtjev Člana sistema obračuna i poravnanja, koji ima dozvolu Komisije za vrijednosne papire F BiH za obavljanje dilerskih poslova.
- (3) Član sistema obračuna i poravnanja može imati samo jedan posrednički račun.

- (4) Posrednički račun obavezno sadrži elemente iz člana 17. stav (5) ovog uputstva, a može sadržavati podatak o adresi za korespondenciju sa Registrom (dopisnu adresu sa podacima: ulica i broj, poštanski broj, grad i država).

Član 29.

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

Član 30.

- (1) 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.
- (2) 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.
- (3) 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.
- (4) U slučaju prenosa vrijednosnih papira iz stava 3. ovog člana, sa otvorenog računa stranke mogu se samo prodavati preneseni vrijednosni papiri.

Član 31.

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 člana 2. stav (2) ovog uputstva.

Skrbnički račun

Član 32.

Skrbnički račun je račun koji se otvara po nalogu (obrazac broj 8.) banke skrbnika/depozitara, koja je član sistema prenosa vrijednosnih papira i sa kojom Registar ima zaključen poseban ugovor.

Član 33.

Skrbnički račun iz člana 32. ovog uputstva. može biti :

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

Član 34.

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)
- c) ako banka ima samo dozvolu za obavljanje poslova depozitara investicionog fonda u sistemu registracije kod Registra ne može imati zbirni skrbnički račun.

Član 35.

- (1) Skrbnički račun iz člana 34. stav (1) tačka a) je račun koji otvara banka skrbnik ili banka depozitar neposredno u sistemu registracije ili Registar po nalogu (obrazac broj 8) banke skrbnika ili banke depozitara, a nakon zaključenja ugovora o obavljanju skrbničkih poslova, odnosno depozitarskih poslova između banke skrbnika/depozitara i stranke i koji obavezno sadrži:
 - a) broj računa;
 - b) matični broj iz člana 6. ovog uputstva;
 - c) ime, prezime, adresu (ulica i broj, poštanski broj, grad i država) prebivalište i državljanstvo za fizičku osobu, odnosno firmu i adresu sjedišta za pravnu osobu;
 - d) vrstu, broj, klasu i nominalnu vrijednost vrijednosnih papira po emitentima
 - e) broj računa vlasnika vrijednosnih papira za novčane transakcije.
- (2) 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/depozitar, pri kojoj je otvoren skrbnički račun .
- (3) Skrbnički račun iz stava (1) ovog člana 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.
- (4) Ukoliko stranka želi da skrbnički račun iz stava (1) ovog člana 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/depozitar.
- (5) Ukoliko po nalogu postupa Registar, uz nalog iz stava (1) ovog člana banka skrbnik/depozitar dostavlja Registru dokumentaciju iz člana 21 stav (2.) ovog uputstva putem pošte ili neposredno u prostorije Registra.
- (6) Banka skrbnik/depozitar na računu iz stava (1) ovog člana vodi vrijednosne papire u ime i za račun svoje stranke.
- (7) Ukoliko stranka banke skrbnika/depozitara već ima otvoren registarski račun, odnosno račun stranke kod Registra, skrbnički račun iz stava (1) ovog člana otvara se unošenjem matičnog broja iz stava 1. tačka b) ovog člana te aktiviranjem unosa sa tipkom «F4» na tastaturi.
- (8) 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.
- (9) Prenos vrijednosnih papira sa registarskog računa na skrbnički račun iz stava (1) ovog člana banka skrbnik/depozitar neposredno u sistemu registracije ili Registar na osnovu pisanog naloga Banke skrbnika/depozitara (obrazac broj 9 a.).
- (10) Prenos vrijednosnih papira između računa stranke otvorenog kod Člana sistema prenosa – profesionalnog posrednika i skrbničkog računa iz stava (1) ovog člana istog vlasnika, na osnovu naloga stranke, vlasnika računa, vrše Članovi sistema kod kojih su otvoreni računi, unosom identičnih naloga za prijenos (Settlement Instrukcija) u sistem registracije. Unesene naloge oba Člana sistema, sistem registracije upari i ukoliko su identični nalozi izvrši se prijenos vrijednosnih papira. Prijenos iz ovog stava može da vrši i Registar na osnovu pisanog naloga (obrazac broj 11 a.) , koji Registru dostavlja banka skrbnik/depozitar.
- (11) Prijenos iz stava (10) ovog člana, Settlement Instrukcijama ili transakcijom tipa XMSIM (120), može se vršiti radnim danom do 14:00 sati.
- (12) Na obrascu broj 11 a. na mjestu «POTPIS VLASNIKA (PUNOMOĆNIKA)» potpisuje se ovlašteno lice banke skrbnika/depozitar.

- (13) Na vrijednosnim papirima na skrbničkom računu iz stava (1) ovog člana 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.

Član 36.

- (1) Skrbnički račun iz člana 34. stav (1) tačka **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:
- a) broj računa;
 - b) matični broj iz člana 6. ovog uputstva;
 - c) firmu i adresu banke skrbnika;
 - d) vrstu, broj, klasu i nominalnu vrijednost vrijednosnih papira po emitentima;
 - e) broj računa vlasnika vrijednosnog papira za novčane transakcije.
- (2) 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.
- (3) Prenos vrijednosnih papira sa registarskog računa vlasnika vrijednosnih papira na skrbnički račun stava (1) ovog člana vrši Registar na osnovu naloga banke skrbnika (obrazac broj 9 a.) – tip transakcije “R2MM(200)”.
- (4) Prenos vrijednosnih papira sa skrbničkog računa iz stava (1) ovog člana na registarski račun vlasnika vrijednosnih papira, Registar vrši na osnovu naloga banke skrbnika (obrazac broj 10.a)- tip transakcije “M2RM(110)”.
- (5) Prenos vrijednosnih papira sa računa stranke otvorenom kod Člana sistema prenosa – profesionalnog posrednika na skrbnički račun iz stava (1) ovog člana vrši Registar na osnovu pisanog naloga (obrazac broj 11 a.) koji Registru dostavlja banka skrbnik.
- (6) Na obrascu broj 11 a. na mjestu «POTPIS VLASNIKA (PUNOMOĆNIKA)» potpisuje se ovlašteno lice banke skrbnika.
- (7) Za vrijednosne papire, koji se nalaze na skrbničkom računu iz stava (1) ovog člana, na listi vlasnika vrijednosnih papira i potvrdi o stanju na računu, kao vlasnik vrijednosnih papira prikazuje se banka skrbnik.
- (8) Banka skrbnik je obavezna voditi evidenciju vlasnika vrijednosnih papira čiji se vrijednosni papiri nalaze na skrbničkom računu iz stava (1) ovog člana.

Član 37.

- (1) Grupni skrbnički račun je račun koji otvara Registar u sistemu registracije po nalogu banke skrbnika/depozitara, a nakon zaključenja posebnog ugovora o obavljanju skrbničkih poslova, odnosno depozitarskih poslova između banke skrbnika/depozitara, Člana sistema obračuna i poravnanja i Registra Račun stranke - banke skrbnika/depozitara i obavezno sadrži:
- a) broj računa;
 - b) jedinstven registarski kod iz člana 39. ovog uputstva.
- (2) Grupni skrbnički račun otvara Registar kao račun V - tip vlasništva «no owner».
- (3) Banka skrbnik/depozitar može imati samo jedan grupni skrbnički račun, a stanje na računu je uvijek nula.
- (4) Grupni račun je povezan registarskim kodom iz člana 38. ovog uputstva sa računom stranke - banke skrbnika/depozitara iz člana 16. ovog uputstva

- (5) Banka skrbnik dužna je u kupovnom i prodajnom nalogu Članu sistema obračuna i poravnanja navesti broj računa stranke banke skrbnika/depozitara iz člana 16. ovog uputstva.
- (6) Banka skrbnik/depozitar mora do 10.00 sati drugog radnog dana nakon sklapanja poslova s vrijednosnim papirima (T+2), kupljene i prodane vrijednosne papire alocirati sa grupnog skrbničkog računa na račune iz člana 34. ovog uputstva.
- (7) Ukoliko banka skrbnik/depozitar ne postupi u skladu sa stavom 6. ovog člana, odgovara za svu štetu proisteklu iz takvog postupanja.

Član 38.

- (1) Registar je po nalogu iz članova 35., 36. i 37. ovog uputstva dužan postupiti najkasnije do kraja sljedećeg radnog dana i vratiti banki skrbniku/depozitaru popunjen nalog sa podacima: broj otvorenog računa i broj registarskog koda, putem pošte, kao preporučenu poštansku pošiljku.
- (2) Nalog za otvaranje skrbničkog računa banke skrbnika/depozitar iz članova 35., 36. i 37. ovog uputstva je istovremeno nalog Registru za otvaranje registarskog koda za skrbnički račun koji se po nalogu otvara.

Član 39.

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:

- a) kupljeni vrijednosni papiri prenose se preko grupnog skrbničkog računa sa računa stranke – banke skrbnika/depozitar prijavljenog za trgovanje, na skrbnički račun iz tačke 34. prema alokaciji banke skrbnika/depozitar;
- b) prodani vrijednosni papiri prenose se sa skrbničkog računa iz člana 34. ovog uputstva preko grupnog skrbničkog račun, prema alokaciji banke skrbnika/depozitara na račun stranke ili skrbnički račun kupca.

Član 40.

- (1) Zatvaranje skrbničkog računa vrši Registar po nalogu banke skrbnika/depozitara ili po službenoj dužnosti ukoliko je banci ukinuta dozvola Komisije za obavljanje skrbničkih/depozitarskih poslova.
- (2) 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/depozitaru, odnosno drugi račun vrijednosnih papira iz člana 2. stav 2. ovog uputstva.
- (3) Registar će po službenoj dužnosti skrbnički račun banke skrbnika/depozitara staviti u status «suspend» kada Komisija obustavi dozvolu za obavljanje skrbničkih/depozitarskih poslova.

Član 41.

- (1) Registar će na osnovu pismenog naloga Člana sistema prenosa –banke skrbnika/depozitara, dostavljenog neposredno Registru, prenijeti vrijednosne papire sa skrbničkog računa iz člana 34. ovog uputstva, na njen registarski račun (obrazac broj 10 a.) ili skrbnički račun, odnosno račun stranke, otvoren kod drugog Člana sistema prenosa (obrazac broj 11 a.).
- (2) Na nalogima iz stava 1. ove tačke na mjestu «POTPIS VLASNIKA (PUNOMOĆNIKA)» potpisuje se ovlašteno lice banke skrbnika/depozitara.

- (3) Ako banki skrbniku/depozitaru prestane članstvo sistema prenosa vrijednosnih papira, saglasno Pravilima Registra, Registar će prenijeti vrijednosne papire sa skrbničkih računa iz člana 34. ovog uputstva, na registrarske račune stranki iz člana 3. ovog uputstva na način utvrđen članom 51. Pravila Registra.
- (4) Uz nalog za prenos vrijednosnih papira sa pojedinačnog skrbničkog računa iz člana 34. stav (1) tačka b) ovog uputstva, banka skrbnik je obavezna dostaviti Registru evidenciju iz člana 36. stav (8) ovog uputstva.
- (5) Ukoliko u slučaju iz stava 1. ovog člana, stranka banke skrbnika/depozitara nema otvoren registrarski račun u sistemu registracije, nalog za prenos vrijednosnih papira sa skrbničkog računa smatra se i nalogom za otvaranje registrarskog računa u sistemu registracije na ime stranke.

Član 42.

- (1) Uvid u stanje na skrbničkom računu iz člana 34. stav (1) tačka a) ima banka skrbnik/depozitar, vlasnik vrijednosnih papira i ovlaštena osoba Registra.
- (2) Uvid u stanje na skrbničkom računu iz člana 34. stav (1) tačka b) ima banka skrbnik i ovlaštena osoba Registra.
- (3) Banka skrbnik/depozitar pri kojoj je otvoren skrbnički račun ima on-line uvid u stanje istog.

Založni račun

Član 43.

- (1) Založni račun je račun, koji se otvara kao poseban račun ili podračun registrarskog računa, skrbničkog računa, posredničkog računa ili računa stranke i na kojem se posebno vode vrijednosni papiri na kojima je upisano založno pravo.
- (2) Založni račun otvara:
 - a) 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;
 - b) Registar kao podračun :
 - registrarskog 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;
 - 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;
 - 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;
 - 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.

Član 44.

- (1) Založno pravo na vrijednosnim papirima, osim u slučaju iz člana 45. 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.

- (2) 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.

Član 45.

- (1) 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.
- (2) 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.
- (3) 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.
- (4) Registar upis založnog prava prema potpunim i ispravnim nalogima provodi u sistemu registracije u roku od tri radna dana od prijema naloga.

Član 46.

- (1) 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.
- (2) 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. Član sistema prijenosa će u informacioni sistem Registra unijeti nalog za prijenos Settlement instrukcijom na račun stranke/skrbnički račun na kojem će se upisati zalog. Član sistema zalaganja će nakon toga u informacionom sistemu unijeti identičan nalog za prijenos Settlement Instrukcijom. Unesene naloge oba člana sistema, sistem registracije upari i ukoliko su identični nalozi izvrši se prijenos vrijednosnih papira.
- (3) Prijenos iz stava (2) ovog člana može da vrši i Registar radnim danom do 14:00 sati, na osnovu pisanog naloga (obrazac broj 11 a), koji Registru dostavlja član sistema.
- (4) 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.

Član 47.

- (1) Ukoliko Registar, odnosno članovi sistema zalaganja, kod upisanog založnog prava mijenjaju podatak:

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

Član 48.

- (1) Uvid u stanje na založnom računu koji otvara Registar saglasno članu 43. stav (2) tačka b), ima vlasnik računa vrijednosnih papira, na kojem se nalaze vrijednosni papiri na kojima je upisan zalog i ovlaštena osoba Registra.
- (2) Uvid u stanje na založnom računu koji otvara Član sistema zalaganja, pored lica iz stava (1) ovog člana 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.
- (3) Član sistema zalaganja ima on – line uvid u stanje založnog računa.

Član 49.

- (1) 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.
- (2) 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.
- (3) Prilikom brisanja založnog prava iz stava (2) ovog člana, 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.

Član 50.

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

Potvrda o stanju na računu

Član 51.

- (1) Registar će na zahtjev vlasnika vrijednosnih papira omogućiti vlasniku vrijednosnih papira uvid u račun vrijednosnih papira kod Registra izdavanjem potvrde o stanju na računu kod Registra ili obavještenja u skladu sa zakonom, propisima Komisije i općim aktima Registra.
- (2) Ukoliko je na računu vrijednosnih papira iz člana 2. ovog uputstva registrovana adresa za korespondenciju (dopisna adresa), potvrda iz stava (1) ovog člana, štampa se i dostavlja na adresu za korespondenciju.

Primjena i stupanje na snagu uputstva

Član 52.

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.

Član 53.

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

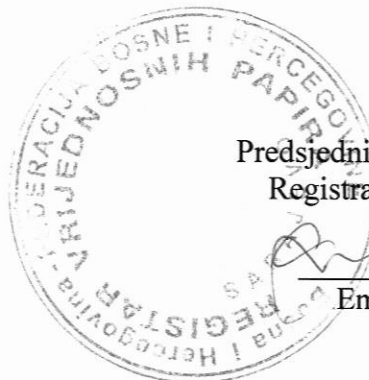
Član 54.

- (1) Ovo uputstvo stupa na snagu danom izdavanja saglasnosti Komisije.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Uputstva prestaje da važi Uputstvo o načinu otvaranja i vođenja računa vrijednosnih papira u sistemu registracije kod Registra vrijednosnih papira u Federaciji BiH broj: 04-2-NO-XXVIII-5207 /09 od 28.10.2009. godine i Izmjene i dopune Uputstva o načinu otvaranja i vođenja računa vrijednosnih papira u sistemu registracije kod Registra vrijednosnih papira u Federaciji BiH, brojevi : 04-2-NO- XXXVI- 3420 /10 od 27.07.2010. godine, 04-1-NO-V- 7098 /11 od 31.05.2011. godine, 04-1-NO- 13376 /15 od 23.10.2015. godine i 04-1-NO-37- 2271/16 od 18.02.2016. godine.

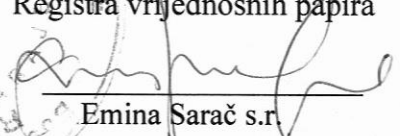
Član 55.

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

Broj : 04-2-NO- 120 - 3518 /26
Sarajevo, 29.05.2026. godine



Predsjednica Nadzornog odbora
Registra vrijednosnih papira


Emina Sarač s.r.

Na ovo Uputstvo Komisija za vrijednosne papire Federacije BiH dala je saglasnosti rješenjem,
broj: _____ od _____ .godine.

OBRAZLOŽENJE

Pravni osnov za donošenje Uputstva o načinu otvaranja i vođenja računa vrijednosnih papira u sistemu registracije kod Registra vrijednosnih papira d.d. Sarajevo (U daljem tekstu: Uputstvo) je član 46. stav 1. tačka p) Statuta Registra vrijednosnih papira u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH», broj 59/23), drugi zakoni, podzakonska akta te interna akta kojima je regulisana ova oblast.

Razlog za donošenje novog Uputstva o načinu otvaranja i vođenja računa vrijednosnih papira u sistemu registracije kod Registra vrijednosnih papira u Federaciji BiH je prelazak na novi CSD 6, odnosno, promjene u izvršavanju određenih poslova u CSD 6 vezanih za otvaranja i vođenje računa vrijednosnih papira.

Promjene se odnose na načina izvršavanja sljedećih poslova:

- Zatvaranje registarskog računa za umrle vlasnike (član 9.)
- Otvaranje računa pri članu sistema Registra za vlasnike, strana fizička i pravna lica, pod KID-om (član 22.)
- Prijenos sa računa pri članu sistema Registra na registarski račun i zatvaranje računa pri članu sistema Registra za umrle vlasnike (član 25.)
- Prijenos vrijednosnih papira između članova sistema Registra istog vlasnika (članovi su vršili ovaj prijenos transakcijom tipa XMSIM, a sada rade unosom Settlement Instrukcije (SI))(član 26., 35., 46.)
- Prenos vrijednosnih papira sa registarskog računa vlasnika vrijednosnih papira na zbirni skrbnički račun - promjena tipa transakcije „Investitor Merger“ u transakciju „R2MM(200)“ (član 36.)
- Prenos vrijednosnih papira sa zbirnog skrbničkog računa na registarski račun vlasnika vrijednosnih papira - promjena tipa transakcije „Investor Split“ u transakciju „M2RM(110)“ (član 36.)

Uputstvo iz 2009.godine je imalo 4 izmjene i dopune, tako da je na osnovu istih napravljen prečišćen tekst osnovnog Uputstva saglasno izmjenama i dopunama, te uključene gore navedene promjene.

broj:

a) računa vlasnika vrijednosnih papira (regstarski račun);
b) klijentski račun (račun stranke) tip: _____;
(banke skrb./depoz. za transfer/
vlasnika v.p./portfolio: na ime/grupni)
c) posredničkog računa;
d) skrbničkog računa tip: _____
(grupni/pojedinačni : na ime/zbirni)

ime, prezime, ime oca/naziv _____, adresa prebivališta/sjedišta _____

_____, _____
državljanstvo JMB/matični broj

U prilogu :

1. _____;
2. _____;
3. _____;

DATUM

M.P.

POTPIS OVLAŠTENE OSOBE

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
REGISTAR VRIJEDNOSNIH PAPIRA U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE D.D. SARAJEVO
SARAJEVO, UI M.Tita 62/II, tel/fax: 0387 33 551-850 i 279-151

**NALOG ZA PRIJENOS VRIJEDNOSNIH PAPIRA
S RAČUNA VLASNIKA VRIJEDNOSNIH PAPIRA
NA RAČUN PRI ČLANU SISTEMA**

broj: _____

OZNAKA VRIJEDNOSNOG PAPIRA.....

KOLIČINA(broj VP)

(slovima)

VLASNIK VRIJEDNOSNIH PAPIRA

MATIČNI BROJ.....(matični broj ili JMB)

IME I PREZIME/NAZIV

.....

BROJ RAČUNA ZA NOVČANE TRANSAKCIJE.....

OTVOREN KODBANKE

PUNOMOĆNIK

MATIČNI BROJ PUNOMOĆNIKA

M.P.

POTPIS VLASNIKA/PUNOMOĆNIKA/

Napomena : Kod prenosa vrijednosnih papira na skrbnički račun potpisuje se ovlaštena osoba banke skrbnika/depozitara

Kod prenosa vrijednosnih papira na portfolio račun potpisuje se ovlaštena osoba profesionalnog posrednika

PRIJENOS VRIJEDNOSNIH PAPIRA NA RAČUN BROJ:

PRI ČLANU SISTEMA.....(šifra člana sistema)

SA RAČUNA VLASNIKA VRIJEDNOSNIH PAPIRA BROJ.....

M.P.

POTPIS OVLAŠTENE OSOBE

DATUM

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
REGISTAR VRIJEDNOSNIH PAPIRA U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE D.D. SARAJEVO
SARAJEVO, Ul M.Tita 62/II, tel/fax: 0387 33 551-850 i 279-151

**NALOG ZA PRIJENOS VRIJEDNOSNIH PAPIRA
SA RAČUNA PRI ČLANU SISTEMA
NA RAČUN VLASNIKA VRIJEDNOSNIH PAPIRA**

broj: _____

OZNAKA VRIJEDNOSNOG PAPIRA.....

KOLIČINA(broj VP)

(slovima).....

VLASNIK VRIJEDNOSNIH PAPIRA

MATIČNI BROJ.....(matični broj ili JMB)

IME I PREZIME/NAZIV.....

.....

BROJ RAČUNA ZA NOVČANE TRANSAKCIJE.....

OTVOREN KODBANKE

PUNOMOĆNIK

MATIČNI BROJ PUNOMOĆNIKA

M.P.

POTPIS VLASNIKA /PUNOMOĆNIKA/

Napomena : Kod prenosa vrijednosnih papira sa skrbničkog računa potpisuje se ovlaštena osoba banke skrbnika/depozitara
Kod prenosa vrijednosnih papira sa portfolio računa potpisuje se ovlaštena osoba profesionalnog posrednika

PRIJENOS VRIJEDNOSNIH PAPIRA NA RAČUN VLASNIKA VRIJEDNOSNIH PAPIRA BROJ:

.....

SA RAČUNA BROJ

PRI ČLANU SISTEMA(šifra člana sistema)

M.P.

POTPIS OVLAŠTENE OSOBE

DATUM

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
REGISTAR VRIJEDNOSNIH PAPIRA U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE D.D. SARAJEVO
SARAJEVO, Ul. M.Tita 62/II, tel/fax: 0387 33 551-850 i 279-151

NALOG ZA PRIJENOS VRIJEDNOSNIH PAPIRA
IZMEĐU RAČUNA ISTOGA VLASNIKA,
OTVORENIH KOD ČLANOVA SISTEMA REGISTRA VRIJEDNOSNIH PAPIRA

broj: _____

OZNAKA VRIJEDNOSNOG PAPIRA.....
KOLIČINA(broj VP)
(slovima)

VLASNIK VRIJEDNOSNIH PAPIRA	
MATIČNI BROJ.....	(matični broj ili JMB)
IME I PREZIME/NAZIV.....	
.....	
BROJ RAČUNA ZA NOVČANE TRANSAKCIJE.....	
OTVOREN KOD	BANKE
PUNOMOĆNIK	
MATIČNI BROJ PUNOMOĆNIKA	
M.P.	
_____ POTPIS VLASNIKA (PUNOMOĆNIKA)	
Napomena : Kod prenosa vrijednosnih papira na/sa skrbnički/og račun/a potpisuje se ovlaštena osoba banke skrbnika/depozitara Kod prenosa vrijednosnih papira na/sa portfolio račun/a potpisuje se ovlaštena osoba profesionalnog posrednika	

PRIJENOS VRIJEDNOSNIH PAPIRA SA RAČUNA BROJ:	
.....	
PRI ČLANU SISTEMA.....	(šifra člana sistema)
_____ DATUM	M.P. _____ POTPIS OVLAŠTENE OSOBE

PRIJENOS VRIJEDNOSNIH PAPIRA NA RAČUN BROJ:	
.....	
PRI ČLANU SISTEMA	(šifra člana sistema)
_____ DATUM	M.P. _____ POTPIS OVLAŠTENE OSOBE

**NALOG ZA ISPRAVKU PODATKA
NA RAČUNU STRANKE**

RAČUN STRANKE OTVOREN DANA.....
TIP I BROJ RAČUNA STRANKE.....
NIN/CID/KID POD KOJIM JE OTVOREN RAČUN STRANKE

PODACI O VLASNIKU RAČUNA STRANKE

MATIČNI BROJ.....(matični broj ili JMB)

IME I PREZIME/NAZIV.....

POGREŠAN PODATAK KOJI JE REGISTROVAN PRILIKOM OTVARANJA RAČUNA STRANKE	ISPRAVAN PODATAK
1.	
2.	
3.	

NALOG DOSTAVLJA : _____

M.P.

POTPIS OVLAŠTENE OSOBE

DATUM

**NALOG ZA ZATVARANJE RAČUNA STRANKE
UMRLOG FIZIČKOG LICA**

PODACI O VLASNIKU RAČUNA STRANKE

JMBG.....

IME (IME OCA) PREZIME

BROJ RAČUNA STRANKE.....

.....
RAČUN OTVOREN PRI ČLANU SISTEMA.....

.....
(naziv i šifra člana sistema)

.....
M.P.

.....
POTPIS OVLAŠTENE OSOBE

.....
DATUM

.....
RAČUN ZATVOREN.....

.....
(popunjava RVP)

.....
POTPIS OVLAŠTENE OSOBE

.....
DATUM