

PRAVILNIK
o uslovima i postupku kupovine i prodaje vrijednosnih papira

I - OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom, u skladu sa Zakonom o vrijednosnim papirima (u daljem tekstu: Zakon) propisuju se uslovi, postupak, te potrebna dokumentacija prilikom kupovine i prodaje vrijednosnih papira na sekundarnom tržištu vrijednosnih papira u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Član 2.

Kupovina vrijednosnih papira putem tender ponude u smislu čl. 42. i 43. Zakona, kao i sticanje vlastitih dionica od strane emitenta nisu predmet ovog pravilnika.

Član 3.

U skladu s ovim pravilnikom, kupovati i prodavati se mogu samo vrijednosni papiri čiji emitent je dioničko društvo upisano u registar emitenata kod Komisije za vrijednosne papire Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Komisija), odnosno koji su registrovani kod Registra vrijednosnih papira u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Registar).

Član 4.

Vrijednosni papiri se mogu kupovati i prodavati na berzi ili drugom uređenom javnom tržištu, odnosno izvan berze ili drugog uređenog javnog tržišta, na osnovu kupoprodajnog ugovora između prodavca i kupca.

II - KUPOVINA I PRODAJA NA BERZI ILI DRUGOM UREĐENOM JAVNOM TRŽIŠTU

Član 5.

Kupovinom i prodajom vrijednosnih papira na berzi ili drugom uređenom javnom tržištu mogu se baviti isključivo pravna lica ovlaštena za poslove posredovanja u prometu vrijednosnim papirima (u daljem tekstu: profesionalni posrednik).

Član 6.

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 (u daljem tekstu: brokerska kuća), na osnovu ugovora o obavljanju brokerskih poslova koji zaključi sa nalogodavcem, odnosno pisanog naloga za svaki pojedini posao kupovine ili prodaje.

Član 7.

Obavezni elementi ugovora o obavljanju brokerskih poslova su:

1. Podaci o brokerskoj kući:
 - 1.1. Firma i sjedište brokerske kuće, ime i prezime lica ovlaštenog za potpisivanje ugovora;
2. Podaci o nalogodavcu:
 - 2.1. Ime, prezime, adresa i broj lične karte za fizičko lice, odnosno firma, sjedište, registarski broj i ime lica ovlaštenog za zastupanje za pravno lice,
 - 2.2. Broj telefona, telefaksa i e-mail adresa,
 - 2.3. Naziv banke i broj žiro-računa,

- 2.4. Ime, prezime, adresa i broj lične karte lica ovlaštenog za potpisivanje naloga za kupovinu ili prodaju vrijednosnih papira;
3. Nedvosmislen navod predmeta ugovora;
 4. Izjava o prihvatanju Opštih uslova poslovanja, čiji su obavezni elementi propisani ovim pravilnikom;
 5. 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;
 6. Način dostave naloga i način provjere identifikacijske šifre ili drugi način identifikacije;
 7. 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;
 8. Način i rok dostavljanja obračuna provizije nalogodavcu od strane brokerske kuće, kao i elementi obračuna;
 9. Način i rok plaćanja provizije za usluge brokerske kuće;
 10. Način raskida ugovora;
 11. Način rješavanja eventualnih sporova, odnosno određenje suda nadležnog za eventualne sporove.
 12. Datum zaključenja ugovora i potpisi ugovornih strana.

Član 8.

Obavezni elementi naloga za kupovinu vrijednosnih papira su:

1. Firma i sjedište brokerske kuće;
2. Ime, prezime, adresa i broj lične karte ukoliko je nalogodavac fizičko lice, odnosno ime i prezime, adresa i broj lične karte lica ovlaštenog za potpisivanje naloga za kupovinu ili prodaju vrijednosnih papira, ukoliko je nalogodavac pravno lice;
3. Šifra nalogodavca koju dodjeljuje brokerska kuća prilikom potpisivanja ugovora o obavljanju brokerskih poslova;
4. Datum i vrijeme prijema naloga, evidencijski broj naloga;
5. Broj računa nalogodavca kod Registra, ukoliko nalogodavac posjeduje otvoren račun;
6. Navod berze ili drugog uređenog javnog tržišta na kojem se trguje vrijednosnim papirom koji je predmet naloga;
7. Identifikacijska oznaka vrijednosnog papira koja važi na berzi ili drugom uređenom javnom tržištu na kojem se trguje navedenim vrijednosnim papirom;
8. Broj vrijednosnih papira koji se kupuju;
9. Uslovi izvršenja naloga u pogledu dinamike izvršenja i količinskih i cjenovnih ograničenja;
10. Navod iznosa ili procenta provizije brokerske kuće, kao i ukupnih troškova izvršenja naloga;
11. Navod rizika poslovanja sa vrijednosnim papirima, kao i navod nemogućnosti garantovanja da će vrijednosni papiri koje će nalogodavac kupiti donijeti bilo kakvu dobit;
12. Potpis nalogodavca, lica koje je kod brokerske kuće ovlašteno za prijem naloga, kao i lica koje je kod brokerske kuće ovlašteno za kontrolu naloga.

Član 9.

Obavezni elementi naloga za prodaju vrijednosnih papira su:

1. Firma i sjedište brokerske kuće;
2. Ime, prezime, adresa i broj lične karte ukoliko je nalogodavac fizičko lice, odnosno ime i prezime, adresa i broj lične karte lica ovlaštenog za potpisivanje naloga za kupovinu ili prodaju vrijednosnih papira, ukoliko je nalogodavac pravno lice;

3. Šifra nalogodavca koju dodjeljuje brokerska kuća prilikom potpisivanja ugovora o obavljanju brokerskih poslova;
4. Datum i vrijeme prijema naloga, evidencijski broj naloga;
5. Broj računa nalogodavca kod Registra;
6. Navod berze ili drugog uređenog javnog tržišta na kojem se trguje vrijednosnim papirom koji je predmet naloga;
7. Identifikacijska oznaka vrijednosnog papira koja važi na berzi ili drugom uređenom javnom tržištu na kojem se trguje navedenim vrijednosnim papirom;
8. Broj vrijednosnih papira koji se prodaju;
9. Uslovi izvršenja naloga u pogledu dinamike izvršenja i količinskih i cjenovnih ograničenja;
10. Navod iznosa ili procenta provizije brokerske kuće, kao i ukupnih troškova izvršenja naloga;
11. Navod rizika poslovanja sa vrijednosnim papirima, kao i navod nemogućnosti garantovanja da će vrijednosni papiri koje će nalogodavac kupiti donijeti bilo kakvu dobit;
12. Potpis nalogodavca, lica koje je kod brokerske kuće ovlašteno za prijem naloga, kao i lica koje je kod brokerske kuće ovlašteno za kontrolu naloga.

Član 10.

Ugovor o obavljanju brokerskih poslova se sastavlja u dva primjerka od kojih svaka ugovorna strana zadržava po jedan primjerak.

Član 11.

Osnov za sklapanje ugovora o obavljanju brokerskih poslova su Opšti uslovi poslovanja koji važe za svaki pojedinačni ugovor.

Opšte uslove poslovanja donosi organ određen statutom brokerske kuće.

Opšti uslovi poslovanja, kao i svaka izmjena i dopuna istih koju brokerska kuća učini, mogu se primjenjivati nakon dobijanja saglasnosti Komisije.

Ugovor o obavljanju brokerskih poslova zaključen na osnovu Opštih uslova poslovanja na koje nije dobijena saglasnost Komisije ne proizvodi pravno dejstvo.

Brokerska kuća je dužna nalogodavcu obezbijediti uvid u Opšte uslove poslovanja prije potpisivanja i u svakom momentu tokom važenja ugovora o obavljanju brokerskih poslova.

Član 12.

Obavezni elementi Opštih uslova poslovanja brokerske kuće su:

1. Opis poslova koje brokerska kuća može vršiti za nalogodavca;
2. Opis načina izvršenja brokerskih poslova;
3. Opis osnova za izvršenje poslova:
 - 3.1. Navod vrsta naloga koje nalogodavac izdaje brokerskoj kući,
 - 3.2. Navod sadržaja svakog od naloga za brokerske poslove,
 - 3.3. Navod mogućnosti dostave naloga za brokerske poslove,
 - 3.4. Način izvršenja pojedinih naloga,
 - 3.5. Navod tržišnih uslova u pogledu dinamike izvršenja i količinskih i cjenovnih ograničenja naloga propisanih Pravilima berze ili drugog uređenog javnog tržišta čiji član je brokerska kuća;
4. Opis sadržaja, osnova i načina vođenja knjige naloga, kao i redoslijeda unosa i izvršavanja naloga;
5. Način izračunavanja provizije brokerske kuće ili poziv na tarifu provizija brokerske kuće sa navodom odobrenja na tarifu izdatog od strane Komisije;

6. Navod podataka neophodnih za zaključenje ugovora o obavljanju brokerskih poslova, kao i samo obavljanje brokerskih poslova, a koje je nalogodavac dužan obezbijediti brokerskoj kući;
7. Navod odgovornosti nalogodavca za potpunost i tačnost podataka koje daje brokerskoj kući;
8. Opis sistema evidentiranja podataka o nalogodavcu, kao i opis sistema zaštite tajnosti podataka;
9. Navod mogućnosti uvida nalogodavca u informacije o vrijednosnim papirima kojima se trguje na berzi ili drugom uređenom javnom tržištu;
10. Navod rizika poslovanja sa vrijednosnim papirima, kao i navod nemogućnosti garantovanja da će vrijednosni papiri koje će nalogodavac kupiti donijeti bilo kakvu dobit;
11. Navod mogućnosti i opis načina promjene naloga za obavljanje brokerskih poslova;
12. Navod mogućnosti i opis načina povlačenja naloga za obavljanje brokerskih poslova od strane nalogodavca, odnosno od strane brokerske kuće;
13. Opis načina izvršenja obaveza nastalih izvršenjem naloga:
 - 13.1. Opis načina evidentiranja podataka o vrijednosnim papirima koje vrši Registar,
 - 13.2. Opis sistema obračuna i poravnanja obaveza nastalih izvršenjem naloga,
 - 13.3. Opis komunikacije brokerske kuće sa Registrom,
 - 13.4. Navod posljedica neizvršavanja obaveza nastalih izvršenjem naloga;
14. Navod mogućnosti promjene sadržaja Opštih uslova poslovanja;
15. Navod načina na koji nalogodavac može imati uvid u važeće Opšte uslove poslovanja u svakom trenutku važenja ugovora o obavljanju brokerskih poslova;
16. Navod da je na Opšte uslove poslovanja Komisija izdala saglasnost, kao i broj i datum saglasnosti;
17. Ovjera Opštih uslova poslovanja od strane ovlaštenog organa brokerske kuće.

Član 13.

Kupovinu i prodaju vrijednosnih papira na berzi ili drugom uređenom javnom tržištu brokerska kuća obavlja u skladu sa pravilima berze ili drugog uređenog javnog tržišta čiji je član.

Član 14.

Brokerska kuća je dužna nalogodavca upoznati sa pravilima berze ili drugog uređenog javnog tržišta na kome ima namjeru kupovati ili prodavati vrijednosne papire u ime i za račun nalogodavca.

Brokerska kuća je dužna na zahtjev nalogodavca pokazati dozvolu za obavljanje brokerskih poslova i upoznati nalogodavca sa pravima i obavezama koje proizilaze iz dozvole.

Član 15.

Brokerska kuća ne smije odbiti nalog koji je u skladu sa zakonom i propisima Komisije i dužna je ispoštovati uslove kupovine ili prodaje koje u nalogu navede nalogodavac.

Brokerska kuća je dužna 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 dužna unijeti, bez odlaganja, najkasnije naredni radni dan, prije otvaranja trgovanja na tržištu.

Član 16.

Brokerska kuća je dužna obavijestiti nalogodavca o unosu naloga u sistem trgovanja, odnosno o izvršenju naloga u roku i na način predviđen ugovorom o obavljanju brokerskih poslova .

Član 17.

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.

Član 18.

Profesionalni posrednik je dužan voditi knjigu naloga, koja pored elemenata propisanih članom 88. Zakona sadrži i:

- minimalni, maksimalni ili tačan broj vrijednosnih papira koji se kupuju ili prodaju,
- oznaku instrukcije o načinu izvršenja naloga za svaki nalog, u pogledu dinamike izvršenja i količinskih ograničenja.

III - KUPOVINA I PRODAJA IZVAN BERZE ILI DRUGOG UREĐENOG JAVNOG TRŽIŠTA

Član 19.

Izvan berze ili drugog uređenog javnog tržišta mogu se kupovati i prodavati samo vrijednosni papiri kojima se ne trguje na berzi ili drugom uređenom javnom tržištu.

Kupovina i prodaja iz stava 1. ovog člana obavlja se na osnovu kupoprodajnog ugovora između kupca i prodavca.

Kupoprodajni ugovor na osnovu kojeg se obavlja kupovina i prodaja vrijednosnih papira, u smislu ovog pravilnika, mora biti u pismenoj formi.

Član 20.

Obavezni elementi ugovora o kupoprodaji vrijednosnih papira su:

1. podaci o prodavcu vrijednosnog papira:
 - 1.1. ime, ime roditelja i prezime fizičkog lica, odnosno firma pravnog lica, ime i funkcija ovlaštenog lica koje zastupa pravno lice;
 - 1.2. adresa i poštanski broj prebivališta fizičkog lica, odnosno sjedište pravnog lica;
 - 1.3. jedinstveni matični broj građanina za fizičko lice, odnosno registarski broj pravnog lica;
 - 1.4. broj računa vlasnika vrijednosnog papira kod Registra;
2. podaci o kupcu vrijednosnog papira:
 - 2.1. ime, ime roditelja i prezime fizičkog lica, odnosno firma pravnog lica, ime i funkcija ovlaštenog lica koje zastupa pravno lice;
 - 2.2. adresa i poštanski broj prebivališta fizičkog lica, odnosno sjedište pravnog lica;
 - 2.3. jedinstveni matični broj građanina za fizičko lice, odnosno registarski broj pravnog lica;
 - 2.4. broj računa vlasnika vrijednosnog papira kod Registra, ukoliko je isti otvoren;
3. podaci o vrijednosnom papiru:
 - 3.1. firma, sjedište i registarski broj emitenta u registru emitenata kod Komisije;
 - 3.2. identifikacioni broj vrijednosnog papira (ISIN), ukoliko postoji, te vrsta, klasa, broj i nominalna vrijednost vrijednosnih papira koji se prodaju;
 - 3.3. prava koja vrijednosni papir sadrži;
4. cijena po kojoj se vrijednosni papir prodaje;
5. određenje suda nadležnog za eventualne sporove;

6. datum zaključivanja ugovora;
7. potpisi ugovornih strana.

Član 21.

Pored obaveznih elemenata iz člana 20. ovog pravilnika, kupoprodajni ugovor može sadržavati i druge elemente o kojima se saglase ugovorne strane, u skladu sa zakonom.

Član 22.

Kupoprodajni ugovor se sačinjava u tri istovjetna primjerka.

Kupac i prodavac vrijednosnog papira zadržavaju po jedan primjerak, a jedan primjerak se dostavlja brokerskoj kući, ukoliko se prijenos vlasništva na vrijednosnom papiru vrši posredstvom brokerske kuće.

Član 23.

Prijenos vlasništva na vrijednosnom papiru kod Registra vrši se u skladu sa Pravilnikom o registraciji i prijenosu vrijednosnih papira kod Registra vrijednosnih papira («Službene novine Federacije BiH», br. 32/99 i 6/01), odnosno drugim propisima Komisije.

Ukoliko se prijenos vlasništva vrši posredstvom brokerske kuće, kupac je dužan uz zahtjev za prijenos vlasništva brokerskoj kući dostaviti i ovjeren primjerak kupoprodajnog ugovora, na osnovu koga se izvršava zahtjev za prijenos vlasništva.

Član 24.

Brokerska kuća je dužna bez odlaganja, a najkasnije naredni radni dan od dana prijema zahtjeva za prijenos koji joj je kupac dostavio, uputiti Registru nalog za prijenos vlasništva.

Nalog za prijenos iz stava 1. ovog člana obavezno se vrši dostavom formulara ili na drugi način koji je propisao Registar i obavezno sadrži sve podatke iz kupoprodajnog ugovora, navedene u članu 20. ovog pravilnika, kao i druge podatke koje propiše Registar.

Brokerska kuća je dužna obavijestiti nalogodavca o izvršenju naloga bez odlaganja, a najkasnije naredni radni dan nakon izvršenja prijenosa.

Brokerska kuća je dužna tromjesečno izvještavati Komisiju o svim prijenosima vlasništva koje je na osnovu kupoprodajnog ugovora i zahtjeva za prijenos obavila u izvještajnom periodu.

Izvještaj iz stava 4. ovog člana obavezno sadrži sve podatke iz kupoprodajnog ugovora navedene u članu 20. ovog pravilnika, za svaki obavljeni prijenos.

Član 25.

Za obavljanje brokerskih poslova brokerskoj kući pripada naknada u skladu sa Opštim uslovima poslovanja brokera i tarifom naknada koje je odobrila Komisija, a koju je dužan platiti nalogodavac, na način i u roku predviđenim ugovorom o obavljanju brokerskih poslova.

Za obavljanje poslova prijenosa vlasništva na vrijednosnom papiru brokerskoj kući pripada naknada u skladu sa tarifom naknada koju je odobrila Komisija, a koju je dužan platiti nalogodavac, na način i u roku predviđenim tarifom.