

На основу члана 254. став 3. и члана 260. тачка а) Закона о тржишту хартија од вриједности ("Службени гласник Републике Српске", бр. 92/06, 34/09, 30/12, 59/13 и 108/13) и члана 30. став 2. Закона о инвестиционим фондовима ("Службени гласник Републике Српске", бр. 92/06 и 82/15), Комисија за хартије од вриједности Републике Српске, на сједници одржаној 3.12.2015. године, донјела је

П РА В И Л Н И К **О ПОСЛОВАЊУ ДРУШТВА ЗА УПРАВЉАЊЕ** **ИНВЕСТИЦИОНИМ ФОНДОВИМА**

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређују се услови рада друштва за управљање инвестиционим фондовима (у даљем тексту: друштво за управљање) у циљу обезбјеђивања правилног и ефикасног пословања и смањивања ризика пословања, с обзиром на:

- а) организационе захтјеве,
- б) послове управљања имовином и административне послове,
- в) механизме интерних контролних поступака, укључујући и функције управљања ризицима, усклађености са релевантним прописима и интерне ревизије,
- г) вођење и чување пословне документације друштва за управљање,
- д) сукоб интереса,
- ђ) личне трансакције,
- е) управљање ризицима,
- ж) мјере за континуирано пословање,
- з) управљање информационим системом,
- и) правила пословног понашања и
- ј) опште акте друштва за управљање.

Члан 2.

Појмови који се користе у овом правилнику имају значење из члана 2. Закона о инвестиционим фондовима (у даљем тексту: Закон) и члана 2. Закона о тржишту хартија од вриједности, а појмови који нису дефинисани тим законима, у смислу овог правилника, имају следеће значење:

- а) виши руководицац - лице које руководи организационом јединицом друштва за управљање;
- б) управа - извршни чланови управног одбора или извршни директори друштва за управљање;
- в) надзорна функција - неизвршни чланови управног одбора или друга функција у друштву за управљање која је одговорна за надзор виших руководилаца, као и за процјену и периодично потврђивање примјерности и ефикасности управљања ризицима, те политика, мјера и поступака прописаних у складу са Законом;
- г) контролне функције - функције интерне ревизије, управљања ризицима и праћења усклађености са релевантним прописима;
- д) ризик друге уговорне стране - ризик губитка за фонд који произлази из могућности да друга уговорна страна неће моћи испунити своје обавезе према фонду;
- ђ) ризик ликвидности - ризик да се имовина фонда неће моћи уновчити у довољно кратком временском року и по цијени која је приближно једнака фер цијени, те да фонд неће бити у могућности да у сваком тренутку испуњава захтјеве из члана 159а. став 3. Закона;
- е) тржишни ризик - ризик губитка за фонд који може настати због осцилација тржишних цијена имовине из

портфеља фонда као последица промјена различитих тржишних околности и фактора (нпр. каматних стопа, курсева, цијена власничких инструмената, кредитне способности емитента и др.);

ж) оперативни ризик - ризик губитка за фонд због неприкладних или неуспјелих интерних процеса, поступака и пропуста који се односе на људске ресурсе или системе унутар друштва за управљање или због екстерних утицаја или догађаја, укључујући правни и документациони ризик те ризик који произлази из поступака трговања, салдирања и вредновања који се спровode у име фонда;

з) ризик концентрације - ризик изложености фонда према једном емитенту који чини значајан дио портфеља (индивидуална концентрација) или групи повезаних емитената по секторима којима припадају емитенти у портфељу (секторска концентрација);

и) ризична вриједност - највећи очекивани губитак уз дати ниво поузданости унутар одређеног временског периода (у даљем тексту: VaR);

ј) релевантно лице у односу на друштво за управљање је:

1) лице на руководећој позицији у друштву за управљање, лице које је члан друштва, члан управног одбора или прокуриса друштва за управљање,

2) лице на руководећој позицији или лице које је члан друштва у сваком правном лицу овлашћеном за продају удјела отвореног фонда,

3) лице на руководећој позицији у правном лицу на које је друштво за управљање пренијело своје послове,

4) запослени у друштву за управљање, запослени у правном лицу на које је друштво за управљање пренијело своје послове или запослени у правном лицу овлашћеном за продају удјела у отвореном инвестиционом фонду, а који је укључен у дјелатност коју друштво за управљање обавља;

к) лица повезана са релевантним лицем су:

1) правно лице с којим је релевантно лице повезано учешћем у основном капиталу или на други начин остварује значајан утицај,

2) сродници релевантних лица - физичких лица:

- супружници, односно лица која живе у ванбрачној заједници,

- потомци и преци у правој линији неограничено,

- сродници до трећег степена сродства у побочној линији, укључујући и сродство по тазбини,

- усвојилац и усвојеници и потомци усвојеника,

- старалац и штићеници и потомци штићеника и

- пасторак и његови потомци;

л) лична трансакција - трансакција хартијама од вриједности коју изврши релевантно лице или се изврши у име и/или за рачун релевантног лица, ако је испуњен бар један од следећих услова:

1) релевантно лице дјелује изван дјелокруга активности које обавља као релевантно лице,

2) трансакција је извршена за рачун неког од следећих лица:

- релевантног лица,

- лица са којим је релевантно лице у сродству или је на неки други начин повезано у смислу Закона,

- лица чији је однос са релевантним лицем такве природе да релевантно лице има директан или индиректан материјални интерес од исхода трансакције, а који није провизија.

II - ОРГАНИЗАЦИОНИ ЗАХТЈЕВИ

Члан 3.

(1) С обзиром на врсту, обим и сложеност пословања и активности које обавља, друштво за управљање је дужно да:

а) успостави такву унутрашњу организациону структуру којом се осигурава правилно обављање послова упра-

вљања инвестиционом фондом, на начин да се послови подијеле у најмање три организационе јединице, и то:

1) оперативна јединица (енгл. Front Office),

2) јединица за контролу (енгл. Middle Office) и

3) јединица за подршку (енгл. Back Office);

б) пропише, примјењује и редовно ажурира интерне акте којима се уређује његова унутрашња организациона структура и поступак доношења одлука, из којих је на јасан и документован начин видљив поступак доношења одлука и расподела одговорности за те одлуке, а који обухватају:

1) подјелу на организационе јединице,

2) детаљан опис задужења и одговорности поједине организационе јединице,

3) попис радних мјеста и броја радника унутар поједине организационе јединице,

4) задужења и подјелу овлашћења виших руководилаца и радника друштва за управљање,

5) поступак интерног извјештавања и доношења одлука унутар друштва за управљање,

6) начин чувања пословне документације и података;

в) осигура да су сва релевантна лица упозната са свим процедурама и поступцима које су дужна да примјењују у сврху правилног обављања својих дужности, те да осигура да своје дужности обављају независно, савјесно и професионално;

г) успостави, спроводи и редовно ажурира одговарајуће механизме интерних контролних поступака, који осигуравају поштовање интерних одлука и процедура на свим нивоима друштва за управљање;

д) запошљава лица са квалификацијама, знањима и искуством потребним за обављање повјерених им дужности;

ђ) успостави, спроводи и редовно ажурира ефикасан систем интерног извјештавања и комуникације на свим одговарајућим нивоима унутар друштва за управљање, као и према трећим лицима;

е) на одговарајући и организован начин чува евиденцију о интерној организацији и организацији пословања друштва за управљање.

(2) Друштво за управљање дужно је да успостави, примјењује и редовно ажурира системе и процедуре који осигуравају сигурност, цјеловитост и тајност података, водећи рачуна о врсти података.

(3) Друштво за управљање дужно је да осигура ефикасан надзор над активностима које обављају трећа лица на основу уговора с друштвом за управљање, посебно у погледу управљања ризицима повезаним са тим активностима.

(4) Друштво за управљање дужно је да пропише, примјењује и редовно ажурира мјере за непрекидно пословање, које укључују:

а) поступање у ванредним околностима,

б) чување сигурносних копија свих записа које омогућавају несметано обављање дјелатности у ванредним околностима,

в) ако несметано обављање дјелатности у ванредним околностима није могуће, благовремено успостављање функција и приступа подацима и благовремени наставак обављања дјелатности друштва за управљање.

(5) Друштво за управљање дужно је да пропише, примјењује и редовно ажурира рачуноводствене политике и процедуре које омогућавају благовремену доставу финансијских извјештаја у складу са Законом и другим релевантним прописима, а који дају истинит и објективан приказ финансијског положаја друштва за управљање и фондова којима друштво управља, у складу са важећим рачуноводственим стандардима и правилима.

(6) Друштво за управљање дужно је да редовно прати и по потреби ажурира, унапређује и отклања недостатке интерних система пословања, интерних контрола и политика и процедура из ст. 1. до 5. овог члана.

(7) Друштво за управљање је дужно да у општем акту којим уређује организациону структуру друштва дефинише процес рада и разграничење одговорности организационих дијелова који учествују у спровођењу инвестиционих одлука и купопродајних трансакција везаних за имовину фондова којим управља, као и у другим општим актима којима се уређује процес рада друштва за управљање.

(8) Друштво за управљање је дужно да обезбиди одговарајући пословни простор са довољним бројем просторија, чији је распоред такав да обезбјеђује раздвојеност организационих цјелина и који одговара планираном броју запослених.

1. Организациона оспособљеност

Члан 4.

Организациона оспособљеност друштва за управљање, поред општег акта о организацији и систематизацији послова, обухвата и:

а) организациону шему, односно дијаграм друштва за управљање,

б) доказ о обезбидењем пословном простору и

в) скицу распореда просторија.

Члан 5.

(1) Оперативна јединица је задужена за управљање имовином фонда у смислу члана 12. став 1. тачка а) овог правилника, уговарање трансакција са хартијама од вриједности и израду стручних анализа.

(2) Друштво за управљање је дужно да изради, примјењује и редовно ажурира интерне акте којима се прописују процедуре:

а) физичке организације ове оперативне јединице (дефиниција овлашћења, одговорности и одвојености послова),

б) кретања и архивирања докумената,

в) процесуирања (обrade) трансакција (мјесто, вријеме и начин уговарања послова; потребно је посебним упутствима регулисати методологију рада за сваки инструмент улагања - извршење трансакција на девизном тржишту, депозитних трансакција и трансакција са хартијама од вриједности),

г) конфирмације (потврђивања) и исправљање грешака,

д) дневног извјештавања и усклађивања стања у овој оперативној јединици.

(3) Друштво за управљање је дужно да у оперативној јединици има запослена најмање два лица са дозволом за обављање послова инвестиционог менаџера.

Члан 6.

(1) Јединица за контролу је задужена за контролу пословања које се одвија у име и за рачун фонда, за израду стручних анализа и извјештавање управног одбора друштва.

(2) Друштво за управљање је дужно да изради, примјењује и редовно ажурира интерне акте којима се прописују процедуре:

а) контроле трансакција, инвестиционих ограничења и утврђивања вриједности имовине,

б) извјештавања у случајевима прекорачења инвестиционих ограничења,

в) мјерења ризика и успјешности,

г) спровођења заштите портфеља (начин праћења, извјештавања и документовања),

д) извјештавања управе друштва.

Члан 7.

(1) Јединица за подршку задужена је за рачуноводствену евидентирање портфеља фонда, спровођење активности у поступку поравнања, обрачун нето имовине фонда и усклађивање са депозитаром фонда.

(2) Друштво за управљање је дужно да изради, примјењује и редовно ажурира интерне акте којима се прописују процедуре:

а) подјеле одговорности,

б) извјештавања и кретања документације,

в) дневног извјештавања и усклађивања стања осталих организационих јединица,

г) рачуноводственог праћења појединих инструмената.

2. Кадровска оспособљеност

Члан 8.

Друштво за управљање је дужно да има довољан број запослених одговарајуће струке и искуства, како би могло да испуни све услове за пословање, а посебно услове којима обезбјеђује:

а) да послове управе и надзора обављају лица која имају добру пословну репутацију у складу са Законом и овим правилником,

б) успостављање, функционисање и стално унапређивање механизма интерних контролних поступака и интерне ревизије,

в) образовање организационих цјелина друштва које одговарају обиму и врсти послова које оно обавља,

г) таква расподјела послова којима се избегавају могући сукоби интереса,

д) динамика попуњавања систематизованих радних мјеста која треба да прати планирано повећање обима послова,

ђ) успостављање система одговорности који је усклађен са пословима који се обављају и значајем одлука које се доносе, на начин којим се обезбјеђује ефикасна контрола ризика из пословања друштва,

е) успостављање одговарајућих хоризонталних и вертикалних веза (координација између организационих цјелина друштва и лица са посебним овлашћењима и одговорностима и субординација између органа друштва, лица са посебним овлашћењима и одговорностима и других лица запослених у друштву).

Члан 9.

(1) Друштво за управљање је дужно да са извршним директорима, инвестиционим менаџерима и интерним ревизором закључи уговор о раду на неодређено вријеме са пуним радним временом.

(2) За вођење пословних књига и састављање финансијских извјештаја друштво за управљање је дужно да ангажује лице које испуњава услове у складу са законом којим се уређују рачуноводство и ревизија.

(3) Под доказом о кадровској оспособљености подразумијева се достављање:

а) правилника о систематизацији радних мјеста,

б) документације о заснивању радног односа, некажњавању и испуњености других услова за лица из става 1. овог члана.

(4) За вријеме док обављају послове из става 1. овог члана та лица не могу закључивати уговоре о дуплонском раду са другим учесницима на финансијском тржишту.

3. Техничка опремљеност и мјере безбједности

Члан 10.

(1) Адекватна техничка оспособљеност друштва за управљање подразумијева обезбјеђење рачунарске и друге опреме и програмских подршки који по обиму и техничким својствима одговарају броју запослених и планираном обиму пословања (хардверски и софтверски систем и др.).

(2) Под доказом о техничкој опремљености подразумијева се достављање:

а) детаљног списка хардвера, софтвера и комуникационе опреме која ће бити у употреби, плана њиховог одржавања и иновације, како би се обезбидиле одговарајуће

перформансе и капацитет, који ће бити у стању да подрже све захтјеве који се односе на послове вођења, администрирања и извјештавања о раду фондова којим друштво за управљање управља;

б) процедура обраде података, а које нарочито садрже евиденцију овлашћених лица која имају приступ базама података са нивоом овлашћења приступа (могућност уноса, измјене и употребе података);

в) процедура:

1) за отклањање проблема у функционисању информационог и начин обезбјеђења алтернативног система,

2) заштите система од приступа од стране неовлашћених лица и оштећења, што подразумева надзор над системом (процедуре за регистровање, анализу и контролу сваке активности у систему) и контролу приступа преко додјеле овлашћења и ауторизације корисника,

3) за реконструкцију система у случају приступа од стране неовлашћених лица или оштећења система;

г) процедура за отклањање проблема у функционисању телекомуникационог система.

Члан 11.

Друштво за управљање је дужно да:

а) обезбједи техничку, односно физичку заштиту просторија, опреме и документације;

б) обезбједи адекватну обуку запослених у коришћењу информационог система и процедурама прописаним за његову заштиту;

в) обезбједи да само овлашћена лица, о којима друштво за управљање води посебну евиденцију, имају приступ базама података и могућност уноса, измјене и употребе података, као и редовну провјеру тачности унесених података;

г) изводи из базе података носе датум и вријеме састављања и овјеру овлашћеног лица;

д) обезбједи континуитет рада информационог система:

1) формирањем секундарне базе података и секундарног рачунарског система,

2) резервни извор напајања електричном енергијом (основни и секундарни) независан од стандардног извора, који омогућава завршетак свих започетих послова,

3) редовним управљањем back-up података и њихово архивирање за период од десет година на безбједној локацији ван пословних просторија друштва;

ђ) актима пропише планове и поступке за функционисање информационог система (рачунарске опреме, програма, апликације, базе података и телекомуникација) у случају ванредних околности;

е) обезбједи e-mail адресу за контакт и e-mail сервер за чување службене преписке;

ж) обезбједи најмање једну директну телефонску линију и радно вријеме са странкама најмање осам часова сваког радног дана.

III - ПОСЛОВИ УПРАВЉАЊА ИМОВИНОМ И АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ

Члан 12.

Управљање имовином инвестиционог фонда обухвата:

а) закључивање правних послова чији су предмет имовина инвестиционог фонда, располагање имовином инвестиционог фонда ради испуњавања обавеза из послова закључених у управљању имовином инвестиционог фонда, прихватање испуњења обавеза друге уговорне стране на основу послова закључених у управљању имовином инвестиционог фонда и остваривање права из хартија од вриједности из портфеља инвестиционог фонда или других финансијских улагања инвестиционог фонда (у даљем тексту: инвестициони послови) и

б) управљање ризицима инвестиционог фонда.

1. Инвестициони послови

Члан 13.

(1) Инвестициони послови које друштво за управљање обавља за фондове којима управља обухватају нарочито:

а) израду стручне анализе,

б) доношење инвестиционих одлука са образложењем на основу којег се може утврдити да су инвестиционе одлуке засноване на адекватним анализама и да се имовина фонда управља под најбољим могућим условима и у најбољем интересу власника удјела, односно акционара инвестиционог фонда, уз обавезно навођење инвестиционих циљева који се планираним улагањем настоје остварити,

в) евиденцију о налозима за куповину, односно продају имовине фонда (подаци о времену давања и извршења налога),

г) контролне механизме којима се обезбјеђује инвестирање имовине фонда у складу са законским ограничењима, инвестиционим циљевима из проспекта фонда и годишњом инвестиционом политиком,

д) управљање ризицима инвестирања са циљем обезбјеђења максималне сигурности имовине фонда с обзиром на годишњу инвестициону политику (тржишта на којима ће се инвестирати, врсте хартија од вриједности, различите емитенте и њихове карактеристике, највећи дозвољени износ улагања и др.).

(2) Опис инвестиционих циљева фонда и циљне структуре портфеља, начина остварења циљева фонда и ризика повезаних са улагањима и структуром фонда садржан је у проспекту фонда.

(3) Друштво за управљање је дужно да средствима фонда купује имовину која је предвиђена статутом и проспектом фонда, те да обезбједи системе и механизме надзора који јасно показују да друштво за управљање на дугорочном основу поступа у складу са Законом, проспектом и статутом фонда који омогућава праћење свих одлука, налога и трансакција са имовином фонда.

(4) Финансијска анализа, као дио стручне анализе из става 1. овог члана, обавезно садржи:

а) хоризонталну анализу (анализу тренда) и вертикалну анализу финансијских извјештаја емитента за посљедња три годишња обрачунска периода,

б) рачио анализу, у оквиру које се посебно израчунавају рачио ликвидности, солвентности и рачио профитабилности са посебним нагласком на рачио тржишта хартија од вриједности, попут: зараде по акцији (енгл. Earnings per Share), књиговодствене вриједности по акцији (енгл. Book value per share), односа цијене и добити по акцији (енгл. Price-Earnings Ratio или P/E), те приноса на инвестирана средства (енгл. Dividend Yield),

в) анализе евентуалних финансијских ефеката промјена регулативе, пословне политике, производног микса и других фактора који упућују на промјену тржишне позиције и финансијских показатеља пословања у будућности, а на основу јавно доступних информација (анализа очекиваних резултата пословања).

(5) Стручна анализа из става 1. тачка а) овог члана припрема се прије доношења инвестиционих одлука, у стандардизованој и прегледној материјалној форми која омогућава ефикасну интерну контролу и спровођење надзорних активности Комисије, по сваком емитенту појединачно.

2. Административни послови

Члан 14.

Поред административних послова из члана 23. став 2. тачка в) подг. 1. до 9. Закона, административни послови које друштво за управљање обавља за фондове којим управља обухватају и:

а) поступање по приговорима на рад друштва за управљање и лица из члана 186. став 2. Закона и

б) поступак распуштања фонда због истека времена на који је организован, односно процедуре ликвидације портфеља отвореног фонда због истека времена на које је организован.

Члан 15.

(1) У поступању по приговорима друштво за управљање дужно је да се придржава одредби члана 31в. Закона, те да инвеститорима бесплатно стави на располагање информације о начину подношења приговора и поступања по истим и омогући бесплатно подношење приговора.

(2) Друштво за управљање дужно је да води евиденцију о примљеним приговорима и мјерама за њихово рјешавање.

Члан 16.

Друштво за управљање је дужно да пропише рачуноводствене процедуре којима обезбјеђује да се:

а) одвојено евидентирају трансакције за сваки инвестициони фонд којим друштво управља, тако да се могу одредити потраживања и дуговања, односно имовина и обавезе за сваки фонд,

б) свака трансакција у вези са имовином фонда евидентира,

в) накнаде и трошкови наплаћују у складу са проспектом фонда,

г) финансијски извјештаји друштва и фондова којим друштво управља састављају у складу са законом којим се уређују рачуноводство и ревизија и подзаконским актима Комисије.

Члан 17.

(1) Друштво за управљање дужно је да осигура примјену рачуноводствених политика и процедура из члана 3. став 5. овог правилника, како би осигурало заштиту инвеститора.

(2) Друштво за управљање дужно је да води рачуноводство фонда на начин да је у сваком тренутку могуће да тачно утврди вриједност имовине и обавеза фонда.

(3) Друштво за управљање дужно је да пропише примјерене поступке како би осигурало правилно и тачно вредновање имовине и обавеза фонда, у складу са одредбама чл. 150 - 156. Закона.

Члан 18.

(1) Друштво за управљање је дужно да одвојено од својих саставља финансијске извјештаје за сваки инвестициони фонд којим управља.

(2) Финансијски извјештаји и извјештаји независног ревизора за друштва за управљање и инвестиционе фондове састављају се у складу са законом којим се уређују рачуноводство и ревизија и прописима Комисије.

(3) Скупштина друштва за управљање усваја:

а) годишње финансијске извјештаје друштва за управљање са извјештајем независног ревизора и извјештај о пословању и

б) годишње финансијске извјештаје отворених инвестиционих фондова са извјештајем независног ревизора којима управља.

(4) Скупштина затвореног инвестиционог фонда усваја годишње финансијске извјештаје са извјештајем ревизора.

(5) Друштво за управљање је дужно да, у роковима прописаним Законом и прописима Комисије, достави Комисији и објави на интернет страници:

а) усвојене годишње финансијске извјештаје друштва са извјештајем независног ревизора и извјештај о пословању,

б) полугодишње финансијске извјештаје друштва,

в) усвојене годишње извјештаје за сваки фонд којим управља са извјештајем независног ревизора и

г) периодичне финансијске извјештаје које припрема у складу са прописима Комисије.

(6) Друштво за управљање је дужно да Комисији достави одлуке о усвајању извјештаја из става 5. овог члана.

IV - МЕХАНИЗМИ ИНТЕРНИХ КОНТРОЛНИХ ПОСТУПАКА

Члан 19.

Механизми интерних контролних поступака обухватају:

а) контролу од стране виших руководилаца и носилаца надзорних функција,

б) функцију праћења усклађености са релевантним прописима,

в) функцију интерне ревизије и

г) функцију управљања ризицима.

1. Контрола од стране виших руководилаца и носилаца надзорних функција

Члан 20.

(1) Друштво за управљање дужно је да приликом подјеле задужења дефинише одговорности виших руководилаца и лица која обављају надзорну функцију у складу са одредбама Закона и прописима донесеним на основу Закона.

(2) Друштво за управљање је дужно да осигура да лица из става 1. овог члана:

а) одговарају за спровођење политике улагања за сваки фонд којим друштво управља, на начин како је наведено у проспекту и статуту фонда,

б) надзиру одобравања начина спровођења циљева улагања (у даљем тексту: стратегија улагања) за сваки фонд којим друштво за управљање управља,

в) одговарају за успостављање трајне и ефикасне функције праћења усклађености са релевантним прописима, на начин дефинисан одредбама Закона,

г) прате и периодично потврђују да се стратегија улагања и ограничења изложености ризицима за сваки фонд којим друштво управља правилно и ефикасно спроводе и поштују,

д) одобравају и периодично оцјењују примјереност интерних процедура за доношење инвестиционих одлука за сваки фонд којим друштво управља, на начин да се осигура да су те одлуке у складу са политиком улагања и одобреним стратегијама улагања,

ђ) одобравају и периодично оцјењују политике, процедуре и мјере управљања ризицима, поступке и технике за примјену политика из члана 39. овог правилника, укључујући систем ограничења изложености ризицима за сваки фонд којим друштво управља.

(3) Лица из става 1. овог члана дужна су да прате и периодично оцјењују ефикасност политика, мјера и поступака прописаних у сврху праћења усклађености пословања друштва за управљање са релевантним прописима, те предузимају одговарајуће мјере у циљу рјешавања недостатака и неправилности у пословању.

(4) Друштво за управљање дужно је да осигура да лица из става 1. овог члана редовно, а најмање једном годишње, примају писане извјештаје из подручја управљања ризицима, интерне контроле и усклађености са релевантним прописима у складу са ст. 5, 6. и 7. овог члана која, између осталог, садрже податке о евентуално предузетим мјерама за отклањање недостатака, односно неправилности у пословању.

(5) Извјештаји из става 4. овог члана обухватају оперативне извјештаје и извјештаје о раду контролне функције.

(6) Оперативни извјештаји контролних функција, зависно од послова контролне функције, садржавају:

а) предмет и садржај обављених послова и контрола,

б) оцјену адекватности и ефикасности система интерних контрола у поједином подручју пословања,

в) оцјену адекватности и ефикасности управљања ризицима, укључујући информације о изложеностима ризицима,

г) утврђене незаконности и непоштовање политика и поступака друштва за управљање ако су утврђени током обављања послова контролне функције,

д) недостатке и слабости у пословању, односно управљању ризицима ако су исти утврђени током обављања послова контролних функција,

ђ) приједлоге, препоруке и рокове за отклањање утврђених незаконности и неправилности те недостатака и слабости,

е) лица задужена за спровођење приједлога, препорука и мјера,

ж) информације о статусу извршења приједлога, препорука и мјера за отклањање незаконности и неправилности те недостатака и слабости,

з) оцјену усклађености друштва за управљање са прописима, интерним актима, стандардима и кодексима.

(7) Извјештај о раду контролне функције садржава најмање:

а) извјештај о остваривању годишњег плана рада,

б) попис обављених планираних и ванредних послова,

в) попис планираних, а неизвршених послова и разлоге неизвршења плана,

г) садржај најважнијих чињеница утврђених у обављеним контролама и осталим пословима,

д) општу оцјену адекватности и ефикасности система интерних контрола у подручјима која су била предмет контроле,

ђ) општу оцјену адекватности и ефикасности система управљања појединим ризицима у друштву за управљање,

е) извјештај о извршењу приједлога, препорука и мјера за отклањање незаконности и неправилности, те недостатака и слабости утврђених током контрола и разлоге њиховог неизвршења.

(8) Друштво за управљање дужно је да осигура да виши руководиоци редовно примају извјештаје о спровођењу стратегија улагања и интерних процедура за доношење инвестиционих одлука из става 2. т. б) до д) овог члана.

2. Функција праћења усклађености са релевантним прописима

Члан 21.

(1) Друштво за управљање дужно је да, узимајући у обзир врсту, обим и сложеност пословања друштва, пропише, примјењује и редовно ажурира одговарајуће политике, процедуре и мјере у сврху утврђивања и свођења ризика неусклађености пословања друштва за управљање са релевантним прописима, као и других повезаних ризика, на најмању могућу мјеру и омогући Комисији да спроводи надзор у складу са одредбама Закона.

(2) Друштво за управљање дужно је да успостави трајну, ефикасну и независну функцију праћења усклађености са релевантним прописима, задужену за обављање следећих послова:

а) праћење и редовну процјену примјерности и ефикасности мјера, политика и процедура из става 1. овог члана, утврђивање и редовну процјену ризика усклађености којима је друштво за управљање изложено или би могло бити изложено, на начин да успостави систем праћења који узима у обзир сва подручја пословања друштва за управљање,

б) праћење и редовну процјену активности друштва за управљање које се односе на уочене пропусте у поштовању и придржавању обавеза у складу са релевантним прописима,

в) савјетовање управе и других релевантних лица одговорних за обављање дјелатности друштва за управљање о начину примјене релевантних прописа, што обухвата пружање подршке за оспособљавање радника, пружање свакодневне помоћи радницима и учествовање у успостављању нових политика и поступака у друштву за управљање,

г) редовно извјештавање вишег руководства и надзорне функције о усклађености са одредбама члана 20. став

4. овог правилника, са описом спровођења и ефикасности мјера контроле, садржајем утврђених ризика и мјерама опоравка које су предузете или их је потребно предузети.

(3) Систем праћења усклађености из тачке а) овог члана треба да одреди приоритете засноване на процјени ризика усклађености, при томе осигуравајући свеобухватно праћење ризика усклађености. Ово обухвата, између осталог, процјену учинака које ће на пословање друштва за управљање имати измјене релевантних прописа и провјеру усклађености са прописима.

(4) Друштво за управљање дужно је да осигура да функција праћења усклађености са релевантним прописима испуњава обавезе из става 2. овог члана примјерено и независно, на начин да:

а) осигура да одговорна лица унутар функције праћења усклађености са релевантним прописима имају потребна овлашћења, средства, стручно знање и приступ свим битним подацима за обављање послова праћења усклађености са релевантним прописима, укључујући све важне базе података, извјештаје који су поднесени вишем руководству и надзорној функцији, те могућност учествовања на састанцима вишег руководства и надзорне функције, када је то примјерљиво,

б) именује лице задужено за праћење усклађености са релевантним прописима, а које је одговорно за функцију праћења усклађености са релевантним прописима и извјештавање у складу са чланом 20. став 4. овог правилника и

в) осигура да релевантна лица која су укључена у функцију праћења усклађености са релевантним прописима не буду укључена у обављање дјелатности које надзира.

3. Функција интерне ревизије

Члан 22.

(1) Друштво за управљање правилима пословања прописује основе система интерне контроле, који морају да буду у складу са обимом послова друштва.

(2) Основи интерних контрола из става 1. овог члана нарочито садрже:

а) опис контролних активности које обавља управа друштва,

б) опис контролних активности које обављају запослени у свом раду,

в) контролне и сигурносне мјере за обраду података и њихово чување,

г) процедуре за контролу обављања послова који су повјерени трећим лицима,

д) опис контролних активности за спречавање сукоба интереса,

ђ) опис контролних активности за спречавање злоупотребе повјерљивих информација и одавања пословне тајне и

е) процедуре за отклањање недостатака или слабости система интерне контроле.

Члан 23.

(1) Друштво за управљање је дужно да успостави функцију интерне ревизије која мора да буде независна од осталих функција друштва за управљање.

(2) Интерни ревизор из става 2. овог члана мора да има лиценцу интерног ревизора или лиценцу овлашћеног ревизора.

Члан 24.

(1) Послови интерног ревизора нарочито се односе на:

а) праћење и контролу усаглашености интерних аката и процедура друштва са законским и подзаконским актима,

б) праћење и верификацију процедура извршавања послова друштва, као и идентификовање ризика везаних за њих,

в) контролу усклађености улагања имовине инвестиционих фондова са прописима,

г) контролу поштовања и ефикасности процедура за спречавање сукоба интереса,

д) контролу коришћења повјерљивих информација и чувања пословне тајне,

ђ) контролу поштовања интерних прописа у вези са улагањем запослених,

е) контролу извршења обавеза извјештавања јавности и Комисије,

ж) контролу поступања одговорних у поступцима по приговорима и притужбама на рад друштва за управљање,

з) обавјештавање и достављање материјално битних података управи о контроли законитости пословања друштва и

и) обавјештавање запослених о измјенама интерних и радних процедура.

(2) Интерни ревизор је дужан да:

а) пропише, спроводи и ажурира план ревизије, те периодично испитује и процјењује примјереност и ефикасност организације друштва за управљање, као и механизме интерних контролних поступака,

б) да препоруке на основу резултата поступка из тачке а) овог става,

в) провјерава поступање са препорукама из тачке б) овог става,

г) извјештава у вези са пословима интерне ревизије, у складу са чланом 20. став 4. овог правилника.

(3) У спровођењу овлашћења из овог члана интерни ревизор има право:

а) пасивног приступа информационом систему друштва за управљање са циљем добијања података у обављању контроле законитости пословања и провјере тачности уноса и измјене података,

б) да захтијева од запослених да доставе податке и документа неопходна за вршење контроле законитости пословања,

в) да захтијева од свих лица која обављају промотивне и административне послове за друштво за управљање да доставе податке и документа неопходна за вршење контроле законитости пословања.

(4) Интерни ревизор је дужан да чува све податке и информације које сазна приликом обављања послова интерне ревизије и не смије их саопштавати неовлашћеним лицима.

4. Функција управљања ризицима

Члан 25.

(1) Друштво за управљање је дужно да успостави трајну и ефикасну функцију управљања ризицима из члана 30. став 1. тачка ж) и члана 31. Закона.

(2) Функција из става 1. овог члана мора да буде хијерархијски и функционално независна.

(3) Функција управљања ризицима дужна је да:

а) спроводи политике и процедуре управљања ризицима друштва за управљање и фондова којима друштво управља;

б) осигура усклађеност са ограничењима изложености ризицима друштва за управљање и фонда, укључујући законска ограничења која се односе на укупну изложеност и ризик друге уговорне стране у складу са чл. 41, 42. и 43. овог правилника;

в) саветује управни одбор у вези са утврђивањем профила ризичности друштва за управљање и сваког фонда којим друштво управља;

г) доставља редовне извјештаје управном одбору о:

1) усклађености између постојећег нивоа изложености ризицима фонда и унапријед одређеног профила ризичности тог фонда,

2) усклађености сваког појединог фонда којим друштво управља са ограничењима изложености ризицима која су одређена или прописана за тај фонд,

3) усклађености између постојећег нивоа изложености ризицима и унапријед одређеног профила ризичности, те прописаним ограничењима изложености ризицима друштва за управљање,

4) примјерености и ефикасности политика и процедура управљања ризицима, при чему се посебно наводи јесу ли у случају евентуалних недостатака предузете одговарајуће мјере за њихово уклањање;

д) доставља редовне извјештаје вишим руководиоцима о постојећим нивоима изложености ризицима друштва за управљање и сваког фонда којим друштво управља и свим стварним и предвидљивим кршењима његових ограничења ризичности, како би се осигурало предузимање благовремених и примјерених мјера;

ђ) оцјењује и, када је то примјериво, учествује у поступку вредновања неуврштених (ОТС) деривата из члана 44. овог правилника.

(4) Друштво за управљање дужно је да функцији управљања ризицима осигура потребна овлашћења и приступ свим подацима битним за испуњавање обавеза из става 3. овог члана.

V - ВОЂЕЊЕ И ЧУВАЊЕ ПОСЛОВНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

1. Вођење и чување пословне документације, евиденција и података

Члан 26.

(1) Друштво је дужно да уредно води пословне књиге, пословну и осталу документацију и евиденције у вези са сваким инвестиционим фондом којим управља, на начин који омогућава да се у било које вријеме може провјерити да ли фонд послује у складу са Законом и прописима донесеним на основу Закона, односно да се може провјерити ток појединог посла који је друштво закључило за рачун фонда.

(2) Сва пословна документација, евиденције и подаци из става 1. овог члана, без обзира на то да ли су сачињени у материјалном или електронском облику, чува се најмање десет година.

(3) Изузетно од става 2. овог члана, пословне књиге и књиговодствене исправе чувају се у роковима прописаним законом којим се уређују рачуноводство и ревизија.

(4) Друштво за управљање дужно је да, на захтјев Комисије и у сврху спровођења надзора, с обзиром на врсту финансијског инструмента или трансакције, чува пословну документацију, евиденције и податке или дио ње и дуже од рокова прописаних ст. 2. и 3. овог члана.

(5) Друштво за управљање је дужно да другом друштву за управљање на које је пренесено управљање фондом преда сву пословну документацију, евиденције и податке који се односе на тај фонд.

(6) Пословна документација, евиденције и подаци из става 1. овог члана морају да се чувају на медију који омогућава чување података на начин да они буду доступни на захтјев Комисије, у сваком тренутку, у облику и на начин који испуњава следеће услове:

а) да Комисији буде омогућено да приступи документацији, евиденцијама и подацима, као и да утврди све кључне фазе обраде сваке трансакције,

б) да буде могуће да се једноставно утврде све исправке или измјене, као и садржај документације, евиденција и података прије таквих исправки или измјена,

в) да документација, евиденције и подаци буду заштићени од неовлашћеног приступа и могућих губитака у запису, те да се чувају на начин који осигурава трајност записа и

г) да неовлашћено коришћење и располагање документацијом, евиденцијама и подацима или било каква њихова неовлашћена промјена буде онемогућена.

(7) Резервне копије свих података и документације друштво за управљање дужно је да чува изван пословних

просторија сједишта друштва за управљање, на начин и у роковима прописаним ст. 2, 3. и 4. овог члана.

2. Електронска обрада података

Члан 27.

(1) Друштво за управљање дужно је да пропише и примјењује мјере и поступке којима ће информациони систем благовремено и правилно евидентирати трансакције извршене за фонд и захтјеве за откуп или издавање удјела фонда, како би осигурало поступање у складу са чл. 28. и 29. овог правилника.

(2) Друштво за управљање дужно је да осигура висок ниво безбједности током електронске обраде података те тачност и повјерљивост евидентираних података.

3. Евидентирање трансакција фонда

Члан 28.

(1) Друштво за управљање дужно је да без одгађања евидентира сваку трансакцију извршену за фонд, на начин који омогућава утврђивање и праћење свих кључних фаза обраде налога и извршења трансакције.

(2) Евиденција из става 1. овог члана најмање садржи:

- а) назив фонда и лица које даје налог за рачун фонда,
- б) идентификациону ознаку инструмента, назив инструмента, односно карактеристике уговора,
- в) количину,
- г) врсту налога или трансакције,
- д) цијену,
- ђ) за налоге, датум и тачно вријеме давања налога и назив лица коме се налог даје, односно ознаку ако се налог даје електронским путем,
- е) за трансакције, датум и тачно вријеме давања и извршења трансакције,
- ж) име лица које даје налог или извршава трансакцију,
- з) разлоге за опозив налога, када је то примјенљиво, и и) мјесто извршења трансакције.

(3) У смислу става 2. тачке и) овог члана, "мјесто извршења" значи берзу и друго уређено јавно тржиште у складу са одредбама закона којима се уређује тржиште хартија од вриједности или субјекта који у другој држави извршава функцију сличну функцијама које обављају берза и друго уређено јавно тржиште.

(4) Друштво за управљање дужно је да води евиденцију и о свим другим склопљеним уговорима или пословима на начин да евидентира све битне карактеристике и елементе склопљеног уговора или посла.

4. Евидентирање захтјева за откуп и куповину удјела

Члан 29.

(1) Друштво за управљање дужно је да по пријему захтјева за откуп и куповину удјела фонда исте без одгађања евидентира.

(2) Евиденција из става 1. овог члана укључује најмање следеће податке:

- а) назив фонда,
- б) име/назив лица које подноси захтјев, те лица у чије се име захтјев подноси,
- в) име лица које је примило захтјев, односно ознаку уколико је захтјев примљен електронским путем,
- г) датум и вријеме пријема захтјева,
- д) број удјела отвореног фонда који су предмет захтјева,
- ђ) услове и начин плаћања и
- е) врсту захтјева.

(3) По извршењу захтјева за откуп и куповину удјела, друштво за управљање дужно је да без одгађања евидентира и:

- а) датум извршења захтјева,

- б) број откупљених или продатих удјела,
- в) цијену удјела фонда при откупу или продаји удјела,
- г) укупну вриједност откупљених или продатих удјела,
- д) укупан износ уплаћених (укључујући улазну накнаду) или исплаћених средстава (по одбитку излазне накнаде), као и износе наплаћених улазних или излазних накнада.

VI - СУКОБ ИНТЕРЕСА

1. Критеријуми за препознавање сукоба интереса

Члан 30.

(1) Друштво за управљање дужно је да приликом успостављања критеријума за препознавање сукоба интереса поштује одредбе чл. 30, 47. и 47а. Закона.

(2) Код препознавања врста сукоба интереса до којих може доћи приликом обављања дјелатности друштва за управљање, а који могу штетити интересима фонда, друштво за управљање дужно је да узме у обзир да ли се друштво за управљање, релевантно лице или лице које је посредно или непосредно повезано са друштвом за управљање путем контроле, у склопу обављања дјелатности друштва за управљање или из других разлога, налази у ситуацији да:

- а) би могли остварити финансијску добит или избјећи финансијски губитак на штету фонда,
- б) имају интерес или корист од извршене трансакције за рачун фонда, а који се разликују од интереса фонда,
- в) имају финансијски или неки други мотив за погодновање интересима другог лица на штету интереса фонда,
- г) примају или ће примити од других лица додатне користи или накнаде у вези са управљањем имовином фонда, у виду новца, робе или услуга, а што није уобичајена провизија или накнада за ту услугу.

(3) Друштво за управљање дужно је да приликом утврђивања врста сукоба интереса узме у обзир:

- а) интересе друштва за управљање, укључујући оне који произлазе из његовог припадања групи или обављања дјелатности друштва за управљање и обавезе друштва за управљање према фонду,
- б) интересе двају или више фондова којима управља.

2. Политика управљања сукобом интереса

Члан 31.

(1) Друштво за управљање дужно је да пропише, примјењује и редовно ажурира ефикасну политику управљања сукобом интереса.

(2) Политика управљања сукобом интереса из става 1. овог члана мора да буде примјерена величини и организационој структури друштва за управљање, као и врсти, обиму и сложености дјелатности које друштво за управљање обавља.

(3) Политика из става 1. овог члана мора да садржи:

- а) околности које представљају или које могу довести до сукоба интереса на штету фонда, а везано за дјелатност управљања фондом,
- б) процедуре којих се друштво за управљање мора да придржава и мјере које мора да примјењује за управљање сукобом интереса.

(4) Када је друштво за управљање члан групе, политика управљања сукобом интереса мора да садржава све околности које су познате друштву за управљање или које би му требале бити познате.

3. Независност у управљању сукобом интереса

Члан 32.

(1) При утврђивању процедура и мјера из члана 31. став 3. тачка б) овог правилника, друштво за управљање дужно је да осигура да релевантна лица укључена у разли-

чите послове друштва за управљање, а из којих произлази могући сукоб интереса, обављају те послове независно, узевши у обзир величину и обим послова друштва за управљање и групе којој друштво за управљање припада, као и ризик за наношење штете фондовима којим управља.

(2) У циљу обезбјеђења потребног степена независности прописаног ставом 1. овог члана, процедуре и мјере из члана 31. став 3. тачка б) овог правилника морају да садрже:

а) начине спречавања или контроле размјене информација између релевантних лица укључених у послове управљања фондом код којих је присутан ризик сукоба интереса, а када би размјена информација могла штетити интересима фондова којима друштво за управљање управља,

б) надзор над релевантним лицима чије примарне функције укључују послове управљања фондом за рачун инвеститора, а чији интереси могу доћи у сукоб или које на други начин заступају интересе који могу бити у сукобу, укључујући и интересе друштва за управљање,

в) мјере којима се, с обзиром на величину, унутрашњу организацију, врсту и сложеност послова друштва за управљање, обезбјеђује да награђивање запослених, виших руководилаца и чланова управног одбора, чији рад може да има материјални утицај на профил ризичности друштва за управљање, спречава сукоб интереса и преузимање непријемљивих ризика,

г) мјере којима се било ком лицу спречава или ограничава непримјерен утицај на начин на који релевантна лица обављају послове управљања фондом,

д) мјере којима се спречава или контролише истовремено или узастопно учешће појединих релевантних лица у различитим пословима које обавља друштво за управљање, када такво учешће може да има негативан утицај на управљање сукобом интереса.

(3) Ако усвајање или примјена процедура и мјера из члана 31. став 3. тачка 2. овог правилника не осигурава независност из става 1. овог члана, друштво за управљање дужно је да пропише додатне мјере и процедуре којима ће се осигурати независност у управљању сукобом интереса.

4. Управљање активностима које доводе до сукоба интереса

Члан 33.

(1) Друштво за управљање дужно је да чува и редовно ажурира податке о пословима које је обавило у склопу дјелатности управљања фондом или који су обављени за рачун друштва за управљање, а у којима се појавио или се може појавити сукоб интереса који може да има штетне последице за интересе једног или више фондова којима управља.

(2) Ако усвојене политике, процедуре и мјере за управљање сукобом интереса нису довољне да би се у разумној мјери спријечила штета која би могла да настане за фонд и инвеститоре, друштво за управљање дужно је да осигура да виши руководиоци или друга надлежна тијела или функције друштва за управљање о томе буду без одгађања обавијештени, како би могли да донесу одлуке којима се осигурава поступање у најбољем интересу фонда и инвеститора.

(3) Друштво за управљање дужно је да о случајевима из става 2. овог члана обавијести инвеститоре посредством своје интернет странице, те образложи своју одлуку.

5. Вођења евиденција из области управљања сукобом интереса

Члан 34.

(1) Друштво за управљање је дужно да води евиденције из области управљања сукобом интереса са посебном пажњом, тако да се подаци уносе у евиденцију одмах по настанку догађаја који је предмет уписа у евиденцију или у најкраћем могућем року.

(2) Под евиденцијама из става 1. овог члана подразумевају се:

а) евиденција повезаних лица,

б) евиденција послова у вези са којима настаје или би могао настати сукоб интереса,

в) евиденција личних трансакција,

г) евиденција релевантних лица која имају приступ повлашћеним информацијама,

д) евиденција релевантних лица којима су доступни повјерљиви подаци и

ђ) евиденција хартија од вриједности у вези са емисијом или емитентом за које су добијени повјерљиви подаци или подаци који имају значај повјерљиве информације.

Члан 35.

(1) Друштво за управљање води евиденцију физичких и правних лица која се у смислу члана 2. Закона сматрају лицима повезаним са друштвом за управљање и фондом.

(2) Евиденција повезаних лица из става 1. овог члана садржи:

а) редни број,

б) датум настанка повезаности,

в) датум уноса промјене,

г) име и презиме физичког лица, односно фирме правног лица,

д) мјесто сталног боравка физичког лица, односно сједишта правног лица (улица, кућни број, град, пошта, држава),

ђ) датум рођења, односно матични број правног лица,

е) основ повезаности и

ж) датум престанка повезаности.

(3) Друштво за управљање у политикама управљања сукобом интереса, детаљније утврђује мјере за прибављање и усклађивање података који се уписују у евиденцију повезаних лица и начин обавјештавања депозитара о подацима из евиденције повезаних лица који су потребни за ефикасно обављање послова депозитара.

(4) Подаци у евиденцији повезаних лица чувају се још десет година након престанка повезаности лица са друштвом за управљање.

Члан 36.

Друштво за управљање води евиденцију послова у вези са којима настаје или би могао настати сукоб интереса, а које обавља друштво за управљање или друго лице у његово име, при чему је настао или би у случају дуготрајног обављања могао да настане сукоб интереса са значајним ризиком да се проузрокује штета једном или више инвестиционих фондова којима управља друштво за управљање.

Члан 37.

(1) Друштво за управљање води евиденцију личних трансакција релевантних лица, а која садржи податке прибављене у складу са чланом 39. став 2. тачка б) овог правилника.

(2) Када поједине послове за друштво за управљање обавља треће лице на које је друштво за управљање пре нијело те послове, друштво за управљање је дужно да води евиденцију личних трансакција релевантних лица из члана 39. овог правилника, те податке из евиденције доставља друштву за управљање на његов захтјев одмах.

(3) Евиденција личних трансакција садржи такође податак о свакој допуштености или забрани у вези са поједином трансакцијом.

6. Остваривање гласачког и других права која произлазе из инструмената у имовини фонда

Члан 38.

(1) Друштво за управљање дужно је да утврди адекватна и ефективна правила за остваривање права гласа по хартијама од вриједности из портфеља фонда и других права из инструмената који припадају имовини фонда искључиво у интересу инвестиционог фонда.

(2) Правила из става 1. овог члана садрже мјере и поступке за:

а) праћење значајних догађаја и радњи везаних за емитента,

б) коришћење механизма заштите интереса фонда као акционара у складу са законом којим се уређује пословање привредних друштава и другим прописима,

в) остваривање гласачких права у складу са инвестиционим циљевима, политиком и стратегијом улагања тог фонда,

г) спречавање или управљање ризицима који произлазе из остваривања гласачких права.

(3) Друштво за управљање дужно је да правила из става 1. овог члана објави на својој интернет страници.

(4) Појединости о радњама предузетим на основу правила из става 1. овог члана друштво за управљање дужно је да инвеститорима учини доступним, без додатног трошка.

VII - ЛИЧНЕ ТРАНСАКЦИЈЕ

Члан 39.

(1) Друштво за управљање је дужно да успостави и одржава одговарајуће мјере којима спречава да релевантна лица, која су укључена у послове и активности при чијем извршењу може да настане сукоб интереса или која имају приступ повлашћеним информацијама, односно повјерљивим подацима:

а) закључују личне трансакције које би довеле до кршења правила о злоупотребама на тржишту, кршења правила о забрани злоупотребе повлашћених информација или кршења правила која регулишу заштиту тајних података, или због којих би дошло или би могло доћи до сукоба са обавезама друштва за управљање на основу других правила пословања при обављању послова управљања инвестиционим фондовима;

б) савјетују или наговарају друга лица да закључе трансакције које би биле или би се уврстиле међу личне трансакције забрањене тачком а) овог става, или би на било који други начин представљале злоупотребу информација које се односе на још неизвршене налоге у име инвестиционог фонда;

в) открију или учине доступним повлашћене информације, односно повјерљиве податке другим лицима.

(2) Мјере из става 1. овог члана су одговарајуће ако друштво за управљање испуњава нарочито сљедеће услове:

а) релевантна лица из става 1. су упозната са ограничењима у вези са личним трансакцијама, као и мјерама које је друштво за управљање успоставило у вези са личним трансакцијама;

б) мјере обезбеђују да је друштво за управљање одмах обавијештено о било каквим личним трансакцијама закљученим за релевантно лице из става 1. овог члана, тако да релевантно лице о свакој личној трансакцији одмах директно обавијести друштво за управљање или тако да је друштву за управљање на други начин дозвољено да идентификује ову врсту трансакције;

в) друштво за управљање води евиденцију о личним трансакцијама.

VIII - УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА

Члан 40.

(1) Управљање ризицима укључује свеобухватно и благовремено препознавање и документовање ризика којима су изложени или би могли бити изложени друштво за управљање и фонд у свом пословању и анализу узрока њиховог настанка.

(2) Мјерење и процјена ризика укључује израду квантитативних и/или квалитативних процјена мјерљивих и/или немјерљивих ризика и њихово документовање које је друштво за управљање препознало у поступку утврђивања ризика.

(3) Управљање ризицима укључује поступке и процедуре којима се спроводе мјере преузимања, смањивања, дисперзије, преноса и избјегавања ризика које је друштво за управљање препознало и измјерило, односно процијенило.

(4) Приликом преузимања ризика друштво за управљање дужно је да дефинише политике и процедуре везане уз одговорност, учесталост и начин праћења ризика које друштво за управљање и фонд преузимају у свом пословању.

(5) Политике и процедуре награђивања друштва за управљање морају досљедно промовисати ефикасно управљање ризицима и не охрабривати преузимање ризика који нису у складу са профилем ризичности, правилима или перспектом фонда.

(6) У годишњим финансијским извјештајима друштво за управљање дужно је да објави укупан износ бонуса и награда подијељених на износе које су примили виши руководиоци, чланови управног одбора, прокуристи и запослени друштва за управљање, чији рад може да има битан утицај на профил ризичности друштва за управљање и фонда, као и број корисника таквих бонуса и награда.

1. Политика управљања ризицима

Члан 41.

(1) Друштво за управљање дужно је да, узимајући у обзир значај, обим и сложеност пословања друштва за управљање, као и значај, обим и сложеност послова које обавља за рачун фонда, за друштво за управљање и сваки фонд којим управља, усвоји, спроводи и редовно ажурира примјерену политику управљања ризицима.

(2) Политика управљања ризицима из става 1. овог члана мора да садржи најмање сљедеће:

а) поступке утврђивања ризика којима су или би могли бити изложени друштво за управљање и фонд у свом пословању,

б) поступке који друштву за управљање омогућавају да за друштво за управљање и сваки фонд којим управља измјери, односно процијени изложеност тржишном ризику, ризику ликвидности, ризику друге уговорне стране, оперативном ризику и свим другим врстама ризика којима би друштво за управљање и фонд могли бити изложени,

в) поступке, алате и технике за мјерење и управљање ризицима у складу са чланом 43. овог правилника и израчунавање укупне изложености фонда везано за деривате (у даљем тексту: укупна изложеност фонда) у складу са чланом 44. овог правилника,

г) подјелу одговорности при управљању ризицима унутар друштва за управљање,

д) услове, садржај и учесталост извјештавања функције управљања ризицима у складу са чланом 25. став 3. т. г) и д) овог правилника.

2. Процјена, праћење и периодично ревидирање политике управљања ризицима

Члан 42.

(1) Друштво за управљање је дужно да периодично, те код сваке значајне промјене изложености ризицима процјењује примјереност политике управљања ризицима друштва за управљање и фонда.

(2) Како би осигурало поступање из става 1. овог члана, друштво за управљање дужно је да прати и процјењује:

а) примјереност и ефикасност политике управљања ризицима из члана 40. овог правилника у односу на поступке, алате и технике мјерења и управљања ризицима прописане чланом 41. овог правилника,

б) усклађеност поступања друштва за управљање са политиком управљања ризицима из члана 40. овог правилника те поступцима, алатима и техникама управљања ризицима прописаним чланом 41. овог правилника,

в) примјереност и ефикасност предузетих мјера са циљем отклањања недостатака у спровођењу поступака управљања ризицима.

(3) Друштво за управљање дужно је да обавијести Комисију о свим значајним измјенама у вези са управљањем ризицима.

(4) Друштво за управљање дужно је да омогући да Комисија може, како при издавању дозволе за пословање тако и континуирано, утврдити да ли друштво поступа у складу са захтјевима из ст. 1. и 2. овог члана.

3. Мјерење и управљање ризицима

Члан 43.

(1) Друштво за управљање дужно је да, узимајући у обзир значај, обим и сложеност пословања друштва, као и значај, обим и сложеност послова које обавља за рачун фонда те профил ризициности друштва за управљање и фонда, пропише поступке, алате и технике мјерења и управљања ризицима тако да:

а) ризици којима су друштво за управљање и фондови којима управља изложени или би могли бити изложени у сваком тренутку могу бити мјерљиви и да се њима може управљати,

б) осигура усклађеност са ограничењима укупне изложености фонда, ограничењима изложености ризику друге уговорне стране и ограничењима изложености ризику концентрације у емитенту у складу са актима фонда, Законом и овим правилником.

(2) Друштво за управљање дужно је да, у циљу испуњавања услова из става 1. овог члана, за сваки фонд којим управља:

а) осигура примјену поступака, алата и техника за мјерење ризика који су нужни како би осигурали да су ризици преузетих позиција и њихов допринос укупном профили ризициности тачно измјерени на основу исправних и поузданих података и да су поступци, алати и технике управљања ризицима примјерено документовани,

б) када је то примјерено, периодично спроводи ретроактивна тестирања (енгл. back-testing) како би се провјерила исправност поступака мјерења ризика која укључују предвиђања на основу модела и процјене,

в) када је то примјерено, периодично спроводи стрес тестове и анализе сценаријума са циљем отклањања ризика који произлазе из могућих промјена тржишних услова који би могли имати негативан утицај на пословање фонда,

г) пропише, примјењује и редовно ажурира интерна ограничења изложености ризицима, узимајући у обзир све ризике који су у складу са чланом 41. став 2. тачка б) овог правилника значајни за друштво за управљање и фонд и осигура досљедност примјене профила ризициности друштва за управљање и фонда,

д) осигура да је ниво изложености ризицима за друштво за управљање и сваки фонд којим управља у сваком тренутку у складу са ограничењима изложености ризицима из тачке г) овог става,

ђ) пропише, примјењује и редовно ажурира примјерене процедуре и поступке који, у случају постојећих или очекиваних прекорачења ограничења изложености ризицима друштва за управљање и фонда, у најбољем интересу инвеститора осигуравају благовремено усклађивање са ограничењима изложености ризицима друштва за управљање и фонда.

(3) Друштво за управљање дужно је да примјерено управља ризиком ликвидности са циљем да у сваком тренутку осигура усклађеност сваког фонда којим управља са обавезама из чл. 159. и 159а. Закона.

(4) У циљу испуњења обавезе из става 3. овог члана, друштво за управљање је дужно:

а) да осигура примјену поступака, алата и техника којима ће периодично, а најмање једном мјесечно, користећи:

1) јавно доступне податке о трговини,

2) налоге за куповину на берзи или другом уређеном јавном тржишту и

3) друге карактеристике финансијског инструмента (могућност пријевременог разочарења, уграђено право продаје емитенту и сл.);

б) да процијени вриједност имовине коју је могуће уновчити у роковима од 30, 90 и 180 дана, те да ту вриједност стави у однос са процијењеном вриједношћу захтјева за откуп у наведеним периодима, узимајући при томе у обзир нарочито:

1) историјско кретање вриједности имовине фонда,

2) структуру инвеститора,

3) удио инвеститора са највећим удјелом у имовини фонда и

4) могућности ефикасног управљања портфељом.

(5) При улагању имовине фонда друштво за управљање дужно је да води рачуна о ликвидности хартија од вриједности и њиховом утицају на укупну ликвидност портфеља фонда, а све у смислу могућности испуњавања Законом прописаних услова и рокова исплате при откупу удјела.

(6) Друштво за управљање дужно је да континуирано води рачуна о ликвидности портфеља фонда на начин да периодично процјењује да ли се у портфељу фонда налази довољно ликвидне имовине како би могло испунити Законом прописане услове и рокове исплате при откупу удјела фонда, управљајући ризиком ликвидности на начин прописан ставом 3. овог члана.

(7) Друштво за управљање дужно је да, када је то примјерено, спроведе тест који омогућава процјену ризика ликвидности друштва за управљање и фонда у ванредним околностима.

(8) Друштво за управљање дужно је да осигура да ликвидност улагања сваког фонда којим управља буде у складу са обавезама откупа удјела, проспектом и статутом фонда, профилом фонда, структуром инвеститора и тржишним околностима.

4. Израчунавање укупне изложености

Члан 44.

(1) Друштво за управљање дужно је да израчунава укупну изложеност фонда којим управља као:

а) додатну изложеност фонда и учинак финансијског леверица коју је генерисао коришћењем деривата, укључујући уграђене деривате, у складу са одредбом члана 79. став 1. тачка е) и члана 101. став 1. тачка ђ) Закона, а који не могу прекорачити укупну нето вриједност имовине фонда или

б) тржишни ризик портфеља фонда.

(2) Друштво за управљање дужно је да израчунава укупну изложеност фонда најмање једном дневно.

(3) Друштво за управљање може да укупну изложеност израчунава:

а) методом изложености заснованој на обавезама (енгл. commitment approach) у складу са одредбом члана 45. овог правилника или

б) VaR методом.

(4) Друштво за управљање дужно је да осигура да изабрана метода мјерења укупне изложености буде примјерена стратегији улагања фонда, врстама и сложености коришћењих деривата, те удјелу деривата у имовини фонда.

(5) Ако друштво за управљање при управљању имовином фонда у складу са чл. 79. и 101. Закона користи технике и инструменте као што су репо уговори или трансакције позајмљивања хартија од вриједности са циљем генерисања додатног учинка финансијског леверица или изложености тржишним ризицима, дужно је да наведене трансакције узме у обзир приликом израчунавања укупне изложености.

(6) Изузетно од става 4. овог члана, друштво за управљање дужно је да за мјерење укупне изложености фонда користи VaR методу ако:

а) фонд употребљава комплексне стратегије управљања, као што су опцијске стратегије, арбитражне стратегије или сложене стратегије дугих/кратких позиција или тржишно неутралне стратегије,

б) улаже средства фонда у сложене неуврштене (ОТС) деривате или

в) се методом изложености заснованој на обавезама не може да на одговарајући начин обухвати тржишни ризик.

5. Метода изложености заснована на обавезама

Члан 45.

(1) Друштво за управљање дужно је да, када за израчунавање укупне изложености користи методу изложености засновану на обавезама, примијени ту методу на све позиције у дериватима, укључујући уграђене деривате, независно од тога да ли се користе као дио стратегије улагања фонда у циљу смањивања ризика или у циљу остварења инвестиционе стратегије фонда, а све у складу са одредбом члана 79. став 1. тачка е) и члана 101. став 1. тачка њ) Закона.

(2) Друштво за управљање дужно је да, када за израчунавање укупне изложености користи методу изложености засновану на обавезама, сваку позицију у дериватима претвори у тржишну вриједност припадајуће позиције у основној имовини тог деривата (основна метода изложености заснованој на обавезама).

(3) Ако коришћење деривата не генерише додатну изложеност за фонд, изложеност основне имовине није потребно укључити у израчунавање обавезе.

(4) Ако се користи метода изложености заснована на обавезама, средства позајмљена фонду у складу са чланом 47. став 2. тачка е) Закона не требају се узимати у обзир при израчунавању укупне изложености.

6. Ризик друге уговорне стране и концентрације у емитенту

Члан 46.

(1) Друштво за управљање дужно је да осигура да ризик друге уговорне стране који произлази из неуврштених (ОТС) деривата подлијеже ограничењима из чл. 79. и 101. Закона.

(2) Друштво за управљање дужно је да приликом израчунавања изложености фонда другој уговорној страни, у складу са одредбом члана 79. став 1. тачка е) и члана 101. став 1. тачка њ) Закона, у израчунавања укључи позитивну тржишну вриједност уговора о неуврштеним (ОТС) дериватима који је закључен са том уговорном страном.

(3) Друштво за управљање може да нетира позиције фонда у дериватима са истом другом уговорном страном, под сљедећим условима:

а) испуњене су правне претпоставке за нетирање за рачун фонда,

б) нетирање је дозвољено само за неуврштене (ОТС) деривате и са истом другом уговорном страном и у њега није могуће укључити евентуалне друге изложености фонда према тој другој уговорној страни.

(4) Друштво за управљање дужно је, када у име фонда преноси колатерал другој уговорној страни, да вриједност колатерала укључи у израчунавање изложености према другој уговорној страни из члана 79. став 1. тачка е) и члана 101. став 1. тачка њ) Закона, а пренесени колатерал може се укључити у израчунавање изложености према другој уговорној страни на нето основу само ако је друштво за управљање у могућности да правно изврши споразуме о нетирању са другом уговорном страном у име фонда.

(5) Друштво за управљање дужно је да ограничења концентрације емитента из члана 79. став 1. тачка њ) и члана 101. став 1. тачка к) израчунава на основу изложености према основној имовини која је настала коришћењем деривата, у складу са методом изложености заснованој на обавезама.

(6) Друштво за управљање дужно је да укључи сваку изложеност ризику друге уговорне стране произишлу из трансакција неуврштеним (ОТС) дериватима у израчунавање изложености према другој уговорној страни из члана 79. став 1. тачка е) и члана 101. став 1. тачка њ) Закона.

7. Поступци процјене вриједности неуврштених (ОТС) деривата

Члан 47.

(1) Друштво за управљање дужно је да осигура и одговарајућом документацијом потврди да се у обрачунању изложености фонда према неуврштеним (ОТС) дериватима користе фер вриједности које се не заснивају искључиво на тржишним цијенама које котира друга уговорна страна у трансакцијама на другом организованом (ОТС) тржишту и које испуњавају сљедеће услове:

а) основ за фер вриједност је релевантна тржишна вриједност преузета од одговарајућег извора или, ако таква вриједност није доступна, вриједност израчуната одговарајућом методом процјене вриједности;

б) потврда вредновања спроведена је од:

1) треће стране независне од друге уговорне стране неуврштеног (ОТС) деривата, редовно и на такав начин да фонд исту може провјерити, или

2) примјерене организационе јединице унутар друштва за управљање независне од дјелатности управљања имовином фонда.

(2) Друштво за управљање дужно је да, у смислу става 1. овог члана те узимајући у обзир врсту и сложеност неуврштених (ОТС) деривата, успостави, спроводи, редовно ажурира и примјерено документује мјере и поступке који осигуравају примјерено, транспарентно и фер вредновање изложености фонда према неуврштеним (ОТС) дериватима.

(3) Друштво за управљање дужно је да осигура да фер вриједност неуврштених (ОТС) деривата буде примјерено, прецизно и независно процијењена.

(4) Друштво за управљање мора да испуни захтјеве из члана 3. став 3. овог правилника у случају кад мјере и поступци вредновања неуврштених (ОТС) деривата укључују активности трећих лица.

(5) Дужности и одговорности функције управљања ризицима морају да буду посебно дефинисане у смислу одредби ст. 1. и 2. овог члана.

8. Извјештавање Комисије о типовима финансијских деривата

Члан 48.

(1) Друштво за управљање дужно је да, до 31. јануара текуће године за претходну годину, достави Комисији извјештаје са информацијама које одражавају истинит и вјеран приказ типова финансијских деривата у портфељу сваког фонда којим управља, повезаним ризицима, квантитативним лимитима и примјененој методологији за мјерење ризика везаним уз позиције и трансакције тим дериватима.

(2) На захтјев Комисије, друштво за управљање обавезно је да достави извјештаје из става 1. овог члана и у краћим периодима.

(3) Ако Комисија процијени да су извјештаји из ст. 1. и 2. овог члана нетачни или непотпуни, налаже друштву за управљање да их исправи или допуни.

IX - МЈЕРЕ ЗА НЕПРЕКИДНО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 49.

(1) Пословни процеси неопходни за непрекидно и примјерено обављање дјелатности су пословни процеси друштва за управљање код којих би грешке или пропусти при извршавању знатно штетили:

а) непрекидном испуњавању услова и обавеза друштва за управљање који су прописани Законом или прописима донесеним на основу Закона,

б) финансијској стабилности друштва за управљање или

в) континуитету у обављању дјелатности.

(2) Друштво за управљање дужно је да пропише и примјенује мјере и поступке којима ће информациони систем

друштва благовремено и правилно евидентирати трансакције извршене за фонд и захтјеве за откуп или продају удјела фонда како би осигурало поступање у складу са чл. 28. и 29. овог правилника.

(3) Послови који се у смислу става 1. овог члана не сматрају пословним процесима неопходним за непрекидно и уредно обављање дјелатности могу бити:

а) пружање савјетодавних услуга друштву за управљање, пружање осталих услуга које не чине дио пословања друштва за управљање, укључујући правно савјетовање, оспособљавање радника, осигурање просторија и радника друштва за управљање,

б) стандардизоване услуге, укључујући услуге информисања о тржишту и пружање информација о цијенама.

Члан 50.

(1) Финансијска стабилност друштва за управљање из члана 49. став 1. тачка б) овог правилника подразумијева да друштво за управљање одржава капитал у износу који одговара најнижем износу основног капитала прописаног Законом.

(2) Капитал друштва за управљање из става 1. овог члана мора се одржавати у:

а) дужничким хартијама од вриједности са роком доспијећа до једне године, које издаје или за које гарантује Република Српска, односно Босна и Херцеговина,

б) новчаним средствима и

в) новчаним депозитима код финансијских институција.

(3) Уколико је износ капитала мањи од прописаног основног капитала, друштво за управљање је дужно да о томе обавијести Комисију и да недостајући дио основног капитала обезбједи најкасније у року од шест мјесеци од дана сазнања.

X - ПРИМЈЕРЕНО УПРАВЉАЊЕ ИНФОРМАЦИОНИМ СИСТЕМОМ

Члан 51.

(1) Друштво за управљање дужно је да пропише, примјењује и редовно ажурира политику безбједности информационог система друштва, а која мора да садржи начела, мјере и поступке којима ће се осигурати повјерљивост, цијеловитост и доступност података који се обрађују у информационом систему друштва за управљање.

(2) Друштво за управљање дужно је да пропише, примјењује и редовно ажурира интерне акте који уређују примјерено коришћење информационог система друштва за управљање.

(3) Друштво за управљање дужно је да пропише, примјењује и редовно одржава план опоравка од штетних догађаја, који мора да садржи мјере и поступке за опоравак прекинутих пословних система у разумном року.

XI - ПРАВИЛА ПОСЛОВНОГ ПОНАШАЊА ДРУШТВА ЗА УПРАВЉАЊЕ

1. Поступање у најбољем интересу фонда и његових инвеститора

Члан 52.

(1) Друштво за управљање дужно је да у поступању према инвеститорима фонда буде непристрасно.

(2) Друштво за управљање не може погодовати интересима једне групе инвеститора у односу на интересе било које друге групе инвеститора.

(3) Друштво за управљање дужно је да пропише и усвоји одговарајуће политике и процедуре којима се спречавају злоупотребе које би могле утицати на стабилност и интегритет тржишта.

(4) Друштво за управљање дужно је да осигура да вредновање имовине фонда буде у складу са тачним, фер и транспарентним методама вредновања, поступајући у нај-

бољем интересу инвеститора и то документује на одговарајући начин.

(5) Друштво за управљање дужно је да осигура да се имовина фонда и инвеститори не терете прекомјерним трошковима.

2. Поступање са пажњом доброг стручњака

Члан 53.

(1) Друштво за управљање дужно је да приликом избора и континуираног праћења улагања поступа са пажњом доброг стручњака, у најбољем интересу фонда и интегритета тржишта.

(2) Друштво за управљање дужно је да обезбједи да релевантна лица имају примјерен ниво стручности и знања о имовини у коју се улажу средства фонда.

(3) Друштво за управљање дужно је да пропише одговарајуће политике и процедуре, као и да примјењује одговарајуће мјере које осигуравају да се инвестиционе одлуке у име фонда доносе и остварују у складу са циљевима, стратегијом и ограничењима изложености ризицима фонда.

(4) Друштво за управљање дужно је да, водећи рачуна о инвестиционим циљевима фонда дефинисаним проспектом и статутом фонда и примјењујући властиту политику управљања ризицима, приликом разматрања појединог улагања изради стручне анализе и процјене ефеката појединог улагања на структуру имовине фонда, ликвидност и профил ризичности.

(5) Друштво за управљање дужно је да стручне анализе и процјене из става 4. овог члана сачињава искључиво на основу поузданих и релевантних квалитативних и квантитативних информација и података.

3. Обавјештавање о извршењу захтјева за откуп и куповину удјела

Члан 54.

(1) Друштво за управљање, односно треће лице које је укључено у процес извршења захтјева за откуп и куповину удјела дужно је да по извршењу захтјева за откуп или куповину удјела инвеститору без одлагања, а најкасније првог радног дана након извршења захтјева, у штампаном облику или електронским путем достави обавјештење о извршењу захтјева.

(2) Када се обавјештења из става 1. овог члана достављају путем електронске поште, морају да буду испуњени следећи услови:

а) достава обавјештења одговара контексту у којем се одвија или ће се одвијати пословање између инвеститора и друштва за управљање и

б) инвеститор је изричито одабрао обавјештавање путем електронске поште.

(3) Када се обавјештења достављају путем интернетске странице, морају бити испуњени следећи услови:

а) инвеститор је путем електронске поште обавијештен о адреси интернет странице и мјесту на страници гдје се траженим подацима може приступити,

б) подаци су непрекидно доступни и редовно се ажурирају,

в) траженим подацима инвеститор приступа путем додијеленог корисничког имена и припадајуће лозинке,

г) достава обавјештења одговара контексту у којем се одвија или ће се одвијати пословање између инвеститора и друштва за управљање и

д) инвеститор је изричито изабрао обавјештавање путем интернетске странице.

(4) Обавјештење из става 1. овог члана садржи следеће информације:

а) фирму, сједиште и адресу друштва за управљање,

б) име и презиме/фирму и идентификациону ознаку инвеститора,

- в) датум и вријеме пријема захтјева и начин плаћања,
 - г) датум извршења захтјева,
 - д) назив и идентификациону ознаку фонда,
 - ђ) врсту захтјева (откуп или куповину),
 - е) број удјела,
 - ж) цијену удјела по којој је извршен захтјев за откуп или куповину удјела,
 - з) датум цијене удјела,
 - и) укупан износ захтјева, у који је, у случају захтјева за куповину удјела, укључена улазна накнада или, у случају захтјева за откуп удјела, по одбитку излазне накнаде,
 - ј) укупан износ накнада наплаћених приликом откупа или куповине удјела.
- (6) Друштво за управљање дужно је да на тражење инвеститора достави податке о статусу његовог захтјева.

4. Постизање најбољег исхода за фонд (енгл. best execution)

4.1. Извршење одлука о трговању у име фонда

Члан 55.

(1) Друштво за управљање дужно је да, када тргује у име фонда којим управља, поступа у његовом најбољем интересу.

(2) Да би испунило одредбе става 1. овог члана и члана 56. став 1. овог правилника, друштво за управљање је дужно да предузме све потребне радње у циљу постизања најповољнијег исхода за фонд, водећи рачуна о цијени, трошковима, брзини и вјероватноћи извршења и поравнања, величини и врсти налога те свим другим околностима битним за извршење налога.

(3) Важност елемената из става 2. овог члана утврђује се с обзиром на следеће критеријуме:

- а) циљеве, стратегију улагања и ризике фонда наведене у проспекту или статуту фонда,
- б) карактеристике налога,
- в) карактеристике финансијског инструмента на који се налог односи и
- г) карактеристике мјеста трговања на којима се налог може извршити.

(4) Друштво за управљање дужно је да пропише и примјењује ефикасне мјере за испуњавање услова из ст. 2. и 3. овог члана, те да пропише и примјењује политику којом ће се омогућити постизање најповољнијег исхода приликом извршења налога фонда.

(5) Друштво за управљање дужно је да инвеститорима учини доступним одговарајуће информације о политици из става 4. овог члана, као и о свим значајним промјенама те политике.

(6) Друштво за управљање дужно је да редовно прати примјереност и ефикасност мјера и политике из става 4. овог члана, те да их по потреби унапређује и исправља евентуалне недостатке.

(7) Друштво за управљање дужно је да у случају значајних промјена које могу утицати на могућност трајног постизања најповољнијег исхода за фонд, а најмање једном годишње, ревидира политику из става 4. овог члана.

(8) Друштво за управљање мора да буде у могућности да докаже да је налоге у име фонда извршавало у складу са политиком из става 4. овог члана.

4.2. Давање налога за трговање у име фонда на извршење другим лицима

Члан 56.

(1) Друштво за управљање дужно је да приликом давања налога за трговање у име фонда којим управља на извршење другим лицима поступа у најбољем интересу тог фонда.

(2) Друштво за управљање дужно је да пропише и примјењује политике како би се ускладило са обавезама из

става 1. овог члана, а којима ће одредити, зависно од врсте поједине хартије од вриједности, лица којима је дозвољено да дају налоге за трговање.

(3) Друштво за управљање дужно је да даје налоге за трговање у име фонда на извршење другим лицима искључиво у складу са одредбама овог члана.

(4) Друштво за управљање је дужно да инвеститорима учини доступним одговарајући сажетак политика из става 2. овог члана, као и информације о свим значајним промјенама те политике.

(5) Друштво за управљање дужно је да редовно прати примјереност и ефикасност политика из става 2. овог члана, а посебно у смислу квалитета извршавања датих налога од стране других лица, те да је по потреби унапређује и исправља евентуалне недостатке.

(6) Друштво за управљање дужно је да у случају значајних промјена које могу утицати на могућност трајног постизања најповољнијег исхода за фонд, а најмање једном годишње, ревидира политику из става 2. овог члана.

(7) Друштво за управљање мора да буде у могућности да докаже да је налоге у име фонда давало на извршење у складу са политиком из става 2. овог члана.

5. Поступање са налозима

Члан 57.

(1) Друштво за управљање дужно је да пропише и примјењује процедуре и мјере за благовремено, фер и брзо извршавање трансакција у име фонда.

(2) Процедуре и мјере из става 1. овог члана морају да обезбиједу да се налози извршени у име фонда исправно евидентирају.

(3) Друштво за управљање не смије да злоупотреби информације у вези са отвореним налозима фонда и дужно је да предузме све разумне мјере у циљу спречавања злоупотреба таквих информација од стране било којег релевантног лица.

6. Забрана остваривања значајног утицаја на управљање емитентом из портфеља инвестиционих фондова

Члан 58.

Друштву за управљање није дозвољено да за инвестициони фонд, односно инвестиционе фондове којима управља обавља активности које би му омогућиле остваривање значајног утицаја на управљање емитентом из портфеља инвестиционог фонда, односно инвестиционих фондова којим управља.

Члан 59.

(1) Сматра се да друштво за управљање има значајан утицај на управљање емитента хартија од вриједности ако заједно са сопственим гласачким правима и правима која остварује у име и за рачун инвестиционих фондова којима управља има више од 20% гласачких права.

(2) Изузетно од одредбе става 1. овог члана, сматра се да друштво за управљање има значајан утицај на управљање емитента и у случају:

- а) да је лице запослено у друштву за управљање истовремено и члан управног/надзорног одбора емитента,
- б) да између емитента и друштва за управљање постоје значајни пословни односи или
- в) да између емитента и друштва за управљање постоји размјена лица на руководећим позицијама (лице на руководећој позицији у друштву за управљање прелази на руководећу позицију код емитента или обрнуто).

XII - ОПШТИ АКТИ ДРУШТВА ЗА УПРАВЉАЊЕ

Члан 60.

Општи акти друштва за управљање су:

- а) оснивачки акт,

- б) статут,
- в) правила пословања,
- г) општи акт о организацији и систематизацији послова са организационом шемом, односно дијаграмом друштва за управљање,
- д) процедуре обраде података,
- ђ) процедуре за спречавања прања новца и финансирања тероризма,
- е) рачуноводствене процедуре,
- ж) општи акт о канцеларијском пословању и архивирању документације и
- з) други општи акти у складу са овим правилником и другим прописима Комисије.

Члан 61.

Правилима пословања друштва за управљање уређује се сљедеће:

- а) услови и начин обављања послова,
- б) спецификација послова који у складу с проспектом фонда којим друштво управља могу бити повјерени трећим лицима, критеријуми који ће се користити приликом њиховог одабира и контролне процедуре којим ће друштво контролисати вршење повјерених послова,
- в) механизми интерних контролних поступака и управљање ризицима,
- г) политика за спречавања сукоба интереса и мјере којима се спречава да друштво користи имовину фонда за сопствени рачун и за рачун лица повезаних са друштвом за управљање,
- д) процедуре за спречавање злоупотребе повлашћене информације и мјере у случају злоупотребе,
- ђ) инвестициони послови и извршење одлука о трговању,
- е) процедуре за сигурност, цјеловитост и тајност података и спречавање одавања пословне тајне и мјере које се предузимају у случају одавања исте.

Члан 62.

Комисија даје сагласност на оснивачки акт, статут и правила пословања друштва за управљање, као и на све измјене и допуне тих аката у односу на стање које је одобрила Комисија.

XIII - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 63.

Друштва за управљање дужна су да ускладе своје пословање са одредбама овог правилника у року од 60 дана од дана његовог ступања на снагу.

Члан 64.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о пословању друштва за управљање ("Службени гласник Републике Српске", број 90/07).

Члан 65.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 01-11-СХЛШ-761-4/15
3. децембра 2015. године
Бања Лука

Предсједница
Комисије за хартије
од вриједности РС,
Мира Поткоњак, с.р.