

**Pravilnik  
o posredovanju u poslovima s vrijednosnim papirima – prečišćen tekst**

(„Službene novine Federacije BiH“ br. 34/09, 1/10, 31/10, 7/11, 53/13, 27/14, 35/14, 83/15 i 36/16)

**I - Opće odredbe**

**Član 1.**

Ovim pravilnikom bliže se uređuju uslovi i način obavljanja poslova s vrijednosnim papirima, u skladu sa Zakonom o tržištu vrijednosnih papira.

**Član 2.**

Predmet ovog pravilnika su vrijednosni papiri čiji emitent je upisan u registar emitenata kod Komisije za vrijednosne papire Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Komisija) i upisani su kod Registra vrijednosnih papira u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Registar).

**Član 3.**

- (1) Poslove s vrijednosnim papirima obavljaju, u smislu odredaba ovog pravilnika, učesnici na tržištu vrijednosnih papira iz člana 68. Zakona o tržištu vrijednosnih papira, koji imaju dozvolu Komisije za obavljanje poslova s vrijednosnim papirima.
- (2) Poslovi agenta i pokrovitelja emisije, kao i poslovi depozitara u emisiji vrijednosnih papira i depozitara investicionog fonda uređuju se posebnim općim aktom Komisije.
- (3) Pod profesionalnim posrednicima u smislu odredaba ovog pravilnika podrazumijevaju se profesionalni posrednici i banke iz člana 69. Zakona o tržištu vrijednosnih papira.

**II - Opći uvjeti za obavljanje poslova s vrijednosnim papirima**

**Član 4.**

Profesionalni posrednik je dužan da svoju unutrašnju organizaciju ustroji na način da se njome osigura ažurno, kvalitetno, zakonito i pouzdano obavljanje poslova s vrijednosnim papirima, u skladu sa zakonom i općim aktima Komisije.

**Član 5.**

- (1) Profesionalni posrednik je dužan da klijenta upozna sa vrstama usluga koje vrši na osnovu dozvole za obavljanje poslova, kao i sa visinom naknada za svoje usluge.
- (2) Profesionalni posrednik je dužan da u prostorijama u kojima posluje s klijentima na vidnom i dostupnom mjestu istakne, odnosno omogući uvid u pravila poslovanja i tarifu koja se primjenjuje u radu s klijentima i da ih objavi na svojoj internet stranici.

(3) U skladu sa odredbama čl. 78. i 81. Zakona o tržištu vrijednosnih papira, profesionalni posrednik je dužan i da:

- a) nesumnjivo utvrdi identitet klijenta, uvidom u lične dokumente za fizičko lice, odnosno uvidom u izvod iz registra za pravno lice, kao i uvidom u lične dokumente lica koje zastupa pravnu osobu *i utvrditi identitet stvarnog vlasnika*;
- b) se upozna sa finansijskim stanjem klijenta, njegovim iskustvom u ulaganju i drugim okolnostima u vezi s klijentom, da bi mogao klijentu pružiti odgovarajuću uslugu;
- c) predoči klijentu sve informacije (uključujući informacije o rizicima) koje su potrebne da bi klijent mogao donijeti odgovarajuću odluku o ulaganjima;
- d) predoči klijentu sve informacije o eventualnom konfliktu njegovih interesa i interesa samog učesnika, odnosno drugih klijenata.

(4) Profesionalni posrednik je dužan obezbijediti ravnopravnost klijenata.

(5) Profesionalni posrednik je dužan obavijestiti klijenta o eventualnom postojanju konflikta interesa između njega i klijenta ili između klijenata.

(6) Profesionalni posrednik je dužan da, u obliku knjige, ustroji registar iz člana 79. Zakona o tržištu vrijednosnih papira i da odredi zaposlenika koji će biti odgovoran za njegovo vođenje.

(7) U registar iz stava 6. ovog člana upisuju se podaci o sticaocu vrijednosnih papira (ime prezime i adresa stanovanja za fizičko lice, odnosno firma i sjedište i ime i prezime lica ovlaštenog za zastupanje u slučaju pravnog lica), podaci o vrijednosnim papirima (vrsta i klasa, oznaka vrijednosnog papira, količina i cijena ili drugi način sticanja, te datum pravnog posla koji je bio osnov za sticanje) i, ukoliko su poznati, podatke o licu od kojeg su stečene dionice (ime prezime i adresa stanovanja za fizičko lice, odnosno firma i sjedište i ime i prezime lica ovlaštenog za zastupanje u slučaju pravnog lica).

(8) Registar iz stava 5. ovog člana profesionalni posrednik je dužan da trajno čuva u svojim prostorijama, te da na traženje Komisije omogućiti neposredan uvid u registar ili da dostavi podatke.

### **Član 6.**

(1) Profesionalni posrednik je dužan na zahtjev klijenta pokazati dozvolu za obavljanje poslova s vrijednosnim papirima i upoznati klijenta sa vrstama poslova koje obavlja i pravima i obavezama koje proizilaze iz dozvole.

(2) Profesionalni posrednik ne može odbiti nalog koji je u skladu sa zakonom i općim aktima Komisije, kao i općima aktima berze ili drugog uređenog javnog tržišta.

(3) Ako bi izvršenje naloga mogla biti štetno za klijenta, profesionalni posrednik je dužan na to upozoriti klijenta, a nalog će izvršiti samo ukoliko klijent da pismenu izjavu da ga je profesionalni posrednik upoznao sa mogućim štetnim posljedicama izvršenja naloga i da je i pored toga pristao na izvršenje naloga.

### **Član 7.**

(1) U obavljanju poslova s vrijednosnim papirima zaposleni kod profesionalnog posrednika dužni su da postupaju u skladu sa odredbama čl. 78. Zakona o tržištu vrijednosnih papira.

(2) Zaposleni kod profesionalnog posrednika ne smiju da navode klijenta na zaključenje pravnih poslova s vrijednosnim papirima kao i da vrše druge radnje koje imaju za cilj ostvarivanje provizije za profesionalnog posrednika.

(3) Kod prijema naloga klijenta ovlašteni zaposlenik profesionalnog posrednika dužan je upoznati klijenta sa svim okolnostima koje su od značaja za posao koji se nalogom hoće obaviti.

#### **Član 8.**

(1) Osnov za zaključenje ugovora o obavljanju poslova s vrijednosnim papirima su pravila poslovanja koja važe za svaki pojedinačni ugovor.

(2) Pravila poslovanja donosi organ određen statutom profesionalnog posrednika.

(3) Pravila poslovanja, kao i svaka izmjena i dopuna, mogu se primjenjivati nakon dobijanja saglasnosti Komisije.

(4) Ugovor o obavljanju određenog posla s vrijednosnim papirima zaključen na osnovu pravila poslovanja na koje nije dobijena saglasnost Komisije ne proizvodi pravno dejstvo.

(5) Profesionalni posrednik je dužan klijentu obezbijediti uvid u pravila poslovanja prije potpisivanja i u svakom momentu tokom važenja ugovora o obavljanju određenog posla s vrijednosnim papirima kao i u tarifu naknada koja se primjenjuje.

#### **Član 9.**

(1) Obavezni elementi pravila poslovanja su:

a) opis poslova koje će učesnik obavljati za klijenta;

b) opis načina izvršenja poslova;

c) opis osnova za izvršenje poslova;

1. navod vrste naloga koje klijent izdaje;

2. navod sadržaja svakog od naloga;

3. navod mogućnosti dostave naloga;

4. način izvršenja pojedinih naloga;

5. navod tržišnih uslova u pogledu dinamike izvršenja i količinskih i cjenovnih ograničenja naloga;

d) opis sadržaja, osnova i načina vođenja knjige naloga, kao i redoslijeda unosa i izvršavanja naloga;

e) način izračunavanja naknade učesnika ili poziv na tarifu naknada učesnika sa navodom odobrenja na tarifu izdatog od strane Komisije;

f) navod podataka neophodnih za zaključenje ugovora o obavljanju određenog posla s vrijednosnim papirima, a koje je klijent dužan obezbijediti učesniku;

g) navod odgovornosti klijenta za potpunost i tačnost podataka koje daje učesniku;

h) opis sistema evidentiranja podataka o klijentu, kao i opis sistema zaštite tajnosti podataka;

i) navod mogućnosti uvida klijenta u informacije o vrijednosnim papirima kojima se trguje na berzi ili drugom uređenom javnom tržištu;

j) navod rizika poslovanja sa vrijednosnim papirima, kao i navod nemogućnosti garantovanja bilo kakve dobiti;

k) navod mogućnosti i opis načina promjene naloga;

l) navod mogućnosti i opis načina povlačenja naloga;

m) opis načina izvršenja obaveza nastalih izvršenjem naloga;

- n) opis načina evidentiranja podataka o vrijednosnim papirima koje vrši Registar,
  - o) opis sistema obračuna i poravnanja obaveza nastalih izvršenjem naloga,
  - p) opis komunikacije učesnika sa Registrom,
  - r) navod posljedica neizvršavanja obaveza nastalih izvršenjem naloga;
  - s) navod mogućnosti promjene sadržaja pravila poslovanja;
  - t) navod načina na koji nadlogodavac može imati uvid u važeća pravila poslovanja u svakom trenutku važenja ugovora o obavljanju određenog posla ili poslova s vrijednosnim papirima;
  - u) navod da je na pravila poslovanja Komisija dala saglasnost, kao i broj i datum saglasnosti;
  - v) ovjera pravila poslovanja od strane ovlaštenog organa učesnika.
- (2) Pravilima poslovanja se uređuje i način prijema naloga, način zaštite nadlogodavca, način provjere identiteta nadlogodavca, način kontinuirane provjere identifikacije domaćeg i inostranog pravnog lica (registracija kod suda/ nadležnog organa, rok obnavljanja provjere podataka pravnog lica, posebno vodeći računa o promjenama direktora i osnivača nadlogodavca), naznaku rizika kod ugovaranja prijema naloga putem faksa te druge navode od značaja za klijenta.

#### **Član 10.**

- (1) Pored elementa iz člana 9. ovog pravilnika, pravila poslovanja treba da sadrže odredbe o načinu obavljanja poslova podrške tržištu, u skladu sa odredbama Zakona o tržištu vrijednosnih papira.
- (2) Pravila poslovanja profesionalnog posrednika koji obavlja poslove upravljanja portfeljem vrijednosnih papira obavezno sadrže navode o:
- a) osnovnim investicionim strategijama i principima politike ulaganja (kriteriji za formiranje portfelja vrijednosnih papira klijenta);
  - b) principima upravljanja rizikom (način na koji se vrši diversifikacija portfelja vrijednosnih papira klijenta);
  - c) načinu obavješćavanja klijenta o tržišnoj vrijednosti vrijednosnih papira u portfelju klijenta, posebnim rizicima investiranja, stanju na računu upravljanja i o drugim bitnim pitanjima;
  - e) načinu i uslovima pod kojim članovi uprave i zaposleni kod učesnika mogu ulagati u portfelj vrijednosnih papira kojim upravlja profesionalni posrednik;
  - f) zabrani ulaganja sredstava klijenata u kupovinu vrijednosnih papira:
    - 1. koje sadrže obavezu kupovine određene imovine ili prava u budućnosti, bez prethodne pisane saglasnosti klijenta;
    - 2. koje nisu predmet javne ponude na uređenom javnom tržištu;
    - 3. čiji je emitent taj profesionalni posrednik i s njim povezana lica.
- (3) Pravila poslovanja profesionalnog posrednika koji obavlja poslove investicionog savjetovanja, obavezno sadrže i navod usluga i način na koji ih pruža klijentu.
- (4) Pravila poslovanja profesionalnog posrednika koji obavlja poslove skrbnika obavezno sadrže i navod usluga i način na koji ih pruža klijentu.
- (5) Sa pravilima poslovanja odnosno njihovim sadržajem moraju biti upoznati svi zaposleni i članovi organa profesionalnog posrednika.

#### **Član 11.**

Profesionalni posrednik je dužan u vezi sa nalogima klijenta:

- a) osigurati tajnost i sigurnost podataka o klijentu i nalogu;
- b) sačuvati izvorni zapis zaprimljenog naloga, iz kojeg mora biti vidljivo vrijeme zaprimanja naloga;
- c) drugo predviđeno, zakonom, ovim pravilnikom i općim aktima Komisije.

#### **Član 12.**

- (1) Profesionalni posrednik je dužan ustrojiti sistem interne kontrole, u skladu sa propisima Komisije i svojim općim aktima.
- (2) Interna kontrola, u smislu odredaba ovog pravilnika, podrazumjeva:
  - a) nadziranje obavljanja poslova s vrijednosnim papirima;
  - b) nadziranje postupanja s povlaštenim informacijama;
  - c) procjenu pridržavanja adekvatnosti kapitala profesionalnog posrednika, načina rada i mjera kojima se ispravljaju utvrđene nepravilnosti;
  - d) postupanje po pritužbama klijenata;
  - e) postupanje sa dokumentacijom učesnika;
  - f) vođenje evidencije pritužbi klijenata.

#### **Član 13.**

- (1) Profesionalni posrednik je dužan ustrojiti posebnu evidenciju u koju se hronološkim redom upisuju sve pritužbe klijenata koje je zaprimio, sa sljedećim podacima:
  - a) ime, prezime i adresa, odnosno firma i sjedište podnosioca pritužbe;
  - b) datum prijema;
  - c) kako se postupilo po pritužbi i u kojem roku.
- (2) Profesionalni posrednik je dužan postupiti po pritužbi klijenta bez odlaganja i sa potrebnom pažnjom.

#### **Član 14.**

- (1) Profesionalni posrednik je dužan voditi knjigu naloga, koja pored elemenata propisanih članom 85. Zakona o tržištu vrijednosnih papira sadrži i:
  - a) minimalni, maksimalni ili tačan broj vrijednosnih papira koji se kupuju ili prodaju,
  - b) instrukcije o načinu izvršenja naloga za svaki nalog, u pogledu dinamike izvršenja i količinskih ograničenja,
  - c) naznaku tipa računa za koji se trguje.
- (2) Profesionalni posrednik dužan je voditi posebnu knjigu naloga za svaki posao sa vrijednosnim papirima koji obavlja.
- (3) Knjiga naloga se ne vodi za poslove investicionog savjetovanja, skrbničke poslove i poslove depozitara.
- (4) Za poslove iz stava 3. ovog člana vodi se posebna evidencija u elektronskom obliku, koja sadrži: podatke o klijentu (ime i prezime fizičkog lica, odnosno firmu i sjedište pravnog lica), podatke o ugovoru zaključenom sa klijentom (broj i datum ugovora), te podatke o svakom pojedinačnom poslu koji je za klijenta obavljen (opis posla, način na koji je izvršen posao i podaci o karakteristikama posla, datum, iznos naknade i dr.).

#### **Član 15.**

- (1) Knjiga naloga vodi se u elektronskom obliku i nalazi se u poslovnim prostorijama profesionalnog posrednika.
- (2) Upis naloga u knjigu naloga se vrši hronološkim redoslijedom prijema i nalozi se označavaju pripadajućim rednim brojem.
- (3) Nalog se smatra primljenim sa upisom u knjigu naloga.
- (4) Profesionalni posrednik je dužan imati informacioni sistem kojim se obezbjeđuje tačnost i kontrola unesenih podataka (naloga) i koji ne dopušta ispravke upisanih podataka u knjigu naloga.
- (5) Profesionalni posrednik je dužan obezbijediti softver nezavisnog proizvođača koji prati i bilježi sve zahvate na bazi podataka informacionog sistema iz prethodne tačke.
- (5) Uvid u knjigu naloga i svaki pojedini nalog može izvršiti Komisija.
- (6) Profesionalni posrednik je obavezan na traženje Komisije dostaviti ispis iz knjige naloga.
- (7) Dostavljanje podataka iz stava 3 ovog člana koje zatraži Komisija se može izvršiti fizičkom dostavom i/ili elektronski.
- (8) Način dostave podataka određuje Komisija.
- (9) Komisija može zatražiti dostavu i drugih podataka elektronskim putem.

#### **Član 16.**

- (1) Profesionalni posrednik vrši prijem naloga na način određen pravilima poslovanja.
- (2) Profesionalni posrednik odgovoran je ako prilikom prijema naloga ne osigura dokaz o prijemu naloga, vremenu prijema i unosa u knjigu naloga, kao i za pogrešno i netačno unošenje naloga, te za svako postupanje koje nije u skladu sa voljom klijenta u nalogu.
- (3) Profesionalni posrednik je dužan osigurati da zapisi vremena na faksu, voice (govorna poruka) i serveru na kojem se nalazi elektronska knjiga naloga budu istovremeni.
- (4) Profesionalni posrednik je dužan osigurati tonski zapis uz obavezu provjere identiteta klijenta kod ugovaranja prijema naloga telefonom.
- (5) Kod ugovaranja prijema naloga u obliku elektronskog zapisa profesionalni posrednik je dužan osigurati pouzdan način identifikacije klijenta.

#### **Član 17.**

Profesionalni posrednik je dužan klijentu izdati, u skladu sa svojim pravilima i pravilima berze ili drugog uređenog javnog tržišta, potvrdu o prijemu naloga, a nakon izvršenog posla i obračun o izvršenom poslu.

#### **Član 18.**

Profesionalni posrednik je dužan da čuva dokumentaciju i drugi registraturski materijal u skladu sa arhivskim propisima u Federaciji Bosne i Hercegovine i svojim općim aktom.

### **III – Brokerski i dilerski poslovi**

#### **Član 19.**

Kupovinu i prodaju vrijednosnih papira u svoje ime, a za račun nalogodavca (u daljem tekstu: brokerski poslovi) obavlja profesionalni posrednik, koji ima dozvolu Komisije za obavljanje brokerskih poslova, na osnovu ugovora o obavljanju brokerskih poslova koji

zaključi sa nalogodavcem, odnosno pisanog naloga za svaki pojedini posao kupovine ili prodaje.

#### **Član 20.**

- (1) Profesionalni posrednik, u svome sjedištu ili na bilo kojem mjestu gdje vrši prijem naloga, može zaključiti ugovor o obavljanju brokerskih poslova, odnosno primiti nalog za kupovinu ili prodaju vrijednosnih papira i putem punomoći ukoliko je punomoć data članu uže porodice nalogodavca ili advokatu.
- (2) Članom uže porodice, u smislu stava 2. ovog člana, smatraju se supružnici, roditelji i djeca (rođena u braku ili izvan braka, usvojena, pastorčad), braća i sestre.
- (3) Profesionalni posrednik može primiti nalog stranog nalogodavca i putem stranog profesionalnog posrednika, ukoliko je takva mogućnost predviđena propisima u zemlji sjedišta stranog profesionalnog posrednika.
- (4) Profesionalni posrednik može realizirati nalog za kupovinu vrijednosnih papira i u slučaju kada je uplatu novca za kupovinu vrijednosnih papira u ime i za račun nalogodavca izvršilo fizičko ili pravno lice koje nije nalogodavac, ukoliko nalogodavac dostavi profesionalnom posredniku propisno ovjeren dokument kao dokaz kojim se nedvosmisleno iskazuje međusobni odnos nalogodavca i fizičkog ili pravnog lica koje je izvršilo uplatu novca i osnov po kojem je to fizičko ili pravno lice izvršilo uplatu novca u ime i za račun nalogodavca.
- (5) Profesionalni posrednik je dužan, pismeno jednom mjesečno, do 5-og u mjesecu za prethodni mjesec, izvještavati Komisiju o svim naložima za kupovinu vrijednosnih papira u kojima je uplatu novca, u ime i za račun nalogodavca, izvršilo fizičko ili pravno lice koje nije nalogodavac.
- (6) Depozitar vrši isplatu sredstava od prodaje vrijednosnih papira na osnovu naloga profesionalnog posrednika kojim se nalaže isplata sredstava na račun nalogodavca.

#### **Član 21.**

- (1) Obavezni elementi ugovora o obavljanju brokerskih poslova su:
  - a) podaci o profesionalnom posredniku: firma i sjedište brokerske kuće, ime i prezime lica ovlaštenog za potpisivanje ugovora;
  - b) podaci o nalogodavcu:
    1. ime, prezime, adresa i broj lične karte za fizičko lice (broj pasoša za strano fizičko lice), odnosno firma, sjedište, registarski broj i ime lica ovlaštenog za zastupanje za pravno lice,
    2. broj telefona, telefaksa i e-mail adresa,
    3. naziv banke i broj računa,
    4. ime, prezime, adresa i broj lične karte lica ovlaštenog za potpisivanje naloga za kupovinu ili prodaju vrijednosnih papira;
  - c) nedvosmislen navod predmeta ugovora;
  - d) izjava o prihvatanju pravila poslovanja, čiji su obavezni elementi propisani ovim pravilnikom;
  - e) identifikacijska šifra ili drugi način identifikacije, koji služi u svrhu provjere svakog naloga, a koja smije biti poznata samo brokerskoj kući i nalogodavcu, odnosno ovlaštenim licima nalogodavca, kao i izjava o odgovornosti za čuvanje tajnosti identifikacijske šifre ili drugog načina identifikacije;

- f) način dostave naloga i način provjere identifikacijske šifre ili drugi način identifikacije;
  - g) način i rok obavještanja nalogodavca od strane brokerske kuće o unosu naloga u sistem trgovanja berze ili drugog uređenog tržišta, kao i o izvršenju naloga;
  - h) način i rok dostavljanja obračuna provizije nalogodavcu od strane brokerske kuće, kao i elementi obračuna;
  - i) način i rok plaćanja provizije za usluge brokerske kuće;
  - j) način raskida ugovora;
  - k) način rješavanja eventualnih sporova, odnosno određenje suda nadležnog za eventualne sporove;
  - l) datum zaključenja ugovora i potpisi ugovornih strana.
- (2) Kod ugovaranja prijema naloga putem e-trading i telefona, pod uslovom da profesionalni posrednik osigura pouzdan način identifikacije i zaštite klijenta, potpis davaoca naloga može biti isključen.
- (3) Ugovor o obavljanju brokerskih poslova se sastavlja u dva primjerka, od kojih svaka ugovorna strana zadržava po jedan primjerak.
- (4) Profesionalni posrednik je dužan prilikom zaključenja ugovora o obavljanju brokerskih poslova izvršiti provjeru identiteta klijenta.
- (5) Provjera identiteta pravnog lica uključuje i provjeru identiteta lica ovlaštenog za zastupanje pravnog lica.

#### **Član 22.**

- (1) Profesionalni posrednik prima i izvršava naloge klijenata u skladu sa zakonom, ovim pravilnikom, općim aktima i ugovorom o obavljanju brokerskih poslova.
- (2) Vrsta naloga, način prijema i drugo u vezi sa nalogom za kupovinu /prodaju vrijednosnih papira uređuje se pravilima poslovanja profesionalnog posrednika i pravilima berze i drugog uređenog javnog tržišta.

#### **Član 23.**

- (1) Kupovinu i prodaju vrijednosnih papira na berzi ili drugom uređenom javnom tržištu profesionalni posrednik obavlja u skladu sa pravilima berze ili drugog uređenog javnog tržišta čiji je član.
- (2) Profesionalni posrednik je dužan klijenta upoznati sa pravilima berze ili drugog uređenog javnog tržišta na kome ima namjeru kupovati ili prodavati vrijednosne papire u ime i za račun nalogodavca.
- (3) Profesionalni posrednik je dužan unijeti nalog u sistem trgovanja berze ili drugog uređenog javnog tržišta u roku koji je odredio nalogodavac, a ukoliko nalogodavac nije odredio rok za unos naloga, nalog je dužan unijeti, bez odlaganja, najkasnije naredni radni dan, prije otvaranja trgovanja na tržištu.
- (4) Profesionalni posrednik ne može primiti i izvršiti nalog za prodaju određenih vrijednosnih papira u svoje ime i za račun klijenta, ili u svoje ime i za svoj račun, ukoliko u trenutku izdavanja naloga nije zaključena transakcija istim vrijednosnim papirima na berzi ili drugom uređenom javnom tržištu koja je osnov za sticanje vlasništva nad vrijednosnim papirima koji su predmet prodaje, u količini koja je navedena u nalogu za prodaju.

#### **Član 24.**



(1) Kupovinu i prodaju vrijednosnih papira u svoje ime i za svoj račun (u daljem tekstu: dilerski poslovi) obavlja profesionalni posrednik koji ima dozvolu Komisije za obavljanje dilerskih poslova, na osnovu naloga uprave ili lica koje u tu svrhu ovlasti uprava profesionalnog posrednika.

(2) Prilikom obavljanja dilerskih poslova učesnik:

- a) ne smije pri izvršavanju naloga svojih klijenata i drugih ugovornih obaveza prema klijentima, svoje interese i interese povezanih lica stavljati ispred interesa klijenata;
- b) ne smije ispostavljati nalog za kupovinu ili prodaju istih vrijednosnih papira koji su predmet naloga, prije izvršavanja naloga klijenta;
- c) je dužan da upravlja sopstvenim portfeljom vrijednosnih papira na način kojim se obezbeđuje takva adekvatnost kapitala, izloženost riziku i upravljanje likvidnošću koja neće ugroziti izvršavanje njegovih obaveza prema klijentu.

#### **IV - Poslovi podrške tržištu**

##### **Član 25.**

(1) Poslove podrške tržištu profesionalni posrednik obavlja u okviru dilerskih poslova, na osnovu javne objave kupovine i prodaje vrijednosnih papira uz obavezu kupovine i prodaje po cijeni koju unaprijed objavljuje.

(2) Javna objava obavezno sadrži cijenu, broj vrijednosnih papira i rok važenja objave u kojem je profesionalni posrednik dužan prihvatiti pristiglu ponudu.

##### **Član 26.**

(1) Poslove podrške tržištu profesionalni posrednik obavlja na berzi ili drugom uređenom javnom tržištu, u skladu sa općima aktima berze ili drugog uređenog javnog tržišta.

(2) Profesionalni posrednik koji ima dozvolu za obavljanje poslova podrške tržištu može tražiti od berze ili drugog uređenog javnog tržišta da mu odobri status podržavaoca tržišta – market makera za određene vrijednosne papire.

(3) Na obavljanje poslova podrške tržištu shodno se primjenjuju odredbe Zakona o tržištu vrijednosnih papira i ovog pravilnika koje se odnose na obavljanje dilerskih poslova.

#### **V- Poslovi upravljanja portfeljem**

##### **Član 27.**

(1) Ugovorom o upravljanju portfeljem uređuje se naročito:

- a) podaci o klijentu:
  1. ime, prezime, adresa i broj lične karte za fizičko lice (broj pasoša za strano fizičko lice), odnosno firma, sjedište, registarski broj i ime lica ovlaštenog za zastupanje za pravno lice,
  2. broj telefona, telefaksa i e-mail adresa,
  3. naziv banke i broj računa,
- b) vrijeme na koje se zaključuje ugovor,
- c) iznos novčanih sredstava odnosno vrsta i količina vrijednosnih papira koje klijent stavlja na raspolaganje profesionalnom posredniku radi kupnje odnosno prodaje tih vrijednosnih papira,

- d) politika ulaganja u vrijednosne papire, u pogledu prihvatljivog rizika i očekivanog prinosa,
  - e) uvjeti pod kojima klijent povjerava profesionalnom posredniku na upravljanje vrijednosne papire,
  - f) visina provizije i osnovica za obračun i naplatu provizije,
  - g) odgovornost profesionalnog posrednika za obavljanje poslova,
  - h) način obavješćavanja klijenta o stanju na računu,
  - i) način i rok dostavljanja obračuna provizije klijentu sa elementima obračuna,
  - j) navod rizika poslovanja i navod nemogućnosti garantiranja da će vrijednosni papiri donijeti dobit,
  - k) navod o iznosu koji će se smatrati bitnijom promjenom vrijednosti portfelja,
  - l) navod o davanju ovlasti profesionalnom posredniku da za račun klijenta daje nalog za kupnju/prodaju vrijednosnih papira.
- (2) Prilikom zaključenja ugovora o upravljanju portfeljem profesionalni posrednik je dužan upoznati klijenta sa načinom poslovanja kao i sa pravilima berze i drugog uređenog javnog tržišta na kojem će se izvršavati kupoprodaja vrijednosnih papira po osnovu zaključenog ugovora o upravljanju portfeljem.
- (3) Naloge po osnovu ugovora o upravljanju portfeljem daje investicijski menadžer profesionalnog posrednika.
- (4) Obvezni elemenat naloga koji daje profesionalni posrednik čini naznaku naloga da je dat po osnovu ugovora o upravljanju portfeljem.

### **Član 28.**

- (1) Profesionalni posrednik je dužan najmanje jedanput mjesečno klijentu dostaviti izvještaj o stanju na računu klijenta, o vrijednosti imovine u portfelju odnosno procjeni na osnovu tržišne vrijednosti vrijednosnih papira iz kojih se sastoji portfelj, iznosu sredstava u gotovom novcu (dividenda i dr.) i iznosu provizije za usluge profesionalnog posrednika (uključujući usluge Registra i berze) sa iskazom načina na koji je izvršen obračun provizije.
- (2) Pri procjeni vrijednosti imovine u portfelju, iz stava 1. ovog člana, profesionalni posrednik obavezno uzima u obzir sve prinose koje vrijednosni papiri koji se nalaze u portfelju donose (kamate, dividenda i dr.).
- (3) Izvještaj iz stava 1. ovog člana obavezno sadrži:
- a) period na koji se odnosi,
  - b) stanje na računu klijenta,
  - c) iznos sredstava u gotovom novcu,
  - d) proviziju za usluge profesionalnog posrednika, berze i registra, sa obrazloženjem načina na koji je izvršen obračun te naknade,
  - e) procijenjenu vrijednost imovine u portfelju klijenta, umanjena za proviziju i troškove iz tačke d) ovog stava.
- (4) Nakon svake bitnije promjene vrijednosti portfelja profesionalni posrednik je obavezan klijentu dostaviti obavijest o tim promjenama najkasnije u roku od 5 dana od dana nastupjele bitnije promjene vrijednosti portfelja.
- (5) Pod bitnom promjenom vrijednosti portfelja se smatra svaka promjena vrijednosti u portfelju u iznosu od +/- 10 % ili ugovorom o upravljanju portfeljem utvrđenom manjem iznosu.

### **Član 29.**

- (1) Profesionalni posrednik je dužan novčana sredstva klijenta ulagati u vrijednosne papire saglasno zaključenom ugovoru sa klijentom.
- (2) Profesionalni posrednik je dužan izvršiti povrat neutrošenih sredstava klijenta po isteku vremena na koji je zaključen ugovor.
- (3) Profesionalni posrednik je dužan pismeno tromjesečno, do petog za protekli kvartal, izvještavati Komisiju o vrijednosti prometa po osnovu obavljanja poslova upravljanja portfeljem, broju klijenata za koje su obavili poslove i ostvarenom prihodu po osnovu obavljanja poslova upravljanja portfeljem.

### **Član 30.**

- (1) Prilikom obavljanja poslova upravljanja portfeljem i obavljanja brokerskih poslova kod kojih je dat nalog za kupnju/prodaju istog vrijednosnog papira profesionalni posrednik je dužan pri izvršenju naloga dati prednost nalogu klijenta u obavljanju brokerskih poslova.
- (2) Prilikom obavljanja dilerskih poslova profesionalni posrednik ne smije pri izvršenju naloga svojih klijenata i pri izvršenju ugovora o upravljanju portfeljem svoje interese i interese sa njim povezanih osoba stavljati ispred interesa tih klijenata.
- (3) Profesionalni posrednik koji obavlja poslove upravljanja portfeljem vrijednosnih papira dužan je kod Registra držati vrijednosne papire na računu klijenta odnosno odvojeno od svoje imovine.
- (4) Vrijednosni papiri na računu iz stava 3. ovog člana vlasništvo su klijenta, ne ulaze u njegovu imovinu ni u likvidacionu ili stečajnu masu niti se mogu upotrijebiti za izvršenje potraživanja prema profesionalnom posredniku.
- (5) Profesionalni posrednik je dužan otvoriti poseban račun za novčana sredstva klijenta.
- (6) Sredstva na računu klijenta nisu vlasništvo profesionalnog posrednika, ne ulaze u njegovu imovinu ni u likvidacionu ili stečajnu masu niti se mogu upotrijebiti za izvršenje potraživanja prema profesionalnom posredniku.

## **VI - Poslovi investicijskog savjetovanja**

### **Član 31.**

- (1) Poslovi investicijskog savjetovanja, u skladu sa članom 121. Zakona o tržištu vrijednosnih papira, obuhvataju:
  - a) obavještavanje klijenata o stanju na tržištu vrijednosnih papira i davanje savjeta u vezi sa kupovinom, odnosno prodajom vrijednosnih papira;
  - b) davanje pravnih ili finansijskih savjeta koji se odnose na korporativno upravljanje;
  - c) obavljanje tehničke, fundamentalne i druge analize;
  - d) obavljanje drugih sličnih poslova.

### **Član 32.**

Ugovor o obavljanju poslova investicijskog savjetovanja obavezno sadrži:

#### **1. Podatke o profesionalnom posredniku:**

- firma, sjedište, jedinstveni identifikacioni broj, ime i prezime lica ovlaštenog za zastupanje, kao i broj i datum izdavanja dozvole za obavljanje poslova investicijskog savjetovanja;

2. Podatke o klijentu:

- ime, prezime, adresa i broj lične karte za fizičko lice (broj pasoša za strano fizičko lice), odnosno firma, sjedište, registarski broj i ime lica ovlaštenog za zastupanje za pravno lice,
- broj telefona, telefaksa i e-mail adresa,
- naziv banke i broj računa;

3. Nedvosmislen navod da je predmet ugovora isključivo investicijsko savjetovanje, a da usluge kupovine i prodaje vrijednosnih papira klijent može ostvariti kod profesionalnog posrednika koji ima dozvolu Komisije za obavljanje brokerskih poslova;

4. Nedvosmislen navod odgovornosti profesionalnog posrednika i navod da se pružanje usluga investicijskog savjetovanja obavlja sa povećanom pažnjom, prema pravilima struke i običajima (pažnja dobrog stručnjaka);

5. Nedvosmislen navod odgovornosti klijenta za prihvatanje savjeta i donošenje konačne odluke o investiranju i davanje ili propuštanje davanja naloga brokeru za kupovinu ili prodaju vrijednosnih papira;

6. Naknadu ili način obračuna naknade profesionalnog posrednika za obavljene poslove investicijskog savjetovanja;

7. Način i rok plaćanja naknade za obavljene poslove investicijskog savjetovanja;

8. Način raskida ugovora;

9. Način rješavanja eventualnih sporova, odnosno određenje suda nadležnog za eventualne sporove;

10. Datum i mjesto zaključenja ugovora i potpise ugovornih strana.

### **Član 33.**

(1) Profesionalni posrednik je dužan poslove investicijskog savjetovanja obavljati sa povećanom pažnjom, prema pravilima struke i običajima (pažnja dobrog stručnjaka), na bazi mjerljivih finansijskih pokazatelja.

(2) Profesionalni posrednik ne smije dati savjet za kupovinu, prodaju ili propuštanje kupovine ili prodaje vrijednosnih papira ukoliko i sam ne smatra da je dati savjet prihvatljiv za klijenta, u smislu klijentovih platežnih mogućnosti i iskazane sklonosti prihvatanju rizika.

(3) Profesionalni posrednik ne može za račun klijenata obavljati poslove kupovine i prodaje vrijednosnih papira.

(4) Profesionalni posrednik je dužan klijentu, na njegov zahtjev, osigurati sve informacije o tržištu i vrijednosnim papirima koji su predmet savjetovanja, kao i objašnjenje zašto preporučuje kupovinu, prodaju ili propuštanje kupovine ili prodaje određenih vrijednosnih papira.

(5) Profesionalni posrednik je dužan sve podatke o klijentima i savjetima koji su dati klijentima držati u strogoj tajnosti, osim u situaciji kada Komisija traži takve podatke, u skladu sa zakonom i općim aktima Komisije.

## **VII – Poslovi skrbnika**

### **Član 34.**

Ugovorom o obavljanju poslova skrbništva nad vrijednosnim papirima obavezno se uređuje:

a) podaci o skrbniku:

1. firma, sjedište, jedinstveni identifikacioni broj, ime i prezime lica ovlaštenog za zastupanje, kao i broj i datum izdavanja dozvole za obavljanje poslova investicijskog savjetovanja;
- b) podaci o klijentu:
1. ime i prezime, adresa stanovanja i broj lične karte za fizičko lice, odnosno firmu, sjedište, jedinstveni identifikacioni broj i ime i prezime lica ovlaštenog za zastupanje za pravno lice;
  2. broj telefona, telefaksa i e-mail adresa,
  3. naziv banke i broj žiro-računa,
- c) poslovi iz člana 123. Zakona o tržištu vrijednosnih papira koje će vršiti skrbnik za klijenta;
- d) vrijednosni papiri koji se povjeravaju na skrb odnosno koje klijent povjerava i uslovi pod kojima klijent povjerava vrijednosne papire na skrb;
- e) navod o odgovornosti skrbnika;
- f) navod o odgovornosti klijenta za blagovremeno dostavljanje svih potrebnih informacija i postupanje po traženju skrbnika;
- g) naknadu ili način obračuna naknade skrbnika za obavljene poslove;
- h) način i rok plaćanja naknade za obavljene poslove skrbnika;
- i) način raskida ugovora;
- j) način rješavanja eventualnih sporova;
- k) druga međusobna prava i obaveze.
- (2) Ukoliko je ugovoreno zastupanje na skupštinama dioničara, skrbnik je dužan da dioničare zastupa u njihovom najboljem interesu, u skladu sa obimom, sadržajem i instrukcijama datim u punomoći.
- (3) Skrbnik je dužan da upozori dioničare koji su mu dali punomoć za zastupanje na sva ograničenja za takvo zastupanje koja proizlaze iz zakona i drugih propisa.

### **Član 35.**

- (1) Vrijednosni papiri na skrbničkom računu vlasništvo su klijenta, ne ulaze u imovinu skrbnika niti u likvidacionu ili stečajnu masu niti se mogu upotrijebiti za izvršenje potraživanja prema skrbniku.
- (2) Skrbnik je dužan otvoriti poseban račun za novčana sredstva klijenta.
- (3) Sredstva sa računa klijenta mogu se koristiti samo prema nalogu klijenta.
- (4) Sredstva na računu klijenta nisu vlasništvo profesionalnog posrednika, ne ulaze u njegovu imovinu ni u likvidacionu ili stečajnu masu niti se mogu upotrijebiti za izvršenje potraživanja prema profesionalnom posredniku.

### **Član 36.**

- (1) Skrbnik je dužan, u vezi skrbničkih poslova, Komisiji dostavljati:
  - a) obavještenja o izmjeni uslova propisanih za obavljanje poslova skrbništva nad vrijednosnim papirima;
  - b) obavještenja o sticanju 25 % dionica sa pravom glasa jednog emitenta od strane klijenta, u slučajevima kada postoji obaveza provođenja tendera u skladu sa propisom kojim se reguliše provođenje tender ponude;
  - c) podatke o vlasnicima vrijednosnih papira.

(2) Obavještenja iz stava 1. tč. a) i b) ovog člana skrbnik je dužan dostaviti najkasnije u roku od 3 dana od dana nastanka okolnosti o kojoj obavještava.

(3) Podatke o vlasnicima vrijednosnih papira skrbnik dostavlja Komisiji na njeno traženje.

## **VIII – Poslovi depozitara u prometu vrijednosnih papira**

### **Član 37.**

(1) Novčane transakcije po osnovu prometa vrijednosnih papira na sekundarnom tržištu depozitar izvršava se u skladu sa zakonom i drugim propisima, aktima Registra i berze odnosno drugog uređenog javnog tržišta, na osnovu izvještaja o uplaćenim sredstvima klijenata, izvještaja o zaključenim transakcijama berze ili drugog uređenog javnog tržišta i naloga profesionalnih posrednika.

(2) Za poslove iz stava 1. ovog člana depozitar otvara poseban namjenski račun.

### **Član 38.**

(1) Depozitar je dužan voditi stanje sredstava svakog klijenta i vršiti kontrolu sredstava svakog klijenta na namjenskom računu profesionalnog posrednika.

(2) Depozitar je dužan prije svake isplate po osnovu prometa vrijednosnih papira na sekundarnom tržištu izvršiti kontrolu naloga za isplatu profesionalnog posrednika u vezi sa prometom na koji se nalog odnosi i izvršiti isplatu prema izvršenom prometu.

(3) Depozitar je dužan nakon isplate po osnovu prometa vrijednosnih papira na sekundarnom tržištu dostaviti izvještaj Registru, u skladu sa općima aktima Registra.

## **IX - Pozajmljivanje vrijednosnih papira**

### **Član 39.**

(1) Posao pozajmljivanja vrijednosnih papira može se zaključivati isključivo između profesionalnih posrednika.

(2) Izuzetno od stava 1. ovog člana i banka koja ima dozvolu za obavljanje skrbničkih poslova može uzimati i davati u zajam vrijednosne papire, pod uslovom da je s tim saglasan klijent vlasnik vrijednosnih papira.

(3) Pozajmljivanje vrijednosnih papira vrši se na osnovu ugovora o zajmu vrijednosnih papira koji se zaključuje u pisanoj formi i kojim se zajmodavac obavezuje da će zajmoprimcu prenijeti u svojinu određenu količinu određene vrste i klase vrijednosnih papira jednog emitenta, a zajmoprimac se obavezuje da će istu količinu iste vrste i klase vrijednosnih papira istog emitenta vratiti zajmodavcu što prije, a najkasnije u roku od 15 dana od zaključenja ugovora o zajmu i platiti zajmodavcu ugovorenu naknadu.

(4) Zabranjeno je svjesno davanje naloga za prodaju bez pokrića u vrijednosnim papirima (short selling).

### **Član 40.**

Uslove, postupak pozajmljivanja, način kupovine vrijednosnih papira od strane Registra, kao i druga pitanja za pribavljanje vrijednosnih papira za potrebe obračuna i poravnanja poslova zaključenih na berzi ili drugom uređenom javnom tržištu, utvrđuje Registar.

## **X - Trgovanje vrijednosnim papirima na berzi i drugom uređenom javnom tržištu**

### **Član 40a**

*(1) Trgovanje vrijednosnim papirima se vrši na berzanskom tržištu na kojem vrijednosni papiri koji se uvrste moraju ispunjavati sve uslove propisane Zakonom, ovim Pravilnikom i Pravilima berze.*

*(2) Na berzanskom tržištu na kojem se vrši povezivanje ponude i tražnje po unaprijed utvrđenim pravilima ne mogu se dogovarati transakcije.*

*(3) Pored kotacije i slobodnog berzanskog tržišta berza organizuje trgovanje vrijednosnim papirima saglasno odredbama ovog Pravilnika i Pravila berze.*

#### **Član 41.**

(1) U kotaciju na berzi se mogu uvrstiti dionice emitenta koji, pored ostalih uslova propisanih Zakonom o tržištu vrijednosnih papira, ispunjavaju i uslove predviđene ovim pravilnikom i drugim općima aktima Komisije, kao i pravilima berze.

(2) Uslov za uvrštenje dioca u kotaciju berze, pored utvrđenih Zakonom o tržištu vrijednosnih papira i pravilima berze je da zbir iznosa osnovnog kapitala i fonda rezervi emitenta, uključujući dobit ili gubitak u zadnjoj poslovnoj godini, ne može biti manji od 4.000.000,00 (četiri miliona) konvertibilnih maraka (KM).

#### **Član 42.**

(1) Podnosilac zahtjeva za uvrštenje vrijednosnih papira u slobodno berzansko tržište dužan je, uz zahtjev za uvrštenje dostaviti dokumente predviđene Pravilima berze.

(2) Vrijednosni papiri koji se uvrštavaju, pored uslova propisanih Zakonom i Pravilima berze, moraju imati objavljen posljednji finansijski izvještaj u skladu s propisom Komisije.

#### **Član 43.**

(1) Dionicama otvorenih dioničkih društava ne može se trgovati izvan berze, izuzev u skladu sa odredbama ovog pravilnika.

(2) *Dionicama zatvorenih dioničkih društava koje su uvrštene u berzansko tržište može se trgovati izvan berze na način propisan ovim Pravilnikom (oblast XI-Poslovi s vrijednosnim papirima izvan berze ili drugog uređenog javnog tržišta).*

#### **Član 44.**

Vrijednosnim papirima emitenata čije je sjedište izvan Bosne i Hercegovine, može se trgovati na berzi ili drugom uređenom javnom tržištu u Federaciji pod uslovima koji su propisani za domaće emitente i da su emitenti upisani u registar emitenata kod Komisije.

#### **Član 45.**

*(1) Derivatima i ostalim finansijskim instrumentima se trguje na berzi metodom kontinuiranog trgovanja i na način propisan odredbama ovog Pravilnika - (Oblast XIa - Vanberzansko tržište - OTC).*

(2) Pod derivatima kojima se trguje na berzi, u smislu ovog pravilnika, podrazumjevaju se: fjučersi i opcije.

(3) Fjučers je, u smislu ovog pravilnika, ugovor zaključen na berzi između prodavca fjučersa i kupca fjučersa, pod uslovima koje je berza utvrdila u standardima fjučersa, u kojem ugovorne strane utvrđuju vrijednost predmeta ugovora ili cijenu fjučers ugovora. Isporuka predmeta fjučersa vrši se u gotovini, osim ukoliko standardima derivata nije drugačije utvrđeno.

(4) Opcija je pravo kupca opcije naspram prodavca opcije da:

- a) zahtijeva od prodavca opcije da do utvrđenog datuma ili na taj dan isporuči (proda) predmet opcije (osnovni predmet) po izvršnoj cijeni opcije (call-opcija sa isporukom predmeta opcije - osnovnog predmeta), ili
- b) zahtijeva od prodavca opcije da do utvrđenog datuma ili na taj dan primi isporuku (kupi) predmet opcije (osnovni predmet) po izvršnoj cijeni opcije (put-opcija sa isporukom predmeta opcije - osnovnog predmeta), ili

- c) zahtijeva od prodavca opcije da do utvrđenog datuma ili na taj dan isplati (prema uslovima trgovine) razliku između tržišne cijene predmeta opcije - osnovnog predmeta i izvršne cijene opcije (call-opcija sa gotovinskom isplatom), ili
- d) zahtijeva od prodavca opcije da do utvrđenog datuma ili na taj dan isplati (prema uslovima trgovine) razliku između izvršne cijene opcije i tržišne cijene predmeta opcije - osnovnog predmeta (put-opcija sa gotovinskom isplatom).

#### **Član 46.**

Standard derivata i ostalih finansijskih instrumenata sadrži naročito: naziv, predmet, odnosno podlogu datum/e dospeljeća, odnosno isporuke, ukoliko postoji jedinicu kotacije, minimalni cjenovni inkrement (tick), vrijednost minimalnog cjenovnog inkrementa (tick size), ukoliko postoji prvi i posljednji dan trgovanja, metod utvrđivanja dnevne cijene za saldiranje (settlement price), ukoliko postoji metod utvrđivanja cijene izvršenja (exercise price), ukoliko postoji metod isporuke predmeta, odnosno podloge.

#### **Član 47.**

*Kratkoročnim vrijednosnim papirima se trguje na berzi metodom kontinuiranog trgovanja i na način propisan odredbama ovog Pravilnika (Oblast XIa - Vanberzansko tržište - OTC).*

### **XI - Poslovi s vrijednosnim papirima izvan berze ili drugog uredenog javnog tržišta**

#### **Član 48.**

- (1) Izvan berze ili drugog uredenog javnog tržišta se mogu kupovati i prodavati vrijednosni papiri za koje je to određeno Zakonom o tržištu vrijednosnih papira i općima aktima Komisije, na način i pod uslovima propisanim ovim pravilnikom.
- (2) Kupovina i prodaja iz stava 1. ovog člana obavlja se na osnovu kupoprodajnog ugovora između kupca i prodavca.
- (3) Kupoprodajni ugovor na osnovu kojeg se obavlja kupovina i prodaja vrijednosnih papira, u smislu ovog pravilnika, mora biti u pisanom obliku.

#### **Član 49.**

- (1) Obavezni elementi ugovora o kupoprodaji vrijednosnih papira su:
  - a) podaci o prodavcu vrijednosnog papira:
    - ime, ime jednog roditelja i prezime fizičkog lica, odnosno firma pravnog lica, ime i prezime i funkcija ovlaštenog lica koje zastupa pravno lice;
    - adresa i poštanski broj prebivališta fizičkog lica, odnosno sjedište pravnog lica;
    - jedinstveni matični broj građanina za fizičko lice, odnosno identifikacijski broj pravnog lica;
    - broj računa vlasnika vrijednosnog papira kod Registra.
  - b) podaci o kupcu vrijednosnog papira:
    - ime, ime jednog roditelja i prezime fizičkog lica, odnosno firma pravnog lica, ime i prezime i funkcija ovlaštenog lica koje zastupa pravno lice;
    - adresa i poštanski broj prebivališta fizičkog lica, odnosno sjedište pravnog lica;
    - jedinstveni matični broj građanina za fizičko lice, odnosno identifikacijski broj pravnog lica;



- broj računa vlasnika vrijednosnog papira kod Registra, ukoliko je isti otvoren.
  - c) podaci o vrijednosnom papiru:
    - firma, sjedište emitenta;
    - oznaka vrijednosnog papira, identifikacijski broj vrijednosnog papira (ISIN), ukoliko postoji, te vrsta, klasa, broj i nominalna vrijednost vrijednosnog papira koji se prodaje/kupuje;
    - prava koja vrijednosni papir sadrži.
  - d) cijena po kojoj se vrijednosni papir prodaje/kupuje;
  - e) određenje suda nadležnog za eventualne sporove;
  - f) datum zaključivanja ugovora;
  - g) potpisi ugovornih strana.
  - h) ovjera društva, koje ima dozvolu za obavljanje brokerskih poslova, na zaključeni ugovor kojom se potvrđuje njegova validnost.
- (2) Pored obaveznih elemenata iz stava 1. ovog člana, kupoprodajni ugovor mora sadržavati navod o tome da je prodavac upoznat sa cijenom i mogućnosti prodaje vrijednosnih papira putem berze, a može imati i druge elemente o kojima se saglase ugovorne strane, u skladu sa zakonom.

#### **Član 50.**

- (1) *Kupac i/ili prodavač u kupoprodajnom ugovoru po ovom Pravilniku ne mogu biti:*
- *domaće i strano pravno lice koje posluje kao investicijski fond, penzioni fond i društvo koje upravlja investicijskim fondom i*
  - *profesionalni posrednik odnosno pravno lice koje obavlja poslove posredovanja u prometu vrijednosnih papira.*
- (2) *Uplatilac i isplatilac kupoprodajne cijene moraju biti ugovorači iz kupoprodajnog ugovora, a uplata se vrši putem banke.*

#### **Član 50a.**

- (1) *Članovi Uprave i Nadzornog odbora dioničkog društva ne mogu u svoje ime i za svoj račun vršiti kupoprodaju dionica društava u kojima obavljaju tu funkciju na način propisan ovim Pravilnikom (oblast XI - Poslovi s vrijednosnim papirima izvan berze ili drugog uređenog javnog tržišta).*
- (2) *Profesionalni posrednik je obavezan pri utvrđivanju identiteta kupca/prodavca u kupoprodajnom ugovoru provjeriti elemente iz st (1) ovoga člana i osigurati izjavu klijenta kojom izjavljuje da nije na funkciji člana Uprave ili Nadzornog odbora dioničkog društva čijim dionicama se trguje.*

#### **Član 51.**

- (1) Izvan berze odnosno drugog uređenog javnog tržišta se ne može trgovati vrijednosnim papirima koji su na berzanskoj kotaciji u smislu Pravila Sarajevske berze-burze.
- (2) Dionicama otvorenih dioničkih društava uvrštenim u trgovanje na berzi ili drugom uređenom javnom tržištu može se trgovati izvan berze, uz uslov da broj vrijednosnih papira trgovanih putem kupoprodajnih ugovora u smislu odredaba ovoga pravilnika ne može biti veći od 5% od ukupnog broja emitovanih vrijednosnih papira jednog emitenta, jednog kupca ili jednog prodavca, u toku jedne kalendarske godine, osim kupovine i prodaje vrijednosnih papira iz člana 52. ovog pravilnika.

#### **Član 52.**

- (1) Paket dionica prema odredbama ovog pravilnika je najmanje ona količina vrijednosnih papira čija vrijednost iznosi najmanje 500.000,00 KM i koja predstavlja najmanje 5 % od ukupnog broja emitovanih vrijednosnih papira jednog emitenta.

(2) Kupovina/prodaja paketa dionica izvan berze ili drugog uređenog javnog tržišta se može vršiti za vrijednosne papire koji se mogu kupovati/prodavati na ovaj način, i pod uslovom:

- a) posao se zaključuje između jednog kupca i jednog ili više prodavaca, odnosno jednog prodavca i jednog ili više kupaca, uz uslov da svaka pojedinačna transakcija ispunjava uslove propisane prethodnim stavom ovog člana;
- b) *kurs iz posla ne može biti ispod 10 % od količinom ponderiranog prosjeka zvaničnih službenih kurseva zadnjih 5 dana trgovanja, ako je bilo trgovanja na berzi, računajući dane koji prethode danu prijave posla.*

(3) Kupovina/prodaja paketa dionica se prijavljuje berzi, u skladu sa općim aktima berze.

(4) *Uplata sredstava kod kupoprodaje paketa dionica izvan berze ili drugog uređenog javnog tržišta izvršava se preko namjenskog računa profesionalnog posrednika, a uplaćena sredstva ne ulaze u obračun za prijebij i poravnanje koje vrši Registar.*

### **Član 53.**

(1) Kupovina i prodaja izvan berze odnosno drugog uređenog javnog tržišta se vrši isključivo preko profesionalnog posrednika.

2) Kupovina i prodaja, koja se vrši po ovome pravilniku, se prijavljuje berzi i vodi se kao posebno izdvojen segment, na način utvrđen aktom Sarajevske berze-burze vrijednosnih papira.

### **Član 54.**

1) Ugovor o kupoprodaji se zaključuje kod profesionalnog posrednika.

(2) Profesionalni posrednik je dužan provjeriti:

- a) identitet kupca/prodavca,
- b) cijenu navedenu u ugovoru,
- c) dokaz o plaćanju (da je kupac uplatilac sredstava i da su sredstva isplaćena na prodavca dionica), prije podnošenja prijave za prijenos po ugovoru,
- d) propisano u članu 6.ovoga pravilnika ,
- e) da izvršenje kupoprodajnog ugovora nije u suprotnosti sa propisima o preuzimanju dioničkih društava, o prometu vrijednosnih papira i drugim zakonskim i podzakonskim aktima.

(3) Cijena u kupoprodajnom ugovoru se provjerava na dan zaključenja ugovora kod profesionalnog posrednika, i ne može biti:

- a) *niža* od 10% u odnosu na prosječan kurs zadnjih 30 dana (kalendarskih dana) trgovanja na berzi, za vrijednosne papire kojima se trgovalo na berzi;
- b) *niža* od 10% u odnosu na prosječan kurs zadnjih 6 mjeseci trgovanja za vrijednosne papire kojima se nije trgovalo na berzi u vremenskom periodu iz alineje 1. ovoga stava.

(4) Ukoliko se nije trgovalo u vremenskom periodu iz stava (3) ovoga člana, ugovorne strane određuju cijenu u skladu sa dobrim poslovnim običajem.

(5) Ako profesionalni posrednik utvrdi nepravilnosti prilikom provjere kupoprodajnog ugovora o tome će obavijestiti kupca/prodavca.

### **Član 55.**

(1) Provjeru elemenata iz člana 51. i 52. ovoga pravilnika vrši profesionalni posrednik podnošenjem zahtjeva Registru.

(2) Zahtjev za provjeru elemenata iz stava (1) ovoga člana profesionalni posrednik podnosi Registru najdalje prvog narednog radnog dana od dana zaključenja ugovora.

(3) O provjerenim elementima iz stava (1) ovoga člana, Registar obavještava

profesionalnog posrednika prvog narednog radnog dana od datuma zaprimanja zahtjeva profesionalnog posrednika.

#### **Član 56.**

(1) Prijavu/nalog za prijenos vlasništva kod Registra i prijavu kupoprodaje berzi, vrši profesionalni posrednik, nakon provjere kupoprodajnog ugovora, najkasnije prvog narednog radnog dana nakon dobijanja obavijesti od Registra iz člana 55. ovoga pravilnika.

(2) Registar neće izvršiti prijenose po prijavama/nalozima koje dostavlja profesionalni posrednik ukoliko elementi prijave za prijenos nisu saglasni elementima iz ovoga Pravilnika i općim aktima Registra.

(3) Prijenos kod Registra se izvršava na način predviđen općim aktima Komisije i Registra, a u roku od 5 radnih dana od datuma zaključenja kupoprodajnog ugovora.

#### **Član 57.**

(1) Profesionalni posrednik je ovlašten za darodavne ugovore koji se zaključuju između lica koja nisu članovi uže porodice u smislu ovog Pravilnika.

(2) U sklopu ovlaštenja iz stava (1) ovoga člana profesionalni posrednik utvrđuje:

- a) identitet darodavaoca i daroprimaoca neposredno ili ovjeru potpisa na ugovoru,
- b) da u izvršavanju obaveza iz svoje profesionalne djelatnosti postupi s povećanjem pažnjom.

(3) Prijavu/nalog za prijenos, nakon izvršene provjere iz stava (2) ovoga člana, profesionalni posrednik podnosi Registru.

(4) Prijenos kod Registra se izvršava u roku i na način predviđen općim aktima Komisije i Registra.

(5) Profesionalni posrednik je dužan obavijestiti ugovorne strane o izvršenom prijenosu u roku od jednoga dana nakon što Registar izvrši prijenos.

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

(7) Privredna društva ne mogu biti darodavci dionica.

### ***XIa – Vanberzansko tržište - OTC***

#### **Član 57a.**

(1) *Instrumentima tržišta novca i finansijskim derivatima iz čl. 45. i 46. ovog Pravilnika se može trgovati i na vanberzanskom tržištu - OTC.*

(2) *(2) Na vanberzanskom tržištu - OTC se može trgovati dužničkim vrijednosnim papirima emitovanim od zatvorenih dioničkih društava i od društava sa ograničenom odgovornosti (d.o.o.).*

#### **Član 57b.**

Instrumenti tržišta novca, u smislu ovoga Pravilnika, su:

- trezorski zapisi,
- blagajnički zapisi, koje emituje banka ili druga finansijska organizacija,
- komercijalni zapisi,
- certifikati o depozitu koje emituje banka ili druga finansijska organizacija i kod kojih se emitent obavezuje da će vlasniku u određenom roku isplatiti iznos deponovanih sredstava sa pripadajućom kamatom.

#### **Član 57c.**

(1) *Transakcije na vanberzanskom tržištu - OTC se vrše uz posredovanje profesionalnog*

*posrednika u skladu s Pravilima profesionalnog posrednika i prijavljuju se berzi u skladu s općim aktom berze.*

*(2) Berza vrši objavljivanje transakcija iz stava (1) ovoga člana javnosti.*

#### **Član 57d**

*Transfer sredstava kod transakcija na vanberzanskom tržištu - OTC izvršava se preko namjenskog računa profesionalnog posrednika, a uplaćena sredstva ne ulaze u obračun za prijeboj i poravnanje koje vrši Registar.*

### **XI b - Trgovanje vrijednosnim papirima profesionalnih posrednika i berze**

#### **Član 57e.**

*(1) Dionicama berze se trguje na posebno organiziranim aukcijama u skladu sa Pravilima berze, pri čemu se mora osigurati transparentnost i prethodna provjera davaoca naloga za kupovinu koja se sastoji u provjeri postupanja po Pravilniku o kvalificiranim udjelima i/ili provjeri iz čl. 57f, 57g. i 57h. ovog Pravilnika.*

*(2) Dionicama profesionalnih posrednika organizacionog oblika dd (izuzimajući banke) sa upisanom djelatnošću posredovanja u prometu vrijednosnim papirima kod suda, se trguje izvan berze odnosno drugog uređenog javnog tržišta ili na posebno organiziranim aukcijama u skladu sa Pravilima berze, uz prethodnu provjeru davaoca naloga za kupovinu na posebnoj aukciji koja se sastoji u provjeri postupanja po Pravilniku o kvalificiranim udjelima.*

*(3) Dionicama pravnih lica iz stava (2) ovoga člana kojima je ukinuta dozvola za poslove sa vrijednosnim papirima se ne trguje na berzi odnosno drugom uređenom javnom tržištu.*

*(4) Aukciju iz stava (1) i (2) ovoga člana zakazuje prodavač ili kupac.*

*(5) O aukciji iz stava (4) ovoga člana moraju biti upoznati svi članovi berze i ne može se zakazati prije roka od 45 dana od datuma podnošenja zahtjeva za aukciju.*

*(6) Davalac naloga za kupovinu dionica (namjeravani sticalac) može biti lice koje mora podnijeti dokaz o saglasnosti na kvalificirani udio saglasno Pravilniku o kvalificiranim udjelima ili dokaz o provjeri iz člana 57f. do 57h. ovoga Pravilnika.*

*(7) Berza je dužna obavijestiti Komisiju o zakazanoj aukciji i datumu obavještanja članova o aukciji i osigurati aukciju saglasno ovom članu.*

#### **Član 57f.**

*(1) Namjeravani sticalac dionica berze koji ne podnosi zahtjev po odredbama Pravilnika o kvalificiranim udjelima je dužan Komisiji dostaviti:*

*1) Obavijest o namjeri sticanja dionica berze, koja sadrži:*

*a) podatke o namjeravanom sticaocu (ime i prezime/naziv, adresu i radnu biografiju);*

*b) podatke o iznosu dionica (broj i procenat) koje namjerava sticati i datumu aukcije na kojoj namjerava učestvovati;*

*c) razlozima sticanja; podatke o povezanosti sa ostalim dioničarima berze, članovima Nadzornog odbora i Uprave berze u smislu člana 3. Zakona o tržištu vrijednosnih papira;*

*d) podatke o izrečenim mjerama i sankcijama prema namjeravanom sticaocu i vlasnicima namjeravanoga sticaoca;*

*e) navesti društva u kojima vrši funkciju člana Nadzornog odbora i u kojima je dioničar/udjeličar i iznose dionica/udjela.*

*(2) Uz obavijest iz st. (1) ovoga člana se dostavlja:*

*- ispis iz sudskog registra za pravno lice,*

*- izjava kojom izjavljuje, pod krivičnom i materijalnom odgovornosti, da su podaci u obavijesti iz st. (1) ovoga člana tačni. Potpis na izjavi mora biti ovjeren kod notara,*

*- drugo na traženje Komisije.*

#### **Član 57g.**

*(1) Obavijest o namjeri sticanja sa podacima i priložima iz člana 57f. se dostavlja Komisiji u roku od 15 dana od dana obavještanja članova berze o zakazanoj aukciji.*

*(2) Komisija neće razmatrati obavijest o namjeri sticanja koja je dostavljena protekom roka iz st. (1) ovoga člana.*

*(3) Komisija provjerava investitora koji iskaže namjeru sticanja dionica: povezanost, sukob interesa, kažnjavanje, mjere, provjeru povezanosti namjeravanoga sticaoca sa profesionalnim posrednicima koji su prestali sa radom zbog lošeg poslovanja, ispituje razloge sticanja cijeneći iste u kontekstu uloge i značaja berze, i drugo od značaja za tržište i dostavlja odgovor namjeravanom sticaocu koji je uslov za učešće u aukciji.*

#### **Član 57h.**

*(1) Registar vrijednosnih papira ne može izvršiti upis prava plodouživanja i zalogu na dionice berze.*

*(2) Na dionicama berze na kojima je na datum stupanja na snagu ovoga Pravilnika upisano pravo iz st. (1) ovoga člana Registar vrijednosnih papira može provesti prijenos založenih vrijednosnih papira berze samo pod uslovom da je zalagoprimaoc iz st. (1) ovoga člana dostavio Registru vrijednosnih papira dokaz o izvršenoj provjeri iz člana 57g. ovoga Pravilnika.*

## **XII - Poslovi u vezi sa registracijom i prijenosom vrijednosnih papira**

#### **Član 58.**

*(1) Registracija, čuvanje i održavanje podataka o vrijednosnim papirima i prijenos vrijednosnih papira vrši se na računima vrijednosnih papira koji se u obliku elektroničkih zapisa uspostavljaju i vode u informacionom sistemu kod Registra (u daljem tekstu: Sistem registracije).*

- (2) Vrijednosni papiri unose se u Sistem registracije na osnovu:
- a) konačnog izvještaja nadležnih institucija o dionicama prodatim u postupku privatizacije preduzeća i banaka;
  - b) rješenja o upisu emisije vrijednosnog papira u registar emitenata kod Komisije;
  - c) drugog u skladu sa zakonom i drugim propisima.
- (3) Obavljanje radnji u okviru prijenosa vrijednosnih papira reguliše se pravilima poslovanja ili drugim opštim aktima Registra.

#### **Član 59.**

- (1) Emitent vrijednosnog papira, u smislu Zakona o tržištu vrijednosnih papira, dužan je zaključiti ugovor sa Registrom i Registru dostaviti odmah po zaključenju ugovora i kod svake promjene, a najkasnije u roku od osam dana od dana zaključenja ugovora ili nastanka promjene, podatke o vrijednosnim papirima i vlasnicima vrijednosnih papira o:
- a) emisiji vrijednosnih papira;
  - b) povećanju i smanjenju osnovnog kapitala, uključujući otkup i povlačenje dionica;
  - c) sticanju vlastitih dionica;
  - d) podjeli i spajanju dionica, konverziji i denominaciji emitovanih vrijednosnih papira;
  - e) pripajanju, spajanju, podjeli i promjeni oblika emitenta;
  - f) prestanku emitenta na osnovu odluke njegove skupštine, Komisije ili suda, i postupku likvidacije;
  - g) stečaju emitenta.
- (2) Prava vlasnika vrijednosnog papira ostvaruju se upisom vrijednosnog papira na račun tog vlasnika u Registar i prenose se s prijenosom vrijednosnog papira na račun novog vlasnika u Registru.
- (3) Podaci o dionicama i dioničarima preduzeća privatiziranih u skladu sa privatizacijskim propisima, unijeće se u Sistem registracije na osnovu izvještaja nadležne agencije za privatizaciju u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Agencija).
- (4) Podaci o dionicama i dioničarima banaka privatiziranih u skladu sa Zakonom o privatizaciji banaka ("Službene novine Federacije BiH", broj 12/98), unijeće se u Sistem registracije na osnovu izvještaja nadležnog organa, odnosno institucije.
- (5) Registar je dužan otvoriti račune emitenata i račune vlasnika vrijednosnih papira, na osnovu izvještaja Agencije i nadležnog organa ili institucije za privatizaciju banaka iz st. 3. i 4. ovog člana, u roku od 30 dana od dana prijema izvještaja.

#### **Član 60.**

- (1) U Registar se upisuju podaci određeni Zakonom o tržištu vrijednosnih papira.
- (2) Vrijednosni papiri vode se na računima i to:
- a) račun vlasnika vrijednosnih papira,
  - b) klijentski račun,
  - c) skrbnički račun,
  - d) drugi računi u skladu sa općim aktima Registra, kojim istovremeno uređuje način otvaranja i vođenja tih računa.

#### **Član 61.**

(1) Otvaranje i vođenje računa iz člana 60. ovog pravilnika, bliže uređuje Registar svojim općima aktima.

#### **Član 62.**

Sistem registracije vrijednosnih papira kod Registra obavezno uključuje:

- a) hronološki zapis svih registracija u sistemu registracije;
- b) jedinstveni redni broj registracije;
- c) čuvanje informacija o računima emitenata i vlasnika računa vrijednosnih papira;
- d) dnevno pohranjivanje rezervne datoteke;
- e) rekonstrukciju podataka, koji treba da omogući da Registar može, u slučaju katastrofalnih šteta na opremi, prostorijama ili datotekama, odmah nastaviti sa normalnim radom, bez gubitaka ili štetnih posljedica po integritet informacijskog sistema;
- f) vođenje sistema računovodstva i pohranjivanja dodatne dokumentacije;
- g) obradu zahtijeva primljenih od strane emitenata i vlasnika računa vrijednosnih papira;
- h) održavanje datoteke svih korespondencija i evidenciju upita emitenata i vlasnika računa vrijednosnih papira i izvještaja koji predstavljaju dokaz načina na koji je obrađivan svaki od zahtijeva.

#### **Član 63.**

Dokumenti koji sadrže podatke upisane na računima emitenata i računima vlasnika vrijednosnih papira kod Registra mogu biti pohranjeni na mikrofilmovima ili drugim pogodnim medijumima, godinu dana nakon njihovog unošenja u Sistem registracije.

#### **Član 64.**

Registar je dužan voditi evidencije izvršenih promjena na računima emitenata i vlasnika vrijednosnih papira, koje obavezno uključuju sljedeće podatke:

- a) broj evidentiranja u Sistemu registracije (dodijeljen prema redoslijedu knjiženja);
- b) vrsta evidentiranja;
- c) datum prijema prijave za prijenos vrijednosnog papira;
- d) datum upisa prijensa vrijednosnih papira;
- e) identifikacijski broj vrijednosnog papira (ISIN), firma emitenta, vrstu, klasu, broj i nominalnu vrijednost vrijednosnih papira čiji prijenos je izvršen.

#### **Član 65.**

Sistem registracije uključuje mjere koje osiguravaju:

- a) parametre validnosti za operacije unošenja podataka;
- b) dvostruki ključ za određene ulaze (input-e) podataka; i
- c) kontrolnu funkciju za upoređivanja štampanih izlaza (output-a) u odnosu na ulazne dokumente.

#### **Član 66.**

Registar je dužan pripremati izvještaje, koji obavezno uključuju:

- a) statistiku promjena na računima vlasnika vrijednosnih papira;
- b) statistiku drugih promjena podataka u sistemu registracije;

- c) izvještaj o neobrađenim predmetima, koji se priprema u slučaju velikog broja predmeta koji nisu obrađeni u rokovima utvrđenim procedurama Registra;
- d) izvještaj o specifičnim transakcijama, koji sadrži transakcije vrijednosnim papirima za koje su zakonom i drugim propisima utvrđeni posebni uslovi ili ograničenja.

#### **Član 67.**

- (1) Registar je dužan omogućiti vlasniku vrijednosnih papira uvid u račun vrijednosnih papira kod Registra izdavanjem potvrde iz člana 206. Zakona o tržištu vrijednosnih papira ili putem obavještenja.
- (2) Potvrda iz stava 1. ovog člana izdaje se na zahtjev vlasnika vrijednosnih papira, a vlasniku se dostavlja na način kojim se osigurava zaštita podataka sadržanih u potvrdi.
- (3) Obavještenje iz stava 1. ovog člana izdaje se na zahtjev vlasnika vrijednosnih papira, a odnosi se na podatke iz člana 190. stav 3. Zakona o tržištu vrijednosnih papira i historiju upisa kod Registra. Obavještenje sadrži podatke koje je vlasnik vrijednosnih papira tražio, a ne može sadržavati broj računa i jedinstveni matični odnosno jedinstveni identifikacioni broj vlasnika vrijednosnih papira. Registar opštim aktom uređuje način dostavljanja obavještenja.
- (4) Rok za izdavanje potvrde i obavještenja iz st. 1.- 3. ovog člana uređuje se opštim aktom Registra.

#### **Član 68.**

- (1) Registar je dužan na zahtjev emitenta sačiniti i emitentu dostaviti listu vlasnika vrijednosnih papira tog emitenta, sa stanjem na datum određen u zahtjevu emitenta, i to:
  - a) dionica, odvojeno po klasama dionica;
  - b) obveznica, odvojeno po klasama;
  - c) obveznica s pravom zamjene i obveznica s pravom preče kupnje;
  - d) ostalih vrijednosnih papira.
- (2) Liste vlasnika vrijednosnih papira iz stava 1. ovog člana obavezno uključuju sve vrijednosne papire istog emitenta, iste vrste i iste klase, upisane na račune vlasnika vrijednosnih papira kod Registra, bez obzira da li ih vlasnik računa kod Registra drži u svoje ime i za svoj račun ili u ime i za račun trećih lica.

#### **Član 69.**

- (1) Lista vlasnika dionica emitenta iz člana 68. ovog pravilnika obavezno sadrži:
  - a) ime i prezime ili firmu i adresu prebivališta ili sjedišta dioničara;
  - b) broj i nominalnu vrijednost dionica po klasama;
  - c) procentualno učešće dioničara u ukupnom iznosu svih izdatih dionica; i
  - d) broj dionica s pravom glasa i procentualno učešće dioničara u ukupnom broju svih dionica sa pravom glasa.
- (2) Lista vlasnika obveznica emitenta iz člana 68. ovog pravilnika obavezno sadrži:
  - a) ime i prezime ili firmu i adresu prebivališta ili sjedišta vlasnika obveznica; i
  - b) broj i nominalnu vrijednost obveznica po klasama.
- (3) Lista vlasnika ostalih vrijednosnih papira iz člana 68. ovog pravilnika obavezno sadrži:
  - a) ime i prezime ili firmu i adresu prebivališta ili sjedišta vlasnika;
  - b) vrstu vrijednosnog papira, broj i nominalnu vrijednost, datum izvršenja.

#### **Član 70.**

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



- a) izvještaje Agencije i organa ili institucije nadležne za privatizaciju banaka iz čl. 59. st. 3. i 4. ovog pravilnika, izvještaje depozitara i rješenja o upisu u registar emitenata kod Komisije;
- b) naloge iz člana 59. stav 1. ovog pravilnika;
- c) prijave za prijenos vrijednosnih papira iz člana 56. i 57. ovog pravilnika;
- d) aktu o odbijanju prijenosa vrijednosnih papira po prijavi;
- e) liste vlasnika vrijednosnih papira iz člana 68. ovog pravilnika; i
- f) druge dokumente i podatke prema propisima Komisije.

#### **Član 71.**

(1) Registar je ovlašten da na kraju kalendarske godine iz sistema registracije briše sve podatke za čijim čuvanjem nema zakonske obaveze i da uspostavi sistem registracije koji će uključivati sve aktuelne račune emitenata i račune vlasnika vrijednosnih papira kod Registra, sa stanjem na početku nove kalendarske godine.

(2) Službeni primjerak brisanih podataka iz stava 1. ovog člana Registar je dužan, u pismenom obliku ili na odgovarajućem elektronskom mediju, čuvati najmanje sedam godina od dana brisanja iz sistema registracije.

#### **Član 72.**

(1) U slučaju gubitka, krađe ili uništenja datoteka ili bilo kojeg njihovog dijela, Registar je dužan odmah:

- a) pismeno obavijestiti Komisiju, berzu i profesionalne posrednike;
- b) javno objaviti, najmanje u dva dnevna lista koja izlaze na području Federacije i posredstvom najmanje jednog elektronskog medija, poziv emitentima i vlasnicima vrijednosnih papira da Registru dostave dokumentaciju koja će omogućiti rekonstrukciju sistema registracije.

(2) Registar je dužan izvršiti rekonstrukciju sistema registracije u roku od 30 dana od dana gubitka, krađe ili uništenja.

#### **Član 73.**

(1) Registar je dužan obezbijediti pohranjivanje elektronskih datoteka izvan mjesta obrade podataka, u skladu sa odlukom Nadzornog odbora Registra.

(2) Pohranjivanje datoteka iz stava 1. ovog člana vrši se najmanje dnevno.

### **XIII - Prijelazne i završne odredbe**

#### **Član 74.**

Profesionalni posrednici dužni su da usklade svoje opće akte sa odredbama Zakona o tržištu vrijednosnih papira i ovim pravilnikom u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog pravilnika.

#### **Član 75.**

Danom početka primjene ovog pravilnika prestaju da važe: Pravilnik o uslovima i postupku kupovine i prodaje vrijednosnih papira („Službene novine Federacije BiH“ broj 91/07), Pravilnik o kupovini i prodaji vrijednosnih papira izvan berze ili drugog

uređenog tržišta („Službene novine Federacije BiH“ broj 46/08), Pravilnik o obavljanju poslova upravljanja portfeljem vrijednosnih papira („Službene novine Federacije BiH“, broj 65/07), Pravilnik o registraciji i prijenosu vrijednosnih papira kod Registra vrijednosnih papira („Službene novine Federacije BiH“, br. 32/99, 6/01, 51/01, 58/05, 10/06, 72/07 i 46/08), Odluka o iznosu kapitala emitenta čije se dionice uvrštavaju u kotaciju na berzi („Službene novine Federacije BiH“, broj 2/02).

#### **Član 76.**

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u “Službenim novinama Federacije BiH”, a početak će se primjenjivati od prvog narednog dana nakon isteka roka od 60 dana od dana stupanja na snagu.

Predsjednik  
Komisije za vrijednosne papire  
Federacije Bosne i Hercegovine

mr Hasan Čelam