

PLAN AKTIVNOSTI U POSTUPKU UPISA PODATAKA U REGISTAR ZALOŽNOG PRAVA NA INVESTICIONIM JEDINICAMA

Postupak upisa podataka u Registar založnog prava na investicionim jedinicama (u daljem tekstu: Registar) i dužnosti društva za upravljanje alternativnim investicionim fondovima i otvorenim investicionim fondovima sa javnom ponudom (u daljem tekstu: Društvo za upravljanje) u ovom postupku propisani su Pravilnikom Komisije za hartije od vrednosti o upisu založnog prava na investicionim jedinicama alternativnih investicionih fondova i otvorenih investicionih fondova sa javnom ponudom i tačkama 112nj-112ć Pravila poslovanja Centralnog registra hartija od vrednosti (u daljem tekstu: CRHOV) donetih na osnovu navedenog Pravilnika.

I. UPIT U PODATKE REGISTRA ZALOŽNOG PRAVA NA INVESTICIONIM JEDINICAMA

S obzirom da se na investicionoj jedinici može upisati samo jedno založno pravo, zaključenju ugovora o zalaganju investicionih jedinica prethodi provera **da li je na investicionim jedinicama određenog investicionog fonda, određenog imaooca, već upisana zaloga.**

Imalac investicionih jedinica ili drugo lice koje dokaže postojanje pravnog interesa, podnosi CRHOV -u **zahtev za izvod stanja iz Registra.**

CRHOV izdaje izvod iz kojeg se može utvrditi da li su investicione jedinice za koje je postavljen upit (konkretizovane brojem, fondom i imaocem) upisane u Registar, tj. da li su investicione jedinice založene i u kom broju.

Ukoliko zahtev za izvod stanja podnosi pravno zainteresovano lice koje nije imalac investicionih jedinica, uz zahtev se prilaže obrazloženje pravnog interesa za upitovanje u podatke iz Registra i saglasnost imaooca investicionih jedinica koje su predmet upita.

Društvo za upravljanje, depozitar fonda, pravosudni i drugi državni organi i lica kojima su povereni poslovi obavljanja javnih poslova, a u cilju obavljanju svojih nadležnosti u skladu sa zakonom, su ovlašćeni da podnesu obrazloženi zahtev za izvod stanja iz Registra, bez obaveze pribavljanja saglasnosti imaooca investicionih jedinica. Komisija za hartije od vrednosti ima pravo uvida u Registar u svakom trenutku, bez ograničenja.

Zahtev za izvod stanja može se podneti lično u prostorijama CRHOV -a, poštom ili elektronskim putem na adresu office@crhov.rs. Ukoliko se zahevev za izvod stanja podnosi elektronskim putem potrebno je da bude potpisan kvalifikovanim elektronskim potpisom.

Na osnovu podnetog zahteva podnosiocu će biti izdata profaktura u skladu sa tarifnim stavom 11.6. Pravilnika o tarifi CRHOV -a.

II. ZAKLJUČENJE UGOVORA O ZALOZI

Društvo za upravljanje je dužno da izvrši proveru ispunjenosti uslova za zaključenje ugovora o zalozi na investicionim jedinicama fondova kojima upravlja.

Ugovor o zalozi zaključuje se u papirnom ili elektronskom obliku između založnog

poverioca i založnog dužnika, uz obaveznu overu potpisa od strane javnog beležnika.

III. PODNOŠENJE ZAHTEVA ZA UPIS ZALOŽNOG PRAVA U REGISTAR

Nakon prijema ugovora o zalozi investicionih jedinica, Društvo za upravljanje je dužno da proveriti da li ugovor o zalozi ispunjava sve zahteve predviđene važećim propisima i da obezbedi tačnost i potpunost svih podataka potrebnih za upis založnog prava.

Društvo za upravljanje podnosi zahtev za upis u Registar založnog prava **najkasnije narednog radnog dana od dana prijema ugovora o zalozi** investicionih jedinica, u prostorijama Centralnog registra ili elektronskim putem na adresu office@crhov.rs. Uz zahtev se prilaže ugovor o zalozi u originalu ili overenoj kopiji. Ukoliko se zahtev i ugovor podnose elektronskim putem potrebno je da oba dokumenta budu elektronski potpisana ili digitalizovana od strane javnog beležnika.

U zahtevu za upis se, između ostalog, navode i podaci o nalagodavcu (založnom poveriocu ili dužniku) ili inicijatoru upisa zaloge – društvu za upravljanje (poslovno ime, sedište, matični broj, PIB i adresa za prijem elektronske pošte) kome se izdaje profaktura za plaćanje tarife CRHOV-a.

Tarifnim stavom 7.1. Pravilnika o tarifi Centralnog registra propisana je naknada za upis ugovorne zaloge na finansijskim instrumentima.

IV. UPIS ZALOŽNOG PRAVA U REGISTAR

Nakon što utvrdi da zahtev sadrži propisane elemente, da su potpisi na priloženom ugovoru o zalozi overeni i da je uplaćena propisana naknada, **CRHOV najkasnije narednog radnog dana upisuje zalogu na investicionim jedinicama** i obaveštava Društvo za upravljanje elektronskim putem i putem pošte o izvršenom upisu zaloge. **Izvršeni upis je konstitutivnog karaktera.**

V. UPIS PROMENE PODATAKA U REGISTRU

Ukoliko se promeni podatak koji je upisan u Registru (npr. podatak o poslovnom imenu ili sedištu založnog dužnika ili založnog poverioca, visini potraživanja koje je obezbeđeno ugovorom, broju investicionih jedinica nad kojima je upisana zaloga i sl.) ili se raspolože sa investicionim jedinicama koje su založene, Društvo za upravljanje podnosi **zahtev za promenu podataka u Registru.**

Uz zahtev se prilaže dokumentacija kojom se dokazuje nastala promena.

Naknada za upis promene podataka predviđena je tarifnim stavom 7.7 Pravilnika o tarifi CRHOV-a.

VI. BRISANJE ZALOGE NA INVESTICIONIM JEDINICAMA

Društvo za upravljanje dostavlja CRHOV-u, u prostorijama Centralnog registra ili elektronskim putem na adresu office@crhov.rs, **zahtev za brisanje založnog prava iz**

Registra najkasnije narednog radnog dana od dana prijema dokaza o prestanku založnog prava.

Uz zahtev se prilaže odgovarajući dokument iz kojeg proističe da je založno parvo prestalo ili je u postupku prestanka usled aktivacije (pisana izjava založnog poverioca kojom dozvoljava brisanje, overena od strane javnog beležnika, zahtev založnog poverioca za aktivaciju zaloge podnet Društvu za upravljanje ili drugi pravni osnov za prestanak založnog prava).

Ukoliko se zahev za brisanje podnosi elektronskim putem na adresu office@crhov.rs, potrebno je da zahtev za brisanje bude potpisan kvalifikovanim elektronskim potpisom, a dokumentacija priložena u formi elektronskog dokumenta ili digitalizovane kopije dokumenta overene kod javnog beležnika.

U zahtevu se, između ostalog, navode i podaci o nalogodavcu (založnom poveriocu ili dužniku) ili inicijatoru brisanja zaloge – društvu za upravljanje (poslovno ime, sedište, matični broj, PIB i adresa za prijem elektronske pošte) kome se izdaje profaktura za plaćanje tarife CRHOV.

Tarifnim stavom 7.2. Pravilnika o tarifi Centralnog registra propisana naknada za brisanje ugovorne zaloge na finansijskim instrumentima, i plaća je nalogodavac, odnosno inicijator brisanja, unapred, po nalogu.

Centralni registar najkasnije narednog radnog dana briše zalogu na investicionim jedinicama iz Registra i obaveštava Društvo za upravljanje elektronskim putem i putem pošte o izvršenom brisanju zaloge.