

**PRAVILA POSLOVANJA
DRUŠTVA ZA POSLOVANJE SA VRIJEDNOSNIM PAPIRIMA
RAIFFEISEN BROKERS D.O.O. SARAJEVO**

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Pravila poslovanja regulišu međusobne odnose i predstavljaju osnovu za sklapanje Ugovora o obavljanju poslova sa vrijednosnim papirima, između Društva za poslovanje sa vrijednosnim papirima Raiffeisen BROKERS d.o.o. Sarajevo (u daljem tekstu: RBR) i nalogodavaca (u daljem tekstu: Klijenti).

OPIS POSLOVA KOJE RBR VRŠI ZA KLIJENTE

Član 2.

RBR, nudi slijedeće usluge u vezi sa poslovima sa vrijednosnim papirima:

1. prijem brokerskih naloga za kupovinu ili prodaju vrijednosnih papira (u daljem tekstu VP)
2. izvršavanje tih naloga na berzi ili nekom drugom uređenom tržištu u ime RBR, a za račun Klijenta,
3. vođenje računa dematerijalizovanih VP,
4. poslovi provođenja tendera u vezi sa preuzimanjem firmi,
5. poslove u vezi prenosa vlasništva nad VP,
6. poslovi s VP izvan berze ili drugog uređenog javnog tržišta
7. poslovi investicijskog savjetovanja,
8. poslovi upravljanja portfeljem VP,
9. poslovi agenta emisije VP,
10. poslovi u vezi sa uvođenjem VP u javno trgovanje,
11. poslovi prosljeđivanja brokerskih naloga za tržišta van FBiH.

II NAČIN IZVRŠAVANJA BROKERSKIH USLUGA

Član 3.

Prijem naloga za kupovinu ili prodaju VP se može vršiti na slijedećim mjestima:

- u prostorijama RBR,
- u prostorijama drugih pravnih lica, sa kojima RBR ima potpisan ugovor.

Član 4.

Da bi Klijent RBR mogao izdati nalog za kupovinu ili prodaju VP, prethodno je dužan sa RBR potpisati Ugovor o obavljanju brokerskih poslova koji se zasniva na Pravilima poslovanja RBR, a na koje je Komisija za VP FBiH dala saglasnost (u daljem tekstu Komisija).

Član 5.

Pravila poslovanja, na koje je data saglasnost Komisije, i Tarifa naknada se Klijentu daju na uvid prije zaključivanja Ugovora o obavljanju brokerskih poslova i na raspolaganju su klijentima u svim prostorijama u kojima RBR posluje sa Klijentima, u svakom momentu tokom važenja Ugovora o obavljanju brokerskih poslova.

Član 6.

Nakon zaključivanja Ugovora o obavljanju brokerskih poslova i prije izdavanja prvog naloga Klijenta, RBR za Klijenta otvara račun kod Registra VP u FBiH (RVP), na kojem se vodi stanje VP u ime i za račun Klijenta.

RBR ima ovlaštenu pristup posebnom računarskom programu RVP.

Potpisivanjem Ugovora o obavljanju brokerskih poslova, Klijent daje ovlaštenje RBR za otvaranje gore navedenog računa kod RVP.

U slučaju da Klijent želi da trguje preko skrbničkog računa, potrebno je da kod sklapanja Ugovora o obavljanju brokerskih poslova, dostavi potvrdu Banke skrbnika o otvorenom skrbničkom računu.

Član 7.

Klijent koji želi da izda nalog za kupovinu VP, dužan je RBR uplatiti 100% avans iznosa namjeravane kupovine VP, uvećan za iznos troškova transakcije, na račun RBR kod banke depozitara: Raiffeisen Bank dd Sarajevo, broj računa za uplate iz BiH: 161000000000011, poziv na broj: 532911000-0000203 sa naznakom "za kupovinu dionica", a iz inostranstva uplate se mogu izvršiti na račun Raiffeisen Bank Bosna i Hercegovina, kod korespondentnih banaka sa istim pozivom na broj kao i kod plaćanja iz BiH. Moguća razlika u cijeni se poravnava nakon izvršenja naloga.

RBR se može, obzirom na trajne poslovne odnose sa Klijentom, intenzivnost poslovanja sa Klijentom, njegovu finansijsku moć i druge razloge, opredjeliti za niže avanse ili odobravanja trgovine bezavansno.

Član 8.

Klijent koji želi da izda nalog za prodaju VP, mora osigurati da su VP, koji su predmet naloga, na njegovom računu otvorenom u RBR, kod RVP ili na računu Klijenta kod Banke skrbnika. Klijent je dužan da navede račun VP sa kojeg se prodaju VP.

Član 9.

RBR će upozoriti Klijenta ako smatra da bi izvršenje naloga moglo biti štetno za klijenta, a nalog će izvršiti samo ukoliko Klijent da pismenu izjavu da je upoznat od strane RBR u vezi mogućih štetnih posljedica izvršenja naloga, te da pristaje na izvršenje istog naloga.

Ukoliko dodje do situacije iz predhodnog stava, RBR će klijenta upozoriti na licu mjesta kod prijema naloga ili telefonom i pismeno putem maila ili faksa, ukoliko od klijenta ne dobije povratnu informaciju u roku od 10 minuta nalog neće biti izvršen.

Član 10.

RBR će primiti nalog Klijenta, ukoliko je nalog izdat u skladu sa zakonom i propisima. Nalog Klijenta je primljen, kada RBR od Klijenta dobije sve podatke, neophodne za izvršenje naloga i kada su ispunjeni uslovi iz članova 7. , 8., i 9. Pravila poslovanja.

Član 11.

RBR može odbiti prijem i izvršenje naloga od strane klijenta u slijedećim slučajevima:

- ako Klijent, u slučaju naloga za kupovinu, ne ispuni uslov iz člana 7. Pravila - poslovanja u dogovorenom roku;
- ako Klijent, u slučaju naloga za prodaju, ne ispuni uslov iz člana 8. Pravila poslovanjau dogovorenom roku
- ako bi zbog prijema naloga Klijenta došlo do sukoba između interesa Klijenta i RBR.
- ako Klijent ne ispuni uslov iz člana 9. Pravila poslovanja u dogovorenom roku
- ako RBR utvrdi da bi izvršenjem takvog naloga doslo do kršenja Zakona o tržištu vrijednosnih papira u smislu odredbe o zabrani manipulacije cijenama vrijednosnih papira i korištenja povlaštenih informacija.

Ukoliko ovlaštena osoba za prijem naloga RBR, ima osnove za odbijanje prijema naloga Klijenta, o tome će ga odmah informisati i navesti razloge za odbijanje prijema naloga.

Član 12.

Primljeni nalozi, promjene i opozivi naloga upisuju se u knjigu naloga po vremenskom redosljedu i na isti način se i izvršavaju, a u skladu sa instrukcijama klijenta. RBR na zahtjev Klijenta, je obavezan dati na uvid ispise iz evidencije koji se odnose na njegove poslove.

Član 13.

Nakon prijema naloga, RBR je svom klijentu obavezan izdati potvrdu o prijemu naloga, što zavisi od načina prijema naloga :

Lično : nakon potpisivanja naloga Klijent potpisuje potvdu o prijemu naloga u dva primjerka od kojih jedan primjerak zadržava Klijent, a jedan primjerak RBR

Fax: Potvrda o prijemu naloga se štampa na propisanom formularu i dostavlja klijentu faksom.

E – mail: putem e-maila dostavlja se potvrda nalogodavcu da je primljena instrukcija.

Telefon: RBR telefonski potvrđuje Klijentu prijem instrukcije

E-Trading: potvrda o prijemu naloga se automatski dostavlja klijentu putem e-Trading-a.

Član 14.

Potvrda o prijemu naloga i o prijemu opoziva dostavlja se klijentu najkasnije slijedeći radni dan nakon prijema naloga odnosno opoziva.

1. OSNOV ZA IZVRŠENJE POSLOVA

Član 15.

Osnov za realizaciju poslova s VP koje izvršava RBR su nalozi Klijenta za kupovinu ili prodaju VP, koji su upisani u knjigu naloga.

Nalozi se mogu odnositi na poslove posredovanja na Berzi ili drugom uređenom javnom tržištu.

Primljene naloge, promjene i opozivi naloga se upisuju u knjigu naloga po vremenskom redoslijedu prijema i na isti način se izvršavaju.

Vrijeme prijema naloga smatra se vrijeme unosa naloga u elektronsku knjigu naloga.

Vrste naloga

Član 16.

Osnovne vrste naloga koje Klijent može dati RBR su slijedeće:

1. tržišni nalog,
2. limitirani nalog
3. limitirani nalog s diskrecijom.

Opis naloga

Član 17.

- u slučaju tržišnog naloga, Klijent ne postavlja ograničenje s obzirom na kurs.
- u slučaju limitiranog naloga Klijent određuje gornji limit (kupovni nalog) ili donji limit (prodajni nalog po kojem je spreman kupiti/prodati vrijednosne papire koji su predmet naloga.
- u slučaju limitiranog naloga sa diskrecijom, Klijent postavlja gornju granicu (kupovina) ili donju granicu (prodaja) i ovlašćuje brokera da smije izvršiti nalog po cijeni koja je 20% manja (kupovina) ili 20% veća (prodaja) od limita, s tim da ovaj nalog važi najduže 30 dana od izdavanja naloga.

Član 18.

Nalozi mogu također imati i dodatne uslove:

- nalozi sve ili ništa – nalog se izvršava samo ako se izvrši cjelokupna količina naloga
- otvoreni nalozi – nalog važi do izvršenja na tržištu, a najviše 6 mjeseci od dana unosa ili povlačenjem sa tržišta.
- dnevni nalozi – nalog važi samo isti dan na koji je unesen.
- Ostali nalozi – moguće su također različite kombinacije gore navedenih naloga i uslova.

Član 19.

U slučaju da Klijent prvi put trguje preko RBR a želi izvršiti prodaju VP obavezan je potpisati Obrazac 9. koji predstavlja osnov za prenos VP sa vlasničkog računa kod RVP na klijentski račun kod RBR zbog ispunjavanja obaveza iz prodaje.

Sadržaj naloga

Član 20.

Obavezni elementi naloga za kupovinu i prodaju VP-a su :

1. firma i sjedište brokerske kuće (u nastavku BK) ;
2. ime, prezime, adresa i broj lične karte ukoliko je klijent fizičko lice, odnosno ime i prezime, adresa i broj lične karte lica ovlaštenog za potpisivanje naloga za kupovinu ili prodaju VP-a ukoliko je klijent pravno lice ;
3. šifra klijenta koju dodjeljuje BK prilikom potpisivanja Ugovora o obavljanju brokerskih poslova ;
4. datum i vrijeme prijema naloga, evidencijski broj naloga ;
5. broj računa klijenta kod RVP ukoliko klijent posjeduje otvoren račun ;
6. navod berze-burze ili drugog uređenog javnog tržišta na kojem se trguje VP-om koji je predmet naloga ;
7. identifikacijska oznaka VP-a koja važi na berzi-burzi ili drugom uređenom javnom tržištu na kojem se trguje navedenim VP-om ;
8. broj VP koji se kupuju ili prodaju,
9. navod vrste naloga (prodajni, kupovni)
10. uslovi izvršenja naloga u pogledu dinamike izvršenja i količinskih i cjenovnih ograničenja ;
11. navod iznosa ili procenta naknade BK, kao i ukupnih troškova izvršenja naloga ;
12. navod rizika poslovanja sa VP-ima, kao i navod nemogućnosti garantovanja da će VP-i koje će klijent kupiti donijeti bilo kakvu dobit ;
13. potpis klijenta, lica koje je kod BK ovlašteno za prijem naloga, kao i lica koje je kod BK ovlašteno za kontrolu naloga.

Mogućnost izdavanja naloga za brokerske poslove

Član 21.

Identifikacija klijenta zavisi od načina izdavanja naloga.

Klijent može izdati nalog RBR za kupovinu ili prodaju VP na slijedeće načine:

Način dostave naloga	Identifikacija klijenta se vrši na osnovu slijedećeg:
Lično (potpisivanjem obrasca naloga)	Lična karta / pasoš
Faksom	Broj ugovora o obavljanju brokerskih poslova
Elektronskom poštom	Broj ugovora o obavljanju brokerskih poslova i e-mail adresa sa kojeg je stigla instrukcija
Telefonski (izdavanje naloga telefonskim putem se snima)	Broj ugovora o obavljanju brokerskih poslova
E- Tradingom	Broj ugovora o obavljanju brokerskih poslova
Izvan sjedišta RBR	Lična karta / pasoš

Kod prijema naloga putem fax-a, nalagodavac dostavlja u RBR instrukciju na propisanom obrascu, koji sadržava sve elemente naloga osim evidencijskog broja.

U slučaju izdavanja naloga faksom, telefonom ili e-mailom Klijent se smatra upozorenim da nalog, zaprimljen u RBR, dobija evidencijski broj pod kojim se unosi na berzu tek nakon unošenja u odgovarajući software profesionalnog posrednika, odnosno upisom u elektronsku knjigu naloga.

Član 22.

U slučaju da Klijent izdaje nalog faxom ili e-mailom, isti mora naknadno pismeno potvrditi dostavljanjem potpisanog originala, odnosno obrasca naloga u roku od 3 dana od izdavanja naloga.

Kada je Klijent pravno lice, RBR može primiti nalog samo od, u Ugovoru o obavljanju brokerskih poslova, navedenog lica, ovlaštenog za potpisivanje naloga za kupovinu ili prodaju vrijednosnih papira.

Član 23.

Prilikom prijema naloga van sjedišta RBR, osoba ovlaštena za prijem naloga u društvu sa kojim RBR ima sklopljen ugovor, će poslati kopiju naloga putem faksa u sjedište RBR, odmah po prijemu naloga, a najkasnije do kraja dana, a original će dostaviti najkasnije u roku od 3 dana od dana prijema naloga.

Način izvršenja pojedinih naloga

Član 24.

RBR izvršava nalog Klijenta za kupovinu odnosno prodaju VP, unosom naloga u informatički sistem trgovine (BTS), odnosno oglašavanjem ponude ili potražnje Klijenta na berzi ili drugom uređenom javnom tržištu.

RBR će izvršiti nalog Klijenta odmah kada su ispunjeni uslovi za izvršenje naloga.

RBR izvršava naloge Klijenata za kupovinu ili prodaju VP, prema redoslijedu prijema odgovarajućih naloga za takvu kupovinu odnosno prodaju, a uskladu sa instrukcijama klijenta.

RBR će izvršiti tržišni nalog unosom naloga u BTS bez navođenja cijene.
 RBR će izvršiti limitirani nalog unosom naloga u BTS sa cijenom koju je odredio Klijent.
 RBR će izvršiti limitirani nalog sa diskrecijom odmah kada su ispunjeni uslovi za izvršenje naloga, s tim da je broker ovlašten da smije izvršiti nalog (unosom naloga u BTS) po cijeni koja je 20% manja od limita (kupovni nalog) tj. 20% veća od limita (prodajni nalog). Ovaj nalog važi maksimalno 30 dana od dana izdavanja naloga.
 RBR može, kada primi više naloga za kupovinu odnosno prodaju VP pod jednakim uslovima izvršenja, takve naloge izvršiti istovremeno, putem Naloga na zbirni račun.

Tržišni uslovi

Član 25.

Nalozi za kupovinu ili prodaju VP u pogledu dinamike izvršenja, količinskih i cjenovnih ograničenja će se izvršavati u skladu sa zahtjevima Klijenta i propisanim pravilima berze ili drugog uređenog tržišta.

2. KNJIGA NALOGA

Član 26.

RBR vodi knjigu naloga u elektronskoj formi, odnosno evidenciju naloga i poslova s VP u skladu sa važećim pravilima poslovanja s VP. RBR Klijentu na njegov zahtjev daje na uvid ispise iz evidencije, koji se odnose na njegove poslove. Knjiga naloga obavezno sadrži:

1. datum, sat i minut i način prijema naloga,
2. naziv i sjedište nalogodavca, sa imenom i prezimenom ovlaštenog lica koje je dalo nalog, ili ime i prezime i JMBG za fizičko lice kao nalogodavca,
3. oznaku VP na koji se odnosi nalog
4. instrukcije za izvršavanje naloga: cijena, ograničenje cijene i rok važenja naloga,
5. naznaku zadržanog prava otkaza naloga i rok otkaza,
6. datum, vrijeme i način izvršenja naloga,
7. minimalni, maksimalni ili tačan broj VP koji se kupuju ili prodaju,
8. instrukcije o načinu izvršenja naloga za svaki nalog, u pogledu dinamike izvršenja i količinskih ograničenja,
9. oznaku računa za koji se trguje (npr: vlasnički, skrbnički).

U knjizi naloga nisu dozvoljene ispravke upisanih podataka.

Komisija za VP FBiH može propisati i druge obavezne elemente knjige naloga.

3. OPIS SISTEMA EVIDENTIRANJA PODATAKA

Član 27.

Podaci iz Ugovora o obavljanju brokerskih poslova kao i evidencija primljenih naloga čuvaju se u računarskoj bazi podataka, a originali se trajno arhiviraju u prostorijama RBR..

Podaci o vlasniku i stanju klijentskog računa otvorenog kod RBR evidentiraju se i održavaju u posebnom računarskom programu RVP čiji je RBR ovlašten korisnik. Klijentski računi se zatvaraju na zahtjev klijenta ili u slučaju da na računu klijenta nema vrijednosnih papira duže od 12 mjeseci.

4. MOGUĆNOST UVIDA U INFORMACIJE O VP

Član 28.

Broker je dužan Klijentu obezbjediti uvid i uputiti ga u sve javno dostupne informacije o VP, kao i opšta kretanja na tržištu VP.

Brokери RBR, kao ni osoblje drugih društava u kojima se primaju nalozi za RBR, a na osnovu brokerskih usluga, ne smiju savjetovati Klijente o kupovini ili prodaji VP, niti na bilo koji način uticati na njihovu odluku o kupovini ili prodaji VP.

5. RIZIK INVESTIRANJA

Član 29.

Investiranje u VP nosi odgovarajući rizik sa sobom. Potpisivanjem Ugovora o obavljanju brokerskih poslova, kao i izdavanjem naloga za kupovinu ili prodaju VP, Klijent izražava saglasnost s prethodnim stavom i spremnost da usljed tržišnih kretanja, prodajom VP postigne nižu cijenu od one kojom je iste platio.

RBR i brokери ne preuzimaju bilo kakvu odgovornost za posljedice Klijentove odluke.

6. NAČIN PROMJENE NALOGA

Član 30.

Klijent može svoj nalog promjeniti samo u slučaju da nalog nije realizovan, odnosno njegovo izvršenje je moguće spriječiti.

Ako Klijent promjeni cijenu ili količinu VP iz naloga koji je izdao RBR, onda se ta nova količina ili nova cijena smatraju novim nalogom momentom upisa u elektronsku knjigu naloga.

7. POVLAČENJE NALOGA

Član 31.

Klijent može opozvati svoj nalog samo u slučaju ako nalog još nije realizovan, odnosno njegovu relizaciju je moguće spriječiti.

Nalog se smatra opozvanim kad promjenu potvrdi broker i taj opoziv se upiše u knjigu naloga.

8. NAČIN IZVRŠAVANJA OBAVEZA NASTALIH IZVRŠENJEM NALOGA

Član 32.

1. RBR osigurava da se VP, koje je RBR na osnovu naloga za kupovinu za račun Klijenta kupila na organizovanom tržištu, preknjiže na račun tog Klijenta kod RVP tri dana po izvršenom nalogu (T + 3),
2. RBR će po osnovu izvršene kupovine VP za Klijenta, troškove transakcije namiriti iz sredstava avansa, na dan izvršenja naloga (T).
3. RBR ispunjava svoje novčane obaveze prema Klijentu po osnovi prodaje VP četiri dana po izvršenom nalogu (T + 4). RBR će po osnovu prodaje VP, dati nalog banci depozitaru za isplatu sredstava Klijentu od izvršene prodaje, umanjena za troškove transakcije, odnosno RBR po osnovu instrukcije od strane klijenta može novac zadržati na namjenskom računu za trgovinu u svrhu daljeg investiranja.
4. RBR šalje Klijentu obračun obavljenog posla odmah, a najkasnije slijedeći radni dan po ispunjenju obaveza iz posla koji je sklopljen za račun klijenta.
5. Ugovorom o obavljanju brokerskih poslova, na zahtjev Klijenta pravnog lica, može se ugovoriti da se troškovi transakcije izmiruju fakturisanjem klijentu nakon izvršene transakcije, u kojem slučaju je klijent dužan izmiriti svoje obaveze u roku tri dana uplatom na račun Raiffeisen BROKERS, broj računa 1610000037790047.

III POSLOVI INVESTICIJSKOG SAVJETOVANJA

Član 33.

Opis poslova koje RBR vrši za Klijenta u sklopu investicionog savjetovanja:

1. Obavješćavanje klijenta o stanju na tržištu VP i davanje savjeta u vezi sa kupovinom, odnosno prodajom VP
2. Davanje pravnih ili finansijskih savjeta koji se odnose na korporativno upravljanje
3. Obavljanje tehničke, fundamentalne i druge analize
4. Obavljanje drugih sličnih poslova

1. OSNOV ZA IZVRŠENJE POSLOVA

Član 34.

Osnov za izvršavanje poslova investicijskog savjetovanja je pismeni zahtjev Klijenta za korištenjem usluge investicijskog savjetovanja i zaključeni Ugovor o obavljanju poslova investicijskog savjetovanja (u daljem tekstu: Ugovor) između RBR i Klijenta. Pravila poslovanja, na koja je data saglasnost Komisije, i Tarifa naknada se Klijentu daju na uvid prije zaključivanja Ugovora i na raspolaganju su Klijentu u sjedištu RBR i na web stranici: www.rbr.ba

Član 35.

Ugovori se evidentiraju i vode u Knjizi ugovora.
Poslovi iz Ugovora se izvršavaju na osnovu Naloga Klijenta, koji su upisani u Knjigu evidencije poslova investicijskog savjetovanja.

Primljeni Nalozi, promjene i opozivi Naloga se upisuju u Knjigu evidencije poslova investicijskog savjetovanja po vremenskom redoslijedu prijema i na isti način se izvršavaju.

Knjiga ugovora i Knjiga evidencije poslova investicijskog savjetovanja se vode elektronski.

RBR na zahtjev Klijenta, je obavezan dati na uvid ispise iz evidencije koji se odnose na njegove poslove.

Sadržaj Naloga

Član 36.

Obavezni elementi Naloga:

- Identifikacijska šifra – br. Opšteg ugovora o obavljanju poslova investicijskog savjetovanja
- Ime i prezime/Naziv pravnog lica, adresa nalogodavca, JMBG/Nacionalni identifikacioni broj za nerezidente/ID broj za pravna lica
- Naziv emitenta za koji se traži investicioni savjet, vrsta vrijednosnog papira
- Datum prijema i vrijeme prijema Naloga
- Način obračuna naknade za realizaciju Naloga
- Način i vrijeme plaćanja
- Rok realizacije Naloga
- Način dostavljanja savjeta
- Posebni zahtjevi - gdje se mogu opisno dati određena uputstva investicijskom savjetniku
- Navod: Nalogodavac prihvata da poslovanje sa vrijednosnim papirima nosi odgovarajući rizik i da RBR ne može garantovati zaradu od kupovine vrijednosnih papira.
- Potpis ovlaštenog lica za prijem Naloga
- Potpis internog kontrolora
- Potpis nalogodavca

RBR može odbiti prijem Naloga Klijenta ukoliko Nalog ne sadrži sve predviđene obavezne elemente.

Mogućnost dostave Naloga za predmetne poslove

Član 37.

Klijent može RBR dostaviti Nalog na jedan od slijedećih načina:

- lično (potpisivanjem obrasca Naloga),
- poštom (slanjem potpisanog obrasca Naloga putem pošte),
- faksom,
- elektronskom poštom

Mogućnost izmjene i opoziva Naloga

Član 38.

Klijent može svoj Nalog promjeniti ili opozvati u roku od 3 radna dana od izdavanja Naloga izuzev u situaciji da je rok realizacije Naloga iz člana 36. ovih Pravila kraći od 3 radna dana.

Nakon isteka roka od 3 radna dana izdati Nalog će se smatrati neopozivim, a zahtjevi za izmjenom postojećeg Naloga će se smatrati novim Nalogom naplativim u skladu sa Tarifom naknada usluga RBR.

Svaka promjena Naloga se prima i evidentira na isti način kao novi Nalog.

Član 39.

Klijent je odgovorn za prihvatanje savjeta i donošenje konačne odluke o investiranju i davanje ili propuštanje davanja naloga brokeru za kupovinu ili prodaju vrijednosnih papira.

Član 40.

Ukoliko Klijent želi da izvrši kupovinu ili prodaju na osnovu savjeta potrebno je da sklopi Ugovor o obavljanju brokerskih poslova iz Člana 4. ovih Pravila.

2. OBAVEZE RBR

Član 41.

RBR je dužan obavljati poslove investicijskog savjetovanja uz povećanu pažnju, prema pravilima struke i običajima (pažnja dobrog stručnjaka), na bazi mjerljivih finansijskih pokazatelja.

RBR se obavezuje da će sve poslove iz Ugovora obaviti na vrijeme i u skladu sa instrukcijama i interesima Klijenta.

RBR se obavezuje da će sve poslove za Klijenta vršiti na krajnje kvalitetan, korektan i profesionalan način.

RBR ne smije dati savjet za kupovinu, prodaju ili propuštanje kupovine ili prodaje VP ukoliko i sam ne smatra da je dati savjet prihvatljiv za Klijenta, u smislu Klijentovih platežnih mogućnosti i iskazane sklonosti prihvatanja rizika.

RBR je dužan Klijentu, na njegov zahtjev, osigurati sve informacije o tržištu i VP koji su predmet savjetovanja i koje su javno dostupne, kao i objašnjenje zašto preporučuje kupovinu, prodaju ili propuštanje kupovine ili prodaje određenih VP.

3. OBAVEZE KLIJENTA

Član 42.

Klijent je dužan obezbijediti sve informacije i dokumente potrebne za provođenje radnji navedenih u Ugovoru.

Klijent je dužan na vrijeme izvršiti uplate svih naknada RBR, kao i plaćanje svih usluga trećim licima vezano za radnje iz Ugovora.

IV POSLOVI UPRAVLJANJA PORTFELJOM

Član 43.

RBR nudi slijedeće usluge u vezi sa poslovima upravljanja portfeljem:

- Kupovina i prodaja vrijednosnih papira za portfelj (izdavanje naloga) u skladu sa politikom ulaganja i zakonom,
- Obavještanje Klijenta.

1. OSNOV ZA IZVRŠENJE POSLOVA UPRAVLJANJA PORTFELJEM

Član 44.

Osnov za izvršavanje poslova upravljanja portfeljem je pismeni zahtjev Klijenta za korištenjem usluge upravljanja portfeljem i zaključeni Ugovor o obavljanju poslova upravljanja portfeljem (u daljem tekstu: Ugovor) između RBR i Klijenta. Podaci koji se koriste za zaključenje Ugovora se povlače iz baze podataka brokerskih poslova. Pravila poslovanja, na koje je data saglasnost Komisije, i Tarifa naknada se Klijentu daju na uvid prije zaključivanja Ugovora i na raspolaganju su Klijentu u sjedištu RBR i na internet stranici: www.rbr.ba.

2. NAČIN IZVRŠAVANJA POSLOVA UPRAVLJANJA PORTFELJEM

Član 45.

Naloge za kupovinu/prodaju vrijednosnih papira, u okviru usluge upravljanja portfeljem, za račun Klijenta, izdaje investicijski savjetnik zaposlen kod RBR .

Član 46.

Prilikom obavljanja poslova upravljanja portfeljem i obavljanja brokerskih poslova, gdje je dat nalog za kupovinu/prodaju istog vrijednosnog papira, RBR je dužan pri izvršenju naloga dati prednost nalogu Klijenta u obavljanju brokerskih poslova u odnosu na klijenta u obavljanju poslova upravljanja portfeljem.

Član 47.

Prilikom obavljanja poslova upravljanja portfeljem i obavljanja dilerskih poslova (u ime i za račun RBR), kod kojih je dat nalog za kupovinu/prodaju istog vrijednosnog papira, RBR je dužan pri izvršenju naloga dati prednost nalogu Klijenta u obavljanju poslova upravljanja portfeljem u odnosu na izvršenje svojih - dilerskih naloga.

Član 48.

Članovi Uprave i uposleni kod RBR također mogu sklopiti Ugovor sa RBR, s tim da prilikom obavljanja poslova upravljanja portfeljem za Klijenta i obavljanja poslova upravljanja portfeljem za člana Uprave ili uposlenog kod RBR, kod kojih je dat nalog za kupovinu/prodaju istog vrijednosnog papira, RBR je dužan pri izvršenju naloga dati prednost nalogu Klijenta u obavljanju poslova upravljanja portfeljem u odnosu na izvršenje naloga za člana uprave RBR ili uposlenog kod RBR.

3. KNJIGA EVIDENCIJE POSLOVA UPRAVLJANJA PORTFELJEM

Član 49.

Nalozi, koje izdaje investicijski savjetnik u okviru poslova upravljanja portfeljem, upisuju se u Knjigu evidencije poslova upravljanja portfeljem.

Knjiga evidencije sadrži podatke o: Klijentu, datumu zaključenja ugovora i vremenu na koji je ugovor zaključen, vrijednosnim papirima Klijenta i iznosu sredstava Klijenta (uplaćenih i utrošenih).

RBR na zahtjev Klijenta, je obavezna dati na uvid ispile iz evidencije koji se odnose na njegove poslove

Član 50.

Nalozi, promjene i opozivi naloga koje izdaje investicijski savjetnik u okviru poslova upravljanja portfeljem upisuju se i u knjigu naloga u elektronskoj formi po vremenskom redoslijedu prijema i na isti način se izvršavaju.

4. SREDSTVA KOJA KLIJENT STAVLJA NA RASPOLAGANJE RBR

Član 51.

Klijent može Ugovorom staviti na raspolaganje RBR- u određeni novčani iznos (u daljem tekstu: Startni iznos), radi ulaganja u vrijednosne papire – kupovina vrijednosnih papira za račun Klijenta, u skladu sa Ugovorom, na Sarajevskoj berzi – burzi vrijednosnih papira (u daljem tekstu: berza), ili drugom uređenom javnom tržištu u BiH i državama članicama Evropske unije i OECD-a.

Član 52.

Iznos iz prethodnog člana Klijent će uplatiti na namjenski račun RBR za trgovanje kod banke depozitara: Raiffeisen Bank Bosna i Hercegovina dd Sarajevo, broj računa za uplate: 161000000000011(SWIFT: RZBABA2S), poziv na broj: 532911000-0000203 sa naznakom: “za kupovinu dionica” u daljem tekstu (namjenski račun za SASE).

Član 53.

Klijent može Ugovorom staviti na raspolaganje RBR-u vrijednosne papire kojima se trguje na berzi ili drugom uređenom javnom tržištu u BiH, radi upravljanja istim u skladu sa Ugovorom. Kao početna vrijednost unešenih vrijednosnih papira pod upravljanjem, uzima se proizvod količine vrijednosnog papira i posljednje prosječne cijene objavljene u službenoj kursnoj listi referentnog tržišta.

Klijentova sredstva RBR drži odvojeno od svoje imovine.

RBR, odnosno investicijski savjetnik zaposlen u RBR, je ovlašten da za Klijenta otvori poseban račun vrijednosnih papira u RVP - portfolio račun, na kojem se vode dionice klijenta odvojeno od imovine RBR, te odvojeno od imovine klijenta po osnovu korištenja brokerskih usluga RBR .

Pored toga, RBR odnosno investicijski savjetnik zaposlen u RBR, je ovlašten da izvrši prijenos vrijednosnih papira, koji se stavljaju pod upravljanje, sa vlasničkog odnosno klijentskog računa na portfolio račun, te prijenos vrijednosnih papira sa portfolio računa na klijentski odnosno vlasnički račun.

Član 54.

Novčana sredstva iz člana 52. i VP iz člana 53. su vlasništvo Klijenta i ne ulaze u imovinu ni u likvidacionu ni u stečajnu masu RBR, niti se mogu upotrijebiti za izvršenje potraživanja prema RBR bez Klijentove predhodne saglasnosti.

5. POLITIKA ULAGANJA**Član 55.**

Politika ulaganja određuje se Ugovorom.

Član 56.

Politika ulaganja može biti:

- Konzervativna strategija: nizak rizik, visoka likvidnost; Podrazumijeva ulaganje u vrijednosne papire, koje karakteriše visoka likvidnost, stabilan povrat i po mogućnosti prinosi po dividendi
- Umjerena strategija: srednji rizik, srednja likvidnost; Podrazumijeva balans između ulaganja niskog rizika, koje obezbjeđuje stabilnost i ulaganja višeg rizika, koje omogućavaju veći prinos i time značajniji povrat na ukupni portfelj.
- Agresivna strategija: visoki rizik, niska likvidnost; Podrazumijeva ulaganje u vrijednosne papire većeg rizika, što može rezultirati većim povratom.
- Druga strategija dogovorena sa Klijentom.

6. PRINCIPI UPRAVLJANJA RIZIKOM

Član 57.

U zavisnosti od odabrane politike ulaganja, RBR će redovno vršiti analizu pokazatelja likvidnosti i rizika na tržištu i sukladno tome vršiti usklađivanje Klijentovog portfelja.

Član 58.

RBR može ulagati Klijentova sredstva isključivo u vrijednosne papire kojima se trguje na berzi ili drugom uređenom javnom tržištu u Bosni i Hercegovini i državama članicama Evropske unije i OECD-a.

Član 59.

RBR-u nije dozvojeno ulagati sredstva Klijenta u kupovinu VP koji sadrže obavezu kupovine određene imovine ili prava u budućnosti, bez predhodne saglasnosti klijenta, zatim VP koji nisu predmet javne ponude na uređenom javnom tržištu i čiji je emitent RBR ili sa njim povezana lica.

Član 60.

RBR nije dužan prihvatiti savjete Klijenta o kupovini i prodaji vrijednosnih papira.

Član 61.

Klijent može pismeno predložiti promjenu politike ulaganja koju RBR može, a ne mora prihvatiti. Klijent se smatra upozorenim da promjena politike ulaganja može rezultirati gubitkom usljed tržišnih kretanja.

Član 62.

U slučaju da je objavljena Skupština dioničara emitenta vrijednosnog papira, koji se nalazi u portfelju Klijenta, RBR u njegovo ime prisustvuje skupštini dioničara po punomoći Klijenta iz člana 63.

Član 63.

Klijent se obavezuje izdati RBR-u punomoć i sva druga ovlaštenja koja mogu biti potrebna za nesmetano obavljanje poslova upravljanja portfeljem.

7. DIVIDENDA

Član 64.

Klijent se obavezuje obavjestiti RBR o isplati dividende u dionicama i/ili novcu emitenta čiji je dioničar, i to u roku od 8 dana od objavljivanja ili zaprimanja obavijesti o isplati dividende u skladu sa zakonom.

Član 65.

Sredstva stečena kao rezultat usluge upravljanja portfeljom se uključuju u računanje ostvarenog profita/vrijednosti portfelja, odnosno naknade za obavljanje poslova upravljanja portfeljem.

8. OBAVJEŠTAVANJE KLIJENTA

Član 66.

RBR će najmanje jednom mjesečno Klijentu dostaviti izvještaj o stanju na računu Klijenta koji sadržava :

- tržišnu vrijednosti portfelja,
- stanju gotovine na namjenskom računu Klijenta i
- iznosu naknade za usluge RBR kao i
- naplaćene troškove registra vrijednosnih papira i berze sa obrazloženjem načina na koji je izvršen obračun ovih naknada .

Član 67.

RBR je dužan Klijentu dostaviti obavijest u slučaju kada nastupi bitnija promjena vrijednosti portfelja i to u roku od 5 dana od nastale promjene.

Pod bitnijom promjenom vrijednosti portfelja smatra se promjena od +/- 10%.

Izvještaj i obavijest iz člana 24. i 25. ovih Pravila, RBR može Klijentu dostaviti: lično, putem pošte, faksa ili e-mailom.

9. NAKNADA ZA OBAVLJANJE POSLOVA UPRAVLJANJA PORTFELJEM

Član 68.

RBR Klijentu za obavljene poslove upravljanja portfeljem zaračunava naknadu i to:

Naknada na profit

- procentualnu naknadu učešća u profitu, određenu Ugovorom, a u skladu sa Tarifom naknada. Dan obračuna je 31.12, odnosno dan isteka ugovora. Početno stanje u odnosu na koje se računa profit predstavlja početak kalendarske godine odnosno potpisivanje Ugovora. Stanje na 31.12. se uzima kao početno stanje za novi obračunski period, te se u odnosu na njega računa ostvareni profit za naredni obračunski period.

U slučaju da Klijent aneksom produži trajanje Ugovora, RBR neće naplaćivati ovu naknadu do kraja tekuće godine, odnosno do isteka Ugovora.

Naknada se ne obračunava na iznos ispod 5% profita ostvarenog na Startni iznos.

Član 69.

Godišnja naknada

- godišnju naknadu za upravljanje od 2% od tržišne vrijednosti portfelja, koja se obračunava i naplaćuje na kvartalnoj osnovi. Kalendarskim krajem kvartala obračunavat će se naknada na tržišnu vrijednost portfelja, koja podrazumijeva trenutnu vrijednost vrijednosnih papira (proizvod količine vrijednosnih papira i prosječne cijene objavljene u službenoj kursnoj listi referentnog tržišta) i vrijednosti sredstava u portfelju u novčanom obliku.
- Kada se Ugovor potpiše, odnosno raskine u toku kalendarskog kvartala, naknada se računa kao zbir dnevnih vrijednosti portfelja na isti način.

Član 70.

RBR vrši naplatu naknade za obavljanje poslova portfelja iz sredstava uplaćenih od strane Klijenta odnosno iz sredstava od izvršene prodaje vrijednosnih papira sa namjenskog računa ili na drugi dogovoreni način .

10. POVLAČENJE/ UNOS DODATNIH NOVČANIH SREDSTAVA

Član 71.

U slučaju da Klijent, u bilo kojem trenutku važenja Ugovora, želi da povuče dio sredstava sa računa, dužan je podnijeti pismeni zahtjev i ostaviti RBR-u dovoljno vremena radi likvidacije portfelja u iznosu traženog povrata (rok za likvidaciju).

Poslednji dan roka za likvidaciju dijela sredstava će se smatrati krajem obračunskog perioda što znači da će se izvršiti obračun i naplata naknade za upravljanje portfeljom na taj dan .

Isti dan će se smatrati, danom početka novog obračunskog perioda, (pri čemu se zbrajaju stanje sredstava u novcu, i stanje vrijednosnih papira po posljednjoj prosječnoj cijeni na isti dan).

Unos dodatnih sredstava u portfelj je moguć putem aneksa na Ugovor.

U slučaju unosa dodatnih sredstava, dan (datum) unosa dodatnih sredstava u sistem je relevantan datum za određivanje kraja odnosno početka novog obračunskog perioda , te za obračun i naplatu naknade po istom principu kao i u odredbi stava 2. i 3. ovog člana .

11. OBRAČUN NAKNADE ZA OBAVLJANJE POSLOVA UPRAVLJANJA PORTFELJEM

Član 72.

Obračun naknade za obavljanje poslova upravljanje portfeljem (Obračun) koji RBR ispostavlja Klijentu sadrži slijedeće elemente:

- navod da se naknada naplaćuje na osnovu zaključenog ugovora o obavljanju poslova upravljanja portfeljem ,

- visina naknade,
- period za koji je naplaćuje naknada,
- osnovica za izračunavanje naknade

Član 73.

RBR dostavlja Klijentu Obračun na godišnjoj odnosno na kvartalnoj osnovi i to u roku od 14 dana od isteka godine odnosno kvartala za proteklu godinu odnosno kvartal, a dostava Obračuna može se izvršiti: lično, poštom, faksom ili elektronskom poštom.

12. BROKERSKA NAKNADA

Član 74.

RBR vrši naplatu brokerske naknade u skladu sa zaključenim Brokerskim ugovorom, i Tarifom naknada i to iz sredstava uplaćenih od strane Klijenta, odnosno iz sredstava od izvršene prodaje vrijednosnih papira sa namjenskog računa i to odmah po izvršenju transakcije (T), a najkasnije tri dana po izvršenju transakcije (T+3), ako drugačije nije dogovoreno, te na isti način vrši namiru trećih lica koji se javljaju u brokerskim transakcijama (troškovi berze, troškovi registara vrijednosnih papira, troškovi banke depozitara).

Član 75.

Potpisivanjem ovog Ugovora, Klijent ovlašćuje RBR da upotrijebi njegove osobne podatke za potrebe svojih evidencija i da ih upotrebljava u pravcu izvršenja obaveza iz ovog Ugovora.

Klijent se obavezuje da podatke, kojima ima pristup, o načinu upravljanja sredstvima iz portfelja (stanje i struktura portfelja, izdati nalozi, drugi postupci upravljanja portfeljem) neće iznositi niti učiniti dostupnim trećim licima.

13. TRAJANJE UGOVORA

Član 76.

Ugovor se zaključuje na određeno vrijeme.

Ugovor se zaključuje najmanje na period od jedne (1) godine dana. Trajanje Ugovora se može produžiti potpisivanjem aneksa na Ugovor.

Član 77.

RBR će, najmanje tri mjeseca prije isteka Ugovora, tražiti od Klijenta da se izjasni u pismenoj formi o eventualnom produženju trajanja Ugovora. U slučaju da se Klijent u ostavljenom roku uopšte ne izjasni ili se izjasni da Ugovor neće produžiti, RBR će do isteka Ugovora nastojati likvidirati njegov portfolio pod najpovoljnijim tržišnim uslovima.

Član 78.

Ugovor se može raskinuti na pismeni zahtjev Klijenta ili RBR-a.

U slučaju da Klijent raskida Ugovor, u pismenom zahtjevu on može sam odrediti dužinu trajanja otkaznog roka, koji ne može biti duži od 90 dana, a ako ništa ne odredi uzima se da je otkazni rok 90 dana.

U slučaju da RBR raskida Ugovor otkazni rok je 90 dana.

Otkazni rok iz stava 2. i stava 3. počinje teći od dana dostavljanja pismenog zahtjeva suprotnoj strani.

Za vrijeme trajanja otkaznog roka, RBR će nastojati likvidirati Klijentov portfolio pod najpovoljnijim tržišnim uslovima. Ugovor se raskida zaključno sa posljednjim danom otkaznog roka.

Po isteku otkaznog roka i nakon obračuna i naplate naknade, Klijentu se vrši povrat sredstava. Kod obračuna naknade, dan raskida Ugovora se uzima kao dan presjeka.

Član 79.

Po isteku vremena na koji je zaključen Ugovor ili otkaznog roka, RBR će izvršiti povrat neutrošenih sredstava Klijentu u skladu sa instrukcijama Klijenta. Istek Ugovora povlači i gubitak ovlaštenja za izdavanje naloga u ime i za račun klijenta.

RBR ne može garantovati da će likvidirati portfelj do isteka Ugovora.

V POSLOVI AGENTA EMISIJE**1. OPIS POSLOVA KOJE RBR VRŠI ZA KLIJENTE****Član 80.**

Poslovi agenta emisije su poslovi organizovanja emisije vrijednosnih papira bez obaveze otkupa, a obuhvataju:

- savjetovanje u vezi izbora klase, količine, nominalne vrijednosti i ostalih karakteristika emisije, kao i drugim pitanjima u direktnoj ili indirektnoj vezi sa postupkom emisije od značaja za klijenta,
- pripreme za organizovanje upisa i uplate vrijednosnih papira;
- učešće u izradi i pribavljanje potrebne dokumentacije za emisiju (odluka o emisiji, prospekt i drugo po potrebi);
- izrada i podnošenje propisanih zahtjeva nadležnim organima: zastupanje klijenta kod podnošenja zahtjeva za emisiju kod Komisije, zaključenja ugovora sa RVP-om i bankom depozitarom, što uključuje dostavu i sve potrebne dokumentacije za podnošenje zahtjeva;

- obavještanje investitora;
- saradnja (obavještenja, koordinacija i druga komunikacija) sa RVP, bankom depozitarom i drugim institucijama na tržištu vrijednosnih papira u cilju provođenja emisije u skladu sa zakonom;
- uvrštenje emitovanih vrijednosnih papira na berzu;
- drugo u skladu sa ugovorom, zakonom i drugim propisima;

2. OSNOV ZA IZVRŠENJE POSLOVA AGENTA EMISIJE

Član 81.

Osnov za izvršenje poslova agenta emisije je Ugovor o obavljanju poslova agenta emisije, koji se zaključuje između RBR i klijenta u pismenoj formi, kojim RBR preuzima obavezu da organizuje emisiju vrijednosnih papira tako što će nastojati da treća lica vrše upis i uplatu vrijednosnih papira, a klijent se obavezuje da će platiti naknadu.

Ugovorom o obavljanju poslova agenta emisije, obaveza RBR može se ograničiti na određenu vrstu posla koji obavlja agent emisije .

Član 82.

Sastavni dio Ugovora o obavljanju poslova agenta emisije (u daljem tekstu: Ugovor) su Pravila Poslovanja, na koje je data saglasnost Komisije, i Tarifa naknada.

3. NAKNADA ZA IZVRŠENJE POSLOVA AGENTA EMISIJE

Član 83.

Naknada za obavljanje poslova agenta emisije određuje se Tarifa naknadaom i Ugovorom, a obračunava se u dva dijela: prvi dio se odnosi na pripremu i provođenje emisije VP i obračunava se kao procenat od iznosa emisije, a drugi dio naknade se odnosi na uspješnost provođenja emisije i obračunava se kao procenat od uspješno provedene emisije.

4. OBAVJEŠTAVANJE KLIJENTA

Član 84.

RBR je obavezan redovno izvještavati i konsultovati klijenta o provedenim aktivnostima u skladu sa zaključenim Ugovorom.

Ugovorom o obavljanju poslova agenta emisije određena je učestalost izvještavanja klijenta (dnevno, mjesečno, kvartalno, po događaju).

Na zahtjev klijenta, RBR je dužan da mu dostavi izvještaj o provedenim aktivnostima najkasnije slijedeći radni dan od dana prijema zahtjeva.

5. KOMUNIKACIJA IZMEĐU KLIJENTA I RBR

Član 85.

Komunikacija između klijenta i RBR odvija se na bosanskom ili na engleskom jeziku.

RBR će klijentu dostavljati izvjestaj iz prethodnog člana na adresu navedenu u ugovoru, a klijent će RBR-u dostavljati obavještenja, zahtjeve, prigovore i slično na adresu sjedišta RBR.

6. OPIS SISTEMA EVIDENTIRANJA PODATAKA

Član 86.

Podatke o klijentu, datumu zaključenja ugovora, emitovanim vrijednosnim papirima klijenta, RBR posebno evidentira, dostavljene dokumente iz člana 114. arhivira i trajno čuva u prostorijama RBR.

RBR je dužan da vodi evidenciju o klijentima agenta emisije (u daljem tekstu: evidencija) na uredan i ažuran način.

RBR klijentu na njegov zahtjev daje na uvid ispise iz evidencije, koji se odnose na njegove poslove.

7. RIZIK

Član 87.

Potpisivanjem ugovora o obavljanju poslova agenta emisije sa RBR, klijent potvrđuje da je svjestan rizika povezanih sa tržištem vrijednosnih papira, da mu je RBR stavio na raspolaganje sve podatke koje je zatražio i da mu je na zadovoljavajući način odgovoreno na sva pitanja koja je postavio u vezi emisijom vrijednosnih papira, na koju se odnosi ugovor o obavljanju poslova agenta emisije.

RBR ne preuzima odgovornost za posljedice klijentove odluke.

8. POSLJEDICE NEIZVRŠAVANJA OBAVEZA

Član 88.

Klijent je odgovoran RBR-u za štetu, u skladu sa Zakonom o obligacionim odnosima, koja nastane neizvršavanjem obaveza preuzetih Ugovorom, i u drugim slučajevim propisanim Zakonom i Ugovorom .

RBR je dužan postupati sa pažnjom dobrog privrednika i odgovoran je Klijentu za štetu, koju prouzrokuje neizvršenjem, odnosno nepravilnim i neblagovremenim izvršenjem obaveza preuzetih ugovorom.

VI POSLOVI S VP IZVAN BERZE ILI DRUGOG UREĐENOG JAVNOG TRŽIŠTA

Član 89.

Pravila poslovanja regulišu međusobne odnose, prava i obaveze RBR i kupca/prodavca/darodavca/daroprimca (u daljem tekstu zajedno: Klijent), odnosno predstavljaju osnovu za pružanje usluge posredovanja pri sklapanju ugovora o izvanberzanskoj kupoprodaji odnosno darovanju vrijednosnih papira.

1. OPIS POSLOVA KOJE OBAVLJA RBR

Član 90.

RBR će posredovati pri: kupoprodaji vrijednosnih papira izvan berze između kupca i prodavca i darovanju vrijednosnih papira između lica: darodavac i daroprimac, koji nisu članovi uže porodice u smislu važećih propisa.

Pravila poslovanja, na koja je data saglasnost Komisije, i Tarifa naknada se daju na uvid klijentu prije potpisivanja kupoprodajnog odnosno darovnog ugovora (u daljem tekstu zajedno: ugovori, a pojedinačno: ugovor) i na raspolaganju su klijentu u svim prostorijama u kojima RBR posluje sa klijentima.

Član 91.

RBR nije ugovorna strana u ugovorima.

Ukoliko su ispunjeni uslovi predviđeni ovim Pravilima poslovanja, ugovor zaključen između prodavca i kupca odnosno darodavca i daroprimaca, RBR ovjerava svojim pečatom, čime se potvrđuje validnost predmetnog ugovora tj. potvrđuje se da je taj ugovor sačinjen u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima Komisije.

2. NAČIN IZVRŠAVANJA POSLOVA POSREDOVANJA U KUPOPRODAJI IZVAN BERZE

Član 92.

Kupac i prodavac zaključuju ugovor u pismenoj formi u sjedištu RBR ili u prostorijama pravnih lica sa kojima RBR ima zaključen ugovor.

Član 93.

RBR će odbiti posredovanje ukoliko postoje ograničenja za kupoprodaju i to:

A) kupac i/ili prodavac je:
institucionalni investitor (investicijski fond, društvo za upravljanje fondom, banka, osiguravajuće ili reosiguravajuće društvo i druga pravna lica koja po registrovanoj djelatnosti investiraju u vrijednosne papire), profesionalni posrednik odnosno pravna lica koja obavljaju poslove posredovanja u prometu vrijednosnih papira uključujući i dilerske poslove, banka skrbnik.

B) predmet kupoprodaje su:
vrijednosni papiri koji su na berzanskoj kotaciji u smislu Pravila Sarajevske berze-burze.

C) u drugim zakonom i drugim propisima predviđenim slučajevima

Ukoliko ovlaštena osoba zaposlena u RBR ima osnova za odbijanje posredovanja, o tome će odmah obavjestiti i kupca i prodavca uz navođenje razloga.

3. OBAVEZE RBR

Član 94.

RBR je prilikom sklapanja ugovora između kupca i prodavca dužan provjeriti:

- identitet kupca i prodavca,
- cijenu navedenu u ugovoru,
- dokaz o plaćanju,
- ograničenja provođenja ovog posla propisana u članu 98. ovih Pravila ,
- da izvršenje kupoprodajnog ugovora nije u suprotnosti sa propisima o preuzimanju dioničkih društava, o prometu vrijednosnih papira i drugim zakonskim i podzakonskim aktima.

Član 95.

1) RBR provjerava identitet kupca i prodavca uvidom u original ili ovjerenu kopiju identifikacijske isprave i to kako slijedi:

- a) za fizička lica rezidente: lična karta i CIPS-ova prijava mjesta boravka,
za fizička lica nerezidente – pasoš,
za pravna lica rezidente: izvod iz sudskog registra, ne stariji od šest mjeseci,
za pravna lica nerezidente: izvod iz sudskog ili drugog odgovarajućeg registra društava,
ne stariji od šest mjeseci, sa apostile pečatom zavisno od zemlje porijekla,

ili

- b) na osnovu ovjere potpisa izvršene od strane nadležnog organa na ugovoru.

c) RBR provjerava broj računa kod banke i to na osnovu:

- za pravna lica: ugovor sa bankom o otvaranju transakcijskog računa,
- za fizička lica: štedna knjižica, bankarska kartica ili druga odgovarajuća potvrda od banke.

2) RBR provjerava cijenu u ugovoru i to na dan zaključenja ugovora kod RBR koja ne može biti:

- a) viša ili manja od 10% u odnosu na prosječan kurs zadnjih 30 dana (kalendarskih dana) trgovanja na berzi, za vrijednosne papire kojima se trgovalo na berzi;

- b) viša ili manja 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.
 - c) Ukoliko se nije trgovalo u vremenskom periodu iz prethodne tačke ovoga člana, ugovorne strane određuju cijenu u skladu sa dobrim poslovnim običajem.
 - d) U slučaju Paketa dionica cijena može biti u rasponu od +/- 10% od količinom ponderisanog prosjeka zvaničnih službenih kurseva zadnjih 5 dana trgovanja, ako je bilo trgovanja na berzi, računajući dane koji predhode danu prijave posla.
- 3) RBR provjerava dokaz o plaćanju na osnovu originala uplatnice koju je dužan prezentirati kupac:
- Uplatilac i isplatilac kupoprodajne cijene moraju biti ugovarači iz ugovora,
 - Uplaćena je cjelokupna kupoprodajna cijena navedena u ugovoru,
 - Ukoliko RBR posumnja u ispravnost potvrde o uplati kupovnine, o uočenim nepravilnostima će obavijestiti prodavca i Komisiju,
 - U slučaju da se radi o Paketu dionica u skladu sa propisima Komisije plaćanje se vrši preko namjenskog računa profesionalnog posrednika.
- 4) RBR provjerava da li su predmet kupoprodaje vrijednosni papiri u iznosu većem od 5 % od ukupnog iznosa vrijednosnih papira jednog emitenta, jednog kupca ili jednog prodavca, u toku jedne kalendarske godine.
RBR vrši prednju provjeru podnošenjem zahtjeva Registru za vrijednosne papire FBiH (u daljem tekstu: RVP), najkasnije prvog narednog radnog dana od dana zaključenja ugovora.
- 5) Ograničenje iz stava 4) ovoga člana ne uključuje kupovinu/prodaju dionica putem Paketa dionica u skladu s propisima Komisije.
- 6) RBR vrši provjeru usklađenosti kupoprodajnog ugovora sa propisima o preuzimanju dioničkih društava, o prometu vrijednosnih papira i drugim zakonskim i podzakonskim aktima na osnovu podataka iz obavijesti od Registra iz stava 4. ovoga člana.
- 7) Ako RBR utvrdi nepravilnosti prilikom provjere ugovora o tome će obavijestiti kupca/prodavca.

Član 96.

Po završenim provjerama, a nakon zaprimanja potvrde od kupca i prodavca od izvršenom plaćanju naknade na račun RBR, kao i potvrde o izvršenom plaćanju troškova trećih lica, RBR će ovjeriti ugovor svojim pečatom i potpisom ovlaštenog lica.

Prijavu/nalog za prijenos vlasništva kod Registra i prijavu kupoprodaje berzi, na osnovu potvrđenog ugovora, vrši RBR, najkasnije prvog narednog radnog dana nakon dobijanja obavijesti od RVP iz stava 4. člana 95. ovih Pravila, u skladu sa aktuelnim pravilima Sarajevske berze- burze vrijednosnih papira (u daljem tekstu: berza), odnosno RVP .

Prijenos kod RVP se izvršava na način propisan Pravilnikom o posredovanju u poslovima s VP, odnosno drugim propisima Komisije i RVP-a, u roku od 5 radnih dana od datuma zaključenja ugovora.

4. NAČIN IZVRŠAVANJA POSLOVA POSREDOVANJA KOD DAROVANJA IZVAN BERZE

Član 97.

Darodavac i daroprimac zaključuju ugovor u pismenoj formi u sjedištu RBR ili u prostorijama pravnih lica sa kojima RBR ima zaključen ugovor.

Član 98.

RBR će odbiti posredovanje ukoliko postoje ograničenja za darovanje i to:

- darodavac je privredno društvo;
- u drugim zakonom i drugim propisima predviđenim slučajevima.

5. OBAVEZE RBR

Član 99.

RBR vrši provjeru identiteta iz prethodnog člana na način određen članom 95. tačka 1a. i 1b. ovih Pravila.

RBR provjerava da li su predmet darovanja vrijednosni papiri u iznosu većem od 5 % od ukupnog iznosa vrijednosnih papira jednog emitenta, jednog darodavca ili jednog daroprimca, u toku jedne kalendarske godine. RBR vrši prednju provjeru podnošenjem zahtjeva RVP, najkasnije prvog narednog radnog dana od dana zaključenja ugovora.

Ako RBR utvrdi nepravilnosti prilikom provjere darodavnog ugovora o tome će obavijestiti darodavca i daroprimca.

Po završenim provjerama, a nakon zaprimanja potvrde od darodavca i daroprimca o izvršenom plaćanju naknade na račun RBR, kao i potvrde o izvršenom plaćanju troškova trećih lica, RBR će ovjeriti ugovor o darovanju vrijednosnih papira, pečatom RBR i potpisom ovlaštene osobe.

Član 100.

Prijavu/nalog za prijenos, na osnovu potvrđenog ugovora iz prethodnog člana, RBR podnosi Registru.

Prijenos kod RVP se izvršava na način propisan Pravilnikom o posredovanju u poslovima s VP, odnosno drugim propisima Komisije i RVP-a.

RBR će obavijestiti ugovorne strane o izvršenom prijenosu u roku od jednoga dana nakon što RVP izvrši prijenos.

6. OBAVEZE KLIJENTA

Član 101.

Klijent je obavezan da obezbjedi svu neophodnu dokumentaciju koja potvrđuje istinitost podataka potrebnih za sklapanje ugovora.

U suprotnom RBR će odbiti da posreduje pri zaključenju ugovora.

Klijent je obavezan izvršiti uplatu naknade za poslove izvanberzanskog posredovanja na račun RBR kod Raiffeisen bank dd Sarajevo br. 1610000037790047, izuzev u slučaju Paketa dionica gdje se plaćanje kupoprodajnog iznosa vrši preko namjenskog računa RBR. U slučaju Paketa dionica kupac iz ugovora će naknadu RBR i naknade trećih lica uplatiti zajedno sa kupoprodajnim iznosom, a prodavcu će kupoprodajni iznos biti umanjen za iznos naknade RBR i naknade trećih lica.

Naknada za obavljanje poslova određuje se Tarifa naknadaom.

Član 102.

Usluga posredovanja u skladu sa ovim Pravilima ne podrazumijeva savjetovanje klijenta o predmetnim transakcijama.

RBR ne preuzima bilo kakvu odgovornost za posljedice klijentove odluke da kupi/proda vrijednosne papire izvan berze niti da daruje/primi na dar vrijednosne papire.

RBR ne odgovara klijentu za štetu koja mu je prouzrokovana nesavjesnim postupanjem druge ugovorne strane.

Član 103.

Podatke o klijentu, vrsti i datumu zaključenja ugovora, RBR posebno evidentira, a dostavljene dokumente iz člana 114., arhivira i trajno čuva u prostorijama RBR.

RBR je dužan da vodi evidenciju o poslovima izvanberzanskog posredovanja na uredan i ažuran način.

Na zahtjev klijenta, RBR će mu predočiti izvod iz evidencije koji se odnosi na njegovo poslovanje kod RBR.

VII USLUGE PROVOĐENJA TENDERA

1. OPŠTE ODREDBE

Član 104.

RBR kao posrednik u skladu sa Zakonom pruža Klijentu uslugu provođenja tender ponude za preuzimanje dioničkog društava. Obavezu provođenja tendera ima svako pravno ili fizičko lice koje stekne više od 30 % dionica jednog emitenta sa područja FBiH (uključujući i dionice istog emitenta koje je pravno tj.fizičko lice ranije steklo).

Lice koje je u toku procesa privatizacije steklo dionice jednog emitenta u iznosu koji je veći od 30 %, takođe ima obavezu raspisivanja tender ponude ukoliko nastavi kupovati dionice istog emitenta.

Tender ponudu za preuzimanje društva može provoditi i lice koje nije zakonski obavezno da istu provede, na način i po postupku koji je propisan zakonom .

Ukoliko po završetku tender ponude klijent stekne manje od 2/3 dionica, svaka nova kupovina (makar i jedne dionice) stvorit će obavezu raspisivanja nove (obavezujuće) tender ponude.

Ponudač u tender ponudi ima obavezu da u roku od 8 dana od dana sticanja obavijesti komisiju i emitenta, i da obezbjedi sredstva za otkup svih preostalih dionica navedenog emitenta.

Tender ponuda mora biti otvorena najmanje 30 dana od dana objave tender ponude, koja treba biti objavljena u roku od pet dana od dana odbrenja provođenja tender ponude.

2. OSNOV ZA IZVRŠENJE POSLOVA TENDER PONUDE

Član 105.

Osnov za pružanje usluge provođenja tender ponude je potpisivanje Ugovora o posredovanju u kupovini vrijednosnih papira (u daljem tekstu Ugovor) između klijenta i RBR. Navdenim Ugovorom definišu se prava i obaveze ugovornih strana.

Klijentu se daju na uvid Pravila poslovanja kojima se regulišu međusobni odnosi i koji predstavljaju osnovu za sklapanje Ugovora.

3. OPIS POSLOVA KOJE RBR VRŠI ZA KLIJENTA

Član 106.

Ugovorom se RBR obavezuje da u ime i za račun klijenta izvrši kupovinu dionica po javnom pozivu za tender.

Sa zainteresovanim prodavcima-prihvatiteljima tender ponude RBR sklapa Ugovor o prihvatu tender ponude za kupovinu vrijednosnih papira.

O svim zaprimljenim prijavama RBR obavještava klijenta i iste prosljeđuje RVP-u.

Ukoliko se klijent opredjeli da RBR-u da punomoć za obavljanje svih radnji neophodnih za provođenje tender ponude, aktivnosti koje RBR obavlja za klijenta su slijedeće:

- 1) Priprema zahtjeva Komisiji za odobrenje tender ponude,
- 2) Priprema ugovora i potpisivanje istih sa RVP i bankom depozitarom,

- 3) Priprema i objava teksta oglasa za tender ponudu u sredstvima javnog informisanja u F BiH nakon što ista bude odobrena od strane Komisije, kao i oglas o završetku tender ponude nakon izvještaja od RVP,
- 4) Izdavanje instrukcije banci depozitaru za prenos novca, kako na račune prodavaca-prihvatitelja tender ponude, tako i na račune trećih lica i RBR-u, u odnosu na plaćanje troškova naknada za provođenje tender ponude,
- 5) Dostavljanje finalnog izvještaja Komisiji i objavljivanje finalnih rezultata tender ponude.

4. NAKNADA ZA IZVRŠENJE POSLOVA TENDER PONUDE

Član 107.

Pravila poslovanja, na koje je data saglasnost Komisije, i Tarifa naknada se Klijentu daju na uvid prije zaključivanja Ugovora i na raspolaganju su klijentima u svim prostorijama u kojima RBR posluje sa Klijentima.

5. OBAVJEŠTAVANJE KLIJENTA

108. Član

RBR ima obavezu dnevnog izvještavanja klijenta o zaprimljenim prijavama kao i ostalim provedenim aktivnostima vezano za process preuzimanja.

Po završetku tender ponude RBR dostavlja klijentu troškovnik usluga i sve fakture koje su nastale u procesu preuzimanja.

6. OPIS SISTEMA EVIDENTIRANJA PODATAKA

Član 109.

Podatke o klijentu Ponudacu i prihvatiteljima tender ponude, vrsti i datumu zaključenja ugovora, RBR posebno evidentira, a fotokopije dokumenata arhivira i trajno čuva u prostorijama RBR.

RBR je dužan da vodi evidenciju o poslovima u vezi provođenja tender ponude na uredan i ažuran način.

Na zahtjev klijenta, RBR će mu predociti izvod iz evidencije koji se odnosi na njegovo poslovanje kod RBR.

7. RIZIK

Član 110.

RBR se obavezuje da će sve poslove za klijenta vršiti na karajnje kavalitetan, korektan i profesionalan način ne može klijentu garantovati uspješnost provođenja tender ponude.

8. OBAVEZE KLIJENTA

Član 111.

Klijent je dužan obezbjediti sve informacije i dokumente potrebne za provođenje tender ponude.

U slučaju da klijent povuče tender ponudu ili jednostrano raskine Ugovor, RBR-u pripada naknada koja je unaprijed dogovorena, a klijent ima obavezu namirenja troškova trećih lica.

9. OBAVEZE RBR

Član 112.

RBR se obavezuje da će sve poslove iz Ugovora obavljati na vrijeme i u skladu sa instrukcijama i interesima klijenta.

VIII TARIFE USLUGA

Član 113.

RBR Klijentu za izvršene usluge po osnovu ugovora predviđenih ovim Pravilnikom obračunava naknadu u skladu sa Tarifom naknada. Na Tarifu naknada RBR je data saglasnost od strane Komisije koja se nalazi u prilogu ovih Pravila. RBR Klijentima omogućava uvid u Tarifu naknada i Pravila poslovanja, u svim prostorijama u kojima posluje sa Klijentima i na internet stranici www.rbr.ba.

IX PODACI I DOKUMENTI POTREBNI ZA ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O OBAVLJANJU POSLOVA SA VRIJEDNOSNIM PAPIRIMA

Član 114.

Za sklapanje Ugovora, Klijent je dužan RBR dati sljedeće podatke:

1. ime i prezime, adresa, JMBG, broj lične karte (za strana lica broj pasoša) za fizička lica, odnosno naziv firme, sjedište, registarski broj za pravna lica
2. ime i prezime, adresa, JMBG, broj lične karte (za strana lica broj pasoša) za fizička lica koja su ovlaštena za zastupanje pravnog lica i lica ovlaštena za izdavanje naloga
3. broj telefona, faksa, e-mail adresa, i za fizička i za pravna lica
4. naziv banke, broj žiro računa, na koji će RBR uplaćivati novčana sredstva Klijenta i za fizička i za pravna lica

U slučaju da Klijent želi, kod Ugovora o obavljanju brokerskih poslova, da trguje preko skrbničkog računa otvorenog kod domaće Banke skrbnika, potrebno je da Klijent dostavi

potvrdu od domaće banke skrbnika ili strane banke skrbnika, koja ima sklopljen skrbnički ugovor sa domaćom bankom skrbnikom, o otvorenom skrbničkom računu.

Dokumenti potrebni za sklapanje Ugovora:

Za fizička lica: uvid u original ili ovjerena kopija lične karte ili pasoša za nerezidente

Za pravna lica:

- Ovjerena kopija Izvoda iz sudskog registra ne stariji od 6 mjeseci
- Ovjerena kopija lične karte ovlaštenog/ovlaštenih zastupnika ili pasoša za nerezidente
- U slučaju Ugovora o obavljanju brokerskih usluga ovjerena kopija lične karte ili pasoša za nerezidente osobe/osoba ovlaštenih za izdavanje naloga za kupovinu i prodaju dionica

Kopije stranih dokumenata moraju biti ovjerene kako slijedi:

- BIH ima potpisan bilateralni ugovora (ovjera kod nadležnog organa)
- Potpisnice Haške konvencije XII (ovjera nadležnog organa i nadovjera "Apostille" pečatom)
- Ostale (nadovjera od Ministarstva vanjskih poslova države gdje je izdata i odgovarajuće institucije BIH)
- Te se obavezno dostavljaju u prevodu na jedom od službenih jezika u upotrebi u Bosni i Hercegovini, koji je (preveo i ovjerio, ovlaštenu sudki tumač) sačinio ovlaštenu sudski tumač i ovjerio sud.

X. ODGOVORNOST KLIJENTA ZA POTPUNOST I TAČNOST PODATAKA

Član 115.

Klijent garantuje za tačnost i istinitost podataka iz prethodnog člana. Ukoliko klijent odbije prosljeđivanje nekog od navedenih podataka, RBR može odbiti sklapanje Ugovora o obavljanju poslova s VP. Ukoliko RBR unatoč nepotpunim podacima zaključi Ugovor o obavljanju poslova s VP, Klijent snosi svu odgovornost za posljedice koje nastanu zbog nepotpunih podataka.

RBR će periodično ažurirati podatke o identifikaciji nalogodavaca, domaćih i inostranih pravnih lica, na osnovu ovjerene potvrde izdate od strane ovlaštene osobe pravnog lica da nije došlo do izmjena slijedećeg, i to: promjene direktora, osnivača, registracije kod suda. Ukoliko je došlo do prethodno navedenog Klijent je dužan ponovo dostaviti ovjerene dokumente na osnovu kojih je zaključen Ugovor o obavljanju poslova s VP, a na kojima je došlo do izmjena.

Ukoliko klijent odbije saradnju po gore navedenom, RBR može otkazati Ugovor o obavljanju poslova sa VP .

XI. POSLOVNA TAJNA

Član 116.

Podaci o Klijentima, njihovoj imovini i evidenciji poslovanja sa VP, predstavljaju poslovnu tajnu RBR. Svi ostali podaci iz Ugovora potpisanog između Klijenta i RBR također predstavljaju poslovnu tajnu, ako zakonom nije određeno drugačije. Pristup podacima koji imaju karakter poslovne tajne, imaju samo ovlaštena lica RBR. RBR može dati na uvid podatke o Klijentima jedino u situaciji kada Komisija za VP FBiH ili Sarajevska berza/burza vrijednosnih papira traži te podatke, u skladu sa zakonom i općim aktima Komisije i pravilima Berze.

XII MOGUĆNOST PROMJENE SADRŽAJA PRAVILA POSLOVANJA

Član 117.

Pravila poslovanja kao i njihove izmjene i dopune stupaju na snagu nakon izdavanja saglasnosti od strane Komisije za VP FBiH.

XIII MOGUĆNOST UVIDA U PRAVILA POSLOVANJA U SVAKOM TRENUTKU NJIHOVOG VAŽENJA

Član 118.

Klijent ima mogućnost uvida u Pravila poslovanja u svakom trenutku njihovog važenja u svim prostorijama u kojim se vrši prijem naloga i zaključivanje ugovora o obavljanju poslova s VP sa Klijentima, zatim na web stranici: www.rbr.ba.

XIII. PROCEDURA ŽALBE KLIJENATA I RJEŠAVANJE SPOROVA

Član 119.

Svaki Klijent RBR ima pravo žalbe na rad RBR i ovlaštenih lica u poslovnicama društva ovlaštenog za prijem naloga.

Žalbu je potrebno uložiti isključivo u pismenoj formi i dostaviti u sjedište RBR ili na adresu poslovnice koja prima naloge u ime RBR, a koja je dužna odmah istu prosljediti u sjedište RBR, zajedno sa kopijama dokumenata koji obrazlažu predmet žalbe.

RBR je obavezan na svaku žalbu odgovoriti u pismenoj formi, u roku od 7 radnih dana od prijema žalbe i pripadajuće dokumentacije u sjedištu. U istom roku, RBR će, ukoliko se za to ukaže potreba, pozvati Klijenta na razgovor ili tražiti dodatne informacije ili dokumente potrebne za razmatranje slučaja.

Ukoliko RBR ustanovi da je žalba osnovana, i da je Klijentu greškom u radu RBR, odnosno odstupanjem RBR od Zakona, propisa i internih pravila RBR, nanesena materijalna šteta, RBR se obavezuje da štetu nadoknadi u skladu sa dogovorom između klijenta i RBR.

Ukoliko RBR ustanovi da nije bilo osnove za žalbu, odnosno da je vezano za predmet žalbe, RBR poslova u skladu sa Zakonom, propisima i internim pravilima RBR, klijent

će biti upućen na pravo da se za rješavanje spora obrati Sarajevskoj berzi, Komisiji za vrijednosne papire FBiH ili nadležnom sudu u Sarajevu. Isto se odnosi i na slučaj da Klijent i RBR ne postignu sporazum oko nadoknade nastale štete.

XIV. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 120.

Za sve slučajeve, koji nisu opisani u ovim Pravilima poslovanja, važi dogovor između Klijenta i RBR, Berzni poslovni običaji i važeći zakon.

Svi sporovi koje Klijent i RBR ne mogu dogovorno riješiti su u nadležnosti suda u Sarajevu.

Član 121.

Pravila poslovanja RBR su sačinjena na Bosanskom jeziku, koji je mjerodavan u slučaju sporova.

Član 122.

Danom primjene ovih Pravila prestaju da važe:

- Opšti uslovi poslovanja RBR br. 21/03 od 30. 04. 2003.odobreni Rješenjem Komisije za VP FBiH broj: 04-19-217/03 od 20. 05. 2003. godine
- Dopune Opštih uslova poslovanja odobrene Rješenjem KVP za VP FBiH br. 04/1-19-140/02 od 25. 04. 2005;
- Izmjene Pravila poslovanja RBR broj 418/06 od 15. 08. 2006. godine odobrene Rješenjem Komisije za VP FBiH broj 04/1-19-455/06 od 24. 08. 2006. godine;
- Izmjene Pravila poslovanja RBR br. 38/07 od 12. 01. 2007. odobrene Rješenjem KVP za VP FBiH br. 04/1-19-19/07 od 25. 01. 2007;
- Izmjene Pravila poslovanja br. 157/07 od 06. 02. 2007. odobrene Rješenjem KVP za VP br. 04-19-64/07 od 22. 02. 2007 ;
- Izmjene Pravila poslovanja br. 157/07 od 06. 02. 2007. odobrene Rješenjem KVP za VP br. 04-19-64/07 od 22. 02. 2007 ;
- Izmjene Pravila poslovanja broj 773/07 od 17. 09. 2007. odobrene Rješenjem KVP br. 04-19-491/07 od 04. 10. 2007. i
- Izmjene Pravila poslovanja br 70/2008. od 30. 01. 2008. odobrene Rješenjem KVP za VP Rješenjem br. 04-19-67/08 od 28. 02. 2008,
- Opšti uslovi poslovanja Društva za poslovanje s vrijednosnim papirima RAIFFEISEN BROKERS DOO SARAJEVO za poslove osiguranja emisije br. 663/08 od 22.8.2008. god. odobreni Rješenjem Komisije za VP FBiH broj: 04/3-19-303-1/08 od dana 04. 09. 2008. godine.
- Opšti uslovi poslovanja za posredovanje u kupoprodaji/darovanju vrijednosnih papira izvan berze ili drugog uređenog tržišta br.741/08 od 6.10.2008. god. odobreni Rješenjem Komisije za VP FBiH broj: 04/3-19-458/08 od dana 24. 10. 2008. godine.

Ugovori zaključeni po odredbama dopuna Opštih uslova poslovanja koje se odnose na Poslove držanja vrijednosnih papira izdatih van FBiH odobrenim od strane Komisije rješenjem br. 04/1-19-140/02 od 25. 04. 2005. , ostaju na snazi do njihovog realiziranja, osim ako ugovorna strana koja je sa RBR zaključila ugovor ne zahtijeva njegovu izmjenu po vazećim pravilima poslovanja.

Član 123.

Ova Pravila poslovanja se primjenjuju 8 dana od dana davanja saglasnosti od strane Komisije.

Na ova Pravila poslovanja KVP je dala saglasnost Rješenjem broj 04/1-19-272/09 od dana 12.11.2009 godine.

Sarajevo, 5.11.2009. godine.

Br. 645/09

Lejla Baljević

Direktor