

NESLUŽBENI PROČIŠĆENI TEKST

NN 98/2014 od 08.08.2014.

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

HRVATSKA AGENCIJA ZA NADZOR FINANCIJSKIH USLUGA

Na temelju članka 123. stavka 3., članka 130. stavka 3. i članka 134. stavka 9. Zakona o dobrovoljnim mirovinskim fondovima (»Narodne novine« broj 19/2014) Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga na sjednici Upravnog vijeća održanoj 25. srpnja 2014. godine donosi

**PRAVILNIK O UVJETIMA ZA OSTVARIVANJE PRAVA NA MIROVINU
TEMELJEM DOBROVOLJNOG MIROVINSKOG OSIGURANJA, REGISTRU
ČLANOVA TE OBUSTAVI UPLATA I ISPLATA IZ DOBROVOLJNOG
MIROVINSKOG FONDA**

Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se propisuju:

- uvjeti za ostvarivanje prava na mirovinu te uvjeti i mogućnosti za isplatu mirovine temeljem dobrovoljnog mirovinskog osiguranja,
- ustrojavanje i vođenje registra članova fonda te objavljivanje podataka iz registra i
- uvjeti i način zaprimanja zahtjeva za zatvaranje osobnih računa, uplata na osobne račune te prijenos računa članova u fondu za vrijeme trajanja obustave, uvjeti utvrđivanja cijene udjela, rokovi isplate te uvjeti nastavka poslovanja nakon prestanka obustave zatvaranja osobnih računa i uplata na osobne račune članova u fondu te prijenos računa člana fonda u drugi fond.

Članak 2.

Pojedini pojmovi, u smislu ovoga Pravilnika, imaju sljedeće značenje:

1. Agencija je Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga,
2. Zakon je Zakon o dobrovoljnim mirovinskim fondovima (»Narodne novine« broj 19/2014),

3. Mirovinsko društvo je pravna osoba sa sjedištem u Republici Hrvatskoj koja, na temelju odobrenja Agencije, obavlja djelatnost upravljanja dobrovoljnim mirovinskim fondom,

4. Fond je dobrovoljni mirovinski fond,

5. Osobni račun je račun koji se vodi u mirovinskom društvu, a otvoren je na ime člana fonda u odabranom fondu te se na tom računu evidentiraju uplaćena novčana sredstva i sve promjene osobne imovine člana fonda tijekom razdoblja individualne kapitalizirane štednje.

Uvjeti za ostvarivanje prava na mirovinu te uvjeti i mogućnosti za isplatu mirovine

Članak 3.

(1) Član fonda može redovno ostvariti pravo na mirovinu **najranije s navršениh 50 godina života**, podnošenjem pisanog zahtjeva za ostvarivanje prava na mirovinu mirovinskom društvu.

(2) Član fonda u zahtjevu iz stavka 1. ovoga članka naznačuje način na koji želi ostvariti svoje pravo na isplatu mirovine u skladu s člankom 125., 126., 127. i 128. Zakona. Jednokratnu isplatu dijela mirovine temeljem članka 127. Zakona može član zatražiti od mirovinskog društva samo ako se prethodno odlučio na isplatu mirovine putem fonda i sklopio ugovor iz članka 126. stavak 2. Zakona.

(3) Zahtjev za ostvarivanje prava na mirovinu iz stavka 1. ovoga članka član fonda može podnijeti mirovinskom društvu najranije mjesec dana prije navršениh 50 godina života, u kojem slučaju je mirovinsko društvo dužno osigurati članu fonda ostvarivanje prava na mirovinu na dan u koji on navršava 50 godina života.

(4) Ako je zahtjev iz stavka 1. ovoga članka podnesen nakon roka iz stavka 3. ovoga članka mirovinsko društvo dužno je osigurati ostvarivanje prava na mirovinu najkasnije u roku od sedam dana od dana podnošenja zahtjeva.

(5) Vrijednost imovine na osobnom računu člana fonda u smislu članka 126. stavka 1. i članka 127. Zakona, kao i u smislu članka 128. stavka 1. Zakona za slučaj da je ugovor iz članka 115. Zakona sklopljen na neodređeno vrijeme, računa se na dan kada mirovinsko društvo zaprimi pisani zahtjev člana fonda za isplatu mirovine, ali ne ranije od dana ostvarenja uvjeta iz članka 123. stavka 1. Zakona za ostvarivanje prava na mirovinu (dalje: **Obračunski dan**).

(6) Ako je nakon Obračunskog dana došlo do prestanka članstva u smislu članka 118. stavka 1. Zakona (prijenos sredstava u mirovinsko osiguravajuće društvo, dalje: MOD), eventualne daljnje uplate na osobni račun člana moguće su temeljem novog ugovora o članstvu. Isto vrijedi i za slučaj prestanka članstva u fondu u smislu članka 118. stavka 2. Zakona (isplatom zadnje rate mirovine putem fonda).

(7) Nakon zaključenja ugovora o uvjetima isplate mirovine putem fonda sukladno odredbama članka 126. Zakona, na osobni račun člana fonda putem kojeg se isplaćuje mirovina ne mogu se vršiti uplate u fond. U slučaju da je nakon zaključenja ugovora o uvjetima isplate mirovine putem

fonda ipak izvršena uplata novčanih sredstava na osobni račun člana fonda, mirovinsko društvo je dužno vratiti uplaćena sredstva u nominalnom iznosu, na račun s kojeg je uplata zaprimljena.

(8) Ako nakon Obračunskog dana, ali prije nego što je u skladu s odredbama članka 118. stavka 1. Zakona došlo do prestanka članstva ili prije nego što je u skladu s odredbama članka 126. Zakona zaključen ugovor o isplati mirovine putem fonda, budu izvršene nove uplate na osobni račun člana u fondu, a član se tih uplata ne odrekne pisanom izjavom danom mirovinskom društvu u roku od 15 dana nakon što ga mirovinsko društvo pisanim putem pozove na očitovanje, iznosi novih uplata pridodat će se vrijednosti imovine utvrđenoj na Obračunski dan te će se izvršiti procjena postoje li i dalje uvjeti za isplatu putem fonda u smislu članka 126. Zakona ili jednokratnu isplatu u smislu članka 127. ili 128. Zakona.

(9) Ako se u slučaju iz stavka 8. ovoga članka utvrdi da postoje uvjeti za isplatu mirovine putem fonda u smislu članka 126. Zakona, mirovinsko društvo će izvršiti potrebnu revalorizaciju anuiteta, a ako se utvrdi da navedeni uvjeti ne postoje, mirovinsko društvo će izvijestiti člana fonda o navedenom i pozvati ga da izabere MOD radi isplate mirovine putem MOD-a. Nakon izbora MOD-a radi isplate mirovine putem MOD-a iznos s računa člana fonda prenijet će se u MOD radi isplate mirovine u skladu s člankom 125. stavkom 1. Zakona.

(10) Mirovinsko društvo izvršava prijenos sredstava s računa člana fonda u MOD najkasnije peti radni dan nakon zaprimanja obavijesti člana fonda o izboru MOD-a.

Ustrojavanje i vođenje registra članova fonda te objavljivanje podataka iz registra

Članak 4.

Podaci koji se upisuju u registar članova fonda moraju omogućiti nedvojbenu identifikaciju člana fonda, a uključuju najmanje sljedeće:

- ime i prezime člana fonda te njegov OIB ako ga član ima,
- adresa (prebivalište) člana fonda, mjesto, poštanski broj, država,
- kada je to primjenjivo, ime i prezime zakonskog zastupnika člana fonda te za navedenog adresa (prebivalište), mjesto, poštanski broj, država,
- kada je to primjenjivo, tvrtka/naziv/ime i prezime pokrovitelja zatvorenog fonda (adresa – sjedište/prebivalište, mjesto, poštanski broj, država).

Članak 5.

(1) Mirovinsko društvo, odnosno voditelj registra članova fonda dužan je za svakog člana fonda u registru članova fonda evidentirati najmanje sljedeće podatke:

1. naziv fonda i naznaku vrste fonda kojeg je član,

2. datum sklapanja ugovora o članstvu,
3. datume i iznose uplata,
4. iznose obračunatih ulaznih naknada,
5. broj dodijeljenih udjela na osobni račun člana fonda evidentiranih tijekom razdoblja članstva,
6. datum i cijene udjela u fondu po kojima su udjeli dodijeljeni,
7. stanje udjela nakon svakog dodjeljivanja udjela,
8. datum podnošenja zahtjeva za ostvarivanje prava na mirovinu,
9. datum zatvaranja osobnog računa člana fonda, datum i iznos sredstava u slučaju prijenosa računa člana fonda u drugi fond, datum i iznos sredstava člana fonda u slučaju prijenosa sredstava člana fonda u mirovinsko osiguravajuće društvo, datume i iznose isplata u slučaju isplate mirovine putem fonda, datum i iznos isplate u slučaju jednokratne isplate iz članka 127. i 128. Zakona,
10. iznose obračunatih izlaznih naknada,
11. stanje udjela i cijenu udjela po kojima su udjeli obračunati u slučajevima iz točke 9. ovoga stavka.

(2) Mirovinsko društvo odnosno voditelj registra članova fonda dužan je registar članova fonda voditi u elektronskom obliku i na način koji omogućava da se za svakog člana fonda mogu utvrditi podaci iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Pored podataka iz stavka 1. ovoga članka koji se upisuju u registar članova fonda mirovinsko društvo odnosno voditelj registra članova fonda dužan je osigurati raspolaganje i ostalim podacima potrebnim za neometano provođenje dodjeljivanja udjela fonda i osiguravanje ostvarivanja prava na mirovinu.

Članak 6.

Mirovinsko društvo, odnosno voditelj registra, će s podacima iz registra članova fonda prikupljenim na temelju ovoga Pravilnika postupati u skladu sa zakonom kojim se regulira zaštita osobnih podataka¹.

Članak 7.

Mirovinsko društvo može objavljivati samo one podatke iz registra članova fonda koji se odnose na ukupnu vrijednost udjela svih članova fonda, ukupan broj članova fonda te općenite podatke o strukturi članova fonda u pojedinom fondu.

Uvjeti i način zaprimanja zahtjeva za zatvaranje osobnih računa, uplata na osobne račune te prijenos računa članova fonda u drugi fond za vrijeme trajanja obustave

Članak 8.

(1) Mirovinsko društvo dužno je za vrijeme trajanja obustave zatvaranja osobnih računa, uplata na osobne račune te prijenosa računa članova fonda u drugi fond (dalje: Obustava), odbiti sklapanje ugovora o članstvu, a sve zaprimljene uplate bez odgode vratiti uplatiteljima.

(2) Zahtjeve za zatvaranje osobnih računa članova fonda i zahtjeve za prijenos osobnih računa članova fonda u drugi fond za vrijeme trajanja Obustave, mirovinsko društvo dužno je evidentirati po redoslijedu zaprimanja.

(3) U slučajevima iz stavka 1. i 2. ovoga članka miruju prava članova fonda do datuma prestanka Obustave, a niti jedan član fonda se ne smije staviti u povlašteni položaj.

(4) Za vrijeme Obustave zabranjeno je nuđenje mirovinskih programa iz članka 149. Zakona.

(5) Mirovinsko društvo dužno je pri ispunjavanju obveza iz članka 134. stavaka 4. i 5. Zakona, Agenciji ~~pisanim putem~~ *dostaviti obavijest* i navesti razloge koji su doveli do Obustave i o tome bez odgode izvijestiti javnost na svojim mrežnim (internetskim) stranicama te članove fonda i prodajne zastupnike.

(6) Za vrijeme Obustave mirovinsko društvo dužno je na svojim mrežnim stranicama objaviti podatke jasnim, jednostavnim i lako razumljivim jezikom koji članu i potencijalnom članu moraju omogućiti razumijevanje okolnosti nastanka Obustave, kao i vrste i značaj rizika koji iz toga proizlaze.

(7) Mirovinsko društvo može obavijest iz stavka 5. ovoga članka dostaviti Agenciji i na način propisan odredbama članka 10a. ovoga Pravilnika.

Uvjeti utvrđivanja cijene udjela za vrijeme trajanja Obustave

Članak 9.

(1) Mirovinsko društvo dužno je za cijelo vrijeme trajanja Obustave izračunavati neto vrijednost imovine i cijenu udjela fonda u skladu s člankom 106. Zakona, kada je to primjenjivo.

(2) U slučaju nastupa okolnosti u kojima bi za vrijeme trajanja Obustave izračun neto vrijednosti imovine i cijene udjela fonda bio onemogućen, mirovinsko društvo o istome je dužno bez odgode obavijestiti Agenciju i javnost, uz naznaku razloga zbog kojih nije moguće izračunati točnu neto vrijednost imovine i cijenu udjela fonda.

(3) Mirovinsko društvo može obavijest iz stavka 2. ovoga članka dostaviti Agenciji i na način propisan odredbama članka 10a. ovoga Pravilnika.

Rokovi isplate te uvjeti nastavka poslovanja nakon prestanka Obustave

Članak 10.

(1) Zahtjeve za zatvaranje osobnih računa članova fonda i zahtjeve za prijenos osobnih računa članova fonda u drugi fond koji su zaprimljeni za vrijeme trajanja Obustave te isplate iz fonda čije izvršenje dopijeva za vrijeme trajanja Obustave, mirovinsko društvo izvršit će po cijeni udjela fonda utvrđenoj za dan prestanka Obustave.

(2) Zahtjeve iz stavka 1. ovoga članka mirovinsko društvo će izvršiti najkasnije u roku od sedam dana od dana prestanka Obustave, uz zadovoljavanje uvjeta iz članka 123., 125., 126., 127. i 128. Zakona.

(3) Po nastupu Obustave, mirovinsko društvo dužno je bez odgode na svojim mrežnim stranicama objaviti da članovi fonda koji za vrijeme Obustave podnesu zahtjev za zatvaranje osobnog računa i zahtjev za prijenos osobnog računa u drugi fond imaju za vrijeme Obustave mogućnost povući zahtjev ili ga izvršiti po cijeni iz stavka 1. ovoga članka.

Dostava elektroničkim putem

Članak 10a.

(1) Mirovinsko društvo može Agenciji dostaviti dokumentaciju iz članka 8. stavka 5. i članka 9. 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 na način propisan stavkom 1. ovoga članka 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 ovim Pravilnikom i u izvorniku ili ovjerenom preslici, neovisno o izvršenoj dostavi u elektroničkom obliku.

Završne odredbe

Članak 11.

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

Klasa: 011-02/14-04/74
Urbroj: 326-440-14-1
Zagreb, 25. srpnja 2014.
Zamjenica predsjednika
Upravnog vijeća
Silvana Božić, 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 123. stavka 3., članka 130. stavka 3. i članka 134. stavka 9. 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 UVJETIMA ZA OSTVARIVANJE PRAVA NA MIROVINU TEMELJEM DOBROVOLJNOG MIROVINSKOG OSIGURANJA, REGISTRU ČLANOVA TE OBUSTAVI UPLATA I ISPLATA IZ DOBROVOLJNOG MIROVINSKOG FONDA

Članak 1.

U Pravilniku o uvjetima za ostvarivanje prava na mirovinu temeljem dobrovoljnog mirovinskog osiguranja, registru članova te obustavi uplata i isplata iz dobrovoljnog mirovinskog fonda (»Narodne novine« broj 98/14), u članku 8. stavku 5. riječi »pisanim putem« zamjenjuju se riječima »dostaviti obavijest i«.

U članku 8. iza stavka 6. dodaje se stavak 7. koji glasi:

»(7) Mirovinsko društvo može obavijest iz stavka 5. ovoga članka dostaviti Agenciji i na način propisan odredbama članka 10a. ovoga Pravilnika.«.

Članak 2.

U članku 9. iza stavka 2. dodaje se stavak 3. koji glasi:

»(3) Mirovinsko društvo može obavijest iz stavka 2. ovoga članka dostaviti Agenciji i na način propisan odredbama članka 10a. ovoga Pravilnika.«.

Članak 3.

Iza članka 10. dodaje se naslov i članak 10a. koji glasi:

»Dostava elektroničkim putem

Članak 10a.

(1) Mirovinsko društvo može Agenciji dostaviti dokumentaciju iz članka 8. stavka 5. i članka 9. 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 na način propisan stavkom 1. ovoga članka 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 ovim Pravilnikom i u izvorniku ili ovjerenoj preslici, neovisno o izvršenoj dostavi u elektroničkom obliku.«.

Članak 4.

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

Klasa: 011-02/14-04/74

Urbroj: 326-01-440-17-3

Zagreb, 13. travnja 2017.

Predsjednik

Upravnog vijeća

Petar-Pierre Matek, v. r.