

**PRAVILA POSLOVANJA**  
profesionalnog posrednika  
**SEE Investment Solutions d.o.o. Sarajevo**  
**-prečišćeni tekst-**

Sarajevo, novembar 2018.

**SADRŽAJ**

I.	OPĆE ODREDBE .....	4
II.	OPIS POSLOVA KOJE SEEIS VRŠI ZA KLIJENTE.....	4
III.	IDENTIFIKACIJA KLIJENTA .....	4
IV.	NAČIN IZVRŠAVANJA BROKERSKIH USLUGA .....	5
	A. Prijem naloga.....	5
	B. Odbijanje naloga.....	6
	C. OTKAZ NALOGA.....	7
V.	OSNOV ZA IZVRŠENJE POSLOVA.....	8
	A. Vrste i opis naloga .....	8
	B. Sadržaj naloga.....	9
	C. Mogućnost dostave naloga za brokerske poslove.....	10
	D. Način izvršenja naloga.....	11
	E. Tržišni uslovi .....	11
	F. Knjiga naloga.....	11
VI.	PODACI ZA ZAKLJUČIVANJE UGOVORA .....	12
VII.	ODGOVORNOST KLIJENTA ZA POTPUNOST I TAČNOST PODATAKA .....	13
VIII.	SISTEM EVIDENTIRANJA PODATAKA O KLIJENTU I TAJNOST PODATAKA 13	
IX.	MOGUĆNOST UVIDA U INFORMACIJE O VRIJEDNOSNIM PAPIRIMA.....	14
X.	RIZIK INVESTIRANJA .....	14
XI.	NAČIN PROMJENE I POVLAČENJA NALOGA.....	14
XII.	NAČIN IZVRŠAVANJA OBAVEZA NASTALIH IZVRŠENJEM NALOGA .....	14
XIII.	OPIS NAČINA EVIDENTIRANJA PODATAKA O VRIJEDNOSNIM PAPIRIMA, KOJE VRŠI REGISTAR .....	15
	A. Sistem obračuna i poravnanja obaveza nastalih izvršenjem naloga .....	15
	B. Opis komunikacije učesnika sa registrom vrijednosnih papira .....	16
	C. Posljedice neizvršenja obaveza nastalih izvršenjem naloga.....	16
XIV.	KATEGORIZACIJA KLIJENATA I NIVOI ZAŠTITE KOJI SE PRUŽAJU POJEDINIM KLIJENTIMA .....	16
	A. Kategorije klijenata.....	17

B. Zahtjev Klijenta - profesionalnog investitora za promjenu kategorije klijenata .....	18
C. Zahtjev za razvrstavanje u kategoriju profesionalnih klijenata .....	19
XV. INFORMACIJE KOJE SE DOSTAVLJAJU KLIJENTIMA I POTENCIJALNIM KLIJENTIMA .....	19
A. Upućivanje informacija .....	19
B. Informacije koje se posebno pružaju malim klijentima.....	19
XVI. PROCJENA PRIMJERENOSTI I PRIKLADNOSTI USLUGE .....	20
XVII. POSLOVI POSREDOVANJA U KUPOPRODAJI VRIJEDNOSNIH PAPIRA IZVAN BERZE ILI DRUGOG UREĐENOG JAVNOG TRŽIŠTA I POSLOVI POSREDOVANJA PRI PRIJENOSU VRIJEDNOSNIH PAPIRA PO OSNOVU UGOVORA O DAROVANJU IZMEĐU LICA KOJI NISU ČLANOVI PORODICE.....	20
XVIII. POSREDOVANJE KOD OTC TRGOVINE .....	21
XIX. USLUGE PREUZIMANJA DIONIČKOG DRUŠTVA PO OVLAŠTENJU .....	21
XX. POSLOVI U VEZI ZALAGANJA VRIJEDNOSNIH PAPIRA .....	21
XXI. POSLOVI AGENTA EMISIJE VRIJEDNOSNIH PAPIRA.....	22
A. Ugovor o obavljanju poslova agenta .....	22
B. Obaveze i odgovornosti emitenta vrijednosnih papira .....	23
C. Način obavještanja i sistem evidentiranja podataka prilikom obavljanja poslova agenta emisije vrijednosnih papira .....	23
XXII. IZVJEŠTAVANJE / OBAVJEŠTAVANJE KLIJENATA.....	24
XXIII. NAKNADE ZA USLUGE SEEIS.....	24
XXIV. RIZICI I OGRANIČENJE ODGOVORNOSTI.....	24
XXV. IZMJENE PRAVILA POSLOVANJA .....	25
XXVI. MOGUĆNOST UVIDA U PRAVILA POSLOVANJA.....	25
XXVII. ZAVRŠNE ODREDBE .....	25

## **I. OPĆE ODREDBE**

SEE Investment Solutions d.o.o. Sarajevo (u daljem tekstu SEEIS) je profesionalni posrednik u skladu sa odredbama Zakona o tržištu vrijednosnih papira (u daljem tekstu: Zakon). SEEIS posjeduje dozvole Komisije za vrijednosne papire FBiH (u daljem tekstu: Komisija) za obavljanje brokerskih poslova i poslova agenta emisije vrijednosnih papira. SEEIS je član sistema prijenosa i sistema zaloga pri Registru vrijednosnih papira u Federaciji BiH (u daljem tekstu: Registar).

Pravila poslovanja SEEIS definišu način i uslove obavljanja poslova s vrijednosnim papirima, te međusobna prava i obaveze SEEIS i klijenata.

Predmet i sadržaj ovih Pravila poslovanja je regulisanje međusobnih prava i obaveza SEEIS s jedne strane i Klijenta s druge strane.

Pravila poslovanja predstavljaju osnov za sklapanje Ugovora sa SEEIS i sastavni su dio svih ugovora, koje SEEIS zaključuje s klijentima radi pružanja usluga i izvršavanja aktivnosti u poslovima s vrijednosnim papirima.

Sklapanjem ugovora sa SEEIS, Klijent izričito daje pristanak na primjenu ovih Pravila poslovanja.

## **II. OPIS POSLOVA KOJE SEEIS VRŠI ZA KLIJENTE**

### **Član 1.**

SEEIS obavlja sljedeće poslove s vrijednosnim papirima:

- Prijem naloga Klijenta za kupovinu ili prodaju vrijednosnih papira
- Izvršavanje naloga na berzi ili nekom drugom uređenom tržištu u ime SEEIS, a za račun Klijenta (brokerski poslovi)
- Poslove posredovanja u prometu vrijednosnih papira izvan berze ili drugog uređenog javnog tržišta
- Poslovi posredovanja pri prijenosu vrijednosnih papira po osnovu Ugovora o darovanju između lica koji nisu članovi porodice
- Poslovi u vezi sa uvođenjem vrijednosnih papira u javno trgovanje
- Poslovi u vezi zalaganja vrijednosnih papira
- Poslovi agenta emisije vrijednosnih papira (tehnička organizacija emisije vrijednosnih papira)
- Usluge izvještavanja Klijenta putem elektronskih usluga u pogledu informacija sa berze ili nekog drugog uređenog tržišta

## **III. IDENTIFIKACIJA KLIJENTA**

### **Član 2.**

U skladu sa važećim propisima Komisije i odredbama Zakona o sprječavanju pranja novca i finansiranja terorističkih aktivnosti, SEEIS je dužan utvrditi identitet Klijenta

prilikom uspostavljanja poslovnog odnosa za obavljanje poslova s vrijednosnim papirima i osigurati poštivanje važećih propisa Federacije BiH.

## **IV. NAČIN IZVRŠAVANJA BROKERSKIH USLUGA**

### **A. Prijem naloga**

#### **Član 3.**

Prijem naloga za kupovinu i / ili prodaju vrijednosnih papira vrši se na sljedećim mjestima:

- u prostorijama SEEIS,
- u prostorijama vlastitih poslovnica.

#### **Član 4.**

Uslov za izdavanje naloga za kupovinu ili prodaju vrijednosnih papira je zaključenje Ugovora o obavljanju poslova s vrijednosnim papirima (u daljem tekstu: Ugovor), koji se zasniva na Pravilima poslovanja SEEIS, a na koje je Komisija dala saglasnost.

Ukoliko Klijent želi koristiti usluge izdavanja naloga putem automatizirane web stranice (e-trading) mora sa SEEIS potpisati Aneks Ugovora, kojim je regulisano korištenje sistema za elektronsko poslovanje putem web sistema.

#### **Član 5.**

Prilikom zaključivanja Ugovora Klijentu se daju na uvid Pravila poslovanja i Tarifnik naknada, koji su dostupni u svim prostorijama, u kojima SEEIS posluje sa klijentima i na web stranici Društva. O svim promjenama Pravila poslovanja, SEEIS obavještava klijente.

#### **Član 6.**

Potpisivanjem Ugovora, Klijent ovlašćuje SEEIS za otvaranje klijentskog računa (računa stranke) kod Registra, na kojem se vodi stanje vrijednosnih papira u ime i za račun Klijenta i koji služi za trgovanje na berzi.

#### **Član 7.**

Klijent koji želi da izda nalog za kupovinu vrijednosnih papira, dužan je uplatiti 100% avans iznosa namjeravane kupovine vrijednosnih papira, uvećan za iznos troškova transakcije, na namjenski račun SEEIS kod banke depozitara.

Moguća razlika u cijeni se poravnava nakon realizacije naloga.

SEEIS se može, obzirom na trajne poslovne odnose sa Klijentom, intenzivnost poslovanja sa Klijentom ili iz drugih razloga opredjeliti za niže avanse ili bezavansnu kupovinu.

#### **Član 8.**

Klijent koji želi da izda nalog za prodaju vrijednosnih papira, mora osigurati da su vrijednosni papiri, koji su predmet naloga, na njegovom računu (registarSKI račun) kod

Registra ili na klijentskom računu (otvorenom kod SEEIS) ili na skrbničkom računu kod banke skrbnika, da bi se mogla obaviti transakcija na berzi.

Ukoliko se dionice nalaze na računu vlasnika vrijednosnih papira kod Registra, nalog za prodaju predstavlja istovremeno i nalog za prenos vrijednosnih papira s računa vlasnika vrijednosnih papira kod Registra na klijentski račun otvoren kod SEEIS bez obaveze potpisa posebnog obrasca.

Ukoliko Klijent ne želi izdati prodajni nalog ili želi prodati samo određeni broj vrijednosnih papira, a zahtijeva prenos dionica s računa vlasnika vrijednosnih papira kod Registra na klijentski račun otvoren kod SEEIS, Klijent je obavezan potpisati popisanu obrazac za prenos vrijednosnih papira.

### **Član 9.**

SEEIS će primiti nalog Klijenta, ukoliko je nalog izdat u skladu sa Zakonom i ostalim propisima, koji regulišu oblast poslovanja s vrijednosnim papirima. Nalog Klijenta je primljen, upisom u elektronsku knjigu naloga, uz uslov da SEEIS od Klijenta dobije sve podatke potrebne za izdavanje naloga i kada su ispunjeni uslovi iz članova 7. i 8. ovih Pravila.

## **B. Odbijanje naloga**

### **Član 10.**

SEEIS može odbiti prijem naloga u sljedećim slučajevima:

- ako nalog nije u skladu sa Zakonom i drugim propisima
- ako Klijent, u slučaju naloga za kupovinu ne ispuni uslov iz Člana 7. Pravila poslovanja;
- ako Klijent, u slučaju naloga za prodaju ne ispuni uslov iz Člana 8. Pravila poslovanja;
- ako bi zbog prijema naloga Klijenta došlo do sukoba između interesa Klijenta i SEEIS;
- ako Klijent izdaje nalog putem elektronskog Web sistema, te forma elektronskog naloga ne zadovoljava sve elemente elektronske identifikacije Klijenta putem jedinstvenog korisničkog imena i šifre
- ukoliko bi se izvršenjem naloga prekršile odredbe Zakona o zabrani manipulacije cijenama vrijednosnih papira i korištenja povlaštenih informacija, odredbe Zakona o preuzimanju dioničkih društava, te kod slučajeva protoka roka za predaju naloga radi njegovog izvršenja, kao i
- u drugim slučajevima predviđenim Zakonom i opštim aktima Komisije.

Ako SEEIS odbije prijem naloga Klijenta, o tome ga promptno informiše i navodi razloge za odbijanje prijema naloga.

### **Član 11.**

Primljeni nalozi, promjene i opozivi naloga upisuju se u elektronsku knjigu naloga po vremenskom redoslijedu i izvršavaju se prema zahtjevima odnosno instrukcijama

Klijenta i po redoslijedu iz knjige naloga. Ako su ispunjeni svi propisani uslovi, SEEIS unosi nalog u sistem trgovanja uređenog javnog tržišta bez odlaganja, osim ako u nalogu vrijeme unosa nije drugačije određeno.

SEEIS je, na zahtjev Klijenta, obavezan dati na uvid ispile iz evidencije, koji se odnose na njegove poslove s vrijednosnim papirima.

### **Član 12.**

Nakon prijema naloga, SEEIS je Klijentu obavezan izdati potvrdu o prijemu naloga.

Potvrda o prijemu naloga se šalje klijentu najkasnije sljedeći radni dan nakon prijema naloga.

Za naloge primljene lično, potvrda o prijemu naloga se izdaje klijentima lično ili se dostavlja poštom, faksom ili e-mailom.

Ukoliko je nalog zaprimljen putem e-trading sistema, Klijentu se putem elektronske pošte šalje potvrda o prijemu naloga, koja se evidentira kao elektronski ispis software-a za automatizaciju prijema naloga.

Potvrdu o prijemu naloga za naloge primljene faksom, SEEIS šalje klijentima faksom, poštom ili na neki drugi način u skladu sa dogovorom sa Klijentom.

Ukoliko je nalog zaprimljen putem e-maila, Klijentu se putem elektronske pošte šalje potvrda o prijemu naloga.

### **Član 13.**

U slučaju da želi izmijeniti nalog, Klijent izdaje/dostavlja zahtjev za opoziv naloga, kojim se povlači postojeći nalog s berze, i novi nalog, koji se unosi u knjigu naloga.

### **Član 14.**

Ako je nalogom određen rok do kojeg nalog vrijedi, istekom roka prestaje obaveza SEEIS na neizvršenom (dijelu) nalogu(a).

SEEIS nije dužan obavijestiti Klijenta o isteku roka naloga.

## **C. OTKAZ NALOGA**

### **Član 15.**

SEEIS u svako doba može, osim ako nije drugačije ugovoreno, otkazati neizvršeni nalog čak i kad je djelomično već izvršen, uz obavezu navođenja razloga otkaza, pri čemu ne odgovara Klijentu za štetu uzrokovanu jednostranim otkazom naloga od strane SEEIS.

SEEIS može otkazati neizvršeni nalog iz razloga koji posebno uključuju, ali se ne ograničavaju isključivo na sljedeće okolnosti:

- a) najavljene ili započete korporativne akcije zbog kojih uslovi naloga bitno odstupaju ili bi odstupali od tržišnih uslova, koji će vrijediti po provedbi tih korporativnih akcija,
- b) suspenzija trgovanja određenim vrijednosnim papirima na mjestu izvršenja naloga,
- c) odluka nadležnog regulatora,
- d) sumnja SEEIS na zloupotrebu tržišta od strane Klijenta
- e) druge okolnosti, koje opravdavaju otkaz naloga Klijenta.

Pored razloga navedenih u stavu 2, SEEIS može u svakom trenutku otkazati nalog i iz razloga zbog kojih ga, u skladu s odredbama ovih Pravila može i ne prihvatiti, a posebno ukoliko ne može stupiti u kontakt s Klijentom.

O otkazu naloga SEEIS je dužan bez odlaganja obavijestiti Klijenta.

Otkaz naloga vrijedi od trenutka kada takav otkaz bude upisan u knjigu naloga.

## V. OSNOV ZA IZVRŠENJE POSLOVA

### Član 16.

Osnov za realizaciju poslova s vrijednosnim papirima, koje izvršava SEEIS, su nalozi Klijenta za kupovinu ili prodaju vrijednosnih papira, koji su upisani u elektronsku knjigu naloga.

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

U slučaju prijema naloga putem e-tradinga, vrijeme prijema naloga je elektronsko vrijeme zapisa podatka u elektronsku bazu.

Prilikom prijema naloga faksom ili e-mail-om, vrijeme prijema je vrijeme unosa naloga u elektronsku bazu podataka (elektronsku knjigu naloga). Klijenti se upozoravaju na vremenski rizik unosa naloga poslanog faksom ili e-mail-om, jer se prilikom prijema naloga i unošenja takvog naloga u elektronsku bazu podataka, pojavljuju dva vremena: vrijeme prijema dokumenta (sa faks uređaja / elektronske pošte) i vrijeme prijema naloga u elektronsku bazu podataka.

### A. Vrste i opis naloga

#### Član 17.

Osnovne vrste naloga, koje Klijent može izdati su sljedeće:

- **obzirom na vrstu:**
  - **kupovni** – nalog za kupovinu vrijednosnih papira
  - **prodajni** – nalog za prodaju vrijednosnih papira
- **obzirom na cijenu:**



- **tržišni** – Klijent ne postavlja ograničenja s obzirom na kurs. Nalog se izvršava unosom naloga u berzanski trgovinski sistem (u daljem tekstu BTS) bez navođenja cijene. Ovaj nalog važi maksimalno jedan (1) dan od dana unosa naloga u BTS.
- **limitirani** – Klijent određuje gornji limit (kupovni nalog) ili donji limit (prodajni nalog) po kojem je spreman kupiti/prodati vrijednosnih papira, koji su predmet naloga. Nalog se izvršava unosom naloga sa navedenom cijenom na berzu. Ovaj nalog važi maksimalno šest (6) mjeseci od dana unosa naloga u BTS.
- **limitirani sa diskrecijom** – Klijent postavlja gornju granicu (kupovni nalog) tj. donju granicu (prodajni nalog) i ovlašćuje brokera da izvrši nalog (unosom naloga na berzu) po cijeni koja je 20% manja od limita (kupovni nalog) tj. 20% veća od limita (prodajni nalog). Ovaj nalog važi maksimalno trideset (30) dana od dana unosa naloga u BTS.
- **stop nalog** – koji sadrži dodatni parametar, stop cijenu. Kada se na tržištu dostigne stop cijena, nalog se automatski aktivira kao stop tržišni nalog, odnosno stop limitirani nalog, te izvršava ako postoje uslovi na tržištu.
- **obzirom na vrijeme validnosti naloga:**
  - **dnevni** – važi samo isti dan na koji je unesen, a nakon zatvaranja, BTS neizvršene dnevne naloge automatski odstranjuje prije početka trgovanja slijedećeg dana
  - otvoreni – važi najviše šest (6) mjeseci od dana unosa u BTS
  - nalog do određenog datuma – je nalog koji važi od trenutka izdavanja naloga do uključno određenog datuma. Nalog do uključno određenog datuma važi najviše šest (6) mjeseci od dana unosa naloga u BTS
- **sa posebnim i dodatnim uslovima izvršenja** – Klijent može postaviti posebne odnosno dodatne uslove izvršenja u skladu sa mogućnostima predviđenim u Pravilima Sarajevske berze-burze.
- ostali nalozi propisani Pravilima Sarajevske berze-burze

## B. Sadržaj naloga

### Član 18.

Obavezni elementi naloga za kupovinu i prodaju vrijednosnih papira su:

- a) firma i sjedište SEEIS,
- b) ukoliko je nalogodavac fizičko lice: ime, prezime, adresa i broj identifikacionog dokumenta,
- c) ukoliko je nalogodavac pravno lice: naziv, adresa sjedišta, identifikacioni broj, te, ime, prezime, adresa i broj identifikacionog dokumenta lica ovlaštenog za potpisivanje,
- d) šifra nalogodavca, koju dodjeljuje SEEIS prilikom potpisivanja Ugovora,
- e) datum i vrijeme prijema naloga, evidencijski broj naloga,

- f) broj računa nalogodavca kod Registra, ukoliko nalogodavac posjeduje otvoren račun,
- g) navod berze ili drugog uređenog javnog tržišta na kojem se trguje vrijednosnim papirima, koji su predmet naloga,
- h) identifikaciona oznaka vrijednosnog papira, koja važi na berzi ili drugom uređenom javnom tržištu na kojemu se trguje navedenim vrijednosnim papirima,
- i) broj vrijednosnih papira, koji se prodaje/kupuje,
- j) uslovi izvršenja naloga u pogledu dinamike izvršenja i količinskih i cjenovnih ograničenja,
- k) navod iznosa ili procenta provizije,
- l) navod rizika poslovanja sa vrijednosnim papirima, kao i navod nemogućnosti garantovanja da će vrijednosni papiri, koje će nalogodavac kupiti/prodati donijeti bilo kakvu dobit
- m) naznaka da li će se sredstva od prodaje isplatiti na bankovni račun Klijenta sa naznakom broja računa ili će se zadržati na namjenskom računu SEEIS kao avans za kupovinu (u slučaju prodajnog naloga),
- n) potpisi: nalogodavca, lica ovlaštenog za prijem naloga u SEEIS, kao i internog kontrolora,
- o) izuzetno od prethodne tačke, kod izdavanja naloga putem e-trading-a, potpis nalogodavca nije potreban. Kod ugovaranja naloga putem e-trading-a SEEIS je osigurao puzdan način identifikacije i zaštite Klijenta.

### **C. Mogućnost dostave naloga za brokerske poslove**

#### **Član 19.**

Klijent može dostaviti nalog za kupovinu ili prodaju vrijednosnih papira na sljedeće načine:

**a) lično**

- ličnim dolaskom u prostorije ovlaštene za prijem naloga i potpisivanjem obrasca naloga.

**b) faksom**

**c) e-mail-om**

- kod izdavanja naloga faksom ili e-mail-om Klijent dostavlja potpisan obrazac naloga, koji sadrži sve bitne elemente neophodne za izvršenje posla. Klijent se smatra upozorenim da ovako izdat nalog dobija evidencijski broj pod kojim se unosi na berzu upisom u elektronsku knjigu naloga.

**d) putem e-trading-a** (zaštićenog web sistema sa automatskom identifikacijom korisnika i evidencijom pristupa i akcija kako u elektronskoj tako i u formi ispisa iz software-a)

- upućivanje naloga putem e-trading platforme daje se u elektronskom obliku koristeći sredstva identifikacije, koja su poznata samo Klijentu; SEEIS ne snosi nikakvu odgovornost u slučaju potencijalnih zloupotreba,

koje mogu nastati ukoliko Klijent idenstifikacioni podatke za pristup e-tradingu da na uvid trećim licima;

U slučaju da Klijent nalog izda faksom ili e-mail-om, original istog mora dostaviti lično ili poštom u roku od 5 dana od dana izdavanja takvog naloga.

Kada je Klijent pravno lice, SEEIS može primiti nalog samo od osobe, koja je u šifrantu klijenata označena kao osoba ovlaštena za zastupanje Klijenta ili od neke druge osobe ovlaštene za izdavanje naloga od strane direktora pravnog lica - Klijenta.

#### **D. Način izvršenja naloga**

##### **Član 20.**

SEEIS izvršava naloge Klijenta za kupovinu ili prodaju vrijednosnih papira, prema zahtjevima odnosno instrukcijama Klijenta.

SEEIS izvršava naloge Klijenta za kupovinu ili prodaju vrijednosnih papira na berzi ili drugom uređenom javnom tržištu bez odlaganja osim ako u nalogu nije drugačije određeno. SEEIS izvršava naloge klijenata za kupovinu ili prodaju vrijednosnih papira, po redoslijedu iz knjige naloga.

SEEIS ima pravo, kada primi više naloga za kupovinu odnosno prodaju vrijednosnih papira pod jednakim uslovima, takve naloge izvršiti istovremeno, na zbirni račun ukoliko uslovi tržišta i propisi to dozvoljavaju.

#### **E. Tržišni uslovi**

##### **Član 21.**

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

#### **F. Knjiga naloga**

##### **Član 22.**

SEEIS upisuje sve primljene naloge, opozive, obračune i sve što se odnosi na primljene naloge klijenata, u elektronsku knjigu naloga, po redoslijedu prijema u skladu sa važećim pravilima poslovanja. SEEIS Klijentu na njegov zahtjev daje na uvid ispise iz evidencije, koji se odnose na njegove poslove.

Elektronska knjiga naloga ima sve bitne elemente propisane Zakonom i podzakonskim aktima Komisije, i to:

- a) vrijeme (datum, sat, minut) i način prijema naloga,
- b) naziv i sjedište Klijenta pravnog lica, sa imenom i prezimenom ovlaštenog lica koje je dalo nalog,
- c) ime i prezime Klijenta fizičkog lica, adresa, jedinstveni matični broj,
- d) oznaku vrijednosnog papira na koji se odnosi nalog,

- e) instrukcije za izvršavanje naloga: cijena, ograničenje cijene i rok važenja naloga,
- f) naznaku zadržanog prava opoziva naloga i rok otkaza,
- g) datum, vrijeme i način izvršenja naloga,
- h) minimalni, maksimalni ili tačan broj vrijednosnih papira, koji se kupuju ili prodaju,
- i) instrukcije o načinu izvršenja naloga za svaki nalog, u pogledu dinamike izvršenja i količinskih ograničenja,
- j) naznaku računa za koji se trguje (vlasnički, skrbnički itd.)

U knjizi naloga nisu dozvoljene ispravke upisanih podataka.

## **VI. PODACI ZA ZAKLJUČIVANJE UGOVORA**

### **Član 23.**

Za zaključenje Ugovora o obavljanju poslova s vrijednosnim papirima, Klijent je dužan SEEIS dati sljedeće podatke:

- a) ime i prezime odnosno naziv firme,
- b) adresu odnosno sjedište firme,
- c) jedinstveni matični broj građanina (JMBG) / broj pasoša (za strana lica), ako je Klijent fizičko lice, odnosno matični broj ili ID broj ako je Klijent pravno lice,
- d) jedinstveni matični broj građanina (JMBG) / broj pasoša (za strana lica) ovlaštenog lica ukoliko zakonski zastupnik firme ovlasti neku treću osobu za zastupanja prilikom kupovine/prodaje vrijednosnih papira,
- e) bankovni račun, na koji će SEEIS uplaćivati novčana sredstva od prodaje vrijednosnih papira,
- f) broj telefona, faksa, e-mail adresa, u zavisnosti od toga šta fizička ili pravna osoba dostavi kao kontakt podatak.

Potrebna dokumentacija za zaključenje Ugovora:

- Fizička lica:
  - kopija identifikacionog dokumenta (lična karta, vozačka dozvola, pasoš)
  - kopija računa otvorenog u banci
  - potvrdu banke skrbnika o otvorenom skrbničkom računu u slučaju da Klijent želi trgovati preko skrbničkog računa
- Pravna lica:
  - kopija Izvoda iz sudskog registra (dokument ne stariji od 3 mjeseca)
  - kopija ID broja
  - kopija identifikacionog dokumenta (lična karta, vozačka dozvola, pasoš) zakonskog zastupnika
  - ovlaštenje (ukoliko zakonski zastupnik firme ovlasti neku treću osobu za zastupanja prilikom kupovine/prodaje vrijednosnih papira)
  - memorandum firme sa upisanim osnovnim podacima

- broj transakcijskog računa otvorenog u banci (kopija ugovora s bankom, potvrda društva na memorandumu)
- potvrdu banke skrbnika o otvorenom skrbničkom računu u slučaju da Klijent želi trgovati preko skrbničkog računa

Klijenti, koji nisu u mogućnosti doći lično u prostorije SEEIS, ovjerene dokumente iz prethodnih stavova i potpisan ugovor, mogu poslati putem faksa, a originalne primjerke poštom u roku ne dužem od 5 dana. Naloge za kupovinu/prodaju vrijednosnih papira, Klijent može dati nakon što SEEIS primi originale tražene dokumentacije.

#### **Član 24.**

Identitet Klijenta utvrđuje lice ovlašteno za izradu Ugovora i prijem naloga za kupovinu/prodaju vrijednosnih papira, uvidom u lične dokumente za fizička lica, odnosno uvidom u izvod iz sudskog registra za pravno lice, kao i uvidom u lične dokumente lica koje zastupa pravnu osobu.

Kopije potrebne dokumentacije odlažu se uz Ugovor.

SEEIS vrši kontinuiranu provjeru podataka klijenata, a minimalno jednom godišnje, u smislu utvrđivanja identiteta Klijenta, provjere identifikacije domaće i strane pravne osobe kao i promjene direktora i osnivača nalogodavca.

#### **Član 25.**

Klijenti su dužni blagovremeno dostavljati sve izmjene, koje se tiču identifikacionih dokumenata, te izmjene vlasnika i direktora ukoliko se radi o pravnom licu.

### **VII. ODGOVORNOST KLIJENTA ZA POTPUNOST I TAČNOST PODATAKA**

#### **Član 26.**

Klijent garantuje za tačnost i istinitost datih podataka.

Ukoliko SEEIS unatoč nepotpunim podacima zaključi Ugovor o obavljanju poslova s vrijednosnim papirima, Klijent snosi svu odgovornost za posljedice, koje nastanu zbog nepotpunih podataka.

### **VIII. SISTEM EVIDENTIRANJA PODATAKA O KLIJENTU I TAJNOST PODATAKA**

#### **Član 27.**

Podaci iz Ugovora o obavljanju poslova s vrijednosnim papirima, kao i evidencija izdatih i izvršenih naloga čuvaju se u računarskoj bazi podataka, a originali se trajno arhiviraju u prostorijama SEEIS zajedno sa originalima obračuna relizovanih naloga.

Podaci o Klijentima, njihovoj imovini i evidenciji poslovanja sa vrijednosnim papirima, predstavljaju poslovnu tajnu SEEIS.

Pristup podacima koji imaju karakter poslovne tajne, imaju samo ovlaštena lica SEEIS.

## **IX. MOGUĆNOST UVIDA U INFORMACIJE O VRIJEDNOSNIM PAPIRIMA**

### **Član 28.**

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

Brokери SEEIS, kao ni osoblje drugih društava u kojima se primaju nalozi za SEEIS, ne smiju savjetovati Klijente o kupovini ili prodaji vrijednosnih papira, niti na bilo koji način uticati na njihovu odluku o kupovini ili prodaji vrijednosnih papira.

## **X. RIZIK INVESTIRANJA**

### **Član 29.**

Investiranje u vrijednosne papire nosi odgovarajući rizik.

Potpisivanjem Ugovora, kao i izdavanjem naloga za kupovinu ili prodaju vrijednosnih papira, Klijent iskazuje saglasnost s prethodnim stavom i spremnost da uslijed tržišnih kretanja, prodajom vrijednosnih papira postigne nižu cijenu od one kojom je iste platio.

SEEIS, niti brokери SEEIS, ne preuzimaju bilo kakvu odgovornost za posljedice Klijentove odluke.

## **XI. NAČIN PROMJENE I POVLAČENJA NALOGA**

### **Član 30.**

Klijent može svoj nalog promjeniti i opozvati samo u slučaju da nalog nije realizovan, odnosno njegovu realizaciju je moguće spriječiti.

Ako Klijent promjeni cijenu ili količinu vrijednosnih papira iz naloga koji je izdao, tada se nova količina ili nova cijena smatraju novim nalogom.

Promjena već izdatog naloga se vrši slanjem zahtjeva za opoziv naloga, koji se želi promjeniti i izdavanjem novog naloga, sa željenim izmjenama, koji se upisuje u elektronsku knjigu naloga i izvršava na berzi.

Povlačenje naloga Klijent vrši slanjem zahtjeva za opoziv naloga, te se nakon toga isti povlači s berze.

## **XII. NAČIN IZVRŠAVANJA OBAVEZA NASTALIH IZVRŠENJEM NALOGA**

### **Član 31.**

SEEIS osigurava da se vrijednosni papir(i), koji je / koji su na osnovu naloga Klijenta kupljeni za račun Klijenta, preknjiže na Klijentski račun tog Klijenta kod Registra u roku od dva (2) radna dana (T+2).

Klijent ispunjava sve novčane obaveze prema SEEIS, po osnovu kupovine vrijednosnih papira, na način kako je navedeno u članu 6. Pravila poslovanja.

SEEIS ispunjava svoje novčane obaveze prema Klijentu po osnovu prodaje vrijednosnih papira dva radna dana po izvršenom nalogu (T+2), umanjene za troškove transakcije.

Novčane obaveze prema SEEIS Klijenti ispunjavaju uplatom na namjenski račun kod poslovne banke depozitara.

SEEIS Klijentu isti ili sljedeći radni dan po ispunjenju obaveza iz posla, koji je sklopila za račun Klijenta, šalje/uručuje obračun o izvršenom poslu putem pošte, lično ili putem e-maila.

### **XIII. OPIS NAČINA EVIDENTIRANJA PODATAKA O VRIJEDNOSNIM PAPIRIMA, KOJE VRŠI REGISTAR**

#### **Član 32.**

Registracija, čuvanje i održavanje podataka o vrijednosnim papirima i prenos vrijednosnih papira vrše se na računima vrijednosnih papira, koji se u obliku elektronskih zapisa uspostavljaju i vode u informacionom sistemu Registra.

Način evidentiranja podaka o vrijednosnim papirima je regulisan opštim aktom Registra.

#### **A. Sistem obračuna i poravnanja obaveza nastalih izvršenjem naloga**

#### **Član 33.**

Registar pruža usluge obračuna, prebijanja i poravnanja i izvršenja obaveza iz sklopljenih poslova sa vrijednosnim papirima na Berzi za članove sistema (profesionalne posrednike).

Predmet obračuna, prebijanja, poravnanja i izvršenja obaveza preko Registra su svi poslovi sa vrijednosnim papirima, sklopljeni na Berzi.

Rok za izvršenje novčanih obaveza i obaveza prenosa vrijednosnih papira, za sve poslove sklopljene na Berzi određenog dana (T) su dva (2) radna dana nakon zaključenja posla (T+2).

Izvršenje novčanih obaveza proisteklih iz zaključenih poslova sklopljenih na Berzi, se vrši preko računa za prebijanje i poravnanje Registra otvorenog kod Centralne banke BiH.

Izvršenje prenosa vrijednosnih papira se vrši preko klijentskog računa ili skrbničkog računa, koji je otvoren pri članu sistema Registra.

#### **Član 34.**

Registar vrši prenos vrijednosnih papira sa klijentskog računa kod člana sistema Registra - prodavca, odnosno dosadašnjeg vlasnika vrijednosnih papira, na klijentski račun kod člana sistema Registra – kupca, odnosno novog vlasnika vrijednosnih papira,



najkasnije do 13.00 sati drugog radnog dana nakon sklapanja poslova s vrijednosnim papirima (T+2).

## **B. Opis komunikacije učesnika sa registrom vrijednosnih papira**

### **Član 35.**

Komunikacija SEEIS sa Registrom u pogledu prijenosa vrijednosnih papira se obavlja putem radne stanice CSD Client instalirane od strane ovlaštenih osoba Registra.

Putem CSD Client-a vrši se otvaranje klijentskih računa, prijenos dionica sa registarskog računa Klijenta na klijentski račun u okviru brokerske kuće i za prijenos vrijednosnih papira po zahtjevu Klijenta na klijentski račun istog Klijenta u okviru druge brokerske kuće.

Prebijanje i poravnanje novčanih transakcija obavlja se preko računa za prebijanje i poravnanje otvorenog kod Centralne banke BiH.

## **C. Posljedice neizvršenja obaveza nastalih izvršenjem naloga**

### **Član 36.**

Rok za uplatu novčanih obaveza, koje su jednake iznosu neto dugovanja je do 10 sati drugog radnog dana od dana zaključivanja posla (T+2) na Berzi. U slučaju da pojedini član sistema Registra u roku na (T+2) ne uplati iznos neto dugovanja na račun za prebijanje i poravnanje, odnosno ukoliko do 10:30 sati na T+2, Registar ne primi potvrdu Centralne banke BiH o uplaćenom iznosu neto dugovanja, Registar će uplatu iznosa neto dugovanja izvršiti iz Fonda sigurnosti.

### **Član 37.**

Ukoliko provjerom privremenih pozicija klijentskog računa prodavca, Registar utvrdi da je na računu manja količina vrijednosnih papira od one koja je prodana, brokerska kuća mora izvršiti pozajmljivanje vrijednosnih papira u skladu sa Uputstvom o postupku registracije prijenosa pozajmljenih vrijednosnih papira kod Registra.

## **XIV. KATEGORIZACIJA KLIJENATA I NIVOI ZAŠTITE KOJI SE PRUŽAJU POJEDINIM KLIJENTIMA**

### **Član 38.**

SEEIS je dužan da prije pružanja usluge, svoje Klijente, s obzirom na njihovo znanje, iskustvo, finansijsku situaciju i investicione ciljeve, razvrstava na male i profesionalne investitore u smislu odredbi Pravilnika o razvrstavanju klijenata i pravilima poslovnog ponašanja u pružanju investicijskih usluga.



**A. Kategorije klijenata****Član 39.**

Profesionalnim investitorima u smislu prednje spomenutog Pravilnika smatraju se:

- a) lica koja za djelovanje na finansijskom tržištu podliježu obavezi odobrenja i/ili nadzora nadležnog regulatornog organa:
- ovlašteni učesnik na tržištu vrijednosnih papira, koji je kao takav određen Zakonom
  - kreditne institucije
  - ostale finansijske institucije s odobrenjem za rad izdatim od nadležnog organa u skladu sa zakonom, koji uređuje njihov rad,
  - društva za osiguranje,
  - subjekti za zajednička ulaganja (investicijski fondovi) i njihova društva za upravljanje,
  - penzijski fondovi,
  - ostali institucionalni investitori, koji podliježu obavezi odobrenja ili nadzora za djelovanje na finansijskom tržištu.
- b) Bosna i Hercegovina, Federacija Bosne i Hercegovine, Republika Srpska, Brčko Distrikt Bosne i Hercegovine, Centralna banka Bosne i Hercegovine, međunarodne i nadnacionalne institucije, kao što su Međunarodni monetarni fond, Evropska centralna banka, Evropska investicijska banka i ostale slične međunarodne organizacije,
- c) ostali institucionalni investitori čija je glavna aktivnost investiranje, a koji ne podliježu obavezi odobrenja ili nadzora za djelovanje na finansijskom tržištu od strane nadležnog organa,
- d) pravna lica koja, u odnosu na prethodnu poslovnu godinu, zadovoljavaju najmanje dva od sljedećih uslova:
- ukupna aktiva iznosi najmanje 20.000.000,00 KM,
  - neto prihod iznosi najmanje 40.000.000,00 KM,
  - kapital u iznosu od najmanje 4.000.000,00 KM.

**Član 40.**

Klijenti koji nisu navedeni u članu 39. smatraju se malim investitorima.

SEEIS je dužan da, prije nego što mu prvi put pruži uslugu, zaključi ugovor sa klijentom - malim investitorom, u pisanom obliku, kojim se uređuju njihova međusobna prava i obaveze.

**Član 41.**

Osim klijenata iz člana 39. ovih Pravila, SEEIS može da kao profesionalne investitore tretira i druge Klijente, ako su zadovoljeni kriteriji i postupci propisani ovim Pravilima.

SEEIS može da tretira Klijente iz stava 1. ovog člana kao profesionalne investitore, isključivo na osnovu njihovog zahtjeva i ako procijeni da Klijent, zavisno od vrste

transakcije ili usluge, posjeduje dovoljno znanja, iskustva i stručnosti za samostalno donošenje odluka o investiranju i pravilnoj procjeni rizika u vezi sa investiranjem.

Procjenom iz stava 2. ovog člana trebaju biti zadovoljena najmanje dva od navedenih kriterija:

- a) Klijent je na mjerodavnom tržištu kapitala (tržište na kojem se trguje finansijskim instrumentima za koje Klijent želi dobiti status profesionalnog investitora) izvršio prosječno 10 transakcija značajne vrijednosti, unutar svakog tromjesečja u toku godine,
- b) veličina Klijentovog portfelja finansijskih instrumenta (novčana sredstva i finansijski instrumenti) prelazi 1.000.000,00 KM tržišne vrijednosti,
- c) Klijent radi ili je radio u finansijskom sektoru najmanje godinu dana na poslovima, koji zahtijevaju znanje o planiranim transakcijama i uslugama.

#### **Član 42.**

Kategorizaciju klijenata SEEIS vrši saglasno Pravilima poslovanja i internim procedurama, a na osnovu informacija, koje su mu dostupne u vezi sa Klijentovim:

- znanjem i iskustvom,
- finansijskom situacijom,
- investicionim ciljevima.

Kada utvrdi da neki Klijent više ne pripada početno utvrđenoj kategoriji, SEEIS je dužan da preduzme odgovarajuće mjere radi promjene kategorije Klijenta.

SEEIS je dužan da Klijenta - profesionalnog investitora obavijesti o mogućnosti izmjene dogovorenih uslova kako bi mu, na njegov zahtjev, bio pružen viši nivo zaštite.

Klijenti - profesionalni investitori su dužni da SEEIS blagovremeno obavještavaju o svim činjenicama, koje bi mogle da utiču na promjenu kategorije klijenata.

#### **Član 43.**

SEEIS je dužan da svakog Klijenta, u materijalnom obliku obavijesti, o:

- kategoriji klijenata u koju je razvrstan,
- nivou zaštite interesa koja će mu biti pružena,
- mogućnosti da zatraži razvrstavanje u drugu kategoriju klijenata, kao i o svim promjenama nivoa zaštite koje proizilaze iz takve odluke.

### **B. Zahtjev Klijenta - profesionalnog investitora za promjenu kategorije klijenata**

#### **Član 44.**

Klijent - profesionalni investitor, koji smatra da nije u stanju da pravilno procijeni, odnosno upravlja rizicima, koji karakterišu određenu investiciju, može pisanim putem da zatraži viši nivo zaštite svojih interesa u odnosu na sve ili pojedinačnu uslugu, vrstu transakcije ili proizvod.

U slučaju zahtjeva iz stava 1. ovog člana, SEEIS i Klijent su dužni da zaključe ugovor, odnosno aneks ugovora, kojim će biti precizirane usluge, transakcije, odnosno proizvodi u vezi sa kojima Klijent ne želi da bude tretiran kao profesionalni investitor.

### **C. Zahtjev za razvrstavanje u kategoriju profesionalnih klijenata**

#### **Član 45.**

Klijent - mali investitor, koji želi da bude tretiran kao profesionalni investitor može pisanim putem da zatraži niži nivo zaštite svojih interesa u odnosu na sve ili pojedinačnu uslugu, vrstu transakcije ili proizvod.

U slučaju zahtjeva iz stava 1. ovog člana SEEIS je dužan da upozori Klijenta o smanjenju zaštite njegovih interesa, te da sa Klijentom zaključi pisani ugovor, odnosno aneks ugovora kojim će biti precizirane usluge, transakcije, odnosno proizvod u vezi sa kojima Klijent želi da bude tretiran kao profesionalni investitor ili da odbije da Klijentu prizna status profesionalnog investitora.

Klijent je dužan da u posebnom pisanom dokumentu, koji je odvojen od ugovora, izjavi da je svjestan posljedica gubitka nivoa zaštite.

## **XV. INFORMACIJE KOJE SE DOSTAVLJAJU KLIJENTIMA I POTENCIJALNIM KLIJENTIMA**

### **A. Upućivanje informacija**

#### **Član 46.**

Sve informacije, uključujući i promotivne, koje SEEIS upućuje klijentima i potencijalnim klijentima moraju biti istinite, jasne i da ne dovode u zabludu, a promotivni materijal mora biti jasno označen kao takav.

### **B. Informacije koje se posebno pružaju malim klijentima**

#### **Član 47.**

SEEIS je dužan da prije zaključenja Ugovora, odnosno pružanja usluga Klijentu - malom investitoru ili potencijalnom Klijentu - malom investitoru putem internet stranice, ili u materijalnom obliku, pruži:

- a) podatke o uslovima ugovora
- b) sve podatke o Ugovoru i investicijske usluge, koje su predmet Ugovora.

#### **Član 48.**

Informacije o SEEIS i uslugama, po pravilu, uključuju sljedeće:

- a) poslovno ime i sjedište SEEIS, kao i sve druge podatke, koji obezbjeđuju efikasnu komunikaciju sa SEEIS,
- b) izjavu da društvo ima dozvolu za rad i spisak usluga za koje ima dozvolu, kao i naziv i adresu za kontakt Komisije,

- c) obim i učestalost izvještavanja Klijenta o uslugama, koje je SEEIS pružio Klijentu,
- d) sažet opis koraka, koje preduzima u svrhu zaštite imovine klijenata, uključujući sažete podatke o sistemu zaštite investitora kojem društvo pripada s obzirom na njegove aktivnosti, ako drži imovinu Klijenta,
- e) kratak opis politike upravljanja sukobom interesa.

SEEIS je dužan da, na zahtjev Klijenta, pruži i detaljnije informacije o politici upravljanja sukobom interesa.

#### **Član 49.**

Informacije o vrijednosnim papirima sadrže opšti prikaz prirode i rizika karakterističnih za pojedini vrijednosni papir.

#### **Član 50.**

Informacije o troškovima i naknadama uključuju ukupnu cijenu, koju je Klijent dužan platiti u vezi finansijskog instrumenta ili investicijske usluge, uključujući sve povezane izdatke poput provizije i troškova, kao i sva davanja, koja se plaćaju putem SEEIS, ili ako se tačna cijena ne može utvrditi, osnovu za izračun ukupne cijene, tako da je Klijent može provjeriti, s tim da provizija SEEIS mora uvijek biti posebno naznačena,

### **XVI. PROCJENA PRIMJERENOSTI I PRIKLADNOSTI USLUGE**

#### **Član 51.**

Prije početka pružanja investicijskih usluga, SEEIS je dužan da od Klijenta ili potencijalnog Klijenta traži informacije o njegovom znanju i iskustvu u investicijskoj oblasti, koja je od značaja za vrijednosni papir ili uslugu, koja se nudi ili koju Klijent sam traži.

### **XVII. POSLOVI POSREDOVANJA U KUPOPRODAJI VRIJEDNOSNIH PAPIRA IZVAN BERZE ILI DRUGOG UREĐENOG JAVNOG TRŽIŠTA I POSLOVI POSREDOVANJA PRI PRIJENOSU VRIJEDNOSNIH PAPIRA PO OSNOVU UGOVORA O DAROVANJU IZMEĐU LICA KOJI NISU ČLANOVI PORODICE**

#### **Član 52.**

Poslovi posredovanja u kupoprodaji vrijednosnih papira izvan berze ili drugog uređenog javnog tržišta i poslovi posredovanja pri prijenosu vrijednosnih papira po osnovu ugovora o darovanju između lica koji nisu članovi porodice vrše se u skladu sa Zakonom, pravilnicima i propisima Registra. Usluga podrazumjeva:

- provjeru identiteta klijenata,
- sklapanje Ugovora o kupoprodaji vrijednosnih papira izvan berze / Ugovora o darovanju vrijednosnih papira,
- provjeru cijene vrijednosnih papira navedene u Ugovoru,
- provjeru i rezervisanje vrijednosnih papira u Registru,
- provjeru izvršene uplate od strane kupca u Ugovoru,

- podnošenje prijave za prenos vrijednosnih papira Registru,
- prijavu obavljene kupoprodajne transakcije berzi u skladu sa propisima,
- obavještanje Klijenta o izvršenim prenosima.

U slučaju Ugovora o darovanju potpisi ugovornih strana moraju biti ovjereni kod nadležnog organa.

#### **Član 53.**

SEEIS ne odgovara za štetu, koju Klijent eventualno pretrpi, u slučaju da su štetne posljedice nastupile dostavom pogrešnih podataka i dokumentacije od strane Klijenta.

### **XVIII. POSREDOVANJE KOD OTC TRGOVINE**

#### **Član 54.**

Posredovanje se obavlja u skladu s Pravilnikom o posredovanju u poslovima s vrijednosnim papirima propisanim od strane Komisije, te drugim relevantnim propisima za OTC trgovinu.

### **XIX. USLUGE PREUZIMANJA DIONIČKOG DRUŠTVA PO OVLAŠTENJU**

#### **Član 55.**

Društvo može po ovlaštenju (punomoći) ponđača prikupljati dokumentaciju u postupku preuzimanja dioničkih društava, koja je propisana za ponuđača Zakonom o preuzimanju dioničkih društava („Sl. novine Federacije BiH“, br. 77/15), te vršiti koordiniranje i njihovu dostavu prema Komisiji i učesnicima na tržištu vrijednosnih papira.

### **XX. POSLOVI U VEZI ZALAGANJA VRIJEDNOSNIH PAPIRA**

#### **Član 56.**

Poslovi zalaganja vrijednosnih papira, podrazumjevaju provjeru identiteta zalagodavca i zalagoprimca, valjanosti Ugovora o zalaganju, te upis založnog prava na predmetne dionice putem CSD sistema instaliranog od strane Registra.

#### **Član 57.**

Dokumentacija neophodna za upis založnog prava:

- ovjerena kopija lične karte i CIPS prijavnice za domaća lica ili pasoša za strana lica, ako se radi o fizičkoj osobi odnosno ovjerena kopija izvoda iz sudskog registra, ID broja, te identifikacionog dokumenta direktora, ukoliko se radi o pravnom licu.
- notarski ovjeren Ugovor o zalogu

## **XXI. POSLOVI AGENTA EMISIJE VRIJEDNOSNIH PAPIRA**

### **Član 58.**

Poslovi agenta emisije su poslovi, koji se odnose na organizovanje, pripremu i provođenje emisije vrijednosnih papira za emitenta, bez obaveze otkupa neprodanih vrijednosnih papira i uključivanje vrijednosnih papira na organizovano javno tržište.

U obavljanju poslova agenta emisije SEEIS za Klijenta organizuje sljedeće poslove:

- priprema, pribavljanje i izrada potrebne dokumentacije za emisiju (odluka o emisiji, prospekt),
- podnošenje zahtjeva Komisiji za odobrenje emisije vrijednosnih papira i prospekta,
- organizovanje distribucije vrijednosnih papira putem javne ponude s ciljem da treća lica vrše upis i uplatu vrijednosnih papira,
- uvrštenje emitovanih vrijednosnih papira na berzu,
- podnošenje zahtjeva berzi za organizovanje javne ponude
- saradnja sa Registrom, bankom depozitarom i drugim organizacijama na tržištu vrijednosnih papira u cilju obavljanja emisije u skladu sa Zakonom i Pravilnikom o emisiji vrijednosnih papira

### **A. Ugovor o obavljanju poslova agenta**

#### **Član 59.**

SEEIS zaključuje sa Klijentom – emitentom vrijednosnih papira Ugovor o obavljanju poslova agenta, kojim se uređuju međusobna prava i obaveze. Ugovor o obavljanju poslova agenta posebno sadrži:

- a) Način organizovanja poslova emisije vrijednosnih papira:
  - učešće u pripremi prospekta emisije vrijednosnih papira,
  - obavještenje investitora o distribuciji vrijednosnih papira,
  - oragnizovanje upisa i uplate vrijednosnih papira,
  - poslovi uključivanja vrijednosnih papira na organizovano tržište,
  - naznaka da se obračun naknade i troškova izračunavaju na bazi Tarifnika naknada SEEIS
- b) Način komunikacije između emitenta i agenta emisije, ovlaštenja, obaveze, odgovornosti agenta emisije prema banci depozitaru
- c) Druge elemente i međusobna prava i obaveze, koje odrede ugovorne strane.

Emisija vrijednosnih papira Bosne i Hercegovine i njenih entiteta, obavlja se po osnovu posebne odluke nadležnog organa, te je i sadržaj Ugovora determinisan takvom odlukom.

## **B. Obaveze i odgovornosti emitenta vrijednosnih papira**

### **Član 60.**

Emitent je obavezan dostaviti SEEIS sve podatke, koji su neophodni za zaključenje Ugovora i obavljanje poslova navedenih u Ugovoru.

Za potrebe zaključenja Ugovora i izvršenja obaveza iz Ugovora potrebno je dostaviti:

- podatke o emitentu
- o vrijednosnim papirima (oznaka vrste, klase i broja)
- statut emitenta
- podatke potrebne za donošenje odluke i odobrenje emisije
- podatke za zaključenje ugovora sa Registrom i bankom depozitarom
- podatke za prospekt o emisiji
- finansijske i revizorske izvještaje društva za posljednje 3 (tri) godine, ako isti postoje
- ostale podatke neophodne za uspješno okončanje postupka emisije

Emitent je odgovoran za potpunost, tačnost i ispravnost podataka i dostavljene dokumentacije, a u vezi sa emisijom vrijednosnih papira.

SEEIS ne preuzima odgovornosti za štete nastale usljed evetualne neispravnosti dobijenih podataka.

Kod poslova agenta emisije SEEIS nema obavezu niti snosi rizik otkupa neprodatih vrijednosnih papira.

## **C. Način obavještavanja i sistem evidentiranja podataka prilikom obavljanja poslova agenta emisije vrijednosnih papira**

### **Član 61.**

Ugovorom o obavljanju poslova agenta emisije uređuje se način obavještavanja i dostavljanja svih podataka i izvještaja dobijenih u procesu realizacije dogovorene emisije vrijednosnih papira.

Podaci, koje emitent dostavlja za potrebe realizacije ugovorenih poslova, evidentiraju se i arhiviraju od strane ovlaštene osobe SEEIS. Podaci o emitentima, njihovoj imovini i evidenciji poslovanja sa vrijednosnim papirima predstavljaju poslovnu tajnu SEEIS.

Pristup podacima, koje imaju karakter poslovne tajne, imaju samo ovlaštene osobe SEEIS.

SEEIS se obavezuje da će u svom poslovanju sa emitentom postupati u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima, kojima su regulisani poslovi emisije vrijednosnih papira, te osigurati zaštitu povjerljivih podataka o emitentu na način da se ne ugroze interesi Klijenta – emitenta. SEEIS ne odgovara za neispravne ili netačne informacije koje su mu dostavljene od strane emitenta.

SEEIS ne odgovara za posljedice u slučaju kašnjenja ili nemogućnosti izvršenja obaveza prema trećim licima od strane emitenta.

## **XXII. IZVJEŠTAVANJE / OBAVJEŠTAVANJE KLIJENATA**

### **Član 62.**

SEEIS je dužan u pisanoj formi, putem dogovorenog načina komunikacije, pružiti Klijentu bitne podatke, koji se odnose na realizaciju naloga, kao i sve podatke o statusu naloga Klijenta, svaki put kada Klijent to zatraži.

Pismena obavijest o realizovanom nalogu u formi obračuna / fakture dostavlja se Klijentu najkasnije prvog radnog dana po realizaciji.

## **XXIII. NAKNADE ZA USLUGE SEEIS**

### **Član 63.**

Na sve usluge SEEIS iz ovih Pravila primjenjuju se naknade određene Tarifnikom naknada SEEIS odobrenim od strane Komisije.

## **XXIV. RIZICI I OGRANIČENJE ODGOVORNOSTI**

### **Član 64.**

Potpisivanjem Ugovora Klijent potvrđuje da je upoznat i svjestan rizika ulaganja u vrijednosne papire kod donošenja odluke o kupovini i/ili prodaji vrijednosnih papira, da je upoznat i svjestan općenito svih rizika povezanih s tržištem vrijednosnih papira, te SEEIS, uključujući i ovlaštena lica, nisu odgovorni za posljedice Klijentovih investicijskih odluka.

SEEIS ne preuzima odgovornost za bilo kakve troškove do kojih može doći iz razloga što Klijent nije na vrijeme dostavio neophodno novčano pokriće na namjenski račun novčanih sredstava ili nije dao nalog za prijenos vrijednosnih papira na klijentski račun vrijednosnih papira kod Registra, u skladu s odredbama Ugovora i ovih Pravila poslovanja.

SEEIS ne odgovara Klijentu za bilo kakvu štetu uzrokovanu propustima trećih lica, ili faktorima koji su izvan kontrole SEEIS, kao što su gubici uzrokovani višom silom, prirodnim katastrofama, ratovima, pravilima tržišta, odlukama vlada, padovima komunikacijskih sistema berzi i sl.

SEE IS odgovora za svoje propuste, koje nisu posljedica navedenog u prethodnom stavu ovog člana.



**XXV. IZMJENE PRAVILA POSLOVANJA****Član 65.**

Pravila poslovanja kao i njihove izmjene i dopune stupaju na snagu nakon dobijanja saglasnosti od strane Komisije.

**XXVI. MOGUĆNOST UVIDA U PRAVILA POSLOVANJA****Član 66.**

Klijent ima mogućnost uvida u Pravila poslovanja u svakom trenutku važenja Ugovora u svim prostorima u kojima se vrši poslovanje sa Klijentima, kao i na web stranici SEEIS.

**XXVII. ZAVRŠNE ODREDBE****Član 67.**

Za sve slučajeve, koji nisu opisani u ovim Pravilima važi dogovor između Klijenta i SEEIS, a u skladu sa propisima berze, Registra, te drugim važećim propisima za poslove sa vrijednosnim papirima.

Ako nakon zaključenja ugovora ili donošenja ovih Pravila poslovanja, zakonskim ili podzakonskim propisima neko pitanje, koje je regulisano Pravilima poslovanja bude riješeno na drugačiji način, primjenjivat će se odredbe relevantnog propisa, sve do odgovarajućih izmjena i dopuna ovih Pravila poslovanja.

Pravila poslovanja SEEIS su sačinjena na bosanskom jeziku, koji je mjerodavan u slučaju sporova.

Za sve sporove, koje Klijent i SEEIS ne mogu dogovorno riješiti nadležan je sud u Sarajevu.

***Ova Pravila poslovanja odobrila je Komisija dana 28.04.2016. godine Rješenjem broj: 04/1-19-127/16.***

SEEIS ima obavezu usklađivanja ovih Pravila poslovanja sa važećim propisima. Stupanjem na snagu ovih Pravila poslovanja, prestaju da važe Pravila poslovanja odobrena od strane Komisije broj: 04/1-19-43/11 od 17.02.2011. godine.

Sarajevo, 05.11.2018. godine  
Broj: 526/18

**SEE Investment Solutions d.o.o Sarajevo**



Na Odluku o izmjeni Pravila poslovanja broj IP-013/18 od 04.10.2018. godine Komisija za vrijednosne papire FBiH dala je saglasnost Rješenjem broj 04/3-19-280/18 dana 01.11.2018. godine.