

Na osnovu člana 47. stav 1 tačka 14. Statuta Društva za upravljanje investicionim fondovima „Kristal invest“ a.d. Banja Luka, broj OPU-1302/2016 od 20.07.2016.g., Upravni odbor Društva na 66. sjednici održanoj dana 30.10.2019. godine, jednoglasno donosi:

UPUTSTVO
o postupku prijema zahtjeva za prodaju i otkup udjela
otvorenog investicionog fonda

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Uputstvom o postupku prijema zahtjeva za prodaju i otkup udjela (u daljem tekstu :Uputstvo) Društvo za upravljanje investicionim fondovima „Kristal Invest“ a.d. Banja Luka (u daljem tekstu: Društvo), uređuje:

1. postupak prijema zahtjeva za prodaju i otkup udjela (u daljem tekstu:Zahtjev),
2. način identifikacije podnosioca zahtjeva i dokumentacija koja se dostavlja uz zahtjev,
3. evidencija podnosioca zahtjeva,
4. obavještanje podnosioca zahtjeva.

1. Postupak prijema zahtjeva za prodaju i otkup udjela

Član 2.

Zahtjev se podnosi Društvu na obrascu koji je dostupan na internet stranici Društva kristalinvest.com na slijedeći način:

- lično ili preko punomoćenika u sjedištu Društva,
- dostavom putem pošte.

2.Način identifikacije podnosioca zahtjeva i dokumentacija koja se dostavlja uz zahtjev

Član 3.

Kada je podnosilac zahtjeva fizičko lice dostavlja se:

- uredno popunjen i potpisan Zahtjev,
- ovjerenu kopiju važećeg identifikacionog dokumenta ne stariju od godinu dana,
- kopiju kartice žiro/tekućeg računa ovjerenu od banke,
- drugu dokumentacija na pismeni zahtjev Društva,

Prilikom prve kupovine ili prodaje udjela potrebno je ispuniti i priložiti:

1. Upitnik za politički i javno eksponirana lica
2. Obrazac W-8BEN
3. Obrazac W-9

Ukoliko je klijent politički i javno eksponirano lice potrebno je da popuni obrazac propisan stavom 2. tačka 1. ovog člana. U slučaju da je klijent američki državljanin popuniti obrasce propisan stavom 2. tačka 2 i 3 ovog člana.

Osim navedene dokumentacije uz zahtjev potrebno je priložiti i dodatnu dokumentaciju ako je vlasnik udjela maloljetno lice koje nema ličnu kartu i/ili pasoš i to:

- ovjerenu kopiju izvoda iz matične knjige rođenih,
- ovjerenu kopiju kartice žiro/tekućeg računa banke maloljetnog lica ,
- saglasnost oba roditelja za raspolaganje udjela maloljetnog lica.

Član 4.

Kada je podnositelj zahtjeva fizičko lice preko punomoćenika dostavlja se:

- uredno popunjen i potpisan Zahtjev ,
- ovjerenu kopiju važećeg identifikacionog dokumenta ne starija od godinu dana lica u čije ime se zahtjev podnosi,
- ovjerenu kopiju važećeg identifikacionog dokumenta ne starija od godinu dana punomoćenika,
- kopiju kartice žiro/tekućeg računa lica u čije ime se zahtjev podnosi ovjerenu od banke,
- ovjerenu punomoć ne stariju od šest mjeseci, uz naznaku da se ista odnosi isključivo na prodaju/otkup udjela.
- drugu dokumentacija na pismeni zahtjev Društva,

Prilikom prve kupovine ili prodaje udjela potrebno je ispuniti i priložiti:

1. Upitnik za politički i javno eksponirana lica
2. Obrazac W-8BEN
3. Obrazac W-9

Ukoliko je klijent politički i javno eksponirano lice potrebno je da popuni obrazac propisan stavom 2. Tačka 1. ovog člana. U slučaju da je klijent američki državljanin popuniti obrasce propisan stavom 2. tačka 2 i 3 ovog člana.

Osim navedene dokumentacije uz zahtjev potrebno je priložiti i dodatnu dokumentaciju ako je vlasnik udjela maloljetno lice koje nema ličnu kartu i/ili pasoš i to:

- ovjerenu kopiju izvoda iz matične knjige rođenih,
- ovjerenu kopiju kartice žiro/tekućeg računa banke maloljetnog lica ,
- saglasnost oba roditelja za raspolaganje udjela maloljetnog lica.

Član 5.

Kada je podnositelj zahtjeva fizičko lice preko punomoćenika pravnog lica dostavlja se:

- uredno popunjen, ovjeren i potpisan Zahtjev za kupovinu udjela,
- ovjerenu kopiju izvoda iz sudskog registra ne stariju od tri mjeseca,
- ovjerenu kopiju Potvrde o JIB/PIB,
- ovjerenu kopiju kartona deponovanih potpisa od poslovne banke,
- ovjerenu kopiju važećeg identifikacionog dokumenta zakonskog zastupnika, punomoćenika ili ovlaštenog lica pravnog lica,
- ovjerenu punomoć ako se zahtjev podnosi preko punomoćenika uz naznaku da se ista odnosi isključivo na prodaju/otkup udjela,
- Izjavu o stvarnom vlasništvu pravnog lica,
- drugu dokumentacija na pismeni zahtjev Društva.

Prilikom prve kupovine ili prodaje udjela potrebno je ispuniti i priložiti:

1. Upitnik za politički i javno eksponirana lica
2. Obrazac W-8BEN-E
3. Obrazac W-8IMY
4. Obrazac W-9

Ukoliko je klijent/zakonski zastupnik/vlasnik pravnog lica politički i javno eksponirana lice potrebno je popuniti obrazac propisan stavom 2. Tačka 1. ovog člana.

U slučaju da je klijent/zakonski zastupnik/vlasnik pravnog lica američki državljanin potrebno je popuniti obrasce propisane stavom 2. Tačka 2,3,i 4. ovog člana.

Navedena dokumentacija mora biti čitljiva u protivnom zahtjev za kupovinu udjela neće se smatrati potpunim.

Član 6.

Kada je podnosilac zahtjeva pravno lice dostavlja se:

- uredno popunjen, ovjeren i potpisan Zahtjev,
- izvod iz sudskog registra ne starijeg od tri mjeseca ovjeren od strane nadležnog organa,
- ovjerenu kopiju Potvrde o JIB/PIB,
- ovjerenu kopiju kartona deponovanih potpisa od poslovne banke,
- ovjerenu kopiju važećeg indentifikacionog dokumenta zastupnika, punomoćnika ili ovlaštenog lica pravnog lica,
- ovjerenu punomoć ako se zahtjev podnosi preko punomoćenika uz naznaku da se ista odnosi isključivo na prodaju/otkup udjela,
- Izjavu o stvarnom vlasništvu pravnog lica,
- drugu dokumentacija na pismeni zahtjev Društva,

Prilikom prve kupovine ili prodaje udjela potrebno je ispuniti i priložiti:

1. Upitnik za politički i javno eksponirana lica
2. Obrazac W-8BEN-E
3. Obrazac W-8IMY
4. Obrazac W-9

Ukoliko je klijent/zakonski zastupnik/vlasnik pravnog lica politički i javno eksponirana lice potrebno je popuniti obrazac propisan stavom 2. Tačka 1. ovog člana.

U slučaju da je klijent/zakonski zastupnik/vlasnik pravnog lica američki državljanin potrebno je popuniti obrasce propisane stavom 2. Tačka 2,3,i 4. ovog člana.

Navedena dokumentacija mora biti čitljiva u protivnom zahtjev za kupovinu udjela neće se smatrati potpunim.

3.Evidencija podnosioca zahtjeva

Član 7.

Ovlaštena lica po prijemu Zahtjeva su dužna:

- izvršiti kontrolu zaprimljene dokumentacije podnosioca Zahtjeva,
- obavjestiti podnosioca Zahtjeva u slučaju nepotpune dokumentacije,
- evidentirati potpune Zahtjeve sa priloženom dokumentacijom u evidenciju propisanu od strane Društva,
- izdati potvrdu o prijemu Zahtjeva.

4.Obavještenje podnosioca zahtjeva

Član 8.

Društvo je dužno podnosiocu zahtjeva poslati potvrde u skladu sa Pravilnikom o udjelima otvorenog investicionog fonda.

5. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Društva.

Broj:423-1-UO/19

Datum:30.10.2019.g.

Predsjednik Upravnog odbora:

Jelena Mrkobrađa

