



SREDIŠNJE
KLIRINŠKO
DEPOZITARNO
DRUŠTVO

PRIJEDLOG IZMJENA I DOPUNA

UPUTE

**Središnjeg klirinškog depozitarnog društva,
dioničkog društva**

od 17. prosinca 2021. s izmjenama i dopunama od 23. prosinca 2022.

donesene xx. yy. 2023. godine, na temelju članka 566. i članka 566.a Zakona o tržištu kapitala (Narodne novine br. 65/2018, 17/2020, 83/2021, 151/2022), na xx. sjednici Uprave Središnjeg klirinškog depozitarnog društva, dioničkog društva

Zagreb, ~~listopad-mm 2022~~2023.

Podaci	
Naziv	Uputa Središnjeg klirinškog depozitarnog društva, dioničkog društva (skraćeno: Uputa SKDD-a ili Uputa)
Odgovorna osoba	Direktor Sektora operativnih i pravnih poslova
Verzija	1.1
Jedinstveni referentni broj dokumenta	MK002
Datum početka primjene	<u>dd.mm.</u> 2023.
Eksterni/interni	Eksterni
Objava na internetskim stranicama	Da
Prijevod na engleski	Ne
Donosi / suglasnost / mišljenje	Donosi Uprava uz mišljenje Odbora korisnika
Vezani dokumenti	MK001 - Pravila SKDD-a
	M10210 – Pravilnik o poslovnoj tajni
	M05210 - Popis i opis usluga SKDD-a
	M1151110 - Interna uputa za provođenje postupka prema sudioniku nad kojim se vodi postupak zbog insolventnosti
	M117110 - Zahtjev za stjecanje statusa sudionika
	M117210 - Zahtjev za korištenje dodatnih vrsta usluga poravnanja i namire
	M15610 - Obrazac Ugovora o pružanju usluga Sudioniku
	M15710 - Zahtjev za stjecanje statusa Izdavatelja
	M15720 - DEP-IZD - Nalog za upis podataka o izdavatelju - Verzija 6.8
	M151110 - DEP-VRI - Nalog za upis podataka o vrijednosnom papiru
	M15620 - Obrazac Ugovora o pružanju usluga Izdavatelju
	M117120 - SPN-CLN - Nalog za upis podataka o članu - Verzija 9.0

	M153110 - Interna uputa za procjenu ispunjenosti pravnih uvjeta za primitak u članstvo i uključenje vrijednosnih papira
	M153210 - Interna uputa za procjenu ispunjenosti financijskih uvjeta za primitak u članstvo
	M151120 - DEP-DSD - Nalog za preknjižbu radi prijenosa vrijednosnih papira u drugi središnji depozitorij - Verzija 1.0
	M14510 - Upitnik za procjenu usklađenosti i mogućnosti uspostave veze između SKDD-a i drugog Središnjeg depozitorija
	M14410 - Ugovor o uspostavi i održavanju veze s drugim središnjim depozitorijem
	M151210 - Pravilnik o provođenju nadzora nad članovima SKDD-a
	M17110 - Pravila Fonda za zaštitu ulagatelja
	M11940 - Tehnička dokumentacija za korištenje aplikativnog sučelja SKDD-a
	M11930 - Korisnička uputa za korištenje SWIFT poruka za izvještavanje MT53X
	M11920 - Korisnička uputa za korištenje SWIFT poruka u sustavu poravnanja i namire

Verzije dokumenta		
Verzija	Datum početka i kraja primjene	Uredžbeni broj naloga za izmjenu
1.0.	14.02.2022. – 31.12.2022.	U-234/21-9
1.1.	01.01.2023. -	U-
<u>1.2.</u>	<u>01.06.2023. -</u>	<u>U-</u>

SADRŽAJ

UVODNE ODREDBE	1
1..... SUDIONICI	5
1.1 ZAHTJEV ZA STJECANJE STATUSA SUDIONIKA	5
1.2 POSTUPANJE PO ZAHTJEVU ZA STJECANJE STATUSA SUDIONIKA.....	6
1.3 UPIS PODATAKA O SUDIONIKU	7
1.4 OVLASTI SUDIONIKA U SUSTAVU SKDD-A	7
1.5 PROMJENE STATUSA SUDIONIKA U SUSTAVU SKDD-A	8
2.....IZDAVATELJI	9
2.1 ZAHTJEV ZA STJECANJE STATUSA IZDAVATELJA	9
2.2 POSTUPANJE PO ZAHTJEVU ZA STJECANJE STATUSA IZDAVATELJA.....	10
2.3 UPIS PODATAKA O IZDAVATELJU	11
2.4 UKLJUČENJE VRIJEDNOSNIH PAPIRA U USLUGE SKDD-A.....	11
2.5 POSTUPANJE PO ZAHTJEVU ZA UKLJUČENJE VRIJEDNOSNIH PAPIRA	14
2.6 UPIS PODATAKA O VRIJEDNOSNOM PAPIRU	14
2.7 UPIS I IZDAVANJE POTVRDA O DEPONIRANIM VRIJEDNOSNIM PAPIRIMA.....	15
2.8 UPIS UDJELA	17
2.9 PRIJENOS PODATAKA OD IZDAVATELJA.....	17
2.10 DEMATERIJALIZACIJA ISPRAVA.....	18
2.11 IMOBILIZACIJA I ZBIRNA POHRANA VRIJEDNOSNIH PAPIRA	19
2.11.1 PREDAJA VRIJEDNOSNIH PAPIRA U ZBIRNU POHRANU	19
2.11.2 PROVJERA I UPIS VRIJEDNOSNIH PAPIRA U ZBIRNU POHRANU	20
2.11.3 PRESTANAK IMOBILIZACIJE I PREUZIMANJE VRIJEDNOSNIH PAPIRA IZ ZBIRNE POHRANE	21
2.12 ISKLJUČENJE VRIJEDNOSNIH PAPIRA IZ USLUGA SKDD-A RADI PRIJENOSA U SUSTAV DRUGOG SREDIŠNJEG DEPOZITORIJIA VRIJEDNOSNIH PAPIRA	22
2.13 ISKLJUČENJE VRIJEDNOSNIH PAPIRA IZ USLUGA SKDD-A RADI IZDANJA VRIJEDNOSNIH PAPIRA U OBLIKU ISPRAVA.....	24
2.14 STATUSI IZDAVATELJA I POSTUPANJE SKDD-A U SLUČAJU STEČAJA ILI LIKVIDACIJE IZDAVATELJA	25
3..... ODREĐIVANJE OZNAKE VRIJEDNOSNOG PAPIRA, ISIN, CFI I FISN OZNAKE	27
3.1 OZNAKA VRIJEDNOSNOG PAPIRA, ISIN, CFI I FISN OZNAKA	27
3.1.1 OZNAKA VRIJEDNOSNOG PAPIRA	27
3.1.1.1 OZNAKA IZDAVATELJA	28
3.1.1.2 VRSTA VRIJEDNOSNOG PAPIRA	28
3.1.1.3 POBLIŽA OZNAKA VRIJEDNOSNOG PAPIRA.....	28
3.1.1.4 POBLIŽA OZNAKA VRIJEDNOSNIH PAPIRA S ROKOM DOSPIJEĆA DULJIM OD 365 DANA	29
3.1.1.5 POBLIŽA OZNAKA VRIJEDNOSNIH PAPIRA S ROKOM DOSPIJEĆA DO 365 DANA	29
3.1.2 ISIN OZNAKA	29
3.1.3 PROMJENA OZNAKE VRIJEDNOSNOG PAPIRA I ISIN OZNAKE	30
3.1.4 CFI OZNAKA	30
3.1.5 FISN OZNAKA	30
4..... PRIJENOS PODATAKA IZ REGISTRA IZDAVATELJA	31
4.1 DATOTEKE	32
4.1.1 PROVJERA NALOGA I DATOTEKA	33
4.1.2 PRIPREMA PODATAKA	33
4.1.3 PROVJERA PODATAKA.....	34
4.1.4 PROVJERA SADRŽAJA POLJA	34
4.1.5 PROVJERA SADRŽAJA POLJA: DATOTEKA D1.....	34
4.1.5.1 SLOG	34
4.1.5.2 ULAGATELJ ODNOSNO NOSITELJ RAČUNA	34
4.1.5.3 VRIJEDNOSNI PAPIRI	35
4.1.6 PROVJERA SADRŽAJA POLJA: DATOTEKA D2.....	36
4.1.6.1 SLOG	36

4.1.6.2	ULAGATELJ ODNOSNO NOSITELJ RAČUNA / DUŽNIK	36
4.1.6.3	VRIJEDNOSNI PAPIRI	36
4.1.6.4	TERETI	36
4.1.6.5	VJEROVNIK	37
4.1.7	PROVJERA SADRŽAJA POLJA: DATOTEKA D3	37
4.1.7.1	SLOG	37
4.1.7.2	ISPRAVA	37
4.1.7.3	IMATELJ ISPRAVE	37
4.1.7.4	VRIJEDNOSNI PAPIRI	37
4.1.8	PROVJERA SADRŽAJA POLJA: DATOTEKA A1	38
4.1.8.1	SLOG	38
4.1.8.2	BROJ RAČUNA VRIJEDNOSNIH PAPIRA	38
4.1.8.3	VRIJEDNOSNI PAPIRI	38
4.1.9	PROVJERA SADRŽAJA POLJA: DATOTEKA D4	38
4.1.9.1	SLOG	38
4.1.9.2	ISPRAVA	38
4.1.9.3	IMATELJ ISPRAVE	38
4.1.9.4	VRIJEDNOSNI PAPIRI	39
4.1.10	OPISI NAČINA PROVJERE ISPRAVNOSTI SADRŽAJA POLJA	39
4.1.10.1	KADA JE ISPRAVAN OIB	39
4.2	PROVJERA SADRŽAJA SLOGA	39
4.3	IZVJEŠTAJI O GREŠKAMA	39
4.4	IDENTIFICIRANJE NOSITELJA RAČUNA	40
4.5	PRIJENOS PODATAKA U DEPOZITORIJ	40
4.6	PRIJENOS ODREĐENIH PODATAKA NA TEMELJU NALOGA	40
4.7	IZVJEŠTAJI O PRENESENIM PODACIMA	41
4.8	IZRAVNI PRIJENOS PODATAKA O POZICIJAMA VRIJEDNOSNIH PAPIRA	42
4.9	POGREŠAN PRIJENOS PODATAKA	43
4.10	ODGOVORNOST IZDAVATELJA ZA PODATKE I DOKUMENTACIJU PRIJE PRIJENOSA	43
5	UPIS, PROMJENA I BRISANJE PODATAKA U DEPOZITORIJU	44
5.1	ČLANOVI	44
5.2	VRIJEDNOSNI PAPIR	46
5.3	ULAGATELJ	48
5.4	RAČUNI VRIJEDNOSNIH PAPIRA	49
5.5	POZICIJA	49
5.6	EVIDENCIJA ISPRAVA	51
5.7	POSEBNE EVIDENCIJE VRIJEDNOSNIH PAPIRA NA TEMELJU UGOVORA	51
5.8	PROVEDBA UPISA U DEPOZITORIJ	51
5.8.1	ZAPRIMANJE DOKUMENTACIJE I NALOGA ZA PROVEDBU UPISA	52
5.8.1.1	NEPOSREDNA PREDAJA	52
5.8.1.2	PREDAJA POŠTOM	52
5.8.2	POSTUPANJE SKDD-a PO PRIMITKU	52
5.8.3	POSTUPANJE ČLANA PO PRIMITKU	53
5.8.4	UPIS U DEPOZITORIJ	53
5.8.4.1	ČLAN KOJI IMA IZRAVNI PRISTUP SUSTAVU SKDD-a	53
5.8.4.2	ČLAN KOJI NEMA IZRAVNI PRISTUP SUSTAVU SKDD-a	54
5.8.5	UREDOST NALOGA	54
5.8.6	PROVEDIVOST NALOGA	55
5.8.7	UČINAK UPISA	55
5.8.8	IZVJEŠTAVANJE O IZVRŠENOM UPISU	55
5.9	NALOG	55
5.9.1	VRSTE UPISA I NALOZI ZA UPISE U DEPOZITORIJ	56
5.9.1.1	UPIS ULAGATELJA I OSNOVNOG RAČUNA	57
5.9.1.2	PROMJENA UPISANIH PODATAKA O ULAGATELJU	58
5.9.1.3	PROMJENA UPISANIH PODATAKA ZA RAČUN	59
5.9.1.4	UPIS TREZORSKOG RAČUNA	61
5.9.1.5	UPIS ZAJEDNIČKOG I ZASTUPNIČKOG RAČUNA	61
5.9.1.6	UPIS TRANSAKCIJSKOG RAČUNA ULAGATELJA	62
5.9.1.7	UPIS TRANSAKCIJSKOG SKRBNIČKOG RAČUNA	62
5.9.1.8	UPIS TRANSAKCIJSKOG RAČUNA PORTFELJA	63

5.9.1.9	UPIS RAČUNA POVJERENIKA	64
5.9.1.10	UPIS RAČUNA FINACIJSKOG OSIGURANJA	64
5.9.1.11	UPIS RAČUNA ZA OSTALE NAMJENE	64
5.9.1.12	UPIS RAČUNA DRUGOG SREDIŠNJEG DEPOZITORIJA	65
5.9.1.13	UPIS PODATAKA O OPUNOMOĆENIKU	65
5.9.1.14	PORTAL ZA ULAGATELJE	66
5.10	PREKNJIŽBE KROZ DEPOZITORIJ	66
5.10.1	VRSTE PREKNJIŽBI	69
5.10.1.1	KUPOPRODAJA	69
5.10.1.2	DAROVANJE	69
5.10.1.3	NASLIJEĐIVANJE	69
5.10.1.4	OSTALI PRIJENOSI	69
5.10.1.5	SKLAPANJE UGOVORA O OBROČNOJ OTPLATI DIONICA	71
5.10.1.6	RASKID UGOVORA S OBROČNOM OTPLATOM DIONICA	71
5.10.1.7	PROMJENA REGISTRACIJE POZICIJE	71
5.10.1.8	PRIJENOS NA/SA TRANSAKCIJSKIH RAČUNA ULAGATELJA	71
5.10.1.9	PRIJENOS NA/SA TRANSAKCIJSKOG SKRBNIČKOG RAČUNA	72
5.10.1.10	PRIJENOS NA/SA TRANSAKCIJSKIH RAČUNA PORTFELJA	72
5.11	TERETI NA VRIJEDNOSNIM PAPIRIMA	73
5.11.1	ZALOŽNO PRAVO	73
5.11.1.1	OSNIVANJE ZALOŽNOG PRAVA	74
5.11.1.2	IZRAVNI UPIS OSNIVANJA ZALOŽNOG PRAVA	74
5.11.1.3	OSNIVANJE ZALOŽNOG PRAVA NA TEMELJU KREDITA KREDITNE INSTITUCIJE NA OSNOVI ZALOGA VRIJEDNOSNIH PAPIRA	75
5.11.1.4	PREDBILJEŽBA I POTVRDA PREDDBILJEŽBE OSNIVANJA ZALOŽNOG PRAVA	75
5.11.1.5	PRESTANAK ZALOŽNOG PRAVA	76
5.11.1.6	DOBROVOLJNI PRESTANAK ZALOŽNOG PRAVA	76
5.11.1.7	IZRAVNI UPIS PRESTANKA ZALOŽNOG PRAVA	76
5.11.1.8	IZRAVNI UPIS PRESTANKA ZALOŽNOG PRAVA UZ REGISTRACIJU VRIJEDNOSNIH PAPIRA S BROKEROM	77
5.11.1.9	PRESTANAK ZALOŽNOG PRAVA UPISANOG NA TEMELJU KREDITA BANKE NA OSNOVI ZALOGA VRIJEDNOSNIH PAPIRA	77
5.11.1.10	PRISILNI PRESTANAK ZALOŽNOG PRAVA	77
5.11.1.11	PREDBILJEŽBA I POTVRDA PREDDBILJEŽBE PRESTANKA ZALOŽNOG PRAVA	78
5.11.1.12	PRIJENOS ZALOŽENIH VRIJEDNOSNIH PAPIRA	78
5.11.2	IZVANSUDSKO NAMIRENJE ZALOGOM OSIGURANE TRAŽBINE	78
5.11.3	FIDUCIJARNI PRIJENOS VRIJEDNOSNIH PAPIRA U SVRHU OSIGURANJA (FIDUCIJ)	79
5.11.3.1	OSNIVANJE FIDUCIJA	79
5.11.3.2	IZRAVNI UPIS OSNIVANJA FIDUCIJA	80
5.11.3.3	OSNIVANJE FIDUCIJA NA TEMELJU KRATKOROČNOG KREDITA ZA LIKVIDNOST HNB-a	80
5.11.3.4	PREDBILJEŽBA I POTVRDA PREDDBILJEŽBE OSNIVANJA FIDUCIJA	81
5.11.3.5	DOBROVOLJNI PRESTANAK FIDUCIJA	81
5.11.3.6	IZRAVNI UPIS PRESTANKA FIDUCIJA	81
5.11.3.7	PRESTANAK FIDUCIJA UPISANOG NA TEMELJU KRATKOROČNOG KREDITA ZA LIKVIDNOST HNB-a	82
5.11.3.8	PRISILNI PRESTANAK FIDUCIJA	82
5.11.3.9	PREDBILJEŽBA I POTVRDA PREDDBILJEŽBE PRESTANKA FIDUCIJA	82
5.11.4	OVRHA TE PRIVREMENA ILI PRETHODNA MJERA (MJERE OSIGURANJA) ZABRANE OTUĐENJA I OPTEREĆENJA VRIJEDNOSNIH PAPIRA	83
5.11.4.1	UPIS OVRHE TE PRIVREMENE ILI PRETHODNE MJERE	83
5.11.4.2	PRESTANAK OVRHE TE PRIVREMENE ILI PRETHODNE MJERE	84
5.12	UPIS FINACIJSKOG OSIGURANJA	84
5.12.1	POSEBNO ZALOŽNO PRAVO I FINACIJSKO OSIGURANJE	84
5.13	OBILJEŽAVANJE ISPRAVA	85
5.13.1	OBILJEŽAVANJE DA JE ISPRAVA NESTALA, NAĐENA ILI AMORTIZIRANA	86
5.13.2	ISPRAVAK BROJA SUDSKE ODLUKE O AMORTIZACIJI ISPRAVE	86
5.13.3	DEMATERIJALIZACIJA ISPRAVE	86
5.14	IZVJEŠTAVANJE O UPISU	86
5.14.1	IZVJEŠTAVANJE IZDAVATELJA	87
5.14.2	IZVJEŠTAVANJE NOSITELJA RAČUNA	88
6	PROVEDBA NALOGA DOSTAVLJENIH ELEKTRONIČKIM PUTEM	90
6.1	VRSTE PREKNJIŽBI ČIJI NALOZI ZA PROVEDBU MOGU BITI DOSTAVLJENI ELEKTRONIČKIM PUTEM	90
6.2	TKO MOŽE BITI NALOGODAVATELJ	91

6.3	DATOTEKE	92
6.4	PROVJERA NALOGA I DATOTEKA	93
6.5	PRIPREMA PODATAKA	94
6.6	PROVJERA PODATAKA	94
6.7	PROVJERA SADRŽAJA POLJA	94
6.7.1	PROVJERA SADRŽAJA POLJA: DATOTEKA 'DA'	95
6.7.1.1	SLOG	95
6.7.1.2	ULAGATELJ ODNOSNO NOSITELJ RAČUNA	95
6.7.1.3	VRIJEDNOSNI PAPIRI	96
6.7.1.4	DATUM PRESTANKA ZABRANE RASPOLAGANJA	96
6.7.2	PROVJERA SADRŽAJA POLJA DATOTEKE 'DB'	96
6.7.2.1	SLOG	96
6.7.2.2	OZNAKA OSNOVNOG RAČUNA	96
6.7.2.3	VRIJEDNOSNI PAPIRI	96
6.7.2.4	DATUM PRESTANKA ZABRANE RASPOLAGANJA	96
6.7.3	PROVJERA SADRŽAJA POLJA DATOTEKE 'A1'	97
6.7.3.1	SLOG	97
6.7.3.2	OZNAKA RAČUNA VRIJEDNOSNIH PAPIRA	97
6.7.3.3	VRIJEDNOSNI PAPIRI	97
6.7.3.4	DATUM PRESTANKA ZABRANE RASPOLAGANJA	97
6.7.4	PROVJERA SADRŽAJA POLJA: DATOTEKA 'E1'	97
6.7.4.1	SLOG	97
6.7.4.2	TERET	97
6.7.4.3	OZNAKA RAČUNA VRIJEDNOSNIH PAPIRA DUŽNIKA	97
6.7.4.4	VRIJEDNOSNI PAPIRI	98
6.7.5	OPISI NAČINA PROVJERE ISPRAVNOSTI SADRŽAJA POLJA	98
6.8	IZVJEŠTAJI O GREŠKAMA	98
6.9	IDENTIFICIRANJE ULAGATELJA ODNOSNO RAČUNA	98
6.10	PREKNJIŽBE VRIJEDNOSNIH PAPIRA KROZ DEPOZITORIJ	99
6.11	IZVJEŠTAJI O PREKNJIŽBAMA	99
7	DOSTUPNOST PODATAKA IZ DEPOZITORIJA	100
7.1	DOSTUPNOST PODATAKA	100
7.2	PODNOŠENJE ZAHTEVA	102
7.2.1	PLAĆANJE	103
7.3	POSTUPANJE PO ZAHTEVU	104
7.4	OTPREMA IZVJEŠTAJA	104
7.5	PODACI DOSTUPNI JAVNOSTI	104
7.6	REGISTRI INFORMACIJA	105
7.7	IZVJEŠTAVANJE O OSOBNIM TRANSAKCIJAMA	105
8	KORIŠTENJE USLUGA PORAVNANJA I NAMIRE	106
8.1	VRIJEDNOSNI PAPIRI UKLJUČENI U USLUGE PORAVNANJA I NAMIRE	106
8.2	VRSTE ČLANOVA SUDIONIKA	106
8.3	PRISTUP SUDIONIKA	106
8.3.1	IZRAVAN PRISTUP	106
8.3.2	APLIKATIVNO SUČELJE	106
8.3.3	SWIFT MREŽA	107
8.4	DNEVNI RASPORED	107
8.5	USLUGE PORAVNANJA I NAMIRE	108
8.5.1	PRISTUP INFORMACIJAMA	108
8.5.2	TRANSAKCIJE IZVAN TRŽIŠTA	109
8.5.3	TRANSAKCIJE S TRŽIŠTA	113
8.5.3.1	IZRAČUNI ZA TRANSAKCIJE S TRŽIŠTA (B)	113
8.5.3.2	PROVJERA PODATAKA O TRANSAKCIJAMA	113
8.5.4	POSLOVI U SVEZI PORAVNANJA I NAMIRE	114
8.5.4.1	POSLOVI PRIJE SKLAPANJA TRANSAKCIJA	114
8.5.4.2	POSLOVI POSREDNIKA ZA NAMIRU	116
8.5.4.3	POSLOVI PORAVNANJA	117

8.5.4.4	POSLOVI NAMIRE	121
8.6	USLUGE PREKOGRANIČNE NAMIRE KADA JE SKDD SEKUNDARNI DEPOZITORIJ	124
8.6.1	ISPORUKA VRIJEDNOSNIH PAPIRA U DRUGI SREDIŠNJI DEPOZITORIJ KAO PRIMARNI DEPOZITORIJ	125
8.6.2	PRIMITAK VRIJEDNOSNIH PAPIRA IZ DRUGOG SREDIŠNJEG DEPOZITORIJ KAO PRIMARNOG DEPOZITORIJ	126
8.7	PREKNJIŽBE VRIJEDNOSNIH PAPIRA	127
8.7.1	PROMJENA (OTKAZ) REGISTRACIJE VRIJEDNOSNIH PAPIRA (B)	127
8.7.2	PREKNJIŽBA SA TRANSAKCIJSKOG SKRBNIČKOG RAČUNA (S)	127
8.7.3	PREKNJIŽBA S TRANSAKCIJSKOG RAČUNA PORTFELJA (B, A)	127
8.7.4	PREKNJIŽBA RADI KONVERZIJE DIONICA U GDR I KONVERZIJE GDR U DIONICE (S)	128
8.8	POSTUPCI U SLUČAJU NEMOGUĆNOSTI PRISTUPA INFORMACIJSKOM SUSTAVU SKDD-A	128
8.8.1	POSLOVI VEZANI UZ USLUGE DEPOZITORIJ	129
8.8.2	POSLOVI VEZANI UZ USLUGE PORAVNANJA I NAMIRE	129
8.8.3	IZVJEŠTAJI	130
9	KORPORATIVNE AKCIJE	131
9.1	ZAJEDNIČKE ODREDBE	131
9.1.1	OBAVIJESTI O KORPORATIVNIM AKCIJAMA I TERMINI PROVOĐENJA	133
9.1.2	DATOTEKE	133
9.1.3	OBRAČUN PRAVA IZ KORPORATIVNIH AKCIJA	133
9.1.4	IMATELJI PRAVA IZ KORPORATIVNIH AKCIJA	135
9.1.5	OSTVARIVANJE PRAVA IZ KORPORATIVNIH AKCIJA - OPTEREĆENI VRIJEDNOSNI PAPIRI	136
9.1.6	ISPLATE IZ KORPORATIVNIH AKCIJA	137
9.1.7	OBUSTAVLJENE ISPLATE IZ KORPORATIVNIH AKCIJA	138
9.1.8	OTPREMA OBAVIJESTI O PROVEDENOJ PREKNJIŽBI	138
9.1.9	OTPREMA OBAVIJESTI NA ZAHTEJ	138
9.2	GLAVNA SKUPŠTINA I UTVRĐIVANJE IDENTITETA IMATELJA VRIJEDNOSNIH PAPIRA	138
9.2.1	UTVRĐIVANJE IDENTITETA IMATELJA VRIJEDNOSNIH PAPIRA	138
9.2.2	GLAVNA SKUPŠTINA	140
9.2.3	OSTVARIVANJE PRAVA GLASA I PUNOMOĆNICI I DRUGE OSOBE PREKO KOJIH SE OSTVARUJE PRAVO GLASA	142
9.2.4	IZVJEŠTAJ	143
9.2.5	PRIJAVA SUDJELOVANJA NA GLAVNOJ SKUPŠTINI	143
9.2.6	DOPISNO ELEKTRONIČKO GLASOVANJE	144
9.2.7	POTVRDA O REZULTATIMA GLASOVANJA	144
9.2.8	OBAVIJEST O ODLUKAMA GLAVNE SKUPŠTINE	145
9.2.9	SKUPŠTINA OBVEZNIČARA	145
9.3	DIVIDENDA I PREDUJAM DIVIDENDE U NOVCU	145
9.3.1	OPĆE ODREDBE	145
9.3.2	OBRAČUN DIVIDENDE	146
9.3.3	IZVJEŠTAJ	146
9.3.4	ISPLATA NEOPOREZIVE DIVIDENDE	146
9.3.5	ISPLATA OPOREZIVE DIVIDENDE	147
9.3.6	ODGOVORNOST	150
9.3.7	PREDUJAM DIVIDENDE U NOVCU	150
9.4	DIVIDENDA U STVARIMA	151
9.4.1	OPĆE ODREDBE	151
9.4.2	OBRAČUN DIVIDENDE	151
9.4.3	IZVJEŠTAJ	152
9.4.4	ODGOVORNOST	152
9.5	POVEĆANJE TEMELJNOG KAPITALA	153
9.5.1	OPĆE ODREDBE	153
9.5.2	POVEĆANJE TEMELJNOG KAPITALA NOVIM IZDANJEM DIONICA	153
9.5.3	UVJETNO POVEĆANJE TEMELJNOG KAPITALA	154
9.5.3.1	USLUGE SKDD-a ZA PROVEDBU JAVNE PONUDE NOVOG IZDANJA	155
9.5.4	POVEĆANJE TEMELJNOG KAPITALA IZ SREDSTAVA DRUŠTVA IZDANJEM DIONICA (tzv. DIVIDENDA U DIONICAMA)	155
9.6	DISTRIBUCIJA S PRAVOM PRVENSTVA	156

9.6.1	OPĆE ODREDBE	156
9.6.2	SKLAPANJE UGOVORA O PROVEDBI POSTUPKA DISTRIBUCIJE VRIJEDNOSNIH PAPIRA	156
9.6.3	OTVARANJE PONUDE	156
9.6.4	PRIHVAT PONUDE	156
9.6.5	PREKNJIŽBA DIONICA I ISPLATA SREDSTAVA	157
9.7	SMANJENJE TEMELJNOG KAPITALA	157
9.7.1	OPĆE ODREDBE	157
9.7.2	ISPLATE DIONIČARIMA	158
9.7.3	SMANJENJE TEMELJNOG KAPITALA SPAJANJEM DIONICA	158
9.7.3.1	TERMINI PROVEDBE KORPORATIVNE AKCIJE	158
9.7.3.2	OBRAČUN	158
9.7.3.3	PROVEDBA UPIŠA SMANJENJA TEMELJNOG KAPITALA I SPAJANJA DIONICA	159
9.7.3.4	ISPLATE DIONIČARIMA	159
9.7.4	SMANJENJE TEMELJNOG KAPITALA POVLAČENJEM DIONICA	159
9.7.4.1	PROVEDBA UPIŠA	159
9.8	PODJELA DIONICA	159
9.8.1	OPĆE ODREDBE	159
9.8.2	TERMINI PROVEDBE KORPORATIVNE AKCIJE	160
9.8.3	OBRAČUN	160
9.8.4	PROVEDBA PODJELE DIONICA	160
9.9	SPAJANJE DIONICA	160
9.9.1	OPĆE ODREDBE	160
9.9.2	TERMINI PROVEDBE KORPORATIVNE AKCIJE	161
9.9.3	OBRAČUN	161
9.9.4	PROVEDBA SPAJANJA DIONICA	161
9.9.5	ISPLATA NAKNADE ZA DIJELOVE DIONICA	161
9.10	PREUZIMANJE DIONIČKOG DRUŠTVA	162
9.10.1	OPĆE ODREDBE	162
9.10.2	OSIGURANJE NAKNADA I TROŠKOVA KOJI PROIZLAZE IZ POSTUPKA PREUZIMANJA	162
9.10.3	SKLAPANJE UGOVORA O OBAVLJANJU POSLOVA POHRANE U POSTUPKU PREUZIMANJA CILJNOG DRUŠTVA (UGOVOR O POHRANI)	163
9.10.4	POKRETANJE POSTUPKA PREUZIMANJA	163
9.10.5	USKLAĐENJE STANJA OTPLATE DIONICA	164
9.10.6	IZMJENE PONUDE ZA PREUZIMANJE	164
9.10.7	PRIHVAT PONUDE	164
9.10.8	POVLAČENJE PONUDE	166
9.10.9	UTVRĐIVANJE REZULTATA PONUDE	166
9.10.10	NEUSPJELA PONUDA	166
9.10.11	ISPLATA I PREKNJIŽBA DIONICA NA RAČUN PONUDITELJA	166
9.10.12	POZIV ZA PLAĆANJE GARANTU	167
9.10.13	IZVJEŠTAJ O PREUZIMANJU	167
9.10.14	OTPREMA INTEGRALNOG TEKSTA PONUDE ZA PREUZIMANJE NA ZAHTJEV CILJNOG DRUŠTVA ILI PONUDITELJA	168
9.11	PONUDA ZA KUPNJU DIONICA	168
9.11.1	OPĆE ODREDBE	168
9.11.2	OSIGURANJE NAKNADA SKDD-a KOJE PROIZLAZE IZ PONUDE ZA KUPNJU DIONICA	168
9.11.3	USKLAĐENJE STANJA OTPLATE DIONICA	169
9.11.4	SKLAPANJE UGOVORA O PRUŽANJU USLUGA U PONUDI ZA KUPNJU DIONICA	169
9.11.5	OTVARANJE PONUDE ZA KUPNJU DIONICA U INFORMACIJSKOM SUSTAVU SKDD-a	169
9.11.6	KONKURENTSKA PONUDA	170
9.11.7	UVJETOVANJE PONUDE ZA KUPNJU	170
9.11.8	PREDMET POHRANE	171
9.11.9	PRIHVAT PONUDE	171
9.11.10	ISPLATA I PREKNJIŽBA POHRANJENIH DIONICA	173
9.11.11	IZVJEŠTAJ O PONUDI ZA KUPNJU DIONICA	174
9.12	PRIJENOS DIONICA MANJINSKIH DIONIČARA (ISTISKIVANJE MANJINSKIH DIONIČARA - SQUEEZE OUT)	174
9.12.1	OPĆE ODREDBE	174
9.12.2	USKLAĐENJE OTPLATE DIONICA	175
9.12.3	OBRAČUN PRAVA I PROVEDBA KORPORATIVNE AKCIJE	175
9.12.4	ISPLATA OTPREMINE	175

9.13	PRIENOS DIONICA MANJINSKIH DIONIČARA NA TEMELJU ZAKONA O PREUZIMANJU DIONIČKIH DRUŠTAVA	
	176	
9.14	IZDAVANJE DUŽNIČKIH VRIJEDNOSNIH PAPIRA	177
9.14.1	OPĆE ODREDBE	177
9.14.2	UKLJUČENJE NOVOG IZDANJA U USLUGE SKDD-a	178
9.14.3	USLUGE SKDD-a ZA PROVEDBU JAVNE PONUDE NOVOG IZDANJA	179
9.14.4	PONIŠTENJE IZDANJA VRIJEDNOSNIH PAPIRA	179
9.15	OBRAČUN KAMATE I GLAVNICE ZA DUŽNIČKE VRIJEDNOSNE PAPIRE	180
9.15.1	OBRAČUN	180
9.15.2	IZVJEŠTAJ	180
9.15.3	DOSPIJEĆE I UPIS PRESTANKA TE PRIJEVREMENI ISKUP DUŽNIČKIH VRIJEDNOSNIH PAPIRA	180
9.15.4	ISPLATA KAMATA I GLAVNICE	181
9.15.5	ISPLATE IZ KORPORATIVNIH AKCIJA ZA VRIJEDNOSNE PAPIRE U ODNOSU NA KOJE JE SKDD	
	SEKUNDARNI DEPOZITORIJ	182
9.15.6	ODGOVORNOST	183
9.15.7	POREZNI AGENT	183
9.16	PRIJEVREMENI OTKUP DUŽNIČKIH VRIJEDNOSNIH PAPIRA	183
9.16.1	OPĆE ODREDBE	183
9.16.2	POSTUPAK	184
9.16.3	ISPLATA NOVČANIH SREDSTAVA	184
9.17	KONVERZIJA VRIJEDNOSNIH PAPIRA	185
9.17.1	OPĆE ODREDBE	185
9.17.2	TERMINI PROVEDBE KORPORATIVNE AKCIJE	185
9.17.3	OBRAČUN	186
9.17.4	PROVEDBA KONVERZIJE	186
9.17.5	ISPLATA NAKNADE	186
9.18	PRAVA I VARANTI	187
9.18.1	OPĆE ODREDBE	187
9.18.2	OBRAČUN	188
9.18.3	UKLJUČENJE U USLUGE SKDD-a	188
9.18.4	DOSPIJEĆE PRAVA/VARANATA	188
9.18.5	POVLAČENJE PRAVA/VARANATA	189
9.19	POVLAČENJE VRIJEDNOSNIH PAPIRA	189
9.19.1	PRESTANAK IZDAVATELJA	189
9.20	PREOBlikOVANJE DIONIČKOG DRUŠTVA	189
9.20.1	OPĆE ODREDBE	189
9.20.2	TERMINI PROVEDBE KORPORATIVNE AKCIJE	189
9.20.3	POVLAČENJE DIONICA	190
9.21	PRIPAJANJE DRUŠTAVA	190
9.21.1	OPĆE ODREDBE	190
9.21.2	POVJERENIK PRIPAJANJA	190
9.21.3	POVEĆANJE TEMELJNOG KAPITALA DRUŠTVA PREUZIMATELJA	191
9.21.4	PRIPAJANJE DIONIČKIH DRUŠTAVA	191
9.21.5	PRIPAJANJE DIONIČKOG DRUŠTVA DRUŠTVU S OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU	192
9.21.6	PRIPAJANJE DRUŠTAVA RAZLIČITIH PRAVNIH OBLIKA	192
9.22	SPAJANJE DRUŠTAVA	193
9.22.1	OPĆE ODREDBE	193
9.22.2	POVJERENIK SPAJANJA	193
9.22.3	SPAJANJE DIONIČKIH DRUŠTAVA KADA JE DRUŠTVO PREUZIMATELJ DIONIČKO DRUŠTVO	193
9.22.4	SPAJANJE DRUŠTAVA RAZLIČITIH PRAVNIH OBLIKA KADA JE DRUŠTVO PREUZIMATELJ DIONIČKO DRUŠTVO	195
9.22.5	SPAJANJE DRUŠTAVA KADA JE DRUŠTVO PREUZIMATELJ DRUŠTVO S OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU	196
9.23	PODJELA DIONIČKOG DRUŠTVA - ODVAJANJE	197
9.23.1	OPĆE ODREDBE	197
9.23.2	ODVAJANJE S OSNIVANJEM JEDNOG ILI VIŠE DIONIČKIH DRUŠTAVA	197
9.23.3	ODVAJANJE S OSNIVANJEM DRUŠTAVA S OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU I DIONIČKIH DRUŠTAVA	
	199	
9.23.4	ODVAJANJE S OSNIVANJEM JEDNOG ILI VIŠE DRUŠTAVA S OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU	200

9.23.5	ODVAJANJE S PREUZIMANJEM JEDNOG ILI VIŠE DIONIČKIH DRUŠTAVA.....	200
9.23.6	ODVAJANJE S PREUZIMANJEM DRUŠTAVA S OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU I DIONIČKIH DRUŠTAVA 202	
9.23.7	ODVAJANJE S PREUZIMANJEM JEDNOG ILI VIŠE DRUŠTAVA S OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU.....	203
9.23.8	ODVAJANJE S OSNIVANJEM I PREUZIMANJEM.....	203
9.24	PODJELA DIONIČKOG DRUŠTVA - RAZDVAJANJE	203
9.24.1	OPĆE ODREDBE.....	203
9.24.2	RAZDVAJANJE S OSNIVANJEM JEDNOG ILI VIŠE DIONIČKIH DRUŠTAVA.....	204
9.24.3	RAZDVAJANJE S OSNIVANJEM DRUŠTAVA S OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU I DIONIČKIH DRUŠTAVA 205	
9.24.4	RAZDVAJANJE S OSNIVANJEM JEDNOG ILI VIŠE DRUŠTAVA S OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU	207
9.24.5	RAZDVAJANJE S PREUZIMANJEM JEDNOG ILI VIŠE DIONIČKIH DRUŠTAVA	208
9.24.6	RAZDVAJANJE S PREUZIMANJEM DRUŠTAVA S OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU I DIONIČKIH DRUŠTAVA.....	209
9.24.7	RAZDVAJANJE S PREUZIMANJEM JEDNOG ILI VIŠE DRUŠTAVA S OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU ..	211
9.24.8	RAZDVAJANJE S OSNIVANJEM I PREUZIMANJEM	211
9.25	PRIJENOS IMOVINE DIONIČKOG DRUŠTVA	211
9.25.1	OPĆE ODREDBE.....	211
9.25.2	PRIJENOS IMOVINE OSOBAMA JAVNOG PRAVA.....	212
9.25.3	OBVEZA PRIJENOSA IMOVINE DRUGIM OSOBAMA (RESTRUKTURIRANJE POSLOVANJA DRUŠTVA) ...	212
9.26	PROMJENA VALUTE IZDANJA VRIJEDNOSNOG PAPIRA	213
9.26.1	OPĆE ODREDBE.....	213
9.26.2	PROVEDBA UPISA KADA SE PROMJENOM VALUTE NE MIJENJA IZDANA KOLIČINA VRIJEDNOSNOG PAPIRA 213	
9.26.3	PROVEDBA UPISA KADA SE PROMJENOM VALUTE MIJENJA IZDANA KOLIČINA VRIJEDNOSNOG PAPIRA 213	
9.27	PROVEDBA KORPORATIVNIH AKCIJA ZA ISPRAVE KOJE NISU U ZBIRNOJ POHRANI	214
9.27.1	OPĆE ODREDBE.....	214
9.27.2	GLAVNA SKUPŠTINA	214
9.27.3	DIVIDENDA U NOVCU	214
9.27.4	POVEĆANJE TEMELJNOG KAPITALA.....	214
9.27.5	SMANJENJE TEMELJNOG KAPITALA.....	215
9.27.6	PODJELA DIONICA.....	215
9.27.7	SPAJANJE DIONICA.....	215
9.27.8	PRIJENOS DIONICA MANJINSKIH DIONIČARA	215
9.27.9	KONVERZIJA DIONICA.....	215
9.27.10	PRAVA I VARANTI.....	215
9.27.11	POVLAČENJE DIONICA, PREOBLIKOVANJE DIONIČKOG DRUŠTVA	216
9.27.12	PRIPAJANJE I SPAJANJE DRUŠTAVA	216
9.27.13	PODJELA DRUŠTAVA – ODVAJANJE I RAZDVAJANJE.....	216
9.28	OSTALE ISPLATE IZ NEMATERIJALIZIRANIH VRIJEDNOSNIH PAPIRA	216
9.29	DELISTIRANJE.....	216
10	PRIKLJUČIVANJE ČLANOVA NA INFORMACIJSKI SUSTAV217	
10.1	UVOD.....	217
10.2	INFORMACIJSKI SUSTAV SKDD-A.....	217
10.3	PRISTUP INFORMACIJSKOM SUSTAVU SKDD-A.....	217
10.4	ZAŠTITA I SIGURNOST SUSTAVA	218
10.4.1	OZNAKA KORISNIKA.....	218
10.4.2	ZAPORKA.....	218
11	IZMJENE I DOPUNE UPUTE219	
11.1	PROCJENA ZNAČAJNOSTI.....	219
11.2	SAVJETOVANJE S ČLANOVIMA I ODBOROM KORISNIKA.....	219
11.3	ODOBRENJE IZMJENA I DOPUNA UPUTE	220
11.4	DONOŠENJE IZMJENA I DOPUNA UPUTE I OBJAVA.....	220
11.5	STUPANJE NA SNAGU	220

12	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE
.....	221

Na temelju ovlaštenja iz Statuta Središnjeg klirinškog depozitarnog društva, dioničkog društva, Zagreb, Heinzelova 62a (u daljnjem tekstu: Društvo ili SKDD), Uprava Društva (u daljnjem tekstu: Uprava) na 113. sjednici održanoj 17. prosinca 2021. godine donosi

UPUTU

Središnjeg klirinškog depozitarnog društva, dioničkog društva

UVODNE ODREDBE

Članak 1. ~~Članak 1.~~

Uputa Središnjeg klirinško depozitarnog društva d.d. (dalje: SKDD) predstavlja razradu Pravila SKDD-a, objašnjavajući način na koji SKDD pruža usluge i kako ih koriste Članovi i druge osobe na temelju ugovora.

U slučaju nesuglasja između Pravila i Upute, primjenjuju se odredbe Pravila.

U Uputi i drugim aktima SKDD-a, kao i u ugovorima koje on sklapa, ako iz sadržaja pojedinih odredaba očito ne proizlazi drukčije, izrazi kao i sve kratice imaju značenje koje je definirano u Pravilima SKDD-a.

USLUGE SKDD-a

Članak 2. ~~Članak 2.~~

U skladu s Pravilima SKDD-a, odredbama Upute detaljnije se razrađuju osnovne i pomoćne usluge koje pruža SKDD.

OSNOVNE USLUGE SKDD-a

Početno evidentiranje u sustav u nematerijaliziranom obliku

Članak 3. ~~Članak 3.~~

Usluge početnog evidentiranja u sustav nematerijaliziranih vrijednosnih papira obuhvaćaju:

- a) pristup Izdavatelja sustavu SKDD-a i vođenje podataka o Izdavateljima,
- b) prijenos podataka o imateljima vrijednosnih papira iz registra izdavatelja,
- c) uključanje vrijednosnih papira u Usluge SKDD-a i vođenje podataka o vrijednosnim papirima,
- d) dematerijalizaciju isprava,
- e) imobilizaciju i zbirnu pohranu vrijednosnih papira.

Osiguravanje i vođenje računa vrijednosnih papira na najvišoj razini („usluga središnjeg vođenja računa”)

Članak 4. ~~Članak 4.~~

Usluge osiguravanja i vođenja računa vrijednosnih papira obuhvaćaju:

- a) otvaranje Računa vrijednosnih papira i upis promjene podataka o Računima vrijednosnih papira,
- b) provođenje Preknjižbi kroz depozitorij,

- c) upis i promjenu podataka o ~~vlasnicima/nositeljima~~nositeljima računa,
- d) upis podataka o opunomoćenicima,
- e) vođenje podataka o ~~vlasnicima/nositeljima~~nositeljima računa,
- f) vođenje podataka o Računima vrijednosnih papira,
- g) vođenje/održavanje evidencija o pozicijama,
- h) provođenje mjera usklađivanja,
- i) vođenje podataka o založnom pravu i fiduciju na vrijednosnim papirima,
- j) izradu i dostavu obavijesti o PIN-u.

Upravljanje Sustavom namire vrijednosnih papira („usluga namire”)

Članak 5. ~~Članak 5.~~

Usluge upravljanja Sustavom namire vrijednosnih papira obuhvaćaju:

- a) pristup Sudionika Sustavu namire i vođenje evidencije o Sudionicima,
- b) korištenje naprednih opcija pristupa Sustavu namire,
- c) poravnanje i namiru za Transakcije s tržišta i Transakcije izvan tržišta,
- d) povezivanje Transakcija s tržišta i/ili Transakcija izvan tržišta i namira istih,
- e) izvještavanje ~~vlasnika/nositelja~~nositelja računa o raspoređivanju Transakcija,
- f) praćenje podataka o neuspjelim namirama.

POMOĆNE USLUGE

Članak 6. ~~Članak 6.~~

Usluge povezane s registrom dioničara obuhvaćaju:

- a) mjesečno izvještavanje Izdavatelja o ~~vlasnicima/~~nositeljima računa, pozicijama i drugim podacima iz Depozitorija sa stanjem zadnjeg dana prethodnog mjeseca,
- b) izvještavanje Izdavatelja na poseban zahtjev,
- c) korištenje aplikacije Preglednik podataka za Izdavatelje,
- d) izvještavanje ~~vlasnika/nositelja~~nositelja računa o provedenim upisima u depozitorij, o stanju i promjenama na Računima vrijednosnih papira,
- e) izvještavanje ~~vlasnika/nositelja~~nositelja računa na poseban zahtjev,
- f) izvještavanje založnog i fiducijarnog vjerovnika o upisu/prestanku tereta,
- g) ~~Moj e-račun~~Portal za ulagatelje,
- h) izvještavanje o osobnim transakcijama
- i) vođenje evidencije o vrijednosnim papirima izdanim u obliku isprave koji nisu predani izdavatelju u provedenom postupku dematerijalizacije,
- j) vođenje posebne evidencije vrijednosnih papira na temelju Ugovora,
- k) uvid u podatke iz sustava SKDD-a u skladu s odredbama ZTK / Ovršni zakon.

Članak 7. ~~Članak 7.~~

Usluge podrške obrade korporativnih akcija, uključujući poreze, glavne skupštine i usluge informiranja obuhvaćaju:

- a) prikupljanje i distribuiranje informacija o korporativnim akcijama, upis u dnevnik korporativnih akcija,
- b) obrada i provođenje korporativnih akcija te s obradom i provođenjem korporativnih akcija povezane usluge,
- c) obračun i utvrđivanje prava, ovlaštenja i/ili privilegija,
- d) upisi/prijenosi vrijednosnih papira,
- e) obračun, obustava i uplata poreza iz porezne obveze koja je posljedica korporativne akcije,
- f) provođenje isplate novčanih sredstava,
- g) izvještavanje Izdavatelja o provedenim korporativnim akcijama,
- h) poslovi pohrane dionica u postupcima preuzimanja dioničkih društava,
- i) glasanje u svojstvu opunomoćenika na glavnim skupštinama,
- j) povjereništvo,
- k) izrada i dostava JOPPD obrasca Poreznoj upravi (dividende, povećanje temeljnog kapitala i dr.),
- l) izrada i dostava godišnje Potvrde o isplaćenom primitku, dohotku i plaćenom porezu ulagateljima,
- m) izrada i dostava izvještaja Izdavateljima o isplaćenom porezu po odbitku za inozemne osobe koje nisu fizičke osobe.

Članak 8. ~~Članak 8.~~

Usluge novih izdanja, uključujući alokaciju i upravljanje ISIN oznakama i sličnim oznakama obuhvaćaju:

- a) upis novog izdanja vrijednosnih papira,
- b) izdavanje ISIN-a,
- c) dodjeljivanje CFI oznake vrijednosnim papirima prema Međunarodnoj klasifikaciji financijskih instrumenata,
- d) dodjeljivanje FISN-a,
- e) dodjeljivanje oznake vrijednosnog papira.

Članak 9. ~~Članak 9.~~

Usluge uspostave veze s drugim Središnjim depozitorijima obuhvaćaju:

- a) uspostavljanje veze s drugim Središnjim depozitorijima vrijednosnih papira,
- b) otvaranje Računa vrijednosnih papira Sekundarnog depozitorija,
- c) poravnanje i namiru Prekograničnih transakcija.

Članak 10. ~~Članak 10.~~

Usluge pružanja informacija, podataka i statističkih podataka tržištu, statističkim uredima ili drugim vladinim ili međuvladinim subjektima obuhvaćaju:

- a) izradu i dostavu statističkih izvještaja HNB-u,
- b) izradu i dostavu izvještaja HANFA-i,
- c) uvid Porezne uprave na temelju Sporazuma o suradnji i pratećeg Protokola za razmjenu podataka,
- d) dostavu podataka na zahtjev tijela koja na temelju zakonskih ovlasti imaju pravo uvida u podatke,

- e) preuzimanje podataka iz registara informacija.

Članak 11. ~~Članak 11.~~

Pružanje IT usluga obuhvaća:

- a) razvoj usluga na zahtjev.

Članak 12. ~~Članak 12.~~

Ostale usluge obuhvaćaju:

- a) vođenje i upravljanje Fondom za zaštitu ulagatelja
- b) osposobljavanje Članova za korištenje informacijskog sustava SKDD-a.

GLAVA PRVA

Članak 13. ~~Članak 13.~~

Ovisno o vrsti usluga koje koriste, Članovi SKDD-a se dijele na Izdavatelje i Sudionike.

1 SUDIONICI

Članak 14. ~~Članak 14.~~

Ova Glava Upute detaljnije razrađuje odredbe Pravila o uvjetima članstva, zahtjevu za stjecanje statusa Sudionika, postupanje po zahtjevu, članska prava i obveze.

Članak 15. ~~Članak 15.~~

Ispunjavanje uvjeta za stjecanje statusa Sudionika, SKDD utvrđuje na temelju dokumentacije koja je dostavljena uz zahtjev za stjecanje statusa Sudionika (dalje: zahtjev).

U postupku donošenja odluke o zahtjevu, SKDD će ocijeniti urednost i potpunost zahtjeva, utvrditi jesu li ispunjeni svi uvjeti za članstvo određeni Operativnim pravilima rada te donijeti odluku o zahtjevu.

1.1 ZAHTJEV ZA STJECANJE STATUSA SUDIONIKA

Članak 16. ~~Članak 16.~~

Zahtjev mora biti podnesen na obrascu „Zahtjev za stjecanje statusa Sudionika“.

Ako zahtjev podnosi drugi Središnji depozitorij vrijednosnih papira isti mora biti podnesen na obrascu „Zahtjev za uspostavljanje veze sa SKDD-om ili SKDD-a i Tržišnog operatera“.

Sudionik može podnijeti zahtjev za korištenjem usluge ili usluga druge vrste. Zahtjev mora biti podnesen na obrascu „Zahtjev za korištenjem dodatnih vrsta usluga poravnanja i namire“.

Zahtjev može biti SKDD-u predan neposredno u uredu za stranke ili poslan poštom.

Nakon primitka zahtjeva, SKDD će bez odgađanja, a najkasnije do kraja Radnog dana u kojem je zaprimljen, zahtjev upisati u urudžbeni zapisnik.

Članak 17. ~~Članak 17.~~

Podnositelj je uz zahtjev za stjecanje statusa Sudionika dužan dostaviti:

1. dva primjerka ugovora o pružanju usluga koje je potpisala osoba ili osobe ovlaštene za zastupanje podnositelja zahtjeva,
2. izvadak iz sudskog registra. Ako podnositelj zahtjeva ima sjedište izvan Republike Hrvatske izvadak iz odgovarajućeg registra ovjeren u skladu sa zakonom i međunarodnim propisima (Apostille - Haška Konvencija o ukidanju potrebe legalizacije stranih javnih isprava, od 5. listopada 1961. godine),
3. ako važeći OIB i LEI nije moguće utvrditi iz zaprimljene dokumentacije ili uvidom u službene registre, potvrdu Porezne uprave o važećem OIB-u i potvrdu nadležnog tijela o važećem LEI-ju,
4. financijske izvještaje za prethodnu poslovnu godinu, osim izvještaja o novčanom toku,
5. zadužnicu
6. dokaz o uplati naknde za obradu zahtjeva
7. dokaz o otvorenom odvojenom računu platnog prometa u kreditnoj instituciji,
8. odobrenje za obavljanje djelatnosti koje su povezane s korištenjem Usluga poravnanja i namire na koje se odnosi zahtjev,
9. primjerak politika kontinuiteta poslovanja i plan oporavka,
10. nalog SYS-SEC - nalog za promjenu sustava sigurnosti za Članove ,

11. obrazac BON-2 ili druga odgovarajuća isprava kojom se dokazuje solventnost podnositelja zahtjeva (npr. SOL), a za kreditne institucije potvrda/uvjerenje centralne banke o stanju obveza kreditne institucije na računu za namirenje otvorenom u centralnoj banci,
12. ako podnositelj zahtjeva nije član Fonda za zaštitu ulagatelja čiji operater je SKDD i nema sjedište u Državi članici, dokaz o članstvu u sustavu zaštite ulagatelja.

Ako je podnositelj zahtjeva drugi Središnji depozitorij vrijednosnih papira koji ima sjedište u Državi članici uz zahtjev nije dužan dostaviti isprave koje su navedene u točkama 4., 5., 9., i 10. st. 1. ovog članka.

Ako se zahtjev odnosi na stjecanje statusa CCP-ja ili Sudionika novčanog tržišta, podnositelj nije dužan dostaviti isprave iz točke 10. st. 1. ovog članka.

Sudionik koji za vrijeme članstva želi koristiti usluge druge vrste dužan je uz zahtjev za korištenjem dodatnih Usluga poravnanja i namire dostaviti odobrenje za obavljanje djelatnosti koje su povezane s korištenjem Usluga poravnanja i namire na koje se odnosi zahtjev i SYS-SEC – nalog za promjenu sustava sigurnosti za Članove.

Uz zahtjev za stjecanje statusa Sudionika, podnositelj zahtjeva koji u skladu s odredbama ZTK-a odnosno Uredbe ne treba odobrenje za rad HANFA-e odnosno HNB-a (investicijsko društvo/kreditna institucija sa sjedištem u državi članici koja ustroji podružnicu u RH ili je ovlaštena neposredno pružati investicijske usluge i obavljati investicijske aktivnosti u RH, središnja druga ugovorna strana), umjesto odobrenja, prilaže izvadak iz registra društava koja imaju odobrenje nadležnih tijela za pružanje investicijskih usluga i obavljanje investicijskih aktivnosti ne stariji od 30 dana ili drugu odgovarajuću potvrdu HANFA-e.

Ako SKDD ocijeni vjerodostojnim, dokumentacija iz ovog članka koja je dostupna ili se može preuzeti preko internetskih stranica ili registara dostupnih na internetskim stranicama ima jednaku dokaznu snagu kao dokumentacija dostavljena u izvorniku.

Zahtjev i isprave priložene uz zahtjev moraju biti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Isprave koje nisu izdane na hrvatskom jeziku moraju biti prevedene na hrvatski jezik po ovlaštenom sudskom tumaču, osim ako Operativnim pravilima rada nije drugačije određeno ili ako radnici SKDD-a mogu i bez prijevoda sa sigurnošću zaključiti o sadržaju zahtjeva i isprava.

SKDD može obaviti dodatne provjere ili zatražiti određene isprave od podnositelja zahtjeva ili nadležnih tijela.

1.2 POSTUPANJE PO ZAHTJEVU ZA STJECANJE STATUSA SUDIONIKA

Članak 18. ~~Članak 18.~~

SKDD će bez odgađanja, a najkasnije u roku od sedam dana od dana primitka zahtjeva ocijeniti urednost i potpunost zahtjeva.

Ako u zahtjevu nisu navedeni ili su navedeni pogrešni ili nečitki podaci koje zahtjev mora sadržavati ili zahtjev nije potpisan, SKDD će obavijestiti podnositelja zahtjeva o utvrđenim razlozima neurednosti te ga pozvati da u roku od sedam dana od dana primitka obavijesti otkloni utvrđene razloge neurednosti.

SKDD može razloge neurednosti manjeg značenja samostalno otkloniti i o tome obavijestiti podnositelja zahtjeva. Kada SKDD samostalno uređuje zahtjev o tome se mora sastaviti službena bilješka koja mora sadržavati datum i vrijeme sastavljanja, osobno ime i potpis osobe koja ju je sastavila.

Ako uz zahtjev nisu priložene isprave i nalozi određeni Uputom SKDD-a, SKDD će obavijestiti podnositelja zahtjeva koje je isprave i zašto dužan dostaviti te ga pozvati da dopuni zahtjev dostavom isprava u roku od najdulje sedam dana od dana primitka obavijesti.

Zahtjev je uredan ako su u zahtjevu navedeni svi podaci koje zahtjev mora sadržavati, a potpun ako je uz zahtjev priložena sva dokumentacija određena Uputom i Pravilima SKDD-a.

Članak 19. ~~Članak 19.~~

SKDD će usvojiti zahtjev kao osnovan ako je zahtjev uredan i potpun te ako podnositelj zahtjeva ispunjava uvjete za stjecanje statusa Sudionika koji su određeni Operativnim pravilima rada.

Članak 20. ~~Članak 20.~~

Nakon što Uprava donese odluku kojom je zahtjev usvojen kao osnovan SKDD će potpisati ugovor o pružanju usluga te će primjerke ugovora zajedno s primjerkom odluke otpremiti podnositelju zahtjeva.

SKDD će potom pristupiti upisu Sudionika u informacijski sustav SKDD-a.

Članak 21. ~~Članak 21.~~

SKDD će odbiti zahtjev za stjecanje statusa Sudionika ako zahtjev nije uredan i potpun te ako podnositelj zahtjeva nije ispunio sve uvjete za stjecanje statusa Sudionika.

SKDD je ovlašten odbiti zahtjev podnositelja koji ispunjava uvjete za stjecanje statusa Sudionika samo ako je takva odluka donesena na temelju prethodno provedene sveobuhvatne ocjene pravnih, financijskih i operativnih rizika.

Obrazloženje odluke kojom se zahtjev odbija mora sadržavati razloge odbijanja Sudionika. Pisani otpravak odluke bit će poslan podnositelju zahtjeva preporučenom pošiljkom uz povratnicu.

Članak 22. ~~Članak 22.~~

Podnositelj zahtjeva je ovlašten u roku od mjesec dana od dana primitka pisanog otpravka odluke o odbijanju zahtjeva za članstvo podnijeti pritužbu HANFA-i.

SKDD će na zahtjev HANFA-e, u roku od dva tjedna od dana primitka zahtjeva, dodatno obrazložiti razloge te navesti dodatne podatke kojima potkrepljuje svoju odluku o odbijanju „Zahtjeva za stjecanje statusa Sudionika“, „Zahtjeva za uspostavljanje veze sa SKDD-om ili SKDD-a i Tržišnog operatera“ i „Zahtjeva za korištenjem dodatnih vrsta usluga poravnanja i namire“.

1.3 UPIS PODATAKA O SUDIONIKU

Članak 23. ~~Članak 23.~~

Upis podataka o Sudioniku, podataka o osobi za kontakt te dopisnoj adresi Sudionika u informacijski sustav, SKDD provodi na temelju podataka navedenim u SPN-CLN – nalogu za upis podataka o članu.

1.4 OVLASTI SUDIONIKA U SUSTAVU SKDD-a

Članak 24. ~~Članak 24.~~

Sudionici mogu dostavom naloga SKDD-a inicirati sljedeće upise:

- a) promjenu podataka o postojećem ~~vlasniku/nositelju~~ Nositelju računa, ako je zapis o njemu dostupan tom Sudioniku prema odredbama ove Upute;
- b) upis Zajedničkog ili Zastupničkog računa i promjena podataka o postojećem računu, ako je zapis o računu dostupan Sudioniku;
- c) preknjižbe vrijednosnih papira utvrđene u daljnjem tekstu ove Upute.

Sudionici mogu u sustav SKDD-a obaviti:

- a) upis i brisanje Transakcijskih ~~krbničkih~~ računa;
- ~~b) upis i brisanje Računa portfelja;~~
- ~~e)b)~~ predbilježbu upisa ulagatelja;
- ~~e)c)~~ preknjižbe vrijednosnih papira, u skladu s Pravilima i Uputom;
- ~~e)d)~~ registraciju pozicija, ako je to potrebno za provođenje preknjižbe;
- ~~f)e)~~ odobrenje zahtjeva za prijenos na neregistriranu poziciju;

 upis tereta.

Skrbnici i Sudionici novčanog tržišta koji su kreditne institucije te HNB mogu, u skladu s odredbama ove Upute kojima su uređeni tereti, obavljati upise koji se odnose na predbilježbu i upis osnivanja i prestanak tereta.

Upisi se mogu odnositi samo na pozicije registrirane s tim Sudionikom.

Pobliže odredbe o preknjižbama koje obavljaju Sudionici opisane su u poglavlju 8.7 Upute koje se odnosi na poravnanje i namiru, budući da su iste vezane uz organizirano trgovanje vrijednosnim papirima.

1.5 PROMJENE STATUSA SUDIONIKA U SUSTAVU SKDD-a

Članak 25. ~~Članak 25.~~

U slučaju statusnih promjena Sudionika isti je dužan SKDD-u bez odgode dostaviti odgovarajuće naloge na temelju kojih će se izvršiti promjena podataka (npr. preoblikovanje i sl.).

Inicijalno se Sudionik upisuje u pravilu sa statusom DP – dozvoljeno poslovanje, što omogućuje preknjižbe vrijednosnih papira registriranih s tim Sudionikom u skladu s ovim uputama. Status OT – obustavljeno trgovanje upisuje se za Sudionika te omogućuje preknjižbu vrijednosnih papira registriranih s Članom samo kroz Usluge depozitorija. Status Sudionika SS – suspendiran u SKDD-u omogućuje prijenos vrijednosnih papira s njim registriranih samo kroz Usluge poravnanja i namire, dok status OP – obustavljeno poslovanje zabranjuje bilo kakve prijenose vrijednosnih papira registriranih s Članom, bilo kroz Usluge depozitorija bilo kroz Usluge poravnanja i namire.

U skladu s Pravilima, ugovor o pružanju usluga i status Člana SKDD ne može se prenijeti niti ustupiti drugoj pravnoj osobi. U slučaju spajanja društava koji su članovi SKDD-a, novo društvo je obvezno podnijeti zahtjev za stjecanje statusa Sudionika.

GLAVA DRUGA

2 IZDAVATELJI

Članak 26. ~~Članak 26.~~

Ova Glava Upute detaljnije razrađuje odredbe Pravila o uvjetima za članstvo Izdavatelja, zahtjevu za stjecanje statusa Izdavatelja te postupanje po zahtjevu.

Članak 27. ~~Članak 27.~~

Zajedno sa zahtjevom za stjecanje statusa Izdavatelja mora biti podnesen i zahtjev za uključenje vrijednosnih papira u usluge SKDD-a.

U postupku primitka u članstvo SKDD će primjenom odgovarajućih odredbi Operativnih pravila rada istovremeno odlučiti o zahtjevu za stjecanje statusa Izdavatelja i zahtjevu za uključenje vrijednosnih papira u usluge SKDD-a.

Članak 28. ~~Članak 28.~~

Ispunjavanje uvjeta za stjecanje statusa Izdavatelja i uvjeta za uključenje vrijednosnih papira u SKDD utvrđuje se na temelju dokumentacije koja je dostavljena uz podnesene zahtjeve.

U postupku donošenja odluke o zahtjevu SKDD će ocijeniti urednost i potpunost zahtjeva, utvrditi jesu li ispunjeni svi uvjeti za stjecanje statusa Izdavatelja i uvjeti za uključenje vrijednosnih papira u usluge SKDD-a koji su određeni Operativnim pravilima rada te donijeti odluku o zahtjevu.

2.1 ZAHTJEV ZA STJECANJE STATUSA IZDAVATELJA

Članak 29. ~~Članak 29.~~

Zahtjev za stjecanje statusa Izdavatelja mora biti podnesen na obrascu „Zahtjev za stjecanje statusa Izdavatelja“, dok zahtjev za uključenje vrijednosnih papira u usluge SKDD-a mora biti podnesen na DEP-VRI – nalogu za upis podataka o vrijednosnom papiru.

Zahtjev može biti SKDD-u predan neposredno u uredu za stranke ili poslan poštom.

Nakon primitka zahtjeva SKDD će bez odgađanja, a najkasnije do kraja radnog dana u kojem je zaprimljen, zahtjev upisati u urudžbeni zapisnik.

Članak 30. ~~Članak 30.~~

SKDD će podnositelju zahtjeva za stjecanje statusa Izdavatelja dati privremenu procjenu ispunjenosti uvjeta za članstvo Izdavatelja ako podnositelj u trenutku podnošenja zahtjeva nije mogao, zbog opravdanih razloga, podnijeti i zahtjev za uključenje vrijednosnih papira u usluge SKDD-a.

Podnositelj je uz zahtjev za stjecanje statusa Izdavatelja dužan dostaviti isprave određene Operativnim pravilima rada.

Privremena procjena ispunjenosti uvjeta za stjecanje statusa Izdavatelja će biti izdana s rokom važenja od mjesec dana od dana izdavanja.

Članak 31. ~~Članak 31.~~

Podnositelj je uz Zahtjev za stjecanje statusa Izdavatelja dužan dostaviti:

1. dva primjerka Ugovora o pružanju usluga koje je potpisala osoba ili osobe ovlaštene za zastupanje podnositelja zahtjeva,
2. izvadak iz sudskog registra. Ako podnositelj zahtjeva ima sjedište izvan Republike Hrvatske izvadak iz odgovarajućeg registra, ovjeren u skladu sa zakonom i međunarodnim propisima

- (Apostille - Haška Konvencija o ukidanju potrebe legalizacije stranih javnih isprava, od 5. listopada 1961. godine),
3. ako važeći OIB i LEI nije moguće utvrditi iz zaprimljene dokumentacije ili uvidom u službene registre, potvrdu Porezne uprave o važećem OIB-u i potvrdu nadležnog tijela o važećem LEI-ju,
 4. obrazac BON-2 ili druga odgovarajuća isprava kojom se dokazuje solventnost podnositelja zahtjeva (npr. SOL), a za kreditne institucije potvrda/uvjerenje centralne banke o stanju obveza kreditne institucije na računu za namirenje otvorenom u centralnoj banci,
 5. financijske izvještaje za prethodnu poslovnu godinu, osim izvještaja o novčanom toku,
 6. pročišćeni tekst temeljnog akta podnositelja zahtjeva (statut, društveni ugovor),
 7. zadužnicu
 8. dokaz o uplati naknade za obradu zahtjeva
 9. SYS-SEC - nalog za promjenu sustava sigurnosti za članove mora podnijeti podnositelj zahtjeva koji je Izdavatelj udjela i svaki drugi podnositelj zahtjeva koji želi koristiti izravan pristup informacijskom sustavu SKDD-a.

Ako SKDD ocijeni vjerodostojnim, dokumentacija iz ovog članka koja je dostupna ili se može preuzeti preko internetskih stranica ili registara dostupnih na internetskim stranicama ima jednaku dokaznu snagu kao dokumentacija dostavljena u izvorniku.

Zahtjev i isprave priložene uz zahtjev moraju biti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Isprave koje nisu izdane na hrvatskom jeziku moraju biti prevedene na hrvatski jezik po ovlaštenom sudskom tumaču osim ako Operativnim pravilima rada nije drugačije određeno ili ako radnici SKDD-a mogu i bez prijevoda sa sigurnošću zaključiti o sadržaju zahtjeva i isprava.

SKDD može obaviti dodatne provjere ili zatražiti određene isprave od podnositelja zahtjeva ili nadležnih tijela.

Članak 32. ~~Članak 32.~~

SKDD će bez odgađanja, a najkasnije u roku od sedam dana od dana primitka zahtjeva ocijeniti urednost i potpunost zahtjeva.

Ako u zahtjevu nisu navedeni ili su navedeni pogrešni ili nečitki podaci koje zahtjev mora sadržavati ili zahtjev nije potpisan, SKDD će obavijestiti podnositelja zahtjeva o utvrđenim razlozima neurednosti te ga pozvati da u roku od sedam dana od dana primitka obavijesti otkloni utvrđene razloge neurednosti.

SKDD može razloge neurednosti manjeg značenja samostalno otkloniti i o tome obavijestiti podnositelja zahtjeva. Kada SKDD samostalno uređuje zahtjev o tome se mora sastaviti službena bilješka koja mora sadržavati datum i vrijeme sastavljanja, osobno ime i potpis osobe koja ju je sastavila.

Ako uz zahtjev nisu priložene isprave određene Uputom SKDD-a, SKDD će obavijestiti podnositelja zahtjeva koje je isprave i zašto dužan dostaviti te ga pozvati da dopuni zahtjev dostavom isprava u roku od najdulje mjesec dana od dana primitka obavijesti.

Zahtjev je uredan ako su u zahtjevu navedeni svi podaci koje zahtjev mora sadržavati, a potpun ako je uz zahtjev priložena sva dokumentacija određena Uputom i Pravilima SKDD-a.

2.2 POSTUPANJE PO ZAHTJEVU ZA STJECANJE STATUSA IZDAVATELJA

Članak 33. ~~Članak 33.~~

SKDD će usvojiti zahtjev kao osnovan ako je zahtjev uredan i potpun te ako podnositelj zahtjeva ispunjava uvjete za stjecanje statusa Izdavatelja i uključenje vrijednosnih papira u usluge SKDD-a.

Članak 34. ~~Članak 34.~~

Nakon što Uprava donese odluku kojom je zahtjev usvojen kao osnovan SKDD će potpisati Ugovor o pružanju usluga te će primjerak Ugovora zajedno s primjerkom odluke otpremiti podnositelju zahtjeva.

SKDD će potom pristupiti upisu Izdavatelja i vrijednosnog papira u informacijski sustav SKDD-a.

Upis podataka o Izdavatelju, vrijednosnom papiru te prijenosu podataka iz evidencije Izdavatelja u Depozitorij će biti proveden na temelju terminskog plana kojim će biti određen rok u kojem će SKDD obaviti kontrolu i upis podataka u sustav SKDD-a te rok u kojem će Izdavatelj koji je podnio zahtjev za uključanje vrijednosnih papira u Usluge depozitorija biti obvezan potvrditi točnost upisanih podataka.

Članak 35. ~~Članak 35.~~

SKDD će odbiti zahtjev ako nije uredan i potpun te ako podnositelj zahtjeva nije ispunio sve uvjete za članstvo.

SKDD je ovlašten odbiti zahtjev podnositelja koji ispunjava uvjete za stjecanje statusa Izdavatelja samo ako je takva odluka donesena na temelju prethodno provedene sveobuhvatne ocjene pravnih, financijskih i operativnih rizika.

Obrazloženje odluke kojom se zahtjev za stjecanje statusa Izdavatelja odbija mora sadržavati razloge odbijanja.

Pisani otpravak odluke bit će poslan podnositelju zahtjeva preporučenom pošiljkom uz povratnicu.

Članak 36. ~~Članak 36.~~

Podnositelj zahtjeva je ovlašten u roku od mjesec dana od dana primitka pisanog otpravka odluke o odbijanju zahtjeva za članstvo podnijeti pritužbu HANFI.

SKDD će na zahtjev HANFE, u roku od dva tjedna od dana primitka zahtjeva, dodatno obrazložiti razloge te navesti dodatne podatke kojima potkrepljuje svoju odluku o odbijanju zahtjeva za stjecanje statusa Izdavatelja.

2.3 UPIS PODATAKA O IZDAVATELJU

Članak 37. ~~Članak 37.~~

Upis Izdavatelja u Depozitorij, SKDD provodi na temelju podataka o Izdavatelju navedenim u DEP-IZD nalogu.

Podatke o osobi koju je Izdavatelj odredio kao glavnu osobu za kontakt sa SKDD-om i dopisnoj adresi Izdavatelja, SKDD upisuje u Depozitorij na temelju DEP-IZD naloga.

Podaci o ostalim osobama za kontakt sa SKDD-om dostavljaju se na nalogu DEP-OZK. Smatra se da je osoba za kontakt sa SKDD-om ovlaštena osoba Izdavatelja za potpisivanje naloga i komunikaciju sa SKDD-om.

SKDD će sve poštanske pošiljke uputiti na dopisnu adresu Izdavatelja na ime glavne osobe za kontakt sa SKDD-om.

2.4 UKLJUČENJE VRIJEDNOSNIH PAPIRA U USLUGE SKDD-a

Članak 38. ~~Članak 38.~~

Zahtjev za uključanje vrijednosnog papira u Usluge depozitorija ili u Usluge depozitorija i Usluge poravnanja i namire mora biti podnesen na DEP-VRI – nalogu za upis podataka o vrijednosnom papiru (dalje: DEP-VRI nalog).

DEP-VRI nalog mora vlastoručno potpisati osoba ili osobe ovlaštene za zastupanje podnositelja zahtjeva ili osoba koja je u Depozitorij SKDD-a upisana kao kontakt osoba Izdavatelja.

DEP-VRI nalog može biti SKDD-u predan neposredno u uredu za stranke ili poslan poštom, osim ako Operativnim pravilima rada nije drugačije određeno.

Nakon primitka DEP-VRI naloga SKDD će bez odgađanja, a najkasnije do kraja Radnog dana u kojem je zaprimljen, DEP-VRI nalog upisati u urudžbeni zapisnik.

DEP-VRI nalog i isprave priložene uz njega moraju biti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Isprave koje nisu izdane na hrvatskom jeziku moraju biti prevedene na hrvatski jezik po ovlaštenom sudskom tumaču osim ako Operativnim pravilima rada nije drugačije određeno ili ako radnici SKDD-a mogu i bez prijevoda sa sigurnošću zaključiti o sadržaju isprava.

Članak 39. ~~Članak 39.~~

Podnositelj je uz DEP-VRI nalog dužan dostaviti

1. akt o izdanju vrijednosnih papira (npr. odluka uprave ili glavne skupštine, statut),
2. ako akt o izdanju vrijednosnih papira ne sadrži obilježja vrijednosnih papira, podnositelj je dužan dostaviti akt s obilježjima vrijednosnih papira (npr. uvjete izdanja, informacijski memorandum),
3. PKV-SUM – nalog za prijenos podataka iz registra vrijednosnih papira Izdavatelja,
4. odgovarajuće datoteke koje sadrže podatke o imateljima vrijednosnih papira/računima vrijednosnih papira, broju vrijednosnih papira i njihovim pozicijama, u skladu s Uputom SKDD-a.

Ako se DEP-VRI nalog odnosi na uključenje vrijednosnih papira koji su izdani izvan Republike Hrvatske, podnositelj je uz DEP-VRI nalog, uz isprave iz st. 1. ovog članka, dužan dostaviti i nezavisno pravno mišljenje o mjerodavnom pravu za izdanje i prava iz vrijednosnog papira, da je vrijednosni papir izdan u skladu s mjerodavnim pravom i temeljnim aktom Izdavatelja. Nezavisno pravno mišljenje mora obuhvatiti bitna obilježja vrijednosnog papira. U odnosu na dionice treba biti navedeno jesu li zamjenjive, kako je uređeno pravo sudjelovanja na glavnoj skupštini, pravo glasa, pravo na obavještenost, pravo na dividendu, pravo na dio likvidacijske ili stečajne mase, djeljivost/nedjeljivost dionice, stjecanje dionica i prava iz dionica.

Ako se DEP-VRI nalog odnosi na uključenje vrijednosnih papira u usluge SKDD-a kao Sekundarnog depozitorija, podnositelj zahtjeva nije dužan dostaviti PKV-SUM nalog i odgovarajuću datoteku, ali je dužan osigurati da SKDD najkasnije na dan donošenja odluke SKDD-a o uključanju vrijednosnih papira u Usluge SKDD-a, primi odgovarajuću SWIFT poruku kojom Primarni depozitorij potvrđuje da su vrijednosni papiri upisani ili će određenog dana biti upisani u njegov sustav.

SKDD može obaviti dodatne provjere ili zatražiti dodatne isprave od podnositelja zahtjeva ili nadležnih tijela.

Članak 40. ~~Članak 40.~~

Ako se zahtjev odnosi na uključenje dijela izdanja vrijednosnih papira u usluge SKDD-a, uključanje je moguće provesti ili u postupku neposrednog izdavanja vrijednosnih papira u nematerijaliziranom obliku ili kao prijenos jednog dijela ukupno upisane količine vrijednosnih papira iz sustava drugog Središnjeg depozitorija vrijednosnih papira u usluge SKDD-a uz istovremeno isključenje prenesene količine vrijednosnih papira iz sustava drugog Središnjeg depozitorija.

Uključanje dijela izdanja vrijednosnih papira u usluge SKDD-a koje se provodi u postupku neposrednog izdavanja vrijednosnih papira u nematerijaliziranom obliku tehnički se provodi primjenom odredbi Operativnih pravila rada o prijenosu podataka od Izdavatelja u informacijski sustav SKDD-a.

Uključanje dijela izdanja vrijednosnih papira u usluge SKDD-a prijenosom jednog dijela ukupno upisane količine vrijednosnih papira iz sustava drugog Središnjeg depozitorija u usluge SKDD-a tehnički se provodi na način da drugi Središnji depozitorij Izdavatelju dostavi datoteku s podacima o ulagateljima i njihovim pozicijama, a Izdavatelj tako zaprimljenu datoteku proslijeđuje SKDD-u radi učitavanja u informacijski sustav SKDD-a u skladu s odredbama Operativnih pravila rada o prijenosu podataka od Izdavatelja.

Podaci koje Izdavalatelj dostavi SKDD-u u postupku prijenosa podataka smatraju se točnim, istinitim, pravovaljanim i potpunim.

Članak 41. ~~Članak 41.~~

Ako se DEP-VRI nalog odnosi na uključenje dijela vrijednosnih papira u usluge SKDD-a u postupku neposrednog izdavanja vrijednosnih papira u nematerijaliziranom obliku, podnositelj je uz isprave iz prethodnog članka ove Upute, dužan dostaviti i:

1. potvrdu drugog Središnjeg depozitorija vrijednosnih papira u kojem je uključen ili će biti uključen preostali dio vrijednosnih papira, a u kojoj mora biti navedeno:
 - a) ISIN oznaka vrijednosnog papira, ako je ISIN oznaka dodijeljena,
 - b) količina vrijednosnih papira Izdavalatelja koja je upisana ili će biti upisana u sustav drugog Središnjeg depozitorija vrijednosnih papira,
 - c) pojedinačni nominalni iznos vrijednosnog papira odnosno iznos temeljnog kapitala po dionici koji je ili će biti upisan u sustav drugog Središnjeg depozitorija vrijednosnih papira,
 - d) ukupan nominalan iznos vrijednosnih papira koji je ili će biti upisani u sustav drugog Središnjeg depozitorija vrijednosnih papira,
 - e) ako već nisu uključeni, očekivani datum uključjenja vrijednosnih papira u sustav drugog Središnjeg depozitorija vrijednosnih papira,
2. izjavu u kojoj Izdavalatelj navodi Središnje depozitorije vrijednosnih papira u čije sustave je uključen ili će biti uključen preostali dio ukupnog izdanja vrijednosnog papira određenog ISIN oznakom kao i da bilo koji dio ukupnog izdanja vrijednosnog papira nije uključen u sustav bilo kojeg drugog Središnjeg depozitorija vrijednosnih papira.

Potvrda drugog Središnjeg depozitorija vrijednosnih papira mora biti dostavljena SKDD-u u obliku odgovarajuće SWIFT poruke.

Članak 42. ~~Članak 42.~~

Ako se zahtjev odnosi na uključenje dijela vrijednosnih papira prijenosom iz sustava Središnjeg depozitorija vrijednosnih papira čije usluge u tom trenutku Izdavalatelj koristi uz istovremeno isključenje prenesene količine vrijednosnih papira iz usluga drugog Središnjeg depozitorija vrijednosnih papira, podnositelj je uz isprave iz prethodnog članka ove Upute, dužan dostaviti i:

1. potvrdu drugog Središnjeg depozitorija vrijednosnih papira u kojem su uključeni vrijednosni papiri, a u kojoj mora biti navedeno:
 - a) ISIN oznaka vrijednosnog papira,
 - b) količina vrijednosnih papira Izdavalatelja koja je uključena u sustav drugog Središnjeg depozitorija vrijednosnih papira,
 - c) pojedinačni nominalni iznos vrijednosnih papira odnosno iznos temeljnog kapitala po dionici koji je upisan u sustav drugog Središnjeg depozitorija vrijednosnih papira,
 - d) ukupan nominalan iznos vrijednosnih papira koji su upisani u sustav drugog Središnjeg depozitorija vrijednosnih papira,
 - e) količina vrijednosnih papira Izdavalatelja koja će biti isključena iz sustava drugog Središnjeg depozitorija i prenesena u informacijski sustav SKDD-a,
 - f) ukupan nominalni iznos vrijednosnih papira koji će biti isključeni iz sustava drugog Središnjeg depozitorija vrijednosnih papira,
 - g) očekivani datum isključenja vrijednosnih papira iz sustava drugog Središnjeg depozitorija vrijednosnih papira,

2. izjavu u kojoj Izdavalatelj navodi Središnje depozitorije vrijednosnih papira u čije sustave je uključen preostali dio ukupnog izdanja vrijednosnog papira određenog ISIN oznakom kao i da bilo koji dio ukupnog izdanja vrijednosnih papira nije uključen u sustav bilo kojeg drugog Središnjeg depozitorija vrijednosnih papira.

Potvrda drugog Središnjeg depozitorija vrijednosnih papira mora biti dostavljena SKDD-u u obliku odgovarajuće SWIFT poruke.

2.5 POSTUPANJE PO ZAHTJEVU ZA UKLJUČENJE VRIJEDNOSNIH PAPIRA

Članak 43. ~~Članak 43.~~

SKDD će bez odgađanja, a najkasnije u roku od sedam dana od dana primitka zahtjeva ocijeniti urednost i potpunost zahtjeva za upis vrijednosnog papira.

Ako u zahtjevu nisu navedeni ili su navedeni pogrešni ili nečitki podaci koje zahtjev mora sadržavati ili zahtjev nije potpisan, SKDD će obavijestiti podnositelja zahtjeva o utvrđenim razlozima neurednosti te ga pozvati da u roku od sedam dana od dana primitka obavijesti otkloni utvrđene razloge neurednosti.

SKDD može razloge neurednosti manjeg značenja samostalno otkloniti i o tome obavijestiti podnositelja zahtjeva. Kada SKDD samostalno uređuje zahtjev o tome se mora sastaviti službena bilješka koja mora sadržavati datum i vrijeme sastavljanja, osobno ime i potpis osobe koja ju je sastavila.

Ako uz zahtjev nisu priložene isprave i nalozi određeni Operativnim pravilima rada, SKDD će obavijestiti podnositelja zahtjeva koje je isprave i zašto dužan dostaviti te ga pozvati da dopuni zahtjev dostavom isprava u roku od najdulje mjesec dana od dana primitka obavijesti.

Zahtjev je uredan ako su u zahtjevu navedeni svi podaci koje zahtjev mora sadržavati, a potpun ako je uz zahtjev priložena sva dokumentacija određena Operativnim pravilima rada.

Članak 44. ~~Članak 44.~~

SKDD će usvojiti zahtjev kao osnovan ako je zahtjev uredan i potpun te ako su ispunjeni uvjeti za uključenje vrijednosnog papira u usluge SKDD-a.

SKDD će u odluci kojom usvaja zahtjev kao osnovan odrediti datum uključjenja vrijednosnih papira u Usluge depozitorija ili u Usluge depozitorija i Usluge poravnanja i namire i prvi dan trgovanja vrijednosnim papirom za koji se namira obavlja u informacijskom sustavu SKDD-a.

U skladu s odredbama posebnog zakona, vrijednosni papiri pojedinog Izdavalatelja mogu biti uključeni samo u Usluge depozitorija, ali ne i u Usluge poravnanja i namire.

Nakon donošenja odluke o usvajanju zahtjeva, SKDD će pristupiti upisu vrijednosnog papira u informacijski sustav SKDD-a i prijenosu podataka iz registra Izdavalatelja.

Članak 45. ~~Članak 45.~~

SKDD je ovlašten odbiti zahtjev za uključenje vrijednosnih papira u Usluge depozitorija ili u Usluge depozitorija i Usluge poravnanja i namire ako su ispunjeni uvjeti određeni Operativnim pravilima rada, ali samo ako je takva odluka donesena na temelju prethodno provedene sveobuhvatne ocjene pravnih, financijskih i operativnih rizika.

Obrazloženje odluke kojom se zahtjev odbija mora sadržavati razloge odbijanja.

Pisani otpravak odluke SKDD će dostaviti podnositelju zahtjeva.

Pisani otpravak odluke bit će poslan podnositelju zahtjeva preporučenom pošiljkom uz povratnicu.

2.6 UPIS PODATAKA O VRIJEDNOSNOM PAPIRU

Članak 46. ~~Članak 46.~~

Upis vrijednosnog papira u Depozitorij, SKDD provodi na temelju podataka o vrijednosnom papiru navedenom na DEP-VRI – nalogu za upis podataka o vrijednosnom papiru.

Iznimno od prethodnog stavka, Izdavatelj udjela je ovlašten i odgovoran provesti pravovremeni unos i promjenu podataka o količini Udjela i neto vrijednosti imovine (eng. NAV – Net Asset Value) po udjelu samostalno i izravno u informacijskom sustavu SKDD-a.

Svakom vrijednosnom papiru SKDD dodjeljuje jedinstvenu oznaku u skladu s odredbama ove Upute koje uređuju određivanje oznake vrijednosnih papira u depozitoriju i dodjelu ISIN-a. U slučaju djelomičnog uključenja vrijednosnih papira prijenosom iz drugog Središnjeg depozitorija vrijednosnih papira čiji usluge u tom trenutku Izdavatelj koristi, SKDD će vrijednosni papir u Depozitorij uključiti s ISIN oznakom koju je vrijednosnom papiru dodijelio drugi Središnji depozitorij dok će u slučaju djelomičnog uključenja vrijednosnih papira u usluge SKDD-a neposrednim izdavanjem u nematerijaliziranom obliku, SKDD dodijeliti ISIN oznaku ako ISIN oznaku vrijednosnom papiru već nije dodijelio Središnji depozitorij vrijednosnih papira u koji će biti uključen preostali dio izdanja.

Inicijalno, vrijednosnom papiru nakon što je upisan u Depozitorij, SKDD dodjeljuje status OT – obustavljeno trgovanje. Nakon što se u skladu s Uputom SKDD-a provede prijenos podataka o ulagateljima i njihovim pozicijama iz registra vrijednosnih papira Izdavatelja na račune vrijednosnih papira koji se vode u Depozitoriju SKDD-a, status vrijednosnog papira bit će promijenjen u DP – dozvoljeno poslovanje.

2.7 UPIS I IZDAVANJE POTVRDA O DEPONIRANIM VRIJEDNOSNIM PAPIRIMA

Članak 47. ~~Članak 47.~~

U Depozitorij SKDD-a mogu se upisati potvrde o deponiranim vrijednosnim papirima (dalje: PDE) u skladu s odredbama ZTK.

Osnovni papir na koji se odnosi PDE upisana u Depozitoriju SKDD-a može biti isključivo vlasnički vrijednosni papir, odnosno dionica ili s njom izjednačeni vrijednosni papir koji mora biti uvršten na barem jedno uređeno tržište.

Članak 48. ~~Članak 48.~~

Član koji želi izdavati PDE obavezan je prethodno podnijeti zahtjev za upis PDE u sustav SKDD-a pri čemu je dužan dostaviti:

1. pisani zahtjev za upisom PDE koji obvezno mora sadržavati najvažnije podatke o osnovnom vrijednosnom papiru na koji se PDE odnosi (vrsta, rod, ISIN oznaka osnovnog vrijednosnog papira) te omjer u kojem će PDE predstavljati osnovni vrijednosni papir (koliko PDE-a će se izdati za jednu deponiranu dionicu),
2. pravilno ispunjeni DEP-VRI nalog za PDE s naznačenom količinom PDE koje se namjeravaju inicijalno izdati,
3. dokaz da je u korist izdavatelja PDE u odgovarajućem Središnjem depozitoriju (ili u zbirnoj pohrani u tom depozitoriju) upisana potrebna količina osnovnog vrijednosnog papira te da su isti vrijednosni papiri slobodni od tereta,
4. dokaz da je s osnovnim vrijednosnim papirima iz točke 3. ovog članka onemogućeno raspolaganje,
5. dokaz da je osnovni vrijednosni papir uvršten na barem jedno uređeno tržište,
6. podatke za posljednje tromjesečje o free floatu osnovnog vrijednosnog papira i minimalnom volumenu na temelju kojeg je taj free float izračunat.

Dokumentacija koja se prilaže zahtjevu za upis PDE u sustav SKDD-a mora biti dostavljena u originalu ili ovjerenoj preslici i ako je sastavljena na stranom jeziku, mora biti prevedena po ovlaštenom sudskom tumaču na hrvatski jezik.

U postupku odlučivanja o zahtjevu za upis PDE na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ove Upute koje uređuju postupanje po zahtjevu za uključenje vrijednosnih papira.

Članak 49. ~~Članak 49.~~

Ako Uprava SKDD-a ocijeni zahtjev za upis PDE osnovanim, donijet će odluku o upisu PDE i sklapanju ugovora o upisu i izdavanju PDE sa podnositeljem zahtjeva kojim će pobliže urediti međusobna prava i obveze.

Članak 50. ~~Članak 50.~~

Po upisu inicijalne količine PDE u sustav SKDD-a, izdavatelj može povećavati i smanjivati ukupnu izdanu količinu vrijednosnog papira vodeći računa da izmijenjena količina u svakom trenutku odgovara, u skladu s omjerima, deponiranoj količini na računu na kojem su u korist izdavatelja PDE deponirani osnovni vrijednosni papiri.

U slučaju da se izdaje dodatna količina nekog PDE upisanog u sustav SKDD-a, izdavatelj PDE-a mora dostaviti dokaz da je u njegovu korist deponirana dodatna količina osnovnog vrijednosnog papira koja odgovara količini novoizdanih PDE-a, a u skladu s omjerom u kojem su PDE izdani u odnosu na osnovni vrijednosni papir.

SKDD može odbiti provesti izdavanje dodatne količine PDE-a ako procijeni da postoje elementi rizika PDE koji mogu nastati izdavanjem dodatne količine PDE-a zbog kojih izdavanje te dodatne količine ne bi bilo primjereno.

Članak 51. ~~Članak 51.~~

Izdavatelj PDE-a obavezan je obavještavati SKDD o svim promjenama na računu na kojem su u korist izdavatelja deponirani osnovni vrijednosni papiri na temelju kojih je PDE izdan, a koje promjene se odnose na osnovni vrijednosni papir.

Izdavatelj PDE-a će jednom tjedno dostaviti SKDD-u dokaz o stanju na računu na kojem su osnovni vrijednosni papiri deponirani u njegovu korist.

Članak 52. ~~Članak 52.~~

Izdavatelj PDE je obavezan obavještavati SKDD o svim korporativnim akcijama za osnovni vrijednosni papir na temelju kojeg je PDE izdan. Izdavatelj PDE je obavezan SKDD-u uz obavijesti Središnjeg depozitorija u kojem je upisan osnovni vrijednosni papir o provedenoj korporativnoj akciji, dostaviti odgovarajuće naloge za provedbu korporativne akcije u odnosu na PDE.

SKDD će izdavatelju PDE-a učiniti dostupnim sve podatke koje vodi SKDD, a potrebne za izračun novčanih korporativnih akcija, posebice vezane uz oporezivanje.

Izdavatelj PDE je isključivo odgovoran za točnost izračuna obveza imatelja PDE-a glede poreznih i s njima izjednačenih davanja te odgovara imateljima PDE-a za eventualno nastalu štetu zbog pogrešnog izračuna.

Članak 53. ~~Članak 53.~~

Novčane isplate iz korporativnih akcija za PDE-ove vrše se tako da po primitku isplate iz korporativne akcije u Središnjem depozitoriju u kojem je upisan osnovni vrijednosni papir, izdavatelj PDE-a bez odgode doznačuje na račun SKDD-a ukupni novčani iznos za sve izdane PDE-a za koje se provodi korporativna akcija i to sa obračunom koji sadrži sljedeće podatke:

1. oznaku računa, ime i prezime odnosno naziv/skraćenu tvrtku,
2. iznos koji je potrebno isplatiti pojedinom imatelju PDE-a.

SKDD će u roku dva Radna dana po primitku ukupnih novčanih sredstava od izdavatelja PDE, dati nalog za prijenos novčanih sredstava svim imateljima PDE-a u skladu s instrukcijom izdavatelja PDE-a.

2.8 UPIS UDJELA

Članak 54. ~~Članak 54.~~

Izdavatelj udjela može uključiti u Depozitorij i Poravnanje i namiru SKDD-a Udjele kojih je Izdavatelj.

Članak 55. ~~Članak 55.~~

Zahtjev za uključenje Udjela u Depozitorij i Poravnanje i namiru mora biti podnesen na DEP-VRI – nalogu za upis podataka o vrijednosnom papiru uz koji se prilaže

- a) dokaz o odobrenju za osnivanje fonda i ,
- b) prospekt fonda.

2.9 PRIJENOS PODATAKA OD IZDAVATELJA

Članak 56. ~~Članak 56.~~

Nakon što u informacijski sustav SKDD-a upiše podatke o Izdavatelju i vrijednosnom papiru SKDD će pristupiti prijenosu podataka o ulagateljima i njihovim pozicijama iz evidencije Izdavatelja na račune vrijednosnih papira koji se vode u informacijskom sustavu SKDD-a.

Ako se DEP-VRI nalog odnosi na uključenje dijela izdanja vrijednosnih papira prijenosom količine vrijednosnih papira iz sustava drugog Središnjeg depozitorija vrijednosnih papira u usluge SKDD-a, SKDD će nastojati uključiti vrijednosne papire u svoj informacijski sustav istog dana kada će drugi Središnji depozitorij isključiti odgovarajuću količinu vrijednosnih papira iz svog informacijskog sustava.

Članak 57. ~~Članak 57.~~

U postupku prijenosa podataka iz evidencije Izdavatelja u sustav SKDD-a, između SKDD-a i Izdavatelja, razmjenjuju se sljedeći podaci:

1. rok u kojem Izdavatelj treba dostaviti podatke SKDD-u;
2. rok u kojem je SKDD dužan obaviti upis zaprimljenih podataka u svoj sustav i u kojem Izdavatelju treba otpremiti izvještaj o upisanim podacima radi provjere;
3. datum s kojim se podaci iz evidencije Izdavatelja prenose u sustav SKDD-a;
4. rok u kojem je Izdavatelj dužan potvrditi točnost podataka upisanih u sustav SKDD-a;
5. datum od kada su vrijednosni papiri uključeni u Usluge depozitorija;
6. stanje pozicija svakog računa vrijednosnih papira od kada su vrijednosni papir uključeni u Usluge depozitorija.

Članak 58. ~~Članak 58.~~

Podaci koje Izdavatelj dostavi SKDD-u u postupku prijenosa podataka smatraju se točnim, istinitim, pravovaljanim i potpunim.

SKDD ne odgovara za štetu Članovima SKDD-a, imateljima vrijednosnih papira ili trećim osobama, koja je posljedica netočnih, neistinitih i nepotpunih podataka koje je SKDD-u dostavio Izdavatelj tijekom postupka prijenosa podataka.

Članak 59. ~~Članak 59.~~

Prijenos podataka iz evidencija Izdavatelja u sustav SKDD-a provest će se u skladu s odredbama ove Upute koje uređuju prijenos podataka iz registra Izdavatelja.

2.10 DEMATERIJALIZACIJA ISPRAVA

Članak 60. ~~Članak 60.~~

Javni poziv za predaju isprava u postupku dematerijalizacije isprava provodi izdavatelj objavom poziva za predaju isprava u glasilu društva ili na drugi prikladan način, kojim se obavještavaju imatelji vrijednosnih papira o postupku dematerijalizacije i pozivaju se na predaju istih.

Ispravu može predati njezin vlasnik ili osoba koju je vlasnik za to ovlastio. Ovlaštenje za predaju isprave izdaje se u obliku pisane punomoći, koja obvezno sadrži:

1. ime, prezime i adresu odnosno tvrtku i sjedište imatelja vrijednosnog papira;
2. OIB;
3. serijski i kontrolni broj vrijednosnih papira koji se predaju;
4. ovjereni potpis vlasnika.

Ako je isprava zaplijenjena u ovršnom postupku, odnosno ako nije u posjedu vlasnika na temelju prethodne ili privremene mjere, ispravu predaje, ovisno o vrsti pologa, sudski ovršitelj odnosno javni bilježnik ili osoba kojoj je isprava povjerena na čuvanje. Izdavatelj je dužan provjeriti identitet predmetnih osoba, kao i prikupiti sve podatke koji su potrebni za upis u sustav SKDD-a u skladu s poglavljem 4 ove Upute.

Nakon preuzimanja isprava izdavatelj:

1. provjerava autentičnost isprave;
2. za isprave koje glase na ime:
 - provjerava je li imatelj vrijednosnog papira upisan u sustav SKDD-a te, ako nije, obavlja upis;
 - ako se provjerom podataka ustanovi da svi potrebni podaci za upis ulagatelja u sustav SKDD-a, u skladu s poglavljem 4 ove Upute, nisu upisani ili nisu istovjetni prethodno upisanim, obavlja dopunu ili ispravak podataka;
 - ako je na vrijednosnom papiru zasnovano založno pravo, evidentira podatke o založnom vjerovniku i druge potrebne podatke za upis u sustav SKDD-a u skladu s poglavljem 4 ove Upute;
 - ako je obavljen fiducijarni prijenos, evidentira podatke o dužniku i druge potrebne podatke za upis u sustav SKDD-a određene poglavljem 4 ove Upute;
3. za isprave koje glase na donositelja:
 - evidentira podatke o ulagatelju i poziciji potrebne za upis u sustav SKDD-a u skladu s poglavljem 4 ove Upute;
 - ako je na vrijednosnom papiru zasnovano založno pravo, evidentira podatke o založnom vjerovniku i druge potrebne podatke za upis u sustav SKDD-a u skladu s poglavljem 4 ove Upute;
 - ako je obavljen fiducijarni prijenos, evidentira podatke o dužniku i druge potrebne podatke za upis u sustav SKDD-a u skladu s poglavljem 4 ove Upute.

Ako se tijekom prikupljanja isprava utvrdi da je isprava izgubljena ili uništena, imatelj vrijednosnog papira obavezan je pokrenuti postupak za amortizaciju (poništenje) isprave. Prijedlog može podnijeti i izdavatelj.

Izdavatelj je dužan prikupljene isprave poništiti i trajno ih čuvati.

Nakon proteka roka za predaju i poništenje isprava, izdavatelj može u sredstvima javnog priopćavanja i glasilu društva objaviti popis isprava koje nisu predane i pozvati vlasnike da ih bez odgode predaju radi upisa u sustav SKDD-a.

Izdavatelj će tijekom postupka prijenosa podataka iz registra vrijednosnih papira u sustav SKDD-a predati i podatke o ispravama koje vlasnici tijekom postupka dematerijalizacije nisu predali izdavatelju, u skladu s poglavljem 4 ove Upute.

Članak 61. ~~Članak 61.~~

Vlasnik vrijednosnog papira koji je izdan u obliku isprave, a isprava nije predana Izdavatelju u postupku dematerijalizacije, ne upisuje se kao ~~vlasnik/nositelj~~ Nositelj računa u sustav SKDD-a i ne dobiva poziciju. Izdavatelj nastavlja voditi registar za takve vrijednosne papire sve dok se ne dematerijaliziraju, u kojem je trenutku Izdavatelj dužan izvijestiti SKDD o poziciji.

SKDD ne obavlja usluge vezane za pozicije koje se dokazuju fizičkim ispravama i za koje Izdavatelj nastavlja voditi registar.

*Registar Izdavatelja*Članak 62. ~~Članak 62.~~

Dio registra vrijednosnih papira Izdavatelja koji se odnosi na dematerijalizirane vrijednosne papire prestaje važiti danom okončanja postupka prijenosa podataka iz registra Izdavatelja u depozitorij. Izdavatelj nastavlja voditi registar vrijednosnih papira za vrijednosne papire izdane u obliku isprave do trenutka dematerijalizacije.

Potvrde Izdavatelja kojima se dokazuje pravo na vrijednosni papir ili (ne)postojanje tereta za nematerijalizirane vrijednosne papire prestaju važiti danom prijenosa podataka u sustav SKDD-a.

2.11 IMOBILIZACIJA I ZBIRNA POHRANA VRIJEDNOSNIH PAPIRA**2.11.1 PREDAJA VRIJEDNOSNIH PAPIRA U ZBIRNU POHRANU**Članak 63. ~~Članak 63.~~

Izdavatelj vrijednosnih papira izdanih u obliku isprave pokreće postupak imobilizacije podnošenjem zahtjeva za uključanje vrijednosnih papira u usluge SKDD-a. Zahtjev za uključanje vrijednosnih papira u usluge SKDD-a mora biti podnesen na DEP-VRI – nalogu za upis podataka o vrijednosnom papiru potpisanom od strane osobe ovlaštene za zastupanje Izdavatelja. Na postupanje po zahtjevu za uključanje vrijednosnih papira u usluge SKDD-a na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Pravila i Upute koje uređuju uključanje vrijednosnih papira u usluge SKDD-a, ako odredbama ovog poglavlja nije drugačije određeno.

Ako Izdavatelj vrijednosnih papira izdanih u obliku isprave u trenutku podnošenja zahtjeva za uključanje vrijednosnih papira u usluge SKDD-a nema status Izdavatelja, uz zahtjev za uključanje vrijednosnih papira u usluge SKDD-a mora biti podnesen i zahtjev za stjecanje statusa Izdavatelja, na koji se, na odgovarajući način, primjenjuju odredbe Pravila i Upute SKDD-a o stjecanju statusa Izdavatelja, ako odredbama ovog poglavlja nije drugačije određeno. U tom slučaju SKDD će istovremeno odlučiti o oba zahtjeva.

Članak 64. ~~Članak 64.~~

Podnositelj je uz DEP-VRI nalog odnosno zahtjev za uključanje vrijednosnih papira u usluge SKDD-a u postupku imobilizacije dužan dostaviti:

1. akt o izdanju vrijednosnih papira u obliku isprave (npr. odluka uprave ili glavne skupštine, statut),
2. ako akt o izdanju vrijednosnih papira ne sadrži obilježja vrijednosnih papira, podnositelj je dužan dostaviti akt s obilježjima vrijednosnih papira (npr. uvjete izdanja, informacijski memorandum),
3. odgovarajuću datoteku koja sadrži podatke o ispravama koje se predaju u zbirnu pohranu,
4. odgovarajuću datoteku koja sadrži podatke o imateljima vrijednosnih papira, broju vrijednosnih papira i njihovim pozicijama, u skladu s Uputom SKDD-a,
5. PKV-SUM – nalog za prijenos podataka iz registra vrijednosnih papira Izdavatelja,

6. vrijednosne papire u obliku isprave,
7. izjavu podnositelja da su isprave o vrijednosnim papirima vjerodostojne i da su isprave navedene u datoteci iz točke 3. ovog stavka istovjetne ispravama predanim SKDD-u.

Ako se zahtjev za uključenje vrijednosnih papira u usluge SKDD-a u postupku imobilizacije odnosi na uključenje vrijednosnih papira koji su izdani izvan Republike Hrvatske, podnositelj je uz zahtjev i akte iz st. 1. ovog članka, dužan dostaviti i:

1. akte iz kojih je vidljiva pravna osnova na temelju koje je vrijednosni papir izdan (npr. prospekt, uvjeti izdanja, odobrenje/rješenje nadležnog tijela, temeljni akt Izdavatelja);
2. nezavisno pravno mišljenje o sadržaju mjerodavnog prava osobito u odnosu na izdanje i prava iz vrijednosnog papira te kojim se potvrđuje da je vrijednosni papir izdan u skladu s mjerodavnim pravom i temeljnim aktom Izdavatelja. Nezavisno pravno mišljenje mora obuhvatiti bitna obilježja vrijednosnog papira. U odnosu na dionice treba biti navedeno jesu li zamjenjive, kako je uređeno pravo sudjelovanja na glavnoj skupštini, pravo glasa, pravo na obavještenost, pravo na dividendu, pravo na dio likvidacijske ili stečajne mase, djeljivost/nedjeljivost dionice, stjecanje dionica i prava iz dionica.

SKDD može obaviti dodatne provjere ili zatražiti dodatne isprave od podnositelja zahtjeva i/ili nadležnih tijela.

2.11.2 PROVJERA I UPIS VRIJEDNOSNIH PAPIRA U ZBIRNU POHRANU

Članak 65. ~~Članak 65.~~

SKDD će po zaprimanju uredne dokumentacije donijeti odluku o uključanju vrijednosnih papira u usluge SKDD-a odnosno odluku o primitku u članstvo i terminski plan o prijenosu podataka iz registra vrijednosnih papira Izdavatelja u zbirnu pohranu. Terminskim planom će biti određen rok u kojem će SKDD obaviti kontrolu i upis vrijednosnih papira u zbirnu pohranu te rok u kojem će Izdavatelj koji je podnio zahtjev za uključanje vrijednosnih papira u zbirnu pohranu biti obavezan dostaviti isprave o vrijednosnim papirima te potvrditi točnost upisanih podataka.

Podaci koje Izdavatelj dostavi SKDD-u u postupku prijenosa podataka smatraju se točnim, istinitim, pravovaljanim i potpunim.

SKDD će odbiti upis vrijednosnih papira u zbirnu pohranu ako podaci na predanim ispravama ne odgovaraju onima na pratećem nalogu i datotekama, isprave o vrijednosnim papirima nisu cjelovite te kada SKDD procijeni da isprave nisu podobne za upis i vođenje u SKDD-u, o čemu će SKDD bez odlaganja obavijestiti Izdavatelja.

Na postupak prijenosa podataka u zbirnu pohranu SKDD-a na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Upute koje uređuju prijenos podataka iz registra Izdavatelja.

Prilikom upisa predanih vrijednosnih papira, SKDD za iste određuje:

1. oznaku vrijednosnog papira,
2. CFI oznaku i
3. ISIN oznaku,

ako navedene podatke već ranije nije odredilo nadležno tijelo.

Upisuju se sljedeći podaci o vrijednosnim papirima predanima u zbirnu pohranu:

1. oznaka vrijednosnog papira,
2. CFI oznaka,
3. ISIN oznaka,
4. FISN oznaka,
5. ukupno izdana količina i nominalni iznos cijelog izdanja vrijednosnih papira,
6. ukupan broj svih vrijednosnih papira u zbirnoj pohrani u SKDD-u i njihov nominalni iznos,
7. datum upisa vrijednosnih papira u zbirnu pohranu SKDD-a,
8. obilježja vrijednosnih papira,
9. kao i ostali podaci koje SKDD vodi ubilježene za vrijednosne papire, kada je to primjenjivo.

2.11.3 PRESTANAK IMOBILIZACIJE I PREUZIMANJE VRIJEDNOSNIH PAPIRA IZ ZBIRNE POHRANE

Članak 66. ~~Članak 66.~~

Imobilizacija vrijednosnih papira može prestati:

1. protekom roka na koji su vrijednosni papiri imobilizirani,
2. ako se s time suglase zakoniti imatelji imobiliziranih vrijednosnih papira koji predstavljaju najmanje devet desetina temeljnog kapitala ili broja glasova zastupljenih odnosno prisutnih na glavnoj skupštini, skupštini ili drugom odgovarajućem tijelu, prilikom donošenja te odluke
3. na drugi dopušteni način

SKDD će dva Radna dana prije prestanka imobilizacije donijeti odluku o isključenju imobiliziranih vrijednosnih papira iz Usluga depozitorija i/ili Usluga poravnjanja i namire.

Članak 67. ~~Članak 67.~~

Ako imobilizacija prestaje protekom roka na koji su vrijednosni papiri imobilizirani, Izdavatelj vrijednosnih papira je dužan, najkasnije 7 Radnih dana prije isteka tog roka, dostaviti SKDD-u DEP-VRI nalog za preuzimanje vrijednosnih papira iz zbirne pohrane.

U slučaju da Izdavatelj želi vrijednosne papire izdane u obliku isprave zadržati u zbirnoj pohrani u SKDD-u i nakon proteka roka na koji su vrijednosni papiri imobilizirani, dužan je o tome pisanim putem obavijestiti SKDD bez odgode, a najkasnije 7 Radnih dana prije isteka roka na koji su vrijednosni papiri imobilizirani. U tom slučaju, između Izdavatelja i SKDD-a ugovorit će se novi rok na koji će vrijednosni papiri biti imobilizirani.

Članak 68. ~~Članak 68.~~

Protekom roka na koji su vrijednosni papiri imobilizirani, SKDD će predati Izdavatelju odgovarajuću količinu vrijednosnih papira iz zbirne pohrane te će na računima imatelja vrijednosnih papira izbrisati vrijednosne papire koji se povlače iz zbirne pohrane.

Prilikom predaje vrijednosnih papira iz zbirne pohrane sastavit će se primopredajni zapisnik te će se izraditi i Izdavatelju omogućiti preuzimanje izvještaja koji će sadržavati podatke o imateljima vrijednosnih papira, vrsti računa vrijednosnih papira u SKDD-u, broju i pozicijama vrijednosnih papira po svakom računu vrijednosnih papira u SKDD-u.

Članak 69. ~~Članak 69.~~

Ako Izdavatelj dostavlja zahtjev i nalog za preuzimanje vrijednosnih papira iz zbirne pohrane zbog razloga navedenog u čl.66.st.1.toč.2. Upute, dužan je dostaviti i odluku glavne skupštine, skupštine ili drugog odgovarajućeg tijela o povlačenju vrijednosnih papira iz zbirne pohrane s kojom su se suglasili zakoniti imatelji imobiliziranih vrijednosnih papira koji predstavljaju najmanje devet desetina temeljnog kapitala ili broja glasova zastupljenih odnosno prisutnih na glavnoj skupštini, skupštini ili drugom odgovarajućem tijelu, prilikom donošenja te odluke.

Postupak za preuzimanje vrijednosnih papira iz zbirne pohrane u slučaju iz stavka 1. ovog članka, provest će se samo ako Izdavatelj dostavi urednu dokumentaciju u skladu sa stavkom 1. ovog članka.

Prilikom predaje vrijednosnih papira iz zbirne pohrane sastavit će se primopredajni zapisnik te će se izraditi i Izdavatelju omogućiti preuzimanje izvještaja koji će sadržavati podatke o imateljima vrijednosnih papira, vrsti računa vrijednosnih papira u SKDD-u, broju i pozicijama vrijednosnih papira po svakom računu vrijednosnih papira u SKDD-u.

Članak 70. ~~Članak 70.~~

Nakon preuzimanja isprava iz zbirne pohrane SKDD-a, Izdavatelj evidentira podatke o zakonitim imateljima vrijednosnih papira izdanih u obliku isprave.

SKDD ne odgovara za štetu koja nastane imatelju vrijednosnih papira, Izdavatelju ili trećoj osobi, a koja je posljedica kršenja obveza Izdavatelja propisanih zakonom, odredbama Pravila i ovom Glavom Upute SKDD-a.

2.12 ISKLJUČENJE VRIJEDNOSNIH PAPIRA IZ USLUGA SKDD-a RADI PRIJENOSA U SUSTAV DRUGOG SREDIŠNJEG DEPOZITORIJA VRIJEDNOSNIH PAPIRA

Članak 71. ~~Članak 71.~~

Isključenje ukupne ili jednog dijela ukupne količine vrijednosnih papira iste ISIN oznake iz usluga SKDD-a radi prijenosa u sustav drugog Središnjeg depozitorija vrijednosnih papira SKDD će provesti isključivo na zahtjev Izdavatelja.

Izdavatelj je zahtjev dužan podnijeti na DEP-VRI nalogu.

Uz DEP-VRI nalog izdavatelj je dužan SKDD-u dostaviti:

1. odluku o isključenju iz usluga SKDD-a ukupne količine ili jednog dijela ukupne količine vrijednosnih papira određene ISIN oznakom radi prijenosa u sustav drugog Središnjeg depozitorija vrijednosnih papira,
2. pročišćeni tekst statuta Izdavatelja,
3. potvrdu Središnjeg depozitorija vrijednosnih papira u čiji sustav Izdavatelj namjerava uključiti vrijednosne papire da je na temelju zahtjeva Izdavatelja započet postupak uključenja vrijednosnih papira u njegov sustav.

U potvrdi mora biti navedeno osobno ime osobe za kontakt s drugim Središnjim depozitorijem vrijednosnih papira, e-mail i telefon.

Potvrda drugog Središnjeg depozitorija vrijednosnih papira mora biti dostavljena SKDD-u u obliku odgovarajuće SWIFT poruke.

Članak 72. ~~Članak 72.~~

U slučaju isključenja jednog dijela ukupne količine vrijednosnih papira iz usluga SKDD-a radi prijenosa u sustav drugog Središnjeg depozitorija, osim priloga DEP-VRI nalogu, Izdavatelj je dužan dostaviti:

1. suglasnost ~~vlasnika/nositelja~~ Nnositelja računa vrijednosnih papira na kojima su upisane pozicije vrijednosnih papira, a koji će biti isključeni iz usluga SKDD-a i preneseni u sustav drugoga Središnjeg depozitorija vrijednosnih papira,
2. nalog DEP-DSD i datoteku A1 u kojoj će biti određeni računi vrijednosnih papira kao i broj vrijednosnih papira koji će biti povučeni radi prijenosa u sustav drugoga Središnjeg depozitorija.

Članak 73. ~~Članak 73.~~

SKDD će u suradnji s Izdavateljem izraditi terminski plan isključenja vrijednosnih papira iz usluga SKDD-a.

U slučaju isključenja jednog dijela ukupne količine vrijednosnih papira iz usluga SKDD-a radi prijenosa u sustav drugog Središnjeg depozitorija, SKDD će nakon primitka DEP-VRI naloga, priloženih isprava, naloga DEP-DSD i datoteke provjeriti podatke iz datoteke s podacima u informacijskom sustavu SKDD-a.

Ako su DEP-VRI i DEP-DSD nalozi i priložene isprave uredni, a podaci navedeni u datoteci odgovaraju podacima upisanim u informacijskom sustavu, SKDD će učitati datoteku u svoj informacijski sustav i preknjižiti vrijednosne papire koji su predmet prijenosa u sustav drugog Središnjeg depozitorija sa slobodne pozicije na posebnu neprenosivu poziciju – Predbilježen prijenos (PC) na računu imatelja vrijednosnih papira.

Članak 74. ~~Članak 74.~~

Terminski plan će sadržavati:

1. ISIN oznaku vrijednosnih papira,
2. oznaku vrijednosnih papira,
3. količinu vrijednosnih papira koja će biti isključena iz usluga SKDD-a,
4. datum kada će SKDD izraditi izvještaj za Izdavatelja, a koji će sadržavati podatke potrebne za upis vrijednosnih papira na račune vrijednosnih papira u sustav drugog Središnjeg depozitorija vrijednosnih papira. Standardni mjesečni izvještaj za PC pozicije će između ostaloga sadržavati podatke o imatelju vrijednosnih papira, vrsti računa vrijednosnih papira u SKDD-u, broju i pozicijama vrijednosnih papira po svakom računu vrijednosnih papira u SKDD-u,
5. planirani datum provođenja isključenja vrijednosnih papira iz usluga SKDD-a,
6. napomenu da će SKDD na kraju Radnog dana koji neposredno prethodi danu provođenja isključenja vrijednosnih papira iz usluga SKDD-a, izraditi i Izdavatelju omogućiti preuzimanje izvještaja koji će sadržavati podatke potrebne za upis vrijednosnih papira na račune vrijednosnih papira u sustav drugog Središnjeg depozitorija.

Članak 75. ~~Članak 75.~~

SKDD će terminski plan dostaviti Izdavatelju e-mailom ili učiniti dostupnim na portalu za izdavatelje. Izdavatelj će u roku od najviše pet Radnih dana od dana primitka terminskog plana omogućiti da SKDD zaprimi izjavu drugog Središnjeg depozitorija vrijednosnih papira da je suglasan s terminskim planom SKDD-a.

Izjava mora biti dostavljena SKDD-u u obliku odgovarajuće SWIFT poruke.

Članak 76. ~~Članak 76.~~

Izjava drugog Središnjeg depozitorija vrijednosnih papira da je suglasan s terminskim planom SKDD-a mora sadržavati i:

1. količinu vrijednosnih papira i ukupan nominalni iznos vrijednosnih papira koji će biti uključeni u njegov sustav,
2. izjavu da će u svoj sustav upisati vrijednosne papire na isti dan kada će SKDD predmetne vrijednosne papire isključiti iz svojih usluga,
3. izjavu da će na temelju izvještaja koji će SKDD izraditi i Izdavatelju dostaviti na kraju Radnog dana koji neposredno prethodi danu isključenja vrijednosnih papira iz usluga SKDD-a provesti upis pozicija vrijednosnih papira na račune vrijednosnih papira u svom sustavu.

Članak 77. ~~Članak 77.~~

Izdavatelj je dužan osigurati da izvještaje SKDD-a na vrijeme dostavi drugom Središnjem depozitoriju vrijednosnih papira u čiji sustav će biti uključena ukupna količina ili jedan dio ukupne količine vrijednosnih papira Izdavatelja.

Članak 78. ~~Članak 78.~~

Izdavatelj je odgovoran ulagateljima i trećim osobama za potpuno i uredno učitavanje podataka iz izvještaja SKDD-a u sustav drugog Središnjeg depozitorija vrijednosnih papira u koji će biti uključena ukupna količina ili jedan dio ukupne količine vrijednosnih papira koji su isključeni iz usluga SKDD-a.

Članak 79. ~~Članak 79.~~

Na dan provođenja isključenja vrijednosnih papira iz usluga SKDD-a radi prijenosa u sustav drugog Središnjeg depozitorija vrijednosnih papira SKDD će provesti povlačenje vrijednosnih papira s neprenosive pozicije – Predbilježen prijenos s računa imatelja vrijednosnih papira.

2.13 ISKLJUČENJE VRIJEDNOSNIH PAPIRA IZ USLUGA SKDD-a RADI IZDANJA VRIJEDNOSNIH PAPIRA U OBLIKU ISPRAVA

Članak 80. ~~Članak 80.~~

Isključenje ukupne količine vrijednosnih papira iste ISIN oznake iz usluga SKDD-a radi izdanja vrijednosnih papira u obliku isprava, SKDD će provesti isključivo na zahtjev Izdavatelja.

Izdavatelj je zahtjev dužan podnijeti na DEP-VRI nalogu.

Uz DEP-VRI nalog izdavatelj je dužan SKDD-u dostaviti:

1. odluku glavne skupštine, skupštine ili drugog odgovarajućeg tijela Izdavatelja o isključenju iz usluga SKDD-a ukupne količine vrijednosnih papira određene ISIN oznakom radi izdanja vrijednosnih papira u obliku isprava koja mora biti donesena s devet desetina temeljenog kapitala zastupljenog na glavnoj skupštini,
2. pročišćeni tekst statuta Izdavatelja.

Članak 81. ~~Članak 81.~~

SKDD će nakon primitka DEP-VRI naloga i priloženih isprava u suradnji s Izdavateljem izraditi terminski plan isključenja vrijednosnih papira iz usluga SKDD-a u svrhu izdanja vrijednosnih papira u obliku isprava.

Terminski plan će sadržavati:

1. ISIN oznaku vrijednosnih papira,
2. oznaku vrijednosnih papira,
3. ukupnu količinu vrijednosnih papira koja će biti isključena iz usluga SKDD-a,
4. datum kada će SKDD izraditi izvještaj za Izdavatelja, a koji će sadržavati podatke potrebne za izradu isprava o vrijednosnim papirima. Izvještaj će sadržavati podatke o imatelju vrijednosnih papira, vrsti računa vrijednosnih papira u SKDD-u, broju i pozicijama vrijednosnih papira po svakom Računu vrijednosnih papira u SKDD-u,
5. planirani datum provođenja isključenja vrijednosnih papira iz usluga SKDD-a,
6. napomenu da će SKDD na kraju radnog dana koji neposredno prethodi danu provođenja isključenja vrijednosnih papira iz usluga SKDD-a, izraditi i izdavatelju omogućiti preuzimanje izvještaja koji će sadržavati podatke potrebne za izdanje vrijednosnih papira u obliku isprava.

Članak 82. ~~Članak 82.~~

Izdavatelj je dužan SKDD-u dostaviti dokaz da su svi imatelji vrijednosnih papira preuzeli isprave o vrijednosnim papirima koji će biti isključeni iz usluga SKDD-a.

Izdavatelj je dužan SKDD-u dostaviti dokaz iz stavka prvog ovog članka, najkasnije pet Radnih dana prije planiranog datuma isključenja vrijednosnih papira iz usluga SKDD.

Članak 83. ~~Članak 83.~~

Popis ulagatelja koji su preuzeli isprave o vrijednosnim papirima mora biti identičan popisu ulagatelja koji je naveden u izvještaju SKDD-a.

Ako ulagatelji navedeni u popisu ulagatelja koji su preuzeli isprave nije identičan popisu ulagatelja koji je naveden u izvještaju SKDD-a, izdavatelj mora dokazati postojanje valjane pravne osnove na

temelju koje je ulagatelj koji je naveden u popisu ulagatelja koji su preuzeli isprave stekao vrijednosne papire od ulagatelja koji je naveden u izvještaju SKDD-a.

Članak 84. ~~Članak 84.~~

Izdavatelj je odgovoran ulagateljima i trećim osobama za potpuno i uredno izdanje vrijednosnih papira u obliku isprava kao i za preuzimanje isprava o izdanim vrijednosnim papirima koji su isključeni iz usluga SKDD-a.

2.14 STATUSI IZDAVATELJA I POSTUPANJE SKDD-a U SLUČAJU STEČAJA ILI LIKVIDACIJE IZDAVATELJA

Članak 85. ~~Članak 85.~~

Status izdavatelja mogu biti:

- Dozvoljeno poslovanje – DP – Izdavatelju je dopušteno korištenje Usluga SKDD-a i dopuštena je preknjižba vrijednosnih papira Izdavatelja;
- Obustavljeno trgovanje – OT – vrijednosni papiri Izdavatelja nisu uključeni u Usluge poravnanja i namire, ali je dopuštena preknjižba vrijednosnih papira Izdavatelja kroz Usluge depozitorija;
- Obustavljeno poslovanje – OP – nije dopuštena preknjižba vrijednosnih papira,
- Brisani iz informacijskog sustava SKDD-a – BS - Izdavatelj je isključen iz članstva i nema vrijednosnih papira uključenih u Usluge SKDD-a.

Članak 86. ~~Članak 86.~~

Po saznanju da je nad Izdavateljem otvoren stečajni postupak ili postupak likvidacije, SKDD će u svom informacijskom sustavu provesti upis promjene tvrtke, upisati podatke o stečajnom upravitelju ili likvidatoru, kao adresu upisuje adresu stečajnog upravitelja te ostale podatke koji se vode u SKDD-u, a promijenjeni su uslijed otvaranja stečajnog postupka ili postupka likvidacije.

SKDD će regenerirati PIN za sve račune kojima je Izdavatelj nad kojim je otvoren stečajni postupak ~~vlasnik/nositelj~~ Nositelj računa te će ih otpremiti stečajnom upravitelju.

Iznimno od prethodnih stavaka ovog članka, ako u pojedinom slučaju procijeni da otvaranje stečaja nad Izdavateljem udjela nema utjecaja na namiru transakcija s udjelima tog Izdavatelja i ako za te udjele na organiziranom tržištu postoji održavatelj tržišta, SKDD može za udjele tog Izdavatelja nastaviti pružati uslugu namire.

Članak 87. ~~Članak 87.~~

Po saznanju da je nad Izdavateljem zaključen stečajni postupak ili postupak likvidacije SKDD će primjenom pravila o postupcima i mjerama nadzora nad Izdavateljima odlučiti o suspenziji Izdavatelja i vrijednosnih papira.

Na temelju odluke o suspenziji status Izdavatelja i vrijednosnih papira bit će izmijenjen u OT – *obustavljeno trgovanje*.

Članak 88. ~~Članak 88.~~

Po saznanju da je rješenje o zaključenju stečajnog postupka ili postupka likvidacije postalo pravomoćno ili da je Izdavatelj brisan iz sudskog registra, SKDD će primjenom pravila o postupcima i mjerama nadzora nad Izdavateljima odlučiti o isključenju Izdavatelja iz članstva te isključenju vrijednosnih papira iz Usluga.

Na temelju odluke o isključenju Izdavatelja iz članstva i vrijednosnih papira iz Usluga, status Izdavatelja i status vrijednosnih papira bit će izmijenjen u BS - *brisan iz informacijskog sustava SKDD-a*.

Članak 89. ~~Članak 89.~~

Po saznanju da je u odnosu na Izdavatelja doneseno rješenje o zaključenju stečajnog postupka i da Izdavatelj neće biti brisan u sudskom registru te da će nastaviti s obavljanjem djelatnosti, SKDD će donijeti odluku o stavljanju izvan snage odluke o suspenziji.

Na temelju odluke kojom odluku o suspenziji Izdavatelja stavlja izvan snage, SKDD će status Izdavatelja i vrijednosnog papira iz OT – *obustavljeno trgovanje* promijeniti u DP – *dozvoljeno poslovanje*.

SKDD će svom informacijskom sustavu provesti potrebne upise radi ažuriranja podataka, statusa Izdavatelja i vrijednosnih papira.

Članak 90. ~~Članak 90.~~

Unos i promjene podataka o Izdavatelju u sustavu SKDD-a, provest će se na temelju naloga DEP-IZD. U slučaju sumnje u ispravnost upisanih podataka o adresi i/ili tvrtki, SKDD može upisane podatke izmijeniti te izvještaje otpremati na adresu sjedišta Izdavatelja upisanu u sudskom ili drugom odgovarajućem registru.

U slučaju promjene tvrtke Izdavatelja, SKDD može izmijeniti upisane podatke u sustavu SKDD-a uvidom u sudski ili drugi odgovarajući registar.

Promjenom tvrtke Izdavatelja, ne mijenja se oznaka Izdavatelja, kao niti oznake vrijednosnih papira, ISIN, niti CFI oznaka.

GLAVA TREĆA

3 ODREĐIVANJE OZNAKE VRIJEDNOSNOG PAPIRA, ISIN, CFI I FISN OZNAKE

Članak 91. ~~Članak 91.~~

Ovom Glavom Upute utvrđuje se način dodjele oznake vrijednosnim papirima u SKDD-u te način dodjele Međunarodnog identifikacijskog broja vrijednosnog papira (ISIN oznaka) u skladu sa standardom ISO 6166, CFI (Classification of Financial Instruments) oznake u skladu sa standardom ISO/CD 10962 i FISN (Financial Instrument Short Name) oznake u skladu sa standardom ISO 18744.

Oznaka vrijednosnog papira je jedinstvena oznaka za zamjenjivi vrijednosni papir jednog Izdavatelja iz kojeg imatelji vrijednosnih papira ostvaruju ista prava (vrijednosni papiri istog roda).

U skladu s odobrenjem ANNA-e (Association of National Numbering Agency), SKDD je ovlašten za dodjelu ISIN oznake u Republici Hrvatskoj.

3.1 OZNAKA VRIJEDNOSNOG PAPIRA, ISIN, CFI I FISN OZNAKA

Članak 92. ~~Članak 92.~~

SKDD utvrđuje oznaku vrijednosnog papira za sve nematerijalizirane vrijednosne papire koji se vode u sustavu SKDD-a te za materijalizirane vrijednosne papire na zahtjev izdavatelja vrijednosnog papira.

Prilikom upisa vrijednosnog papira u sustav SKDD-a, SKDD istovremeno dodjeljuje vrijednosnom papiru i ISIN oznaku.

ISIN oznaku za vrijednosne papire koje se ne vode u sustavu SKDD-a, SKDD dodjeljuje na zahtjev. Budući da je dio ISIN oznake i oznaka vrijednosnog papira, SKDD utvrđuje oznaku vrijednosnog papira, a potom ISIN oznaku vrijednosnog papira.

Zahtjev za dodjeljivanje oznake vrijednosnog papira i ISIN oznake sastoji se od naloga DEP-ISIN za dodjelu oznake vrijednosnog papira i ISIN oznake i fotokopije dokumenta kojim se potvrđuje vjerodostojnost izdavatelja i vrijednosnog papira.

3.1.1 OZNAKA VRIJEDNOSNOG PAPIRA

Članak 93. ~~Članak 93.~~

Oznaka vrijednosnog papira u depozitoriju sastoji se od oznake izdavatelja, vrste vrijednosnog papira i pobliže oznake vrijednosnog papira i ima sljedeću strukturu:

OZNAKA IZDAVATELJA - VRSTA VRIJEDNOSNOG PAPIRA - POBLIŽA OZNAKA VRIJEDNOSNOG PAPIRA

gdje je:

OZNAKA IZDAVATELJA

sastoji se od najviše četiri znaka, na kraju oznake su dozvoljena prazna mjesta, a nisu dozvoljene nule

VRSTA VRIJEDNOSNOG PAPIRA

sastoji se od jednog slova

POBLIŽA OZNAKA VRIJEDNOSNOG PAPIRA

sastoji se od najviše četiri znaka, na kraju oznake su dozvoljena prazna mjesta, a nisu dozvoljene nule.

Primjer oznaka vrijednosnog papira:

SDA-R-A redovna dionica SKDD-a
 SDA-P-A povlaštena dionica SKDD-a
 SDA-O-01A1 obveznica SKDD-a

3.1.1.1 OZNAKA IZDAVATELJA

Članak 94. ~~Članak 94.~~

Prilikom upisa vrijednosnog papira u sustav SKDD-a, SKDD svakom Izdavatelju dodjeljuje jedinstvenu oznaku pod kojom se Izdavatelj i njegovi vrijednosni papiri vode u sustavu SKDD-a. Oznaku Izdavatelja utvrđuje SKDD.

Osnovno pravilo kod utvrđivanja ove oznake je da se puno ime Izdavatelja može jednostavno prepoznati iz oznake. Dozvoljena su odstupanja kada se radi o sličnim tvrtkama ili su sve odgovarajuće oznake već iskorištene.

3.1.1.2 VRSTA VRIJEDNOSNOG PAPIRA

Članak 95. ~~Članak 95.~~

Vrstom vrijednosnog papira utvrđuje se određena osnovna vrsta vrijednosnog papira, gdje je primjerice:

- R redovna dionica,
- P povlaštena dionica,
- O obveznica,
- T trezorski zapis,
- B blagajnički zapis,
- V varant,
- X varant s povlaštenom dionicom,
- Y varant s obveznicom,
- A pravo,
- N bonus,
- K kuponska obveznica,
- D diskontna obveznica,
- M komercijalni zapis,
- C novčana jedinica,
- U udjel u otvorenom investicijskom fondu
- F udjel u otvorenom investicijskom fondu koji je uvršten na Tržište
- S certifikati i
- G potvrda o deponiranim vrijednosnim papirima i dr.

3.1.1.3 POBLIŽA OZNAKA VRIJEDNOSNOG PAPIRA

Članak 96. ~~Članak 96.~~

Kroz pobližu oznaku vrijednosnog papira razlikuju se različiti rodovi vrijednosnih papira (vrijednosni papir jednog Izdavatelja iz kojeg imatelji vrijednosnih papira ostvaruju ista prava).

Ako je Izdavatelj izdao vrijednosne papire istog roda koji su u cijelosti zamjenjivi, a imaju različite oznake izdanja (serija/emisija), SKDD će tim vrijednosnim papirima dodijeliti istu pobližu oznaku.

Za sva nova izdanja SKDD primjenjuje pravila o označavanju vrijednosnih papira kako slijedi.

3.1.1.3.1 SERIJSKA OZNAKA UNUTAR POBLIŽE OZNAKE VRIJEDNOSNOG PAPIRA

Članak 97. ~~Članak 97.~~

Pobliža oznaka će u sebi sadržavati serijsku oznaku kojom će se razlikovati nezamjenjivi vrijednosni papiri istoga Izdavatelja i istoga roda. Serijska oznaka je u pravilu A, B, C ... ili 1, 2, 3 ...

3.1.1.3.2 PRAVILOČlanak 98. ~~Članak 98.~~

Prvom vrijednosnom papiru jednoga Izdavatelja kojemu se dodjeljuje oznaka, pobliža oznaka vrijednosnog papira sastojat će se od oznake serije (A), posebno za svaku vrstu vrijednosnog papira. Svaki idući vrijednosni papir istoga Izdavatelja i iste vrste, a koji nije zamjenjiv s vrijednosnim papirom kojemu je već dodijeljena oznaka, pobliža oznaka vrijednosnog papira sastojat će se u pravilu od iduće neiskorištene oznake serije (B, C, ...).

Ako vrijednosni papir nastaje iz drugog vrijednosnog papira, oznakom će se pokušati označiti kontinuitet odnosno izvor. Ako se vrijednosni papir može odvojiti u dva ili više različitih vrijednosnih papira, odredit će se pobliže oznake koje upućuju na izvor. Za dužničke vrijednosne papire odnosno druge vrijednosne papire kojima je bitno obilježje rok dospeljeća i/ili prestanka važenja, pobliža oznaka vrijednosnog papira bit će dodijeljena kako bi upućivala na dospeljeće, u skladu s pravilima opisanima u nastavku.

SKDD i u drugim opravdanim slučajevima može dodijeliti pobližu oznaku vrijednosnog papira odstupajući od pravila.

3.1.1.4 POBLIŽA OZNAKA VRIJEDNOSNIH PAPIRA S ROKOM DOSPIJEĆA DULJIM OD 365 DANAČlanak 99. ~~Članak 99.~~

Iznimno od pravila, struktura pobliže oznake za vrijednosne papire s rokom dospeljeća duljim od 365 dana je

GGMx

gdje je:

GG	godina dospeljeća
M	mjesec dospeljeća (A je oznaka za mjesec listopad, B je oznaka za studeni, C je oznaka za prosinac)
x	oznaka serije

3.1.1.5 POBLIŽA OZNAKA VRIJEDNOSNIH PAPIRA S ROKOM DOSPIJEĆA DO 365 DANA

Iznimno od pravila, struktura pobliže oznake za vrijednosne papire s rokom dospeljeća do 365 dana (uključujući 365. dan) je

GTTx

gdje je:

G	godina dospeljeća - u skladu s ISO standardom 2015
TT	tjedan dospeljeća (1 do 53) - u skladu s ISO standardom 2015
x	oznaka serije

3.1.2 ISIN OZNAKAČlanak 100. ~~Članak 100.~~

ISIN oznaka sastoji se od 12 znakova i ima sljedeću strukturu:

XX000000000C

gdje je

XX:	HR ako je država izdanja vrijednosnog papira Republika Hrvatska, prema ISO 3166 Codes for representation of names of countries ili XS ako je vrijednosni papir izdan putem Cedel Bank/Euroclear-a
000000000	utvrđena oznaka vrijednosnog papira (oznaka Izdavatelja, vrsta vrijednosnog papira i pobliža oznaka vrijednosnog papira bez razdjelnika "-")
C	kontrolna znamenka prema matematičkoj formuli

U dijelu ISIN oznake koja sadrži oznaku vrijednosnog papira, sva prazna mjesta u oznaci vrijednosnog papira pretvaraju se u nule kako bi se mogla izračunati kontrolna znamenka.

3.1.3 PROMJENA OZNAKE VRIJEDNOSNOG PAPIRA I ISIN OZNAKE

Članak 101. ~~Članak 101.~~

Promijene li se obilježja vrijednosnog papira za koje je propisano ISO standardom da je potrebno dodijeliti novu oznaku ili na opravdani zahtjev Izdavatelja, SKDD će dodijeliti novu oznaku i/ili ISIN oznaku te promijeniti pozicije. Ako je Izdavatelj već izdao vrijednosni papir koji je zamjenjiv s vrijednosnim papirom čije se bitno obilježje mijenja, pozicije će se pribrojiti. Slučajevi promjene ISIN oznake detaljno su opisani u Dodatku B ISO standarda 6166.

Promjenom tvrtke Izdavatelja, spajanjem, podjelom vrijednosnih papira, promjenom nominalnog iznosa i u nekim drugim slučajevima, oznaka vrijednosnog papira, ISIN oznaka i CFI oznaka se ne mijenjaju.

3.1.4 CFI OZNAKA

Članak 102. ~~Članak 102.~~

SKDD dodjeljuje CFI oznaku u skladu sa standardom ISO/CD 10962 za financijske instrumente izdane u Republici Hrvatskoj.

CFI oznaka klasificira financijski instrument. Sastoji se od šest slova. Prvo slovo označava vrstu financijskog instrumenta, drugo slovo označava pobližu podvrstu financijskog instrumenta, a daljnja slova predstavljaju ostale karakteristike financijskog instrumenta.

3.1.5 FISN OZNAKA

Članak 103. ~~Članak 103.~~

SKDD dodjeljuje FISN oznaku u skladu sa standardom ISO 18774 za financijske instrumente izdane u Republici Hrvatskoj.

Kratki opis financijskog instrumenta – FISN sastoji se od maksimalno 35 znakova i čine ga: kratki naziv Izdavatelja (do maksimalno 15 znakova), razdjelnik i kratki opis vrijednosnog papira (do maksimalno 19 znakova ili više, ali do maksimalne duljine kratkog opisa). Kratki opis vrijednosnog papira je niz skraćenica opisanih obilježja vrijednosnog papira definiranih standardnom ISO 18773. Skraćenice i prioriteti u redoslijedu prikazivanja obilježja se prate u skladu s definicijama i preporukama ANNA-e koja je regulatorno tijelo određeno standardom ISO 18774.

FISN oznaka mijenja se uslijed promjene tvrtke Izdavatelja i obilježja vrijednosnog papira.

GLAVA ČETVRTA

4 PRIJENOS PODATAKA IZ REGISTRA IZDAVATELJA

Članak 104. ~~Članak 104.~~

Ova Glava objašnjava postupak prijenosa podataka iz registra vrijednosnih papira izdavatelja u sustav SKDD-a odnosno evidenciju isprava SKDD-a.

Postupak prijenosa podataka odvija se na razini vrijednosnog papira (izdanja, serije, emisije...). Ako je izdavatelj izdao više vrijednosnih papira različite vrste i roda, postupak prijenosa će se odvijati za svaki vrijednosni papir posebno.

Podaci iz registra vrijednosnih papira izdavatelja dostavljaju se SKDD-u u obliku grupe datoteka za svaki vrijednosni papir s točno utvrđenim formatom slogova osim ako ovom Uputom nije drugačije određeno..

Iznimno se određeni podaci iz registra vrijednosnih papira izdavatelja koji se tiču zastupništva i suovlaštenika nad vrijednosnim papirima dostavljaju nalogom, u skladu s odredbama ove Glave.

Broj dostavljenih datoteka ovisi o podacima koje izdavatelj ima zabilježene u registru vrijednosnih papira; jesu li u registru vrijednosnih papira upisane samo slobodne pozicije, jesu li upisani tereti te postoje li upisane isprave koje nisu predane izdavatelju u provedenom postupku dematerijalizacije.

Postupak prijenosa podataka započinje u skladu s terminskim planom kojim se utvrđuju datum i vrijeme kada se podaci prenose u sustav SKDD-a (u daljnjem tekstu: trenutak “zatvaranja” registra vrijednosnih papira). Izdavatelj osigurava da se naknadno pristigle i upisane promjene u registru vrijednosnih papira u vremenu od trenutka njegova “zatvaranja” do dana prestanka njegova važenja upišu u sustav SKDD-a naknadno. Te promjene se u pravilu moraju upisati u sustav SKDD-a prije, a najkasnije prvog radnog dana nakon što registar vrijednosnih papira prestaje važiti.

Izdavatelj osigurava radnike i sredstva (telefonske linije, pristup registru vrijednosnih papira i njegovoj pismohrani i sl.) radi kontakta s radnicima SKDD-a od trenutka “zatvaranja” registra vrijednosnih papira do trenutka primitka obavijesti od SKDD-a o rezultatu postupka prijenosa podataka.

Članak 105. ~~Članak 105.~~

Postupak prijenosa podataka je neuspješan ako je broj slogova s greškom veći od 10% od ukupnog broja slogova ili veći od 250 slogova. Postupak prijenosa se može ponoviti do tri puta. U slučaju da je postupak neuspješan i nakon trećeg pokušaja prijenosa, prijenos podataka se odgađa do završetka postupka prijenosa podataka o ostalim vrijednosnim papirima koji čekaju na započinjanje postupka prijenosa.

U slučaju neuspješnog postupka prijenosa, izdavatelj upisuje u registar vrijednosnih papira naknadno pristigle i neupisane promjene od trenutka “zatvaranja”, i ispravlja greške o kojima ga je izvijestio SKDD, a SKDD donosi novi terminski plan o postupku prijenosa podataka.

U slučaju uspješnog postupka prijenosa, izdavatelj provjerava otpremljene mu izvještaje i potvrđuje točnost prenesenih podataka. Terminskim planom SKDD-a utvrđen je rok u kojem izdavatelj potvrđuje SKDD-u ispravnost prenesenih podataka. Pozicije se neće voditi u sustavu SKDD-a sve dok u SKDD ne pristigne potvrda o ispravnosti upisanih podataka. U slučaju nepotvrđivanja ispravnosti upisanih podataka, izvršit će se brisanje prenesenih pozicija, i postupak prijenosa je neuspješan.

U slučaju uspješnog prijenosa i potvrde o ispravnosti upisanih podataka, sve naknadno dostavljene promjene izdavatelju (nakon “zatvaranja” registra vrijednosnih papira), upisuju se u sustav SKDD-a u skladu s Glavom petom ove Upute.

Članak 106. ~~Članak 106.~~

Prije prijenosa podataka, a tijekom postupka primitka u članstvo, izdavatelj dostavlja datoteke radi provjere njihove ispravnosti. Provjera se, u tom slučaju, sastoji samo od provjere ispravnosti podataka i izvještavanja izdavatelja o greškama. Izdavatelj na temelju dostavljenih izvještaja može pristupiti ispravci podataka u registru vrijednosnih papira kako bi u stvarnom postupku prijenosa bilo što manje grešaka.

4.1 DATOTEKE

Članak 107. ~~Članak 107.~~

Izdavatelj dostavlja SKDD-u ASCII datoteke. Moguće je dostaviti datoteke fiksne duljine sloga ili datoteke promjenjive duljine sloga (sadržaj polja odvojen specijalnim znakom, uobičajeno razmaknicom).

Datoteke se mogu kreirati korištenjem jedne od sljedećih kodnih stranica: MSWin 1250, ISO 8859-2, PC 852, YUGASCII. SKDD će konvertirati dostavljene podatke u kodnu stranicu koja se stvarno koristi u depozitoriju: MSWin 1250.

Datoteke mogu biti dostavljene u izvornom obliku ili komprimirane.

Datoteke mogu biti dostavljene korištenjem različitih medija: Elektoničkom poštom (E-Mail), ili CD. E-Mail adresa SKDD-a koja se koristi u postupku prijenosa podataka je skdd1@skdd.hr

U postupku prijenosa, SKDD-u se mogu dostaviti sljedeće datoteke:

- a) D1– slobodne pozicije,
- b) D2 – opterećene pozicije,
- c) D3 – isprave koje nisu predane u postupku dematerijalizacije,
- d) D4 – isprave predane u zbirnu pohranu u postupku imobilizacije,
- e) A1 – slobodne otplaćene pozicije na računima koji su već otvoreni, osim obračunskih.

Datoteka D1 – slobodne pozicije dostavlja se SKDD-u u slučaju postojanja upisanih slobodnih pozicija u registru vrijednosnih papira, i otplaćenih i neotplaćenih. Broj slogova datoteke D1 mora biti jednak broju slobodnih pozicija. Jedan ulagatelj odnosno ~~vlasnik~~ ^Nositelj računa u datoteci može imati samo jednu slobodnu poziciju. Vrijednosni papiri kroz datoteku D1 upisuju se na osnovne račune ulagatelja.

Datoteka D2 – opterećene pozicije dostavlja se SKDD-u u slučaju postojanja upisanih opterećenih pozicija u registru vrijednosnih papira (zalog, fiducij, blokirane pozicije). Broj slogova datoteke D2 mora biti jednak broju tereta.

Datoteka D3 – isprave dostavlja se SKDD-u u slučaju postojanja izdanih, a još uvijek ne i dematerijaliziranih isprava. Broj slogova datoteke D3 mora biti jednak broju isprava.

Datoteka D4 – isprave koje su imobilizirane i predane u zbirnu pohranu. Broj slogova datoteke D4 mora biti jednak broju isprava predanih u zbirnu pohranu.

Datoteka A1 – podaci o slobodnim otplaćenim pozicijama koje trebaju biti prenesene na račune koji su već otvoreni, a njihovi brojevi poznati su izdavatelju osim obračunskih računa. Broj slogova datoteke A1 mora biti jednak broju računa za koje se podaci prenose.

Formati datoteka, slogova i polja objavljeni su i dostupni na internetskim stranicama SKDD-a.

Članak 108. ~~Članak 108.~~

U postupku prijenosa SKDD-u se dostavlja ispunjeni nalog PKV-SUM – nalog za prijenos podataka iz registra vrijednosnih papira, koji sadrži važne podatke značajne za prijenos i osnovnu provjeru. Nalog se dostavlja zajedno s datotekama.

Svi obrasci i nalozi moraju se SKDD-u dostaviti u pisanom obliku, pravilno ispunjeni i potpisani. Nalog može biti ovjeren pečatom. Na temelju podataka navedenih u nalogu, potpisa nalogodavatelja i na drugi odgovarajući način SKDD mora biti u mogućnosti nedvojbeno utvrditi da je nalog podnio nalogodavatelj. Pravilo o ovjeri naloga pečatom iz ovog članka primjenjuje se na sve slučajeve u kojima je Uputom predviđena ovjera pečatom.

Nalogodavatelj jamči da su podaci navedeni u nalogu i ispravama potrebnim za provođenje upisa točni, istiniti, pravno osnovani te da je ovlašten SKDD-u podnijeti nalog i isprave za upis te odgovara za posljedice nastale navođenjem netočnih i neistinih podataka.

Prije samog započinjanja postupka prijenosa podataka podaci o izdavatelju i vrijednosnom papiru moraju biti upisani u sustav SKDD-a.

4.1.1 PROVJERA NALOGA I DATOTEKA

Članak 109. ~~Članak 109.~~

Nakon primitka obrasca, naloga i datoteka SKDD će provjeriti postoji li terminski plan o prijenosu podataka i jesu li isti dostavljeni u skladu s terminskim planom osim ako odredbama Upute nije drugačije određeno.

Izvršit će se provjera naloga za prijenos podataka iz registra vrijednosnih papira u smislu provjere je li ispravno ispunjen te jesu li dostavljene sve datoteke i nalozi naznačeni na njemu.

U slučaju da se u postupku provjere utvrde neispravnosti, SKDD odlučuje o prekidu ili nastavku postupka prijenosa.

Izvršit će se također provjera datoteka u smislu jesu li ispravno kreirane te mogu li se koristiti za prijenos. Eventualni nedostaci će se otkloniti ako je to moguće, inače će se postupak prijenosa prekinuti.

Osnovna provjera sadržaja datoteka sastoji se od provjere broja slogova i količine vrijednosnih papira. Količine vrijednosnih papira u datotekama moraju odgovarati količinama navedenim na nalogu za prijenos podataka iz registra vrijednosnih papira, a njihova suma mora odgovarati količini prethodno upisanoj u sustav SKDD-a prilikom samog upisa podataka o vrijednosnom papiru. Za vrijednosne papire koji predstavljaju udio u temeljnom kapitalu ili članskim pravima u društvu (npr. dionice) količina je cijeli broj vrijednosnih papira. Za vrijednosne papire koji predstavljaju dug izdavatelja prema imatelju (npr. obveznice, blagajničke zapise i dr.) količina je ~~cjelobrojni~~ nominalni iznos vrijednosnih papira.

U slučaju neslaganja podataka, SKDD ima pravo prekinuti postupak prijenosa.

SKDD će izvijestiti izdavatelja o eventualnom prekidu postupka i razlozima prekida. Samim prekidom postupka, postupak prijenosa izdavateljevog registra vrijednosnih papira postaje neuspješan.

4.1.2 PRIPREMA PODATAKA

Članak 110. ~~Članak 110.~~

Pripremu podataka treba obaviti izdavatelj prije dostave datoteka. SKDD će nakon dostave datoteka izvršiti provjeru je li izvršena priprema podataka, a po potrebi i sam ih pripremiti. Slogovi i polja koje je tijekom pripreme promijenio SKDD nemaju status slogova s greškom.

Priprema podataka sastoji se od sljedećeg:

1. zamjene svih jednostrukih i dvostrukih navodnika (‘, “) s razmaknicom (prazninom, praznim poljem),
2. brisanja svih razmaknica s početka polja ako nakon razmaknice slijedi neki drugi znak različit od razmaknice,
3. zamjene svih višestrukih razmaknica između dvije riječi u jednom polju s jednom razmaknicom,

4. zamjene malih slova velikim slovima,
5. eventualnog brisanja vodećih nula iz zadnjeg dijela ispravnog broja žiro računa (iza druge crtice).

Iako će SKDD izvršiti pripremu podataka, dužnost je izdavatelja da sam prije dostave datoteka izvrši njihovu pripremu. Eventualna nepriprema podataka može biti razlog za prekid postupka prijenosa.

Objašnjenje pojedinih postupaka u pripremi podataka opisano je ovom Uputom.

4.1.3 PROVJERA PODATAKA

Članak 111. ~~Članak 111.~~

SKDD na početku provjerava je li izdavatelj dostavio u datotekama sve obvezne i ispravne podatke koji su nužni za uspješan postupak prijenosa.

Provjera podataka obuhvaća sve datoteke koje su dostavljene za određeni vrijednosni papir.

Provjera podataka se sastoji od provjere sadržaja polja i provjere sadržaja sloga.

Dužnost je izdavatelja da prije same dostave podataka izvrši njihovu provjeru. Neizvršenje provjere može rezultirati povećanim brojem grešaka koji bi mogao biti razlog za neuspješan postupak prijenosa.

4.1.4 PROVJERA SADRŽAJA POLJA

Članak 112. ~~Članak 112.~~

Provjera sadržaja polja sastoji se od sljedećih provjera:

1. je li polje obvezno,
2. je li polje obvezno na temelju sadržaja nekog drugog polja,
3. je li polje prazno na temelju sadržaja nekog drugog polja,
4. je li sadržaj polja jedna od dozvoljenih vrijednosti (domena),
5. je li sadržaj polja ispravan u odnosu na sadržaj nekog drugog polja,
6. je li podatak ispravan.

4.1.5 PROVJERA SADRŽAJA POLJA: DATOTEKA D1

4.1.5.1 SLOG

Članak 113. ~~Članak 113.~~

a) *Serijski broj sloga u datoteci*

Polje je obvezno. Sadrži serijski broj sloga unutar datoteke. Prvi slog datoteke mora imati vrijednost 1, idući 2, ...

4.1.5.2 ULAGATELJ ODNOSNO ~~VLASNIK/NOSITELJ~~ RAČUNA

Članak 114. ~~Članak 114.~~

a) *Izdavateljeva oznaka ~~vlasnika/n~~ositelja računa*

Polje je obvezno. Sadrži oznaku ~~vlasnika/n~~ositelja računa (oznaku dioničara) kojom izdavatelj jednoznačno identificira istog u registru vrijednosnih papira.

b) *Vrsta osobe*

Polje je obvezno. Sadrži podatak je li ulagatelj ~~odnosno vlasnik/nositelj računa~~ fizička osoba (F) ili pravna osoba (P).

c) *Ime/Tvrtka*

Obvezno polje. Sadrži ime za fizičke osobe odnosno tvrtku za pravne osobe.

d) *Prezime/Skraćena tvrtka*

Obvezno polje. Sadrži prezime za fizičke osobe odnosno skraćenu tvrtku za pravne osobe.

e) *OIB*

OIB je obvezno polje za obveznike OIB-a u skladu sa ZOIB-om. Dozvoljen je upis samo OIB-a koji je odredilo Ministarstvo financija RH – Porezna uprava.

f) *Datum rođenja/osnutka*

Obvezno polje za fizičke osobe. Dozvoljeno polje za pravne osobe. Format polja je dd.mm.gggg. Datum rođenja/osnutka ne smije biti veći od datuma kada je "zatvoren" registar vrijednosnih papira izdavatelja.

g) *Državljanstvo/Država upisa*

Obvezno polje. Sadrži državljanstvo za fizičke osobe odnosno državu upisa u sudski ili odgovarajući registar za pravne osobe. Upisuje se oznaka države prema ISO nomenklaturi koja je dostupna na internetskim stranicama SKDD-a.

Ako postoji podatak o dvojnem državljanstvu fizičke osobe pri čemu je jedno od državljanstava hrvatsko, mora se upisati hrvatsko državljanstvo (HR). Ako postoji podatak o dvojnem državljanstvu fizičke osobe pri čemu su oba državljanstava različita od hrvatskog, upisuje se jedno od državljanstava.

h) *Vrsta ~~vlasnika/n~~Nositelja računa*

Obvezno polje. Sadrži oznaku vrste ~~vlasnika/n~~Nositelja računa prema nomenklaturi koja je dostupna na internetskim stranicama SKDD-a.

i) *Ulica i kućni broj*

Obvezno polje. Sadrži ulicu i kućni broj adrese prebivališta/sjedišta ~~vlasnika/nositelja~~nNositelja računa.

j) *Mjesto*

Obvezno polje. Sadrži naziv mjesta adrese prebivališta/sjedišta ~~vlasnika/n~~Nositelja računa. Ako se mjesto nalazi u Republici Hrvatskoj, upisuje se naziv mjesta prema nomenklaturi koja je dostupna na internetskim stranicama SKDD-a.

k) *Poštanski broj*

Obvezno polje. Sadrži poštanski broj adrese prebivališta/sjedišta ~~vlasnika/n~~Nositelja računa. Ako se odredišna pošta nalazi u Republici Hrvatskoj, upisuje se poštanski broj prema nomenklaturi koja je dostupna na internetskim stranicama SKDD-a.

l) *Država*

Obvezno polje. Sadrži državu adrese prebivališta/sjedišta ~~vlasnika/n~~Nositelja računa. Upisuje se oznaka države prema ISO nomenklaturi koja je dostupna na internetskim stranicama SKDD-a.

m) *Broj računa*

Format polja je HRxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. Broj računa mora biti ispravan i važeći. Pod pojmom važeći podrazumijeva se da broj računa postoji u platnom sustavu i da nije ugašen u trenutku provjere. Račun mora biti vlastiti odnosno otvoren na ime ~~vlasnika/n~~Nositelja računa.

Podaci iz datoteke koji se odnose na adresu prebivališta/sjedišta (ulica i kućni broj, mjesto, poštanski broj i država) će se prilikom inicijalnog upisa ulagatelja datotekom kopirati u dopisnu adresu i adresu oporezivanja. Adresa prebivališta/sjedišta i adresa oporezivanja upisuju se u skladu s odredbama ove Upute koji opisuju Upis ulagatelja i osnovnog računa, a mijenjaju u skladu s odredbama ove Upute koji opisuju promjenu podataka o ulagatelju odnosno računu.

4.1.5.3 VRIJEDNOSNI PAPIRI

Članak 115. ~~Članak 115.~~

a) *Količina otplaćenih vrijednosnih papira*

Obvezno polje. Označava količinu vrijednosnih papira koji su otplaćeni ili nad kojima nikada nije postojala obveza otplate u odnosu na tijelo nadležno za vođenje evidencije o statusu otplate

vrijednosnih papira, u skladu s propisima. U slučaju da nema otplaćenih vrijednosnih papira upisuje se 0 (nula). Nije dozvoljeno da i količina neotplaćenih i količina otplaćenih vrijednosnih papira bude 0 (nula).

b) Količina neotplaćenih vrijednosnih papira

Obvezno polje. Označava količinu vrijednosnih papira koji su neotplaćeni u odnosu na tijelo nadležno za vođenje evidencije o statusu otplate vrijednosnih papira, u skladu s propisima. U slučaju da nema neotplaćenih vrijednosnih papira upisuje se 0 (nula). Ako izdavatelj u registru vrijednosnih papira ima evidentirane necjelobrojne količine neotplaćenih i otplaćenih vrijednosnih papira, podaci o količinama vrijednosnih papira se dostavljaju tako da se količina neotplaćenih vrijednosnih papira zaokružuje na prvi veći cijeli broj, a količina otplaćenih vrijednosnih papira se zaokružuje na prvi manji cijeli broj.

4.1.6 PROVJERA SADRŽAJA POLJA: DATOTEKA D2

4.1.6.1 SLOG

Članak 116. ~~Članak 116.~~

Provjera sadržaja polja je ista kao i za provjeru grupe polja slog datoteke D1 koja je opisana prethodno.

4.1.6.2 ULAGATELJ ODNOSNO ~~VLASNIK/NOSITELJ~~ RAČUNA / DUŽNIK

Članak 117. ~~Članak 117.~~

Provjera sadržaja polja je ista kao i za provjeru grupe polja ulagatelj odnosno ~~vlasnik/n~~ Nositelj računa datoteke D1 koja je opisana prethodno.

4.1.6.3 VRIJEDNOSNI PAPIRI

Članak 118. ~~Članak 118.~~

Provjera sadržaja polja je ista kao i za provjeru grupe polja vrijednosni papiri datoteke D1 koja je opisana prethodno.

4.1.6.4 TERETI

Članak 119. ~~Članak 119.~~

a) Vrsta tereta

Obvezno polje. Označava je li upisani teret založno pravo (Z), fiducij (F) ili ovrha, prethodna ili privremena mjera zabrane otuđenja i opterećenja (O).

b) Dozvoljeno otuđenje

Obvezno polje za vrstu tereta založno pravo i fiducij. Označava ima li založni dužnik ili fiducijarni vjerovnik pravo otuđenja vrijednosnih papira (D) ili nema (N). Zabranjeno polje u slučaju ovrhe i prethodne ili privremene mjere zabrane otuđenja i opterećenja (podrazumijeva se da je zabranjeno otuđenje).

c) Pretpostavljeni datum prestanka tereta

Nije obvezno polje. Označava ugovoreni datum kada bi teret trebao prestati. Format datuma je dd.mm.gggg. Zabranjeno polje u slučaju ovrhe i prethodne ili privremene mjere zabrane otuđenja i opterećenja.

d) Pravo glasa

Obvezno polje. Za vrstu tereta založno pravo dopušten je samo unos prava glasa dužniku.

e) Pravo na primitke (dividenda/kamata)

Obavezno polje za vrstu tereta založno pravo i fiducij.

f) *Pravo na glavicu*

Obavezno polje za vrstu tereta založno pravo i fiducij.

4.1.6.5 VJEROVNIK

Članak 120. ~~Članak 120.~~

Provjera sadržaja polja je ista kao i za provjeru grupe polja ulagatelj odnosno ~~vlasnik/nositelj~~ Nositelj računa datoteke D1 koja je opisana prethodno, uz uvjet da je vrsta tereta različita od ovrhe i prethodne ili privremene mjere zabrane otuđenja i opterećenja. Nijedno polje ne smije biti ispunjeno u slučaju ovrhe i prethodne ili privremene mjere.

U slučaju upisa založnog prava ili fiducija dodatno se još provjerava OIB vjerovnika. Dužnik i vjerovnik moraju biti različite osobe.

4.1.7 PROVJERA SADRŽAJA POLJA: DATOTEKA D3

4.1.7.1 SLOG

Članak 121. ~~Članak 121.~~

Provjera sadržaja polja je ista kao i za provjeru grupe polja SLOG datoteke D1 koja je opisana prethodno.

4.1.7.2 ISPRAVA

Članak 122. ~~Članak 122.~~

a) *Broj isprave*

Obvezno polje. Označava broj isprave (serijski broj) kojim izdavatelj jednoznačno identificira izdanu ispravu i koji je upisan na samoj ispravi.

b) *Datum izdavanja isprave*

Obvezno polje. Označava datum izdavanja isprave. Format datuma je dd.mm.gggg. Datum izdavanja isprave ne smije biti veći od datuma "zatvaranja" registra vrijednosnih papira izdavatelja.

c) *Status isprave*

Obvezno polje. Označava nalazi li se isprava u posjedu imatelja isprave (P) ili je isprava prijavljena izdavatelju kao izgubljena/ukradena (I) pri čemu postupak amortizacije nije dovršen.

d) *Vrsta isprave*

Obvezno polje. Označava radi li se o ispravi koja glasi na ime (I) ili ispravi koja glasi na donositelja (D).

4.1.7.3 IMATELJ ISPRAVE

Članak 123. ~~Članak 123.~~

Provjera sadržaja polja je ista kao i za provjeru odgovarajućih polja grupe polja ulagatelj odnosno ~~vlasnik/nositelj~~ Nositelj računa datoteke D1 koja je opisana prethodno, uz razliku da su polja zabranjena u slučaju upisa isprave na donositelja (vrsta isprave D). Izuzetak je polje I.1.1 izdavateljeva oznaka imatelja isprave koja je obavezan podatak. Za sve isprave koje glase na donositelja potrebno je odrediti posebnu oznaku iako možda ne postoji u registru vrijednosnih papira te je upisati.

4.1.7.4 VRIJEDNOSNI PAPIRI

Članak 124. ~~Članak 124.~~

Provjera sadržaja polja je ista kao i za provjeru odgovarajućih polja grupe polja vrijednosni papiri datoteke D1 uz razliku da nije dozvoljen upis količine vrijednosnih papira 0 (nula).

4.1.8 PROVJERA SADRŽAJA POLJA: DATOTEKA A1

4.1.8.1 SLOG

Članak 125. ~~Članak 125.~~

a) *Serijski broj sloga u datoteci*

Polje je obvezno. Sadrži serijski broj sloga unutar datoteke. Prvi slog datoteke mora imati vrijednost 1, idući 2, ...

4.1.8.2 BROJ RAČUNA VRIJEDNOSNIH PAPIRA

Članak 126. ~~Članak 126.~~

a) *Oznaka računa vrijednosnih papira*

Polje je obvezno. Sadrži oznaku računa vrijednosnih papira koji mora biti račun različit od obračunskog.

4.1.8.3 VRIJEDNOSNI PAPIRI

Članak 127. ~~Članak 127.~~

a) *Količina vrijednosnih papira*

Obvezno polje. Označava količinu otplaćenih vrijednosnih papira koju treba preknjižiti.

4.1.9 PROVJERA SADRŽAJA POLJA: DATOTEKA D4

4.1.9.1 SLOG

Članak 128. ~~Članak 128.~~

Provjera sadržaja polja je ista kao i za provjeru grupe polja SLOG datoteke D1 koja je opisana prethodno.

4.1.9.2 ISPRAVA

Članak 129. ~~Članak 129.~~

a) *Broj isprave*

Obvezno polje. Označava broj isprave (serijski broj) kojim izdavatelj jednoznačno identificira izdanu ispravu i koji je upisan na samoj ispravi.

b) *Datum izdavanja isprave*

Obvezno polje. Označava datum izdavanja isprave. Format datuma je dd.mm.gggg. Datum izdavanja isprave ne smije biti veći od datuma "zatvaranja" registra vrijednosnih papira izdavatelja.

4.1.9.3 IMATELJ ISPRAVE

Članak 130. ~~Članak 130.~~

Provjera sadržaja polja je ista kao i za provjeru odgovarajućih polja grupe polja ulagatelj odnosno ~~vlasnik/nositelj~~ Nositelj računa datoteke D1 koja je opisana prethodno.

4.1.9.4 VRIJEDNOSNI PAPIRI

Članak 131. ~~Članak 131.~~

Provjera sadržaja polja je ista kao i za provjeru odgovarajućih polja grupe polja vrijednosni papiri datoteke D1 uz razliku da nije dozvoljen upis količine vrijednosnih papira 0 (nula).

4.1.10 OPISI NAČINA PROVJERE ISPRAVNOSTI SADRŽAJA POLJA

4.1.10.1 KADA JE ISPRAVAN OIB

Članak 132. ~~Članak 132.~~

OIB se sastoji od niza slučajno odabranih brojeva od 10 znamenki te jedne znamenke koja je kontrolni broj. Kontrolna znamenka određena je po međunarodnoj normi ISO 7064 (MOD 11,10).

OIB je ispravan ako:

- a) duljina je 11 znamenki,
- b) sve znamenke su brojevi,
- c) kontrolna znamenka odgovara izračunu po međunarodnoj normi ISO 7064 (MOD 11,10).

4.2 PROVJERA SADRŽAJA SLOGA

Članak 133. ~~Članak 133.~~

Provjera sadržaja sloga sastoji se od provjere konzistentnosti podataka unutar određene datoteke odnosno između datoteka.

PONOVLJENA OZNAKA ~~VLASNIKA/NOSITELJA~~NOSITELJA RAČUNA U DATOTECI D1
U datoteci D1 nije dozvoljeno korištenje iste oznake ~~vlasnika/nositelja~~Nositelja računa za dvije pozicije.

PONOVLJEN OIB ~~VLASNIKA/NOSITELJA~~NOSITELJA RAČUNA U DATOTECI D1
U datoteci D1 nije dozvoljeno korištenje istog OIB-a za dvije pozicije.

PONOVLJEN BROJ ISPRAVE U DATOTECI D3
U datoteci D3 nije dozvoljeno višestruko korištenje istog broja isprave.

RAZLIČITI PODACI O ISTOM ~~VLASNIKU/NOSITELJU~~NOSITELJU RAČUNA
Ako se određeni ~~vlasnik/nositelj~~Nositelj računa pojavljuje upisan u datoteci D1 i D2, tada moraju biti upisani na svim mjestima isti podaci o ~~vlasniku/nositelju~~Nositelju računa (nisu dozvoljene razlike u bilo kojem podatku).

PONOVLJEN BROJ RAČUNA U DATOTECI A1
U datoteci A1 nije dozvoljeno korištenje istog broja računa u više slogova.

4.3 IZVJEŠTAJI O GREŠKAMA

Članak 134. ~~Članak 134.~~

Nakon provjere podataka u dostavljenim datotekama, SKDD će proizvesti izvještaje o svim uočenim greškama.

Ovisno o broju grešaka pristupit će se ili njihovom ispravljanju ili će se postupak prijenosa prekinuti i izvještaji otpremiti izdavatelju radi ispravka grešaka.

Uočene greške će se ispravljati ili tako da se u stalnom kontaktu s radnicima izdavatelja i uvidom u pismohranu izdavatelja pristupi njihovom ispravljanju, ili da SKDD sam ispravi očite i jednostavne greške.

4.4 IDENTIFICIRANJE ~~VLASNIKA~~/NOSITELJA RAČUNA

Članak 135. ~~Članak 135.~~

Nakon ispravljanja grešaka, pristupa se identificiranju ~~vlasnik~~/~~n~~Nositelja računa. Pod identificiranjem se podrazumijevaju sljedeći postupci:

1. kako utvrditi da je ~~vlasnik~~/~~n~~Nositelj računa čiji su podaci dostavljeni u datotekama istovjetan ~~vlasniku~~/~~n~~Nositelju računa koji je već upisan u sustav SKDD-a,
2. kako utvrditi da ~~vlasnik~~/~~n~~Nositelj računa čiji su podaci dostavljeni u datotekama nije upisan u sustav SKDD-a,
3. kako utvrditi da je ~~vlasnik~~/~~n~~Nositelj računa čiji su podaci dostavljeni u datotekama sličan ~~vlasniku~~/~~n~~Nositelju računa koji je već upisan u sustav SKDD-a i donijeti odluku da se radi o istom ~~vlasniku~~/~~n~~Nositelju računa,
4. što učiniti ako su podaci u datoteci o ~~vlasniku~~/~~n~~Nositelju računa različiti od podataka upisanih u sustav SKDD-a.

Kao osnovni podatak po kojem SKDD utvrđuje da se radi o istom ~~vlasniku~~/~~n~~Nositelju računa koristi se OIB. U slučaju da je neki od ostalih podataka o ~~vlasniku~~/~~n~~Nositelja računa različit, pristupa se brisanju razlika. Brisanje razlika obavlja se u stalnom kontaktu s izdavateljem osim u slučaju da se radi o minornim razlikama kada razlike otklanja sam SKDD (npr. različit naziv ulice A. Šenoe u odnosu na Šenoina ili Augusta Šenoe).

SKDD u postupku identifikacije polazi od sljedećih postavki:

1. podaci u sustavu SKDD-a su točniji od dostavljenih podataka budući da su isti prethodno već provjereni s ulagateljem odnosno ~~vlasnikom~~/~~n~~Nositeljem računa,
2. u slučaju velikih razlika, sigurnije je izvršiti novi upis ~~vlasnika~~/~~n~~Nositelja računa i time duplicirati upis nego dostavljenu poziciju pridijeliti pogrešnom ~~vlasniku~~/~~n~~Nositelju računa. U tom slučaju, u pravilu će novo upisanom ulagatelju biti dodijeljen status NP – netočni podaci.

O svim aktivnostima SKDD-a u postupku identificiranja ~~vlasnika~~/~~N~~ositelja računa izdavatelju će biti otpremljeni odgovarajući izvještaji.

4.5 PRIJENOS PODATAKA U DEPOZITORIJ

Članak 136. ~~Članak 136.~~

Nakon provjere podataka i identificiranja ~~vlasnika~~/~~n~~Nositelja računa, pristupa se prijenosu podataka o ~~vlasnicima~~/~~n~~Nositeljima računa i njihovim pozicijama u sustav SKDD-a te podataka o ispravama u evidenciju isprava.

Prijenos podataka se ne može izvršiti djelomično.

Prijenos podataka se sastoji od upisa novih ~~vlasnika~~/~~n~~Nositelja računa za koje je utvrđeno da prethodno nisu upisani u sustav SKDD-a, upisa pozicija i upisa isprava.

4.6 PRIJENOS ODREĐENIH PODATAKA NA TEMELJU NALOGA

Članak 137. ~~Članak 137.~~

Podaci iz registra vrijednosnih papira izdavatelja koji se odnose na zastupništvo (u daljnjem tekstu: zastupnički račun), suovlaštenništvo (u daljnjem tekstu: zajednički račun) i račun za ostale namjene dostavljaju se nalogom u skladu s odredbama Glave pete ove Upute.

SKDD na zahtjev otprema izdavatelju popis skrbnika upisanih u sustav SKDD-a s naznakom je li skrbnik Član SKDD-a. ~~Skrbnički račun pod zaporkom ili Transakcijski zbirni~~ skrbnički račun ne može biti određeni kod upisa založnog prava ili fiducija kao založni/fiducijarni dužnik niti kao založni/fiducijarni vjerovnik.

Ako je potrebno podatke o pozicijama prenijeti na račune koji nisu osnovni, izdavatelj je dužan u datoteci upisati podatke na temelju kojih se otvara osnovni račun nositelju računa (npr. zajedničkog, zastupničkog, ~~računa obrt~~ i sl.) na koji će pozicije biti prenesene na temelju odgovarajućeg naloga.

SKDD će na temelju pisanih naloga izdavatelja izvršiti upis ostalih osoba u sustav SKDD-a, otvoriti odgovarajuće račune i izvršiti preknjižbe s gore navedenog osnovnog računa na odgovarajuće račune.

Postupa se na sljedeći način:

1. količina vrijednosnih papira na računu koji nije osnovni, upisuje se u datoteku kao posebna pozicija pri čemu se kao ulagatelj odnosno ~~vlasnik/n~~Nositelj računa upisuje osoba koja će biti nositelj računa koji nije osnovni, ako isti već nema poziciju kao samostalni ulagatelj odnosno ~~vlasnik/n~~Nositelj računa,
2. količina vrijednosnih papira na računu koji nije osnovni, pribraja se u datoteci poziciji osobe koja će biti nositelj računa koji nije osnovni, ako isti posjeduje poziciju kao samostalni ulagatelj odnosno ~~vlasnik/n~~Nositelj računa,
3. opterećena pozicija na računu koji nije osnovni, upisuje se u datoteku kao posebna opterećena pozicija osobe koja će biti nositelj računa koji nije osnovni,
4. isprava u vlasništvu više vlasnika isprave upisuje se u datoteku kao isprava u vlasništvu osobe koja će biti nositelj računa koji nije osnovni,
5. izdavatelj za slučaj zastupničkog, zajedničkog i računa za ostale namjene dostavlja naloge za upis novih ~~vlasnika/n~~Nositelja računa (DEP-INV) za sve osobe koje sudjeluju u zajedničkom računu, a čiji podaci nisu istovremeno sadržani u jednoj od datoteka D1 ili D2,
6. izdavatelj za slučaj zajedničkog računa dostavlja nalog za upis računa vrijednosnih papira (DEP-RVP),
7. izdavatelj dostavlja nalog za preknjižbu vrijednosnih papira (DEP-PRV) s osnovnog računa na račun koji nije osnovni, i
8. izdavatelj dostavlja nalog za preknjižbu opterećenih vrijednosnih papira (DEP-POV) s osnovnog računa na račun koji nije osnovni.

Nalozi moraju biti dostavljeni istovremeno kada i datoteke te moraju biti uredni u skladu s Glavom petom ove Upute. Nalozima se ne prilaže dokumentacija.

4.7 IZVJEŠTAJI O PRENESENIM PODACIMA

Članak 138. ~~Članak 138.~~

Nakon uspješnog prijenosa podataka, Izdavatelju se otprema skup izvještaja o podacima koji su upisani u sustav SKDD-a na temelju podataka iz registra vrijednosnih papira. Nakon provjere istih i potvrde njihove ispravnosti, Izdavatelj dostavlja SKDD-u službenu potvrdu o ispravnosti prenesenih podataka.

Članak 139. ~~Članak 139.~~

Izvještaji se mogu otpremiti Izdavatelju kao izvještaji na papiru, odnosno u obliku datoteka. Oblik u kojem će biti otpremljeni izvještaji ovisi prvenstveno o količini podataka koju sadrži pojedini izvještaj.

Izvještaji na papiru se otpremaju Izdavatelju u dva primjerka. Jedan će primjerak izvještaja, koji je potpisala i ovjerila odgovorna osoba, Izdavatelj dostaviti poštom u SKDD istovremeno kada dostavlja izvornik potvrde o ispravnosti prenesenih podataka.

Izvještaji u obliku datoteka se otpremaju Izdavatelju elektroničkom poštom.

Sljedeći izvještaji se otpremaju Izdavatelju radi potvrde ispravnosti:

1. podaci o Izdavatelju
2. podaci o vrijednosnim papirima
3. podaci o ~~vlasnicima/n~~Nositeljima računa
4. pozicije na računima ~~vlasnika/n~~Nositelja računa
5. podaci o teretima
6. podaci o ispravama
7. podaci o računima za koje je potrebno iskazati udjele pojedinog imatelja (npr. zajednički, zastupnički, račun ostalih namjena i sl.).

Članak 140. ~~Članak 140.~~

U slučaju uspješnog prijenosa registra vrijednosnih papira, sljedeći izvještaji se otpremaju ~~vlasnicima/n~~Nositeljima računa poštom, radi potvrde ispravnosti:

1. Obavijest o općim podacima ~~vlasnika/n~~Nositelja računa, PIN-u i stanju na računu
Obavijest se otprema odmah po potvrdi ispravnosti prijenosa svim novo upisanim ~~vlasnicima/n~~Nositeljima računa.
2. Obavijest o općim podacima ~~vlasnika/n~~Nositelja računa i novoprenesenim vrijednosnim papirima
Obavijest se otprema odmah po potvrdi ispravnosti prijenosa svim ~~vlasnicima/n~~Nositeljima računa koji su već imali otvoreni račun vrijednosnih papira, a tijekom prijenosa su obavljene preknjižbe na računu.
3. Obavijest vjerovnicima u čiju je korist upisano založno pravo i fiducij na vrijednosnim papirima
Obavijest se otprema odmah po potvrdi ispravnosti prijenosa svim vjerovnicima.

Članak 141. ~~Članak 141.~~

Iako će se razmjena nekih od izvještaja na papiru i razmjena potvrde o ispravnosti prenesenih podataka, radi ubrzanja postupka prijenosa, obavljati e-mailom ili faksom, razmjena izvornika mora se naknadno obaviti poštom.

4.8 IZRAVNI PRIJENOS PODATAKA O POZICIJAMA VRIJEDNOSNIH PAPIRA

Članak 142. ~~Članak 142.~~

Izdavatelj vrijednosnih papira može u skladu s odredbama ove Upute prenijeti podatke o ukupnom izdanju iz registra takvih vrijednosnih papira na trezorski račun Izdavatelja ili upisati novo izdanje tih vrijednosnih papira na isti račun, nakon čega će Član koji ima izravan pristup informacijskom sustavu SKDD-a preknjižiti vrijednosne papire na račune imatelja takvih vrijednosnih papira.

Za korištenje ove mogućnosti preduvjeti su sljedeći:

1. Izdavatelj je na nalogu za upis podataka o vrijednosnom papiru (DEP-VRI) naznačio da se izdana količina ubilježi na trezorski račun;
2. Izdavatelj je na istom nalogu naznačio da se izdana količina registrira sa samim Izdavateljem ili Sudionikom - ovlaštenikom (subjekt koji u skladu sa ZTK-om može pružati usluge provedbe ponude odnosno prodaje financijskih instrumenata uz ili bez obveze otkupa);
3. Izdavatelj ili Sudionik s kojim se izdana količina registrira je izravni Sudionik različit od skrbnika;
4. u sustavu SKDD-a su otvoreni računi u korist kojih će Izdavatelj ili Sudionik upisati vrijednosne papire.

Po upisu izdane količine, Izdavatelj koji ima izravni pristup informacijskom sustavu SKDD-a ili Sudionik u obvezi je, bez odlaganja, prenijeti vrijednosne papire na račune vrijednosnih papira ulagatelja koji su ih upisali. Preknjižba se obavlja vrstom preknjižbe "Upis vrijednosnih papira novog

izdanja". Izdavatelj može preknjižiti vrijednosne papire s pozicije novog izdanja na slobodnu poziciju imatelja koja može biti registrirana s Izdavateljem ili Sudionikom. Sudionik može preknjižiti vrijednosne papire s pozicije novog izdanja na slobodnu poziciju imatelja koja može biti registrirana s Izdavateljem ili samim Sudionikom.

Korištenjem ovog postupka, neće se utvrđivati terminski plan niti posebno potvrđivati ispravnost prenesenih podataka od Izdavatelja, budući da samim upisom izdane količine na nalogu DEP-VRI Izdavatelj potvrđuje ispravnost prenesenih podataka.

Članak 143. ~~Članak 143.~~

SKDD neće otpremati posebne izvještaje niti Izdavatelju niti imateljima koji su upisali vrijednosne papire. Imateljima će biti otpremljena standardna mjesečna obavijest o stanju i promjenama na računu.

4.9 POGREŠAN PRIJENOS PODATAKA

Članak 144. ~~Članak 144.~~

Ako je pri prijenosu podataka od Izdavatelja došlo do pogrešnog prijenosa podataka o ulagatelju odnosno ~~vlasniku/n~~Nositelju računa, podatak se može ispraviti samo na temelju odgovarajućeg naloga Izdavatelja (DEP-INV) uz prilaganje propisane dokumentacije, ako je riječ o pogrešnom prijenosu:

1. podatka o OIB-u ~~vlasnika/n~~Nositelja računa
2. podatka o imenu i prezimenu/nazivu tvrtke ~~vlasnika/n~~Nositelja računa.

Ako je došlo do pogreške u prijenosu u odnosu na raspoređene količine vrijednosnih papira, podatak se može ispraviti samo na temelju odgovarajućeg naloga Izdavatelja (DEP-PRV, DEP-PRF i sl.) uz prilaganje druge odgovarajuće dokumentacije u skladu sa zahtjevom SKDD-a. Kako bi se ispravio navedeni pogrešni prijenos podataka, Izdavatelj je dužan obavijestiti imatelje vrijednosnih papira o namjeravanom ispravku te im dati primjereni rok za prigovor. U odnosu na imatelje koji prigovore i usprotive se namjeravanom ispravku, isto se ne može provesti bez odgovarajuće sudske odluke.

U slučaju pogrešnog prijenosa podataka, SKDD može na temelju odredbi Pravila donijeti odluku o suspenziji Izdavatelja.

4.10 ODGOVORNOST IZDAVATELJA ZA PODATKE I DOKUMENTACIJU PRIJE PRIJENOSA

Članak 145. ~~Članak 145.~~

Za sve upise u knjigu dionica/registar Izdavatelja izvršene prije prijenosa podataka u SKDD u potpunosti odgovora Izdavatelj.

Izdavatelj je dužan trajno čuvati dokumentaciju koja je bila osnova za upise i/ili promjene u knjizi dionica/registru Izdavatelja te je na zahtjev imatelja vrijednosnih papira i nadležnih tijela dužan istima dostaviti sve zatražene podatke i objašnjenja vezana uz vođenje knjige dionica/registra Izdavatelja, kao i provođenje svih upisa i promjena.

Članak 146. ~~Članak 146.~~

Pristup zapisima uređen je Operativnim pravilima rada.

Članak 147. ~~Članak 147.~~

Primjer oznaka Člana čija tvrtka glasi „SREDIŠNJA DEPOZITARNA AGENCIJA“:

SDA-I	oznaka Izdavatelja
SDA-B	oznaka brokera (subjekta ovlaštenog za obavljanje poslova s vrijednosnim papirima/ili kreditnu instituciju ovlaštenu za obavljanje poslova s vrijednosnim papirima)
SDA-S	oznaka skrbnika koji obavlja poslove držanja vrijednosnih papira za treće osobe
SDA-A	oznaka društva za upravljanje Računima portfelja
SDA-M	oznaka sudionika novčanog tržišta
SDA-X	oznaka središnje druge ugovorne strane (CCP)
SDA-Z	oznaka Sekundarnog depozitorija.

Članak 148. ~~Članak 148.~~

Opći podaci o Izdavatelju:

1. Oznaka Izdavatelja
2. Matični broj (MB)
3. Matični broj subjekta (MBS)
4. OIB
5. LEI
6. Datum obnove LEI oznake
7. Tvrtka
8. Skraćena tvrtka

9. FISN naziv
10. Dopisna adresa (mjesto, poštanski broj, ulica i broj)
11. Država
12. Osobno ime osobe za kontakt
13. Telefon
14. Fax
15. E-mail
16. Temeljni kapital
17. Dionica s nominalom ili bez nominale
18. Valuta temeljnog kapitala
19. Datum stjecanja statusa Izdavatelja
20. Datum uključanja u informacijski sustav SKDD-a
21. Datum isključenja iz informacijskog sustava SKDD-a
22. Status Izdavatelja

Ostali podaci:

23. Datum osnivanja
24. Kraj financijske godine
25. Datum uvrštenja
26. Oznaka djelatnosti
27. Oznaka ulagatelja
28. Novčani računi
29. Swift računi
30. Računi vrijednosnica

Porezni podaci:

31. Tuzemni porezni broj
32. VAT ID
33. Država rezidentnosti
34. Općina/Grad rezidentnosti

Podaci upisani u sudskom registru:

35. Temeljni kapital
36. Valuta
37. Adresa sjedišta
38. Mjesto sjedišta

Pristup sustavu SKDD-a:

39. Broj računala
40. Broj korisnika
41. Konfiguracija IS-a
42. Vrsta konfiguracije.

SKDD će prvi sljedeći radni dan nakon „*Datuma obnove LEI oznake*“, kroz javno dostupne registre, provesti provjeru Statusa registracije LEI oznake. Ako se provjerom utvrdi da je status registracije LEI oznake različit od „Aktivan“ SKDD će o tome obavijestiti Izdavatelja te ga pozvati da poduzme potrebne radnje kako bi status registracije LEI oznake bio ažuriran u „Aktivan“.

Članak 149. ~~Članak 149.~~

SKDD vodi sljedeće podatke o Sudionicima:

Opći podaci o Sudioniku:

1. Oznaka Sudionika
2. Oznaka vrste usluga koje Sudionik koristi (A, B, M, S, X, Z)
3. Matični broj (MB)
4. Matični broj subjekta (MBS)
5. OIB
6. LEI
7. Datum obnove LEI oznake

8. Tvrtka
9. Skraćena tvrtka
10. Dopisna adresa (mjesto, ulica i broj)
11. Država
12. Osobno ime osobe za kontakt
13. Telefon
14. Fax
15. E-mail
16. BIC
17. Temeljni kapital
18. Valuta temeljnog kapitala
19. Izravan član
20. Datum stjecanja statusa Sudionika
21. Datum uključenja u informacijski sustav SKDD-a
22. Datum isključenja iz informacijskog sustava SKDD-a
23. Status
24. Da li je sudionik trgovinskog sustava

Ostali podaci:

25. Datum osnivanja
26. Kraj financijske godine
27. Odvjetnici Sudionika
28. Revizori Sudionika
29. Oznaka ulagatelja Sudionika

Porezni podaci:

30. Tuzemni porezni broj
31. VAT ID
32. Država rezidentnosti
33. Općina/Grad rezidentnosti

Pristup sustavu SKDD-a:

34. Broj računala
35. Konfiguracija IS-a
36. Status korištenja aplikativnog sučelje
37. Vrsta konfiguracije

Korisnici:

38. Broj korisnika
39. Oznaka korisnika
40. Status
41. Datum kreiranja
42. Datum zabrane pristupa
43. Datum isteka pristupa

SKDD će prvi sljedeći radni dan nakon „*Datuma obnove LEI oznake*“, kroz javno dostupne registre, provesti provjeru Statusa registracije LEI oznake. Ako se provjerom utvrdi da je status registracije LEI oznake različit od „Aktivan“ SKDD će o tome obavijestiti Sudionika te ga pozvati da poduzme potrebne radnje kako bi status registracije LEI oznake bio ažuiran u „Aktivan“.

5.2 VRIJEDNOSNI PAPIR

Članak 150. ~~Članak 150.~~

Vrijednosni papiri se upisuju u sustav SKDD-a u postupku primitka izdavatelja u članstvo SKDD-a, naknadno izdavanjem novog vrijednosnog papira ili uslijed provođenja korporativnih akcija.

Svaki je vrijednosni papir u sustavu SKDD-a jednoznačno određen u skladu s odredbama poglavlja koje uređuje Određivanje oznake vrijednosnog papira, ISIN, CFI I FISN OZNAKE.

Članak 151. ~~Članak 151.~~

Za svaki vrijednosni papir SKDD vodi sljedeće podatke:

Identifikacijski podaci:

1. Oznaka
2. ISIN oznaka
3. CFI oznaka
4. FISN oznaka
5. Tvrtka Izdavatelja
6. Naziv

Podaci o vrijednosnom papiru:

7. Izdana količina ili Pojedinačni nominalni iznos
8. Ukupno izdana količina ili Ukupan nominalni iznos izdanja dužničkog vrijednosnog papira
9. Nominalna vrijednost
10. Valuta
11. Jedinčna količina
12. Minimalna jedinica namire
13. Višekratnik jedinice namire
14. Broj glasova
15. Udjel nedospjele glavnice
16. Udjel neisplaćene glavnice
17. Datuma izdanja
18. Datum isteka izdanja
19. Država izdanja
20. Prvi dan trgovanja
21. Indeks ISIN
22. Ograničenje stranog udjela u kapitalu
23. Prenosivost
24. Učestalost dospijeća kamate
25. Nominalna kamatna stopa
26. Oporezivanje kamate
27. Način isplate novčane tražbine iz vrijednosnog papira
28. Obilježja
29. Količina upisana u Depozitoriju
30. Količina u ispravama
31. Količina u stranom vlasništvu
32. Datum uključenja u usluge Depozitorija
33. Datum isključenja iz usluga Depozitorija
34. Datum uključenja u usluge Poravnanja i namire
35. Datum isključenja iz usluga Poravnanja i namire
36. Da li se namira provodi primjenom DVP načela
37. Valuta namire
38. Najviša primjerena količina za zajam
39. Status
40. Korporativne akcije

Podaci o trgovanju:

41. Zaključna cijena na određeni dan
42. Zaključna cijena na prethodni dan

Isplate po vrijednosnom papiru:

43. Obračunski period
44. Udjel nedospjele glavnice
45. Godišnja kamatna stopa
46. Metoda obračuna stečene kamate
47. Dospijeće kupona
48. Kuponska stopa
49. Promjena udjela nedospjele glavnice

SKDD-a će za svaki dužnički vrijednosni papir određen ISIN oznakom voditi podatke o pojedinačnom nominalnom iznosu te ukupnom nominalnom iznosu izdanja.

Pojedinačni nominalni iznos (*eng. Par Value*) je vrijednost izražena u novčanom iznosu navedena na jednom dužničkom papiru.

Ukupan nominalni iznos izdanja je vrijednost ukupnog izdanja dužničkih vrijednosnih papira izražena u novčanom iznosu. Ukupan nominalni iznos izdanja jednak je umnošku pojedinačnog nominalnog iznosa i ukupne količine dužničkih vrijednosnih papira.

Podatak minimalna jedinica namire definiran je uvjetima izdanja ili prospektom Izdavatelja a predstavlja minimalnu količinu ili nominalni novčani iznos obveze vrijednosnih papira za namiru definiran prospektom izdavatelja. Minimalna jedinica namire jednaka je Pojedinačnom nominalnom iznosu ako uvjetima izdanja nije određeno drugačije.

Podatak višekratnik jedinice namire definiran je prospektom ili uvjetima izdanja Izdavatelja.

5.3 ULAGATELJ ~~ODNOSNO VLASNIK/NOSITELJ RAČUNA~~

Članak 152. ~~Članak 152.~~

Svaki subjekt upisan u sustavu SKDD-a vodi se kao ulagatelj ~~odnosno vlasnik/nositelj računa~~, neovisno o tome je li imatelj vrijednosnog papira, jedan od suovlaštenika, zakonski ili drugi zastupnik, odnosno opunomoćenik koji ostvaruje pravo glasa ili drži vrijednosne papire za treće osobe.

Svaki ~~subjekt koji je upisan kao~~ Ulagatelj ~~odnosno vlasnik/nositelj računa~~ jednoznačno je određen brojčanom oznakom ulagatelja.

Ulagatelj koji se može jednoznačno identificirati kroz OIB samo se jednom upisuje kao ~~vlasnik/Nositelj~~ Osnovnog računa vrijednosnih papira.

Svaki Ulagatelj ~~kao vlasnik/ mora biti~~ Nositelj Osnovnog računa. Uz Osnovni račun Ulagatelj može uz jedan osnovni imati otvorene i druge vrste računa u skladu s ~~evom Uputom~~ Operativnim pravilima rada.

Članak 153. ~~Članak 153.~~

Za Ulagatelje ~~odnosno vlasnike/nositelje računa~~ SKDD vodi sljedeće podatke:

Opći podaci o Ulagatelju:

1. Oznaka
2. Vrsta pravnog subjekta
3. Državljanstvo/Država sjedišta
4. OIB
5. Datum rođenja/osnivanja
6. Tvrtka/ime
7. Skraćena tvrtka/prezime
8. Vrsta ulagatelja
9. Status korištenja web usluga, e-mail adresa
10. Status (ulagatelja)

Podaci osnovnog računa:

11. Dopisna adresa (mjesto, poštanski broj, ulica i broj)
12. Država
13. IBAN
14. Naziv banke u kojoj se vodi IBAN
15. Naznaka registracije novih vrijednosnih papira s Izdavateljem ili Sudionikom
16. Status (osnovnog računa)
17. Datum upisa u informacijski sustav SKDD-a

Ostali podaci:

18. Država, mjesto, adresa prebivališta ili sjedišta, poštanski broj
19. Porezni podaci: adresa, država rezidentnosti
20. Djelatnost
21. Računi vrijednosnih papira
22. Isplate iz korporativnih akcija (za sve račune)

5.4 RAČUNI VRIJEDNOSNIH PAPIRA

Članak 154. ~~Članak 154.~~

SKDD vodi vrste Računa vrijednosnih papira kako je definirano odredbama poglavlja Pravila naslova „Računi vrijednosnih papira“.

Svaki je račun u sustavu SKDD-a jednoznačno određen brojčanom oznakom računa.

Članak 155. ~~Članak 155.~~

Za svaki Račun vrijednosnih papira SKDD vodi sljedeće podatke:

1. Oznaka
2. Oznaka ~~vlasnika~~/nositelja računa
3. Vrsta Računa vrijednosnih papira
4. Naziv računa
5. Oznaka Sudionika
6. Dopisna adresa (mjesto, poštanski broj, ulica i broj)
7. Država
8. Naznaka da se novi vrijednosni papiri registriraju s Izdavateljem ili Sudionikom
9. IBAN
10. Naziv banke u kojoj se vodi IBAN
11. Podaci o suovlaštenicima/imateljima (oznaka ulagatelja, udio, osobno ime/skraćena tvrtka)
12. Status
13. Stanje na računu vrijednosnih papira
14. Isplate iz korporativnih akcija
15. Swift računi (za isplate izvan RH).

5.5 POZICIJA

Članak 156. ~~Članak 156.~~

Pozicija je skup podataka o ubilježenoj količini vrijednosnih papira i to:

a) registracija s Članom

Kada je pozicija registrirana s brokerom, skrbnikom, društvom za upravljanje računima portfelja ili sudionikom novčanog tržišta, radi se o držanju vrijednosnih papira za račun imatelja tako da Sudionik s kojim je pozicija registrirana može otuđiti, opteretiti ili na drugi način raspolagati vrijednosnim papirom, uz presumirano odobrenje imatelja.

Kada je pozicija registrirana s Izdavateljem vrijednosnog papira, vrijednosne papire može otuđiti, opteretiti ili na drugi način njima raspolagati ulagatelj koje je upisan u sustavu SKDD-a kao ~~vlasnik~~/~~n~~Nositelj računa.

Svaka je registracija u sustavu SKDD-a jednoznačno određena oznakom registracije. Oznaka registracije sastoji se od oznake Člana i oznake Računa vrijednosnih papira.

Primjer oznaka registracija:

SDA-I/123-
SDA-B/123-
SDA-S/123-
SDA-M/123-
SDA-A/123-

b) Račun vrijednosnih papira

Ovisno o osobi koja je upisana kao ~~vlasnik/n~~ Nositelj računa, odnosno kao suovlaštenik ili zastupana osoba, određuje se tko je imatelj vrijednosnog papira, s time da se kod Transakcijskih zbirnih skrbničkih računa ~~i Skrbničkih računa pod zaporkom~~ identitet imatelja ne vodi u sustavu SKDD-a. Kod Transakcijskih računa portfelja, imatelj vrijednosnih papira je ulagatelj koji je zaključio ugovor o upravljanju portfeljem s brokerom odnosno društvom za upravljanje računima portfelja.

c) Vrsta Pozicije

Prema vrsti pozicije određuju se činjenice važne za pravni promet vrijednosnih papira.

U sustavu SKDD-a se vode sljedeće pozicije:

1. **slobodna pozicija (SP)** za neopterećene i slobodno prenosive vrijednosne papire;
2. **predbilježena založena pozicija (ZP)** za vrijednosne papire za koje je u tijeku upis osnivanja ili prestanka založnog prava;
3. **neprenosiva založena pozicija (ZZ)** za založene vrijednosne papire koj e je založni dužnik ovlašten otuđiti se ne mogu otuđiti isključivo uz suglasnost vjeronika;
4. **prenosiva založena pozicija (ZD)** za založene vrijednosne papire koji se mogu otuđiti;
5. **predbilježena fiducijarna pozicija (FP)** za vrijednosne papire za koje je u tijeku upis osnivanja ili prestanka fiducija;
6. **neprenosiva fiducijarna pozicija (FZ)** za vrijednosne papire prenete radi osiguranja, koje je fiducijarni vjerovnik ovlašten otuđiti isključivo uz suglasnost fiducijarnog dužnika se ne mogu dalje otuđiti;
7. **prenosiva fiducijarna pozicija (FD)** za vrijednosne papire prenete radi osiguranja, koji se mogu dalje otuđiti;
8. **blokirana pozicija (BK)** za vrijednosne papire za koje je zabranjeno otuđenje i opterećenje na temelju rješenja o ovrsi, privremenoj pljenidbi, privremenoj ili prethodnoj mjeri, ili pak na temelju rješenja HANFA-e odnosno na temelju odluka drugih tijela na to ovlaštenih posebnim zakonom;
9. **pozicija ugovorne zabrane raspolaganja (ZR)** za vrijednosne papire za koje je sporazumom između ulagatelja i Člana izdavatelja utvrđena zabrana ili ograničenje otuđenja i/ili raspolaganja imatelju vrijednosnih papira. Sporazum između ulagatelja i Člana izdavatelja predstavlja pravni temelj za upis i stjecanje vrijednosnih papira na ZR poziciji. ZR poziciji mogu biti pridodani uvjeti. U slučaju ispunjenja uvjeta ZR pozicija može imati iste učinke kao i slobodna pozicija (npr. preuzimanje dioničkih društava, upis založnog prava).
10. različite **obračunske pozicije u postupku poravnanja i namire**;
11. različite **obračunske pozicije kod korporativnih akcija**, od kojih na nekima količina vrijednosnih papira može biti i negativna;
12. **pozicija predbilježenih isprava na ime (II) i na donositelja (ID)**, vezano uz dematerijalizaciju isprava.
13. **pozicija za preuzimanje-pohranu (TP)** vrijednosnih papira kao rezultat upisa prihvatila ponude za preuzimanje.
14. **pozicija predbilježene prodaje** za vrijednosne papire kojima je osigurana isporuka prema SKDD-u.
15. **pozicija predbilježen prijenos (PC)** – za vrijednosne papire koji se prenose u drugi Središnji depozitorij.
16. ostale pozicije koje nastaju u sustavu SKDD-a.

d) Podatak o vrsti otplate

Podatak o vrsti otplate određuje radi li se o otplaćenim (O) ili neotplaćenim (N) vrijednosnim papirima stečenim prema odredbama posebnih zakona. U pravilu je status otplate određen u odnosu na tijelo nadležno za vođenje evidencije o statusu otplate vrijednosnih papira, u skladu sa Zakonom o pretvorbi društvenih poduzeća.

e) Vrijednosni papir i količina

Određuje o kojem se vrijednosnom papiru radi (Izdavatelj, vrsta i rod), pri čemu se količina iskazuje brojem vrijednosnih papira, odnosno za dužničke vrijednosne papire nominalnim novčanim iznosom obveze (*eng. Face Amount*).

Svaka je pozicija u sustavu SKDD-a jednoznačno određena oznakom pozicije.

Oznaka pozicije sastoji se od oznake Člana, oznake Računa vrijednosnih papira, oznake vrijednosnog papira, oznake vrste pozicije i oznake statusa otplate.

Primjeri oznaka pozicija:

SDA-I/123 / SDA-R-A /SP/N/ 20

Pozicija 20 redovnih dionica SKDD-a ubilježениh na računu vrijednosnih papira 123, registriranih s Izdavateljem dionice su slobodno prenosive i neotplaćene.

SDA-S/59 /SDA-R-A SP/O/ 2.520

Pozicija 2.520 redovnih dionica SKDD-a ubilježениh na Transakcijskom skrbničkom računu 59. Dionice su slobodno prenosive i otplaćene.

5.6 EVIDENCIJA ISPRAVA

Članak 157. ~~Članak 157.~~

Vrijednosni papiri izdani u obliku isprava koje glase na ime i isprava koje glase na donositelja (u daljnjem tekstu: isprava), a koji nisu predani Izdavatelju u provedenom postupku dematerijalizacije, upisuju se u postupku prijenosa iz registra vrijednosnih papira u evidenciju isprava.

Svaka je isprava u evidenciji isprava jednoznačno određena oznakom vrijednosnog papira, brojem isprave, vrstom isprave (na ime, na donositelja) količinom vrijednosnica, datumom izdavanja.

5.7 POSEBNE EVIDENCIJE VRIJEDNOSNIH PAPIRA NA TEMELJU UGOVORA

Članak 158. ~~Članak 158.~~

SKDD pruža uslugu vođenja posebnih evidencija:

- evidencije bonusnih vrijednosnih papira na temelju Ugovora sklopljenog između SKDD-a i Izdavatelja;
- evidencija vrijednosnih papira sa zabranom raspolaganja na temelju Ugovora sklopljenog između SKDD-a i Izdavatelja, Odluke Vlade Republike Hrvatske i sporazuma između ulagatelja i Republike Hrvatske.

5.8 PROVEDBA UPISA U DEPOZITORIJ

Članak 159. ~~Članak 159.~~

Pod provedbom upisa podrazumijevaju se sve radnje od trenutka primitka dokumentacije, naloga ili drugog pismena pa do upisa naloga u depozitorij ili okončanja provedbe upisa na drugi način.

Postupak provedbe upisa u depozitorij sastoji se iz sljedećih radnji:

1. zaprimanje dokumentacije, popunjavanje naloga od strane nalogodavatelja te utvrđivanje njihove urednosti i uklanjanje nedostataka;
2. upis u sustav SKDD-a;

3. izvještavanje o izvršenom upisu.

SKDD obavlja sve radnje u postupku provedbe upisa. Članovi obavljaju samo određene radnje, u skladu s odredbama ove Upute.

Članak 160. ~~Članak 160.~~

Kada se radi o deset (10) ili više istovrsnih preknjižbi vrijednosnih papira, obvezna je provedba upisa dostavom naloga za preknjižbu u elektroničkom obliku. Ovlaštenja, način i postupak provedbe naloga izdanih u elektroničkom obliku uređuju se Glavom šestom ove Upute.

5.8.1 ZAPRIMANJE DOKUMENTACIJE I NALOGA ZA PROVEDBU UPISA

Članak 161. ~~Članak 161.~~

Sve što vrijedi za primitak dokumentacije u predmetima provedbe upisa u sustav SKDD-a, vrijedi i za primitak ostalih isprava odnosno naloga.

Ako dokumentacija datira iz razdoblja prije nego što je Izdavalac uključen u usluge SKDD-a, ulagatelj je istu dužan dostaviti Izdavatelju koji ju je dužan zaprimiti te s ispunjenim potrebnim nalogima proslijediti SKDD-u na provedbu, čime potvrđuje točnost podataka iz dokumentacije, kao i da ona već nije provedena u registru dionica Izdavatelja.

Dokumentacija i nalozi dostavljaju se Članu ili SKDD-u, izravno ili poštom.

5.8.1.1 NEPOSREDNA PREDAJA

Članak 162. ~~Članak 162.~~

Član i SKDD određuju radne dane i sate kada se dokumentacija i nalozi neposredno predaju.

Član je obavezan primiti neposredno predanu dokumentaciju i nalog koji se odnose na upise koje obavlja Član u skladu s ovom Uputom. SKDD je obavezan primiti svaku neposredno predanu dokumentaciju i nalog.

Onaj tko neposredno predaje dokumentaciju i nalog, može zahtijevati da mu se odmah po primitku potvrdi primitak istoga. Potvrđuju se podaci o vrsti naloga, datumu primitka i broju naloga iz urudžbenog zapisnika ili knjige naloga pod kojim je nalog primljen. Član ne smije tražiti naknadu za potvrdu primitka ili provedbu upisa od nalogodavatelja.

U slučaju neposrednog podnošenja dokumentacije, Član odnosno SKDD na zahtjev će uručiti nalogodavatelju odgovarajuće naloge i pružiti mu neposrednu pomoć pri popunjavanju naloga.

5.8.1.2 PREDAJA POŠTOM

Članak 163. ~~Članak 163.~~

Član je obavezan primiti dokumentaciju i nalog koji je predan poštom, bez obzira na činjenicu da li je nadležan za njegovu provedbu i bez obzira na činjenicu da se isti u slučaju neposredne predaje ne mora primiti.

5.8.2 POSTUPANJE SKDD-a PO PRIMITKU

Članak 164. ~~Članak 164.~~

Po primitku dokumentacije i naloga, isti se toga dana upisuju u urudžbeni zapisnik, bez obzira na nadležnost odnosno obveznost primitka.

Nakon toga, SKDD pristupa utvrđivanju njihove urednosti i uklanjanju eventualnih nedostataka.

Kada SKDD poštom zaprimi dokumentaciju iz koje je razvidno da se radi o upisu ili promjeni podataka u sustavu SKDD-a, a uz nju nije dostavljen prateći nalog, isti će popuniti i potpisati ovlašteni radnik, ako raspolaže svim potrebnim podacima za popunjavanje naloga i upis u sustav SKDD-a.

Nalog za zaprimljenu dokumentaciju sastavlja se unutar roka koji je ovom Uputom propisan za upis u sustav SKDD-a.

SKDD pruža pomoć nalogodavatelju, ako je ista zatražena, neposredno ili na drugi način (telefonom, faksom, e-mailom, poštom i sl.).

Ako svi podaci potrebni za popunjavanje naloga nisu poznati, od nalogodavatelja će se zatražiti dopuna podataka.

5.8.3 POSTUPANJE ČLANA PO PRIMITKU

Članak 165. ~~Članak 165.~~

Po primitku dokumentacije i naloga, isti se toga dana upisuju u knjigu naloga, bez obzira na nadležnost odnosno obveznost primitka.

Ako je Član primio dokumentaciju i nalog, bez odgode će ih, a najkasnije u roku od jednog radnog dana, dostaviti SKDD-u, bez obzira je li nadležan za njihovu provedbu. Član može o tome izvijestiti nalogodavatelja.

Nakon primitka dokumentacije i naloga za čiju je provedbu Član nadležan, on pristupa utvrđivanju njihove urednosti i uklanjanju eventualnih nedostataka.

Kada Član poštom zaprimi dokumentaciju iz koje je razvidno da se radi o upisu ili promjeni podataka u sustavu SKDD-a, nalog će popuniti i potpisati ovlašteni radnik ako raspolaže svim potrebnim podacima za popunjavanje naloga i upis u sustav SKDD-a.

Član pruža pomoć nalogodavatelju, ako je ista zatražena, neposredno ili na drugi način (telefonom, faksom, e-mailom, poštom i sl.).

Ako svi podaci potrebni za popunjavanje naloga nisu poznati, od nalogodavatelja će se zatražiti dopuna podataka.

5.8.4 UPIS U DEPOZITORIJ

Članak 166. ~~Članak 166.~~

Nakon provjere urednosti dokumentacije i pratećih naloga, obavlja se upis u sustav SKDD-a prema podacima navedenim na urednom nalogu. Upise naloga u sustav SKDD-a smiju obavljati samo osobe koje je Član ovlastio odnosno radnici SKDD-a koji su za isto osposobljeni. O svim upisima u sustavu SKDD-a bilježi se tko je, što i kada upisao, odnosno promijenio te se svi upisi vode kao trajni zapisi u sustavu SKDD-a.

Upisi u sustav SKDD-a obavljaju se u skladu s Operativnim pravilima rada.

Upis obavlja SKDD ili Član koji ima izravan pristup sustavu SKDD-a neposredno po primitku, a najkasnije u roku od deset Radnih dana, a u slučaju da je predmet upisa Udjel u roku od sedam dana od dana primitka uredne dokumentacije i naloga. Iznimno, zbog opravdanih i neskrivljenih razloga (npr. naglo i veliko povećanje obujma posla, štrajk, kvar na opremi, viša sila i sl.) upis je moguće izvršiti i nakon proteka roka, međutim, ako se rok prekorači za više od daljnjih pet (5) radnih dana, o takvom je prekoračenju potrebno izvijestiti HANFA-u.

5.8.4.1 ČLAN KOJI IMA IZRAVNI PRISTUP SUSTAVU SKDD-a

Članak 167. ~~Članak 167.~~

Član koji ima izravni pristup sustavu SKDD-a obaviti će upis kada je nadležan za provedbu upisa i želi izvršiti upis naloga u sustav SKDD-a. Ako Izdavatelj ocijeni da je upis koji treba provesti suviše

složen i da nije u mogućnosti provesti upis ili ako postupak upisa nije uređen ovom Uputom, uvijek može predmet dostaviti SKDD-u na daljnje postupanje.

Izuzetak su postupci u svezi s obilježavanjem i dematerijalizacijom isprava, kao i s otplatom dionica, koji su u obvezi Izdavatelja i gdje SKDD može obaviti unos samo na temelju urednog naloga.

Ako Član zbog izvanrednih okolnosti, (kvar opreme, prekid telekomunikacijskih veza i ostale okolnosti koje onemogućuju pristup sustavu SKDD-a), ne može obaviti upis, Član može koristiti predviđenu informacijsku opremu SKDD-a u prostorijama SKDD-a. Ako bi se odlaganjem upisa ugrozio rok u kojem je potrebno provesti upis, Član dostavlja urednu dokumentaciju i nalog SKDD-u na upis.

5.8.4.2 ČLAN KOJI NEMA IZRAVNI PRISTUP SUSTAVU SKDD-a

Članak 168. ~~Članak 168.~~

Izdavatelj koji nema izravni pristup sustavu SKDD-a mora dostaviti SKDD-u dokumentaciju s valjano ispunjenim pratećim nalogom za upis u roku od jednog dana od primitka uredne dokumentacije. Dokumentacija se dostavlja u izvorniku ili ovjerenoj fotokopiji, a nalog uvijek u izvorniku.

5.8.5 UREDNOST NALOGA

Članak 169. ~~Članak 169.~~

Urednost naloga utvrđuje Član odnosno SKDD u skladu s ovom Uputom.

Nalog je uredan:

1. kada je uz nalog priložena dokumentacija kako je propisano ovom Uputom,
2. kada se provjerom podataka upisanih u sustavu SKDD-a utvrdi da se nalog može provesti,
3. ako nema očitih nedostataka koji dovode u sumnju njegovu vjerodostojnost,
4. kada je popunjen u skladu s naputkom za popunjavanje naloga,
5. ako sadrži dostatne podatke tako da ne postoji očita opasnost da ih se zamijeni s drugima (primjerice navođenjem OIB-a, oznake ulagatelja, oznake računa vrijednosnih papira, oznake pozicije, oznake tereta i sl.).

Član ovjerava da je nalog uredan potpisom osobe ovlaštene ~~osobe~~ zastupati Člana.

Ako je nedostatak, nepotpunost ili netočnost naloga manjeg značenja, Član, odnosno SKDD, može sam izvršiti ispravak naloga uz zabilješku ovlaštene osobe.

Ako se utvrdi da je nalog neuredan, a nalogodavatelj je prisutan, može mu se ukazati na nedostatke naloga i obrazložiti razloge zbog kojih je nalog neuredan.

Ako se utvrdi da je nalog neuredan, a nalogodavatelj nije prisutan, u pisanom obliku će se ukratko obrazložiti zbog čega je nalog neuredan. Dopis se u pravilu šalje redovnom poštom, iznimno faksom ili elektroničkom poštom (e-mailom) i to nalogodavatelju odnosno osobi koja bi trebala ukloniti nedostatke ili pak osobi za koju se procijeni da ima pretežiti interes da se uklone nedostaci, najkasnije u roku od deset Radnih dana od dana primitka naloga. Iznimno, zbog opravdanih i neskrivljenih razloga (npr. naglo i veliko povećanje obujma posla, štrajk, kvar na opremi, viša sila i sl.) dopis će se poslati i nakon proteka roka, međutim, ako se rok prekorači za više od daljnjih pet (5) Radnih dana, o takvom je prekoračenju potrebno izvijestiti HANFA-u.

Ako se nedostaci mogu ukloniti dopunom podataka na podnesenom nalogu odnosno podnošenjem novog naloga ili dokumentacije, ukazat će se nalogodavatelju da tako učini. Ako se zbog neurednosti naloga šalje dopis, u pravilu se ne zadržavaju izvornici, nego fotokopije dokumentacije koja je dostavljena uz nalog.

Dokumentacija i isprave koje predstavljaju osnovu za preknjižbu moraju biti dostavljeni u izvorniku ili ovjerenoj fotokopiji/prijepisu, dok se ostala dokumentacija i isprave dostavljaju u običnoj fotokopiji.

U slučaju potrebe, SKDD može zatražiti da određene isprave ili dokumenti koji nisu osnova za preknjižbu ili drugi odgovarajući upis u depozitorij, budu dostavljeni u izvorniku ili ovjerenoj fotokopiji/prijepisu.

Ako nalogodavatelj odbije ukloniti nedostatke, Član u roku od dva dana od dana odbijanja odnosno isteka roka, dostavlja cijeli predmet upisa SKDD-u na daljnje postupanje uz kratko obrazloženje.

Sve do provedbe upisa u sustav SKDD-a, nalog se može otkazati podnošenjem pisanog zahtjeva uz suglasnost svih sudionika predmetnog pravnog posla.

5.8.6 PROVEDIVOST NALOGA

Članak 170. ~~Članak 170.~~

Nalog je provediv ako je uredan i nema nedostataka koji onemogućuju upis u sustav SKDD-a.

Nalog je neprovediv:

1. ako su nakon ovjere urednosti naloga do trenutka upisa izvršeni drugi upisi nakon kojih podaci iz naloga više nisu istovjetni podacima u sustavu SKDD-a ili se upis ne može izvršiti prema podacima iz naloga,
2. ako su do trenutka upisa naloga u sustav SKDD-a propisani dodatni podaci kao obvezni za upis koje nalog ne sadrži,
3. ako na nalogu nisu upisani svi podaci koji su obvezni za upis u sustav SKDD-a.

Kada se upis ne može izvršiti jer nalog nije provediv, postupa se kao da je nalog neuredan.

5.8.7 UČINAK UPISA

Članak 171. ~~Članak 171.~~

Promjene pozicija koje nastanu upisom naloga u sustav SKDD-a imaju pravni učinak od dana kada je upis izvršen u sustavu SKDD-a.

Član koji ima izravni pristup sustavu SKDD-a odgovara za štetu koja nastane zbog nepravovremenog upisa ili upisa obavljenog protivno nalogu ili zakonu.

Član odgovara za štetu koja nastane zbog nepravovremene dostave naloga za upis SKDD-u te zbog dostave nepotpunog naloga ili naloga za upis koji je protivan instrukcijama nalogodavatelja ili zakonu.

5.8.8 IZVJEŠTAVANJE O IZVRŠENOM UPISU

Članak 172. ~~Članak 172.~~

O upisima koje je izvršio Član ili SKDD, Članovi će biti izviješteni u skladu s odredbama ove Upute.

5.9 NALOG

Članak 173. ~~Članak 173.~~

Svi upisi u depozitorij SKDD-a obavljaju se na temelju dokumentacije koja predstavlja valjanu pravnu osnovu za upis i odgovarajućih pratećih naloga.

Nalozi mogu biti u pisanom ili u elektroničkom obliku, kao trajni zapis u sustavu SKDD-a.

Nalozi su dostupni na internetskim stranicama SKDD-a.

Nalozi koji se koriste za pojedinu vrstu upisa određuju se ovom Uputom.

Što nije ovom Uputom navedeno kao obvezan podatak na određenom nalogu, obvezan je ako je tako naznačeno na nalogu.

Članak 174. ~~Članak 174.~~

U postupku provedbe upisa u depozitorij koriste se sljedeći nalozi:

1. Nalog za upis podataka o ulagatelju (DEP-INV), koji se koristi prilikom upisa novog ~~vlasnika/n~~Nositelja računa ili promjenu podataka o postojećem;
2. Nalog za izdavanje novog PIN-a (DEP-PIN);
3. Nalog za isključenje Portala za ulagatelje (DEP-WEB);
4. Nalog za izmjenu/upis podataka potrebnih za provedbu isplate iz korporativne akcije i oporezivanje primitaka od kapitala (DEP-OPK);
5. Nalog za otvaranje/promjenu/brisanje računa ulagatelju koji već ima otvoren osnovni račun (DEP-RVP);
6. Nalog za otkaz ugovora o upravljanju portfeljem (DEP-OUP), koji se koristi prilikom upisa otkaza/raskida ugovora o upravljanju portfeljem;
7. Nalog za upis podataka o opunomoćeniku koji ima pravo glasa (DEP-POP), koji se koristi za upis opunomoćenika kojeg je ulagatelj odnosno ~~vlasnik/n~~Nositelj računa opunomoćio da u njegovo ime i za njegov račun ostvaruje pravo glasa na glavnoj skupštini;
8. Nalog za preknjižbu vrijednosnih papira (DEP-PRV i DEP-PRV b), koji se koristi za prijenos pozicija između računa ili prijenos pozicija unutar računa;
9. Nalog za predbilježbu ili potvrdu osnivanja ili prestanka tereta (DEP-TER), koji se koristi za upis osnivanja i prestanka založnog prava ili za upis i prestanak fiducija nad vrijednosnim papirima;
10. Nalog za prijenos opterećenih vrijednosnih papira (DEP-POV), koji se koristi za prijenos opterećenih vrijednosnih papira, ako je takav prijenos dopušten;
11. Nalog za obilježavanje isprave koja je nestala, nađena ili amortizirana (EVI-NNA), koji se koristi za obilježavanje isprava koje su evidentirane u depozitoriju, ali još nisu dematerijalizirane;
12. Nalog za predbilježbu, potvrdu ili otkazivanje dematerijalizacije isprava (EVI-DEM), koji se koristi prilikom dematerijalizacije isprave upisom pozicija;
13. Nalog za brisanje podataka o ~~vlasniku/n~~Nositelju računa i zatvaranje računa (DEP-BVR), koji se koristi za brisanje višestruko upisanih ~~vlasnika/n~~Nositelja računa;
14. Nalog za upis ili prestanak blokade na računu na količini određenih vrijednosnih papira (DEP-BLK), koji se koristi za upis vrijednosnih papira na blokiranu poziciju odnosno prestanak blokade;
15. Nalog za prisilni prestanak tereta (DEP-PPT, DEP-PPT-b), koji se koristi za izvansudsko namirenje tražbine osigurane zalogom;
16. Sumarni nalog za preknjižbu elektroničkim putem (DEP-PRF), koji se koristi za provedbu više istovrsnih preknjižbi navedenih u Glavi šestoj ove Upute na temelju naloga dostavljenih elektroničkim putem;
17. DEP-KOL nalog za otvaranje računa i upis financijskog osiguranja (kolaterali).

Sadržaj pisanog naloga odnosno kratki opis pojedinog polja uređen je nalogom za popunjavanje naloga priloženim uz svaki nalog.

5.9.1 VRSTE UPISA I NALOZI ZA UPISE U DEPOZITORIJ

Članak 175. ~~Članak 175.~~

Za svaki upis u informacijski sustav SKDD-a, neovisno o tome da li upis obavlja Član ili SKDD, mora postojati uredan i provediv nalog.

Prilikom utvrđivanja urednosti naloga, provjeravaju se podaci upisani u depozitorij s podacima iz naloga te istovjetnost podataka iz naloga i priložene dokumentacije. Provjera se ne obavlja u odnosu na zapise u depozitoriju sa statusom "brisan".

Član koji ima izravan pristup sustavu SKDD-a odnosno SKDD provjeravaju podatke neposrednim uvidom u depozitorij.

Izdavatelj koji nema izravan pristup sustavu SKDD-a provjerava podatke iz zadnjih izvještaja. Izdavatelj koji nema izravan pristup sustavu SKDD-a se može poslužiti i izvještajem SKDD-a koji je otpremljen ~~vlasniku/n~~Nositelju računa, ali samo ako se time ne dira u tajnost podataka o ~~vlasniku/n~~Nositelju računa. Izdavatelj koji nema izravan pristup sustavu SKDD-a uvijek može u telefonskom razgovoru sa SKDD-om (uz identifikaciju PIN-om Trezorskog računa) zatražiti provjeru podataka u Depozitoriju.

5.9.1.1 UPIS ULAGATELJA I OSNOVNOG RAČUNA

Članak 176. ~~Članak 176.~~

SKDD će pri svakom upisu novog ulagatelja istovremeno izvršiti i upis njegovog osnovnog računa:

1. u postupku prijenosa pozicija iz registra Izdavatelja;
2. kada ulagatelj u čiju korist se obavlja preknjižba nije upisan u depozitorij;
3. kada opunomoćenik, suovlaštenik ili zastupnik nije upisan u depozitorij;
4. kada založni vjerovnik ili fiducijarni vjerovnik nisu upisani u depozitorij.

Upis novog ulagatelja obavlja isključivo SKDD na temelju urednog naloga za upis podataka o ulagatelju (DEP-INV) ili na temelju valjane predbilježbe upisa ulagatelja koje je u sustav SKDD-a unio Član odnosno na temelju uredne datoteke koju dostavi Član/nalogodavatelj.

Podaci na nalogu/predbilježbi/datoteci koji identificiraju ulagatelja u depozitoriju (ime, prezime, OIB i državljanstvo za fizičku osobu, odnosno tvrtka/naziv, skraćena tvrtka/naziv, OIB i država upisa u sudski registar za pravnu osobu) dokazuju se na temelju javnih isprava izdanih ili izrađenih od za to ovlaštene osobe, odnosno tijela, u skladu sa zakonom i međunarodnim propisima (osobna iskaznica, putovnica, rodni list, domovnica i sl. za fizičke osobe, odnosno izvadak iz sudskog ili drugog odgovarajućeg registra i sl. za pravne osobe). Provjera podataka iz naloga obavlja se uvidom u ispravu odnosno njenu fotokopiju.

Račun za isplatu mora biti vlastiti odnosno otvoren na ime ~~vlasnika/n~~Nositelja računa ili Klijenta.

OIB je obvezan podatak na nalogu za obveznike OIB-a u skladu sa ZOIB-om (domaće fizičke i pravne osobe te strane fizičke i pravne osobe za koje je nastao povod za praćenja na području RH). Dozvoljen je upis samo OIB-a koji je odredilo Ministarstvo financija RH – Porezna uprava.

Posjeduje li fizička osoba dvojno državljanstvo od kojih je jedno hrvatsko, u depozitorij se upisuje isključivo kao hrvatski državljanin, ako drugačije nije određeno.

Vrsta ulagatelja na nalogu se upisuje na temelju nomenklature SKDD-a.

U depozitoriju se za ulagatelja upisuje adresa prebivališta/sjedišta i adresa oporezivanja, dok se za osnovni račun te druge račune za koje je to predviđeno Uputom, može upisati i dopisna adresa.

Adresa prebivališta/sjedišta upisuje se u smislu Zakona o prebivalištu odnosno ZTD-a, a dokazuje se:

- za fizičke osobe - uvjerenjem nadležnog organa o prebivalištu, a ako isto nije dostavljeno prebivalištem se smatra adresa naznačena u javnim ispravama (osobna iskaznica, putovnica i sl.),
- za pravne osobe i druge subjekte - izvatkom iz sudskog registra ili drugog registra, odnosno upisnika.

Kao adresa oporezivanja upisuje se adresa prebivališta i uobičajenog boravišta u skladu s Općim poreznim zakonom. Ako nije dostavljeno uvjerenje nadležnog organa o adresi oporezivanja, kao adresa oporezivanja osobe uzima se adresa prebivališta naznačena na javnim ispravama (osobna

iskaznica, strana putovnica i sl.). Podaci potrebni za obračun i isplatu oporezivih primitaka mogu se dostaviti i u formi izjave.

Prilikom inicijalnog upisa ulagatelja datotekom, kao adresa oporezivanja i dopisna adresa upisuje se podatak istovjetan adresi prebivališta/sjedišta. Prilikom inicijalnog upisa ulagatelja predbilježbom, obavezno se upisuje podatak o adresi prebivališta/sjedišta i dopisnoj adresi, dok se kao adresa oporezivanja koristi podatak istovjetan adresi prebivališta/sjedišta. Ako se podaci o adresi oporezivanja i dopisnoj adresi razlikuju od adrese prebivališta/sjedišta, iste je moguće izmijeniti odgovarajućim nalogom. Ako se ulagatelj upisuje nalogom, za svaku navedenu adresu moguće je upisati različiti podatak.

Adresa prebivališta/sjedišta i adresa oporezivanja mijenjaju se na način utvrđen pod Promjena upisanih podataka o ulagatelju, dok se dopisna adresa mijenja na način utvrđen pod Promjena upisanih podataka za račun.

Radnici SKDD-a, u svrhu utvrđivanja podataka o ulagatelju mogu se koristiti podacima iz odgovarajućih službenih registara (sudski registar, jedinstveni registar računa i sl.) i/ili razmjenom podataka sa službenim registrom odnosno evidencijama koje vode nadležna tijela i/ili osobe.

Članak 177. ~~Članak 177.~~

Kriteriji provjere urednosti naloga za upis novog ulagatelja su:

1. za domaće fizičke osobe: ime i prezime, državljanstvo, datum rođenja i OIB;
2. za domaće pravne osobe: tvrtka/naziv, skraćena tvrtka/naziv i OIB;
3. za strane fizičke osobe: ime i prezime, državljanstvo, datum rođenja i OIB;
4. za strane pravne osobe: tvrtka/naziv, skraćena tvrtka/naziv, država upisa i OIB.

Ako se prema gore navedenim kriterijima utvrdi da je ulagatelj upisan u Depozitorij, nalog se smatra neurednim.

Utvrđi li se neslaganje podataka, a radi se o podacima koji su nužni za identifikaciju ulagatelja (kriteriji provjere kod upisa novog ulagatelja), nalog se smatra neurednim te će član zatražiti od nalogodavatelja nalog odnosno dokumentaciju za promjenu tih podataka u depozitoriju. Utvrđi li se neslaganje podataka, a ne radi se o podacima koji su nužni za identifikaciju ili se radi o očitoj pogrešci u pisanju, nalog je uredan.

5.9.1.2 PROMJENA UPISANIH PODATAKA O ULAGATELJU

Članak 178. ~~Članak 178.~~

Promjena upisanih podataka o ulagatelju obavlja se na temelju:

1. urednog naloga za upis podataka o ulagatelju koji u SKDD dostavi ulagatelj (DEP-INV, DEP-OPK, DEP-PIN, KA-POP i sl.);
2. urednog naloga za promjenu općih podataka o postojećem ulagatelju (DEP-INV) koji u SKDD dostavi Član;
3. uredne datoteke koju dostavi Član, službeni registar odnosno nadležno tijelo i/ili osoba koja vodi evidenciju ili ovlaštena osoba ako je to ugovoreno posebnim ugovorom.

Ako se radi o promjeni podatka bitnog za identifikaciju ulagatelja (OIB, datum rođenja i sl.), a podatak je upisan na temelju prijenosa podataka od Izdavatelja ili druge ovlaštene osobe uslijed čega SKDD nije imao uvid u dokumentaciju koja je bila osnova za upis podatka, Izdavatelj odnosno ovlaštena osoba dužni su dostaviti nalog DEP-INV za upis promjene uz odgovarajuću dokumentaciju.

Na nalogu se obvezno mora upisati oznaka ulagatelja, kao i OIB.

Poželjno je da je na nalogu upisano i ime i prezime odnosno tvrtka/naziv i skraćena tvrtka/naziv ulagatelja.

Ostali podaci u nalogu upisuju se samo ako su se promijenili.

Sve što vrijedi za dokazivanje podataka na nalogu za upis novog ulagatelja, vrijedi i za dokazivanje podataka na nalogu za promjenu podataka o postojećem ulagatelju.

Članak 179. ~~Članak 179.~~

Promjena prezimena

Potrebno je dostaviti zahtjev za promjenu podataka, koji će se provjeriti uvidom u službene registre i ažurirati.. SKDD zadržava pravo tražiti dodatnu dokumentaciju ukoliko je ista potrebna za nedvojbenu identifikaciju ulagatelja.

Promjena tvrtke i skraćene tvrtke

Navedeni podaci mogu se promijeniti na temelju uvida u službene registre.

SKDD zadržava pravo tražiti dostavu povijesnog izvatka iz sudskog registra ili rješenja o otvaranju stečajnog postupka, a ako se radi o stranoj pravnoj osobi izvatka ovjerenog po ovlaštenom sudskom tumaču opskrbljenog svim potrebnim ovjerama (Apostille ili nadovjera).

Promjena OIB-a i ostalih matičnih podataka

Potrebno je dostaviti rješenje o promjeni matičnog podatka.

Promjena adrese prebivališta/sjedišta i adrese oporezivanja

Ulagatelji mogu zatražiti promjenu adrese prebivališta/sjedišta i adrese oporezivanja:

1. na temelju osobno potpisanog zahtjeva predanog u uredu pružatelja usluga s kojim SKDD ima sklopljen ugovor.
2. osobno u Uredu za stranke SKDD-a uz prednošenje dokumentacije kojom se dokazuje adresa prebivališta/sjedišta odnosno adresa oporezivanja.

SKDD će najmanje jednom godišnje na službenim mrežnim stranicama objaviti popis pružatelja usluga s kojima ima sklopljen ugovor.

5.9.1.3 PROMJENA UPISANIH PODATAKA ZA RAČUN

Članak 180. ~~Članak 180.~~

Promjena dopisne adrese

Domaće i strane fizičke osobe dopisnu adresu za osnovni račun mogu promijeniti:

1. na temelju osobno potpisanog zahtjeva predanog u uredu pružatelja usluga s kojim SKDD ima sklopljen ugovor ;
2. osobno u Uredu za stranke SKDD-a;
3. u razgovoru s operaterom SKDD-a pozivom na govorni automat uz identifikaciju oznakom ulagatelja i PIN-om.

Domaće i strane pravne osobe dopisnu adresu mogu promijeniti:

1. na temelju zahtjeva koji sadrži potpis i pečat. Zahtjev se može dostaviti poštom, faksom ili mailom.
2. osobno u Uredu za stranke SKDD-a, osoba ovlaštena za zastupanje.

Na naprijed opisani način dopisna adresa može se promijeniti i za zastupnički račun te za račun za ostale namjene.

Navedene se odredbe ne primjenjuju na [Transakcijske](#) skrbničke račune i [Transakcijske](#) račune portfelja.

Za određene vrste računa, dopisnu adresu je moguće promijeniti i preko Portala za ulagatelje.

Članak 181. ~~Članak 181.~~

Promjena računa za isplatu novčanih sredstava iz korporativnih akcija

Račun za isplatu novčanih sredstava iz korporativnih akcija mora biti vlastiti.

Podaci o računu mogu se promijeniti:

1. preko internetske stranice SKDD-a,
2. preko telefonskog automata SKDD-a, u razgovoru s operaterom;
3. osobno u Uredu za stranke SKDD-a;
4. dostavom osobno potpisanog zahtjeva/naloga.

Štedne račune nije moguće ažurirati na način opisan pod točkom 1. i 2. Za upis štednog računa potrebno je dostaviti ugovor o otvorenom računu, potvrdu banke ili fotokopiju štedne knjižice.

Račune u inozemstvu moguće je upisati ili ažurirati samo na način opisan pod toč. 3. i 4.

Preko internetske stranice SKDD-a moguće je promijeniti podatak samo za osnovni račun.

Navedene se odredbe ne primjenjuju na [Transakcijske](#) skrbničke račune i [Transakcijske](#) račune portfelja.

[Na Transakcijskim računima ulagatelja dopušteno je upisati bankovni račun za isplatu Nositelja Transakcijskog računa ulagatelja ili Klijenta za koga se vodi Transakcijski račun ulagatelja.](#)

5.9.1.3.1 PIN

Članak 182. ~~Članak 182.~~

PIN je tajni identifikacijski broj koji se dodjeljuje za račun vrijednosnih papira prilikom njegova otvaranja te predstavlja najvažniji element zaštite svakog računa, a služi za identifikaciju ~~vlasnika~~/nositelja računa pri korištenju usluga SKDD-a (npr. potvrdu registracije pozicije).

PIN je povjerljiv broj i prije svega zaštita od zlouporabe. Rizik zlouporabe snosi sam ulagatelj. Ako ulagatelj povjeri odnosno na drugi način učini PIN dostupnim drugome, osoba kojoj je poznat PIN može doznati stanje svih pozicija na njegovu računu i registrirati poziciju sa Sudionikom te se time ulagatelj izlaže riziku da se bez njegova znanja i odobrenja otuđe svi vrijednosni papiri ubilježeni na njegovu računu.

Ako je za korištenje neke od usluga koje pruža Sudionik potrebno poduzeti radnje uvjetovane korištenjem PIN-a, iste je dužan poduzeti sam ulagatelj budući da je PIN tajni broj.

SKDD ima pravo uskratiti uslugu i informacije neophodne za poslovanje s vrijednosnim papirima osobama koje nisu osobno prisutne i poznaju PIN, a postoji opravdana sumnja da bi se usluga i informacije koristile u nezakonite svrhe ili protivno volji ili interesu ulagatelja.

Sudionicima nije dozvoljeno ulagatelju uvjetovati provedbu radnji iz poslovanja s vrijednosnim papirima uključenima u usluge SKDD-a obvezom da im ulagatelj dostavi, priopći ili na bilo koji drugi način učini dostupnim podatak o svom PIN-u odnosno izvještaj ili dio izvještaja koje je SKDD otpremio na ime ulagatelja.

Članak 183. ~~Članak 183.~~

PIN se izdaje:

1. nakon otvaranja računa vrijednosnih papira ulagatelju;
2. na zahtjev ~~vlasnika~~/Nositelja računa,

poštanskom pošiljkom na dopisnu adresu ~~vlasnika~~/Nositelja računa.

Svako izdavanje PIN-a na zahtjev, nakon otvaranja računa, naplaćuje se u skladu s važećim Cjenikom.

Izdavanje PIN-a na zahtjev obavlja se na temelju osobno potpisanog zahtjeva ~~vlasnika/n~~Nositelja računa koji se predaje u uredu pružatelja usluga s kojim SKDD ima sklopljen ugovor. Za pravne osobe zahtjev za izdavanje novog PIN-a potpisuje ovlaštena osoba i ovjerava pečatom društva.

PIN se može zatražiti i osobno u Uredu za stranke SKDD-a (ulagatelj odnosno ~~vlasnik/n~~Nositelj računa, punomoćnik ili skrbnik) uz odgovarajuću identifikaciju.

U ime maloljetne osobe zahtjev potpisuje roditelj odnosno skrbnik.

Kada zahtjev podnosi punomoćnik, tada se zahtjevu prilaže specijalna punomoć kojom se punomoćnik izričito ovlašćuje za preuzimanje PIN-a za točno određeni račun vrijednosnih papira. Punomoć se prilaže u izvorniku ili ovjerenom fotokopiji, a potpis opunomoćitelja mora biti ovjeren na odgovarajući način, osim ako je punomoć dana odvjetniku ili javnom bilježniku.

U ime pravne osobe zahtjev za PIN podnosi osoba ovlaštena za zastupanje. PIN može za pravnu osobu preuzeti osoba koja se može legitimirati specijalnom punomoći koja je ovlašćuje na preuzimanje PIN-a za određeni račun vrijednosnih papira i na kojoj je potpis osobe opunomoćitelja ovjeren.

Zahtjev mora sadržavati adresu na koju se otpremaju traženi podaci, u protivnom isti se otpremaju na dopisnu adresu nositelja računa upisanu u sustavu SKDD-a.

5.9.1.4 UPIS TREZORSKOG RAČUNA

Članak 184. ~~Članak 184.~~

Trezorski račun otvara SKDD svakom Izdavatelju u postupku upisa podataka o Izdavatelju.

Kao račun za isplatu novčanih sredstava iz korporativnih akcija i dopisna adresa koriste se podaci upisani za predmetnog Izdavatelja.

Podaci Trezorskog računa (oznaka računa i PIN) koriste Izdavatelju za identifikaciju prema SKDD-u, aktiviranje i pristup Portalu za izdavatelje.

SKDD će na kraju dana provesti povlačenje ukupne količine Udjela upisane na trezorskom računu Izdavatelja udjela neovisno o poziciji na kojoj se Udjeli nalaze.

5.9.1.5 UPIS ZAJEDNIČKOG I ZASTUPNIČKOG RAČUNA

Članak 185. ~~Članak 185.~~

Upis Zajedničkog računa i Zastupničkog računa SKDD obavlja na temelju urednog i provedivog naloga za upis računa vrijednosnih papira (DEP-RVP).

Na Zajedničkom računu vode se pozicije s udjelima svakog suovlaštenika u obliku razlomka. Suma udjela svih suovlaštenika mora biti 1/1.

Zastupnički račun se otvara ako je imatelj vrijednosnog papira osoba kojoj je oduzeta ili ograničena poslovna sposobnost, tako da se zakonskom zastupniku upisuje udjel 0/1, a zastupanoj osobi 1/1. Zastupnički račun može se otvoriti i u slučaju povjeravanja vrijednosnih papira na upravu trećoj osobi, zajedničkom zastupniku, punomoćniku itd. Ako se radi o zastupanju na temelju punomoći, za otvaranje Zastupničkog računa iz punomoći treba proizlaziti da je punomoćnik ovlašten i za primitak po vrijednosnim papirima (isplata glavnice, kamata, dividende itd.).

Na nalogu je potrebno upisati sve podatke uz obvezan upis oznaka svih ulagatelja. Ako sve osobe naznačene kao suovlaštenici odnosno zastupnik i zastupani u nalogu nisu upisani u sustav SKDD-a, istovremeno se moraju upisati kao ulagatelji na način predviđen ovom Uputom.

Kod upisa novog Zajedničkog računa odnosno Zastupničkog računa provjerava se je li račun za ulagatelje koji su navedeni u nalogu s identičnim udjelima već upisan, odnosno da li je za istog punomoćnika i zastupanog već otvoren Zastupnički račun. SKDD provjeru obavlja neposrednim uvidom, a član neposrednim uvidom ili telefonom. Udjeli moraju biti identični udjelima navedenima u priloženoj ispravi (npr. rješenje o nasljeđivanju, ugovor) na temelju koje se otvara Zajednički račun.

Kod Zajedničkih računa suovlaštenici se ovjerenom izjavom moraju očitovati o osobi koja će biti upisana kao nositelj računa, osim ako razvrgnu suvlasničku zajednicu sporazumom koji potpisuju svi suovlaštenici i na kojemu su njihovi potpisi ovjereni ili pak provedu razvrgnuće u izvanparničnom sudskom postupku.

Nalog se smatra neurednim ako se utvrdi da identičan zapis o Zajedničkom računu odnosno Zastupničkom računu već postoji u sustavu SKDD-a.

Članak 186. ~~Članak 186.~~

Obvezna dokumentacija koja se prilaže nalogu za otvaranje zajedničkog računa je isprava iz koje su vidljivi podaci o udjelima svakog od suovlaštenika (npr. pravomoćno rješenje o nasljeđivanju), odnosno dokaz o ovlaštenju za zastupanje kod naloga za otvaranje Zastupničkog računa. Ako je punomoć za zastupanje izdana odvjetniku ili javnom bilježniku, potpis opunomoćitelja ne mora biti ovjeren.

Članak 187. ~~Članak 187.~~

U slučaju Zajedničkog računa, prestane li bilo koji suovlaštenik biti suovlaštenikom, potrebno je upisati novi Zajednički račun. Nalogu se obvezno prilaže isprava kojom se dokazuje promjena udjela. Ako se promijeni osoba koja je ~~vlasnik/n~~Nositelj računa, također se upisuje novi Zajednički račun.

U slučaju Zastupničkog računa, promijeni li se zastupnik, potrebno je upisati novi Zastupnički račun.

Članak 188. ~~Članak 188.~~

Za Zajednički račun kao račun za isplatu novčanih sredstava iz korporativnih akcija i dopisna adresa koriste se podaci upisani za osnovni račun ulagatelja koji je ~~vlasnik/n~~Nositelj Zajedničkog računa.

Za Zastupnički račun kao račun za isplatu novčanih sredstava iz korporativnih akcija i dopisna adresa koriste se podaci upisani na nalogu za otvaranje predmetnog računa. Izmjena podataka o računu za isplatu novčanih sredstava iz korporativnih akcija i dopisne adrese na osnovnom računu ulagatelja koji je ~~vlasnik/n~~Nositelj računa nema utjecaja na podatke upisane za Zastupnički račun. Navedeni podaci za Zastupnički račun mogu se mijenjati isključivo uz dostavu naloga DEP-RVP za taj račun .

Članak 189. ~~Članak 189.~~

Ako dođe do prestanka punomoći (smrt fizičke osobe, opoziv punomoći i sl.) vrijednosni papiri se po saznanju o ovoj okolnosti (dostava smrtnog lista i sl.) knjiže sa Zastupničkog računa na osnovni račun zastupane osobe. Punomoć se mora opozvati u pisanom obliku bez potrebe ovjere potpisa.

5.9.1.6 UPIS TRANSAKCIJSKOG RAČUNA ULAGATELJA

Članak 190.

Upis Transakcijskog računa ulagatelja obavlja Sudionik.

Ako Klijent za kojeg se otvara Transakcijski račun nije upisan u sustav SKDD-a, istovremeno se mora upisati kao ulagatelj na način predviđen ovom Uputom.

Sudionik odabire, sukladno dogovoru s Klijentom, isplatu novčanih sredstava iz korporativnih akcija na račun ulagatelja ili na račun Sudionika.

Obavijest o otvaranju Transakcijskog računa ulagatelja i sve druge obavijesti vezane uz taj račun otpremaju se Sudioniku.

5.9.1.6 5.9.1.7 UPIS TRANSAKCIJSKOG SKRBNIČKOG RAČUNA

~~Članak 190.~~ Članak 191. ~~Članak 190.~~

Upis Transakcijskih skrbničkih računa obavlja Skrbnik, a u skladu s uputama svojih Klijenata o tome na koji način će voditi Transakcijske skrbničke račune (na ime, ~~pod zaporkom~~ ili zbirno) dok se promjena podataka o računu obavlja na temelju urednog i provedivog naloga za otvaranje računa vrijednosnih papira (DEP-RVP) kojeg dostavlja Skrbnik.

Za Transakcijske zbirne skrbničke račune i ~~Skrbničke račune pod zaporkom~~ moguć je upis naziva računa, dok se kao račun za isplatu novčanih sredstava iz korporativnih akcija i dopisna adresa za sve Transakcijske skrbničke račune koriste podaci upisani za predmetnog Sudionika.

~~Članak 191.~~ Članak 192. ~~Članak 191.~~

Kod upisa Transakcijskog skrbničkog računa na ime, Skrbnik navodi oznaku ulagatelja za kojeg otvara račun, a ako ulagatelj za kojeg se otvara račun na ime nije upisan u sustav SKDD-a, istovremeno se mora upisati kao ulagatelj na način predviđen ovom Uputom.

~~Članak 192.~~ Članak 193. ~~Članak 192.~~

Broj Transakcijskih zbirnih skrbničkih računa i ~~Skrbničkih računa pod zaporkom~~ nije ograničen. ~~Kod Skrbničkih računa pod zaporkom i Zbirnih skrbničkih računa nije dozvoljena promjena podatka o zaporki ili nazivu Zbirnog skrbničkog računa.~~

~~Članak 193.~~

~~Kod upisa novog Skrbničkog računa pod zaporkom, Skrbnik je dužan obaviti provjeru da li je već otvorio račun s istom zaporkom. Više Skrbnika mogu otvoriti svaki svoj Skrbnički račun pod istom zaporkom (zaporka nije jedinstvena u sustavu SKDD-a).~~

5.9.1.75.9.1.8 UPIS TRANSAKCIJSKOG RAČUNA PORTFELJA

~~Članak 193.~~ Članak 194. ~~Članak 194.~~

Upis Transakcijskog računa portfelja obavlja Sudionik broker ili društvo za upravljanje Transakcijskim računima portfelja, a u skladu s podacima iz ugovora o upravljanju portfeljem vrijednosnih papira.

Ako ~~ulagatelj~~ Klijent za kojeg se otvara Transakcijski račun portfelja nije upisan u sustav SKDD-a, prethodno se mora upisati kao ulagatelj na način predviđen ovom Uputom.

Kao račun za isplatu novčanih sredstava iz korporativnih akcija i dopisna adresa koriste se podaci upisani za predmetnog Sudionika.

Obavijest o otvaranju Transakcijskog računa portfelja i sve druge obavijesti vezane uz taj račun obvezno se otpremaju ulagatelju na njegovu dopisnu adresu.

Na temelju upisa podataka u informacijski sustav SKDD-a, obavit će se automatski registracija računa sa Sudionikom koji vodi portfelj.

~~Članak 194.~~ Članak 195. ~~Članak 195.~~

Jedan ulagatelj može sklopiti ugovor o upravljanju portfeljem s više Sudionika koji koriste usluge kao broker odnosno društvo za upravljanje Transakcijskim računima portfelja.

Transakcijski račun portfelja ne može se otvoriti na ime više ulagatelja (npr. ako su ulagatelji suovlaštenici).

~~Članak 195.~~ Članak 196. ~~Članak 196.~~

U slučaju prestanka ili raskida ugovora o upravljanju portfeljem, Sudionik je dužan bez odgode brisati Transakcijski račun portfelja (status BS).

5.9.1.85.9.1.9 UPIS RAČUNA POVJERENIKA

~~Članak 196.~~ Članak 197. ~~Članak 197.~~

Upis Računa povjerenika obavlja isključivo SKDD na temelju ugovora o povjereništvu.

Ako subjekt s kojim se sklapa ugovor o povjereništvu nije upisan u sustav SKDD-a, potrebno je istoga upisati kao ulagatelja u SKDD.

Za Račun povjerenika moguć je upis naziva računa i računa za isplatu novčanih sredstava iz korporativnih akcija.

5.9.1.95.9.1.10 UPIS RAČUNA FINANCIJSKOG OSIGURANJA

~~Članak 197.~~ Članak 198. ~~Članak 198.~~

Upis računa financijskog osiguranja obavlja isključivo SKDD na zahtjev ulagatelja (primatelja ili davatelja financijskog osiguranja) i CCP-ja, s time da je SKDD ovlašten sam procijeniti da li primatelj i davatelj financijskog osiguranja ispunjavaju uvjete za subjekte primjene Zakona o financijskom osiguranju.

Kod upisa Računa posebnog založnog prava jedan davatelj financijskog osiguranja ima onoliko računa na kojima se vodi posebno založno pravo koliko ima primatelja financijskog osiguranja. Za takav račun („financijsko osiguranje-posebno založno pravo“) moguće je definirati posebnu dopisnu adresu i račun za isplatu davatelja ili primatelja. Kod računa posebnog založnog prava koji se otvara CCP-u kao primatelju, CCP financijske instrumente svih svojih članova prima na taj račun.

Kod upisa računa financijskog osiguranja u svrhu prijenosa upisuje se novi račun – Račun ~~prijenosa~~ financijskog osiguranja. Svaki ulagatelj/primatelj financijskog osiguranja može imati samo jedan takav račun. Za takav račun moguće je definirati samo posebnu dopisnu adresu.

Sljedećeg radnog dana nakon upisa računa financijskog osiguranja, SKDD poštom upućuje primatelju financijskog osiguranja izvještaj o upisu računa. Ako račun već postoji izvještavanje o promjenama po takvom računu obavlja se kao i za ostale račune ulagatelja.

5.9.1.105.9.1.11 UPIS RAČUNA ZA OSTALE NAMJENE

~~Članak 198.~~ Članak 199. ~~Članak 199.~~

Upis Računa za ostale namjene obavlja isključivo SKDD na zahtjev ulagatelja, ~~s time da~~ Opravanost zahtjeva diskrecijski ocjenjuje SKDD ~~ovlašten sam procijeniti.~~

Za Račune za ostale namjene uvijek se kao obavezan podatak upisuje naziv računa, dok se kao račun za isplatu novčanih sredstava iz korporativnih akcija i dopisna adresa koriste podaci upisani na nalogu za otvaranje predmetnog računa. Navedeni podaci za račun za ostale namjene mogu se mijenjati isključivo uz dostavu DEP-RVP naloga za taj račun s time da se naziv tog računa ne može mijenjati.

Ako ulagatelj nije upisan u sustav SKDD-a, istovremeno se mora upisati kao ulagatelj na način predviđen ovom Uputom.

~~Članak 199.~~ Članak 200. ~~Članak 200.~~

Račun matematičke pričuve otvara SKDD na temelju urednog naloga za otvaranje računa vrijednosnih papira (DEP-RVP) koji dostavlja ulagatelj koji je Zakonom o osiguranju obavezan odvojeno voditi sredstva rezervirana za matematičku pričuvu.

~~Članak 200.~~ Članak 201. ~~Članak 201.~~

Prilikom otvaranja računa fizičkoj osobi koja obavlja registriranu djelatnost, u uputi o načinu isplate novčanih sredstava iz korporativnih akcija obvezno mora biti upisana isplata na račun. Račun može biti samo žiro račun te osobe otvoren u svrhu obavljanja registrirane djelatnosti kod osobe ovlaštene za obavljanje poslova platnog prometa.

5.9.1.115.9.1.12 UPIS RAČUNA DRUGOG SREDIŠNJEG DEPOZITORIJA

~~Članak 201.~~ Članak 202. ~~Članak 202.~~

Upis Individualnog računa sekundarnog depozitorija obavlja Sekundarni depozitorij, a u skladu s pravima i obvezama prema Klijentu koja proizlaze iz ugovora sklopljenog između Klijenta i Sekundarnog depozitorija.

Novčana sredstava iz korporativnih akcija proizašla iz vrijednosnih papira upisanih na Individualnim računima Sekundarnog depozitorija bit će doznačena na račun za isplatu upisan na Individualnom računu sekundarnog depozitorija.

Za Individualni račun sekundarnog depozitorija moguć je slobodan upis naziva računa i dopisne adrese. Promjena naziva Individualnog računa sekundarnog depozitorija nije dopuštena.

Obavijest o otvaranju Individualnog računa sekundarnog depozitorija i obavijest o PIN-u za taj račun otprema se na dopisnu adresu upisanu za taj račun.

Nakon upisa podataka u informacijski sustav, SKDD će napraviti registraciju Individualnog računa sekundarnog depozitorija računa sa Sekundarnim depozitorijem.

Jedan Individualni račun sekundarnog depozitorija može biti otvoren samo za jednog Klijenta.

U slučaju prestanka ugovora između Sekundarnog depozitorija i Klijenta, Sekundarni depozitorij je dužan bez odgođ, u informacijskom sustavu SKDD-a provesti brisanje Individualnog računa sekundarnog depozitorija ažuriranjem statusa računa u BS.

~~Članak 202.~~ Članak 203. ~~Članak 203.~~

Upis Zbirnog računa sekundarnog depozitorija obavlja Sekundarni depozitorij, a u skladu s nalogom Klijenta.

Sekundarni depozitorij koji otvara račun zna identitet Klijenta.

Za Zbirni račun sekundarnog depozitorija moguć je slobodan upis naziva računa i dopisne adrese. Promjena naziva Zbirnog računa Sekundarnog depozitorija nije dopuštena.

Novčana sredstava iz korporativnih akcija proizašla iz vrijednosnih papira upisanih na Zbirnim računima sekundarnog depozitorija bit će doznačena na račun Sekundarnog depozitorija.

5.9.1.125.9.1.13 UPIS PODATAKA O OPUNOMOĆENIKU

~~Članak 203.~~ Članak 204. ~~Članak 204.~~

Upis novog opunomoćenika koji će ostvarivati pravo glasa za dioničara obavlja Izdavatelj ili SKDD na temelju punomoći s ovjerenim potpisom ~~vlasnika/n~~nositelja računa i urednog naloga za upis podataka o opunomoćeniku koji ima pravo glasa (DEP-POP) koji dostavlja Izdavatelj. Punomoć mora biti u izvorniku ili ovjerenoj fotokopiji, a ovjera potpisa nije potrebna kada je punomoć dana odvjetniku ili javnom bilježniku.

Obvezni podaci na nalogu su oznaka ~~vlasnika/n~~nositelja računa, oznaka Izdavatelja, oznaka opunomoćenika kao ~~vlasnika/nositelja~~nositelja računa i datum do kada vrijedi punomoć.

Opunomoćenik mora biti upisan u sustav SKDD-a kao ulagatelj odnosno ~~vlasnik/n~~nositelj računa. Ako opunomoćenik nije upisan u sustav SKDD-a, Izdavatelj će SKDD-u dostaviti nalog za upis ulagatelja (DEP-INV) i nalog za upis podataka o opunomoćeniku koji ima pravo glasa (DEP-POP) radi upisa.

Promjenu osobnih podataka o opunomoćeniku koji ostvaruje pravo glasa obavlja SKDD na temelju urednog i provedivog naloga prema kojem se provodi promjena podataka o ulagatelju u skladu s odnosnim odredbama ove Upute.

Promjenu datuma do kada vrijedi punomoć obavlja Izdavatelj ili SKDD na temelju urednog naloga za upis podataka o opunomoćeniku koji ima pravo glasa (DEP-POP) koji dostavlja Izdavatelj.

5.9.1.14 PORTAL ZA ULAGATELJE~~Članak 204.~~Članak 205. ~~Članak 205.~~

Uslugom se ~~vlasnicima/n~~Nositeljima računa nudi uvid u određene podatke iz sustava SKDD-a preko internetskih stranica SKDD-a.

Korisnici usluge mogu biti ~~vlasnici/n~~Nositelji računa vrijednosnih papira u SKDD-u. Usluga se nudi za Osnovni račun, Zastupničke račune i Zajedničke račune u kojima je ta osoba nositelj računa odnosno imatelj vrijednosnih papira te sve druge vrste računa, osim Skrbničkih računa.

Izdavatelji mogu koristiti uslugu za sve račune vrijednosnih papira kojih su ~~vlasnici/n~~Nositelji osim za Trezorski račun. Izdavatelji ne mogu koristiti uslugu ako su ujedno i Sudionik.

Korisnici usluge ne mogu biti Sudionici.

~~Članak 205.~~Članak 206. ~~Članak 206.~~

Portal za ulagatelje aktivira se korištenjem internetskih stranica SKDD uz identifikaciju oznakom ulagatelja i PIN-om ili preko NIAS-a (e-Građani).

~~Članak 206.~~Članak 207. ~~Članak 207.~~

Uslugom se ulagateljima između ostalog omogućava:

1. uvid u stanje na računima;
2. uvid u promjene na računima;
3. uvid u osobne podatke;
4. pregled transakcija;
5. uvid u važeće terete (vjerovnik ili dužnik);
6. pregled i potvrda zahtjeva za registraciju;
7. pregled isplaćenih i neisplaćenih sredstava iz korporativnih akcija;
8. promjena PIN-a i PUK-a;
9. promjena dopisne adrese i adrese oporezivanja.

~~Članak 207.~~Članak 208. ~~Članak 208.~~

Usluga je besplatna, ali se uključanjem iste ulagatelju odnosno ~~vlasniku/nositelju/n~~Nositelju računa umjesto u pisanom obliku sljedeći izvještaji otpremaju u elektroničkom obliku:

1. Obavijest o obavljenoj transakciji;
2. Obavijest o izmjeni podataka o transakciji;
3. Obavijest o otkazanoj transakciji;
4. Zahtjev za prijenos na registriranu poziciju;
5. Mjesečna obavijest o stanju i promjenama na računu;
6. Ostali izvještaji navedeni u korisničkoj uputi dostupnoj na internetskim stranicama SKDD-a.

~~Članak 208.~~Članak 209. ~~Članak 209.~~

Isključenje usluge mora se zatražiti pisanim putem korištenjem naloga DEP-WEB. Nakon provedbe naloga kroz sustav SKDD-a ponovno se generiraju pisani izvještaji za tog ~~vlasnika/nositelja/n~~Nositelja računa te se isti više ne može prijaviti na web portal do upisa novog zahtjeva za uključanje.

5.10 PREKNJIŽBE KROZ DEPOZITORIJ~~Članak 209.~~Članak 210. ~~Članak 210.~~

Preknjižba kroz depozitorij se može provesti samo ako je na slobodnoj poziciji registriranoj s Izdavateljem na računu prenositelja upisana dostatna količina vrijednosnih papira za preknjižbu, ~~osim u slučaju Skrbničkih računa i Računa portfelja.~~

SKDD je ovlašten provesti prijenos vrijednosnih papira upisanih na slobodnoj poziciji registriranoj s izdavateljem na teret Osnovnog, Zajedničkog, Zastupničkog, Suvlasničkog i Trezorskog računa te Računa ostalih namjena, a u korist Transakcijskog računa.

SKDD je ovlašten na temelju rješenja o nasljeđivanju ili javne isprave koja ima značenje rješenja o nasljeđivanju, provesti prijenos vrijednosnih papira na teret Transakcijskog računu ostavitelja, a u korist Transakcijskog računa ili Osnovnog računa nasljednika.

SKDD je ovlašten provesti prijenos vrijednosnih papira u korist Transakcijskih računa u postupku uključivanja vrijednosnih papira u usluge SKDD-a.

~~Članak 210.~~ ~~Članak 211.~~ ~~Članak 211.~~

SKDD ne provodi preknjižbe koje se temelje na jednostranim izjavama o prijenosu vrijednosnih papira, budući da iste ne sadrže prihvata odnosno volju osobe koja bi vrijednosne papire trebala steći.

~~Članak 211.~~ ~~Članak 212.~~ ~~Članak 212.~~

Preknjižbe kroz depozitorij odnose se prvenstveno na stjecanje vrijednosnih papira na temelju zakona, pravnog posla, odluke suda odnosno druge nadležne vlasti, nasljeđivanjem odnosno po drugoj valjanoj pravnoj osnovi.

Predmet kupoprodaje, darovanja i prijenosa mora sadržavati točnu količinu vrijednosnih papira ili nominalnim iznosom novčane obveze kod dužničkih vrijednosnih papira, a vrijednosni papiri mogu biti određeni točnom oznakom vrijednosnog papira, ISIN oznakom vrijednosnog papira, tvrtkom/skraćenom tvrtkom i sl.

Potpis ~~studitelja~~ prenositelja na ugovoru mora biti ~~valjano~~ ovjeren.

~~Članak 212.~~ ~~Članak 213.~~ ~~Članak 213.~~

Preknjižba kroz depozitorij provest će se na temelju isprava koje nemaju očitih nedostataka koji dovode u sumnju njihovu vjerodostojnost.

Isprave i dokumentacija (ugovori, tabularne izjave, sudske presude, rješenja i druge odluke sudova i nadležnih tijela itd.) koje su temelj za preknjižbu odnosno za odgovarajući upis u depozitorij:

1. Obvezno se prilažu u izvorniku, u obliku elektroničkog dokumenta uz mogućnost provjere vjerodostojnosti (eng. authentication), fotokopiji/prijepisu ovjerenom u skladu sa zakonom i međunarodnim propisima ~~ili u obliku elektroničke isprave~~ (Apostille – Haška Konvencija o ukidanju potrebe legalizacije stranih javnih isprava, od 5. listopada 1961. godine);
2. Moraju biti sastavljeni na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, u suprotnom moraju biti prevedeni po ovlaštenom sudskom tumaču, osim ako radnici SKDD-a mogu i bez prijevoda sa sigurnošću zaključiti o njihovom sadržaju;
3. Ako je dokumentaciju potpisao punomoćnik, prilaže se i izvornik specijalne punomoći s ovjerenim potpisom opunomoćitelja. Ovjera potpisa nije potrebna kada je punomoć izdana odvjetniku ili javnom bilježniku ili kada opunomoćenik zastupa stjecatelja vrijednosnog papira koji je predmet preknjižbe. Ako se ovjerava potpis osobe kao zastupnika koje pravne osobe ili javnog tijela, u ovjeri se mora potvrditi da se ta osoba potpisala za tu pravnu osobu ili javno;
4. Ako se ovjerava potpis strane pravne osobe, a nadležno tijelo ne utvrdi da fizička osoba potpisuje dokumentaciju kao ovlaštena osoba/punomoćnik pravne osobe, obvezno se dostavlja u izvorniku ili ovjerenoj fotokopiji izvadak iz odgovarajućeg registra za pravnu osobu;
5. Ako je posebnim propisom kao uvjet valjanosti pravnog posla propisan poseban oblik za određeni pravni posao koji je temelj preknjižbe, ista dokumentacija mora biti dostavljena u tom obliku (npr. javnobilježnički akt za pravne poslove koje poduzimaju maloljetne osobe, osobe lišene poslovne sposobnosti...);

6. Moraju sadržavati podatak potreban za nedvojbenu identifikaciju ulagatelja tako da ne postoji mogućnost da se jednog ulagatelja zamjeni drugim. Podaci za identifikaciju uz oznaka računa u SKDD-u i/ili OIB mogu biti osobno ime, tvrtka skraćena tvrtka, sjedište, prebivalište. Ako nije navedena oznaka računa, preknjižba će biti obavljena sa odnosno na osnovni račun ulagatelja.

Uvjet za provedbu preknjižbe vrijednosnih papira je izvršena uplata naknade u skladu s važećim Cjenikom.

Ako se iz zaprimljene pravne osnove raspolaganja Udjelima ne mogu utvrditi elementi potrebni za ocjenu urednosti i valjanosti raspolaganja Udjelima, na poziv SKDD-a ulagatelj je dužan dostaviti obrazac iz ovog stavka koji će biti pravna osnova za upis raspolaganja Udjelom. SKDD će na svojim mrežnim stranicama objaviti obrazac za upis raspolaganja Udjelom.

~~Članak 213.~~ Članak 214. ~~Članak 214.~~

U slučaju da je za sklapanje određenog pravnog posla na temelju kojeg osoba stječe vrijednosne papire iznad zakonom propisanog ograničenja udjela u temeljnom kapitalu društva, zakonom propisana prethodna/naknadna suglasnost nadležnog tijela, ali koja za posljedicu nema ništavost ugovora, SKDD će preknjižiti vrijednosne papire na stjecatelja i kada mu suglasnost nije dostavljena. Ako bi pak ugovor, sklopljen bez zakonom propisane suglasnosti nadležnog tijela, imao za posljedicu ništavost, SKDD na temelju istog neće obaviti preknjižbu, nego će od podnositelja zahtjeva zatražiti dostavu propisane suglasnosti.

Odredba prethodnog stavka ovog članka ne primjenjuje se na stjecanje dionica SKDD-a koje dovodi do promjene identiteta osoba koje imaju kontrolu nad poslovanjem SKDD-a.

SKDD ne odgovara za pravne učinke preknjižbe kroz depozitorij koja je provedena na temelju pravne osnove za koju u trenutku provođenja SKDD nije znao da je poništena ili je utvrđena ništetnom.

~~Članak 214.~~ Članak 215.

~~Članak 215.~~ Članak 215.

Preknjižbe kroz depozitorij se provode prema redovnom redoslijedu rješavanja osim u slučaju prekoredne preknjižbe.

Redovan redoslijed rješavanja se osniva prema danu zaprimanja uredne osnove za preknjižbu. Dan zaprimanja uredne osnove za preknjižbu je dan kada je SKDD zaprimio osnovu za preknjižbu pod uvjetom da je osnova za preknjižbu ocijenjena urednom te je plaćena naknada za preknjižbu. Ako je zaprimljena osnova za preknjižbu ocijenjena neurednom ili nije plaćena naknada za preknjižbu, dan zaprimanja uredne osnove za preknjižbu je dan kada je SKDD utvrdio da su otklonjeni svi razlozi neurednosti osnove za preknjižbu.

Prekoredna preknjižba je preknjižba kroz depozitorij koja se provodi u roku od dva radna dana od dana kada su ispunjene sve sljedeće pretpostavke:

- a) zahtjev za prekorednu preknjižbu je ocijenjen kao osnovan,
- b) u redovnom redoslijedu rješavanja nisu upisane osnove za preknjižbu
 - u kojima je predmet preknjižbe vrijednosni papir na koju se odnosi prekoredna preknjižba
 - u kojima je barem jedna ugovorna strana ujedno i ugovorna strana na čiji teret se odnosi prekoredna preknjižba
- c) ispunjeni su ostali uvjeti za preknjižbu prema redovnom redoslijedu rješavanja.

U pravilu nije dozvoljena preknjižba kroz Usluge depozitorija na temelju transakcija sklopljenih na tržištu.

5.10.1 VRSTE PREKNJIŽBI

Članak 216. ~~Članak 216.~~

1. Kupoprodaja
2. Darovanje
3. Nasljeđivanje
4. Ostali prijenosi
5. Prijenos neotplaćenih u otplaćene dionice
6. Sklapanje ugovora s obročnom otplatom
7. Raskid ugovora s obročnom otplatom
8. Promjena registracije pozicije
9. Prijenos na/sa Skrbničkog računa
10. Prijenos na/sa Računa portfelja

5.10.1.1 KUPOPRODAJA

Članak 217. ~~Članak 217.~~

Prijenos vrijednosnih papira na temelju kupoprodajnog ugovora, obavlja se preknjižbom vrijednosnih papira sa slobodne pozicije koja je ubilježena na računu prednika (prodavatelja) na slobodnu poziciju koja je ubilježena na računu stjecatelja (kupca).

Kupoprodajna cijena mora biti određena ili određiva. Ako je kupoprodajnim ugovorom utvrđeno da će se cijena utvrditi naknadno ili npr. posebnim ugovorom, smatra se da ista nije određiva.

Ako je prijenos vrijednosnih papira uvjetovan plaćanjem kupoprodajne cijene uz ugovor mora biti dostavljena izjava prodavatelja o primitku kupoprodajne cijene, u izvorniku ili ovjerenoj fotokopiji s ~~valjano~~ ovjerenim potpisom prodavatelja.

5.10.1.2 DAROVANJE

Članak 218. ~~Članak 218.~~

Prijenos vrijednosnih papira na temelju ugovora o darovanju, obavlja se preknjižbom vrijednosnih papira sa slobodne pozicije koja je ubilježena na računu prednika (darovatelja) na slobodnu poziciju koja je ubilježena na računu stjecatelja (daroprimatelja).

5.10.1.3 NASLJEĐIVANJE

Članak 219. ~~Članak 219.~~

Prijenos vrijednosnih papira na temelju pravomoćnog rješenja o nasljeđivanju obavlja se preknjižbom vrijednosnih papira s pozicije koja je ubilježena na računu prednika (ostavitelja) na poziciju koja je ubilježena na računu nasljednika.

Kada se vrijednosni papiri na temelju rješenja o nasljeđivanju između nasljednika ne mogu rasporediti u cijelim brojevima, nasljednici uz rješenje moraju dostaviti ili sporazum o nositelju zajedničkog računa ili sporazum o razvrgnuću suvlasničke zajednice u kojima mora biti raspoređen cijeli broj vrijednosnih papira. Potpisi nasljednika na sporazumu moraju biti ~~valjano~~ ovjereni.

5.10.1.4 OSTALI PRIJENOSI

Članak 220. ~~Članak 220.~~

Prijenos vrijednosnih papira može se obaviti i na temelju:

1. ugovora o prijenosu;
2. ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju;
3. statusnih promjena fizičke osobe (npr. rješenja o oduzimanju poslovne sposobnosti);
4. statusnih promjena pravnih osoba (npr. pripajanje, spajanje, podjela i sl.);
5. specijalne punomoći za raspolaganje vrijednosnim papirima i primicima iz istih;
6. odluka sudskih, državnih, upravnih i drugih nadležnih tijela te organa izdavatelja;
7. drugih dokumenata koji predstavljaju valjanu pravnu osnovu za preknjižbu vrijednosnih papira.

Članak 221. ~~Članak 221.~~

Prijenos vrijednosnih papira na temelju ugovora o prijenosu, obavlja se preknjižbom vrijednosnih papira sa slobodne pozicije koja je ubilježena na računu prenositelja na slobodnu poziciju koja je ubilježena na računu stjecatelja.

Ako je odredbama ugovora o prijenosu određeno da je naknada za prijenos vrijednosnih papira uređena drugim ugovorom ili da je kupoprodajna cijena uređena ugovorom o kupoprodaji na temelju kojeg je sklopljen ugovor o prijenosu, SKDD će zaprimljeni ugovor smatrati ugovorom o prijenosu i pravnom osnovom za preknjižbu kroz depozitorij.

Članak 222. ~~Članak 222.~~

Prijenos vrijednosnih papira na temelju ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju, obavlja se preknjižbom vrijednosnih papira sa slobodne pozicije koja je ubilježena na računu primatelja uzdržavanja na slobodnu poziciju koja je ubilježena na računu davatelja uzdržavanja.

Ugovor o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju mora biti sklopljen u obliku koji je posebnim zakonom propisan kao uvjet njegove valjanosti. Ugovor mora sadržavati podatke potrebne za nedvojbenu identifikaciju primatelja i davatelja uzdržavanja.

5.10.1.4.1 OTPLATA DIONICA

Članak 223. ~~Članak 223.~~

Ova skupina preknjižbi odnosi se na promjene statusa otplate dionica stečenih na temelju Zakona o pretvorbi društvenih poduzeća i Zakona o privatizaciji, na način kako je utvrđeno u daljnjem tekstu.

Izdavatelj je obavezan redovito obavljati usklađenje podataka o otplati s tijelom nadležnim za vođenje evidencije o statusu otplate vrijednosnih papira i iste dostavljati SKDD-u po zaprimanju dokumentacije.

Za količinu otplaćenih i neotplaćenih dionica mjerodavni su podaci o otplati koje vodi tijelo nadležno za vođenje evidencije o statusu otplate vrijednosnih papira.

SKDD ne odgovara za točnost podataka koje se odnose na status otplate dionica.

Otplatu dionica u odnosu na tijelo nadležno za vođenje evidencije o statusu otplate vrijednosnih papira, Izdavatelj i SKDD upisuju preknjižbom dionica s neotplaćene na otplaćenu poziciju na računu imatelja vrijednosnih papira.

Članak 224. ~~Članak 224.~~

Otplata dionica upisuje se na temelju urednog naloga za preknjižbu vrijednosnih papira (DEP-PRV) i dokazuje se izvještajem tijela nadležnog za vođenje evidencije o statusu otplate vrijednosnih papira koje je dostavljeno Izdavatelju. Izdavatelj, uz DEP-PRV nalog, SKDD-u mora dostaviti i predmetni izvještaj u izvorniku ili ovjerenoj fotokopiji.

Na nalogu je obavezan upis podataka o računu vrijednosnih papira ulagatelja, o vrstama otplate i o vrsti i količini dionica koja je otplaćena i za koju se ažurira status otplate.

5.10.1.5 SKLAPANJE UGOVORA O OBROČNOJ OTPLATI DIONICA

Članak 225. ~~Članak 225.~~

Ako na temelju posebnog zakona ulagatelj sklopi ugovor o obročnoj otplati dionica s tijelom nadležnim za vođenje evidencije o statusu otplate vrijednosnih papira, obavit će se preknjižba dionica s otplaćene slobodne pozicije koja je ubilježena na računu tijela nadležnog za vođenje evidencije o statusu otplate vrijednosnih papira neotplaćenu slobodnu poziciju ulagatelja.

Upis obavljaju Izdavatelj i SKDD na temelju urednog naloga za preknjižbu vrijednosnih papira (DEP-PRV). Sklapanje ugovora s obročnom otplatom dionica dokazuje se ugovorom između tijela nadležnog za vođenje evidencije o statusu otplate vrijednosnih papira i ulagatelja.

Na nalogu je obvezan upis podataka o računu vrijednosnih papira tijela nadležnog za vođenje evidencije o statusu otplate vrijednosnih papira, podatak o vrsti otplate te podatak o vrsti i količini dionica koja je predmet ugovora.

5.10.1.6 RASKID UGOVORA S OBROČNOM OTPLATOM DIONICA

Članak 226. ~~Članak 226.~~

Ako tijelo nadležno za vođenje evidencije o statusu otplate vrijednosnih papira raskine ugovor o obročnoj otplati dionica s ulagateljem, obavit će se preknjižba vrijednosnih papira s neotplaćene pozicije ulagatelja na otplaćenu poziciju nadležnog tijela.

U slučaju raskida ugovora sklopljenog s tijelom nadležnim za vođenje evidencije o statusu otplate vrijednosnih papira, Izdavatelj je za ulagatelja dužan provjeriti podatke o statusu otplate preostalih dionica te iste odmah ažurirati uz dostavu odgovarajuće dokumentacije.

Članak 227. ~~Članak 227.~~

Izdavatelj i SKDD obavljaju upis raskida ugovora s obročnom otplatom dionica na temelju urednog naloga za preknjižbu vrijednosnih papira (DEP-PRV). Sastavni dio naloga čini obavijest tijela nadležnog za vođenje evidencije o statusu otplate vrijednosnih papira o raskidu ugovora iz koje je evidentna količina otplaćenih dionica te neotplaćenih dionica za koje se raskida ugovor o obročnoj otplati. Izdavatelj, uz DEP-PRV nalog, SKDD-u mora dostaviti i predmetne obavijesti u izvorniku ili ovjerenoj fotokopiji.

Na nalogu je obvezan upis podataka o računu vrijednosnih papira tijela nadležnog za vođenje evidencije o statusu otplate vrijednosnih papira, podatak o vrsti otplate te podatak o vrsti i količini dionica.

5.10.1.7 PROMJENA REGISTRACIJE POZICIJE

Članak 228. ~~Članak 228.~~

Preknjižbom se smatra i prijenos vrijednosnih papira s jedne slobodne pozicije na drugu slobodnu poziciju, obje ubilježene na istom Računu vrijednosnih papira, u kojem slučaju se radi o promjeni registracije, a ne o promjeni imatelja vrijednosnih papira.

Promjenu registracije pozicije iznimno provodi SKDD na temelju odluka tijela nadležnog za vođenje evidencije o statusu otplate vrijednosnih papira (npr. u postupcima ovrhe na vrijednosnim papirima).

5.10.1.8 PRIJENOS NA/SA TRANSAKCIJSKIH RAČUNA ULAGATELJA

Članak 229. ~~Članak 229.~~

Preknjižbe vrijednosnih papira u korist i na teret Transakcijskih računa ulagatelja, budući da su vezane uz organizirano trgovanje vrijednosnim papirima, obavljaju se kroz Sustav namire.

Preknjižbu na teret Osnovnog računa u korist Transakcijskog računa ulagatelja moguće je provesti i putem forme Zahtjev za registraciju pozicije označavanjem da se radi o zahtjevu za prijenos koji neće generirati promijenu Klijenta.

5.10.1.85.10.1.9 PRIJENOS NA/SA TRANSAKCIJSKOG SKRBNIČKOG RAČUNA

~~Članak 229.~~ ~~Članak 230.~~ ~~Članak 230.~~

Preknjižbe vrijednosnih papira u korist i na teret Transakcijskih skrbničkih računa, budući da su vezane uz organizirano trgovanje vrijednosnim papirima, obavljaju se kroz Sustav namire.

Mimo Sustava namire, preknjižbu je u korist ili na teret Transakcijskih skrbničkih računa moguće provesti kao Preknjižbe kroz depozitorij dostavom dokumentacije SKDD-u ako je takva volja ugovornih strana odnosno ulagatelja izražena u ugovoru. Za preknjižbu na teret Transakcijskih skrbničkih računa potrebna je izričita suglasnost Skrbnika, dok se za preknjižbu u korist Transakcijskih skrbničkih računa suglasnost Skrbnika pretpostavlja.

Preknjižbu u korist Transakcijskih skrbničkih računa moguće je provesti i putem forme Zahtjev za registraciju pozicije označavanjem da se radi o zahtjevu za prijenos. Preknjižbu na teret Skrbničkog računa moguće je provesti i putem forme Predbilježba prijenosa vrijednosnih papira označavanjem da se radi o promjeni imatelja.

5.10.1.95.10.1.10 PRIJENOS NA/SA TRANSAKCIJSKIH RAČUNA PORTFELJA

~~Članak 230.~~ ~~Članak 231.~~ ~~Članak 231.~~

Preknjižbe vrijednosnih papira u korist i na teret Transakcijskih računa portfelja, budući da su vezane uz organizirano trgovanje vrijednosnim papirima, obavljaju se kroz Sustav namire.

Preknjižbu u korist Transakcijskih računa portfelja moguće je provesti i putem forme Zahtjev za registraciju pozicije označavanjem da se radi o zahtjevu za prijenos koji neće generirati promijenu Klijenta.

~~Članak 231.~~ ~~Članak 232.~~ ~~Članak 232.~~

Ako ulagatelj želi, mimo Sustava namire, na Transakcijski Račun portfelja preknjižiti vrijednosne papire pohranjene na njegovom Osnovnom računu, SKDD-u se dostavlja izjava u kojoj se navodi oznaka vrijednosnog papira i količina istih te oznaka Transakcijskog računa portfelja. Potpis ulagatelja na izjavi mora biti ovjeren.

Ako se ne radi o sporazumnom raskidu ugovora o upravljanju portfeljem ili raskidu od strane brokera odnosno društva za upravljanje računima portfelja, nego raskid odnosno otkaz ugovora o upravljanju portfeljem zatraži ulagatelj od SKDD-a, on to može učiniti pisanim zahtjevom koji mora sadržavati ime i prezime/tvrtku ulagatelja, OIB, adresu, oznaku Transakcijskog računa portfelja, tvrtku brokera koji upravlja portfeljem odnosno društva za upravljanje računima portfelja te oznaku osnovnog računa ili Transakcijskog računa ulagatelja na koji se imaju preknjižiti svi vrijednosni papiri s Transakcijskih računa portfelja.

SKDD unosi zahtjev i dodjeljuje mu jedinstveni broj.

U roku od 3 (tri) Radna dana, broker odnosno društvo za upravljanje računima portfelja može potvrditi zahtjev i po potvrdi zahtjeva obavlja se preknjižba vrijednosnih papira s Transakcijskog Računa portfelja na račun ulagatelja. Sva ostala međusobna prava i obveze proizašle iz ugovora o upravljanju portfeljem, broker odnosno društvo za upravljanje računima portfelja i ulagatelj uređuju neovisno od SKDD-a i SKDD nema u tom pogledu nikakvu odgovornost za štetu bilo kojoj od ugovornih strana.

Ako broker odnosno društvo za upravljanje računima portfelja u roku ne potvrdi zahtjev, vrijednosni papiri ostaju ubilježeni na Transakcijskom Računu portfelja.

O svakom odbijanju brokera odnosno društva za upravljanje računima portfelja da potvrdi zahtjev za otkazom ugovora, SKDD će odmah obavijestiti HANFA-u.

5.11 TERETI NA VRIJEDNOSNIM PAPIRIMA

~~Članak 232.~~ Članak 233. ~~Članak 233.~~

Osim promjena pozicija koje se odnose na prijenos vrijednosnih papira, u sustavu SKDD-a se obavljaju promjene pozicija koje se odnose na stjecanje i prestanak stvarnih prava na vrijednosnim papirima, kao i promjene pozicija radi upisa drugih činjenica važnih za pravni promet vrijednosnih papira.

Predmetne promjene odnose se na upis založnog prava na vrijednosnim papirima, fiducijarni prijenos vrijednosnih papira u svrhu osiguranja te upis ovrhe na vrijednosnim papirima i privremenih i prethodnih mjera.

SKDD će obaviti odgovarajući upis na temelju izvornika odluke suda ili drugog ovlaštenog tijela i druge valjane isprave, ako se radi o činjenicama koje su važne za pravni promet vrijednosnih papira.

5.11.1 ZALOŽNO PRAVO

~~Članak 233.~~ Članak 234. ~~Članak 234.~~

Temelj za upis založnog prava u sustavu SKDD-a je zakon (zakonsko založno pravo), pravni posao (založni ugovor sklopljen između založnog dužnika i založnog vjerovnika odnosno javnobilježnički akt ili solemnizirana privatna isprava - sporazum stranaka o osiguranju zasnivanjem založnog prava) te odgovarajuća odluka suda (rješenje o osiguranju zasnivanjem založnog prava na vrijednosnim papirima).

Založni ugovori koji su sklopljeni u obliku javnobilježničkog akta ili solemnizirane privatne isprave odnosno sklopljeni pred sudom te kao takvi imaju svojstvo ovršne isprave, provode se isti dan po zaprimanju, ako su zaprimljeni do 14:00 sati.

~~Članak 234.~~ Članak 235. ~~Članak 235.~~

Upisom založnog prava slobodna ili ZR pozicija prenosi se na založnu poziciju na računu založnog dužnika. Svako založno pravo u sustavu SKDD-a određeno je brojem tereta koji prikazuje bitna obilježja tereta:

1. račun vrijednosnih papira založnog dužnika;
2. račun vrijednosnih papira založnog vjerovnika;
3. vrijednosni papir, količinu i status otplate vrijednosnih papira na kojima je osnovano založno pravo;
4. mogućnost otuđenja;
5. pripadnost prava glasa;
6. pravo na primitke (dividenda/kamata);
7. pravo na glavnice.

~~Članak 235.~~ Članak 236. ~~Članak 236.~~

Otuđenje založenih vrijednosnih papira u pravilu nije dopušteno kod sudskog ili javnobilježničkog osiguranja zasnivanjem založnog prava (zbog izvršene pljenidbe), a kod upisa po drugoj osnovi nije dopušteno samo ako je zabrana otuđenja izrijekom navedena u ispravi koja je temelj za upis založnog prava.

Prava iz založenih vrijednosnih papira kod korporativnih akcija ostvaruju se na način propisan Glavom devetom ove Upute.

~~Članak 236.~~ Članak 237. ~~Članak 237.~~

Promijeni li se založni dužnik ili založni vjerovnik zbog prijenosa tražbine osigurane založnim pravom, ili se promjene uvjeti pod kojima je osnovano založno pravo (bitna obilježja tereta), u depozitoriju se upisuje prestanak postojećeg i osnivanje novog založnog prava.

~~Članak 237.~~ Članak 238. ~~Članak 238.~~

Vrijednosne papire može založiti samo ulagatelj na čijem su računu vrijednosni papiri ubilježeni na slobodnoj poziciji.

Kao račun založnog vjerovnika i založnog dužnika može se upisati Osnovni račun, Trezorski račun, Zajednički račun i Zastupnički račun, Skrbnički račun na ime u slučajevima i na način utvrđen ovom Glavom, Račun povjerenika te Račun za ostale namjene ako se radi o računu koji se predstavljen njegovim nositeljem, može pojaviti kao jedna od strana pravnog posla koji je osnova za upis založnog prava.

Pozicije na Zajedničkom računu mogu pravnim poslom založiti samo svi suovlaštenici, inače je za takvo raspolaganje potrebna odgovarajuća odluka suda.

~~Članak 238.~~ Članak 239. ~~Članak 239.~~

Sve što je ovom Uputom propisano za postupanje SKDD-a prilikom upisivanja tereta na vrijednosnim papirima vrijedi i za Izdavatelje koji imaju izravan pristup sustavu SKDD-a, kada sami upisuju terete.

5.11.1.1 OSNIVANJE ZALOŽNOG PRAVA

~~Članak 239.~~ Članak 240. ~~Članak 240.~~

Upis osnivanja založnog prava obavlja se izravnim upisom osnivanja založnog prava ili pak predbilježbom uz naknadnu potvrdu predbilježbe osnivanja založnog prava.

Sljedećeg Radnog dana nakon upisa založnog prava, SKDD na odgovarajući način upućuje založnom vjerovniku izvještaj o upisu založnog prava.

5.11.1.2 IZRAVNI UPIS OSNIVANJA ZALOŽNOG PRAVA

~~Članak 240.~~ Članak 241. ~~Članak 241.~~

Izravni upis osnivanja založnog prava obavlja se na temelju ugovora o zasnivanju založnog prava, sudske odluke odnosno druge isprave iz koje osnovano proizlazi zasnivanje založnog prava. Navedena dokumentacija uvijek se dostavlja u izvorniku ili ovjerenoj fotokopiji te po potrebi uz priložen DEP-TER nalog.

Za upis založnog prava neophodno je da je založni vjerovnik upisan u sustav SKDD-a kao ulagatelj i da ima otvoren račun vrijednosnih papira.

Izravni upis osnivanja založnog prava obavlja se preknjižbom sa slobodne pozicije na (prenosivu ili neprenosivu) založenu poziciju na računu vrijednosnih papira založnog dužnika.

Ako je pravna osnova za upis založnog prava ovršna isprava (javnobilježnički akt, solemnizirana privatna isprava, sudska ili druga odgovarajuća odluka), založno pravo uvijek će biti upisano na neprenosivu založenu poziciju.

Ako je pak pravna osnova za upis založnog prava isprava koja nije ovršna (založni ugovor sklopljen između založnog dužnika i založnog vjerovnika na kojem je izvršena samo ovjera potpisa založnog dužnika), založno pravo bit će upisano na prenosivu založenu poziciju, osim ako je samim ugovorom predviđeno drugačije.

Uz ostala bitna obilježja tereta, obvezna polja u slučaju upisa osnivanja založnog prava su:

1. pravo glasa;
2. pravo na primitke (dividenda/kamata);
3. pravo na glavnicu.

Pripadnost prava glasa iz založenih vrijednosnih papira uvijek će se upisati založnom dužniku.

Pod pravom na primitke podrazumijeva se: pravo na dividendu u novcu, predujam dividende u novcu, dividendu u dionicama iz povećanja temeljnog kapitala iz sredstava društva i kamatu iz dužničkog vrijednosnog papira, i druge odgovarajuće isplate. Ako su založni dužnik i založni

vjerovnik različito ugovorili pripadnost za pojedini primitak kod upisa zaloga na dionicama, SKDD će pripadnost prava na primitke upisati rukovodeći se ugovorenim za novčani primitak.

Pod pravom na glavnici podrazumijeva se: pravo na glavnici iz dužničkog vrijednosnog papira u slučaju dospijeca i prijevremenog otkupa, isplate s osnova provođenja korporativne akcije smanjenja temeljnog kapitala smanjenjem nominale i povlačenjem dionica, isplate s osnova provođenja korporativne akcije podjele i spajanja dionica, konverzije vrijednosnica, redenominacije vrijednosnih papira, korporativne akcije preuzimanja (uključujući i naknadu troškova preuzimanja), isplate s osnova provođenja korporativnih akcija spajanja, pripajanja i odvajanja Izdavatelja, i druge odgovarajuće isplate.

U slučaju upisa založnog prava, kada založni dužnik i založni vjerovnik u ispravi koja je pravna osnova za upis založnog prava nisu predvidjeli kome pripada pravo na primitke i pravo na glavnici, pripadnost istih upisat će se založnom vjerovniku.

5.11.1.3 OSNIVANJE ZALOŽNOG PRAVA NA TEMELJU KREDITA KREDITNE INSTITUCIJE NA OSNOVI ZALOGA VRIJEDNOSNIH PAPIRA

~~Članak 241.~~ ~~Članak 242.~~ ~~Članak 242.~~

Iznimno od prethodne točke, upis založnog prava moguć je i na [Transakcijskim](#) skrbničkim računima na ime. Kada kreditna institucija sklapa ugovor o kreditu na temelju zaloga vrijednosnih papira, upis osnivanja založnog prava u njenu korist mogu izravno kroz sustav obaviti sudionik novčanog tržišta (M), Skrbnik (S) i HNB i to na dva načina:

1. upisom predbilježbe, pa potvrdom predbilježbe osnivanja založnog prava
2. izravnim upisom osnivanja založnog prava

1. Upis predbilježbe obavlja se izravnim upisom u sustav SKDD-a. Predbilježbom se obavlja preknjižba sa slobodne na predbilježenu založenu poziciju na računu založnog dužnika odnosno na [Transakcijskom](#) skrbničkom računu na ime založnog dužnika.

Nakon odobrenja kredita, kreditna institucija založni vjerovnik potvrđuje predbilježbu izravnim upisom u sustav. Potvrdom predbilježbe osniva se, nad vrijednosnim papirima čiji je imatelj založni dužnik, založno pravo preknjižbom s predbilježene založene na prenosivu ili neprenosivu založenu poziciju na računu vrijednosnih papira založnog dužnika odnosno na Skrbničkom računu na ime založnog dužnika.

Založni dužnik i založni vjerovnik mogu otkazati predbilježbu izravnim upisom u sustav.

2. Izravni upis osnivanja založnog prava (bez predbilježbe) obavlja se preknjižbom sa slobodne na prenosivu ili neprenosivu založenu poziciju na računu vrijednosnih papira založnog dužnika odnosno na skrbničkom računu na ime založnog dužnika, ali samo ako upis osnivanja založnog prava obavlja isti sudionik novčanih tržišta, isti Skrbnik ili HNB i za založnog vjerovnika i za založnog dužnika.

~~Članak 242.~~ ~~Članak 243.~~ ~~Članak 243.~~

Založno pravo ne može se upisati nad vrijednosnim papirima ubilježenima na [Transakcijskom](#) zbirnom skrbničkom računu ~~ili Skrbničkom računu računu pod zaporkom.~~

~~Članak 243.~~ ~~Članak 244.~~ ~~Članak 244.~~

Kada osnivanje založnog prava u skladu s gornjim odredbama u sustav SKDD-a sami upisuju sudionik novčanog tržišta (M) ili Skrbnik (S) ili HNB, potpis založnog dužnika na ugovoru o zasnivanju založnog prava na temelju kredita kreditne institucije na osnovi zaloga vrijednosnih papira ne mora biti ovjeren, ako se založno pravo zasniva u korist HNB-a.

5.11.1.4 PREDBILJEŽBA I POTVRDA PREDBILJEŽBE OSNIVANJA ZALOŽNOG PRAVA

~~Članak 244.~~ ~~Članak 245.~~ ~~Članak 245.~~

Ako stranke žele predbilježiti upis založnog prava, založni dužnik dostavlja Izdavatelju ili SKDD-u nalog za predbilježbu ili potvrdu osnivanja ili prestanka tereta (DEP-TER). Ako založni vjerovnik nije upisan u sustav SKDD-a kao ulagatelj i nema otvoren račun vrijednosnih papira, uz nalog DEP-TER prilaže se i nalog za upis podataka o ulagatelju (DEP-INV). Na nalogu DEP-TER su obvezni podaci o vrsti tereta, mogućnosti otuđenja, pripadnosti prava glasa, prava na primitke i prava na glavnice, o računima vrijednosnih papira založnog dužnika i založnog vjerovnika te podaci o vrijednosnom papiru i količini koja se predbilježu. Predbilježba upisa založnog prava provodi se isti ili najkasnije sljedeći dan po zaprimanju urednog naloga DEP-TER. Podaci navedeni na nalogu DEP-TER moraju u potpunosti odgovarati podacima iz isprave koja će biti osnova za potvrdu predbilježbe.

Na temelju urednog naloga DEP-TER obavlja se upis predbilježbe osnivanja založnog prava. Predbilježbom se obavlja preknjižba sa slobodne pozicije na predbilježenu založenu poziciju na računu založnog dužnika. Sljedećeg radnog dana SKDD poštom upućuje založnom vjerovniku izvještaj o predbilježbi založnog prava, uz uputu da u roku od 10 (deset) Radnih dana potvrdi predbilježbu dostavom valjane isprave na temelju koje se osniva založno pravo.

Ako založni vjerovnik u ostavljenom roku dostavi potrebne isprave, obavlja se upis osnivanja založnog prava preknjižbom s predbilježene založene pozicije na (prenosivu ili neprenosivu) založenu poziciju na računu vrijednosnih papira založnog dužnika. Ako založni vjerovnik u roku ne dostavi potrebne isprave, dakle ne potvrdi predbilježbu, ona prestaje vrijediti te se vrijednosni papiri vraćaju na slobodnu poziciju na računu založnog dužnika.

Založni vjerovnik može otkazati predbilježbu dostavom naloga DEP-TER na kojem se navodi da se radi o otkazu predbilježbe.

5.11.1.5 PRESTANAK ZALOŽNOG PRAVA

~~Članak 245.~~ Članak 246. ~~Članak 246.~~

Upis prestanka založnog prava obavlja se izravnim upisom prestanka založnog prava ili pak predbilježbom uz naknadnu potvrdu predbilježbe prestanka založnog prava.

Sljedećeg Radnog dana nakon upisa prestanka založnog prava, SKDD na odgovarajući način upućuje založnom vjerovniku izvještaj o prestanku istoga.

Uz prijedlog za upis prestanka založnog prava, potrebno je priložiti dokaz o izvršenoj uplati naknade za upis prestanka koja se naplaćuje unaprijed u skladu s važećim Cjenikom.

5.11.1.6 DOBROVOLJNI PRESTANAK ZALOŽNOG PRAVA

~~Članak 246.~~ Članak 247. ~~Članak 247.~~

Upis dobrovoljnog prestanka založnog prava obavlja se na temelju brisovnog očitovanja založnog vjerovnika na kojem je ~~valjano~~ ovjeren njegov potpis ili na temelju njegove izjave o odricanju od založnog prava na kojoj je također ~~valjano~~ ovjeren njegov potpis.

Uz prijedlog za upis prestanka založnog prava, potrebno je priložiti dokaz o izvršenoj uplati naknade za upis prestanka koja se naplaćuje unaprijed u skladu s važećim Cjenikom.

5.11.1.7 IZRAVNI UPIS PRESTANKA ZALOŽNOG PRAVA

~~Članak 247.~~ Članak 248. ~~Članak 248.~~

Izravni upis prestanka založnog prava obavlja se na temelju brisovnog očitovanja založnog vjerovnika na kojem je ~~valjano~~ ovjeren njegov potpis odnosno druge valjane isprave na temelju koje prestaje založno pravo. Uz navedenu ispravu, po potrebi se dostavlja i valjano ispunjeni nalog za predbilježbu ili potvrdu osnivanja ili prestanka tereta (DEP-TER) s obveznim podatkom o broju tereta. Dokumentaciju mogu podnijeti založni dužnik ili vjerovnik.

Izravni upis prestanka založnog prava obavlja se preknjižbom sa založene pozicije na slobodnu poziciju na računu vrijednosnih papira založnog dužnika.

5.11.1.8 IZRAVNI UPIS PRESTANKA ZALOŽNOG PRAVA UZ REGISTRACIJU VRIJEDNOSNIH PAPIRA S BROKEROM

~~Članak 248.~~ Članak 249. ~~Članak 249.~~

Moguće je brisanje tereta na temelju ovjerenog brisovnog očitovanja založnog vjerovnika pod uvjetom da se vrijednosni papiri odmah registriraju sa založnim vjerovnikom kao brokerom.

U tom slučaju, založni vjerovnik daje uvjetovano brisovno očitovanje kojim dozvoljava brisanje tereta, ako se vrijednosni papiri radi prijevremene otplate tražbine odmah registriraju s brokerom radi njihove prodaje i namirenja tražbine. Uz ovakvo brisovno očitovanje dostavlja se i ovjerena izjava založnog dužnika kojom on potvrđuje zahtjev založnog vjerovnika za registraciju vrijednosnih papira. U izjavi se naznačuje i broker s kojim se vrijednosni papiri imaju registrirati, oznaka računa založnog dužnika te oznaka vrijednosnih papira i njihova količina.

Broker s kojim se vrijednosni papiri registriraju može biti založni vjerovnik ili pak neki drugi broker kojeg je založni vjerovnik označio u brisovnom očitovanju i založni je dužnik na to pristao (tada je potrebno dostaviti i odgovarajuću pisanu potvrdu brokera iz koje se vidi da je on prihvatio naloge za prodaju tih vrijednosnih papira).

Uz prijedlog za upis prestanka založnog prava, potrebno je priložiti dokaz o izvršenoj uplati naknade za upis prestanka koja se naplaćuje unaprijed u skladu s važećim Cjenikom.

5.11.1.9 PRESTANAK ZALOŽNOG PRAVA UPISANOG NA TEMELJU KREDITA BANKE NA OSNOVI ZALOGA VRIJEDNOSNIH PAPIRA

~~Članak 249.~~ Članak 250. ~~Članak 250.~~

Upis prestanka založnog prava upisanog na temelju kredita banke može izravno kroz sustav obaviti sudionik novčanog tržišta (M), Skrbnik (S) i HNB i to na dva načina:

1. upisom predbilježbe i potvrdom predbilježbe prestanka založnog prava
2. izravnim upisom prestanka založnog prava

1. Potvrdom predbilježbe prestaje založno pravo preknjižbom sa založene pozicije na slobodnu poziciju na računu vrijednosnih papira založnog dužnika odnosno na Skrbničkom računu na ime založnog dužnika. Založni dužnik i založni vjerovnik mogu otkazati predbilježbu izravnim upisom u sustav.

2. Izravni prestanak založnog prava (bez predbilježbe) obavlja sudionik novčanog tržišta, Skrbnik ili HNB preknjižbom sa založene pozicije na slobodnu poziciju na računu vrijednosnih papira založnog dužnika odnosno na Skrbničkom računu na ime založnog dužnika, ali samo ako upis obavlja i za založnog dužnika i za založnog vjerovnika.

5.11.1.10 PRISILNI PRESTANAK ZALOŽNOG PRAVA

~~Članak 250.~~ Članak 251. ~~Članak 251.~~

SKDD će obaviti upis prestanka založnog prava ako založni vjerovnik koji je pravna osoba prestane postojati, a nema pravnog sljednika. Nepostojanje pravnog sljednika dokazuje se odgovarajućom ispravom koju je izdalo tijelo koje vodi odgovarajući registar odnosno upisnik u koji je upisan založni vjerovnik ili na drugi zakonit način. U slučaju upisa prestanka vrijednosnih papira, prestaje i upis založnog prava na tom papiru, ali se time ne zadire u prava koja na temelju zakona za založnog vjerovnika proizlaze iz korporativnih akcija.

Kada sporazum stranaka o sudskom ili javnobilježničkom osiguranju zasnivanjem založnog prava postane ovršan i nadležni sud rješenjem odredi ovrhu na založenim vrijednosnim papirima, SKDD neće obavljati nikakve upise glede založenih vrijednosnih papira na temelju raspoložbi ovršenika. SKDD će bez odgode obavijestiti sud o svakoj promjeni u pogledu zaplijenjenih vrijednosnih papira, a osobito o prisilnoj ovrši radi naplate koje druge tražbine ili o njenom osiguranju. Tijekom ovršnog postupka, SKDD će izvršiti odgovarajući upis u skladu s odlukom suda.

5.11.1.11 PREDBILJEŽBA I POTVRDA PREDBILJEŽBE PRESTANKA ZALOŽNOG PRAVA~~Članak 251.~~ Članak 252. ~~Članak 252.~~

Ako stranke žele predbilježiti upis prestanka založnog prava, založni dužnik dostavlja Izdavatelju ili SKDD-u nalog za predbilježbu ili potvrdu osnivanja ili prestanka tereta (DEP-TER). Obvezni podaci na nalogu su oznaka da se radi o predbilježbi prestanka založnog prava, poziv na broj tereta, podaci o računima vrijednosnih papira založnog dužnika i založnog vjerovnika i podaci o vrijednosnom papiru i količini vrijednosnih papira na kojoj prestaje založno pravo. Predbilježba prestanka tereta ne dokazuje se posebnim ispravama; dostatan je samo uredan nalog založnog dužnika kao nalagodavatelja.

Založni vjerovnik dužan je potvrditi prestanak založnog prava kada prestane tražbina osigurana založnim pravom.

Na temelju urednog naloga DEP-TER obavlja se upis predbilježbe prestanka založnog prava. Sljedećeg Radnog dana, SKDD poštom upućuje založnom vjerovniku izvještaj o predbilježbi prestanka založnog prava, uz uputu da u roku od 10 (deset) Radnih dana potvrdi predbilježbu dostavom ovjerenog brisovnog očitovanja odnosno druge valjane isprave na temelju koje prestaje založno pravo.

Ako založni vjerovnik u ostavljenom roku dostavi potrebne isprave i dokaz o izvršenoj uplati naknade za upis potvrde predbilježbe prestanka založnog prava, u skladu s važećim Cjenikom, potvrdom predbilježbe obavlja se upis prestanka založnog prava preknjižbom sa založene na slobodnu poziciju na računu vrijednosnih papira založnog dužnika. Ako založni vjerovnik u roku ne dostavi potrebne isprave, predbilježba prestaje vrijediti.

Založni dužnik i založni vjerovnik mogu otkazati predbilježbu dostavom naloga DEP-TER na kojem se navodi da se radi o otkazu predbilježbe.

5.11.1.12 PRIJENOS ZALOŽENIH VRIJEDNOSNIH PAPIRA~~Članak 252.~~ Članak 253. ~~Članak 253.~~

Ako dođe do otuđenja založenih vrijednosnih papira u skladu sa zakonom, stjecatelj stječe vrijednosne papire opterećene založnim pravom.

Ako je pravni temelj za prijenos založenih vrijednosnih papira nasljeđivanje odnosno univerzalno pravno sljedništvo ili zakon, ovlašteni radnik SKDD-a ispunit će nalog za prijenos opterećenih vrijednosnih papira (DEP-POV).

Ako je pravni temelj za prijenos založenih vrijednosnih papira pravni posao, iz priloženih isprava mora biti razvidno da se radi o stjecanju založenih vrijednosnih papira.

Kada su predmet prijenosa vrijednosni papiri ubilježeni na založenoj neprenosivoj poziciji, za prijenos istih nužna je suglasnost založnog vjerovnika na kojoj je ~~valjano~~ ovjeren njegov potpis.

~~Uz dokumentaciju se dostavlja nalog za prijenos opterećenih vrijednosnih papira (DEP-POV). Obvezan je na nalogu podatak o broju tereta, računima vrijednosnih papira založnog dužnika – prednika, računu stjecatelja založenih vrijednosnih papira i podaci o vrijednosnom papiru te količini koja se prenosi.~~

5.11.2 IZVANSUDSKO NAMIRENJE ZALOGOM OSIGURANE TRAŽBINE~~Članak 253.~~ Članak 254. ~~Članak 254.~~

Kada je, u skladu sa zakonskim odredbama, založni vjerovnik ovlašten namiriti tražbinu izvansudskim putem, SKDD će obaviti upis prestanka založnog prava te upis slobodne pozicije na račun treće osobe - kupca vrijednosnih papira – (DEP-PPT nalog) ako založni vjerovnik priloži izjavu o dospijeću tražbine osigurane založnim pravom, izjavu da je obavijestio založnog dužnika o prodaji založenih vrijednosnih papira odnosno drugu podobnu ispravu te kupoprodajni ugovor kojim se prodaju založeni vrijednosni papiri (izvornik ili ovjerena preslika).

Uz prijedlog za upis prestanka založnog prava, potrebno je priložiti dokaz o izvršenoj uplati naknade za upis prestanka koja se naplaćuje unaprijed u skladu s važećim Cjenikom.

~~Članak 254.~~ Članak 255. ~~Članak 255.~~

Ako se izvansudsko namirenje tražbine osigurane založnim pravom ostvaruje prodajom vrijednosnih papira koji imaju burzovnu, tržišnu cijenu, SKDD će na temelju DEP-PPT b) naloga vrijednosne papire registrirati s brokerom kojemu je založni vjerovnik dao nalog za prodaju ili registraciju. U tu svrhu će SKDD opterećene vrijednosne papire prenijeti na slobodnu poziciju na računu založnog dužnika, a što neće imati značaj upisa prestanka založnog prava na tim vrijednosnim papirima. Založni vjerovnik je obvezan priložiti izjavu o dospijeću zalogom osigurane tražbine, izjavu da je obavijestio založnog dužnika o prodaji založenih vrijednosnih papira posredstvom brokera te dokaz da je brokeru dan nalog za prodaju ili broj zahtjeva za registraciju. Broker će ugovorenu cijenu po odbitku svojih troškova isplatiti nalogodavatelju, založnom vjerovniku.

Uz DEP-PPT b) nalog potrebno je priložiti dokaz o izvršenoj uplati naknade za upis prestanka tereta koja se naplaćuje unaprijed u skladu s važećim Cjenikom.

5.11.3 FIDUCIJARNI PRIJENOS VRIJEDNOSNIH PAPIRA U SVRHU OSIGURANJA (FIDUCIJ)

~~Članak 255.~~ Članak 256. ~~Članak 256.~~

Temelj za upis fiducijarnog prijenosa vrijednosnih papira je sporazum predlagatelja osiguranja i protivnika osiguranja sklopljen pred sudom, odnosno javnobilježnički akt ili solemnizirana privatna isprava na temelju koje protivnik osiguranja (u daljnjem tekstu: fiducijarni dužnik) prenosi na predlagatelja osiguranja (u daljnjem tekstu: fiducijarni vjerovnik) vrijednosne papire radi osiguranja kakve tražbine.

Upisom fiducija slobodna pozicija prenosi se s računa fiducijarnog dužnika na fiducijarnu poziciju na računu fiducijarnog vjerovnika. Svaki fiducij u sustavu SKDD-a određen je brojem tereta, i sadrži podatke kojima se identificira:

1. račun vrijednosnih papira fiducijarnog dužnika;
2. račun vrijednosnih papira fiducijarnog vjerovnika;
3. vrijednosni papir, količinu i status otplate vrijednosnih papira koji se prenose u svrhu osiguranja;
4. mogućnost otuđenja;
5. pripadnost prava glasa;
6. pravo na primitke (dividenda/kamata);
7. pravo na glavnice.

Otuđenje fiducijarno prenetih vrijednosnih papira je dopušteno pod uvjetima, na način i u postupku propisanom zakonom.

~~Članak 256.~~ Članak 257. ~~Članak 257.~~

Prava iz fiducijarno prenetih vrijednosnih papira kod korporativnih akcija ostvaruju se na način propisan Glavom devetom ove Upute.

~~Članak 257.~~ Članak 258. ~~Članak 258.~~

Promijeni li se po bilo kojoj pravnoj osnovi fiducijarni dužnik ili fiducijarni vjerovnik, u sustavu SKDD-a se upisuje prestanak fiducija i prema potrebi osnivanje novog fiducija, proizašlog na temelju postojećeg stanja i promjena, na način utvrđen ovom Uputom.

Pozicije na Zajedničkom računu mogu fiducijarno prenijeti samo svi suovlaštenici, inače je za takvo raspolaganje potrebna odgovarajuća odluka suda.

5.11.3.1 OSNIVANJE FIDUCIJA

~~Članak 258.~~ Članak 259. ~~Članak 259.~~

Upis fiducija obavlja se ili izravnim upisom fiducija, ili pak predbilježbom osnivanja fiducija uz njenu naknadnu potvrdu.

Sljedećeg radnog dana od dana upisa fiducija, SKDD na odgovarajući način upućuje fiducijarnom vjerovniku izvještaj o upisu fiducija.

5.11.3.2 IZRAVNI UPIS OSNIVANJA FIDUCIJA

~~Članak 259.~~ Članak 260. ~~Članak 260.~~

Izravni upis osnivanja fiducija obavlja se na temelju valjanog sporazuma stranaka sastavljenog u skladu s odredbama Ovršnog zakona, kako je to ranije navedeno. Sporazum se uvijek dostavlja u izvorniku ili ovjerenoj fotokopiji uz priloženi DEP-TER nalog.

Za upis fiducija neophodno je da je fiducijarni vjerovnik upisan u sustav SKDD-a kao ulagatelj i da ima otvoren račun vrijednosnih papira.

Izravni upis osnivanja fiducija obavlja se preknjižbom sa slobodne pozicije na računu vrijednosnih papira fiducijarnog dužnika na fiducijarnu poziciju na računu vrijednosnih papira fiducijarnog vjerovnika.

Uz ostala bitna obilježja tereta, obvezna polja u slučaju upisa osnivanja fiducija su:

1. pravo glasa;
2. pravo na primitke (dividenda/kamata);
3. pravo na glavnicu.

Pripadnost prava glasa iz fiducijarno opterećenih vrijednosnih papira pripada fiducijarnom dužniku, osim ako stranke nisu drugačije ugovorile.

Ako fiducijarni dužnik i fiducijarni vjerovnik u ispravi koja je pravna osnova za upis fiducija, nisu predvidjeli kome pripada pravo na primitke, isto će se upisati kod fiducijarno opterećenih dionica – fiducijarnom dužniku, a kod fiducijarno opterećenih dužničkih vrijednosnih papira – fiducijarnom vjerovniku.

Ako su fiducijarni dužnik i fiducijarni vjerovnik različito ugovorili pripadnost za pojedini primitak kod fiducijarno opterećenih dionica, SKDD će pripadnost prava na primitke upisati rukovodeći se ugovorenim za novčani primitak.

Ako fiducijarni dužnik i fiducijarni vjerovnik u ispravi koja je pravna osnova za upis fiducija, nisu predvidjeli kome pripada pravo na glavnicu, isto će se upisati fiducijarnom vjerovniku.

5.11.3.3 OSNIVANJE FIDUCIJA NA TEMELJU KRATKOROČNOG KREDITA ZA LIKVIDNOST HNB-a

~~Članak 260.~~ Članak 261. ~~Članak 261.~~

Kada HNB sklapa s kreditnom institucijom ugovor o kratkoročnom kreditu za likvidnost, upis osnivanja fiducija može se obaviti izravno kroz sustav na dva načina:

1. upisom predbilježbe i potvrde predbilježbe osnivanja fiducija koji provode Skrbnici ili sudionici novčanog tržišta i HNB,
2. izravnim upisom osnivanja fiducija koji provodi HNB.

1. Kada kreditna institucija koja je Član SKDD-a - sudionik novčanog tržišta traži od HNB-a odobrenje kratkoročnog kredita za likvidnost, može obaviti upis predbilježbe osnivanja fiducija za vrijednosne papire koje prenosi u svrhu osiguranja povrata kredita.

Kreditna institucija koja nije Član SKDD-a može vrijednosne papire koje fiducijarno prenosi za osiguranje povrata kredita voditi na Skrbničkom računu na ime ili ih registrirati sa sudionikom novčanog tržišta te će Skrbnik ili sudionik novčanog tržišta za kreditnu instituciju obaviti upis predbilježbe osnivanja fiducija.

Upis predbilježbe obavlja se izravnim upisom u sustav SKDD-a. Predbilježbom se obavlja preknjižba sa slobodne pozicije na predbilježenu fiducijarnu poziciju na računu fiducijarnog dužnika ili na Skrbničkom računu na ime fiducijarnog dužnika.

Nakon odobrenja kratkoročnog kredita za likvidnost, HNB potvrđuje predbilježbu izravnim upisom u sustav. Potvrdom predbiljezbe osniva se fiducij preknjižbom s fiducijarne predbilježene pozicije na računu vrijednosnih papira dužnika odnosno na Skrbničkom računu na ime fiducijarnog dužnika na neprenosivu fiducijarnu poziciju na računu vrijednosnih papira HNB-a.

Dužnik i HNB mogu otkazati predbilježbu izravnim upisom u sustav.

2. Kada kreditnoj instituciji koja nije Član SKDD-a HNB odobri kratkoročni kredit za likvidnost, upis osnivanja fiducija obavit će HNB izravno kroz sustav. Izravni upis osnivanja fiducija obavlja se preknjižbom sa slobodne pozicije na računu vrijednosnih papira dužnika na fiducijarnu poziciju na računu vrijednosnih papira HNB-a.

5.11.3.4 PREDBILJEŽBA I POTVRDA PREDBILJEŽBE OSNIVANJA FIDUCIJA

~~Članak 261.~~ Članak 262. ~~Članak 262.~~

Ako stranke žele predbilježiti upis fiducija uz naknadnu potvrdu predbiljezbe od strane fiducijarnog vjerovnika, fiducijarni dužnik dostavlja Izdavatelju ili SKDD-u nalog za predbilježbu ili potvrdu osnivanja ili prestanka tereta (DEP-TER). Ako fiducijarni vjerovnik nije upisan u sustav SKDD-a kao ulagatelj i nema otvoren račun vrijednosnih papira, uz nalog DEP-TER prilaže se i nalog za upis podataka o ulagatelju (DEP-INV). Na nalogu su obvezni podaci o vrsti tereta i promjene, računima vrijednosnih papira dužnika i fiducijarnog vjerovnika i podaci o vrijednosnom papiru i količini koja se predbilježu.

Predbilježba upisa fiducija provodi se isti ili najkasnije sljedeći dan po zaprimanju urednog naloga DEP-TER.

Na temelju urednog naloga DEP-TER obavlja se upis predbiljezbe fiducija. Predbilježbom se obavlja preknjižba sa slobodne na predbilježenu fiducijarnu poziciju na računu fiducijarnog dužnika. Sljedećeg radnog dana SKDD poštom upućuje fiducijarnom vjerovniku izvještaj o predbiljezbi fiducija, uz uputu da u roku od 10 (deset) Radnih dana potvrdi predbilježbu dostavom valjanog sporazuma stranaka.

~~Članak 262.~~ Članak 263. ~~Članak 263.~~

Ako fiducijarni vjerovnik u ostavljenom roku dostavi potrebne isprave, potvrdom predbiljezbe obavlja se upis osnivanja fiducija preknjižbom s predbilježene fiducijarne pozicije na računu fiducijarnog dužnika na prenosivu ili neprenosivu fiducijarnu poziciju na računu vrijednosnih papira fiducijarnog vjerovnika. Ako fiducijarni vjerovnik u roku ne dostavi potrebne isprave, predbilježba prestaje vrijediti te se vrijednosni papiri vraćaju na slobodnu poziciju na računu dužnika.

Fiducijarni vjerovnik može otkazati predbilježbu dostavom naloga DEP-TER na kojem se navodi da se radi o otkazu predbiljezbe.

5.11.3.5 DOBROVOLJNI PRESTANAK FIDUCIJA

~~Članak 263.~~ Članak 264. ~~Članak 264.~~

Upis prestanka fiducija obavlja se ili izravnim upisom prestanka fiducija, ili pak predbilježbom uz naknadnu potvrdu predbiljezbe prestanka fiducija.

Uz prijedlog za upis prestanka fiducija, potrebno je priložiti dokaz o izvršenoj uplati naknade za upis, koja se naplaćuje unaprijed u skladu s važećim Cjenikom.

5.11.3.6 IZRAVNI UPIS PRESTANKA FIDUCIJA

~~Članak 264.~~ Članak 265. ~~Članak 265.~~

Izravni upis prestanka fiducija obavlja se na temelju brisovnog očitovanja fiducijarnog vjerovnika na kojem je ~~valjano~~ ovjeren njegov potpis odnosno druge valjane isprave na temelju koje prestaje fiducij. Uz navedenu se ispravu dostavlja i valjano ispunjeni nalog za predbilježbu ili potvrdu osnivanja ili prestanka tereta (DEP-TER) s obveznim podatkom o broju tereta i dokaz o izvršenoj uplati naknade za upis prestanka koja se naplaćuje unaprijed u skladu s važećim Cjenikom. Dokumentaciju mogu podnijeti fiducijarni dužnik ili vjerovnik.

Izravni upis prestanka fiducija obavlja se preknjižbom s fiducijarne pozicije na računu fiducijarnog vjerovnika na slobodnu poziciju na računu vrijednosnih papira fiducijarnog dužnika.

5.11.3.7 PRESTANAK FIDUCIJA UPISANOG NA TEMELJU KRATKOROČNOG KREDITA ZA LIKVIDNOST HNB-a

Upis prestanka fiducija upisanog na temelju kratkoročnog kredita za likvidnost HNB-a može se obaviti izravno kroz sustav na dva načina:

1. upisom predbilježbe i potvrdom predbilježbe prestanka fiducija, što provode Skrbnici ili sudionici novčanog tržišta i HNB;
2. izravnim upisom prestanka fiducija koji provodi HNB.

1. Ako je kod upisa fiducija fiducijarni dužnik registrirao poziciju sa sudionikom novčanog tržišta ili su vrijednosni papiri bili ubilježeni na Skrbničkom računu na ime, tada taj sudionik novčanog tržišta odnosno Skrbnik mogu obaviti upis predbilježbe prestanka fiducija, a HNB potvrditi predbilježbu izravnim upisom u sustav. Potvrdom predbilježbe prestaje fiducij preknjižbom vrijednosnih papira s fiducijarne pozicije na računu vrijednosnih papira HNB-a na slobodnu poziciju na računu vrijednosnih papira fiducijarnog dužnika ili na Skrbničkom računu koji glasi na ime fiducijarnog dužnika.

Dužnik i HNB mogu otkazati predbilježbu izravnim upisom u sustav.

2. HNB može obaviti izravni upis prestanka fiducija kada prestane tražbina osigurana fiducijarnim prijenosom vrijednosnih papira. Prestanak fiducija obavlja se preknjižbom s fiducijarne pozicije na računu vrijednosnih papira HNB-a na slobodnu poziciju na računu vrijednosnih papira fiducijarnog dužnika ili na Skrbničkom računu koji glasi na ime fiducijarnog dužnika.

5.11.3.8 PRISILNI PRESTANAK FIDUCIJA

Odredbe ove Upute o prisilnom prestanku založnog prava u slučaju prestanka pravne osobnosti založnog vjerovnika ili upisa prestanka vrijednosnih papira odgovarajuće se primjenjuju za prestanak fiducija.

U slučaju da fiducijarni vjerovnik želi otuđiti vrijednosne papire upisane na fiducijarnoj poziciji na računu vrijednosnih papira fiducijarnog vjerovnika, na traženje ovlaštene osobe provodi se postupak propisan odredbama Ovršnog, eventualno Stečajnog zakona.

~~Članak 265.~~ Članak 266. ~~Članak 266.~~

Ako javni bilježnik ne proda vrijednosne papire preko brokera odnosno ovlaštenog društva na uređenom tržištu, SKDD će obaviti upis prestanka fiducija i preknjižbu vrijednosnih papira na slobodnu poziciju na računu kupca na temelju izvornika ili ovjerene preslike ovjerenog ugovora kojim se stječu vrijednosni papiri te popratne izjave javnog bilježnika.

5.11.3.9 PREDBILJEŽBA I POTVRDA PREDBILJEŽBE PRESTANKA FIDUCIJA

~~Članak 266.~~ Članak 267. ~~Članak 267.~~

Ako se želi predbilježiti upis prestanka fiducija uz naknadnu potvrdu predbilježbe od strane fiducijarnog vjerovnika, fiducijarni dužnik dostavlja Izdavatelju ili SKDD-u nalog za predbilježbu ili potvrdu osnivanja ili prestanka tereta (DEP-TER). Obvezni podaci na nalogu su oznaka da se radi o predbilježbi prestanka fiducija, poziv na broj tereta, podaci o računima vrijednosnih papira dužnika i fiducijarnog vjerovnika i podaci o vrijednosnom papiru i količini vrijednosnih papira na kojoj prestaje

teret. Predbilježba prestanka tereta ne dokazuje se posebnim ispravama, dostatan je samo uredan nalog dužnika kao nalogodavatelja.

Fiducijarni vjerovnik dužan je potvrditi prestanak fiducija kada prestane tražbina osigurana fiducijem.

Na temelju urednog naloga DEP-TER obavlja se upis predbilježbe prestanka fiducija. Sljedećeg radnog dana SKDD poštom upućuje fiducijarnom vjerovniku izvještaj o predbilježbi prestanka fiducija uz uputu da u roku od 10 (deset) radnih dana potvrdi predbilježbu dostavom brisovnog očitovanja odnosno druge valjane isprave na temelju koje prestaje teret.

~~Članak 267.~~ Članak 268. ~~Članak 268.~~

Ako fiducijarni vjerovnik u ostavljenom roku dostavi potrebne isprave, potvrdom predbilježbe obavlja se upis prestanka fiducija preknjižbom s fiducijarne pozicije na računu fiducijarnog vjerovnika na slobodnu poziciju na računu vrijednosnih papira fiducijarnog dužnika. Ako fiducijarni vjerovnik u roku ne dostavi potrebne isprave, predbilježba prestaje vrijediti.

Fiducijarni dužnik i fiducijarni vjerovnik mogu otkazati predbilježbu dostavom naloga DEP-TER na kojem se navodi da se radi o otkazu predbilježbe.

5.11.4 OVRHA TE PRIVREMENA ILI PRETHODNA MJERA (MJERE OSIGURANJA) ZABRANE OTUĐENJA I OPTEREĆENJA VRIJEDNOSNIH PAPIRA

~~Članak 268.~~ Članak 269. ~~Članak 269.~~

Ovrha na vrijednosnim papirima ovršenika je postupak pljenidbe, procjene i prodaje vrijednosnih papira radi prisilnog ostvarenja tražbine ovrhovoditelja, koji postupak provodi sud, porezna uprava ili drugo nadležno tijelo. Nakon upisa ovrhe, ovršeniku ~~vlasniku/nositelju~~ Nositelju računa zabranjeno je otuđiti ili opteretiti zaplijenjene vrijednosne papire.

~~Članak 269.~~ Članak 270. ~~Članak 270.~~

Ovrha na novčanoj tražbini zasnovanoj na vrijednosnom papiru je zabrana Izdavatelju da ovršeniku ~~vlasniku/nositelju~~ Nositelju računa isplati novčanu tražbinu, a ovršeniku se zabranjuje da tu tražbinu naplati ili da inače njome raspolaze. Nakon upisa ovrhe, ovršeniku je zabranjeno otuđiti ili opteretiti zaplijenjene vrijednosne papire.

~~Članak 270.~~ Članak 271. ~~Članak 271.~~

Privremena ili prethodna mjera zabrane otuđenja i opterećenja vrijednosnih papira je zabilježba predmetne zabrane na temelju sudskog rješenja radi osiguranja kakve novčane odnosno nenovčane tražbine predlagatelja osiguranja ili na temelju odluke HANFA-e. Nakon upisa privremene ili prethodne mjere, protivniku osiguranja je zabranjeno otuđiti ili opteretiti predmetne vrijednosne papire.

Ovrha i privremena ili prethodna mjera upisuju se u skladu s odredbama Ovršnog zakona, Općeg poreznog zakona, ZTK te ostalih relevantnih propisa.

5.11.4.1 UPIS OVRHE TE PRIVREMENE ILI PRETHODNE MJERE

~~Članak 271.~~ Članak 272. ~~Članak 272.~~

Ovrha na vrijednosnom papiru odnosno privremena ili prethodna mjera upisuju se preknjižbom sa slobodne ili ZR pozicije na blokiranu poziciju na računu vrijednosnih papira i to odmah (isti dan) po primitku odluke koja je temelj za upis.

Ako se vrijednosni papiri u odnosu na koje je određena ovrha ili donesena privremena odnosno prethodna mjera nalaze na slobodnoj poziciji registriranoj sa Sudionikom, a ne s Izdavateljem, SKDD će o nemogućnosti pljenidbe bez odgode obavijestiti sud.

Ako ovršenik odnosno protivnik osiguranja nema dovoljnu količinu vrijednosnih papira ubilježenu na slobodnoj poziciji, ali ima (sve ili dio) ubilježeno na založenoj, SKDD će potrebnu (preostalu) količinu

vrijednosnih papira preknjižiti sa založene na blokiranu poziciju. Ovim postupkom ne dira se u stečena prava založnog vjerovnika, odnosno u postojanje založnog prava upisanog prije prisilne preknjižbe vrijednosnih papira na blokiranu poziciju.

S obzirom na to da su nematerijalizirani vrijednosni papiri koji unutar iste vrste i istog roda daju ista prava u pravnom prometu zamjenjivi bez ograničenja, pa vjerovnik ne može potraživati pojedinačno određene nematerijalizirane vrijednosne papire, ako je na računu ovršenika odnosno protivnika osiguranja upisano više zaloga (različiti brojevi tereta) na vrijednosnih papirima koji su predmet ovrhe odnosno mjere osiguranja, a u rješenju suda odnosno nadležnog tijela ne određuje se redoslijed upisa blokade, SKDD će sa založene na blokiranu poziciju nastojati preknjižiti vrijednosne papire iz onog tereta gdje smatra da je to najbliže svrsi koja se htjela postići određivanjem ovrhe odnosno privremene ili prethodne mjere.

Naprijed navedeni način postupanja na odgovarajući se način primjenjuje i ako su vrijednosni papiri koji su predmet ovrhe ili privremene ili prethodne mjere ubilježeni na računu ovršenika odnosno protivnika osiguranja kao fiducijarno prenijeti.

~~Članak 272.~~ ~~Članak 273.~~ ~~Članak 273.~~

Nakon preknjižbe na blokiranu poziciju, nije dozvoljen nikakav upis na temelju naloga ovršenika ili protivnika osiguranja.

Ako su vrijednosni papiri upisani na blokiranoj poziciji, sva prava iz vrijednosnih papira ostvaruju se na način propisan Glavom devetom ove Upute.

5.11.4.2 PRESTANAK OVRHE TE PRIVREMENE ILI PRETHODNE MJERE

~~Članak 273.~~ ~~Članak 274.~~ ~~Članak 274.~~

Kada ovršni postupak prestaje namirenjem tražbine prodajom vrijednosnih papira, obavlja se preknjižba s blokiranu na slobodnu poziciju kupca. Temelj za takvu preknjižbu, u pravilu, je odgovarajuća odluka tijela koje vodi postupak.

~~Članak 274.~~ ~~Članak 275.~~ ~~Članak 275.~~

U slučaju obustave ovršnog postupka upisuje se prestanak ovrhe preknjižbom s blokiranu na slobodnu, odnosno na prethodno ubilježenu poziciju na računu vrijednosnih papira. Temelj za takvu preknjižbu, u pravilu, je odgovarajuća odluka tijela koje vodi postupak.

~~Članak 275.~~ ~~Članak 276.~~ ~~Članak 276.~~

Prestanak privremene ili prethodne mjere upisuje se preknjižbom s blokiranu na slobodnu odnosno na prethodno ubilježenu poziciju na računu vrijednosnih papira, a na temelju odgovarajuće odluke suda, drugog nadležnog tijela, ili na temelju zakona.

5.12 UPIS FINACIJSKOG OSIGURANJA

~~Članak 276.~~ ~~Članak 277.~~ ~~Članak 277.~~

Financijsko osiguranje se u sustavu SKDD-a upisuje prijenosom vrijednosnih papira na slobodnoj poziciji koji su predmet financijskog osiguranja na teret računa davatelja financijskog osiguranja, a u korist Računa posebnog založnog prava ili Računa financijskog osiguranja.

5.12.1 POSEBNO ZALOŽNO PRAVO I FINACIJSKO OSIGURANJE

~~Članak 277.~~ ~~Članak 278.~~ ~~Članak 278.~~

SKDD će otvoriti Račun posebnog založnog prava i Račun financijskog osiguranja na temelju zahtjeva ulagatelja. Zahtjev se u pravilu podnosi na DEP-KOL nalogu.

Prijenos vrijednosnih papira koji su predmet financijskog osiguranja dopušteno je u sustavu SKDD-a provesti Preknjižbom kroz depozitorij i namirom transakcije u Sustavu namire u skladu s Operativnim pravilima rada.

SKDD će provesti prijenos vrijednosnih papira koji su predmet financijskog osiguranja Preknjižbom kroz depozitorij na teret računa davatelja financijskog osiguranja, a u korist Računa posebnog založnog prava i Računa financijskog osiguranja na temelju DEP-KOL naloga. SKDD smatra da između davatelja i primatelja financijskog osiguranja postoji valjani ugovor o financijskom osiguranju.

~~Članak 278.~~ ~~Članak 279.~~ ~~Članak 279.~~

Preknjižba vrijednosnih papira na temelju DEP-KOL naloga moguća je između slobodnih otplaćenih i neotplaćenih pozicija registriranih s Izdavateljem.

Kao davatelj financijskog osiguranja na razini računa u sustavu SKDD-a mogu se koristiti sljedeći računi:

- Osnovni račun
- Trezorski račun
- Račun za ostale namjene.

~~Članak 279.~~ ~~Članak 280.~~ ~~Članak 280.~~

Otuđenje i upis stvarnih prava na vrijednosnim papirima upisanim na računu financijskog osiguranja i računu posebnog založnog prava i prijenosa financijskog osiguranja dopušten je u skladu sa ZFO.

~~Članak 280.~~ ~~Članak 281.~~ ~~Članak 281.~~

Primatelj financijskog osiguranja može slobodno raspolagati vrijednosnim papirima ubilježenim na računima financijskog osiguranja.

Ako je predmet financijskog osiguranja dionica na neotplaćenoj poziciji, primatelj financijskog osiguranja je ovlašten raspolagati predmetom financijskog osiguranja isključivo Preknjižbama kroz depozitorij, ali nije ovlašten provoditi registraciju pozicije sa Sudionikom, prijenos na Transakcijski skrbnički račun, prijenos na Transakcijski račun portfelja.

~~Članak 281.~~ ~~Članak 282.~~ ~~Članak 282.~~

Prava iz vrijednosnih papira koji su upisani na Računu posebnog založnog prava, Zbirnom računu posebnog založnog prava i Računu financijskog osiguranja kod korporativnih akcija ostvaruju se na način propisan Glavom devetom ove Upute.

5.13 OBILJEŽAVANJE ISPRAVA

~~Članak 282.~~ ~~Članak 283.~~ ~~Članak 283.~~

Prilikom postupka prijenosa iz registra vrijednosnih papira Izdavatelja, isprave za koje nije obavljen postupak dematerijalizacije upisane su u evidenciju isprava, bilo kao isprave u posjedu vlasnika, bilo kao isprave koje su Izdavatelju prijavljene kao nestale, a postupak amortizacije isprave nije okončan.

Ako se isprava ne pronađe i podnese Izdavatelju na dematerijalizaciju, potrebno je istu amortizirati prije dematerijalizacije.

Podaci o vlasniku isprave, ako su bili poznati u postupku prijenosa isprava u evidenciju isprava, ne mijenjaju se čak i ako se kasnije sazna pravi vlasnik isprave.

5.13.1 OBILJEŽAVANJE DA JE ISPRAVA NESTALA, NAĐENA ILI AMORTIZIRANA

~~Članak 283.~~ Članak 284. ~~Članak 284.~~

Obilježavanje da je isprava koja je do tada bila obilježena u evidenciji isprava kao u posjedu vlasnika prijavljena Izdavatelju kao nestala, obavlja Član odnosno SKDD na temelju urednog naloga za obilježavanje isprave koja je nestala, nađena ili amortizirana (EVI-NNA).

Na nalogu je, uz označavanje o kojoj vrsti upisa se radi (obilježvanje da je isprava nestala, nađena ili amortizirana), obvezno upisati i podatke o vrijednosnom papiru i broju isprave. Kada se radi o ispravi koja se prijavljuje kao amortizirana, potrebno je navesti i broj sudske odluke.

5.13.2 ISPRAVAK BROJA SUDSKE ODLUKE O AMORTIZACIJI ISPRAVE

~~Članak 284.~~ Članak 285. ~~Članak 285.~~

Upis podatka da je ispravljen broj sudske odluke o amortizaciji isprave, obavlja Član odnosno SKDD na temelju urednog naloga za obilježavanje isprave koja je nestala, nađena ili amortizirana (EVI-NNA).

Obvezan je na nalogu upis da se radi o ispravi kojoj se ispravlja broj sudske odluke o amortizaciji i podaci o broju sudske odluke, vrijednosnom papiru i broju isprave.

5.13.3 DEMATERIJALIZACIJA ISPRAVE

~~Članak 285.~~ Članak 286. ~~Članak 286.~~

Upisom dematerijalizacije isprave obavlja se upis vrijednosnih papira na račun ulagatelja za kojeg Izdavatelj utvrdi da je zakoniti imatelj isprave.

Upis dematerijalizacije isprave obavlja se predbilježbom dematerijalizacije isprave i potvrdom (opravdanjem) predbilježbe dematerijalizacije isprave.

Predbilježba dematerijalizacije isprave može se otkazati sve do trenutka potvrde predbilježbe.

Ako je utvrđen vlasnik isprave bez dvojbe i ako je račun vlasnika isprave već upisan u sustav SKDD-a, obavlja se predbilježba i potvrda dematerijalizacije isprave bez vremenske zadržke.

~~Članak 286.~~ Članak 287. ~~Članak 287.~~

Upis predbilježbe, potvrde i otkaza predbilježbe dematerijalizacije isprave obavlja Član koji ima izravni pristup sustavu SKDD-a ili SKDD na temelju urednog naloga za predbilježbu, potvrdu ili otkazivanje dematerijalizacije isprave (EVI-DEM), koji Izdavatelj potpisuje kao nalogodavatelj.

Na nalogu su obvezni podaci o računu ulagatelja, podaci o vrijednosnom papiru, broju isprave i količini koja se upisuje. Podaci na nalogu o broju isprave i količini koja se upisuje moraju biti istovjetni onima upisanim u evidenciju isprava, u protivnom nalog se smatra neurednim.

5.14 IZVJEŠTAVANJE O UPISU

~~Članak 287.~~ Članak 288. ~~Članak 288.~~

SKDD izvještava članove odnosno ~~vlasnike/nositelje~~ Nositelje računa o upisima u sustav SKDD-a.

Član koji ima izravan pristup sustavu SKDD-a može u svakom trenutku u radno vrijeme SKDD-a vidjeti promjene neposredno po upisu, neovisno od toga što će ga SKDD naknadno izvijestiti na način i u rokovima propisanim ovom Uputom.

Član koji ima izravan pristup sustavu SKDD-a može po potrebi izvesti određene izvještaje.

Ako Član nije primio izvještaje ili osporava njihovu ispravnost ili potpunost, dužan je u pisanom obliku obavijestiti o tome SKDD u roku od jednog dana od dana kada je trebao primiti izvještaj ili je primio izvještaj koji osporava.

Ako ~~vlasnik/nositelj~~**Nositelj** računa nije primio izvještaje ili osporava njihovu ispravnost ili potpunost, dužan je u pisanom obliku obavijestiti o tome SKDD u roku od pet dana od dana kada je saznao da je trebao primiti izvještaj ili od dana kada je primio izvještaj koji osporava.

5.14.1 IZVJEŠTAVANJE IZDAVATELJA

~~Članak 288.~~**Članak 289.** ~~Članak 289.~~

SKDD za Izdavatelje izrađuje sljedeće izvještaje: dnevne, mjesečne i izvještaje na zahtjev Izdavatelja.

Izvještaje koji se otpremaju dnevno (dnevni izvještaji), SKDD otprema automatski Izdavatelju svakog radnog dana za prethodni radni dan.

Izvještaje koji se otpremaju mjesečno (mjesečni izvještaji), SKDD otprema automatski Izdavatelju u roku od deset Radnih dana od zadnjeg dana u mjesecu.

Izdavatelj koji ima izravan pristup sustavu SKDD-a po potrebi može sam izvoditi različite standardne izvještaje u radno vrijeme SKDD-a. Izvještaje koje Izdavatelj kojim ima izravan pristup sustavu SKDD-a izvodi po potrebi, SKDD Izdavatelju koji nema izravan pristup sustavu SKDD-a otprema na zahtjev.

~~Članak 289.~~**Članak 290.** ~~Članak 290.~~

SKDD otprema Izdavatelju izvještaje na sljedeće načine:

- a) poštom
- b) elektroničkom poštom (e-mailom)
- c) neposrednim preuzimanjem u Uredu za stranke SKDD-a
- d) neposrednim preuzimanjem sa internetske stranice SKDD-a, uz odgovarajuću prijavu (Portal za izdavatelje).
- e) neposrednim preuzimanjem kroz pristup informacijskom sustavu SKDD-a (samo Izdavatelji koji imaju izravni pristup sustavu SKDD-a).

Izvještaji za Izdavatelja se mogu izraditi u sljedećim oblicima:

- ~~a) na papiru~~
- ~~a) na CD-u~~
- b) ~~kao elektronička poruka (e-mail)~~u PDF-u
- c) kao datoteka ~~na internetskom portalu za izdavatelje.~~

Za svaki izvještaj definirani su određeni oblici izrade i načini preuzimanja.

U slučaju da se izvještaj otprema Izdavatelju poštom, otprema se na dopisnu adresu koju je dostavio Izdavatelj, a ako je nije naznačio, na adresu sjedišta društva odnosno adresu stečajnog upravitelja. U slučaju sumnje u ispravnost upisanih podataka o adresi, SKDD može odlučiti izvještaje otpremati na adresu sjedišta Izdavatelja upisanu u sudskom registru.

Izvještaji se, u pravilu, otpremaju osobi za kontakt.

~~Članak 290.~~**Članak 291.** ~~Članak 291.~~

Otprema izvještaja koji se izrađuju na zahtjev Izdavatelja, Izdavatelj inicira ili preko internetske stranice SKDD-a ili DEP-IZV nalogom. Izradu izvještaja na zahtjev SKDD naplaćuje u skladu s važećim Cjenikom SKDD-a.

~~Članak 291.~~**Članak 292.** ~~Članak 292.~~

Za izvještavanje, praćenje promjena te prikupljanje i obradu podataka koje dobiva od SKDD-a, Izdavalatelj može koristiti uslugu aplikacije Preglednik podataka (dalje: PrPo). Usluga se registrira posredstvom govornog automata SKDD-a.

Usluga između ostalog:

1. sadrži modul za vođenje knjige naloga prema uputama za depozitorij,
2. pruža mogućnost ispisa izvještaja, usporedbe registara, pregleda mjesečnih promjena strukture dioničara kroz više vremenskih razdoblja,
3. sadrži automatiziranu izradu određenih standardnih naloga kao i izradu pripadajućih datoteka,
4. omogućava pripremu i vođenje glavne skupštine.

Naputak za ovu uslugu nalazi se na internetskim stranicama SKDD-a.

Naknada za korištenje ove usluge propisana je Cjenikom.

PrPo usluga bit će ukinuta s početkom pružanja usluge Izdavalateljima preko internetske stranice SKDD-a. Ovu uslugu će Izdavalitelji koristiti putem odgovarajuće prijave na internetsku stranicu SKDD-a uz identifikaciju oznakom trezorskog računa i PIN-om. Naputak za korištenje ove usluge nalazit će se na internetskim stranicama SKDD-a. Naknada za korištenje ove usluge je propisana Cjenikom.

5.14.2 IZVJEŠTAVANJE ~~VLASNIKA/NOSITELJA~~NOSITELJA RAČUNA

~~Članak 292.~~Članak 293. ~~Članak 293.~~

SKDD ~~vlasnike/nositeljen~~Nositelje računa izvještava dnevno odnosno mjesečno.

Mjesečne izvještaje SKDD čini dostupnim u roku od deset Radnih dana od zadnjeg dana u mjesecu. SKDD neće ulagatelju učiniti dostupnim mjesečni izvještaj ako u prethodnom mjesecu nije bilo preknjižbi po njegovom računu vrijednosnih papira, ali će se domaćim pravnim osobama obvezno otpremiti u siječnju, sa stanjem na dan 31. prosinca prethodne godine.

Dnevne izvještaje SKDD čini dostupnim svakog Radnog dana za prethodni radni dan. SKDD neće činiti dostupnim dnevni izvještaj ako tijekom prethodnog radnog dana nije bilo upisa promjena koji se iskazuju na dnevnom izvještaju.

SKDD ~~vlasniku/nositelju~~Nositelju računa čini dostupnim sljedeći mjesečni izvještaj:

- a) Obavijest o stanju i promjenama na računu.

SKDD ~~vlasniku/nositelju~~Nositelju računa čini dostupnim sljedeće dnevne izvještaje:

- a) Obavijest o općim podacima i PIN-u;
- b) Obavijest o promjeni PIN-a;
- c) Obavijest o predbilježbi upisa/prestanka tereta;
- d) Obavijest založnom i fiducijarnom vjerovniku o upisu nastanka/prestanka tereta.

~~Članak 293.~~Članak 294. ~~Članak 294.~~

Otprema obavijesti o stanju računa i/ili promjenama na računu na zahtjev ~~vlasnika/nositeljan~~Nositelja računa

Ako fizička osoba želi otpremu obavijesti o stanju računa i/ili promjenama na računu, dostavlja SKDD-u osobno potpisan zahtjev, ~~predan u uredu pružatelja usluga s kojim SKDD ima sklopljen ugovor i~~ dokaz o uplati naknade za izradu izvještaja, presliku važeće identifikacijske isprave.

Ako pravna osoba želi otpremu obavijesti o stanju računa i/ili promjenama na računu, dostavlja SKDD-u zahtjev koji sadrži potpis podnositelja zahtjeva i pečat pravne osobe i dokaz o uplati naknade za izradu izvještaja.

Izrada i otprema izvještaja na zahtjev ~~vlasnika/nositelja~~ Nositelja računa naplaćuje se u skladu s važećim Cjenikom.

Korisnici Portala za ulagatelje određene izvještaje mogu naručiti i ispisati samostalno.

GLAVA ŠESTA

6 PROVEDBA NALOGA DOSTAVLJENIH ELEKTRONIČKIM PUTEM

~~Članak 294.~~ ~~Članak 295.~~ ~~Članak 295.~~

Ovom Glavom uređuje se provedba naloga za preknjižbu vrijednosnih papira koji se u SKDD dostavljaju elektroničkim putem.

~~Članak 295.~~ ~~Članak 296.~~ ~~Članak 296.~~

Dostava naloga za preknjižbu u elektroničkom obliku opravdana je kada se radi o većem broju istovrsnih preknjižbi izvan organiziranog tržišta. Broj takvih preknjižbi ne bi smio biti manji od deset elektroničkih naloga u jednoj datoteci tj. deset slogova.

~~Članak 296.~~ ~~Članak 297.~~ ~~Članak 297.~~

Provedba preknjižbi elektroničkih naloga odvija se na razini vrijednosnog papira i vrste preknjižbe za koju se izdaju elektronički nalozi. Elektronički nalozi dostavljaju se SKDD-u u obliku datoteka s točno utvrđenim formatom slogova.

Obvezan prilog elektroničkim nalogima je:

1. Sumarni nalog za preknjižbu vrijednosnih papira na temelju naloga dostavljenih elektroničkim putem (DEP-PRF nalog) koji se u SKDD dostavlja u izvorniku poštom ili neposredno,
2. ispis podataka sadržanih u datoteci, potpisan i ovjeren pečatom.

Sumarni nalog i ispis podataka sadržanih u datoteci nalogodavatelj ovjerava na način propisan poglavljem 6.2. ove Glave.

~~Članak 297.~~ ~~Članak 298.~~ ~~Članak 298.~~

Ulagatelji odnosno ~~vlasnici/nositelji~~ ~~Nositelji~~ računa u čiju korist se obavlja preknjižba mogu biti identificirani:

1. skupom osobnih podataka (ime, prezime, OIB i dr.);
2. oznakom računa ~~vlasnika/nositelja~~ ~~Nositelja~~ računa.

~~Članak 298.~~ ~~Članak 299.~~ ~~Članak 299.~~

Nalogodavatelj mora odrediti kontakt osobe i sredstva (telefonske linije, pristup pismohrani i sl.) kako bi se u slučaju problema mogli jednostavno i efikasno otkloniti nedostaci postupka.

Provedba elektroničkih naloga je neuspješna ako se pojavi makar i jedna greška od takvog značenja da provedba elektroničkih naloga ne bi bila moguća. U slučaju da je provedba elektroničkih naloga neuspješna, SKDD će izvijestiti nalogodavatelja o razlozima neprovedivosti.

6.1 VRSTE PREKNJIŽBI ČIJI NALOZI ZA PROVEDBU MOGU BITI DOSTAVLJENI ELEKTRONIČKIM PUTEM

~~Članak 299.~~ ~~Članak 300.~~ ~~Članak 300.~~

Elektroničkim putem mogu biti dostavljeni sljedeći nalozi za preknjižbu vrijednosnih papira:

- a) preknjižba na teret slobodne pozicije (otplaćene ili neotplaćene) ~~vlasnika/nositelja~~ ~~Nositelja~~ računa u korist slobodnih pozicija više ~~vlasnika/nositelja~~ ~~Nositelja~~ računa (ostali prijenosi 1-> n);
- b) preknjižba na teret slobodne pozicije (otplaćene ili neotplaćene) jednog ~~vlasnika/nositelja~~ ~~Nositelja~~ računa u korist slobodnih pozicija (otplaćenih ili neotplaćenih) više ~~vlasnika/nositelja~~ ~~Nositelja~~ računa te upis istovrsnog založnog prava ili fiducija u korist jednog vjerovnika (ESOP programi);

- c) preknjižba na teret slobodne neotplaćene pozicije u korist slobodne otplaćene pozicije ubilježene na istom računu ~~vlasnika/nositelja~~ Nositelja računa (otplata dionica u odnosu na tijelo nadležno za vođenje evidencije o statusu otplate vrijednosnih papira koje je donijelo odluku o privatizaciji);
- d) preknjižba na teret slobodne otplaćene pozicije tijela nadležnog za vođenje evidencije o statusu otplate vrijednosnih papira koje je donijelo odluku o privatizaciji u korist više slobodnih neotplaćenih pozicija ~~vlasnika/nositelja~~ Nositelja računa (sklapanje novog ugovora o obročnoj otplati);
- e) preknjižba na teret slobodne neotplaćene pozicije više ~~vlasnika/nositelja~~ Nositelja računa u korist slobodne otplaćene pozicije tijela nadležnog za vođenje evidencije o statusu otplate vrijednosnih papira koje je donijelo odluku o privatizaciji (raskid ugovora s obročnom otplatom);
- f) preknjižba na teret blokirane pozicije (otplaćene ili neotplaćene) u korist slobodne pozicije ubilježene na istom računu ~~vlasnika/nositelja~~ Nositelja računa (skidanje blokada vrijednosnih papira upisanih tijekom prijenosa podataka iz registra vrijednosnih papira izdavatelja);
- g) preknjižba na teret slobodnih pozicija (otplaćenih ili neotplaćenih) više ~~vlasnika/nositelja~~ Nositelja računa u korist slobodne pozicije (otplaćene ili neotplaćene) jednog ~~vlasnika/nositelja~~ Nositelja računa (ostali prijenosi $n > 1$);
- h) preknjižba na teret slobodnih pozicija (otplaćenih ili neotplaćenih) više ~~vlasnika/nositelja~~ Nositelja računa u korist slobodne pozicije (otplaćene ili neotplaćene) jednog ~~vlasnika/nositelja~~ Nositelja računa (kupoprodaja $n > 1$);
- i) preknjižba na teret slobodne pozicije (otplaćene ili neotplaćene) jednog ~~vlasnika/nositelja~~ Nositelja računa u korist slobodnih pozicija (otplaćenih ili neotplaćenih) više ~~vlasnika/nositelja~~ Nositelja računa (kupoprodaja $1 > n$);
- j) preknjižba na teret slobodne pozicije (otplaćene ili neotplaćene) u korist opterećene pozicije (otplaćene ili neotplaćene) ubilježene na istom računu ~~vlasnika/nositelja~~ Nositelja računa (upis založnog prava, fiducija),
- k) preknjižba na teret opterećene (otplaćene ili neotplaćene) pozicije u korist slobodne pozicije (otplaćene ili neotplaćene) ubilježene na istom računu ~~vlasnika/nositelja~~ Nositelja računa uz obveznu naznaku broja tereta (prestanak založnog prava);
- l) preknjižba na teret opterećene (otplaćene ili neotplaćene) pozicije u korist slobodne pozicije (otplaćene ili neotplaćene) ubilježene na istom računu ~~vlasnika/nositelja~~ Nositelja računa uz obveznu naznaku broja tereta uz istovremenu registraciju s brokerom (prisilni prestanak založnog prava uz registraciju);
- m) preknjižba na teret opterećene pozicije (otplaćene ili neotplaćene) jednog ~~vlasnika/nositelja~~ Nositelja računa (fiducijarnog vjerovnika) u korist slobodnih pozicija (otplaćene ili neotplaćene) više ~~vlasnika/nositelja~~ Nositelja računa (fiducijarnih dužnika) uz istovremeni upis prestanka tereta na određnoj količini vrijednosnih papira i za točno određeni broj tereta (prestanak fiducija);
- n) preknjižba na teret slobodne pozicije (otplaćene ili neotplaćene) u korist blokirane pozicije (otplaćene ili neotplaćene) ubilježene na istom računu ~~vlasnika/nositelja~~ Nositelja računa;
- o) preknjižba na teret slobodne pozicije (otplaćene ili neotplaćene) u korist pozicije zabrane raspolaganja (otplaćene ili neotplaćene) ubilježene na istom računu ~~vlasnika/nositelja~~ Nositelja računa.

U korist odnosno na teret Transakcijskih Skrbničkih računa i Transakcijskih Računa portfelja mogu se obavljati isključivo preknjižbe navedene pod a), g), h) i i).

6.2 TKO MOŽE BITI NALOGODAVATELJ

~~Članak 300.~~ Članak 301. ~~Članak 301.~~

Nalogodavatelji preknjižbi na temelju elektroničkih naloga mogu biti:

1. Izdavatelji koji su Članovi SKDD-a;
2. subjekti koji su Članovi SKDD-a i koji u skladu sa ZTK-om mogu pružati usluge provedbe ponude odnosno prodaje financijskih instrumenata (uz ili bez obveze otkupa);
3. ~~vlasnici/nositelji~~ Nositelji računa na teret kojih se preknjižbe trebaju provesti;
4. založni odnosno fiducijarni vjerovnici;
5. SKDD i to bez obzira na ograničenja za pojedine vrste preknjižbi.

Nalogodavatelj treba nalog DEP-PRF uredno potpisati i ovjeriti pečatom.

U slučaju ostalih prijenosa 1-n, ESOP programa te kupoprodaje 1-n, nalogodavatelj može biti jedino ulagatelj odnosno ~~vlasnik/nositelj~~ Nositelj računa na čiji se teret obavlja preknjižba.

U slučaju provedbe ostalih prijenosa 1-n, ESOP programa, ostalih prijenosa n-1, kupoprodaje n-1, kupoprodaje 1-n, upisa i prestanka založnog prava ili fiducija te sklapanja ugovora o obročnoj otplati u odnosu na tijelo nadležno za vođenje evidencije o statusu otplate vrijednosnih papira, prilaže se u izvorniku ili ovjerenoj fotokopiji jedan tipski ugovor odnosno brisovno očitovanje.

Na ugovorima potpis prodavatelja/prenositelja mora biti ovjeren, a ako se radi o ESOP programu mora biti ovjeren i potpis dužnika.

Ako se radi o upisu založnog prava, na ugovoru mora biti ovjeren potpis založnog dužnika, dok se kod upisa fiducija dostavlja sporazum opisan poglavljem 5.10.3 ove Upute.

Kod upisa prestanka založnog prava ili fiducija, nalogodavatelj je vjerovnik koji uz nalog dostavlja jedno tipsko brisovno očitovanje na kojem je ~~valjano~~ ovjeren potpis vjerovnika te dokaz o uplati naknade u skladu s Cjenikom ako isti ujedno nije Izdavatelj.

Kod upisa prisilnog prestanka založnog prava uz registraciju nalogodavatelj je obavezan priložiti izjavu o dospjeću zalogom osigurane tražbine, izjavu da je obavijestio založnog dužnika o prodaji založenih vrijednosnih papira posredstvom brokera, dokaz da je brokeru dan nalog za prodaju te dokaz o uplati naknade u skladu s Cjenikom.

Za preknjižbe otplate dionica u odnosu na tijelo nadležno za vođenje evidencije o statusu otplate vrijednosnih papira, sklapanje novih ugovora o obročnoj otplati s tijelom nadležnim za vođenje evidencije o statusu otplate vrijednosnih papira, raskid ugovora s tijelom nadležnim za vođenje evidencije o statusu otplate vrijednosnih papira te skidanje inicijalno upisanih blokada, nalogodavatelj može biti samo Izdavatelj. Izdavatelj treba nalog DEP-PRF uredno potpisati i ovjeriti.

Za usklađivanje statusa otplate dionica i provedbu raskida ugovora s tijelom nadležnim za vođenje evidencije o statusu otplate vrijednosnih papira, nije potrebno dostavljati dokumentaciju, nego Izdavatelj istu pohranjuje kod sebe te odgovara za točnost podataka dostavljenih datotekom.

U slučaju preknjižbi ~~u korist i/ili~~ na teret Transakcijskih Skrbničkih računa i Transakcijskih računa portfelja nalogodavatelj mora priložiti i izjavu Sudionika na kojoj je otisnut pečat Sudionika, a kojom isti dopušta predmetnu preknjižbu, dok se u slučaju preknjižbi u korist navedenih računa suglasnost Sudionika pretpostavlja.

~~Članak 301.~~ Članak 302. ~~Članak 302.~~

Preknjižbe na temelju naloga dostavljenih u elektroničkom obliku imaju isti pravni učinak kao i preknjižbe na temelju naloga izdanih u pisanom obliku. Za točnost podataka u nalogima za preknjižbu izdanim u elektroničkom obliku te da isti odgovaraju podacima iz dokumentacije koja je pravna osnova za upis odgovara nalogodavatelj. Nalogodavatelj je obavezan čuvati dokumentaciju koja je pravna osnova za upis.

6.3 DATOTEKE

~~Članak 302.~~ Članak 303. ~~Članak 303.~~

Izdavatelj dostavlja SKDD-u ASCII datoteke. Moguće je dostaviti datoteke fiksne duljine sloga ili datoteke promjenjive duljine sloga (sadržaj polja odvojen specijalnim znakom, uobičajenim znakom tab).

Datoteke se mogu kreirati korištenjem jedne od sljedećih kodnih stranica: MSWin 1250, ISO 8859-2, PC 852, YUGASCII. SKDD će konvertirati dostavljene podatke u kodnu stranicu koja se stvarno koristi u Depozitoriju: MSWin 1250.

Datoteke mogu biti dostavljene u izvornom obliku ili komprimirane.

Datoteke mogu biti dostavljene korištenjem različitih medija: Elektoničkom poštom (E-Mail), ili CD. E-Mail adresa SKDD-a koja se koristi u postupku prijenosa podataka je skdd1@skdd.hr.

~~Članak 303.~~ Članak 304. ~~Članak 304.~~

U provedbi preknjižbi, SKDD-u se mogu dostaviti sljedeće datoteke, ovisno o načinu identifikacije:

1. ~~vlasnici/nositelji~~ Nositelji računa u čiju korist se obavlja preknjižba identificirani skupom osobnih podataka - kada nemaju prethodno otvoren račun u SKDD-u - nastavno datoteka 'DA';
2. ~~vlasnici/nositelji~~ Nositelji računa u korist ili na teret čijih osnovnih računa se obavlja preknjižba identificirani su oznakom osnovnog računa - nastavno datoteka 'DB';
3. ~~vlasnici/nositelji~~ Nositelji računa u čiju korist se obavlja preknjižba identificirani oznakom računa koji nije obračunski, – nastavno datoteka A1;
4. ~~vlasnici/nositelji~~ Nositelji računa u čiju korist se obavlja preknjižba identificirani oznakom računa i brojem tereta – nastavno datoteka E1.

Formati datoteka, slogova i polja dostupni su na internetskim stranicama SKDD-a.

6.4 PROVJERA NALOGA I DATOTEKA

~~Članak 304.~~ Članak 305. ~~Članak 305.~~

Nakon primitka naloga i datoteka te dokaza o uplati naknade u skladu s Cjenikom, SKDD će izvršiti provjeru urednosti naloga DEP-PRF. Provjera urednosti naloga podrazumijeva ispravnu popunjenost polja, ispravnu ovjeru te je li dostavljena datoteka naznačena na njemu. U slučaju dostave tipskih ugovora odnosno brisovnog očitovanja kao priloga nalogu DEP-PRF, obvezna je provjera podobnosti istih za upis.

~~Članak 305.~~ Članak 306. ~~Članak 306.~~

Nalogodavatelj odgovara za istinitost i točnost dostavljenih podataka, a naročito:

1. da su uvjeti određeni dostavljenim tipskim ugovorom odnosno brisovnim očitovanjem istovjetni u svim ugovorima odnosno brisovnim očitovanjima te da uopće postoji valjana pravna osnova za izvršavanje svih stavki naloga,
2. da su podaci u ispisu podataka datoteke identični podacima sadržanim u datotekama.

~~Članak 306.~~ Članak 307. ~~Članak 307.~~

U slučaju da se u postupku provjere utvrde neispravnosti, SKDD odlučuje o prekidu ili nastavku provedbe preknjižbi.

Izvršit će se također provjera je li datoteka ispravno kreirana te može li se koristiti za preknjižbe. Eventualni nedostaci će se otkloniti ako je to moguće, u protivnom će se provedba preknjižbi prekinuti.

Osnovna provjera sadržaja datoteka sastoji se od provjere broja slogova i količine vrijednosnih papira. Količine vrijednosnih papira u datotekama moraju odgovarati količinama navedenima na nalogu.

U slučaju neslaganja podataka, SKDD ima pravo prekinuti provedbu preknjižbi.

SKDD će izvijestiti nalogodavatelja o eventualnom prekidu postupka i razlozima prekida.

6.5 PRIPREMA PODATAKA

~~Članak 307.~~ Članak 308. ~~Članak 308.~~

Pripremu podataka treba obaviti nalogodavatelj prije dostave datoteka. SKDD će nakon dostave datoteka izvršiti provjeru je li izvršena priprema podataka, a po potrebi će ih i sam pripremiti.

~~Članak 308.~~ Članak 309. ~~Članak 309.~~

Priprema podataka sastoji se od sljedećeg:

1. zamjene svih jednostrukih i dvostrukih navodnika (‘, “) s razmaknicom (prazninom, praznim poljem),
2. brisanja svih razmaknica s početka polja ako nakon razmaknice slijedi neki drugi znak različit od razmaknice,
3. zamjene svih višestrukih razmaknica između dvije riječi u jednom polju s jednom razmaknicom,
4. zamjene malih slova velikim slovima,
5. eventualnog brisanja vodećih nula iz zadnjeg dijela ispravnog broja žiro računa (iza druge crtice).

Iako će SKDD izvršiti pripremu podataka, dužnost je nalogodavatelja da sam, prije dostave datoteka, izvrši njihovu pripremu. U slučaju da nalogodavatelj ne pripremi podatke, to može biti razlog za prekid provedbe preknjižbi.

Objašnjenje pojedinih postupaka u pripremi podataka opisan je ovom Glavom.

6.6 PROVJERA PODATAKA

~~Članak 309.~~ Članak 310. ~~Članak 310.~~

SKDD na početku provjerava je li nalogodavatelj dostavio u datotekama sve obvezne i ispravne podatke koji su nužni za uspješnu provedbu preknjižbi.

Provjera podataka obuhvaća sve datoteke koje su dostavljene za određeni vrijednosni papir.

Provjera podataka sastoji se od provjere sadržaja polja i provjere sadržaja sloga.

Dužnost je nalogodavatelja da prije same dostave podataka izvrši njihovu provjeru. Neizvršenje provjere može rezultirati povećanim brojem grešaka koji bi mogao biti razlog za neuspješnu provedbu preknjižbi.

6.7 PROVJERA SADRŽAJA POLJA

~~Članak 310.~~ Članak 311. ~~Članak 311.~~

Provjera sadržaja polja sastoji se od sljedećeg:

- a) provjere je li polje obvezno,
- b) provjere je li polje obvezno na temelju sadržaja nekog drugog polja,
- c) provjere je li polje prazno na temelju sadržaja nekog drugog polja,
- d) provjere je li sadržaj polja jedna od dozvoljenih vrijednosti (domena),
- e) provjere je li sadržaj polja ispravan u odnosu na sadržaj nekog drugog polja,
- f) provjera je li podatak ispravan.

6.7.1 PROVJERA SADRŽAJA POLJA: DATOTEKA 'DA'

6.7.1.1 SLOG

~~Članak 311.~~ Članak 312. ~~Članak 312.~~

a) *Serijski broj sloga u datoteci*

Polje je obvezno. Sadrži serijski broj sloga unutar datoteke. Prvi slog datoteke mora imati vrijednost 1, idući 2.

6.7.1.2 ULAGATELJ ODNOSNO ~~VLASNIK/NOSITELJ~~ NOSITELJ RAČUNA

~~Članak 312.~~ Članak 313. ~~Članak 313.~~

a) *Izdavateljeva oznaka ~~vlasnika/nositelja~~ Nositelja računa*

Polje je obvezno. Sadrži oznaku ~~vlasnika/nositelja~~ Nositelja računa (oznaku dioničara) kojom Izdavalatelj jednoznačno identificira istog u registru vrijednosnih papira.

b) *Vrsta osobe*

Polje je obvezno. Sadrži podatak je li ulagatelj odnosno ~~vlasnik/nositelj~~ Nositelj računa fizička osoba (F) ili pravna osoba (P).

c) *Ime/Tvrtka*

Obvezno polje. Sadrži ime za fizičke osobe odnosno tvrtku za pravne osobe.

d) *Prezime/Skraćena tvrtka*

Obvezno polje. Sadrži prezime za fizičke osobe odnosno skraćenu tvrtku za pravne osobe.

e) *OIB*

OIB je obvezno polje za obveznike OIB-a u skladu sa ZOIB-om. Dozvoljen je upis samo OIB-a koji je odredilo Ministarstvo financija RH – Porezna uprava.

f) *Datum rođenja/osnutka*

Obvezno polje za fizičke osobe. Dozvoljeno polje za pravne osobe. Format polja je **dd.mm.gggg**. Datum rođenja/osnutka ne smije biti veći od datuma kada je "zatvoren" Registar vrijednosnih papira Izdavalatelja.

g) *Državljanstvo/Država upisa*

Obvezno polje. Sadrži državljanstvo za fizičke osobe odnosno državu upisa u sudski ili odgovarajući registar za pravne osobe. Upisuje se oznaka države prema ISO nomenklaturi koja je dostupna na internetskim stranicama SKDD-a.

Ako postoji podatak o dvojnem državljanstvu fizičke osobe pri čemu je jedno od državljanstava hrvatsko, mora se upisati hrvatsko državljanstvo (HR). Ako postoji podatak o dvojnem državljanstvu fizičke osobe pri čemu su oba državljanstava različita od hrvatskog, upisuje se jedno od državljanstava.

h) *Vrsta ~~vlasnika/nositelja~~ Nositelja računa*

Obvezno polje. Sadrži oznaku vrste ~~vlasnika/nositelja~~ Nositelja računa prema nomenklaturi koja je dostupna na internetskim stranicama SKDD-a.

i) *Ulica i kućni broj*

Obvezno polje. Sadrži ulicu i kućni broj adrese prebivališta/sjedišta ~~vlasnika/nositelja~~ Nositelja računa.

j) *Mjesto*

Obvezno polje. Sadrži naziv mjesta adrese prebivališta/sjedišta ~~vlasnika/nositelja~~ Nositelja računa. Ako se mjesto nalazi u Republici Hrvatskoj, upisuje se naziv mjesta prema nomenklaturi koja je dostupna na internetskim stranicama SKDD-a.

k) *Poštanski broj*

Obvezno polje. Sadrži poštanski broj adrese prebivališta/sjedišta ~~vlasnika/nositelja~~ Nositelja računa. Ako se odredišna pošta nalazi u Republici Hrvatskoj, upisuje se poštanski broj prema nomenklaturi koja je dostupna na internetskim stranicama SKDD-a.

l) Država

Obvezno polje. Sadrži državu adrese prebivališta/sjedišta ~~vlasnika/nositelja~~ **Nositelja** računa. Upisuje se oznaka države prema ISO nomenklaturi koja je dostupna na internetskim stranicama SKDD-a.

m) Broj računa

Format polja je HRxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. Broj računa mora biti ispravan i važeći. Pod pojmom važeći podrazumijeva se da broj računa postoji u platnom sustavu i da nije ugašen u trenutku provjere. Račun mora biti vlastiti odnosno otvoren na ime ~~vlasnika/nositelja~~ **Nositelja** računa.

Podaci iz datoteke koji se odnose na adresu prebivališta/sjedišta (ulica i kućni broj, mjesto, poštanski broj i država) će se prilikom inicijalnog upisa ulagatelja datotekom kopirati u dopisnu adresu i adresu oporezivanja. Adresa prebivališta/sjedišta i adresa oporezivanja upisuju se u skladu s odredbama ove Upute koji opisuju Upis ulagatelja i osnovnog računa, a mijenjaju u skladu s odredbama ove Upute koji opisuju promjenu podataka o ulagatelju odnosno računu.

6.7.1.3 VRIJEDNOSNI PAPIRI

~~Članak 313.~~ **Članak 314.** ~~Članak 314.~~

a) Količina vrijednosnih papira

Obvezno polje. Označava količinu vrijednosnih papira koju treba preknjižiti.

6.7.1.4 DATUM PRESTANKA ZABRANE RASPOLAGANJA

~~Članak 314.~~ **Članak 315.** ~~Članak 315.~~

a) Obvezno polje u slučaju upisa vrijednosnih papira na Poziciju zabrane raspolaganja. Format polja je dd.mm.gggg.

6.7.2 PROVJERA SADRŽAJA POLJA DATOTEKE 'DB'

6.7.2.1 SLOG

~~Članak 315.~~ **Članak 316.** ~~Članak 316.~~

a) Serijski broj sloga u datoteci

Polje je obvezno. Sadrži serijski broj sloga unutar datoteke. Prvi slog datoteke mora imati vrijednost 1, idući 2,

6.7.2.2 OZNAKA OSNOVNOG RAČUNA

~~Članak 316.~~ **Članak 317.** ~~Članak 317.~~

a) Oznaka osnovnog računa

Polje je obvezno. Sadrži oznaku osnovnog računa.

6.7.2.3 VRIJEDNOSNI PAPIRI

~~Članak 317.~~ **Članak 318.** ~~Članak 318.~~

a) Količina vrijednosnih papira

Obvezno polje. Označava količinu vrijednosnih papira koju treba preknjižiti.

6.7.2.4 DATUM PRESTANKA ZABRANE RASPOLAGANJA

~~Članak 318.~~ **Članak 319.** ~~Članak 319.~~

- a) Obvezno polje u slučaju upisa vrijednosnih papira na Poziciju zabrane raspolaganja. Format polja je dd.mm.gggg.

6.7.3 PROVJERA SADRŽAJA POLJA DATOTEKE 'A1'

6.7.3.1 SLOG

~~Članak 319.~~ Članak 320. ~~Članak 320.~~

- a) *Serijski broj sloga u datoteci*

Polje je obvezno. Sadrži serijski broj sloga unutar datoteke. Prvi slog datoteke mora imati vrijednost 1, idući 2,...

6.7.3.2 OZNAKA RAČUNA VRIJEDNOSNIH PAPIRA

~~Članak 320.~~ Članak 321. ~~Članak 321.~~

- a) *Oznaka računa vrijednosnih papira*

Polje je obvezno. Sadrži oznaku računa vrijednosnih papira koji mora biti račun različit od obračunskog.

6.7.3.3 VRIJEDNOSNI PAPIRI

~~Članak 321.~~ Članak 322. ~~Članak 322.~~

- a) *Količina vrijednosnih papira*

Obvezno polje. Označava količinu vrijednosnih papira koju treba preknjižiti.

6.7.3.4 DATUM PRESTANKA ZABRANE RASPOLAGANJA

~~Članak 322.~~ Članak 323. ~~Članak 323.~~

- a) Obvezno polje u slučaju upisa vrijednosnih papira na Poziciju zabrane raspolaganja. Format polja je dd.mm.gggg.

6.7.4 PROVJERA SADRŽAJA POLJA: DATOTEKA 'E1'

6.7.4.1 SLOG

~~Članak 323.~~ Članak 324. ~~Članak 324.~~

- a) *Serijski broj sloga u datoteci*

Polje je obvezno. Sadrži serijski broj sloga unutar datoteke. Prvi slog datoteke mora imati vrijednost 1, idući 2, ...

6.7.4.2 TERET

~~Članak 324.~~ Članak 325. ~~Članak 325.~~

- a) *Broj tereta*

Obvezno polje. Označava jedinstveni broj tereta dodijeljen prilikom upisa istog u informacijski sustav SKDD-a.

6.7.4.3 OZNAKA RAČUNA VRIJEDNOSNIH PAPIRA DUŽNIKA

~~Članak 325.~~ Članak 326. ~~Članak 326.~~

- a) *Oznaka računa vrijednosnih papira dužnika*

Polje je obvezno. Sadrži oznaku računa vrijednosnih papira dužnika.

6.7.4.4 VRIJEDNOSNI PAPIRI

~~Članak 326.~~ Članak 327. ~~Članak 327.~~

- a) *Količina vrijednosnih papira*
Obvezno polje. Označava količinu vrijednosnih papira koju treba preknjižiti.
- b) *Status otplate*
Obvezno polje.
- c) *Datum prestanka zabrane raspolaganja*
Obavezno polje u slučaju da je podatak o datumu prestanka zabrane raspolaganja upisan u teretu koji se briše. Format datuma je dd.mm.gggg.

6.7.5 OPISI NAČINA PROVJERE ISPRAVNOSTI SADRŽAJA POLJA

~~Članak 327.~~ Članak 328. ~~Članak 328.~~

Postupak i metode provjere ispravnosti sadržaja polja opisani su u Glavi četvrtoj ove Upute.

U datoteci nije dozvoljeno korištenje iste oznake ulagatelja za dvije preknjižbe.

6.8 IZVJEŠTAJI O GREŠKAMA

~~Članak 328.~~ Članak 329. ~~Članak 329.~~

Nakon provjere podataka u dostavljenim datotekama, SKDD će proizvesti izvještaje o svim uočenim greškama.

Ovisno o broju grešaka pristupit će se ili njihovom ispravljanju ili će se provedba preknjižbi prekinuti i izvještaji otpremiti nalogodavatelju radi ispravka grešaka.

SKDD ima pravo sam ispraviti očite i jednostavne greške.

6.9 IDENTIFICIRANJE ULAGATELJA ODNOSNO RAČUNA

~~Članak 329.~~ Članak 330. ~~Članak 330.~~

Ako je ulagatelj odnosno račun u datoteci identificiran oznakom ulagatelja ili oznakom računa, smatra se da je identifikacija napravljena ako u depozitoriju postoji ulagatelj odnosno račun koji nije brisan.

Ako je ulagatelj u datoteci identificiran skupom osobnih podataka, SKDD će pristupiti postupku identifikacije ulagatelja.

Pod identificiranjem se podrazumijevaju sljedeći postupci:

1. kako utvrditi da je ulagatelj čiji su podaci dostavljeni u datotekama istovjetan ulagatelju koji je već upisan u sustav SKDD-a,
2. kako utvrditi da ulagatelj čiji su podaci dostavljeni u datotekama nije upisan u sustav SKDD-a,
3. kako utvrditi da je ulagatelj čiji su podaci dostavljeni u datotekama sličan ulagatelju koji je već upisan u sustav SKDD-a i donijeti odluku da se radi o istom ulagatelju,
4. što učiniti ako su podaci u datoteci o ulagatelju različiti od podataka upisanih u sustav SKDD-a.

Kao osnovni podatak po kojem SKDD utvrđuje da se radi o istom ulagatelju koristi se OIB. U slučaju da je neki od ostalih podataka o ulagatelju različit, pristupa se brisanju razlika.

SKDD u postupku identifikacije polazi od sljedećih postavki:

1. podaci u sustavu SKDD-a su točniji od dostavljenih podataka, budući da su isti prethodno već provjereni s ulagateljem,
2. u slučaju velikih razlika bolje je izvršiti novi upis ulagatelja i time duplicirati upis nego dostavljenu poziciju pridijeliti pogrešnom ulagatelju. U tom slučaju će, u pravilu, novo upisanom ulagatelju biti dodijeljen status NP – netočni podaci.

6.10 PREKNJIŽBE VRIJEDNOSNIH PAPIRA KROZ DEPOZITORIJ

~~Članak 330.~~ Članak 331. ~~Članak 331.~~

Nakon provjere podataka i identificiranja ~~vlasnika/nositelja~~ Nositelja računa, pristupa se preknjižbi vrijednosnih papira u sustavu SKDDD-a.

Preknjižbe se, po potrebi, mogu izvršiti i djelomično.

Sve se preknjižbe upisuju s tekućim Radnim danom.

Provedba naloga sastoji se od upisa novih ~~vlasnika/nositelja~~ Nositelja računa za koje je utvrđeno da prethodno nisu upisani u sustav SKDD-a, otvaranja istima osnovnih računa vrijednosnih papira i preknjižbe vrijednosnih papira.

6.11 IZVJEŠTAJI O PREKNJIŽBAMA

~~Članak 331.~~ Članak 332. ~~Članak 332.~~

Izdavatelju će preknjižbe biti razvidne u sustavu SKDD-a odmah po njihovom upisu, ako ima izravan pristup sustavu SKDD-a. Ako Izdavatelj nema izravan pristup sustavu SKDD-a, preknjižbe će biti razvidne u sustavu SKDD-a na prvom idućem mjesečnom izvještaju.

~~Vlasnicima/nositeljima~~ Nositeljima računa na čiji teret odnosno u čiju korist se obavlja preknjižba, preknjižba će biti razvidna na prvom idućem mjesečnom izvještaju o stanju na računu, odnosno odmah ako su korisnici Portala za ulagatelje.

~~Vlasniku/nositelju~~ Nositelju računa u čiju je korist kao vjerovnika upisan teret (založno pravo ili fiducij), istog će dana na odgovarajući način biti otpremljena Obavijest u upisu osnivanja tereta. Isto vrijedi i u slučaju prestanka tereta (založnog prava ili fiducija).

Ako je kojem od ~~vlasnika/nositelja~~ Nositelja računa otvoren račun vrijednosnih papira kao posljedica preknjižbi, bit će mu otpremljen izvještaj o otvaranju računa.

GLAVA SEDMA

7 DOSTUPNOST PODATAKA IZ DEPOZITORIJA

~~Članak 332.~~ Članak 333. ~~Članak 333.~~

Ovom se Glavom u skladu sa zakonskom odredbom ZTK-a o dostupnosti podataka iz središnjeg depozitorija, uređuje način ostvarenja prava na uvid u podatke, otpremu izvještaja i ostale dokumentacije s podacima o nematerijaliziranim vrijednosnim papirima, od strane ovlaštenih osoba:

- imatelja nematerijaliziranih vrijednosnih papira,
- ulagatelja odnosno ~~vlasnika/nositelja~~ Nositelja računa nematerijaliziranih vrijednosnih papira,
- investicijskog društva i kreditne institucije koja pruža usluge određene ZTK-om,
- izdavatelja nematerijaliziranih vrijednosnih papira,
- osoba koje imaju pravni interes,
- ponuditelja za kojeg je nastala obveza objave ponude za preuzimanje ciljnog društva.

Pravosudna i upravna tijela, kao i tijela određena člankom 29. stavkom 2. Uredbe na temelju zahtjeva i u okviru ovlaštenja u skladu s odredbama posebnog zakona, zakona svoje matične države ili propisa Europske unije, imaju pravo uvida u podatke i dokumentaciju koja se vodi u depozitoriju.

~~Članak 333.~~ Članak 334. ~~Članak 334.~~

U skladu sa ZTK-om, SKDD je dužan čuvati tajnost podataka o identitetu i transakcijama ulagatelja odnosno ~~vlasnika/nositelja~~ Nositelja računa i imatelja vrijednosnih papira, pozicijama, pozicijama članova glede pojedinih vrijednosnih papira, povijest transakcija s pojedinim vrijednosnim papirom, podacima i materijalnim činjenicama o poslovanju članova, njihovom financijskom položaju ili perspektivama.

Kako bi se očuvala tajnost podataka u sustavu SKDD-a, Članovima su dostupni samo podaci potrebni za njihovo poslovanje.

SKDD će odbiti svaki zahtjev Člana, ako se odnosi na otpremu podataka koji Članu nisu dostupni u skladu s odredbama ove Glave.

Svaki Član SKDD-a dužan je čuvati tajnost podataka koji su mu dostupni u skladu s odredbama zakona.

7.1 UVID U PODATKE DOSTUPNOST PODATAKA

~~Članak 334.~~ Članak 335. ~~Članak 335.~~

Kada se ne zahtjeva izrada i otprema izvještaja, nego samo uvid u podatke o vrstama, rodovima, količinama, stvarnim pravima i nosiocima tih prava, ograničenjima stvarnih prava ~~ostalih~~ imatelja ~~istih~~ nematerijaliziranih vrijednosnih papira, takav uvid mogu ostvariti bez naknade osobe ovlaštene zakonom ili drugim propisom, u prostorijama SKDD-a, uz prethodnu najavu, odnosno dogovor.

Na opisani način ne može se ostvariti uvid u stanje na dan u prošlosti, nego je isti dostupan samo u obliku izvještaja uz naknadu propisanu Cjenikom.

Kada se radi o uvidu u podatke i otpremi fotokopije dokumentacije koja je bila temelj za izvršene upise, na temelju dokazanog pravnog interesa, takav se uvid može ostvariti uz naknadu propisanu Cjenikom SKDD-a, otpremom traženih podataka ili u prostorijama SKDD-a, uz prethodnu najavu, odnosno dogovor.

PODACI KOJI SE PRIKAZUJU~~Članak 335.~~ Članak 336. ~~Članak 336.~~

Imatelju nematerijaliziranog vrijednosnog papira, društvu za upravljanje portfeljem i Skrbniku dostupni su podaci o vrstama, rodovima, količinama, stvarnim pravima i nosiocima tih prava, kao i ograničenjima stvarnih prava na nematerijaliziranim vrijednosnim papirima te povijesti upisa nematerijaliziranih vrijednosnih papira koji se odnose na njegove račune nematerijaliziranih vrijednosnih papira, uključujući i fotokopije dokumentacije na temelju koje je izvršena odgovarajuća preknjižba. Navedeni podaci otpremaju se imatelju, društvu za upravljanje portfeljem i Skrbniku redovno u obliku dnevnih i mjesečnih izvještaja.

~~Na zahtjev su im dostupni i podaci o vrstama, rodovima, količinama, stvarnim pravima i nosiocima tih prava te ograničenjima stvarnih prava ostalih imatelja istih nematerijaliziranih vrijednosnih papira istoga Izdavatelja na dane kada je i sam bio imatelj predmetnih vrijednosnih papira.~~

Imatelju Udjela, društvu za upravljanje portfeljem i Skrbniku koji na računu kojim upravljaju imaju zabilježene udjele, nisu dostupni podaci iz prethodnog stavka o ostalim imateljima tog udjela.

~~Osobi za koju je nastala obveza objave ponude za preuzimanje dostupni su podaci iz stavka 1. i 2. ovog članka izuzev osim fotokopije dokumentacije na temelju koje je izvršena odgovarajuća preknjižba. a dostupnost podataka iz stavka 2. ovog članka, ostvaruje neovisno je li i sam bio imatelj predmetnih vrijednosnih papira. udjela nisu poznati podaci o ograničenjima stvarnih prava ostalih imatelja istih nematerijaliziranih vrijednosnih papira istoga izdavatelja~~

Računi vrijednosnih papira se prikazuju na izvještaju s podacima o imenu i prezimenu fizičke osobe, odnosno skraćenoj tvrtki/nazivu pravne osobe, OIB-u te mjestu u kojem ulagatelj odnosno ~~vlasnik/nositelj~~ Nositelj računa ima u SKDD-u prijavljenu adresu prebivališta/sjedišta.

~~Članak 336.~~ Članak 337. ~~Članak 337.~~

Izdavatelju nematerijaliziranih vrijednosnih papira dostupni su podaci o vrstama, rodovima, količinama, stvarnim pravima i nosiocima tih prava, kao i ograničenjima stvarnih prava na nematerijaliziranim vrijednosnim papirima te povijesti upisa nematerijaliziranih vrijednosnih papira kojih je izdavatelj i imateljima tih vrijednosnih papira, uključujući i fotokopije dokumentacije na temelju koje je izvršena odgovarajuća preknjižba.

~~Članak 337.~~ Članak 338.

~~Svaki imatelj nematerijaliziranih vrijednosnih papira ili osobi za koju je nastala obveza objave ponude za preuzimanje, dostupni su podaci o vrstama, rodovima, količinama, stvarnim pravima i nosiocima tih prava, ograničenjima stvarnih prava na nematerijaliziranim vrijednosnim papirima i povijesti upisa nematerijaliziranih vrijednosnih papira koji se odnose na njegove račune nematerijaliziranih vrijednosnih papira, kao i podaci o vrstama, rodovima, količinama, stvarnim pravima i nosiocima tih prava te ograničenjima stvarnih prava ostalih imatelja istih nematerijaliziranih vrijednosnih papira istoga Izdavatelja.~~

~~Iznimno, imatelju udjela nisu poznati podaci o ograničenjima stvarnih prava ostalih imatelja istih nematerijaliziranih vrijednosnih papira istoga izdavatelja.~~

Članak 338. ~~Članak 339.~~

Na odgovarajući način prikazuju se i podaci o imenu i prezimenu, odnosno skraćenoj tvrtki/nazivu zastupanih osoba, odnosno podaci o suovlaštenicima i njihovim udjelima. Radi li se o nematerijaliziranim vrijednosnim papirima koji su ubilježeni na Skrbničkom računu na ime, prikazuje se i podatak za koga se ti papiri drže.

Podaci koje sadrži izvještaj o stanju pozicija jesu podaci o oznaci nematerijaliziranog vrijednosnog papira, vrsti pozicije i količini nematerijaliziranih vrijednosnih papira.

Članak 339. ~~Članak 340.~~

Izvještaj s podacima o teretima sadrži podatke o dužniku i vjerovniku, vrsti tereta (zalog, fiducij), oznaci vrijednosnog papira te količini vrijednosnih papira na kojima je upisano pravo zalogu odnosno koji su fiducijarno prenijeti.

Članak 340. ~~Članak 341.~~

Povijest upisa/transakcija nematerijaliziranih vrijednosnih papira se, zbog obujma podataka, nikada ne izvodi redovno, nego se takav izvještaj mora posebno zatražiti.

Povijesću upisa ne smatra se davanje obavijesti o stanju zatraženog računa na određeni dan u prošlosti, ali je isti dostupan također samo u obliku izvještaja.

Izvještaj s podacima o povijesti upisa/transakcija pojedinog vrijednosnog papira sadrži datum i vrstu stavke knjiženja (nasljeđivanje, kupoprodaja, darovanje...), podatke o računu vrijednosnih papira (kontrastavke), oznaci vrijednosnog papira, vrsti pozicije i knjiženoj količini.

7.2 PODNOŠENJE ZAHTJEVA

Članak 341. ~~Članak 342.~~

Zahtjev za izradu i otpremu izvještaja s podacima iz sustava SKDD-a, kao i odgovarajuće dokumentacije, podnosi se SKDD-u na zasebnom nalogu, (nalog DEP-IDE), u propisanom obliku. Nalog DEP-IDE dostupan je na internetskim stranicama SKDD-a.

Uz navođenje imena i prezimena, OIB-a ili drugog identifikacijskog podatka te oznake računa nematerijaliziranih vrijednosnih papira otvorenog u SKDD-u, imatelj nematerijaliziranih vrijednosnih papira u obvezi je vlastoručno potpisati nalog.

Ako nalog podnosi punomoćnik, prilaže se i zadržava izvornik specijalne punomoći na kojoj potpis opunomoćitelja mora biti odgovarajuće ovjeren, izuzev ako je punomoć izdana odvjetniku ili javnom bilježniku.

Za pravnu osobu koja kao imatelj nematerijaliziranih vrijednosnih papira podnosi zahtjev, uz navođenje tvrtke/naziva, OIB-a te oznake u SKDD-u otvorenog računa nematerijaliziranih vrijednosnih papira podnositelja, nalog mora biti potpisan od ovlaštenog zastupnika, uz naznaku funkcije i ovjeren pečatom.

Izradu i otpremu izvještaja moguće je ostvariti i preko Portala za ulagatelje, na način opisan u korisničkoj uputi dostupnoj na internetskim stranicama SKDD-a.

Članak 342. ~~Članak 343.~~

Svojstvo imatelja nematerijaliziranih vrijednosnih papira može se dokazivati i potvrdom Skrbnika uz navođenje oznake Transakcijskog skrbničkog računa. Ako u ime imatelja zahtjev podnosi Skrbnik, nije potrebno dostavljati punomoć kojom ga klijent ovlašćuje na ostvarenje tog njegovog prava, nego Skrbnik mora navesti samo oznaku Transakcijskog skrbničkog računa na ime ili Transakcijskog zbirnog skrbničkog računa ~~ili Skrbničkog računa pod zaporkom~~.

Ako zahtjev podnosi imatelj nematerijaliziranih vrijednosnih papira ubilježenih na Transakcijskom zbirnom skrbničkom računu ~~ili Skrbničkom računu pod zaporkom~~, mora priložiti uz zahtjev potvrdu Skrbnika (ovjerenu pečatom Skrbnika i potpisanu od strane uprave ili odgovorne osobe iz odjela skrbništva) iz koje će biti vidljiva oznaka Transakcijskog skrbničkog računa, o kojem se imatelju radi (ime i prezime te adresa prebivališta i datum rođenja ili OIB, za fizičke osobe, odnosno tvrtka/naziv i sjedište za pravne osobe) i oznaka vrijednosnih papira kojih je imatelj s time da potvrda ne smije biti starija od tri dana.

Članak 343. ~~Članak 344.~~

Kada uvid u podatke traže društva za upravljanje mirovinskim/investicijskim fondovima za vrijednosne papire ubilježene na Transakcijskim skrbničkim računima ~~koji su Zbirni skrbnički računi ili Skrbnički račun pod zaporkom~~, tada je potrebno dostaviti: fotokopiju rješenja o upravljanju mirovinskim/investicijskim fondom te potvrdu Skrbnika (ovjerenu pečatom Skrbnika i potpisanu od

strane uprave ili odgovorne osobe iz odjela skrbništva) na kojoj se nalazi oznaka [Transakcijskog](#) skrbničkog računa, popis vrijednosnih papira kojih je fond imatelj, a ubilježeni su na [Transakcijskom](#) skrbničkom računu, s time da nije moguć uvid u stanje nakon dana koji je naveden u potvrdi Skrbnika.

Članak 344. ~~Članak 345.~~

Ako se zahtjev podnosi zbog nastale obveze objavljivanja ponude za preuzimanje, podnositelj je obvezan dostaviti ili javno objavljenu obavijest o stjecanju određenog broja dionica s pravom glasa, koje stjecanje je stvorilo njegovu obvezu za objavu ponude za preuzimanje, ili javno objavljenu namjeru objave ponude za preuzimanje.

Članak 345. ~~Članak 346.~~

Bez obzira podnosi li zahtjev fizička ili pravna osoba, domaća ili strana te s koje od ranije navedenih osnova, potpis podnositelja mora biti odgovarajuće ovjeren. Međutim, ako se zahtjev predaje neposredno u SKDD-u, dovoljno je da identitet podnositelja utvrdi ovlašteni radnik SKDD-a, pri čemu se fizička osoba prethodno mora legitimirati važećom identifikacijskom ispravom (osobna iskaznica ili putovnica), odnosno priložiti dokaz da je ovlaštena za zastupanje pravne osobe. Odgovarajuća ovjera potpisa nije potrebna niti u slučaju kada zahtjev podnosi punomoćnik koji je odvjetnik ili javni bilježnik.

Članak 346. ~~Članak 347.~~

Ako se zahtjev podnosi s osnova pravnog interesa u skladu s odredbama ZTK, podnositelj odnosno njegov punomoćnik, dostavlja i fotokopiju dokumentacije na temelju koje SKDD može utvrditi postojanje pravnog interesa u konkretnom ~~slučaju~~ slučaju. (odobravaju se uvidi na temelju Pravni interes može se dokazivati preslikom tužbe iz koje je vidljivo da se pred nadležnim sudom vodi postupak u vezi vlasništva nad vrijednosnim papirima, dokazom da je pokrenut postupak utvrđivanja bračne stečevine, presudom o razvodu braka, ovršnom ispravom i presuda ili u vezi parničnih postupaka koji se vode primjerice radi utvrđenja i diobe bračne stečevine, ili u vezi članskih prava u dioničkom društvu i tome slično. Isprave koje ukazuju na postojanje novčanog potraživanja, točnije duga, ne bi same za sebe bile dovoljne da se odobri uvid u stanje računa vrijednosnih papira navodnog dužnika.

Ako se zahtjev podnosi s osnova uvida u podatke u skladu s odredbama zakona kojim se uređuje ovršni postupak podnositelj odnosno njegov punomoćnik dužan je u istom navesti tražbinu radi čijeg će ostvarenja ili osiguranja pokrenuti ovršni postupak, odnosno postupak osiguranja te priložiti ispravu na kojoj se ona temelji (primjerice odluka suda odnosno druge nadležne vlasti iz koje proizlazi potraživanje podnositelja zahtjeva prema osobi za koju traži podatke, vjerodostojna isprava, primjerice izvadak iz poslovnih knjiga i tome slično).

Na zahtjevu mora biti navedeno: ime i prezime te adresa podnositelja zahtjeva (za pravnu osobu tvrtka/naziv i OIB.), podaci i dokumentacija koja se po toj osnovi traži, s time da potpis podnositelja zahtjeva ne mora biti ovjeren. Kada je zahtjev s osnova pravnog interesa potpisao radnik trgovačkog društva, smatra se da je isti punomoćnik po zaposlenju te isto nije potrebno posebno dokazivati.

7.2.1 PLAĆANJE

Članak 347. ~~Članak 348.~~

Uz zahtjev se obvezno prilaže izvornik uplatnice kao dokaz o plaćenju cijeni izvještaja koji se traži. Uplata se obavlja u korist SKDD-a, uz naznaku oznake vrijednosnog papira za koji se izvještaj traži. Ako uz zahtjev nije priložena uplatnica kao dokaz o izvršenom plaćanju, ili je uplaćen manji iznos od potrebnog, SKDD nije u obvezi otpremiti tražene podatke, nego će kontaktirati podnositelja zahtjeva ili njegovog punomoćnika o potrebi izvršenja uplate, odnosno nadoplate. SKDD će podnositelju zahtjeva na njegovo pisano traženje vratiti premalo uplaćeni iznos, umanjen za materijalne troškove, odnosno troškove platnog prometa.

Izuzetno, kada se s osnova postojanja pravnog interesa zahtijeva uvid u podatke odnosno otprema fotokopije odgovarajuće dokumentacije, plaćanje se ne obavlja unaprijed, nego se tek po odobrenju takvog zahtjeva obavlja uplata i dostavlja uplatnica u SKDD.

7.3 POSTUPANJE PO ZAHTJEVU

Članak 348. ~~Članak 349.~~

SKDD će po zahtjevu za izradom i otpremom izvještaja odnosno odgovarajuće dokumentacije postupiti u roku od deset Radnih dana i otpremiti zatražene podatke, ili pisanim putem obavijestiti podnositelja zahtjeva o potrebi dostave dokumentacije u primjerenom roku, ne duljem od mjesec dana, ili ga pak uz pisano obrazloženje izvijestiti o nemogućnosti postupanja po zahtjevu.

7.4 OTPREMA IZVJEŠTAJA

Članak 349. ~~Članak 350.~~

Zatraženi podaci izrađuju se u pravilu kao izvještaj-datoteka na CD-u, dok se na traženje podnositelja zahtjeva mogu izraditi kao izvještaj na papiru, ali najviše do pet stranica.

Izvještaj se podnositelju zahtjeva otprema poštom preporučeno, na adresu koja je naznačena u samom zahtjevu. Ako na zahtjevu adresa za otpremu nije naznačena, izvještaj se šalje na dopisnu adresu podnositelja zahtjeva upisanu u sustavu SKDD-a. SKDD predmetne izvještaje, zbog zakonom propisane tajnosti podataka, nikada neće otpremiti osobi koja nije podnositelj zahtjeva, odnosno njegov valjano legitimirani punomoćnik.

Izvještaji koji su odaslani poštom, pa se kao nepreuzeti vrate u SKDD, pohranjuju se i mogu se preuzeti u prostorijama SKDD-a u daljnjem roku od tri mjeseca. Po proteku tog roka, nepreuzeti izvještaji se uništavaju, a sredstva uplaćena za njihovu izradu i otpremu ne vraćaju se podnositeljima zahtjeva.

Podnositelj zahtjeva može u samom zahtjevu naznačiti osobu (navesti ime, prezime, broj osobne iskaznice) koja je ovlaštena neposredno u SKDD-u preuzeti izvještaj.

Ako su podaci izrađeni na temelju zahtjeva korištenjem Portala za ulagatelje, izvještaj se preuzima preko internetske stranice, prijavom na predmetnu uslugu.

7.5 PODACI DOSTUPNI JAVNOSTI

Članak 350. ~~Članak 351.~~

SKDD na svojim internetskim stranicama objavljuje i dnevno usklađuje podatke o identitetu vlasnika/nositelja prvih deset računa na kojima je ubilježena najveća količina bilo kojeg vrijednosnog papira i podatke o količini vrijednosnih papira na tim računima u apsolutnim i relativnim pokazateljima.

Ostali podaci koji se s tog osnova objavljuju jesu: OIB, ime i prezime, odnosno skraćena tvrtka ili naziv vlasnika/nositelja računa.

Na odgovarajući način prikazuju se i podaci o OIB-u, imenu i prezimenu, odnosno skraćenoj tvrtki/nazivu imatelja vrijednosnih papira kada su ti podaci dostupni SKDD-u.

U skladu s odredbama o tajnosti podataka iz ZOIF-a, odredbe ovog članka ne primjenjuju se na identitet vlasnika/nositelja prvih deset računa na kojima je ubilježena najveća količina nekog udjela i količinu udjela na tim računima, odnosno, SKDD taj podatak ne objavljuje.

Članak 351. ~~Članak 352.~~

U slučaju da se, gledano od prvog do desetog, na istom mjestu nađe više računa na kojima je ubilježena ista količina određenog vrijednosnog papira, ne objavljuju se podaci o vlasnicima/nositeljima računa koji dijele isto mjesto, ako bi se na taj način prikazalo više

od deset najvećih računa tog vrijednosnog papira, nego će se samo naznačiti da se u nizu nalazi i grupa računa koja dijeli isto mjesto.

Podaci o ~~vlasnicima/nositeljima~~ **Nositeljima** računa na kojima je ubilježena najveća količina vrijednosnih papira koji su primarno pohranjeni u drugom Središnjem depozitoriju, a tek sekundarno i djelomično u SKDD-u, također se ne objavljuju.

7.6 REGISTRI INFORMACIJA

Članak 352. ~~Članak 353.~~

Registri informacija predstavljaju uslugu SKDD-a kojom njeni korisnici mogu preuzimati skupine podataka iz depozitorija SKDD-a kao što su npr. podaci o Članovima (Izdavatelji i Sudionici), oznakama vrijednosnih papira i ISIN oznakama, vrijednosnim papirima, FISN oznakama vrijednosnih papira, korporativnim akcijama, prvih deset računa (osim kad je ovom Uputom propisano drugačije), udjelu dionica distribuiranih javnosti (*free float*) i pojedinosti o svim navedenim skupinama podataka, a koji se vode u depozitoriju SKDD-a i to u obujmu i dinamikom utvrđenom ugovorom između korisnika i SKDD-a te obvezom čuvanja tajnosti podataka.

Korisnik može biti bilo koji subjekt koji sa SKDD-om sklopi Ugovor o dostavljanju podataka iz registra informacija.

Naknade za korištenje usluge dostave podataka iz registra informacija utvrđuju se Cjenikom SKDD-a.

Korištenje usluge detaljnije je definirano u Tehničkoj dokumentaciji za korištenje registara informacija dostupnoj na internetskim stranicama SKDD-a.

7.7 IZVJEŠTAVANJE O OSOBNIM TRANSAKCIJAMA

Članak 353. ~~Članak 354.~~

Izveštavanje o osobnim transakcijama predstavlja uslugu koju SKDD pruža Sudionicima i ostalim korisnicima ove usluge s kojima sklopi ugovor o izvještavanju o osobnim transakcijama.

Osobnom transakcijom u smislu ove Upute smatra se svaka transakcija s vrijednosnim papirom koju izvrši relevantna osoba.

Relevantna osoba je osoba za koju korisnik usluge dostavi podatke potrebne za izvještavanje (ime, prezime, OIB) kao i izjavu navedene osobe kojom ista dopušta da se podaci o stanju i promjenama na njezinim računima vrijednosnih papira otpremaju korisniku usluge. Potpis relevantne osobe na izjavi mora biti ovjeren.

Korisnici usluge odgovorni su za ažuriranje popisa relevantnih osoba za koje se pruža usluga izvještavanja te SKDD ne snosi odgovornost za slučajeve u kojima relevantna osoba opozove suglasnost za otpremu podataka.

SKDD će relevantnu osobu na zahtjev korisnika usluge isključiti iz izvještavanja.

Naknade za korištenje usluge otpreme podataka o osobnim transakcijama utvrđuju se Cjenikom SKDD-a.

GLAVA OSMA

8 KORIŠTENJE USLUGA PORAVNANJA I NAMIRE

Članak 354. ~~Članak 355.~~

Ovom Glavom pobliže se uređuju prava i obveze Sudionika i SKDD-a te način obavljanja poslova poravnanja i namire transakcija sklopljenih s vrijednosnim papirima uključenim u Usluge poravnanja i namire.

8.1 VRIJEDNOSNI PAPIRI UKLJUČENI U USLUGE PORAVNANJA I NAMIRE

Članak 355. ~~Članak 356.~~

Vrijednosni papiri uključeni u Usluge depozitorija posebnom se odlukom SKDD-a uključuju u Usluge poravnanja i namire ako se utvrdi da su prihvatljivi za uključenje u Usluge poravnanja i namire. Posebnom odlukom SKDD-a, vrijednosni papir se može isključiti iz Usluga poravnanja i namire, ako se utvrdi da vrijednosni papir više ne ispunjava uvjete uključjenja. Uvjeti i postupak uključjenja i isključjenja propisani su Operativnim pravilima rada.

Svrha postupka poravnanja i namire je prijenos vrijednosnih papira preknjižbom pozicija uz, ako je to ugovoreno, istovremeno ispunjenje novčanih obveza.

8.2 VRSTE ČLANOVA SUDIONIKA

Članak 356. ~~Članak 357.~~

Sudionik je subjekt određen Operativnim pravilima rada.

Vrsta Sudionika pobliže određuje vrstu usluga koje pruža SKDD. Jedan Sudionik može koristiti više različitih vrsta usluga, ako je to u skladu s njegovim poslovanjem.

8.3 PRISTUP SUDIONIKA

8.3.1 IZRAVAN PRISTUP

Članak 357. ~~Članak 358.~~

Pristup Sustavu namire ima jedna ili više osoba koje je Sudionik ovlastio za rad sa sustavom SKDD-a i Sudionik je obavezan svaku promjenu glede osoba koji pristupaju Sustavu namire bez odgode prijaviti SKDD-u.

Pristup informacijskom sustavu SKDD-a moguć je s udaljenih lokacija računalima koja udovoljavaju standardnim konfiguracijama koje su pobliže opisane u Glavi 10. ove Upute.

Svi izravni upisi osobe koju je Sudionik ovlastio bilježe se pod njezinom oznakom korisnika. Način dodjeljivanja oznake korisnika, prijava promjena glede osoba ovlaštenih za rad sa sustavom i korištenja dodijeljenih zaporki opisan je odredbama Glave 10. ove Upute.

Odjel za odnose sa Sudionicima pruža telefonom osobama koje je Sudionik ovlastio za rad sa sustavom i koji su obučeni za rad sa sustavom pomoć i informacije u svezi korištenja Usluga poravnanja i namire koje se odnose na Sudionika.

8.3.2 APLIKATIVNO SUČELJE

Članak 358. ~~Članak 359.~~

Uz izravan pristup sustavu SKDD-a, a radi omogućavanja bržeg protoka informacija između informacijskih sustava Sudionika i sustava SKDD-a, Sudionici mogu koristiti i uslugu aplikativnog

sučelja koja koristi tehnologiju web servisa, tj. SOAP protokole. Ovom uslugom moguće je obavljati određene poslovne procese kao npr.

Dohvat podataka u stvarnom vremenu:

1. Pregled svih pozicija na Osnovnom računu Sudionika
2. Pregled svih pozicija registriranih sa Sudionikom
3. Pregled poruka sustava
4. Pregled Instrukcija za namiru Sudionika
5. Pregled Instrukcija za namiru suprotne ugovorne strane
6. Pregled zahtjeva za registraciju
7. Pregled Transakcija Sudionika
8. Pregled alokacija po Transakciji
9. Dohvat broja Transakcije u sustavu SKDD-a

Unos podataka:

1. Upis alokacije
2. Upis predbilježbe ulagatelja
3. Upis i brisanja Transakcijskih računa i računa portfelja
4. Upis zahtjeva za registraciju
5. Upis Instrukcije za namiru
6. Upis izravnog odobrenja Instrukcije za namiru
7. Verifikacija pročitanih poruka (poslanih Sudioniku kroz sustav SKDD-a)
8. Brisanje alokacije
9. Otkazivanje zahtjeva za registraciju.

8.3.3 SWIFT MREŽA

Članak 359. ~~Članak 360.~~

Sudionici mogu koristiti SWIFT mrežu za obavljanje upisa i otkaza Instrukcija za namiru korištenjem SWIFT poruka (MT54x) prema ISO15022 standardu u skladu s Korisničkom uputom za korištenje SWIFT mreže u Sustavu namire.

SKDD pruža Sudionicima uslugu korištenja SWIFT poruka za izvještavanje (MT53x) u skladu s Korisničkom uputom za korištenje SWIFT poruka za izvještavanje (MT53x).

8.4 DNEVNI RASPORED

Članak 360. ~~Članak 361.~~

Poslovi poravnanja i namire koji se odnose na Sudionike obavljaju se prema Dnevnom rasporedu, utvrđenom u stavku 6. ovog članka.

Korištenju usluga u svezi poravnanja transakcija Sudionici mogu izravno pristupati stalno, u periodu kada im je omogućen izravan pristup sustavu. SKDD može donijeti odluku da se sustav učini raspoloživim Sudionicima i izvan vremena navedenog u Dnevnom rasporedu.

SKDD provodi automatsko uparivanje Instrukcija za namiru u stvarnom vremenu tijekom radnog dana Sustava namire, u skladu s Dnevnim rasporedom.

Transakcije se u sustavu SKDD-a automatski namiruju, u stvarnom vremenu ili u periodičnim obradama koje se obavljaju u skladu s Dnevnim rasporedom.

Plaćanja po osnovi Transakcija namiruju se na temelju naloga za plaćanje u korist i na teret Novčanog računa za namiru. Nalozi za plaćanje se ispostavljaju u skladu s propisima kojima se uređuje trgovanje, poravnanje i namira Transakcija, odnosno u skladu s Pravilima rada sustava TARGET-HR.

Poslovi poravnanja i namire koji se odnose na Sudionike obavljat će se prema sljedećem Dnevnom rasporedu:

Vrijeme	Poslovi
07:30	Otvaranje Sustava namire za Članove Početak zaprimanja uplata u Sustav namire
07:30 – 18:00	Sudionici obavljaju poslove vezane uz usluge poravnanja i namire
07:30 – 16:00 (interval 15 minuta)	Periodična obrada namire Transakcija u Sustavu namire uz plaćanje novčanih sredstava
07:30 – 18:00 (interval 15 minuta)	Periodična obrada namire Transakcija u Sustavu namire bez plaćanja novčanih sredstava
08:00	Početak rada servisnog ureda Početak rada odjela za odnose sa Sudionicima Početak rada odjela za odnose s ulagateljima
07:30	Prva periodična obrada namire Transakcija u Sustavu namire uz ili bez plaćanja novčanih sredstava Početak procesiranja isplata za Transakcije u Sustavu namire
16:00	Posljednja periodična obrada namire Transakcija u Sustavu namire uz plaćanje novčanih sredstava Završetak procesiranja isplata za Transakcije u Sustavu namire Završetak rada servisnog ureda Završetak rada odjela za odnose sa Sudionicima Završetak rada odjela za odnose s ulagateljima
16:30 – 19:00	Zaprimanje podataka o Transakcijama s tržišta
18:00	Posljednja periodična obrada namire Transakcija u Sustavu namire bez plaćanja novčanih sredstava Završetak zaprimanja uplata u Sustav namire Zatvaranje Sustava namire za Članove
07:30 – 16:00	Namira u stvarnom vremenu Transakcija uz plaćanje novčanih sredstava
07:30 – 18:00	Namira u stvarnom vremenu Transakcija bez plaćanja novčanih sredstava

8.5 USLUGE PORAVNANJA I NAMIRE

Članak 361. ~~Članak 362.~~

SKDD pruža Sudionicima sljedeće usluge poravnanja i namire:

1. Usluge poravnanja i namire Transakcija s tržišta na temelju podataka o transakcijama koje dostavlja Tržišni operater;
2. Usluge poravnanja i namire Transakcija izvan tržišta koje su nastale uparivanjem Instrukcija za namiru Sudionika.

8.5.1 PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 362. ~~Članak 361-a~~

Unos Instrukcije za namiru u Sustav namire SKDD-a kroz aplikaciju DEPRIN obavljaju dva korisnika (usera) od kojih jedan radi upis (dobiva status Upisana), a drugi obavlja odobravanje upisanog (dobiva status Odobrena).

Instrukcija za namiru koju je Sudionik unio u Sustav namire SKDD-a putem SWIFT-a ili aplikativnog sučelja u trenutku upisa u Sustav namire SKDD-a dobiva status Odobrena.

Sudioniku se šalje obavijest o odobrenoj Instrukciji za namiru suprotne ugovorne strane sa svim podacima odobrene Instrukcije za namiru.

SKDD provodi automatsko uparivanje Odobrenih Instrukcija za namiru u stvarnom vremenu tijekom radnog dana Sustava namire, u skladu s Dnevним rasporedom.

SKDD Sudioniku osigurava pristup informacijama u stvarnom vremenu koje se odnose na status njihovih Instrukcija za namiru i Transakcija u Sustavu namire SKDD-a, uključujući informacije o sljedećem:

- a) upisanim, odobrenim i uparenim Instrukcijama za namiru te nenamirenim i neuspjelim Transakcijama koje se još mogu namiriti na Predviđeni datum namire;
- b) Instrukcijama za namiru (osim otkazanih, isteklih i namirenih) te neuspjelim Transakcijama koje se više ne mogu namiriti na Predviđeni datum namire;
- c) namirenim Instrukcijama za namiru/Transakcijama;
- d) isteklim/otkazanim Instrukcijama za namiru te otkazanim Transakcijama, uključujući informacije o tome je li ih poništio SKDD ili Sudionik.

Informacije iz prethodnog stavka obuhvaćaju, između ostalog, i podatke o tome je li Instrukcija za namiru uparena kao i razloge zbog kojih Instrukcije za namiru/Transakcije nisu namirene odnosno više se ne mogu namiriti na predviđeni datum namire.

8.5.2 TRANSAKCIJE IZVAN TRŽIŠTA

Članak 363. ~~Članak 363.~~

Sudionici mogu koristiti sljedeće karakteristike usluge poravnanja i namire Transakcija izvan tržišta:

1. unositi Instrukcija za namiru po ISO 15022 standardu;
2. odrediti hoće li se Transakcija izvan tržišta namirivati uz plaćanje (DVP, DWP, PFOD) ili bez plaćanja (FOP);
3. odrediti hoće li se Transakcija izvan tržišta namirivati uz zamjenu vrijednosnih papira;
4. izbor hoće li se Instrukcija za namiru rasporediti (alocirati) na više računa nakon uparenja;
5. obostrani unos Instrukcija za namiru;
6. odobrenje ili otkaz Instrukcija za namiru;
7. izravno odobrenje Instrukcija za namiru suprotne ugovorne strane;
8. izravno kreiranje transakcija Kontranaloga jednostranim unosom i odobravanjem Instrukcije za namiru;
9. uparivanje odobrenih Instrukcija za namiru;
10. unos ispravaka i ponovnog odobrenja neuparenih Instrukcija za namiru;
11. mogućnost namire u trenutku uparivanja ako se radi o namiri bez plaćanja, a Predviđeni datum namire je manji ili jednak tekućem datumu te je na Računu vrijednosnih papira isporučitelja ubilježena dostatna količina vrijednosnih papira;
12. unos Instrukcija za namiru uz istovremeno ugovaranje na neki budući dan primitka/ispоруке iste količine vrijednosnih papira uz isti ili različit iznos za namiru – transakcije uvjetovane povratom (npr. ugovora o prodaji s obvezom nazadkupnje, ugovora o zajmu vrijednosnih papira, ugovora o povratnoj kupnji i sl.);

13. mogućnost unosa Instrukcija za namiru od strane CCP-ja na osnovi Punomoći po unaprijed određenim Računima vrijednosnih papira Sudionika za člana Tržišta u odnosu na Transakcije izvan tržišta u kojima je CCP jedna od strana.

Usluge pod 1. i 6. na osnovi Punomoći, po unaprijed određenim Računima vrijednosnih papira Sudionika za člana CCP-ja u odnosu na Transakcije izvan tržišta u kojima je CCP jedna od strana, unosi CCP.

Članak 364. ~~Članak 364.~~

Uparivanjem Instrukcija za namiru, kreira se jedna ili više Transakcija izvan tržišta.

Obavezni elementi Instrukcije za namiru na temelju kojih se obavlja uparivanje Instrukcija za namiru, su:

1. Oznaka vrste Instrukcije za namiru:
 - a) FOP (*free of payment*) - instrukcija za namiru koja se sastoji od instrukcije za isporuku bez protuobveze plaćanja (DFP – *delivery free of payment*) i instrukcije za primitak bez istovremene obveze plaćanja (RFP- *receive free of payment*),
 - b) DVP (*delivery versus payment*) - instrukcija za namiru koja se sastoji od instrukcije za isporuku uz protuobvezu plaćanja (DVP – *delivery versus payment*) i instrukcije za primitak uz obvezu plaćanja (RVP – *receive versus payment*)
 - c) DWP (*delivery with payment*) - instrukcija za namiru koja se sastoji od instrukcije za isporuku uz obvezu plaćanja (DWP – *delivery with payment*) i instrukcije za primitak vrijednosnih papira i primitak plaćanja (RWP – *receive with payment*)
 - d) PFOD (*payment free of delivery*) - instrukcija za namiru koja se sastoji od instrukcije za plaćanje bez protuobveze isporuke vrijednosnih papira (DPFOD – *debiting payment free of delivery*) i instrukcije za primitak plaćanja bez istovremene obveze isporuke vrijednosnih papira (CPFOD- *crediting payment free of delivery*)
 - e) DVD (*delivery versus delivery*) – instrukcija za namiru zamjenom vrijednosnih papira koja se sastoji od instrukcije za isporuku bez protuobveze plaćanja (DFP– *delivery free of payment*) i instrukcije za primitak bez istovremene obveze plaćanja (RFP- *receive free of payment*) za jedan vrijednosni papir povezane sa instrukcijom za isporuku bez protuobveze plaćanja (DFP– *delivery free of payment*) i instrukcije za primitak bez istovremene obveze plaćanja (RFP- *receive free of payment*) za drugi vrijednosni papir;
2. Oznaka Sudionika – isporučitelja vrijednosnih papira i/ili novčanih sredstava i Račun vrijednosnih papira Klijenta Sudionika – isporučitelja vrijednosnih papira i/ili novčanih sredstava;
3. Oznaka Sudionika – primatelja vrijednosnih papira i/ili novčanih sredstava i Račun vrijednosnih papira Klijenta Sudionika – primatelja vrijednosnih papira i/ili novčanih sredstava;
4. Datum trgovanja;
5. Valuta, osim u slučaju FoP Instrukcija za namiru
6. Iznos za namiru, osim u slučaju FoP Instrukcija za namiru;
7. Nominalna vrijednost dužničkih vrijednosnih papira ili količina ostalih vrijednosnih papira;
8. Isporuka ili primitak vrijednosnih papira ili novčanih sredstava;
9. ISIN vrijednosnog papira
10. Vrsta pravnog posla:
 - a) kupnja ili prodaja vrijednosnih papira - TRAD;
 - b) upravljanje kolateralom:
 - i. COLI – transakcije s kolateralom u odnosu na primatelja kolaterala;
 - ii. COLO - transakcije s kolateralom u odnosu na davatelja kolaterala;

- iii. CNCB – HNB-ove transakcije s kolateralom.
- c) zajam vrijednosnih papira:
 - i. SECL –zajam vrijednosnih papira u odnosu na davatelja zajma;
 - ii. SECB - zajam vrijednosnih papira u odnosu na primatelja zajma.
- d) transakcije uvjetovane povratom:
 - i. REPU – ugovor o povratnoj kupnji;
 - ii. RVPO – ugovor o obratnoj povratnoj kupnji;
 - iii. TRPO – tripartitni ugovor o povratnoj kupnji;
 - iv. TRVO – tripartitni ugovor o obratnoj povratnoj kupnji;
 - v. BSBK – transakcije kupnje s obvezom nazadprodaje;
 - vi. SBBK – transakcije prodaje s obvezom nazadkupnje.
- e) OWNE- transfer po eksternom računu
- f) OWNI - transfer po internom računu

- 11. Oznaka i količina vrijednosnog papira;
- 12. Oznaka i količina vrijednosnog papira za zamjenu;
- 13. BIC krajnjeg kupca/prodavatelja
- 14. Račun krajnjeg kupca/prodavatelja
- 15. Predviđeni datum namire iz Instrukcije za namiru;
- 16. Datum povrata i iznos za povrat za upis transakcija uvjetovanih povratom.

Svi elementi iz prethodnog stavka moraju biti jednaki osim Iznosa za namiru za koje se dopušta razlika najviše do dopuštene Razine tolerancije kako je navedeno u stavku 4. ovog članka.

Do uparivanja Instrukcija za namiru će doći ako razlika upisanih Iznosa za namiru zadovoljava Razinu tolerancije u iznosu 2 EUR za iznose za namiru do 100 000 EUR i 25 EUR za iznose za namiru veće od 100 000 EUR u odnosu na Instrukciju za namiru Sudionika-isporučitelja vrijednosnih papira (DVP, DWP) / Sudionika - primatelja novčanih sredstava (PFOD). Razlika koja nije iskazana u EUR izračunava se u EUR po službenom deviznom tečaju ECB-a na način kako je to određeno Odlukom Uprave SKDD-a.

Prilikom uparenja Instrukcija za namiru u skladu s prethodnim stavkom Iznos za namiru koji je upisao Sudionik-isporučitelj vrijednosnih papira (DVP, DWP) / Sudionik - primatelj novčanih sredstava (PFOD) predstavlja:

- iznos novčane obveze Sudionika-primatelja vrijednosnih papira (DVP);
- iznos novčane obveze Sudionika-isporučitelja novčanih sredstava (DWP);
- iznos novčane obveze Sudionika isporučitelja novčanih sredstava (PFOD). Sudionik isporučitelj vrijednosnih papira (količina = 0) u Sustavu namire je definiran kao suprotna ugovorna strana Sudioniku isporučitelju novčanih sredstava.

Kada za potencijalno uparenje sa Instrukcijom za namiru suprotne ugovorne strane postoji više od jedne Instrukcije za namiru, uparit će se ona s kojom postoji najmanja razlika iznosa za namiru u odnosu na Iznos za namiru suprotne ugovorne strane. Ako se ne može jednoznačno odrediti Instrukcija za namiru s kojom postoji najmanja razlika, uparit će se ona Instrukcija za namiru koja u

odnosu na Instrukciju za namiru suprotne ugovorne strane ima najmanji vremenski razmak s obzirom na trenutak odobrenja. Ako sve imaju isti trenutak odobrenja, uparit će se ona Instrukcija za namiru koja je u sustavu SKDD-a upisana s najvećim sistemskim rednim brojem.

Elementi navedeni pod točkama 7. i 8. popunjavaju se kod Prekograničnih transakcija i transakcija sa Središnjim drugim ugovornim stranama.

Svaki Sudionik ima mogućnost ne unositi podatke o Instrukciji za namiru, nego samo potvrditi podatke koje je unijela suprotna ugovorna strana.

Svaki Sudionik ima mogućnost izravnog kreiranja transakcija Kontranaloga i to unosom i odobrenjem podataka o isporuci vrijednosnih papira.

Članak 365. ~~Članak 365.~~

Unesena Instrukcija za namiru u Sustavu namire SKDD-a može imati status:

1. Upisana (potrebno odobrenje Sudionika koji je unio Instrukciju za namiru)
2. Odobrena (potreban upis/odobrenje suprotne ugovorne strane)
3. Uparena (uparene Instrukcije za namiru - kreirana Transakcija izvan tržišta)
4. Otkazana (otkazana Instrukcija za namiru)
5. Istekla (Instrukcija za namiru dobiva status Istekla ako se nije uparila u roku od 20 Radnih dana nakon Predviđenog datuma namire, odnosno u roku od 20 Radnih dana nakon datuma upisa Instrukcije za namiru u sustav ako je Instrukcija za namiru upisana nakon Predviđenog datuma namire)
6. Namirena (po uparenju Instrukcija za namiru, namiru se Transakcija izvan tržišta bez plaćanja i kontranalog uz plaćanje)
7. odobrena u čekanju, kada se radi o prekograničnim transakcijama
8. otkazana u čekanju, kada se radi o prekograničnim transakcijama.

SKDD sve unesene Instrukcije za namiru obrađuje na automatiziran način.

Transakcije uvjetovane povratom

Članak 366. ~~Članak 366.~~

Transakcija uvjetovana povratom je Transakcija izvan tržišta koja nastaje na temelju ugovora o prodaji/prijenosu vrijednosnih papira koji su uvjetovani povratom vrijednosnih papira i sklopljeni izvan Tržišta, bez posredstva SKDD-a, a uz posredovanje Sudionika (npr. ugovori o zajmu, ugovori o prodaji s obvezom nazadkupnje, ugovori o povratnoj kupnji, ugovori o obratnoj povratnoj kupnji i sl.). Predmetni ugovori uvijek moraju uključivati i preknjižbu vrijednosnih papira.

Sudionici za račun svojih klijenata mogu u Sustavu namire SKDD-a unositi Instrukcije za namiru sa svrhom namirivanja ugovora navedenih u stavku 1. ovog članka.

Kupac/primatelj prima, a prodavatelj/isporučitelj isporučuje slobodne, u potpunosti otplaćene vrijednosne papire i sva prava koja proizlaze iz tih vrijednosnih papira.

Eventualne ugovorene naknade odnosno prava iz vrijednosnih papira koje kupac/primatelj stječe tijekom trajanja ugovora, Sudionici - ugovorne strane mogu utvrditi kao razliku između iznosa za namiru Transakcije isporuke i iznosa za namiru Transakcije povrata.

Sudionici prilikom unosa Instrukcije za namiru upisuju elemente Instrukcije za namiru na način kako je definirano Pravilima i Uputom. Uparivanjem Instrukcija za namiru kreiraju se dvije raspoređene Transakcije.

U Sustavu namire kreirane Transakcije imaju isti tretman kao i bilo koje druge Transakcije.

8.5.3 TRANSAKCIJE S TRŽIŠTA

Članak 367. ~~Članak 367.~~

Podatke o Transakcijama s tržišta, SKDD-u dostavlja Tržišni operater istog dana (tzv. T+0), u obliku i roku koji je ugovoren s Tržišnim operaterom i u skladu s Dnevним rasporedom.

Podatke o Transakcijama izvan tržišta koje su rezultat pravnog posla s vrijednosnim papirima zaključenog izvan Tržišta uz posredovanje Sudionika, investicijsko društvo (npr. broker i sl.) dužno je dostaviti SKDD-u u obliku i roku koji je ugovoren s investicijskim društvom.

Sve odredbe ove Glave koje se odnose na Transakcije s tržišta odgovarajuće se primjenjuju i na Transakcije izvan tržišta osim u pogledu njihove prihvaćenosti kako je definirano Pravilima.

Članak 368. ~~Članak 368.~~

Za prihvaćene transakcije se utvrđuje da li su vrijednosni papir, Sudionik broker – prodavatelj i Sudionik broker - kupac uključeni u Usluge poravnanja i namire ili imaju Posrednika za namiru. Isto tako se provjerava da se ne radi o vrijednosnom papiru koji prije ili na sam Predviđeni datum namire treba dospjeti ili prestati. Ne zadovolji li sve ove uvjete, transakcija se ne namiruje kroz SKDD.

Prilikom prihvata transakcije s Tržišta, ako za člana Tržišta koji je sklopio transakciju na Tržištu, u sustavu SKDD-a postoji Posrednik za namiru, u podacima o transakciji će se umjesto člana Tržišta kao ugovorne strane u transakciji upisati Posrednik za namiru. Upisom Posrednika za namiru, isti preuzima sva prava i obveze iz transakcije, kao da je istu sam sklopio.

Prihvaćena Transakcija se priprema za poravnanje i namiru tako da joj se dodijeli jedinstveni poziv na broj Transakcije u SKDD-u, a koji se inicijalizira početkom svake godine. Sastavni podaci prihvaćene Transakcije su svi podaci dobiveni od Tržišnog operatera odnosno podaci o Instrukciji za namiru koju su uparili Sudionici odnosno podaci dobiveni od investicijskog društva o transakcijama izvan Tržišta, odnosno drugi podaci koje izračunava SKDD.

8.5.3.1 IZRAČUNI ZA TRANSAKCIJE S TRŽIŠTA (B)

Članak 369. ~~Članak 369.~~

Izračun iznosa dnevne stečene kamate za dužničke vrijednosne papire provodi se u skladu s metodom obračuna stečene kamate određenom od strane Izdavatelja i navedenom u DEP-VRI nalogu.

Iznos za namiru svake Transakcije izračunava se korištenjem podataka o količini vrijednosnih papira, cijeni, stečenoj kamati i udjelu nedospjele glavnice.

Za slučaj da se radi o dužničkom vrijednosnom papiru iskazanom u stranoj valuti, za izračun se koristi srednji tečaj HNB-a koji vrijedi na datum Transakcije.

Izračunati iznosi su razvidni Članovima na formi Transakcije. Sudionik može koristiti i izvještaj Pregled obveza.

Sudionik može na formi Izračun stečene kamate dobiti iznos stečene kamate i prije nego što kreira transakciju.

8.5.3.2 PROVJERA PODATAKA O TRANSAKCIJAMA

Članak 370. ~~Članak 370.~~

Sudionik može u informacijskom sustavu SKDD-a putem formi ili izvještaja pregledati podatke o Transakcijama koje su prihvaćene i preuzete u postupak poravnanja i namire. U tu svrhu Sudionik može koristiti formu Transakcije i izvještaj Pregled obveza.

Ako Sudionik utvrdi grešku u podacima o Transakcijama ili izračunima, obvezno mora kontaktirati SKDD odnosno Tržišnog operatera.

8.5.4 POSLOVI U SVEZI PORAVNANJA I NAMIREČlanak 371. ~~Članak 371.~~

Poslovi u svezi poravnanja i namire se prema redoslijedu obavljanja mogu podijeliti u pet osnovnih skupina:

1. poslovi koje je potrebno obaviti prije sklapanja transakcija;
2. poslovi Posrednika za namiru;
3. poslovi poravnanja;
4. poslovi namire;
5. ostali poslovi.

Ova Uputa prati preporučeni redoslijed obavljanja poslova.

8.5.4.1 POSLOVI PRIJE SKLAPANJA TRANSAKCIJAČlanak 372. ~~Članak 372.~~

Poslovi prije sklapanja transakcija su nužne radnje koje bi Sudionik morao provesti kako bi smanjio mogućnost neispunjenja obveza.

8.5.4.1.1 PROVJERA RAČUNA VRIJEDNOSNIH PAPIRA ULAGATELJAČlanak 373. ~~Članak 373.~~

Kako bi Sudionik mogao obavljati poslove primitka i isporuke za Račun vrijednosnih papira ulagatelja, potrebno je provjeriti da li je ulagatelju otvoren Račun vrijednosnih papira te da li je račun aktivan. Provjera se obavlja na formama Ulagatelji i Pregled računa po oznaci ulagatelja, OIB-u i/ili imenu i prezimenu/nazivu tvrtke. Račun je aktivan ako je status ulagatelja DP – dozvoljeno poslovanje; svi ostali statusi znače da su određene ili sve aktivnosti vezane za preknjižbe po računu zbog nekog razloga privremeno ili trajno onemogućene, pa ulagatelj i/ili Sudionik trebaju kontaktirati SKDD.

Ako ulagatelj nema otvoren Račun vrijednosnih papira, potrebno je otvoriti Račun vrijednosnih papira u skladu s odredbama ove Upute.

8.5.4.1.2 PROVJERA TRANSAKCIJSKOG SKRBNIČKOG RAČUNAČlanak 374. ~~Članak 374.~~

Kako bi Skrbnik mogao izvršavati naloge svoga klijenta, potrebno je provjeriti da li je otvoren odgovarajući Skrbnički račun te da li je račun aktivan. Provjera se obavlja na formama Ulagatelji i Pregled računa. Skrbnik samostalno donosi odluku o načinu organiziranja Skrbničkih računa koje ima otvorene u sustavu SKDD-a. Račun je aktivan ako je status ulagatelja DP – dozvoljeno poslovanje; svi ostali statusi znače da su određene ili sve aktivnosti vezane za preknjižbe po računu zbog nekog razloga privremeno ili trajno onemogućene pa Skrbnik treba kontaktirati SKDD.

Ako nije otvoren odgovarajući Skrbnički račun, potrebno je otvoriti Skrbnički račun u skladu s odredbama ove Upute.

8.5.4.1.3 PROVJERA TRANSAKCIJSKOG RAČUNA PORTFELJAČlanak 375. ~~Članak 375.~~

Kako bi Sudionik – broker ili društvo za upravljanje Transakcijskim računima portfelja mogao izvršavati naloge za račun svoga klijenta za čiji račun upravlja portfeljem vrijednosnih papira, potrebno je provjeriti je li otvoren odgovarajući Transakcijski Račun portfelja te je li račun aktivan. Provjera se obavlja na formi Ulagatelji i Pregled računa po oznaci ulagatelja, OIB-u odnosno MBG-u i MB-u i/ili imenu i prezimenu/nazivu tvrtke. Račun je aktivan ako je status ulagatelja DP –

dozvoljeno poslovanje; svi ostali statusi znače da su određene ili sve aktivnosti vezane za preknjižbe po računu zbog nekog razloga privremeno ili trajno onemogućene pa broker ili društvo za upravljanje [Transakcijskim](#) računima portfelja treba kontaktirati SKDD.

Ako nije otvoren odgovarajući [Transakcijski](#) račun portfelja, potrebno je otvoriti [Transakcijski](#) račun portfelja u skladu s odredbama ove Upute.

8.5.4.1.4 PROVJERA REGISTRACIJE POZICIJE

Članak 376. ~~Članak 376.~~

Kako bi se uspješno namirila isporuka vrijednosnih papira, Sudionik mora dodatno provjeriti da li je na poziciji koja je registrirana s njim [ili na Transakcijskom računu čiji je nositelj](#) ubilježena dostatna količina vrijednosnih papira odnosno mora osigurati da do trenutka namire bude ubilježena dostatna količina.

Sudionik smije raspolagati vrijednosnim papirima koji su registrirani s njim [i vrijednosnim papirima koji su upisani na Transakcijskom računu čiji je Sudionik nositelj](#) u skladu s nalogima ulagatelja, [a u slučaju Transakcijskih računa nalogima Klijenta](#), na čijem su računu vrijednosni papiri ubilježeni. Odgovornost je Sudionika da vrijednosnim papirima i novčanim sredstvima Klijenta postupa u skladu s pozitivnim zakonskim propisima.

Sudionik preuzima rizik da neće moći ispuniti obvezu isporuke vrijednosnih papira prema drugom Sudioniku i/ili svojem Klijentu - primatelju vrijednosnih papira ako u trenutku zadavanja Transakcije vrijednosni papiri nisu registrirani s njim [ili na Transakcijskom računu čiji je Nositelj nema dostatne količine vrijednosnih papira](#) nego očekuje da će do datuma Predviđene namire imati dostatnu količinu vrijednosnih papira.

Ako su vrijednosni papiri Klijenta registrirani s Izdavateljem koji je izdavatelj predmetnih vrijednosnih papira, Sudionik i ulagatelj u postupku registracije vrijednosnih papira knjiže vrijednosne papire na poziciju registriranu sa Sudionikom te time omogućuju Sudioniku da njima raspolaže.

8.5.4.1.5 POSTUPAK REGISTRACIJE POZICIJE

Članak 377. ~~Članak 377.~~

Postupak registracije pozicije je postupak preknjižbe vrijednosnih papira s pozicije registrirane s Izdavateljem na poziciju registriranu sa Sudionikom. Registracija pozicije se koristi u postupcima isporuke vrijednosnih papira posredstvom Sudionika, postupcima predavanja vrijednosnih papira Sudioniku na raspolaganje radi provođenja drugih radnji ugovorenih između Sudionika i klijenta te radi namire transakcija klijenata Skrbnika ili društva za upravljanje računima portfelja koji su vrijednosne papire stekli izvan Sustava namire.

Članak 378. ~~Članak 378.~~

Registracija pozicije sa Sudionikom započinje upisom zahtjeva za registraciju.

Zahtjev se sastoji od sljedećih podataka:

1. Račun vrijednosnih papira na teret kojeg se obavlja registracija;
2. [Transakcijski Skrbnički-skrbnički](#) račun, ~~ili~~ [Transakcijski](#) Račun portfelja [i Transakcijski račun ulagatelja](#) u korist kojeg se obavlja registracija (B, S, A);
3. oznake vrijednosnog papira;
4. količine za registraciju;
5. oznake želi li Sudionik dobiti obavijest po potvrdi zahtjeva za registraciju;
6. označavanjem da li se obavlja prijenos vrijednosnih papira kod kojeg dolazi do promjene vlasništva (S).

Po upisu zahtjeva istom se dodjeljuje jedinstveni broj koji Sudionik treba priopćiti ulagatelju.

Po upisu zahtjeva istom se dodjeljuje i datum do kojeg zahtjev vrijedi (60 Radnih dana SKDD-a od upisa). Ako se po predmetnom zahtjevu ne postupi do navedenog datuma zahtjev će dobiti status istekao.

Zahtjev potvrđuje ulagatelj, ~~vlasnik/nositelj/nositelj~~ računa na teret kojeg se obavlja registracija.

Nakon toga, ulagatelj osobno ili telefonom (uz navođenje broja zahtjeva, svog PIN-a i ostalih osnovnih podataka iz zahtjeva) može potvrditi ili otkazati zahtjev u SKDD-u.

Ako na poziciji registriranoj s Izdavateljem u trenutku potvrde zahtjeva nije ubilježena količina vrijednosnih papira koja je navedena u zahtjevu, ulagatelj može prenijeti samo trenutnu količinu. Ostatak do količine iz zahtjeva može se prenijeti po istom postupku i naknadno, kada se steknu vrijednosni papiri na navedenoj poziciji, a sve do datuma do kada zahtjev vrijedi.

Ako ulagatelj nije isti dan kada je zahtjev podnesen niti potvrdio niti otkazao zahtjev, SKDD na adresu ulagatelja otprema obavijest o podnesenom zahtjevu s preciznim uputama o postupku potvrđivanja zahtjeva.

Po potvrdi zahtjeva, SKDD otprema Sudioniku trenutnu obavijest o prenesenoj količini ako je Sudionik u zahtjevu naznačio da želi primiti obavijest.

Ako je zahtjev za registraciju upisao Skrbnik ili društvo za upravljanje računima portfelja, vrijednosni papiri će se kao rezultat potvrde zahtjeva za registracijom prenijeti s računa ulagatelja na Skrbnički račun koji je naznačio Skrbnik ili društvo za upravljanje računima portfelja. Ako Skrbnik provodi prijenos kod kojeg dolazi do promjene vlasništva isto je obavezan naznačiti u formi Zahtjev za registraciju pozicije.

~~Sudionik – broker ne može podnijeti zahtjev za registraciju vrijednosnih papira preknjižbom s Računa vrijednosnih papira ulagatelja na Račun portfelja. Takva preknjižba se može obaviti isključivo u skladu s 5.10.1.9 ove Upute.~~

Sudionik ima uvid u podnesene zahtjeve te njihove trenutne statuse putem forme Zahtjevi za promjenu registracije pozicije i izvještaja Pregled zahtjeva za promjenu registracije pozicije.

8.5.4.2 POSLOVI POSREDNIKA ZA NAMIRU

Članak 379. ~~Članak 379.~~

Poslovi Posrednika za namiru obuhvaćaju poslove poravnanja i namire u Sustavu namire koje obavlja Sudionik za Transakcije s tržišta na temelju sklopljenog Ugovora o obavljanju poslova poravnanja i namire s članom Tržišta koji nema pristup sustavu poravnanja SKDD-a.

Sva prava i obveze iz Transakcija s tržišta zaprimljenih prije upisa promjene/brisanja podatka o Posredniku za namiru, Posrednik za namiru je dužan ispuniti kako je propisano Operativnim pravilima rada.

Posrednik za namiru može biti samo Sudionik broker.

Upis Posrednika za namiru

Članak 380. ~~Članak 380.~~

Jedan član Tržišta može imati upisanog samo jednog Posrednika za namiru.

Upis Posrednika za namiru za određenog člana Tržišta bit će proveden na temelju dostavljenog zajedničkog obrasca zahtjeva Sudionika brokera i člana Tržišta. Potpisi ovlaštenih osoba na zahtjevu moraju biti ovjereni. Obrazac zahtjeva bit će objavljen na internetskim stranicama SKDD-a.

Nakon upisa Posrednika za namiru, SKDD će izdati članu Tržišta potvrdu da ima osigurano poravnanje i namiru u sustavu SKDD-a.

Promjena Posrednika za namiru

Članak 381. ~~Članak 381.~~

Promjena Posrednika za namiru za određenog člana Tržišta bit će provedena na temelju dostavljenog zajedničkog obrasca zahtjeva novog Sudionika brokera i člana Tržišta. Potpisi ovlaštenih osoba na zahtjevu moraju biti ovjereni.

Upisom novog Sudionika brokera kao Posrednika za namiru, briše se prethodni podatak o Posredniku za namiru.

Brisanje Posrednika za namiru

Članak 382. ~~Članak 382.~~

Brisanje Posrednika za namiru za određenog člana Tržišta bit će provedeno na temelju dostavljenog obrasca zahtjeva koji može potpisati ili Sudionik broker ili član Tržišta ili oba. Potpisi ovlaštenih osoba na zahtjevu moraju biti ovjereni.

Ako zahtjev za brisanje Posrednika za namiru potpiše Sudionik broker, zahtjev će biti proveden na kraju sljedećeg Radnog dana, a ako zahtjev potpiše član Tržišta ili ako zahtjev potpišu obje strane, zahtjev će biti proveden na kraju istog Radnog dana.

Ako nakon provedbe zahtjeva član Tržišta neće imati upisanog Posrednika za namiru, o istome će obavijestiti Tržišnog operatera.

8.5.4.3 POSLOVI PORAVNANJA

Članak 383. ~~Članak 383.~~

Poravnanje transakcije je postupak pripremanja Transakcije za namiru i uključuje:

1. izračun obveza predaje vrijednosnih papira;
2. izračun obveza predaje novčanih sredstava;
3. izmjene u svezi Transakcija;
4. raspoređivanje (alokacija) Transakcija - prijava Računa vrijednosnih papira;
5. izvještavanje o Transakcijama.

8.5.4.3.1 IZRAČUN OBEVEZE PREDAJE VRIJEDNOSNIH PAPIRA

Članak 384. ~~Članak 384.~~

Obveza predaje vrijednosnih papira računa se za svaku Transakciju odvojeno. Sudionik mora imati na poziciji (na teret koje je raspoređena isporuka) dostatnu količinu vrijednosnih papira na Predviđeni datum namire. U suprotnom, Transakcija se neće namiriti.

U slučaju namire zamjenom, obveza predaje vrijednosnih papira računa se za svaku Transakciju odvojeno. Sudionici (obje ugovorne strane imaju obvezu isporuke vrijednosnih papira) moraju imati na Računu vrijednosnih papira na registriranoj poziciji (na teret koje je raspoređena isporuka) dostatnu količinu vrijednosnih papira na Predviđeni datum namire. U suprotnom, Transakcija se neće namiriti.

Za pregled obveze predaje vrijednosnih papira Sudionici mogu koristiti formu Transakcije. Izračun obveza predaje vrijednosnih papira u namiri zamjenom nalazi se na izvještaju Pregled obveza.

8.5.4.3.2 IZRAČUN OBEVEZE PREDAJE NOVČANIH SREDSTAVA

Članak 385. ~~Članak 385.~~

Obveza predaje novčanih sredstava računa se za svaku Transakciju odvojeno. Budući da svaka novčana obveza uključujući i novčane obveze kao rezultat naizmjeničnih transakcija ima jedinstveni poziv na broj odobrenja (dalje: PNB odobrenja), uplate se ne smiju zbrajati i Sudionik mora izvršiti zasebnu uplatu za svaku Transakciju po kojoj ima obvezu isporuke novčanih sredstava (osim u slučaju kontra-naloga, kada sustav ne kreira novčanu obvezu). U suprotnom, Transakcija se neće namiriti.

Iznimno od prethodno navedenog, Sudionik može obaviti skupnu uplatu u korist Novčanog računa za namiru i to s točnim pozivom na broj odobrenja. Nakon što Sudionik obavi skupnu uplatu dužan

je, u okviru informacijskog sustava SKDD-a, raspodijeliti izvršenu uplatu radi namirenja pojedinih Transakcija, pri čemu dolazi do preknjižbe uplata na Obračunski novčani račun za namiru tog istog Sudionika, s odgovarajućim PNB odobrenja. Neraspodjeljena sredstva, SKDD će na kraju dana vratiti Sudioniku te u skladu s Cjenikom obračunati naknadu vezano za povrat novčanih sredstava.

Novčane obveze po Transakcijama kreiraju se u glavnoj knjizi SKDD-a na Obračunskom novčanom računu za namiru, po kreiranju Transakcija, pri čemu se ne razlikuju novčana sredstva i obveze ulagatelja od novčanih sredstava i obveza Sudionika. Stoga, svaki Sudionik koji za račun ulagatelja obavlja primitak ili isporuku mora voditi posebnu evidenciju o novčanim sredstvima i obvezama ulagatelja i iste razlikovati od svojih. Uvjet da se novčana sredstva mogu namiriti jeste pored ostalog, da se bilo primitak, bilo isporuka namiri na Obračunskom novčanom računu Sudionika.

Uplate za namiru Transakcija zaprimaju se tijekom Radnog dana u skladu s Dnevним rasporedom. Uplate se moraju izvršiti u korist Novčanog računa za namiru. Uplate se moraju izvršiti s točnim PNB-om odobrenja ili na način kako je predviđeno stavkom 2. ovog članka. U slučaju da PNB odobrenja nije točan ili ga uopće nema, odnosno nije napravljena raspodjela skupne uplate iz stavka 2. ovog članka, uplata neće biti proknjižena na Obračunskom novčanom računu Sudionika uplatitelja za namiru te predmetna Transakcija po kojoj je uplata izvršena neće biti pravovremeno namirena. Sudionik je dužan samoinicijativno ili u kontaktu sa SKDD-om zatražiti pokretanje postupka za izmjenu podataka o uplati.

Sudionik - uplatitelj obavezan je obaviti plaćanje odnosno raspodjelu skupne uplate u roku koji osigurava SKDD-u raspolaganje novčanim sredstvima na svom Obračunskom novčanom računu za namiru najkasnije na Predviđeni datum namire u skladu s Dnevним rasporedom.

Kod Transakcija izvan tržišta bez plaćanja, ugovorna strana koja treba primiti vrijednosne papire nema novčanu obvezu prema SKDD-u, a eventualno plaćanje obavlja se izvan sustava SKDD-a.

Za pregled obveze predaje novčanih sredstava Sudionici mogu koristiti forme Transakcije i Novčane pozicije člana. Izračun obveza predaje novčanih sredstava nalazi se na izvještajima Pregled obveza i Pregled novčanih obveza.

8.5.4.3.3 PROMJENE U SVEZI TRANSAKCIJA

Članak 386. ~~Članak 386.~~

U kojim slučajevima i pod kojim uvjetima se Transakcije mogu izmijeniti odnosno otkazati, propisano je Pravilima.

Na formi "Zahtjevi za izmjenu/otkaz transakcije" Sudionicima su razvidne sve Transakcije koje se mogu izmijeniti/otkazati.

Članak 387. ~~Članak 387.~~

Sudionici ne mogu samostalno izmijeniti/otkazati:

1. Transakcije kojima status nije nenamirena ili neuspjela;
2. Transakciju s tržišta, osim u postupku prisilne kupnje;
3. Transakcije "bez plaćanja" ne mogu se izmijeniti u transakcije "uz plaćanje" ili obrnuto;
4. samo jednu od Transakcija koja se namiruje u postupku namire zamjenom, a da se istodobno ne izmijeni/otkaže i druga s njom povezana Transakcija;
5. Transakcije koje kreira Sustav za namiru.

Članak 388. ~~Članak 388.~~

Osnovni elementi Transakcije izvan tržišta, a koje Sudionici mogu samostalno izmijeniti:

1. Predviđeni datum namire se može izmijeniti u datum jednak ili veći tekućem datumu;
2. Iznos za namiru kada se radi o Transakcijama koje se namiruju uz plaćanje;
3. Iznos stečene kamate kada se radi o Transakcijama koje se namiruju uz plaćanje.

Članak 389. ~~Članak 389.~~

O bilo kakvoj promjeni u svezi Transakcija, SKDD će obavijestiti ulagatelja čiji je račun bio prijavljen prije izmjene odnosno otkaza.

SKDD ne provodi ponovne izračune po Transakciji ako je promijenjen neki od podataka koji utječe na neki od izračunatih iznosa (npr. obračun stečene kamate). Promjena tih iznosa predmet je suglasnosti ugovornih strana.

Ako je Transakcija bila raspoređena, bilo kakva promjena podataka o Transakciji briše raspoređene račune vrijednosnih papira, osim u slučaju izmjena Transakcija koje su uvjetovane povratom (prodaja s obvezom nazadkupnje, ugovor o povratnoj kupnji, ugovor o obratnoj povratnoj kupnji i sl.) u kojima se ne briše alocirani račun ulagatelja koji je isporučitelj u prvoj Transakciji, odnosno primatelj u drugoj Transakciji. Ponovno raspoređivanje Transakcije, nakon promjene podataka o Transakciji, obveza je Sudionika koji su ugovorne strane Transakcije.

Sudionici u svezi promjena po Transakcijama mogu koristiti formu i izvještaja Zahtjevi za izmjenu/otkazivanje transakcije i izvještaja Pregled izmijenjenih transakcija i Pregled otkazanih transakcija.

8.5.4.3.4 RASPOREĐIVANJE (ALOKACIJA) TRANSAKCIJA PO RAČUNIMA VRIJEDNOSNIH PAPIRA

Članak 390. ~~Članak 390.~~

Raspoređivanje (alokacija) Transakcija je postupak prijave SKDD-u Računa vrijednosnih papira (pozicija ubilježene na Računima vrijednosnih papira) onih ulagatelja za čiji račun je obavljen primitak odnosno isporuka vrijednosnih papira. Neraspoređena Transakcija se ne može namiriti.

Ako trgovinski sustav Tržišta raspolaže mogućnošću prijave Računa vrijednosnih papira i isti dostavi s podatkom o Transakciji, SKDD će preuzeti prijavljeni račun ako time neće biti upitna namira Transakcije (npr. račun postoji) odnosno ako ne postoje drugi razlozi zbog kojih se ne može preuzeti. Prijavljeni račun koji dostavlja Tržišni operater ima isti status kao da nije dostavljen od strane Tržišnog operatera, a Sudionik ga je izravno u sustav prijavio na T+0. Ovime se omogućava da Sudionik sve podatke s naloga može iz svoje knjige naloga upisati samo jednom.

Prilikom prijave Računa vrijednosnih papira, potrebno je obratiti posebnu pozornost na činjenicu o kakvom se računu radi (npr. Zastupničkom ili Zajedničkom računu) pri čemu je potrebno provjeriti i da li je ~~vlasnik/nositelj~~ Nositelj računa ovlašten vrijednosne papire ubilježene na računu otuđiti.

Transakcija izvan tržišta je raspoređena na temelju podataka koje je svaka ugovorna strana upisala prilikom uparivanja Instrukcija za namiru, a ako nije označila da će se raspoređivanje provesti na više računa nakon uparenja. Račun vrijednosnih papira se može promijeniti sve dok Transakcija nije namirena.

Sudionik može rasporediti više puta isti račun ili više različitih računa, ako Transakcija predstavlja zbirni nalog. Ukupna raspoređena količina ne može biti veća od količine koja je bila predmetom Transakcije.

Pod transakcijom primitka/iskoruke moguće je rasporediti i primitke i iskoruke u korist/na teret računa vrijednosnih papira uz uvjet da ukupno raspoređena neto količina primitka/iskoruke nije veća od količine koja je bila predmetom Transakcije i uz uvjet da je Transakcija kreirana sa Sudionikom CCP. Raspoređivanje transakcija se može obavljati sve dok Transakcija nije namirena. O svakom raspoređivanju SKDD obavještava ulagatelja u korist, odnosno na teret čijeg računa je Transakcija raspoređena. Ako je isti račun prijavljen ili objavljen tijekom jednog (istog) Radnog dana, sustav "pamti" samo prvi i posljednji račun i o njima obavještava ulagatelje. Ako je račun promijenjen bilo koji dan nakon dana raspoređivanja Transakcije, sustav će generirati izvještaj za ulagatelja o prijavi odnosno odjavi.

Račun vrijednosnih papira za slučaj iskoruke može se rasporediti i prije nego što se vrijednosni papiri ubilježeni na tom računu registriraju sa Sudionikom.

U slučaju primitka, Sudionik (osim za [Transakcijske](#) račune, ~~Račune portfelja~~ i račune vrijednosnih papira otvorene za CCP) može na temelju naloga ulagatelja promijeniti izbor o registraciji primljenih vrijednosnih papira. Inicijalno ponuđena vrijednost je izbor koji je ulagatelj odabrao prilikom otvaranja Računa vrijednosnih papira, međutim, u slučaju da je ulagatelj odlučio novoprimljene vrijednosne papire registrirati drugačije od tog općeg izbora, Sudionik (osim za [Transakcijske](#) račune, ~~Račune portfelja~~ i račune vrijednosnih papira otvorene za CCP) može izbor promijeniti u skladu s odlukom ulagatelja.

Primitak u korist [Transakcijskih](#) računa ~~ili u korist Računa portfelja~~ se provodi preknjižbom na [poziciju registriranu sa Sudionikom navedene račune](#).

Odabir DA za Neregistriranu Poziciju na formi Transakcije znači da će primljeni vrijednosni papiri po namiri biti preknjiženi na poziciju registriranu s Izdavateljem.

Automatska registracija primljenih vrijednosnih papira smanjuje vrijeme potrebno za naknadnu isporuku, jer Sudionik ne mora postavljati zahtjev za registracijom, a ulagatelj ga ne mora potvrđivati PIN-om.

U slučaju isporuke, izbor o registraciji vrijednosnih papira nije moguć, jer se isporuka može namiriti samo s pozicijom registriranu sa Sudionikom.

Ako Transakciju treba povezati s Instrukcijom za namiru prema Skrbniku, Sudionik može odabrati odgovarajuću opciju u formi Transakcije nakon čega će mu se otvoriti forma Transakcije izvan tržišta koja već sadrži podatke o alokaciji.

Transakcije kreirane od strane sustava SKDD-a raspoređuju se automatski prilikom kreiranja takvih transakcija. Račun vrijednosnih papira u takvim transakcijama ne može se promijeniti.

Provjera raspoređenih transakcija i dostatnosti količina

Članak 391. ~~Članak 391.~~

Po raspoređivanju Računa vrijednosnih papira, Sudionik može provjeriti jesu li sve Transakcije u potpunosti raspoređene te jesu li na prijavljenim pozicijama ubilježene dostatne količine vrijednosnih papira.

Za provjeru, Sudionicima na raspolaganju stoji forma Transakcije i više različitih izvještaja.

8.5.4.3.5 OSIGURANJE ISPORUKE

Članak 392. ~~Članak 392.~~

Osiguranje isporuke je postupak kojim Sudionik osigurava isporuku vrijednosnih papira. Uvjet da se može osigurati isporuka jest da je Transakcija isporuke u potpunosti raspoređena, da je označena isporuka na svim prijavljenim Računima vrijednosnih papira te da je na prijavljenim računima ubilježena dostatna količina vrijednosnih papira na poziciji registriranoj sa Sudionikom. Kao rezultat predbilježbe, vrijednosni papiri se knjiže sa slobodne na posebnu poziciju (predbilježena isporuka) na istom Računu vrijednosnih papira.

Prestanak osiguranja može napraviti Sudionik sve dok se Transakcija ne namiri.

8.5.4.3.6 USLUGE SLANJA PORUKA KROZ SUSTAV SKDD-A

Članak 393. ~~Članak 393.~~

Informacijski sustav SKDD-a omogućava slanje poruka Sudionicima vezano uz činjenice za koje se SKDD svojim Operativnim pravilima rada obvezao obavještavati Sudionike. Poruke koje SKDD šalje Sudionicima mogu biti:

1. poruke koje sustav SKDD-a kreira automatski i za koje Sudionik nema mogućnost izbora želi li ih zaprimati ili ne (npr. obavijest o otvaranju računa i sl.);
2. poruke koje sustav SKDD-a kreira automatski, prema izboru Sudionika želi li zaprimati takve poruke ili ne (obavijesti vezane uz postupak registracije pozicije, obavijesti vezane uz Instrukcije

za namiru i namiru transakcija neovisno o Tržištu na kojem su nastale i sl.). U slučaju da Sudionik izabere ne zaprimati poruke koje sustav SKDD-a kreira automatski, takve poruke se naknadno neće moći kreirati i poslati Sudioniku.

Sudionik može izabrati želi li primati obavijesti vezane uz postupak registracije pozicije, na način opisan u dijelu ove Upute u kojem je opisan postupak registracije pozicije.

Sudionik može izabrati želi li primati obavijesti vezane uz Instrukcije za namiru i namiru transakcija neovisno na kojem su Tržištu nastale, preko forme Pregled i čitanje poruka promjenom vrijednosti indikatora za određenu obavijest.

8.5.4.3.7 USLUGE SLANJA PORUKA SWIFT MREŽOM

Članak 394. ~~Članak 394.~~

Kada Sudionik ima aktiviranu uslugu korištenja SWIFT poruka u Sustavu namire, usluga slanja poruka kroz sustav SKDD-a zamjenjuje se slanjem ekvivalentnih poruka putem SWIFT mreže.

8.5.4.4 POSLOVI NAMIRE

Članak 395. ~~Članak 395.~~

SKDD pruža usluge namire vrijednosnih papira koji su uključeni u Sustav namire uz primjenu načela:

1. isporuke vrijednosnih papira bez protuobveze plaćanja (Free of Payment – FOP);
2. isporuke vrijednosnih papira uz protuobvezu plaćanja (Delivery versus Payment – DVP).
3. isporuke vrijednosnih papira za druge vrijednosne papira (Delivery versus Delivery - DVD).
4. isporuke vrijednosnih papira uz obvezu plaćanja (Delivery with Payment – DWP);
5. obveze plaćanja bez isporuke vrijednosnih papira (Payment free of Delivery – PFOD).

Članak 396. ~~Članak 396.~~

Transakcije se namiruju po principu “trade for trade”, što znači da se svaka Transakcija namiruje odvojeno od ostalih Transakcija koje imaju isti Predviđeni datum namire. SKDD ne postaje suprotna ugovorna strana i ne jamči namiru Transakcije na Predviđeni datum namire.

Namira Transakcija kojima je Predviđeni datum namire manji ili jednak tekućem datumu, provodi se tijekom Radnog dana u stvarnom vremenu i u periodičnim obradama u skladu s Dnevnom rasporedom. U slučaju da jedna ili obje ugovorne strane ne ispune svoje obveze, Transakcija ostaje neuspjela do iduće periodične obrade, odnosno sve dok obje strane ne ispune svoju obvezu ili se Transakcija ne otkaže. Pod uvjetima propisanim ovom Uputom, neuspjela Transakcija se može namiriti na zahtjev Sudionika i prije iduće periodične obrade.

Za transakcije sklopljene kao ugovor o zamjeni vrijednosnih papira kod kojih se svaki suugovaratelj obvezuje isporučiti vrijednosne papire, jedna se transakcija prikazuje kao dvije povezane Transakcije bez plaćanja koje se namiruju u namiri zamjenom. S jedne strane, pravo primitka jednog vrijednosnog papira, a s druge obvezu isporuke drugog vrijednosnog papira. Jedna se Transakcija ne može namiriti, a da se istodobno ne namiri i druga.

8.5.4.4.1 ISPUNJENJE OBVEZA

Članak 397. ~~Članak 397.~~

Obveze za namiru u Sustavu namire ispunjene su na Predviđeni datum namire:

1. ako su Sudionik – primatelj vrijednosnih papira i Sudionik – isporučitelj vrijednosnih papira u potpunosti rasporedili Transakciju (prijavili Račune vrijednosnih papira onih ulagatelja po čijem nalogu je Transakcija sklopljena);
2. ako je na prijavljenoj registriranoj poziciji računa isporučitelja vrijednosnih papira ubilježena dostatna količina vrijednosnih papira;

3. kada je riječ o pojedinačnoj uplati, ako je Sudionik - isporučitelj novčanih sredstava na Novčani račun za namiru uplatio iznos utvrđen u izvještaju s točnim PNB-om odobrenja, ako je Transakcija uz plaćanje (DVP, DWP, PFOD),
4. kada je riječ o skupnoj uplati u smislu članka 385. Upute, ako je Sudionik - isporučitelj novčanih sredstava nakon što je obavio skupnu uplatu u korist Novčanog računa za namiru, u okviru informacijskog sustava SKDD-a istu raspodijelio radi namirenja pojedinih Transakcija, preknjižbom uplata na Obračunski novčani račun za namiru Sudionika - isporučitelja novčanih sredstava, s odgovarajućim PNB odobrenja.

U slučaju namire zamjenom jednog vrijednosnog papira za drugi vrijednosni papir, svaka ugovorna strana ima dvostruki status. S jedne strane je primatelj jednog vrijednosnog papira, a s druge strane je isporučitelj drugog vrijednosnog papira, što znači da svaka ugovorna strana mora ispuniti sve navedene obveze.

8.5.4.4.2 NAMIRA

Članak 398. ~~Članak 398.~~

Transakcije se u sustavu SKDD-a automatski namiruju.

Pod uvjetom da su obje ugovorne strane ispunile svoje obveze u cijelosti, SKDD će na Predviđeni datum namire obaviti sljedeće:

1. preknjižiti vrijednosne papire na teret raspoređenog računa isporučitelja vrijednosnih papira, a u korist raspoređenog računa primatelja vrijednosnih papira, i/ili;
2. izdati nalog za prijenos novčanih sredstava na teret Novčanog računa za namiru, a u korist novčanog računa Sudionika - primatelja novčanih sredstava, ako je Transakcija uz plaćanje (DVP, DWP, PFOD).

U slučaju namire zamjenom jednog vrijednosnog papira za drugi, svaka ugovorna strana će primiti jedan vrijednosni papir, a isporučiti drugi vrijednosni papir.

Namirene transakcije mogu se pregledati kroz formu Transakcije i na izvještaju Pregled namirenih transakcija.

Naizmjenične transakcije (back to back)

Članak 399. ~~Članak 399.~~

Sudionik u Sustavu namire, u mogućnosti je povezati jednu ili više Transakcija s tržišta i/ili Transakcija izvan tržišta u jednu grupu koja dobiva svoju jedinstvenu veznu oznaku.

Povezivanje Transakcija s tržišta i/ili Transakcija izvan tržišta moguće je isključivo pod sljedećim uvjetima:

- Transakcije s tržišta i/ili Transakcije izvan tržišta imaju isti Predviđeni datum namire
- Predmet Transakcije s tržišta i/ili Transakcije izvan tržišta je isti Vrijednosni papir (ISIN),
- Transakcije s tržišta i/ili Transakcije izvan tržišta koje se namiruju u Sustavu namire sa ili bez plaćanja (isključena je namira zamjenom, transakcije uvjetovanje povratom i Kontranalog Sudionika),
- U Transakciji s tržišta i/ili Transakciji izvan tržišta uvijek je jedna od strana Sudionik koji ih povezuje,
- Transakcija s tržišta i/ili Transakcija izvan tržišta nije već evidentirana kao povezana od strane Sudionika,
- Mora se raditi o najmanje dvije odabrane Transakcije s tržišta i/ili Transakcije izvan tržišta.

Za Naizmjenične transakcije obveza predaje vrijednosnih papira i obveza predaje novčanih sredstava računa se na razini Sudionika koji je povezao Transakcije s tržišta i/ili Transakcije izvan tržišta te se vrši netiranje predmetnih obveza na razini jedinstvene vezne oznake. SKDD je obavezan obaviti novi obračun za netirane obveze za namiru te izvijestiti Sudionike.

Ovako povezane Transakcije s tržišta i/ili Transakcije izvan tržišta namirit će se isključivo istovremeno uz uvjet da su svi uključeni Sudionici ispunili svoje obveze proizašle iz Transakcija s tržišta i/ili Transakcija izvan tržišta.

Transakcije s tržišta i/ili Transakcije izvan tržišta koje su povezane jedinstvenom veznom oznakom nije moguće nakon povezivanja izmijeniti i/ili otkazati, nego je u tu svrhu potrebno otkazati cjelokupno povezivanje na razini jedne jedinstvene vezne oznake. Također nije moguće dodavanje ili isključivanje Transakcija s tržišta i/ili Transakcija izvan tržišta unutar već postojeće jedinstvene vezne oznake.

U slučaju otkazivanja cjelokupnog povezivanja na razini jedne jedinstvene vezne oznake, SKDD je obavezan obaviti novi obračun obveza za namiru te izvijestiti Sudionike.

Namira u stvarnom vremenu

Članak 400. ~~Članak 400.~~

Transakcije se namiruju u stvarnom vremenu ako su ispunjene sve obveze za namiru Transakcija.

Ako se radi o Transakciji bez plaćanja (FOP), koja je nastala kao rezultat uparivanja Instrukcija za namiru, Transakcija se namiruje u trenutku uparivanja Instrukcija za namiru.

Ako se radi o Transakciji uz plaćanje (DVP, DWP, PFOD), namira Transakcije inicira se po zaprimljenoj uplati Sudionika – s obvezom isporuke novčanih sredstava s točnim PNB-om odobrenja na Novčani račun za namiru odnosno u slučaju skupne uplate po raspodjeli izvršene uplate Sudionika - primatelja pri čemu je došlo do preknjižbe uplata na Obračunski novčani račun za namiru Sudionika - primatelja, s odgovarajućim PNB odobrenja.

Ako obveze za namiru nisu ispunjene, Transakcija će se namiriti u prvoj sljedećoj periodičnoj obradi kada se sve obveze ispune.

Periodična obrada

Članak 401. ~~Članak 401.~~

Osim namire u stvarnom vremenu, Transakcije se namiruju i u redovitim periodičnim obradama. Periodične obrade provode se u skladu s Dnevni rasporedom.

Transakcije se namiruju u periodičnoj obradi, ako su ispunjene sve obveze za namiru Transakcija.

Ako obveze za namiru nisu ispunjene, Transakcija će se namiriti u prvoj sljedećoj periodičnoj obradi kad se sve obveze ispune.

8.5.4.4.3 NEISPUNJENJE OBVEZA

Članak 402. ~~Članak 402.~~

U slučaju da na Predviđeni datum namire bilo koja od ugovornih strana određene Transakcije ne ispuni utvrđenu obvezu u cijelosti, Transakcija se smatra neuspjelom.

Ako uvjeti za namiru nisu ispunjeni na Predviđeni datum namire, Transakcija će biti namirena na onaj dan kada se uvjeti ispune, osim ako u međuvremenu SKDD u slučajevima propisanim Pravilima otkaže neuspjelu Transakciju.

U Sustavu namire Transakcija se ne namiruje djelomično, nego čeka ispunjenje obveza obiju strana i tek tada se namiruje.

Sudionik može pregledati sve nenamirene Transakcije na formi Transakcije i na izvještaju Pregled nenamirenih transakcija. Izvještaj sadrži detaljne podatke o svakoj nenamirenoj Transakciji te uzrok neuspjele namire.

Novčana sredstva koje je Sudionik s obvezom isporuke novčanih sredstava uplatio na Novčani račun za namiru, a Transakcija nije namirena, razvidna su na izvještaju Pregled zadržanih sredstava.

8.5.4.4.4 NAMIRA NEUSPJELE TRANSAKCIJE NA ZAHTJEV SUDIONIKA

Članak 403. ~~Članak 403.~~

Neuspjela Transakcija može se namiriti u svakom trenutku na zahtjev Sudionika ako su otklonjeni razlozi koji su uzrokovali da je namira neuspjela (nedostatna količina i sl.) i ako je isti postupak po predmetnoj Transakciji dopušten od strane SKDD-a. Namira se inicira na formi Transakcije, pozicioniranjem na predmetnu Transakciju i aktiviranjem funkcije Namiri. Ako predmetnu Transakciju nije dopušteno namiriti na zahtjev Sudionika, funkcija Namiri neće biti razvidna.

8.5.4.4.5 NOVČANE KAZNE

Članak 404. ~~Članak 402.a.~~

Novčane kazne izračunavaju se za svaki Radni dan i primjenjuju se na svaku uparenu Instrukciju za namiru koja se ne namiri na Predviđeni datum namire te na svaku Instrukciju za namiru koja se unese u Sustav namire ili upari nakon Predviđenog datuma namire.

Ako je Instrukcija za namiru unesena u Sustav namire ili je uparena nakon Predviđenog datuma namire, novčane kazne izračunavaju se i primjenjuju od Predviđenog datuma namire.

Ako se nove Instrukcije za namiru unesu u Sustav namire za sve neisporučene vrijednosne papire u postupku prisilne kupnje, novčane kazne se počinju primjenjivati na nove Instrukcije za namiru od dana unošenja tih Instrukcija u Sustav namire.

Ako su Instrukcije za namiru uparene nakon Predviđenog datuma namire, novčane kazne za razdoblje nakon Predviđenog datuma namire do Radnog dana koji prethodi danu kada je uparivanje provedeno, izračunavaju se Sudioniku koji je zadnji unio ili izmijenio relevantnu Instrukciju za namiru u Sustavu namire.

SKDD relevantnom Sudioniku svakog Radnog dana dostavlja pojedinosti o novčanim kaznama za svaku neuspjelu namiru.

Izračun novčanih kazni, izvještavanje, promjene prethodno izračunatih novčanih kazni, prikupljanje i raspodjelu novčanih kazni SKDD provodi na način kako je to propisano Pravilnikom o novčanim kaznama.

8.6 USLUGE PREKOGRANIČNE NAMIRE KADA JE SKDD SEKUNDARNI DEPOZITORIJ

Članak 405. ~~Članak 404.~~

Radni dani drugog Središnjeg depozitorija su dani kada je otvoren sustav drugog Središnjeg depozitorija. Ako radni dan drugog Središnjeg depozitorija nije Radni dan SKDD-a, smatra se u sustavu SKDD-a kao neradni dan.

Sve radnje u sustavu SKDD-u kao i radnje koje će SKDD poduzimati u drugom Središnjem depozitoriju će se provoditi u Radne dane SKDD-a i neće biti antidatirane na dan koji je bio radni dan u drugom Središnjem depozitoriju, a neradni dan u SKDD-u.

Članak 406. ~~Članak 405.~~

Instrukcije isporuke ili primitka vrijednosnih papira između SKDD-a i drugog Središnjeg depozitorija unose se SWIFT porukama.

Prekogranična transakcija

Članak 407. ~~Članak 406.~~

Odredbama ovog članka uređuje se prekogranična transakcija vrijednosnih papira između Sudionika SKDD-a i Stranog sudionika pri čemu je SKDD Sekundarni depozitorij koji ima status sudionika u drugom Središnjem depozitoriju kao Primarnom depozitoriju.

Prekogranična transakcija sastoji se od domaćeg dijela i stranog dijela prekogranične transakcije.

Domaći dio prekogranične transakcije predstavlja Transakciju izvan tržišta koja se namiruje u Sustavu namire SKDD-a između Sudionika i odgovarajućeg Tehničkog računa kojom:

1. Sudionik isporučuje vrijednosne papire na Tehnički račun, a nakon što ih je Strani sudionik primio u Primarnom depozitoriju s računa SKDD-a u Primarnom depozitoriju;
2. vrijednosni papiri se isporučuju s Tehničkog računa, a nakon što ih je Strani sudionik isporučio u Primarnom depozitoriju na račun SKDD-a u Primarnom depozitoriju.

Domaći dio prekogranične transakcije namiruje se u skladu s odredbama Pravila i Upute SKDD-a kojima se definiraju Transakcije izvan tržišta.

Strani dio prekogranične transakcije predstavlja transakciju koja se namiruje u sustavu Primarnog depozitorija između Stranog sudionika i računa SKDD-a u Primarnom depozitoriju kojom:

1. SKDD, prema instrukciji Sudionika, isporučuje vrijednosne papire Stranom sudioniku na naznačeni račun, ,
2. Strani sudionik isporučuje vrijednosne papire na račun SKDD-a u Primarnom depozitoriju uz instrukciju SKDD-u da ih se po namiri isporuči na naznačeni račun Sudionika.

8.6.1 ISPORUKA VRIJEDNOSNIH PAPIRA U DRUGI SREDIŠNJI DEPOZITORIJ KAO PRIMARNI DEPOZITORIJ

Članak 408. ~~Članak 407.~~

Odredbama ovog poglavlja Upute uređeno je provođenje isporuka vrijednosnih papira u drugi Središnji depozitorij kao Primarni depozitorij u kojem SKDD kao Sekundarni depozitorij ima status Sudionika.

Članak 409. ~~Članak 408.~~

Unos i uparenje instrukcije isporuke vrijednosnih papira s Računa vrijednosnih papira na odgovarajući Tehnički račun preduvjet je unosa instrukcije isporuke vrijednosnih papira s računa SKDD-a u Primarnom depozitoriju na račun Stranog sudionika u Primarnom depozitoriju.

Svaki Radni dan do zabrane izravnog pristupa sustavu Sudionicima u skladu s Dnevним rasporedom, SKDD provjerava postoji li unesena instrukcija za isporuku vrijednosnih papira Stranom sudioniku. Ako je instrukcija unesena te je na Računu vrijednosnih papira na teret kojeg se isporučuju vrijednosni papiri ubilježena dostatna količina vrijednosnih papira, SKDD će upariti instrukciju Sudionika za isporuku vrijednosnih papira u SKDD-u. Uparivanjem instrukcije vrijednosni papiri će se na Računu vrijednosnih papira preknjižiti sa slobodne pozicije na poziciju predbilježene prodaje. U suprotnom, SKDD će kroz sustav poruka automatski upozoriti Sudionika na greške.

Za uparene Instrukcije za namiru do zabrane izravnog pristupa sustavu Sudionicima u skladu s Dnevним rasporedom, SKDD će isti Radni dan u Primarni depozitorij unijeti instrukciju isporuke vrijednosnih papira na teret računa SKDD-a, a u korist računa Stranog sudionika u Primarnom depozitoriju. Strani sudionik unosi instrukciju primitka vrijednosnih papira u korist svog računa, a na teret računa SKDD-a u Primarnom depozitoriju.

Transakcija isporuke vrijednosnih papira u korist odgovarajućeg Tehničkog računa namirit će se

- U slučaju transakcije bez plaćanja (FOP) po primitku obavijesti Primarnog depozitorija o namiri stranog dijela prekogranične transakcije u Primarnom depozitoriju,
- U slučaju transakcije uz plaćanje (DVP, DWP, PFOD) po primitku obavijesti Primarnog depozitorija o namiri stranog dijela prekogranične transakcije u Primarnom depozitoriju i po uplati iznosa koji proizlazi iz novčane obveze iz domaćeg dijela prekogranične transakcije.

Provođenje isporuke vrijednosnih papira u Primarni depozitorij može biti inicirana i od Stranog sudionika u Primarnom depozitoriju, na temelju koje će SKDD u svom sustav unijeti instrukciju primitka na odgovarajući Tehnički račun i o istom obavijestiti Sudionika.

8.6.2 PRIMITAK VRIJEDNOSNIH PAPIRA IZ DRUGOG SREDIŠNJEG DEPOZITORIJA KAO PRIMARNOG DEPOZITORIJA

Članak 410. ~~Članak 409.~~

Odredbama ovog poglavlja Upute uređeno je provođenje primitka vrijednosnih papira iz drugog Središnjeg depozitorija kao Primarnog depozitorija u kojem SKDD kao Sekundarni depozitorij ima status sudionika.

Članak 411. ~~Članak 410.~~

Strani sudionik unosi instrukciju isporuke vrijednosnih papira na teret svog računa, a u korist računa SKDD-a u Primarnom depozitoriju uz naznačenu oznaku Sudionika i broj računa primatelja u SKDD-u. SKDD vrijednosne papire neće isporučiti Sudioniku sve dok Strani sudionik jednoznačno ne identificira Sudionika i račun primatelja.

Po upisu instrukcije isporuke vrijednosnih papira u korist računa SKDD-a, a na teret računa Stranog sudionika u Primarnom depozitoriju, SKDD će primiti obavijest o upisu suprotne strane od Primarnog depozitorija. Po primitku obavijesti Primarnog depozitorija SKDD će unijeti instrukciju isporuke vrijednosnog papira na teret odgovarajućeg Tehničkog računa, a u korist Sudionika na broj računa primatelja naznačenog u instrukciji stranog djela prekogranične transakcije. Po izravnom odobrenju instrukcije Sudionika SKDD će unijeti instrukciju primitka u Primarni depozitorij istog Radnog dana. U suprotnom, instrukcija primitka vrijednosnih papira bit će unesena prvi sljedeći Radni dan SKDD-a.

U slučaju instrukcija uz plaćanje (DVP, PFOD), nakon što Sudionik uplati iznos koji proizlazi iz njegove novčane obveze iz domaćeg dijela prekogranične transakcije SKDD će podmiriti novčanu obvezu koja proizlazi iz stranog dijela prekogranične transakcije.

SKDD će, po primitku potvrde o namirenju stranog djela prekogranične transakcije, i eventualnog primitka novčanih sredstava (u slučaju DWP), namiriti domaći dio prekogranične transakcije. Ako SKDD potvrdi o namirenju vrijednosnih papira na računu SKDD-a u Primarnom depozitoriju zaprimi na Radni dan do zabrane izravnog pristupa sustavu Sudionicima, domaći dio prekogranične transakcije će se namiriti istog Radnog dana. U suprotnom, transakcija će se namiriti prvi sljedeći Radni dan.

Primitak vrijednosnih papira iz Primarnog depozitorija može biti iniciran i od Sudionika u SKDD-u, na temelju kojeg će SKDD unijeti instrukciju primitka u korist računa SKDD-a u Primarnom depozitoriju, a na teret računa Stranog sudionika naznačenog u domaćem djelu prekogranične transakcije Sudionika.

8.7 PREKNJIŽBE VRIJEDNOSNIH PAPIRA

8.7.1 PROMJENA (OTKAZ) REGISTRACIJE VRIJEDNOSNIH PAPIRA (B)

Članak 412. ~~Članak 411.~~

Promjena (otkaz) registracije pozicije je postupak u kojemu se vrijednosni papiri knjiže s pozicije registrirane sa Sudionikom na poziciju registriranu s Izdavateljem. Temelj za upis ove preknjižbe može biti otkaz naloga o isporuci vrijednosnog papira, drugi ugovorni odnos ili neki drugi razlog.

Sudionik u potpunosti odgovara za promjenu (otkaz) registracije vrijednosnih papira.

Sudionik knjiži vrijednosne papire kroz formu Prijenos vrijednosnica. Preknjižba se može provesti i djelomično, tj. promijeniti se može registracija i za manju količinu od one koja je ubilježena na registriranoj poziciji s Sudionikom.

Ako promjenu (otkaz) registracije zahtijeva ulagatelj, upis zahtjeva za otkaz unijet će radnik SKDD-a kroz formu Zahtjev za promjenu registracije pozicije.

Zahtjev za otkaz registracije obvezno sadrži sljedeće podatke:

1. račun vrijednosnih papira na teret kojeg se obavlja otkaz registracije;
2. oznaku vrijednosnog papira za koji se otkazuje registracija;
3. količinu za otkaz registracije;
4. oznaku Sudionika s kojim su vrijednosni papiri trenutno registrirani.

Po upisu zahtjeva za otkaz registracije istom se dodjeljuje jedinstveni broj o čemu će Sudionik biti obaviješten kroz sustav SKDD-a.

Zahtjev za otkaz registracije putem forme Odobrenje zahtjeva za prijenos na neregistriranu poziciju potvrđuje Sudionik i po potvrdi otkaza obavlja se preknjižba vrijednosnih papira na poziciju na računu vrijednosnih papira registriranu s Izdavateljem koji je izdavatelj vrijednosnih papira.

Sudionik može potvrditi zahtjev za otkaz registracije u roku od tri Radna dana. Ako u tom roku ne potvrdi otkaz registracije, vrijednosni papiri ostaju registrirani sa Sudionikom.

O odbijanju brokera da potvrdi zahtjev za otkaz registracije ili o proteku roka, SKDD obavještava Hanfu koja može izreći odgovarajuću mjeru.

Sudionik ima uvid u nepotvrđene zahtjeve za otkaz registracije na formi Zahtjevi za promjenu registracije pozicije i izvještaju Pregled zahtjeva za promjenu registracije pozicije.

8.7.2 PREKNJIŽBA SA TRANSAKCIJSKOG SKRBNIČKOG RAČUNA (S)

Članak 413. ~~Članak 412.~~

U slučaju da se raskida ugovorni odnos između Skrbnika i klijenta, Skrbnik izravno u sustav kroz formu Prijenos vrijednosnih papira unosi preknjižbu kojom se vrijednosni papiri knjiže sa Transakcijskog skrbničkog računa na kojem su ubilježeni klijentovi vrijednosni papiri na Osnovni račun vrijednosnih papira te briše Skrbnički račun (status BS).

Preknjižba sa Transakcijskog skrbničkog računa može se provesti i djelomično (npr. radi preknjižbe vrijednosnih papira na temelju valjanog pravnog poslova koji je poduzeo klijent), tj. preknjižba sa Transakcijskog skrbničkog računa se može obaviti i za manju količinu od one koja je ubilježena na Transakcijskom skrbničkom računu, a imatelj kojih je klijent. Ako Skrbnik provodi preknjižbu kod koje dolazi do promjene vlasništva isto je obavezan naznačiti u formi Predbilježba prijenosa vrijednosnih papira.

8.7.3 PREKNJIŽBA S TRANSAKCIJSKOG RAČUNA PORTFELJA (B, A)

Članak 414. ~~Članak 413.~~

U slučaju da se raskida ugovorni odnos između društva za upravljanje računima portfelja i klijenta, društvo za upravljanje računima portfelja izravno u sustav kroz formu Prijenos vrijednosnih papira unosi preknjižbu kojom se vrijednosni papiri knjiže s [Transakcijskog](#) računa portfelja na kojem su ubilježeni klijentovi vrijednosni papiri na Osnovni račun vrijednosnih papira te brišu [Transakcijske](#) Račune portfelja (status BS).

8.7.4 PREKNJIŽBA RADI KONVERZIJE DIONICA U GDR I KONVERZIJE GDR U DIONICE (S)

Članak 415. ~~Članak 414.~~

U slučaju da je Skrbnik istovremeno i skrbnička/depozitna banka za vrijednosne papire kojima se trguje na inozemnim organiziranim Tržištima te je otvorila posebne [Transakcijske](#) skrbničke račune za dionice i dionice pretvorene u GDR, skrbnička/depozitna banka može izravno u sustav kroz formu Prijenos vrijednosnica unositi preknjižbe kojima se vrijednosni papiri knjiže sa [Transakcijskog](#) skrbničkog računa na kojem su ubilježene dionice na [Transakcijski](#) skrbnički račun na kojem su ubilježene dionice pretvorene u GDR, i obratno.

Drugi Sudionici knjiže vrijednosne papire radi konverzije dionica u GDR i GDR u dionice namirom Transakcije nastale uparivanjem Instrukcija za namiru sa Sudionikom koji je skrbnička/depozitna banka.

8.8 POSTUPCI U SLUČAJU NEMOGUĆNOSTI PRISTUPA INFORMACIJSKOM SUSTAVU SKDD-a

Članak 416. ~~Članak 415.~~

U skladu s Pravilima, Sudionici uvijek imaju izravan pristup informacijskom sustavu SKDD-a te sami obavljaju sve poslove izravno preko informacijskog sustava SKDD-a, vezano uz korištenje usluga SKDD-a.

U ovom dijelu Upute utvrđuje se način obavljanja poslova, kao i izvještavanje Sudionika u slučaju izvanrednih okolnosti, kada Sudionik zbog bilo kojeg razloga privremeno ne može pristupiti informacijskom sustavu SKDD-a (kvar na računalu, prekid telekomunikacijskih veza i ostale okolnosti koje onemogućuju pristup sustavu).

Za slučaj izvanrednih okolnosti, osposobljene osobe koje je Sudionik ovlastio mogu koristiti računala instalirana u servisnom uredu SKDD-a ili Sudionik može dostaviti uredne i ovjerene naloge telefaksom ili elektroničkim putem, odnosno može zatražiti od SKDD-a otpremu standardnih izvještaja telefaksom ili elektroničkim putem.

Sudionik je dužan popuniti naloge u skladu s ovom Uputom i napatkom za popunjavanje naloga na poleđini istoga. Nalozi se dostavljaju u rokovima propisanim ovom Uputom.

SKDD ne snosi odgovornost za štetu koja nastane Sudioniku ili ulagatelju zbog nepravovremene dostave naloga od strane Sudionika.

Svaki nalog mora sadržavati mjesto i datum izdavanja naloga, osobno ime ovlaštene osobe, potpis i pečat te ostale obvezne podatke propisane napatkom za popunjavanje naloga na poleđini istog.

Ako Sudionik dostavi nepravilno popunjen, nerazumljiv ili nalog koji ima neki drugi nedostatak te ako ne dostavi sve potrebne naloge, SKDD će najkasnije sljedećeg Radnog dana obaviti povrat naloga s naznakom pogreške i zahtjevom za ispravak. Nakon što Sudionik otkloni nedostatke i dostavi novi nalog, SKDD će postupiti u skladu s uredno dostavljenim nalogom.

Ispravljene naloge Sudionik dostavlja s naznakom da se radi o ponovnoj dostavi naloga i s naznačenim brojem iz urudžbenog zapisnika SKDD-a.

SKDD će postupiti po zaprimljenim nalogima isti Radni dan, ako isti budu zaprimljeni u SKDD-u najkasnije do 16:00 sati. Po nalogima zaprimljenim nakon navedenog vremena SKDD će postupiti sljedeći Radni dan.

8.8.1 POSLOVI VEZANI UZ USLUGE DEPOZITORIJA

Članak 417. ~~Članak 416.~~

U slučaju da Sudionik privremeno nije u mogućnosti izravno pristupiti informacijskom sustavu SKDD-a, Sudioniku će biti onemogućeno u tom vremenu korištenje usluga predbilježba upisa ulagatelja, upis i brisanje Transakcijskog skrbničkog računa i Transakcijskog računa portfelja, odobrenje zahtjeva za prijenos na neregistriranu poziciju i upis tereta. Sudionik u tom slučaju može postupiti u skladu s odredbama ove Upute u dijelu koji se odnosi na provedbu upisa novog ulagatelja i njegovog osnovnog računa, Transakcijskog skrbničkog računa i upisa tereta. Korištenje istih usluga Sudioniku će biti omogućeno tek po uspješnom spajanju na informacijski sustav SKDD-a.

Članak 418. ~~Članak 417.~~

U slučaju da Sudionik privremeno nije u mogućnosti izravno pristupiti informacijskom sustavu SKDD-a, SKDD će obaviti upis zahtjeva za promjenu registracije pozicije na inicijativu Sudionika, u skladu s uredno dostavljenim nalogom SPN-NZR – nalog za registraciju pozicije. Nalog mora biti popunjen u skladu s naputkom za popunjavanje naloga koji se nalazi na poledini naloga. Nakon što je postupio po nalogu, SKDD će bez odgode o istom obavijestiti Sudionika.

Članak 419. ~~Članak 418.~~

SKDD će obaviti prijenos vrijednosnih papira na inicijativu Sudionika, u skladu s uredno dostavljenim nalogom DEP-PRV – nalog za preknjižbu vrijednosnih papira. Nalog mora biti popunjen u skladu s naputkom za popunjavanje naloga koji se nalazi na poledini istog.

SKDD za Sudionika može obaviti samo one vrste prijenosa za koje je Sudioniku dozvoljeno obaviti ih izravno preko informacijskog sustava SKDD-a, u skladu s vrstom članstva koju koristi. Nakon što je postupio po nalogu, SKDD će bez odgode o istom obavijestiti Sudionika.

8.8.2 POSLOVI VEZANI UZ USLUGE PORAVNANJA I NAMIRE

Članak 420. ~~Članak 419.~~

U slučaju da Sudionik privremeno nije u mogućnosti izravno pristupiti informacijskom sustavu SKDD-a, Sudioniku će biti onemogućeno u tom vremenu korištenje usluga izravnog odobrenja Instrukcija za namiru i izračun stečene kamate. Korištenje istih usluga Sudioniku će biti omogućeno tek po uspješnom spajanju na informacijski sustav SKDD-a.

Članak 421. ~~Članak 420.~~

Kada Sudionik privremeno nije u mogućnosti izravno pristupiti informacijskom sustavu SKDD-a, SKDD će obaviti raspoređivanje (alokaciju) Transakcija po ulagateljima na inicijativu Sudionika, u skladu s uredno dostavljenim nalogom SPN-NRT – nalog za raspored transakcija. Nalog mora biti popunjen u skladu s naputkom za popunjavanje naloga koji se nalazi na poledini istog. Nakon što je postupio po nalogu, SKDD će bez odgode o istom obavijestiti Sudionika.

Članak 422. ~~Članak 421.~~

U slučaju da Sudionik privremeno nije u mogućnosti izravno pristupiti informacijskom sustavu SKDD-a, SKDD će obaviti unos podataka o Instrukcijama za namiru na inicijativu Sudionika, u skladu s uredno dostavljenim nalogom SPN-UP – nalog za upis i odobrenje Instrukcija za namiru. Nalog mora biti popunjen u skladu s naputkom za popunjavanje naloga koji se nalazi na poledini istog. Nakon što je postupio po nalogu, SKDD će bez odgode o istom obavijestiti Sudionika.

Članak 423. ~~Članak 422.~~

Kada Sudionik privremeno nije u mogućnosti izravno pristupiti informacijskom sustavu SKDD-a, SKDD će obaviti upis i odobrenje zahtjeva za izmjenu/otkazivanje transakcija na inicijativu Sudionika, u skladu s uredno dostavljenim nalogom SPN-IOT – nalog za upis i odobrenje zahtjeva za izmjenu/otkazivanje transakcija. Nalog mora biti popunjen u skladu s nalogom za popunjavanje naloga koji se nalazi na poleđini istog. Nakon što je postupio po nalogu, SKDD će bez odgode o istom obavijestiti Sudionika.

Članak 424. ~~Članak 421a~~

Kada Sudionik privremeno nije u mogućnosti izravno pristupiti informacijskom sustavu SKDD-a, SKDD će obaviti upis obavijesti o rezultatima prisilne kupnje na inicijativu Sudionika, u skladu s uredno dostavljenim nalogom SPN-BIN – nalog za upis podataka o provedenoj prisilnoj kupnji. Nakon što je postupio po nalogu, SKDD će bez odgode o istom obavijestiti Sudionika.

8.8.3 IZVJEŠTAJI

Članak 425. ~~Članak 423.~~

SKDD će otpremiti izvještaje Sudioniku koji zbog bilo kojeg razloga (kvar na računalu, prekid telekomunikacijskih veza i ostale okolnosti koje onemogućuju pristup sustavu) privremeno ne može pristupiti informacijskom sustavu SKDD-a. Standardni skup izvještaja koje Sudionik može izvesti, sadrži više različitih izvještaja i ovisi o vrsti usluge SKDD-a koju Sudionik koristi. Ako Sudionik ne može pristupiti sustavu, SKDD će u tom slučaju za njega izvesti sve izvještaje.

SKDD će, na inicijativu Sudionika, izvesti one izvještaje navedene na uredno dostavljenom nalogu SPN-ICS – nalog za izvođenje izvještaja Sudionika. Nalog mora biti popunjen u skladu s nalogom za popunjavanje naloga koji se nalazi na poleđini istog. Nakon što je postupio po nalogu, SKDD će bez odgode otpremiti zatražene izvještaje Sudioniku telefaksom ili elektroničkim putem.

Sudionik je dužan provjeriti točnost i potpunost svih izvještaja te u najkraćem mogućem roku obavijestiti SKDD ako nije primio izvještaje ili osporava točnost i potpunost izvještaja.

Smatra se da je Sudionik potvrdio točnost i potpunost izvještaja ako ih ne ospori u roku od 24 sata od kad su mu izvještaji učinjeni dostupnim.

GLAVA DEVETA

9 KORPORATIVNE AKCIJE

Članak 426. ~~Članak 424.~~

Ovom se Glavom uređuju prava i obveze SKDD-a, Izdavatelja i pravnih subjekata koji imaju pravni interes, u provedbi korporativnih akcija.

Korporativna akcija je svaka aktivnost Izdavatelja i pravnih subjekata koji imaju pravni interes i na čiju inicijativu SKDD provodi korporativnu akciju, a koja osigurava ostvarivanje ili korištenje prava iz vrijednosnog papira i koja može ali ne mora utjecati na količinu i obilježja vrijednosnog papira koji je uključen u Usluge SKDD-a.

Članak 427. ~~Članak 425.~~

Pojedini izrazi upotrijebljeni u ovoj Glavi imaju sljedeća značenja:

- a) Datum utvrđivanja popisa imatelja prava (*eng. record date*) je dan, mjesec i godina na koji se, na temelju namirenih pozicija, utvrđuju prava iz vrijednosnih papira i popis imatelja prava. Određuje ga Član depozitorija u skladu s Uputom. Datum utvrđivanja popisa imatelja prava trebao bi biti najmanje dva Radna dana nakon datuma oglašavanja korporativne akcije, osim ako Uputom nije drugačije određeno.
- b) Datum od kojeg se vrijednosnim papirom trguje bez prava iz korporativnih akcija (*eng. ex date*) je jedan radni dan prije datuma utvrđivanja popisa imatelja prava, osim ako Uputom nije drugačije određeno.
- c) Datum provođenja korporativnih akcija (*eng. payment date*) bi trebao biti prvi Radni dan nakon datuma utvrđivanja popisa imatelja prava, osim ako Uputom nije drugačije određeno.
- d) „Popis ~~vlasnika~~ ~~n~~ositelja računa“, „popis dioničara“ ili „popis imatelja prava“ označava subjekte koji, prema obračunu za pojedinu korporativnu akciju koju obavlja SKDD, imaju takvo pravo ili ovlaštenje iz korporativne akcije.
- ~~e) Zakoniti imatelj nematerijaliziranoga vrijednosnog papira je zakoniti imatelj kako je definiran odredbama zakona kojim se uređuje tržište kapitala.~~
- ~~f)e~~ Posrednik (*eng. Intermediar*) je osoba koja pruža usluge pohrane ili administriranja vrijednosnih papira ili održavanja računa vrijednosnih papira za račun Zakonitog imatelja nematerijaliziranih vrijednosnih papira (tzv. zadnji posrednik¹) ili drugih osoba (tzv. posrednik u lancu²).
- ~~g)f~~ Potvrda prava (*eng. Entitlement Confirmation*) potvrda je o broju i vrsti vrijednosnih papira na temelju kojih određeni imatelj vrijednosnih papira ima pravo sudjelovati i glasati na glavnoj skupštini ili ostvarivati druga prava iz vrijednosnog papira.

9.1 ZAJEDNIČKE ODREDBE

Članak 428. ~~Članak 426.~~

¹ Prvi posrednik može djelovati i kao zadnji posrednik.

² Posrednik u lancu je osoba koja pruža usluge pohrane ili administriranja vrijednosnih papira ili održavanja računa vrijednosnih papira za nekog drugog posrednika.

Provođenje korporativnih akcija obvezno je korištenjem sustava SKDD-a osim ako ovom Glavom nije drugačije određeno.

U provedbi korporativnih akcija Izdavatelj, pravni subjekti koji imaju pravni interes i SKDD dužni su postupati u skladu s ovom Glavom Upute.

Izdavatelji su obvezni pravovremeno, u skladu s zakonom, podzakonskim općim pravnim aktima, Pravilima i Uputom, obavijestiti SKDD o svakoj korporativnoj akciji.

Svaka korporativna akcija se provodi zasebno za svaki vrijednosni papir određen jednom ISIN oznakom.

Članak 429. ~~Članak 427.~~

Izdavateljji su obvezni obavijest o korporativnoj akciji SKDD-u dostaviti na odgovarajućem nalogu.

Izdavateji će imati ovlaštenje naloge iz prethodnog stavka u digitalnom obliku izravno upisivati u informacijski sustav SKDD-a svaki radni dan od 7:00 do 16:00 sati.

Ako nije moguć izravan upis naloga u informacijski sustav SKDD-a, Izdavatelj je ovlašten dostaviti naloge i isprave potrebne za provođenje korporativnih akcija u pisanom obliku neposrednom predajom, poštom te skenirane na e-mail skdd@skdd.hr.

Naloge je ovlaštena podnijeti kontakt osoba Izdavatelja upisana u informacijskom sustavu SKDD-a i svaki pravni subjekt čije ovlaštenje za zastupanje Izdavatelja proizlazi iz zakona, pravnog posla ili akta mjerodavnog tijela. Na nalogu mora biti čitko navedeno ime i prezime te vlastoručni potpis nalogodavatelja. Nalog može biti ovjeren pečatom Izdavatelja. Na temelju podataka navedenih u nalogu, potpisa nalogodavatelja i na drugi odgovarajući način SKDD mora biti u mogućnosti nedvojbeno utvrditi da je nalog podnio Izdavatelj.

Izdavatelj jamči da su podaci navedeni u nalogu i ispravama potrebnim za provođenje korporativnih akcija točni, istiniti, pravno osnovani te da je ovlašten SKDD-u podnijeti nalog i isprave. SKDD ne odgovara za točnost i istinitost podataka navedenih u nalogu i ispravama.

Izdavatelj je dužan SKDD-u dostaviti isprave propisane Uputom SKDD-a koje su potrebne za provođenje korporativne akcije. Izdavatelj je ovlašten SKDD-u dostaviti isprave u preslici ili skenirane. Neslužbeni primjerak izvatka iz sudskog registra koji se može preuzeti preko internetskih stranica Ministarstva pravosuđa Republike Hrvatske ima jednaku dokaznu snagu kao i izvadak iz sudskog registra u izvorniku ili preslici. Obavijesti trgovačkih društava preuzete s internetskih stranica Narodnih novina imaju jednaku dokaznu snagu kao i izvornici te kopije obavijesti trgovačkih društava koje su objavljene u tiskanom izdanju Narodnih novina.

Radnici SKDD-a su ovlašteni zatražiti izvornik ili uvid u izvornik dostavljenih isprava.

Članak 430. ~~Članak 426.a~~

SKDD će osobne podake imatelja vrijednosnih papira prikupljati i obrađivati isključivo u svrhu njihove identifikacije, izravne komunikacije s Članovima depozitorija i olakšavanja ostvarivanja njihovih prava iz vrijednosnih papira.

Članak 431. ~~Članak 428.~~

Svaka korporativna akcija se provodi zasebno za svaki vrijednosni papir.

9.1.1 OBAVIJESTI O KORPORATIVNIM AKCIJAMA I TERMINI PROVOĐENJA

Članak 432. ~~Članak 429.~~

Prije provođenja korporativne akcije SKDD će, kada je to primjenjivo, o provedbi korporativne akcije pravovremeno obavijestiti HANFA-u, Tržišnog operatera, sve Sudionike i Izdavatelja na kojeg se korporativna akcija odnosi.

U obavijesti SKDD-a se, kada je to primjenjivo, posebno navodi datum na koji se utvrđuje popis imatelja prava, datum provođenja korporativne akcije, kao i ostali podaci važni za provedbu korporativne akcije.

SKDD će u roku od deset Radnih dana od dana primitka uredne dokumentacije i pod uvjetom da su ispunjene svi pretpostavke za provođenje korporativne akcije u informacijskom sustavu SKDD-a provesti korporativnu akciju osim ako Uputom nije drugačije određeno ili drugačije ne zahtjeva konkretna korporativna akcija.

Članak 433. ~~Članak 430.~~

Kada vrsta korporativne akcije to zahtijeva, u obavijesti će biti naveden zadnji dan namire s postojećim količinama vrijednosnih papira te prvi dan namire s novoizdanim količinama vrijednosnih papirima.

Zadnji dan namire s postojećim količinama vrijednosnih papira je radni dana (dan T-1) koji neposredno prethodi danu provođenju korporativne akcije (dan T)

Prvi dan namire novoizdanih količina vrijednosnih papira je ujedno i dan provedene korporativne akcije (dan T).

9.1.2 DATOTEKE

Članak 434. ~~Članak 431.~~

U provedbi konkretne korporativne akcije, pod uvjetom da su ispunjene ostale pretpostavke predviđene ovom Glavom, SKDD je dužan postupiti na temelju PKV-SUM – *Nalog za prijenos podataka iz Registra vrijednosnih papira izdavatelja* i pripadajuće:

1. datoteke "DA" – u odnosu na ulagatelje koji na temelju korporativne akcije stječu vrijednosne papire, a identificirani su skupom osobnih podataka
2. datoteke "A1" - u odnosu na ulagatelje koji na temelju korporativne akcije stječu vrijednosne papire, a identificirani su oznakom računa koja mora biti različita od oznake Trezorskog računa Izdavatelja.

Na pripremu i provjeru datoteka, polja i podataka upisanih u datoteci na odgovarajući način će se primijeniti odredbe Glave šeste ove Upute koja uređuje Provedbu naloga dostavljenih elektroničkim putem.

Izdavatelj odgovara za istinitost i točnost podataka navedenih u dostavljenoj datoteci. SKDD ne odgovara za točnost i potpunost podataka navedenih u dostavljenoj datoteci niti za štetu koja nastane provođenjem datoteke u informacijskom sustavu SKDD-a.

9.1.3 OBRAČUN PRAVA IZ KORPORATIVNIH AKCIJA

Članak 435. ~~Članak 432.~~

Obračun prava iz korporativnih akcija provodi se po svakoj vrsti pozicije, statusu otplate i registraciji sa Sudionikom koje su upisane na određenom računu vrijednosnih papira.

Vrijednosni papiri koje je ulagatelj stekao iz korporativnih akcija upisuju se na jednu ili više pozicija.

Obračun prava iz korporativne akcije glavna skupština obavlja se prema podatku o pravu glasa iz vrijednosnog papira upisanom u sustav SKDD-a.

Obračun prava iz korporativne akcije obavlja se prema iznosu novčane tražbine kod korporativnih akcija iz kojih ulagatelj ostvaruje prava na novčanu tražbinu i/ili prema omjeru dodjele vrijednosnih papira kod korporativnih akcija iz kojih ulagatelj ostvaruje pravo na vrijednosni papir, na način kako to odredi Izdavalatelj.

Isprave koje nisu dematerijalizirane, obračun se obavlja samo u odnosu na ukupnu količinu vrijednosnih papira koji su izdani u obliku isprava. SKDD ne provodi distribuciju prava, nego je to dužan napraviti Izdavalatelj.

Članak 436. ~~Članak 433.~~

Ako rezultat obračuna, kod korporativnih akcija iz kojih ulagatelj ostvaruje pravo na vrijednosni papir, na nivou pozicija upisanih na računu vrijednosnih papira nije cijeli broj, primijenit će se postupak zaokruživanja koji je odredio Izdavalatelj, osim ako ovom Glavom nije drugačije određeno. Dopusćeni postupci zaokruživanja su: na prvi manji³ cijeli broj, na prvi veći⁴ cijeli broj i matematičko⁵ (prirodno) zaokruživanje.

SKDD će vrijednosne papire koje je ulagatelj ostvario na temelju definiranog postupka zaokruživanja iz dijela vrijednosnog papira nakon provedenog obračuna na nivou pozicija upisati na slobodnu poziciju (SP) registriranu s Izdavalateljem ili slobodnu poziciju registriranu sa Sudionikom, ako je za vrstu računa tako propisano Uputom.

Ako rezultat obračuna, kod korporativnih akcija iz kojih ulagatelj ostvaruje pravo na novčanu tražbinu, na nivou pozicija upisanih na račune vrijednosnih papira nije cijeli broj provest će se zaokruživanje na manje na dva decimalna mjesta.

³ Primjer: Spajanje dionica u omjeru = 1 : 3 (jedna nova za tri postojeće dionice)

registracija s	vrsta Pozicije	Stanje Pozicije	Rezultat obračuna s decimalama	Zaokruživanje na manji cijeli broj	Konačni obračun
1	2	3	4	5	6
izdavalateljem	založena neprenosiva	10	3,33	3	3
Brokerom 1	slobodna pozicija	13	4,33	4	4
Brokerom 2	slobodna pozicija	11	3,67	3	3
sudionikom NT	slobodna pozicija	7	2,33	2	2
		41	13,66	12	13

Rezultat obračuna iskazan u decimalnim brojevima prikazan je u koloni 4. Primjena postupka zaokruživanja na manji cijeli broj vrijednosnog papira prikazana je u koloni 5. Razlika između kolona 4 i 5 iznosi 1 cijeli vrijednosni papir i dva dijela ($2/3 = 0,66$).

⁴ Primjer: Spajanje dionica u omjeru = 1 : 3 (jedna nova za tri postojeće dionice)

registracija s	vrsta Pozicije	Stanje Pozicije	Rezultat obračuna s decimalama	Zaokruživanje na veći cijeli broj	Konačni obračun
1	2	3	4	5	6
Izdavalateljem	založena neprenosiva	10	3,33	4	4
Brokerom 1	slobodna pozicija	13	4,33	5	5
Brokerom 2	slobodna pozicija	11	3,67	4	4
sudionikom NT	slobodna pozicija	7	2,33	3	3
		41	13,66	16	16

Rezultat obračuna iskazan u decimalnim brojevima prikazan je u koloni 4. Primjena postupka zaokruživanja na veći cijeli broj vrijednosnog papira prikazana je u koloni 5.

⁵ Primjer: Spajanje dionica u omjeru = 1 : 3 (jedna nova za tri postojeće dionice)

registracija s	vrsta Pozicije	Stanje Pozicije	Rezultat obračuna s decimalama	Zaokruživanje matematičko	Konačni obračun
1	2	3	4	5	6
Izdavalateljem	založena neprenosiva	10	3,33	3	3
Brokerom 1	slobodna pozicija	13	4,33	4	4
Brokerom 2	slobodna pozicija	11	3,67	4	4
sudionikom NT	slobodna pozicija	7	2,33	2	2
		41	13,66	13	13

Rezultat obračuna iskazan u decimalnim brojevima prikazan je u koloni 4. Primjena postupka matematičkog zaokruživanja vrijednosnog papira prikazana je u koloni 5. Razlika između kolona 4 i 5 iznosi 1 cijeli vrijednosni papir i dva dijela ($2/3 = 0,66$).

Ako se umjesto isplate naknade za dijelove dionica, zasniva suvlasništvo na novoj dionici, Izdavatelj je dužan dostaviti potrebne naloge i isprave za otvaranje zajedničkog računa kako je to propisano ovom Uputom.

Članak 437. ~~Članak 434.~~

SKDD je obavezan Izdavatelju koji ima izravni pristup informacijskom sustavu SKDD-a, omogućiti izravni uvid u izvještaje s obračunom prava iz korporativnih akcija.

SKDD će Izdavatelju omogućiti da Izvještaj s obračunom prava iz korporativne akcije i druge izvještaje povezane s korporativnim akcijama preuzme korištenjem informacijskog sustava SKDD-a. Ako preuzimanje izvještaja korištenjem informacijskog sustava SKDD-a neće biti moguće, SKDD će izvještaj otpremiti Izdavatelju ili će mu omogućiti neposredno preuzimanje izvještaja u poslovnim prostorijama SKDD-a. SKDD će osigurati Izdavatelju preuzimanje izvještaja sljedeći Radni dan nakon dana na koji je utvrđen popis imatelja prava ili sljedeći radni dan nakon izrade izvještaja

Članak 438. ~~Članak 435.~~

Po primitku izvještaja s obračunom prava iz korporativne akcije, Izdavatelj je dužan bez odgode provjeriti točnost i potpunost izvještaja.

Izdavatelj je ovlašten izmijeniti i/ili dopuniti obračun prava iz korporativne akcije pravovremenom dostavom KA-PV – Naloga za izmjenu i dopuna izvještaja.

Smatrat će se da je KA-PV nalog pravovremeno dostavljen SKDD-u pod uvjetom da je SKDD KA-PV nalog zaprimio najkasnije do 11:00 sati jedan Radni dan prije dana provođenja određene korporativne akcije.

Na temelju zaprimljenog urednog KA-PV naloga, SKDD će provesti izmjenu i/ili dopunu obračuna prava iz korporativne akcije.

Za izmjenu i/ili dopunu obračuna prava iz korporativne akcije upisane na temelju KA-PV naloga u potpunosti odgovara Izdavatelj koji jamči da za izmjenu i/ili dopunu obračuna prava iz korporativne akcije postoji valjana osnova

Članak 439. ~~Članak 436.~~

Za provedbu korporativnih akcija SKDD naplaćuje naknade utvrđene Cjenikom. Ako za pojedinu korporativnu akciju Izdavatelj ili drugi naručitelj želi koristiti usluge koje nisu predviđene Cjenikom, naknada se obračunava na temelju i u skladu s ugovorom.

9.1.4 IMATELJI PRAVA IZ KORPORATIVNIH AKCIJA

Članak 440. ~~Članak 437.~~

Pravo ili ovlaštenje iz korporativne akcije, ostvaruje subjekt na čijem su Računu vrijednosnih papira upisani vrijednosni papiri Izdavatelja, odnosno:

1. kod Osnovnih računa - subjekt koji je ~~vlasnik/nositelj~~Nositelj računa (ulagatelj),
2. kod Zastupničkih računa i Zajedničkih računa subjekt koji je ~~vlasnik/nositelj~~Nositelj tog računa (zastupnik, nositelj Zajedničkog računa),
3. kod Računa posebnog založnog prava davatelj ili primatelj financijskog osiguranja ili treća osoba koju odrede davatelj i primatelj financijskog osiguranja,
4. kod Zbirnog računa posebnog založnog prava nositelj računa,
5. kod Transakcijskih skrbničkih računa i Transakcijskog računa portfelja - Skrbnik i broker/društvo za upravljanje računima portfelja, koji su dužni prava ostvariti u skladu s ugovorom ili uputom Klijenta, odnosno proslijediti ih Klijentu,
6. kod Trezorskog računa - prava iz vrijednosnih papira miruju, osim u slučaju povećanja temeljnog kapitala iz sredstava društva,
7. dok se kod ostalih računa prava ostvaruju u skladu s odredbama Pravila i ove Upute.

Vlasnik/nositelj/Nositelj računa je dužan prava iz korporativne akcije ostvariti u skladu s ugovorom ili uputom nadležnog nadzornika.

Popis imatelja prava iz korporativnih akcija obračunava se na kraju Radnog dana i čine ga subjekti iz stavka 1. ovog članka.

9.1.5 OSTVARIVANJE PRAVA IZ KORPORATIVNIH AKCIJA - OPTEREĆENI VRIJEDNOSNI PAPIRI

Članak 441. ~~Članak 438.~~

SKDD će pravo glasa iz založenih vrijednosnih papira, prikazati u korist dužnika.

U ostvarivanju prava iz založenih vrijednosnih papira, ako nije drugačije ugovorena pripadnost prava na primitke, primici iz založenih vrijednosnih papira pripast će vjerovniku u sljedećim korporativnim akcijama: dividenda u novcu, iz povećanja temeljnog kapitala iz sredstava društva (tzv. dividenda u dionicama), predujam dividende u novcu, dospelje kamate.

U ostvarivanju prava iz založenih vrijednosnih papira, ako nije drugačije ugovorena pripadnost prava na glavnice, glavnica iz založenih vrijednosnih papira pripast će vjerovniku u sljedećim korporativnim akcijama: dospelje glavnice, smanjenje temeljnog kapitala, spajanje, pripajanje i odvajanje izdavatelja, prijevremeni otkup, preuzimanje (uključujući troškove preuzimanja), spajanje i podjela dionica, konverzija vrijednosnice, redenominacija vrijednosnih papira te u ostalim korporativnim akcijama u kojima je predviđena isplata glavnice.

Promjene u količini i vrsti založenih vrijednosnih papira nastale provođenjem korporativnih akcija: smanjenje temeljnog kapitala, spajanje, pripajanje i odvajanje Izdavatelja, podjela i spajanje dionica, konverzija vrijednosnica, stanje pozicija, povlačenje vrijednosnog papira, redenominacija dužničkih vrijednosnih papira, izmjena oznake Izdavatelja, povećanje temeljnog kapitala (osim tzv. dividende u dionicama), distribucija s pravom prvenstva, certifikacija vlasništva, ponuda za kupnju dionica te vrijednosni papiri proizašli iz prava i varanata, upisat će se na vrijednosnim papirima na založenoj poziciji na računu založnog dužnika.

Pravo na primitke i pravo na glavnice, definirani su odredbama ove Upute koje uređuju izravni upis osnivanja založnog prava.

Članak 442. ~~Članak 439.~~

U ostvarivanju prava iz fiducijarno prenetih vrijednosnih papira, ako drugačije nije ugovoreno, pravo glasa pripada fiducijarnom dužniku.

U ostvarivanju prava iz fiducijarno prenetih dionica ako nije drugačije ugovorena pripadnost prava na primitke, primici iz fiducijarno prenetih dionica pripast će dužniku u sljedećim korporativnim akcijama: dividenda u novcu, iz povećanja temeljnog kapitala iz sredstava društva (tzv. dividenda u dionicama), predujam dividende u novcu.

Dospjela kamata iz fiducijarno prenetih dužničkih vrijednosnih papira, ako nije drugačije ugovorena pripadnost prava na primitke, pripast će vjerovniku.

U ostvarivanju prava iz fiducijarno prenetih vrijednosnih papira, ako nije drugačije ugovorena pripadnost prava na glavnice, glavnica iz navedenih vrijednosnih papira pripast će vjerovniku u sljedećim korporativnim akcijama: dospelje glavnice, smanjenje temeljnog kapitala, spajanje, pripajanje i odvajanje Izdavatelja, prijevremeni otkup, preuzimanje (uključujući troškove preuzimanja), spajanje i podjela dionica, konverzija vrijednosnih papira, redenominacija vrijednosnih papira te u ostalim korporativnim akcijama u kojima je predviđena isplata glavnice.

Promjene u količini i vrsti fiducijarno prenesenih vrijednosnih papira nastale provođenjem korporativnih akcija: smanjenje temeljnog kapitala, spajanje, pripajanje i odvajanje Izdavatelja, dioba i spajanje dionica, konverzija vrijednosnica, stanje pozicija, povlačenje vrijednosnog papira, redenominacija dužničkih vrijednosnih papira, izmjena oznake izdavatelja, povećanje temeljnog kapitala (osim tzv. dividende u dionicama), distribucija s pravom prvenstva, certifikacija vlasništva,

ponuda za kupnju dionica te vrijednosni papiri proizašli iz prava i varanata, upisat će se na fiducijarno prenesenim vrijednosnim papirima koji se nalaze na računu fiducijarnog vjerovnika.

Pravo na primitke i pravo na glavicu, definirani su odredbama ove Upute koje uređuju izravni upis osnivanja založnog prava.

Članak 443. ~~Članak 440.~~

Upisom tereta u skladu s gore navedenim uvjetima niti u jednom trenutku ne zadire se u obveznopravni odnos između dužnika i vjerovnika koji je bio osnova za upis tereta i SKDD ne odgovara za postupanje bilo koje od stranaka suprotno njihovom obveznopravnom odnosu.

9.1.6 ISPLATE IZ KORPORATIVNIH AKCIJA

Članak 444. ~~Članak 441.~~

Isplate novčanih tražbina na temelju prava iz vrijednosnog papira provode se uz obvezno korištenje usluga SKDD-a samo kada je to Uputom određeno, a u svim ostalim slučajevima na temelju ugovora.

SKDD je ovlašten jedan radni dan prije utvrđenog datuma isplate, korisniku SKDD-ove usluge provođenja isplate novčanih sredstava, otpremiti podatak o ukupnom iznosu novčanih sredstava potrebnih za isplatu i poziv na broj plaćanja (odobrenje).

Korisnik SKDD-ove usluge isplate novčanih sredstava, je dužan jedan radni dan prije dana provođenja korporativne akcije, na račun SKDD-a doznačiti/uplatiti novčana sredstva potrebna za isplatu, osim ako se radi o korporativnim akcijama koje ne obuhvaćaju preknjižbu vrijednosnih papira kod kojih je korisnik usluge ovlašten novčana sredstva potrebna za isplatu na račun SKDD-a doznačiti/uplatiti najkasnije do 8:00 sati na dan isplate iz korporativne akcije.

Ako novčana sredstva potrebna za isplatu iz korporativne akcije nisu na vrijeme doznačena/uplaćena na račun SKDD-a, a SKDD uspije zadati naloge za prijenos novčanih sredstava s valutom dospijeća, smatrat će se da je Izdavatelj uredno i na vrijeme doznačio/uplatio novčana sredstva na račun SKDD-a.

SKDD je ovlašten u ime i za račun isplatitelja poreznoj upravi podnijeti odgovarajuće izvještaje.

Članak 445. ~~Članak 442.~~

Ako korisnik SKDD-ove usluge isplate novčanih sredstava ne uplati ili uplati samo dio novčanih sredstava potrebnih za isplatu, SKDD nije dužan i neće obaviti isplatu, osim ako Uputom nije drugačije određeno.

Nakon što zaprimi sva novčana sredstva potrebna za isplatu iz korporativne akcije, SKDD će zadati nalog za prijenos novčanih sredstava s računa SKDD-a u korist imatelja prava na isplatu, osim ako Uputom nije drugačije određeno.

Članak 446. ~~Članak 443.~~

SKDD isplatu obavlja na račune za isplatu koji su upisani na pojedinom računu vrijednosnih papira.

Ulagateljima koji nemaju upisan račun za isplatu ili imaju upisan pogrešan ili nepostojeći račun za isplatu, SKDD nije u mogućnosti obaviti isplatu, stoga će takvim ulagateljima SKDD na dan isplate otpremiti obavijest o nemogućnosti isplate i pozvati ulagatelje na upis i/ili ispravak računa za isplatu, osim ako Uputom nije drugačije određeno.

Članak 447. ~~Članak 444.~~

Ako ~~vlasnik/nositelj~~ Nositelj računa ima upisan račun za isplatu u poslovnoj banci u inozemstvu, SKDD će o njegovom trošku konvertirati iznos naknade u stranu valutu, primjenjujući važeći tečaj poslovne banke u kojemu SKDD ima otvoren račun za korporativne akcije i doznačiti sredstva imatelju prava putem stranog platnog prometa.

Članak 448. ~~Članak 445.~~

Ako popis imatelja prava na isplatu po određenoj korporativnoj akciji sadrži Transakcijski skrbnički račun koji prilikom provedbe isplate po istoj korporativnoj akciji ima status BS – brisan ili OP – obustavljeno poslovanje, SKDD će isplatu provesti Skrbniku, koji je zaprimljena novčana sredstva dužan proslijediti Klijentu, u skladu s ugovorom ili uputom Klijenta.

Ako popis imatelja prava na isplatu po određenoj korporativnoj akciji sadrži račun vrijednosnih papira – Transakcijskih računa portfelja koji prilikom provedbe isplate po istoj korporativnoj akciji ima status BS – brisan ili OP – obustavljeno poslovanje, SKDD će isplatu provesti Klijentu.

9.1.7 OBUSTAVLJENE ISPLATE IZ KORPORATIVNIH AKCIJAČlanak 449. ~~Članak 446.~~

Ako popis imatelja prava na isplatu po određenoj korporativnoj akciji sadrži račun vrijednosnih papira (osim Transakcijskog skrbničkog računa i Transakcijskog računa portfelja) čiji ~~vlasnik/nositelj~~ Nositelj prilikom provedbe isplate po istoj korporativnoj akciji ima status BS – brisan, OP – obustavljeno poslovanje ili NP – netočni podaci ili predmetni Račun vrijednosnih papira ima status BS – brisan, OP – obustavljeno poslovanje, SKDD će stopirati predmetnu isplatu i provesti je sljedniku/sljednicima po završetku postupka utvrđivanja ovlaštenika na isplatu.

Ako popis imatelja prava na isplatu po određenoj korporativnoj akciji sadrži račun vrijednosnih papira na kojem su vrijednosni papiri upisani na blokiranoj poziciji, pravo na isplatu novčanih primitaka iskazuje se u korist ~~vlasnika/nositelja~~ Nositelja računa i omogućava se isplata novčanih primitaka ovršeniku odnosno protivniku osiguranja kada je tako predviđeno rješenjem nadležnog tijela.

Ako je rješenjem o ovrsi zaplijenjena novčana tražbina zasnovana na vrijednosnom papiru ili je na osnovi privremene ili prethodne mjere odnosno nekim drugim aktom nadležnog tijela zabranjeno ostvarivanje i korištenje prava iz vrijednosnih papira, Izdavatelj je obavezan postupiti u skladu s odlukom nadležnog tijela tako da ~~vlasniku/nositelju~~ Nositelju računa ne isplati novčane primitke.

9.1.8 OTPREMA OBAVIJESTI O PROVEDENOJ PREKNJIŽBIČlanak 450. ~~Članak 447.~~

SKDD će ~~vlasnicima/nositeljima~~ Nositeljima računa, na čijim računima je provedena preknjižba vrijednosnih papira u okviru provedene korporativne akcije, otpremiti obavijest o provedenoj preknjižbi za što će Izdavatelju ili drugom korisniku usluge obračunati naknadu utvrđenu Cjenikom.

Vrsta obavijesti te način i rokovi otpreme propisani su ovom Glavom za svaku vrstu korporativne akcije, pojedinačno.

9.1.9 OTPREMA OBAVIJESTI NA ZAHTEJEVČlanak 451. ~~Članak 448.~~

Izdavatelj, neovisno o provođenju korporativne akcije, od SKDD-a može zatražiti otpremu obavijesti, raznih izvještaja, najava ili druge dokumentacije imateljima vrijednosnih papira kojih je izdavatelj, nalogom KA-DO - zahtjev za otpremu obavijesti ulagateljima na zahtjev.

9.2 GLAVNA SKUPŠTINA I UTVRĐIVANJE IDENTITETA IMATELJA VRIJEDNOSNIH PAPIRA**9.2.1 UTVRĐIVANJE IDENTITETA IMATELJA VRIJEDNOSNIH PAPIRA**

Članak 452. ~~Članak 448.~~

Utvrđivanje identiteta zakonitog imatelja vrijednosnih papira se provodi zasebno za vrijednosne papire koji su određeni jednom ISIN oznakom.

Izdavatelj je ovlašten na odgovarajućem nalogu, za vrijednosne papire čiji je izdavatelj, od SKDD-a zatražiti:

- a) podatke o identitetu zakonitih imatelja vrijednosnih papira,
- b) da Sudionicima čiji su računi koje vode u ime trećih osoba proslijedi zahtjev za dostavom podataka o identitetu zakonitih imatelja vrijednosnih papira koji su upisani na računima Sudionika koje vode u ime trećih
- c) da u njegovo ime od Sudionika i Posrednika zaprimi podatke o identitetu zakonitih imatelja vrijednosnih papira koji su upisani na računima koje Sudionik vodi u ime trećih.

Izdavatelj je ovlašten izjaviti povlačenje naloga najkasnije jedan radni dan prije isteka roka za dostavu podataka o identitetu zakonitih imatelja prava.

Izdavatelju je dopušteno izmijeniti nalog pod uvjetom da se izmjenom produljuje rok za dostavu podataka o identitetu zakonitih imatelja vrijednosnih papira ili mijenja oblik izvještaja u kojem će Izdavatelju biti omogućeno preuzimanje zatraženih podataka. Izmjenu naloga Izdavatelj je ovlašten napraviti najkasnije do isteka roka za dostavu podataka.

Izdavatelj je u nalogu dužan navesti oznaku vrijednosnog papira, datum utvrđivanja popisa imatelja prava, zadnji dan roka za dostavu podataka o identitetu zakonitih imatelja vrijednosnih papira i druge podatke nužne za provedbu naloga.

Dan utvrđivanja popisa imatelja prava i zadnji dan roka za dostavu podataka o identitetu zakonitih imatelja vrijednosnih papira moraju biti radni dani.

Članak 453. ~~Članak 448.a~~

SKDD će zahtjev i izmjenu zahtjeva za dostavom podataka o identitetu zakonitog imatelja vrijednosnih papira proslijediti Sudionicima za račune koje vode u ime trećih osoba kroz komunikacijski kanal svog informacijskog sustava primjenjujući međunarodno priznate standarde sigurnosti komuniciranja. Sadržaj zahtjeva će biti strojno čitljivog oblika usklađen s Provedbenom uredbom Komisije (EU) 2018/1212⁶ i standardom ISO20022..

SKDD će zahtjev i izmjenu zahtjeva za dostavom podataka o identitetu zakonitog imatelja vrijednosnih papira proslijediti Sudionicima koji na svojim računima koje vode u ime trećih imaju upisane pozicije vrijednosnog papira navedenog u zahtjevu, najkasnije do kraja radnog dana u kojem je zaprimio nalog Izdavatelja.

SKDD će zahtjev i izmjenu zahtjeva za dostavom podataka o identitetu zakonitog imatelja vrijednosnih papira proslijediti i Sudionicima čiji su računi koje vode u ime trećih raspoređeni u transakcijama s vrijednosnim papirom navedenim u zahtjevu, a kojima je predviđeni datum namire prije ili najkasnije na dan utvrđivanja popisa imatelja prava.

SKDD će zahtjev i izmjenu zahtjeva za dostavom podataka o identitetu zakonitog imatelja vrijednosnih papira proslijeđivati do kraja dana utvrđivanja popisa imatelja prava Sudionicima koji na računima koje vode u ime trećih steknu pozicije vrijednosnog papira navedenoga u zahtjevu ako zahtjev već nisu prethodno zaprimili.

⁶ Provedbena uredba Komisije (EU) 2018/1212 od 3. rujna 2018. o utvrđivanju minimalnih zahtjeva za provedbu odredbi Direktive 2007/36/EZ Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu utvrđivanja identiteta dioničara, prijenosa informacija i olakšavanja izvršavanja prava dioničara (dalje: Provedbena Uredba (EU) 2018/1212)

Članak 454. ~~Članak 448. b~~

Sudionik će najkasnije do kraja radnog dana u kojem je zaprimio zahtjev za dostavom podataka o identitetu zakonitog imatelja vrijednosnih papira, zahtjev proslijediti sljedećem Posredniku u lancu.

SKDD će omogućiti Sudionicima upis podataka o identitetu imatelja vrijednosnih papira koji su na kraju dana utvrđivanja popisa imatelja prava upisani na računima koje u ime trećih vode Sudionici.

SKDD će omogućiti upis podataka u razdoblju koje počinje prvog Radnog dana nakon dana utvrđivanja popisa imatelja prava i završava istekom radnog dana koji neposredno prethodi isteku roka za dostavu podataka kojeg je odredio Izdavatelj.

SKDD će omogućiti Sudionicima upis odgovora na zahtjev za dostavom podataka o identitetu zakonitih imatelja vrijednosnih papira kroz komunikacijski kanal svog informacijskog sustava primjenjujući međunarodno priznate standarde sigurnosti komuniciranja. Odgovor na zahtjev za dostavom podataka o identitetu zakonitih imatelja vrijednosnih papira sadržajno će biti usklađen s Provedbenom uredbom Komisije (EU) 2018/1212 i standardom ISO20022.

Članak 455. ~~Članak 448. c~~

Sudionik je dužan podatke o identitetu imatelja vrijednosnih papira dostaviti SKDD-u najkasnije jedan radni dan prije isteka roka za dostavu podataka kojeg je odredio Izdavatelj.

Sudionik odgovara za točnost, potpunost i istinitost dostavljenih podataka o imateljima vrijednosnih papira.

9.2.2 GLAVNA SKUPŠTINAČlanak 456. ~~Članak 449.~~

Izdavatelj će, u skladu s uvjetima i rokovima opisanim u ovom članku, SKDD-u dostaviti nalog na hrvatskom i engleskom jeziku na temelju kojeg će SKDD svojim Sudionicima i ~~Vlasnicima/nositeljima~~ Nositeljima računa proslijediti obavijest, izmjenu i povlačenje obavijesti o pozivu za glavnu skupštinu.

Izdavatelj će neposredno nakon donošenja odluke o sazivanju glavne skupštine, a najkasnije do kraja dana kada je objavio poziv za glavnu skupštinu, SKDD-u dostaviti nalog o pozivu za glavnu skupštinu.

Izdavatelj će u nalogu navesti:

- a) ISIN dionice
- b) skraćenu tvrtku Izdavatelja
- c) datum, vrijeme i mjesto održavanja glavne skupštine
- d) datum utvrđivanja popisa imatelja prava sudjelovanja na glavnoj skupštini
- e) URL adresu mrežne stranice na kojoj se nalaze svi podaci o glavnoj skupštini
- f) način sudjelovanja dioničara na glavnoj skupštini
- g) rok u kojem dioničar može prijaviti sudjelovanje na glavnoj skupštini
- h) rok u kojem dioničar može glasati
- i) dnevni reda i prijedlog odluka za svaku točku dnevnog reda
- j) druge podatke potrebne za održavanje i sudjelovanje na glavnoj skupštini.

Datum utvrđivanja popisa imatelja prava sudjelovanja na glavnoj skupštini mora biti radni dan i mora prethoditi datuma održavanja glavne skupštine.

Izdavatelj će neposredno nakon izmjene poziva za glavnu skupštinu, a najkasnije do kraja dana kada je izmijenio poziv za glavnu skupštinu, SKDD-u dostaviti nalog o izmjeni naloga o pozivu za glavnu skupštinu ili nalog o povlačenju naloga o pozivu za glavnu skupštinu.

Izdavatelj je ovlašten nalog o pozivu za glavnu skupštinu iz st. 1. ovog članka povući najkasnije jedan radni dan prije održavanje glavne skupštine. Izdavatelj će neposredno nakon donošenja odluke o povlačenju naloga o pozivu glavne skupštine, a najkasnije do kraja dana kada je donio odluku o povlačenju naloga za glavnu skupštinu, SKDD-u dostaviti nalog o povlačenju naloga o pozivu za glavnu skupštinu.

Izdavatelj koji ne dostavi ili na vrijeme ne dostavi nalog ili dostavi nalog s netočnim, nepotpunim ili neistinitim podacima odgovara za povrede Pravila i Upute SKDD-a i za posljedice koje takve povrede mogu imati na mogućnost Sudionika i ~~Vlasnika/nositelja~~Nositelja računa da budu pravovremeno informirani i ostvaruju svoja prava na glavnoj skupštini.

Članak 457. ~~Članak 449-a~~

SKDD će na temelju zaprimljenog naloga Izdavatelja obavijest, izmjenu i povlačenje obavijesti o pozivu za glavnu skupštinu proslijediti Sudionicima i ~~Vlasnicima/nositeljima~~Nositeljima računa na način te u skladu s uvjetima i rokovima opisanim u ovom članku.

U obavijesti o pozivu za glavnu skupštinu izrijekom će biti navedeno da obavijest sadrži samo osnovne informacije o glavnoj skupštini, a da je poziv za glavnu skupštinu s ostalim informacijama objavljen na adresi mrežne stranice koju je SKDD-u dostavio Izdavatelj.

SKDD će obavijest, izmjenu i povlačenje obavijesti o pozivu za glavnu skupštinu Sudionicima proslijediti kroz komunikacijski kanal svog informacijskog sustava primjenjujući međunarodno priznate standarde sigurnosti. Sadržaj obavijesti će biti strojno čitljivog oblika usklađen s Provedbenom uredbom Komisije (EU) 2018/1212 i standardom ISO20022.

SKDD će obavijest, izmjenu i povlačenje obavijesti o pozivu za glavnu skupštinu proslijediti isključivo ~~Vlasnicima/nositeljima~~Nositeljima računa koji u informacijskom sustavu SKDD-a imaju otvoren korisnički pretinac namijenjen za digitalnu komunikaciju između SKDD-a i ~~Vlasnika/nositelja~~Nositelja računa.

SKDD će obavijest i izmjenu obavijesti o pozivu za glavnu skupštinu, najkasnije do kraja radnog dana u kojem je zaprimio nalog Izdavatelja, proslijediti Sudionicima koji na računima koje vode u ime i za račun trećih osoba imaju pozicije vrijednosnog papira navedenog u pozivu za glavnu skupštinu i ostalim ~~Vlasnicima/nositeljima~~Nositeljima računa koji na svojim računima imaju pozicije vrijednosnog papira navedenog u pozivu za glavnu skupštinu.

SKDD će obavijest i izmjenu obavijesti o pozivu za glavnu skupštinu proslijediti

- a) Sudionicima čiji su računi koje vode u ime i za račun trećih osoba
- b) ~~Vlasnicima/nositeljima~~Nositeljima računa čiji su računi raspoređeni u transakcijama s vrijednosnim papirom navedenim u pozivu za glavnu skupštinu, a kojima je predviđen datum namire prije ili najkasnije na dan utvrđivanja popisa imatelja prava.

SKDD će obavijest i izmjenu obavijesti o pozivu za glavnu skupštinu prosljeđivati do kraja dana utvrđivanja popisa imatelja prava Sudionicima i ~~Vlasnicima/nositeljima~~Nositeljima računa kojima obavijest prethodno nije upućena.

Na zahtjev Izdavatelja, SKDD će ~~Vlasnicima/nositeljima~~Nositeljima računa koji na svoji računima imaju pozicije vrijednosnog papira navedenog u pozivu za glavnu skupštinu, poštom otpremiti poziv za glavnu skupštinu.

Na temelju naloga Izdavatelja o povlačenju naloga o pozivu za glavnu skupštinu zaprimljenoga na dan ili nakon dana utvrđivanja popisa imatelja prava, SKDD će najkasnije do kraja dana u kojem je zaprimio nalog, Sudionicima čiji su računi koje vode u ime i za račun trećih osoba i ~~Vlasnicima/nositeljima~~Nositeljima računa čiji su računi u popisu imatelja prava, proslijediti obavijest o povlačenju obavijesti o pozivu za glavnu skupštinu.

Na temelju naloga Izdavatelja o povlačenju naloga o pozivu za glavnu skupštinu zaprimljenoga prije dana utvrđivanja popisa imatelja prava, SKDD će najkasnije do kraja dana u kojem je zaprimio nalog, Sudionicima koji na računima koje vode u ime i za račun trećih osoba i ~~Vlasnicima/nositeljima~~Nositeljima računa koji imaju pozicije vrijednosnog papira navedenog u pozivu za glavnu skupštinu, proslijediti obavijest o povlačenju obavijesti o pozivu za glavnu skupštinu.

Članak 458. ~~Članak 449.-b~~

Sudionik će najkasnije do kraja radnog dana u kojem je zaprimio obavijest, obavijest o izmjeni ili povlačenju obavijesti o pozivu za glavnu skupštinu proslijediti sljedećem Posredniku u lancu.

9.2.3 OSTVARIVANJE PRAVA GLASA I PUNOMOĆNICI I DRUGE OSOBE PREKO KOJIH SE OSTVARUJE PRAVO GLASA

Članak 459. ~~Članak 449.-c~~

Pravo glasa ima osoba na čijem su računu vrijednosnih papira upisane dionice Izdavatelja, osim u slučajevima kada je na temelju pravnog posla ili posebnih propisa utvrđeno drugačije.

Članu depozitorija će uz izvještaj s podacima o popisu imatelja prava glasa bit iskazani i podaci o punomoćnicima koje je SKDD prikupio u skladu s odredbama Upute.

Vlastite dionice ubilježene na trezorskom računu Izdavatelja ne ostvaruju pravo glasa, te su u izvještaju s podacima o popisu imatelja prava glasa iskazane s brojem glasova nula.

Pravo glasa za blokirane pozicije u izvještaju se iskazuje u korist ~~vlasnika/nositelja~~Nositelja računa. Iznimno, ako je na osnovu privremene ili prethodne mjere zabranjeno korištenje prava iz dionica, Izdavatelj je obvezan postupiti u skladu sa sudskom odlukom i onemogućiti protivniku osiguranja glasovanje na skupštini.

Članak 460. ~~Članak 449.-d~~

Kada je odredbama posebnog zakona⁷ utvrđeno da pojedini imatelji ne ostvaruje pravo glasa, u potpunosti ili djelomično, SKDD ne radi korekcije za broj glasova, te je Izdavatelj obvezan uskladiti podatke o ostvarivanju prava glasa na glavnoj skupštini.

⁷ npr. Zakon o preuzimanju dioničkih društava, Zakon o kreditnim institucijama

9.2.4 IZVJEŠTAJ

Članak 461. ~~Članak 450.~~

SKDD izvještaj s popisom prava glasa izrađuje na kraju dana na koji se utvrđuje popis imatelja prava te će Izdavatelju izvještaj omogućiti dostupnim sljedeći radni dan.

Izvještaj, između ostalog, sadrži sljedeće podatke:

1. oznaku računa, ime i prezime odnosno naziv/skraćenu tvrtku i adresu prebivališta/sjedišta;
2. broj glasova, postotak glasova u odnosu na ukupni broj glasova umanjen za vlastite dionice i postotak glasova u odnosu na temeljni kapital umanjen za vlastite dionice;
3. podatke o punomoćniku.

SKDD će najkasnije sljedeći radni dan nakon utvrđenog popisa imatelja prava Sudionicima za račune koje vode u ime i za račun trećih osoba poslati obavijest s potvrdom prava. Sadržajno će obavijest s potvrdom prava biti usklađena s Provedbenom uredbom Komisije (EU) 2018/1212 i standardom ISO20022.

Sudionik će, najkasnije do kraja radnog dana u kojem je zaprimio obavijest o potvrdi prava, obavijest prosljediti sljedećem Posredniku u lancu, odnosno zakonitom imatelju vrijednosnih papira ako nema daljnjih Posrednika u lancu.

9.2.5 PRIJAVA SUDJELOVANJA NA GLAVNOJ SKUPŠTINI

Članak 462. ~~Članak 451.~~

Na zahtjev Izdavatelja SKDD će prikupljati prijave imatelja prava za sudjelovanje na glavnoj skupštini te će omogućiti ~~Vlasnicima~~ Nositeljima računa i Sudionicima za račune koje vode u ime i za račun trećih osoba da prijave sudjelovanje na glavnoj skupštini. Sadržajno će obavijest s prijavom sudjelovanja na glavnoj skupštini biti usklađena s Provedbenom uredbom Komisije (EU) 2018/1212 i standardom ISO20022.

Sudionik će, najkasnije do kraja radnog dana u kojem je zaprimio obavijest o prijavi sudjelovanja, obavijest prosljediti sljedećem Posredniku u lancu.

~~N~~Vlasnici Nositelji računa i Sudionici za račune koje vode u ime i za račun trećih osoba moći će prijaviti sudjelovanje na glavnoj skupštini počevši od datuma nakon datuma utvrđivanja popisa imatelja prava, pa sve do datuma koji kao rok za prijavu odredi član depozitorija u pozivu za glavnu skupštinu.

Izdavatelj može odrediti da je rok za prijavu sudjelovanja na glavnoj skupštini najkasnije 2 dana prije održavanja glavne skupštine.

Prijavu za sudjelovanje na glavnoj skupštini moguće je izmijeniti ili otkazati do datuma koji kao rok za prijavu za sudjelovanje odredi član depozitorija.

Izvještaj s podacima o prijavljenim imateljima prava za sudjelovanje na glavnoj skupštini SKDD će Izdavatelju učiniti dostupnim sljedeći dan nakon isteka roka za prijavu.

Izvještaj s podacima o prijavljenim imateljima prava za sudjelovanje uključuje sljedeće:

- a. identitet i kontaktne podatke Izdavatelja i njegovog agenta, ako postoje,
- b. ISIN vrijednosnog papira,
- c. vrsta, datum, vrijeme i mjesto održavanja glavne skupštine,

- d. identitet i detalje za kontakt zadnjeg Posrednika u lancu posrednika, uključujući njegov BIC ili ekvivalentni kod (ove),
- e. identitet i podatke za kontakt pošiljatelja, uključujući njegov BIC ili ekvivalentne kodove,
- f. identitet i detalje za kontakt krajnjeg imatelja prava,
- g. Potvrdu o pravu ili, privremenu potvrdu o pravu za Obavijesti o sudjelovanju poslana prije datuma utvrđivanja imatelja prava,
- h. hoće li krajnji imatelj sudjelovati ili ne, a u potvrdnom slučaju, da li će osobno pristupiti na glavnu skupštinu ili putem opunomoćenika, te da li će sudjelovati dopisnim ili elektroničkim putem,
- i. podatke o imenovanom punomoćniku,
- j. broj glasova.

9.2.6 DOPISNO ELEKTRONIČKO GLASOVANJE

Članak 463. ~~Članak 451. a~~

Izdavatelj u skladu sa statutom i odlukom o sazivanju glavne skupštine može omogućiti imateljima prava da pravo glasa na glavnoj skupštini ostvare elektroničkom komunikacijom i pri tome koriste usluge SKDD-a. Izdavatelj je odgovoran za pravne učinke odluke o glasanju elektroničkom komunikacijom.

SKDD će na zahtjev Izdavatelja ~~Vlasniku/nositelju~~ Nositelju računa i Sudionicima za račune koje vode u ime i za račun trećih osoba omogućiti glasanje za svaku točku dnevnog reda do ukupnog broja glasova, koji je određen u popisu imatelja prava navedene glavne skupštine.

Sudionik će, najkasnije do kraja radnog dana u kojem je zaprimio obavijest o mogućnosti elektroničkog glasanja, obavijest proslijediti sljedećem Posredniku u lancu, odnosno zakonitom imatelju vrijednosnih papira ako nema daljnjih Posrednika u lancu.

Imatelj prava koji je za glasanje na glavnoj skupštini imenovao opunomoćenika koji nije Član sudionik SKDD-a moći će putem punomoćnika glasovati samo na glavnoj skupštini.

Podatke o danim glasovima moguće je izmijeniti ili otkazati do datuma koji kao rok za glasanje elektroničkim putem odredi Izdavatelj.

Izdavatelj može odrediti da je rok za glasanje, izmjenu ili otkaz danog glasa elektroničkim putem najkasnije 2 dana prije održavanja glavne skupštine.

SKDD će zabilježiti prispjele glasove dane elektroničkim putem i ~~Vlasnicima/nositeljima~~ Nositeljima računa i Sudionicima za račune koje vode u ime i za račun trećih osoba omogućiti preuzimanje Potvrde o zaprimljenim glasovima. Potvrda o zaprimljenim glasovima će biti sastavljena u skladu s Provedbenom uredbom Komisije (EU) 2018/1212 i standardom ISO20022.

SKDD će Izdavatelju Izvještaj s podacima o zaprimljenim glasovima elektroničkim putem učiniti dostupnim sljedeći dan nakon isteka roka za glasanje.

9.2.7 POTVRDA O REZULTATIMA GLASOVANJA

Članak 464. ~~Članak 451. b~~

Svaki ~~Vlasnik/nositelj~~ Nositelj računa i Sudionici za račune koje vode u ime i za račun trećih osoba imaju pravo zahtijevati u roku od mjesec dana nakon održane glavne skupštine da im Izdavatelj potvrdi je li i kako iskorišten njegov glas. Izdavatelj je dužan dati ~~Vlasniku/i~~ imatelju vrijednosnog papira prava i Sudionicima za račune koje vode u ime i za račun trećih osoba tu potvrdu bez odgađanja.

SKDD omogućuje Izdavatelju da mu, odmah nakon održane glavne skupštine, a najkasnije u roku od 15 dana, dostavi podatke je li i kako iskoristio dane glasove za svaku pojedinu točku dnevnog reda za svakog imatelja prava. Izdavatelj je dužan navesti podatke o glasovanju za sve imatelje prava glasa.

SKDD će, na temelju podataka o iskorištenosti glasova koje je dostavio Izdavatelj, omogućiti ~~Vlasnicima/nositeljima~~Nositeljima računa i Sudionicima za račune koje vode u ime i za račun trećih osoba da zatraže i preuzmu Potvrdu o rezultatima glasovanja. Potvrda o rezultatima glasovanja će biti sastavljena u skladu s Provedbenom uredbom Komisije (EU) 2018/1212 i standardom ISO20022.

Mogućnost zatražiti Potvrdu o rezultatima glasovanja imaju samo imatelji prava onog Izdavatelja koji je koristio usluge SKDD-a opisane u člancima 503.a. i 503.b. i ako je Izdavatelj sve podatke o rezultatima glasovanja prijavio SKDD-u.

9.2.8 OBAVIJEST O ODLUKAMA GLAVNE SKUPŠTINE

Članak 465. ~~Članak 451.-e~~

SKDD omogućuje Izdavatelj da mu, odmah nakon održane glavne skupštine dostavi ukupne rezultate glasovanja i odluke koje su na skupštini donesene.

SKDD će po primitku, a najkasnije sljedeći radni dan, podatke o ukupnim rezultatima glasovanja i donesenim odlukama učiniti dostupnim ~~Vlasnicima/nositeljima~~Nositeljima računa i Sudionicima za račune koje vode u ime i za račun trećih osoba.

Sudionik će, najkasnije do kraja radnog dana u kojem je zaprimio obavijest o ukupnim rezultatima glasovanja i donesenim odlukama, obavijest proslijediti sljedećem Posredniku u lancu, odnosno zakonitom imatelju vrijednosnih papira ako nema daljnjih Posrednika u lancu.

Na zahtjev Izdavatelja, podaci o rezultatima glasovanja mogu biti objavljeni i na web stranicama SKDD-a.

9.2.9 SKUPŠTINA OBVEZNIČARA

Članak 466. ~~Članak 449.-~~

Korporativna akcija održavanja skupštine obvezničara provodi se u skladu s prospektom, odnosno uvjetima izdanja, a u skladu s gore navedenim odredbama za provedbu korporativne akcije glavne skupštine. Broj glasova iskazuje se prema nominalnom iznosu obveznice koja je upisana na računu vrijednosnih papira, a kod obveznica s višekratnim dospijanjem, prema udjelu nedospjele glavnice u nominalnom iznosu. Ako je uvjetima izdanja utvrđeno da će se broj glasova utvrđivati u skladu s nominalnim iznosom, osobi ovlaštenoj za sazivanje skupštine otpremit će se popis pozicija predmetnog vrijednosnog papira na utvrđeni datum.

9.3 DIVIDENDA I PREDUJAM DIVIDENDE U NOVCU

9.3.1 OPĆE ODREDBE

Članak 467. ~~Članak 450.-~~

Nakon donošenja odluke glavne skupštine Izdavatelja o isplati dividende u novcu Izdavatelj je dužan bez odgode dostaviti SKDD-u nalog KA-DN radi upisa korporativne akcije Dividenda u novcu u informacijski sustav SKDD-a u okviru koje će se utvrditi popis dioničara koji imaju pravo na dividendu i obračuna dividende. U nalogu se, uz podatke o Izdavatelju i vrijednosnom papiru, obvezno navodi:

1. datum donošenja odluke o isplati dividende (datum održavanja glavne skupštine na kojoj je donesena odluka o isplati dividende);
2. datum na koji se utvrđuje popis dioničara koji imaju pravo na dividendu (određuje se u skladu sa Statutom društva odnosno odlukom glavne skupštine o isplati dividende);
3. datum isplate;
4. iznos i valuta dividende po dionici;
5. oznaku radi li se o bruto ili neto iznosu dividende;
6. obavlja li se isplata dividende kroz SKDD ili Izdavatelj isplatu obavlja samostalno (ako Izdavatelj želi isplatiti dividendu koristeći usluge SKDD-a kao platnog agenta, o tome se sklapa posebni ugovor);
7. podaci o oporezivanju:
 - podliježe li dividenda oporezivanju;
 - na koju se godinu odnosi dobit iz koje se isplaćuje dividenda;
 - tko će obračunati, obustaviti i uplatiti porez/prirez – Izdavatelj ili SKDD;
8. način otpreme izvještaja.

SKDD će izvještaj izraditi u obliku datoteke.

9.3.2 OBRAČUN DIVIDENDE

Članak 468. ~~Članak 451.~~

Obračun oporezive isplate dividende obavlja se tako da se od bruto iznosa dividende obračuna porez, zaokružen na lipe na manje i prirez na tako zaokruženi porez, zaokružen na lipe na manje. Neto iznos dividende koji se isplaćuje imatelju prava na isplatu jednak je razlici obračunatog poreza i prireza i bruto iznosa dividende.

Iz vlastitih dionica Izdavatelj ne ostvaruje pravo na dividendu, tako da u izvještaju s obračunom dividende vlastite dionice ne sudjeluju u raspodjeli dobiti (iznos za isplatu je 0). Za dionice koje se u skladu s odredbama ZTD-a smatraju vlastitim dionicama, a nisu ubilježene na Trezorskom računu, SKDD ne radi korekcije za isplatu dividende i obveza je Izdavatelja da uskladi podatke o rasporedu dobiti prema pravnom statusu tih dionica.

Ako su na poziciji ubilježene neotplaćene dionice, pravo na dividendu se ostvaruje kao da su u cijelosti otplaćene. Ako pojedini dioničar ne ostvaruje pravo na dividendu nego ista pripada tijelu nadležnom za vođenje evidencije o statusu otplate vrijednosnih papira, Izdavatelj je u obvezi dostaviti SKDD-u ispravak popisa dioničara nalogom KA-PV.

9.3.3 IZVJEŠTAJ

Članak 469. ~~Članak 452.~~

SKDD će Izdavatelju otpremiti izvještaj s obračunom dividende koji, između ostalih, sadrži sljedeće podatke:

1. oznaku računa, ime i prezime odnosno naziv/skraćenu tvrtku i adresu prebivališta/sjedišta dioničara ili druge osobe koja ima pravo na dividendu;
2. količinu dionica na osnovi koje ~~vlasniku/nositelju~~ Nositelju računa pripada dividenda i iznos dividende.

9.3.4 ISPLATA NEOPOREZIVE DIVIDENDE

Članak 470. ~~Članak 453.~~

SKDD može provesti neoporezivu isplatu dividende ako je Izdavatelj u KA-DN nalogu naznačio da se radi o neoporezivoj isplati i da se imateljima prava na isplatu dividende isplati neto iznos.

Nakon ispravka ili dopune izvještaja, ako je istih bilo, na temelju KA-PV naloga, SKDD će Izdavatelju otpremiti podatak o ukupnom iznosu novčanih sredstava koja se imaju isplatiti dioničarima na ime dividende i poziv na broj plaćanja (odobrenje).

SKDD će u skladu s ugovorom sklopljenim s Izdavateljima u zakonskim rokovima i u skladu s važećim poreznim propisima izraditi i nadležnim tijelima i Izdavatelju dostaviti potrebne izvještaje. Način postupanja SKDD-a prilikom isplate dividende ovisi o zakonskim propisima i obvezujućim tumačenjima nadležnih tijela koja su na snazi u vrijeme isplate dividende.

SKDD neće isplatiti dividendu dioničarima odnosno ovlaštenicima na isplatu sve dok za iste nema sljedeće podatke: OIB, adresa prebivališta/uobičajenog boravišta/sjedišta.

Adresa prebivališta/uobičajenog boravišta/sjedišta definirana je odredbama Općeg poreznog zakona te mora sadržavati: ulicu i kućni broj, mjesto, državu, šifru općine/ grada rezidentnosti. Šifra općine/grada rezidentnosti obavezna je za fizičke osobe s rezidentnošću u Republici Hrvatskoj.

Skrbnik je obavezan u informacijski sustav SKDD-a unijeti podatke o imateljima [dionica-vrijednosnih papira](#) na [Transakcijskim](#) skrbničkim računima koji su nužni za izvještavanje nadležnih poreznih tijela i Izdavatelja po osnovi dionica koje se vode na [Transakcijskim](#) skrbničkim računima i to: OIB, bruto iznos, adresa prebivališta/uobičajenog boravišta/sjedišta, fizička/pravna osoba.

Skrbnik je ovlašten u informacijski sustav SKDD-a unijeti i sljedeće podatke: ime i prezime/naziv te dopisnu adresu.

Ako se propisana obveza dostave izvještaja prema nadležnim tijelima odnosi na izvještavanje neposredno nakon provođenja isplate, SKDD neće isplatiti dividendu imateljima dionica na [Transakcijskim](#) skrbničkim računima sve dok za iste nema sljedeće podatke: OIB, adresa prebivališta/uobičajenog boravišta/sjedišta.

Ako se propisana obveza dostave izvještaja prema nadležnim tijelima i Izdavatelju odnosi na naknadno izvještavanje odnosno u propisanim rokovima nakon provedene isplate, SKDD će isplatu provesti pri čemu Skrbnik u informacijskom sustavu SKDD-a naznačuje da se radi o primicima za imatelje za koje se izvještavanje podnosi naknadno. Skrbnik je dužan do kraja kalendarske godine u kojoj je isplaćena dividenda dostaviti SKDD-u potrebne podatke iz stavka 4. ovog članka.

Skrbnik je dužan podatke iz ovog članka dostavljati izravno Izdavatelju počevši od jednog Radnog dana prije dana nastanka obveze SKDD-a da vrati iznos neisplaćenih novčanih sredstava koja nisu isplaćena Skrbnicima.

9.3.5 ISPLATA OPOREZIVE DIVIDENDE

Članak 471. ~~Članak 454.~~

U skladu s važećim poreznim propisima, SKDD može provesti oporezivu isplatu dividende ako je Izdavatelj u KA-DN nalogu naznačio da se radi o oporezivoj isplati. U tom slučaju SKDD obavlja isplatu oporezive dividende tako da obračuna, obustavi i uplati porez po odbitku i doznači imateljima prava na isplatu bruto iznos dividende umanjen za porez po odbitku. Ako se radi o poreznom obvezniku koji je obveznik plaćanja prireza, porez po odbitku se uvećava za pripadajući iznos prireza.

Ako u skladu sa Zakonom o porezu na dobit i/ili ugovorom o izbjegavanju dvostrukog oporezivanja isplata dividende dioničaru inozemnoj pravnoj osobi, nije oporeziva, Izdavatelj je ovlašten najkasnije dva radna dana prije *Datuma isplate* dostaviti SKDD-u popis dioničara inozemnih pravnih osoba koji su oslobođeni plaćanja poreza. Za točnost i pravovremenu dostavu podataka SKDD-u o imateljima prava na neoporezivu isplatu dividende odgovara Izdavatelj.

U skladu s Pravilnikom o porezu na dobit i/ili ugovorom o izbjegavanju dvostrukog oporezivanja Izdavatelj koji je oslobođen plaćanja poreza po odbitku po osnovi dividendi, obavezan je Poreznoj upravi dostaviti dokaze za dioničare inozemne pravne osobe koje su oslobođene plaćanja poreza.

Pod uvjetom da ima sve podatke potrebne za obračun, obustavu i uplatu poreza i prireza, SKDD će obračunati, obustaviti i uplatiti porez i prirez, neovisno o tome što isplata nije izvršena zbog nedostatnog podatka o računu u banci na koji je SKDD ovlašten doznačiti dividendu.

SKDD neće isplatiti dividendu dioničarima odnosno ovlaštenicima na isplatu sve dok za iste nema podatke potrebne za ispravan obračun, obustavu i uplatu poreza. Isto tako, SKDD neće isplatiti dividendu dioničarima odnosno ovlaštenicima na isplatu sve dok za iste nema podatke o računu u banci na koji može doznačiti dividendu.

U cilju prikupljanja podataka potrebnih za oporezivanje i isplatu, a ovisno o izboru Izdavatelja, kao posebna usluga se može ugovoriti otpremanje Obavijesti o najavi korporativne akcije zajedno sa DEP-OPK nalogom i to za imatelje prava na isplatu dividende/porezne obveznike, koja Obavijest se otprema prije obračuna i isplate oporezive dividende.

Slanje Obavijesti i naloga navedenih u st. 4. ovog članka obvezno je za porezne obveznike koji su rezidenti zemalja s kojima je Republika Hrvatska sklopila Ugovor o izbjegavanju dvostrukog oporezivanja. Uz Obavijest i nalog otpremaju se i odgovarajući propisani obrasci.

Članak 472. ~~Članak 455.~~

Za inozemne porezne obveznike koji SKDD-u nisu dostavili podatak o OIB-u, SKDD neće obračunati, obustaviti i uplatiti porez sve dok mu ne bude dostavljen OIB.

Članak 473. ~~Članak 456.~~

Obračun, obustava i uplata poreza za dionice ubilježene na Zajedničkim računima obavlja se posebno za svakog suovlaštenika prema njihovim udjelima i u skladu s njihovim poreznim podacima, dok se neto iznos isplaćuje u korist ~~vlasnika/nositelja~~ Nositelja računa.

Obračun, obustava i uplata poreza na dividendu za dionice ubilježene na Zastupničkim računima obavlja se u skladu s poreznim podacima o zastupanoj osobi, a neto iznos isplaćuje u korist računa upisanog na Zastupničkom računu.

Obračun, obustava i uplata poreza na dividendu za dionice ubilježene na Računu za ostale namjene obavlja se u skladu s poreznim podacima o ~~vlasniku/nositelju~~ Nositelju računa, a neto iznos dividende se isplaćuje u korist računa upisanog na Računu za ostale namjene.

Obračun, obustava i uplata poreza na dividendu za dionice ubilježene na Računu povjerenika (nositelj uvijek SKDD), obavlja se u skladu s poreznim podacima o ulagatelju za čiji račun SKDD drži dionice ako nije drugačije ugovoreno, a isplata neto iznosa dividende provodi se u korist računa SKDD-a.

U slučaju isplate dividende koja se odnosi na dionice upisane na računu posebnog založnog prava (financijsko osiguranje) porezni obveznik je davatelj financijskog osiguranja, dok se neto iznos dividende isplaćuje u korist ~~vlasnika/nositelja~~ Nositelja računa odnosno primatelja financijskog osiguranja.

U slučaju isplate dividende koja se odnosi na dionice upisane na Računu ~~prijenosa~~ financijskog osiguranja (financijsko osiguranje), porezni obveznik i primatelj neto iznosa dividende je primatelj financijskog osiguranja.

U slučaju isplate dividende koja se odnosi na dionice pod zalogom, porezni obveznik je uvijek založni dužnik, a neto iznos dividende će se isplatiti založnom vjerovniku ili založnom dužniku ovisno kome je upisana pripadnost prava na primitke.

U slučaju isplate dividende koja se odnosi na fiducijarno prenete dionice, porezni obveznik je uvijek fiducijarni vjerovnik, a neto iznos dividende će se isplatiti fiducijarnom vjerovniku ili fiducijarnom dužniku, ovisno kome je upisana pripadnost prava na primitke.

Obračun, obustava i uplata poreza na dividendu za dionice ubilježene na Transakcijskim računima ulagatelja obavlja SKDD u skladu s poreznim podacima o Klijentu, a neto iznos dividende će se isplatiti Nositelju računa ili Klijentu.

Obračun, obustava i uplata poreza na dividendu za dionice ubilježene na Transakcijskim Računima računima portfelja obavlja SKDD u skladu s poreznim podacima o imatelju dionica, a neto iznos dividende će se isplatiti brokeru/društvu za upravljanje računima portfelja.

Obračun, obustava i uplata poreza na dividendu za dionice ubilježene na [Transakcijskim](#) skrbničkim računima na ime obavlja SKDD u skladu s poreznim podacima o imatelju dionica, a neto iznos dividende će se isplatiti Skrbniku.

Članak 474. ~~Članak 457.~~

Obračun, obustava i uplata poreza na dividendu za dionice ubilježene na [Transakcijskim](#) zbirnim skrbničkim računima ~~i Skrbničkim računima pod zaporkom~~ obavlja SKDD u skladu s podacima koje je zaprimio od Skrbnika.

Skrbnik je obavezan u informacijski sustav SKDD-a unijeti podatke o imateljima dionica na [Transakcijskim](#) skrbničkim računima koji su nužni za oporezivanje primitaka po osnovi dionica koje se vode na [Transakcijskim](#) skrbničkim računima i to: OIB, količina vrijednosnih papira, adresa prebivališta/uobičajenog boravišta/sjedišta, fizička/pravna osoba te naznaku u slučaju da se radi o dionicama stečenim po osnovi radničkog dioničarstva.

Adresa prebivališta/uobičajenog boravišta/sjedišta definirana je odredbama Općeg poreznog zakona te mora sadržavati: ulicu i kućni broj, mjesto, državu, šifru općine/ grada rezidentnosti. Šifra općine/grada rezidentnosti obavezna je za fizičke osobe s rezidentnošću u Republici Hrvatskoj.

Skrbnik je ovlašten u informacijski sustav SKDD-a unijeti i sljedeće podatke: ime i prezime/naziv te dopisnu adresu.

Skrbnik je na temelju ovjerenih obrazaca za ostvarivanje prava na izbjegavanje dvostrukog oporezivanja ovlašten u informacijski sustav SKDD-a upisati odgovarajuću poreznu stopu na temelju koje će SKDD obračunati, obustaviti i uplatiti odgovarajuće poreze.

SKDD je dužan na dan provođenja isplate isključivo na temelju podataka upisanih u informacijski sustav SKDD-a, poreznim obveznicima obračunati, obustaviti i uplatiti odgovarajuće poreze, a neto iznos za isplatu doznačiti u korist računa Skrbnika.

SKDD neće provesti oporezivu isplatu sve dok Skrbnik u informacijski sustav SKDD-a ne upiše podatke iz ovog članka.

SKDD će u skladu s ugovorom sklopljenim s Izdavateljem u zakonskim rokovima i u skladu s važećim poreznim propisima izraditi sve potrebne izvještaje o obračunatim, obustavljenim i uplaćenim porezima.

Skrbnik je dužan podatke iz ovog članka dostavljati izravno Izdavatelju počevši od jednog Radnog dana prije dana nastanka obveze SKDD-a da vrati iznos neisplaćenih novčanih sredstava koja nisu isplaćena Skrbnicima.

SKDD ne odgovara za štetu koja nastane ulagatelju, Izdavatelju ili trećoj osobi, a šteta je posljedica netočnih podataka koje je u informacijski sustav SKDD-a upisao Skrbnik.

Članak 475. ~~Članak 458.~~

Izdavatelj je dužan iznos sredstava u visini umnoška broja izdanih dionica umanjen za broj trezorskih dionica i iznosa bruto dividende po dionici uplatiti na račun SKDD-a za korporativne akcije i to tako da novčana sredstva moraju biti raspoloživa na računu SKDD-a za korporativne akcije do 8:00 sati na dan isplate dividende.

SKDD će na dan isplate, sredstva primljena od Izdavatelja na ime korporativne akcije isplate oporezive dividende u novcu, u skladu s utvrđenim popisom dioničara za koje raspolaže dostatnim podacima za obračun, obustavu i uplatu poreza i isplatu dividende na račun u banci, uz istovremenu uplatu poreza i prireza, isplatiti putem platnog sustava i to:

1. iznos dividende na račun dioničara u banci,
2. obračunati i obustavljeni iznos poreza i prireza na lokalni račun proračuna.

Članak 476. ~~Članak 459.~~

Ako je Izdavatelj ugovorio takvu uslugu, SKDD će dioničarima odnosno ovlaštenicima na isplatu kojima je isplaćena dividenda, otpremiti izvještaj o provedenoj isplati.

Ako je Izdavatelj ugovorio takvu uslugu po isteku kalendarske godine, a najkasnije 10 dana prije isteka roka za podnošenje godišnje prijave poreza na dohodak ~~vlasniku/nositelju~~ **Nositelju** računa će se otpremiti potvrda propisana zakonom koju dioničar može koristiti za potrebe godišnje prijave poreza.

Ako je Izdavatelj ugovorio takvu uslugu SKDD će svim obveznicima poreza na dohodak od kapitala, a koji su na dan utvrđivanja prava na isplatu imali upisane vrijednosne papire na ~~Transakcijskim~~ **z**birnim skrbničkim računima ~~i Skrbničkim računima pod zaporkom~~, otpremiti Potvrdu o isplaćenom primitku, dohotku i uplaćenom porezu, pod uvjetom da Skrbnik najkasnije do 15. siječnja naredne kalendarske godine u odnosu na godinu u kojoj je poreznom obvezniku obračunat, obustavljen i uplaćen porez na dohodak, upiše podatke potrebne za otpremu (ime i prezime, dopisnu adresu).

Članak 477. ~~Članak 460.~~

Ako je Izdavatelj ugovorio takvu uslugu na dan isplate dividende SKDD će svim dioničarima odnosno ovlaštenicima na isplatu za koje nema podatke potrebne za obračun, obustavu i uplatu poreza, uključivši podatak o računu za isplatu, otpremiti izvještaj o nemogućnosti isplate obračunatih sredstava i pozvati ih da dostave potrebne podatke. Po primitku podataka SKDD će obaviti obračun, obustavu i uplatu poreza i isplatu dividende te otpremiti izvještaj o isplati, ako je tako ugovoreno s Izdavateljem.

Članak 478. ~~Članak 461.~~

U skladu s ugovorom sklopljenim s Izdavateljem po isteku kalendarske godine SKDD će sastaviti potrebne izvještaje u skladu sa poreznim propisima i iste otpremiti Izdavatelju.

Na zahtjev dioničara odnosno ovlaštenika na isplatu, a uz naknadu određenu Cjenikom, SKDD će dioničaru ponovno otpremiti potvrdu o isplaćenom primitku, dohotku i uplaćenom porezu za primitke iz prethodne kalendarske godine.

9.3.6 ODGOVORNOST

Članak 479. ~~Članak 462.~~

SKDD ne odgovara Izdavatelju, dioničarima odnosno ovlaštenicima na isplatu i/ili imateljima prava ili drugim osobama za štetu koja može nastati zbog bilo kojeg razloga, osim zbog pogrešnog obračuna za koji je odgovoran SKDD ili u slučaju zakašnjenja SKDD-a u predaji ispravno popunjenog naloga za prijenos. SKDD ne odgovara za pogrešan obračun koji je posljedica toga što ulagatelj ili član nisu dostavili podatke, ili nisu dostavili točne podatke za obračun, ili što je prijeporne podatke SKDD preuzeo iz službenih evidencija koje vode nadležna tijela.

SKDD ne odgovara Izdavatelju, dioničarima odnosno ovlaštenicima na isplatu i/ili imateljima prava ili drugim osobama za štetu koja može nastati zbog naloga Izdavatelja da se radi o isplati oporezive ili neoporezive dividende.

SKDD ne odgovara niti zbog neispravnosti ili zakašnjenja u predaji naloga ako je isto posljedica zahtjeva, radnje ili propusta osoba ovlaštenih za obavljanje poslova platnog prometa, odnosno Izdavatelja ili trećih osoba, kao i u ostalim slučajevima oslobađanja od odgovornosti propisanim ZOO-om.

9.3.7 PREDUJAM DIVIDENDE U NOVCU

Članak 480. ~~Članak 463.~~

Nakon donošenja odluke Uprave i suglasnosti Nadzornog odbora Izdavatelja o isplati predujma dividende u novcu, Izdavatelj je dužan bez odgode dostaviti SKDD-u nalog KA-DN radi upisa korporativne akcije Predujam dividende u novcu u informacijski sustav SKDD-a.

Odredbe koje se odnose na isplatu oporezive dividende na odgovarajući način primjenjuju se i na isplatu predujma dividende.

9.4 DIVIDENDA U STVARIMA

9.4.1 OPĆE ODREDBE

Članak 481. ~~Članak 464.~~

Dividenda u stvarima je usluga SKDD-a u kojoj se isplata dobiti provodi u stvarima. Pojam „stvar“ za potrebe ove korporativne akcije označava isključivo vrijednosne papire koji su upisani u sustavu SKDD-a. SKDD će uslugu isplate dividende u stvarima pružati samo u slučaju kada je odlukom glavne skupštine Izdavatelja umjesto isplate u novcu određena isplata dobiti u vrijednosnim papirima, a nije riječ o vlastitim vrijednosnim papirima Izdavatelja koji isplaćuje dividendu.

Nakon donošenja odluke glavne skupštine Izdavatelja o isplati dividende u stvarima, Izdavatelj je dužan bez odgođe dostaviti SKDD-u nalog KA-DS radi upisa korporativne akcije Dividenda u stvarima u informacijski sustav SKDD-a. U nalogu se, uz podatke o Izdavatelju i vrijednosnom papiru, obvezno navodi:

1. oznaka dionice Izdavatelja koji isplaćuje dividendu;
2. oznaku vrijednosnog papira koji će biti dodijeljen imateljima prava na dividendu;
3. datum donošenja odluke o isplati dividende (datum održavanja glavne skupštine na kojoj je donesena odluka o isplati dividende);
4. datum na koji se utvrđuje popis dioničara koji imaju pravo na dividendu (određuje se u skladu sa Statutom društva odnosno odlukom glavne skupštine o isplati dividende);
5. datum izvršenja akcije i datum isplate (određuje se u skladu s odlukom o isplati dividende);
6. oznaka računa vrijednosnih papira na kojem se nalaze vrijednosni papiri za dodjelu;
7. broj novih vrijednosnih papira po dionici (dividenda se uvijek isplaćuje u novcu, osim ako je Statutom predviđeno da glavna skupština može donijeti odluku o isplati dobiti u stvarima);
8. ukupan iznos vrijednosnih papira koji će biti dodijeljen imateljima prava na dividendu;
9. izjava Izdavatelja da dopušta, bez daljnjih radnji Izdavatelja, prijenos vrijednosnih papira sa računa vrijednosnih papira, naznačenih u KA-DS nalogu na račune vrijednosnih papira dioničara koji su ostvarili pravo na dividendu;
10. način otpreme izvještaja.

SKDD će izvještaj izraditi u obliku datoteke.

9.4.2 OBRAČUN DIVIDENDE

Članak 482. ~~Članak 465.~~

Iz vlastitih dionica Izdavatelj ne ostvaruje pravo na dividendu, tako da u izvještaju s obračunom dividende vlastite dionice ne sudjeluju u raspodjeli dobiti (iznos za isplatu je 0). Za dionice koje se u skladu s odredbama ZTD-a smatraju vlastitim dionicama, a nisu ubilježene na Trezorskom računu, SKDD ne radi korekcije za isplatu dividende i obveza je Izdavatelja da uskladi podatke o rasporedu dobiti prema pravnom statusu tih dionica.

Ako su na poziciji ubilježene neotplaćene dionice, pravo na dividendu se ostvaruje kao da su u cijelosti otplaćene. Ako pojedini dioničar ne ostvaruje pravo na dividendu, nego ista pripada tijelu nadležnom za vođenje evidencije o statusu otplate vrijednosnih papira, Izdavatelj je u obvezi dostaviti SKDD-u ispravak popisa dioničara nalogom KA-PV.

Članak 483. ~~Članak 466.~~

Kada popis imatelja prava na dividendu u vrijednosnim papirima sadrži račun vrijednosnih papira na kojem su vrijednosni papiri upisani na blokiranoj poziciji, pravo na nove vrijednosne papire iskazuje se u korist ~~vlasnika/nositeljan~~Nositelja računa i omogućava se upis novih vrijednosnih

papira na račun vrijednosnih papira ovršenika/protivnika osiguranja na odgovarajuću poziciju u skladu s odlukom nadležnog tijela.

Ako je na osnovi odluke nadležnog tijela zabranjeno ostvarivanje i korištenje prava iz dionica (SKDD takvu mjeru ne upisuje i ne vodi kao blokadu), Izdavatelj je dužan postupiti u skladu sa odlukom nadležnog tijela i voditi računa da dioničaru na kojega se odnosi odluka nadležnog tijela dodijeli nove vrijednosne papire te zatražiti od SKDD-a upis novih vrijednosnih papira na račun vrijednosnih papira dioničara na odgovarajuću poziciju (blokiranu ili slobodnu poziciju).

9.4.3 IZVJEŠTAJ

Članak 484. ~~Članak 467.~~

SKDD može Izdavatelju izraditi i otpremiti izvještaj s obračunom dividende koji, između ostalih, sadrži sljedeće podatke:

1. oznaku računa, ime i prezime odnosno naziv/skraćenu tvrtku i adresu prebivališta/sjedišta dioničara ili druge osobe koja ima pravo na dividendu;
2. količinu dionica na osnovi koje ~~vlasniku/nositelju~~ Nositelju računa pripada dividenda, broj novih dionica koji pripada dioničaru te novčani iznos naknade za dijelove ako ga ima.

Članak 485. ~~Članak 468.~~

Izdavatelj je dužan najkasnije jedan radni dan prije provedbe korporativne akcije, osigurati na svom osnovom računu, na slobodnoj poziciji i registrirano s Izdavateljem ukupan iznos vrijednosnih papira koje će se dodijeliti u obliku dividende, a koji je jednak umnošku ukupnog broja izdanih dionica umanjen za broj vlastitih dionica i iznosa broja novih dionica za dodjelu po dionici.

Ako Izdavatelj preko SKDD-a isplaćuje naknadu za dijelove, ukupan iznos naknade za dijelove Izdavatelj je dužan uplatiti na račun SKDD-a za korporativne akcije i to tako da novčana sredstva moraju biti raspoloživa na računu SKDD-a za korporativne akcije do 8:00 sati na dan provedbe korporativne akcije.

Članak 486. ~~Članak 469.~~

Na dan izvršenja korporativne akcije, SKDD provodi upis novih dionica na račune dioničara.

Članak 487. ~~Članak 470.~~

Dioničarima kojima su dodijeljene dionice, SKDD će početkom sljedećeg mjeseca otpremiti obavijest o stanju i promjenama na računu.

Članak 488. ~~Članak 471.~~

Ako Izdavatelj ugovori korištenje usluge SKDD-a u provedbi isplate naknade za dijelove dionica, SKDD će na odgovarajući način primijeniti odredbe ove Glave za isplatu neoporezive dividende, a ako isplata podliježe oporezivanju, odredbe ove Glave o isplati oporezive dividende.

9.4.4 ODGOVORNOST

Članak 489. ~~Članak 472.~~

SKDD ne odgovara Izdavatelju, dioničarima odnosno imateljima prava ili drugim osobama za štetu koja može nastati zbog bilo kojeg razloga, osim zbog pogrešnog obračuna za koji je odgovoran SKDD ili u slučaju zakašnjenja SKDD-a u predaji ispravno popunjenog naloga za prijenos.

SKDD ne odgovara niti zbog neispravnosti ili zakašnjenja u predaji naloga ako je isto posljedica zahtjeva, radnje ili propusta osoba ovlaštenih za obavljanje poslova platnog prometa, odnosno Izdavatelja ili trećih osoba, kao i u ostalim slučajevima oslobađanja od odgovornosti propisanim zakonom.

9.5 POVEĆANJE TEMELJNOG KAPITALA

9.5.1 OPĆE ODREDBE

Članak 490. ~~Članak 473.~~

Nakon upisa povećanja temeljnog kapitala u sudskom registru, Izdavatelj je dužan SKDD-u bez odgode dostaviti:

1. izvadak iz sudskog registra iz kojeg je razvidan upis povećanja temeljnog kapitala ili drugi pravni temelj kojim Uprava izdaje dionice (uvjetno povećanje temeljnog kapitala);
2. zapisnik s glavne skupštine na kojoj je donesena odluka o povećanju temeljnog kapitala odnosno odluka uprave društva i suglasnost nadzornog odbora društva ako se radi o odobrenom temeljnom kapitalu;
3. datoteku s podacima o količini dionica za svakog dioničara;
4. nalog PKV-SUM;
5. kod povećanja temeljnog kapitala iz sredstava društva nalog KA-DD – korporativna akcija dividenda u dionicama u kojem se, uz podatke o Izdavatelju, obvezno navodi:
 - a) oznaka vrijednosnog papira za koji se provodi korporativna akcija;
 - b) datum donošenja odluke o povećanju temeljnog kapitala iz sredstava društva novim izdanjem dionica – datum oglašavanja;
 - c) datum na koji se utvrđuje popis dioničara koji imaju pravo na nove dionice - određuje se u skladu s odlukom glavne skupštine ili Statutom društva;
 - d) količina dionica novog izdanja;
 - e) nominalni iznos dionice/temeljni kapital po dionici;
 - f) omjer dodjele dividende u dionicama (npr. za 10 dionica dioničar dobiva 1 dionicu s osnova dividende);
 - g) način zaokruživanja;
 - h) iznos novčane naknade za dijelove dionice.

Upis dionica koje se izdaju u postupku povećanja temeljnog kapitala, u korist [Transakcijskog](#) skrbničkog računa ili [Transakcijskog](#) računa portfelja, SKDD je ovlašten provesti bez izjave Sudionika kojom dopušta predmetni upis.

Nakon upisa povećanja temeljnog kapitala, Izdavatelju se otprema izvještaj s podacima o Izdavatelju i vrijednosnom papiru/vrijednosnim papirima.

9.5.2 POVEĆANJE TEMELJNOG KAPITALA NOVIM IZDANJEM DIONICA

Članak 491. ~~Članak 474.~~

SKDD će dionicama koje se izdaju u postupku povećanja temeljnog kapitala, a koje imaju ista obilježja kao i dionice Izdavatelja koje su uvrštene na uređeno tržište (dalje: novoizdane dionice) dodijeliti istu oznaku pod uvjetom da zaprimi Potvrdu Zagrebačke burze d.d. (dalje: Potvrda ZSE) kojom se potvrđuje da su ispunjeni svi uvjeti za uvrštenje novoizdanih dionica na uređeno tržište.

SKDD će novoizdanim dionicama dodijeliti drugačiju oznaku od oznake dionica Izdavatelja već uvrštenih na uređeno tržište ako ne zaprimi Potvrdu ZSE.

Po zaprimanju Potvrde ZSE, SKDD će najkasnije u roku od tri Radna dana započeti postupak konverzije novoizdanih dionica u već uvrštene dionice, u skladu s odredbama Upute koje uređuju konverziju vrijednosnih papira.

U slučaju da se radi o iznimkama koje su propisane pozitivnim propisima, a koje se odnose na djelomično uvrštenje, potrebno je dostaviti i uredan KA-PV nalog Izdavatelja.

9.5.3 UVJETNO POVEĆANJE TEMELJNOG KAPITALA

Članak 492. ~~Članak 475.~~

Za provođenje predmetne korporativne akcije uz dokumentaciju navedenu u općim odredbama o povećanju temeljnog kapitala, Izdavatelj je dužan SKDD-u dostaviti i odluku Uprave/izvršnih direktora Izdavatelja na kojoj su ovjereni potpisi članova Uprave/izvršnih direktora ovlaštenih za zastupanje društva u kojoj će biti navedeno:

- da se izdaju dionice,
- svrha uvjetnog povećanja temeljnog kapitala,
- popis osoba koje se mogu koristiti pravom prvenstva pri upisu dionica,
- popis osoba koje su ostvarile pravo na upis dionica i ulozi koje su za to dali,
- iznos za koji se povećava temeljni kapital,
- pojedinačni nominalni iznos, rod te broj dionica, a kod dionica bez nominalnog iznosa rod i broj dionica, koje se izdaju u postupku povećanja temeljnog kapitala,
- ukupan iznos temeljnog kapitala nakon povećanja, rod, pojedinačni nominalan iznos i broj dionica na koji je podijeljen te
- izričitu izjavu da su dionice izdane samo radi ostvarenja svrhe navedene u odluci o uvjetnom povećanju temeljnog kapitala i da dionice nisu izdane prije nego što je za njih uplaćena cijela protuvrijednost.

Članak 493. ~~Članak 476.~~

Nakon upisa povećanja temeljnog kapitala, svim dioničarima koji su upisali novo izdanje otpremit će se izvještaj o općim podacima i novoubilježenim vrijednosnim papirima.

9.5.3.1 USLUGE SKDD-a ZA PROVEDBU JAVNE PONUDE NOVOG IZDANJA

Članak 494. ~~Članak 477.~~

Iznimno od prethodnih odredbi, a na osnovi ugovora sklopljenog s Izdavateljem odnosno subjektima koji u skladu sa ZTK-om mogu pružati usluge provedbe ponude odnosno prodaje financijskih instrumenata (uz ili bez obveze otkupa) te distributerima izdanja, povećanje temeljnog kapitala javnom ponudom novog izdanja vrijednosnih papira može se provesti i korištenjem usluga SKDD-a.

9.5.4 POVEĆANJE TEMELJNOG KAPITALA IZ SREDSTAVA DRUŠTVA IZDANJEM DIONICA (tzv. DIVIDENDA U DIONICAMA)

Članak 495. ~~Članak 478.~~

Povećanje temeljnog kapitala iz sredstava društva može se obaviti novim izdanjem dionica, koje pripadaju dioničarima Izdavatelja srazmjerno njihovom sudjelovanju u temeljnom kapitalu društva (tzv. dividenda u dionicama).

Članak 496. ~~Članak 479.~~

U skladu s odredbama ZTD-a, vlastite dionice sudjeluju u povećanju temeljnog kapitala.

Ako su na poziciji ubilježene neotplaćene dionice, nove dionice uvijek imaju status otplate da su otplaćene.

Kada popis imatelja prava na dividendu u dionicama sadrži račun vrijednosnih papira na kojem su vrijednosni papiri upisani na blokiranoj poziciji, pravo na nove dionice iskazuje se u korist ~~vlasnika/nositelja~~ **Nositelja** računa i omogućava se upis novih dionica na račun vrijednosnih papira ovršenika/protivnika osiguranja na odgovarajuću poziciju u skladu s odlukom nadležnog tijela.

Ako je na osnovi odluke nadležnog tijela zabranjeno ostvarivanje i korištenje prava iz dionica (SKDD takvu mjeru ne upisuje i ne vodi kao blokadu), Izdavatelj je dužan postupiti u skladu s odlukom nadležnog tijela i voditi računa da dioničaru na kojega se odnosi odluka nadležnog tijela dodijeli nove dionice te zatražiti od SKDD-a upis novih dionica na račun vrijednosnih papira dioničara na odgovarajuću poziciju (blokiranu ili slobodnu poziciju).

Članak 497. ~~Članak 480.~~

Na dan izvršenja korporativne akcije, SKDD provodi upis povećanja temeljnog kapitala i upis novih dionica na račune dioničara.

Nakon provedbe korporativne akcije, SKDD će dioničarima početkom sljedećeg mjeseca otpremiti obavijest o stanju i promjenama na računu.

Članak 498. ~~Članak 481.~~

Ako Izdavatelj ugovori korištenje usluge SKDD-a u provedbi isplate naknade za dijelove dionica primjenjuju se odgovarajuće odredbe ove Glave za isplatu neoporezive dividende, a ako isplata podliježe oporezivanju, odredbe ove Glave o isplati oporezive dividende.

9.6 DISTRIBUCIJA S PRAVOM PRVENSTVA

9.6.1 OPĆE ODREDBE

Članak 499. ~~Članak 482.~~

Korporativna akcija distribucija s pravom prvenstva koristi se za slučaj povećanja temeljnog kapitala izdavanjem novih dionica kada, prema ZTD-u, nove dionice preuzima financijska institucija ili druga osoba koja je ovlaštena dati ponudu da će preuzeti dionice (dalje: financijska institucija), uz obvezu da ih ponudi dioničarima.

Korporativna akcija provodi se nakon što je već provedeno povećanje temeljnog kapitala izdavanjem novih dionica te su nove dionice preknjižene na račun financijske institucije.

9.6.2 SKLAPANJE UGOVORA O PROVEDBI POSTUPKA DISTRIBUCIJE VRIJEDNOSNIH PAPIRA

Članak 500. ~~Članak 483.~~

SKDD sklapa trostrani ugovor o provedbi postupka distribucije vrijednosnih papira s Izdavateljem i financijskom institucijom. Predmetnim se ugovorom uređuju međusobna prava i obveze ugovornih strana u vezi obavljanja poslova distribucije vrijednosnih papira uz ostvarivanje prava prvenstva te zaprimanje uplata dioničara koji ostvaruju pravo prvenstva.

Članak 501. ~~Članak 484.~~

Izdavatelj pokreće postupak distribucije dostavom naloga za otvaranje ponude (nalog KA-OPP) s podacima o ponudi, uz koji prilaže:

1. rješenje HANFA-e kojim se odobrava prospekt izdanja novih dionica u skladu s Odlukom, kada je to primjenjivo u skladu s odredbama ZTK-a,
2. tekst ponude,
3. prospekt, kada je to primjenjivo u skladu s odredbama ZTK-a, odnosno izjava Izdavatelja da nije obvezan izraditi prospekt.

9.6.3 OTVARANJE PONUDE

Članak 502. ~~Članak 485.~~

Otvaranje ponude započinje unosom podataka o ponudi u sustav SKDD-a te dodjeljivanjem rednog broja ponude koji se koristi u svim pismenima vezanim uz ponudu i evidentiranje statusa "Ponuda otvorena". Tri dana prije otvaranja ponude SKDD će na adrese dioničara koji imaju pravo prvenstva otpremiti obavijest o otvorenoj ponudi uz uplatnicu te nalog KA-PPP za prihvrat ponude. Uplatnica koja se otprema dioničarima sadrži podatak o pozivu na broj plaćanja koji je individualan za svakog dioničara. Ako je tako ugovoreno, SKDD će dioničarima otpremiti i prospekt te tekst ponude.

9.6.4 PRIHVAT PONUDE

Članak 503. ~~Članak 486.~~

Dioničari koji žele prihvatiti ponudu trebaju do isteka roka važenja ponude predati SKDD-u pisani nalog za prihvat ponude distribucije s pravom prvenstva (nalog KA-PPP). Da bi nalog KA-PPP bio uredan i provediv u SKDD-u, dioničar nalog mora potpisati i dostaviti u roku za prihvat ponude SKDD-u i to ili poštom ili osobno.

Ako je tako predviđeno i ugovoreno, u istom roku nalog se može predati i u poslovnica Izdavatelja. Izdavatelj je dužan tako zaprimljene naloge proslijediti SKDD-u poštom ili dostaviti osobno SKDD-u u roku od jednog dana od zaprimanja.

Ako su dionice upisane na [Transakcijskom](#) skrbničkom računu ili [Transakcijskom](#) računu portfelja, prihvrat ponude na gore opisan način obavlja skrbnik odnosno broker/društvo za upravljanje [Transakcijskim](#) računima portfelja.

Dioničar može opozvati prethodno izjavljeni prihvrat ponude, a takav će opoziv proizvoditi pravne učinke jedino ako pisana izjava dioničara o opozivu bude zaprimljena u SKDD-u istodobno ili prije zaprimanja njegovog potpisanog i urednog naloga za prihvrat ponude KA-PPP.

Članak 504. ~~Članak 487.~~

Dioničar koji želi prihvatiti ponudu dužan je do isteka roka za prihvrat ponude uplatiti novčani iznos koji odgovara broju novih dionica u odnosu na koje je ponudu prihvatio. Uplata je valjana ako je na računu SKDD-a proknjižena najkasnije s valutom zadnjeg dana roka za prihvrat ponude.

Uplata mora biti takva da je iz nje nedvojbeno tko je uplatitelj, kao i da je uplata obavljena u korist računa SKDD-a i pozivom na broj odobrenja koji u svemu odgovara podacima koji su u tom smislu navedeni na uplatnici. Uplate koje ne udovoljavaju ovim uvjetima ne proizvode pravne učinke neophodne za valjani prihvrat ponude. Izuzetak su uplate pristigle iz inozemstva iz kojih je nedvojbeno tko je nalogodavatelj kao i da je uplata obavljena u korist računa SKDD-a, bez obzira što takve uplate ne bi imale poziv na broj odobrenja.

SKDD će nevaljane uplate po isteku roka za prihvrat ponude vratiti uplatitelju. Ako nije moguće utvrditi uplatitelja kada se radi o uplaćenim sredstvima u poslovnica FINE ili poslovnih banaka, SKDD će ta sredstva tretirati kao neisplaćena sredstva te će ih držati na svojem računu sve dok se dioničar ne javi i ne dostavi kopiju uplatnice.

9.6.5 PREKNJIŽBA DIONICA I ISPLATA SREDSTAVA

Članak 505. ~~Članak 488.~~

SKDD će četvrtog Radnog dana po isteku roka za prihvrat ponude, na temelju urednih prihvata ponude i urednih uplata, izvršiti preknjižbu dionica s računa financijske institucije na račune dioničara.

Na dan koji je terminskim planom utvrđen kao dan za distribuciju, SKDD će dati nalog za prijenos novčanih sredstava sa svojeg računa u korist računa financijske institucije te će istog dana otpremiti izvještaj o provedenoj isplati.

Članak 506. ~~Članak 489.~~

Više uplaćena sredstva od dioničara, SKDD će na dan distribucije isplatiti na račune dioničara. O provedenoj isplati SKDD dioničarima otprema izvještaj istog dana.

Dioničarima kojima nije moguće isplatiti više uplaćena sredstva, SKDD će otpremiti Izvještaj o nemogućnosti isplate i obračunatom iznosu i pozvati ih da ispravne podatke o računu prijave SKDD-u. Po ispravljanju podataka, SKDD će sljedeći Radni dan dati nalog za prijenos novčanih sredstava.

9.7 SMANJENJE TEMELJNOG KAPITALA

9.7.1 OPĆE ODREDBE

Članak 507. ~~Članak 490.~~

Nakon upisa odluke o smanjenju temeljnog kapitala u sudskom registru, Izdavatelj je dužan SKDD-u bez odgode dostaviti:

1. izvadak iz sudskog registra iz kojeg je razvidan upis odluke o smanjenju temeljnog kapitala;

2. zapisnik s glavne skupštine na kojoj je donesena odluka o smanjenju temeljnog kapitala.

Nakon upisa smanjenja temeljnog kapitala u informacijski sustav, SKDD će Izdavatelju otpremiti izvještaj s podacima o Izdavatelju i vrijednosnom papiru/vrijednosnim papirima.

9.7.2 ISPLATE DIONIČARIMA

Članak 508. ~~Članak 491.~~

Ako je odlukom glavne skupštine o smanjenju temeljnog kapitala predviđena isplata dioničarima u smislu vraćanja dijela kapitala, Izdavatelj može koristiti usluge SKDD-a za obavljanje isplate.

9.7.3 SMANJENJE TEMELJNOG KAPITALA SPAJANJEM DIONICA

Članak 509. ~~Članak 492.~~

Nakon donošenja odluke glavne skupštine o smanjenju temeljnog kapitala spajanjem dionica, Izdavatelj je SKDD-u dužan, uz dokumentaciju navedenu u općim odredbama Upute o smanjenju temeljnog kapitala, bez odgode dostaviti i nalog KA-SD - Korporativna akcija spajanja dionica.

U nalogu KA-SD Izdavatelj popunjava oznaku dionice, datum oglašavanja korporativne akcije, nominalni iznos dionica, omjer spajanja (broj novih dionica : broj dionica koje se spajaju), način zaokruživanja i iznos naknade za dijelove dionica, ako je to slučaj.

9.7.3.1 TERMINI PROVEDBE KORPORATIVNE AKCIJE

Članak 510. ~~Članak 493.~~

Najkasnije u roku od tri Radna dana od primitka uredne dokumentacije i naloga, SKDD otprema Izdavatelju, HANFA-i, Tržišnom operateru i svim Sudionicima obavijest o provedbi korporativne akcije.

9.7.3.2 OBRAČUN

Članak 511. ~~Članak 494.~~

Obračun prava iz korporativne akcije spajanja dionica SKDD obavlja na kraju Radnog dana koji prethodi danu provođenja korporativne akcije.

Za dioničare koji nisu pribavili ili otpustili dionice do potrebne količine za spajanje, obračun sadrži i iznos naknade za dijelove dionica u skladu s iznosom naknade koji je utvrdio Izdavatelj⁸.

Članak 512. ~~Članak 495.~~

SKDD može Izdavatelju na njegov zahtjev otpremiti obračun u obliku izvještaja.

Izvještaj, između ostalog, sadrži sljedeće podatke:

1. oznaku računa, ime i prezime odnosno naziv/skraćena tvrtka ~~vlasnika/nositelja~~ Nositelja računa i adresa prebivališta/sjedišta dioničara;
2. količinu dionica koje se spajaju i rezultat obračuna tj. količinu dionica nakon spajanja;
3. iznos naknade za dijelove dionica.

⁸ Primjer:

Na računu je upisano 10 neotplaćenih dionica na slobodnoj poziciji i 100 otplaćenih dionica na založenoj poziciji. Kod spajanja dionica u omjeru 1 (nova) : 3 (prethodne) primjenom metode zaokruživanja na niži broj, obračun iznosi:

110 prethodnih dionica : 3 = 36,66... odnosno 36 i 2/3 dionica od kojih 3 neotplaćene dionice na slobodnoj poziciji i 33 otplaćene dionice na založenoj poziciji, a za isplatu ostaju dvije trećine (odnosno dva dijela) dionice.

9.7.3.3 PROVEDBA UPISA SMANJENJA TEMELJNOG KAPITALA I SPAJANJA DIONICA

Članak 513. ~~Članak 496.~~

Na dan izvršenja korporativne akcije, obavlja se upis smanjenja temeljnog kapitala u sustavu SKDD-a, a na pozicije se upisuje nova količina dionica nakon spajanja.

SKDD će početkom mjeseca koji slijedi neposredno nakon mjeseca u kojem je SKDD proveo upisa smanjenja temeljnog kapitala u svom informacijskom sustavu, svim dioničarima Izdavatelja otpremiti obavijest o stanju i promjenama na računu.

9.7.3.4 ISPLATE DIONIČARIMA

Članak 514. ~~Članak 497.~~

Ako Izdavatelj želi isplatiti naknadu za dijelove dionica koristeći usluge SKDD-a, prije isplate će sa SKDD-om sklopiti ugovor.

9.7.4 SMANJENJE TEMELJNOG KAPITALA POVLAČENJEM DIONICA

9.7.4.1 PROVEDBA UPISA

Članak 515. ~~Članak 498.~~

Nakon primitka uredne dokumentacije, iz koje je razvidno s kojih računa vrijednosnih papira se povlači određeni broj dionica, SKDD će obaviti upis povlačenja dionica s računa dioničara.

Dioničarima kojima su dionice povučene, SKDD će početkom mjeseca koji slijedi neposredno nakon mjeseca u kojem je SKDD proveo upisa smanjenja temeljnog kapitala u svom informacijskom sustavu, dioničarima Izdavatelja s čijih su računa vrijednosnih papira dionice povučene, otpremiti obavijest o stanju i promjenama na računu.

Članak 516. ~~Članak 499.~~

Ako je odlukom glavne skupštine ili uprave društva o povlačenju dionica kod smanjenja temeljnog kapitala predviđena isplata dioničarima u smislu vraćanja dijela kapitala, Izdavatelj može koristiti usluge SKDD-a za obavljanje isplate.

9.8 PODJELA DIONICA

9.8.1 OPĆE ODREDBE

Članak 517. ~~Članak 500.~~

Podjela dionica je korporativna akcija kojom Izdavatelj, na temelju odluke glavne skupštine, ne mijenjajući iznos temeljnog kapitala, povećava broj dionica smanjujući pojedinačni nominalni iznos dionice odnosno povećava broj dionica bez nominalnog iznosa.

Prava dioničara čije se dionice dijele ne smiju takvom podjelom biti umanjena.

Podjelom dionica ne mijenja se oznaka dionice, ISIN, niti CFI oznaka.

Članak 518. ~~Članak 501.~~

Za provedbu korporativne akcije Izdavatelj je dužan dostaviti:

1. zapisnik s glavne skupštine na kojoj je donesena odluka o podjeli dionica
2. nalog KA-PD - Korporativna akcija podjele;
3. izvadak iz sudskog registra iz kojeg je razvidan upis predmetne odluke.

U nalogu KA-PD Izdavalatelj popunjava oznaku dionice, datum oglašavanja korporativne akcije, nominalni iznos dionice, omjer podjele (broj novih dionica : za 1 dionicu koja se dijeli) i način zaokruživanja.

9.8.2 TERMINI PROVEDBE KORPORATIVNE AKCIJE

Članak 519. ~~Članak 502.~~

Najkasnije u roku od tri Radna dana od primitka uredne dokumentacije i svih potrebnih priloga, SKDD otprema Izdavalatelju, HANFA-i, Tržišnom operateru i svim Sudionicima, obavijest o provedbi korporativne akcije.

9.8.3 OBRAČUN

Članak 520. ~~Članak 503.~~

Obračun prava iz korporativne akcije podjela dionica SKDD obavlja na kraju Radnog dana koji prethodi danu izvršenja korporativne akcije.

Članak 521. ~~Članak 504.~~

SKDD Izdavalatelju može izraditi i otpremiti obračun prava iz korporativne akcije u obliku izvještaja prvi sljedeći Radni dan nakon dana obračuna.

Izvještaj, između ostalog, sadrži sljedeće podatke:

1. oznaku računa, ime i prezime odnosno naziv/skraćenu tvrtku i adresu prebivališta/sjedišta dioničara;
2. količinu dionica na koje se dijele i rezultat obračuna tj. količine dionica nakon podjele.

9.8.4 PROVEDBA PODJELE DIONICA

Članak 522. ~~Članak 505.~~

Na dan izvršenja korporativne akcije upisuju se novi podaci o količini i nominalnom iznosu dionica te se na pozicije ~~vlasnika/nositelja~~ Nositelja računa upisuju nova obračunata količina dionica.

SKDD će početkom mjeseca koji neposredno slijedi nakon mjeseca u kojem je SKDD proveo upis podjele dionica u svom informacijskom sustavu, svim dioničarima Izdavalatelja otpremiti obavijest o stanju i promjenama na računu.

9.9 SPAJANJE DIONICA

9.9.1 OPĆE ODREDBE

Članak 523. ~~Članak 506.~~

Spajanje dionica je korporativna akcija kojom Izdavalatelj, na temelju odluke glavne skupštine, ne mijenjajući temeljni kapital društva, smanjuje broj dionica povećavajući nominalni iznos dionice odnosno smanjuje količinu dionica bez nominalnog iznosa.

Prava dioničara ne smiju takvim spajanjem biti umanjena.

Spajanjem dionica ne mijenja se oznaka dionice, ISIN, niti CFI oznaka.

Članak 524. ~~Članak 507.~~

Za provedbu korporativne akcije Izdavalatelj je dužan dostaviti:

1. zapisnik s glavne skupštine na kojoj je donesena odluka o spajanju dionica;

2. nalog KA-SD – korporativna akcija spajanja dionica;
3. izvadak iz sudskog registra iz kojeg je razvidan upis predmetne odluke.

U nalogu KA-SD Izdavatelj popunjava oznaku dionice, datum oglašavanja korporativne akcije, nominalni iznos dionice, omjer spajanja (broj novih dionica : za 1 dionicu koja se spaja), način zaokruživanja, iznos naknade za dijelove dionica ako je to slučaj.

9.9.2 TERMINI PROVEDBE KORPORATIVNE AKCIJE

Članak 525. ~~Članak 508.~~

Najkasnije u roku od tri Radna dana od primitka uredne dokumentacije i svih potrebnih priloga, SKDD otprema Izdavatelju, HANFA-i, tržišnom operateru i svim Sudionicima obavijest o provedbi korporativne akcije.

9.9.3 OBRAČUN

Članak 526. ~~Članak 509.~~

Obračun prava iz korporativne akcije spajanja dionica SKDD obavlja na kraju Radnog dana koji prethodi danu izvršenja korporativne akcije.

Obračun sadrži i iznos naknade za dijelove dionica u skladu s iznosom naknade koju je utvrdio Izdavatelj⁹.

Članak 527. ~~Članak 510.~~

SKDD može Izdavatelju izraditi i otpremiti obračun prava iz korporativne akcije spajanja dionica u obliku izvještaja prvi sljedeći Radni dan nakon dana obračuna.

Izvještaj, između ostalog, sadrži sljedeće podatke:

1. oznaku računa, ime i prezime odnosno naziv/skraćena tvrtka i adresa prebivališta/sjedišta ~~vlasnika/nositelja~~ Nositelja računa;
2. količinu dionica koje se spajaju i rezultat obračuna tj. količinu dionica nakon spajanja;
3. iznos naknade za dijelove dionica.

9.9.4 PROVEDBA SPAJANJA DIONICA

Članak 528. ~~Članak 511.~~

Na dan izvršenja korporativne akcije, upisuju se novi podaci o dionicama te se na pozicije ~~vlasnika/nositelja~~ Nositelja računa upisuje nova obračunata količina dionica.

SKDD će početkom mjeseca koji neposredno slijedi nakon mjeseca u kojem je SKDD proveo upis spajanja dionica u svom informacijskom sustavu, svim dioničarima Izdavatelja otpremiti obavijest o stanju i promjenama na računu.

9.9.5 ISPLATA NAKNADE ZA DIJELOVE DIONICA

⁹ Primjer:

Na računu je upisano 10 neotplaćenih dionica na slobodnoj poziciji i 100 otplaćenih dionica na založenoj poziciji. Kod spajanja dionica u omjeru 1 (nova) : 3 (prethodne) primjenom metode zaokruživanja na niži broj, obračun iznosi:

110 prethodnih dionica : 3 = 36,66... odnosno 36 i 2/3 dionica od kojih 3 neotplaćene dionica na slobodnoj poziciji i 33 otplaćene dionice na založenoj poziciji, a za isplatu ostaju dvije trećine (odnosno dva dijela) dionice.

Članak 529. ~~Članak 512.~~

Ako Izdavalatelj želi isplatiti naknadu za dijelove dionica koristeći usluge SKDD-a, prije isplate će sa SKDD-om sklopiti ugovor.

9.10 PREUZIMANJE DIONIČKOG DRUŠTVA

9.10.1 OPĆE ODREDBE

Članak 530. ~~Članak 513.~~

Postupak preuzimanja dioničkih društava uređen je ZPDD-om. Odredbama ove glave razrađuje se postupanje te prava i obveze SKDD-a kao depozitara u postupku preuzimanja dioničkih društava.

Ponuditelj je ovlašten prije, ali je dužan najkasnije neposredno nakon što je javno objavio nastanak obveze objavljivanja ponude za preuzimanje ili namjere objavljivanja ponude za preuzimanje, SKDD-u dostaviti predmetnu obavijest.

9.10.2 OSIGURANJE NAKNADA I TROŠKOVA KOJI PROIZLAZE IZ POSTUPKA PREUZIMANJA

Članak 531. ~~Članak 514.~~

Prije sklapanja Ugovora o pohrani, ponuditelj je obavezan osigurati novčanu naknadu za preuzimanje svih dionica koje su predmet ponude za preuzimanje, troškove koji proizlaze iz ponude za preuzimanje i naknade SKDD-a. Radi osiguranja novčane naknade, troškova koji proizlaze iz ponude za preuzimanje i naknade SKDD-a, ponuditelj je obavezan:

1. ili na poseban račun SKDD-a izdvojiti novčana sredstva,
2. ili dostaviti SKDD-u neopozivu bankarsku garanciju na prvi poziv,
3. ili na poseban račun SKDD-a izdvojiti novčana sredstva, a u odnosu na preostali dio dostaviti SKDD-u neopozivu bankarsku garanciju na prvi poziv.

Radi izračuna novčane naknade za preuzimanje svih dionica koje su predmet ponude za preuzimanje, SKDD je ovlašten zatražiti i ponuditelj je SKDD-u dužan navesti točan i potpun podatak o cijeni po jednoj dionici ciljnog društva i ukupnom broju dionica koje su predmet ponude za preuzimanje.

Izračun novčane naknade za preuzimanje svih dionica koje su predmet ponude za preuzimanje SKDD je dužan napraviti na temelju podataka o cijeni i ukupnom broju dionica koje su predmet ponude za preuzimanje koje je SKDD-u dostavio ponuditelj. SKDD nije ovlašten niti dužan provjeravati istinitost podataka koje mu dostavi ponuditelj.

SKDD je, u roku od tri Radna dana od dana kada je utvrdio da je ponuditelj osigurao novčanu naknadu za preuzimanje svih dionica koje su predmet ponude za preuzimanje, troškove koji proizlaze iz postupka preuzimanja i naknadu SKDD-a, dužan ponuditelju izdati Potvrdu depozitara.

U Potvrdi depozitara SKDD će navesti ukupan broj dionica koje su predmet ponude za preuzimanje, a za koje je ponuditelj osigurao novčanu naknadu.

Članak 532. ~~Članak 515.~~

Ponuditelj bankarsku garanciju može dostaviti SKDD-u:

1. u pisanom obliku,
2. SWIFT porukom.

Članak 533. ~~Članak 516.~~

Ponuditelj je obavezan dioničarima naknaditi troškove proizašle iz ovjere potpisa na nalozima kojima su izvršili prihvrat/opoziv prihvata ponude. Trošak ovjere potpisa obuhvaća javnobilježničku naknadu ovjere potpisa, ali i druge troškove koji su za dioničara proizašli iz ovjere potpisa.

9.10.3 SKLAPANJE UGOVORA O OBAVLJANJU POSLOVA POHRANE U POSTUPKU PREUZIMANJA CILJNOG DRUŠTVA (UGOVOR O POHRANI)

Članak 534. ~~Članak 517.~~

Ugovor o pohrani će SKDD sklopiti tek nakon što je utvrdio da je osigurana novčana naknada za preuzimanje svih dionica koje su predmet ponude za preuzimanje, troškovi koji proizlaze iz postupka preuzimanja i naknada SKDD-a.

SKDD će ugovor o pohrani, potpisati u roku od tri Radna dana od primitka uredne dokumentacije i osiguranja novčane naknade za preuzimanje svih dionica koje su predmet ponude za preuzimanje, troškova koji proizlaze iz postupka preuzimanja i naknada SKDD-a.

Ugovor o pohrani sklapa se pod raskidnim uvjetom. Ugovor se smatra raskinutim ako HANFA ne odobri objavljivanje ponude za preuzimanje.

9.10.4 POKRETANJE POSTUPKA PREUZIMANJA

Članak 535. ~~Članak 518.~~

Ponuditelj je dužan SKDD obavijestiti o rješenju kojim je HANFA odobrila objavljivanje ponude za preuzimanje, neposredno nakon što je saznao da je HANFA donijela rješenje.

Neposredno nakon što je javno objavljena ponuda za preuzimanje, ponuditelj je dužan bez odgode dostaviti SKDD-u nalog KA-PP uz koji je dužan priložiti:

1. rješenje Hanfe kojim se odobrava objavljivanje ponude za preuzimanje;
2. fotokopiju ponude objavljene u Narodnim novinama ili dokaz da su Narodne novine prihvatile narudžbu za objavljivanje iste u prvom sljedećem izdanju te dokaz da je ponuda dostavljena tržišnom operateru uređenog tržišta na koje su uvrštene dionica ciljnog društva.

Članak 536. ~~Članak 519.~~

U informacijskom sustavu SKDD-a zasebno se upisuje ponuda za svaki rod dionica koje su predmet ponude za preuzimanje te zasebno ponuda za otplaćene i neotplaćene dionice koje su predmet ponude za preuzimanje.

Ponuditelj je dužan dostaviti nalog KA-PP za svaki rod dionica kao i za otplaćene i neotplaćene dionice koje su predmet ponude za preuzimanje.

Ponudu za preuzimanje SKDD je dužan u svoj informacijski sustav upisati najkasnije u roku od jednog Radnog dana od dana zaprimanja urednog naloga KA-PP i propisane dokumentacije.

SKDD u svoj informacijski sustav upisuju ponudu za preuzimanje i dodjeljuje joj poziv na broj, koji se koristi u svim pismenima i novčanim nalozima vezanim uz ponudu za preuzimanje.

Članak 537. ~~Članak 520.~~

Rok važenja ponude iznosi 28 kalendarskih dana od dana zadnjeg objavljivanja ponude za preuzimanje. Ako posljednji dan roka pada u subotu, nedjelju, državni blagdan ili u neki drugi dan kada SKDD ne radi, rok istječe istekom prvog sljedećeg radnog dana.

Članak 538. ~~Članak 521.~~

SKDD će onemogućiti osobama koje su u zajedničkom djelovanju s ponuditeljem upis prihvata ponude.

Članak 539. ~~Članak 522.~~

SKDD će neposredno nakon upisa ponude za preuzimanje u svoj informacijski sustav, o trošku ponuditelja, svim dioničarima otpremiti standardizirani izvještaj koji sadrži podatke o ponudi za preuzimanje i nalog KA-POP, za svaki rod dionica te za otplaćene i neotplaćene dionice ciljnog društva koje su predmet ponude za preuzimanje.

9.10.5 USKLAĐENJE STANJA OTPLATE DIONICA

Članak 540. ~~Članak 523.~~

Ako su dionice ciljnog društva u informacijskom sustavu SKDD-a upisane sa statusom „neotplaćene“, ciljno društvo je dužno uskladiti podatke o otplati dionica s tijelom nadležnim za vođenje evidencije o statusu otplate vrijednosnih papira ciljnog društva koje su predmet ponude za preuzimanje i ažurirane podatke dostaviti SKDD-u u skladu s odredbama ove Upute.

SKDD nije odgovoran dioničarima, ponuditelju i trećim osobama za posljedice neusklađenja podataka o dionicama ciljnog društva koje su predmetom ponude za preuzimanje, a koje su u informacijskom sustavu SKDD upisane sa statusom „neotplaćene“.

9.10.6 IZMJENE PONUDE ZA PREUZIMANJE

Članak 541. ~~Članak 524.~~

Ako HANFA ponuditelju odobri objavljivanje izmjene ponude za preuzimanje, ponuditelj će bez odgode dostaviti SKDD-u:

1. naloge KA-PP, osim ako se izmjena ponude odnosi na neki od podataka u ponudi koji se ne upisuju u sustav;
2. rješenje HANFA-e kojim se odobrava objavljivanje izmjene ponude za preuzimanje;
3. tekst izmjene ponude za preuzimanje.

Izmjena podataka o ponudi unosi se u informacijski sustav najkasnije u roku od jednog Radnog dana od dana dostave urednog naloga KA-PP, pod uvjetom da je izmjena ponude za preuzimanje javno objavljena i da je SKDD o tome obaviješten dostavom fotokopije iste ili da ponuditelj dostavi dokaz o prihvatu narudžbe za objavljivanje u prvom sljedećem izdanju novina.

9.10.7 PRIHVAT PONUDE

Članak 542. ~~Članak 525.~~

Dioničari su ovlašteni izjaviti prihvata ponude dostavom SKDD-u pisanog naloga KA-POP - Nalog za prihvata-povlačenje pohrane dionica u ponudi za preuzimanje.

Nalog KA-POP je dioničar ovlašten potpisati osobno ili po punomoćniku.

Dioničar je ovlašten nalog KA-POP potpisati neposredno u poslovnim prostorijama SKDD-a u kojem slučaju radnik SKDD-a utvrđuje identitet dioničara ili identitet punomoćnika i urednost punomoći.

Dioničar je ovlašten nalog KA-POP potpisati izvan službenih prostorija SKDD-a te potpisani nalog KA-POP poslati poštom SKDD-u, u kojem slučaju potpis dioničara ili punomoćnika mora biti ovjeren u skladu s važećim propisima.

Ako dioničar nalog SKDD-u pošalje poštom, nalog mora biti predan pošti najkasnije zadnji dan roka važenja ponude. U tom slučaju, dan predaje pošti smatra se danom predaje SKDD-u, ako je SKDD nalog zaprimio unutar tri Radna dana od zadnjeg dana roka važenja ponude.

Sve naloge koje SKDD zaprimi nakon isteka navedenih rokova, SKDD će proslijediti ponuditelju.

Jedan od uvjeta za urednost naloga KA-POP je da su dionice ciljnog društva u odnosu na koje je dioničar izjavio prihvrat ponude registrirane s Izdavateljem, osim ako su dionice upisane na [Transakcijskom](#) skrbničkom računu ili [Transakcijskom](#) računu portfelja, kada prihvrat ponude obavlja Skrbnik odnosno broker/društvo za upravljanje [Transakcijskim](#) računima portfelja.

Članak 543. ~~Članak 526.~~

Dioničar koji izjavi prihvrat ponude u odnosu na neotplaćene dionice uz nalog KA-POP dužan je priložiti potvrdu tijela nadležnog za vođenje evidencije o statusu otplate vrijednosnih papira o broju otplaćenih i neotplaćenih dionica i obračun za prijevremenu otplatu preostalih obroka u jednokratnom iznosu, koji dokumenti ne mogu biti stariji od dana prvog objavljivanja ponude za preuzimanje.

Ako je iz obračuna za prijevremenu otplatu vidljiv broj otplaćenih i neotplaćenih dionica, a stanje na računu vrijednosnih papira dioničara koji je izjavio prihvrat ponude je u pogledu otplate identično broju otplaćenih i neotplaćenih dionica, dioničar je dužan priložiti samo obračun za prijevremenu otplatu.

Ako se stanje na računu vrijednosnih papira dioničara koji je izjavio prihvrat ponude u pogledu otplate ili vrste dionice razlikuje od podataka iz obračuna za prijevremenu otplatu, dioničar se mora prethodno obratiti ciljnom društvu radi usklađenja statusa otplate.

Predmetom pohrane ne mogu biti neotplaćene dionice ako je iznos otplate preostalih obroka viši od cijene koju je ponuditelj odredio u ponudi za preuzimanje kao ni dionice ubilježene na blokiranoj ili opterećenoj (zalog, fiducij) neprenosivoj poziciji. Za dionice upisane na opterećenoj prenosivoj poziciji može se obaviti pohrana, osim ako je ponuditelj ponudu uvjetovao prihvatom samo dionica slobodnih od tereta.

Članak 544. ~~Članak 527.~~

Na osnovi zaprimljenih urednih naloga KA-POP u informacijski sustav SKDD-a se unosi prihvrat ponude pri čemu se dionice koje su predmet prihvata ponude preknjižavaju na posebnu neprenosivu poziciju (preuzimanje-pohrana) na računu dioničara koji je izjavio prihvrat.

Dionicama pohranjenim u postupku preuzimanja koje se nalaze na posebnoj neprenosivoj poziciji (preuzimanje-pohrana) ne može raspolagati niti ponuditelj niti dioničar. Ako dioničar želi slobodno raspolagati dionicama koje se na njegovom računu vrijednosnih papira nalaze na poziciji preuzimanje-pohrana mora opozvati prihvrat ponude. Pozicija preuzimanje – pohrana ima sva funkcionalna obilježja posebnog računa određenog ZPDD-om.

Članak 545. ~~Članak 528.~~

Prilikom upisa prihvata ponude u informacijski sustav SKDD-a, SKDD upisuju i troškove ovjere potpisa na nalogu KA-POP te eventualne druge troškove pohrane.

Dioničar koji opozove učinjeni prihvrat ponude priznaje se trošak ovjere potpisa na nalogu kojim je prihvatio ponudu i trošak ovjere potpisa na nalogu kojim opozvao prihvrat ponude, pri čemu SKDD ne utječe na pravo ponuditelja da od dioničara zatraži nadoknadu troškova na koje smatra da ima pravo.

Članak 546. ~~Članak 529.~~

Dioničar je ovlašten do isteka roka važenja ponude za preuzimanje opozvati prihvrat i povući dionice iz pohrane tako da SKDD-u dostavi uredan nalog KA-POP kojim opoziva prihvrat ponude. Na osnovi urednog i provedivog naloga, SKDD će dionice koje se nalaze na poziciji preuzimanje-pohrana preknjižiti na slobodnu poziciju.

9.10.8 POVLAČENJE PONUDEČlanak 547. ~~Članak 530.~~

Ako ponuditelj povuče ponudu za preuzimanje zbog konkurentске ponude za preuzimanje po višoj cijeni, zbog stečaja ciljnog društva ili zbog odluke HANFA-e, obvezan je najkasnije jedan Radni dan prije objavljivanja povlačenja ponude dostaviti SKDD-u naloge KA-PP uz tekst koji će objaviti u javnim glasilima.

Povlačenje ponude unosi se u sustav u roku od sedam Radnih dana od dana dostave urednog naloga KA-PP, pod uvjetom da je povlačenje ponude javno objavljeno o čemu je SKDD obaviješten ili da ponuditelj dostavi dokaz o prihvatu narudžbe za objavljivanje u prvom sljedećem izdanju novina.

Nakon unosa povlačenja ponude, obavlja se preknjižba pohranjenih dionica na pozicije prije prihvata ponude.

9.10.9 UTVRĐIVANJE REZULTATA PONUDEČlanak 548. ~~Članak 531.~~

Tijekom trajanja ponude za preuzimanje, SKDD će na zahtjev ponuditelja izraditi i otpremiti ponuditelju izvještaj o broju dionica koje su pohranjene u postupku preuzimanja.

Članak 549. ~~Članak 532.~~

SKDD u svom informacijskom sustavu ponudu za preuzimanje zatvara nakon obrade svih zaprimljenih naloga i rješavanja svih eventualnih spornih momenata ponude s ponuditeljem. Odmah po zatvaranju ponude, SKDD će ponuditelju otpremiti izvještaj s podacima o količini pohranjenih dionica, iznosom troškova, izračunom novčanih sredstava potrebnih za isplatu novčane naknade dioničarima koji su prihvatili ponudu za preuzimanje, kao i brojem računa SKDD-a i pozivom na broj uplate.

Članak 550. ~~Članak 533.~~

Izvještaj o pohrani neotplaćenih dionica koje su pohranjene u postupku preuzimanja sadrži i podatak o iznosu sredstava potrebnih za isplatu tijelu nadležnom za vođenje evidencije o statusu otplate vrijednosnih papira.

9.10.10 NEUSPJELA PONUDAČlanak 551. ~~Članak 534.~~

Ako je ponuditelj uvjetovao ponudu dosizanjem određenog praga uspješnosti, a nije pohranjena dovoljna količina dionica, SKDD će odmah otpremiti obavijest HANFA-i, ciljnomo društvu, ponuditelju i svakom dioničaru koliko je dionica pohranjeno i da nije pohranjena dovoljna količina dionica te će obaviti preknjižbu pohranjenih dionica na pozicije prije prihvata ponude.

9.10.11 ISPLATA I PREKNJIŽBA DIONICA NA RAČUN PONUDITELJAČlanak 552. ~~Članak 535.~~

Ako je naknada za preuzimanje dionica koje su predmet ponude osigurana neopozivom bankarskom garancijom, ponuditelj je dužan doznačiti potreban iznos sredstava na račun SKDD-a za korporativne akcije najkasnije jedan Radni dan prije isteka zakonskog roka za plaćanje (taj rok ne može biti duži od 14 dana od zadnjeg dana ponude). Poziv na broj ponude je obvezan podatak na nalogu za prijenos sredstava.

Ako je naknada za preuzimanje dionica koje su predmet ponude osigurana izdvajanjem novčanih sredstava na poseban račun SKDD-a za korporativne akcije, SKDD će izvršiti plaćanje za pohranjene dionice po nalogu ponuditelja, ali najkasnije zadnjeg dana zakonskog roka.

Plaćanje novčane naknade u odnosu na otplaćene i neotplaćene dionice koje su pohranjene u postupku preuzimanja obavlja se odvojeno.

Članak 553. ~~Članak 536.~~

Ako su pohranjene neotplaćene dionice, ponuditelj je dužan, do isteka zakonskog roka za plaćanje pohranjenih dionica, doznačiti potreban iznos sredstava tijelu nadležnom za vođenje evidencije o statusu otplate vrijednosnih papira te dostaviti potvrdu o prijevremenoj otplati.

Članak 554. ~~Članak 537.~~

Nakon što novčana sredstva namijenjena za isplatu novčane naknade budu doznačena/uplaćena na račun SKDD-a, SKDD će prvi sljedeći Radni dan izdati nalog za prijenos novčanih sredstava sa svog računa na račune dioničara koji su pohranili dionice u postupku preuzimanja i istovremeno preknjižiti sve pohranjene dionice na račun ponuditelja.

Pohranjene neotplaćene dionice će se preknjižiti na račun vrijednosnih papira ponuditelja sa statusom otplate „neotplaćene“, a ciljno društvo je dužno dostaviti potvrdu o prijevremenoj otplati i DEP-PRV nalog na temelju kojih će naknadno biti usklađeno stanje otplate na računu ponuditelja.

Članak 555. ~~Članak 538.~~

Nakon plaćanja i preknjižbe pohranjenih dionica, SKDD će otpremiti dioničarima:

1. izvještaj o provedenoj isplati na račun – za dioničare kojima je obavljena isplata na račun;
2. izvještaj o nemogućnosti isplate – za one dioničare kojima nije provedena isplata na račun, s uputom da dostave podatke o računu na koji će im se isplatiti kupovna.

Članak 556. ~~Članak 539.~~

Ako ponuditelj u roku ne doznači SKDD-u potreban iznos sredstava za isplatu dioničarima, SKDD će pisanim putem pozvati ponuditelja na ispunjenje ugovornih obveza i o tome izvijestiti HANFA-u.

9.10.12 POZIV ZA PLAĆANJE GARANTU

Članak 557. ~~Članak 540.~~

Ako ponuditelj u roku utvrđenom ponudom ne doznači/uplati na račun SKDD-u potreban iznos sredstava za isplatu novčane naknade dioničarima, a plaćanje novčane naknade je osigurano bankarskom garancijom, SKDD će aktivirati garanciju slanjem pisanog poziva na plaćanje te fotokopiju poziva dostaviti HANFA-i.

SKDD je ovlašten i prije isteka roka koji je utvrđen ponudom aktivirati garanciju slanjem pisanog poziva na plaćanje te fotokopiju poziva dostaviti HANFA-i, ako iz radnji i/ili izjava ponuditelja nedvojbeno proizlazi da ponuditelj u roku utvrđenom ponudom neće doznačiti/uplatiti na račun SKDD-u potreban iznos sredstava za isplatu novčane naknade dioničarima.

Nakon primitka potrebnih novčanih sredstava od banke-garanta, prvi sljedeći Radni dan će se obaviti preknjižba dionica na račun ponuditelja i isplate dioničarima.

Ako je ponuditelj samo djelomično uplatio novčana sredstva za isplatu dioničarima, garancija će se aktivirati za onaj iznos koji nije uplaćen. Isplata dioničarima i preknjižba dionica provest će se jedan Radni dan nakon što ukupan iznos novčanih sredstava bude uplaćen na poseban račun SKDD-a.

9.10.13 IZVJEŠTAJ O PREUZIMANJU

Članak 558. ~~Članak 541.~~

Sljedećeg Radnog dana po izvršenom plaćanja novčane naknade dioničarima, SKDD će ponuditelju otpremiti izvještaj s podacima potrebnim za objavu izvještaja o preuzimanju, koje sadrži:

1. podatke o ponuditelju i dionicama koje su predmet pohrane,
2. koliko je pohranjenih dionica ponuditelj isplatio i preuzeo,
3. za koliko dionica su sporne činjenice pohrane, povlačenja iz pohrane ili isplate.

9.10.14 OTPREMA INTEGRALNOG TEKSTA PONUDE ZA PREUZIMANJE NA ZAHTJEV CILJNOG DRUŠTVA ILI PONUDITELJA

Članak 559. ~~Članak 542.~~

Izdavatelj može dioničare izvijestiti o sadržaju ponude za preuzimanje tako da pisanim putem zatraži od SKDD-a tiskanje i otpremu integralnog teksta ponude za preuzimanje.

Otpremu navedenog izvještaja može o svom trošku naručiti i ponuditelj.

9.11 PONUDA ZA KUPNJU DIONICA

9.11.1 OPĆE ODREDBE

Članak 560. ~~Članak 543.~~

Ponuda za kupnju dionica uređuje pretpostavke za izjavljivanje ponude za kupnju dionica ciljnog društva, postupak ponude za kupnju te prava i obveze sudionika ponude za kupnju dionica.

Ciljno društvo čije su dionice predmetom ponude za kupnju mora biti Izdavatelj SKDD-a, a da istovremeno nije ciljno društvo prema Zakona o preuzimanju dioničkih društava.

Predmetom ponude za kupnju dionica mogu biti sve ili dio dionica ciljnog društva koje su uključene u Usluge depozitorija.

Prava i obveze SKDD-a i ponuditelja u postupku ponude za kupnju dionica uređena su Uputom SKDD-a i ugovorom sklopljenim između SKDD-a i ponuditelja. Ako odredbe Upute SKDD-a i odredbe ugovora različito uređuju pojedina prava i/ili obveze SKDD-a i ponuditelja, mjerodavne će biti odredbe ugovora.

SKDD je ovlašten odbiti zahtjev ponuditelja za provođenjem ponude za kupnju dionica.

SKDD ne odgovara za točnost, potpunost i istinitost podataka navedenih u ponudi za kupnju dionica.

SKDD ne odgovara za ispunjenje obveze ponuditelja da isplati cijenu istaknutu u ponudi za kupnju u odnosu na pohranjene dionice.

9.11.2 OSIGURANJE NAKNADA SKDD-a KOJE PROIZLAZE IZ PONUDE ZA KUPNJU DIONICA

Članak 561. ~~Članak 544.~~

Prije sklapanja Ugovora o pružanju usluga u ponudi za kupnju dionica, ponuditelj je obavezan prema procijenjenom obračunu SKDD-a osigurati plaćanje naknade SKDD-a. Radi osiguranja plaćanja naknade SKDD-a, ponuditelj je obavezan:

1. ili na poseban račun SKDD-a izdvojiti novčana sredstva,
2. ili dostaviti SKDD-u neopozivu bankarsku garanciju na prvi poziv,
3. ili na poseban račun SKDD-a izdvojiti novčana sredstva, a u odnosu na preostali dio dostaviti SKDD-u neopozivu bankarsku garanciju.

SKDD je, u roku od tri Radna dana od dana kada je utvrdio da je ponuditelj osigurao plaćanje naknada SKDD-a, dužan pristupiti sklapanju ugovora o pružanju usluga u ponudi za kupnju dionica.

9.11.3 USKLAĐENJE STANJA OTPLATE DIONICA

Članak 562. ~~Članak 545.~~

Ako su dionice ciljnog društva u informacijskom sustavu SKDD-a upisane sa statusom „neotplaćene“, ciljno društvo je dužno uskladiti podatke o otplati dionica s tijelom nadležnim za vođenje evidencije o statusu otplate vrijednosnih papira ciljnog društva koje su predmet ponude za kupnju i iste dostaviti SKDD-u u skladu s odredbama ove Upute.

SKDD nije odgovoran dioničarima, ponuditelju i trećim osobama za posljedice neusklađenja podataka o dionicama ciljnog društva koje su predmetom ponude za kupnju, a koje su u informacijskom sustavu SKDD upisane sa statusom „neotplaćene“.

9.11.4 SKLAPANJE UGOVORA O PRUŽANJU USLUGA U PONUDI ZA KUPNJU DIONICA

Članak 563. ~~Članak 546.~~

Prije sklapanja ugovora, ponuditelj je dužan dostaviti SKDD-u ponudu za kupnju dionica.

Ponuda za kupnju dionica mora sadržavati:

- tvrtku, sjedište, OIB ciljnog društva,
- tvrtku, sjedište, OIB odnosno ime i prezime, prebivalište i OIB ponuditelja,
- vrstu i rod dionica koje su predmet ponude za kupnju,
- cijenu koju se ponuditelj obvezuje platiti za svaku dionicu,
- rok važenja ponude za kupnju. Ako zadnji dan roka pada na neradni dan, rok istječe istekom prvog sljedećeg Radnog dana,
- rok u kojem će ponuditelj platiti dionice koje su pohranjene u ponudi za kupnju, a koji ne smije biti dulji od 14 dana od dana isteka roka važenja ponude za kupnju. Ako zadnji dan roka pada na neradni dan, rok istječe istekom prvog sljedećeg Radnog dana,
- uputu o načinu i učincima prihvata ponude za kupnju te drugim pravima i obvezama dioničara koji pohrane dionice, a osobito o pravu dioničara da izjavi opoziv prihvata ponude za kupnju.

Ponuda za kupnju dionica može sadržavati i druge informacije na temelju kojih bi dioničari mogli odlučiti o prihvaćanju ponude za kupnju.

9.11.5 OTVARANJE PONUDE ZA KUPNJU DIONICA U INFORMACIJSKOM SUSTAVU SKDD-a

Članak 564. ~~Članak 547.~~

U informacijskom sustavu SKDD-a zasebno se upisuje ponuda za svaki rod dionica i za otplaćene i neotplaćene dionice koje su predmet ponude za kupnju.

Ponuditelj je dužan dostaviti nalog KA-PK za svaki rod dionica kao i za otplaćene i neotplaćene dionice koje su predmet ponude za kupnju.

Pod uvjetom da je sklopljen ugovor o pružanju usluga u ponudi za kupnju dionica SKDD će u roku jednog Radnog dana od dana primitka urednog KA-PK naloga u informacijski sustav SKDD-a unijeti podatke o ponudi za kupnju te će unesenoj ponudi za kupnju dionica dodijeliti broj KA, koji se koristi u svim pismenima i novčanim nalogima vezanim uz ponudu za kupnju (dalje: otvaranje ponude).

SKDD će neposredno nakon otvaranja ponude, o trošku ponuditelja, svim dioničarima otpremiti obavijest koja sadrži podatke o ponudi za kupnju i nalog KA-POK, za svaki rod dionica te za otplaćene i neotplaćene dionice ciljnog društva koje su predmet ponude za kupnju.

Izmjena ponude

Članak 565. ~~Članak 548.~~

Nakon otvaranja ponude ponuditelj može izmijeniti ponudu samo u odnosu na ponuđenu cijenu pod uvjetom da ponuđenu cijenu povisi za dva ili više posto. Druge izmjene ponude nisu dopuštene osim ako Uputom nije drugačije određeno.

Ako ponuditelj izmijeni ponudu i ponudi višu cijenu smatrat će se da su dioničari koji su izjavili prihvrat ponude za kupnju prihvatili i izmjenu ponude za kupnju.

9.11.6 KONKURENTSKA PONUDAČlanak 566. ~~Članak 549.~~

Konkurentska ponuda za kupnju je ponuda koju u skladu s Uputom SKDD-a pravni subjekt različit od ponuditelja može izjaviti za vrijeme trajanja ponude za kupnju i koja se odnosi na iste dionice ciljnog društva kao i ponuda za kupnju.

Konkurentska ponuda može biti izjavljena samo po cijeni višoj od cijene u ponudi za dva ili više posto.

Konkurentska ponuda može biti uvjetovana dosizanjem određenog praga uspješnosti samo ako je prag uspješnosti određen i u ponudi za kupnju i ne smije biti viši od praga uspješnosti iz ponude za kupnju.

Konkurentska ponuda može biti uvjetovana gornjim pragom važenja ponude samo ako je gornji prag važenja ponude određen i u ponudi za kupnju i ne smije biti niži od gornjeg praga važenja ponude iz ponude za kupnju.

Konkurentska ponuda za kupnju mora biti otvorena najkasnije petnaest dana prije isteka roka važenja ponude za kupnju.

9.11.7 UVJETOVANJE PONUDE ZA KUPNJU*Donji prag uspješnosti*Članak 567. ~~Članak 550.~~

Ponudu za kupnju dionica ponuditelj može izjaviti pod odgovnim uvjetom dosezanjem određenog donjeg praga uspješnosti.

Donji prag uspješnosti nije dosegnut ako broj pohranjenih dionica ne premašuje donji prag uspješnosti.

Ako do isteka roka važenja ponude prag uspješnosti nije dosegnut SKDD će u roku od jednog Radnog dana od dana isteka roka važenja ponude o nedosezanju donjeg praga uspješnosti obavijestiti ponuditelja.

Ponuditelj je ovlašten u roku od pet Radnih dana od dana isteka roka važenja ponude obavijestiti SKDD o održanju ponude iako nije ostvaren uvjet naveden u ponudi za kupnju. Obavijest može biti dostavljena SKDD-u i e-mailom.

SKDD će pod uvjetom da u roku od pet Radnih dana od dana isteka roka važenja ponude primi izjavu ponuditelja o održanju ponude, postupiti kao da je dosegnut donji prag uspješnosti.

SKDD će pod uvjetom da u roku od pet Radnih dana od dana isteka roka važenja ponude, nije primio izjavu ponuditelja o održanju ponude, u informacijskom sustavu SKDD-a utvrditi da ponuda nije uspjela te će na svojim službenim mrežnim stranicama objaviti obavijest o neuspjeloj ponudi za kupnju dionica.

Ako do isteka roka važenja ponude za kupnju dionica nije ispunjen odgovni uvjet odnosno nije dosegnut donji prag uspješnosti i SKDD nije u roku zaprimio izjavu ponuditelja, prihvati dioničara koji su uneseni u informacijski sustav SKDD neće proizvoditi pravne učinke i neće nastati kupoprodajni odnos.

Gornji prag važenja ponude

Članak 568. ~~Članak 551.~~

Ponudu za kupnju dionica ponuditelj može uvjetovati postavljanjem gornjeg praga važenja ponude. Gornji prag važenja ponude je dosegnut ako je broj pohranjenih dionica jednak gornjem pragu važenja ponude.

Ako je dosegnut gornji prag prije isteka roka važenja ponude SKDD će obraditi sve zaprimljene i u informacijski sustav SKDD-a unijeti sve uredne KA-POK naloge koji su zaprimljeni do kraja dana u kojem je dosegnut gornji prag važenja ponude te će o tome odmah, a najkasnije prvi sljedeći Radni dan e-mailom obavijestiti ponuditelja.

Gornji prag uspješnosti se povećava za ukupan broj dionica iz urednih KA-POK naloga koje SKDD zaprimi do dana u kojem je dosegnut gornji prag važenja ponude.

Ponuditelj je ovlašten u roku od dva Radna dana od dana kada je SKDD poslao e-mail koji sadrži obavijest o dosezanju gornjeg praga izjaviti da prihvaća sve uredne KA-POK naloge koje SKDD zaprimi od dana u kojem je dosegnut gornji prag do dana isteka roka važenja ponude (dalje: izjava ponuditelja). Izjava ponuditelja mora biti dostavljena SKDD-u e-mailom ili faxom.

Od dana dosezanja gornjeg praga do dana zaprimanja izjave ponuditelja ili do isteka roka u kojem je ponuditelj bio ovlašten SKDD-u dostaviti izjavu, SKDD će zaprimiti sve KA-POK naloge, ali ih neće unositi u informacijski sustav SKDD-a.

Pod uvjetom da u roku primi izjavu ponuditelja SKDD će nastaviti postupati kao da nije dosegnut gornji prag.

Pod uvjetom da u roku ne primi izjavu ponuditelja SKDD će u informacijskom sustavu SKDD-a zatvoriti ponudu za kupnju te će ponuditelju najkasnije u roku od dva Radna dana preporučenom poštom i/ili e-mailom otpremiti izvještaj s podacima o broju pohranjenih dionica i izračunu novčanih sredstava potrebnih za isplatu dioničarima za pohranjene dionice i naknadu troškova dioničara koje se obvezao naknaditi ponuditelj.

9.11.8 PREDMET POHRANE

Članak 569. ~~Članak 552.~~

Predmetom pohrane mogu biti samo dionice ubilježene na slobodnoj poziciji.

Predmetom pohrane ne mogu biti dionice ubilježene na blokiranoj poziciji (BK), dionice na kojima je upisano založno pravo ili fiducij (ZZ, ZD, FZ, FD pozicije).

9.11.9 PRIHVAT PONUDE

Članak 570. ~~Članak 553.~~

Dioničari su ovlašteni izjaviti prihvrat ponude dostavom SKDD-u pisanog naloga KA-POK - Nalog za prihvrat ponude za kupnju dionica.

KA-POK nalog mora sadržavati bitne sastojke ugovora o kupoprodaji dionica.

Nalog KA-POK je dioničar ovlašten potpisati osobno ili po punomoćniku.

Dioničar je ovlašten nalog KA-POK potpisati neposredno u poslovnim prostorijama SKDD-a u kojem slučaju radnik SKDD-a utvrđuje identitet dioničara ili identitet punomoćnika i urednost punomoći.

Dioničar je ovlašten nalog KA-POK potpisati izvan službenih prostorija SKDD-a te potpisani nalog KA-POK u izvorniku poslati SKDD-u, u kojem slučaju potpis dioničara ili punomoćnika mora biti ovjeren u skladu s važećim propisima.

Ako dioničar nalog SKDD-u pošalje poštom ili na drugi način, nalog mora biti zaprimljen u SKDD-u najkasnije zadnji dan roka važenja ponude. Dan predaje pošti **ne smatra se** danom zaprimanja naloga u SKDD-u.

Jedan od uvjeta za urednost naloga KA-POK je da su dionice ciljnog društva u odnosu na koje je dioničar izjavio prihvrat ponude registrirane s Izdavateljem, osim ako su dionice upisane na [Transakcijskom](#) skrbničkom računu ili [Transakcijskom](#) računu portfelja, kada prihvrat ponude obavlja Skrbnik odnosno broker/društvo za upravljanje računima portfelja.

Članak 571. ~~Članak 554.~~

Sve naloge koje SKDD zaprimi nakon isteka roka važenja ponude smatrat će se zakašnjelima.

Članak 572. ~~Članak 555.~~

Dioničar koji izjavi prihvat ponude u odnosu na neotplaćene dionice uz nalog KA-POK dužan je priložiti potvrdu tijela nadležnog za vođenje evidencije o statusu otplate vrijednosnih papira o broju otplaćenih i neotplaćenih dionica i obračun za prijevremenu otplatu preostalih obroka u jednokratnom iznosu, koji dokumenti ne mogu biti stariji od prvog dana važenja ponude za kupnju.

Ako je iz obračuna za prijevremenu otplatu vidljiv broj otplaćenih i neotplaćenih dionica, a stanje na računu vrijednosnih papira dioničara koji je izjavio prihvat ponude je u pogledu otplate identično broju otplaćenih i neotplaćenih dionica, dioničar je dužan priložiti samo obračun za prijevremenu otplatu.

Ako se stanje na računu vrijednosnih papira dioničara koji je izjavio prihvat ponude u pogledu otplate ili vrste dionice razlikuje od podataka iz obračuna za prijevremenu otplatu, dioničar se mora prethodno obratiti ciljnom društvu radi usklađenja statusa otplate.

Predmetom pohrane ne mogu biti neotplaćene dionice ako je iznos otplate preostalih obroka viši od cijene koju je ponuditelj odredio u ponudi za kupnju.

Članak 573. ~~Članak 556.~~

Na osnovi zaprimljenih urednih naloga KA-POK u informacijski sustav SKDD-a se unosi prihvat ponude pri čemu se dionice koje su predmet prihvata ponude preknjižavaju na posebnu neprenosivu poziciju (*ponuda kupnja-pohrana*) na računu dioničara koji je izjavio prihvat.

Dionicama pohranjenim u postupku ponude za kupnju koje se nalaze na posebnoj neprenosivoj poziciji (*ponuda kupnja-pohrana*) ne može raspolagati niti ponuditelj niti dioničar. Ako dioničar želi slobodno raspolagati dionicama koje se na njegovom računu vrijednosnih papira nalaze na poziciji *ponuda kupnja-pohrana* mora opozvati prihvat ponude.

Članak 574. ~~Članak 557.~~

Prilikom upisa prihvata/opoziva ponude u informacijski sustav SKDD-a, SKDD upisuju i troškove ovjere potpisa na nalogu KA-POK te eventualne druge troškove pohrane koje se obvezao nadoknaditi ponuditelj.

Članak 575. ~~Članak 558.~~

Upisom prihvata ponude u informacijski sustav SKDD-a smatra se da je između dioničara i ponuditelja sklopljen ugovor o kupoprodaji dionica koje su predmetom ponude za kupnju.

Ponuditelj nije ovlašten jednostrano raskinuti ugovor o kupoprodaji dionica iz ovog članka osim ako Uputom nije drugačije određeno.

Dioničar je ovlašten do isteka roka važenja ponude za kupnju opozvati prihvat i povući dionice iz pohrane tako da SKDD-u dostavi uredan nalog KA-POK kojim opoziva prihvat ponude. Dioničarev opoziv prihvata ponude ima učinak jednostranog raskida ugovora o kupoprodaji i na temelju predmetnog opoziva SKDD će dionice koje se nalaze na poziciji *ponuda za kupnju-pohrana* preknjižiti na slobodnu poziciju.

Članak 576. ~~Članak 559.~~

Ako su dionice ubilježene na [Transakcijskom](#) skrbničkom računu, prihvrat ponude obavlja Skrbnik, a ako su ubilježene na [Transakcijskom Računu-računu](#) portfelja, prihvrat ponude obavlja broker/društvo za upravljanje računima portfelja. U oba slučaja prihvrat ponude upisuje se na temelju naloga KA-POK koji popunjava i dostavlja Skrbnik odnosno broker/društvo za upravljanje računima portfelja. Prihvrat ponude upisuje se preknjižbom dionica na neprenosivu poziciju za pohranu-prihvrat ponude za kupnju dionica.

Članak 577. ~~Članak 560.~~

Neuredni i neprovedivi, ali ne i zakašnjeli nalozi KA-POK vratit će se pošiljatelju s obrazloženjem i pozivom na otklanjanje nedostataka.

Članak 578. ~~Članak 561.~~

Na zahtjev ponuditelja, SKDD će uz naknadu utvrđenu Cjenikom, u pisanom obliku izraditi i ponuditelju otpremiti podatke o broju pohranjenih dionica.

Nakon isteka roka važenja ponude, SKDD će u svom informacijskom sustavu zatvoriti ponudu za kupnju dionica te ponuditelju najkasnije u roku od dva Radna dana preporučenom poštom i/ili e-mailom otpremiti izvještaj s podacima o broju pohranjenih dionica i izračunu novčanih sredstava potrebnih za isplatu dioničarima za pohranjene dionice i naknadu troškova dioničara.

9.11.10 ISPLATA I PREKNJIŽBA POHRANJENIH DIONICAČlanak 579. ~~Članak 562.~~

Ponuditelj je dužan doznačiti potreban iznos sredstava na račun SKDD-a najkasnije jedan Radni dan prije isteka roka za plaćanje.

Plaćanje novčane naknade u odnosu na otplaćene i neotplaćene dionice koje su pohranjene u postupku ponude za kupnju obavlja se odvojeno.

Članak 580. ~~Članak 563.~~

Ako su pohranjene neotplaćene dionice, ponuditelj je dužan, do isteka roka za plaćanje dionica, doznačiti potreban iznos sredstava tijelu nadležnom za vođenje evidencije o statusu otplate vrijednosnih papira te dostaviti potvrdu o prijevremenoj otplati.

Članak 581. ~~Članak 564.~~

Nakon što novčana sredstva namijenjena za isplatu dioničarima budu doznačena/uplaćena na račun SKDD-a, SKDD će prvi sljedeći Radni dan izdati nalog za prijenos novčanih sredstava sa svog računa na račune dioničara koji su pohranili dionice u postupku ponude za kupnju i istovremeno preknjižiti sve pohranjene dionice na račun ponuditelja.

Pohranjene neotplaćene dionice će se preknjižiti na račun vrijednosnih papira ponuditelja sa statusom otplate „neotplaćene“, a ciljno društvo je dužno dostaviti potvrdu o prijevremenoj otplati i DEP-PRV nalog na temelju kojih će naknadno biti usklađeno stanje otplate na računu ponuditelja.

Članak 582. ~~Članak 565.~~

Nakon plaćanja i preknjižbe pohranjenih dionica, SKDD će otpremiti dioničarima:

- izvještaj o provedenoj isplati na račun – za dioničare kojima je obavljena isplata na račun,
- izvještaj o nemogućnosti isplate – za one dioničare kojima nije provedena isplata na račun, s uputom da dostave podatke o računu na koji žele isplatu.

Članak 583. ~~Članak 566.~~

Ako ponuditelj SKDD-u na vrijeme ne doznači potreban iznos novčanih sredstava potrebnih za isplatu ukupne cijene pohranjenih dionica, ugovor o kupoprodaji pohranjenih dionica se raskida po samom zakonu i SKDD će pohranjene dionice preknjižiti na pozicije na kojima su bile prije prihvata ponude.

SKDD za takav propust ponuditelja ne odgovara dioničarima, niti u sklopu korporativne akcije provodi preknjižbu za slučaj da je dioničar bez odgađanja zatražio od ponuditelja ispunjenje kupoprodajnog ugovora.

9.11.11 IZVJEŠTAJ O PONUDI ZA KUPNJU DIONICA

Članak 584. ~~Članak 567.~~

Nakon provedenog plaćanja i preknjižbe pohranjenih dionica, SKDD će ponuditelju otpremiti izvještaj koji, između ostalog, sadrži:

1. podatke o ponuditelju i dionicama koje su predmet pohrane,
2. broj pohranjenih dionica.

9.12 PRIJENOS DIONICA MANJINSKIH DIONIČARA (ISTISKIVANJE MANJINSKIH DIONIČARA - SQUEEZE OUT)

9.12.1 OPĆE ODREDBE

Članak 585. ~~Članak 568.~~

Prijenos dionica manjinskih dioničara odnosno istiskivanje manjinskih dioničara je korporativna akcija kojom se nakon upisa odluke o prijenosu dionica u sudskom registru sve dionice manjinskih dioničara prenose glavnom dioničaru, uz plaćanje primjerene otpremnine u novcu.

Glavni dioničar je osoba koja na svom računu vrijednosnih papira ima dionice društva koje zajedno s dionicama društva upisanim na računu ovisnog društva ili na računu treće osobe koja ih drži za glavnog dioničara ili za ovisno društvo¹⁰ ima najmanje 95% temeljnog kapitala društva. SKDD ne utvrđuje status glavnog dioničara, ali je radi utvrđenja koje su dionice predmet prijenosa i isplate nužno da društvo dostavi podatak o tome.

Vlastite dionice društva odbijaju se od iznosa temeljnog kapitala i umanjuju ukupan iznos temeljnog kapitala od kojeg se računa postotak temeljnog kapitala koji pripada glavnom dioničaru. Vlastite dionice, dionice u vlasništvu ovisnog društva ili dionice koje za glavnog dioničara ili za ovisno društvo drži netko treći, predmet su prijenosa i isplate.

Glavnom dioničaru se preporučuje da prije sastavljanja prijedloga odluke o prijenosu dionica zatraži od SKDD-a popis pozicija manjinskih dioničara uvidom u koji može utvrditi sve relevantne podatke vezane uz stvarna prava i ograničenja stvarnih prava. Isto tako, ako se radi o neotplaćenim dionicama, preporučuje mu se da kontaktira tijelo nadležno za vođenje evidencije o statusu otplate vrijednosnih papira, radi utvrđivanja iznosa jednokratne prijevremene otplate.

Članak 586. ~~Članak 569.~~

Nakon donošenja odluke glavne skupštine o istiskivanju manjinskih dioničara, Izdavatelj ili glavni dioničar je bez odgode dužan obavijestiti SKDD o istome i dostaviti zapisnik s glavne skupštine.

¹⁰ npr. na [Transakcijskom](#) računu portfelja, [Transakcijskom](#) skrbničkom ili zastupničkom računu ili na osnovnom računu [sudionika](#)

Članak 587. ~~Članak 570.~~

Nakon upisa odluke o prijenosu dionica manjinskih dioničara u sudskom registru, Izdavalatelj ili glavni dioničar bez odgode dostavlja izvadak iz sudskog registra iz kojeg je vidljiv predmetni upis i KA-IMD nalog.

9.12.2 USKLAĐENJE OTPLATE DIONICA

Članak 588. ~~Članak 571.~~

Ako su dionice manjinskih dioničara neotplaćene, Izdavalatelj je dužan uskladiti podatke o otplati dionica s tijelom nadležnim za vođenje evidencije o statusu otplate vrijednosnih papira i iste dostaviti SKDD-u u skladu s Uputom SKDD-a, najkasnije tri Radna dana prije provedbe korporativne akcije.

9.12.3 OBRAČUN PRAVA I PROVEDBA KORPORATIVNE AKCIJE

Članak 589. ~~Članak 572.~~

SKDD provodi korporativnu akciju prvi sljedeći Radni dan nakon primitka izvotka iz sudskog registra iz kojeg je vidljiv upis odluke o prijenosu dionica manjinskih dioničara pod uvjetom da je dokumentaciju primilo do 12:00 sati. Ako dokumentaciju primi nakon 12:00 sati, SKDD će u skladu sa svojim mogućnostima provesti korporativnu akciju najkasnije u roku dva Radna dana.

Obračun prava iz korporativne akcije prijenos dionica manjinskih dioničara SKDD obavlja na kraju Radnog dana koji prethodi danu preknjižbe svih dionica s računa manjinskih dioničara na račun glavnog dioničara.

Provedbom korporativne akcije obavlja se preknjižba svih dionica s računa manjinskih dioničara na račun glavnog dioničara.

Članak 590. ~~Članak 573.~~

Ako su dionice manjinskih dioničara neotplaćene, glavni dioničar stječe neotplaćene dionice te je obavezan postupiti u skladu s odredbama zakona kojim se uređuje stjecanje neotplaćenih dionica.

Članak 591. ~~Članak 574.~~

Ako je na dionicima manjinskih dioničara upisano založno pravo, glavni dioničar stječe dionice opterećene tim pravom, dakle kao novi založni dužnik.

Ako su dionice fiducijarno prenijete radi osiguranja, glavni dioničar stječe neopterećene dionice na slobodnu poziciju, a fiducij prestaje. Isplata otpremnine bit će izvršena fiducijarnom vjerovniku.

Članak 592. ~~Članak 575.~~

Dionice upisane na blokiranoj poziciji zbog ovrhe ili prethodne mjere zabrane otuđenja i opterećenja, preknjižit će se na blokiranu poziciju na računu glavnog dioničara. Ako se radi o privremenoj mjeri zabrane otuđenja i opterećenja, glavni dioničar stječe slobodne tj. neopterećene dionice, a SKDD je dužan o tome izvijestiti sud koji je odredio privremenu mjeru.

9.12.4 ISPLATA OTPREMINE

Članak 593. ~~Članak 576.~~

Ako glavni dioničar želi da se otpremnina isplati korištenjem usluga SKDD-a, glavni dioničar i SKDD će sklopiti ugovor o isplati otpremnine.

Odluka o prijenosu dionica manjinskih dioničara mora sadržavati podatak o iznosu otpremnine koji za sve dioničare mora biti jednak, a na koji se obračunava kamata u slučaju da je obveza plaćanja iste propisana pozitivnim pravnim propisima RH i u visini koja je tim propisima određena.

Članak 594. ~~Članak 577.~~

Na temelju zaprimljenog urednog KA-PV naloga glavnog dioničara, SKDD će provesti izmjenu i/ili dopunu obračuna prava iz korporativne akcije.

Za izmjenu i/ili dopunu obračuna prava iz korporativne akcije upisane na temelju KA-PV naloga u potpunosti odgovara glavni dioničar koji jamči da za izmjenu i/ili dopunu obračuna prava iz korporativne akcije postoji valjana osnova.

Članak 595. ~~Članak 578.~~

Ako je odlukom glavnog dioničara ili suda određeno da se ima isplatiti dodatni iznos otpremnine manjinskim dioničarima, glavni dioničar može provesti isplatu korištenjem usluge SKDD-a.

9.13 PRIJENOS DIONICA MANJINSKIH DIONIČARA NA TEMELJU ZAKONA O PREUZIMANJU DIONIČKIH DRUŠTAVA

Članak 596. ~~Članak 579.~~

Ako nakon završetka ponude za preuzimanje, ponuditelj i osobe koje s njim djeluju zajednički imaju najmanje 95% dionica s pravom glasa ciljnog društva ili povlaštene dionice bez prava glasa ako su predmet ponude za preuzimanje bile povlaštene dionice bez prava glasa, ponuditelj u roku od tri mjeseca od isteka roka trajanja ponude za preuzimanje, ima pravo na prijenos dionica manjinskih dioničara uz isplatu pravične naknade.

Ponuditelj (dalje: glavni dioničar) je radi ostvarenja svog prava ovlašten podnijeti zahtjev SKDD-u u roku od tri mjeseca od isteka roka trajanja ponude za preuzimanje.

Glavni dioničar jamči da su podaci navedeni u zahtjevu, nalogu i ispravama potrebnim za provođenje prijenosa dionica manjinskih dioničara, istiniti, pravno osnovani te da je ovlašten SKDD-u podnijeti zahtjev i isprave. SKDD ne odgovara za točnost i istinitost podataka navedenih u nalogu i ispravama.

Glavni dioničar i osobe s kojima zajednički djeluje ne smiju otuđiti dionice koje su bile predmet ponude za preuzimanje od trenutka završetka ponude za preuzimanje do trenutka prijenosa dionica ciljnog društva s manjinskih dioničara na glavnog dioničara.

Pravična naknada je jednaka cijeni određenoj u ponudi za preuzimanje.

Članak 597. ~~Članak 580.~~

Zahtjev za prijenos dionica manjinskih dioničara mora sadržavati podatke o ciljnom društvu i dionicama koje su predmet zahtjeva, podatke o glavnom dioničaru i osobama s kojima zajednički djeluje, iznos pravične naknade, podatke o tijeku i rezultatima ponude za preuzimanje te da je glavni dioničar osigurao plaćanje pravične naknade.

SKDD će o trošku glavnog dioničara u roku od tri Radna dana od dana primitka urednog i potpunog zahtjeva glavnog dioničara zahtjev otpremiti manjinskim dioničarima.

Članak 598. ~~Članak 581.~~

SKDD će u roku od tri Radna dana od dana primitka zahtjeva glavnog dioničara provjeriti njegovu urednost i potpunost. Provjerom urednosti i potpunosti podnesenog zahtjeva SKDD će provjeriti sadrži li zahtjev obvezne podatke kao i da li:

- je glavni dioničar osigurao plaćanje pravične naknade doznakom novčanih sredstava na račun SKDD-a ili dostavom neopozive bankarske garancije na prvi poziv,
- glavni dioničar i osobe koje s njim zajednički djeluju imaju 95% ukupnog broja izdanih dionica koje su predmet prijenosa manjinskih dioničara,

- je glavni dioničar u roku od tri mjeseca od dana završetka ponude za preuzimanje podnio zahtjev SKDD-u,
- je glavni dioničar zahtjev podnesen SKDD-u javno objavio.

SKDD će pozvati glavnog dioničara da u roku od sedam dana od dana primitka pisanog obrazloženja nadopuni i uredi podneseni zahtjev ako tijekom provjere zahtjeva utvrdi da nisu ispunjene pretpostavke određene Zakonom o preuzimanju dioničkih društava i ovom Uputom. Ako glavni dioničar u roku od sedam dana nadopuni i uredi zahtjev smatrat će se da je zahtjev podnesen onoga dana kada je prvi puta podnesen.

SKDD će provjeriti i utvrditi da glavni dioničar i osobe u zajedničkom djelovanju imaju 95% dionica koje su predmet prijenosa manjinskim dioničara prema dostupnim činjenicama u trenutku provjere zahtjeva. SKDD ne odgovara za učinke otuđenja dionica koje bi glavni dioničar i osobe s kojima zajednički djeluje učinile nakon podnošenja zahtjeva, a prije prijenosa dionica manjinskih dioničara.

Članak 599. ~~Članak 582.~~

SKDD će u roku dva Radna dana nakon što utvrdi da je zahtjev glavnog dioničara potpun i uredan te da:

- je glavni dioničar osigurao plaćanje pravične naknade doznakom novčanih sredstava na račun SKDD ili dostavom neopozive bankarske garancije na prvi poziv,
- glavni dioničar i osobe koje s njim zajednički djeluju imaju 95% dionica koje su predmet prijenosa manjinskih dioničara,
- je glavni dioničar u roku od tri mjeseca od dana završetka ponude za preuzimanje podnio zahtjev SKDD-u,
- je glavni dioničar zahtjev podnesen SKDD-u javno objavio,

na svojim službenim mrežnim stranicama objaviti obavijest koja mora sadržavati podatke o ciljnom društvu, glavnom dioničaru, datumu prijenosa dionica s manjinskih dioničara na glavnog dioničara i datum isplate pravične naknade.

Obavijest će SKDD otpremiti ciljnom društvu, operateru uređenog tržišta na koje su uvrštene dionice i HANFA-i.

SKDD će o trošku ponuditelja obavijest otpremiti svim manjinskim dioničarima te ju javno objaviti u Narodnim novinama.

Članak 600. ~~Članak 583.~~

Na prijenos dionica manjinskih dioničara na temelju ZPDD-a na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Upute koje uređuju prijenos dionica manjinskih dioničara.

9.14 IZDAVANJE DUŽNIČKIH VRIJEDNOSNIH PAPIRA

9.14.1 OPĆE ODREDBE

Članak 601. ~~Članak 584.~~

Prije izdavanja nematerijaliziranih vrijednosnih papira i uključenja u usluge SKDD-a, izdavatelj je obavezan postati Izdavateljem, u skladu s odredbama Pravila i ove Upute. Nakon stjecanja statusa Izdavatelja, vrijednosni papiri se uključuju u usluge SKDD-a, u skladu s odredbama ove Upute.

Uključenjem dužničkih vrijednosnih papira u sustav SKDD-a, Izdavatelj pristaje da sve isplate po upisanim obvezama u sustavu SKDD-a, u svojstvu platnog agenta u ime i za račun Izdavatelja obavlja SKDD pod uvjetima navedenim u ovoj Uputi, a bez sklapanja posebnog ugovora.

Ako je za provedbu korporativne akcije Izdavatelj sklopio ugovor ili na drugi način odredio subjekt koji u skladu sa ZTK-om može pružati usluge provedbe ponude odnosno prodaje financijskih

instrumenata (uz ili bez obveze otkupa), sve što se u daljnjem tekstu ove Glave odnosi na Izdavatelja, vrijedi i za taj subjekt.

Članak 602. ~~Članak 585.~~

Nakon donošenja odluke o izdavanju dužničkih vrijednosnih papira, Izdavatelj je obavezan bez odgode dostaviti SKDD-u:

1. Prospekt/informativni memorandum/uvjete izdanja u skladu s odredbama ZTK-a i odluku o izdavanju dužničkih vrijednosnih papira,
2. rješenje HANFA-e kojim se odobrava prospekt izdanja ili izjavu Izdavatelja o postojanju iznimke od obveze izrade i objave prospekta;
3. nalog DEP-VRI za svaki vrijednosni papir novog izdanja.

Ako je prospektom i/ili odlukom o izdavanju dužničkih vrijednosnih papira utvrđeno da će se dužnički vrijednosni papiri izdavati sukcesivno, u dvije ili više tranši, Izdavatelj je dužan dostaviti SKDD-u odluku o izdanju svake pojedine tranše.

Na nalogu DEP-VRI se, kada je to primjenjivo, obvezno navodi metoda obračuna stečene kamate koja se upisuje u informacijski sustav SKDD-a. Naknadne izmjene metode obračuna stečene kamate nisu dopuštene. Metode obračuna stečene kamate koje SKDD koristi i primjenjuje dostupne su na internetskim stranicama SKDD-a.

Članak 603. ~~Članak 586.~~

Ako je Izdavatelj donio odluku o povećanju količine dužničkog vrijednosnog papira koji je uključen u usluge SKDD-a dužan je SKDD-u dostaviti odluku o povećanju količine i DEP-VRI nalog.

9.14.2 UKLJUČENJE NOVOG IZDANJA U USLUGE SKDD-a

Članak 604. ~~Članak 587.~~

Najkasnije do 12:00 sati na dan uključenja dužničkih vrijednosnih papira u usluge SKDD-a, Izdavatelj je obavezan dostaviti:

1. PKV-SUM nalog
2. Datoteku

U slučaju da dokumentacija bude dostavljena nakon 12:00 sati, SKDD ne jamči da će upis novog izdanja biti proveden isti Radni dan.

Članak 605. ~~Članak 588.~~

Iznimno, ako se radi o novom izdanju i/ili povećanju količine već upisanih blagajničkih zapisa HNB-a ili trezorskih zapisa Ministarstva financija Republike Hrvatske, potrebno je dostaviti samo nalog DEP-VRI. Na nalogu DEP-VRI će se popuniti podaci o tom izdanju¹¹.

Upis nove količine blagajničkih/trezorskih zapisa SKDD će napraviti na Trezorskom računu Izdavatelja.

Izdavatelj koji ima izravan pristup sustavu SKDD-a ili Sudionika koji u skladu sa ZTK-om može pružati usluge provedbe ponude odnosno prodaje financijskih instrumenata (uz ili bez obveze otkupa) - osim Skrbnika¹² dužan je sa svog Trezorskog računa preknjižiti potrebne količine blagajničkih/trezorskih zapisa na račune ulagatelja¹³.

SKDD neće otpremati posebne izvještaje Izdavatelju niti imateljima blagajničkih/trezorskih zapisa¹⁴.

Članak 606. ~~Članak 589.~~

Nakon primitka uredne dokumentacije i svih potrebnih priloga, SKDD će donijeti odluku o uključenju novog dužničkog vrijednosnog papira i/ili povećanju količine već uključenog dužničkog vrijednosnog papira u usluge SKDD-a te o tome izvjestiti Izdavatelja, HANFA-u, Tržišnog operatera, kao i sve Sudionike i tržište novca. Novo izdanje se, u pravilu, uključuje u usluge SKDD-a s danom izdanja.

SKDD obavlja upis novog izdanja dužničkih vrijednosnih papira na račune ulagatelja na osnovi podataka dostavljenih u datoteci.

Kada je upis novog izdanja na račune ulagatelja obavljen datotekom, svim osobama koje su upisale novo izdanje otpremit će se izvještaj o općim podacima i novoprenesenim vrijednosnim papirima, a Izdavatelju se otprema izvještaj s podacima o vrijednosnom papiru/vrijednosnim papirima.

9.14.3 USLUGE SKDD-a ZA PROVEDBU JAVNE PONUDE NOVOG IZDANJAČlanak 607. ~~Članak 590.~~

Iznimno od prethodnih odredbi, a na osnovi ugovora sklopljenog s Izdavateljem odnosno subjektima koji u skladu sa ZTK-om mogu pružati usluge provedbe ponude odnosno prodaje financijskih instrumenata (uz ili bez obveze otkupa) ili distributerima izdanja, novo izdanje dužničkih vrijednosnih papira javnom ponudom može se provesti i korištenjem usluga SKDD-a, tako da se knjiga upisa za novo izdanje vodi u sustavu SKDD-a, a nakon uključenja novog izdanja u usluge, podaci o količini upisanih i uplaćenih vrijednosnih papira po ulagatelju izravno se upisuju na račune, bez dostave datoteka, odnosno na drugi način popisan ovom Glavom.

9.14.4 PONIŠTENJE IZDANJA VRIJEDNOSNIH PAPIRAČlanak 608. ~~Članak 591.~~

Ako Izdavatelj želi provesti poništenje dijela ili cijelo izdanje dužničkih vrijednosnih papira, mora dostaviti odluku o poništenju dijela ili cijelog izdanja dužničkih vrijednosnih papira.

SKDD će, nakon primitka odluke i nakon što utvrdi da se količina vrijednosnih papira čije poništenje zahtjeva Izdavatelj nalazi na njegovom Trezorskom računu, povući predmetnu količinu dužničkih

¹¹ Popunjavaju se sljedeći podaci:

Količina novog izdanja – Ukupna količina novog izdanja

Oznaka Člana s kojim se registrira novo izdanje – Oznaka Člana koji će po upisu novog izdanja preknjižiti vrijednosne papire na ulagatelje koji su iste upisali – Izdavatelj, Sudionik, ili sudionik novčanog tržišta.

Oznaka Trezorskog računa na koji se upisuje novo izdanje – za predmetnog Izdavatelja

¹² Iznimno, ako se radi samo o jednom ulagatelju, preknjižbu može obaviti i SKDD na osnovi naloga DEP-PRV (nalog za preknjižbu vrijednosnih papira) i valjanog ugovora o ulaganju ili originalne upisnice.

¹⁴ Ulagateljima će biti dostavljena standardna mjesečna obavijest o stanju i promjenama na računu.

vrijednosnih papira s Trezorskog računa te o tome izvijestiti Izdavatelja, HANFA-u, Tržišnog operatera i Sudionike.

9.15 OBRAČUN KAMATE I GLAVNICE ZA DUŽNIČKE VRIJEDNOSNE PAPIRE

9.15.1 OBRAČUN

Članak 609. ~~Članak 592.~~

Obračun kod urednog ispunjenja upisanih obveza u skladu s Uputom

Obračun prava na isplatu iz korporativne akcije dospijeće glavnice i/ili dospijeće kamate provodi se prema podacima upisanim o ~~vlasnicima/nositeljima~~ **Nositeljima** računa i pozicijama koje su upisane u sustavu SKDD-a na kraju Radnog dana koji prethodi dospijeću, zaokruživanjem novčanog iznosa za isplatu na dva decimalna mjesta.

Obračun kod neurednog ispunjenja upisanih obveza u skladu s Uputom

Obračun prava na isplatu iz korporativne akcije dospijeće kamate i dospijeća dijela glavnice (za dužničke vrijednosne papire s višekratnim dospijećem) provodi se prema podacima upisanim o ~~vlasnicima/nositeljima~~ **Nositeljima** računa i pozicijama koje su upisane u sustavu SKDD-a na kraju Radnog dana koji prethodi dospijeću, zaokruživanjem novčanog iznosa za isplatu na dva decimalna mjesta. Tako definirani popis imatelja prava se ne mijenja.

Obračun prava na isplatu iz korporativne akcije dospijeće glavnice (za dužničke vrijednosne papire s višekratnim dospijećem, zadnji obrok glavnice) provodi se prema podacima upisanim o ~~vlasnicima/nositeljima~~ **Nositeljima** računa i pozicijama koje su upisane u sustavu SKDD-a na kraju Radnog dana na koji su zaprimljena cjelokupna sredstva potrebna za isplatu, zaokruživanjem novčanog iznosa za isplatu na dva decimalna mjesta.

Pravo na kamatu i/ili glavicu ima imatelj vrijednosnog papira odnosno ovlaštenik na isplatu, a na dan obračuna u skladu sa prethodno navedenim odredbama.

9.15.2 IZVJEŠTAJ

Članak 610. ~~Članak 593.~~

Izvještaj s obračunom kamata odnosno glavnice, između ostalih, sadrži sljedeće podatke:

1. oznaku računa, ime i prezime odnosno naziv/skraćenu tvrtku i adresu prebivališta/sjedišta imatelja prava na kamatu odnosno glavicu;
2. ~~količinu nominalni iznos~~ obveznica na osnovi kojih imatelju pripada pravo na kamatu odnosno glavicu i iznos za isplatu.

SKDD kao platni agent Izdavatelju ne otprema izvještaj s obračunom kamate i/ili glavnice, nego mu na pisani zahtjev, otprema izvještaj o neisplaćenim novčanim sredstvima.

9.15.3 DOSPIJEĆE I UPIS PRESTANKA TE PRIJEVREMENI ISKUP DUŽNIČKIH VRIJEDNOSNIH PAPIRA

Članak 611. ~~Članak 594.~~

Trideset dana prije dana dospijeća dužničkog vrijednosnog papira, u informacijskom sustavu SKDD-a se kreira korporativna akcija dospijeće glavnice.

Dva Radna dana prije datuma dospijeća glavnice u informacijskom sustavu SKDD-a se kreira korporativna akcija povlačenje vrijednosnog papira.

Na kraju Radnog dana koji prethodi datumu dospjeća glavnice SKDD utvrđuje popis imatelja prava i iznos novčanih sredstava za isplatu svakom imatelju prava.

Kod vrijednosnih papira nominiranih u stranoj valuti, Izdavatelj je obavezan SKDD-u dostaviti tečaj određen uvjetima izdanja.

Na dan dospjeća glavnice koji je određen uvjetima izdanja, SKDD će vrijednosnim papirima dodijeliti status OP – obustavljeno poslovanje.

Nakon što Izdavatelj uredno ispuni upisane obveze po vrijednosnom papiru, SKDD će dati nalog za isplatu imateljima prava/ovlaštenicima na isplatu te isključiti vrijednosne papire iz usluga i povući vrijednosne papire sa svih računa u sustavu SKDD-a.

Ako Izdavatelj nije na vrijeme doznačio SKDD-u sredstva za isplatu imateljima prava/ovlaštenicima na isplatu, vrijednosni papiri će se nastaviti voditi ubilježeni na računima imatelja, a SKDD će prvi Radni dan nakon dana dospjeća, koji je određen uvjetima izdanja, promijeniti status vrijednosnog papira iz OP – obustavljeno poslovanje u status DP – dopušteno poslovanje.

U slučaju zakašnjelog (neurednog) ispunjenja odnosno uplate upisanih obveza po vrijednosnom papiru, SKDD će donijeti odluku o povlačenju vrijednosnih papira.

Ako Izdavatelj, u skladu s prospektom odnosno odlukom o izdavanju dužničkih vrijednosnih papira, donese odluku o prijevremenom iskupu, SKDD će obaviti povlačenje predmetnih vrijednosnih papira nakon iskupa.

Članak 612. ~~Članak 595.~~

U odnosu na dospjele dužničke vrijednosne papire koji su izdani i uključeni u usluge SKDD-a prije stupanja na snagu ove Upute, a za koje SKDD nije platni agent, SKDD će provesti povlačenje vrijednosnih papira u cijelosti ili u određenom dijelu pod uvjetom da zaprimi izjavu na kojoj je ovjeren potpis osobe ovlaštene zastupati Izdavatelja da je obveza iz dužničkog vrijednosnog papira prema svim ili jednom dijelu imatelju predmetnog dužničkog vrijednosnog papira prestala.

U odnosu na dospjele dužničke vrijednosne papire za koje je SKDD platni agent, SKDD će provesti povlačenje vrijednosnih papira u cijelosti ili u određenom dijelu pod uvjetom da:

- zaprimi izjavu Izdavatelja da je obveza iz dužničkog vrijednosnog papira prema svim ili jednom dijelu imatelju predmetnog dužničkog vrijednosnog papira prestala,
- zaprimi izjavu vlasika/nositelja računa vrijednosnih papira na kojima je upisan dužnički vrijednosni papir da je obveza Izdavatelja iz dužničkog vrijednosnog papira prestala.

9.15.4 ISPLATA KAMATA I GLAVNICE

Članak 613. ~~Članak 596.~~

Izdavatelj je dužan uplatiti/doznačiti novčana sredstva na račun SKDD-a u skladu s terminskim planom koji je SKDD dužan dostaviti Izdavatelju.

U obavljanju poslova platnog agenta SKDD će pružati usluge obračuna i isplate kamate i glavnice. Sredstva primljena od Izdavatelja na ime kamata odnosno glavnice na datum dospjeća kamate/glavnice, SKDD će isplatiti putem platnog sustava imatelju dužničkih vrijednosnih papira odnosno ovlašteniku na isplatu dospjele kamate/glavnice, bez odbitaka na ime naknade ili drugih troškova. Smatra se da je SKDD obavio obvezu isplate davanjem naloga za prijenos novčanih sredstava te otpravkom obavijesti imatelju dužničkih vrijednosnih papira odnosno drugom imatelju prava o potrebi otklanjanja nepravilnosti koje onemogućuju davanje naloga za isplatu na račun. Takva obavijest se neće otpremati u slučajevima obustavljenih isplata, a koje su navedene u odredbama Upute koje uređuju obustavljene isplate iz korporativnih akcija.

Ukupan iznos neisplaćenih novčanih sredstava imateljima prava na kamatu/glavnicu, SKDD je ovlašten po isteku roka od 5 godina od dana isplate vratiti Izdavatelju, a kamate na neisplaćena

sredstva na ime kamate/glavnice koja su se tijekom navedenog razdoblja nalazila na računu SKDD-a predstavljaju prihod SKDD-a.

Za isplatu kamate/glavnice SKDD Izdavatelju naplaćuje naknadu utvrđenu Cjenikom SKDD-a a koji je važeći na dan provođenja isplate.

Na dan dospijeca, SKDD daje nalog za prijenos novčanih sredstava sa svojeg računa u korist računa imatelja prava te istima otprema obavijest o isplati novčanih sredstava iz korporativne akcije.

U slučaju da novčana sredstva za isplatu kamate odnosno glavnice ne budu raspoloživa na računu SKDD-a na dan određen terminskim planom ili da ista nisu dostatna za sveukupnu obvezu isplate, SKDD neće obaviti isplatu kamate/glavnice sve do primitka cjelokupnog iznosa sredstava.

Nakon primitka cjelokupnog iznosa sredstava, SKDD će najkasnije sljedeći Radni dan dati nalog za prijenos novčanih sredstava sa svojeg računa u korist imatelja prava te istima otpremiti obavijest o isplati novčanih sredstava iz korporativne akcije.

Kod isplate dijela glavnice za dužničke vrijednosne papire s višekratnim dospijecom¹⁵, isplata dijela glavnice i kamata po vrijednosnom papiru provode se kao dvije zasebne korporativne akcije, neovisno o tome dospijevaju li isti dan. Iznos dospjele kamate po vrijednosnom papiru obračunava se na iznos nedospjele glavnice u vremenu nakon posljednje isplate redovne kamate. Ako dio glavnice dospijeva između dvaju dospijeca redovne kamate, iznos dospjele kamate jednak je sumi umnožaka stope stečene kamate za razdoblje jednakog udjela nedospjele glavnice, nominalnog iznosa vrijednosnog papira i važećeg udjela nedospjele glavnice (koeficijenta).

Članak 614. ~~Članak 597.~~

U slučaju da Izdavatelj ne doznači potrebna novčana sredstva na način i u rokovima utvrđenim terminskim planom, ako SKDD raspolaže potrebnim podacima, može pristupiti izvođenju korporativne akcije obračuna i isplate zakonske zatezne kamate za period kašnjenja isplate dospjele obveze, a u skladu s prospektom izdanja ili odlukom o izdanju. U tom slučaju Izdavatelj je obavezan dostaviti SKDD-u u pisanom obliku iskazani broj dana za koji se obračunava zatezna kamata te isto tako, obračunati iznos zatezne kamate za navedeni period po jediničnom vrijednosnom papiru, na temelju kojeg će SKDD obračunati i isplatiti novčana sredstva svim ulagateljima.

9.15.5 ISPLATE IZ KORPORATIVNIH AKCIJA ZA VRIJEDNOSNE PAPIRE U ODNOSU NA KOJE JE SKDD SEKUNDARNI DEPOZITORIJ

Članak 615. ~~Članak 598.~~

Za vrijednosne papire u odnosu na koje je SKDD Sekundarni depozitorij i obavlja poslove platnog agenta, isplata se provodi na temelju korporativne akcije neposredno nakon primitka potrebnih novčanih sredstava od Primarnog depozitorija odnosno po proteku vremena potrebnog za obavljanje deviznog platnog prometa.

¹⁵ Dužnički vrijednosni papiri s jednokratnim dospijecom amortiziraju se odjednom, isplatom glavnice po dospijecu tj. isteku vrijednosnog papira, a dužnički vrijednosni papiri s višekratnim dospijecom amortiziraju se periodičnim isplatama (najčešće) jednakih anuiteta. Po isplati svakog anuiteta, postupno se smanjuje iznos nedospjelog duga s osnova glavnice, smanjuju se kamate jer se obračunavaju na iznos nedospjele glavnice, a povećava se otplatna kvota. Udjel nedospjele glavnice u nominalnom iznosu vrijednosnog papira (eng. pool factor, remaining principle balance factor) predstavlja koeficijent kojim se nominalni iznos vrijednosnog papira svodi na iznos nedospjelog duga. Prilikom dospijeca dijela glavnice ulagateljima se isplaćuje iznos glavnice određen kao umnožak nominalnog iznosa vrijednosnog papira koji je ubilježen na računu vrijednosnih papira i udjela dijela glavnice koja dospijeva u ukupno izdanom nominalnom iznosu vrijednosnog papira. Nominalni iznos vrijednosnog papira na poziciji neće se smanjivati smanjenjem iznosa nedospjelog duga, već će se udjel nedospjele glavnice u nominalnom iznosu vrijednosnog papira (koeficijent) smanjiti za omjer isplaćenog dijela glavnice u odnosu na ukupno izdanu nominalnu količinu vrijednosnog papira. Udjel nedospjele glavnice u nominalnom iznosu vrijednosnog papira prikazuje se kao decimalni broj koji ne može biti manji od 0 niti veći od 1.

Ako je utvrđeno da će se isplata obaviti u stranoj valuti, SKDD će obaviti isplatu doznakom novčanih sredstava na devizne račune ~~vlasnika/nositelja~~ **Nositelja** računa vrijednosnih papira.

Uz uslugu obračuna i isplate iz korporativne akcije, za isplate u stranoj valuti SKDD pruža i uslugu prikupljanja podataka o deviznim računima te deset Radnih dana prije dospjeća korporativne akcije pisanim putem izvještava imatelje vrijednosnih papira o najavi korporativne akcije, uz poziv na dostavu podataka potrebnih za isplatu, ako SKDD istima ne raspolaže.

Nakon potvrde Primarnog depozitorija o doznaci novčanih sredstva iz korporativne akcije na račun SKDD-a u banci u inozemstvu, SKDD će prenijeti novčana sredstva sa svog računa otvorenog u banci u inozemstvu u korist računa SKDD-a u poslovnoj banci u RH. Nakon primitka obavijesti poslovne banke o priljevu deviza na račun, SKDD će isti dan unutar redovnog radnog vremena dati nalog banci za raspored priljeva deviza ulagateljima kojima je u Depozitoriju prijavljen broj deviznog računa. Po rasporedu priljeva, SKDD će otpremiti izvještaj ulagateljima o provedenoj isplati.

9.15.6 ODGOVORNOST

Članak 616. ~~Članak 599.~~

SKDD ne odgovara Izdavatelju, imateljima vrijednosnih papira odnosno imateljima prava ili drugim osobama za štetu koja može nastati zbog bilo kojeg razloga, osim zbog pogrešnog obračuna ili u slučaju zakašnjenja SKDD-a u predaji ispravno popunjenog naloga za prijenos na dan dospjeća odnosno naloga za raspored priljeva deviza.

SKDD ne odgovara niti zbog neispravnosti ili zakašnjenja u predaji naloga ako je isto posljedica zahtjeva, radnje ili propusta osoba ovlaštenih za obavljanje poslova platnog prometa, odnosno Izdavatelja ili trećih osoba, kao i u ostalim zakonom propisanim slučajevima.

U slučaju bitnih promjena u obavljanju poslova platnog prometa u zemlji, SKDD će nastojati bez odlaganja ugovoriti isplatu kamata/glavnice sa zamjenskom odnosno odgovarajućom institucijom i učiniti druge potrebne radnje kako bi se na dan dospjeća ulagateljima omogućila isplata kamata/glavnice.

SKDD ne preuzima odgovornost za štetu koja nastane imateljima dužničkih vrijednosnih papira ako je do štete došlo zbog netočnih podataka vezanih uz brojeve i oznake računa za isplatu i drugih podataka o imatelju dužničkih vrijednosnih papira upisanih u informacijskom sustavu SKDD-a na temelju naloga imatelja dužničkih vrijednosnih papira ili Izdavatelja odnosno podataka koji su javno dostupni.

9.15.7 POREZNI AGENT

Članak 617. ~~Članak 600.~~

Ako je hrvatskim poreznim propisima propisana obveza plaćanja poreza na isplatu glavnice ili/i kamata, SKDD će, uz poslove platnog agenta, obavljati i poslove poreznog agenta u skladu s ugovorom sklopljenim između SKDD-a i Izdavatelja.

9.16 PRIJEVREMENI OTKUP DUŽNIČKIH VRIJEDNOSNIH PAPIRA

9.16.1 OPĆE ODREDBE

Članak 618. ~~Članak 601.~~

Korporativna akcija prijevremeni otkup odnosi se na iskup dužničkih vrijednosnih papira prije dospjeća glavnice.

Ako Izdavatelj u skladu s prospektom odnosno odlukom o izdavanju dužničkih vrijednosnih papira, odnosno skupština obvezničara donese odluku o prijevremenom otkupu, istu su dužni dostaviti SKDD-u radi provedbe korporativne akcije prijevremenog otkupa.

9.16.2 POSTUPAK

Članak 619. ~~Članak 602.~~

Izdavatelj se obvezuje pokrenuti postupak prijevremenog otkupa dostavom naloga za prijevremeni otkup (KA-PO nalog). Uz predmetni nalog dužan je dostaviti gore navedenu odluku o prijevremenom otkupu, a na zahtjev SKDD-a i Prospekt, ako je izrađen

Članak 620. ~~Članak 603.~~

U nalogu se, uz podatke o otkupitelju/Izdavatelju i dužničkom vrijednosnom papiru, obvezno navodi:

1. radi li se o:
 - dobrovoljnom otkupu – obvezničari sami odlučuju hoće li prihvatiti ponudu za prijevremeni otkup,
 - prisilnom otkupu – obvezničare se isplaćuje bez njihovog pristanka
2. rokove – rok do kada je moguć dobrovoljni prihvrat ponude, ili točan datum prijevremenog otkupa
3. iznos po kojem se vrijednosni papir otkupljuje i iznos premije
4. narudžba dodatnih usluga:
 - otprema poziva i materijala za skupštinu obvezničara
 - otprema naloga na temelju kojeg obvezničar/ulagatelj može prihvatiti ponudu za otkup (u slučaju dobrovoljnog otkupa).

Članak 621. ~~Članak 604.~~

SKDD će najkasnije jedan Radni dan po primitku naloga i odluke upisati ponudu za otkup dužničkih vrijednosnih papira u sustav SKDD-a pod uvjetom da su ispunjeni svi eventualni uvjeti koji su navedeni prospektu.

Članak 622. ~~Članak 605.~~

Nakon upisa i otvaranja ponude za prijevremeni otkup omogućen je upis prihvata ponude u slučaju da se radi o dobrovoljnom otkupu. Obvezničari koji žele prihvatiti ponudu za prijevremeni otkup, dužni su u skladu s odlukom o prijevremenom otkupu dostaviti pisani prihvrat. Izdavatelj mora bilo u odluci, bilo u naknadnom dokumentu definirati što takav prihvrat mora sadržavati, a da bi bio uredan za upis. Po upisu prihvata ponude za prijevremeni otkup dužnički vrijednosni papiri se prenose sa slobodne pozicije na računu obvezničara/ulagatelja na novu poziciju otkup/pohrana na računu obvezničara/ulagatelja. U slučaju opoziva prihvata predmetni vrijednosni papiri se prenose na slobodnu poziciju na računu obvezničara/ulagatelja. U slučaju da se radi o dobrovoljnom otkupu pri kojem obvezničari, koji do određenog roka prihvate ponudu za otkup, budu nagrađeni s većom premijom, otkupitelj/Izdavatelj treba jasno definirati premiju te uvjete za dobivanje premije.

U slučaju prisilnog prijevremenog otkupa, SKDD na dan otkupa pokreće proces prisilnog prihvata.

Članak 623. ~~Članak 606.~~

Postupkom provođenja prijevremenog otkupa u sustavu SKDD-a dolazi do preknjižbi dužničkih vrijednosnih papira sa računa obvezničara/ulagatelja na račun otkupitelja/Izdavatelja te do isplate obvezničara.

Provedbom korporativne akcije povlači se vrijednosni papir sa računa otkupitelja/Izdavatelja.

9.16.3 ISPLATA NOVČANIH SREDSTAVA

Članak 624. ~~Članak 607.~~

Nakon donošenja odluke o prijevremenom otkupu otkupitelj/Izdavatelj se obvezuje sa SKDD-om sklopiti ugovor o isplati kojim se detaljno uređuju prava i obveze ugovornih strana.

Članak 625. ~~Članak 608.~~

Sljedećeg Radnog dana po izvršenoj isplati dužničkih vrijednosnih papira, SKDD će otpremiti obvezničarima/ulagateljima:

1. izvještaj o provedenoj isplati na račun – za obvezničare/ulagatelje kojima je obavljena isplata na račun;
2. izvještaj o nemogućnosti isplate – za one obvezničare/ulagatelje kojima nije obavljena isplata na račun, s uputom da dostave podatke o računu na koji će im se isplatiti cijena.

9.17 KONVERZIJA VRIJEDNOSNIH PAPIRA

9.17.1 OPĆE ODREDBE

Članak 626. ~~Članak 609.~~

U korporativnoj akciji konverzije vrijednosnih papira izdani vrijednosni papiri (najčešće povlaštene dionice ili zamjenjive obveznice) zamjenjuju se za vrijednosne papire druge vrste ili roda ili se konvertiraju u vrijednosne papire iste vrste i istog roda, a na osnovi odluke odnosno drugog akta Izdavatelja ili uređenog tržišta.

Članak 627. ~~Članak 610.~~

Za provedbu korporativne akcije, nakon upisa izmjena Statuta Izdavatelja u sudskom registru ili donošenja odluke ili drugog akta o konverziji odnosno izdavanja Potvrde ZSE kako je definirana ovom Uputom, Izdavatelj je dužan bez odgode dostaviti:

1. odluku odnosno drugi akt o konverziji vrijednosnih papira odnosno Potvrdu ZSE;
2. izvadak iz sudskog registra iz kojeg je vidljiv upis, ako se radi o dionicama kad je to primjenjivo;
3. izjavu Izdavatelja da su svi imatelji dužničkih vrijednosnih papira koji prestaje postojati tj. zamjenjuje se novim vrijednosnim papirom, suglasni s konverzijom ili odgovarajuću odluku skupštine imatelja dužničkih vrijednosnih papira;
4. nalog KA-KO - korporativna akcija konverzija vrijednosnog papira.

U nalogu KA-KO se uz, tvrtku Izdavatelja, popunjavaju sljedeći podaci:

1. oznaka početnog vrijednosnog papira;
2. oznaka konačnog vrijednosnog papira – ako je SKDD već istu dodijelio;
3. ukupna količina konačnih vrijednosnih papira za upis;
4. omjer konverzije;
5. način zaokruživanja;
6. iznos naknade za obračunate dijelove vrijednosnih papira, ako je tome slučaj.

9.17.2 TERMINI PROVEDBE KORPORATIVNE AKCIJE

Članak 628. ~~Članak 611.~~

Najkasnije u roku od tri Radna dana od primitka sve potrebne dokumentacije i priloga, SKDD otprema Izdavatelju, HANFA-i, Tržišnom operateru i svim Sudionicima obavijest o provedbi korporativne akcije.

Ako se radi o konverziji u novo izdanje vrijednosnih papira, Uprava SKDD-a će donijeti i odluku o uključenju novog izdanja u usluge SKDD-a.

9.17.3 OBRAČUNČlanak 629. ~~Članak 612.~~

Obračun zamjene vrijednosnih papira SKDD obavlja na kraju Radnog dana koji prethodi danu izvršenja korporativne akcije.

U postupku obračuna SKDD će primijeniti zadani omjer zamjene vrijednosnih papira i metodu zaokruživanja po pozicijama koju je odredio Izdavalatelj, a rezultat obračuna se iskazuje na istoj vrsti pozicije i statusu otplate na kojoj su bili upisani vrijednosni papiri prije konverzije.

Za imatelje prava kod kojih prema omjeru zamjene rezultat konverzije nije cijeli broj, obračun sadrži i iznos naknade za dijelove prema naknadi koju je utvrdio Izdavalatelj¹⁶.

Članak 630. ~~Članak 613.~~

SKDD može Izdavalatelju otpremiti obračun u obliku izvještaja. Izvještaj, između ostalih, sadrži sljedeće podatke:

1. oznaku računa, ime i prezime odnosno naziv/skraćena tvrtka i adresa prebivališta/sjedišta;
2. količinu vrijednosnih papira koji se konvertiraju i rezultat obračuna tj. količinu vrijednosnih papira nakon konverzije;
3. iznos naknade za dijelove dionica.

9.17.4 PROVEDBA KONVERZIJEČlanak 631. ~~Članak 614.~~

Nakon primitka uredne dokumentacije i svih potrebnih priloga, SKDD će donijeti odluku o uključenju novog izdanja u usluge SKDD-a (ako se radi o izdanju novog vrijednosnog papira) te o tome izvijestiti Izdavalatelja, HANFA-u, Tržišnog operatera, kao i sve Sudionike i tržište novca. Novo izdanje se, u pravilu, uključuje u usluge SKDD-a s danom izdanja, osim ako Izdavalatelj pravovremeno ne dostavi podatke o osobama koje su upisale i uplatile vrijednosne papire i o količini upisanih i uplaćenih vrijednosnih papira po ulagatelju.

Na dan provođenja korporativne akcije, upisuju se novi podaci o vrijednosnim papirima, a na Pozicije ~~vlasnika/nositelja~~ Nositelja računa se upisuju novi vrijednosni papiri te se istovremeno obavlja povlačenje početnih vrijednosnih papira i upis njihova prestanka u sustavu SKDD-a.

Svim imateljima novih vrijednosnih papira SKDD će početkom sljedećeg mjeseca otpremiti obavijest o stanju i promjenama na računu.

9.17.5 ISPLATA NAKNADEČlanak 632. ~~Članak 615.~~

Ako Izdavalatelj želi isplatiti naknadu za dijelove koristeći usluge SKDD-a, prije isplate će sa SKDD-om sklopiti ugovor kojim će se utvrditi usluge te prava i obveze ugovornih strana glede isplate naknade.

¹⁶ Primjer:

Na računu je upisano 11 zamjenjivih obveznica na slobodnoj poziciji. Kod konverzije obveznica u omjeru 1 dionica : 2 obveznice primjenom metode zaokruživanja na niži broj, obračun iznosi:

11 obveznica : 2 = 5,5 odnosno 5 i 1/2

Na račun se upisuje 5 dionica, a za isplatu ostaje jedna polovina (odnosno jedan) obveznice.

9.18 PRAVA I VARANTI

9.18.1 OPĆE ODREDBE

Članak 633. ~~Članak 616.~~

U smislu ove upute, prava i varanti su opcijski vrijednosni papiri koje Izdavatelj izdaje u korist ulagatelja na čijem su računu upisane redovne dionice (kod izdavanja prava), odnosno povlaštene dionice ili obveznice (kod izdavanja varanata), srazmjerno udjelu u vlasništvu postojećeg izdanja. Pravima/varantima može se slobodno raspolagati do dospijea, a ulagateljima koji nisu uplatili prava/varante ili su uplatili samo dio, prava/varanti se brišu s njihovog računa nakon dospijea. Na računima ulagatelja koji su uplatili prava/varante se obavlja konverzija prava/varanata u vrijednosne papire novog izdanja.

Članak 634. ~~Članak 617.~~

Kod korporativne akcije izdavanja i konverzije prava/varanata, SKDD Izdavatelju pruža usluge:

1. upisa novog izdanja vrijednosnih papira (prava/varanata) u sustav SKDD-a;
2. dodjele nove oznake i ISIN broja;
3. obračuna prava/varanata na nivou pozicija ~~vlasnika/nositelja~~ Nositelja računa, primjenjujući izabranu metodu zaokruživanja;
4. upisa dodijeljenih prava/varanta na račune ovlaštenika;
5. evidentiranja uplaćenih prava/varanata;
6. konverziju uplaćenih prava/varanata za novo izdanje vrijednosnih papira;
7. upisa novog izdanja vrijednosnog papira vezanog za konverziju prava/varanta;
8. povlačenja prava/varanata istekom roka za uplatu tj. nakon dospijea.

Ako je za provedbu korporativne akcije Izdavatelj sklopio ugovor ili na drugi način odredio subjekt koji u skladu sa ZTK-om može pružati usluge provedbe ponude odnosno prodaje financijskih instrumenata (uz ili bez obveze otkupa), sve što se u daljnjem tekstu odnosi na Izdavatelja, vrijedi i za taj subjekt.

Članak 635. ~~Članak 618.~~

Za provedbu korporativne akcije izdavanja prava/varanta, Izdavatelj je dužan dostaviti:

1. prospekt, kada je to primjenjivo, odnosno odluku nadležnog tijela Izdavatelja na osnovi kojeg se izdaju prava/varanti;
2. rješenje HANFA-e kojim se odobrava prospekt, kada je to primjenjivo u skladu s odredbama ZTK-a;
3. nalog KA-IP odnosno nalog KA-IV - korporativna akcija izdavanja prava ili varanata;
4. DEP-VRI - nalog za upis podataka o vrijednosnom papiru.

Predmetne isprave dostavljaju se u roku koji SKDD-u omogućava pravovremenu provedbu korporativne akcije, a najkasnije pet Radnih dana prije datuma na koji će se utvrditi tko su ovlaštenici na dodjelu prava/varanta.

Članak 636. ~~Članak 619.~~

Nalog DEP-VRI popunjava se za novi papir tj. pravo/varant na način koji je propisan kod upisa novog vrijednosnog papira u sustav SKDD-a, a na temelju podataka iz akta o izdavanju vrijednosnih papira. U nalogu KA-IP/KA-IV Izdavatelj određuje:

1. oznaku vrijednosnog papira u sustavu SKDD-a na osnovi kojeg vlasničkog udjela će se ~~vlasnicima/nositeljima~~ Nositeljima računa obračunati i dodijeliti prava/varante;
2. oznaku prijelaznog vrijednosnog papira – oznaku prava/varanta;
3. oznaku konačnog vrijednosnog papira – vrijednosni papir novog izdanja koji najčešće ima istu oznaku kao i postojeće izdanje;
4. datum oglašavanja korporativne akcije,

5. datum na koji se utvrđuje popis ~~vlasnika/nositelja~~Nositelja računa s pozicijama na temelju kojih se obavlja obračun i dodjela prava/varanata,
6. datum izvršenja akcije – datum upisa dodijeljenih prava/varanata na račune;
7. datum isteka tj. dospjeća prava/varanta;
8. cijenu – iznos koji treba uplatiti za jedno pravo/varant zaokružen na dvije decimale;
9. omjer udjela (broj prava/varanata : za broj postojećih vrijednosnih papira),
10. način zaokruživanja.

9.18.2 OBRAČUN

Članak 637. ~~Članak 620.~~

Obračun se obavlja na kraju Radnog dana koji je Izdavatelj utvrdio u nalogu KA-IP/KA-IV kao datum na koji se utvrđuje popis imatelja prava.

U postupku obračuna SKDD će primijeniti zadani omjer udjela i metodu zaokruživanja. Ukupna količina pripadajućih prava/varanata obračunava se zbrajanjem količine vrijednosnih papira po pozicijama, a iskazuje se na nivou ulagatelja odnosno ~~vlasnika/nositelja~~Nositelja računa.

Članak 638. ~~Članak 621.~~

Pravo na prava/varante ima subjekt na čijem su računu upisani vrijednosni papiri na osnovi kojih će se ~~vlasnicima/nositeljima~~Nositeljima računa obračunati i dodijeliti prava/varanti. Ako su predmetni vrijednosni papiri upisani na Zajedničkom, Zastupničkom, Transakcijskom skrbničkom računu ili Transakcijskom računu portfelja, prava/varant će se dodijeliti na taj isti račun. Iz vlastitih vrijednosnih papira Izdavatelj ne ostvaruje nikakva prava.

Prava/varanti se uvijek upisuju na slobodnu i otplaćenu poziciju, neovisno o vrsti pozicije i statusu otplate kako su upisani vrijednosni papiri po kojima se ostvaruju prava/varanti.

Članak 639. ~~Članak 622.~~

Nakon izvršenog obračuna, SKDD će Izdavatelju otpremiti izvještaj s popisom ~~vlasnika/nositelja~~Nositelja računa i njihovih pozicija te količinom pripadajućih prava/varanata koja se ima dodijeliti ~~vlasnicima/nositeljima~~Nositeljima računa na datum koji je odredio Izdavatelj.

9.18.3 UKLJUČENJE U USLUGE SKDD-a

Članak 640. ~~Članak 623.~~

Nakon primitka uredne dokumentacije i svih potrebnih priloga, Uprava SKDD-a će donijeti odluku o uključenju prava/varanata u usluge SKDD-a te o tome izvijestiti Izdavatelja, HANFA-u, Tržišnog operatera, kao i sve Sudionike i tržište novca.

Korporativna akcija se izvršava na dan koji je odredio Izdavatelj, pod uvjetom da je Izdavatelj prethodno potvrdio ispravnost izvještaja odnosno da ga nije osporio. Na dan izvršenja korporativne akcije obračunata količina prava/varanata upisuje se na račune ovlaštenika.

9.18.4 DOSPIJEĆE PRAVA/VARANATA

Članak 641. ~~Članak 624.~~

Pravima/varantima se do dospjeća može slobodno raspolagati te za njih SKDD pruža standardne Usluge depozitorija i Usluge poravnanja i namire.

Do dana dospjeća odnosno isteka prava/varanata, ulagatelj odnosno ~~vlasnik/nositelj~~Nositelj računa ih može uplatiti po unaprijed utvrđenoj cijeni te tako upisati vrijednosne papire novog izdanja. SKDD ne pruža uslugu uplate prava/varanata, tako da je Izdavatelj u obvezi osigurati uvjete za uplatu u skladu s aktom o izdavanju prava/varanata.

Članak 642. ~~Članak 625.~~

Tijekom roka za uplatu, a najkasnije do kraja Radnog dana koji je utvrđen kao datum isteka prava/varanata, Izdavatelj je dužan SKDD-u dostaviti nalog KA-UVP – uplaćena prava/varanti, na osnovi kojeg će se uplaćena količina prava/varanata konvertirati u vrijednosne papire novog izdanja.

9.18.5 POVLAČENJE PRAVA/VARANATA

Članak 643. ~~Članak 626.~~

Nakon isteka roka za uplatu prava/varanata, SKDD će povući sva neuplaćena prava/varante s računa te upisati prestanak vrijednosnog papira u sustavu SKDD-a.

9.19 POVLAČENJE VRIJEDNOSNIH PAPIRA

Članak 644. ~~Članak 627.~~

SKDD o isključenju vrijednosnog papira iz Usluga depozitorija ne donosi posebnu odluku ako korporativna akcija obuhvaća isključenje vrijednosnog papira iz Usluga depozitorija, osim ako Uputom nije drugačije određeno.

SKDD je ovlašten, ako smatra potrebnim, donijeti posebnu odluku o isključenju vrijednosnog papira iz Usluga depozitorija i/ili Usluga poravnjanja i namire.

9.19.1 PRESTANAK IZDAVATELJA

Članak 645. ~~Članak 628.~~

Nakon brisanja Izdavatelja iz sudskog (ili drugog odgovarajućeg) registra, SKDD će donijeti odluku o isključenju vrijednosnih papira i isključiti vrijednosne papire iz usluga, upisati prestanak predmetnog vrijednosnog papira te povući vrijednosne papire sa svih računa u sustavu SKDD-a.

9.20 PREOBLIKOVANJE DIONIČKOG DRUŠTVA

9.20.1 OPĆE ODREDBE

Članak 646. ~~Članak 629.~~

Nakon upisa preoblikovanja dioničkog društva u sudskom registru, Izdavatelj je dužan SKDD-u bez odgode dostaviti izvadak iz sudskog registra iz kojeg je vidljiv predmetni upis.

Neovisno o danu upisa preoblikovanja u sudskom registru, SKDD će isključenje dionica iz Usluga depozitorija provesti u skladu s utvrđenim terminima provedbe.

9.20.2 TERMINI PROVEDBE KORPORATIVNE AKCIJE

Članak 647. ~~Članak 630.~~

Najkasnije u roku od tri Radna dana od primitka potrebne dokumentacije, SKDD donosi odluku o isključenju iz članstva Izdavatelja i isključenju vrijednosnih papira iz Usluga depozitorija.

U odluci će SKDD navesti datum kada će dionice Izdavatelja isključiti iz usluga te povući sa svih računa u sustavu SKDD-a.

9.20.3 POVLAČENJE DIONICA

Članak 648. ~~Članak 631.~~

Na dan koji je utvrđen kao dan kada će SKDD isključiti iz usluga dionice Izdavatelja, SKDD obavlja povlačenje svih dionica sa računa u sustavu SKDD-a te upisuje prestanak vrijednosnih papira Izdavatelja. Istog dana Izdavatelju se otprema izvještaj s popisom svih dioničara, njihovih pozicija i tereta na dionicama radi upisa u knjigu poslovnih udjela. Uz to, SKDD će evidentirati prestanak članstva Izdavatelja, zatvoriti Trezorski račun Izdavatelja te evidentirati statusnu promjenu na osnovnom računu Izdavatelja.

Svim dioničarima Izdavatelja SKDD će početkom sljedećeg mjeseca otpremiti obavijest o stanju i promjenama na računu.

9.21 PRIPAJANJE DRUŠTAVA

9.21.1 OPĆE ODREDBE

Članak 649. ~~Članak 632.~~

Ovdje se opisuje provedba korporativne akcije pripajanja društava kada je pripojeno društvo ili društvo preuzimatelj dioničko društvo. Statusnom promjenom pripajanja društava pripojeno društvo prenosi svu svoju imovinu društvu preuzimatelju u zamjenu za dionice društva preuzimatelja te pripojeno društvo prestaje postojati bez da se provede likvidacijski postupak.

Prije sklapanja ugovora o pripajanju, a s obzirom na omjer zamjene dionica, Izdavateljima se preporučuje da kontaktiraju SKDD kako bi im, bez naknade, izradio probni obračun za korporativnu akciju pripajanja dioničkih društava.

Ako su dionice uključene u Usluge poravnanja i namire te ako su uvrštene na tržište, nakon odobravanja ugovora o pripajanju od strane glavnih skupština, Izdavatelj je obavezan najaviti SKDD-u provedbu korporativne akcije i otpremiti mu primjerak ugovora o pripajanju, kako bi se statusna promjena provela u što kraćem roku i sa što manje poremećaja na tržištu.

Dioničari se izvještavaju o statusnoj promjeni Izdavatelja redovitim izvještajima kako je dalje opisano. Ako Izdavatelj želi dodatno informirati dioničare o statusnoj promjeni, može koristiti dodatne usluge dostave izvještaja.

9.21.2 POVJERENIK PRIPAJANJA

Članak 650. ~~Članak 633.~~

Kod pripajanja dioničkih društava ili pripajanja društva s ograničenom odgovornošću dioničkom društvu, društvima se preporuča koristiti usluge SKDD-a kao povjerenika za primanje dionica i za doplete u novcu (dalje: isplate dioničarima).

Za obavljanje poslova povjerenika za primanje dionica i za obavljanje usluga isplata dioničarima, pripojeno društvo i SKDD sklapaju ugovor o povjereništvu kojim se detaljno utvrđuju prava i obveze povjerenika i društva.

Usluge SKDD-a odnose se na povjereništvo za primanje tj. zamjenu dionica pripojenog društva i na isplate koje treba obaviti dioničarima za koje rezultat obračuna nije cijeli broj. Ako je ugovorom o pripajanju predviđeno da dioničari mogu doplatiti potreban iznos radi zaokruživanja na cijeli broj dionica, SKDD obavlja i takvu uslugu povjereništva, kada je to predviđeno ugovorom sklopljenim s Izdavateljem. SKDD ne obavlja isplate dioničarima kada je povjerenik za pripajanje društva s ograničenom odgovornošću dioničkom društvu.

Nakon donošenja odluka glavne skupštine (odnosno skupštine društva s ograničenom odgovornošću) kojima se odobrava ugovor o pripajanju i SKDD imenuje povjerenikom, Izdavatelji će bez odgode dostaviti SKDD-u primjerke navedenih odluka.

9.21.3 POVEĆANJE TEMELJNOG KAPITALA DRUŠTVA PREUZIMATELJA

Članak 651. ~~Članak 634.~~

Ako Izdavatelj-društvo preuzimatelj povećava temeljni kapital radi provedbe pripajanja, dužno je postupiti u skladu s odgovarajućim odredbama ove Upute kojima se uređuje povećanje temeljnog kapitala.

9.21.4 PRIPAJANJE DIONIČKIH DRUŠTAVA

Članak 652. ~~Članak 635.~~

Nakon upisa pripajanja u sudskom registru, društvo preuzimatelj je dužno SKDD-u bez odgode dostaviti:

1. ugovor o pripajanju, ako nije sastavni dio zapisnika iz točke 2. ovog stavka;
2. zapisnike s glavnih skupština na kojima su donesene odluke kojima se odobrava ugovor o pripajanju;
3. izvadak iz sudskog registra iz kojeg je vidljiv predmetni upis - za društvo preuzimatelja
4. nalog KA-PI – korporativna akcija pripajanja Izdavatelja, u kojem se između ostalog popunjavaju sljedeći podaci:
 - a) oznaka početnog vrijednosnog papira (pripojenog društva);
 - b) oznaka konačnog vrijednosnog papira (društva preuzimatelja);
 - c) omjer zamjene dionica;
 - d) ukupna količina konačnih vrijednosnih papira za upis (ukupna količina dionica društva preuzimatelja koja će se upisati na račune dioničara pripojenog društva u zamjenu za dionice pripojenog društva);
 - e) način zaokruživanja;
 - f) iznos naknade za dijelove dionica.

Neovisno o danu upisa pripajanja u sudskom registru, SKDD će korporativnu akciju provesti u skladu s utvrđenim terminima provedbe, osim ako dionice nisu uključene u usluge poravnanja i namire ili ako se radi o pripajanju u posebnim slučajevima.

Članak 653. ~~Članak 636.~~

Ako je imatelj svih dionica pripojenog društva društvo preuzimatelj (dalje: pripajanje u posebnim slučajevima), pripojeno društvo i društvo preuzimatelj, dužni su SKDD-u bez odgode dostaviti:

1. ugovor o pripajanju;
2. izvadak iz sudskog registra iz kojeg je vidljiv predmetni upis - za društvo preuzimatelja;
3. nalog KA-PI – korporativna akcija pripajanja Izdavatelja.

Pripajanje u posebnim slučajevima provodi se najkasnije tri Radna dana od dana primitka cjelokupne dokumentacije, tako da nema zamjene dionica niti isplate naknade, nego se samo povlače dionice pripojenog društva te istog dana prestaje članstvo pripojenog društva.

Članak 654. ~~Članak 637.~~

Najkasnije u roku od tri Radna dana od primitka potrebne dokumentacije, SKDD otprema obavijest o provedbi korporativne akcije. U obavijesti se, između ostalog navodi koji je omjer zamjene dionica, datum do kada su dionice pripojenog društva uključene u Usluge depozitorija, dan provedbe korporativne akcije kada će se sve dionice pripojenog društva zamijeniti za dionice društva preuzimatelja. Dan provedbe je ujedno i dan prestanka članstva pripojenog društva.

Članak 655. ~~Članak 638.~~

Na dan koji je utvrđen kao dan provedbe korporativne akcije, SKDD će svim dioničarima pripojenog društva, u skladu s omjerom zamjene dionica upisati na račune dionice društva preuzimatelja, povući dionice pripojenog društva. ažurirati podatke o teretu - pod istim brojem tereta upisuje se prestanak založnog prava odnosno fiducija na dionicama pripojenog društva, uz istovremeno osnivanje založnog prava odnosno fiducija na odgovarajućoj količini dionica društva preuzimatelja.

Članak 656. ~~Članak 639.~~

Za isplate naknada za dijelove dionica, SKDD može Izdavatelju jedan Radni dan prije utvrđenog datuma isplate, otpremiti podatak o ukupnom iznosu novčanih sredstava koja se imaju isplatiti imateljima prava na naknadu i poziv na broj plaćanja (odobrenje).

Članak 657. ~~Članak 640.~~

Svim dioničarima pripojenog društva SKDD će početkom sljedećeg mjeseca otpremiti obavijest o stanju i promjenama na računu. Uz to, SKDD će evidentirati prestanak članstva pripojenog društva, zatvoriti račune pripojenog društva te sve vrijednosne papire s računa pripojenog društva preknjižiti na račun društva preuzimatelja kao pravnog sljednika te po potrebi ažurirati podatke o teretima, ako je pripojeno društvo dužnik ili vjerovnik u kakvom upisanom teretu.

9.21.5 PRIPAJANJE DIONIČKOG DRUŠTVA DRUŠTVU S OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆUČlanak 658. ~~Članak 641.~~

Nakon upisa pripajanja u sudskom registru, društvo preuzimatelj je dužno SKDD-u bez odgode dostaviti izvadak iz sudskog registra iz kojeg je vidljiv predmetni upis - za društvo preuzimatelja i svako pripojeno društvo.

Neovisno o danu upisa pripajanja u sudskom registru, SKDD će donijeti odluku o isključenju pripojenog društva iz članstva i isključenju vrijednosnih papira iz Usluga depozitorija.

Članak 659. ~~Članak 642.~~

Najkasnije u roku od tri Radna dana od primitka potrebne dokumentacije, SKDD otprema odluku o isključenju pripojenog društva iz članstva i isključenju vrijednosnih papira iz Usluga depozitorija. U odluci se navodi datum do kada su vrijednosni papiri pripojenog društva uključeni u Usluge depozitorija te dan provedbe korporativne akcije.

Članak 660. ~~Članak 643.~~

Na dan koji je utvrđen kao dan prestanka članstva i isključenja vrijednosnog papira pripojenog društva iz usluga, obavlja se povlačenje svih dionica s računa u sustavu SKDD-a te upisuje prestanak svih vrijednosnih papira Izdavatelja. Istog dana društvu preuzimatelju se otprema izvještaj s popisom svih dioničara, njihovih pozicija i tereta na dionicama. SKDD će evidentirati prestanak članstva pripojenog društva, zatvoriti račune pripojenog društva te sve vrijednosne papire s računa pripojenog društva preknjižiti na račun društva preuzimatelja kao pravnog sljednika te po potrebi ažurirati podatke o teretima, ako je pripojeno društvo dužnik ili vjerovnik u kakvom upisanom teretu.

Svim dioničarima pripojenog društva SKDD će početkom sljedećeg mjeseca otpremiti obavijest o stanju i promjenama na računu.

9.21.6 PRIPAJANJE DRUŠTAVA RAZLIČITIH PRAVNIH OBLIKAČlanak 661. ~~Članak 644.~~

Ako se Izdavatelju koje je dioničko društvo pripaja društvo drugog pravnog oblika, a temeljni kapital društva preuzimatelja se povećava radi pripajanja, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ove Upute kojima je uređeno povećanje temeljnog kapitala Izdavatelja.

9.22 SPAJANJE DRUŠTAVA

9.22.1 OPĆE ODREDBE

Članak 662. ~~Članak 645.~~

Statusnom promjenom spajanja društava pripojena društva prenose svu svoju imovinu novom društvu koje nastaje spajanjem (dalje: društvo preuzimatelj) te prestaju postojati bez da se provede likvidacijski postupak. U ovoj se točki opisuje provedba korporativne akcije spajanja društava kada je jedno od društava koja se spajaju ili novo društvo dioničko društvo, pri čemu se u skladu sa ZTD-om svako od društava koja se spajaju smatra društvom koje se pripaja, a novo društvo se smatra društvom preuzimateljem.

Prije sklapanja ugovora o spajanju, a s obzirom na omjer zamjene dionica, Izdavateljima se preporučuje da kontaktiraju SKDD kako bi im, bez naknade, izradio probni obračun za korporativnu akciju spajanja dioničkih društava.

Ako su dionice uključene u Usluge poravnanja i namire te ako su uvrštene na tržištu, nakon odobravanja ugovora o spajanju od strane glavnih skupština, Izdavatelj je obvezan najaviti SKDD-u provedbu korporativne akcije i dostaviti mu primjerak ugovora o spajanju, kako bi se statusna promjena provela u što kraćem roku i sa što manje poremećaja na tržištu.

Dioničari se izvještavaju o statusnoj promjeni Izdavatelja redovitim izvještajima kako je dalje opisano. Ako Izdavatelj želi dodatno informirati dioničare o statusnoj promjeni, može koristiti dodatne usluge otpreme izvještaja.

9.22.2 POVJERENIK SPAJANJA

Članak 663. ~~Članak 646.~~

Kada se radi o spajanju gdje je društvo preuzimatelj dioničko društvo, pripojena društva mogu koristiti usluge SKDD-a kao povjerenika za primanje dionica i za doplate u novcu (dalje: isplate dioničarima).

Za obavljanje poslova povjerenika za primanje dionica i za obavljanje usluga isplata dioničarima, pripojeno društvo i SKDD sklapaju ugovor o povjereništvu kojim se detaljno utvrđuju prava i obveze povjerenika i društva.

Usluge SKDD-a odnose se na povjereništvo za primanje tj. zamjenu dionica pripojenog društva i na isplate koje treba obaviti dioničarima za koje rezultat obračuna nije cijeli broj. Ako je ugovorom o spajanju predviđeno da dioničari mogu doplatiti potreban iznos radi zaokruživanja na cijeli broj dionica, SKDD obavlja i takvu uslugu povjereništva, kada je to predviđeno ugovorom sklopljenim s Izdavateljem. SKDD ne obavlja isplate dioničarima kada je povjerenik za spajanje društva s ograničenom odgovornošću.

Nakon donošenja odluka glavne skupštine (odnosno skupštine društva s ograničenom odgovornošću) kojima se odobrava ugovor o spajanju i SKDD imenuje povjerenikom, Izdavatelji će bez odgode dostaviti SKDD-u primjerke navedenih odluka.

9.22.3 SPAJANJE DIONIČKIH DRUŠTAVA KADA JE DRUŠTVO PREUZIMATELJ DIONIČKO DRUŠTVO

Članak 664. ~~Članak 647.~~

Uz korporativnu akciju spajanja provodi se ujedno i postupak primitka u članstvo novog Izdavatelja nastalog spajanjem.

Za provedbu korporativne akcije spajanja dioničkih društava i za primitak u članstvo novog Izdavatelja, a prije upisa spajanja i osnivanja novog društva u sudskom registru, potrebno je dostaviti:

a) za korporativnu akciju spajanja:

1. ugovor o spajanju;
2. zapisnike s glavnih skupština na kojima su donesene odluke kojima se odobrava ugovor o spajanju;
3. odluke glavne skupštine o imenovanju povjerenika za primanje dionica i obavljanje doplata u novcu – osim ako je SKDD povjerenik spajanja;
4. nalog KA-SI – korporativna akcija spajanja Izdavatelja, za svako pripojeno društvo, u kojem se, uz tvrtku Izdavatelja popunjavaju sljedeći podaci:
 - a) oznaka početnog vrijednosnog papira (pripojenog društva);
 - b) oznaka konačnog vrijednosnog papira (društva preuzimatelja);
 - c) omjer zamjene dionica;
 - d) ukupna količina konačnih vrijednosnih papira za upis (ukupna količina dionica društva preuzimatelja koja će se upisati na račune dioničara pripojenog društva u zamjenu za dionice pripojenog društva);
 - e) način zaokruživanja;
 - f) iznos naknade za dijelove dionica.

b) za primitak u članstvo novog Izdavatelja:

1. dokumentaciju propisanu odredbama ove Upute koje uređuju uvjete i postupak stjecanja statusa Izdavatelja.

Članak 665. ~~Članak 648.~~

Nakon upisa spajanja dioničkih društava i upisa osnivanja novog društva u sudskom registru, Izdavatelj - društvo preuzimatelj, izvadak iz sudskog registra iz kojeg su vidljivi predmetni upisi - za društvo preuzimatelja i svako pripojeno društvo.

Neovisno o danu upisa spajanja u sudskom registru, SKDD će korporativnu akciju provesti u skladu s utvrđenim terminima provedbe, osim ako dionice nisu uključene u Usluge poravnanja i namire, kada se korporativna akcija provodi najkasnije u roku od tri Radna dana po primitku cjelokupne dokumentacije.

Članak 666. ~~Članak 649.~~

Najkasnije u roku od tri Radna dana od primitka sve potrebne dokumentacije, SKDD otprema Izdavatelju, HANFA-i, Tržišnom operateru i svim Sudionicima, obavijest o provedbi korporativne akcije i primitku u članstvo. U obavijesti se navodi koji je omjer zamjene dionica te dan provedbe korporativne akcije kada će se sve dionice pripojenih društava zamijeniti za dionice društva preuzimatelja. Dan provedbe je ujedno i dan prestanka članstva pripojenih društava. U obavijesti o primitku u članstvo se, između ostalog, utvrđuje s kojim danom se dionice novog Izdavatelja - društva preuzimatelja uključuju u Usluge SKDD-a.

Članak 667. ~~Članak 650.~~

Na dan koji je utvrđen kao dan provedbe korporativne akcije, SKDD će svim dioničarima pripojenih društava, u skladu s omjerom zamjene dionica kako je utvrđen ugovorom o spajanju, upisati na račune dionice društva preuzimatelja te povući dionice pripojenih društava. Nove dionice društva preuzimatelja upisuju se pod istom registracijom, vrstom pozicije i statusom otplate kako su bile upisane dionice pripojenog društva te se ažuriraju podaci o teretu - pod istim brojem tereta upisuje se prestanak založnog prava odnosno fiducija na dionicama pripojenog društva uz istovremeno osnivanje založnog prava odnosno fiducija na odgovarajućoj količini dionica društva preuzimatelja.

Članak 668. ~~Članak 651.~~

Kod isplate naknada za dijelove dionica, SKDD će Izdavatelju jedan Radni dan prije utvrđenog datuma isplate, otpremiti podatak o ukupnom iznosu novčanih sredstava koja se imaju isplatiti imateljima prava na naknadu i poziv na broj plaćanja (odobrenje).

Članak 669. ~~Članak 652.~~

Svim dioničarima pripojenih društava SKDD će početkom sljedećeg mjeseca otpremiti obavijest o stanju i promjenama na računu. Uz to, SKDD će evidentirati prestanak članstva pripojenih društava, zatvoriti račune pripojenih društva te sve vrijednosne papire sa svih računa pripojenih društava preknjižiti na račun društva preuzimatelja kao pravnog sljednika te po potrebi ažurirati podatke o teretima, ako je pripojeno društvo dužnik ili vjerovnik u kakvom upisanom teretu.

9.22.4 SPAJANJE DRUŠTAVA RAZLIČITIH PRAVNIH OBLIKA KADA JE DRUŠTVO PREUZIMATELJ DIONIČKO DRUŠTVO

Članak 670. ~~Članak 653.~~

Uz korporativnu akciju spajanja provodi se ujedno i postupak primitka u članstvo novog Izdavatelja nastalog spajanjem.

Za provedbu korporativne akcije spajanja društava i za primitak u članstvo novog Izdavatelja, a prije upisa spajanja i osnivanja novog društva u sudskom registru, potrebno je dostaviti:

a) za korporativnu akciju spajanja:

1. ugovor o spajanju;
2. zapisnike s glavnih skupština (odnosno skupština društva s ograničenom odgovornošću) kojima se odobrava ugovor o spajanju;
3. odluke glavne skupštine odnosno skupštine društva s ograničenom odgovornošću o imenovanju povjerenika za primanje dionica i obavljanje doplata u novcu – osim ako je SKDD povjerenik spajanja;
4. za svako pripojeno dioničko društvo nalog KA-SI – korporativna akcija spajanja Izdavatelja, u kojem se, uz tvrtku Izdavatelja popunjavaju sljedeći podaci:
 - a) oznaka početnog vrijednosnog papira (pripojenog društva);
 - b) oznaka konačnog vrijednosnog papira (društva preuzimatelja);
 - c) omjer zamjene dionica;
 - d) ukupna količina konačnih vrijednosnih papira za upis (ukupna količina dionica društva preuzimatelja koja će se upisati na račune dioničara pripojenog društva u zamjenu za dionice pripojenog društva);
 - e) način zaokruživanja;
 - f) iznos naknade za dijelove dionica,
5. datoteku s podacima o imateljima poslovnih udjela pripojenog društva i količini dionica društva preuzimatelja koju dobivaju u zamjenu za poslovne udjele;
6. nalog PKV-SUM s podacima o datotekama.

b) za primitak u članstvo novog Izdavatelja:

1. dokumentaciju propisanu odredbama ove Upute koje uređuju uvjete i postupak stjecanja statusa Izdavatelja.

Članak 671. ~~Članak 654.~~

Nakon upisa spajanja društava i upisa osnivanja novog društva u sudskom registru, Izdavatelj - društvo preuzimatelj, dužno je SKDD-u bez odgode dostaviti izvadak iz sudskog registra iz kojeg su vidljivi predmetni upisi - za društvo preuzimatelja i svako pripojeno društvo.

Neovisno o danu upisa spajanja u sudskom registru, SKDD će korporativnu akciju provesti tek nakon primitka uredne dokumentacije i svih potrebnih priloga, u skladu s utvrđenim terminima provedbe, osim ako dionice nisu uključene u Usluge poravnjanja i namire, kada se korporativna akcija provodi po primitku cjelokupne dokumentacije. Pripojeno društvo odnosno društvo preuzimatelj kao pravni sljednik u cijelosti preuzima odgovornost za valjanost i točnost dostavljenih podataka o imateljima poslovnih udjela i količini dionica koje dobivaju u zamjenu za poslovne udjele.

Članak 672. ~~Članak 655.~~

Najkasnije u roku od tri Radna dana od primitka sve potrebne dokumentacije, SKDD otprema Izdavatelju, HANFA-i, Tržišnom operateru i svim Sudionicima, obavijest o provedbi korporativne akcije i primitku u članstvo. U obavijesti se navodi koji je omjer zamjene dionica za dionice i poslovne udjele te dan provedbe korporativne akcije kada će se sve dionice pripojenih društava i svi poslovni udjeli pripojenih društava zamijeniti za dionice društva preuzimatelja. Dan provedbe je ujedno i dan prestanka članstva pripojenih društava. U obavijesti o primitku u članstvo se, između ostalog, utvrđuje s kojim danom se dionice novog Izdavatelja - društva preuzimatelja uključuju u Usluge SKDD-a.

Članak 673. ~~Članak 656.~~

Na dan koji je utvrđen kao dan provedbe korporativne akcije, SKDD će svim dioničarima pripojenog društava, u skladu s omjerom zamjene dionica kako je utvrđen ugovorom o spajanju, upisati na račune dionice društva preuzimatelja te povući dionice pripojenog društava. Nove dionice društva preuzimatelja upisuju se pod istom registracijom, vrstom pozicije i statusom otplate kako su bile upisane dionice odnosno udjeli pripojenog društva te se ažuriraju podaci o teretu - pod istim brojem tereta upisuje se prestanak založnog prava odnosno fiducija na dionicama pripojenog društva uz istovremeno osnivanje založnog prava odnosno fiducija na odgovarajućoj količini dionica društva preuzimatelja.

Na dan provedbe korporativne akcije svim se imateljima poslovnih udjela pripojenog društva, u skladu s omjerom zamjene kako je utvrđen ugovorom o spajanju, upisuju dionice društva preuzimatelja na postojeće ili novootvorene račune. Dionice društva preuzimatelja upisuju se na odgovarajuću vrstu Pozicije prema podacima koji se vode u knjizi poslovnih udjela.

Članak 674. ~~Članak 657.~~

Nakon provedbe korporativne akcije, SKDD će evidentirati prestanak članstva pripojenih društava, zatvoriti račune pripojenih društava te sve vrijednosne papire sa svih računa pripojenih društava preknjižiti na račun društva preuzimatelja kao pravnog sljednika te po potrebi ažurirati podatke o teretima, ako je pripojeno društvo dužnik ili vjerovnik u kakvom upisanom teretu.

Svim imateljima poslovnih udjela kojima su u postupku spajanja otvoreni računi, SKDD će sljedeći Radni dan otpremiti obavijest o općim podacima ulagatelja, PIN-u i stanju na računu, a imateljima poslovnih udjela koji već imaju otvoren račun stanje na računu. Početkom sljedećeg mjeseca se dioničarima otprema obavijest o stanju i promjenama na računu.

Članak 675. ~~Članak 658.~~

Isplatu naknade za dijelove dionica, SKDD će obaviti kako je to opisano ovom Glavom.

9.22.5 SPAJANJE DRUŠTAVA KADA JE DRUŠTVO PREUZIMATELJ DRUŠTVO S OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU

Članak 676. ~~Članak 659.~~

Ako se radi o spajanju gdje je pripojeno društvo Član SKDD-a, a društvo preuzimatelj društvo s ograničenom odgovornošću, nakon upisa spajanja u sudskom registru, društvo preuzimatelj dužno je SKDD-u bez odgode dostaviti izvadak iz sudskog registra iz kojeg je vidljiv predmetni upis - za društvo preuzimatelja.

Neovisno o danu upisa spajanja u sudskom registru, SKDD će donijeti odluku o isključenju pripojenog društva iz članstva i isključenje vrijednosnog papira iz Usluga depozitorija.

Članak 677. ~~Članak 660.~~

Najkasnije u roku od tri Radna dana od dana primitka uredne dokumentacije, SKDD otprema odluku o isključenju pripojenog društva iz članstva i isključenje vrijednosnog papira iz Usluga depozitorija. U obavijesti se navodi dan provedbe.

Članak 678. ~~Članak 661.~~

Na dan koji je utvrđen kao dan prestanka članstva i isključenja vrijednosnog papira pripojenog društva iz Usluga depozitorija, obavlja se povlačenje svih dionica sa računa u sustavu SKDD-a te upisuje prestanak svih vrijednosnih papira Izdavatelja. Istog dana društvu preuzimatelju se otprema izvještaj s popisom svih dioničara, njihovih pozicija i tereta na dionicama. Uz to, SKDD će evidentirati prestanak članstva pripojenog društva, zatvoriti račune pripojenog društva te sve vrijednosne papire s računa pripojenog društva preknjižiti na račun društva preuzimatelja kao pravnog sljednika te po potrebi ažurirati podatke o teretima, ako je pripojeno društvo dužnik ili vjerovnik u kakvom upisanom teretu.

Svim dioničarima pripojenog društva SKDD će početkom sljedećeg mjeseca otpremiti obavijest o stanju i promjenama na računu.

9.23 PODJELA DIONIČKOG DRUŠTVA - ODVAJANJE

9.23.1 OPĆE ODREDBE

Članak 679. ~~Članak 662.~~

Statusna promjena odvajanja društava provodi se prijenosom jednog ili više dijelova imovine na jedno ili više društava, a društvo koje se dijeli ne prestaje postojati, nego mu se smanjuje temeljni kapital. Ako se društva na koje se prenosi imovina osnivaju radi provedbe odvajanja, radi se o odvajanju s osnivanjem, a ako društva već postoje, postupak se naziva odvajanje s preuzimanjem. Moguće je da se imovina prenosi i na društvo koje već postoji i koje se osniva, pa je to odvajanje s osnivanjem i preuzimanjem.

Prije donošenja plana podjele odnosno sklapanja ugovora o podjeli, a s obzirom na omjer zamjene dionica, Izdavatelju se preporučuje da kontaktira SKDD kako bi isti, bez naknade, izradio probni obračun za korporativnu akciju odvajanja.

Ako su dionice uključene u Usluge poravnanja i namire te ako su uvrštene na Tržište, nakon donošenja odluke glavne skupštine o odvajanju društva, Izdavatelj je obvezan najaviti SKDD-u provedbu korporativne akcije i dostaviti mu primjerak plana podjele odnosno ugovora o podjeli, kako bi se statusna promjena provela u što kraćem roku i sa što manje poremećaja na tržištu.

Dioničari se izvještavaju o statusnoj promjeni Izdavatelja redovitim izvještajima kako je dalje opisano. Ako Izdavatelj želi dodatno informirati dioničare o statusnoj promjeni, može koristiti dodatne usluge otpreme izvještaja.

Ovdje se opisuje provedba odvajanja dioničkog društva kada je u cijelosti primijenjeno načelo očuvanja temeljnog kapitala i kada svaki dioničar društva koje se dijeli dobiva dionice u zamjenu. Ako to neće biti slučaj, korporativna akcija će se provesti na način kako je utvrđeno planom podjele odnosno ugovorom i odlukama glavne skupštine odnosno skupštine društva s ograničenom odgovornošću.

9.23.2 ODVAJANJE S OSNIVANJEM JEDNOG ILI VIŠE DIONIČKIH DRUŠTAVA

Članak 680. ~~Članak 663.~~

Kada je dioničko društvo koje se dijeli Član SKDD-a, uz korporativnu akciju odvajanja se provodi i postupak primitka u članstvo novog Člana odnosno novih Izdavatelja te korporativnu akciju smanjenja temeljnog kapitala.

Članak 681. ~~Članak 664.~~

Za provedbu korporativne akcije odvajanja dioničkog društva i za primitak u članstvo novog Izdavatelja, a prije upisa odvajanja i osnivanja novog društva u sudskom registru, potrebno je dostaviti:

- a) za korporativnu akciju odvajanja:
 1. plan podjele – ako nije ranije dostavljen - i zapisnik s glavne skupštine na kojoj je donesena odluka o podjeli Izdavatelja;
 2. nalog KA-OI – korporativna akcija odvajanja Izdavatelja, za svako novo društvo, u kojem se, uz tvrtku Izdavatelja popunjavaju sljedeći podaci:
 - i. oznaka početnog vrijednosnog papira (društva koje se dijeli);
 - ii. oznaka konačnog vrijednosnog papira (novog društva);
 - iii. omjer zamjene dionica;
 - iv. ukupna količina konačnih vrijednosnih papira za upis (ukupna količina dionica novog društva koja će se upisati na račune dioničara društva koje se dijeli);
 - v. način zaokruživanja;
 - vi. iznos naknade za dijelove dionica.
- b) za korporativnu akciju smanjenja temeljnog kapitala, isprave određene odredbama ove Upute koje uređuju postupak upisa smanjenja temeljnog kapitala
- c) za primitak u članstvo novog Izdavatelja, dokumentaciju propisanu odredbama Upute koje uređuju uvjete i stjecanje statusa Izdavatelja.

Članak 682. ~~Članak 665.~~

Nakon upisa smanjenja temeljnog kapitala, odvajanja dioničkog društva i osnivanja novog društva u sudskom registru, sva društva dužna su bez odgode dostaviti SKDD-u izvadak iz sudskog registra iz kojeg je vidljiv predmetni upis za sva društva koja sudjeluju u korporativnoj akciji.

Neovisno o danu upisa odvajanja u sudskom registru, SKDD će korporativnu akciju provesti u skladu s utvrđenim terminima provedbe

Članak 683. ~~Članak 666.~~

Najkasnije u roku od tri Radna dana od primitka sve potrebne dokumentacije, SKDD otprema obavijest o provedbi korporativnih akcija i primitku u članstvo. U obavijesti se navodi na koji način se provodi smanjenje temeljnog kapitala, koji je omjer zamjene dionica te dan provedbe korporativne akcije kada će se provesti smanjenje temeljnog kapitala i svim dioničarima društva koje se dijeli na račune upisati dionice novog društva/novih društava koja se osnivaju u postupku odvajanja s osnivanjem. U obavijesti o primitku u članstvo se, između ostalog, utvrđuje s kojim danom se dionice novog Izdavatelja uključuju u usluge SKDD-a.

Članak 684. ~~Članak 667.~~

Na dan koji je utvrđen kao dan provedbe korporativne akcije, SKDD će provesti korporativnu akciju smanjenja temeljnog kapitala i svim dioničarima društva koje se dijeli, u skladu s omjerom zamjene dionica kako je utvrđen planom podjele, upisati na račune dionice novih društava. Dionice novih društava upisuju se pod istom registracijom, vrstom pozicije i statusom otplate kako su bile upisane dionice društva koje se dijeli te se ažuriraju podaci o teretu - pod istim brojem tereta upisuje se osnivanje založnog prava odnosno fiducija na odgovarajućoj količini dionica novih društava.

Članak 685. ~~Članak 668.~~

Kod isplate naknada za dijelove dionica (doplate u novcu), SKDD može Izdavatelju odnosno drugoj ugovornoj strani jedan Radni dan prije utvrđenog datuma isplate, otpremiti podatak o ukupnom iznosu novčanih sredstava koja se imaju isplatiti imateljima prava na naknadu i poziv na broj plaćanja (odobrenje).

Svim dioničarima društva koje se dijeli SKDD će početkom sljedećeg mjeseca otpremiti obavijest o stanju i promjenama na računu.

Članak 686. ~~Članak 669.~~

Kada se planom podjele prenose nematerijalizirani vrijednosni papiri na pojedina nova društva, SKDD ne obavlja preknjižbu predmetnih vrijednosnih papira u sklopu provedbe korporativne akcije, nego po nalogu, kako je propisano ovom Uputom.

9.23.3 ODVAJANJE S OSNIVANJEM DRUŠTAVA S OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU I DIONIČKIH DRUŠTAVA

Članak 687. ~~Članak 670.~~

Podjela Izdavatelja koja se provodi odvajanjem s osnivanjem društvo s ograničenom odgovornošću i dioničko društvo, uz korporativnu akciju odvajanje Izdavatelja se provodi i postupak primitka u članstvo novog Izdavatelja te korporativna akcija smanjenja temeljnog kapitala. Novo društvo s ograničenom odgovornošću je obvezno obaviti zamjenu dionica za poslovne udjele u skladu s planom podjele i podacima koje mu otpremi SKDD.

Članak 688. ~~Članak 671.~~

Za provedbu korporativne akcije odvajanja dioničkog društva i za primitak u članstvo novog Izdavatelja, a prije upisa odvajanja i osnivanja novog društva u sudskom registru, potrebno je dostaviti:

- a) za korporativnu akciju odvajanja :
 1. plan podjele – ako nije ranije dostavljen - i zapisnik s glavne skupštine na kojoj je donesena odluka o podjeli Izdavatelja;
 2. nalog KA-OI – korporativna akcija odvajanja Izdavatelja, u kojem se, uz tvrtku Izdavatelja popunjavaju sljedeći podaci:
 - i. oznaka početnog vrijednosnog papira (društva koje se dijeli);
 - ii. oznaka konačnog vrijednosnog papira (novog društva);
 - iii. omjer zamjene dionica;
 - iv. ukupna količina konačnih vrijednosnih papira za upis (ukupna količina dionica novog društva koja će se upisati na račune dioničara društva koje se dijeli);
 - v. način zaokruživanja;
 - vi. iznos naknade za dijelove dionica,
- b) za korporativnu akciju smanjenja temeljnog kapitala isprave određene odredbama ove Upute koje uređuju postupak upisa smanjenja temeljnog kapitala,
- c) za primitak u članstvo novog Izdavatelja, dokumentaciju propisanu odredbama Upute koje uređuju uvjete i stjecanje statusa Izdavatelja.

Članak 689. ~~Članak 672.~~

Nakon upisa smanjenja temeljnog kapitala, odvajanja dioničkog društva i osnivanja novih društava u sudskom registru, sva društva dužna su bez odgode dostaviti SKDD- izvadak iz sudskog registra iz kojeg je vidljiv predmetni upis - za sva društva koja sudjeluju u korporativnoj akciji.

Neovisno o danu upisa odvajanja u sudskom registru, SKDD će korporativnu akciju provesti u skladu s utvrđenim terminima provedbe.

Članak 690. ~~Članak 673.~~

Najkasnije u roku od tri Radna dana od primitka sve potrebne dokumentacije (mora biti zaprimljena najkasnije do 10:00 sati), SKDD otprema obavijest o provedbi korporativnih akcija i primitku u članstvo. U obavijesti se navodi na koji način se provodi smanjenje temeljnog kapitala, koji je omjer zamjene dionica za dionice i poslovne udjele, prvi dan kada dioničari društva koje se dijeli mogu

trgovati sa zamjenskim dionicama novog društva te dan provedbe korporativne akcije kada će se provesti smanjenje temeljnog kapitala i svim dioničarima društva koje se dijeli na račune upisati dionice novog dioničkog društva koje se osniva u postupku odvajanja s osnivanjem. U obavijesti o primitku u članstvo se, između ostalog, utvrđuje s kojim danom se dionice novog Izdavatelja uključuju u Usluge SKDD-a.

Članak 691. ~~Članak 674.~~

Na dan koji je utvrđen kao dan provedbe korporativne akcije, SKDD će provesti korporativnu akciju smanjenja temeljnog kapitala i svim dioničarima društva koje se dijeli, u skladu s omjerom zamjene dionica kako je utvrđen planom podjele, upisati na račune dionice novih društava. Dionice novih društava upisuju se pod istom registracijom, vrstom pozicije i statusom otplate kako su bile upisane dionice društva koje se dijeli te se ažuriraju podaci o teretu - pod istim brojem tereta upisuje se osnivanje založnog prava odnosno fiducija na odgovarajućoj količini dionica novih društava.

Na dan koji je utvrđen kao dan provedbe korporativne akcije novo osnovanom društvu s ograničenom odgovornošću se otprema izvještaj s popisom svih dioničara, njihovih pozicija i tereta na dionicama radi upisa u knjigu poslovnih udjela.

Članak 692. ~~Članak 675.~~

SKDD obavlja uslugu isplate naknade za dijelove dionica samo u odnosu na zamjenu dionica postojećeg za dionice novog dioničkog društva.

Svim dioničarima društva koje se dijeli SKDD će početkom sljedećeg mjeseca otpremiti obavijest o stanju i promjenama na računu.

Članak 693. ~~Članak 676.~~

Preknjižba vrijednosnih papira određena planom podjele, čiji je imatelj Izdavatelj koji je subjekt podjele, se provodi u skladu s odredbama ove Upute koje uređuju preknjižbe vrijednosnih papira koje nisu povezane s oranziranim trgovanjem (tzv. preknjižbe kroz Usluge depozitorija) i nije povezana s provedbom korporativne akcije podjele Izdavatelja.

9.23.4 ODVAJANJE S OSNIVANJEM JEDNOG ILI VIŠE DRUŠTAVA S OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU

Članak 694. ~~Članak 677.~~

Podjela Izdavatelja koja se provodi odvajanjem s osnivanjem jednog ili više društava s ograničenom odgovornošću uz istovremeno smanjenje temeljnog kapitala društva koje se dijeli, SKDD provodi korporativnu akciju smanjenja temeljnog kapitala u skladu s odredbama ove Upute koje uređuju smanjenje temeljnog kapitala.

Preknjižba vrijednosnih papira određena planom podjele, čiji je imatelj Izdavatelj koji je subjekt podjele, se provodi u skladu s odredbama ove Upute koje uređuju preknjižbe vrijednosnih papira koje nisu povezane s oranziranim trgovanjem (tzv. preknjižbe kroz Usluge depozitorija) i nije povezana s provedbom korporativne akcije podjele Izdavatelja.

9.23.5 ODVAJANJE S PREUZIMANJEM JEDNOG ILI VIŠE DIONIČKIH DRUŠTAVA

Članak 695. ~~Članak 678.~~

Podjela Izdavatelja u okviru koje se imovina Izdavatelja prenosi na jednog ili više dioničkih društava koja su Izdavatelji, uz korporativnu akciju odvajanja s preuzimanjem provodi se i korporativna akcija smanjenja temeljnog kapitala Izdavatelja koji je subjekt podjele te korporativna akcija povećanja temeljnog kapitala društva preuzimatelja ako je društvo preuzimatelj Član SKDD-a.

Članak 696. ~~Članak 679.~~

Za provedbu korporativne akcije odvajanja dioničkog društva, smanjenja temeljnog kapitala i povećanja temeljnog kapitala društva preuzimatelja, a prije upisa odvajanja, smanjenja temeljnog kapitala i povećanja temeljnog kapitala u sudskom registru, potrebno je dostaviti:

- a) za korporativnu akciju odvajanja:
 1. ugovor o podjeli – ako nije ranije dostavljen - i zapisnik s glavne skupštine na kojoj je donesena odluka kojom se odobrava ugovor o podjeli;
 2. nalog KA-OI – korporativna akcija odvajanja Izdavatelja, za svako društvo preuzimatelja, u kojem se, uz tvrtku Izdavatelja popunjavaju sljedeći podaci:
 - i. oznaka početnog vrijednosnog papira (društva koje se dijeli);
 - ii. oznaka konačnog vrijednosnog papira (društva preuzimatelja);
 - iii. omjer zamjene dionica;
 - iv. ukupna količina konačnih vrijednosnih papira za upis (ukupna količina dionica društva preuzimatelja koja će se upisati na račune dioničara društva koje se dijeli);
 - v. način zaokruživanja;
 - vi. iznos naknade za dijelove dionica,
- b) za korporativnu akciju smanjenja temeljnog kapitala društva koje se dijeli isprave određene odredbama ove Upute koje uređuju postupak upisa smanjenja temeljnog kapitala,
- c) za korporativnu akciju povećanja temeljnog kapitala društva preuzimatelja isprave određene odredbama ove Upute koje uređuju postupak upisa povećanja temeljnog kapitala.

Članak 697. ~~Članak 680.~~

Nakon upisa smanjenja temeljnog kapitala, odvajanja dioničkog društva i povećanja temeljnog kapitala u sudskom registru, sva društva dužna su bez odgode dostaviti SKDD-u izvadak iz sudskog registra iz kojeg je vidljiv predmetni upis - za sva društva koja sudjeluju u korporativnoj akciji.

Neovisno o danu upisa odvajanja u sudskom registru, SKDD će korporativnu akciju provesti u skladu s utvrđenim terminima provedbe.

Članak 698. ~~Članak 681.~~

Najkasnije u roku od tri dana od primitka sve potrebne dokumentacije, SKDD otprema obavijest o provedbi korporativnih akcija. U obavijesti se navodi na koji način se provodi smanjenje i povećanje temeljnog kapitala, koji je omjer zamjene dionica te dan provedbe korporativne akcije kada će se provesti smanjenje temeljnog kapitala, svim dioničarima društva koje se dijeli na račune upisati dionice društva preuzimatelja te povećanje temeljnog kapitala društva preuzimatelja.

Članak 699. ~~Članak 682.~~

Na dan koji je utvrđen kao dan provedbe korporativne akcije, SKDD će provesti korporativnu akciju smanjenja temeljnog kapitala, svim dioničarima društva koje se dijeli, u skladu s omjerom zamjene dionica upisati na račune dionice društva preuzimatelja te provesti povećanje temeljnog kapitala društva preuzimatelja. Dionice društva preuzimatelja upisuju se pod istom registracijom, vrstom pozicije i statusom otplate kako su bile upisane dionice društva koje se dijeli te se ažuriraju podaci o teretu - pod istim brojem tereta upisuje se osnivanje založnog prava odnosno fiducija na odgovarajućoj količini dionica društva preuzimatelja.

Članak 700. ~~Članak 683.~~

Ako je SKDD s Izdavateljem ili trećom osobom ugovorio isplatu naknade za dijelove dionica, SKDD će drugoj ugovornoj strani jedan Radni dan prije utvrđenog datuma isplate, otpremiti podatak o ukupnom iznosu novčanih sredstava koja se imaju isplatiti imateljima prava na naknadu i poziv na broj plaćanja (odobrenje).

Svim dioničarima društva koje se dijeli SKDD će početkom sljedećeg mjeseca otpremiti obavijest o stanju i promjenama na računu.

Članak 701. ~~Članak 684.~~

Kada se ugovorom o podjeli prenose vrijednosni papiri, SKDD ne obavlja preknjižbu predmetnih vrijednosnih papira na pojedina društva preuzimatelje u sklopu provedbe korporativne akcije, nego po nalogu, kako je propisano odredbama ove Upute.

9.23.6 ODVAJANJE S PREUZIMANJEM DRUŠTAVA S OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU I DIONIČKIH DRUŠTAVA

Članak 702. ~~Članak 685.~~

Podjela Izdavatelja u okviru koje se imovina Izdavatelja prenosi na društvo s ograničenom odgovornošću i dioničko društvo koje je Član SKDD-a, uz korporativnu akciju odvajanja se provodi i korporativna akcija smanjenja temeljnog kapitala Izdavatelja koji se dijeli te povećanja temeljnog kapitala dioničkog društva preuzimatelja ako je Član SKDD-a. Društvo preuzimatelj s ograničenom odgovornošću je obvezno obaviti zamjenu dionica za poslovne udjele u skladu s ugovorom o podjeli i podacima koje mu otpremi SKDD.

Članak 703. ~~Članak 686.~~

Za provedbu korporativne akcije odvajanja dioničkog društva, a prije upisa odvajanja, smanjenja i povećanja temeljnog kapitala u sudskom registru, potrebno je dostaviti:

- a) za korporativnu akciju odvajanja
 1. ugovor o podjeli – ako nije ranije dostavljen - i zapisnike s glavnih skupština (odnosno skupštine društva s ograničenom odgovornošću) na kojima su donesene odluke kojima se odobrava ugovor o podjeli;
 2. nalog KA-OI – korporativna akcija odvajanja Izdavatelja, u kojem se, uz tvrtku Izdavatelja popunjavaju sljedeći podaci:
 - i. oznaka početnog vrijednosnog papira (društva koje se dijeli);
 - ii. oznaka konačnog vrijednosnog papira (društva preuzimatelja);
 - iii. omjer zamjene dionica;
 - iv. ukupna količina konačnih vrijednosnih papira za upis (ukupna količina dionica društva preuzimatelja koja će se upisati na račune dioničara društva koje se dijeli);
 - v. način zaokruživanja;
 - vi. iznos naknade za dijelove dionica.
- b) za korporativnu akciju smanjenja temeljnog kapitala društva koje se dijeli, isprave određene odredbama ove Upute koje uređuju postupak upisa smanjenja temeljnog kapitala.
- c) za korporativnu akciju povećanja temeljnog kapitala društva preuzimatelja, isprave određene odredbama ove Upute koje uređuju postupak upisa povećanja temeljnog kapitala.

Članak 704. ~~Članak 687.~~

Nakon upisa smanjenja temeljnog kapitala, odvajanja dioničkog društva i povećanja temeljnog kapitala u sudskom registru, sva društva dužna su bez odgode dostaviti SKDD-u izvadak iz sudskog registra iz kojeg je vidljiv predmetni upis - za sva društva koja sudjeluju u korporativnoj akciji. Neovisno o danu upisa odvajanja u sudskom registru, SKDD će korporativnu akciju provesti u skladu s utvrđenim terminima provedbe.

Članak 705. ~~Članak 688.~~

Najkasnije u roku od tri Radna dana od primitka sve potrebne dokumentacije, SKDD otprema Izdavatelju, HANFA-i, Tržišnom operateru i svim Sudionicima, obavijest o provedbi korporativnih akcija. U obavijesti se navodi na koji način se provodi smanjenje i povećanje temeljnog kapitala, koji je omjer zamjene dionica za dionice i poslovne udjele, prvi dan kada dioničari društva koje se dijeli mogu trgovati sa zamjenskim dionicama društva preuzimatelja te dan provedbe korporativne akcije

kada će se provesti smanjenje temeljnog kapitala, svim dioničarima društva koje se dijeli na račune upisati dionice društva preuzimatelja i povećanje temeljnog kapitala društva preuzimatelja.

Članak 706. ~~Članak 689.~~

Na dan koji je utvrđen kao dan provedbe korporativne akcije, SKDD će provesti korporativnu akciju smanjenja temeljnog kapitala, svim dioničarima društva koje se dijeli u skladu s omjerom zamjene dionica kako je utvrđen ugovorom o podjeli upisati na račune dionice društva preuzimatelja i provesti povećanje temeljnog kapitala dioničkog društva preuzimatelja. Dionice društva preuzimatelja upisuju se pod istom registracijom, vrstom pozicije i statusom otplate kako su bile upisane dionice društva koje se dijeli te se ažuriraju podaci o teretu - pod istim brojem tereta upisuje se osnivanje založnog prava odnosno fiducija na odgovarajućoj količini dionica društva preuzimatelja.

Članak 707. ~~Članak 690.~~

Na dan koji je utvrđen kao dan provedbe korporativne akcije društvu s ograničenom odgovornošću se otprema izvještaj s popisom svih dioničara, njihovih pozicija i tereta na dionicama radi upisa u knjigu poslovnih udjela.

Članak 708. ~~Članak 691.~~

SKDD obavlja uslugu isplate naknade za dijelove dionica samo u odnosu na zamjenu postojećih dionica za dionice društva preuzimatelja.

Svim dioničarima društva koje se dijeli SKDD će početkom sljedećeg mjeseca otpremiti obavijest o stanju i promjenama na računu.

Članak 709. ~~Članak 692.~~

Preknjižba vrijednosnih papira određena planom podjele, čiji je imatelj Izdavatelj koji je subjekt podjele, provodi se u skladu s odredbama ove Upute koje uređuju preknjižbe vrijednosnih papira koje nisu povezane s organiziranim trgovanjem (tzv. preknjižbe kroz Usluge depozitorija) i nije povezana s provedbom korporativne akcije podjele Izdavatelja.

9.23.7 ODVAJANJE S PREUZIMANJEM JEDNOG ILI VIŠE DRUŠTAVA S OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU

Članak 710. ~~Članak 693.~~

Podjela Izdavatelja u okviru koje se imovina Izdavatelja prenosi na jedno ili više društva s ograničenom odgovornošću, SKDD provodi smanjenjem temeljnog kapitala Izdavatelja u skladu s odredbama ove Upute koje uređuju postupak upisa smanjenja temeljnog kapitala, a obveza je društva preuzimatelja da obave odgovarajuće upise u knjige poslovnih udjela.

9.23.8 ODVAJANJE S OSNIVANJEM I PREUZIMANJEM

Članak 711. ~~Članak 694.~~

Kada se odvajanje dioničkog društva provodi tako da se dijelovi imovine istodobno prenose na novo i na postojeće društvo, primijenjuju se odgovarajuće odredbe ove Glave.

9.24 PODJELA DIONIČKOG DRUŠTVA - RAZDVAJANJE

9.24.1 OPĆE ODREDBE

Članak 712. ~~Članak 695.~~

Statusna promjena razdvajanja društava provodi se prijenosom svih dijelova imovine na jedno ili više društava, a društvo koje se dijeli prestaje postojati bez provođenja likvidacije. Ako se društva na koje

se prenosi imovina osnivaju radi provedbe razdvajanja, radi se o razdvajanju s osnivanjem, a ako društva već postoje, postupak se naziva razdvajanje s preuzimanjem. Moguće je da se imovina prenosi i na društvo koje već postoji i koje se osniva, pa je to razdvajanje s osnivanjem i preuzimanjem.

Prije donošenja plana podjele odnosno sklapanja ugovora o podjeli, a s obzirom na omjer zamjene dionica, Izdavatelju se preporučuje da kontaktira SKDD kako bi im, bez naknade, izradio probni obračun za korporativnu akciju razdvajanja.

Članak 713. ~~Članak 696.~~

Ako su dionice uključene u Usluge poravnjanja i namire te ako su uvrštene na tržištu, nakon donošenja odluke glavne skupštine o razdvajanju društva, Izdavatelj je obavezan najaviti SKDD-u provedbu korporativne akcije i dostaviti mu primjerak plana podjele odnosno ugovora o podjeli, kako bi se statusna promjena provela u što kraćem roku i sa što manje poremećaja na tržištu.

Članak 714. ~~Članak 697.~~

Dioničari se izvještavaju o statusnoj promjeni Izdavatelja redovitim izvještajima kako je dalje opisano. Ako Izdavatelj želi dodatno informirati dioničare o statusnoj promjeni, može koristiti dodatne usluge otpreme izvještaja.

Ovdje se opisuje provedba razdvajanja dioničkog društva kada je u cijelosti primijenjeno načelo očuvanja temeljnog kapitala i kada svaki dioničar društva koje se dijeli dobiva dionice u zamjenu. Ako to neće biti slučaj, korporativna akcija će se provesti na način kako je utvrđeno planom podjele odnosno ugovorom i odlukama glavne skupštine odnosno skupštine društva s ograničenom odgovornošću.

9.24.2 RAZDVAJANJE S OSNIVANJEM JEDNOG ILI VIŠE DIONIČKIH DRUŠTAVA

Članak 715. ~~Članak 698.~~

Kada je dioničko društvo koje se dijeli Član SKDD-a, uz korporativnu akciju razdvajanja se provodi i postupak primitka u članstvo novog Člana odnosno novih Izdavatelja.

Članak 716. ~~Članak 699.~~

Za provedbu korporativne akcije razdvajanja dioničkog društva i za primitak u članstvo novog Izdavatelja, a prije upisa razdvajanja i osnivanja novog društva u sudskom registru, potrebno je dostaviti:

a) za korporativnu akciju razdvajanja

1. plan podjele – ako nije ranije dostavljen i zapisnik s glavne skupštine na kojoj je donesena odluka o podjeli Izdavatelja;
2. nalog KA-RI – korporativna akcija razdvajanja Izdavatelja, za svako novo društvo, u kojem se, uz tvrtku Izdavatelja popunjavaju sljedeći podaci:
 - i. oznaka početnog vrijednosnog papira (društva koje se dijeli);
 - ii. oznaka konačnog vrijednosnog papira (novog društva);
 - iii. omjer zamjene dionica;
 - iv. ukupna količina konačnih vrijednosnih papira za upis (ukupna količina dionica novog društva koja će se upisati na račune dioničara društva koje se dijeli);
 - v. način zaokruživanja;
 - vi. iznos naknade za dijelove dionica.

b) za primitak u članstvo novog Izdavatelja

1. dokumentaciju propisanu odredbama ove Upute koje uređuju uvjete i postupak stjecanja statusa Izdavatelja.

Članak 717. ~~Članak 700.~~

Nakon upisa razdvajanja dioničkog društva i osnivanja novog društva u sudskom registru, sva društva dužna su bez odgode dostaviti SKDD-u izvatke iz sudskog registra iz kojih su vidljivi predmetni upisi.

Neovisno o danu upisa razdvajanja u sudskom registru, SKDD će korporativnu akciju provesti u skladu s utvrđenim terminima provedbe.

Članak 718. ~~Članak 701.~~

Najkasnije u roku od tri Radna dana od primitka sve potrebne dokumentacije, SKDD otprema Izdavatelju, HANFA-i, Tržišnom operateru i svim Sudionicima, obavijest o provedbi korporativnih akcija i primitku u članstvo. U obavijesti se navodi koji je omjer zamjene dionica, zadnji dan trgovanja dionicama društva koje se dijeli, prvi dan kada dioničari društva koje se dijeli mogu trgovati sa zamjenskim dionicama novog društva/novih društava te dan provedbe korporativne akcije kada će se svim dioničarima društva koje se dijeli na račune upisati dionice novog društva/novih društava koja se osnivaju u postupku razdvajanja s osnivanjem. Dan provedbe korporativne akcije je ujedno i dan prestanka članstva društva koje se dijeli. U obavijesti o primitku u članstvo se, između ostalog, utvrđuje s kojim danom se dionice novog Izdavatelja uključuju u usluge SKDD-a.

Članak 719. ~~Članak 702.~~

Na dan koji je utvrđen kao dan provedbe korporativne akcije, SKDD će svim dioničarima društva koje se dijeli, u skladu s omjerom zamjene dionica kako je utvrđen planom podjele, upisati na račune dionice novih društava. Dionice novih društava upisuju se pod istom registracijom, vrstom pozicije i statusom otplate kako su bile upisane dionice društva koje dijeli te se ažuriraju podaci o teretu – upisuje se prestanak založnog prava odnosno fiducija na dionicama društva koje se dijeli uz istovremeno osnivanje založnog prava odnosno fiducija na odgovarajućoj količini dionica novog društva.

Članak 720. ~~Članak 703.~~

Kod isplate naknade za dijelove dionica, SKDD će drugoj ugovornoj strani jedan Radni dan prije utvrđenog datuma isplate, otpremiti podatak o ukupnom iznosu novčanih sredstava koja se imaju isplatiti imateljima prava na naknadu i poziv na broj plaćanja (odobrenje).

Članak 721. ~~Članak 704.~~

Svim dioničarima društva koje se dijeli SKDD će početkom sljedećeg mjeseca otpremiti obavijest o stanju i promjenama na računu. Uz to, SKDD će upisati prestanak svih vrijednosnih papira i evidentirati prestanak članstva društva koje se dijeli, zatvoriti njegove račune te sve vrijednosne papire preknjižiti pravnim sljednicima društva koje se dijeli u skladu s planom podjele te po potrebi ažurirati podatke o teretima, ako je društvo koje se dijeli dužnik ili vjerovnik u kakvom upisanom teretu.

9.24.3 RAZDVAJANJE S OSNIVANJEM DRUŠTAVA S OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU I DIONIČKIH DRUŠTAVA

Članak 722. ~~Članak 705.~~

Kada je dioničko društvo koje se dijeli Član SKDD-a, a u postupku razdvajanja s osnivanjem osnivaju se društvo s ograničenom odgovornošću i dioničko društvo, uz korporativnu akciju razdvajanja se provodi i postupak primitka u članstvo novog Izdavatelja. Novo društvo s ograničenom odgovornošću je obvezno obaviti zamjenu dionica za poslovne udjele u skladu s planom podjele i podacima koje mu otpremi SKDD.

Članak 723. ~~Članak 706.~~

Za provedbu korporativne akcije razdvajanja dioničkog društva i za primitak u članstvo novog Izdavatelja, a prije upisa razdvajanja i osnivanja novog društva u sudskom registru, potrebno je dostaviti:

a) za korporativnu akciju razdvajanja

1. plan podjele – ako nije ranije dostavljen - i zapisnik s glavne skupštine na kojoj je donesena odluka o podjeli Izdavatelja;
2. nalog KA-RI – korporativna akcija razdvajanja Izdavatelja, u kojem se, uz tvrtku Izdavatelja popunjavaju sljedeći podaci:
 - i. oznaka početnog vrijednosnog papira (društva koje se dijeli);
 - ii. oznaka konačnog vrijednosnog papira (novog društva);
 - iii. omjer zamjene dionica;
 - iv. ukupna količina konačnih vrijednosnih papira za upis (ukupna količina dionica novog društva koja će se upisati na račune dioničara društva koje se dijeli);
 - v. način zaokruživanja;
 - vi. iznos naknade za dijelove dionica,

b) za primitak u članstvo novog Izdavatelja

1. dokumentaciju propisanu odredbama ove Upute koje uređuju uvjete i postupak stjecanja statusa Izdavatelja.

Članak 724. ~~Članak 707.~~

Nakon upisa razdvajanja dioničkog društva i osnivanja novih društava u sudskom registru, sva društva dužna su bez odgode dostaviti SKDD-u izvratke iz sudskog registra iz kojih su vidljivi predmetni upisi.

Neovisno o danu upisa razdvajanja u sudskom registru, SKDD će korporativnu akciju provesti u skladu s utvrđenim terminima provedbe.

Članak 725. ~~Članak 708.~~

Najkasnije u roku od tri dana od primitka sve potrebne dokumentacije, SKDD otprema Izdavatelju, HANFA-i, Tržišnom operateru i svim Sudionicima, obavijest o provedbi korporativne akcije i primitku u članstvo. U obavijesti se navodi koji je omjer zamjene dionica za dionice i poslovne udjele, zadnji dan trgovanja dionicama društva koje se dijeli, prvi dan kada dioničari društva koje se dijeli mogu trgovati sa zamjenskim dionicama novog društva te dan provedbe korporativne akcije kada će se svim dioničarima društva koje se dijeli na račune upisati dionice novog dioničkog društva koje se osniva u postupku razdvajanja s osnivanjem. U obavijesti o primitku u članstvo se, između ostalog, utvrđuje s kojim danom se dionice novog Izdavatelja uključuju u Usluge SKDD-a.

Članak 726. ~~Članak 709.~~

Na dan koji je utvrđen kao dan provedbe korporativne akcije, SKDD će svim dioničarima društva koje se dijeli, u skladu s omjerom zamjene dionica kako je utvrđen planom podjele, upisati na račune dionice novog društva. Dionice novog društva upisuju se pod istom registracijom, vrstom pozicije i statusom otplate kako su bile upisane dionice društva koje se dijeli te se ažuriraju podaci o teretu - upisuje se prestanak založnog prava odnosno fiducija na dionicama društva koje se dijeli uz istovremeno osnivanje založnog prava odnosno fiducija na odgovarajućoj količini dionica novog društva.

Na dan koji je utvrđen kao dan provedbe korporativne akcije novo osnovanom društvu s ograničenom odgovornošću se otprema izvještaj s popisom svih dioničara, njihovih pozicija i tereta na dionicama radi upisa u knjigu poslovnih udjela.

Članak 727. ~~Članak 710.~~

SKDD obavlja uslugu isplate naknade za dijelove dionica samo u odnosu na zamjenu dionica društva koje prestaje postojati za dionice novog dioničkog društva.

Članak 728. ~~Članak 711.~~

Svim dioničarima društva koje se dijeli SKDD će početkom sljedećeg mjeseca otpremiti obavijest o stanju i promjenama na računu. Uz to, SKDD će upisati prestanak svih vrijednosnih papira i evidentirati prestanak članstva društva koje se dijeli, zatvoriti njegove račune te sve vrijednosne papire preknjižiti pravnim sljednicima društva koje se dijeli u skladu s planom podjele te po potrebi ažurirati podatke o teretima, ako je društvo koje se dijeli dužnik ili vjerovnik u kakvom upisanom teretu.

9.24.4 RAZDVAJANJE S OSNIVANJEM JEDNOG ILI VIŠE DRUŠTAVA S OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU

Članak 729. ~~Članak 712.~~

Kada je dioničko društvo koje se dijeli Član SKDD-a, a u postupku razdvajanja s osnivanjem osnivaju se jedno ili više društava s ograničenom odgovornošću, obveza je novo osnovanih društava da obave odgovarajuće upise u knjige poslovnih udjela.

Članak 730. ~~Članak 713.~~

Za provedbu korporativne akcije razdvajanja dioničkog društva, a prije upisa razdvajanja i osnivanja novog društva u sudskom registru, potrebno je dostaviti plan podjele – ako nije ranije dostavljen i i zapisnik s glavne skupštine na kojoj je donesena odluka o podjeli Izdavatelja.

Članak 731. ~~Članak 714.~~

Nakon upisa razdvajanja dioničkog društva i osnivanja novih društava u sudskom registru, sva društva dužna su bez odgode dostaviti SKDD-u izvratke iz sudskog registra iz kojih su vidljivi predmetni upisi.

Neovisno o danu upisa razdvajanja u sudskom registru, SKDD će korporativnu akciju provesti u skladu s utvrđenim terminima provedbe.

Članak 732. ~~Članak 715.~~

Najkasnije u roku od 3 dana od primitka sve potrebne dokumentacije, SKDD otprema Izdavatelju, HANFA-i, Tržišnom operateru i svim Sudionicima, obavijest o provedbi korporativne akcije. U obavijesti se navodi koji je omjer zamjene dionica za poslovne udjele, zadnji dan trgovanja dionicama društva koje se dijeli te dan provedbe korporativne akcije.

Članak 733. ~~Članak 716.~~

Na dan koji je utvrđen kao dan provedbe korporativne akcije, obavlja se povlačenje svih dionica društva koje se dijeli te se novoosnovanim društvima s ograničenom odgovornošću otprema izvještaj s popisom svih dioničara, njihovih pozicija i tereta na dionicama radi upisa u knjigu poslovnih udjela. Uz to, SKDD će upisati prestanak svih vrijednosnih papira i evidentirati prestanak članstva društva koje se dijeli, zatvoriti njegove račune, sve vrijednosne papire preknjižiti pravnim sljednicima društva koje se dijeli u skladu s planom podjele te po potrebi ažurirati podatke o teretima, ako je društvo koje se dijeli dužnik ili vjerovnik u kakvom upisanom teretu.

9.24.5 RAZDVAJANJE S PREUZIMANJEM JEDNOG ILI VIŠE DIONIČKIH DRUŠTAVA

Članak 734. ~~Članak 717.~~

Kada je dioničko društvo koje se dijeli Član SKDD-a, a imovina se prenosi na jedno ili više dioničkih društava koja su Članovi SKDD-a, uz korporativnu akciju razdvajanja s preuzimanjem provodi se i korporativna akcija povećanja temeljnog kapitala društva preuzimatelja, ako je to slučaj.

Članak 735. ~~Članak 718.~~

Za provedbu korporativne akcije razdvajanja dioničkog društva i za povećanja temeljnog kapitala društva preuzimatelja, a prije upisa razdvajanja i povećanja temeljnog kapitala u sudskom registru, potrebno je dostaviti:

a) za korporativnu akciju razdvajanja

1. ugovor o podjeli – ako nije ranije dostavljen - i zapisnike s glavnih skupština na kojima su donesene odluke kojima se odobrava ugovor o podjeli;
2. nalog KA-RI – korporativna akcija razdvajanja Izdavatelja, za svako društvo preuzimatelja, u kojem se, uz tvrtku Izdavatelja popunjavaju sljedeći podaci:
 - i. oznaka početnog vrijednosnog papira (društva koje se dijeli);
 - ii. oznaka konačnog vrijednosnog papira (društva preuzimatelja);
 - iii. omjer zamjene dionica;
 - iv. ukupna količina konačnih vrijednosnih papira za upis (ukupna količina dionica društva preuzimatelja koja će se upisati na račune dioničara društva koje se dijeli);
 - v. način zaokruživanja;
 - vi. iznos naknade za dijelove dionica.

b) za korporativnu akciju povećanja temeljnog kapitala društva preuzimatelja

1. zapisnik s glavne skupštine na kojoj je donesena odluka o povećanju temeljnog kapitala;
2. izvadak iz sudskog registra iz kojeg je razvidan upis povećanja temeljnog kapitala;
3. pročišćeni tekst statuta dioničkog društva odnosno odluke o izmjenama statuta ako nije izrađen pročišćeni tekst;
4. naloge DEP-IZD i DEP-VRI za promjenu podataka o temeljnom kapitalu i vrijednosnom papiru/vrijednosnim papirima;
5. ovisno o načinu na koji se provodi povećanje temeljnog kapitala, drugu dokumentaciju koja je propisana odredbama ove Upute o povećanju temeljnog kapitala.

Članak 736. ~~Članak 719.~~

Nakon upisa razdvajanja dioničkog društva i povećanja temeljnog kapitala u sudskom registru, sva društva dužna su bez odgode dostaviti SKDD-u izvatke iz sudskog registra iz kojih su vidljivi predmetni upisi.

Neovisno o danu upisa razdvajanja u sudskom registru, SKDD će korporativnu akciju provesti u skladu s utvrđenim terminima provedbe.

Članak 737. ~~Članak 720.~~

Najkasnije u roku od tri dana od primitka sve potrebne dokumentacije, SKDD otprema Izdavatelju, HANFA-i, Tržišnom operateru i svim Sudionicima, obavijest o provedbi korporativnih akcija. U obavijesti se navodi na koji način se provodi povećanje temeljnog kapitala, koji je omjer zamjene dionica, zadnji dan trgovanja dionicama društva koje se dijeli, prvi dan kada dioničari društva koje se dijeli mogu trgovati sa zamjenskim dionicama društva preuzimatelja, dan provedbe korporativne akcije kada će se svim dioničarima društva koje se dijeli na račune upisati dionice društva preuzimatelja te povećanje temeljnog kapitala društva preuzimatelja.

Članak 738. ~~Članak 721.~~

Na dan koji je utvrđen kao dan provedbe korporativne akcije, SKDD će svim dioničarima društva koje se dijeli, u skladu s omjerom zamjene dionica kako je utvrđen ugovorom o podjeli upisati na račune dionice društva preuzimatelja te provesti povećanje temeljnog kapitala društva preuzimatelja. Dionice društva preuzimatelja upisuju se pod istom registracijom, vrstom pozicije i statusom otplate kako su bile upisane dionice društva koje se dijeli te se ažuriraju podaci o teretu - pod istim brojem tereta upisuje se prestanak založnog prava odnosno fiducija na dionicama društva koje se dijeli uz istovremeno osnivanje založnog prava odnosno fiducija na odgovarajućoj količini dionica društva preuzimatelja.

Članak 739. ~~Članak 722.~~

Kod isplate naknade za dijelove dionica, SKDD će Izdavatelju odnosno drugoj ugovornoj strani jedan radni dan prije utvrđenog datuma isplate, otpremiti podatak o ukupnom iznosu novčanih sredstava koja se imaju isplatiti imateljima prava na naknadu i poziv na broj plaćanja (odobrenje).

Članak 740. ~~Članak 723.~~

Svim dioničarima društva koje se dijeli SKDD će početkom sljedećeg mjeseca otpremiti obavijest o stanju i promjenama na računu. Uz to, SKDD će upisati prestanak svih vrijednosnih papira i evidentirati prestanak članstva društva koje se dijeli, zatvoriti njegove račune, sve vrijednosne papire preknjižiti pravnim sljednicima društva koje se dijeli u skladu s ugovorom o podjeli te po potrebi ažurirati podatke o teretima, ako je društvo koje se dijeli dužnik ili vjerovnik u kakvom upisanom teretu.

9.24.6 RAZDVAJANJE S PREUZIMANJEM DRUŠTAVA S OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU I DIONIČKIH DRUŠTAVA

Članak 741. ~~Članak 724.~~

Kada je dioničko društvo koje se dijeli Član SKDD-a, a u postupku razdvajanja s preuzimanjem imovina se prenosi na društvo s ograničenom odgovornošću i dioničko društvo koje je Član SKDD-a, uz korporativnu akciju razdvajanja se provodi i korporativna akcija povećanja temeljnog kapitala dioničkog društva preuzimatelja, ako je to slučaj. Društvo preuzimatelj s ograničenom odgovornošću je obvezno obaviti zamjenu dionica za poslovne udjele u skladu s ugovorom o podjeli i podacima koje mu otpremi SKDD.

Članak 742. ~~Članak 725.~~

Za provedbu korporativne akcije razdvajanja dioničkog društva, a prije upisa razdvajanja i povećanja temeljnog kapitala u sudskom registru, potrebno je dostaviti:

a) za korporativnu akciju razdvajanja

1. ugovor o podjeli – ako nije ranije dostavljen - i zapisnike s glavnih skupština (odnosno skupštine društva s ograničenom odgovornošću) na kojima su donesene odluke kojima se odobrava ugovor o podjeli;
2. nalog KA-RI – korporativna akcija razdvajanja Izdavatelja, u kojem se, uz tvrtku Izdavatelja popunjavaju sljedeći podaci:
 - i. oznaka početnog vrijednosnog papira (društva koje se dijeli);
 - ii. oznaka konačnog vrijednosnog papira (društva preuzimatelja);
 - iii. omjer zamjene dionica;
 - iv. ukupna količina konačnih vrijednosnih papira za upis (ukupna količina dionica društva preuzimatelja koja će se upisati na račune dioničara društva koje se dijeli);
 - v. način zaokruživanja;
 - vi. iznos naknade za dijelove dionica.

b) za korporativnu akciju povećanja temeljnog kapitala društva preuzimatelja

1. zapisnik s glavne skupštine na kojoj je donesena odluka o povećanju temeljnog kapitala;

2. izvadak iz sudskog registra iz kojeg je razvidan upis povećanja temeljnog kapitala;
3. pročišćeni tekst statuta dioničkog društva odnosno odluke o izmjenama statuta ako nije izrađen pročišćeni tekst;
4. naloge DEP-IZD i DEP-VRI za promjenu podataka o temeljnom kapitalu i vrijednosnom papiru/vrijednosnim papirima;
5. ovisno o načinu na koji se provodi povećanje temeljnog kapitala, drugu dokumentaciju koja je propisana odredbama ove Upute o povećanju temeljnog kapitala.

Članak 743. ~~Članak 726.~~

Nakon upisa razdvajanja dioničkog društva i povećanja temeljnog kapitala u sudskom registru, sva društva dužna su bez odgode dostaviti SKDD- izvatke iz sudskog registra iz kojih su vidljivi predmetni upisi.

Neovisno o danu upisa razdvajanja u sudskom registru, SKDD će korporativnu akciju provesti u skladu s utvrđenim terminima provedbe.

Članak 744. ~~Članak 727.~~

Najkasnije u roku od tri Radna dana od primitka sve potrebne dokumentacije, SKDD otprema Izdavatelju, HANFA-i, Tržišnom operateru i svim Sudionicima, obavijest o provedbi korporativnih akcija. U obavijesti se navodi na koji način se provodi povećanje temeljnog kapitala, koji je omjer zamjene dionica za dionice i poslovne udjele, zadnji dan trgovanja dionicama društva koje se dijeli, prvi dan kada dioničari društva koje se dijeli mogu trgovati sa zamjenskim dionicama društva preuzimatelja te dan provedbe korporativne akcije kada će se svim dioničarima društva koje se dijeli na račune upisati dionice društva preuzimatelja i povećanje temeljnog kapitala društva preuzimatelja.

Članak 745. ~~Članak 728.~~

Na dan koji je utvrđen kao dan provedbe korporativne akcije, SKDD će svim dioničarima društva koje se dijeli, u skladu s omjerom zamjene dionica kako je utvrđen ugovorom o podjeli, upisati na račune dionice društva preuzimatelja i povesti povećanje temeljnog kapitala društva preuzimatelja. Dionice društva preuzimatelja upisuju se pod istom registracijom, vrstom pozicije i statusom otplate kako su bile upisane dionice društva koje se dijeli te se ažuriraju podaci o teretu - pod istim brojem tereta upisuje se prestanak založnog prava odnosno fiducija na dionicama društva koje se dijeli uz istovremeno osnivanje založnog prava odnosno fiducija na odgovarajućoj količini dionica društva preuzimatelja.

Na dan koji je utvrđen kao dan provedbe korporativne akcije društvu s ograničenom odgovornošću se otprema izvještaj s popisom svih dioničara, njihovih pozicija i tereta na dionicama radi upisa u knjigu poslovnih udjela.

Članak 746. ~~Članak 729.~~

SKDD obavlja uslugu isplate naknade za dijelove dionica samo u odnosu na zamjenu dionica društva koje prestaje postojati za dionice društva preuzimatelja.

Članak 747. ~~Članak 730.~~

Svim dioničarima društva koje se dijeli SKDD će početkom sljedećeg mjeseca otpremiti obavijest o stanju i promjenama na računu. Uz to, SKDD će upisati prestanak svih vrijednosnih papira i evidentirati prestanak članstva društva koje se dijeli, zatvoriti njegove račune, sve vrijednosne papire preknjižiti pravnim sljednicima društva koje se dijeli u skladu s ugovorom o podjeli te po potrebi ažurirati podatke o teretima, ako je društvo koje se dijeli dužnik ili vjerovnik u kakvom upisanom teretu.

9.24.7 RAZDVAJANJE S PREUZIMANJEM JEDNOG ILI VIŠE DRUŠTAVA S OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU

Članak 748. ~~Članak 731.~~

Kada je dioničko društvo koje se dijeli Član SKDD-a, a imovina se prenosi na jedno ili više društava s ograničenom odgovornošću, obveza je društva preuzimatelja da obave odgovarajuće upise u knjige poslovnih udjela.

Članak 749. ~~Članak 732.~~

Za provedbu korporativne akcije razdvajanja dioničkog društva, a prije upisa razdvajanja u sudskom registru, potrebno je dostaviti ugovor o podjeli – ako nije ranije dostavljen i zapisnik s glavne skupštine na kojoj je donesena odluka kojom se odobrava ugovor o podjeli.

Članak 750. ~~Članak 733.~~

Nakon upisa razdvajanja dioničkog društva, sva društva dužna su bez odgode dostaviti SKDD-u izvratke iz sudskog registra iz kojih su vidljivi predmetni upisi.

Neovisno o danu upisa razdvajanja u sudskom registru, SKDD će korporativnu akciju provesti u skladu s utvrđenim terminima provedbe.

Članak 751. ~~Članak 734.~~

Najkasnije u roku od tri Radna dana od primitka sve potrebne dokumentacije, SKDD otprema Izdavatelju, HANFA-i, Tržišnom operateru i svim Sudionicima, obavijest o provedbi korporativne akcije. U obavijesti se navodi koji je omjer zamjene dionica za poslovne udjele, zadnji dan trgovanja dionicama društva koje se dijeli te dan provedbe korporativne akcije.

Članak 752. ~~Članak 735.~~

Na dan koji je utvrđen kao dan provedbe korporativne akcije, obavlja se povlačenje svih dionica društva koje se dijeli te se novoosnovanim društvima s ograničenom odgovornošću otprema izvještaj s popisom svih dioničara, njihovih Pozicija i tereta na dionicama radi upisa u knjigu poslovnih udjela. Uz to, SKDD će upisati prestanak svih vrijednosnih papira i evidentirati prestanak članstva društva koje se dijeli, zatvoriti njegove račune, sve vrijednosne papire preknjižiti pravnim sljednicima društva koje se dijeli u skladu s ugovorom o podjeli te po potrebi ažurirati podatke o teretima, ako je društvo koje se dijeli dužnik ili vjerovnik u kakvom upisanom teretu.

Svim dioničarima društva koje se dijeli SKDD će početkom sljedećeg mjeseca otpremiti obavijest o stanju i promjenama na računu.

9.24.8 RAZDVAJANJE S OSNIVANJEM I PREUZIMANJEM

Članak 753. ~~Članak 736.~~

Kada se razdvajanje dioničkog društva provodi tako da se dijelovi imovine istodobno prenose na novo i na postojeće društvo, primijenjuju se odgovarajuće odredbe ove Glave.

9.25 PRIJENOS IMOVINE DIONIČKOG DRUŠTVA

9.25.1 OPĆE ODREDBE

Članak 754. ~~Članak 737.~~

Ako dioničko društvo prenosi cijelu svoju imovinu na osobe javnog prava (Republika Hrvatska, županija, kotar, općina ili grad), uz plaćanje naknade dioničarima, dioničko društvo prestaje postojati bez provođenja postupka likvidacije. Dioničko društvo može prenijeti svoju imovinu i na druge osobe, pri čemu može, ali ne mora, doći do prestanka društva.

9.25.2 PRIJENOS IMOVINE OSOBAMA JAVNOG PRAVA

Članak 755. ~~Članak 738.~~

Nakon upisa ugovora o prijenosu imovine u sudski registar, Izdavalatelj odnosno osoba javnog prava dužna je SKDD-u bez odgode dostaviti:

1. ugovor o prijenosu imovine;
2. rješenje o upisu.

Neovisno o danu upisa prijenosa imovine u sudskom registru, SKDD će korporativnu akciju provesti u skladu s utvrđenim terminima provedbe.

Članak 756. ~~Članak 739.~~

Najkasnije u roku od tri Radna dana od primitka potrebne dokumentacije, SKDD otprema Izdavalatelju, HANFA-i, Tržišnom operateru i svim Sudionicima, odluku o provedbi korporativne akcije. U odluci se navodi dan provedbe korporativne akcije kada će se sve dionice Izdavalatelja isključiti iz usluga te iste povući sa svih računa u sustavu SKDD-a. Dan provedbe je ujedno i dan prestanka članstva Izdavalatelja.

Članak 757. ~~Članak 740.~~

Na dan koji je utvrđen kao dan provedbe korporativne akcije, SKDD obavlja povlačenje svih dionica s računa u sustavu SKDD-a te upisuje prestanak svih vrijednosnih papira Izdavalatelja. Uz to, SKDD će evidentirati prestanak članstva Izdavalatelja, zatvoriti sve račune Izdavalatelja te sve vrijednosne papire preknjižiti osobi javnog prava, a po potrebi i ažurirati podatke o teretima, ako je društvo koje se dijeli dužnik ili vjerovnik u kakvom upisanom teretu. Svim dioničarima Izdavalatelja SKDD će početkom sljedećeg mjeseca otpremiti obavijest o stanju i promjenama na računu.

Ako je tako ugovoreno, SKDD će obaviti i isplatu naknade dioničarima na dan provedbe korporativne akcije.

9.25.3 OBVEZA PRIJENOSA IMOVINE DRUGIM OSOBAMA (RESTRUKTURIRANJE POSLOVANJA DRUŠTVA)

Članak 758. ~~Članak 741.~~

Ako zbog prijenosa imovine Izdavalatelja dolazi do prestanka društva, provodi se likvidacijski postupak, po okončanju kojeg se provodi povlačenje vrijednosnog papira u skladu s odredbama ove Glave. U daljnjem tekstu utvrđuje se provedba korporativne akcije kada Izdavalatelj zbog restrukturiranja u poslovanju prenese tvrtku (brand name), imovinu i obavljanje osnovne djelatnosti na drugu osobu, a da ne prestaje postojati. Tada se dionicama Izdavalatelja dodjeljuje nova oznaka i novi ISIN u skladu s odredbama ove Upute koje uređuju dodjelu ISIN oznake.

Članak 759. ~~Članak 742.~~

Za provedbu korporativne akcije, a prije upisa ugovora o prijenosu imovine i izmjena statuta društva, potrebno je dostaviti:

1. ugovor o prijenosu imovine;
2. odluke glavne skupštine koje se odnose na prijenos imovine i izmjene statuta.

Članak 760. ~~Članak 743.~~

Nakon donošenja rješenja o upisu u sudskom registru, Izdavalatelj bez odgode dostavlja rješenje radi provedbe korporativne akcije.

Članak 761. ~~Članak 744.~~

Najkasnije u roku od tri Radna dana od primitka sve potrebne dokumentacije (mora biti zaprimljena najkasnije do 10:00 sati), SKDD otprema Izdavatelju, HANFA-i, Tržišnom operateru i svim Sudionicima, obavijest o provedbi korporativne akcije. U obavijesti se navodi postojeća i nova oznaka vrijednosnog papira i ISIN, zadnji dan trgovanja pod postojećom oznakom i ISIN, prvi dan trgovanja pod novom oznakom i ISIN te dan provedbe korporativne akcije.

Na dan koji je utvrđen kao dan provedbe korporativne akcije, obavlja se povlačenje svih dionica pod postojećom oznakom uz istovremeni upis dionica pod novom oznakom.

9.26 PROMJENA VALUTE IZDANJA VRIJEDNOSNOG PAPIRA

9.26.1 OPĆE ODREDBE

Članak 762. ~~Članak 745.~~

Kada dioničko društvo donese odluku o izmjenama statuta kojima se mijenja nominalni iznos dionice u drugu valutu ili kada se odobri izmjena prospekta izdanja dužničkih vrijednosnih papira o izmjeni valute izdanja, Izdavatelj je obavezan bez odgode dostaviti SKDD-u:

1. rješenje o upisu izmjena statuta uz zapisnik s glavne skupštine na kojoj je donesena odluka o izmjeni statuta i pročišćeni tekst statuta ili izmjenu prospekta odnosno odluku nadležnog tijela Izdavatelja uz rješenje HANFA-e kojim se odobrava izmjena prospekta, kada je to primjenjivo prema odredbama ZTK;
2. nalog DEP-IZD za promjenu podataka o valuti temeljnog kapitala – ako je Izdavatelj dioničko društvo;
3. nalog DEP-VRI za promjenu podataka o nominalnom iznosu vrijednosnog papira.

9.26.2 PROVEDBA UPISA KADA SE PROMJENOM VALUTE NE MIJENJA IZDANA KOLIČINA VRIJEDNOSNOG PAPIRA

Članak 763. ~~Članak 746.~~

Nakon primitka uredne dokumentacije i svih potrebnih priloga, SKDD će obaviti upis nove valute izdanja u roku od deset Radnih dana. Promjenom valute izdanja ne mijenja se oznaka vrijednosnog papira, ISIN, niti CFI oznaka.

Nakon upisa promjene valute izdanja, Izdavatelju se otprema izvještaj s podacima o Izdavatelju i vrijednosnom papiru/vrijednosnim papirima.

9.26.3 PROVEDBA UPISA KADA SE PROMJENOM VALUTE MIJENJA IZDANA KOLIČINA VRIJEDNOSNOG PAPIRA

Članak 764. ~~Članak 747.~~

Ako se promjenom valute izdanja mijenja izdana količina vrijednosnih papira, uz prethodno navedenu dokumentaciju Izdavatelj dostavlja i podatke o omjeru zamjene vrijednosnih papira (broj novih vrijednosnih papira : broj postojećih) i načinu zaokruživanja (na dolje, matematičko, na gore).

Članak 765. ~~Članak 748.~~

Nakon primitka sve potrebne dokumentacije, SKDD otprema Izdavatelju, HANFA-i, Tržišnom operateru i svim Sudionicima, obavijest o provedbi korporativne akcije. U obavijesti se navodi omjer zamjene vrijednosnih papira te dan provedbe korporativne akcije.

Članak 766. ~~Članak 749.~~

Na dan koji je utvrđen kao dan provedbe korporativne akcije, obavlja se promjena količine i valute vrijednosnih papira.

Na dan provedbe korporativne akcije, Izdavatelju se otprema izvještaj s podacima o Izdavatelju i vrijednosnom papiru/vrijednosnim papirima, a imateljima vrijednosnih papira SKDD će početkom sljedećeg mjeseca otpremiti obavijest o stanju i promjenama na računu.

9.27 PROVEDBA KORPORATIVNIH AKCIJA ZA ISPRAVE KOJE NISU U ZBIRNOJ POHRANI

9.27.1 OPĆE ODREDBE

Članak 767. ~~Članak 750.~~

Budući da SKDD prvenstveno obavlja poslove s nematerijaliziranim vrijednosnim papirima, kod provedbe korporativnih akcije ne obavljaju se nikakve isplate, upisi ni preknjižbe za vrijednosne papire koji su izdani u obliku isprave, dakle nisu dematerijalizirani, a vode se u evidenciji isprava u sustavu SKDD-a.

Na poseban zahtjev Izdavatelja, kod pojedine korporativne akije SKDD će izraditi sumarni obračun prava, ovlaštenja i privilegija za dionice izdane u obliku isprave.

9.27.2 GLAVNA SKUPŠTINA

Članak 768. ~~Članak 751.~~

Izvještaj s popisom dioničara koji ostvaruju pravo glasa na glavnoj skuštini društva sadrži samo podatke o nematerijaliziranim dionicama. Na zahtjev Izdavatelja, SKDD će mu otpremiti izvještaj koje sadrži podatke o broju dionica izdanih u obliku isprava i sumarni broj glasova te postotak temeljnog kapitala za dionice izdane u obliku isprave.

9.27.3 DIVIDENDA U NOVCU

Članak 769. ~~Članak 752.~~

Izvještaj s obračunom dividende sadrži samo podatke o nematerijaliziranim dionicama. Na zahtjev Izdavatelja, SKDD će mu otpremiti izvještaj koje sadrži podatke o broju dionica izdanih u obliku isprava i obračun dividende koji se iskazuje iznosom dividende po svakoj evidentiranoj i u sumarnom iznosu za sve isprave.

9.27.4 POVEĆANJE TEMELJNOG KAPITALA

Članak 770. ~~Članak 753.~~

Kada Izdavatelj povećava temeljni kapital novim izdanjem dionica, svako javno izdanje dužan je izdati u nematerijaliziranom obliku.

Kod povećanja temeljnog kapitala povećanjem nominalnog iznosa dionica, Izdavatelj će isprave oglasiti nevažećima i uputiti dioničare da ih dematerijaliziraju.

Kod povećanja temeljnog kapitala iz sredstava društva, izdavanjem dividendnih dionica, SKDD će izraditi obračun za isprave u skladu s Nalogom KA-DD te obaviti upis novih dionica u skladu s odlukom Izdavatelja.

9.27.5 SMANJENJE TEMELJNOG KAPITALA

Članak 771. ~~Članak 754.~~

Kod smanjenja temeljnog kapitala smanjenjem nominalnog iznosa dionica, Izdavalatelj će isprave oglasiti nevažećima i uputiti dioničare da ih dematerijaliziraju.

Kod smanjenja temeljnog kapitala spajanjem dionica, SKDD će postupiti u skladu s odredbama Upute o smanjenju temeljnog kapitala.

9.27.6 PODJELA DIONICA

Članak 772. ~~Članak 755.~~

Prije provedbe korporativne akcije podjele dionica, SKDD će izraditi obračun za isprave u skladu s Nalogom KA-PD te obaviti upise u evidenciju isprava u skladu s odlukom Izdavalatelja.

9.27.7 SPAJANJE DIONICA

Članak 773. ~~Članak 756.~~

Prije provedbe korporativne akcije spajanja dionica, SKDD će izraditi obračun za isprave u skladu s Nalogom KA-SD te obaviti upise u evidenciju isprava u skladu s odlukom Izdavalatelja.

9.27.8 PRIJENOS DIONICA MANJINSKIH DIONIČARA

Članak 774. ~~Članak 757.~~

Budući da SKDD ne obavlja prijenos dionica izdanih u obliku isprava, kod provedbe istiskivanja manjinskih dioničara, obaviti će se samo preknjižba nematerijaliziranih dionica na račun glavnog dioničara.

Ako glavna skupština Izdavalatelja unatoč prednje navedenom donese odluku o prijenosu dionica manjinskih dioničara, a koja uključuje i dionice u ispravama, glavnom dioničaru će se preknjižiti sve dionice i to tako da će se dionice u obliku isprava prvo dematerijalizirati na temelju naloga EVI-DEM koji je Izdavalatelj dužan dostaviti i koji će glasiti na glavnog dioničara, dok će se otpremnina za dionice u ispravama čiji imatelji nisu poznati pohraniti kod SKDD-a, sve dok se imatelj odnosno njegov nasljednik ili pravni sljednik ne javi radi isplate i dostavi podatke potrebne za izvršenje isplate. SKDD će izvršiti isplatu otpremnine na račun manjinskog dioničara koji je imatelj isprave tek po primitku pisane potvrde Izdavalatelja da je isti ovlašten na primitak isplate otpremnine u odgovarajućem iznosu.

9.27.9 KONVERZIJA DIONICA

Članak 775. ~~Članak 758.~~

Prije provedbe korporativne akcije konverzije dionica, SKDD će izraditi obračun za isprave u skladu s nalogom KA-KO te obaviti upise u evidenciju isprava u skladu s odlukom Izdavalatelja.

9.27.10 PRAVA I VARANTI

Članak 776. ~~Članak 759.~~

U skladu s nalogom KA-IP odnosno KA-IV SKDD će izraditi sumarni obračun prava odnosno varanata za izdane isprave i otpremiti ga Izdavalatelju.

U nalogu DEP-VRI Izdavalatelju će upisati količinu prava/varanata koja se izdaje samo za nematerijalizirane dionice.

9.27.11 POVLAČENJE DIONICA, PREOBLIKOVANJE DIONIČKOG DRUŠTVA

Članak 777. ~~Članak 760.~~

Ako Izdavalatelj povlači dionice u skladu s odredbama Upute, kada se dioničko društvo preoblikuje u društvo s ograničenom odgovornošću odnosno u slučaju prijenosa imovine dioničkog društva uz prestanak društva, SKDD će obaviti i upis povlačenja isprava.

9.27.12 PRIPAJANJE I SPAJANJE DRUŠTAVA

Članak 778. ~~Članak 761.~~

Kod provedbe pripajanja ili spajanja društava, ako je društvo preuzimatelj dioničko društvo, SKDD će obaviti upis povlačenja dionica u obliku isprave, a ukupnu količinu dionica društva preuzimatelja koje se ima zamijeniti za dionice izdane u obliku isprave upisati na račun povjerenika pripajanja.

Ako je društvo preuzimatelj društvo s ograničenom odgovornošću, SKDD će obaviti upis povlačenja dionica u obliku isprave, a društvu preuzimatelju otpremiti dostaviti sve podatke o ispravama s kojima raspolaže radi zamjene za poslovne udjela.

9.27.13 PODJELA DRUŠTAVA – ODVAJANJE I RAZDVAJANJE

Članak 779. ~~Članak 762.~~

Kod provedbe podjele dioničkog društva, ako su nova društva odnosno društva preuzimatelji dionička društva, SKDD će izraditi obračun za isprave u skladu s nalogom KA-OI odnosno KA-RI te obaviti upise u skladu s planom odnosno ugovorom o podjeli.

Ako su nova društva odnosno društva preuzimatelji društva s ograničenom odgovornošću, SKDD će, kod odvajanja, novom društvu/društvu preuzimatelju otpremiti sve podatke o ispravama s kojima raspolaže, a kod razdvajanja obaviti i upis povlačenja dionica u obliku isprave.

9.28 OSTALE ISPLATE IZ NEMATERIJALIZIRANIH VRIJEDNOSNIH PAPIRA

Članak 780. ~~Članak 763.~~

SKDD pruža usluge platnog agenta u svezi isplata i drugih prinosa iz nematerijaliziranih vrijednosnih papira pod uvjetima i na način utvrđen ugovorom o platnom agentu.

9.29 DELISTIRANJE

Članak 781. ~~Članak 764.~~

Ako je glavna skupština Izdavalatelja odlučila o povlačenju dionica s uvrštenja na uređenom tržištu, SKDD može izvršiti uslugu isplate pravične naknade dioničarima. Pravo na isplatu pravične naknade ima svaki dioničar koji će zahtijevati od Izdavalatelja da preuzme njegove dionice, pod uvjetom da je na glavnoj skupštini glasovao protiv odluke o povlačenju s uvrštenja te je svoj zahtjev postavio Izdavalatelju u roku od dva mjeseca od dana upisa odluke o povlačenju s uvrštenja na uređenom tržištu u sudski registar.

Ako Izdavalatelj želi provesti isplatu pravične naknade dioničarima koristeći uslugu SKDD-a kao platnog agenta, prije isplate će sa SKDD-om sklopiti ugovor o platnom agentu.

SKDD će preknjižbu i isplatu pravične naknade provesti nakon što Izdavalatelj doznači potrebna sredstva za isplatu pravične naknade na račun SKDD-a te preknjižiti sve pohranjene dionice na Trezorski račun Izdavalatelja u roku i na način kako je utvrđeno u ugovoru o platnom agentu, a najkasnije u roku od tri mjeseca od dana upisa odluke o povlačenju s uvrštenja na uređenom tržištu u sudski registar.

GLAVA DESETA

10 PRIKLJUČIVANJE ČLANOVA NA INFORMACIJSKI SUSTAV

10.1 UVOD

Članak 782. ~~Članak 765.~~

Ovom Glavom pobliže se utvrđuje postupak priključivanja Izdavatelja i Sudionika na informacijski sustav SKDD-a.

10.2 INFORMACIJSKI SUSTAV SKDD-a

Članak 783. ~~Članak 766.~~

Informacijski sustav je zasnovan na Web tehnologijama. Korisnici informacijskog sustava SKDD-a su Izdavatelji i Sudionici. Sustav je izveden u skladu s visokim standardima pouzdanosti, raspoloživosti, sigurnosti i brzine pristupa podacima. U potpunosti je redundantan i modularan, dakle s mogućnošću proširenja u svim segmentima.

Postoje dvije lokacijski udaljene instalacije sustava: produkcijska i pričuvena. Pristup korisnika na informacijski sustav SKDD-a moguće je putem javne mreže.

Da bi se osigurala pouzdanost u radu, ubrzala i olakšala instalacija, pojednostavilo održavanje i maksimalno smanjila cijena, SKDD je propisao minimalnu opremu potrebnu za pristup informacijskom sustavu SKDD-a.

10.3 PRISTUP INFORMACIJSKOM SUSTAVU SKDD-a

Članak 784. ~~Članak 767.~~

Kroz korisničke upute dostupne na internetskim stranicama SKDD-a, definiranje za korisnike sustava pristup informacijskom sustavu SKDD-a.

Korisnik sam instalira opremu (sklopovlje), operacijski sustav, kao i ostalu programsku podršku koju će mu SKDD isporučiti na instalacijskom CD-u ili omogućiti preuzimanje sa internetskih stranica SKDD-a. U slučaju kvara opreme korisnik sam otklanja kvarove i ponovno instalira odgovarajuću programsku podršku. Za trajanja privremene nemogućnosti korištenja vlastite opreme korisnik može koristiti usluge servisnog ureda na lokaciji SKDD-a, ili komunicirati sa SKDD-om na neki drugi način koji odredi SKDD.

Usluga implementacije rješenja sadrži sljedeće: pomoć preko telefona pri instalaciji SKDD-ovog aplikativnog softvera te priključenju korisnika na informacijski sustav SKDD-a (ne uključuje obuku za rad s aplikativnim programima).

Članak 785. ~~Članak 768.~~

Tijekom postupka primanja u članstvo, svi korisnici koji žele koristiti izravan pristup na informacijski sustav SKDD-a trebaju uz ostalu dokumentaciju priložiti i popunjene SYS-SEC naloge. Ovisno o korisniku informacijskog sustava, potrebno je napraviti sljedeće:

Nabaviti i instalirati opremu (samostalno ili pomoću ovlaštenog izvođača);

1. Posjedovati priključak na telekomunikacijsku mrežu
2. Za svaku osobu koja će raditi u sustavu SKDD-a, obvezno u SKDD dostaviti popunjen nalog SYS-SEC – nalog za promjenu sustava sigurnosti za Članove.

Oprema koja se koristi za rad sa SKDD-om smije biti povezana s ostalom informatičkom opremom korisnika sustava (tj. s lokalnom mrežom korisnika sustava), no konfiguracija i održavanje je prepuštena korisnicima.

10.4 ZAŠTITA I SIGURNOST SUSTAVA

Članak 786. ~~Članak 769.~~

Član SKDD-a u pisanom obliku u roku od jednog dana izvještava SKDD o svim promjenama u sustavu zaštite i sigurnosti.

Pod promjenom u sustavu zaštite i sigurnosti podrazumijeva se prijava nove osobe kojoj SKDD treba omogućiti pristup sustavu SKDD-a (u daljnjem tekstu korisnik), promjena osobnog imena korisnika, određivanje početne zaporke i odjava korisnika.

Odjava korisnika je žurna promjena u sustavu zaštite i sigurnosti.

SKDD u roku od jednog dana od dana zaprimanja obavijesti provodi izmjenu sustava zaštite i sigurnosti.

10.4.1 OZNAKA KORISNIKA

Članak 787. ~~Članak 770.~~

Oznake korisnika dodjeljivat će se samo radnicima Člana koji imaju potrebu pristupa informacijskom sustavu SKDD-a. Jedna oznaka korisnika može biti pridružena samo jednom korisniku. Zabranjuje se korištenje iste oznake korisnika od strane dva ili više korisnika.

Oznaka korisnika se sastoji od Login prefiksa (jedinствена oznaka koja se dodjeljuje svakoj ulozi člana u SKDD-u) i tri znaka koji predstavljaju inicijale osobnog imena korisnika. U slučaju već postojanja iste oznake korisnika, odredit će se oznaka korisnika sličnim postupkom.

Odgovornost je Člana izvještavati SKDD o potrebi brisanja oznake korisnika iz sustava.

SKDD ne osigurava potpunu tajnost oznake korisnika, budući da ista može biti dostupna ostalim korisnicima sustava.

10.4.2 ZAPORKA

Članak 788. ~~Članak 771.~~

Kada po nalogu Člana SKDD definira novog korisnika, korisniku će biti dodijeljena početna zaporka. Početna zaporka će se dodijeliti korisniku i u slučaju kada korisnik zaboravi zaporku te se radi toga ne može povezati na bazu podataka. Početna zaporka će biti otpremljena članu u pravilu poštom na dopisnu adresu Člana. Odgovornost je korisnika da odmah po primitku zaporke istu promijeni. SKDD ne preuzima odgovornost u slučaju zlorabe zaporke nakon otpremanja zaporke Članu. Zaporka ne smije biti dostupna niti jednoj osobi izuzev samom korisniku.

Zaporka se pohranjuje kodirana u sustavu, i niti jedna osoba u sustavu ne može doći do njenog sadržaja.

Korisnici zaporku mijenjaju kroz aplikaciju. Najbolja zaporka je kombinacija alfanumeričkih znakova koju nije moguće pronaći niti u jednom rječniku. Nije preporučljivo koristiti imena, nazive, datume rođenja i slične riječi. Zaporka je osjetljiva na mala i velika slova abecede.

Želi li se smanjiti mogućnost zlorabe, potrebno je redovito mijenjati zaporku, a pogotovo u slučaju sumnje da je zaporku saznala druga osoba. SKDD, putem aplikacije, prisiljava korisnike na izmjenu zaporke minimalno jedanput unutar šest mjeseci.

11 IZMJENE I DOPUNE UPUTE

Članak 789. ~~Članak 772.~~

Uputu te izmjene i dopune Upute donosi Uprava SKDD-a u skladu s odredbama ove glave.

11.1 PROCJENA ZNAČAJNOSTI

Članak 790. ~~Članak 773.~~

SKDD će provesti inicijalnu procjenu značajnosti izmjena i dopuna Upute.

Prijedlog izmjene i dopune Uputa SKDD će procijeniti značajnima kada se njihov utjecaj može ocijeniti kao značajna izmjena u odnosu na postojeće odredbe Upute, a osobito ako :

- a) značajno mijenjaju prava i obveze Članova ili njihovih klijenata, odnos između SKDD-a i Članova ili njihovih klijenata, u smislu obveza za ostvarivanje pristupa ili ispunjavanje uvjeta za pristup sustavu Središnjeg depozitorija, način korištenja usluga u sustavu Središnjeg depozitorija, pristupa informacijama kroz sustav Središnjeg depozitorija, nametanja dodatnih obveza članovima,
- b) uvode novu uslugu koja zahtijeva značajne izmjene u sustavu Središnjeg depozitorija ili Članova, značajno unapređuju ili mijenjaju uvjete pružanja postojeće usluge, a ne radi se o promjeni koja bi zahtijevala provođenje postupka sukladno članku 19. Uredbe
- c) značajno mijenjaju profil rizika Središnjeg depozitorija, u smislu dodatne financijske izloženosti, potrebe eksternalizacije određenih funkcionalnosti usluga koje pruža,
- d) značajno utječu na model poslovanja Središnjeg depozitorija.

11.2 SAVJETOVANJE S ČLANOVIMA I ODBOROM KORISNIKA

Članak 791. ~~Članak 774.~~

Pri donošenju značajnih izmjena i dopuna Upute SKDD će provesti savjetovanje s Članovima. U postupku savjetovanja SKDD će prijedlog izmjena i dopuna Upute sa sažetim i jasnim obrazloženjem učiniti dostupnim svim Članovima najkasnije 30 dana prije podnošenja prijedloga izmjena i dopuna Upute HANFA-i na odobrenje te će Članove pozvati na dostavu primjedbi i prijedloga. Ako je moguće SKDD će prihvatiti primjedbe i prijedloge Članova te će obrazložiti razloge prihvatanja i odbijanja primjedaba i prijedloga.

Pri donošenju značajnih izmjena i dopuna Upute, SKDD će provesti savjetovanje s Odborom korisnika u skladu s Pravilnikom o radu Odbora korisnika.

Donošenje novih Uputa smatra se značajnim izmjenama i dopunama Upute.

Pri donošenju izmjena i dopuna Upute koje nisu značajne SKDD nije obvezan provesti savjetovanje s Članovima.

Ako je to potrebno radi očuvanja stabilnosti sustava namire i financijskog tržišta, SKDD može skratiti razdoblje savjetovanja s Članovima, uz prethodnu suglasnost HANFA-e. SKDD će obrazložiti razloge zbog kojih je, radi očuvanja stabilnosti sustava namire i financijskog tržišta, nužno hitno donijeti izmjene i dopune Upute.

11.3 ODOBRENJE IZMJENA I DOPUNA UPUTE

Članak 792. ~~Članak 775.~~

Pri donošenju izmjena i dopuna Upute koje nisu značajne, SKDD će nakon provedene procjene značajnosti HANFA-i podnijeti zahtjev za odobrenje izmjena i dopuna Upute uz koji će priložiti:

- vlastitu procjenu značajnosti prijedloga izmjena i dopuna Upute u kojoj će obrazložiti razloge temeljem kojih je utvrdio da prijedlog izmjena i dopuna nije značajan,
- prijedlog izmjena i dopuna Upute u čistopisu i razlikovnoj verziji,
- sažeto i jasno obrazloženje prijedloga izmjena i dopuna Upute.

Pri donošenju izmjena i dopuna Upute koje su značajne, SKDD će nakon provedene procjene značajnosti i savjetovanja s Članovima i Odborom korisnika, HANFA-i podnijeti zahtjev za odobrenje izmjena i dopuna Upute uz koji će priložiti:

- prijedlog izmjena i dopuna Upute u čistopisu i razlikovnoj verziji,
- sažeto i jasno obrazloženje prijedloga izmjena i dopuna Upute,
- sažetak provedenog savjetovanja s Članovima i Odborom korisnika sa sažetim prikazom svih zaprimljenih primjedbi i prijedloga te obrazloženjem prihvaćenih i odbijenih primjedbi i prijedloga.

11.4 DONOŠENJE IZMJENA I DOPUNA UPUTE I OBJAVA

Članak 793. ~~Članak 776.~~

Značajne izmjene i dopune Upute donijet će Uprava SKDD-a nakon što HANFA-a odobri prijedlog izmjena i dopuna Upute.

Izmjene i dopune Upute koje nisu značajne Uprava SKDD-a će donijeti ako SKDD u roku od 20 radnih dana od dana podnošenja urednog zahtjeva za odobrenje prijedloga izmjena i dopuna Upute od HANFA-e ne zaprimi obavijest da su izmjene i dopune Upute značajne.

Uprava SKDD-a će u odluci kojom je donijela izmjene i dopune Upute navesti

- datum stupanja na snagu izmjena i dopuna Upute,
- da se odluka zajedno s izmjenama i dopunama Upute objavi na mrežnim stranici SKDD-a
- da se Sudionicima pošalje obavijest o izmjenama i dopunama Upute i poveznici na kojoj se mogu preuzeti odluka zajedno s izmjenama i dopunama Upute,
- odluku kojom je HANFA-a odobrila prijedlog izmjena i dopuna Upute, ako je donesena,
- te druge podatke koje ocijeni potrebnim.

Izmjene i dopune Upute SKDD će objaviti na svojim mrežnim stranicama.

11.5 STUPANJE NA SNAGU

Članak 794. ~~Članak 777.~~

Datum stupanja na snagu izmjena i dopuna Upute mora biti naveden u odluci Uprave.

Vrijeme između objave i stupanja na snagu izmjena i dopuna Upute može biti dulje ali ne smije biti kraće od osam dana.

12 PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 795. ~~Članak 778.~~

Dan stupanja na snagu Izmjena i dopuna Upute bit će određen posebnom odlukom Uprave. Izmjene i dopune Upute stupaju na snagu 1. siječnja 2023.

UPRAVA

Broj: U-xxx/22-x

Zagreb, xx. prosinca 2023~~2~~.

PREDSJEDNICA UPRAVE

mr. sc. Dora Matošić