

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПРАВИЛА ПОСЛОВАЊА ЦЕНТРАЛНОГ РЕГИСТРА, ДЕПОА И КЛИРИНГА ХАРТИЈА ОД ВРЕДНОСТИ

У Правилима пословања Централног регистра, депоа и клиринга хартија од вредности (у даљем тексту: Централни регистар), 10 бр. 2/12-3 од 27.04.2012. године, 10 број 2/12-2 од 26.12.2012. године, 10 број 2/6-3/1 од 09.10.2013. године, 10 број 2-8/21-2 од 25.07.2014. године, 10 број 2-8/23-4-1 од 29.12.2014. године, 10 број 2-9/12-2 од 11.12.2015. године, 10 број 2-9/18-2 од 18.03.2016. године, 10 број 2-9/33-2 од 18.01.2018. године, 10 број 2-9/36-7 од 22.03.2018. године, 10 број 2-9/39-2 од 10.10.2018. године и 10 број 2-9/40-4 од 26.12.2018. године и 10 број 2-9/46-2 од 25.06.2019. године, врше се следеће измене и допуне:

Члан 1.

Тачка 4. мења се и гласи:

„4. Централни регистар поступа на основу захтева и документације која је прописана овим Правилима пословања и потписана од стране овлашћеног лица члана, суда, другог надлежног органа или клијента.

Захтев, односно документација за поступање Централног регистра, обавезно садржи следеће податке о лицу за које се тражи промена или достављање података:

- 1) за домаће физичко лице - лично име, адреса и јединствени матични број грађана;
- 2) за странца, односно страног физичко лице - лично име, адреса, број пасоша и држава издавања, односно лични број за странца, односно број личне карте странца и земља издавања;
- 3) за домаће правно лице и предузетника - пословно име, адреса седишта и матични број;
- 4) за страног правно лице - пословно име, адреса седишта, број под којим се то правно лице води у матичном регистру и држава у којој је то лице регистровано.

У случају недостављања документације прописане овим Правилима пословања, Централни регистар по службеној дужности прибавља податке о чињеницама неопходним за одлучивање, о којима се води службена евиденција.“.

Члан 2.

Тачка 4а мења се и гласи:

„4а Приликом поступања Централног регистра у складу са Правилима пословања, Централни регистар обрађује податке о личности домаћих и страних физичких лица из тачке 4. ових Правила пословања, а у вези са пословима са финансијским инструментима.

Податке о личности својих клијената, чланови Централног регистра уносе у базу података Централног регистра приликом отварања рачуна финансијских инструмената и обављања других послова са финансијским инструментима за своје клијенте.

Подаци о личности клијената Централног регистра и чланова Централног регистра, који се обрађују у Централном регистру, ограничени су само на оне податке који су неопходни за јединствену идентификацију физичких лица као власника финансијских инструмената, поверилаца, заступника и других лица, као и на контакт податке физичких лица неопходне за слање информација у вези са њиховим правима и обавезама у вези са финансијским инструментима.

Чланови Централног регистра су дужни да лицима у чије име отварају рачуне финансијских инструмената, приликом прикупљања њихових личних података, пруже све информације у складу са законом којим се уређује заштита података о личности, односно да их обавесте о начину остваривања права на приступ, исправку, брисање података, ограничење обраде, приговор и преносивост података.

Чланови Централног регистра су дужни да предузму одговарајуће техничке, организационе и кадровске мере како би обезбедили да се обрада података о личности коју они спроводе, спроводи у складу са законом којим се уређује заштита података о личности, а на основу процене ризика по безбедност података о личности.

Чланови Централног регистра су дужни да, након сазнања о нарушавању безбедности, односно повреди интегритета, поверљивости или доступности података о личности које Централни регистар обрађује за њихове клијенте, о томе обавесте Централни регистар у најкраћем могућем року.

У складу са законом којим се уређује тржиште капитала, Централни регистар трајно чува документацију и податке забележене на електронским медијима, тако да се и подаци о личности физичких лица који су уписани у електронску базу података Централног регистра чувају трајно.

Физичка лица на које се подаци о личности односе, могу се обратити Централном регистру, као и члановима Централног регистра у вези са остваривањем њихових права која су регулисана законом којим се уређује заштита података о личности.“.

Члан 3.

Тачка 4б брише се.

Члан 4.

Наслов поглавља II и тачка 5. у поглављу мењају се и гласе:

„II ЧЛАНСТВО У ЦЕНТРАЛНОМ РЕГИСТРУ

5. Чланови Централног регистра могу бити Република Србија, Народна банка Србије, инвестициона друштва, кредитне институције, организатори тржишта, регулисано тржиште и друштва за управљање фондовима са седиштем у Републици Србији, инострана правна лица која обављају послове клиринга и салдирања, односно регистрације финансијских инструмената или друга лица ако испуњавају услове чланства прописане актима Централног регистра.

Члан 5.

Тачка 5а брише се.

Члан 6.

Тачка 6. мења се и гласи:

„Захтев и услови за пријем у чланство

6. Централном регистру се подноси писани захтев за пријем у чланство и доделу шифре

депозитара (једне или више).

Форма захтева објављена је на интернет страници Централног регистра.

Уз захтев из става 1. ове тачке подноси се и следећа документација:

- 1) одлука о упису у регистар привредних субјеката;
- 2) дозвола за обављање делатности;
- 3) статут друштва и оснивачки акт;
- 4) потврда пореске управе о пореском идентификационом броју;
- 5) подаци о наменском новчаном рачуну за уплату/исплату динарских новчаних средстава по основу клиринга и салдирања трансакција са финансијским инструментима и других послова са финансијским инструментима, а ако је банка подносилац захтева, број обрачунског рачуна код Народне банке Србије;
- 6) подаци о девизној диспозицији од пословне банке, у циљу обављања трансакција по основу клиринга и салдирања трансакција са финансијским инструментима у инострану валуту;
- 7) изјава подносиоца захтева о испуњености техничко-технолошких услова за електронску комуникацију (размену података) према упутству које је објављено на интернет страници Централног регистра;
- 8) картон депонованих потписа за овлашћено лице члана;
- 9) доказ о плаћеној приступној чланарини.

Документа издата од стране надлежних органа достављају се у оригиналу или овереној копији.

Република Србија и Народна банка Србије не достављају документацију прописану ставом 3. тач. 1) - 4) ове тачке.“.

Члан 7.

Након тачке 6. додају се нове тач. ба-бц, које гласе:

„Поступање по захтеву и решење о пријему у чланство

ба Након извршене провере достављене документације о испуњености услова за пријем у чланство, Комисија за пријем у чланство, одређена решењем директора Централног регистра, сачињава извештај о испуњености услова за пријем у чланство и обавештава подносиоца захтева да:

- 1) изврши уплату девизних средстава у износу од 40.000 еура у гарантни фонд према инструкцијама централног регистра које су објављене на интернет страници централног регистра и
- 2) достави пет бланко потписаних сопствених меница са меничним овлашћењем, као средство обезбеђења за благовремено салдирање финансијских инструмената и новца за закључене трансакције.

бб Централни регистар у року од 30 дана од дана пријема захтева решењем одлучује о стицању статуса члана у Централном регистру.

Решење из става 2. ове тачке је коначно и против њега се може покренути управни спор.

Уговор са чланом

бв Након доношења решења о пријему у чланство, Централни регистар и члан који приступа у чланство закључују уговор о чланству, којим се детаљније регулишу међусобна права и обавезе.

Члан Централног регистра је у обавези да, по потписивању уговора о чланству, Централном регистру достави бланко потписане сопствене менице, у броју који је одређен уговором о чланству, са меничним овлашћењем да их Централни регистар може попунити и реализовати за износ неплаћене накнаде за коришћење услуга Централног регистра.

Централни регистар обавештава Комисију за хартије од вредности о пријему новог члана, а организатора тржишта уколико је нови члан инвестиционо друштво.

Стручно оспособљавање лица запосленог код члана за коришћење корисничке WEB апликације Централног регистра

бг Члан Централног регистра подноси захтев Централном регистру за стручно оспособљавање лица запосленог код члана за коришћење корисничке WEB апликације Централног регистра.

Након успешно спроведене обуке, лицу запосленом код члана Централни регистар издаје потврду о стеченом основном знању за рад на корисничкој WEB апликацији.

Приступ члана информационом систему Централног регистра

бд Право приступа и коришћења информационог система Централног регистра, члан Централног регистра остварује у складу са тачком 139. Правила пословања.

Обавезе чланова Централног регистра

бђ Члан је у обавези да се при обављању послова са Централним регистром придржава права и обавеза које су му законом одређене, дате дозволом Комисије за хартије од вредности, односно Народне банке Србије и утврђене уговором о чланству.

Члан у потпуности и неопозиво прихвата одредбе Правила пословања, Правилника о тарифи и других општих аката којима се уређује пословање Централног регистра.

Члан је дужан да, без одлагања, обавести Централни регистар о свим статусним променама, односно променама околности које могу утицати на његов статус члана, као и на његову способност испуњавања обавеза као члана.

бе Члан Централног регистра је дужан да благовремено измирује своје финансијске обавезе према Централном регистру.

Члан Централног регистра је дужан да обезбеди да на његовом рачуну и рачуну финансијских инструмената његових клијената који се воде у Централном регистру има довољно финансијских инструмената, односно довољно новчаних средстава за спровођење поступка клиринга и салдирања.

Члан је дужан да новчана средства по основу клиринга и салдирања финансијских инструмената, као и по основу корпоративних радњи, која Централни регистар упућује на

рачуна чланова Централног регистра, одмах, а најкасније наредног радног дана, пренесе на новчане рачуне законитих ималаца.

Члан Централног регистра је у обавези да сваку меницу која буде реализована по било ком основу замени новом бланко, овереном и потписаном меницом са меничним овлашћењем.

бж Члан Централног регистра је одговоран за документацију и податке које доставља Централном регистру.

Подаци које члан доставља Централном регистру сматрају се тачним, истинитим и исправним. Централни регистар не одговара за штету коју, услед неистинитости достављених података, члан проузрокује другим члановима Централног регистра, издаваоцима, имаоцима финансијских инструмената или трећим лицима.

Централни регистар и члан Централног регистра не одговарају за штету учињену другим члановима Централног регистра, издаваоцима, имаоцима финансијских инструмената или трећим лицима, а која је настала услед више силе или као последица доношења акта другог надлежног органа.

Члан Централног регистра је дужан да чува налоге које су издали клијенти, као и другу документацију у вези са пословима које обавља са Централним регистром, на начин прописан законом.

бз Захтев и документацију за поступање Централног регистра, члан може да доставља лично или путем поште.

Захтеви члана могу се достављати и на регистровану адресу за пријем електронске поште Централног регистра (office@crhov.rs), уз одговарајућу документацију прописану овим Правилима пословања и израђену у складу са законом којим се уређује електронски документ и електронска идентификација.

Захтеви члана за следеће послове:

- 1) објављивање позива за седницу скупштине акционара;
- 2) издавање јединствене евиденције акционара,
- 3) отварање депо и депозитног рачуна,
- 4) промену података у закључницама и порукама,
- 5) скраћивање циклуса салдирања,
- 6) објаву обавештења на интернет страници Централног регистра,
- 7) унос ОТПЦ налога за клиринг и салдирање трансакција након утврђеног временског термина за клиринг и салдирање, а најкасније до 16.30h,

достављају се на електронску адресу Централног регистра ezahtevi@crhov.rs, уз одговарајућу документацију прописану овим Правилима пословања и приложен доказ о уплати накнаде Централног регистра.

Члан је дужан да информације добијене од Централног регистра користи искључиво у складу са законом, другим прописом и уговором са клијентом, без права на уступање трећим лицима.

Члан је у обавези да обавештава Централни регистар о евентуалним проблемима који настану приликом приступа информационо-комуникационом систему Централног регистра.

Члан је дужан да врши ажурирање идентификационих и других података о имаоцима рачуна финансијских инструмената и њихових заступника.

Члан је дужан да врши конфирмацију електронских порука за рачуне финансијских инструмената и новчане рачуне клијената у складу са терминским планом рада Централног регистра.

Централни регистар доноси посебно упутство о форми и структури електронских порука које објављује преко своје корисничке WEB апликације.

Обавезе Централног регистра

би Централни регистар:

- 1) води регистар финансијских инструмената и стање на рачуну финансијских инструмената члана Централног регистра и његових клијената;
- 2) омогућава члану отварање рачуна финансијских инструмената и рачуна његових клијената и води стање на тим рачунима;
- 3) отвара новчане обрачунске рачуне на којима Централни регистар води стање новчаних средстава члана;
- 4) отвара и води емисионе рачуне издавалаца финансијских инструмената;
- 5) израчунава укупне новчане обавезе и потраживања члана настале на основу послова са финансијским инструментима;
- 6) врши клиринг и салдирање обавеза и потраживања у финансијским инструментима и новцу који су настали на основу закључених послова са финансијским инструментима;
- 7) извршава обавезе преноса финансијских инструмената по налогу члана;
- 8) омогућава увид у стање финансијских инструмената на рачунима члана и рачунима његових клијената, као и увид у стање новчаних обрачунских рачуна члана;
- 9) пружа подршку члану у коришћењу информационо-комуникационог система Централног регистра;
- 10) врши израду идентификационе (smart) картице за члана, за приступање и рад у информационом систему Централног регистра, у складу са овлашћењем члана;
- 11) пружа и друге услуге у вези са финансијским инструментима у складу са законом и другим прописом.

Права и овлашћења члана према врсти чланства

бј Сваки члан може да обавља следеће послове:

- 1) отварање рачуна финансијских инструмената у своје име и у име клијената у информационом систему Централног регистра;
- 2) вођење рачуна финансијских инструмената у своје име и у име клијената (подаци о клијенту, преглед рачуна, статус рачуна и финансијских инструмената и др.);
- 3) давање налога за пренос власништва на финансијским инструментима чији је издавалац Република Србија и Народна банка Србије, на основу налога који је добио од законитог имаоца финансијских инструмената и његовог заступника или у своје име;
- 4) упис и брисање заложног права на финансијским инструментима чији је издавалац Република Србија и Народна банка Србије, на основу налога који је добио од законитог имаоца финансијских инструмената и његовог заступника или у своје име;
- 5) наплата новчаних средстава клијента по основу купопродајних трансакција са финансијским инструментима, дивиденде, принудног откупа и слично;

- 6) наплата за клијента по основу доспећа купона, ануитета и главнице дужничких хартија од вредности;
- 7) упити у стање финансијских инструмената у своје име и у име клијента;
- 8) промена личних података о клијенту;
- 9) обавештавање клијента о стању на његовим рачунима;
- 10) друге послове и активности у вези са финансијским инструментима, у складу са законом.

бк Члан Централног регистра инвестиционо друштво (овлашћена банка и брокерско дилерско друштво), поред послова из тачке бј ових Правила пословања, може да обавља и следеће послове:

- 1) давање налога за салдирање купопродајних трансакција и пренос власништва на свим финансијским инструментима на основу налога који је добио од законитог имаоца финансијских инструмената и његовог заступника или у своје име;
- 2) упис и брисање заложног права на свим финансијским инструментима;
- 3) давање налога за отварање емисионих рачуна издавалаца и пружање услуга својим клијентима (издаваоцима) у процесу емисије финансијских инструмената;
- 4) давање налога Централном регистру, на основу налога издаваоца, за исплату дивиденде, купона и главнице дужничких хартија од вредности, као и друге корпоративне радње;
- 5) друге послове и активности у вези са финансијским инструментима, у складу са законом.

бл Члан Централног регистра кастоди банка, поред послова из тачке бј ових Правила пословања, може да обавља и следеће послове:

- 1) отварање и вођење кастоди рачуна;
- 2) друге послове и активности у вези са финансијским инструментима, у складу са законом.

Корпоративни агент

бљ Корпоративни агент је инвестиционо друштво које је члан Централног регистра, које води емисиони рачун издаваоца и са њим има закључен уговор о вршењу корпоративних радњи.

Издавалац акција може да има закључен уговор о вршењу корпоративних радњи само са једним корпоративним агентом.

Промену корпоративног агента издаваоца акција Централни регистар врши у року од три радна дана од дана пријема уредног захтева, на основу следеће документације:

- 1) захтев члана Централног регистра – новог корпоративног агента издаваоца,
- 2) захтев издаваоца, који садржи обавештење о раскиду уговора о вршењу корпоративних радњи,
- 3) уговор о вршењу корпоративних радњи са новим корпоративним агентом издаваоца.

Агентом у смислу ових Правила сматра се корпоративни агент и/или инвестиционо друштво које је члан Централног регистра и које врши услуге у вези са понудом и продајом финансијских инструмената са или без обавезе откупа, а на основу уговора са издаваоцем.

Права и обавезе осталих чланова

бм Права и обавезе Републике Србије, Народне банке Србије, организатора тржишта, односно регулисаног тржишта у Републици Србији, као и друштва за управљање фондовима са седиштем у Републици Србији у вези са чланством у Централном регистру уређују се посебним уговором.

Престанак чланства по захтеву

бн Члану Централног регистра престаје чланство у Централном регистру на писани захтев тог члана, а након измирења свих његових обавеза по основу клиринга и салдирања закључених трансакција са финансијским инструментима, као и обавеза према Централном регистру.

Члан Централног регистар обавештава Централни регистар о намери престанка чланства истовремено са обавештавањем својих клијената.

Централни регистар објављује обавештење о намери престанка чланства на својој интернет страници.

У случају из става 1. ове тачке, члан Централног регистра доставља следећу документацију:

- 1) одлуку о престанку чланства у Централном регистру која је донета од стране надлежног органа члана;
- 2) захтев за пренос финансијских инструмената са емисионих рачуна издаваоца и рачуна финансијских инструмената клијената, који су се водили код члана коме престаје чланство, на емисионе рачуне истих издавалаца и рачуне финансијских инструмената клијената код другог члана Централног регистра;
- 3) уговор о преузимању рачуна финансијских инструмената (емисионих рачуна и рачуна финансијских инструмената клијената) који је закључен између члана коме престаје чланство и другог члана Централног регистра,
- 4) у случају престанка чланства кастоди банке или члана који води збирне рачуне клијената, изјава којом се потврђује да се преносом финансијских инструмената са кастоди, односно збирних рачуна финансијских инструмената на кастоди, односно збирне рачуне код члана који преузима клијенте, не мења власништво на финансијским инструментима и да је извршена предаја аналитике власништва;
- 5) налоге за пренос финансијских инструмената, који се воде на кастоди, односно збирним рачунима финансијских инструмената, на кастоди, односно збирне рачуне које ће Централни регистар отворити код члана који преузима клијенте, на електронском медију (CD), који је потписан од стране овлашћеног лица члана коме престаје чланство у Централном регистру и у форми објављеној преко корисничке WEB апликације;
- 6) преглед клијената који су у поступку престанка чланства извршили пренос финансијских инструмената на одабраног депозитара, у случају гашења рачуна, а у складу са тачком 42. ових Правила;
- 7) изјава члана Централног регистра о тачности свих података достављених Централном регистру;
- 8) овлашћење за представника члана Централног регистра за подношење захтева;
- 9) смарт картице које је члан користио за рад на корисничкој WEB апликацији Централног регистра;
- 10) захтев за повраћај средстава из Гарантног фонда и преосталих девизних новчаних средстава члана, са инструкцијама о рачуну на који се врши повраћај, као и захтев

- за повраћај депонованих меница;
- 11) захтев за издавање потврде да је члан који престаје са радом измирио све обавезе према Централном регистру.

бњ Примопредаја документације за престанак чланства у Централном регистру врши се комисијски.

Комисија се састоји од овлашћених представника Централног регистра који су одређени решењем директора Централног регистра.

Комисија саставља записник о извршеној примопредаји података и документације, који потписују сви чланови Комисије и један овлашћени представник члана Централног регистра.

бо У поступку престанка чланства, Централни регистар је дужан да, без одлагања, утврди стање свих неизвршених обавеза у вези са финансијским инструментима тог члана и његових клијената, као и да са чланом усагласи начин окончања ових послова.

Финансијске инструменте члана коме престаје чланство и финансијске инструменте његових клијената (рачуни финансијских инструмената клијената и емисионих рачуна издавалаца), Централни регистар преноси на рачуне финансијских инструмената истих клијената код другог члана Централног регистра, односно чланова, а на основу уговора члана коме престаје чланство са другим чланом Централног регистра.

бп Након испуњења свих обавеза члана и намирања свих финансијских дуговања члана према Централном регистру, Централни регистар доноси решење о престанку чланства.

Решење о престанку чланства је коначно и против њега се може покренути управни спор.

По доношењу решења Централни регистар врши повраћај преосталих девизних новчаних средстава члана и средства Гарантног фонда на новчани рачун члана Централног регистра, који је наведен у инструкцији тог члана.

Централни регистар обавештава Комисију за хартије од вредности о престанку чланства.

Централни регистар објављује обавештење о престанку чланства на својој интернет страници.

Престанак чланства по службеној дужности

бр Члану Централног регистра престаје чланство у Централном регистру по службеној дужности, ако му је трајно одузета дозвола за рад.

Члану Централног регистра може да престане чланство у Централном регистру по службеној дужности и у следећим случајевима:

- 1) ако више не испуњава услове за чланство у Централном регистру;
- 2) ако у значајној мери и систематски не извршава обавезе према Централном регистру, односно не поштује опште акте Централног регистра;
- 3) услед промене околности које се односе на члана, а такве су природе да члан више трајно не испуњава услове за чланство (нпр. обрисан из регистра привредних субјеката);
- 4) ако код члана наступе финансијске или неке друге тешкоће такве природе да се

може оправдано очекивати да ће утицати на испуњење његових обавеза или да ће знатније штетити пословању Централног регистра или осталих чланова (нпр. члан подлеже принудној наплати, отворен претходни стечајни поступак над чланом).

У случају престанка чланства из разлога наведеног у ставу 1. ове тачке, Централни регистар по службеној дужности блокира пословање члана.

Члан Централног регистра је у обавези да достави документацију прописану тачком бн став 4. подтач. 2) до 11) ових Правила пословања.

Након достављања прописане документације и података од стране члана коме престаје чланство по службеној дужности, Централни регистар поступа у складу са тач. бњ - бп ових Правила пословања.

Суспензија чланства

бс Централни регистар може, у случају постојања разлога из тачке бр став 2. ових Правила пословања, а који због последица које прете или су наступиле, не доводе до престанка чланства, донети одлуку о суспензији члана.

Суспензија члана подразумева привремени престанак обављања одређених послова са Централним регистром који су предвиђени законом, Правилима пословања и другим подзаконским актима Централног регистра.

Одлуку о суспензији члана Централни регистар доноси узимајући у обзир природу и обим разлога за суспензију, тежину учињене повреде и њен утицај на пословање Централног регистра, других чланова и клијената, као и на тржиште капитала у целини.

О суспензији члана, Централни регистар одлучује решењем, које је коначно и против њега се може покренути управни спор.

Решење о суспензији обавезно садржи послове на које се суспензија односи, одредбе којима се обезбеђује да клијенти члана коме се изриче суспензија не трпе штету и не сnose додатне трошкове услед суспензије тог члана, односно да суспендовани члан Централног регистра нема право да наплаћује трошкове за обављање преноса хартија од вредности са рачуна финансијских инструмената који се воде код тог члана на рачуне финансијских инструмената код другог члана Централног регистра, временско ограничење на које се суспензија односи, при чему се престанак суспензије може условити и престанком разлога који су до исте довели.

Обавеза плаћања накнада Централном регистру од стране члана не престаје за време трајања суспензије.

Централни регистар обавештава Комисију за хартије од вредности о суспензији члана.

Централни регистар објављује обавештење о суспензији члана на својој интернет страници.

Промена врсте чланства у Централном регистру

бт У случају да кредитна институција, члан Централног регистра, добије дозволу Комисије за хартије од вредности за обављање делатности инвестиционог друштва и/или кастоди

банке, може поднети захтев Централном регистру за промену врсте чланства.

Централни регистар на основу захтева, а у складу са решењем Комисије за хартије од вредности, доноси решење о промени врсте чланства из кредитне институције у овлашћену банку – инвестиционо друштво, односно у кастоди банку.

Након доношења решења, Централни регистар и члан потписују анекс уговора.

Централни регистар у складу са решењем о промени врсте чланства омогућава члану обављање послова у корисничкој WEB апликацији сагласно тачки бк, односно бл ових Правила пословања.

бћ У случају промене врсте чланства из овлашћене банке у кредитну институцију или кастоди банку, као и у случају промене врсте чланства из кастоди банке у кредитну институцију, члан доставља:

- 1) захтев за промену врсте чланства;
- 2) одлуку о престанку обављања делатности инвестиционог друштва и/или кастоди банке, донету од стране надлежног органа;
- 3) документацију прописану тачком бн став 4. подтач. 2) до 8) ових Правила пословања.

бу Примопредаја документације за промену врсте чланства из тачке бћ ових Правила пословања врши се комисијски.

Комисија се састоји од овлашћених представника Централног регистра који су одређени решењем директора Централног регистра.

Комисија саставља записник о извршеној примопредаји података и документације, који потписују сви чланови комисије и један овлашћени представник члана Централног регистра.

У поступку промене врсте чланства, Централни регистар је дужан да, без одлагања, утврди стање свих неизвршених обавеза у вези са финансијским инструментима тог члана и његових клијената, као и начин окончања ових послова и да о томе одмах обавести тог члана.

Финансијске инструменте члана који врши промену врсте чланства из овлашћене банке, односно кастоди банке у кредитну институцију и финансијске инструменте његових клијената (рачуни финансијских инструмената клијената и емисиони рачуни издавалаца), Централни регистар преноси на рачуне финансијских инструмената истих клијената код другог члана Централног регистра, а на основу уговора члана који врши промену врсте чланства са другим чланом Централног регистра.

бф Након извршеног преноса финансијских инструмената из тачке бу ових Правила пословања, Централни регистар доноси решење о промени врсте чланства.

Решење је коначно и против њега се може покренути управни спор.

Након доношења решења, Централни регистар и члан потписују анекс уговора.

Централни регистар у складу са решењем о промени врсте чланства омогућава члану обављање послова у корисничкој WEB апликацији сагласно тачки бј, односно бл ових

Правила пословања.

бх Централни регистар обавештава Комисију за хартије од вредности о свакој промени врсте чланства.

Централни регистар објављује обавештење о промени врсте чланства на својој интернет страници.

Контрола члана

бц Централни регистар врши контролу над својим члановима у делу послова из надлежности Централног регистра.

У вршењу контроле Централни регистар има право непосредног увида у документацију у вези са пословима из става 1. овог члана.

Када Централни регистар у контроли утврди незаконитости, односно неправилности које представљају повреду одредаба закона, акта Комисије за хартије од вредности и акта Централног регистра, налаже решењем члану да у одређеном року отклони такве неправилности.

Централни регистар без одлагања обавештава Комисију за хартије од вредности и организатора тржишта на начин прописан актом Комисије за хартије од вредности о свакој значајној повреди одредаба закона или акта Комисије за хартије од вредности, односно Централног регистра коју почини члан Централног регистра.“.

Члан 8.

У тачки 7. став 2. подтачка 4), након речи: „издаваоца,“ додају се речи: „осим у случају повећања капитала услед испуњења обавезе из уговора о продаји друштвеног, односно јавног капитала“ и запета на крају текста.

Члан 9.

У тачки 23а након става 2. додаје се став 3. који гласи:
„У случају да се пренос финансијских инструмената на рачуне законитих ималаца врши по ДВП принципу (Delivery versus Payment-DvP), за упис финансијских инструмената на емисиони рачун издаваоца није потребна потврда о уплаћеним хартијама од вредности од чланова код којих је вршена уплата за те хартије од вредности.“.

Члан 10.

У тачки 27а став 1. подтачка 2) мења се и гласи:
„2) нацрт одлуке о промени правне форме“.

Члан 11.

Након тачке 29, а у поглављу: „VI РАЧУНИ ФИНАНСИЈСКИХ ИНСТРУМЕНАТА ЧЛАНОВА ЦЕНТРАЛНОГ РЕГИСТРА“, додају се нове тач. 29а и 29б које гласе:

„29а У Централном регистру се отварају и воде рачуни финансијских инструмената чланова Централног регистра и њихових клијената са следећим ознакама:

- 1) емисиони рачун (802 – рачун емисије у току, 902 – емисиони рачун),

- 2) власнички рачун (911 – привремени рачун финансијских инструмената у Централном регистру, 919 – власнички рачун финансијских инструмената, 980 – рачун бесплатних акција),
- 3) власнички рачун финансијског обезбеђења (933),
- 4) депо рачун (920),
- 5) рачун управљања (923),
- 6) збирни рачун (935),
- 7) кастоди рачун (925)
- 8) заложни рачун (921),
- 9) заложни рачун финансијског обезбеђења (922),
- 10) рачун сувласништва (927),
- 11) депозитни рачун (929),
- 12) други рачуни финансијских инструмената.

Структура рачуна финансијских инструмената формира се на следећи начин: ддддд – ррр – пппппппппп –кк, где је

Ддддд – ознака шифре депозитара,

Ррр – ознака рачуна финансијских инструмената из става 1. Ове тачке,

Пппппппппп – партија,

Кк - контролни број.

296 Централни регистар отвара и води рачуне финансијских инструмената за следеће типове лица:

- 1) физичко домаће лице (fd) - идентификација се врши на основу јединственог матичног броја грађана;
- 2) правно домаће лице (pd) - идентификација се врши на основу матичног броја из агенције за привредне регистре;
- 3) физичко страно лице (fs) – идентификација се врши на основу броја пасоша, личног броја за странца, односно броја личне карте странца;
- 4) правно страно лице (ps) - идентификација се врши на основу броја под којим се води у матичном регистру и називу тог правног лица;
- 5) предузетник (st) - идентификација се врши на основу матичног броја из регистра привредних субјеката или јединственог матичног броја грађана;
- 6) конзорцијум из процеса приватизације – идентификациони број се формира на следећи начин: кххххххххххххх, где је к константа, хххххххххххххх је првих 12 цифара јединственог матичног броја физичког лица, односно матични број правног лица носиоца конзорцијума;
- 7) инвестициони фондови и добровољни пензијски фондови који се воде на кастоди рачуну (fo) - идентификациони број се формира на следећи начин: ххххххкуууууууу, где хххххх означава шифру депозитара, к је константа, уууууууу је број уговора о отварању и вођењу кастоди рачуна;
- 8) лица која се воде на збирном рачуну финансијских инструмената (zr) – идентификациони број се формира на следећи начин: ххххххзуууууууу, где хххххх означава шифру депозитара, z је константа, уууууууу је број уговора о отварању и вођењу збирног рачуна;
- 9) стечајна маса (sm) – идентификација се врши на основу матичног броја из регистра привредних субјеката.“.

Члан 12.

У тачки 30. након става 5. додаје се нови став 6. који гласи:

„Члан Централног регистра, преко корисничке WEB апликације, врши промену података о

власницима рачуна финансијских инструмената на основу захтева власника – клијента члана Централног регистра и следеће документације:

- ако су промењени идентификациони и други подаци физичког лица (име, презиме, адреса и др.) – подноси се документ којим се доказује промена тих података;
- ако су промењени идентификациони и други подаци правног лица (назив, седиште и др.) - подноси се решење Агенције за привредне регистре, односно документ одговарајућег регистра;
- ако је промењен заступник власника рачуна финансијских инструмената – подноси се овлашћење за заступање.“.

Члан 13.

У тачки 31. став 2. речи: „и копије уговора о отварању и вођењу власничког рачуна финансијских инструмената, који је закључен између клијента и другог члана Централног регистра“ бришу се.

Члан 14.

Након тачке 32. додаје се нова тачка 32а која са насловом гласи:

„Привремени рачун

32а Привремени рачун финансијских инструмената је рачун отворен код Централног регистра, као депозитара (шифра депозитара 40000), на коме се воде финансијски инструменти законитог имаоца за кога није отворен власнички рачун финансијских инструмената код члана Централног регистра.“.

Члан 15.

Тачка 46. мења се и гласи:

„46. Централни регистар отвара и води динарске и девизне обрачунске новчане рачуне чланова Централног регистра, који могу бити рачуни Гарантног фонда и новчани рачуни на којима се депонују средства за клиринг и салдирање.

Уплата на обрачунске новчане рачуне члана Централног регистра врши се на основу налога члана Централног регистра својој пословној банци да новчана средства са његовог рачуна, неопходна за салдирање финансијских инструмената и новца, пренесе на рачун Централног регистра који се води код Народне банке Србије према инструкцијама за плаћање које су објављене на интернет страници Централног регистра.

За динарске финансијске инструменте члан Централног регистра уплаћује новчана средства на дан салдирања у складу са Правилником о терминским плану рада Централног регистра.

Члан Централног регистра је дужан да по добијању електронских порука од стране Централног регистра о новчаним обавезама по основу трговања са девизним финансијским инструментима изврши потребну доплату на свој новчани рачун, а ако има вишак новчаних средстава - може да да налог за повраћај тог вишка.

У оквиру обрачунског новчаног рачуна Републике Србије код Централног регистра отворен је подрачун Акционарског фонда, који служи за пренос новчаних средстава од продатих финансијских инструмената које су у власништву Акционарског фонда.“.

Члан 16.

У тачки 47. став 2. након речи: „средстава,“ додају се речи: „односно трансакција добија статус неизвршене трансакције,“.

Члан 17.

Након тачке 60б, додају се наслов и нова тачка 60в, који гласе:

„Примарна продаја финансијских инструмената на регулисаном тржишту/МТП

60в У случају примарне продаје финансијских инструмената на регулисаном тржишту/МТП, члан Централног регистра, корпоративни агент издаваоца односно агент емисије, подноси документацију која се односи на упис финансијских инструмената на емисиони рачун издаваоца.

Након извршене продаје финансијских инструмената на регулисаном тржишту/МТП, регулисано тржиште/МТП доставља Централном регистру закључнице са подацима о купцима продатих финансијских инструмената.

Члан Централног регистра, корпоративни агент издаваоца, односно агент емисије, је дужан да, након извршене продаје, Централном регистру достави извештај о исходу јавне понуде са доказом да је тај документ достављен Комисији за хартије од вредности.

Централни регистар врши клиринг и салдирање финансијских инструмената и новца по ДВП принципу у складу са правилником о терминским планом рада Централног регистра.“.

Члан 18.

У тачки 62. након става 1. додаје се нови став 2. који гласи:

„Промена података у закључници из става 1. ове тачке ближе се уређује Терминским планом рада Централног регистра.“.

Досадашњи став 2. постаје став 3.

Члан 19.

Наслов изнад тачке 64. брише се.

Тачка 64. мења се и гласи:

„64. За трансакције закључене на регулисаном тржишту/МТП омогућено је да (будући) ималац финансијских инструмената прода исте пре салдирања у Централном регистру, односно пре него што се оне пренесе на његов власнички рачун финансијских инструмената код истог депозитара – члана Централног регистра.

Централни регистар врши проверу стања финансијских инструмената у закључницама добијеним од регулисаног тржишта/МТП. Уколико је потенцијално стање веће или једнако продатим финансијским инструментима, закључница је исправна, а уколико је потенцијално стање мање од продатих финансијских инструмената, онда се евидентира грешка и обавештава се инвестиционо друштво ради спровођења ванредне процедуре или

позајмљивања.

Налози за пренос финансијских инструмената по основу трговања ван регулисаног тржишта/МТП не могу да се унесу преко корисничке WEB апликације Централног регистра уколико продавац нема довољну количину финансијских инструмената на свом власничком рачуну, која је умањена за количину финансијских инструмената за већ унете налоге продаје, чије салдирање није завршено.

Члан Централног регистра може за своје клијенте да прати потенцијално и стварно стање (дуговање или потраживање) у периоду од T+0 до T+2.“

Члан 20.

У тачки 74. ст. 2. и 3. бришу се.

Члан 21.

Након тачке 74. додаје се нова тачка 74а која гласи:

„74а Централни регистар на основу електронских фајлова или електронских налога о закљученим трансакцијама ван регулисаног тржишта/МТП формира електронске поруке које прослеђује члановима Централног регистра учесницима у трансакцији, који су у обавези да их потврде у складу са Правилником о терминском плану рада Централног регистра.

Централни регистар врши клиринг и салдирање по ДВП принципу (*Delivery versus Payment-DvP*), на дан унет у налогу.“.

Члан 22.

У тачки 85. став 5. мења се и глси:

„Након извршеног салдирања хартија од вредности и новца, као и у случају неуспеле понуде, Централни регистар врши гашење депо, односно депозитног рачуна.“.

Члан 23.

Након тачке 90. додају се нове тачке 90а и 90б које гласе:

„90а Након извршеног салдирања хартија од вредности и новца по основу понуде за стицање сопствених акција, централни регистар врши гашење депо рачуна.

Гашење депо рачуна врши се и у случају неуспеле понуде за стицање сопствених акција.

90б Централни регистар објављује на својој интернет страници податке о успешно реализованим понудама за стицање сопствених акција.“.

Члан 24.

У тачки 93. став 1. након подтачке 5) додаје се нова подтачка 6) која гласи:

„6) евиденција о сувласницима акција у складу са тачком 32. ових Правила, у случају да неки од акционара постају власници мање од једне акције или да се део акција које су предмет повлачења и поништења воде на рачуну сувласништва.“.

Члан 25.

У тачки 107. речи: „или Агенције за приватизацију“ бришу се.

Члан 26.

Након тачке 108. додају се нове тач. 108а-108ц, које гласе:

„108а Централни регистар објављује на својој интернет страници податке о успешно реализованим понудама за придруживање акција.

108б Након извршеног салдирања хартија од вредности и новца по основу успеле понуде за придруживање акција или преноса акција са рачуна депонованих хартија од вредности на власничке рачуне акционара, Централни регистар врши гашење депо рачуна.

108ц Уколико се не закључи купопродајни уговор између акционарског фонда или надлежног министарства и купца и утврди се неуспешност поступка придруживања акција, члан Централног регистра прослеђује писани захтев акционарског фонда или надлежног министарства за повраћај акција са рачуна депонованих хартија од вредности на власничке рачуне акционара који су дали налог за депоновање акција.“.

Члан 27.

У тачки 118. став 1. након речи: „у обавези да“ додаје се запета и речи, „у складу са одлуком и захтевом издаваоца,“.

У истом ставу, речи: „у складу са одлуком и захтевом издаваоца, а на начин прописан Корисничким упутством Централног регистра“ бришу се.

У ставу 6. истог члана речи: „законитим имаоцем“ замењују се речима: „на рачуне чланова Централног регистра код којих се воде рачуни финансијских инструмената законитих ималаца, који врше пренос на новчане рачуне законитих ималаца“.

Члан 28.

У тачки 120. став 7. након речи: „лице акционар“, додаје се запета и речи: „с тим што ова јединствена евиденција акционара садржи назив и матични број издаваоца, ISIN број, укупан број акционара, укупан број издатих акција, име и презиме, односно пословно име акционара, број акција и проценат од укупне емисије у власништву појединачног акционара“.

Члан 29.

Наслов изнад тачке 127а и тачка 127а бришу се.

Члан 30.

У тачки 129. став 2. након речи: „за плаћање Централног регистра“ додају се речи: „које су објављене на интернет страници Централног регистра.“.

Члан 31.

Тачка 130. став 1. мења се и гласи:

„У случају да члан Централног регистра нема довољно финансијских инструмената или новчаних средстава на свом рачуну на дан салдирања за трансакције са финансијским инструментима закљученим на регулисаном/МТП тржишту, Централни регистар може да покрене процедуру активирања средстава Гарантног фонда у складу са Правилником о терминском плану рада Централног регистра.“.

Члан 32.

Наслов изнад тачке 132а и тачке: 132а, 134, 135. и 136. бришу се.

Члан 33.

У тачки 139. након става 4. додаје се нови став 5. који гласи:

„Корисници информационог система Централног регистра подносе захтев Централном регистру за израду, обнову и опозив смарт картице, односно измену овлашћења, у складу са упутством које је објављено на корисничкој WEB апликацији Централног регистра.“.

Досадашњи ст. 5-15. постају ст. 6-16.

Члан 34.

У тачки 141. речи: „од својих чланова“ бришу се.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Ове Измене и допуне Правила пословања Централног регистра ступају на снагу и примењују се по добијању сагласности Комисије за хартије од вредности и објављују се на интернет страници Централног регистра одмах након добијања сагласности.

Београд, 22.01.2020. године

10 број 2-9/51-2

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Милан Лучић