

NESLUŽBENI PROČIŠĆENI TEKST

NN 103/14 od 27.08.2014.

NN 41/17 od 27.04.2017. (na snazi od 01.05.2017.)

HRVATSKA AGENCIJA ZA NADZOR FINANCIJSKIH USLUGA

Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga (dalje u tekstu: Agencija) na temelju članka 58. stavka 12., članka 59. stavka 4., članka 60. stavka 4., članka 67. i članka 77. stavka 4. Zakona o dobrovoljnim mirovinskim fondovima («Narodne novine» broj 19/2014, dalje u tekstu: Zakon), na sjednici Upravnog vijeća održanoj 20. kolovoza 2014. godine donosi

PRAVILNIK O ORGANIZACIJSKIM ZAHTJEVIMA ZA MIROVINSKO DRUŠTVO

ZA UPRAVLJANJE DOBROVOLJNIM MIROVINSKIM FONDovima

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kako bi se osiguralo pravilno i učinkovito poslovanje, te umanjio rizik poslovanja ovim se pravilnikom detaljnije propisuju zahtjevi društvu za upravljanje dobrovoljnim mirovinskim fondom (dalje: mirovinsko društvo) s obzirom na:

1. organizacijske zahtjeve,
2. sukob interesa,
3. administrativne i računovodstvene postupke,
4. praćenje usklađenosti s relevantnim propisima,
5. upravljanje rizicima,
6. internu reviziju,
7. mehanizme unutarnje kontrole,
8. mjere za neprekidno poslovanje,
9. politike nagrađivanja,
10. vođenje i čuvanje poslovne dokumentacije mirovinskog društva,
11. primjereno upravljanje informacijskim sustavom,

12. pravila poslovnog ponašanja,
13. kriterije za procjenu adekvatnosti procesa upravljanja rizicima kojeg koristi mirovinsko društvo,
14. obavještanje Agencije u skladu s člankom 58. stavkom 11. Zakona,
15. postupke, uvjete, dokumentaciju, sudionike i ostale zahtjeve vezane za investicijski proces,
16. korporativno upravljanje,
17. postupak delegiranja poslova od strane mirovinskog društva na treće osobe.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom pravilniku imaju sljedeće značenje:

1. *Mirovinsko društvo* je društvo koje upravlja dobrovoljnim mirovinskim fondom.
2. *Mirovinski fond* je dobrovoljni mirovinski fond.
3. *Relevantna osoba* je osoba prema definiciji u Zakonu.
4. *Viši rukovoditelj* je član uprave i/ili osoba koja stvarno vodi poslovanje mirovinskog društva.
5. *Uprava* je uprava mirovinskog društva.
6. *Nadzorni odbor* je nadzorni odbor mirovinskog društva.
7. *Kontrolne funkcije* su funkcije interne revizije, upravljanja rizicima i praćenja usklađenosti s relevantnim propisima.
8. *Rizik druge ugovorne strane* je rizik gubitka za mirovinski fond koji proizlazi iz mogućnosti da druga ugovorna strana neće moći ispuniti svoje obveze prema mirovinskom fondu.
9. *Rizik likvidnosti* je rizik da se imovina mirovinskog fonda neće moći unovčiti u dovoljno kratkom vremenskom roku i po cijeni koja je približno jednaka fer cijeni kako bi mirovinski fond bio u mogućnosti u svakom trenutku ispunjavati zahtjeve iz članka 118. Zakona.
10. *Tržišni rizik* je rizik gubitka za mirovinski fond koji može nastati zbog oscilacija tržišnih cijena imovine iz portfelja mirovinskog fonda, kao posljedica promjena različitih tržišnih okolnosti i čimbenika (npr. kamatnih stopa, tečajeva, cijena financijskih instrumenata, kreditne sposobnosti izdavatelja i dr.).
11. *Operativni rizik* je rizik gubitka za mirovinski fond zbog neprikladnih ili neuspjelih internih procesa, postupaka i propusta koji se odnose na ljudske resurse ili sustave unutar mirovinskog društva ili zbog eksternih utjecaja ili događaja, uključujući pravni i dokumentacijski rizik te rizik koji proizlazi iz postupaka trgovanja, namire i vrednovanja koji se provode u ime mirovinskog fonda.

12. *Nagrađivanje* podrazumijeva sve oblike plaćanja i pogodnosti, koje mirovinsko društvo (uključujući i udio u dobiti), isplaćuje radniku mirovinskog društva u zamjenu za poslove koje taj radnik obavlja, a koje uključuje:

a. nagrađivanje na osnovi nesamostalnog rada – plaću i diskrecijske mirovinske pogodnosti,

b. drugo nagrađivanje.

13. *Okvir nagrađivanja* je raspon ukupnog nagrađivanja svakog od radnika u kategorijama viših rukovoditelja i osoba koje preuzimaju rizik – od najviše do najniže isplaćenih u tim kategorijama.

14. *Identificirani radnici* su kategorije radnika, u koje su uključeni i viši rukovoditelji, osobe koje preuzimaju rizik, kontrolne funkcije i radnici koji primaju puni iznos nagrađivanja što ih čini dijelom istog okvira nagrađivanja kojem pripadaju viši rukovoditelji i osobe koje preuzimaju rizik.

15. *Osobe koje preuzimaju rizik su radnici* čije profesionalne aktivnosti imaju značajan utjecaj na profil rizičnosti mirovinskog društva ili profil rizičnosti mirovinskog fonda i/ili UCITS fonda kojim mirovinsko društvo upravlja, uključujući osobe koje su ovlaštene sklapati ugovore ili zauzimati rizične pozicije, odnosno donositi odluke koje utječu na izloženost rizicima mirovinskog društva, mirovinskog fonda i/ili UCITS fonda kojim mirovinsko društvo upravlja.

16. *Varijabilno nagrađivanje* je iznos koji ovisi o uspješnosti radnika, poslovne jedinice, mirovinskog društva i/ili mirovinskog fonda kojim upravlja. U varijabilno nagrađivanje uključuju se i iznos otpremnine radniku u iznosu koji prelazi zakonom utvrđeni iznos.

17. *Diskrecijska mirovinska pogodnost* je nagrađivanje ugovoreno kao izdvajanje za mirovinu koje mirovinsko društvo ugovara odnosno dodjeljuje radniku na diskrecijskoj osnovi. Ovo nagrađivanje mirovinsko društvo ne isplaćuje radniku na redovnoj osnovi, nego ih utvrđuje i formira za mirovine. Diskrecijske mirovinske pogodnosti dio su radnikovog varijabilnog nagrađivanja.

18. *Malus* je ugovorna odredba prema kojoj je radnik suglasan s time da mu mirovinsko društvo nije dužno isplatiti odnosno prenijeti prava nad dijelom odgođenog neisplaćenog varijabilnog nagrađivanja ili nad cijelim odgođenim neisplaćenim varijabilnim nagrađivanjem ako ostvarenje prethodno preuzetih rizika dovede do narušene uspješnosti odnosno lošijega financijskog rezultata mirovinskog društva, poslovne jedinice, mirovinskog fonda kojim upravlja, i radnika kada je to primjenjivo.

19. *Povrat nagrađivanja* (eng. *clawback*) je ugovorna odredba prema kojoj se radnik obvezuje mirovinskom društvu vratiti određeni iznos varijabilnog nagrađivanja, ako ostvarenje prethodno preuzetih rizika dovede do narušavanja uspješnosti odnosno lošijega financijskog rezultata. Ova se odredba može ugovoriti na odgođeno i neodgođeno varijabilno nagrađivanje.

20. *Razdoblje obračuna* je razdoblje tijekom kojeg se procjenjuje i mjeri radna uspješnost radnika, kako bi mu se mogla odrediti visina nagrađivanja.

21. *Razdoblje odgode* jest razdoblje tijekom kojega se varijabilno nagrađivanje zadržava i nakon završetka razdoblja obračuna i tijekom kojeg se isplaćuje odgođeno nagrađivanje. Razdoblje odgode počinje isplatom dijela varijabilnog nagrađivanja koji se ne odgađa. Ako se odgađa cjelokupna isplata varijabilnog nagrađivanja, razdoblje odgode počinje danom utvrđivanja varijabilnog nagrađivanja. Razdoblje odgode završava isplatom posljednjeg dijela odgođenog varijabilnog nagrađivanja.

22. *Trenutak stjecanja nagrađivanja* (eng. *vesting point*) je trenutak kad radnik primi uplatu i postane zakonski imatelj nagrađivanja. Jednom kad je nagrađivanje stečeno, ne može se više obaviti nikakvo naknadno (ex-post) prilagođavanje, osim temeljem klauzule o povratu nagrađivanja (eng. *clawback*).

23. *Dubinska analiza* je analiza svih aspekata potencijalnog ulaganja, kako bi se utvrdile sve relevantne činjenice vezane uz ulaganje te izbjegle eventualne neželjene posljedice samog ulaganja, a uključuje interdisciplinarnu procjenu ulaganja, s komercijalnog, financijskog i pravnog stajališta, sa svrhom što boljeg uvida u razne aspekte poslovanja društva koje se razmatra kao potencijalno ulaganje.

II. ORGANIZACIJSKI ZAHTJEVI

Opći organizacijski zahtjevi

Članak 3.

(1) Mirovinsko društvo je dužno:

1. ustrojiti takvu unutarnju organizacijsku strukturu kojom se osigurava pravilno obavljanje poslova upravljanja mirovinskim fondovima, na način da se poslovi podijele u najmanje sljedeće organizacijske jedinice i to:

- a. front office (operativnu jedinicu),
- b. middle office (jedinicu za kontrolu) i
- c. back office (jedinicu za potporu),

2. propisati, primjenjivati i redovito ažurirati interne akte kojima se uređuje njegova unutarnja organizacijska struktura i postupak donošenja odluka, iz kojih je na jasan i dokumentiran način vidljiv postupak donošenja odluka i raspodjela odgovornosti za te odluke, a koji obuhvaćaju:

- a. podjelu na organizacijske jedinice,
- b. detaljan opis poslova i odgovornosti pojedine organizacijske jedinice,
- c. popis radnih mjesta i radnika unutar pojedine organizacijske jedinice,
- d. zaduženja i podjelu ovlasti viših rukovoditelja i radnika mirovinskog društva,
- e. postupak internog izvještavanja i donošenja odluka unutar mirovinskog društva,
- f. način čuvanja poslovne dokumentacije i podataka,

3. osigurati da su sve relevantne osobe upoznate sa svim procedurama i postupcima koje su dužne primjenjivati u svrhu pravilnog obavljanja svojih dužnosti, a kada obavljaju više dužnosti u mirovinskom društvu, osigurati da svaku od njih obavljaju neovisno, savjesno i profesionalno,

4. uspostaviti, provoditi i redovito ažurirati odgovarajuće sustave internih kontrola koji osiguravaju provođenje internih odluka i procedura na svim razinama mirovinskog društva,

5. zapošljavati osobe s kvalifikacijama, znanjima i iskustvom potrebnim za obavljanje povjerenih im dužnosti,

6. uspostaviti, provoditi i redovito ažurirati učinkovite sustave internog izvještavanja i komunikacije na svim odgovarajućim razinama unutar mirovinskog društva kao i prema trećim osobama,

7. na odgovarajući i organiziran način čuvati evidencije o internoj organizaciji i organizaciji poslovanja mirovinskog društva.

(2) Mirovinsko društvo dužno je uspostaviti i organizirati poslovne procese na način da internim aktima jasno propiše i dokumentira sve faze pojedinog poslovnog procesa, osigura uključenost svih relevantnih organizacijskih jedinica te bude u mogućnosti u svakom trenutku prepoznati i upravljati svim rizicima koji proizlaze iz pojedinog poslovnog procesa.

(3) Mirovinsko društvo dužno je, vodeći računa o vrsti podataka, uspostaviti, primjenjivati i redovito ažurirati sustave i procedure koji osiguravaju sigurnost, cjelovitost i tajnost podataka.

(4) Mirovinsko društvo dužno je propisati, primjenjivati i redovito ažurirati mjere za neprekidno poslovanje, koje uključuju:

1. postupanje u izvanrednim okolnostima,

2. pohranu sigurnosnih kopija svih zapisa koja omogućuje nesmetano obavljanje djelatnosti u izvanrednim okolnostima,

3. pravodobnu uspostavu funkcija i pristupa podacima i pravodobni nastavak obavljanja djelatnosti mirovinskog društva, ako nesmetano obavljanje djelatnosti u izvanrednim okolnostima nije moguće.

(5) Mirovinsko društvo dužno je propisati, primjenjivati i redovito ažurirati računovodstvene politike i procedure koje omogućavaju pravodobnu dostavu financijskih izvještaja u skladu sa Zakonom i drugim relevantnim propisima, a koji daju istinit i objektivan prikaz financijske situacije mirovinskog društva i mirovinskih fondova kojima mirovinsko društvo upravlja, u skladu s važećim računovodstvenim standardima i pravilima.

(6) Mirovinsko društvo dužno je redovito pratiti, ažurirati, unaprjeđivati i otklanjati nedostatke internih sustava poslovanja, unutarnjih kontrola i politika i procedura iz stavaka 1. do 5. ovoga članka.

(7) Mirovinsko društvo koje obavlja i djelatnost upravljanja UCITS fondom iz članka 11. stavka 1. točke 1. podtočke b) Zakona, na odgovarajući je način dužno primjenjivati i odredbe propisa kojima su uređeni organizacijski zahtjevi za društva za upravljanje UCITS fondovima.

(8) Mirovinsko društvo dužno je osigurati adekvatne resurse za neometano obavljanje svih djelatnosti iz članka 11. Zakona koje obavlja.

III. ADMINISTRATIVNI I RAČUNOVODSTVENI POSTUPCI I PROCEDURE

Članak 4.

Postupanje po pritužbama

U postupanju po pritužbama mirovinsko društvo dužno se pridržavati članka 64. Zakona te članovima mirovinskog fonda besplatno staviti na raspolaganje informacije o načinu podnošenja pritužbi i postupanja po istima i omogućiti besplatno podnošenje pritužbi.

Članak 5.

Računovodstvene politike i procedure

- (1) Mirovinsko društvo dužno je osigurati primjenu računovodstvenih politika i procedura iz članka 3. stavka 5. ovoga pravilnika kako bi osiguralo zaštitu članova mirovinskog fonda.
- (2) Mirovinsko društvo dužno je voditi računovodstvo mirovinskog fonda na način da je u svakom trenutku moguće točno utvrditi vrijednost imovine i obveza mirovinskog fonda.
- (3) Mirovinsko društvo dužno je propisati, primjenjivati i redovito ažurirati računovodstvene politike i procedure kako bi se neto vrijednost imovine i cijena obračunske jedinice mirovinskog fonda mogla točno izračunati.
- (4) Mirovinsko društvo dužno je propisati primjerene postupke kako bi osiguralo pravilno i točno vrednovanje imovine i obveza mirovinskog fonda.

IV. MEHANIZMI UNUTARNJIH KONTROLA

Članak 6.

Kontrola od strane viših rukovoditelja i nadzornog odbora

- (1) Mirovinsko društvo dužno je prilikom internog raspoređivanja poslova i funkcija osigurati kontrolu od strane viših rukovoditelja i nadzornog odbora, radi poslovanja u skladu s odredbama Zakona, propisima donesenim na temelju Zakona i drugim relevantnim propisima.
- (2) Viši rukovoditelji i nadzorni odbor, kada je to primjenjivo:
 1. odgovaraju za donošenje i provođenje strategija ulaganja za svaki mirovinski fond kojim mirovinsko društvo upravlja,
 2. nadziru donošenje strategija ulaganja za svaki mirovinski fond kojim mirovinsko društvo upravlja,
 3. odgovaraju za uspostavljanje neovisnih, trajnih i učinkovitih funkcija praćenja usklađenosti s relevantnim propisima, upravljanja rizicima i interne revizije, na način definiran odredbama iz članka 56., 57. i 58. Zakona,
 4. prate i periodično potvrđuju da se strategija ulaganja i ograničenja izloženosti rizicima za svaki mirovinski fond kojim mirovinsko društvo upravlja, pravilno i učinkovito provode i poštuju,
 5. odobravaju i periodično ocjenjuju primjerenost internih procedura za donošenje investicijskih odluka iz članka 59. Zakona za svaki mirovinski fond kojim mirovinsko društvo upravlja,

6. odobravaju i periodično ocjenjuju politike, procedure i mjere upravljanja rizicima, postupke i tehnike za primjenu politike iz članka 26. ovoga pravilnika, uključujući sustav ograničenja izloženosti rizicima za mirovinsko društvo i svaki mirovinski fond kojim mirovinsko društvo upravlja.

(3) Viši rukovoditelji i nadzorni odbor mirovinskog društva dužni su pratiti i periodično ocjenjivati učinkovitost politika, mjera i postupaka propisanih u svrhu praćenja poslovanja mirovinskog društva u skladu s relevantnim propisima te poduzimati odgovarajuće mjere u cilju rješavanja nedostataka i nepravilnosti u poslovanju.

(4) Mirovinsko društvo dužno je osigurati da osobe iz stavka 3. ovoga članka redovito, a najmanje jednom godišnje, primaju pisana izvješća iz područja upravljanja rizicima, interne revizije ako je ustrojena i usklađenosti s relevantnim propisima, koja sadržavaju i podatke o eventualno poduzetim mjerama za otklanjanje nedostataka i nepravilnosti u poslovanju.

(5) Mirovinsko društvo dužno je osigurati da viši rukovoditelji redovito primaju izvješća o provođenju strategija ulaganja i internih procedura za donošenje investicijskih odluka iz stavka 2. točaka 2., 4. i 5. ovoga članka.

Članak 7.

Funkcija praćenja usklađenosti s relevantnim propisima

(1) Mirovinsko društvo dužno je:

1. propisati, primjenjivati i redovito ažurirati odgovarajuće politike i procedure u svrhu utvrđivanja rizika neusklađenosti poslovanja mirovinskog društva s relevantnim propisima kao i drugih povezanih rizika,

2. provoditi odgovarajuće mjere i postupke u svrhu svođenja rizika neusklađenosti poslovanja mirovinskog društva s relevantnim propisima kao i drugih povezanih rizika na najmanju moguću mjeru te omogućiti Agenciji provođenje nadzora u skladu s odredbama Zakona.

(2) Mirovinsko društvo dužno je ustrojiti trajnu, učinkovitu i neovisnu funkciju praćenja usklađenosti s relevantnim propisima, zaduženu za obavljanje sljedećih poslova:

1. praćenje i redovnu procjenu primjerenosti i učinkovitosti mjera, politika i procedura iz stavka 1. ovoga članka,

2. praćenje i redovnu procjenu aktivnosti mirovinskog društva koje se odnose na uočene propuste u poštivanju i pridržavanju obveza u skladu s relevantnim propisima,

3. savjetovanje viših rukovoditelja i drugih relevantnih osoba odgovornih za obavljanje djelatnosti mirovinskog društva o načinu primjene relevantnih propisa.

(3) Mirovinsko društvo dužno je osigurati da funkcija praćenja usklađenosti s relevantnim propisima ispunjava obveze iz stavka 2. ovoga članka primjereno i neovisno, na način da:

1. osigura da relevantne osobe unutar funkcije praćenja usklađenosti s relevantnim propisima imaju potrebne ovlasti, sredstva, stručno znanje i pristup svim bitnim podacima za obavljanje poslova praćenja usklađenosti s relevantnim propisima,

2. imenuje osobu zaduženu za praćenje usklađenosti s relevantnim propisima, a koja je odgovorna za funkciju praćenja usklađenosti s relevantnim propisima i izvješćivanje u skladu s člankom 6. stavkom 4. ovog pravilnika,

3. osigura da relevantne osobe koje su uključene u funkciju praćenja usklađenosti s relevantnim propisima ne budu uključene u obavljanje djelatnosti koje nadziru,

4. osigura da način određivanja plaća i drugih oblika nagrađivanja relevantnih osoba uključenih u funkciju praćenja usklađenosti s relevantnim propisima ne umanjuje niti je izgledno da bi mogao umanjivati njihovu objektivnost.

(4) Mirovinsko društvo nije dužno ispunjavati uvjete iz stavka 3. točaka 3. i 4. ovoga članka ako može dokazati:

1. da navedene obveze nisu razmjerne vrsti, opsegu i složenosti poslovanja mirovinskog društva, te

2. da i bez pridržavanja navedenih uvjeta funkcija praćenja usklađenosti s relevantnim propisima obveze iz stavka 2. ovoga članka ispunjava primjereno i neovisno.

(5) Za izuzeće od primjene odredbi stavka 3. točaka 3. i 4. ovoga članka u skladu sa stavkom 4. ovoga članka, potrebno je prethodno odobrenje Agencije.

(6) Zahtjev i dokumentaciju iz stavka 5. ovoga članka mirovinsko društvo može dostaviti Agenciji na način propisan odredbama članka 46 a. ovoga Pravilnika.

Članak 8.

Funkcija interne revizije

(1) Mirovinsko društvo dužno je, kada je to primjereno i razmjerno vrsti, opsegu i složenosti poslovanja mirovinskog društva kao i djelatnosti koje obavlja, ustrojiti funkciju interne revizije koja mora biti neovisna od ostalih funkcija društva za upravljanje.

(2) Mirovinsko društvo dužno je omogućiti radnicima uključenim u obavljanje poslova interne revizije kontinuiranu edukaciju vezano uz djelatnosti mirovinskog društva i poslove koji su predmet interne revizije, posebice vezano uz investicijski proces, upravljanje rizicima, upravljanje sukobima interesa te neprekidnost poslovanja.

(3) Funkcija interne revizije iz stavka 1. ovoga članka odgovorna je za:

1. propisivanje, provođenje i ažuriranje plana interne revizije minimalno jednom godišnje,

2. periodičko ispitivanje i procjenjivanje primjerenosti i učinkovitosti sustava mirovinskog društva, kao i mehanizma unutarnjih kontrola,

3. ocjenu primjene i djelotvornosti postupaka upravljanja rizicima i metodologije za procjenjivanje rizika,

4. ocjenu djelotvornosti i pouzdanosti mehanizama unutarnjih kontrola odnosno funkcija upravljanja rizicima i praćenja usklađenosti s relevantnim propisima,

5. ocjenu sustava obavještanja viših rukovoditelja i nadzornog odbora,
 6. ocjenu ispravnosti i pouzdanosti sustava računovodstvenih evidencija i financijskih izvještaja,
 7. provjeru pouzdanosti sustava izvještanja te pravodobnosti i točnosti izvješća propisanih Zakonom, propisima donesenima na temelju Zakona i drugim zakonima i propisima,
 8. sve ostale poslove koji su potrebni za ostvarivanje ciljeva interne revizije,
 9. davanje preporuka na temelju rezultata postupka iz točaka 2. do 8. ovoga stavka,
 10. provjeravanje postupanja po preporukama iz točke 9. ovoga stavka,
 11. izvješćivanje u vezi poslova interne revizije, u skladu s člankom 6. stavkom 4. ovoga pravilnika.
- (4) Uprava, uz prethodnu suglasnost nadzornog odbora prihvaća godišnji plan rada funkcije interne revizije.

V. INVESTICIJSKI PROCES

Članak 9.

- (1) Mirovinsko društvo dužno je propisati, provoditi i periodički ažurirati učinkovite postupke i procedure kojima se uređuje investicijski proces vezan uz ulaganja imovine mirovinskog fonda, kao i ovlasti i zaduženja organizacijskih jedinica i/ili osoba koje sudjeluju u investicijskom procesu, u skladu sa zahtjevima iz članka 59. Zakona.
- (2) Interni akti kojima se uređuje i definira investicijski proces, uz opis svih faza investicijskog procesa, kao i ovlasti i zaduženja pojedinih organizacijskih jedinica i/ili osoba koje sudjeluju u investicijskom procesu, moraju sadržavati strategije, politike, postupke i tehnike mjerenja i upravljanja svim rizicima koji su vezani uz investicijski proces, kao i opise sukoba interesa koji mogu proizaći iz investicijskog procesa i načine na koje mirovinsko društvo njima upravlja.
- (3) Sažetak internog akta kojim se definira i uređuje investicijski proces mirovinsko društvo dužno je objaviti na svojim mrežnim stranicama.
- (4) Mirovinsko društvo dužno je uspostaviti investicijski proces na način da su u njega na odgovarajući način uključene i kontrolne funkcije, kako bi se osiguralo postupanje u skladu sa Zakonom, podzakonskim propisima, drugim propisima koji su relevantni za provođenje investicijskog procesa i internim aktima mirovinskog društva.
- (5) Mirovinsko društvo dužno je u okviru investicijskog procesa, a prije izvršavanja odluka o ulaganjima provjeriti i osigurati adekvatnost i provedivost ulaganja, i to najmanje s pravnog aspekta, makroekonomskog aspekta, upravljanja rizicima, vrednovanja ulaganja, administrativnih pitanja i izvješćivanja.
- (6) Mirovinsko društvo dužno je uspostaviti nesmetan i učinkovit tijek informacija o investicijskom procesu te donošenju i provođenju odluka o ulaganju između svih relevantnih organizacijskih jedinica unutar mirovinskog društva.

(7) Osobe uključene u investicijski proces ne smiju biti članovi uprave, nadzornog odbora ili prokuristi:

1. drugog mirovinskog društva,
2. mirovinskog društva za upravljanje dobrovoljnim mirovinskim fondovima,
3. depozitara,
4. društva za upravljanje investicijskim fondovima,
5. kreditne institucije,
6. investicijskog društva,
7. društva za osiguranje,
8. društva za reosiguranje,
9. mirovinskog osiguravajućeg društva,
10. drugih pravnih osoba koje posluju na temelju odobrenja ili dozvole Agencije.

Članak 10.

Donošenje strategije ulaganja i odluka o ulaganju

- (1) Uprava mirovinskog društva donosi strategiju ulaganja za svaki mirovinski fond kojim mirovinsko društvo upravlja i odgovorna je za njeno provođenje.
- (2) Strategija ulaganja imovine mirovinskog fonda mora sadržavati i očekivane rezultate ulaganja te ciljani vremenski horizont ostvarivanja strategije ulaganja.
- (3) Mirovinsko društvo je dužno ustrojiti tijelo unutar mirovinskog društva zaduženo za savjetovanje uprave prilikom donošenja strategije ulaganja imovine mirovinskog fonda, za njeno provođenje i minimalno kvartalno revidiranje.
- (4) Tijelo iz stavka 3. ovoga članka sastoji se najmanje od jednog člana uprave i osoba iz organizacijskih jedinica zaduženih za upravljanje imovinom i upravljanje rizicima koje imenuje uprava posebnom odlukom.
- (5) Strategija ulaganja mora biti valjano dokumentirana i donesena na način da pruža jasne smjernice o ulaganju imovine mirovinskog fonda u pojedine vrste imovine. Uz strategiju ulaganja, sastavni dio dokumentacije minimalno moraju činiti podaci na kojima se temelji donošenje iste, kao i popis organizacijskih jedinica i/ili osoba uključenih u njeno donošenje, provođenje i revidiranje.
- (6) Mirovinsko društvo dužno je internim aktima propisati način rada, kao i odgovornosti i zaduženja članova tijela iz stavka 3. ovoga članka.

(7) Sastanci tijela mirovinskog društva iz stavka 3. ovoga članka moraju biti dokumentirani u formi zapisnika.

Članak 11.

(1) Mirovinsko društvo dužno je uspostaviti i dokumentirati postupke, procese i procedure unutar mirovinskog društva kojima se definira donošenje odluka o ulaganju imovine mirovinskog fonda i imenovati osobe zadužene za donošenje istih.

(2) Odluke o ulaganju moraju biti donesene na način da, u skladu sa strategijom ulaganja, jasno određuju pojedina ulaganja i uvjete po kojima će se provoditi transakcije za račun mirovinskog fonda.

(3) Mirovinsko društvo može osobama koje upravljaju imovinom mirovinskog fonda propisati i dodatna prava i uvjete vezane uz investicijski proces i ulaganje imovine mirovinskog fonda, u okviru donesene strategije ulaganja i odluka o ulaganju.

(4) Odluke o ulaganju moraju biti valjano dokumentirane. Uz odluke, sastavni dio dokumentacije minimalno moraju činiti i podaci na temelju kojih se donose odluke o ulaganju, razlozi koji su utjecali na donošenje odluke i odabir predmetnog ulaganja kao i popis organizacijskih jedinica i/ili osoba odgovornih za provođenje svih odluka o ulaganju.

Članak 12.

(1) Mirovinsko društvo dužno je donositi strategiju ulaganja i investicijske odluke o ulaganju imovine mirovinskog fonda na temelju relevantnih investicijskih istraživanja i analiza, pri čemu se mogu koristiti, ali se ne isključivo na njih oslanjati, i relevantna investicijska istraživanja izrađena od strane trećih osoba.

(2) Mirovinsko društvo dužno je kontinuirano pratiti ulaganja imovine mirovinskog fonda, što uključuje, ali nije ograničeno na, mjere provođenja dubinske analize (due dilligence) i praćenja financijske stabilnosti drugih ugovornih strana i izdavatelja prenosivih vrijednosnih papira i instrumenata tržišta novca, praćenje tržišnog okruženja i usklađenost imovine i obveza mirovinskog fonda.

(3) U slučaju kada se u okviru ostvarivanja strategije ulaganja i izvršavanja investicijskih odluka o ulaganju imovine postiže izloženost svih mirovinskih fondova i UCITS fondova kojima mirovinsko društvo upravlja veća od 10% izdanja pojedinog financijskog instrumenta ili izloženost prema izdavatelju veća od 5% imovine pojedinog mirovinskog fonda, mirovinsko društvo dužno je izraditi adekvatnu dubinsku analizu predmetnog ulaganja. U slučaju da mirovinsko društvo nema adekvatne interne resurse za provedbu dubinske analize može koristiti, ali se ne isključivo na njih oslanjati, i usluge trećih osoba, za koje je mirovinsko društvo utvrdilo da imaju primjerenu stručnost i resurse.

(4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, za ulaganja u dužničke vrijednosne papire i instrumente tržišta novca kojima je izdavatelj ili za njih jamči RH, država članica ili država članica OECD-a, Hrvatska narodna banka ili središnja banka druge države članice, odnosno države članice OECD-a ili je izdavatelj javno međunarodno tijelo kojemu pripadaju jedna ili više država članica, odnosno kojemu pripada jedna ili više država članica OECD-a te ulaganja u UCITS fondove koji su odobrenje za rad dobili u RH, drugoj državi članici ili odgovarajuće fondove koji su odobrenje za rad dobili u državi članici OECD-a, mirovinsko društvo nije dužno izraditi dubinsku analizu predmetnog ulaganja.

(5) Mirovinsko društvo dužno je dokumentirati sva investicijska istraživanja i analize iz ovoga članka, te osigurati da je moguće jasno utvrditi osobe odgovorne za izradu istih.

(6) Imovinu mirovinskog fonda mirovinsko društvo je dužno pratiti na način da prati kretanje prinosa i doprinos pojedine pozicije imovine i klase imovine mirovinskog fonda na ukupni prinos mirovinskog fonda.

(7) Mirovinsko društvo je dužno prilikom donošenja odluka o ulaganju u pojedini financijski instrument za račun mirovinskog fonda jasno odrediti i dokumentirati izlazne strategije mirovinskog fonda u smislu navođenja uvjeta, okolnosti i načina na koji će doći do izlaska iz pozicije. Eventualnu naknadnu promjenu strategije ulaganja mirovinskog fonda mirovinsko društvo je dužno dokumentirano obrazložiti.

(8) Mirovinsko društvo je dužno kontinuirano pratiti ostvarivanje strategije ulaganja i odluka o ulaganju imovine mirovinskog fonda, te propisati postupke i procedure koji će se provoditi u slučaju neostvarenja istih.

VI. VOĐENJE I ČUVANJE POSLOVNE DOKUMENTACIJE

Članak 13.

Vođenje i čuvanje poslovne dokumentacije i podataka

(1) Sva poslovna dokumentacija i podaci koje je mirovinsko društvo dužno izrađivati i prikupljati u skladu sa Zakonom i propisima donesenim na temelju Zakona, mora se čuvati najmanje 5 godina nakon isteka poslovne godine na koju se ti podaci odnose.

(2) Mirovinsko društvo dužno je, na zahtjev Agencije u svrhu provođenja nadzora, s obzirom na vrstu financijskog instrumenta ili transakcije, čuvati poslovnu dokumentaciju i podatke ili dio nje i dulje od roka propisanog stavkom 1. ovoga članka.

(3) Mirovinsko društvo dužno je čuvati poslovnu dokumentaciju i podatke i nakon prestanka važenja odobrenja za rad iz članka 29. Zakona, u rokovima propisanim stavcima 1. i 2. ovoga članka.

(4) Mirovinsko društvo dužno je drugom mirovinskom društvu na koje je prenijelo poslove upravljanja mirovinskim fondom, omogućiti pristup ili predati poslovnu dokumentaciju i podatke za posljednjih 5 godina poslovanja ili za duže razdoblje u slučaju iz stavka 2. ovoga članka, koji se odnose na prenesene poslove upravljanja.

(5) Poslovna dokumentacija i podaci iz stavka 1. ovoga članka moraju se čuvati na mediju koji omogućuje pohranu podataka na način da oni budu dostupni Agenciji na zahtjev u svakom trenutku, u obliku i na način koji ispunjava sljedeće uvjete:

1. Agencija mora biti u mogućnosti pristupiti dokumentaciji i podacima, kao i utvrditi sve ključne faze obrade svake transakcije,

2. mora biti moguće jednostavno utvrditi sve ispravke ili izmjene, kao i sadržaj dokumentacije i podataka prije izvršenja takvih ispravaka ili izmjena,

3. dokumentacija i podaci moraju biti zaštićeni od neovlaštenog pristupa i mogućih gubitaka u zapisu, te se čuvati na način koji osigurava trajnost zapisa,

4. manipulacija dokumentacijom i podacima ili bilo kakva njihova preinaka mora biti onemogućena.

(6) Sigurnosne kopije svih podataka i dokumentacije mirovinsko društvo dužno je čuvati izvan poslovnih prostorija mirovinskog društva, na način i u rokovima propisanim stavcima 1. do 5. ovoga članka.

Članak 14.

Računalna obrada podataka

(1) Mirovinsko društvo dužno je propisati i primjenjivati mjere i postupke kojima će se osigurati pravodobno i pravilno evidentiranje transakcija izvršenih za račun mirovinskog fonda i mirovinskog društva kako bi osiguralo postupanje u skladu s člankom 15. ovoga pravilnika.

(2) Mirovinsko društvo dužno je osigurati visoku razinu sigurnosti tijekom elektroničke obrade podataka te točnost i povjerljivost evidentiranih podataka.

Članak 15.

Evidentiranje transakcija mirovinskog fonda i mirovinskog društva

(1) Mirovinsko društvo dužno je bez odgode evidentirati svaku transakciju izvršenu za račun mirovinskog fonda ili mirovinskog društva, na način koji omogućava utvrđivanje i praćenje svih ključnih faza obrade naloga i izvršenja transakcije.

(2) Evidencija iz stavka 1. ovoga članka, ako se radi o financijskim instrumentima, najmanje sadrži:

1. naziv mirovinskog fonda odnosno naznaku da se radi o transakciji za račun mirovinskog društva,
2. identifikacijsku oznaku instrumenta, naziv instrumenta odnosno karakteristike ugovora,
3. količinu,
4. vrstu naloga ili transakcije,
5. cijenu,
6. za naloge, datum i točno vrijeme zadavanja naloga i naziv osobe kojoj se nalog zadaje odnosno oznaku ako se nalog zadaje elektroničkim putem,
7. za transakcije, datum i točno vrijeme zadavanja i izvršenja transakcije,
8. ime osobe koja zadaje nalog ili izvršava transakciju,
9. razloge za opoziv naloga, kada je to primjenjivo,
10. za izvršene transakcije, identifikaciju druge ugovorne strane i mjesto odnosno mjesta izvršenja.

(3) U smislu stavka 2. točke 10. ovoga članka kada se radi o transakcijama izvršenim za račun mirovinskog fonda »mjesto izvršenja« znači naziv i vrstu tržišta na kojem je u skladu sa Zakonom i pripadajućim podzakonskim aktima te drugim propisima dozvoljeno ulaganje imovine mirovinskog fonda, odnosno OTC tržište.

(4) Mirovinsko društvo dužno je voditi evidenciju i o svim drugim sklopljenim ugovorima ili poslovima na način da evidentira sve bitne karakteristike i odrednice sklopljenog ugovora ili posla.

VII. SUKOB INTERESA

Članak 16.

Kriteriji za prepoznavanje sukoba interesa

(1) Mirovinsko društvo dužno je prilikom uspostavljanja kriterija za prepoznavanje sukoba interesa poštivati odredbe članka 55. Zakona.

(2) Kod prepoznavanja vrsta sukoba interesa do kojih može doći prilikom obavljanja djelatnosti mirovinskog društva, a koji mogu naštetiti interesima mirovinskog fonda, mirovinsko društvo dužno je najmanje uzeti u obzir nalaze li se ono, relevantna osoba ili osoba koja je posredno ili neposredno povezana s mirovinskim društvom putem kontrole, u sklopu obavljanja djelatnosti mirovinskog društva ili iz drugih razloga, u situaciji da:

1. bi mogli ostvariti financijsku dobit ili izbjeći financijski gubitak na štetu mirovinskog fonda,
2. imaju interes ili korist od usluge ili izvršene transakcije za račun mirovinskog fonda, a koji se razlikuju od interesa mirovinskog fonda,
3. primaju ili će primiti od drugih osoba dodatne poticaje ili naknade u vezi upravljanja imovinom mirovinskog fonda, u vidu novca, roba ili usluga, a što nije uobičajena provizija ili naknada za tu uslugu.

(3) Mirovinsko društvo dužno je prilikom utvrđivanja vrsta sukoba interesa uzeti u obzir:

1. interese mirovinskog društva, uključujući one koji proizlaze iz njegovog pripadanja grupi ili obavljanja djelatnosti mirovinskog društva i obveze mirovinskog društva prema mirovinskom fondu,
2. interese dvaju ili više mirovinskih i/ili UCITS fondova kojima upravlja.

Članak 17.

Politika upravljanja sukobom interesa

(1) Mirovinsko društvo dužno je propisati, primjenjivati i redovito ažurirati učinkovitu politiku upravljanja sukobom interesa. Politika upravljanja sukobom interesa mora biti primjerena veličini i organizacijskom ustroju mirovinskog društva, kao i vrsti, opsegu i složenosti djelatnosti koje mirovinsko društvo obavlja.

(2) Kada je mirovinsko društvo član grupe, politika upravljanja sukobom interesa mora sadržavati sve okolnosti koje su poznate mirovinskom društvu ili koje bi mu trebale biti poznate, a koje mogu dovesti do sukoba interesa koji je rezultat strukture i poslovnih aktivnosti drugih članova grupe.

(3) Politika iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati:

1. okolnosti koje predstavljaju ili koje mogu dovesti do sukoba interesa na štetu mirovinskog fonda, a vezano za djelatnost upravljanja mirovinskim fondom,

2. procedure kojih se mirovinsko društvo mora pridržavati i mjere koje mora primjenjivati za upravljanje sukobom interesa.

Članak 18.

Neovisnost u upravljanju sukobom interesa

(1) Prilikom utvrđivanja procedura i mjera iz članka 17. stavka 3. točke 2. ovoga pravilnika, mirovinsko društvo dužno je osigurati da relevantne osobe uključene u različite djelatnosti mirovinskog društva, a iz kojih proizlazi mogući sukob interesa, obavljaju te djelatnosti neovisno.

(2) Kako bi se osigurao potreban stupanj neovisnosti propisan stavkom 1. ovoga članka, procedure i mjere iz članka 17. stavka 3. točke 2. ovoga pravilnika moraju sadržavati:

1. načine sprječavanja ili kontrole razmjene informacija između relevantnih osoba uključenih u djelatnost upravljanja mirovinskim fondovima kod kojih je prisutan rizik sukoba interesa, a kada bi razmjena informacija mogla naštetiti interesima jednog ili više mirovinskih fondova kojima mirovinsko društvo upravlja,

2. način provođenja nadzora nad relevantnim osobama čije primarne funkcije uključuju djelatnosti upravljanja mirovinskim fondom za račun članova mirovinskog fonda, a čiji interesi mogu doći u sukob ili koje na drugi način zastupaju interese koji mogu biti u sukobu, uključujući i interese mirovinskog društva,

3. način uklanjanja svake neposredne povezanosti između primanja relevantnih osoba koje su primarno uključene u jednu djelatnost i primanja koja ostvare druge relevantne osobe primarno uključene u drugu djelatnost, kada do sukoba interesa može doći u vezi s tim djelatnostima mirovinskog društva ili drugim djelatnostima u obavljanje kojih su uključene relevantne osobe,

4. mjere kojima se bilo kojoj osobi sprječava ili ograničava neprimjeren utjecaj na način na koji relevantne osobe obavljaju djelatnosti upravljanja mirovinskim fondom,

5. mjere kojima se sprječava ili kontrolira istovremeno ili uzastopno sudjelovanje pojedinih relevantnih osoba u različitim poslovima koje obavlja mirovinsko društvo, kada takvo sudjelovanje može imati negativan utjecaj na upravljanje sukobom interesa.

(3) Kada usvajanje ili primjena procedura i mjera iz članka 17. stavka 3. točke 2. ne osigurava neovisnost iz stavka 1. ovoga članka, mirovinsko društvo dužno je propisati dodatne mjere i procedure kojima će se osigurati neovisnost u upravljanju sukobom interesa.

Članak 19.

Upravljanje aktivnostima koje dovode do štetnih sukoba interesa

(1) Mirovinsko društvo dužno je čuvati i redovito ažurirati podatke o poslovima koje je obavilo u sklopu djelatnosti upravljanja mirovinskim fondom ili koji su obavljani za račun mirovinskog društva, a u kojima se pojavio ili se može pojaviti sukob interesa koji može imati štetne posljedice za interese jednog ili više mirovinskih fondova kojima upravlja.

(2) U slučajevima kada usvojene politike, procedure i mjere za upravljanje sukobom interesa nisu dovoljne da bi se u razumnoj mjeri spriječila šteta koja bi mogla nastati za mirovinski fond ili članove mirovinskog fonda, mirovinsko društvo dužno je osigurati da viši rukovoditelji ili druga nadležna tijela ili funkcije mirovinskog društva o tome budu bez odgode obaviješteni, kako bi mogli donijeti odluke kojima se osigurava postupanje u najboljem interesu mirovinskog fonda i članova mirovinskog fonda.

(3) Mirovinsko društvo dužno je o slučajevima iz stavka 2. ovoga članka obavijestiti članove mirovinskog fonda objavom na mrežnim stranicama mirovinskog društva na vidljivom mjestu i obrazložiti svoju odluku.

Članak 20.

Korporativno upravljanje

(1) Mirovinsko društvo dužno je uspostaviti primjerene i učinkovite procedure za ostvarivanje glasačkih prava i drugih prava iz financijskih instrumenata u koje je uložena imovina mirovinskog fonda isključivo u korist tog mirovinskog fonda.

(2) Procedure iz stavka 1. ovoga članka sadrže mjere i postupke za:

1. praćenje relevantnih događaja vezanih uz izdavatelja,
2. redovitu i kontinuiranu komunikaciju s izdavateljem,
3. ostvarivanja glasačkih prava u skladu s investicijskim ciljevima i strategijom ulaganja tog mirovinskog fonda,
4. dokumentiranje odluke o ostvarivanju glasačkih prava i dokaza da je ista u skladu s investicijskim ciljevima i strategijom ulaganja tog mirovinskog fonda i u isključivu korist tog mirovinskog fonda,
5. sprječavanje ili upravljanje sukobima interesa koji proizlaze iz ostvarivanja glasačkih prava.

(3) Mirovinsko društvo dužno je sažet opis procedura iz stavka 1. ovoga članka učiniti dostupnim članovima mirovinskog fonda.

VIII. OSOBNE TRANSAKCIJE

Članak 21.

Pojam osobne transakcije

U smislu ovoga pravilnika, osobna transakcija je transakcija s financijskim instrumentom koju izvrši relevantna osoba ili se izvrši u ime i/ili za račun relevantne osobe, ako je ispunjen barem jedan od sljedećih uvjeta:

1. relevantna osoba djeluje izvan djelokruga aktivnosti koje obavlja kao relevantna osoba,
2. transakcija je izvršena za račun neke od sljedećih osoba:
 - a. relevantne osobe,

- b. osobe s kojom je relevantna osoba u srodstvu ili s kojom je usko povezana u smislu Zakona,
- c. osobe čiji je odnos s relevantnom osobom takve naravi da relevantna osoba ima izravan ili neizravan materijalni interes od ishoda transakcije, a koji nije provizija ili naknada za izvršenje transakcije.

Članak 22.

Osobne transakcije

(1) Mirovinsko društvo dužno je propisati, primjenjivati i redovito ažurirati odgovarajuće mjere s ciljem sprječavanja aktivnosti navedenih u stavku 2. ovoga članka, u slučajevima koji se odnose na:

1. relevantnu osobu koja sudjeluje u djelatnostima koje mogu dovesti do sukoba interesa, ili
2. relevantnu osobu koja, zbog djelatnosti koju obavlja za račun mirovinskog društva, ima pristup povlaštenim informacijama u smislu zakona koji uređuje tržište kapitala ili drugim povjerljivim informacijama koje se odnose na mirovinski fond ili na transakcije s mirovinskim fondom ili za mirovinski fond.

(2) Aktivnosti koje se trebaju spriječiti mjerama mirovinskog društva su:

1. zaključivanje osobne transakcije ako takva transakcija ispunjava barem jedan od sljedećih uvjeta:
 - a. navedenoj osobi je sklapanje osobne transakcije zabranjeno na temelju zakona koji uređuje tržište kapitala,
 - b. sklapanje osobne transakcije uključuje zlouporabu ili nepropisno otkrivanje povlaštenih informacija,
 - c. sklapanje osobne transakcije je u sukobu ili postoji vjerojatnost da dođe u sukob s obvezama mirovinskog društva u skladu s odredbama Zakona i zakona koji uređuje tržište kapitala.
2. savjetovanje ili nagovaranje druge osobe na sklapanje transakcije s financijskim instrumentima, na način koji prelazi ovlaštenja relevantne osobe, u slučaju da se na osobne transakcije relevantne osobe odnose odredbe točke 1. ovoga stavka,
3. otkrivanje bilo kojeg podatka ili mišljenja drugoj osobi, osim u okviru redovnog ovlaštenja, ako relevantna osoba zna ili je trebala znati da će kao posljedicu tog otkrivanja ta druga osoba poduzeti ili je izgledno da će poduzeti neki od sljedećih koraka:
 - a. sklopiti transakciju s financijskim instrumentima, koja bi, kad bi bila osobna transakcija relevantne osobe, bila obuhvaćena točkom 1. ovoga stavka,
 - b. savjetovati ili nagovarati treću osobu na sklapanje takve transakcije.

(3) Mjere iz stavka 1. ovoga članka moraju posebno osigurati sljedeće:

1. da su svim relevantnim osobama mirovinskog društva iz stavka 1. ovoga članka poznata ograničenja vezana uz osobne transakcije i mjere mirovinskog društva koje se odnose na osobne transakcije i otkrivanje u skladu sa staccima 1. i 2. ovoga članka,

2. da je mirovinsko društvo suglasno s namjerom izvršenja osobnih transakcija relevantnih osoba ili bez odgode obaviješteno o svim osobnim transakcijama koje su zaključile relevantne osobe, bilo putem obavijesti o navedenoj transakciji ili putem drugih procedura koje mirovinskom društvu omogućuju da utvrdi postojanje osobnih transakcija,

3. da se vode evidencije o svim osobnim transakcijama, kako o onima o kojima je mirovinsko društvo obaviješteno, tako i o onima koje je na drugi način utvrdilo, a koje moraju uključivati sva odobrenja ili zabrane u vezi osobnih transakcija.

(4) Stavci 1. do 3. ovoga članka ne primjenjuju se na sljedeće vrste osobnih transakcija:

1. kada je transakcija izvršena za račun relevantne ili druge osobe u okviru usluge upravljanja portfeljem, a o njoj ne postoji prethodna komunikacija između osobe ovlaštene za upravljanje portfeljem i relevantne ili druge osobe za čiji je račun transakcija izvršena,

2. osobne transakcije udjelima UCITS fondova ili udjelima u drugim subjektima za zajednička ulaganja koji su subjekt nadzora u skladu s propisima država članica i trećih država, ako je navedenim propisima propisana istovjetna ili veća razina disperzije rizika imovine UCITS fonda u odnosu na razinu propisanu zakonom koji uređuje poslovanje otvorenih investicijskih fondova s javnom ponudom i propisima donesenim na temelju njega, kada relevantna osoba i svaka druga osoba za čiji račun je transakcija izvršena nije uključena u upravljanje navedenim subjektom.

IX. UPRAVLJANJE RIZICIMA

Članak 23.

Funkcija upravljanja rizicima

(1) Mirovinsko društvo dužno je ustrojiti trajnu, učinkovitu i neovisnu funkciju upravljanja rizicima.

(2) Funkcija upravljanja rizicima dužna je:

1. provoditi politike i procedure upravljanja rizicima mirovinskog društva i mirovinskih fondova kojima mirovinsko društvo upravlja,

2. osigurati usklađenost s ograničenjima izloženosti rizicima mirovinskog društva i mirovinskih fondova, uključujući zakonska ograničenja koja se odnose na ukupnu izloženost i rizik druge ugovorne strane u skladu s člancima 29. i 30. ovoga pravilnika,

3. savjetovati upravu vezano uz utvrđivanje profila rizičnosti mirovinskog društva i svakog mirovinskog fonda kojim društvo upravlja,

4. dostavljati redovita izvješća upravi i, kada je to primjenjivo, nadzornom odboru o:

a. usklađenosti između postojeće razine izloženosti rizicima mirovinskog fonda i unaprijed određenog profila rizičnosti tog mirovinskog fonda,

b. usklađenosti svakog pojedinog mirovinskog fonda kojim društvo upravlja s ograničenjima izloženosti rizicima koja su određena ili propisana za taj mirovinski fond,

c. usklađenosti između postojeće razine izloženosti rizicima i unaprijed određenog profila rizičnosti te propisanim ograničenjima izloženosti rizicima mirovinskog društva,

d. primjerenosti i učinkovitosti politika i procedura upravljanja rizicima, pri čemu se posebno navodi jesu li u slučaju eventualnih nedostataka poduzete odgovarajuće mjere za njihovo uklanjanje.

5. dostavljati redovita izvješća višim rukovoditeljima o postojećim razinama izloženosti rizicima mirovinskog društva i svakog mirovinskog fonda kojim društvo upravlja i svim stvarnim i predvidljivim kršenjima njihovih ograničenja rizičnosti, kako bi se osiguralo poduzimanje pravovremenih i primjerenih mjera,

6. ocjenjivati i, kada je to primjenjivo, sudjelovati u postupku vrednovanja OTC izvedenica iz članka 31. ovoga pravilnika.

(3) Mirovinsko društvo dužno je funkciji upravljanja rizicima osigurati potrebne ovlasti i pristup svim podacima bitnim za ispunjavanje obveza iz stavka 2. ovoga članka.

Članak 24.

Kriteriji za procjenu primjerenosti postupaka za upravljanje rizicima koje koristi mirovinsko društvo obuhvaćaju minimalno sljedeće:

1. uspostavu primjerene i dokumentirane politike upravljanja rizicima,
2. definiranje prihvatljive razine rizika za svaki mirovinski fond kojim mirovinsko društvo upravlja,
3. redovito procjenjivanje, praćenje i preispitivanje politike upravljanja rizicima od strane mirovinskog društva,
4. preispitivanje učinkovitosti mjera poduzetih u cilju uklanjanja eventualnih nedostataka u provođenju postupka upravljanja rizicima,
5. donošenje razmjernih i učinkovitih tehnika mjerenja rizika,
6. opis načina izračuna ukupne izloženosti i izloženosti riziku druge ugovorne strane.

Članak 25.

(1) Upravljanje rizicima uključuje:

1. cjelovito i pravovremeno prepoznavanje i dokumentiranje rizika, kojima su ili bi mogli biti izloženi mirovinsko društvo i mirovinski fond u svom poslovanju i analizu uzroka njihovog nastanka,
2. definiranje prihvatljive razine rizika za mirovinsko društvo i sve mirovinske fondove kojima upravlja,
3. postupke i procedure kojima se provode mjere preuzimanja, smanjivanja, disperzije, prijenosa i izbjegavanja rizika, koje je mirovinsko društvo prepoznalo i izmjerilo odnosno ocijenilo.

(2) Mjerenje i ocjena rizika uključuje izradu kvantitativnih i/ili kvalitativnih ocjena mjerljivih i/ili nemjerljivih rizika, koje je mirovinsko društvo prepoznalo u postupku utvrđivanja rizika. Ocjene rizika moraju biti dokumentirane.

(3) Prilikom preuzimanja rizika mirovinsko društvo dužno je definirati politike i procedure vezane uz odgovornost, učestalost i način praćenja rizika koje mirovinsko društvo i mirovinski fond preuzimaju u svojem poslovanju.

Članak 26.

Politika upravljanja rizicima

(1) Mirovinsko društvo dužno je usvojiti, provoditi i redovito ažurirati primjerenu politiku upravljanja rizicima za mirovinsko društvo i mirovinske fondove kojima upravlja.

(2) Politika upravljanja rizicima iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati najmanje sljedeće:

1. postupke utvrđivanja rizika, kojima su ili bi mogli biti izloženi mirovinsko društvo i mirovinski fond u svom poslovanju,

2. postupke koji mirovinskom društvu omogućuju da za mirovinsko društvo i mirovinski fond kojim upravlja izmjeri odnosno procijeni izloženost tržišnom riziku, riziku likvidnosti, riziku druge ugovorne strane, operativnom riziku i svim drugim vrstama rizika kojima bi mirovinsko društvo i mirovinski fond mogli biti izloženi,

3. postupke, alate i tehnike za mjerenje i upravljanje rizicima u skladu s člankom 28. ovoga pravilnika i izračunavanje ukupne izloženosti mirovinskog fonda vezano za izvedenice (dalje: ukupna izloženost mirovinskog fonda) u skladu s člankom 29. ovoga pravilnika,

4. podjelu odgovornosti pri upravljanju rizicima unutar mirovinskog društva,

5. uvjete, sadržaj i učestalost izvještavanja funkcije upravljanja rizicima u skladu s člankom 23. stavkom 2. točkama 4. i 5. ovoga pravilnika.

Članak 27.

Procjena, praćenje i periodično revidiranje politike upravljanja rizicima

(1) Mirovinsko društvo dužno je periodično te kod svake značajne promjene izloženosti rizicima procjenjivati primjerenost politike upravljanja rizicima mirovinskog društva i mirovinskog fonda, a najmanje jednom godišnje.

(2) Kako bi osiguralo postupanje iz stavka 1. ovoga članka, mirovinsko društvo dužno je pratiti i ocjenjivati:

1. primjerenost i učinkovitost politike upravljanja rizicima iz članka 26. ovoga pravilnika u odnosu na postupke, alate i tehnike mjerenja i upravljanja rizicima propisane člankom 28. ovoga pravilnika,

2. usklađenost postupanja mirovinskog društva s politikom upravljanja rizicima iz članka 26. ovoga pravilnika te postupcima, alatima i tehnikama upravljanja rizicima propisanim člankom 28. ovoga pravilnika,

3. primjerenost i učinkovitost poduzetih mjera s ciljem otklanjanja nedostataka u provođenju postupaka upravljanja rizicima.

(3) Mirovinsko društvo dužno je obavijestiti Agenciju, *na način propisan odredbama članka 46b. ovoga Pravilnika*, o svim značajnim izmjenama politike upravljanja rizicima.

(4) Mirovinsko društvo dužno je osigurati da Agencija može kontinuirano provjeriti postupa li mirovinsko društvo u skladu sa zahtjevima iz stavka 1. i 2. ovoga članka.

Članak 28.

Mjerenje i upravljanje rizicima

(1) Mirovinsko društvo dužno je, uzimajući u obzir profile rizičnosti i definiranu prihvatljivu razinu rizika mirovinskog društva i mirovinskih fondova kojima upravlja, propisati postupke, alate i tehnike mjerenja i upravljanja rizicima kako bi:

1. rizici kojima su mirovinsko društvo i mirovinski fondovi kojima upravlja izloženi ili bi mogli biti izloženi u svakom trenutku mogli biti mjerljivi i kako bi se njima moglo upravljati,

2. osiguralo usklađenost s ograničenjima ukupne izloženosti mirovinskog fonda, ograničenjima izloženosti riziku druge ugovorne strane i ograničenjima izloženosti riziku koncentracije u izdavatelju u skladu sa Zakonom i ovim pravilnikom.

(2) Mirovinsko društvo dužno je, kako bi ispunilo odredbe iz stavka 1. ovoga članka, za mirovinske fondove kojim upravlja:

1. osigurati primjenu postupaka, alata i tehnika za mjerenje rizika koji su nužni kako bi osigurali da su rizici preuzetih pozicija i njihov doprinos ukupnom profilu rizičnosti točno izmjereni na temelju ispravnih i pouzdanih podataka i da su postupci, alati i tehnike upravljanja rizicima primjereno dokumentirani,

2. periodički provoditi retroaktivna testiranja (engl. back-testing) kako bi se provjerila ispravnost postupaka mjerenja rizika koja uključuju predviđanja na temelju modela i procjene,

3. periodički provoditi stres testove i analize scenarija s ciljem otklanjanja rizika koji proizlaze iz mogućih promjena tržišnih uvjeta koji bi mogli imati negativan utjecaj na poslovanje mirovinskog fonda,

4. propisati, primjenjivati i redovito ažurirati interna ograničenja izloženosti rizicima, uzimajući u obzir sve rizike koji su u skladu s člankom 26. stavkom 2. točkom 2. ovoga pravilnika značajni za mirovinsko društvo i mirovinski fond i osigurati dosljednost primjene profila rizičnosti mirovinskog društva i mirovinskog fonda,

5. osigurati da je razina izloženosti rizicima za mirovinsko društvo i mirovinski fond kojim upravlja u svakom trenutku u skladu s ograničenjima izloženosti rizicima iz točke 4. ovoga stavka,

6. propisati, primjenjivati i redovito ažurirati primjerene procedure i postupke koji, u slučaju postojećih ili očekivanih prekoračenja ograničenja izloženosti rizicima mirovinskog društva i mirovinskog fonda, u najboljem interesu članova mirovinskog fonda osiguravaju pravovremeno usklađenje s ograničenjima izloženosti rizicima mirovinskog društva i mirovinskog fonda.

(3) Mirovinsko društvo dužno je primjereno upravljati rizikom likvidnosti s ciljem da u svakom trenutku osigura usklađenost imovine mirovinskog fonda kojim upravlja s obvezama, a posebice onima za koje procjenjuje da će nastati na temelju prestanka članstva u mirovinskom fondu.

(4) Mirovinsko društvo dužno je periodički provoditi stres test koji omogućuje procjenu rizika likvidnosti mirovinskog društva i mirovinskog fonda u izvanrednim okolnostima.

(5) Mirovinsko društvo dužno je osigurati da likvidnost ulaganja mirovinskog fonda kojim upravlja bude u skladu s obvezama nastalima temeljem prestanka članstva u mirovinskom fondu, profilom rizičnosti mirovinskog fonda, strukturom članova i tržišnim okolnostima.

Članak 29.

Izračun ukupne izloženosti

(1) Mirovinsko društvo dužno je izračunavati ukupnu izloženost mirovinskog fonda najmanje jednom dnevno.

(2) Mirovinsko društvo dužno je prilikom izračuna ukupne izloženosti uzeti u obzir sve pozicije u izvedenicama, uključujući ugrađene izvedenice, neovisno koriste li se kao dio strategije ulaganja mirovinskog fonda u cilju smanjivanja rizika ili u cilju ostvarenja investicijske strategije mirovinskog fonda, a sve u skladu s odredbom članka 156. točke 12. Zakona.

(3) Mirovinsko društvo dužno je prilikom izračuna ukupne izloženosti za svaku poziciju u izvedenicama u obzir uzeti sve izloženosti koje proizlaze iz sastavnih dijelova predmetne izvedenice, kao i učinak financijske poluge koju je generiralo korištenjem izvedenica.

(4) Ako korištenje izvedenica ne generira dodatnu izloženost za mirovinski fond, izloženost temeljne imovine nije potrebno uključiti u izračun obveze.

Članak 30.

Rizik druge ugovorne strane i koncentracije u izdavatelju

(1) Mirovinsko društvo dužno je osigurati da rizik druge ugovorne strane koji proizlazi iz OTC izvedenica, bude u skladu s ograničenjima iz članaka 156. do 160. Zakona.

(2) Mirovinsko društvo dužno je prilikom izračuna izloženosti mirovinskog fonda drugoj ugovornoj strani u skladu s odredbom članka 156. točke 4. Zakona, u izračun uključiti pozitivnu tržišnu vrijednost ugovora o OTC izvedenicama koji je zaključen s tom ugovornom stranom.

(3) Mirovinsko društvo dužno je, kada u ime mirovinskog fonda prenosi kolateral drugoj ugovornoj strani, vrijednost kolaterala uključiti u izračun izloženosti prema drugoj ugovornoj strani iz članka 156. točke 4. Zakona. Preneseni kolateral smije se uključiti u izračun izloženosti drugoj ugovornoj strani na neto osnovi

samo ako je mirovinsko društvo u mogućnosti pravno izvršiti sporazume o netiranju s drugom ugovornom stranom u ime mirovinskog fonda.

(4) Mirovinsko društvo dužno je ograničenja koncentracije izdavatelja iz članka 156. točke 11. Zakona izračunavati na osnovi izloženosti temeljnoj imovini nastaloj korištenjem financijskih izvedenica, u skladu s metodom izloženosti utemeljenoj na obvezama.

(5) Mirovinsko društvo dužno je uključiti svaku izloženost riziku druge ugovorne strane proizašlu iz transakcija OTC izvedenicama u izračun izloženosti prema drugoj ugovornoj strani iz članka 156. točke 4. Zakona.

Postupci vrednovanja OTC izvedenica

Članak 31.

Postupci procjene vrijednosti OTC izvedenica

(1) Mirovinsko društvo dužno je osigurati i odgovarajućom dokumentacijom moći potvrditi da se u izračunu izloženosti mirovinskog fonda prema OTC izvedenicama koriste fer vrijednosti koje se ne temelje isključivo na tržišnim cijenama koje kotira druga ugovorna strana u transakcijama na neformalnom tržištu i koje ispunjavaju sljedeće uvjete:

1. osnova za fer vrijednost je relevantna tržišna vrijednost preuzeta od odgovarajućeg izvora, ili, ako takva vrijednost nije dostupna, vrijednost izračunata odgovarajućom metodom procjene vrijednosti,

2. potvrda vrednovanja provedena je od:

a. treće strane neovisne od druge ugovorne strane OTC izvedenice, redovito i na takav način da mirovinsko društvo istu može provjeriti, ili

b. primjerene organizacijske jedinice unutar mirovinskog društva neovisne od djelatnosti upravljanja imovinom mirovinskog fonda.

(2) Mirovinsko društvo dužno je, u smislu stavka 1. ovoga članka te uzimajući u obzir vrstu i složenost OTC izvedenica uspostaviti, provoditi, redovito ažurirati i primjereno dokumentirati mjere i postupke koji osiguravaju primjereno, transparentno i fer vrednovanje izloženosti mirovinskog fonda prema OTC izvedenicama.

(3) Mirovinsko društvo dužno je osigurati da fer vrijednost OTC izvedenica bude primjereno, precizno i neovisno procijenjena.

(4) Dužnosti i odgovornosti funkcije upravljanja rizicima moraju biti posebno definirane u smislu odredbi stavka 1. i 2. ovoga članka.

Prijenos informacija o izvedenicama

Članak 32.

Izješća o izvedenicama

(1) Mirovinsko društvo dužno je Agenciji najmanje jednom godišnje, do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu, dostavljati izvješća s informacijama koje odražavaju istinit i vjeran prikaz vrsta izvedenica koje se koriste za mirovinski fond kojim upravlja, rizike temeljne imovine, kvantitativna ograničenja ulaganja i metode korištene za procjenu rizika povezanih s transakcijama izvedenicama.

(2) U slučaju da Agencija procijeni da su izvješća iz stavka 1. neispravna ili nepotpuna naložit će mirovinskom društvu ispravak ili nadopunu.

(3) Izvješća iz stavka 1. ovoga članka te njegove ispravke i nadopune iz stavka 2. ovoga članka mirovinsko društvo dužno je dostaviti Agenciji na način propisan odredbama članka 46b. ovoga Pravilnika.

X. MJERE ZA NEPREKIDNO POSLOVANJE

Članak 33.

(1) Poslovni procesi nužni za neprekidno i primjereno pružanje usluga i obavljanje djelatnosti su poslovni procesi mirovinskog društva kod kojih bi greške ili propusti pri izvršavanju znatno naštetili:

1. neprekidnom ispunjavanju uvjeta i obveza mirovinskog društva koji su propisani Zakonom ili propisima donesenim na temelju Zakona,

2. financijskoj stabilnosti mirovinskog društva ili

3. kontinuitetu u obavljanju djelatnosti.

(2) Mirovinsko društvo dužno je propisati i primjenjivati mjere i postupke kojima će se osigurati pravodobno i pravilno evidentiranje transakcija izvršenih za račun mirovinskog fonda i mirovinskog društva u informacijskom sustavu mirovinskog društva kako bi osiguralo postupanje u skladu s člankom 15. ovoga pravilnika.

(3) Mirovinsko društvo dužno je propisati i primjenjivati mjere i postupke kojima će se osigurati pravodobno i pravilno vođenje evidencije o članovima mirovinskih fondova kojima upravlja mirovinsko društvo.

XI. PRIMJERENO UPRAVLJANJE INFORMACIJSKIM SUSTAVOM

Članak 34.

(1) Mirovinsko društvo dužno je propisati, primjenjivati i redovito ažurirati politiku sigurnosti informacijskog sustava mirovinskog društva. Politika sigurnosti mora sadržavati načela, mjere i postupke kojima će se osigurati povjerljivost, cjelovitost i dostupnost podataka koji se obrađuju u informacijskom sustavu mirovinskog društva.

(2) Mirovinsko društvo dužno je propisati, primjenjivati i redovito ažurirati interne akte kojima uređuju primjereno korištenje informacijskog sustava mirovinskog društva.

(3) Mirovinsko društvo dužno je propisati, primjenjivati i redovito održavati plan oporavka od štetnih događaja. Plan oporavka od štetnih događaja mora sadržavati mjere i postupke za oporavak prekinutih poslovnih sustava u razumnom roku.

(4) Mirovinsko društvo dužno je testirati provedivost i učinkovitost plana oporavka od štetnih događaja najmanje jednom godišnje, a u slučaju značajnijih izmjena i češće.

(5) Mirovinsko društvo dužno je organizirati informacijski sustav koji za sve poslovno važne informatičke servise ima uspostavljenu jasnu operativnu podršku te razrađen postupak uvođenja novih ili promjenu postojećih informatičkih servisa.

(6) Mirovinsko društvo može izdvojiti pojedine dijelove informacijskog sustava trećim osobama ili koristiti aplikativna rješenja samo ako je ugovorno i praktično osiguran kontinuitet poslovanja za vrijeme i nakon prekida suradnje sa trećom stranom.

XII. PRAVILA POSLOVNOG PONAŠANJA MIROVINSKOG DRUŠTVA

Članak 35.

Postupanje u najboljem interesu mirovinskog fonda i njegovih članova

(1) Mirovinsko društvo dužno je u postupanju prema članovima mirovinskog fonda biti nepristrano.

(2) Mirovinsko društvo ne smije pogodovati interesima jedne skupine članova u odnosu na interese bilo koje druge skupine članova.

(3) Mirovinsko društvo dužno je propisati, usvojiti i primjenjivati primjerene politike i procedure kojima se sprečavaju zlouporabe koje bi mogle utjecati na stabilnost i integritet tržišta.

(4) Mirovinsko društvo dužno je osigurati da vrednovanje imovine mirovinskog fonda bude u skladu s točnim, fer i transparentnim metodama vrednovanja, postupajući u najboljem interesu članova te to dokumentirati na odgovarajući način.

(5) Mirovinsko društvo dužno je osigurati da se imovina mirovinskog fonda i članova ne tereti prekomjernim troškovima.

Članak 36.

Postupanje s pažnjom dobrog stručnjaka

(1) Mirovinsko društvo dužno je prilikom odabira i kontinuiranog praćenja ulaganja postupati s pažnjom dobrog stručnjaka, u najboljem interesu mirovinskog fonda i integriteta tržišta.

(2) Mirovinsko društvo dužno je osigurati posjedovanje primjerene razine stručnosti i znanja o imovini u koju se ulažu sredstva mirovinskog fonda.

(3) Mirovinsko društvo dužno je propisati primjerene politike i procedure, kao i primjenjivati odgovarajuće mjere koje osiguravaju da se investicijske odluke u ime mirovinskog fonda donose i ostvaruju u skladu s ciljevima, strategijom i ograničenjima izloženosti rizicima mirovinskog fonda.

(4) Mirovinsko društvo dužno je, primjenjujući vlastitu politiku upravljanja rizicima, prilikom razmatranja pojedinog ulaganja te periodički, kad je to primjenjivo, izraditi analize i procjene učinka pojedinog ulaganja na strukturu imovine mirovinskog fonda, likvidnost i profil rizičnosti.

(5) Mirovinsko društvo dužno je analize i procjene iz stavka 4. ovoga članka provoditi isključivo na temelju pouzdanih i relevantnih kvalitativnih i kvantitativnih informacija i podataka.

Postizanje najboljeg ishoda za mirovinski fond (eng. best execution)

Članak 37.

Izvršenje odluka o trgovanju za račun mirovinskog fonda

(1) Mirovinsko društvo dužno je, kada trguje za račun mirovinskog fonda kojim upravlja, postupati u njegovom najboljem interesu.

(2) Da bi ispunilo odredbe stavka 1. ovog članka i članka 38. stavka 1. ovoga pravilnika, mirovinsko društvo je dužno poduzeti sve potrebne radnje kako bi postiglo najpovoljniji ishod za mirovinski fond, vodeći računa o cijeni, troškovima, brzini i vjerojatnosti izvršenja i namire, veličini i vrsti naloga te svim drugim okolnostima bitnim za izvršenje naloga.

(3) Relativna važnost elemenata iz stavka 2. ovoga članka utvrđuje se s obzirom na sljedeće kriterije:

1. ciljeve, strategiju ulaganja i rizike mirovinskog fonda navedene u informativnom prospektu i statutu mirovinskog fonda,

2. karakteristike naloga,

3. karakteristike financijskog instrumenta na koji se nalog odnosi,

4. karakteristike mjesta trgovanja na kojima se nalog može izvršiti.

(4) Mirovinsko društvo dužno je propisati i primjenjivati učinkovite mjere za ispunjavanje uvjeta iz stavaka 2. i 3. ovoga članka. Dodatno, mirovinsko društvo dužno je propisati i primjenjivati politiku kojom će se omogućiti postizanje najpovoljnijeg ishoda prilikom izvršenja naloga mirovinskog fonda.

(5) Mirovinsko društvo dužno je članovima učiniti dostupnim odgovarajuće informacije o politici iz stavka 4. ovoga članka kao i o svim značajnim promjenama te politike.

(6) Mirovinsko društvo dužno je redovito pratiti primjerenost i učinkovitost mjera i politike iz stavka 4. ovoga članka, te ih po potrebi unaprjeđivati i ispravljati eventualne nedostatke.

(7) Mirovinsko društvo dužno je u slučaju značajnih promjena koje mogu utjecati na mogućnost trajnog postizanja najpovoljnijeg ishoda za mirovinski fond, a najmanje jednom godišnje, revidirati politiku iz stavka 4. ovoga članka.

(8) Mirovinsko društvo mora biti u mogućnosti dokazati da je naloge u ime mirovinskog fonda izvršavalo u skladu s politikom iz stavka 4. ovoga članka.

Članak 38.

Zadavanje naloga za trgovanje za račun mirovinskog fonda na izvršenje drugim osobama

- (1) Mirovinsko društvo dužno je, prilikom zadavanja naloga za trgovanje za račun mirovinskih fondova kojima upravlja na izvršenje drugim osobama postupati u najboljem interesu mirovinskih fondova kojima upravlja.
- (2) Mirovinsko društvo dužno je propisati i primjenjivati politike kako bi se uskladilo s obvezama iz stavka 1. ovoga članka, a kojima će odrediti, ovisno o vrsti pojedinog financijskog instrumenta, osobe kojima je dozvoljeno zadavati naloge za trgovanje.
- (3) Mirovinsko društvo dužno je zadavati naloge za trgovanje u ime mirovinskog fonda na izvršenje drugim osobama isključivo u skladu s odredbama ovoga članka.
- (4) Mirovinsko društvo članovima će učiniti dostupnim odgovarajući sažetak informacija iz politike iz stavka 2. ovoga članka, kao i informacije o svim značajnim promjenama te politike.
- (5) Mirovinsko društvo dužno je redovito pratiti primjerenost i učinkovitost politike iz stavka 2. ovoga članka, a posebice u smislu kvalitete izvršavanja zadanih naloga od strane drugih osoba, te je po potrebi unaprjeđivati i ispravljati eventualne nedostatke.
- (6) Mirovinsko društvo dužno je u slučaju značajnih promjena koje mogu utjecati na mogućnost trajnog postizanja najpovoljnijeg ishoda za mirovinski fond, a najmanje jednom godišnje, revidirati politiku iz stavka 2. ovoga članka.
- (7) Mirovinsko društvo mora biti u mogućnosti dokazati da je naloge u ime mirovinskog fonda zadavalo na izvršenje u skladu s politikom iz stavka 2. ovoga članka.

Postupanje s naložima

Članak 39.

Opća načela

- (1) Mirovinsko društvo dužno je propisati i primjenjivati procedure i mjere za pravovremeno i fer izvršavanje transakcija u ime mirovinskog fonda.
- (2) Procedure i mjere iz stavka 1. ovoga članka moraju ispunjavati sljedeće uvjete:
 1. nalozi izvršeni u ime mirovinskog fonda moraju se bez odgode i ispravno evidentirati i alocirati,
 2. nalozi i transakcije mirovinskog fonda koji su međusobno usporedivi moraju se izvršavati bez odgode i po utvrđenom redosljedu, osim ako to onemogućavaju obilježja naloga ili transakcije, tržišni uvjeti ili ako to nije u najboljem interesu mirovinskog fonda.
- (3) Mirovinsko društvo dužno je financijske instrumente ili novčane iznose zaprimljene namirom izvršenih naloga bez odgode i ispravno prenijeti na račun odgovarajućeg mirovinskog fonda.

(4) Mirovinsko društvo ne smije zlorabiti informacije u vezi s otvorenim nalogima mirovinskog fonda i dužno je poduzeti sve razumne mjere u cilju sprječavanja zlorabiranja takvih informacija od strane bilo koje relevantne osobe.

Članak 40.

Grupiranje i alokacija naloga za trgovanje

(1) Mirovinsko društvo može grupirati naloge za trgovanje zadane u ime pojedinog mirovinskog fonda s nalogima drugog fonda kojim upravlja, ako su ispunjeni sljedeći uvjeti:

1. nije izgledno da će grupiranje naloga naštetiti interesima fonda čiji se nalozi grupiraju,
 2. da je propisana i primijenjena politika alokacije naloga koja dovoljno precizno uređuje fer alokaciju zbirnih naloga, uključujući način na koji količina i cijena navedene u nalogu utječu na alokaciju i postupanje s djelomično izvršenim nalogima.
- (2) Mirovinsko društvo dužno je prilikom grupiranja jednog ili više naloga za trgovanje mirovinskog fonda s nalogima drugih fondova, u slučaju kad je takav zbirni nalog djelomično izvršen, alocirati realizirane naloge u skladu sa svojom politikom alokacije naloga.

Poticaji

Članak 41.

Zaštita najboljih interesa mirovinskog fonda

Smatrat će se da mirovinsko društvo ne djeluje u najboljem interesu mirovinskog fonda, korektno i u skladu s pravilima struke, ako u odnosu na djelatnosti upravljanja imovinom i administrativne poslove mirovinskog fonda plaća ili mu se plaća provizija ili naknada ili se društvu pruža bilo kakva nenovčana povoljnost, osim sljedećih:

1. naknada, provizija ili nenovčana povoljnost plaćena ili pružena trećoj osobi ili od strane treće osobe ili osobi koja djeluje u ime treće osobe, uz uvjet da je plaćanje provizije ili naknade ili davanje nenovčane povoljnosti utvrđeno na način koji pridonosi kvaliteti usluge i ne umanjuje obvezu mirovinskog društva da djeluje u najboljem interesu mirovinskog fonda,
2. primjerenih naknada koje omogućavaju pružanje usluga ili su za to nužne, kao što su troškovi skrbništva, troškovi namire, troškovi transakcije, naknade regulatoru, pravni troškovi te one koji po svojoj naravi ne mogu biti u sukobu s obvezom mirovinskog društva da djeluje u najboljem interesu mirovinskog fonda, korektno i u skladu s pravilima struke.

XIII. POLITIKE NAGRAĐIVANJA

Članak 42.

(1) Prilikom propisivanja i implementiranja politika nagrađivanja, uključujući plaće i diskrecijske mirovinske pogodnosti za identificirane radnike, mirovinsko društvo se dužno pridržavati sljedećih načela:

1. varijabilno nagrađivanje radnika koji obavljaju poslove kontrolnih funkcija ovisi o postignutim ciljevima povezanim s njihovim funkcijama, neovisno o uspješnosti poslovnih područja koja kontroliraju,
2. isplata nagrađivanja osobama odgovornim za funkciju upravljanja rizicima i funkciju usklađenosti s relevantnim propisima direktno je pod nadzorom odbora za nagrađivanje iz članka 43. ovoga pravilnika,
3. ocjena uspješnosti odnosi se na višegodišnje razdoblje, kako bi se osiguralo da se proces ocjenjivanja temelji na dugoročnoj uspješnosti,
4. zajamčeno varijabilno nagrađivanje ugovara se i isplaćuje iznimno i dozvoljeno je samo pri zapošljavanju novih radnika i ograničeno je samo na prvu godinu rada tih radnika,
5. fiksni i varijabilni dio ukupnog nagrađivanja primjereno je uravnotežen i fiksni dio čini dovoljno veliki udio u ukupnom nagrađivanju, tako da omogućuje provođenje u potpunosti fleksibilne politike varijabilnog dijela nagrađivanja, uključujući i mogućnost neisplaćivanja varijabilnog dijela nagrađivanja,
6. isplate povezane s ranijim raskidom ugovora moraju odražavati uspješnost ostvarenu tijekom vremena i biti određene na način da se ne nagrađuje neuspjeh,
7. mjerenje uspješnosti, kao osnova za izračun varijabilnog dijela nagrađivanja, mora biti prilagođeno svim vrstama rizika kojima je mirovinsko društvo izloženo ili kojima bi moglo biti izloženo,
8. mirovinsko društvo ne smije isplatiti varijabilni dio nagrađivanja, uključujući i odgođeni dio nagrađivanja, ako takvo nagrađivanje nije održivo i opravdano financijskim položajem mirovinskog društva i poslovnom uspješnošću poslovne jedinice, mirovinskog fonda i radnika na kojeg se odnosi. Mirovinsko društvo je općenito dužno ukupno varijabilno nagrađivanje značajno umanjiti ako dođe do značajnog narušavanja uspješnosti ili ostvarivanja negativnog financijskog rezultata mirovinskog društva ili mirovinskog fonda, uzimajući u obzir sljedeće oblike smanjenja nagrađivanja: smanjenje nagrađivanja tekuće poslovne godine, smanjenje isplata nagrađivanja koje je prethodno zarađeno, ali koje je odgođeno i još uvijek nije isplaćeno (aktiviranjem odredbi o malusu) i naknadno smanjenje isplata nagrađivanja koje je prethodno zarađeno i koje je već isplaćeno (aktiviranjem odredbi o povratu naknade),
9. isplata diskrecijskih mirovinskih pogodnosti usklađena je s poslovnom strategijom, ciljevima, vrijednostima i dugoročnim interesima mirovinskog društva i fondova kojima upravlja.

(2) Načela iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se na sve vrste nagrađivanja koje identificiranim radnicima isplaćuje mirovinsko društvo.

(3) Nadzorni odbor mirovinskog društva dužan je donijeti odluke:

1. o ukupnom iznosu varijabilnog nagrađivanja koji će mirovinsko društvo utvrditi za sve radnike mirovinskog društva u poslovnoj godini za određeno razdoblje obračuna,
2. na pojedinačnoj osnovi o nagrađivanju članova uprave i osoba odgovornih za rad kontrolnih funkcija i
3. o smanjenju ili ukidanju varijabilnog nagrađivanja radnika, uključujući aktiviranje odredbi o malusu ili povratu nagrađivanja, ako dođe do značajnog narušavanja uspješnosti ili ostvarivanja gubitka mirovinskog društva, poslovne jedinice ili mirovinskog fonda, u skladu sa stavkom 1. točkom 10. ovoga članka.

(4) Odluke nadzornog odbora iz stavka 3. ovoga članka provodi uprava mirovinskog društva u skladu s politikom nagrađivanja.

Članak 43.

Odbor za nagrađivanje

(1) Mirovinska društva koja su značajna po svojoj veličini ili veličini mirovinskih i/ili UCITS fondova kojima upravljaju, organizacijskoj strukturi te prirodi, opsegu i složenosti poslovanja dužna su osnovati odbor za nagrađivanje.

(2) Odbor za nagrađivanje mora se uspostaviti na način koji mu, u okviru njegovih nadležnosti, omogućuje donošenje stručne i neovisne prosudbe o politikama i praksama vezanim uz nagrađivanje te o utjecaju nagrađivanja na upravljanje rizicima.

(3) Odbor za nagrađivanje dužan je pripremati odluke nadzornog odbora mirovinskog društva vezane uz nagrađivanje radnika, uključujući odluke koje imaju utjecaj na izloženost mirovinskog društva ili mirovinskog fonda rizicima te na upravljanje rizicima.

(4) Odbor za nagrađivanje odgovoran je za sljedeće poslove:

1. pružanje podrške upravi mirovinskog društva pri donošenju i redovitom preispitivanju općih načela politike nagrađivanja iz članka 62. stavka 4. Zakona,

2. pružanje podrške i savjetovanje uprave mirovinskog društva pri izradi politike nagrađivanja iz članka 62. stavka 1. Zakona,

3. pripremanje odluka nadzornog odbora mirovinskog društva iz članka 42. stavka 3. ovoga članka,

4. pripremanje odluka iz stavka 3. ovoga članka,

5. davanje prijedloga nadzornom odboru mirovinskog društva vezanih uz traženje konzultantskih usluga na području politike nagrađivanja i provođenja te politike,

6. pružanje podrške nadzornom odboru mirovinskog društva pri reviziji primjene politike nagrađivanja iz članka 62. stavka 5. Zakona i

7. najmanje jednom godišnje dokumentirano provođenje nekoliko različitih scenarija za potrebe testiranja utjecaja budućih vanjskih i unutarnjih događaja na politiku nagrađivanja i provođenje te politike, kao i provođenje retroaktivnog testiranja.

(5) Pri obavljanju poslova iz stavka 4. ovoga članka odbor za nagrađivanje dužan je uzeti u obzir dugoročne interese mirovinskog društva, mirovinskih fondova i članova mirovinskih fondova te UCITS fondova i ulagatelja u UCITS fondove kojima mirovinsko društvo upravlja.

(6) Članovi odbora za nagrađivanje imenuju se iz redova članova nadzornog odbora mirovinskog društva. Odbor za nagrađivanje mora imati najmanje dva člana, od kojih je jedan predsjednik.

Članak 44.

Ugovor o delegiranju poslova

(1) Ugovor o delegiranju poslova sklopljen između mirovinskog društva i treće osobe, kao i ugovor o daljnjem delegiranju poslova mora sadržavati najmanje:

1. ime i prezime i adresu, odnosno tvrtku i sjedište ugovornih strana,
2. točan opis poslova koji se delegiraju i u odnosu na koje mirovinske fondove,
3. odredbu temeljem koje je treća osoba na koju se poslovi delegiraju dužna omogućiti provođenje nadzora nad obavljanjem delegiranih poslova od strane Agencije, što podrazumijeva i pristup prostorijama treće osobe te svim relevantnim podacima, evidencijama i dokumentaciji,
4. odredbu temeljem koje se mirovinskom društvu omogućuje da u bilo kojem trenutku može trećoj osobi dati obvezujuću uputu za postupanje ili raskinuti ugovor sklopljen s trećom osobom i to s trenutnim učinkom kada je to u interesu članova,
5. odredbu temeljem koje se treća osoba obvezuje bez odgode obavijestiti mirovinsko društvo o svakoj zapreci ili nemogućnosti postupanja u skladu s ugovorom, Zakonom ili ovim pravilnikom,
6. odredbu temeljem koje je treća osoba dužna u obavljanju delegiranih poslova uspostaviti i održavati razinu zaštite povjerljivih informacija jednaku onoj u mirovinskom društvu,
7. odredbu da mirovinsko društvo i nadalje ostaje u potpunosti odgovorno mirovinskom fondu odnosno članovima za obavljanje delegiranih poslova,
8. odredbu o naknadi za rad i/ili uslugu osobi na koju se delegiraju poslovi,
9. *odredbu da ugovor stupa na snagu od dana izdavanja odobrenja Agencije* mirovinskom društvu za delegiranje poslova, odnosno od dana izdavanja suglasnosti mirovinskog društva trećoj osobi za daljnje delegiranje poslova,
10. trajanje ugovora i uvjete za raskid ili otkaz ugovora,
11. potpis ovlaštenih osoba ugovornih strana ~~te pečat kada je to primjenjivo.~~

(2) Prilikom utvrđivanja uvjeta za raskid ili otkaz ugovora iz stavka 1. ovoga članka, mirovinsko društvo dužno je osigurati da se navedeni raskid ili otkaz provede na način koji ne utječe na neprekidnost i učinkovitost obavljanja delegiranih poslova.

(3) Smatra se da je provođenje nadzora nad delegiranim poslom onemogućeno ako je:

1. mirovinskom društvu i Agenciji onemogućen pristup prostorijama treće osobe i podacima koji se odnose na delegirani posao,
2. mirovinsko društvo Agenciji na zahtjev ne dostavi sve potrebne informacije i dokumentaciju potrebnu za provođenje nadzora usklađenosti poslovanja treće osobe sa Zakonom, propisima donesenim na temelju Zakona i drugim propisima.

Članak 45.

Odobrenje Agencije

(1) Za delegiranje poslova na treće osobe u skladu sa Zakonom i ovim pravilnikom, mirovinsko društvo mora prethodno dobiti odobrenje Agencije.

(2) Mirovinsko društvo će u svrhu dobivanja odobrenja za delegiranje poslova na treću osobu Agenciji podnijeti zahtjev uz koji prilaže sljedeću dokumentaciju:

1. ugovor o delegiranju poslova iz članka 44. stavka 1. ovoga pravilnika, potpisan od strane ovlaštenih osoba ugovornih strana ~~i ovjeren pečatom kada je to primjenjivo,~~
2. obrazloženje razloga zbog kojih se poslovi delegiraju i opravdanosti takvog delegiranja,
3. dokaze o ispunjenju uvjeta iz članka 77. stavka 1. točaka b), c) i d) Zakona,
4. drugu dokumentaciju na zahtjev Agencije.

(3) U slučaju da se nakon dobivanja odobrenja Agencije izmjene uvjeti iz ugovora iz članka 44. stavka 1. točke 1., 2. i 10. ovoga pravilnika, mirovinsko društvo će bez odgode Agenciji podnijeti novi zahtjev za izdavanje odobrenja za delegiranje poslova sukladno stavcima 1. i 2. ovoga članka.

(4) Zahtjev i dokumentaciju iz stavka 2. i 3. ovoga članka mirovinsko društvo može dostaviti Agenciji na način propisan odredbama članka 46a. ovoga Pravilnika.

Članak 46.

Daljnje delegiranje (poddelegiranje)

(1) Suglasnost trećoj osobi za daljnje delegiranje poslova temeljem članka 77. stavka 2. točke a) Zakona, mirovinsko društvo daje u pisanom obliku.

(2) Obavijest Agenciji o daljnjem delegiranju poslova temeljem članka 77. stavka 2. točke b) Zakona sadrži najmanje:

1. tvrtku i sjedište treće osobe na koju je poddelegiran posao,
2. naziv tijela nadležnog za nadzor osobe na koju je poddelegiran posao,
3. točan opis poslova koji se poddelegiraju i u odnosu na koje mirovinske fondove,
4. presliku suglasnosti iz članka 77. stavka 2. točke a) Zakona,
5. datum kada će poddelegiranje stupiti na snagu.

(3) Obavijest i dokumentaciju iz stavka 2. ovoga članka mirovinsko društvo dužno je dostaviti Agenciji na način propisan odredbama članka 46b. ovoga Pravilnika.

DOSTAVA ELEKTRONIČKIM PUTEM

Dostava zahtjeva i dokumentacije

Članak 46a.

(1) Zahtjeve i dokumentaciju iz članka 7. stavka 5. i članka 45. stavka 2. i 3. ovoga Pravilnika mirovinsko društvo može dostaviti Agenciji na način i u skladu s Tehničkom uputom za korištenje servisa unosa WEB obrazaca i dostavu dokumentacije u elektroničkom obliku i Uputom za popunjavanje WEB obrazaca za mirovinska društva.

(2) Smatra se da je mirovinsko društvo dostavilo dokumentaciju iz članka 7. stavka 5. i članka 45. stavka 2. i 3. ovoga Pravilnika na način propisan stavkom 1. ovoga članka u trenutku kada je dokumentacija zabilježena na poslužitelju za slanje takve dokumentacije.«.

Dostava obavijesti i izvješća

Članak 46b.

(1) Mirovinsko društvo dužno je dostaviti Agenciji obavijest iz članka 27. stavka 3. ovoga Pravilnika, izvješća, ispravke i nadopune iz članka 32. stavka 1. i 2. ovoga Pravilnika te obavijest i dokumentaciju iz članka 46. stavka 2. ovoga Pravilnika na način i u skladu s Tehničkom uputom za korištenje servisa unosa WEB obrazaca i dostavu dokumentacije u elektroničkom obliku i Uputom za popunjavanje WEB obrazaca za mirovinska društva .

(2) Smatra se da je mirovinsko društvo dostavilo dokumentaciju iz stavka 1. ovoga Pravilnika u trenutku kada je dokumentacija zabilježena na poslužitelju za slanje takve dokumentacije.

(3) U opravdanim slučajevima tehničke nemogućnosti dostave ili dostave koja nije pravilno izvršena (npr. kvar na sustavu, nemogućnost čitanja zaprimljene dokumentacije i sl.) na način propisan stavkom 1. ovoga članka, mirovinsko društvo dužno je dokumentaciju dostaviti u pisanom obliku, neposredno ili poštom u svrhu pravodobnog izvješćivanja. Mirovinsko društvo dužno je dostaviti dokumentaciju na način propisan stavkom 1. ovoga članka čim prestanu razlozi nemogućnosti takve dostave, a najkasnije u roku od 8 dana od prestanka okolnosti koje su prouzročile tehničku nemogućnost takve dostave.

(4) Agencija može, u slučaju potrebe, zatražiti od mirovinskog društva dostavu određene dokumentacije propisane člankom 27. stavkom 3., člankom 32. stavkom 1. i 2. i člankom 46. stavkom 2. ovoga Pravilnika i u izvorniku ili ovjerenoj preslici, neovisno o izvršenoj dostavi u elektroničkom obliku.«.

Članak 47.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 011-02/14-04/86
Urbroj: 326-440-14-1
Zagreb, 20. kolovoza 2014.
Predsjednik Upravnog vijeća
Petar-Pierre Matek, v. r.

NN 41/17 od 27.04.2017. (na snazi od 01.05.2017.)

Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga (dalje u tekstu: Agencija) na temelju članka 58. stavka 12., članka 59. stavka 4., članka 60. stavka 4., članka 67. i članka 77. stavka 4. Zakona o dobrovoljnim mirovinskim fondovima (»Narodne novine« broj 19/2014) na sjednici Upravnog vijeća održanoj 13. travnja 2017. godine donosi

PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O ORGANIZACIJSKIM ZAHTJEVIMA ZA MIROVINSKO DRUŠTVO ZA UPRAVLJANJE DOBROVOLJNIM MIROVINSKIM FONDOVIMA

Članak 1.

*U Pravilniku o organizacijskim zahtjevima za mirovinsko društvo za upravljanje dobrovoljnim mirovinskim fondovima (»Narodne novine« broj 103/14), u članku 7. iza stavka 5. dodaje se stavak 6. koji glasi:
»(6) Zahtjev i dokumentaciju iz stavka 5. ovoga članka mirovinsko društvo može dostaviti Agenciji na način propisan odredbama članka 46 a. ovoga Pravilnika.«.*

Članak 2.

U članku 27. stavku 3. iza riječi »Agenciju« dodaju se riječi », na način propisan odredbama članka 46b. ovoga Pravilnika,«.

Članak 3.

*U članku 32. iza stavka 2. dodaje se stavak 3. koji glasi:
»(3) Izvješća iz stavka 1. ovoga članka te njegove ispravke i nadopune iz stavka 2. ovoga članka mirovinsko društvo dužno je dostaviti Agenciji na način propisan odredbama članka 46b. ovoga Pravilnika.«.*

Članak 4.

U članku 44. stavku 1. točki 11. brišu se riječi »te pečat kada je to primjenjivo«.

Članak 5.

U članku 45. stavku 2. točki 1. brišu se riječi »i ovjeren pečatom kada je to primjenjivo.«.

U članku 45. iza stavka 3. dodaje se stavak 4. koji glasi:

»(4) Zahtjev i dokumentaciju iz stavka 2. i 3. ovoga članka mirovinsko društvo može dostaviti Agenciji na način propisan odredbama članka 46a. ovoga Pravilnika.«.

Članak 6.

U članku 46. iza stavka 2. dodaje se stavak 3. koji glasi:

»(3) Obavijest i dokumentaciju iz stavka 2. ovoga članka mirovinsko društvo dužno je dostaviti Agenciji na način propisan odredbama članka 46b. ovoga Pravilnika.«.

Članak 7.

Iza članka 46. dodaje se naslov i članci 46a. i 46b. koji glase:

»DOSTAVA ELEKTRONIČKIM PUTEM

Dostava zahtjeva i dokumentacije

Članak 46a.

(1) Zahtjeve i dokumentaciju iz članka 7. stavka 5. i članka 45. stavka 2. i 3. ovoga Pravilnika mirovinsko društvo može dostaviti Agenciji na način i u skladu s Tehničkom uputom za korištenje servisa unosa WEB obrazaca i dostavu dokumentacije u elektroničkom obliku i Uputom za popunjavanje WEB obrazaca za mirovinska društva.

(2) Smatra se da je mirovinsko društvo dostavilo dokumentaciju iz članka 7. stavka 5. i članka 45. stavka 2. i 3. ovoga Pravilnika na način propisan stavkom 1. ovoga članka u trenutku kada je dokumentacija zabilježena na poslužitelju za slanje takve dokumentacije.«.

Dostava obavijesti i izvješća

Članak 46b.

(1) Mirovinsko društvo dužno je dostaviti Agenciji obavijest iz članka 27. stavka 3. ovoga Pravilnika, izvješća, ispravke i nadopune iz članka 32. stavka 1. i 2. ovoga Pravilnika te obavijest i dokumentaciju iz članka 46. stavka 2. ovoga Pravilnika na način i u skladu s Tehničkom uputom za korištenje servisa unosa WEB obrazaca i dostavu dokumentacije u elektroničkom obliku i Uputom za popunjavanje WEB obrazaca za mirovinska društva .

(2) Smatra se da je mirovinsko društvo dostavilo dokumentaciju iz stavka 1. ovoga Pravilnika u trenutku kada je dokumentacija zabilježena na poslužitelju za slanje takve dokumentacije.

(3) U opravdanim slučajevima tehničke nemogućnosti dostave ili dostave koja nije pravilno izvršena (npr. kvar na sustavu, nemogućnost čitanja zaprimljene dokumentacije i sl.) na način propisan stavkom 1. ovoga članka, mirovinsko društvo dužno je dokumentaciju dostaviti u pisanom obliku, neposredno ili poštom u svrhu pravodobnog izvješćivanja. Mirovinsko društvo dužno je dostaviti dokumentaciju na način propisan stavkom 1. ovoga članka čim prestanu razlozi nemogućnosti takve dostave, a najkasnije u roku od 8 dana od prestanka okolnosti koje su prouzročile tehničku nemogućnost takve dostave.

(4) Agencija može, u slučaju potrebe, zatražiti od mirovinskog društva dostavu određene dokumentacije propisane člankom 27. stavkom 3., člankom 32. stavkom 1. i 2. i člankom 46. stavkom 2. ovoga Pravilnika i u izvorniku ili ovjerenoj preslici, neovisno o izvršenoj dostavi u elektroničkom obliku.«.

Članak 8.

Ovaj Pravilnik objavit će se u »Narodnim novinama«, a stupa na snagu 1. svibnja 2017. godine.

Klasa: 011-02/14-04/86

Urbroj: 326-01-440-17-3

Zagreb, 13. travnja 2017.

Predsjednik

Upravnog vijeća

Petar-Pierre Matek, v. r.

