

Na osnovu člana 22. stav 5., člana 23. stav 3, člana 30. stav 2. i člana 45. stav 4. Zakona o investicijskim fondovima („Službene novine Federacije BiH“, broj 85/08), Komisija za vrijednosne papire Federacije Bosne i Hercegovine na 230. sjednici održanoj 10.03.2009. godine, d o n i j e l a j e

PRAVILNIK O USLOVIMA POSLOVANJA DRUŠTVA ZA UPRAVLJANJE

Član 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se uslovi poslovanja društva za upravljanje, prenošenje poslova upravljanja na drugo društvo i prenošenje poslova na treće lice, a u cilju osiguravanja pravilnog i efikasnog djelovanja i smanjivanja rizika poslovanja.

I – USLOVI POSLOVANJA

Član 2.

Pored uslova propisanih Zakonom o investicijskim fondovima (u daljem tekstu: Zakon), za osnivanje i upravljanje investicijskim fondom (u daljem tekstu: fond) društvo za upravljanje mora ispunjavati uslove koji se odnose na:

- a) oblik i iznos osnovnog kapitala,
- b) organizacionu osposobljenost,
- c) kadrovsku osposobljenost i
- d) tehničku opremljenost i mjere sigurnosti.

1. Oblik i iznos osnovnog kapitala

Član 3.

- (1) Najmanje 50% propisanog osnovnog kapitala društvo za upravljanje mora održavati:
 - a) u dužničkim vrijednosnim papirima koje izdaje ili za koje garantuje Federacija Bosne i Hercegovine, odnosno Bosna i Hercegovina i/ili
 - b) u novčanim sredstvima i/ili
 - c) u novčanim depozitima kod finansijskih institucija.
- (2) Održavanje osnovnog kapitala iz prethodnog stava nije dozvoljeno u drugim oblicima imovine.

2. Organizaciona osposobljenost

Član 4.

- (1) Društvo za upravljanje dužno je da uspostavi takvu unutrašnju organizacionu strukturu kojom se obezbjeđuje pravilno obavljanje poslova upravljanja fondom/vima kojim upravlja, tako da se poslovi podijele u tri organizacione jedinice, i to:
 - a) operativnu jedinicu (Front office),
 - b) jedinicu za nadzor i analizu (Middle office) i
 - c) jedinicu za podršku (Back office).
- (2) Društvo za upravljanje dužno je da izradi, primjenjuje i redovno ažurira opće akte kojim se određuje njegova unutrašnja organizaciona struktura, a koji obuhvaćaju:
 - a) podjelu na organizacione jedinice;
 - b) detaljan opis zaduženja i odgovornosti svih organizacionih jedinica;
 - c) popis radnih mjesta i zaposlenih u svakoj organizacionoj jedinici;
 - d) zaduženja članova uprave i zaposlenih u društvu za upravljanje;
 - e) postupak internog izvještavanja i donošenja odluka u društvu za upravljanje;
 - f) način čuvanja poslovne dokumentacije i podataka.
- (3) Društvo za upravljanje dužno je da definiše proces rada i razgraničenje odgovornosti organizacionih jedinica koje učestvuju u provođenju investicionih odluka i kupoprodajnih transakcija vezanih za imovinu fonda u organizacionoj strukturi društva za upravljanje, kao i u drugim aktima kojim se uređuje proces rada društva za upravljanje.

Član 5.

- (1) Operativna jedinica zadužena je za upravljanje imovinom fonda, pripremu i provođenje transakcija vrijednosnim papirima u ime i za račun fonda, izradu i ažuriranje analiza vrijednosnih papira iz portfelja fonda, te izradu analiza tržišta kapitala.

- (2) Obaveza društva za upravljanje je da izradi, primjenjuje i redovno ažurira opće akte kojim se propisuju procedure:
- a) fizičke organizacije ove operativne jedinice (definicija ovlaštenja, odgovornosti i odvojenosti poslova),
 - b) kretanja i arhiviranja dokumenata,
 - c) procesuiranja (obrade) transakcija (mjesto, vrijeme i način ugovaranja poslova, metodologiju rada za svaki instrument ulaganja, izvršenje transakcije na deviznom tržištu, depozitne transakcije i transakcije sa vrijednosnim papirima),
 - d) potvrđivanja (potvrđivanja) i ispravljanje grešaka,
 - e) dnevnog izvještavanja i usklađivanja stanja u ovoj operativnoj jedinici.

Član 6.

- (1) Jedinica za nadzor i analizu zadužena je za kontrolu poslovanja koje se odvija u ime i za račun fonda, izradu stručnih analiza i izvještavanje uprave i nadzornog odbora društva za upravljanje i fonda.
- (2) Obaveza društva za upravljanje je da uradi, primjenjuje i redovno ažurira opće akte kojim se propisuju procedure:
- a) kontrole transakcija, investicionih ograničenja i utvrđivanja vrijednosti imovine,
 - b) postavljanje i praćenje limita te izvještavanje u slučajevima prekoračenja,
 - c) mjerenje rizika i uspješnosti,
 - d) odobravanja i kreiranje novih proizvoda,
 - e) provođenje zaštite portfelja (način praćenja, izvještavanja i dokumentovanja),
 - f) izvještavanje uprave i nadzornog odbora društva za upravljanje i fonda.

Član 7.

- (1) Jedinica za podršku zadužena je za računovodstveno evidentiranje portfelja fonda, rješavanje postupka poravnanja, dnevni obračun neto imovine fonda i usklađivanje sa depozitarom fonda.
- (2) Obaveza društva za upravljanje je da izradi, primjenjuje i redovno ažurira opće akte kojim se propisuju procedure:
- a) podjele odgovornosti,
 - b) izvještavanja i kretanja dokumentacije,
 - c) dnevnog izvještavanja i usklađivanja stanja ostalih organizacionih jedinica,
 - d) računovodstvenog praćenja pojedinih instrumenata.

3. Kadrovska osposobljenost

Član 8.

- (1) Društvo za upravljanje dužno je da za poslove upravljanja portfolijom fonda upošljava najmanje jedno lica sa dozvolom za obavljanje poslova investicionog menadžera kada upravlja sa jednim ili dva fonda.
- (2) Broj uposlenih lica sa dozvolom za obavljanje poslova investicionog menadžera iz stava 1. ovog člana povećava se za jedan za svaki naredni fond sa kojim društvo zaključi ugovor o upravljanju.
- (3) Društvo za upravljanje dužno je da osigura da su odgovorna lica, zaposleni i lica iz člana 182. Zakona upoznata sa svim procedurama kojih moraju da se pridržavaju pri obavljanju svojih dužnosti te da, ukoliko obavljaju više funkcija u društvu za upravljanje, svaku od tih funkcija obavljaju nezavisno jednu od druge, savjesno i profesionalno.
- (4) Društvo za upravljanje dužno je da obezbijedi da lica iz člana 182. Zakona i ostala lica kojim je društvo za upravljanje povjerilo poslove i dužnosti, budu upoznata sa svim procedurama kojih moraju da se pridržavaju pri obavljanju svojih dužnosti.

Član 9.

- (1) Društvo za upravljanje dužno je da imenuje najmanje jedno lice za obavljanje interne kontrole poslovanja i osiguranje usklađenosti poslovanja sa Zakonom i drugim propisima.
- (2) Lice zaduženo za osiguranje usklađenosti poslovanja i kontakt sa Komisijom za vrijednosne papire Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Komisija), mora biti član uprave društva za upravljanje.
- (3) Društvo za upravljanje dužno je da izradi i primjenjuje opće akte kojim se propisuje način obavljanja kontrole i usklađenosti poslovanja, ovlaštenja i odgovornosti lica iz stava 1. ovog člana te način izvještavanja o obavljanju kontroli.

4. Tehnička opremljenost i mjere sigurnosti

Član 10.

Društvo za upravljanje dužno je osigurati prostorije u kojim se obrađuju i čuvaju povjerljivi podaci i dokumentacija i onemogućiti pristup neovlaštenim licima u njih.

Član 11.

- (1) Društvo za upravljanje dužno je da zaštiti informacijski sistem koji koristi za obavljanje poslova upravljanja fondom od neovlaštenog pristupa, oštećivanja i krađe, te je s tim u vezi dužno da općim aktom propiše načine postupanja sa informacionom opremom i mjere njene zaštite.
- (2) Opći akt iz stava 1. ovog člana mora da sadrži propise o:
 - a) postupcima i načinima zaštite informacionog sistema i telekomunikacione opreme koju društvo koristi,
 - b) vođenju evidencije o korištenju i pristupu informacionom sistemom,
 - c) postupanje u vanrednim situacijama i
 - d) načinu izrade i čuvanja kopija svih podataka.

II - PRENOŠENJE POSLOVA UPRAVLJANJA NA DRUGO DRUŠTVO ZA UPRAVLJANJE

Član 12.

Pod prenošenjem poslova upravljanja, pored Zakonom propisanog sadržaja, podrazumijeva se i ustupanje svih akata, podataka i druge poslovne dokumentacije društvu za upravljanje na koje se prenose poslovi upravljanja.

Član 13.

- (1) Ukoliko društvo za upravljanje koje upravlja otvorenim investicijskim fondom, prenosi poslove upravljanja na drugo društvo za upravljanje, pored dokaza da je postupilo u skladu sa odredbama člana 45. stav 3. i člana 46. stav 1. tačke a) i b) Zakona, obavezno je da Komisiji, uz zahtjev za oduzimanje dozvole, dostavi izmjene statuta i prospekta fonda.
- (2) Ukoliko na drugo društvo za upravljanje prenosi upravljanje zatvorenim investicionim fondom, pored dokaza da je postupio u skladu sa odredbama člana 45. stav 2., člana 46. stav 1. tačke a) i b) i člana 71. Zakona, nadzorni odbor fonda obavezan je da Komisiji dostavi ugovor o upravljanju, kao i izmjene statuta i prospekta investicionog fonda.
- (3) Kod prenosa upravljanja iz stava 1. i 2. ovog člana, društvo za upravljanje, odnosno nadzorni odbor zatvorenog investicijskog fonda, dužno je da objavi javnu ponudu za izbor društva za upravljanje na koje se prenosi upravljanje otvorenim, odnosno zatvorenim investicijskim fondom, te da izabere najpovoljniju ponudu, postupajući pri tom u najboljem interesu vlasnika udjela, odnosno dioničara fonda.

III –PRENOŠENJE POSLOVA NA TREĆE LICE

Član 14.

Društvo za upravljanje može, uz prethodno odobrenje Komisije, prenijeti na treće lice administrativne poslove iz člana 23. stav 2. tačka c) Zakona isključivo s ciljem povećanja efikasnosti obavljanja tih poslova.

Član 15.

Zahtjev za prenošenje na treće lice poslova iz člana 14. ovog pravilnika mora sadržavati slijedeće:

- a) firmu društva za upravljanje, dozvolu za poslovanje koju je dobilo od Komisije, kao i ime i prezime lica ovlaštenog za zastupanje, adresu, telefon, telefaks i adresu elektronske pošte društva za upravljanje, te izvod iz sudskog registra,
- b) firmu (treće lice) na koju se prenose poslovi, kao i ime i prezime lica ovlaštenog za zastupanje, adresu, telefon, telefaks i adresu elektronske pošte, izvod iz registra nadležnog organa, te firmu revizora ako ga ima,
- c) ugovor ili ispravu o drugom valjanom pravnom poslu o prenošenju poslova na treće lice ili izvršavanju poslova u ime i za račun društva za upravljanje.

Član 16.

- (1) Poslovi koji se prenose na treće lice obavljaju se u ime i za račun društva za upravljanje.
- (2) Treća lica ne mogu poslove koje je na njih prenijelo društvo za upravljanje prenijeti na drugog već ih moraju samostalno izvršavati.

- (3) Društvo za upravljanje odgovara u potpunosti za cjelokupni opseg poslova koji je povjeren trećem licu.
- (4) Društvo za upravljanje može obavljati i druge poslove koji se uobičajeno obavljaju uz registriranu djelatnost, u skladu sa Zakonom o privrednim društvima („Službene novine FBiH“, br 23/99, 45/00, 2/02, 29/03, 68/05, 91/07, 84/08 i 88/08), uz propisanu im djelatnost, u obimu i na način koji su potrebni za poslovanje, a ne predstavljaju obavljanje tih poslova kao redovne djelatnosti.

IV – OSTALE ODREDBE O POSLOVANJU DRUŠTVA ZA UPRAVLJANJE

Član 17.

- (1) Društvo za upravljanje može vršiti dugoročna ulaganja u nekretnine i vrijednosne papire drugih emitenata sa ciljem ostvarivanja kapitalne dobiti.
- (2) Društvo za upravljanje može osnovati i steći udio u društvu ograničene odgovornosti pod uslovom da djelatnost takvih pravnih lica nije ista ili slična djelatnosti društva za upravljanje ili djelatnosti fonda kojim društvo upravlja.
- (3) Društvo za upravljanje ne smije kupovati za svoj račun vrijednosne papire kupljene za račun fonda, niti prodavati fondu vrijednosne papire kupljene za svoj račun.
- (4) Društvo za upravljanje ne smije donositi odluku o investiranju za svoj račun na način da se investicioni ciljevi društva za upravljanje stavljaju ispred ciljeva fonda kojim društvo upravlja.
- (5) Društvo za upravljanje može steći vlasništvo na dionicama ili udjelima fonda kojim upravlja isključivo po osnovu naplate upravljačke provizije i /ili troškova osnivanja ako je to predviđeno prospektom fonda i ako je to u skladu sa Zakonom.
- (6) Ulaganja iz stava 1) i 2) ovog člana društvo za upravljanje može vršiti u obimu i na način koji je u skladu sa Zakonom o privrednim društvima, a da se pri tome ne ugrozi obavljanje osnovne djelatnosti društva za upravljanje.

Član 18.

- (1) Društvo za upravljanje je obavezno posebnom punomoći odrediti lice koje predstavlja fond na skupštini dioničara emitenta dionica iz portfelja fonda.
- (2) Uz punomoć licu iz stava 1. ovog člana daju se konkretna uputstva za konkretnu skupštinu dioničara, uključujući i upute kako glasati po pojedinim tačkama dnevnog reda te skupštine dioničara.
- (3) Lice koje predstavlja fond u skupštini dioničara obavezno je da, u roku od pet dana od dana održane skupštine dioničara, dostavi društvu pisani izvještaj o odlukama i drugim aktima koji su usvojeni na skupštini dioničara, kao i materijale sa održane skupštine ukoliko su bili dostupni opunomoćeniku.
- (4) Društvo za upravljanje je dužno da izvještaj o glasanju predstavnika društva za upravljanje po tačkama dnevnog reda na održanim skupštinama dioničara, sa obrazloženjem razloga glasanja društva za upravljanje po svakoj tački, objavi na internet stranici društva za upravljanje u roku od 14 dana od dana održane skupštine dioničara.

Član 19.

Svu poslovnu dokumentaciju i podatke koje je dužno da izrađuje i prikuplja u skladu sa Zakonom i propisima donesenim na osnovu Zakona, društvo za upravljanje je dužno čuvati u skladu sa propisima kojima je regulisano postupanje sa arhivskom građom i registratorskim materijalom.

Član 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenim novinama Federacije BiH“.

Predsjednik
Komisije za vrijednosne papira
Federacije Bosne i Hercegovine
mr Hasan Čelam