

Na osnovu člana 77. stav 1. tačka a) Zakona o tržištu vrijednosnih papira (Službene novine FBiH, br.85/08 i 109/12), člana 9. Pravilnika o posredovanju u poslovima s vrijednosnim papirima (Službene novine FBiH br. 34/09, 1/10, 31/10, 7/11, 53/13, 27/14, 35/14), člana 16. Pravilnika o ovlaštenim učesnicima na tržištu vrijednosnih papira (31/09, 73/09, 66/11, 87/12, 46/13, 36/14) i člana 42. statuta VGT BROKER Brokersko posrednička kuća d.o.o. Visoko OPU-IP 391/12 od 12.12.2012.godine, Direktor Društva donosi

PRAVILA POSLOVANJA
VGT BROKER Brokersko posrednička kuća d.o.o. Visoko
PREČIŠĆEN TEKST

I Opće odredbe

Predmet Pravila

Pravilima poslovanja učesnika na tržištu vrijednosnih papira VGT BROKER Brokersko posrednička kuća d.o.o. Visoko (u daljem tekstu VGT BROKER) uređuju se:

- Opis poslova, način izvršenja i opis osnova izvršenja poslova
- pitanja vezana za naloge i knjigu naloga
- navodi o tarifi naknada
- podaci neophodni za zaključenje ugovora o obavljanju određenog posla s vrijednosnim papirima
- sistem evidentiranja i zaštite tajnosti podataka
- međusobna prava i obaveze VGT BROKER-a i njegovih klijenata
- uvid u informacije o vrijednosnim papirima
- rizici poslovanja s vrijednosnim papirima
- navodi o dobiti (na šta se ovdje misli)
- obveze VGT BROKER-a prema Registru vrijednosnih papira i Komisiji za vrijednosne papire
- te drugi navodi od značaja za klijenta suglasno propisima Komisije .

Sve poslove VGT BROKER obavlja kao ovlašteni učesnik na tržištu vrijednosnih papira i u skladu s dozvolom za obavljanje poslova s vrijednosnim papirima odobrene od Komisije za vrijednosne papire FBiH (u daljem tekstu Komisija).

VGT BROKER svoju unutrašnju organizaciju uspostavlja na način da se njome osigura ažurno, kvalitetno, zakonito i pouzdano obavljanje poslova s vrijednosnim papirima, u skladu sa Zakonom o tržištu vrijednosnih papira (u daljem tekstu Zakon) i općim aktima Komisije.

Vrste poslova

VGT BROKER klijenta upoznaje sa vrstama usluga koje vrši na osnovu dozvola za obavljanje poslova, kao i sa tarifom naknada za svoje usluge.

Poslovi koje VGT BROKER obavlja za svoje klijente su:

- poslovi kupovine i prodaje vrijednosnih papira u svoje ime, a za račun klijenta
- Vođenje računa VP
- Poslovi u vezi sa uvođenjem VP u javno trgovanje
- Poslove u vezi sa preuzimanjem dioničkih društava
- Informisanje klijenta o stanju na tržištu

VGT BROKER Pravila poslovanja

- Posredovanje pri zaključivanju ugovora o kupoprodaji vrijednosnih papira izvan berze ili drugog uređenog tržišta
- Posredovanje pri zaključivanju ugovora o darovanju vrijednosnih papira
- Poslovi s vrijednosnim papirima preko OTC tržišta
- Poslovi agenta emisije
- Pomoćne i prateće poslove u vezi s prometom vrijednosnih papira

Tretman klijenata

U svom poslovanju VGT BROKER će poštovati princip jednakog tretmana klijenata.

VGT BROKER će pri obavljanju poslova sa vrijednosnim papirima u svemu voditi računa o interesima klijenta. U obavljanju poslova sa vrijednosnim papirima VGT BROKER se prvenstveno rukovodi interesima klijenta tako da ih stavlja ispred sopstvenih interesa.

Obaveze po osnovu brokerskih poslova uvijek imaju prednost nad drugim poslovima VGT BROKER-a, a obaveze po osnovu brokerskih poslova za treća lica su ispred istih obaveza za lica povezana s VGT BROKER-om.

Na ovaj način se obezbjeđuje privilegirani položaj klijenta.

VGT BROKER će obavijestiti klijenta ukoliko postoji eventualni konflikt interesa između klijenata ili između VGT BROKER-a i klijenta.

Ukoliko propusti obavezu da obavijesti klijenta o postojanju sukoba interesa, VGT BROKER je dužan nadoknaditi štetu klijentu.

Šteta će biti nadoknađena ukoliko klijent VGT BROKER-a pretrpi šteti zbog neizvršavanja ili neodgovarajućeg izvršavanja naloga klijenta.

Članovi uprave, nadzornog odbora, brokeri i drugi zaposleni kod profesionalnog posrednika dužni su čuvati podatke o klijentima, stanju i prometu na računima vrijednosnih papira klijenta, poslovima koje obavljaju za klijenta, kao i druge podatke i činjenice za koje saznaju u vezi sa obavljanjem poslova sa vrijednosnim papirima za klijenta.

Ovi podaci smatraju se poslovnom tajnom, a navedena lica ne smiju ih koristiti, saopštavati niti omogućavati trećim licima njihovo korištenje.

Ali podaci iz gornje odredbe ne predstavljaju poslovnu tajnu kada ih u izvršavanju svojih ovlaštenja zahtijevaju Komisija, pravosudni i drugi organi suglasno zakonu i drugim važećim propisima.

Rizici u poslovanju s vrijednosnim papirima

Poslovi s vrijednosnim papirima uključujući i kupovinu i prodaju vrijednosnih papira nose u sebi rizike koje nije moguće sve razvrstati ili pobrojati.

Glavni rizici u poslovanju s vrijednosnim papirima su neočekivane promjene cijena vrijednosnih papira, nemogućnosti izdatelja vrijednosnih papira da izvršava obaveze koje je preuzeo po tim papirima, nametanju dodatnih obaveza i ograničenja vlasnicima vrijednosnih papira od strane države kao što su porezna davanja, promjenama u tržišnoj likvidnosti pojedinih vrijednosnih papira i razni drugi rizici kao što su komunikacijski zastoji, političke turbulencije, nedostupnost berze, nemogućnosti obrade podataka od strane registra, viša sila i sl.

Svaki klijent pri zaključivanju Ugovora o obavljanju brokerskih poslova (u daljem tekstu Ugovor) mora biti svjestan svih rizika koje takvo poslovanje nosi sa sobom.

Klijent pri sklapanju potvrđuje da mu je VGT BROKER naznačio o kakvim se rizicima radi i da je svjestan da poslovanje s vrijednosnim papirima može, a i ne mora donijeti bilo kakvu dobit.

Odgovornost VGT BROKER-a se odnosi isključivo na materijalne (novčane) gubitke klijenta koji mogu nastati samo usljed namjere ili nepažnje u poslovanju s vrijednosnim papirima.

Navedeni rizici ne spadaju pod odgovornost VGT BROKER-a niti mogu biti predmet razmatranja od strane ovlaštenog učesnika.

VGT BROKER ne odgovara za štetu ili gubitke klijenta ukoliko klijent nije na vrijeme obavijestio o promjeni svojih kontakt podataka, kao i o promjeni lica ovlaštenih za zastupanje odnosno opozivu i/ili promjeni lica ovlaštenog za zastupanje ili punomoćnika.

VGT BROKER Pravila poslovanja

VGT BROKER takođe ne odgovara za radnje punomoćnika klijenta te njegove odluke o kupovini i/ili prodaji vrijednosnih papira u ime i za račun klijenta.

Poslovanje s vrijednosnim papirima

Na zahtjev klijenta VGT BROKER će pokazati dozvolu za obavljanje poslova s vrijednosnim papirima i upoznati klijenta sa vrstama poslova koje obavlja i pravima i obavezama koje proizilaze iz dozvole.

Prije nego pruži uslugu klijentu, VGT BROKER će da:

- nesumnjivo utvrdi identitet klijenta, uvidom u lične dokumente za fizičko lice, odnosno uvidom u izvod iz registra za pravno lice, kao i uvidom u lične dokumente i ovlaštenje lica koje zastupa pravnu osobu;
- se upozna sa finansijskim stanjem klijenta, njegovim iskustvom u ulaganju i drugim okolnostima u vezi s klijentom, da bi mogao klijentu pružiti odgovarajuću uslugu;
- predoči klijentu sve informacije (uključujući informacije o rizicima) koje su potrebne da bi klijent mogao donijeti odgovarajuću odluku o ulaganjima;
- predoči klijentu sve informacije o eventualnom konfliktu njegovih interesa i interesa samog učesnika na tržištu vrijednosnih papira – VGT BROKER-a, odnosno drugih klijenata.

VGT BROKER ima obvezu vršiti kontinuiranu provjeru identifikacije klijenata, na način da će povremeno, a najmanje jedanput godišnje od klijenta zatražiti identifikacijski dokument (za pravne osobe registraciju kod suda ili drugog organa).

VGT BROKER može od klijenta tražiti, kada procjeni da je pouzdano, da se klijent posebnom izjavom izjasni o tome da li je došlo do promjene bitnih podataka o klijentu.

Kada je klijent strana pravna osoba, VGT BROKER će kod uspostavljanja poslovnog odnosa sa klijentom, tražiti prijevod i ovjeru dokumentacije koja služi za identifikaciju klijenta i vršit će kontinuiranu provjeru klijenta suglasno ovim Pravilima.

Pravna lica su obavezna i odgovorna da nakon potpisivanja odgovarajućeg ugovora obavijeste VGT BROKER o svakoj promjeni od značaja, a naročito promjeni direktora ili lica ovlaštenih za zastupanje, osnivača, statusnim promjenama društva i sl. i o svakoj promjeni koja mijenja bit sklopljenog Ugovora o obavljanju brokerskih poslova.

Za obavljanje poslova s vrijednosnim papirima VGT BROKER ima otvoren poseban račun za novčana sredstva klijenata u poslovnoj banci.

Sredstva klijenata nisu vlasništvo VGT BROKER-a, ne ulaze u imovinu, likvidacionu ni stečajnu masu, a ne mogu se ni koristiti za izmirenje povjerilaca VGT BROKER-a.

Ovlašteni učesnik VGT BROKER dužan je klijenta upoznati sa svim okolnostima koje su potrebne radi donošenja odluke o kupovini, odnosno prodaji ili u pogledu drugih poslova sa vrijednosnim papirima, a naročito dati tačne informacije o ponudi, potražnji, prometu i kretanju cijena vrijednosnih papira.

Dokumentacija kod zaključenja ugovora sa klijentom

Prilikom uspostave poslovnog odnosa, klijent je obavezan na uvid predočiti originalnu dokumentaciju, ili ovjerene kopije iste, i to:

Za fizičke osobe:

- Ovjerena kopija važećeg identifikacijskog dokumenta sa slikom i potpisom (osobna iskaznica u slučaju domaćeg fizičkog lica, ili pasoš ako se radi o stranom državljaninu);
- Ovjerena kopija potvrde o prebivalištu (CIPS-ova potvrda za domaće fizičke osobe, a za strane fizičke osobe Uvjerenje službe za poslove sa strancima pri Ministarstvu sigurnosti BiH o adresi boravka osobe u BiH ili kopija prednje stranice pasoša na kojoj je upisana adresa boravišta)
- Bankovni račun osobe.

Za pravne osobe:

- Rješenje/Izvod o upisu u sudski ili drugi registar (original ili ovjerena kopija, dokument mora odražavati stanje upisa u vrijeme uspostave poslovnog odnosa),
- Ako je klijent strana pravna osoba, a iz upisa kod suda/nadležnog organa se ne može pouzdano utvrditi njegov identitet, potrebno je dostaviti Akt o osnivanju/Pravila/Statut ili dokument iz kojega se pouzdano može utvrditi sve o klijentu,
- Obavijest zavoda za statistiku o razvrstavanju subjekta prema djelatnosti (original ili ovjerena kopija);
- Uvjerenje o poreznoj registraciji (original ili ovjerena kopija);
- Kopija ugovora s bankom s brojem računa;
- Financijska izvješća o poslovanju (za posljednji obračunski period) izuzev novoosnovanih pravnih osoba (ovjereno od strane nadležnog organa)
- Ostala dokumentacija u skladu sa važećim aktima o identifikaciji klijenta.

Ukoliko je riječ o dokumentaciji na stranom jeziku koji nije u službenoj upotrebi u BiH, tada svaki dokument treba biti preveden na jedan od službenih jezika koji se koriste u BiH i ovjeren od strane Sudskog tumača.

Klasifikacija klijenata

Pod pojmom klasifikacije klijenata smatra se razvrstavanje klijenata na osnovu znanja, iskustva, finansijske situacije i ulagačkih ciljeva. Klijenti se razvrstavaju na male i profesionalne investitore.

- **Profesionalni investitor**

Pod pojmom profesionalnog investitora Društvo smatra klijente koji posjeduju dovoljno iskustva, znanja i stručnosti za donošenje odluka o ulaganjima i procjeni rizika u skladu s tim ulaganjem.

- Lica koja se smatraju profesionalnim investitorom su:
 - a) Lica za čije poslovanje je potrebno odobrenje i/ili nadzor nadležnog regulatornog organa (ovlašteni učesnik, kreditne institucije, ostale finansijske institucije s odborenjem za rad izdatim od nadležnog organa u skladu sa njihovim poslovanjem, društva za osiguranje, investicijski fondovi i DUF-ovi, penzijski fondovi, ostali institucionalni investitori koji podlježu odobrenju ili nadzoru djelovanja na finansijskom tržištu.

VGT BROKER Pravila poslovanja

- b) BiH, F BiH, Republika Srpska, Brčko Distrikt BiH, Centralna banka BiH, međunarodne institucije kao MMF, EBRD, Evropska investiciona banka i ostale slične institucije.
 - c) Ostali institucionalni investitori čija je glavna aktivnost investiranje, a ne podlježu odobrenju ili nadzoru od nadležnog oragana
 - d) Pravna lica koja u odnosu na predhodnu poslovnu godinu, zadovoljavaju najmanje dva od sljedećih uslova: ukupna aktiva iznosi minimum 20.000.000,00 KM, neto prihod 40.000.000,00 KM, kapital u iznosu od 4.000.000,00 KM.
- Društvo će klijente tretirati kao profesionalne investitore i na osnovu zahtjeva, te ako procjeni da klijent posjeduje dovoljno stručnog znanja i iskustva, te da razumije rizik od ulaganja. Da bi se klijent na osnovu zahtjeva smatrao profesionalnim investitrom potrebno je da se zadovolje minimalno dva od navedenih kriterija:
 - a) Klijent je na tržištu kapitala izvršio prosječno 10 transakcija značajne vrijednosti, unutar svakog tromjesečja u toku godine
 - b) Veličina portfelja prelazi 1.000.000,00 KM tržišne vrijednosti
 - c) Klijent radi ili je radio u finansijskom sektoru koji zahtjeva znanje o planiranim transakcijama i uslugama najmanje godinu dana

Navedeni kriteriji se odnose kako na finansijske instrumenete, tako i na novčana sredstva.

- **Mali investitor**

- Društvo će sve klijente koji ne spadaju u navedene kategorije, smatrati malim investitorima.

Društvo će obavijestiti klijenta, u skladu sa poslom koji obavlja na tržištu vrijednosnih papira, da se na osnovu dostavljenih dokumenata i podataka o njemu, on svrstava u profesionalnog investitora.

U situaciji da profesionalni investitor zatraži veći nivo zaštite, Društvo će omogućiti viši nivo zaštite kakav se pruža malim investitorima, te obavijestiti profesionalnog investitora o mogućim izmjenama uslova kako bi se, na njegov zahtjev, postigao viši nivo zaštite.

Ako profesionalni investitor zaključi s Društvom ugovor prema kojem nije tretiran kao profesionalni investitor, Društvo će mu pružiti viši nivo zaštite. U ovom slučaju ugovor obavezno sadrži naznaku da li se odnosi na jednu ili više usluga ili transakcija i/ili više finansijskih instrumenata. Isto tako u slučaju da profesionalni investitor nije u stanju da procjeni ili upravlja svojim rizicima za određeno investiranje, Društvo će mu pružiti viši nivo zaštite.

Klijent se može odreći višeg nivoa zaštite samo ako pismeno zatraži tretman profesionalnog investitora općenito ili vezano za jednu uslugu i to pismenom potvrdom u vidu Izjave odvojene od Ugovora, kojom potvrđuje da je svjestan gubitka nivoa zaštite. Prije prihvatanja same odluke za odricanje višeg nivoa zaštite Društvo će preuzeti sve poslovne korake kako bi utvrdio da se radi o profesionalnom investitoru na osnovu zahtjeva. Društvo će pismeno upozoriti klijenta o kojem gubitku nivoa zaštite se radi.

Društvo će u slučaju da utvrdi da neki od klijenata ne pripada početnoj kategorizaciji preuzeti mjere s ciljem daljeg razvrstavanja klijenta.

Profesionalni investitori su dužni da obavještavaju Društvo o svim činjenicama koje bi mogle da utiču na razvrstavnje klijenata.

Prilikom pružanja investicijskih usluga, u koje se ne ubrajaju usluge investicijskog savjetovanja i upravljanja portfeljom, te procjene prikladnosti usluge za klijenta, Društvo će predočiti klijentu sve informacije vezane za razumjevanje rizika povezanih sa uslugom koja mu se pruža, a koje su tačno navedene u Pravilima poslovanja u dijelu "Tretman klijenta i Rizici u poslovanju s vrijednosnim papirima."

Društvo će procjenu prikladnosti investicijske usluge vršiti na osnovu upitnika.

- **Davanje podataka i ostali poticaji**

Svi podaci koje Društvo odluči da distribuira svojim klijentima i potencijalnim investitorima moraju da budu korektni, jasni i ne smiju dovesti u zabludu, uključujući i podatke koji se odnose na promotivnu komunikaciju.

Društvo će voditi računa da svi podaci koji se distribuiraju klijentima budu u skladu Pravilnika o razvrstavanju klijenata i pravilima poslovnog ponašanja u pružanju investicijskih usluga („Sl. novine Federacije BiH” br. 68/15).

Društvo će omogućiti malom investitoru sve podatke o uslovima ugovora, te sve podatke o ugovoru i investicijske usluge koje su predmet ugovora, pravovremeno, tj. prije zaključenja ugovora o pružanju investicijskih usluga ili prije nego što mu se ta usluga pruži.

Ti podaci se odnose na opće podatke, podatke o svojstvu finansijskog instrumenta, podatke o cijenama i izdacima, podatke o izvršavanju naloga i stanju finansijske imovine i novca, te podatke o postupanju s nalogima.

Ako Društvo procjeni da usluga nije prikladna za klijenta, tada može na izričit zahtjev klijenta pružiti mu uslugu i upozoriti ga da ista nije za njega prikladna.

Politika upravljanja sukobom interesa i politika izvršavanja naloga tačno su navedene u Pravilima poslovanja u dijelu „Tretman klijenta“.

U skladu sa Pravilnikom o razvrstavanju klijenata i pravilima poslovnog ponašanja u pružanju investicijskih usluga („Sl. novine Federacije BiH” br. 68/15) društvo će postupati po Internom upustvu upravljanja politikom sukoba interesa i Internom upustvu upravljanja politikom izvršavanja naloga.

Društvo će ukoliko mali investitor to zatraži dostaviti mu detaljno Upustvo upravljanja politikom sukoba interesa.

Društvo će da prati efikasnost politike izvršavanja naloga, a najmanje jednom godišnje će provjeravati da li se postižu najbolji mogući efekti, te da li je potrebno izvršiti izmjene. Isto tako klijenti će blagovremeno biti obavješteni o svim značajnim promjenama vezanim sa načinom i politikom izvršenja naloga.

Potpisivanjem Ugovora klijenti su saglasni sa politikom izvršavanja naloga kojom se omogućava postizanje najpovoljnijeg ishoda za klijenta uzimajući u obzir cijene, troškove, brzinu, vjerovatnost izvršenja i namjere, veličinu, vrstu te sve druge okolnosti relevantne za izvršavanje naloga.”

II Brokerski poslovi

Brokerski poslovi i pomoćni poslovi podrazumijevaju:

- otvaranje registarskog računa klijenta za dionice i računa za novac u okviru namjenskog računa
- prihvatanje i izvršavanje naloga za kupovinu i prodaju vrijednosnih papira na berzi ili nekom drugom uređenom javnom tržištu za račun klijenta
- obavljanje poslova u vezi s prijenosom vrijednosnih papira u Registru
- obavljanje poslova u vezi prijebaja i poravnanja
- obavještanje klijenta o obavljenom poslu po osnovu njegovog naloga

Ugovor o obavljanju brokerskih poslova

Osnov za zaključenje ugovora o obavljanju poslova s vrijednosnim papirima su pravila poslovanja koja važe za svaki pojedinačni ugovor.

Klijent izjavljuje u Ugovoru da su mu ova pravila poslovanja bila dostupna i da je upoznat s odredbama.

Prije prijema prvog naloga klijenta VGT BROKER će sa klijentom zaključiti pismeni ugovor, kojim se reguliraju međusobna prava i obaveze u obavljanju poslova profesionalnog posrednika, u skladu sa odredbama Zakona i drugih propisa i koji predstavlja pravni osnov za sve buduće poslove.

Pri zaključivanju ugovora klijent će biti upoznat sa pravilima poslovanja.

Kupovinu i prodaju vrijednosnih papira u svoje ime, a za račun nalogodavca VGT BROKER obavlja na osnovu ugovora o obavljanju brokerskih poslova koji zaključi sa klijentom, odnosno pisanog naloga za svaki pojedini posao kupovine ili prodaje.

Ugovorom o obavljanju brokerskih poslova regulišu se prava i obaveze između VGT BROKER-a i klijenta, način izvršenja poslova od strane VGT BROKER-a i drugo, u skladu s pozitivnim propisima.

Po zaključivanju ugovora o obavljanju brokerskih poslova VGT BROKER će otvoriti račun VP klijenta u skladu s Zakonom o tržištu VP i aktima Registra vrijednosnih papira.

Na zahtjev klijenta ovaj račun se može zatvoriti. Račun se zatvara i ako na računu nema vrijednosnih papira duže od 12 mjeseci.

Nalozi klijenata

Nalog je jednostrana izjava volje klijenta upućena VGT BROKER-u da u svoje ime i za račun klijenta obavi određeni posao sa vrijednosnim papirima.

Nalog se smatra prihvaćenim upisom u knjigu naloga.

Kod prijema naloga klijenta ovlašteni zaposlenik profesionalnog posrednika dužan je upoznati klijenta sa svim okolnostima koje su od značaja za posao koji se nalogom hoće obaviti.

Ako bi izvršenje naloga mogla biti štetno za klijenta, profesionalni posrednik je dužan na to upozoriti klijenta, a nalog će izvršiti samo ukoliko klijent da pismenu izjavu da ga je profesionalni posrednik upoznao sa mogućim štetnim posljedicama izvršenja naloga i da je i pored toga pristao na izvršenje naloga.

VGT BROKER je dužan izvršiti naloge prema zahtjevima odnosno instrukcijama klijenta, a po redosljedu iz knjige naloga.

Profesionalni posrednik ne može odbiti nalog koji je u skladu sa zakonom i općim aktima Komisije, kao i općima aktima berze ili drugog uređenog javnog tržišta.

VGT BROKER Pravila poslovanja

VGT BROKER će odbiti:

- prijem naloga za kupovinu kada utvrdi da na računu klijenta nema dovoljno sredstava za izmirenje njegovih obaveza koje bi nastale na osnovu izvršenja naloga za kupovinu vrijednosnih papira;
- prijem naloga za prodaju kada utvrdi da na računu vrijednosnih papira klijenta nema dovoljno vrijednosnih papira koji su predmet naloga;
- prijem naloga za kupovinu, odnosno prodaju vrijednosnih papira kad utvrdi da bi izvršenjem takvog naloga bile prekršene odredbe ovog Zakona o zabrani manipulacije cijenama vrijednosnih papira i korištenja povlaštenih informacija, odnosno učinjeno drugo djelo kažnjivo po zakonu kao krivično djelo ili prekršaj;
- prijem naloga za kupovinu, odnosno prodaju vrijednosnih papira kad je rok za predaju tog naloga radi njegovog izvršenja istekao;
- prijem naloga za izvršenje određenog posla sa vrijednosnim papirima koji nije u skladu sa zakonom i drugim propisima;

Klijent svoj nalog za kupovinu ili prodaju vrijednosnih papira može izdati lično u centrali ili poslovnica VGT BROKER-a, nalog može faksirati, poslati elektronskom poštom i izdati putem online trgovanja .

Nalog izdat faksom mora biti dostavljen faksom u sjedište društva, na službeni broj faksa i unosi se u knjigu naloga. Kod prijema naloga faksom, vrijeme prijema se smatra vrijeme unosa u knjigu naloga. Klijenti se upozoravaju na vremenski rizik unosa naloga poslatog faksom, jer se prilikom prijema naloga faksom i unošenja takvog naloga u knjigu naloga, pojavljuju dva vremena: vrijeme prijema dokumenta (sa faks-a) i vrijeme prijema naloga upisom u knjigu naloga.

Nalog se može proslijediti i putem e-maila. Klijent je obavezan da u e-mail poruci navede svoje ime i prezime, šifru klijenta i da sadrži sve bitne elemente naloga, kako bi nalog bio jasan i nedvosmislen, a posebno:

- da li je nalog za kupovinu ili prodaju papira od vrijednosti
- simbol ili naziv emitenta
- količinu i cijenu (cjenovno ograničenje) koja je predmet naloga
- vremensko ograničenje, da li je nalog dnevni, do određenog datuma ili do otkaza.

VGT BROKER izvršava naloge po redoslijedu iz knjige naloga koji se upisuju u knjigu po redoslijedu prijema i nalog se smatra primljenim sa upisom u knjigu naloga. Za zaprimljeni nalog VGT BROKER-a će klijentu izdati potvrdu o prijemu naloga.

Vrste naloga:

- Kupovni ili prodajni nalog
 - Obzirom na cijenu: tržišni, limitirani i limitirani sa diskrecijom i stop nalog.
 - * tržišni nalog – nalogodavac ne postavlja ograničenja s obzirom na kurs. Izvršava se unosom naloga na berzu bez navođenja cijene
 - * limitirani nalog – nalogodavac određuje gornji limit (kupovni nalog) ili donji limit (prodajni nalog) po kojem je spreman kupiti/prodati vrijednosne papire koji su predmet naloga. Nalog se izvršava unosom naloga sa navedenom cijenom u BTS.
 - * limitirani nalog sa diskrecijom – nalogodavac postavlja gornju granicu (kupovni nalog) tj. donju granicu (prodajni nalog) i ovlašćuje brokera da smije izvršiti nalog (unosom naloga

VGT BROKER Pravila poslovanja

- u BTS) po cijeni koja je 20% manja od limita (kupovni nalog) tj. 20% veća od limita (prodajni nalog). Ovaj nalog važi maksimalno 30 dana od dana izdavanja naloga.
- * Stop nalog-koji sadrži dodatni parametar, stop cijenu. Kada se na tržištu dostigne stop cijena, nalog se automatski aktivira kao stop tržišni nalog, odnosno stop limitirani nalog, te izvršava ako postoje uslovi na tržištu.
 - Obzirom na vrijeme validnosti naloga: dnevni, otvoreni i nalog do određenog datuma
 - * dnevni nalog – važi samo isti dan na koji je unesen, a nakon zatvaranja, BTS neizvršene dnevne naloge automatski odstranjuje prije početka trgovanja slijedećeg dana,
 - * otvoreni nalog – važi do izvršenja na tržištu, odnosno do odstranjenja od strane člana Berze koji ga je unio, kada primi odgovarajući nalog klijenta. Otvoreni nalog važi najviše šest (6) mjeseci od dana unosa, nakon čega ga BTS automatski odstranjuje.
 - * nalog do uključno određenog datuma – je nalog koji važi od trenutka izdavanja naloga do uključno određenog datuma. Nalog do uključno određenog datuma važi najviše šest (6) mjeseci od dana unosa naloga. Ako nalog nije ispunjen do uključno izabranog datuma ili u roku od šest (6) mjeseci od dana unosa, izmjene ili potvrde, BTS ga automatski odstranjuje.
 - Obzirom na dodatne uslove prikaza i izvršenja: nalog sa skrivenom količinom.
 - * nalog sa skrivenom količinom – je nalog kod kojeg na tržištu nije prikazana cjelokupna količina naloga. Na tržištu je prikazana samo vidljiva količina vrijednosnih papira, a ostatak do cjelokupne količine naloga je pohranjen u skrivenoj količini naloga, koja na tržištu nije vidljiva.
U BTS se takav nalog posebno označava.
Kombiniranje naloga sa skrivenom količinom sa nalogima sa posebnim uslovima izvršenja nije moguća.
Minimalna vrijednost naloga kod kojeg je moguće koristiti skrivenu količinu iznosi 10.000,00 KM. Ukoliko vrijednost unesenog naloga sa skrivenom količinom padne ispod navedenog iznosa, on se automatski pretvara u nalog u kojem je cjelokupna količina vidljiva. Za izračunavanje opravdanosti korištenja skrivene količine se koristi ukupna količina i cijena iz naloga. Ukoliko se radi o tržišnom nalogu, za izračun opravdanosti korištenja skrivene količine se koristi posljednji zvanični službeni kurs vrijednosnog papira. Ukoliko on nije utvrđen, korištenje tržišnog naloga sa skrivenom količinom kod predmetnog vrijednosnog papira nije moguće dok se ne utvrdi barem jedan zvanični kurs
 - Obzirom na posebne uslove izvršenja: nalog na sve ili ništa, nalog sa minimalnom količinom prvog zaključenog posla i nalog sa minimalnom količinom svih zaključenih poslova.
 - * “sve ili ništa” nalog – je nalog koji se izvršava samo ako se izvrši cjelokupna količina naloga. Nalog se na tržištu prikazuje odvojeno od naloga bez posebnih uslova, te je primjereno označen. Moguća je upotreba ograničenja vremenske validnosti naloga.
 - * nalog sa minimalnom količinom prvog zaključenog posla – je nalog kod kojeg se prvi posao zaključuje količinom koja je jednaka ili veća od 1.000,00 KM, a preostali dio naloga se mijenja u ograničeni nalog. Moguća je upotreba ograničenja vremenske validnosti naloga.
 - * nalog sa minimalnom količinom svih zaključenih poslova – je nalog kod kojeg se poslovi zaključuju samo sa količinom čija vrijednost jednaka ili veća od 1.000,00 KM. Moguća je

VGT BROKER Pravila poslovanja

upotreba ograničenja vremenske validnosti naloga. Ukoliko je preostali dio naloga manji od minimalne količine tog naloga, isti se mjenja tako da je minimalna količina jednaka preostaloj količini naloga.

Unos naloga sa posebnim uslovima nije moguć pri aukcijskom načinu trgovanja.

VGT BROKER je dužan da preduzme sve aktivnosti kako bi se nalog nesmetano izvršio.

Ovo uključuje i osiguranje prenosa vrijednosnih papira koji su predmet naloga sa registarskog računa klijenta na njegov klijentski račun otvoren kod VGT BROKER.

VGT BROKER prima naloge klijenata za kupovinu, odnosno prodaju vrijednosnih papira u sjedištu društva, odnosno u poslovnicu koja izvršava naloge stranaka.

Nalog se smatra primljenim sa upisom u knjigu naloga koja se vodi u elektronskom obliku i nalazi se u prostorijama VGT BROKER-a.

Upis naloga u knjigu naloga se vrši hronološkim redoslijedom prijema i nalozi se označavaju pripadajućim rednim brojem.

Izdavanjem naloga za prodaju vrijednosnih papira, klijent je saglasan da se izvrši prijenos vrijednosnih papira sa njegovog računa pri Registru vrijednosnih papira F BiH na njegov račun pri društvu, kako bi se izvršila prodaja.

Enalog

VGT BROKER klijentu obezbjeđuje mogućnost da izdavanje naloga za kupovinu i prodaju dionica obavlja putem interneta.

Klijent za omogućavanje trgovanja putem interneta potpisuje Zahtjev za online trgovanje nakon čega će mu korisničko ime i lozinka biti prosljeđeni na email, uručeni lično ili poslani na adresu.

VGT BROKER će klijentu obezbijediti pouzdan način identifikacije i zaštite pri izdavanju naloga putem interneta.

Kod ugovaranja prijema naloga putem e-trading potpis davaoca naloga može biti isključen u skladu s pozitivnim propisima Komisije.

Ugovorne strane se obavezuju pristupne podatke za online trgovanje čuvati tajnim. VGT BROKER nije odgovoran ukoliko klijent pristupne podatke dijeli s trećim osobama.

Knjiga naloga

U obavljanju poslova sa vrijednosnim papirima VGT BROKER vodi knjigu u koju upisuje naloge i otkaze odnosno opozive naloga i koja obavezno sadrži :

- minimalni, maksimalni ili tačan broj vrijednosnih papira koji se kupuju ili prodaju,
- instrukcije o načinu izvršenja naloga za svaki nalog, u pogledu dinamike izvršenja i količinskih ograničenja,
- naznaku tipa računa za koji se trguje
- datum, sat i minut i način prijema naloga;
- naziv i sjedište klijenta pravnog lica, sa imenom i prezimenom ovlaštenog lica koje je dalo nalog, ili ime i prezime, adresu i mjesto stanovanja i jedinstveni matični broj građanina za fizičko lice kao klijenta;
- oznaku vrijednosnog papira na koji se odnosi nalog;
- instrukcije za izvršavanje naloga: cijena, ograničenje cijene, rok važenja naloga i drugo;
- naznaku zadržanog prava opoziva naloga i rok otkaza; i
- datum, vrijeme i način izvršenja naloga.

Nalozi i otkazi odnosno opozivi naloga upisuju se u knjigu naloga hronološkim redom prijema i označavaju se odgovarajućim posebnim rednim brojem.

Podaci u knjizi naloga i nalozi moraju u svakom trenutku biti istovjetni.

VGT BROKER Pravila poslovanja

O izvršenom nalogu klijent se obavještava putem obračuna o izvršenom poslu koji se klijentu šalje klasičnom ili elektronskom poštom isti dan kad je transakcija izvršena. Obračun sadrži datum posla, podatke o klijentu, vrstu posla (kupovina ili prodaja vrijednosnih papira), simbol trgovanog emitenta, iznos transakcije, naplaćenu proviziju. VGT BROKER ne snosi odgovornost za eventualna kašnjenja u dostavljanju obračuna izazvana poštanskom službom.

Izračun naknade za transakcije putem berze

Pri prodaji vrijednosnih papira putem berze, iznos provizije za usluge VGT BROKER-a koji je naznačen u obračunu posla se automatski naplaćuje umanjem ukupnog iznosa transakcije za iznos provizije.

Pri kupovini vrijednosnih papira putem berze, iznos avansnih sredstava mora biti jednak ili veći od zbira iznosa provizije i iznosa buduće transakcije.

Klijent je saglasan da se obračun i naplata provizije za transakcije putem berze izvrši na način kako je određeno prethodnim odredbama.

Sredstva ostvarena prodajom vrijednosnih papira se doznačuju prodavcu, osim kada je ugovoreno da će biti korištena za daljnje kupovine.

VGT BROKER se obvezuje obavljati brokerske poslove uz dužnu pažnju, u granicama zadanog naloga i pri tome pazeći na najbolji interes klijenta.

III Usluge kod preuzimanja dioničkog društva

VGT Broker d.o.o. Visoko može po ovlaštenju (punomoći) ponuditelja prikupljati dokumentaciju u postupku preuzimanja, koja je propisana za ponuditelja Zakonom o preuzimanju dioničkih društava (Sl.novine Federacije BiH , br. 77/15), te vršiti koordiniranje i njihovu dostavu prema Komisiji i učesnicima na tržištu vrijednosnih papira.“

Poslovi s vrijednosnim papirima izvan berze ili drugog uređenog tržišta

VGT BROKER obavlja poslove posredovanja pri sklapanju ugovora za kupovinu i prodaju vrijednosnih papira izvan berze ili drugog uređenog tržišta (kupoprodajni ugovor) i darodavnih ugovora (darodavni ugovor) u skladu s Zakonom i pravilnicima Komisije.

Ugovori o kupoprodaji sklopljeni uz posredovanje VGT BROKER-a moraju biti u pismenoj formi i prijavljuju se Sarajevskoj berzi.

Kupoprodajni ugovori mora sadržavati obavezne elemente predviđene propisima i to : podatke o prodavcu, podatke o kupcu, podatke o vrijednosnom papiru, cijenu, nadležni sud, datum zaključenja ugovora, potpise ugovornih strana i ovjeru profesionalnog posrednika.

Kupoprodajni ugovor mora sadržavati i navod da je prodavac upoznat s cijenom i mogućnosti prodaje vrijednosnih papira putem berze, kao i navod da je, ako je član uprave ili Nadzornog odbora, upoznat i sa ograničenjima iz Pravilnika o posredovanju u poslovanju s vrijednosnim papirima (u daljem tekstu Pravilnik)

Uplatilac i isplatilac kupoprodajne cijene moraju biti ugovorači iz kupoprodajnog ugovora, a uplata se vrši putem banke.

VGT BROKER Pravila poslovanja

VGT BROKER prilikom posredovanja pri sklapanju kupoprodajnih ugovora i darodavnih ugovora provjerava identitet stranaka, cijenu, dokaze o plaćanju i moguću štetnost izvršenja posla za klijenta i ostale elemente propisane Pravilnikom Komisije.

VGT BROKER će odbiti posredovanje pri sklapanju kupoprodajnih i darodavnih ugovora ukoliko utvrdi radnje koje ukazuju da se sklapanje ugovora neće izvršiti u skladu s pozitivnim propisima regulatornih tijela i Pravilnikom.

Za zaključene kupoprodajne i darodavne ugovore pri kojima VGT BROKER posreduje, VGT BROKER-u pripada naknada u skladu s važećom tarifom naknada.

Poslovi s vrijednosnim papirima preko OTC tržišta

VGT BROKER može posredovati dužničkim vrijednosnim papirima emitiranim od zatvorenih dioničkih društava i od društava sa ograničenom odgovornošću (d.o.o.) na vanberzovnom tržištu – OTC, saglasno Pravilniku Komisije.

Poslovi na OTC tržištu se obavljaju po osnovu ugovora o posredovanju.

VGT BROKER u svojstvu profesionalnog posrednika će po osnovu ugovora o posredovanju od kupaca/prodavaca prihvatati ponude za kupovinu/prodaju s osnovnim elementima oznake vrijednosnog papira, cijene, količine i vremena davanja ponude.

VGT BROKER u ime davaoca ponude (kupca/prodavca) posreduje u dogovaranju sa drugim profesionalnim posrednikom, a transfer sredstava kod ovih OTC transakcija se izvršava preko posebnog namjenskog računa VGT BROKER-a.

OTC transakcije se prijavljuju berzi obavještenjem koje sačinjava VGT BROKER i dostavlja berzi, saglasno općim aktom berze.

IV Pritužbe klijenata

Sve pritužbe klijenata na rad VGT BROKER se mogu dostaviti društvu ili popuniti u društvu na standardnom obrascu.

Obrazac sadrži sve potrebne podatke koji će omogućiti da pritužbu razmotri nadležna služba društva o čemu se pravi zapisnik i o rješenju obavještava stranka u propisanom roku.

Izveštaj o svim pritužbama se sastavlja na mjesečnom nivou i dostavlja se Komisiji. Izveštaj obavezno sadrži informaciju kako se postupilo po pritužbi.

Pritužbe klijenata se obrađuju po posebnom internom aktu usklađenom s pravilima regulatornog tijela.

Anonimne pritužbe se ne razmatraju.

V Završne odredbe

Za sve slučajeve koji nisu opisani u ovim Pravilima poslovanja važi berzni poslovni običaji i važeći pozitivni propisi na tržištu kapitala.

Svi postojeći klijenti prilikom prvog izdavanja naloga biti će svrstani u jednu od kategorija definisanih ovim Pravilnikom.

Za klijente koji prvi put sklapaju Ugovor o obavljanju brokerskih poslova, prilikom identifikacije klijenta izvršiti će se i klasifikacija na jednu od kategorija

Za sve moguće sporove koje klijent i VGT BROKER ne mogu dogovorno riješiti, nadležan je sud u Visokom.

VGT BROKER u prostorijama u kojima posluje s klijentima na vidnom i dostupnom mjestu ističe ova pravila poslovanja i ovim omogućava uvid u pravila poslovanja i tarifu koja se primjenjuje u radu s klijentima.

Ova pravila poslovanja se objavljuju i na internet stranici VGT BROKER-a.

O svim promjena pravila poslovanja VGT BROKER će blagovremeno obavijestiti svoje klijente.

Ova pravila poslovanja brokerske kuće stupaju na snagu odobrenjem Komisije za vrijednosne papire FBiH i time prestaju važiti Pravila poslovanja VGT BROKER d.d. Visoko, odobreni od strane Komisije za vrijednosne papire Rješenjem br. 04/1-19-345/09 od 22.10.2009.godine.

Ova Pravila poslovanja su odobrena od strane Komisije, rješenjem br. 04/1-19-02/14 od 21.05.2015 .godine.

Na Izmjenu Pravila poslovanja po Odluci br 300/2016 od 28.03.2016 godine Komisija za vrijednosne papire FBiH je dala saglasnost Rješenjem br. 04/1-19-94/16 na 477. Sjednici održanoj 06.04.2016.godine.

Na Izmjenu Pravila poslovanja po Odluci br 456/2018 od 28.05.2018 godine Komisija za vrijednosne papire FBiH je dala saglasnost Rješenjem br. 04/3-19-139/18 na 568. Sjednici održanoj 21.06.2018.godine.

Datum: 25.06.2018. godine

Broj: 561/2018

VGT BROKER Brokersko posrednička kuća d.o.o. Visoko

Direktor: Samra Buljević