

PODPIS ODGOVORNE OSEBE IZDAJATELJA:

PRILOGA 2

OBRAZEC SONI: SEZNAM OSEB, KI SO JIM DOSTOPNE NOTRANJE INFORMACIJE

1. IME IN PRIIMEK TER NASLOV FIZIČNE OSEBE OZIROMA FIRMA IN SEDEŽ PRAVNE OSEBE, KI VODI SEZNAM:
2. FIRMA IN SEDEŽ IZDAJATELJA FINANČNIH INSTRUMENTOV:

ZAP. ŠT.	IME IN PRIIMEK / FIRMA	STALNO PREBIVALIŠČE / SEDEŽ	DAVČNA/ MATIČNA ŠT.	FUNKCIJA, KI JO OSEBA OPRAVLJA ZA IZDAJATELJA	DELOVNE, POKLICNE ALI DRUGE NALOGE / DOLŽNOSTI	PRAVNO RAZMERJE, NA PODLAGI KATEREGA OPRAVLJA NALOGE / DOLŽNOSTI	RAZLOG UVRSTITVE NA SEZNAM / RAZLOGI ZA DOSTOP DO NOTRANJE INFORMACIJE	VRSTA NOTRANJE INFORMACIJE	DATUM PRIDOBITVE DOSTOPA DO NOTRANJE INFORMACIJE	NAČIN IN NIVO DOSTOPA DO NOTRANJE INFORMACIJE	DATUM PISNE SEZNANITVE OSEBE	DATUM PRENEHANJA DOSTOPA DO NOTRANJE INFORMACIJE
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.

DATUM SESTAVE SEZNAMA:

DATUM ZADNJE SPREMEMBE VSEBINE SEZNAMA:

DATUM, DO KATEREGA SE HRANI SEZNAM:

NAVEDBA ODGOVORNE OSEBE ZA SESTAVO SEZNAMA TER PODPIS:

NAVODILA ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA SONI-1

1. Pod točko 1 se vpišejo ime in priimek ter stalno prebivališče fizične osebe oziroma firma in sedež pravne osebe, če oseba, ki vodi seznam, nastopa v imenu ali za račun izdajatelja finančnih instrumentov.
2. Pod točko 2 se vpišeta firma in sedež družbe, izdajateljice finančnih instrumentov.
3. V stolpec 1 se vpiše zaporedna številka.
4. V stolpec 2 se vpišeta ime in priimek oziroma firma osebe, ki za izdajatelja finančnih instrumentov oziroma za fizično oziroma pravno osebo, ki vodi seznam, opravlja delovne, poklicne ali druge naloge ali dolžnosti na podlagi pogodbe o zaposlitvi ali drugega pravnega razmerja (pogodbe o opravljanju storitev, podjemne pogodbe ipd.) in ki je imela oziroma ima dostop do določenih notranjih informacij izdajatelja finančnih instrumentov.
5. V stolpec 3 se vpiše stalno prebivališče oziroma sedež osebe iz iste vrstice iz stolpca 2.
6. V stolpec 4 se vpiše enotna identifikacijska številka oziroma matična številka osebe iz iste vrstice iz stolpca 2.
7. V stolpec 5 se vpišeta firma in sedež redne zaposlitve osebe iz iste vrstice iz stolpca 2.
8. V stolpec 6 se vpišejo delovne, poklicne ali druge naloge oziroma dolžnosti, ki jih oseba iz iste vrstice iz stolpca 2 opravlja za izdajatelja finančnega instrumenta ali za osebo, ki nastopa v imenu ali za račun tega izdajatelja.
9. V stolpec 7 se vpiše pravno razmerje, na podlagi katerega oseba iz iste vrstice iz stolpca 2 opravlja naloge in dolžnosti, razvidne iz iste vrstice iz stolpca 6.
10. V stolpec 8 se vpiše razlog uvrstitve osebe iz iste vrstice iz stolpca 2 na seznam oziroma razlogi za dostop te osebe do notranje informacije, kot na primer član določene delovne skupine.
11. V stolpec 9 se vpiše vrsta notranje informacije, do katere ima dostop oseba iz iste vrstice iz stolpca 2, kot na primer revizijsko poročilo. V posamezno vrstico tega stolpca se vpiše samo ena vrsta notranje informacije.
12. V stolpec 10 se vpiše datum pridobitve dostopa do notranje informacije iz iste vrstice iz stolpca 9.
13. V stolpec 11 se vpišeta način dostopa do notranje informacije, kot na primer ustna seznanitev, vpogled v dokument, posredovanje dokumenta, posredovanje fotokopije dokumenta, in nivo dostopa, kot izhaja na primer iz vsebine pooblastila oziroma notranje določitve stopnje zaupnosti informacij.
14. V stolpec 12 se vpiše podatek o datumu pisne seznaitve osebe iz iste vrstice iz stolpca 2 z zakonskimi in drugimi obveznostmi ter sankcijami zaradi neupravičenega, neustreznega ali napačnega razširjanja notranjih informacij, do katerih ima dostop.
15. V stolpec 13 se vpiše datum prenehanja dostopa do notranje informacije.

16. Pod tabelo se zapišejo datum sestave seznama oseb, ki so jim dostopne notranje informacije, datum zadnje spremembe vsebine tega seznama in datum, do katerega se mora seznam hraniti, ter dodajo ime, priimek in podpis odgovorne osebe za sestavo seznama.