

**Komisija za hartije od vrijednosti  
Republike Srpske**  
(Službeni glasnik RS, broj 89/07)

Na osnovu člana 244. stav 1. Zakona o investicionim fondovima („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 92/06) i člana 260. tačka a) Zakona o tržištu hartija od vrijednosti („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 92/06) Komisija za hartije od vrijednosti Republike Srpske, na sjednici od 28.09.2007. godine, d o n i j e l a j e

**PRAVILNIK O OBAVLJANJU POSLOVA  
BANKE DEPOZITARA INVESTICIONIH FONDOVA**

**I OPŠTE ODREDBE**

Члан 1.

Ovim pravilnikom utvrđuju se uslovi za obavljanje poslova banke depozitara, postupak izdavanja dozvole i saglasnosti za obavljanje poslova banke depozitara, pravila poslovanja banke depozitara, obavljanje poslova banke depozitara, sadržaj izvještaja o poslovanju banke depozitara, nazor nad radom kao i druga pitanja od značaja za obavljanje poslova depozitara

Члан 2.

(1) „Depozitar“ je banka koja obavlja poslove banke depozitara investicionih fondova, u skladu sa članom 49. st. 1. i 2. Zakona o investicionim fondovima (u daljem tekstu: Zakon) u posebnom organizacionom dijelu koji obavlja poslove depozitara

(2) Poslove depozitara može obavljati i Centralni registar hartija od vrijednosti (u daljem tekstu: Registar), u skladu sa članom 49. stav 3. Zakona i u skladu sa odredbama ovog pravilnika.

(3) Depozitar obavlja poslove u skladu sa Zakonom, propisima Komisije i ugovorom o obavljanju poslova depozitara, na koji Komisija daje saglasnost, kao i na sve njegove naknadne izmjene i /ili dopune.

Члан 3.

(1) Poslove banke depozitara može obavljati banka koja ima dozvolu Komisije za hartije od vrijednosti Republike Srpske (u daljem tekstu: Komisija) za obavljanje kastodi poslova.

(2) Komisija će izdati dozvolu za obavljanje poslova depozitara ako podnosilac zahtjeva ispunjava uslove propisane Zakonom, ovim pravilnikom i Pravilnikom o obavljanju kastodi poslova („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 41/07), ako ovim pravilnikom nije drugačije propisano, a u pogledu organa, kadrovske osposobljenosti, tehničke opremljenosti i organizacione osposobljenosti.

## **II USLOVI ZA OBAVLJANJE POSLOVA DEPOZITARA**

### **1. Osnovne odredbe**

#### Члан 4.

Poslovi depozitara investicionih fondova obavljaju se u posebnom organizacionom dijelu banke, odnosno u posebnom organizacionom dijelu Registra.

#### Члан 5.

U postupku rješavanja po zahtjevu podnosioca, Komisija će vršiti ocjenu ispunjenosti posebnih uslova propisanih ovim pravilnikom, kojima se obezbjeđuju:

- a) da poslovanje i imovina depozitara budu odvojeni od poslovanja i imovine društva za upravljanje (u daljem tekstu: društvo) i fonda, u skladu sa čl. 51. i 52. Zakona;
- b) pravovremeno, potpuno i tačno izvještavanje društva i Komisije;
- v) adekvatna zaštita povjerljivih informacija i podataka koji se odnose na poslovanje fonda od neovlašćenog korištenja i zloupotrebe;
- g) obavljanje poslova depozitara i sprovođenje mjera unutrašnje kontrole, sa jasno utvrđenim zadacima i odgovornostima za svaku funkciju.

### **2. Organi depozitara**

#### Члан 6.

Kao dokaz o ispunjenosti uslova u pogledu organa depozitara, pored uslova propisanih članom 6. Pravilnika o obavljanju kastodi poslova, podnosilac zahtjeva obavezan je da dostavi potpisanu izjavu, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, da rukovodilac posebnog organizacionog dijela nije povezano lice u smislu odredbi Zakona.

#### Члан 7.

Komisija daje saglasnost na imenovanje lica koje će rukovoditi posebnim organizacionim dijelom banke koji obavlja poslove depozitara.

### **3. Kadrovska osposobljenost**

#### Члан 8.

(1) Depozitar mora imati zaposleno najmanje:

- a) jedno lice na poslovima utvrđivanja vrijednosti imovine fonda, koje je steklo zvanje investicionog menadžera ili investicionog savjetnika i od Komisije dobilo dozvolu za obavljanje poslova sa hartijama od vrijednosti;
- (b) jedno lice na poslovima kontrolora, u skladu sa odredbama člana 35. ovog pravilnika;
- v) jedno lice sa visokom stručnom spremom za obavljanje drugih poslova depozitara.

(3) Zaposleni kod depozitara moraju biti upoznati sa sadržajem opšteg akta iz člana 17. i 18. ovog pravilnika.

#### Члан 9.

(1) Kao dokaz o ispunjenosti uslova u pogledu kadrovske osposobljenosti shodno se primjenjuju odredbe člana 9. Pravilnika o obavljanju kastodi poslova.

#### **4. Drugi posebni uslovi**

##### **Члан 10.**

(1) Podnosilac zahtjeva za obavljanje poslova depozitara mora ispunjavati i sljedeće uslove:

- a) da u posljednje tri poslovne godine nije poslovaao sa gubitkom;
- b) da ima pozitivno mišljenje revizora o finansijskim izvještajima za posljednje tri poslovne godine;
- v) da ima certifikat Agencije za osiguranje depozita;
- g) da ime propisane i usvojene procedure rada za obavljanje poslova depozitara.

(2) Odredbe stava 1. ovog člana ne primjenjuju se kada je podnosilac zahtjeva Registar.

##### **Члан 11.**

Kao dokaz o ispunjenosti uslova iz člana 10. ovog pravilnika banka, uz zahtjev, dostavlja posljednja tri godišnja finansijska izvještaja sa izvještajem nezavisnog revizora i ovjerenu kopiju certifikata Agencije za osiguranje depozita.

##### **Члан 12.**

U pogledu tehničke opremljenosti i organizacione osposobljenosti depozitara, shodno se primjenjuju odredbe čl. 10., 11., 13. i 14. Pravilnika o obavljanju kastodi poslova.

##### **Члан 13.**

Kao dokaz o ispunjenosti uslova u pogledu tehničke opremljenosti i organizacione osposobljenosti depozitara, shodno se primjenjuju odredbe čl. 12. i 15. Pravilnika o obavljanju kastodi poslova

##### **Члан 14.**

Kao dokaz o uplati naknade za rješavanje zahtjeva za izdavanje dozvole za obavljanje poslova depozitara, shodno se primjenjuju odredbe člana 16. Pravilnika o obavljanju kastodi poslova.

### **III POSTUPAK IZDAVANJA DOZVOLE I DAVANJA SAGLASNOSTI**

##### **Члан 15.**

(1) Na postupak izdavanje dozvole i davanja saglasnosti, shodno se primjenjuju odredbe čl. 17., 18. 20. i 21. Pravilnika o obavljanju kastodi poslova.

##### **Члан 16.**

(1) Dozvolu za obavljanje poslova depozitara Komisija izdaje na period od tri godine od dana izdavanja.

(2) Komisija može produžiti dozvolu za obavljanje poslova depozitara, ako depozitar kontinuirano ispunjava uslove i obaveze propisane Zakonom i ovim pravilnikom i ako podnese Komisiji zahtjev za produženje dozvole najkasnije 30 dana prije dana isteka dozvole

## **IV POSLOVANJE DEPOZITARA**

### **1. Pravila poslovanja depozitara**

#### Члан 17.

Pravilima poslovanja regulišu se opšti uslovi poslovanja depozitara investicionih fondova.

Depozitar je obavezan, prije zaključenja ugovora o obavljanju poslova depozitara, predati društvu primjerak pravila poslovanja ili upoznati društvo sa Internet adresom, na kojoj su ta pravila objavljena.

#### Члан 18.

Na sadržaj pravila poslovanja depozitara shodno se primjenjuju odredbe člana 23. Pravilnika o obavljanju kastodi poslova.

### **2. Obavljanje poslova depozitara**

#### Члан 19.

(1) Pored poslova iz člana 53. stav 1. Zakona, depozitar može sa društvom ugovoriti da za fond obavlja i druge stručno-administrativne i tehničke poslove, u skladu sa zakonom i propisima Komisije.

(2) Kada poslove depozitara obavlja Registar, novčana sredstva fonda vode se na posebnim računima fonda kod banaka koje ispunjavaju uslove iz člana 10. ovog pravilnika.

(3) Ako depozitar obavlja poslove računovodstva za fond, obavezan je da obezbijedi odvojenu odgovornost i vođenje računovodstvene evidencije, od drugih evidencija u vezi sa poslovima depozitara.

#### Члан 20.

(1) Depozitar je obavezan da društvu redovno dostavlja dokumentaciju u vezi sa finansijskim poslovanjem fonda i drugim transakcijama, kako bi se obezbijedilo uredno vođenje poslovnih knjiga fonda.

(2) Način i rokovi dostavljanja ove dokumentacije uređuju se ugovorom o obavljanju poslova depozitara.

#### Члан 21.

(1) Društvo je obavezno da blagovremeno dostavlja depozitaru naloge i dokumentaciju potrebnu za obavljanje poslova depozitara.

(2) Nalozi iz prethodnog stava ovog člana obavezno sadrže vrstu posla, odnosno transakcije, način i vrijeme izvršenja naloga, osnov naloga i potpis ovlaštenog lica društva.

(3) Način dostavljanja naloga i njihove autorizacije, dostavljanja dokumentacije i druge oblike komunikacije utvrđuju društvo i depozitar ugovorom o obavljanju poslova depozitara.

#### Члан 22.

(1) Depozitar obavlja poslove depozitara iz člana 19. ovog pravilnika isključivo u skladu sa nalogom društva.

(2) Depozitar provjerava da li nalozi iz člana 21. ovog pravilnika sadrže sve elemente u skladu sa propisima Komisije, pravilima trgovanja i procedurama ovlašćenih učesnika.

(3) Depozitar je obavezan odbiti izvršenje naloga društva za koji smatra da nije u skladu sa zakonom, propisima Komisije, drugim propisima, aktima fonda, ugovorom o upravljanju i ugovorom o obavljanju poslova depozitara i da o tome bez odlaganja pismeno obavijesti društvo, nadzorni odbor fonda i Komisiju.

(4) Depozitar je obavezan da, bez odlaganja, pismeno obavijesti Komisiju i nadzorni odbor fonda o svemu što smatra propustom u poslovanju društva za upravljanje, odnosno o propustu koji bi mogao predstavljati povredu zakona, propisa Komisije, akata Fonda, ugovora o upravljanju i ugovora o obavljanju poslova depozitara.

#### Члан 23.

Depozitar vrši provjeru visine investiranih novčanih sredstava fonda u depozite kod jedne banke na dan izrade mjesečnog obračuna neto vrijednosti imovine fonda.

#### Члан 24.

(1) Društvo je obavezno da, odmah po dobijanju izvještaja od berzanskog posrednika, sa kojim društvo ima zaključen ugovor o brokerskom posredovanju za račun fonda, dostavi depozitaru izvještaj o izvršenom poslu koji se odnosi na kupoprodaju hartija od vrijednosti u ime i za račun fonda.

(2) Ako, po dobijanju izvještaja iz prethodnog stava ovog člana, depozitar utvrdi da su transakcije sa hartijama od vrijednosti izvršene u skladu sa propisima, depozitar odobrava plaćanje hartija od vrijednosti kupljenih u ime i za račun fonda.

#### Члан 25.

(1) Depozitar je obavezan da, prije izvršenja svakog naloga društva utvrdi njihovu materijalnu ispravnost, u skladu sa zakonom, propisima Komisije, drugim propisima i ugovorom o upravljanju, a na osnovu odgovarajuće finansijske i druge dokumentacije.

(2) Odredba stava 1. ovog člana primjenjuje se na naloge koji se odnose na:

- (a) naknadu troškova osnivanja, poslovanja provizije za upravljanje;
- (b) isplatu naknada članovima nadzornog odbora fonda i ostalih finansijskih obaveza fonda;
- (v) gotovinskih isplata po bilo kom osnovu.

#### Члан 26.

(1) U skladu sa odlukom emitenta, a na osnovu naloga društva, depozitar je obavezan da blagovremeno preduzima sve potrebne radnje za naplatu i evidentiranje dospjelih kamata, dividendi i drugih prihoda po osnovu hartija od vrijednosti i druge imovine fonda, kao i dospjele glavnice hartija od vrijednosti iz portfelja fonda

(2) Naplatu i evidentiranje iz stava 1. ovog člana vrši se na odgovarajućim računima fonda.

#### Члан 27.

(1) U skladu sa odlukom skupštine akcionara fonda, na osnovu naloga društva, depozitar je obavezan da obavi isplatu dividende akcionarima fonda.

(2) Nalog iz prethodnog stava obavezno sadrži podatke o broju akcija fonda, iznosu dividende po akciji, datumu objavljivanja i načinu, mjestu i datumu isplate.

(3) Na osnovu liste akcionara fonda iz Centralnog registra, koja sadrži podatke o broju akcija u vlasništvu svakog akcionara, depozitar vrši prenos novca sa računa fonda na račune akcionara fonda kod banke.

#### Члан 28.

Na osnovu naloga društva, depozitar je obavezan da blagovremeno plaća finansijske obaveze fonda u skladu sa zakonom i drugim propisima.

#### Члан 29.

(1) Depozitar izračunava neto vrijednost imovine fonda i neto vrijednost imovine po akciji ili udjelu, ukoliko je ove poslove društvo prenijelo na depozitara, a u skladu sa članom 24. Zakona i u skladu sa propisima Komisije.

(2) Depozitar je obavezan da, za vreme trajanja fonda, čuva podatke koji su korišćeni za vrednovanje imovine fonda, priprema i čuva odgovarajuće izvještaje sa imenima lica odgovornih za vrednovanje.

(3) Obračun vrijednosti imovine fonda obavlja lice iz člana 8. stav 1. tačka a) ovog pravilnika.

(4) Depozitar je obavezan da nadzornom odboru fonda i Komisiji, a u slučaju otvorenog fonda samo Komisiji, dostavi odluku o imenovanju lica iz stava 3. ovog člana, u roku od pet dana od dana imenovanja.

#### Члан 30.

O svim poslovima koje obavlja fond, depozitar je obavezan da vodi odgovarajuću evidenciju i izvještava društvo i Komisiju u skladu sa zakonom, ovim pravilnikom, drugim propisima Komisije i ugovorom o obavljanju poslova depozitara.

#### Члан 31.

Depozitar je obavezan da, za vrijeme trajanja fonda, čuva evidenciju i prateću dokumentaciju iz prethodnog člana.

#### Члан 32.

(1) Depozitar je obavezan da svakodnevno izvještava društvo o svim promjenama na računima novčanih sredstava i hartija od vrijednosti fonda.

(2) Depozitar je obavezan da, mjesečno, najkasnije pet dana od poslednjeg dana u mjesecu, za koji se izveštaj podnosi, izvještava društvo, nadzorni odbor fonda i Komisiju o:

- (a) hartijama od vrijednosti i drugoj imovini fonda kod depozitara, što uključuje broj i vrijednost hartija od vrijednosti sa naznakom kako je utvrđena vrijednost;
- (b) ukupnoj vrijednosti imovine fonda, neto vrijednosti imovine fonda, neto vrijednosti imovine po akciji, odnosno po udjelu fonda;
- (v) obračunatim i plaćenim naknadama troškova osnivanja i poslovanja u visini posebnih sredstava i provizije za upravljanje.

### Члан 33.

(1) Depozitar je obavezan da tromjesečno, najkasnije sedam dana od posljednjeg dana u mjesecu, za period u kome se izvještaj podnosi, izvještava društvo i nadzorni odbor fonda o:

- (a) naplaćenim dividendama, kamatama i drugim prihodima fonda;
- (b) hartijama od vrijednosti iz portfelja fonda koje su dospjele i podnesene na naplatu;
- (v) obračunatim i isplaćenim troškovima i naknadama, u skladu sa čl. 65. i 66. Zakona, odnosno, u skladu sa čl. 94. i 95. Zakona.

(2) Pored redovnog izvještavanja, depozitar je obavezan da na zahtjev i u rokovima koje odredi nadzorni odbor fonda i Komisija, dostavi izvještaje iz člana 33. stav 2. i stava 1. ovog člana, kao i ostale podatke, kojima raspolaže.

### Члан 34.

Depozitar je obavezan da odredi kontrolora kao lice odgovorno za:

- (a) utvrđivanje ispravnosti naloga društva u vezi sa imovinom i drugim pitanjima u vezi sa poslovanjem fonda i
- (b) tačnost i potpunost izvještaja depozitara iz člana 33. i 34. ovog Pravilnika.

Depozitar je obavezan da društvu, nadzornom odboru fonda i Komisiji dostavi odluku o imenovanju lica iz stava 1. ovog člana, u roku od pet dana od dana imenovanja.

Kontrolor ne može biti isto lice koje je ovlašćeno za vrednovanje imovine fonda iz člana 8. stav 1. tačka a) ovog Pravilnika.

### Члан 35.

Depozitar je obavezan da na zahtjev Komisije dostavi informacije i izvještaje o internim procedurama i kontroli koju sprovodi u obavljanju poslova depozitara.

### Члан 36.

(1) Depozitar je obavezan da čuva kao poslovnu tajnu sve podatke koji se odnose na poslovanje fonda, osim u slučaju kada ga društvo pismeno ovlasti ili kada je zakonom ili drugim propisima obavezan da te podatke saopšti javnosti ili ovlašćenim licima.

(2) Depozitar ne smije podatke i informacije do kojih dođe u obavljanju poslova depozitara zloupotребiti u svom poslovanju i trgovini sa hartijama od vrijednosti.

### Члан 37.

(1) Depozitar je obavezan da poslove iz ugovora o obavljanju poslova depozitara obavlja sa pažnjom dobrog privrednika.

(2) Depozitar odgovara društvu i fondu za štetu i gubitke koji su nastali njegovim nesavjesnim poslovanjem, odnosno neispunjenjem ili pogrešnim ispunjenjem obaveza depozitara.

(3) Depozitar je obavezan da nadoknadi fondu svu štetu i gubitke koji su nastali izvršavanjem naloga društva za koje je depozitar znao ili mogao znati da nisu u skladu sa zakonom, propisima Komisije i drugim propisima, aktima fonda, ugovorom o upravljanju i ugovorom o obavljanju poslova depozitara.

(4) Društvo je ovlašćeno da, u ime i za račun fonda, protiv depozitara podnese tužbu za naknadu štete.

(5) U slučaju da društvo ne podnese tužbu iz prethodnog stava ovog člana, u roku od 30 dana od dana nastanka štete, pravo na podnošenje tužbe ima fond.

#### Члан 38.

(1) Depozitar je obavezan da Komisiji dostavi finansijski izvještaj, u roku od 75 dana, a izvještaj nezavisnog vanjskog revizora, u roku od šest mjeseci od isteka poslovne godine na koju se izvještaji odnose.

(2) Izvještaj revizora iz prethodnog stava obavezno sadrži posebno mišljenje o obavljanju poslova depozitara.

(3) Depozitar je obavezan da Komisiji bez odlaganja dostavi izvještaj nezavisnog vanjskog revizora depozitara, koji se odnosi na nedozvoljene radnje od strane zaposlenih kod depozitara ili na nezakonitosti, nepravilnosti i nedostatke u poslovanju depozitara.

#### Члан 39.

(1) Ugovor između depozitara i društva (u daljem tekstu: ugovor) obavezno sadrži:

- (a) Utvrđivanje poslova koje depozitar obavlja za račun fonda, u skladu sa zakonom, propisima Komisije i ovim Pravilnikom;
- (b) odredbe o načinu čuvanja imovine fonda;
- (v) odredbe o načinu odobravanja i izvršavanja finansijskih transakcija;
- (g) odredbe o drugim ovlašćenjima i obavezama depozitara;
- (d) odredbe o načinu komunikacije između ugovornih strana;
- (đ) odredbe o naknadi za obavljanje poslova depozitara;
- (e) odredbe o odgovornosti depozitara;
- (ž) odredbe o poslovnoj tajni i čuvanju podataka;
- (z) završne i prelazne odredbe;

(2) Ugovor može da sadrži i druge odredbe, u skladu sa zakonom, propisima Komisije i ovim Pravilnikom

(3) Sastavni dio ugovora čine interne procedure za obavljanje poslova depozitara.

#### Члан 40.

Ugovorom se obavezno utvrđuje:

- (a) da imovina fonda koju depozitar prima na čuvanje na računima ne može biti predmet potraživanja povjerilaca depozitara po bilo kom osnovu, uključujući i potraživanja povjerilaca u slučaju likvidacije ili stečaja depozitara odnosno osnivača depozitara;
- (b) da sve transakcije u vezi sa imovinom fonda depozitar izvršava isključivo po nalogu društva;
- (v) obaveza i pravo depozitara da odbije izvršenje naloga društva za koji smatra da nije u skladu sa zakonskim propisima, propisima Komisije i aktima fonda, kao i obaveza depozitara da pismeno obavještava društvo o razlozima odbijanja izvršenja naloga;
- (g) obaveza i ovlašćenje depozitara da preduzima sve potrebne radnje da obavlja poslove depozitara;
- (d) obaveza i ovlašćenje depozitara da, u ime i za račun fonda, vrši isplatu dividende akcionarima fonda na osnovu naloga društva;
- (đ) obaveza depozitara da izračunava neto vrijednost imovine fonda u sklada sa metodologijom koju utvrdi Komisija;
- (e) obaveza depozitara da dostavlja pismene izvještaje i dokumentaciju u vezi sa poslovima depozitara, kao i ostale informacije i izvještaje vezane za imovinu fonda na zahtjev društva;



(ž) obaveza depozitara da stavi na uvid, bez ograničenja, Komisiji i revizoru fonda, a drugim licima po pismenom nalogu društva, poslovne knjige, evidencije i drugu dokumentaciju vezanu za poslove koje depozitar obavlja za račun fonda i na njihov zahtjev obezbjedi kopije ove dokumentacije;

(z) obaveza depozitara da čuva kao poslovnu tajnu sve podatke vezane za poslove koje obavlja za račun fonda, osim u slučajevima kada je zakonskim i drugim propisima obavezan da te podatke saopšti ovlašćenim licima ili ako je na to upućen po nalogu društva;

(i) obaveza depozitara da sve poslove koje obavlja za račun fonda, izvršava uz poštovanje principa savjesnosti i u najboljem interesu akcionara fonda;

(j) obaveza depozitara da nadoknadi štetu društvu i fondu ukoliko je ista nastala neispunjenjem ili pogrešnim ispunjenjem obaveza depozitara;

(k) iznos i način plaćanja naknade depozitaru za obavljanje poslova iz ugovora;

(l) da se isti zaključuje za period trajanja fonda.

#### Члан 41.

Ugovorom se utvrđuju obaveze društva da depozitaru dostavlja:

(a) naloge u vezi sa poslovima koje obavlja depozitar;

(b) spisak akcionara fonda, koji imaju pravo na isplatu dividende;

(v) drugu dokumentaciju koja je neophodna depozitaru za obavljanje poslova utvrđenih ugovorom.

#### Члан 42.

(1) Ugovor se može raskinuti na pisani zahtjev svake ugovorne strane, uz prethodno odobrenje Komisije.

(2) Na raskid ugovora shodno se primjenjuju odredbe člana 57. Zakona.

## V ZAVRŠNE ODREDBE

#### Члан 43.

Komisija vodi registar izdatih dozvola za obavljanje poslova depozitara, koji sadrži:

a) pun i skraćeni naziv depozitara, kao i oznaku depozitara u informacionom sistemu berze i Registra;

b) podatke o sjedištu depozitara (puna adresa, broj telefona, broj faksa, E-mail adresa);

v) podatke o rukovodiocu posebnog organizacionog dijela koji obavlja poslove depozitara, koji sadrže ime, prezime i podatke za kontakt (broj poslovnog i mobilnog telefona, broj faksa, E-mail adresa);

v) podatke o dozvoli za obavljanje poslova depozitara (broj i datum izdavanja dozvole, datum isteka važenja dozvole);

g) podatke o zaposlenim investicionim menadžerima i investicionim savjetnicima, koji sadrže ime, prezime, Jedinstveni matični broj, pol i podatke za kontakt (broj poslovnog i mobilnog telefona, broj faksa, E-mail adresa).

#### Члан 44.

(1) Izvod iz registra depozitara objavljuje se na Internet adresi Komisije.

(2) Svako lice ima pravo uvida u registar depozitara, na osnovu pisanog zahtjeva koji se podnosi Komisiji.

(3) Na zahtjev bilo kojeg lica i uz plaćenu propisanu naknadu, Komisija će izdati izvod iz registra depozitara.

Члан 45.

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o depozitarima privatizacionih investicionih fondova (Službeni glasnik Republike Srpske, broj 105/05).

Члан 46.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u “Službenom glasniku Republike Srpske” .

Broj: 01-LXXIV-423407  
Banja Luka,  
28.09.2007. godine

Predsjednik  
Komisije za hartije od vrednosti  
**Miodrag Jandrić**