

Na osnovu clana 28. Osnivackog akta, OPU, broj 193/2019 , na telefonskoj sjednici održanoj 16.11.2020, Upravni odbor jednoglasno donosi:

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

Clan 1

Uputstvom o prijemu Zahtjeva za prodaju i otkup udjela (u daljem tekstu Uputstvo), Društvo za upravljanje investicionim fondovima WVP FUND MANAGEMENT a.d. Banja Luka (u daljem tekstu Društvo), uređuje:

- Postupak prijema Zahtjeva za prodaju i otkup udjela (u daljem tekstu Zahtjev)
- Način identifikacije podnosioca Zahtjeva i dokumentacija koja se dostavlja uz isti;
- Evidencija podnosioca Zahtjeva;

- Postupak prijema Zahtjeva za prodaju i otkup udjela

Clan 2.

Zahtjev se podnosi Društvu na obrascu, koji je dostupan na internet stranici www.wvpfondovi.ba i to na sljedeći način:

- lično ili preko punomoćenika u sjedistu Društva;
- preko lica koja su ovlašćena da vrše prodaju i otkup udjela na terenu..

- Način identifikacije podnosioca Zahtjeva i dokumentacija koja se dostavlja uz isti;

Clan 3.

KUPOVINA UDJELA

Kada je podnosilac Zahtjeva fizičko lice, dostavlja se:

- Uredno popunjen i potpisan Zahtjev;
- Kopija važećeg identifikacionog dokumenta (datum, vrijeme, mjesto i popis ovlašćenog lica koje je izvršilo uvid)
- Druga dokumentacija na pismeni zahtjev Društva.

Prilikom prve kupovine udjela, potrebno je popuniti i:

1. Upitnik za politički i javno eksponirana lica:

Potvrda Statusa Prvog vlasnika SAD koja podliježu zadrž.poreza i izvještavanju

- 2.Obrazac W-8BEN
- 3.Obrazac W-9

Ukoliko je klijent američki državljanin ima obavezu popunjavanja obrazaca pod tačkom 2 i 3, stave 2, člana 3.

Ako je vlasnik udjela maloljetno lice, uz uredno popunjen Zahtjev, potrebno je priložiti i:

- Kopiju Izvoda iz matične knjige rođenih maloljetnog lica;
- Druga dokumenta na zahtjev Društva,

Clan 4.

Kada je podnosilac Zahtjeva fizičko lice preko punomoćnika, dostavlja se:

- Uredno popunjen i potpisan Zahtjev;
- Kopija važećeg identifikacionog dokumenta potpisana od strane lica ovlašćenog za prijem, koji je provjerio vjerodostojnost klijenta (datum, mjesto, vrijeme kada je identifikaciju izvršio i potpis ovlašćenog lica)
- Kopija važećeg dokumenta punomoćnika, takodje sa izvršenom provjerom od strane ovlašćenog lica vjerodostojnosti dokumenta (datum, mjesto, vrijeme kada je identifikaciju izvršio i potpis ovlašćenog lica)
- Ovjerena punomoc, ne starija od 6 mjeseci, uz naznaku da se ista odnosi na prodaju ili otkup udjela;
- Svu drugu dokumentaciju na pismeni zahtjev Društva.

Potrebno je i ispuniti i priložiti i:

1. Upitnik za javno i politički eksponirano lice

Ako je klijent američki državljanin:

2. Obrazac W-8BEN i
3. Obrazac W-9.

Clan 5.

Kada je podnosilac Zahtjeva pravno lice

- Uredno popunjen i potpisan Zahtjev za kupovinu udjela:
- Kopiju aktuelnog izvoda iz sudskog registra:
- Kopiju Potvrde o JIB-u
- Kopiju Statistike;
- Kopiju kartona deponovanih potpisa kod poslovne banke (otvorenog u poslovnoj banci sa sjedištem u BiH)
- Kopiju lične karte ili pasoša zakonskog zastupnika, punomoćnika ili ovlašćenog lica pravnog lica

- Ovjerenu punomoć ako se zahtjev podnosi preko punomoćenika uz naznaku da se ista odnosi na otkup udjela
- Izjavu o stvarnom vlasništvu,
- Aktuelni Finansijski izvjestaj pravnog lica.
- Upitnik za politički i javno eksponirana lica.

Za svaku kopiju dokumenata, lice ovlasćeno za popunjavanje Zahtjeva, na kopiji dokumenta mora napisati; vrijeme, datum, mjesto i potpisati dokument, kao potvrdu vjerodostojnosti, nakon izvršenog uvida u original..

U slučaju da je klijent američki državljanin neophodno je popuniti obrasce:

1. Obrazac W-8BEN-E

2.. Obrazac W-9.

Clan 6.

OTKUP UDJELA

Prilikom otkupa udjela za klijente, kako fizička, tako i pravna lica, kojima se redovno azuriraju podaci od strane Društva, potrebno je predati ovlasćenom licu za prijem Zahtjeva za otkup uredno popunjen Zahtjev za otkup udjela uz vazeci identifikacioni dokument na uvid.

Naknadna dokumentacija se treba predati po zahtjevu Društva, a u skladu sa vazecim propisima u trenutku kada otkup bude izvršen.

Clan7.

➤ Evidencija podnosioca Zahtjeva

Ovlasćena osoba po prijemu Zahtjeva, dužna je :

- Izvršiti kontrolu zaprimljene dokumentacije podnosioca Zahtjeva;
- Obavjestiti podnosioca zahtjeva u slučaju nepotpune dokumentacije;
- Evidentirati potpune Zahtjeve sa priloženom dokumentacijom u evidenciju propisanu od strane Društva.

Ako je Zahtjeve primila ovlašćena osoba na terenu, mora redovno dokumentaciju slati u Društvo, gdje se još jednom vrši provjera svih dokumenata od strane ovlašćene osobe u Društvu za prijem i evidentiranje klijenata.

Ako ovlašćena osoba u Društvu smatra da se treba dostaviti još dokumentacije, obavještava ovlašćenu osobu na terenu ili samog klijenta, da dokumentaciju koja nedostaje što hitnije dostavi u Društvo.

Klijent prilikom Kupovine/Prodaje udjela dobija svoj primjerak Zahtjeva, kao i objasnjenje kako da se na interner stranici Društva- www.wvpfondovi.ba, loguje na svoj client login i redovno prati stanje svojih udjela,

Stranica je dostupna 24 sata svakoga dana, tako da svaki klijent ima redovan uvid u stanje svojih udjela.

Clan 8.

Uputstvo stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj table Društva, a takode će biti objavljeno na internet stranici Društva.

Banja Luka, 16.11.2020

BR. 92/2020


Predsjednik Upravnog odbora

Mag. Rupert Strobl