



CRNA GORA

Komisija za tržište kapitala

Komisija za tržište kapitala (u daljem tekstu: Komisija) na osnovu člana 30 stav 1, a u vezi sa članom 26 stav 1 tačka 5) Zakona o tržištu kapitala ("Sl. list CG", br. 01/18), na 30. sjednici od 19.10.2018. godine, donosi

PRAVILA O NAČINU UPISA I VOĐENJA REGISTRA EMITENATA HARTIJA OD VRIJEDNOSTI

Opšte odredbe

Član 1

Ovim pravilima uređuje se način upisa, promjene upisa ili brisanja emitenata iz Registra emitenata hartija od vrijednosti (u daljem tekstu: Registar emitenata) i vođenje Registra emitenata kod Komisije.

U Registar emitenata upisuju se sva pravna lica koja vrše emisiju hartija od vrijednosti (u daljem tekstu: emitenti), putem Prijave o upisu, mijenjanju i brisanju, koja se podnosi na obrascu koji je dostupan na internet stranici Komisije.

Prijava za upis u Registar emitenata

Član 2

Za upis u Registar emitenata podnosi se:

- 1) prijava za upis sa priložima;
- 2) odgovarajuća dokumentacija; i
- 3) dokaz o uplati propisane naknade Komisiji.

Član 3

Prijava za upis sa priložima podnosi se na obrascima Prijave koji su dostupni na internet stranici Komisije, a služe za upis sljedećih podataka:

- 1) opšti podaci o emitentu;
- 2) podaci o izvršnom direktoru i članovima odbora direktora;
- 3) osnovni podaci o hartijama od vrijednosti emitenta.

Ako se određeni podaci ne mogu u cjelini upisati u neki od priloga uz prijavu, za taj prilog koristi se "pomoćni prilog" kao dodatak.

Prijavu za upis sa priložima potpisuje odgovorno lica emitenta.

Član 4

Uz prijavu za upis emitent podnosi Komisiji sljedeću dokumentaciju u originalu ili ovjerenoj kopiji:

- 1) akt o osnivanju (ugovor ili odluka);
- 2) statut;
- 3) rješenje o upisu u Centralni registar privrednih subjekata i rješenje ovlaštenog organa o izdavanju dozvole za rad i dozvole za osnivanje;
- 4) kopiju bilansa stanja i uspjeha za posljednju poslovnu godinu i revizorski izvještaj, ukoliko ga posjeduje.

Član 5

Emitent je dužan da prijavi Komisiji promjenu podataka upisanih u Registar emitenata, u roku od osam dana od dana nastanka promjene.

Prijava promjene podataka upisanih u Registar emitenata podnosi se na obrascu prijave i obrascu odgovarajućeg priloga uz prijavu u kojem se nalaze podaci koji se mijenjaju.

Uz prijavu promjene podataka prilaže se dokumentacija kojom se dokazuju izvršene promjene.

Prilikom popunjavanja prijave i priloga uz prijavu, popunjavaju se i one rubrike kod kojih se ne vrši promjena podataka, tako da obrasci budu kompletni.

Član 6

Brisanje emitenta iz Registra emitenata podnosi se na obrascu prijave emitenta, na osnovu prijave emitenta ili na osnovu zahtjeva nadležnog organa.

Prijava za brisanje emitenta iz Registra emitenata podnosi se na obrascu prijave koji je dostupan na internet stranici Komisije, sa priloženom dokumentacijom, koja je osnov za brisanje emitenta.

Član 7

Popunjavanje obrazaca prijave za upis sa priložima vrši se na osnovu podataka iz dokumentacije kojom se dokazuju činjenice i podaci navedeni u prijavi moraju biti istovjetni podacima iz te dokumentacije.

Član 8

Nakon podnošenja prijave od strane emitenta, Komisija utvrđuje da li su prijava i prilozi ispravno popunjeni i da li je priložena potrebna dokumentacija.

Ako Komisija utvrdi postojanje nedostataka u prijavi i priložima ili u priloženoj dokumentaciji, pisanim putem obavještava emitenta o tim nedostacima, a emitent je dužan, u

roku od 7 dana od dana dostavljanja obavještenja, postupiti po nalogima, odnosno uputstvima Komisije i izvršiti otklanjanje nedostataka na koje mu je ukazano.

Ispravka nedostataka u prijavi ili priložima vrši se samo putem popunjavanja nove prijave, odnosno novog priloga na koji se odnose nedostaci.

Član 9

Ako emitent, u datom roku, ne postupi po nalogima, odnosno uputstvima Komisije koja se odnose na otklanjanje nedostataka u prijavi i priložima ili priloženoj dokumentaciji, Komisija donosi rješenje o odbijanju upisa u Registar emitenata.

Rješenje o odbijanju upisa u Registar emitenata donosi Komisija ili zaposleni u Komisiji, a po ovlašćenju Komisije.

Rješenje o upisu u Registar emitenata

Član 10

Ako Komisija utvrdi da su ispunjeni uslovi za upis, odnosno da su ispravno popunjene prijave i prilozi i da je priložena odgovarajuća dokumentacija, donosi rješenje o upisu u Registar emitenata u roku od 7 dana od dana dostavljanja uredne dokumentacije.

Rješenje o upisu u Registar emitenata donosi Komisija ili zaposleni u Komisiji, a po ovlašćenju Komisije.

Uz rješenje iz stava 2 ovog člana Komisija izdaje emitentima odgovarajuće registarske listove, koji čine njegov sastavni dio.

Član 11

Registarski listovi služe za upisivanje sljedećih podataka o emitentima:

- 1) opšti podaci o emitentima;
- 2) podaci o izvršnom direktoru i članovima odbora direktora;
- 3) osnovni podaci o hartijama od vrijednosti emitenta.

Sadržaj određenog registarskog lista istovjetan je sadržaju odgovarajućih obrazaca uz prijavu.

Za upis podataka koji se ne mogu u cjelini upisati u neki od registarskih listova, za taj registarski list koristi se "pomoćni registarski list", kao dodatak uz registarski list.

Rješenje sa priložima se donosi u dva primjerka, od kojih se jedan primjerak uručuje emitentima, a drugi se odlaže u Registar emitenata.

Vođenje Registra emitenata

Član 12

Prijave za upis u Registar emitenata zavode se u Upisnik Registra emitenata (u daljem tekstu: Upisnik).

Popunjavanje rubrika u Upisniku obavlja se upisivanjem odgovarajućih podataka koji su naznačeni za svaku rubriku posebno.

Upisani brojevi i tekst u predviđene rubrike ne smiju se brisati i ispravljati.

Izuzetno, manje pogreške u pojedinim rubrikama ispravljaju se precrtavanjem vodoravnom linijom i upisom ispravke, te stavljanjem potpisa lica ovlašćenog za vođenje Upisnika i upisom datuma ispravke.

Ako se radi o većim pogreškama, cijeli se upis poništava precrtavanjem svih rubrika crvenom kosom linijom i stavljanjem potpisa ovlašćenog lica, a upis se obavlja u prvim sljedećim slobodnim rubrikama.

Član 13

Svaki emitent koji se upiše u Registar emitenata dobija stalni registarski broj (u daljem tekstu: registarski broj) koji se koristi na svim aktima Registra emitenata koji se odnose na tog emitenta

Registarski broj upisuje se u odgovarajuću rubriku Upisnika.

Registarski broj počinje od broja 1 i dalje se nastavlja bez prekida i ne mijenja se po kalendarskim godinama.

Registarski broj se ne mijenja dok emitent postoji, odnosno dok ne bude brisan iz Registra emitenata.

Član 14

Registar emitenata ima tri dijela: aktivni i pasivni dio i zbirku dokumentacije.

Aktivni dio Registra emitenata vodi se u elektronskoj i pisanoj formi, a pasivni dio i zbirka dokumentacije u pisanoj formi.

Član 15

U aktivni dio Registra emitenata ulaže se rješenje o upisu u Registar emitenata i po jedan primjerak svakog registarskog lista koji čine sastavni dio tog rješenja, kao i sva naknadna rješenja i registarski listovi koji se odnose na promjene podataka izvršene u Registru emitenata.

U pasivni dio Registra emitenata ulažu se raniji registarski listovi izvađeni iz aktivnog dijela, kod kojih je zbog upisane posljednje promjene došlo do prestanka važenja podataka sadržanih u tim registarskim listovima.

Član 16

U zbirku dokumentacije ulažu se prijave sa priložima za upis u Registar emitenata i sva dokumentacija podnesena uz prijave na osnovu kojih je izvršen upis u Registar emitenata, kao

i naknadne prijave za upis promjena sa priložima i dokumentacijom koja se odnosi na izvršene promjene podataka.

Član 17

Prilikom promjene upisa podataka koji su upisani u Registar emitenata, odlaganje rješenja i registarskih listova u Registar emitenata obavlja se tako što se iz aktivnog dijela Registra emitenata izdvajaju registarski listovi u kojima je izvršena promjena podataka, pa se ti listovi precrtavaju s dvije kose crvene linije, a onda se ti listovi odlažu u pasivni dio Registra emitenata, a novi registarski listovi ulažu na njihovo mjesto u aktivnom dijelu Registra emitenata, dok se rješenje o upisu izvršenih promjena odlaže uz prethodno rješenje koje se nalazi u aktivnom dijelu Registra emitenata.

Član 18

Ako Komisija ili lice koje Komisija ovlasti donese rješenje o odbijanju upisa, u tom slučaju dokumentacija priložena uz prijavu za upis ne izdvaja se iz predmeta, već se cjelokupni predmet, sa rješenjem kojim je prijava odbijena, ulaže u zbirku dokumentacije emitenta i odlaže na posebno mjesto predviđeno za tu vrstu predmeta.

Smanjenje kapitala emitenta i druge promjene

Član 19

Ukoliko se promjena u registru emitenata vrši iz razloga smanjenja kapitala po osnovu pokrića gubitka i smanjenja kapitala po osnovu povraćaja djelimičnog ili potpunog uloga akcionarima, emitent je dužan da dostavi Komisiji:

- 1) odluku sa sjednice skupštine akcionara,
- 2) zapisnik sa skupštine akcionara;
- 3) popunjenu prijavu za upis, promjenu upisa ili brisanje iz Registra emitenata;
- 4) bilans stanja i uspjeha;
- 5) posljednji izvještaj revizora;
- 6) obavještenje povjeriocima iz člana 59 st. 4 Zakona o privrednim društvima;
- 7) dokaz o uplati naknade Komisiji i
- 8) ostalu dokumentaciju na zahtjev Komisije.

Ukoliko se promjena u Registru emitenata vrši zbog poništenja sopstvenih akcija emitent je dužan da dostavi:

- 1) odluku o sticanju/odobrenju sticanja sopstvenih akcija;
- 2) odluku o poništenju sopstvenih akcija;
- 3) popunjenu prijavu za upis, promjenu upisa ili brisanje iz Registra emitenata;
- 4) bilans stanja i uspjeha;
- 5) posljednji izvještaj revizora;
- 6) dokaz o uplati naknade Komisiji i
- 7) ostalu dokumentaciju na zahtjev Komisije.

Ukoliko se promjena u Registru emitenata vrši iz drugih razloga emitent je dužan da dostavi:

- 1) popunjenu prijavu za upis, promjenu upisa ili brisanje iz Registra emitenata;
- 2) bilans stanja i uspjeha;
- 3) posljednji izvještaj revizora;
- 4) dokaz o uplati naknade Komisiji i

5) ostalu dokumentaciju na zahtjev Komisije.

Član 20

Komisija može zahtijevati od emitenta dostavljanje dodatne dokumentacije, ukoliko ocijeni to potrebnim.

Član 21

U slučaju primanja nepotpune ili neuredne dokumentacije, Komisija će u razumnom roku tražiti od emitenta da otkloni uočene nedostatke.

Emitent je dužan, u roku određenom od Komisije, otkloniti uočene nedostatke i odstaviti Komisiji traženu dokumentaciju.

Ako emitent ne otkloni nedostatke u određenom roku, Komisija će rješenjem odbiti zahtjev.

Komisija rješenjem odlučuje o registrovanju smanjenja kapitala u roku od 30 dana od dana prijema urednog zahtjeva i dokumentacije iz člana 19 ovih pravila.

Član 22

Ova pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

Broj: 01/9-1482/2-18
Podgorica, 19.10.2018. godine

Predsjednik Komisije,
dr Zoran Đikanović, s.r.