

**BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
REGISTAR VRIJEDNOSNIH PAPIRA  
U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE**

**U P U T S T V O**  
**o načinu određivanja i dodjeljivanja identifikacijske šifre  
članovima Registra vrijednosnih papira u F BiH**

**Sarajevo, 2013. godine**

Na osnovu člana 185. stav 1. tačka b) Zakona o tržištu vrijednosnih papira („Službene novine Federacije BiH“, br. 85/08 i 109/12 ), člana 42. stav 7. Pravila Registra vrijednosnih papira („Službene novine Federacije BiH“, br. 72/09, 58/10 i 44/11) i čl. 49. st. 2. alineja 9. i čl. 50. st. 1. Statuta Registra vrijednosnih papira u Federaciji Bosne i Hercegovine dioničko društvo Sarajevo („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, br. 26/09 i 44/11), direktorica Registra vrijednosnih papira u Federaciji Bosne i Hercegovine u saglasnosti sa zamjenikom direktora Registra vrijednosnih papira u Federaciji BiH, donijela je:

## **U P U T S T V O**

### **o načinu određivanja i dodjeljivanja identifikacijske šifre članovima Registra vrijednosnih papira u F BiH**

#### **I.**

Ovim uputstvom uređuje se način određivanja, dodjeljivanja, mijenjanja i ukidanja identifikacijskih šifri ovlaštenim osobama :

- članova sistema prenosa vrijednosnih papira;
- članova sistema zalaganja vrijednosnih papira i
- članova sistema uvida u stanje na računima ( u daljem tekstu : članovi sistema)

Registra vrijednosnih papira u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu : Registar).

#### **II.**

Identifikacijska šifra je oznaka čijim unošenjem se ovlaštenoj osobi člana sistema Registra omogućuje pristup Informacionom sistemu Registra.

Unošenje identifikacijske šifre je neophodno prilikom pristupa Informacionom sistemu Registra.

Identifikacijska šifra sastoji se od dva dijela : username-a i password-a.

Username je vidljivi dio šifre i sastoji se od oznaka člana sistema i imena i prezimena ovlaštene osobe.

Password je zaštićeni dio šifre i sastoji se od osam do 19 slovnih i brojevnih oznaka (slovne oznake moraju sadržavati velika i mala slova).

#### **III.**

Identifikacijske šifre ovlaštenim osobama članova sistema Registra prvi put određuje, dodjeljuje i ukida ovlaštenim zaposlenik Registra ispred Sektora za informacione sisteme i tehnologije.

#### **IV.**

Svaki član sistema Registra je po prijemu u sistem članstva, dužan Registru dostaviti pismeni zahtjev za dodjelu identifikacijskih šifri uz listu ovlaštenih osoba za pristup Informacionom sistemu Registra, sa sljedećim podacima za svaku ovlaštenu osobu: ime, ime oca i prezime, podatke o ličnoj karti (broj LK, do kada važi i gdje je izdata), funkcija koju obavlja kod člana sistema, broj kontakt telefona i e-mail adresu.

Uz zahtjev iz stava 1. ove tačke, za svaku osobu iz liste dostavlja se original ili ovjerena prijava prebivališta, ovjerena kopija M2 obrasca (ili JS3100 obrasca) i dokaz o izvršenoj uplati naknade za uslugu obuke u skladu sa važećom Odlukom o naknadama za usluge Registra vrijednosnih papira u F BiH.

Identifikacijska šifra dodjeljuje se zasebno svakoj ovlaštenoj osobi sa liste iz stava 1. ovog člana nakon obrade zahtjeva iz stava 2. ove tačke i provedene obuke.

## V.

Identifikacijska šifra članovima sistema prijenosa i zalaganja dodjeljuje se na rok od 90 dana.

Identifikacijska šifra članovima sistema uvida dodjeljuje se na neograničeni rok.

Identifikacijsku šifru iz stava 1. ove tačke može mijenjati ovlaštena osoba člana sistema Registra, u roku od 90 dana od dana kada joj je ista dodijeljena, a po proteku ovog roka, ista će biti blokirana za daljnju upotrebu.

U slučaju blokiranja identifikacijske šifre iz stava 3. ove tačke, član sistema može podnijeti zahtjev za dodjelu novog password-a pismeno ili slanjem elektronske pošte (mail-a) Sektoru pravnih, finansijskih i opštih poslova Registra.

Dodijeljena identifikacijska šifra dostavlja se u skladu sa tačkom VI stav 1. ovog uputstva.

## VI.

Obavijest o dodijeli passworda ovlaštenoj osobi člana Registra dostavlja ovlašteni zaposlenik Registra iz tačke III stav 1. ovog uputstva, po pravilu elektronskom poštom na e-mail adresu iz zahtjeva, šifriranim zipovanim file-om, a izuzetno lično u prostorijama Registra ili u prostorijama člana sistema prilikom instalacije aplikacije ili poštom preporučeno uz povratnicu, uz pismenu potvrdu osobe kojoj se dodjeljuje identifikacijska šifra da je preuzela identifikacijsku šifru.

U obavijesti o dodjeljivanju identifikacijske šifre navodi se rok trajanja identifikacijske šifre.

## VII.

Dio identifikacijske šifre - password predstavlja strogo povjerljivu informaciju, te je osoba kojoj je ista dodijeljena obavezna da je zaštiti i onemogući pristup šifri neovlaštenim osobama.

Ukoliko identifikacijsku šifru koristi neovlaštena osoba, za sve posljedice neovlaštenog korištenja šifre odgovara ovlaštena osoba člana sistema, kojoj je identifikacijska šifra dodijeljena.

Registar nije odgovoran za štetu koja nastane zbog korištenja identifikacijske šifre od strane neovlaštene osobe.

U slučaju korištenja identifikacijske šifre za pristup od strane neovlaštene osobe, ovlaštena osoba člana sistema prijenosa i zalaganja vrijednosnih papira je obavezna promijeniti identifikacijsku šifru odmah po spoznaji o neovlaštenom korištenju iste.

U slučaju korištenja identifikacijske šifre za pristup od strane neovlaštene osobe, ovlaštena osoba člana sistema uvida, član sistema Registra je obavezan o tome odmah pismeno ili elektronskom poštom izvijestiti Registar i zatražiti promjenu password-a.

U slučaju iz stava 5. ove tačke, ovlašteni zaposlenik Registra je dužan izvršiti promjenu password-a odmah, a najkasnije sljedeći radni dan, te o tome izvijestiti na način iz tačke VI. stav 1. ovog uputstva ovlašteno lice člana sistema uvida u roku od tri radna dana od dana prijema obavijesti.

## VIII.

Ukoliko ovlaštenom licu člana sistema, kojem je dodijeljena identifikacijska šifra, prestane radni odnos, član sistema Registra je dužan odmah po donošenju akta o prestanku radnog odnosa ovlaštenom licu, podnijeti zahtjev Registru za ukidanje identifikacijske šifre ovlaštenoj osobi kojoj je prestao radni odnos.

U slučaju iz stava 1. ove tačke ovlašteni zaposlenik Registra je dužan ukinuti identifikacijsku šifru odmah po dobivanju zahtjeva, a najkasnije sljedeći radni dan.

## IX.

Registar vrši reviziju identifikacijskih šifri dodijeljenih ovlaštenim osobama članova sistema prijenosa i zalaganja jedanput godišnje i o istoj se sačinjava izvještaj.

Tokom revizije iz stava 1. ove tačke, Registar elektronskom poštom (mail-om) zahtjeva od članova sistema prijenosa i zalaganja da svojim odgovorom potvrde stalnu zaposlenost ovlaštenih osoba članova sistema.

Ovlašteni zaposlenik Registra iz tačke III stav 1. ovog uputstva ukinuće identifikacijske šifre ovlaštenim osobama članova sistema prenosa i zalaganja, za koje članovi sistema nisu potvrdili da su isti stalno zaposleni.

## X.

Izmjene i dopune ovog uputstva donosi direktorica uz saglasnost sa zamjenikom direktora Registra po postupku za njegovo donošenje.

## XI.

Ovo uputstvo stupa na snagu danom davanja saglasnosti Komisije za vrijednosne papire Federacije Bosne i Hercegovine rješenjem broj : 04/3-19-124/13 od 11.06.2013 godine.

Danom stupanja na snagu ovog uputstva prestaje da važi Uputstvo o načinu određivanja i dodjeljivanja identifikacijske šifre članovima Registra vrijednosnih papira u F BiH, broj : 04-2-1-4554 /09 od 16.09.2009.godine.

Broj : 04-1-5695/13  
Sarajevo, 27.05.2013.godine

Direktorica

---

Marina Orlando