



Brokerska kuća FIMA International d.o.o.
za poslovanje s vrijednosnicama, Sarajevo,
ul. Kolodvorska 5, Pofalići
71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina
Tel: +387 (0)33 710 840 Fax: +387 (0)33 710 842
E-mail: info@fima.ba ; www.fima.ba

PRAVILA POSLOVANJA

***Brokerske kuće FIMA International d.o.o.
Sarajevo***

Novembar/Studen 2009. godine.

Na osnovu člana 55. Statuta, a zbog usklađivanja sa ZTVP, Direktor društva donosi Pravila poslovanja Brokerske kuće FIMA International d.o.o. Sarajevo (u daljem tekstu: Pravila poslovanja).

I. OPĆE ODREDBE

Član 1.

Predmet Pravila poslovanja je regulisanje međusobnih prava i obaveza između Brokerske kuće FIMA International d.o.o. Sarajevo (u daljem tekstu: Brokerska kuća) s jedne strane i Nalogodavca (u daljem tekstu: Klijent) s druge strane, prilikom obavljanja poslova s vrijednosnim papirima.

II. OPIS POSLOVA KOJE BROKERSKA KUĆA VRŠI ZA NALOGODAVCA (Klijenta)

Član 2.

1. Kupovina i prodaja vrijednosnih papira u svoje ime, a za račun Klijenta (brokerski poslovi);
2. Kupovina i prodaja vrijednosnih papira izvan Berze ili drugog uređenog tržišta (vanberzne transakcije);
3. Poslovi darovanja među osobama koje nisu članovi uže porodice (nesrodnici) putem profesionalnog posrednika (darodavni ugovori);
4. Vođenje klijentskih računa nematerijaliziranih vrijednosnih papira pri članu F1 kod Registra vrijednosnih papira u FBiH;
5. Poslovi prijenosa vlasništva nad vrijednosnim papirima kod Registra vrijednosnih papira u FBiH;
6. Poslovi vezani za preuzimanje dioničkih društava – Tender ponude;
7. Priprema i organiziranje poslova vezanih za uvrštenje vrijednosnih papira u kotaciju na berzi ili drugom organiziranom mjestu trgovanja.
8. Shodno članu 8. Zakona o privrednim društvima, Društvo može obavljati i druge poslove (konsultantske poslove) koji se uobičajeno obavljaju uz djelatnosti upisane u registar društava, u obimu i na način koji su potrebni za poslovanje, a ne predstavljaju obavljanje tih poslova kao redovne djelatnosti.

III. OPIS NAČINA IZVRŠENJA BROKERSKIH POSLOVA

Član 3.

Brokerska kuća može primati naloge Klijenata u:

- sjedištu Brokerske kuće

Brokerska kuća FIMA International d.o.o. Sarajevo

Kolodvorska 5.
71000 Sarajevo
T: +387 33 710-840
F: +387 33 710-842
E-mail: info@fima.ba

- sopstvenoj podružnici koja ne izvršava naloge Klijenata

Podružnica Mostar

Biskupa Čule b.b.
88000 Mostar
T: +387 36 334-222
F: +387 36 334-224
E-mail: fimamostar@fima.ba

Podružnica Tuzla

Pozorišna 2.
75000 Tuzla
T: +387 35 364 395
F: +387 35 364 396
E-mail: fimatuzla@fima.ba

- Putem pravnih osoba sa kojima Brokerska kuća ima zaključen Ugovor o primanju te prosljeđivanju naloga u Brokersku kuću.

Ako Brokerska kuća prima naloge (faksom, e-mailom), Klijent prihvata obavezu da originalan nalog mora poslati u sjedište Brokerske kuće koja izvršava nalog, najkasnije sedam dana od zadavanja naloga, putem pošte ili na drugi prikladan način.

Ako Brokerska kuća prima naloge putem e-trading aplikacije i telefonski, potpis nalogodavca je isključen.

Ako Brokerska kuća prima naloge na način iz stava 1. tačka 2 i 3, ovog člana, nalog mora biti upućen u sjedište Brokerske kuće bez odlaganja ili do kraja radnog dana kada je nalog zaprimljen. Na ovu odredbu Klijent mora biti izričito upozoren prilikom predaje naloga.

Klijent koji zadaje naloge faks-om, prihvata rizik ovakvog načina zadavanja naloga, koji je vezan za vrijeme koje protekne od momenta prijema naloga fax-om do njegovog unosa u knjigu naloga.

Računa se da je nalog primljen kada ga primi Brokerska kuća u svom sjedištu.

Kada Klijent izda nalog za prodaju vrijednosnih papira osigurava da se vrijednosni papiri koji su predmet prodaje, nalaze na njegovom računu otvorenom u Brokerskoj kući, kod Registra, svojim potpisom na odgovarajućem obrascu.

Član 4.

Klijent je svaka pravna i fizička osoba, koja je izdala nalog za kupovinu ili prodaju vrijednosnih papira.

Član 5.

Brokerska kuća upoznaje Klijenta sa platnim uvjetima prije prijema naloga. Kod kupovine vrijednosnih papira, Brokerska kuća može od Klijenta zahtijevati plaćanje 100% avansa.

IV. OPIS TEMELJA ZA IZVRŠENJE BROKERSKIH POSLOVA

Član 6.

Osnov za izvršenje brokerskih poslova je nalog Klijenta.

Nalog je jednostrana izjava volje Klijenta upućena Brokerskoj kući, da u svoje ime i za račun Klijenta obavi određeni posao sa vrijednosnim papirima.

V. VRSTE NALOGA

Član 7.

Naloga koje Klijent može zadati mogu biti:

- obzirom na vrstu: kupovni ili prodajni nalog.
- obzirom na cijenu: tržišni, limitirani i limitirani sa diskrecijom.
- obzirom na vrijeme validnosti naloga: dnevni, otvoreni i nalog do određenog datuma.
- obzirom na dodatne uslove prikaza i izvršenja: nalog sa rasponom, nalog sa rasponom i odstranjenjem neizvršene količine i nalog sa skrivenom količinom.
- obzirom na posebne uslove izvršenja: nalog „sve ili ništa“, nalog sa minimalnom količinom prvog zaključenog posla i nalog sa minimalnom količinom svih zaključenih poslova.

VI. SADRŽAJ NALOGA

Član 8.

Nalog obavezno sadrži:

- Fizičko lice: Ime i prezime, adresu, jedinstven matični broj, broj identifikacijskog dokumenta.
- Pravno lice: Naziv, sjedište, matični broj, broj identifikacijskog dokumenta društva, ime i prezime, matični broj sa brojem identifikacijskog dokumenta ovlaštenog lica za zastupanje društva.
- Naznaka da li je kupovni ili prodajni nalog.
- Naziv banke, broj bankovnog računa i IBAN code na koji će se vršiti isplata od prodatih vrijednosnih papira ili naznaku na nalogu da se zadržavaju novčana sredstva što za Brokersku kuću znači nalog da zaduži Klijentovu analitičku karticu u okviru Brokerske kuće za naznačeni iznos u cilju dalje kupovine vrijednosnih papira, bez

naknadnog pismenog naloga Klijenta, u skladu sa propisima regulatora.

- Simbol, naziv emitenta vrijednosnog papira, nominalnu vrijednost vrijednosnog papira, količinu vrijednosnih papira i cijenu, koji su predmet naloga.

Član 9.

Prilikom zadavanja naloga, Brokerska kuća izdaje Klijentu „Potvrdu o prijemu naloga“ kao zaseban dokument.

VII. NAČIN PRIJEMA NALOGA KLIJENTA

Član 10.

Brokerska kuća prima naloga Klijenata za kupovinu ili prodaju vrijednosnih papira (u daljem tekstu: nalog) na sljedeće načine:

- osobno-lično,
- fax-om,
- e-mailom,
- e-trading ili
- telefonski uz obavezno snimanje.

Prijem naloga telefonskim putem

Nalog se zadaje telefonski uz obavezno korištenje tajnog PIN koda, pozivom isključivo na telefonski broj 033 720 000, odnosno na druge brojeve telefona o kojima Brokerska kuća naknadno usmenim ili pismenim putem obavještava Klijenta.

Brokerska kuća snima svaki razgovor između Klijenta i službenika Front Office-a.

Snimljene materijale u dijelu koji se odnosi na zahtjev za kupnju ili prodaju vrijednosnih papira Brokerska kuća je dužna na zahtjev predočiti nadzornim tijelima, a isti se mogu koristiti i kao dokazno sredstvo u postupcima pred sudom, upravnim i nadzornim tijelima.

Prijem naloga putem e-tradinga (putem internet sučelja)

Nalog putem FIMA e-tradinga (internet sučelja) zadaje se uz obavezno korištenje identifikacione šifre kao korisničkog imena te dodjeljene lozinke.

Nalog se može zadati u razdoblju od 00:00-24:00h, međutim isti može biti poslat-plasiran na Berzurburu samo u radno vrijeme iste.

Klijent je obavezan čuvati dodjeljeno korisničko ime i lozinku za zadavanje naloga putem e-tradinga (internet sučelja).

Brokerska kuća ne odgovara za štetu koja može proizaći iz eventualne zloupotrebe.

VIII. NAČIN IZVRŠENJA NALOGA KLIJENTA

Član 11.

Brokerska kuća izvršava nalog Klijenta unosom naloga prema redoslijedu prijema naloga, odmah kada su ispunjeni uslovi za izvršenje naloga, u informatički sistem trgovine, oglašavanjem ponude ili potražnje Klijenta na berzi-burzi ili drugom uređenom javnom tržištu.

IX. TRŽIŠNI USLOVI IZVRŠENJA NALOGA

Član 12.

Nalozima Klijenata u pogledu dinamike izvršenja, količinskih i cjenovnih ograničenja će se izvršavati u skladu sa zahtjevima vlasnika vrijednosnih papira i propisanim pravilima berze ili drugog uređenog javnog tržišta.

X. KNJIGA NALOGA

Član 13.

Brokerska kuća vodi Knjigu naloga, odnosno evidenciju naloga i poslova sa vrijednosnim papirima u skladu sa važećim pravilima o poslovanju s vrijednosnim papirima.

Knjiga naloga vodi se u elektronskom obliku i nalazi se u poslovnim prostorijama Brokerske kuće. Upis naloga u knjigu naloga se vrši hronološkim redoslijedom prijema naloga i nalozima se označavaju pripadajućem rednom broju. Nalog se smatra primljenim upisom u knjigu naloga

Knjiga naloga obavezno sadrži:

- Redni broj naloga;
- Datum, sat i minut i način prijema naloga;
- Ime i prezime, jedinstveni matični broj za fizičko lice, naziv pravnog lica, matični broj za pravno lice, adresa/sjedište;
- Vrstu posla: kupovina ili prodaja;
- Oznaku vrijednosnog papira na koji se odnosi nalog;
- Količina vrijednosnih papira koji se kupuju ili prodaju;
- Cijenu vrijednosnih papira;
- Rok važenja naloga;
- Datum realizacije naloga;
- Instrukcije o izvršenju naloga za svaki nalog, glede dinamike izvršenja i količinskih ograničenja;
- Naznaku računa za koji se trguje.

U Knjizi naloga nisu dozvoljene ispravke upisanih podataka. Komisija može propisati i druge obavezne elemente Knjige naloga.

XI. PROVIZIJA BROKERSKIH USLUGA

Član 14.

Prije prijema naloga za kupovinu ili prodaju vrijednosnih papira, Brokerska kuća upoznaje Klijenta sa svim naknadama koji nastaju prilikom kupovine ili prodaje vrijednosnih papira u skladu sa

Tarifnikom naknada Brokerske kuće koji je odobrila Komisija, cjenovnikom Berze, Registra i banke depozitara.

XII. PODACI ZA ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O OBAVLJANJU BROKERSKIH POSLOVA

Član 15.

Ugovor o posredovanju s vrijednosnim papirima (u daljem tekstu: Ugovor) je ugovor kojim se Brokerska kuća obvezuje izvršavati kupovinu ili prodaju vrijednosnih papira po nalogima Klijenta, a Klijent se obvezuje da će plaćati proviziju za obavljene usluge.

Prije prijema prvog naloga za kupovinu ili prodaju vrijednosnih papira, Brokerska kuća mora sa Klijentom sklopiti Ugovor.

Član 16.

Brokerska kuća na osnovu Zakona o sprečavanju pranja novca i finansiranja terorističkih aktivnosti ("Službeni glasnik BiH", br. 53/09) vrši identifikaciju klijenta uvidom u identifikacioni dokument (za pravna lica uvid u dokumentaciju iz sudskog ili drugog javnog registra), a za arhivu Brokerska kuća uzima sljedeću dokumentaciju:

Domaće fizičko lice:

- Kopija identifikacionog dokumenta sa slikom (lična/osobna karta ili pasoš) gdje se jasno vidi fotografija osobe sa kojeg se uzima jedinstveni matični broj i broj identifikacijskog dokumenta,
- fotokopija kartice tekućeg računa u banci (gdje se jasno vidi broj žiro-računa banke i partija tekućeg računa osobe).
- podatak o broju računa kod RVP ili skrbničkog računa za namiru (u slučaju da Klijent posjeduje otvoren jedan od spomenutih računa).

Strano fizičko lice:

- Kopija identifikacionog dokumenta sa slikom (isključivo pasoš) gdje se jasno vidi fotografija osobe sa kojeg se uzima broj identifikacijskog dokumenta,
- fotokopija kartice tekućeg računa u banci (gdje se jasno vidi broj žiro-računa banke i partija tekućeg računa osobe), IBAN code, SWIFT code,
- JMBG ukoliko ga ne sadrži identifikacioni dokument,
- podatak o broju računa kod RVP ili skrbničkog računa za namiru (u slučaju da Klijent posjeduje otvoren jedan od spomenutih računa).

Domaće pravno lice:

- Kompletan ispis iz sudskog registra (ne stariji od 6 mjeseci),
- identifikacijski broj firme,
- Kopija identifikacijskog dokumenta zastupnika (lična /osobna karta ili pasoš),
- Broj telefona, telefaksa i e-mail adresa,

- Naziv banke i broj žiro-računa na memorandumu firme (ovjereno pečatom firme i potpisano od ovlaštene osobe) ili Ugovor pravnog lica sa bankom.
- Ime, prezime, adresa i broj identifikacijskog dokumenta lica ovlaštenog za potpisivanje naloga za kupovinu ili prodaju vrijednosnih papira (ukoliko se radi o Punomoćniku).

Strano pravno lice:

- Kompletan ispis iz sudskog registra (ne stariji od 6 mjeseci),
- identifikacijski broj firme,
- Kopija identifikacijskog dokumenta zastupnika (pasoš),
- Broj telefona, telefaksa i e-mail adresa,
- Naziv banke i broj žiro-računa na memorandumu firme (ovjereno pečatom firme i potpisano od ovlaštene osobe) ili Ugovor pravnog lica sa bankom, IBAN code, SWIFT code,
- Ime, prezime, adresa i broj identifikacijskog dokumenta lica ovlaštenog za potpisivanje naloga za kupovinu ili prodaju vrijednosnih papira (ukoliko se radi o Punomoćniku).

Potrebna dokumentacija mora biti ovjerena kod nadležnog organa, te prevedena na jedan od službenih jezika u BiH.

Ukoliko Brokerska kuća ne prikupi traženu dokumentaciju nije ovlaštena uspostaviti poslovnu suradnju s Klijentom.

Ukoliko Klijenta zastupa punomoćnik isti je dužan priložiti punomoć (specijalnu) ovjerenu kod nadležnog organa.

Punomoćnik ne može biti ovlašten primiti isplatu od prodaje vrijednosnih papira na svoj račun već isključivo na račun nalagodavca (vlasnika vrijednosnih papira).

Ukoliko Klijent želi primati izvještaje kao i ostale obavijesti na adresu koja je različita od adrese prebivališta/sjedišta navedene u ličnoj-osobnoj ispravi/sudskoj registraciji, dužan je o dostavnoj adresi pismenim putem obavijestiti Brokersku kuću.

Domaća i inostrana pravna lica se obavezuju da će po nastanku promjene u sudskoj registraciji obavijestiti Brokersku kuću o nastaloj promjeni, posebno prilikom promjene direktora i osnivača.

Brokerska kuća će jedanput godišnje shodno Zakonu o sprečavanju pranja novca i finansiranja terorističkih aktivnosti i Pravilnika o posredovanju u poslovima s vrijednosnim papirima, u pisanom obliku tražiti od pravnih lica informaciju i novu dokumentaciju ukoliko je bilo eventualnih promjenama u poslovnoj dokumentaciji kako bi izvršila obavezu kontinuirane provjere identiteta klijenta.

XIII. ODGOVORNOST KLIJENTA ZA POTPUNOST I TAČNOST PODATAKA

Član 17.

Klijent garantuje za tačnost i istinitost podataka iz člana 16. Klijent snosi svu odgovornost za posljedice koje nastanu zbog neistinitih i nepotpuno datih podataka temeljem kojih je izvršeno zaključenje Ugovora o posredovanju.

XIV. OPIS SISTEMA EVIDENTIRANJA PODATAKA

Član 18.

Podaci o Klijentima, i sve gore navedene fotokopije dokumenata ulažu se u arhiv Klijenta Brokerske kuće i u elektronsku bazu podataka društva.

Sve evidencije Klijenata u Brokerskoj kući su poslovna tajna i onemogućen je uvid u iste trećim licima.

XV. MOGUĆNOST UVIDA U INFORMACIJE O VRIJEDNOSNIM PAPIRIMA

Član 19.

Brokerska kuća nudi Klijentu javno dostupne informacije o stanju na tržištu kapitala, obezbjeđuje uvid i upućuje ga u sve javno dostupne informacije o vrijednosnim papirima, kao i opća kretanja na tržištu vrijednosnih papira.

Brokerska kuća, kao ni osoblje drugih pravnih lica u kojima se primaju nalozi za Brokersku kuću, neće savjetovati Klijente o kupovini ili prodaji vrijednosnih papira, niti na bilo koji način uticati na njihovu odluku o kupovini ili prodaji vrijednosnih papira.

XVI. RIZICI POSLOVANJA S VRIJEDNOSNIM PAPIRIMA

- o **Poslovni rizik** - proizilazi iz neizvjesnosti da li će se emitent vrijednosnog papira i u budućnosti održati svoj konkurentski položaj na tržištu, te stabilnost poslovanja i kontinuitet rasta. Veći poslovni rizik može se odraziti negativno na cijenu vrijednosnog papira predmetnog izdavatelja.
- o **Financijski rizik** - posljedica je strukture financijskih izvora emitenta vrijednosnog papira. Pri analizi navedenog rizika neophodno je analizirati financijske pokazatelje emitenta vrijednosnih papira. Veći financijski rizik može se negativno odraziti na cijenu vrijednosnog papira.
- o **Sistematski rizik** - je rizik koji je svojstven cijelom tržištu kapitala, tržišnom segmentu, gospodarskoj (privrednoj) grani i sl., drugim riječima, cijena odedenog vrijednosnog papira može značajno fluktuirati čak i ako se faktori kao što su profit, dividende, isplate kamata, konkurentski položaj ili ostali faktori emitenta vrijednosnog papira nisu promijenili (npr.

usljed promjene razine kamatnih stopa, opće recesije, nepovoljnih vremenskih utjecaja i prirodnih katastrofa, ponašanja ulagača na tržištu i sl.).

- o **Privredni (gospodarski) rizik** - podrazumjeva utjecaj cikličkih i sezonskih kretanja u gospodarstvu ili u pojedinom sektoru na profitabilnost ulaganja u pojedine industrijske grane. Vrijednosni papiri cikličkih djelatnosti kao što su npr. Građevinarstvo, više će osjetiti utjecaj cikličkih kretanja na svojoj vrijednosti, dok na vrijednosne papire manje cikličkih djelatnosti kao što su npr. prehrambena i tekstilna industrija ciklička kretanja privrede neće imati tako veliki utjecaj.

Član 20.

Brokerska kuća sa naglašenom pažnjom pazi na interese Klijenta kod obavljanja usluge vezane za vrijednosne papire.

Brokerska kuća upozorava Klijenta da investiranje u vrijednosne papire sa sobom nosi odgovarajući rizik.

Potpisivanjem Ugovora o brokerskim poslovima, kao i prilikom izdavanja naloga za kupovinu ili prodaju, Klijent izražava slaganje sa stavom o postojanju rizika prilikom ulaganja u vrijednosne papire, te da Brokerska kuća ne može garantovati zaradu od kupovine vrijednosnih papira.

Brokerska kuća i zaposleni u Brokerskoj kući ne preuzimaju bilo kakvu odgovornost za posljedice Klijentove odluke.

XVIII. NAČIN PROMJENE – OPOZIV NALOGA

Član 21.

Promjenom naloga smatra se promjena tražene količine ili cijene vrijednosnog papira u odnosu na prvobitni nalog (izvorni).

Ukoliko je prvobitni (izvorni) nalog već izvršen, Brokerska kuća nije u mogućnosti prihvatiti traženu izmjenu ili opoziv naloga.

Klijent može pismeno povući nalog samo u slučaju ako nalog još nije izvršen, odnosno njegovo izvršenje je moguće spriječiti u cijelosti ili djelimično. Nalog se smatra opozvanim kada povlačenje potvrdi broker.

Prilikom promjene-opoziva naloga, Brokerska kuća izdaje Klijentu kopiju zahtjeva za opoziv kao „Potvrdu o zadatom zahtjevu za opoziv nalogu“ i ona sadrži:

- oznaku da se radi o opozivu naloga,
- ime i prezime, naziv Klijenta, adresa/sjedište Klijenta, JMBG/MB,
- datum i vrijeme (sat i minut) povlačenja naloga, u slučaju povlačenja naloga u podružnici Brokerske kuće ili drugog pravnog lica koja ne izvršavaju naloge unosi se i datum i vrijeme prosljeđivanja naloga u sjedište Brokerske kuće,

- vrstu naloga (kupovni, prodajni),
- evidencijski broj naloga iz knjige naloga, broj Ugovora o posredovanju, broj Klijentskog računa,
- količinu,
- eventualne druge uslove za izvršenje naloga,
- naziv Brokerske kuće i podružnicu Brokerske kuće, odnosno pravnog lica u čijoj se podružnici povlači nalog,
- ime i prezime, potpis odgovornog lica Brokerske kuće.

Zahtjev za izmjenu ili opoziv naloga upućuje se Brokerskoj kući na način predviđen onome za zadavanje naloga (opisano pod VII).

XIX. NAČIN IZVRŠAVANJA OBAVEZA NASTALIH IZVRŠENJEM NALOGA

Član 22.

Ukoliko Klijent nije uplatio avans, svoje novčane obaveze prema Brokerskoj kući po osnovu kupovine vrijednosnih papira ispunjava na dan izvršenja naloga, a najkasnije na T+2 do 9:00 sati.

Brokerska kuća izvršava svoje novčane obaveze prema Klijentu po osnovu prodaje vrijednosnih papira, tri radna dana po izvršenom nalogu (T+3).

Iznos koji Brokerska kuća plaća Klijentu uvijek se umanjuje za iznos brokerske provizije i drugih troškova predviđenih Tarifnikom.

Registar po službenoj dužnosti sve vrijednosne papire koje je kupila Brokerska kuća na osnovu Klijentovog naloga za kupovinu, a za račun Klijenta i platila, preknjižava na račun Klijenta tri radna dana po izvršenom nalogu (T+3).

Novčane obaveze prema Brokerskoj kući FIMA International d.o.o. Sarajevo, Klijenti ispunjavaju uplatom na namjenski račun kod Banke Depozitara.

Brokerska kuća šalje Klijentu sljedeći radni dan po ispunjenju obaveza iz posla koji je sklopila za račun Klijenta, obračun o izvršenom poslu.

XX. VANBERZANSKI POSLOVI – KUPOPRODAJNI I DARODAVNI UGOVORI

Član 23.

Brokerska kuća je ovlaštena za kupovinu i prodaju vrijednosnih papira izvan berze ili drugog uređenog tržišta, kao i za prijenos po drugim ugovorima u skladu sa propisima regulatora.

Član 24.

Kupovina i prodaja iz prethodnog člana obavlja se na osnovu kupoprodajnog Ugovora između kupca i prodavca, koji mora biti u pisanom obliku i zaključen kod Brokerske kuće.

Član 25.

Obavezni elementi Ugovora o kupoprodaji vrijednosnih papira su:

- a) podaci o prodavcu vrijednosnog papira:
 - ime, ime jednog roditelja i prezime fizičkog lica, odnosno firma pravnog lica, ime i prezime i funkcija ovlaštenog lica koje zastupa pravno lice;
 - adresa i poštanski broj prebivališta fizičkog lica, odnosno sjedište pravnog lica;
 - jedinstveni matični broj građanina za fizičko lice, odnosno identifikacijski broj pravnog lica;
 - broj računa vlasnika vrijednosnog papira kod Registra.
- b) podaci o kupcu vrijednosnog papira:
 - ime, ime jednog roditelja i prezime fizičkog lica, odnosno firma pravnog lica, ime i prezime i funkcija ovlaštenog lica koje zastupa pravno lice;
 - adresa i poštanski broj prebivališta fizičkog lica, odnosno sjedište pravnog lica;
 - jedinstveni matični broj građanina za fizičko lice, odnosno identifikacijski broj pravnog lica;
 - broj računa vlasnika vrijednosnog papira kod Registra, ukoliko je isti otvoren.
- c) podaci o vrijednosnom papiru:
 - firma i sjedište emitenta;
 - oznaka vrijednosnog papira, identifikacijski broj vrijednosnog papira (ISIN), ukoliko postoji, te vrsta, klasa, broj i nominalna vrijednost vrijednosnog papira koji se prodaje/kupuje;
 - prava koja vrijednosni papir sadrži.
- d) cijena po kojoj se vrijednosni papir prodaje/kupuje;
- e) određenje suda nadležnog za eventualne sporove;
- f) datum zaključenja Ugovora;
- g) potpisi ugovornih strana.
- h) ovjera od strane Brokerske kuće, na zaključeni Ugovor kojom se potvrđuje njegova validnost.

Pored gore navedenih obaveznih elemenata kupoprodajni Ugovor mora sadržavati navod o tome da je prodavac upoznat sa cijenom i mogućnosti prodaje vrijednosnih papira putem berze, a može imati i druge elemente o kojima se saglase ugovorne strane, u skladu sa Zakonom.

Član 26.

Brokerska kuća je ovlaštena za obavljanje poslova po osnovu Darodavnih ugovora između osoba koje nisu članovi uže porodice (nesrodnici) shodno Općim aktima Registra i propisima Komisije.

Član 27.

U sklopu ovlaštenja iz prethodnog člana Brokerska kuća utvrđuje:

- a) identitet darodavaoca i daroprimaoca neposredno ili ovjeru potpisa na Ugovoru,

- b) zakonitost i okolnosti koje mogu upućivati na pravni posao koji nije dozvoljen zakonom i propisima Komisije.

Prijavu/nalog za prijenos, nakon izvršene provjere Brokerska kuća podnosi Registru.

Prijenos kod Registra se izvršava u roku i na način propisan Općim aktima Registra i propisima Komisije.

Brokerska kuća je dužna obavijestiti ugovorne strane o izvršenom prijenosu u roku od jednoga dana nakon što Registar izvrši prijenos.

XXI. PREUZIMANJE DIONIČKIH DRUŠTAVA - TENDER PONUDE

Član 28.

Brokerska kuća na osnovu Zakona o preuzimanju dioničkih društava ("Službene novine FBiH" br. 7/06) može obavljati poslove provođenja Tender ponude.

Brokerska kuća na osnovu pomenutog Zakona zaključuje Ugovor o provođenju Tender ponude za preuzimanje dioničkog društva sa licem koje stiče dionice (ponuđač).

Ugovorom se definišu sve radnje potrebne za provođenje Tender ponude, a koje su regulisane Zakonom o preuzimanju dioničkih društava.

Brokerska kuća je dužna izvršiti identifikaciju ponuđača i prodavaca. Postupak utvrđivanja identiteta klijenta je isti kao i kod svakog klijenta koji se vrši prilikom zaključenja Ugovora o obavljanju brokerskih poslova.

Radnje koje se poduzimaju u postupku provođenja tendera, a koje nisu opisane ovim aktom, definisane su Zakonom o preuzimanju dioničkih društava kao i ostalim relevantnim Zakonima, s tim u vezi će Brokerska kuća postupati po njima.

XXII. MOGUĆNOST PROMJENE SADRŽAJA PRAVILA POSLOVANJA

Član 29.

Pravila poslovanja kao i njihove eventualne izmjene i dopune stupaju na snagu nakon izdavanja suglasnosti od strane Komisije.

XXIII. MOGUĆNOST UVIDA U PRAVILA POSLOVANJA U SVAKOM TRENUTKU NJIHOVOG VAŽENJA

Član 30.

Brokerska kuća u svom sjedištu, podružnicama i prostorijama pravnih osoba sa kojima Brokerska kuća ima zaključen ugovor o primanju te prosljeđivanju naloga u Brokersku kuću, na vidljivom i dostupnom mjestu, konstantno omogućava uvid u Pravila poslovanja i Tarifnik naknada Brokerske kuće koje je odobrila Komisija,

cjenik Berze, Registra i banke Depozitara, te na internet adresi www.fima.ba.

Brokerska kuća prije prijema svakog naloga od strane Klijenta za kupovinu ili prodaju vrijednosnih papira, odnosno naloga za preknjižavanje nematerijaliziranih vrijednosnih papira među računima Klijenata, odnosno zaključivanja drugog ugovora vezanog za usluge koje ona obavlja, Klijenta upoznaje sa odredbama Pravila poslovanja.

Odredbe stava 1. i 2. ovog člana se smisleno upotrebljavaju i kada nalog odnosno naloge iz stava 2. ovog člana u ime i za račun Brokerske kuće prima druga pravna osoba na osnovu Ugovora o primanju te prosljeđivanju naloga u Brokersku kuću.

O promjenama i dopunama Pravila poslovanja Klijenti se obavještavaju putem web stranice i oglasne ploče Brokerske kuće.

Pravila poslovanja Brokerske kuće FIMA International d.o.o. Sarajevo odobrila je Komisija za vrijednosne papire FBiH rješenjem broj: 04/1-19-391/09 od 08.12.2009. godine.

Broj: 1437/09

Sarajevo: 19.11.2009. godine

FIMA Int. d.o.o. Sarajevo
Direktor

Ahmed Hodžić, dipl. oec

XXII. PRITUŽBE KLIJENATA

Član 31.

Pritužbe zbog eventualnog nepropisno obavljenog posla od strane Brokerske kuće podnose se na standardiziranom Obrascu za pritužbe koji je dostupan na internet adresi www.fima.ba u elektronskom obliku, te u poslovnim prostorijama Brokerske kuće u fizičkom obliku.

Brokerska kuća će razmatrati i pritužbe upućene u neformalnom obliku na kontakt adrese u sopstvenoj podružnici koja ne izvršava naloge Klijenata, prostorijama pravnih osoba sa kojima Brokerska kuća ima zaključen ugovor o primanju te prosljeđivanju naloga u Brokersku kuću, u skladu sa propisima Komisije i Pravilima Berze.

Podnosilac pritužbe obavezan je navesti ime i prezime te adresu. Anonimne pritužbe neće se razmatrati.

Brokerska kuća vodi Registar pritužbi u elektronskom obliku, te obavještava podnosioca pritužbe o rješavanju pritužbe.

XXIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 32.

Svi sporovi koji eventualno nastanu u poslovanju Brokerske kuće sa Klijentima, rješavaju se sporazumno. Ukoliko se ne rješe sporazumom, sporove rješava nadležni sud u Sarajevu.

Naknade za usluge Brokerske kuće iz ovih Pravila poslovanja su određene Tarifnikom naknada odobrenim aktom Komisija za vrijednosne papire FBiH broj: 04/2-19-390/09 od 20.11.2009. godine.

Po odobrenju ovih Pravila poslovanja prestaju da važe Opći uvjeti poslovanja koje je Komisija za vrijednosne papire FBiH odobrila rješenjem broj: 04/3-19-543/08 od 17.11.2008. godine.