

Komisija za hartije od vrijednosti Republike Srpske

Na osnovu člana 100. stav 1. tačka 1. Zakona o hartijama od vrijednosti - Prečišćeni tekst ("Službeni glasnik Republike Srpske", broj 4/02), člana 57.a. stav 4. Zakona o privatizacionim investicionim fondovima i društvima za upravljanje privatizacionim investicionim fondovima (Službeni glasnik Republike Srpske, broj 24/98, 63/02 i 67/05) i člana 6. stav 1. tačka 1. Statuta Komisije za hartije od vrijednosti ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 16/00, 26/00 i 42/02), Komisija za hartije od vrijednosti Republike Srpske, na sjednici od 28. oktobra 2005. godine, donijela je

P R A V I L N I K O DEPOZITARIMA PRIVATIZACIONIH INVESTICIONIH FONDOVA

I - OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom propisuju se uslovi i način dobijanja dozvole za obavljanje poslova depozitara privatizacionih investicionih fondova (u daljem tekstu: depozitar), poslovi i način obavljanja poslova depozitara, principi nezavisnog poslovanja društva i depozitara, nadzor nad radom depozitara, kao i druga pitanja od značaja za obavljanje poslova depozitara.

Član 2.

Poslove depozitara privatizacionih investicionih fondova (u daljem tekstu: fond) mogu obavljati banke ili Centralni registar hartija od vrijednosti Republike Srpske (u daljem tekstu: Centralni registar) kada dobiju dozvolu Komisije za hartije od vrijednosti Republike Srpske (u daljem tekstu: Komisija).

Član 3.

Međusobni odnosi depozitara i društva za upravljanje privatizacionim investicionim fondom (u daljem tekstu: društvo) uređuju se ugovorom.

Komisija daje saglasnost na ugovor iz prethodnog stava, kao i na sve njegove naknadne izmjene i/ili dopune.

Član 4.

Ugovor iz člana 3. ovog Pravilnika zaključuje se na period trajanja fonda.
Društvo može da zaključi ugovor samo sa jednim depozitarom.

Član 5.

Depozitar obavlja poslove u skladu sa zakonom, propisima Komisije i ugovorom o obavljanju poslova depozitara.

II - USLOVI I NAČIN DOBIJANJA DOZVOLE ZA OBAVLJANJE POSLOVA DEPOZITARA

Član 6.

Za obavljanje poslova depozitara Komisija izdaje dozvolu na osnovu pismenog zahtjeva banke, odnosno Centralnog registra.

Uz zahtjev iz prethodnog stava ovog člana prilažu se dokazi o ispunjavanju sljedećih uslova:

1. da ima zaposleno najmanje 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;
2. da ima zaposleno najmanje jedno lice na poslovima kontrolora, u skladu sa odredbama člana 34. ovog Pravilnika i druge kadrove neophodne za obavljanje poslova depozitara;
3. da raspolaže odgovarajućom opremom, neophodnom za efikasno i sigurno obavljanje svih poslova depozitara u skladu sa zakonom, ovim Pravilnikom i drugim propisima Komisije, što uključuje i čuvanje hartija od vrijednosti i druge imovine fonda, kao i vođenje evidencije, prikupljanje i čuvanje podataka koji se odnose na poslove depozitara, uz mogućnost elektronskog povezivanja sa društvom, Centralnim registrom i drugim organizacijama po potrebi;
4. da ima formiran posebni organizacioni dio za obavljanje poslova depozitara;
5. da ima definisan sistem pravila i procedura za obavljanje poslova depozitara i sprovođenje mjera unutrašnje kontrole, sa jasno utvrđenim zadacima i odgovornostima za svaku funkciju;
6. da je Komisiji uplaćena propisana naknada.

Pod dokazom iz stava 2. tačke 1. i 2. ovog člana podrazumijeva se potpisan ugovor o radu i kopija dozvole za obavljanje poslova izdata od Komisije.

Pod dokazom iz stava 2. tačka 3. ovog člana podrazumijeva se izjava potpisana od strane direktora banke ili Centralnog registra da su obezbjeđena potrebna tehnička i komunikaciona sredstva, kao i odgovarajući softver za obavljanje poslova depozitara sa specifikacijom u prilogu.

Pod dokazom iz stava 1. tačke 4. i 5. ovog člana podrazumijevaju se odgovarajući interni akti banke ili Centralnog registra.

Član 7.

Pored uslova iz člana 6. ovog Pravilnika za obavljanje poslova depozitara, banka mora ispunjavati i sljedeće uslove:

1. da je upisana u sudski registar u Republici Srpskoj i da posjeduje dozvolu Agencije za bankarstvo Republike Srpske,
2. da u posljednje tri poslovne godine nije poslovala sa gubitkom,
3. da ima pozitivno mišljenje revizora o finansijskim izvještajima za posljednje tri poslovne godine,
4. da u tekućem poslovanju ispunjava sve uslove utvrđene Zakonom o bankama i propisima Agencije za bankarstvo Republike Srpske,
5. da ima certifikat o članstvu u programu osiguranja depozita Bosne i Hercegovine.

- Kao dokaz o ispunjavanju uslova iz stava 1. ovog člana banka, uz zahtjev, dostavlja:
- kopiju izvoda iz sudskog registra i dozvole Agencije za bankarstvo Republike Srpske,
 - posljednja tri godišnja finansijska izvještaja i izvještaje nezavisnog revizora,
 - mišljenje Agencije za bankarstvo Republike Srpske,
 - kopiju certifikata Agencije za osiguranje depozita Bosne i Hercegovine.

Član 8.

Osim podataka i dokaza iz članova 6. i 7. ovog Pravilnika, Komisija može, u postupku izdavanja dozvole za obavljanje poslova depozitara, tražiti i dodatne dokaze i objašnjenja u cilju uvjeravanja da su ispunjeni propisani uslovi za obavljanje poslova depozitara.

Član 9.

Po prijemu zahtjeva Komisija utvrđuje da li je zahtjev uredan, potpun i podnesen od strane ovlašćenog lica.

Zahtjev se smatra urednim i potpunim, ako sadrži sve podatke i dokaze utvrđene Zakonom o hartijama od vrijednosti, ovim Pravilnikom i propisima Komisije.

Član 10.

Ako zahtjev nije podnesen u skladu sa odredbama ovog Pravilnika, Komisija u pismenom obliku nalaže podnosiocu zahtjeva da u određenom roku od dana prijema zahtjeva, otkloni nedostatke.

Član 11.

Ako podnosilac zahtjeva, u ostavljenom roku, ne otkloni nedostatke, Komisija odbacuje zahtjev.

Član 12.

Komisija odlučuje o zahtjevu rješenjem u roku od 30 dana od dana prijema urednog zahtjeva, odnosno od dana prijema ispravljenog ili dopunjenog zahtjeva.

Komisija rješenjem izdaje dozvolu za obavljanje poslova depozitara ukoliko podnosilac zahtjeva ispunjava uslove propisane Zakonom o hartijama od vrijednosti i ovim Pravilnikom.

Komisija rješenjem odbija zahtjev za izdavanje dozvole za obavljanje poslova depozitara ukoliko podnosilac zahtjeva ne ispunjava propisane uslove.

Rješenje Komisije je konačno.

Član 13.

Dozvola za obavljanje poslova depozitara izdaje se na period od dvije godine od dana izdavanja.

Komisija može produžiti dozvolu za obavljanje poslova depozitara ako depozitar ispunjava uslove i obaveze propisane Zakonom, ovim Pravilnikom i drugim aktima koje propiše Komisija, te podnese Komisiji zahtjev za produženje dozvole za rad i dokaz o uplati propisane naknade, najkasnije 30 dana prije dana isteka dozvole.

Član 14.

Rješenja kojima se izdaju dozvole za obavljanje poslova depozitara kao i rješenja kojima se odbijaju zahtjevi, Komisija objavljuje u "Službenom glasniku Republike Srpske".

III - POSLOVI DEPOZITARA

Član 15.

Depozitar za račun fonda obavlja sljedeće poslove:

1. čuvanje imovine fonda,
2. otvaranje i vođenje posebnih računa fonda za novčana sredstva i hartije od vrijednosti,
3. kontrolisanje i odobravanje finansijskih transakcija u vezi sa kupovinom i prodajom hartija od vrijednosti iz portfelja fonda,
4. prikupljanje prihoda od imovine fonda,
5. naplata drugih potraživanja,
6. isplatu dividende akcionarima fonda,
7. izračunavanje neto vrijednosti imovine fonda,
8. kontrolisanje i odobravanje drugih finansijskih transakcija u vezi sa poslovanjem fonda i izvršavanjem obaveza fonda,
9. izračunavanje broja akcija fonda koje se emituju radi plaćanja naknade društvu,
10. verifikacija glasova akcionara fonda koji su glasali pismenim putem,
11. druge usluge za potrebe održavanja skupštine akcionara fonda, u skladu sa ugovorom o obavljanju poslova depozitara,
12. ostale poslove u skladu sa zakonom, propisima Komisije, ovim Pravilnikom i ugovorom o obavljanju poslova depozitara.

Član 16.

Depozitar može sa društvom ugovoriti da za fond obavlja i druge stručno-administrativne i tehničke poslove, u skladu sa zakonom i propisima Komisije.

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.

Član 17.

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.

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

Član 18.

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

Nalozi iz prethodnog stava ovog člana obavezno sadrže:

1. vrstu posla, odnosno transakcije,
2. način i vreme izvršenja naloga,
3. osnov naloga i
4. potpis ovlašćenog lica društva.

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

Član 19.

Depozitar obavlja poslove iz člana 15. ovog Pravilnika isključivo u skladu sa nalogom društva.

Depozitar provjerava da li nalozi iz člana 18. ovog Pravilnika sadrže sve elemente u skladu sa propisima Komisije, pravilima trgovanja i procedurama ovlašćenih učesnika.

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.

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.

1. Čuvanje imovine fonda

Član 20.

Depozitar čuva novčana sredstva na posebnom računu fonda kod depozitara.

U slučaju da je depozitar Centralni registar, novčana sredstva fonda vode se na posebnim računima fonda kod banaka, koje ispunjavaju uslove iz člana 7. ovog Pravilnika.

Depozitar čuva hartije od vrijednosti iz portfelja fonda.

Član 21.

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

Član 22.

Imovina fonda koju čuva depozitar:

1. nije imovina depozitara,
2. vodi se potpuno odvojeno od njegove imovine ili imovine drugih klijenata depozitara,
3. ne može biti korišćena za ispunjavanje obaveza depozitara prema trećim licima
4. ne može predstavljati dio stečajne ili likvidacione mase depozitara ili njegovih akcionara.

U slučaju da depozitar obavlja poslove depozitara za više fondova, obavezan je da sredstva svakog fonda čuva i vodi potpuno odvojeno.

2. Finansijske transakcije

Član 23.

Društvo je obavezno da, odmah po dobijanju izvještaja od pravnog lica ovlašćenog za poslovanje sa hartijama od vrijednosti, sa kojim društvo ima 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.

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.

Član 24.

Depozitar je obavezan da, prije izvršenja svakog naloga društva koji se odnosi na:

1. naknadu troškova osnivanja i poslovanja u visini posebnih sredstava i provizije za upravljanje,
2. isplata naknada članovima nadzornog odbora fonda i plate direktoru fonda,
3. ostalih finansijskih obaveza fonda,
4. gotovinskih isplata po bilo kom osnovu,

utvrdi njihovu materijalnu ispravnost, u skladu sa zakonom, propisima Komisije, drugim propisima i ugovorom o upravljanju, a na osnovu odgovarajuće finansijske i druge dokumentacije.

3. Prikupljanje prihoda od imovine fonda

Član 25.

U skladu sa odlukom emitenta, na osnovu naloga društva, depozitar je obavezan da blagovremeno preduzima sve potrebne radnje za naplatu i evidentiranje na odgovarajućim računima fonda:

1. dospjelih kamata, dividendi i drugih prihoda po osnovu hartija od vrijednosti i druge imovine fonda;
2. dospjele glavnice hartija od vrijednosti iz portfelja fonda.

4. Isplata dividende akcionarima fonda

Član 26.

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

Nalog iz prethodnog stava obavezno sadrži podatke o:

- broju akcija fonda,
- iznos dividende po akciji,
- datum objavljivanja,
- način, mjesto i datum isplate.

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.

5. Plaćanje finansijskih obaveza fonda

Član 27.

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

6. Emisija akcija radi plaćanja naknade društvu

Član 28.

Depozitar je obavezan da utvrdi broj akcija fonda koje treba da se emituju po osnovu naknade društvu za troškove osnivanja i poslovanja u visini posebnih sredstava za upravljanje.

Emisija akcija iz stava 1. ovog člana vrši se uz odobrenje Komisije, u skladu sa zakonom i propisima Komisije.

Centralni registar, na osnovu odobrenja Komisije, registruje akcije iz stava 1. ovog člana na ime društva.

7. Utvrđivanje neto vrijednosti imovine fonda

Član 29.

Depozitar je obavezan da izračunava neto vrijednost imovine fonda i neto vrijednost imovine po akciji, u skladu sa propisima Komisije.

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.

Obračun vrijednosti imovine fonda obavlja lice iz člana 6. stav 2. tačka 1. ovog Pravilnika.

Depozitar je obavezan da nadzornom odboru fonda i Komisiji dostavi odluku o imenovanju lica iz stava 3. ovog člana, u roku od pet dana od dana imenovanja.

8. Obaveze depozitara u vezi sa evidencijama i izvještavanjem

Član 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.

Član 31.

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

Član 32.

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

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:

1. hartijama od vrijednosti i drugoj imovini fonda kod depozitara, što uključuje broj i vrijednost hartija od vrijednosti sa naznakom kako je utvrđena vrijednost;

2. ukupnoj vrijednosti imovine fonda, neto vrijednosti imovine fonda, neto vrijednosti imovine po akciji fonda;
3. obračunatim i plaćenim naknadama troškova osnivanja i poslovanja u visini posebnih sredstava i provizije za upravljanje.

Član 33.

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:

1. naplaćenim dividendama, kamatama i drugim prihodima fonda;
2. hartijama od vrijednosti iz portfelja fonda koje su dospjele i podnesene na naplatu;
3. obračunatim i isplaćenim naknadama za:
 - usluge depozitara fonda,
 - usluge Centralnog registra u vezi sa registracijom fonda kao emitenta i vođenjem knjige akcionara fonda,
 - usluge berze ili drugog uređenog javnog tržišta,
 - provizije vezane za sticanje i prodaju hartija od vrijednosti iz portfelja fonda, odnosno troškove i naknade po osnovu kupoprodajnih transakcija hartijama od vrijednosti za račun fonda,
 - troškove platnog prometa i bankarske provizije, nastale u vezi raspolaganja imovinom fonda,
4. obračunatim i plaćenim porezima i drugim finansijskim obavezama fonda, kao što su:
 - porez na transakcije,
 - porezi za koje je poreski obveznik fond,
 - ostali troškovi fonda u skladu sa propisima,
5. obračunatim i plaćenim troškovima:
 - sazivanja i održavanja skupštine fonda,
 - u vezi sa postupkom objavljivanja javne ponude o preuzimanju akcija od strane fonda,
 - redovne revizije finansijskih izvještaja fonda,
6. obračunatim i isplaćenim naknadama članovima nadzornog odbora fonda;
7. obračunatim i isplaćenim zaradama direktora fonda;

Pored redovnog izvještavanja, depozitar je obavezan da na zahtjev i u rokovima koje odredi nadzorni odbor fonda i Komisija, dostavi izvještaje iz člana 32. stav 2. i stava 1. ovog člana, kao i ostale podatke, kojima raspolaže.

Član 34.

Depozitar je obavezan da odredi kontrolora kao lice odgovorno za:

- 1) utvrđivanje ispravnosti naloga društva u vezi sa imovinom i drugim pitanjima u vezi sa poslovanjem fonda i
- 2) tačnost i potpunost izvještaja depozitara iz člana 32. i 33. 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 29. ovog Pravilnika.

Član 35.

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

IV - NEZAVISNO POSLOVANJE DRUŠTVA I DEPOZITARA

Član 36.

Društvo i depozitar obavezni su da djeluju nezavisno i u najboljem interesu akcionara fonda.

Član 37.

Društvo, članovi uprave i nadzornog odbora društva, članovi nadzornog odbora i direktor fonda ne mogu biti vlasnici akcija depozitara, a depozitar i članovi uprave i nadzornog odbora depozitara ne mogu biti vlasnici akcija društva i fonda.

V- POSLOVNA TAJNA I NAKNADA ŠTETE

Član 38.

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.

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

Član 39.

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

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

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.

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

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.

VI - NADZOR NAD DEPOZITAROM

1. Izveštaji revizora

Član 40.

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.

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

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.

2. Nadzor i kontrola od strane Komisije

Član 41.

Komisija vrši kontrolu rada depozitara.

Depozitar je obavezan da Komisiji i revizoru fonda stavi na uvid bez ograničenja sve poslovne knjige, evidencije i drugu dokumentaciju vezanu za poslove koje depozitar obavlja za račun fonda i na njihov zahtjev obezbijedi kopiju ove dokumentacije.

Depozitar je obavezan da Komisiji u postupku kontrole omogući ispitivanje svih odgovornih lica depozitara i zaposlenih koji sudjeluju u obavljanju poslova depozitara.

Član 42.

Komisija može oduzeti dozvolu za obavljanje poslova depozitara, ako depozitar ne ispunjava uslove i/ili ne obavlja poslove depozitara u skladu sa zakonom, ovim Pravilnikom, drugim propisima Komisije i ugovorom o obavljanju poslova depozitara.

Rješenje Komisije o oduzimanju dozvole depozitaru objavljuje se u "Službenom glasniku Republike Srpske".

VII - UGOVOR O OBAVLJANJU POSLOVA DEPOZITARA

Član 43.

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

1. Utvrđivanje poslova koje depozitar obavlja za račun fonda, u skladu sa zakonom, propisima Komisije i ovim Pravilnikom;
2. Odredbe o načinu čuvanja imovine fonda;
3. Odredbe o načinu odobravanja i izvršavanja finansijskih transakcija;
4. Odredbe o drugim ovlašćenjima i obavezama depozitara:
 - društvu (emisija akcija radi plaćanja naknade društvu)
5. Odredbe o načinu komunikacije između ugovornih strana;
6. Odredbe o naknadi za obavljanje poslova depozitara;
7. Odredbe o odgovornosti depozitara;
8. Odredbe o poslovnoj tajni i čuvanju podataka;
9. Završne i prelazne odredbe;

Sastavni dio ugovora čine interne procedure za obavljanje poslova depozitara.

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

Član 44.

Ugovorom se utvrđuje 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.

Član 45.

Ugovorom se utvrđuje da sve transakcije u vezi sa imovinom fonda depozitar izvršava isključivo po nalogu društva.

Član 46.

Ugovorom se utvrđuje obaveza i pravo depozitara da odbije izvršenje naloga društva za koji smatra da nije u skladu sa zakonskim propisima, propisima Komisije i aktima fonda.
Depozitar pismeno obavještava društvo o razlozima odbijanja izvršenja naloga.

Član 47.

Ugovorom se utvrđuje obaveza i ovlašćenje depozitara da preduzima sve potrebne radnje da obavlja poslove iz člana 15. ovog Pravilnika.

Član 48.

Ugovorom se utvrđuje obaveza i ovlašćenje depozitara da, u ime i za račun fonda, vrši isplatu dividende akcionarima fonda na osnovu naloga društva, koji sadrži:

- odluku skupštine fonda o isplati dividende;
- spisak akcionara na dan donošenja odluke o isplati dividende, sa brojem akcija u vlasništvu svakog akcionara;
- visinu dividende, način, mjesto i rok isplate.

Član 49.

Ugovorom se utvrđuje obaveza depozitara da izračunava neto vrijednost imovine fonda u sklada sa metodologijom koju utvrdi Komisija.

Član 50.

Ugovorom se utvrđuje 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.

Član 51.

Ugovorom se utvrđuje 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.

Član 52.

Ugovorom se utvrđuje 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.

Član 53.

Ugovorom se utvrđuje obaveza depozitara da sve poslove koje obavlja za račun fonda, izvršava uz poštovanje principa savjesnosti i u najboljem interesu akcionara fonda.

Ugovorom se utvrđuje obaveza depozitara da nadoknadi štetu društvu i fondu ukoliko je ista nastala neispunjenjem ili pogrešnim ispunjenjem obaveza depozitara.

Član 54.

Ugovorom se utvrđuju obaveze društva da depozitaru dostavlja:

- naloge u vezi sa poslovima koje obavlja depozitar;
- spisak akcionara fonda, koji imaju pravo na isplatu dividende;
- drugu dokumentaciju koja je neophodna depozitaru za obavljanje poslova utvrđenih ugovorom.

Član 55.

Ugovorom se utvrđuje iznos i način plaćanja naknade depozitaru za obavljanje poslova iz ugovora.

Član 56.

Ugovorom se utvrđuje da se isti zaključuje za period trajanja fonda.

Član 57.

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

Ugovorna strana koja raskida ugovor obavezna je dostaviti Komisiji zahtjev za davanje saglasnosti na raskid ugovora, najmanje tri mjeseca prije namjeravanog raskida.

Član 58.

U slučaju raskida ugovora po bilo kom osnovu depozitar je obavezan da obezbijedi da se sva imovina, poslovne knjige fonda i sva druga dokumentacija, koje drži depozitar, prenesu drugom ovlašćenom depozitaru.

VIII- PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 59.

U slučaju oduzimanja dozvole ili pokretanja stečaja, odnosno likvidacije društva, depozitar je obavezan da obavlja poslove depozitara fonda, sve do izbora novog društva za upravljanje ili dok Komisija ne donese drugačiju odluku.

Član 60.

U slučaju oduzimanja dozvole ili pokretanja stečaja, odnosno likvidacije depozitara, društvo je obavezno sklopiti ugovor sa drugim depozitarom u skladu sa zakonom i propisima Komisije.

Član 61.

Danom stupanju na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o depozitarima privatizacionih investicionih fondova (Službeni glasnik Republike Srpske, broj 4/02, 65/02, 45/04 i 75/04).

Član 62.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srpske".

Broj: 01-IV-2954/05
Banja Luka,
28. oktobar 2005. godine

Predsjednik
Komisije za hartije od vrednosti
Miodrag Janrić