

NESLUŽBENI PROČIŠĆENI TEKST

**NN 52/2014** od 28.04.2014.

**NN 39/17** od 21.04.2017. (na snazi od 01.05.2017.)

**HRVATSKA AGENCIJA ZA NADZOR FINANCIJSKIH USLUGA**

Na temelju članka 31. stavka 8., članka 34. stavka 11. i članka 39. stavka 4. Zakona o obveznim mirovinskim fondovima («Narodne novine» broj 19/2014), Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga na sjednici Upravnog vijeća održanoj 18. travnja 2014. godine donosi

**PRAVILNIK O UVJETIMA ZA ČLANSTVO U UPRAVI I NADZORNOM ODBORU**

**MIROVINSKOG DRUŠTVA ZA UPRAVLJANJE OBVEZNI MIROVINSKIM FONDovima**

**UVODNE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom pobliže se uređuju:

1. uvjeti za obavljanje funkcije člana uprave mirovinskog društva te dokumentacija koja se prilaže zahtjevu za izdavanje odobrenja za obavljanje funkcije člana uprave,
2. sadržaj programa vođenja poslova mirovinskog društva, postupak i kriteriji za ocjenjivanje programa i kandidata za člana uprave koji predstavlja program,
3. uvjeti za obavljanje funkcije člana nadzornog odbora mirovinskog društva i kriteriji za procjenu istih, te sadržaj zahtjeva za izdavanje odobrenja za obavljanje funkcije člana nadzornog odbora.

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 obveznim mirovinskim fondovima («Narodne novine» broj 19/2014).
3. *Mirovinsko društvo* je mirovinsko društvo za upravljanje obveznim mirovinskim fondovima.
4. *Mirovinski fond* je obvezni mirovinski fond.

## **UVJETI ZA ČLANSTVO U UPRAVI MIROVINSKOG DRUŠTVA**

### Članak 3.

(1) Član uprave mirovinskog društva može biti osoba koja trajno ispunjava uvjete propisane člankom 31. i člankom 32. Zakona te ovoga Pravilnika.

(2) Agencija će prilikom odlučivanja o zahtjevu za izdavanje odobrenja za obavljanje funkcije člana uprave mirovinskog društva uzeti u obzir sve elemente koji mogu utjecati na ocjenu ispunjava li kandidat postavljene uvjete, a u cilju osiguranja kontinuiranog poslovanja mirovinskog društva.

### **Stručne kvalifikacije članova uprave mirovinskog društva**

### Članak 4.

(1) Stručne kvalifikacije propisane člankom 31. stavkom 1. točkom 1. Zakona potrebne za obavljanje funkcije člana uprave mirovinskog društva ima osoba koja je završila jedan od sljedećih studija:

a) preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili stručni studij i specijalistički diplomski stručni studij, čijim završetkom je stekla najmanje 300 ECTS bodova, ili

b) sveučilišni dodiplomski studij, čijim završetkom je stekla visoku stručnu spremu, odnosno stručni dodiplomski studij, u trajanju od najmanje četiri godine čijim završetkom je stekla visoku stručnu spremu.

(2) Odredbe iz stavka 1. alineje b) ovoga članka primjenjuju se na osobe koje su studij završile prema propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (»Narodne novine« broj 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 Odluka USRH, 46/07, 45/09 i 63/11) i imaju pravo koristiti odgovarajući akademski ili stručni naziv ili akademski stupanj utvrđen Zakonom o akademskim i stručnim nazivima i akademskom stupnju (»Narodne novine« broj 107/07 i 118/2012), u skladu s člankom 120. stavkom 2. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju.

(3) Agencija može pri procjeni stručnog znanja kandidata osim postignutog stupnja obrazovanja u skladu sa stavcima 1. i 2. ovoga članka provjeravati i kontinuirano stručno usavršavanje kandidata u sljedećim područjima:

a) poslovanju mirovinskih fondova,

b) financijskim tržištima,

c) računovodstvenom okviru,

d) regulatornom okviru,

- e) strateškom planiranju i poznavanju poslovne strategije, poslovnog plana i njegova izvršenja,
- f) upravljanju rizicima,
- g) korporativnom upravljanju, uključujući i sustav internih kontrola i
- h) analizi financijskih podataka.

(4) Agencija može pri procjeni sposobnosti kandidata za člana uprave u smislu članka 31. stavka 1. točke 1. Zakona procjenjivati sposobnost strateškog razmišljanja i kreiranja kratkoročnih i dugoročnih poslovnih planova, prosuđivanja rizika i upravljanja istima, sposobnost organiziranja poslovanja i vođenja društva, neovisnost u mišljenju te sposobnost i spremnost kandidata za kontinuirano učenje i profesionalni razvoj.

### **Iskustvo članova uprave mirovinskog društva**

#### Članak 5.

(1) Iskustvom potrebnim za vođenje poslova mirovinskog društva, u smislu odredbe članka 31. stavka 1. točke 1. Zakona, smatra se:

1. iskustvo u upravi mirovinskog društva i/ili rukovođenju organizacijskim dijelovima mirovinskog društva,
2. iskustvo prokurista u mirovinskom društvu.

(2) Iskustvom u rukovođenju poslovima koji se mogu usporediti s djelatnostima mirovinskog društva u smislu odredbe članka 31. stavka 2. Zakona smatra se rukovođenje prije svega u financijskim institucijama odnosno pravnim osobama ili tijelima javne vlasti, kojima su financijski poslovi temeljni poslovi ili čine njihovu osnovnu djelatnost, a za koje poslove Agencija ocijeni da su takvog karaktera da je obavljajući takve poslove kandidat mogao steći znanje o poslovanju mirovinskih društava i funkcioniranju tržišta kapitala.

(3) Pri procjenjivanju trajanja iskustva Agencija može uzeti u obzir više kratkoročnih ili privremenih obavljanja poslova ako utvrdi da je zajedno s ostalim prijašnjim poslovima koje je obavljao kandidat stekao najmanje tri odnosno pet godina ~~kontinuiranog~~ iskustva na poslovima iz stavaka 1. i 2. ovoga članka.

### **Dobar ugled članova uprave mirovinskog društva**

#### Članak 6.

(1) Prilikom procjene dobrog ugleda propisanog člankom 31. stavkom 1. točkom 2. Zakona potrebnog za obavljanje funkcije člana uprave osobito će se uzeti u obzir:

a) je li kandidatu zbog nepoštivanja propisa oduzeta odgovarajuća suglasnost ili odobrenje za obavljanje određenih poslova prema zakonima koji su u nadležnosti Agencije ili drugog nadležnog tijela, odnosno je li mu od strane inozemnog nadzornog tijela oduzeta suglasnost ili izrečena

kakva mjera zabrane obavljanja odgovarajućih poslova u fondovskoj industriji, bankarstvu ili tržištu kapitala,

b) je li protiv kandidata pokrenuta istraga odnosno vodi li se kazneni postupak ili je pravomoćno osuđen za kaznena djela propisana Zakonom o tržištu vrijednosnih papira («Narodne novine» broj 84/02 i 138/06), Zakonom o kaznenim djelima protiv tržišta kapitala («Narodne novine» broj 152/08) i Zakonom o trgovačkim društvima («Narodne novine» broj 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 152/11, 111/12, 144/12 i 68/13), odnosno za stranu osobu, je li protiv iste pokrenuta istraga, vodi li se postupak ili je pravomoćno osuđena za djela koja po svom opisu i posljedicama odgovaraju navedenim kaznenim djelima,

c) je li protiv kandidata pokrenuta istraga, vodi li se kazneni postupak ili je pravomoćno osuđen za sljedeća kaznena djela propisana Kaznenim zakonom («Narodne novine» broj 125/11 i 144/12):

– kaznena djela protiv imovine (osim za kazneno djelo neovlaštene uporabe tuđe pokretne stvari i kazneno djelo oštećenja tuđe stvari), kod kojih se kazneni postupak pokreće po službenoj dužnosti,

– kaznena djela protiv čovječnosti i ljudskog dostojanstva,

– kaznena djela protiv gospodarstva,

– kaznena djela krivotvorenja,

– kaznena djela protiv službene dužnosti,

– kaznena djela protiv pravosuđa,

– kaznena djela protiv radnih odnosa i socijalnog osiguranja, odnosno za stranu osobu, je li protiv iste pokrenuta istraga, vodi li se postupak ili je pravomoćno osuđena za djela koja po svom opisu i posljedicama odgovaraju navedenim kaznenim djelima,

d) je li protiv kandidata pokrenuta istraga odnosno vodi li se kazneni postupak ili je pravomoćno osuđen za kaznena djela iz Kaznenog zakona («Narodne novine» broj 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03 – odluka Ustavnog suda, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08 i 57/11) koja su u pravnom kontinuitetu s kaznenim djelima navedenim u točki c) ovoga članka, odnosno za stranu osobu, je li protiv iste pokrenuta istraga, vodi li se postupak ili je pravomoćno osuđena za djela koja po svom opisu i posljedicama odgovaraju navedenim kaznenim djelima,

e) dosadašnji profesionalni rad i osobni integritet kandidata,

f) ugrožavaju li poslovni rezultati i/ili financijska stabilnost ugled osobe, pri čemu će Agencija uzeti u obzir financijske i poslovne rezultate trgovačkog društva u kojem kandidat ima značajni udio i/ili rukovodeću funkciju.

g) postoje li drugi razlozi za sumnju u dobar ugled kandidata.

(2) Prilikom procjene uvjeta iz stavka 1. točaka a) – d) ovoga članka Agencija će uzeti u obzir sve dostupne informacije vezane uz vrstu presude, stupanj u kojemu se postupak nalazi, izjavljene pravne lijekove, izrečenu sankciju, postojeće okolnosti, značenje prijestupa ili prekršaja, razdoblje koje je proteklo od vremena počinjenja djela i ponašanje osobe u tom vremenu. Agencija će voditi računa i o većem broju lakših djela koja pojedinačno ne narušavaju, ali zajedno mogu narušiti dobar ugled osobe.

(3) Dodatno, pri procjeni uvjeta iz stavka 1. točke e) ovoga članka Agencija će analizirati informacije koje upućuju na nekorektno ponašanje kandidata u dosadašnjem profesionalnom radu, poput netransparentnog postupanja, nesuradnje s nadležnim tijelima ili nepostupanja po izrečenim mjerama Agencije ili drugoga nadležnog tijela.

**Dokumentacija koja se prilaže zahtjevu za izdavanje odobrenja za obavljanje funkcije člana uprave**

Članak 7.

(1) Prije donošenja odluke o imenovanju člana uprave, podnositelj zahtjeva dužan je dobiti odobrenje Agencije u skladu s odredbama Zakona.

(2) Uz zahtjev za izdavanje odobrenja za obavljanje funkcije člana uprave podnosi se pisana suglasnost nadzornog odbora, odnosno tijela nadležnog za imenovanje članova uprave mirovinskog društva koja sadrži:

– bitne razloge koji su utjecali na podnošenje zahtjeva i ciljeve koji se žele postići imenovanjem kandidata u upravu mirovinskog društva,

– funkciju i nadležnosti za koje se kandidat namjerava imenovati, te obrazloženje odluke o odabiru kandidata koje sadrži kriterije i postupke kojima se mirovinsko društvo rukovalo prilikom procjene primjerenosti kandidata.

(3) Zahtjev iz stavka 2. ovoga članka mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

1. osobne podatke osobe koja se imenuje uključujući ime, prezime, djevojačko prezime, OIB, mjesto i datum rođenja, prebivalište odnosno boravište, državljanstvo i druge osobne podatke,

2. informacije o obrazovanju uključujući kronološki popis svih stupnjeva obrazovanja s godinom završetka, trajanjem i stečenim akademskim zvanjem,

3. informacije o stručnom usavršavanju uključujući kronološki popis svih oblika stručnog usavršavanja, pri čemu valja navesti teme, organizatore i trajanje, godine polaganja stručnih ispita, certifikata, licencija i slično,

4. za strane državljane informacije o razini znanja hrvatskog jezika,

5. informacije o radnom iskustvu, uključujući navođenje kronološkim redom svih dosadašnjih poslodavaca i radnih mjesta, odnosno funkcija koje su obavljali izvan radnog mjesta s naznakom razdoblja u kojima su obavljali pojedine funkcije,

6. za radna mjesta ili funkcije na kojima je kandidat radio odnosno koje je obnašao u posljednjih deset godina, navodi se:

- opis poslova koje je kandidat obavljao na tom radnom mjestu ili funkciji,
- organizacijska struktura poslodavca kod kojeg su se poslovi obavljali odnosno funkcija obnašala u vrijeme kad je kandidat radio na tom radnom mjestu, osim ako kandidat izjavi da bi to predstavljalo povredu njegove obveze na čuvanje poslovne tajne, te ako je dostupna,
- opseg nadležnosti, ovlasti za odlučivanje i odgovornost,
- broj podređenih radnika.

7. informaciju o tome vodi li se protiv osobe postupak odnosno je li kandidat pravomoćno osuđen za jedno ili više kaznenih djela navedenih u članku 6. stavku 1. ovoga Pravilnika odnosno za bilo koje drugo kazneno djelo,

8. informaciju o tome je li kandidat pravomoćno osuđen, je li protiv njega izrečena mjera i vode li nadležni sudovi ili tijela postupke protiv kandidata zbog nepravilnosti ili nepridržavanja Zakona i podzakonskih propisa, odnosno bilo kojih propisa kojima se uređuje bankovna, financijska ili osiguravateljna djelatnost ili kojima se uređuju instrumenti platnog prometa ili kojima se regulira pružanje financijskih usluga ili bilo kojih drugih relevantnih propisa, a koji mogu dovesti u sumnju dobar ugled kandidata,

9. informaciju o tome vodi li se protiv kandidata postupak odnosno je li kandidat pravomoćno osuđen za neki od prekršaja koji bi mogli negativno utjecati na financijsku stabilnost kandidata i njegov ugled,

10. informaciju o tome je li kandidat ili društvo kojim je rukovodio postao dužnik u stečajnom ili sličnom postupku,

11. informaciju o financijskom stanju kandidata uključujući i informaciju o tome dovodi li imovina kandidata u pitanje ispunjenje njegovih financijskih obveza u budućnosti, nalazi li se kandidat na popisu neurednih dužnika (npr. HROK, lista poreznih dužnika Ministarstva financija, »crna lista«, kreditni registar i sl.) i je li nad imovinom kandidata pokrenut ovršni ili stečajni postupak ili postupak predstečajne nagodbe ili postupak osobnog bankrota,

12. informaciju o financijskim i poslovnim rezultatima trgovačkih društava u kojima kandidat jest ili je bio značajan dioničar ili u kojima kandidat ima ili je imao značajne poslovne udjele odnosno u kojima je obavljao funkciju člana uprave ili neku drugu rukovodeću funkciju, osim ako kandidat izjavi da bi to predstavljalo povredu njegove obveze na čuvanje poslovne tajne, uključujući i informaciju o tome je li nad društvom provedena predstečajna nagodba, otvoren stečajni postupak, donesena odluka o prisilnoj likvidaciji ili mu je oduzeto odobrenje za rad,

13. informaciju o tome je li procjenu primjerenosti osobe već provelo neko drugo nadležno tijelo (uključujući podatke o tom tijelu i dokaze o rezultatima procjene),

14. informaciju o rezultatu procjene primjerenosti koju je proveo nadzorni odbor odnosno tijelo nadležno za imenovanje člana uprave mirovinskog društva, i obrazloženju procjene.

## Članak 8.

(1) Uz zahtjev za izdavanje odobrenja za obavljanje funkcije člana uprave mirovinskog društva prilaže se sljedeća dokumentacija:

a) ovjerena preslika osobne iskaznice ili putovnice, odnosno za stranog državljanina ovjerena preslika osobne iskaznice ili putne isprave u skladu s odredbama Zakona o strancima («Narodne novine» broj 130/2011),

b) ovjerena preslika dokaza o završenom odgovarajućem stupnju obrazovanja,

c) dokument o priznavanju inozemne visokoškolske kvalifikacije izdan od strane nadležnog tijela u Republici Hrvatskoj, kada je primjenjivo,

d) životopis s detaljnim podacima o obrazovanju, stručnom usavršavanju i radnom iskustvu,

e) odgovarajuća isprava kojom se dokazuje radni staž kandidata,

f) potvrda poslodavaca o dosadašnjem radnom iskustvu (tvrtka društva, razdoblje rada, opis poslova i dužnosti), a vezano uz odredbu članka 38. stavka 2. Zakona,

g) za stranog državljanina odgovarajuća isprava potrebna za zasnivanje radnog odnosa u skladu s odredbama Zakona o strancima (npr. dozvola za boravak i rad, odobrenje boravka, EU plava karta itd.),

h) u slučaju kada je kandidat za člana uprave strani državljanin, mora imati potvrdu nadležnog tijela o znanju hrvatskog jezika,

i) uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak, izdano od nadležnog tijela Republike Hrvatske, odnosno za stranog državljanina uvjerenje nadležnog tijela države čiji je državljanin (ne starije od 3 mjeseca),

j) program vođenja poslova mirovinskog društva za mandatno razdoblje,

k) elektronički popunjen Obrazac broj 1 – *Upitnik za kandidata za obavljanje funkcije člana uprave mirovinskog društva* (objavljen na mrežnoj stranici Agencije) koji je sastavni dio ovoga Pravilnika, s potpisom ovjerenim od javnog bilježnika,

l) rezultati procjene primjerenosti koju je proveo nadzorni odbor, odnosno tijelo nadležno za imenovanje člana uprave mirovinskog društva, s obrazloženjem,

m) dokaz o plaćenju administrativnoj pristojbi i naknadi,

n) dodatna dokumentacija na zahtjev Agencije.

(2) Strane isprave iz ovoga članka dostavljaju se prevedene na hrvatski jezik od strane ovlaštenog sudskog tumača, a strane isprave iz stavka 1. točaka a), b) i e) ovoga članka dostavljaju se i ovjerene u skladu sa zakonom i međunarodnim propisima (Apostille – Haška Konvencija o ukidanju potrebe legalizacije stranih javnih isprava, od 5. listopada 1961. godine).

(3) Kada se ista osoba ponovno imenuje u upravu, zahtjevu nije potrebno priložiti dokumente navedene pod točkama b), c), f) i h) iz stavka 1. ovoga članka.

(4) Osim dokumenata iz stavka 1. ovoga članka, zahtjevu se mogu priložiti i drugi dokumenti kojima se može potvrditi dobar ugled, stručna znanja, sposobnost i iskustvo kandidata.

(5) Agencija može od podnositelja zahtjeva zatražiti i druge dokumente, podatke i informacije kojima se dokazuje da kandidat ispunjava propisane uvjete.

### **Sadržaj programa vođenja poslova mirovinskog društva**

#### Članak 9.

(1) Program vođenja poslova mirovinskog društva za mandatno razdoblje iz članka 34. stavka 9. Zakona dostavlja se Agenciji u pisanom i elektroničkom obliku na odgovarajućem trajnom mediju i mora sadržavati:

– kratak opis stanja u mirovinskom društvu te organizacijsku shemu društva s brojem zaposlenih po organizacijskim jedinicama (u mjeri u kojoj su relevantni podaci dostupni kandidatu),

– opis okruženja u kojem mirovinsko društvo posluje i njegov položaj u odnosu na cijeli sektor u kojem posluje, kao i u odnosu na konkurenciju (poželjno je navesti uočene prednosti, ali i uočene slabosti u odnosu na usporedive grupe),

– detaljan opis planiranih aktivnosti u mandatnom razdoblju (po mogućnosti navesti planiranu dinamiku realizacije) uključivši planirane značajne promjene u odnosu na postojeće stanje,

– projekcije financijskih izvještaja mirovinskog društva za mandatno razdoblje, koje trebaju biti izrađene na propisanim obrascima i dostavljene uz program u pisanoj formi, te u elektroničkom obliku na odgovarajućem trajnom mediju (obraci su dostupni na službenoj web-stranici Agencije),

– opis pretpostavki i činjenica koje su uzete u obzir prilikom izrade programa,

– detaljan opis aktivnosti koje će biti podrška planiranim osnovnim aktivnostima, a sve s ciljem kvalitetnog prepoznavanja, mjerenja i upravljanja svim rizicima koji iz poduzetih aktivnosti mogu proizići, opis sustava upravljanja rizicima (strategije, politike, postupke, mjere upravljanja rizicima, tehnike mjerenja rizika i podjele odgovornosti u vezi s upravljanjem rizicima) te opis aktivnosti kojima će se poboljšati postojeće stanje u mirovinskom društvu,

– opis predviđenog postupanja prilikom donošenja odluka, te razgraničenja ovlasti među članovima uprave mirovinskog društva s istaknutim promjenama u odnosu na postojeće stanje,

– opis predviđene politike sprječavanja sukoba interesa,

– plan predviđenog postupanja za slučaj insolventnosti mirovinskog društva,



- opis predviđenog postupanja praćenja pada vrijednosti imovine mirovinskog fonda pod upravljanjem, u kojem će biti opisani pragovi pada vrijednosti imovine o kojima se obavezno obavještava uprava,
- opis predviđenog sustava interne revizije, te sustava unutarnjih kontrola i nadzora usklađenosti postupanja (*compliance*) mirovinskog društva sa zakonskim i podzakonskim odredbama,
- pregled nadzornih mjera koje je Agencija eventualno naložila te postupanje po istima,
- opis plana delegiranja poslova na treće osobe,
- u zaključku sažeto sve navedeno pod prethodnim točkama.

(2) Pri izradi programa iz stavka 1. ovoga članka kandidat za člana uprave dužan je posebno detaljno razraditi točke iz programa vođenja poslova koje su bitne za realizaciju i učinke planiranih aktivnosti u njegovu djelokrugu budućeg rada i odgovornosti.

### ***Postupak i kriteriji za ocjenjivanje programa kandidata za člana uprave mirovinskog društva***

#### Članak 10.

(1) U slučaju kada Agencija u postupku odlučivanja o izdavanju odobrenja kandidatu za obavljanje funkcije člana uprave mirovinskog društva zatraži da kandidat predstavi program vođenja poslova mirovinskog društva, pozvat će kandidata na predstavljanje programa.

(2) Agencija provodi ocjenjivanje programa vođenja poslova mirovinskog društva vodeći računa osobito o:

- realnosti pretpostavki programa,
- ciljevima i strategijama za ostvarenje ciljeva,
- planiranim aktivnostima u mandatnom razdoblju i
- usklađenosti planiranih aktivnosti s postavljenim ciljevima i najboljom praksom.

(3) Agencija provodi ocjenjivanje sposobnosti i stručnosti kandidata koji predstavlja program vođenja poslova mirovinskog društva vodeći osobito računa o:

- poslovnom ugledu i radnom iskustvu kandidata,
- poznavanju propisa koji se primjenjuju na poslovanje mirovinskog društva i tržište kapitala,
- poznavanju rizika i načina upravljanja rizicima kojima je izloženo mirovinsko društvo,
- poznavanju vizije, strategije i ciljeva te poslovnih procesa mirovinskog društva,

- poznavanju sustava interne revizije i sustava unutarnjih kontrola poslovanja mirovinskog društva,
- poznavanju poslovanja mirovinskih fondova kojima upravlja mirovinsko društvo i poznavanju gospodarskog okruženja.

#### Članak 11.

(1) Mirovinsko društvo dužno je kontinuirano pratiti i procjenjivati primjerenost članova uprave, te Agenciju obavještavati o promjenama informacija koje su dostavljene uz zahtjev i na temelju kojih je Agencija izdala odobrenje za imenovanje člana uprave.

(2) Obavijest o statusu informacija iz stavka 1. ovoga članka mirovinsko društvo dužno je dostaviti i po svakoj značajnoj promjeni bez odgode, a najkasnije osam (8) dana nakon utvrđivanja promjene.

*(3) Mirovinsko društvo je dužno dostaviti Agenciji obavijesti iz stavka 1. i 2. ovoga članka 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.*

*(4) Smatra se da je mirovinsko društvo dostavilo obavijesti iz stavka 1. i 2. ovoga članka u trenutku kada su zabilježeni na poslužitelju za slanje takve dokumentacije.*

*(5) 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 3. ovoga članka, mirovinsko društvo dužno je dokumentaciju iz stavka 1. i 2. ovoga članka dostaviti u pisanom obliku, neposredno ili poštom u svrhu pravodobnog izvješćivanja. Mirovinsko društvo dužno je dostaviti dokumentaciju iz stavka 1. i 2. ovoga članka na način propisan stavkom 3. 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.*

*(6) Agencija može, u slučaju potrebe, zatražiti od mirovinskog društva dostavu određene dokumentacije propisane ovim člankom i u izvorniku ili ovjerenj preslici, neovisno o izvršenoj dostavi u elektroničkom obliku.*

#### **UVJETI ZA ČLANSTVO U NADZORNOM ODBORU MIROVINSKOG DRUŠTVA**

***Stručne kvalifikacije i dobar ugled članova nadzornog odbora mirovinskog društva***

#### Članak 12.

(1) Pored uvjeta iz članka 39. Zakona, za članove nadzornog odbora mirovinskog društva na odgovarajući način se primjenjuju odredbe članka 4. stavaka 1. i 2. i članka 6. ovoga Pravilnika.

## **Iskustvo članova nadzornog odbora mirovinskog društva**

### Članak 13.

(1) Pod iskustvom, u smislu odredbe članka 39. stavka 2. Zakona, osobito se podrazumijeva iskustvo stečeno u rukovođenju poslovima ili u poslovima nadzora nad vođenjem poslova mirovinskog društva u trajanju najmanje tri godine, odnosno istovjetno iskustvo u trajanju najmanje pet godina stečeno u drugom trgovačkom društvu ili drugoj pravnoj osobi koja obavlja poslove iz djelatnosti usporedive s poslovima iz djelatnosti mirovinskog društva.

(2) Na usporedivost poslova iz ovoga članka Pravilnika, primjenjuje se, na odgovarajući način, odredba članka 5. stavka 2. ovoga Pravilnika.

(3) Osim u slučajevima iz stavka 1. ovoga članka, iskustvom će se smatrati i iskustvo u trajanju od najmanje pet godina, stečeno na:

- poslovima u tijelima nadležnim za nadzor financijskih institucija,
- rukovodećim mjestima s visokim stupnjem samostalnosti u pravnim osobama s javnim ovlastima ili tijelima državne uprave,
- poslovima prokurista ili savjetnika uprave u drugom trgovačkom društvu ili drugoj pravnoj osobi koja obavlja poslove iz djelatnosti usporedive s poslovima iz djelatnosti mirovinskog društva.

## ***Zahtjev za izdavanje odobrenja za obavljanje funkcije člana nadzornog odbora mirovinskog društva***

### Članak 14.

Agencija će prilikom odlučivanja o zahtjevu za izdavanje odobrenja za obavljanje funkcije člana nadzornog odbora mirovinskog društva uzeti u obzir sve elemente koji mogu utjecati na ocjenu ispunjava li osoba postavljene uvjete, a u cilju osiguranja kontinuiteta poslovanja mirovinskog društva i zaštite članova mirovinskih fondova pod upravljanjem mirovinskog društva.

### Članak 15.

Zahtjev za izdavanje suglasnosti za obavljanje funkcije člana nadzornog odbora mirovinskog društva podnosi se na Obrascu broj 1 koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

### Članak 16.

(1) Uz zahtjev iz članka 15. ovog Pravilnika prilaže se sljedeća dokumentacija:

a) ovjerena preslika osobne iskaznice ili putovnice, odnosno za stranog državljanina ovjerena preslika osobne iskaznice ili putne isprave izdane na temelju odredaba Zakona o strancima (»Narodne novine« broj 130/2011),

b) ovjerena preslika dokaza o završenom odgovarajućem stupnju obrazovanja,

c) dokument o priznavanju inozemne visokoškolske kvalifikacije izdan od strane nadležnog tijela u Republici Hrvatskoj, kada je to primjenjivo,

d) životopis s detaljnim podacima o obrazovanju, stručnom usavršavanju i radnom iskustvu,

e) odgovarajuća isprava kojom se dokazuje radni staž kandidata,

f) potvrda poslodavaca o dosadašnjem radnom iskustvu (tvrтка društva, razdoblje rada, opis poslova i dužnosti), a vezano uz odredbu članka 38. stavka 2. Zakona,

~~g) za stranog državljanina odgovarajuća isprava potrebna za zasnivanje radnog odnosa u skladu s odredbama Zakona o strancima (npr. dozvola za boravak i rad, odobrenje boravka, EU plava karta itd.);~~

g) ~~h)~~ uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak izdano od nadležnog tijela Republike Hrvatske, odnosno za stranog državljanina uvjerenje nadležnog tijela države čiji je državljanin (ne starije od 3 mjeseca),

h) ~~i)~~ izjava kandidata da:

– ispunjava sve uvjete iz Zakona o trgovačkim društvima za člana nadzornog odbora,

– ne postoje okolnosti iz članka 32. stavka 2. točke 1. Zakona<sup>1</sup>, s javnobilježnički ovjerenim potpisom kandidata,

i) ~~j)~~ izjava kandidata o prihvaćanju članstva u nadzornom odboru mirovinskog društva, s javnobilježnički ovjerenim potpisom,

j) ~~k)~~ elektronički popunjen Obrazac broj 1 – *Upitnik za kandidata za obavljanje funkcije člana nadzornog odbora mirovinskog društva* (objavljen na mrežnoj stranici Agencije) koji je sastavni dio ovoga Pravilnika, s javnobilježnički ovjerenim potpisom,

k) ~~l)~~ dokaz o plaćenju administrativnoj pristojbi i naknadi,

l) ~~m)~~ dodatna dokumentacija na zahtjev Agencije.

(2) *Strane isprave iz ovog članka dostavljaju se prevedene na hrvatski jezik od ovlaštenog sudskog tumača, a strane isprave iz stavka 1. točaka a), b) i e) ovoga članka dostavljaju se i ovjerene u skladu sa zakonom i međunarodnim propisima (Apostille – Haška Konvencija o ukidanju potrebe legalizacije stranih javnih isprava, od 5. listopada 1961. godine).*

## *Članak 16a.*

*(1) Zahtjev i dokumentaciju iz članaka 15. i 16. 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 15. i 16. ovoga Pravilnika na način propisan stavkom 1. ovoga članka u trenutku kada je dokumentacija zabilježena na poslužitelju za slanje takve dokumentacije.*

## **OSTALI UVJETI ZA ČLANOVE UPRAVE I NADZORNOG ODBORA MIROVINSKOG DRUŠTVA**

### **Članak 17.**

(1) Ako se zahtjev za izdavanje odobrenja za obavljanje funkcije člana uprave mirovinskog društva odnosi na kandidata za člana uprave mirovinskog društva koje obavlja djelatnosti iz članka 7. stavka 1. točke b) Zakona, zahtjev za izdavanje odobrenja za obavljanje funkcije člana uprave mirovinskog društva podnosi se, pored pridržavanja odredbi Zakona i ovoga Pravilnika, i uz pridržavanje odredbi zakona koji uređuje osnivanje i upravljanje dobrovoljnim mirovinskim fondovima te propisa donesenih na temelju tog zakona.

(2) Ako mirovinsko društvo ima odobrenje za obavljanje djelatnosti iz članka 7. stavka 1. točke b) Zakona, prilikom imenovanja odnosno izbora članova nadzornog odbora mirovinskog društva potrebno je pridržavati se odredbi Zakona i ovoga Pravilnika te zakona koji uređuje osnivanje i upravljanje dobrovoljnim mirovinskim fondovima i propisa donesenih na temelju tog zakona.

## **ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 18.**

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

Klasa: 011-02/14-04/27  
Urbroj: 326-440-14-1  
Zagreb, 18. travnja 2014.  
Predsjednik Upravnog vijeća  
Petar-Pierre Matek v. r.

**UPITNIK ZA KANDIDATA ZA ČLANA UPRAVE/NADZORNOG ODBORA MIROVINSKOG DRUŠTVA**

Upitnik mora biti u cijelosti popunjen i ispisan elektronički, uredno, čitljivo i bez naknadnog prepravljivanja.

<b>OSOBNI PODACI ZA KANDIDATA ZA ČLANA UPRAVE/NADZORNOG ODBORA DRUŠTVA:</b>
Ime:
Prezime (i djevojačko prezime):
Datum i mjesto rođenja:
Adresa prebivališta (grad i ulica):
OIB:
<b>PODACI IZ OSOBNE ISKAZNICE ILI PUTOVNICE:</b>
Broj OI ili putovnice/putne isprave:
Datum izdavanja:
Mjesto izdavanja:
<b>KONTAKT PODACI:</b>
Broj telefona:
Elektronička pošta:
<b>PODACI O MIROVINSKOM DRUŠTVU U KOJEM SE KANDIDIRATE:</b>
Tvrtka:
Sjedište:
OIB:
Telefon:
Telefaks:
Elektronička pošta (e-mail):
Mrežna stranica:
<b>PODACI O SADAŠNJEM POSLODAVCU:</b>
Tvrtka i sjedište:
OIB:
Telefon:
Telefaks:

Elektronička pošta (e-mail):

Mrežna stranica:

Navesti gdje je sve kandidat za člana uprave/nadzornog odbora radio/radi te na kojim poslovima je radio/radi (od posljednjeg radnog mjesta unazad):

**PODACI O SUBJEKTIMA U KOJIMA STE PRETHODNO RADILI, RAZDOBLJE RADA I OPIS POSLOVA:**

Razdoblje	Subjekt gdje ste radili/radite	Poslovi na kojima ste radili/radite

**1. Je li protiv Vas pokrenuta istraga odnosno da li je u tijeku kazneni postupak ili ste pravomoćno osuđeni za kaznena djela iz članka 6. stavka 1. točke b), c) i d) ovoga Pravilnika?**

DA

NE

Ako DA, navedite pojedinosti:

**2. Je li protiv Vas u tijeku prekršajni postupak ili ste u posljednjih 5 (pet) godina kažnjavani za prekršaje iz:**

- Zakona o tržištu vrijednosnih papira,
- Zakona o tržištu kapitala,
- Zakona o osiguranju,
- zakona koji uređuju osnivanje i poslovanje obveznih i dobrovoljnih mirovinskih fondova te mirovinskih društava za upravljanje istima,
- zakona koji uređuju osnivanje i rad investicijskih fondova te društava za upravljanje istima,
- Zakona o sprječavanju pranja novca i financiranju terorizma?

DA

NE

Ako DA, navedite pojedinosti:

**3. Jeste li imatelj udjela/dioničar u osnivaču i/ili mirovinskom društvu i postoje li bilo kakvi drugi financijski odnosi (zajmovi i sl.) s osnivačem ili imateljem udjela/dioničarom u mirovinskom društvu?**

DA

NE

Ako DA, navedite pojedinosti:

**4. Jeste li član nadzornog ili upravnog odbora drugog trgovačkog društva, odnosno sudjelujete li na neki drugi način u stvaranju i provedbi poslovne politike drugog trgovačkog društva ili pravne osobe?**

DA

NE

Ako DA, navedite:

Tvrtka:

Sjedište:

Funkciju koju obavljate:

**5. Jeste li imatelj udjela/dioničar ili imate bilo koji drugi financijski interes u drugom trgovačkom društvu ili drugoj pravnoj osobi?**

DA

NE

Ako DA, navedite:

Tvrtku:

Sjedište

Oblik povezanosti:

**6. Jesu li trgovačka društva ili pravne osobe u kojima ste obavljali rukovodeće funkcije (kao član uprave ili nadzornog ili upravnog odbora ili kao izvršni direktor, prokurist) ili ste na bilo koji drugi način sudjelovali u stvaranju i provedbi poslovne politike, imala financijske poteškoće koje su dovele do pokretanja postupka sanacije, predstečajne nagodbe ili stečaja?**

DA

NE

Ako DA, navedite:



Tvrtku:

Sjedište:

Funkcija koju ste obavljali:

**7. Jesu li u trgovačkom društvu ili drugoj pravnoj osobi u kojoj ste obavljali rukovodeće funkcije (kao član uprave, nadzornog ili upravnog odbora ili prokurist ili izvršni direktor, ili ste na bilo koji drugi način sudjelovali u stvaranju i provedbi poslovne politike), nadležna državna tijela utvrdila veću nepravilnost u poslovanju ili težu povredu zakona koji reguliraju rad mirovinskih društava, drugih trgovačkih društava, drugih financijskih institucija ili Zakona o trgovačkim društvima (u odnosu na vremenski period obavljanja rukovodeće funkcije)?**

DA

NE

Ako DA, navedite:

Tvrtku:

Sjedište:

Funkcija koju ste obavljali:

Nadzorno tijelo:

Primijenjene mjere:

**8. Je li Vam izrečena mjera sigurnosti zabrane obavljanja zanimanja koje je u potpunosti ili djelomično obuhvaćeno predmetom poslovanja mirovinskog društva?**

DA

NE

Ako DA, navedite:

**9. Je li od strane nadležnih tijela zaduženih za nadzor mirovinskih društava ili drugih financijskih institucija ocjenjivana Vaša stručnost i primjerenost (fit & proper test), odnosno da li Vam je neko od tih tijela već uskratilo ili oduzelo suglasnost/odobrenje za obavljanje rukovodećih funkcija ili obavljanje djelatnosti na dotičnom području?**

DA

NE

Ako DA, navedite:

Nadzorno tijelo:

Odluka:

**10. Opišite svoje financijsko stanje uključujući i informaciju o svojoj imovini i financijskim obvezama, nalazite li se na popisu neurednih dužnika (npr. HROK-u, »crnoj listi«, listi poreznih dužnika Ministarstva financija, kreditnom registru i sl.) i je li nad Vašom imovinom pokrenut ovršni ili stečajni postupak ili postupak predstečajne nagodbe ili postupak osobnog bankrota?**

**11. Smatrate li da postoje druge činjenice ili okolnosti koje bi prema razumnoj prosudbi mogle biti važne za ocjenu Vaše stručnosti i primjerenosti za obavljanje funkcije člana uprave/nadzornog odbora mirovinskog društva (npr. činjenice ili okolnosti koje su vezane uz Vašu stručnu osposobljenost, eventualne financijske poteškoće, sukob interesa itd.)?**

DA

NE

Ako DA, navedite koje:

Potpisnik ovog Upitnika izjavljuje da ispunjava uvjete iz članka 31. stavka 1. točaka 3., 4., 7. i 8. te članka 32. Zakona te da prihvaća članstvo u upravi/nadzornom odboru mirovinskog društva.

*Potpisnik ovog Upitnika izjavljuje da je isti pročitao u cijelosti, u potpunosti ga razumio, iznio gore navedene podatke u skladu sa svim svojim osobnim i stručnim saznanjima i informacijama kojima raspolaže te u potpunosti jamči pod kaznenom i materijalnom odgovornošću za potpunost, istinitost i točnost istih, te da nije zatajio nikakvu informaciju koja bi mogla utjecati na odluku Agencije. Također se obvezuje Agenciju neodložno obavijestiti o svim promjenama koje bi mogle značajno utjecati na davanje odobrenja, odnosno koje bi mogle predstavljati razloge za ukidanje ili poništavanje odobrenja (čl. 37. Zakona).*

*Potpisnik ovog Upitnika izjavljuje da je upoznat s činjenicom da navođenjem neistinitih podataka čini kazneno djelo.*

Potpis na ovom Upitniku mora biti javnobilježnički ovjeren.

Ime i prezime kandidata:

---

Vlastoručni potpis kandidata:

---

Mjesto i datum:

---

**ZAHTJEV ZA IZDAVANJE SUGLASNOSTI ZA OBAVLJANJE FUNKCIJE ČLANA  
NADZORNOG ODBORA MIROVINSKOG DRUŠTVA**

Uputa:

Zahtjev mora biti u cijelosti popunjen i ispisan elektronički, uredno, čitljivo i bez naknadnog prepravljaja.

Značenje izraza u ovom zahtjevu:

Podnositelj – pravna/fizička osoba koja podnosi zahtjev

Agencija – Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga.

<b>PODACI O PODNOSITELJU ZAHTJEVA:</b>
Tvrtka/Ime i prezime:
Sjedište/Prebivalište:
OIB:
Telefon:
Telefaks:
E-adresa:
Mrežna stranica:
<b>OSOBNI PODACI O KANDIDATU ZA ČLANA NADZORNOG ODBORA MIROVINSKOG DRUŠTVA:</b>
Ime:
Prezime (i djevojačko prezime):
Datum i mjesto rođenja:
Adresa prebivališta (grad i ulica):
OIB:
<b>PODACI IZ OSOBNE ISKAZNICE:</b>
Broj OI:
Datum izdavanja:
Mjesto izdavanja:

<b>PODACI IZ PUTOVNICE (za stranca):</b>
Broj putovnice:
Datum izdavanja:
Mjesto i država izdavanja:
<b>KONTAKT PODACI:</b>
Broj telefona:
E-adresa:
<b>PODACI O ZAPOSLENJU:</b>
Tvrtka i sjedište:
OIB:
Funkcija:
Telefon:
Telefaks:
Elektronička pošta (e-mail):
Mrežna stranica:

Potpisnik ovog zahtjeva izjavljuje i svojim potpisom potvrđuje da su svi gore navedeni podaci istiniti i točni.

Ime i prezime/Tvrtka podnositelj zahtjeva:

Ime i prezime, Vlastoručni potpis:

Pečat:

Datum:

**NN 39/17** od 21.04.2017. (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 31. stavka 8., članka 34. stavka 11. i članka 39. stavka 4. Zakona o obveznim mirovinskim fondovima (»Narodne novine« broj 19/2014 i 93/2015), na sjednici Upravnog vijeća održanoj 13. travnja 2017. godine donosi*

**PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UVJETIMA ZA**

**ČLANSTVO U UPRAVI I NADZORNOM ODBORU MIROVINSKOG DRUŠTVA**

## ZA UPRAVLJANJE OBVEZNYM MIROVINSKIM FONDovima

### Članak 1.

*U Pravilniku o uvjetima za članstvo u upravi i nadzornom odboru mirovinskog društva za upravljanje obveznim mirovinskim fondovima (»Narodne novine« broj 52/14), u članku 11. iza stavka 2. dodaju se stavci 3., 4., 5. i 6. koji glase:*

*»(3) Mirovinsko društvo je dužno dostaviti Agenciji obavijesti iz stavka 1. i 2. ovoga članka 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.*

*(4) Smatra se da je mirovinsko društvo dostavilo obavijesti iz stavka 1. i 2. ovoga članka u trenutku kada su zabilježeni na poslužitelju za slanje takve dokumentacije.*

*(5) 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 3. ovoga članka, mirovinsko društvo dužno je dokumentaciju iz stavka 1. i 2. ovoga članka dostaviti u pisanom obliku, neposredno ili poštom u svrhu pravodobnog izvješćivanja. Mirovinsko društvo dužno je dostaviti dokumentaciju iz stavka 1. i 2. ovoga članka na način propisan stavkom 3. 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.*

*(6) Agencija može, u slučaju potrebe, zatražiti od mirovinskog društva dostavu određene dokumentacije propisane ovim člankom i u izvorniku ili ovjerenoj preslici, neovisno o izvršenoj dostavi u elektroničkom obliku.«.*

### Članak 2.

*U članku 16. stavku 1. briše se točka »g) za stranog državljanina odgovarajuća isprava potrebna za zasnivanje radnog odnosa u skladu s odredbama Zakona o strancima (npr. dozvola za boravak i rad, odobrenje boravka, EU plava karta itd.),«, a točke h), i), j), k), l) i m) postaju točke g), h), i), j), k) i l).*

### Članak 3.

*Iza članka 16. dodaje se članak 16a. koji glasi:*

*»Članak 16a.*

*(1) Zahtjev i dokumentaciju iz članaka 15. i 16. 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 članaka 15. i 16. ovoga Pravilnika na način propisan stavkom 1. ovoga članka u trenutku kada je dokumentacija zabilježena na poslužitelju za slanje takve dokumentacije.*

### Članak 4.

*U Obrascu broj 2 pod naslovom »ZAHTJEV ZA IZDAVANJE SUGLASNOSTI ZA OBAVLJANJE FUNKCIJE ČLANA NADZORNOG ODBORA MIROVINSKOG DRUŠTVA« na kraju Obrasca broj 2 briše se riječ »Pečat:«.*

*Članak 5.*

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

*Klasa: 011-02/14-04/27  
Urbroj: 326-01-440-17-3  
Zagreb, 13. travnja 2017.  
Predsjednik  
Upravnog vijeća  
Petar-Pierre Matek, v. r.*