

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 je dana 26.08.2024. godine 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 tri mjeseca,
- kopiju kartice žiro/tekućeg računa ovjerenu od banke,
- original ili ovjerenu kopiju uvjerenja o prebivalištu ne stariju od tri mjeseca,
- drugu dokumentaciju na pismeni zahtjev Društva,

Ukoliko je klijent, članovi njegove uže porodice, bliski saradnik politički eksponirano lice dostaviti i uredno popunjen upitnik za politički eksponirana lica.

Ukoliko je klijent američki državljanin dostaviti i uredno popunjene obrasce W-8BEN i W-9.

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/vlasnika udjela,
- saglasnost oba roditelja za raspolaganje udjela maloljetnog lica.

#### Član 4.

Kada je podnosilac zahtjeva fizičko lice preko punomoćenika dostavlja se:

- uredno popunjen i potpisan Zahtjev ,
- ovjerenu kopiju važećeg identifikacionog dokumenta ne starija od tri mjeseca lica u čije ime se zahtjev podnosi,
- ovjerenu kopiju važećeg identifikacionog dokumenta ne starija od tri mjeseca punomoćenika,
- kopiju kartice žiro/tekućeg računa lica u čije ime se zahtjev podnosi ovjerenu od banke,
- original ili ovjerenu kopiju uvjerenja o prebivalištu ne stariju od tri mjeseca za vlasnika udjela/punomoćnika,
- ovjerenu punomoć ne stariju od tri mjeseca, uz naznaku da se ista odnosi isključivo na prodaju/otkup udjela.
- drugu dokumentaciju na pismeni zahtjev Društva,

Ukoliko je klijent, članovi njegove uže porodice, bliski saradnik politički eksponirano lice dostaviti i uredno popunjen upitnik za politički eksponirana lica.

Ukoliko je klijent američki državljanin dostaviti i uredno popunjene obrasce W-8BEN i W-9.

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/vlasnika udjela,
- saglasnost oba roditelja za raspolaganje udjela maloljetnog lica.

#### Član 5.

Kada je podnosilac 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, punomoćnika ili ovlaštenog lica pravnog lica ne stariju od tri mjeseca,
- original ili ovjerenu kopiju uvjerenja o prebivalištu ne stariju od tri mjeseca zakonskog 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 ne stariju od tri mjeseca,
- Izjavu o stvarnom vlasništvu pravnog lica,
- drugu dokumentacija na pismeni zahtjev Društva.

Ukoliko je klijent/zakonski zastupnik/vlasnik pravnog lica, članovi njegove uže porodice, bliski saradnik politički eksponirano lice dostaviti i uredno popunjen upitnik za politički eksponirana lica.

Ukoliko je klijent/zakonski zastupnik/vlasnik pravnog lica američki državljanin dostaviti i uredno popunjene obrasce W-8BEN i W-9.

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 ne starije od tri mjeseca,
- original ili ovjerenu kopiju uvjerenja o prebivalištu ne stariju od tri mjeseca zakonskog 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 dokumentaciju na pismeni zahtjev Društva,

Ukoliko je klijent/zakonski zastupnik/vlasnik pravnog lica, članovi njegove uže porodice, bliski saradnik politički eksponirano lice dostaviti i uredno popunjen upitnik za politički eksponirana lica.

Ukoliko je klijent/zakonski zastupnik/vlasnik pravnog lica američki državljanin dostaviti i uredno popunjene obrasce W-8BEN i W-9.

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.

Uputstvo stupa na snagu danom donošenja, čime se stavlja van snage Uputstvo o postupku prijema zahtjeva za prodaju i otkup udjela otvorenog investicionog fonda broj:423-1-UO/19 od 30.10.2019.godine.

Broj:118-1-UO/24

Datum:26.08.2024.g.



Predsjednik Upravnog odbora:

Jelena Mrkobrađa