

Na osnovu člana 15. Zakona o komisiji za vrijednosne papire ("Službene novine Federacije BiH", broj 39/98), Komisija za vrijednosne papire Federacije Bosne i Hercegovine, donosi

**STATUT
KOMISIJE ZA VRIJEDNOSNE PAPIRE FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE**

I - UVODNE ODREDBE

Član 1.

Komisija za vrijednosne papire Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Komisija), osnovana je i svoje ovlasti obavlja u skladu sa Zakonom o komisiji za vrijednosne papire ("Službene novine Federacije BiH", broj 39/98), (u daljem tekstu: Zakon).

Član 2.

Komisija ima svojstvo pravnog lica sa pravima, obavezama i odgovornostima koje su utvrđene Zakonom i ovim statutom.

U obavljanju poslova utvrđenih Zakonom, Komisija je samostalna i nezavisna.

Komisija je odgovorna za svoje ugovorne obaveze koje proizlaze iz vršenja njenih ovlaštenja.

Član 3.

Odredbe ovog statuta uređuju:

1. Osnove organizacije i način izvršavanja ovlaštenja Komisije;
2. Upravljanje Komisijom;
3. Finansiranje rada Komisije;
4. Javnost rada Komisije;
5. Povjerljive informacije;
6. Izmjene i dopune Statuta;
7. Ostala pitanja u vezi sa vršenjem ovlaštenja Komisije.

II - ORGANIZACIJA RADA KOMISIJE

Član 4.

Komisiju čine predsjednik, zamjenik predsjednika i tri člana.

Poslovi osnovnih djelatnosti i pomoćno-tehnički poslovi vrše se u okviru organizacionih jedinica Komisije.

Na zaposlene u organizacionim jedinicama Komisije, predsjednika i članove Komisije, za ostvarivanje prava i obaveza iz radnog odnosa primjenjuju se opći propisi o radu i akti Komisije.

Član 5.

Komisija ima slijedeće osnovne organizacione jedinice:

1. Sektor za praćenje izdavanja vrijednosnih papira,
2. Sektor za regulisanje tržišta vrijednosnih papira,
3. Sektor za investicione fondove,
4. Sektor za nadzor,
5. Sekretarijat,
6. Pravno odjeljenje,
7. Odjeljenje za praćenje računovodstvenih propisa i standarda,
8. Službu za informisanje i obrazovanje javnosti.

Komisija može, ako je to neophodno i adekvatnije odgovara prirodi poslova i zadataka za obavljanje određenih poslova, pored organizacijskih jedinica iz stava 1. ovog člana, formirati i organizacione jedinice pod drugim nazivima, s tim što se u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji,

mora utvrditi s kojom organizacionom jedinicom iz stava 1. ovog člana se izjednačava ta organizaciona jedinica.

Član 6.

Sektori obavljaju stručne poslove u vezi sa izradom propisa, izdavanjem dozvola i odobrenja, nadgledanjem i unaprijeđenjem tržišta vrijednosnih papira, provođenjem nadzora nad subjektima tržišta vrijednosnih papira, vođenjem knjiga i registara, saradnjom sa srodnim organizacijama, te obavljaju druge stručne poslove u okviru djelokruga Komisije.

Sekretarijat priprema sjednice Komisije i vodi zapisnike, organizuje funkcionisanje sistema Komisije i razvija norme radnih postupaka, organizuje kancelarijsko poslovanje, poslove u vezi sa provođenjem kadrovske politike, te obavlja i sve ostale poslove vezane za osiguranje sredstava i postupaka potrebnih za rad Komisije i vodi administrativno-tehničke, operativno-tehničke i pomoćne poslove za Komisiju.

Pravna služba prati pravnu doktrinu, regulativu i pravnu praksu u okviru djelokruga Komisije, sudjeluje u izradi akata Komisije, obavlja sve pravne poslove u vezi sa građanskopravnim i upravnim sporovima i drugim sudskim postupcima koje je Komisija ovlaštena pokrenuti ili u njima sudjelovati, te obavlja druge pravne poslove za potrebe Komisije, odnosno ostalih stručnih službi Komisije.

Odjeljenje za praćenje računovodstvenih propisa i standarda prati primjenu računovodstvenih i revizijskih standarda, propisuje standarde za objavljivanje finansijskih izvještaja i ostalih informacija, uključujući sve informacije o poslovnim operacijama i načine informisanja dioničara o poslovanju dioničarskih društava, privatizacijskih investicionih fondova, uzajamnih fondova i investicionih fondova.

Služba za informisanje i obrazovanje javnosti obavlja poslove u vezi sa komuniciranjem Komisije sa javnošću, obezbjeđuje javnosti potrebne informacije, te organizuje obrazovne aktivnosti i širenje znanja o načelima tržišta vrijednosnih papira.

Član 7.

Osnovnim organizacionim jedinicama iz člana 5. ovog statuta rukovođenje vrše: sektorom, odjeljenjem i službom - načelnik sektora, odjeljenja i službe; sekretarijatom - sekretar Komisije.

Lica iz stava 1. ovog člana rukovode pojedinom organizacionom jedinicom i odgovorna su za njen rad predsjedniku Komisije.

Član 8.

Detaljno regulisanje unutrašnje organizacije Komisije utvrđuje se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji, kojeg na osnovu ovog statuta donosi Komisija na svojoj sjednici.

Sistematizacija radnih mjesta stručnih službi Komisije, plaće i naknade članova Komisije i zaposlenih u organizacionim jedinicama Komisije, te ostala prava i obaveze iz radnih odnosa, Komisija uređuje svojim općim aktima.

Član 9.

Komisija ima svoj pečat koji se izrađuje u smislu člana 4. Zakona.

Komisija ima štambilj koji služi u unutrašnjem uredskom poslovanju.

Komisija ima i žig za plombiranje koji sadrži tekst kao i pečat.

Način i upotrebe, čuvanja i zaštite pečata, štambilja i žiga uređuje se aktom predsjednika Komisije shodno zakonu.

III - NAČIN RADA I UPRAVLJANJE KOMISIJOM

Član 10.

Komisija radi i odlučuje na sjednici.

Komisija za izvršavanje ovlaštenja i odgovornosti utvrđenih odredbama čl. 11. i 12. Zakona, donosi Pravila o radu Komisije.

Član 11.

Sjednice komisije se održavaju po potrebi, a najmanje jednom u 30 dana.

Predsjednik Komisije saziva i predsjedava sjednicama.

Predsjednik Komisije je dužan sazvati sjednicu Komisije na zahtjev zamjenika predsjednika ili dva člana Komisije.

Način pripremanja sjednica i druga pitanja vezana za održavanje sjednica uredit će se Poslovnikom o radu komisije, koji donosi Komisija na svojoj sjednici.

Član 12.

Komisija na sjednicama donosi provedbene propise u cilju omogućavanja izvršavanja zakona i drugih propisa, uputstva, instrukcije i naredbe te druge opće i pojedinačne akte iz okvira svoje nadležnosti u skladu sa Zakonom i drugim propisima.

Akti koje donosi Komisija su konačni.

Protiv akata Komisije stranka može pokrenuti spor kod nadležnog Suda.

Član 13.

Komisija može zasjedati ako na sjednici prisustvuje većina njenih članova.

Na sjednici odlučuju prisutni članovi Komisije.

Tri člana Komisije čine kvorum. Svako sjednici obavezno prisustvuje predsjednik ili njegov zamjenik.

Komisija donosi odluke većinom od najmanje tri glasa, a svaki član Komisije uključujući i predsjednika ima jedan glas.

Član 14.

Akti Komisije objavljuju se u "Službenim novinama Federacije BiH".

Član 15.

Radom Komisije rukovodi predsjednik ili zamjenik predsjednika Komisije u slučaju spriječenosti predsjednika.

Predsjednik Komisije:

1. potpisuje akte Komisije;
2. u hitnim slučajevima donosi pojedinačne akte koji se odnose na učesnike u prometu vrijednosnih papira u skladu sa Pravilima o radu Komisije;
3. zastupa i predstavlja Komisiju prema drugim institucijama i učesnicima u prometu vrijednosnih papira;
4. saziva sjednice Komisije i predsjedava njihovim radom;
5. odgovoran je za nadzor nad provođenjem odluka Komisije; i
6. odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa, plaćama i odgovornosti zaposlenih u Komisiji.

Predsjednik Komisije može ovlastiti članove Komisije za preduzimanje pojedinih radnji i potpisivanje određenih akata, što se utvrđuje posebnim rješenjem.

Član 16.

Članovi Komisije imaju jednako pravo i obavezu da učestvuju u radu, donošenju i provođenju odluka Komisije.

Član Komisije ima pravo da na sjednicama Komisije predloži pitanja za razmatranje.

Član Komisije ima pravo i obavezu da bude redovno informisan o svim pitanjima koja se odnose na rad Komisije.

Član 17.

Član Komisije je dužan da savjesno izvršava svoju funkciju i da održava integritet Komisije.

Član Komisije ne smije koristiti svoj rad u Komisiji, niti njen integritet za ostvarivanje ličnih ili drugih koristi suprotno zakonu.

Komisija i njeno osoblje daju svečanu izjavu pred organom koji ih je imenovao.

IV - FINANSIRANJE RADA KOMISIJE

Član 18.

Komisija se finansira iz prihoda od naknada i taksi ostvarenih iz djelatnosti Komisije, u skladu s finansijskim planom Komisije.

Djelatnost Komisije može se finansirati iz donacija inozemnih vladinih i nevladinih organizacija.

Komisija podnosi Parlamentu Federacije na potvrdu godišnji finansijski plan.

Uz godišnji finansijski plan, Komisija podnosi Parlamentu Federacije godišnji izvještaj o radu za prethodnu godinu.

V - JAVNOST RADA KOMISIJE

Član 19.

Rad Komisije je javan.

Izuzetno od odredbe iz stava 1. ovog člana, Komisija može isključiti javnost prilikom odlučivanja o određenim pitanjima, čije bi objavljivanje moglo negativno uticati na tržište ili investitore i ova pitanja se uređuju Pravilima o radu komisije.

Komisija izvještava javnost o svom radu i donesenim odlukama, zaključcima i zauzetim stavovima, kao i o značajnim pitanjima koja su u toku ili će se razmatrati.

Član 20.

Komisija može izdavati posebne publikacije, biltene ili glasila sa svrhom informisanja javnosti o svom radu.

Član 21.

Komisija može tražiti mišljenje javnosti o prijedlozima svojih provedbenih akata.

VI - POVJERLJIVE INFORMACIJE

Član 22.

Povjerljivom informacijom se smatraju dokumenta i informacije čijim bi se objavljivanjem mogla načiniti šteta interesima i integritetu Komisije ili osobama, odnosno pravnim licima na koje se dokumenti i informacije odnose.

Dostavljanje dokumenata i informacija Parlamentu Federacije ili drugim nadležnim institucijama putem izvještaja odobrenog od strane Komisije ne smatra se objavljivanjem povjerljivih informacija.

Član 23.

Svi članovi Komisije, zaposleni u Komisiji, saradnici i članovi savjetodavnih tijela Komisije moraju čuvati informacije o materijalnim činjenicama ili povlaštenim činjenicama koje saznaju pri obavljanju svojih obaveza ili obavljanju zadataka u Komisiji ili na drugi način, i to od bilo koje osobe, osim kada su na to ovlašteni zakonom. Takve informacije se smatraju službenom tajnom.

Ne smiju se davati savjeti u vezi trgovine vrijednosnim papirima i investiranja u vrijednosne papire ili davanja mišljenja o povoljnosti ili nepovoljnosti pribavljanja ili prodaje vrijednosnih papira koji su u prometu na teritoriji Federacije.

Član 24.

Komisija donosi Pravilnik o zaštiti povjerljivih informacija kojim uređuje postupak za definiranje povjerljivih informacija i zaštite dokumenata i informacija koje se utvrde kao povjerljive.

VII - IZMJENE I DOPUNE STATUTA

Član 25.

Izmjene i dopune Statuta mogu predložiti članovi Komisije.

Komisija je dužna odlučiti o izloženom prijedlogu u roku od 30 dana od dana podnošenja prijedloga.

Član 26.

Izmjene i dopune Statuta donose se većinom glasova svih članova Komisije, na način i po postupku koji je propisan za njegovo donošenje.

VII - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 27.

U slučaju nejasnoća ili nesaglasnosti u primjeni ovog statuta, tumačenje daje Komisija.

Član 28.

Originalom Statuta smatra se primjerak Statuta kojeg je usvojila Komisija na koji je Parlament Federacije dao potvrdu, koji je uredno potpisan od strane predsjednika Komisije i ovjeren pečatom Komisije.

Original Statuta, njegove izmjene i dopune, te odluka Parlamenta Federacije o potvrdi Statuta čuvaju se uvezani u posebnu knjigu.

Član 29.

Opće akte iz člana 8. ovog statuta, donijet će Komisija u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog statuta. Do tog roka, predsjednik Komisije je ovlašten svojim odlukama privremeno regulisati tu materiju.

Član 30.

Nakon što ga potvrdi Parlament Federacije BiH, Statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u “Službenim novinama Federacije BiH”.