

Upravni odbor Centralne Depozitarne Agencije na osnovu utvrdenih Pravila CDA donosi

**UPUTSTVO ZA PRIJEM EMITENTA U CLANSTVO CDA, DOSTAVU PODATAKA  
I KONSOLIDACIJU REGISTRA AKCIJA**

**CENTRALNA DEPOZITARNA AGENCIJA**  
*Podgorica, maj 2001.*

## S A D R Ź A J

1. Uvod
2. Zahtjev za prijem u clanstvo
3. Uslovi za prijem u clanstvo
4. Postupanje po zahtjevu
5. Podaci o emitentu
6. Podaci o hartijama od vrijednosti
7. Podaci o akcionarima
8. Postupak provjere podataka za emitenata, emisiju i vlasnicke pozicije
9. Konsolidacija registra akcija
10. Zakljucne odredbe

### **Prilozi**

- Prilog br.1. Zahtjev za prijem u clanstvo CDA
- Prilog br. 2. Ugovor o clanstvu u CDA
- Prilog br. 3. Terminski plan
- Prilog br. 4. Nalog za upis podataka o emitentu (CDA-EMI)
- Prilog br. 5. Nalog za upis podataka o hartijama od vrijednosti (CDA-EMS)
- Prilog br. 6. Nalog za upis podataka o osobi za kontakt (CDA-OZK)
- Prilog br.7. Nalog za upis podataka o akcionaru – fizicko lice (CDA-RTF)
- Prilog br. 8. Nalog za upis podataka o akcionaru – pravno lice (CDA-RTP)

## **1. Uvod**

Centralna depozitarna agencija (u daljem tekstu CDA) obavlja poslove registrovanja dematerijalizovanih hartija od vrijednosti (HOV), poslove kliringa i saldiranja sklopljenih transakcija s tim hartijama od vrijednosti.

Agencija svoje poslove obavlja na nacin da pruža usluge svojim clanovima koje su podijeljene u dvije zasebne kategorije: Usluge registra i Usluge kliringa i saldiranja.

Clanovi emitenti imaju pristup uslugama registra.

Da bi Agencija mogla emitentu hartija od vrijednosti pružati usluge Registra potrebno je da emitent bude primljen u clanstvo Agencije, te da preda iz knjige akcija podatke o vlasnicima i njihovim vlasnickim pozicijama kako bi mogli biti upisani u Registar.

Ovim uputstvom utvrđuje se postupak i uslovi koje treba ispuniti emitent HOV-a koji želi postati clan Agencije.

Ispunjavanje uslova za prijem u clanstvo Agencije utvrđuje se na osnovu dokumentacije emitenta koja se dostavlja uz molbu za prijem, te uvidom u podatke o vlasnicima i upisanim vlasnickim pozicijama.

Tokom postupka prijema sprovode se sledece radnje:

1. CDA procjena da li emitent ispunjava uslove clanstva propisane Pravilima;
2. CDA donosi Odluku o prijemu u clanstvo;
3. CDA i Emitent se slažu oko Terminskog plana prenosa podataka;
4. Emitent dostavlja i CDA prihvata podatke o akcionarima;
5. CDA donosi odluku o ukljucivanju HOV u Registar i korišćenju usluga Registra.

Clanovi emitenti mogu biti direktni clanovi (imaju direktan pristup racunskom sistemu Agencije) ili indirektni clanovi (nemaju direktan pristup racunskom sistemu Agencije).

## **2. Uslovi za prijem u clanstvo**

Za sticanje statusa clana emitent mora da ispunjava sledece uslove:

- organizacione - za potrebe prenosa podataka emitent ce formirati radnu grupu koja može uključiti nosioca poslova knjige akcija, pravnika i informaticara;
- tehnicke-direktni clan ostvaruje pristup racunskom sistemu;
- finansijske- blagovremeno izvršavanje svojih finansijskih obaveza;
- mora imati barem jednog zaposlenog koji je osposobljen za rad sa sistemom Agencije.

Uz navedene uslove, HOV emitenta moraju biti prihvatljive za upis i vodenje u registru na nacin da ispunjavaju uslove utvrđene Pravilima CDA.

Ukoliko emitent ispunjava uslove za prijem u clanstvo, a Agencija trenutno ne raspolaže s potrebnom opremom – racunarskim, telekomunikacionim i dr. kapacitetima, Upravni odbor može odložiti donošenje Odluke o prijemu u clanstvo, koje ne može biti duži od 6 meseci ili do otklanjanja određenih okolnosti koje su izazvale odlaganje. Agencija ce preduzeti potrebne mjere za razvoj kapaciteta ili za izradu plana kojim se što prije omogucava jednak pristup tim kapacitetima.

Emitent ce biti primljen u clanstvo cim to dopuste mogucnosti Agencije, a po redosledu po kojem je Agencija primala Zahtjeva za prijem u clanstvo.

## **3. Zahtjev za prijem u clanstvo**

Postupak za prijem u clanstvo pokrece se na osnovu zahtjeva Emitenta.

Emitent mora podnijeti zahtjev za prijem u clanstvo do roka utvrđenog zakonima i propisama Komisije za HOV i CDA.

Emitent podnosi Zahtjev za prijem u clanstvo CDA za clanove emitente (prilog br.1) uz koju se prilaže sledeca dokumentacija (u originalu ili ovjerene kopije):

### Opšta dokumentacija:

1. Kopiju osnivačkih akata sa svim promjenama (Ugovor ili Odluka o osnivanju (u slučaju jednog akcionara));
2. Statut;
3. Kopiju rešenja o upisu u sudski registar;
4. Kopiju izvoda iz registra jedinica razvrstavanja koje izdaje RZS radi utverđivanja maticnog broja društva;

## UPUTSTVO ZA PRIJEM U CLANSTVO U CENTRALNU DEPOZITARNU AGENCIJU ZA EMITENTE

5. Izjava potpisana od strane direktora Društva kojom se potvrđuje vjerodostojnost i tačnost prezentirane dokumentacije;
6. Bilans stanja i bilans uspjeha za posljednju godinu, osim ako posluje kraće vrijeme;
7. Ugovor o prijemu u članstvo CDA ( u 2 primjerka) potpisan od strane Emitenta.

### Obrasci popunjeni od Emitenta:

8. Nalog za upis podataka o emitentu - obrazac CDA-EMI (prilog br.4).
9. Nalog za upis podataka o emisiji HOV - CDA-EMS (prilog br.5).
10. Nalog za upis podataka o osobi za kontakt - CDA-OZK (prilog br.6).
11. Podatke o akcionarima u sledecim formama:
  - Nalog za upis podataka o akcionaru – fizicko lice: CDA-RTF (prilog br.7),
  - Nalog za upis podataka o akcionaru – pravno lice: CDA-RTP (prilog br.8).

Umjesto ovih naloga Emitent može dostaviti iste podatke u tabelarnoj formi, elektronskoj formi ili u drugacijoj formi koja sadrži iste podatke koji su u Nalozima CDA-RTF I CDA-RTP oznaceni kao “obavezni”.

### Posebna dokumentacija:

12. Za društvena preduzeca koja su transformisana u akcionarska društva u postupku svojinske transformacije:
  - Odluka o svojinskoj transformaciji preduzeca;
  - Strucno mišljenje Agencije za prestrukturiranje privrede i strana ulaganja na obracun dionickog kapitala;
  - Rešenje Agencije za prestrukturiranje privrede i strana ulaganja o davanju saglasnosti na transformaciju preduzeca;
  - Sporazum o prenosu akcija na Fondove;
  - Ugovor o kupoprodaji akcija od Fondova i potvrda o izvršenoj uplati akcija, ako je ima;
  - Rešenje o upisu u sudski registar o promjenama u strukturi ili vrijednosti kapitala.
13. Odluka o izdavanju akcija i podaci o stvarnom broju izdatih, odnosno postojećih akcija za svaku emisiju:
  - a) svojinska transformacija:
    - Odluka o izdavanju povlašćenih akcija,
    - Odluka o podjeli besplatnih akcija,

UPUTSTVO ZA PRIJEM U CLANSTVO U CENTRALNU DEPOZITARNU AGENCIJU ZA EMITENTE

- Odluka Skupštine akcionara o konvertovanju povlašćenih akcija shodno cl.8 Zakona o privatizaciji,
- Rešenje o upisu u Registar Emitenata kod Komisije za HOV;

b) osnivacka emisija:

- Rešenje o upisu u Registar Emitenata kod Komisije za HOV;

c) javna ponuda:

za HOV emitovanih do stupanja na snagu Zakona o HOV:

- Odluka o emisiji HOV-a,
- Rešenje o upisu u Registar Emitenata kod Komisije za HOV.

za HOV emitovanih poslije stupanja na snagu Zakona o HOV:

- Odluka o emisiji HOV-a,
- Rešenje o davanju odobrenja za emisiju akcija,
- Rešenje o upisu uspješnosti emisije akcija,
- Rešenje o upisu u Registar Emitenata kod Komisije za HOV;

d) Emisija HOVa koja nije je javna ponuda (po osnovu podjele, spajanja, zamjene ili denominacije akcija):

- Odgovarajuca odlukja o emisiji i Rešenje Komisije za HOV o evidentiranju emisije po sledujucim osnovama:
  - ?? po osnovu podjele, spajanja, zamjene ili denominaciji akcija;
  - ?? kada je emitent HOV Republika Crna Gora;
  - ?? radi prodaje postojećim akcionarima po osnovu prava prece kupovine;
  - ?? po osnovu raspodjele dobiti;
  - ?? po osnovu pretvaranja duga u akcijski kapital;
  - ?? po osnovu pretvaranja rezervi u akcijski kapital;
  - ?? po osnovu ukрупnjavanja ili usitnavanja.

14. Ostali dokumenti kojima se potvrđuje pravni prenos akcija i vlasništva nad akcijama (kupoprodaja, poklon i dr.) i Rešenje o upisu u sudski registar o promjenama u strukturi ili vrijednosti kapitala.

15. Emitent koji želi da postane Direktan Clan (za on-line priključenje u sistem CDA), podnosi takode:

- Dokumentaciju kojom se dokazuje da ispunjava uslove za priključenje na racunski sistem Agencije (propisana dokumenta Agencije za priključenje korisnika na racunski sistem CDA- standardna konfiguracija (za direktne clanove);
- Potvrda o placenoj usluzi priključenja na sistem CDA.  
Zahtjev se dostavlja neposredno u sjedištu CDA.

#### **4. Postupanje po zahtjevu**

Nakon prijema Zahtjeva Agencija će pregledati svu dostavljenu dokumentaciju i u roku od 7 dana obavijestiti Društvo. Ukoliko je dokumentacija nepotpuna ili nerazumljiva Agencija može, ako je nedostatak, nepouzdanost ili netacnost podataka manjeg značaja obaviti ispravke sama i o tome obavijestiti emitenta.

Zahtjev se smatra nepotpunim ili neurednim ako Emitent ne dostavi sve potrebne priloge i podatke:

- Podaci iz priloženih obrazaca nijesu istovjetni priloženoj dokumentaciji;
- Pisani podaci nisu citko i pravilno popunjeni.

Emitent je obavezan, u primjerenom roku, koji ne može biti duži od 15 dana, od dana prijema dopisa za ispravku ili dopunu zahtjeva, ispraviti ili podnijeti dopunjenu molbu.

Ukoliko emitent u roku ne otkloni nedostatke Agencija će odložiti prijem u članstvo CDA.

Agencija će donijeti Odluku o prijemu u članstvo u roku od 7 dana od dana prijema urednog Zahtjeva i potpisati s Emitentom Ugovor o članstvu u CDA (prilog br.2).

Nakon potpisivanja Ugovora o članstvu Agencija i Emitent utvrđuju Terminski plan (prilog br.3) kojim se precizira datum s kojim emitent dostavlja:

- dokaze o plaćanju za usluge registra,
- obavezne podatke o vlasnicima i upisanim vlasničkim pozicijama;
- potrebne podatke o vlasnicima, koji se mogu kasnije dostaviti;
- rok u kojem je Agencija obavezna obaviti kontrolu podataka, unos podataka u registar i odštampati izveštaj - kontrolnu kopiju registra akcionarima, koja se daje Emitentu za verifikaciju;
- rok za proveru izveštaja od strane Emitenta;
- rok za uključene HOV u Centralni Registar.

Prema Terminskom planu Emitent dostavlja podatke o akcionarima u sledecim formama:

- Nalog za upis podataka o akcionaru – fizicko lice (CDA-RTF),
- Nalog za upis podataka o akcionaru – pravno lice (CDA-RTP).

Umjesto ovih naloga Emitent može dostaviti iste podatke u tabelarnoj formi, elektronskoj formi ili u drugacijoj formi koja sadrži iste podatke koji su u Nalozima CDA-RTF I CDA-RTP oznaceni kao “obavezni”.

## UPUTSTVO ZA PRIJEM U CLANSTVO U CENTRALNU DEPOZITARNU AGENCIJU ZA EMITENTE

Ako Emitent ne može da obezbijedi podatke koji su u Nalozima CDA-RTF i CDA-RTP oznaceni kao “potrebni”, CDA će prihvatiti dostavljene obavezne podatke s tim da Emitent naknadno (shodno Terminskom planu) dostavi potrebne podatke.

Nakon unošenja obaveznih podataka u Registar, CDA će dostaviti emitentima spisak akcionara i vlasnickih pozicija koje su unešene u sistem Registra, u pisanom obliku ili u elektronskoj formi, radi provjere, kao i rok u kojem je emitent obavezan potvrditi tacnost upisanih podataka, te datum upisa HOV i vlasnickih pozicija vlasnika od kada se iste vode u registru.

Ako Emitent ospori tacnost unešenih podataka, on dostavlja CDA ispravke podataka u formi Naloga CDA-RTF ili CDA-RTP u roku od 15 dana.

Posle prihvatanja potvrde od Emitenta o ispravnosti podataka, CDA donosi odluku o ukljucivanju HOV i Emitenta u korišćenje usluga Registra.

Za clanove koji žele imati direktan pristup racunskom sistemu CDA, predvideno je da, prethodno, dostave potvrdu o placenoj usluzi prikljucka sistemu.

### **5. Podaci o emitentu**

Postupak unosa podataka o clanu u Registar zapocinje osnovnim podacima o emitentu na osnovu naloga CDA-EMI.

Podaci o osobama za kontakt s Agencijom dostavljaju se obrascima CDA-OZK. Važno je da podaci upisani u sistem Agencije, a koji se odnose na: adresu, telefon, faks i eventualno e-mail, budu uvijek ažurni.

### **6. Podaci o HOV**

Obrazac CDA-HOV

Unos i promjene podataka o HOV na osnovu naloga emitenta obavlja Agencija. Hartijama od vrijednosti iste vrste Agencija dodjeljuje jedinstvenu oznaku –ISIN broj, shodno Uputstvu za oznacavanje HOV u registru CDA. Simbol trgovine mora biti dodijeljen od strane Komisije HOV.

### **7. Podaci o akcionarima**

Osnovni podaci o akcionarima koji se unose u Registar, sadržani su u obrascima CDA-RTF (fizicka lica) i CDA-RTP (pravna lica) i oznaceni kao “obavezni”. Ako neki obavezni podaci nijesu unijeti u forme, CDA neće prihvatiti takve podatke.

Za akcionarska društva sa manjim brojem akcionara (npr. do 20) pomenuti obrasci se mogu popuniti ponaosob za svakog akcionara. Za akcionarska društva sa vecim

brojem akcionara pomenuti obrasci ce se dostavljati u obliku tabelarnog prikaza ili u elektronskoj formi. Zahtjevi za format podataka i procedure njihovog prihvatanja opisani su u Uputstvu o postupku prenosa podataka iz elektronske forme knjige akcija emitenta u centralni registar CDA.

Akcionarska društva dužna su dostaviti dokument potpisan od strane Direktora Društva kojim se pokazuje da li je knjiga akcija potvrđena. Ukoliko nije, Društvo je dužno izvršiti konsolidaciju knjige akcija i obavijestiti Agenciju o radnjama koje se preduzimaju da bi se otklonile postojeće netacnosti.

Sve hartije od vrijednosti koje glase na donosioca emitenti su dužni konvertovati u hartije od vrijednosti na ime, prije predaje knjige akcija CDA, saglasno članu 3. stav 3. mišljenja Komisije za hartije od vrijednosti RCG, br. 01/3-28-30/2-01, od 06.02. 2001.

Ako Emitent ne može da identifikuje vlasnike nekih akcija ili da dostavi sve obavezne podatke o vlasnicima nekih akcija, on mora da uključi sve takve akcije na jednoj poziciji koja se definiše kao “Nepoznati vlasnici”. Ove akcije ne mogu biti predmet trgovine. Emitent je dužan da da pismeno objašnjenje ukoliko raspolaže sa više od 20% akcija za koje se ne zna u cijem su vlasništvu. Ukoliko broj ovakvih akcija prelazi 50% CDA neće prihvatiti molbu emitenta za prijem.

Ako vlasnik akcija nije živ, Emitent mora ukazati na tu činjenicu u polju “Status”.

Sve podatke koje Emitent dostavlja na odgovarajućim obrascima treba da verifikuje Direktor i odgovorno lice Emitenta.

Emitenti koji su izdali akcije u postupku svojinske transformacije treba da se obrate Operativnoj grupi za masovnu vaucersku privatizaciju, radi provjere podataka prije njihovog dostavljanja Agenciji.

## **8. Postupak provjere podataka za emitenata, emisiju i vlasnicke pozicije**

8.1. Postupak provjere podataka za svakog emitenta uključuje se sljedeći etapi:

- 1) Provjeriti postojanje Rješenja Komisije za HOV o upisu u Registar emitenata HOV. Ako Rješenje ne postoji, vratiti dokumenta Emitentu;
- 2) Provjeriti u Statutu visinu osnivačkog kapitala emitenta; broj i nominalnu vrijednost akcije, i uporediti sa Rešenjem (1);
- 3) Provjeriti matični broj preduzeća na osnovu Rješenja Zavoda za statistiku. Uporediti matični broj sa obrascem CDA-EMI;

- 4) Provjeriti visinu akcionarskog kapitala u bilansu stanja i uporediti sa Statutom (2), obrazcem CDA-EMS i Rešenjem (1);
- 5) Ukoliko je bilo promjene akcionarskog kapitala, provjeriti odgovarajuću dokumentaciju: u slučaju smanjenja osnovnog kapitala - Odluku o pokricu gubitka smanjenjem osnovnog kapitala ili Odluku o pretvaranju osnovnog kapitala u rezerve; u slučaju povećanja osnovnog kapitala - Odluku o dokapitalizaciji; Odluku o podjeli dividende u akcijama; Odluku o konvertovanju akcija; Odluku o pretvaranju rezervi ili nerasporedene dobiti u akcijski kapital i td.;
- 6) U slučaju kupoprodaje akcija, provjeriti postojanje ugovora o kupoprodaji akcija i potvrde o izvršenoj uplati akcija. Broj prodatih akcija ne može biti veći od broja akcija koji je su u vlasništvu akcionara;
- 7) Bilo koja promjena vrijednosti i strukture kapitala (u rezultatu promjene osnovnog kapitala (5), kupoprodaje akcija (6), itd.) mora biti potvrđena Rešenjem o preregistraciji u Privrednom sudu;
- 8) U slučaju dijeljenja preduzeća (segmentacije) provjeriti diobni bilans i Odluku o podjeli akcija. Ukupan broj podijeljenih akcija mora biti jednak sa brojem emitovanih akcija;
- 9) Ako je neki vlasnik dobio akcije po više osnova (kupoprodaj, poklon itd.), provjeriti da li suma akcija odgovara stanju specificiranom u obrascu CDA-RTF ili je ekvivalentna tabela;
- 10) Na osnovu obrasca CDA-RTF i CDA-RTP (ili ekvivalentne tabele), izračunati ukupni broj akcija osnivači (100%) i uporediti ga sa ukupnim brojem akcija i nominalnom vrijednošću specificiranom u Statutu (uzimajući u obzir i sve nastale promjene) i u predatom Rješenju Komisije za HOV o upisu u Registar emitenata HOV (vidi Obrazac 1, Prilog 2 do Rešenja – «Opšti podaci o hartijama od vrijednosti»).
- 11) Sve informacije o emisiji akcija u obrascu CDA-EMS moraju se podudarati sa rezultatom provjere (10).

8.2. Osim navedenoga u tacki 8.1, postupak provjere podataka za emitenta, koji je transformisan iz društvenog preduzeća u akcionarsko društvo u postupku svojinske transformacije, uključuje i sljedeće:

- 1) Provjeriti postojanje Odluke o svojinskoj transformaciji preduzeća (nije obavezna);

- 2) Provjeriti postojanje Rješenja Agencije za prestrukturiranje privrede i strana ulaganja o davanju saglasnosti na transformaciju preduzeca;
- 3) Provjeriti postojanje Odluke o izdavanju akcija; ako ona postoji, provjeriti broj izdatih akcija;
- 4) Provjeriti postojanje Strucnog mišljenja Agencije za prestrukturiranje privrede i strana ulaganja na obracun akcijskog kapitala (obratiti pažnju na strukturu kapitala po broju i procentima akcija);
- 5) Provjeriti postojanje Sporazuma o prenosu akcija na Fondove –za svaki Fond ponaosob. Utvrditi da li je broj prenesenih akcija na Fond saglasan sa brojem akcija, datim u Strucnom mišljenju na obracun akcionarskog kapitala. Napomena: imajući u vidu da je vršena konverzija iz dinarskih u DEM iznose, pojavljuju se različite vrijednosti, ali broj akcija i učešće u strukturi kapitala ostalo je nepromijenjeno, osim u slučaju usitnjavanja ili ukрупnjavanja akcija.
- 6) Provjeriti u Sporazumima o prenosu akcija na fondove da li je vršen prenos samo obicnih ili prioritetnih i obicnih akcija. U slučaju postojanja prioritetnih akcija, provjeriti postojanje odluke/akte Fonda o konvertovanju prioritetnih akcija u obicne;
- 7) U slučaju prodaje akcija Fondovima, provjeriti postojanje ugovora o kupoprodaji akcija od Fondova i potvrde o izvršenoj uplati akcija. Ova potvrda je neophodna radi utvrđivanja broja otplacenih akcija. Ostale akcije unose se u Registar kao neotplacene. Broj prodatih akcija ne može biti veći od broja akcija koji je naznačen u odgovarajućem Sporazumu o prenosu (6). Promjena u vlasničkoj strukturi akcijskog kapitala koja je rezultat kupo-prodaje mora biti registrovana kod Registracionog suda.
- 8) Provjeriti postojanje Odluke o podjeli dijela društvenog kapitala u vidu besplatnih akcija radnicima. Provjeriti listu akcionara koji su dobili besplatne akcije i broj besplatnih akcija koje su podijeljene;
- 9) Provjeriti Odluku Skupštine akcionara o primjeni člana 8 stav 2 Zakona o privatizaciji privrede i odgovarajuću Odluku o umanjenju osnovnog kapitala ili Odluku/Sporazum o prenosu preostalih akcija na fond;
- 10) Ako je neki vlasnik dobio akcije po više osnova (besplatni transfer, član 8, kupoprodaja od Fondova itd.), provjeriti da li suma akcija odgovara stanju specificiranom u obrascu CDA-RTF ili ekvivalentnoj tabeli.

8.3. Osim navedenoga u tacki 8.1, postupak provjere podataka za emitenta, koji je nastao kao akcionarsko društvo putem osnivačke emisije akcija, uključuje sljedeće:

- 1) Provjeriti u Statutu broj akcija za svakog akcionara - osnivaca;
- 2) U slučaju prodaje akcija od strane osnivaca, broj prodatih akcija ne može biti veći od broja akcija koje je taj osnivač dobio u skladu sa Statutom.
- 3) Bilo koja kupo-prodaja akcija osnivaca mora biti potvrđena Odlukom o izmenama Statuta i Rešenjem o preregistraciji kod Registracionog suda zbog promjene strukture akcijskog kapitala.

8.4. Osim navedenoga u tacki 8.1, postupak provjere podataka za emitenta, koji je nastao kao akcionarsko društvo putem javne ponude akcija do stupanja na snagu Zakona o HOV, uključuje sljedeće:

- 1) Provjeriti postojanje Odluke o emisiji HOV-a.

8.5. Osim navedenoga u tacki 8.1, postupak provjere podataka za emitenta, koji je nastao kao akcionarsko društvo putem javne ponude akcija poslije stupanja na snagu Zakona o HOV, uključuje provjeru postojanja:

- 1) Odluke o emisiji HOV;
- 2) Rešenja Komisije za HOV o davanju odobrenja za emisiju akcija;
- 3) Rešenja Komisije za HOV o upisu uspješnosti emisije akcija.

8.6. Postupak provjere podataka za emisije HOV-a koje nisu javna ponuda i koje se evidentiraju kod Komisije za HOV, uključuje uvid u Odluku o emisiji i Rješenje Komisije za HOV za evidentiranje emisije i po sledecim osnovama:

- kada je emitent HOV-a Republika Crna Gora;
- radi prodaje postojećim akcionarima po osnovu prece kupovine;
- po osnovu podjele, spajanja, zamjene ili denominacije akcija;
- po osnovu raspodjele dobiti;
- po osnovu pretvaranja duga u akcijski kapital;
- po osnovu pretvaranja rezervi u akcijski kapital;
- po osnovu ukрупnjavanja ili usitnjavanja.

8.7. Provjera podataka o akcionarima

Poslije verifikaciji broja i vrijednosti akcija te emisije, strukture akcijskog kapitala i tačnosti i legalnosti vlasnickih pozicija akcionara, koji su bili subjekti promjene ili transfera (vidi korake 8.1 – 8.7), CDA provjerava postojanje obaveznih i fakultativnih podataka o akcionarima – obrasci CDA-RTP i CDA-RTF ili ekvivalentne tabele (vidi tacku 7 iznad i objašnjenja na RTP, RTF obrascima). Ta

provjera može se obaviti ili odvojeno, ili u toku procesa unosa podataka o akcionarima u Registarski sistem CDA (vidi Uputstvo za unos podataka u Centralni Registar CDA).

## **9. Konsolidacija registra akcija**

Konsolidacija registra akcija uključuje ažuriranje podataka i provjeru tačnosti i zakonitosti vlasničkih pozicija za svakog akcionara, i spajanje više racuna (vlasničkih pozicija), za jednog istog akcionara, u jedan račun (poziciju).

Konsolidaciju obavlja Emitent u procesu pripremanja svih podataka o emisiji i Knjiga akcija koje dostavlja Centralnoj Depozitarnoj Agenciji.

U slučaju kada Emitent nije verificovao vlasničku poziciju ili nije konsolidovao više racuna, to će uraditi CDA. Promjene i dodaci koje izvrši CDA u procesu konsolidacije moraju se prijaviti Emitentu u konsolidovanoj radnoj verziji Registra akcionara, koja mora biti dostavljena Emitentu na verifikaciju i potvrdu.

Dabi dobila potrebne ili nedostajuće informacije o Emitentu i akcionarima, CDA će se obratiti Emitentu i/ili će iskoristiti informacije dobijene od Fonda za razvoj, Fonda PIO, Zavoda za zapošljavanje, Centralne Banke / ZOP-a, Komisije za HOV, Ministarstva Unutrašnjih poslova i drugih izvora.

## **10. Zaključne odredbe**

Ovo Uputstvo stupa na snagu danom objave rešenja Upravnog odbora CDA kojim se iste odobravaju.

CDA ostavlja mogućnost izmjene odredaba ovog Uputstva, o čemu će Emitenti biti blagovremeno obaviješteni.

**Direktor**

Dr Vladimir Kaščelan