

# UPUTA ZA POPUNJAVANJE WEB OBRAZACA ZA MIROVINSKA OSIGURAVAJUĆA DRUŠTVA

## 1. Uvod

Uputa sadrži opis sadržajnog ispunjavanja dolje navedenih web obrazaca za mirovinsko osiguravajuće društvo. Web obrasci javno su dostupni na stranicama [reports.hanfa.hr](http://reports.hanfa.hr).

Tehnički detalji o pripremi i obradi web obrazaca te predaji na računalni sustav Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga (dalje u tekstu: Hanfa), propisani su **Tehničkom uputom za prijavu i rad sa sučeljem sustava za dostavu podataka u elektroničkom obliku**.

**Web obrasci za mirovinska osiguravajuća društva su:**

1. Obavijesti o upisu i promjeni općih podataka subjekata nadzora

Mirovinsko osiguravajuće društvo odabirom ovog tipa obrasca dostavlja informacije o:

- Promjeni tvrtke
- Upisu/promjeni sjedišta/poslovne adrese
- Promjeni kontakt podataka
- Promjeni predmeta poslovanja
- Upisu/promjeni temeljnog kapitala

2. Obavijesti o upisu i promjeni relevantnih poslovnih subjekata (pravne osobe)

Mirovinsko osiguravajuće društvo odabirom ovog tipa obrasca dostavlja informacije o:

- Upisu osnivača i upisu/promjeni članova društva
- Upisu i promjeni udjela u drugim pravnim osobama
- Upisu i promjeni vanjskog revizora
- Upisi i promjeni ključne funkcije za praćenje usklađenosti
- Upisu i promjeni ključne funkcije upravljanja rizicima
- Upisu i promjeni ključne funkcije unutarnje revizije
- Upisu i promjeni ključne funkcije aktuara

3. Obavijesti o upisu i promjeni relevantnih poslovnih subjekata (fizičke osobe)

Mirovinsko osiguravajuće društvo odabirom ovog tipa obrasca dostavlja informacije o:

- Upisu/promjeni članova uprave i izvršnih direktora
- Upisu/promjeni nadzornog odbora
- Upisu osnivača i upisu/promjeni članova društva
- Upisu/promjeni prokurista
- Upisu i promjeni ključne funkcije internog revizora
- Upisu i promjeni ključne funkcije za praćenje usklađenosti
- Upisu i promjeni imenovanog ovlaštenog aktuara
- Upisu i promjeni ključne funkcije aktuara
- Upisu i promjeni ključne funkcije upravljanja rizicima

- Upisu i promjeni upravitelja tehničke pričuve

#### 4. Mirovinska osiguravajuća društva– dostava elektroničkih dokumenata

Mirovinska osiguravajuća društva odabirom ovog tipa obrasca dostavlja dokumentaciju koja nije standardizirana kroz formu gore navedena tri tipa obrasca.

## 2. Obrasci za mirovinska osiguravajuća društva

Mirovinska osiguravajuća društva dostavljaju Hanfi dokumentaciju, na način propisan ovom Uputom sukladno njihovim obvezama koje proizlaze iz Zakona o mirovinskim osiguravajućim društvima i podzakonskih propisa (npr. prvenstveno se radi o redovitim izvješćima i izvješćima na zahtjev Hanfe prema odgovarajućem pravilniku).

Za svaki tip web obrasca potrebno je ispuniti polja slijedeća polja kako je prikazano tablicom i slikom.

Na dan	Upis ovog polja je obavezan i unosi se datum
OIB	Upis ovog polja je obavezan i unosi se OIB

MOD - obavijesti o upisu i promjeni općih podataka subjekata nadzora

Unos postojeće XML datoteke

Na dan\*

OIB\*

[Promjena tvrtke](#) [Upis i promjena sjedišta/poslovne adrese](#) [Promjena kontakt podataka](#) [Promjena predmeta poslovanja](#) [Upis i promjena temeljnog kapitala](#)

Tvrтка\*

Datum promjene\*

Slika 1. prikaz unosa polja na dan i OIB

## 2.1. MOD - Obavijesti o upisu i promjeni općih podataka subjekata nadzora

### 2.1.1. Promjena tvrtke

Ovaj obrazac se odnosi na slučaj kada društvo mijenja tvrtku, uključujući i slučajeve kada dodaje oznaku „u likvidaciji“ te je pritom pored nove tvrtke potrebno upisati i datum donošenja odluke o predmetnoj promjeni.

Tvrtka	Upis ovog polja je obavezan i unosi se novi naziv, uključujući i slučajeve kada dodaje oznaku „u likvidaciji“
Datum promjene	Upis ovog polja je obavezan i odnosi se na unos datum donošenja odluke

Ovom obrascu se prilaže odgovarajuća propisana dokumentacija u PDF formatu.

### 2.1.2. Upis/promjena sjedišta/poslovne adrese

Ovaj obrazac se odnosi na promjenu sjedišta i poslovne adrese društva te je potrebno unijeti nove podatke sukladno obrascu.

Vrsta	Upis ovog polja je obavezan te je potrebno je iz padajućeg izbornika odabrati: 1. Poslovna adresa 2. Sjedište
Ulica	Upis ovog polja je obavezan
Kućni broj	Upis ovog polja je obavezan
Poštanski broj	Upis ovog polja je obavezan
Država	Upis ovog polja je obavezan te se iz padajućeg izbornika odabire naziv države
Mjesto	Upis ovog polja je obavezan

Ovom obrascu se prilaže odgovarajuća propisana dokumentacija u PDF formatu.

### 2.1.3. Promjena kontakt podataka

Društvo može putem ovog obrasca dostaviti informacije o promjeni općih kontakt podataka društva iako ova dostava nije propisana podzakonskim aktima.

Telefon	Upis ovog polja je obavezan
Fax	Upis ovog polja je obavezan
Internet stranica	Upis ovog polja je obavezan
E-pošta	Upis ovog polja je obavezan
Broj mobitela	Upis ovog polja je opcionalan

#### 2.1.4. Promjena predmeta poslovanja

Ovaj obrazac se odnosi na promjenu predmeta poslovanja društva, za koju je potrebno prethodno ishoditi odobrenje Hanfe pa se tako kao datum promjene upisuje datum upisa u sudski registar.

Promjena predmeta poslovanja	Upis ovog polja je obavezan te je potrebno je iz padajućeg izbornika odabrati jednu ili više vrijednosti, ovisno o promjeni predmeta poslovanja.
Datum promjene	Upis ovog polja je obavezan i unosi se datum upisa u sudski registar

Ovom obrascu se prilaže odgovarajuća propisana dokumentacija u PDF formatu.

#### 2.1.5 Upis i promjena temeljnog kapitala

Ovaj se obrazac odnosi na promjene visine iznosa temeljnog kapitala, bilo da je riječ o povećanju ili o smanjenju temeljnog kapitala te se stoga upisuje novi iznos temeljnog kapitala te se upisuje datum upisa povećanja, odnosno smanjenja toga kapitala u sudskom registru.

Temeljni kapital	Upis ovog polja je obavezan te se brojčano upisuje iznos temeljnog kapitala
Datum promjene	Upis ovog polja je obavezan i unosi se datum upisa u sudski registar

Ovom obrascu se prilaže odgovarajuća propisana dokumentacija u PDF formatu

Uz navedene web obrasce, ako je primjenjivo, dostavlja se isključivo jedna PDF datoteka koja sadržava svu potrebnu dokumentaciju koja služi kao dokaz upisanim podacima iz web obrazaca.

## 2.2. MOD - Obavijesti o upisu i promjeni relevantnih poslovnih subjekata (pravne osobe)

### 2.2.1 Upis osnivača i upis/promjena članova društva

Ovaj se obrazac odnosi na članstvo u društvu, konkretnije na članove koji su pravne osobe te se upisuju osnivači prilikom samog osnivanja društva te članovi kada se upisuju sve druge osobe kao dioničari.. Unose se podaci o članu te se izabire je li riječ o visini sudjelovanja koja se ima smatrati kvalificiranim udjelom ili ne, kao i datum pravnog posla stjecanja ili otuđenja udjela / dionice.

Naziv pravne osobe	Upis ovog polja je obavezan
Vrsta	Upis ovog polja je obavezan te je potrebno iz padajućeg izbornika odabrati odgovarajuću vrstu
Vrsta pravne osobe	Upis ovog polja je obavezan te je potrebno iz padajućeg izbornika odabrati odgovarajuću vrstu
OIB	Upis ovog polja je obavezan
Ulica	Upis ovog polja je obavezan
Kućni broj	Upis ovog polja je obavezan
Poštanski broj	Upis ovog polja je obavezan
Država	Upis ovog polja je obavezan te se iz padajućeg izbornika odabire naziv države
Mjesto	Upis ovog polja je obavezan
Telefon	Upis ovog polja je obavezan
E-pošta	Upis ovog polja je obavezan
Internetska stranica	Upis ovog polja je opcionalan
Udjel	Upis ovog polja je obavezan te se unosi u postotnom obliku visina sudjelovanja
Kvalificirani udjel	Upis ovog polja je obavezan te se iz padajućeg izbornika odabire - DA - NE
Datum početka	Upis ovog polja je obavezan te se unosi datum upisa u odgovarajući registar

Datum prestanka	Upis ovog polja je opcionalan koji se unosi u slučaju promjene u članstvu. Unosi se datum otuđenja
DODAJ	Omogućen je upis i promjena više članova društva kroz jednu obavijest

Ovom obrascu se prilaže odgovarajuća propisana dokumentacija u PDF formatu.

## 2.2.2 Upis i promjena udjela u drugim pravnim osobama

Ovaj se obrazac odnosi na promjene udjela mirovinskog osiguravajućeg društva u drugim pravnim osobama.

Tvrtka	Upis ovog polja je obavezan
Vrsta	Upis ovog polja je obavezan te je potrebno iz padajućeg izbornika odabrati odgovarajuću vrstu
Vrsta pravne osobe	Upis ovog polja je obavezan te je potrebno iz padajućeg izbornika odabrati odgovarajuću vrstu
OIB	Upis ovog polja je opcionalan. OIB se upisuje samo kada pravna osoba ima sjedište u RH
Ulica	Upis ovog polja je obavezan
Kućni broj	Upis ovog polja je obavezan
Poštanski broj	Upis ovog polja je obavezan
Država	Upis ovog polja je obavezan te se iz padajućeg izbornika odabire naziv države
Mjesto	Upis ovog polja je obavezan
Telefon	Upis ovog polja je obavezan
E-pošta	Upis ovog polja je obavezan
Internetska stranica	Upis ovog polja je opcionalan
Udjel	Upis ovog polja je obavezan te se unosi u postotnom obliku visina sudjelovanja
Kvalificirani udjel	Upis ovog polja je obavezan te se iz padajućeg izbornika odabire - DA NE

Datum početka	Upis ovog polja je obavezan te se unosi datum sklapanja pravnog posla, stjecanja, odnosno ulaganja
Datum prestanka	Upis ovog polja je opcionalan koji se unosi u slučaju promjene ili prestanka udjela
DODAJ	Omogućen je upis i promjena više udjela kroz jednu obavijest

Ovom obrascu se prilaže odgovarajuća propisana dokumentacija u PDF formatu.

### 2.2.3 Upis i promjena vanjskog revizora

U ovom se obrascu upisuju podaci o vanjskom revizoru koji je pravna osoba sukladno ponuđenim opcijama te se pod datumom početka upisuje datum imenovanja vanjskog revizora.

Naziv pravne osobe	Upis ovog polja je obavezan
Vrsta	Upis ovog polja je obavezan te je potrebno iz padajućeg izbornika odabrati odgovarajuću vrstu
Vrsta pravne osobe	Upis ovog polja je obavezan te je potrebno iz padajućeg izbornika odabrati odgovarajuću vrstu
OIB	Upis ovog polja je obavezan
Ulica	Upis ovog polja je obavezan
Kućni broj	Upis ovog polja je obavezan
Poštanski broj	Upis ovog polja je obavezan
Država	Upis ovog polja je obavezan te se iz padajućeg izbornika odabire naziv države
Mjesto	Upis ovog polja je obavezan
Telefon	Upis ovog polja je obavezan
E-pošta	Upis ovog polja je obavezan
Internetska stranica	Upis ovog polja je opcionalan
Godina za koju je revizor izabran	Upis ovog polja je obavezan
Datum početka	Upis ovog polja je obavezan i unosi se datum odluke o imenovanju vanjskog revizora društva

Ovom obrascu se prilaže odgovarajuća propisana dokumentacija u PDF formatu.

## 2.2.4 Upis i promjena ključne funkcije za praćenje usklađenosti

U ovom se obrascu upisuju podaci o ključnoj funkciji za praćenje usklađenosti koja je pravna osoba te se pod datumom početka upisuje datum imenovanja, a pod datumom prestanka, datum isteka odnosno drugog prestanka funkcije.

Naziv pravne osobe	Upis ovog polja je obavezan
Vrsta	Upis ovog polja je obavezan te je potrebno iz padajućeg izbornika odabrati odgovarajuću vrstu
Vrsta pravne osobe	Upis ovog polja je obavezan te je potrebno iz padajućeg izbornika odabrati odgovarajuću vrstu
OIB	Upis ovog polja je obavezan
Ulica	Upis ovog polja je obavezan
Kućni broj	Upis ovog polja je obavezan
Poštanski broj	Upis ovog polja je obavezan
Država	Upis ovog polja je obavezan te se iz padajućeg izbornika odabire naziv države
Mjesto	Upis ovog polja je obavezan
Telefon	Upis ovog polja je obavezan
E-pošta	Upis ovog polja je obavezan
Internetska stranica	Upis ovog polja je opcionalan
Izdvojena funkcija	Upis ovog polja je obavezan te se iz padajućeg izbornika odabire - DA - NE
Ime nositelja ključne funkcije	Upis ovog polja je obavezan
Prezime nositelja ključne funkcije	Upis ovog polja je obavezan
OIB nositelja ključne funkcije	Upis ovog polja je obavezan
Datum početka	Upis ovog polja je opcionalan koji se unosi u slučaju imenovanja nove ključne funkcije za praćenje usklađenosti.
Datum prestanka	Upis ovog polja je opcionalan koji se unosi u slučaju promjena postojeće ključne funkcije za praćenje usklađenosti.



DODAJ	Omogućen je upis i promjena više ključnih funkcija za praćenje usklađenosti kroz jednu obavijest.
-------	---

Ovom obrascu se prilaže odgovarajuća propisana dokumentacija u PDF formatu.

### 2.2.5 Upis i promjena ključne funkcije upravljanja rizicima

U ovom se obrascu upisuju podaci o ključnoj funkciji upravljanja rizicima koja je pravna osoba te se pod datumom početka upisuje datum imenovanja, a pod datumom prestanka, datum isteka odnosno drugog prestanka funkcije.

Naziv pravne osobe	Upis ovog polja je obavezan
Vrsta	Upis ovog polja je obavezan te je potrebno iz padajućeg izbornika odabrati odgovarajuću vrstu
Vrsta pravne osobe	Upis ovog polja je obavezan te je potrebno iz padajućeg izbornika odabrati odgovarajuću vrstu
OIB	Upis ovog polja je obavezan
Ulica	Upis ovog polja je obavezan
Kućni broj	Upis ovog polja je obavezan
Poštanski broj	Upis ovog polja je obavezan
Država	Upis ovog polja je obavezan te se iz padajućeg izbornika odabire naziv države
Mjesto	Upis ovog polja je obavezan
Telefon	Upis ovog polja je obavezan
E-pošta	Upis ovog polja je obavezan
Internetska stranica	Upis ovog polja je opcionalan
Izdvojena funkcija	Upis ovog polja je obavezan te se iz padajućeg izbornika odabire - DA - NE
Ime nositelja ključne funkcije	Upis ovog polja je obavezan
Prezime nositelja ključne funkcije	Upis ovog polja je obavezan
OIB nositelja ključne funkcije	Upis ovog polja je obavezan
Datum početka	Upis ovog polja je opcionalan koji se unosi u slučaju imenovanja nove ključne funkcije upravljanja rizicima

Datum prestanka	Upis ovog polja je opcionalan koji se unosi u slučaju promjena postojeće ključne funkcije upravljanja rizicima
DODAJ	Omogućen je upis i promjena više ključnih funkcija upravljanja rizicima kroz jednu obavijest.

Ovom obrascu se prilaže odgovarajuća propisana dokumentacija u PDF formatu.

## 2.2.6 Upis i promjena ključne funkcije unutarnje revizije

U ovom se obrascu upisuju podaci o ključnoj funkciji unutarnje revizije koja je pravna osoba te se pod datumom početka upisuje datum imenovanja, a pod datumom prestanka, datum isteka odnosno drugog prestanka funkcije.

Naziv pravne osobe	Upis ovog polja je obavezan
Vrsta	Upis ovog polja je obavezan te je potrebno iz padajućeg izbornika odabrati odgovarajuću vrstu
Vrsta pravne osobe	Upis ovog polja je obavezan te je potrebno iz padajućeg izbornika odabrati odgovarajuću vrstu
OIB	Upis ovog polja je obavezan
Ulica	Upis ovog polja je obavezan
Kućni broj	Upis ovog polja je obavezan
Poštanski broj	Upis ovog polja je obavezan
Država	Upis ovog polja je obavezan te se iz padajućeg izbornika odabire naziv države
Mjesto	Upis ovog polja je obavezan
Telefon	Upis ovog polja je obavezan
E-pošta	Upis ovog polja je obavezan
Internetska stranica	Upis ovog polja je opcionalan
Izdvojena funkcija	Upis ovog polja je obavezan te se iz padajućeg izbornika odabire - DA - NE
Ime nositelja ključne funkcije	Upis ovog polja je obavezan
Prezime nositelja ključne funkcije	Upis ovog polja je obavezan
OIB nositelja ključne funkcije	Upis ovog polja je obavezan

Datum početka	Upis ovog polja je opcionalan koji se unosi u slučaju imenovanja nove ključne funkcije unutarnje revizije
Datum prestanka	Upis ovog polja je opcionalan koji se unosi u slučaju promjena postojeće ključne funkcije unutarnje revizije.
DODAJ	Omogućen je upis i promjena više ključnih funkcija unutarnje revizije kroz jednu obavijest.

Ovom obrascu se prilaže odgovarajuća propisana dokumentacija u PDF formatu.

### 2.2.7 Upis i promjena ključne funkcije aktuaru

U ovom se obrascu upisuju podaci o ključnoj funkciji aktuaru koja je pravna osoba te se pod datumom početka upisuje datum imenovanja, a pod datumom prestanka, datum isteka odnosno drugog prestanka funkcije.

Naziv pravne osobe	Upis ovog polja je obavezan
Vrsta	Upis ovog polja je obavezan te je potrebno iz padajućeg izbornika odabrati odgovarajuću vrstu
Vrsta pravne osobe	Upis ovog polja je obavezan te je potrebno iz padajućeg izbornika odabrati odgovarajuću vrstu
OIB	Upis ovog polja je obavezan
Ulica	Upis ovog polja je obavezan
Kućni broj	Upis ovog polja je obavezan
Poštanski broj	Upis ovog polja je obavezan
Država	Upis ovog polja je obavezan te se iz padajućeg izbornika odabire naziv države
Mjesto	Upis ovog polja je obavezan
Telefon	Upis ovog polja je obavezan
E-pošta	Upis ovog polja je obavezan
Internetska stranica	Upis ovog polja je opcionalan
Izdvojena funkcija	Upis ovog polja je obavezan te se iz padajućeg izbornika odabire - DA - NE
Ime nositelja ključne funkcije	Upis ovog polja je obavezan

Prezime nositelja ključne funkcije	Upis ovog polja je obavezan
OIB nositelja ključne funkcije	Upis ovog polja je obavezan
Datum početka	Upis ovog polja je opcionalan koji se unosi u slučaju imenovanja nove ključne funkcije aktuara
Datum prestanka	Upis ovog polja je opcionalan koji se unosi u slučaju promjena postojeće ključne funkcije aktuara
DODAJ	Omogućen je upis i promjena više ključnih funkcija aktuara kroz jednu obavijest.

Ovom obrascu se prilaže odgovarajuća propisana dokumentacija u PDF formatu.

NAPOMENA: Uz navedene web obrasce, ako je primjenjivo, dostavlja se isključivo jedna PDF datoteka, koja sadržava svu potrebnu dokumentaciju koja služi kao dokaz upisanim podacima iz web obrazaca.

## 2.3. MOD - Obavijesti o upisu i promjeni relevantnih poslovnih subjekata (fizičke osobe)

### 2.3.1 Upisi promjena članova uprave i izvršnih direktora

U ovom se obrascu upisuje osoba - član uprave te njegovi osobni podaci sukladno ponuđenim poljima i padajućim izbornicima, pod datum imenovanja se upisuje datum početka mandata prilikom novog upisa, zajedno s predviđenim datumom isteka mandata. Kada se upisuje prijevremeni prestanak mandata već postojećeg člana uprave tada se upisuje samo datum prestanka mandata.

Ime	Upis ovog polja je obavezan
Prezime	Upis ovog polja je obavezan
OIB	Upis ovog polja je obavezan
Datum rođenja	Upis ovog polja je obavezan
Ulica	Upis ovog polja je obavezan. Državljeni RH upisuju prebivalište, strani državljani adresu ovisno o vrsti odobrenog boravka
Kućni broj	Upis ovog polja je obavezan
Poštanski broj	Upis ovog polja je obavezan

Država	Upis ovog polja je obavezan te se iz padajućeg izbornika odabire naziv države
Mjesto	Upis ovog polja je obavezan
Telefon	Upis ovog polja je obavezan
E-pošta	Upis ovog polja je obavezan
Mobitel	Upis ovog polja je opcionalan
Funkcija	Upis ovog polja je obavezan te je potrebno iz padajućeg izbornika odabrati odgovarajuću funkciju: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predsjednik Uprave,</li> <li>- Zamjenik predsjednika Uprave</li> <li>- Član uprave</li> <li>- Izvršni direktor</li> </ul>
Datum početka mandata	Upis ovog polja je opcionalan i unosi se datum početka mandata u slučaju imenovanja novog člana uprave
Datum prestanka mandata	Upis ovog polja je obavezan i unosi se datum prestanka mandata
DODAJ	Omogućen je upis novog i promjena postojećeg člana uprave kroz jednu obavijest

Ovom obrascu se prilaže odgovarajuća propisana dokumentacija u PDF formatu.

### 2.3.2 Upis i promjena članova nadzornog odbora

U ovom se obrascu upisuje osoba - član nadzornog odbora te njegovi osobni podaci sukladno ponuđenim poljima i padajućim izbornicima, pod datum imenovanja se upisuje datum početka mandata prilikom novog upisa, zajedno s predviđenim datumom isteka mandata. Kada se upisuje prijevremeni prestanak mandata već postojećeg člana nadzornog odbora tada se upisuje samo datum prestanka mandata.

Ime	Upis ovog polja je obavezan
Prezime	Upis ovog polja je obavezan
OIB	Upis ovog polja je obavezan
Datum rođenja	Upis ovog polja je obavezan
Ulica	Upis ovog polja je obavezan. Državljeni RH upisuju prebivalište, strani državljani adresu ovisno o vrsti odobrenog boravka

Kućni broj	Upis ovog polja je obavezan
Poštanski broj	Upis ovog polja je obavezan
Država	Upis ovog polja je obavezan te se iz padajućeg izbornika odabire naziv države
Mjesto	Upis ovog polja je obavezan
Telefon	Upis ovog polja je obavezan
E-pošta	Upis ovog polja je obavezan
Mobitel	Upis ovog polja je opcionalan
Funkcija	Upis ovog polja je obavezan te je potrebno iz padajućeg izbornika odabrati odgovarajuću funkciju: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Član NO,</li> <li>- Predsjednik NO</li> <li>- Zamjenik predsjednika NO</li> </ul>
Datum početka mandata	Upis ovog polja je opcionalan i unosi se datum početka mandata u slučaju imenovanja novog člana nadzornog odbora
Datum prestanka mandata	Upis ovog polja je obavezan i unosi se datum prestanka mandata
DODAJ	Omogućen je upis novog i promjena postojećeg člana nadzornog odbora kroz jednu obavijest

Ovom obrascu se prilaže odgovarajuća propisana dokumentacija u PDF formatu.

### 2.3.3 Upis osnivača i upis/promjena članova društva

Ovaj se obrazac odnosi na članstvo u društvu, konkretnije na članove koji su fizičke osobe te se upisuju osnivači prilikom samog osnivanja društva te članovi kada se upisuju sve druge osobe kao dioničari. Unose se podaci o članu te se izabire je li riječ o visini sudjelovanja koja se ima smatrati kvalificiranim udjelom ili ne, kao i datum pravnog posla stjecanja ili otuđenja udjela / dionice.

Ime	Upis ovog polja je obavezan
Prezime	Upis ovog polja je obavezan
OIB	Upis ovog polja je obavezan
Datum rođenja	Upis ovog polja je obavezan
Ulica	Upis ovog polja je obavezan

Kućni broj	Upis ovog polja je obavezan
Poštanski broj	Upis ovog polja je obavezan
Država	Upis ovog polja je obavezan te se iz padajućeg izbornika odabire naziv države
Mjesto	Upis ovog polja je obavezan
Telefon	Upis ovog polja je obavezan
E-pošta	Upis ovog polja je obavezan
Mobitel	Upis ovog polja je opcionalan
Udjel	Upis ovog polja je obavezan te se unosi u postotnom obliku visina sudjelovanja
Kvalificirani udjel	Upis ovog polja je obavezan te se iz padajućeg izbornika odabire - DA - NE
Datum početka	Upis ovog polja je obavezan te se unosi datum upisa u odgovarajući registar
Datum prestanka	Upis ovog polja je opcionalan koji se unosi u slučaju promjene u članstvu. Unosi se datum otuđenja
DODAJ	Omogućen je upis i promjena više članova društva kroz jednu obavijest

Ovom obrascu se prilaže odgovarajuća propisana dokumentacija u PDF formatu.

### 2.3.4 Upis i promjena prokurista

U ovom se obrascu upisuje osoba prokurista društva zajedno s njegovim osobnim podacima, sukladno ponuđenim poljima. Pod datumom imenovanja upisuje se datum odluke, a datum prestanka se upisuje prilikom upisa brisanja osobe prokurista društva s datumom prestanka funkcije.

Ime	Upis ovog polja je obavezan
Prezime	Upis ovog polja je obavezan
OIB	Upis ovog polja je obavezan
Datum rođenja	Upis ovog polja je obavezan
Ulica	Upis ovog polja je obavezan. Državljeni RH upisuju prebivalište,

	strani državljani adresu ovisno o vrsti odobrenog boravka
Kućni broj	Upis ovog polja je obavezan
Poštanski broj	Upis ovog polja je obavezan
Država	Upis ovog polja je obavezan te se iz padajućeg izbornika odabire naziv države
Mjesto	Upis ovog polja je obavezan
Telefon	Upis ovog polja je obavezan
E-pošta	Upis ovog polja je obavezan
Mobitel	Upis ovog polja je opcionalan
Datum imenovanja	Upis ovog polja je opcionalan, unosi se datum odluke o imenovanju novog prokurista društva
Datum prestanka	Upis ovog polja je opcionalan i unosi se kod promjene postojećeg prokurista društva. Unosi se datum prestanka funkcije
DODAJ	Omogućen je upis novog i promjena postojećeg prokurista kroz jednu obavijest

Ovom obrascu se prilaže odgovarajuća propisana dokumentacija u PDF formatu.

### 2.3.5 Upis i promjena ključne funkcije internog revizora

U ovom se obrascu upisuju podaci o ključnoj funkciji internog revizora koji je fizička osoba te se pod datumom početka upisuje datum imenovanja, a pod datumom prestanka, datum isteka odnosno drugog prestanka funkcije.

Ime	Upis ovog polja je obavezan
Prezime	Upis ovog polja je obavezan
OIB	Upis ovog polja je obavezan
Datum rođenja	Upis ovog polja je obavezan
Ulica	Upis ovog polja je obavezan. Državljeni RH upisuju prebivalište, strani državljani adresu ovisno o vrsti odobrenog boravka
Kućni broj	Upis ovog polja je obavezan



Poštanski broj	Upis ovog polja je obavezan
Država	Upis ovog polja je obavezan te se iz padajućeg izbornika odabire naziv države
Mjesto	Upis ovog polja je obavezan
Telefon	Upis ovog polja je obavezan
E-pošta	Upis ovog polja je obavezan
Mobitel	Upis ovog polja je opcionalan
Izdvojena funkcija	Upis ovog polja je obavezan te se iz padajućeg izbornika odabire - DA - NE
Datum početka	Upis ovog polja je opcionalan, unosi se kod obavijesti o izboru nove ključne funkcije internog revizora društva te se unosi datum imenovanja
Datum prestanka	Upis ovog polja je opcionalan i unosi se kod promjene postojeće ključne funkcije internog revizora društva. Unosi se datum prestanka funkcije
DODAJ	Omogućen je upis nove i promjena postojeće funkcije internog revizora kroz jednu obavijest

Ovom obrascu se prilaže odgovarajuća propisana dokumentacija u PDF formatu.

### 2.3.6 Upis i promjena ključne funkcije za praćenje usklađenosti

U ovom se obrascu upisuju podaci o ključnoj funkciji za praćenje usklađenosti koji je fizička osoba te se pod datumom početka upisuje datum imenovanja, a pod datumom prestanka, datum isteka odnosno drugog prestanka funkcije.

Ime	Upis ovog polja je obavezan
Prezime	Upis ovog polja je obavezan
OIB	Upis ovog polja je obavezan
Datum rođenja	Upis ovog polja je obavezan
Ulica	Upis ovog polja je obavezan. Državljeni RH upisuju prebivalište, strani državljani adresu ovisno o vrsti odobrenog boravka
Kućni broj	Upis ovog polja je obavezan

Poštanski broj	Upis ovog polja je obavezan
Država	Upis ovog polja je obavezan te se iz padajućeg izbornika odabire naziv države
Mjesto	Upis ovog polja je obavezan
Telefon	Upis ovog polja je obavezan
E-pošta	Upis ovog polja je obavezan
Mobitel	Upis ovog polja je opcionalan
Izdvojena funkcija	Upis ovog polja je obavezan te se iz padajućeg izbornika odabire - DA - NE
Datum početka	Upis ovog polja je opcionalan, unosi se kod obavijesti o izboru nove ključne funkcije za praćenje usklađenosti te se unosi datum imenovanja
Datum prestanka	Upis ovog polja je opcionalan i unosi se kod promjene postojeće ključne funkcije za praćenje usklađenosti. Unosi se datum prestanka funkcije
DODAJ	Omogućen je upis nove i promjena postojeće funkcije za praćenje usklađenosti kroz jednu obavijest

Ovom obrascu se prilaže odgovarajuća propisana dokumentacija u PDF formatu.

### 2.3.7 Upis i promjena imenovanog ovlaštenog aktuaru

U ovom se obrascu upisuju podaci o imenovanom ovlaštenom aktuaru koji je fizička osoba te se pod datumom početka upisuje datum imenovanja, a pod datumom prestanka, datum isteka odnosno drugog prestanka funkcije.

Ime	Upis ovog polja je obavezan
Prezime	Upis ovog polja je obavezan
OIB	Upis ovog polja je obavezan
Datum rođenja	Upis ovog polja je obavezan
Ulica	Upis ovog polja je obavezan. Državljeni RH upisuju prebivalište, strani državljani adresu ovisno o vrsti odobrenog boravka
Kućni broj	Upis ovog polja je obavezan

Poštanski broj	Upis ovog polja je obavezan
Država	Upis ovog polja je obavezan te se iz padajućeg izbornika odabire naziv države
Mjesto	Upis ovog polja je obavezan
Telefon	Upis ovog polja je obavezan
E-pošta	Upis ovog polja je obavezan
Mobitel	Upis ovog polja je opcionalan
Datum početka	Upis ovog polja je opcionalan, unosi se kod obavijesti o imenovanju novog ovlaštenog aktuara te se unosi datum imenovanja
Datum prestanka	Upis ovog polja je opcionalan i unosi se kod promjene postojećeg imenovanog ovlaštenog aktuara. Unosi se datum prestanka funkcije
DODAJ	Omogućen je upis novog i promjena postojećeg imenovanog ovlaštenog aktuara kroz jednu obavijest

Ovom obrascu se prilaže odgovarajuća propisana dokumentacija u PDF formatu.

### 2.3.8 Upis i promjena ključne funkcije aktuara

U ovom se obrascu upisuju podaci o ključnoj aktuarskoj funkciji koji je fizička osoba te se pod datumom početka upisuje datum imenovanja, a pod datumom prestanka, datum isteka odnosno drugog prestanka funkcije.

Ime	Upis ovog polja je obavezan
Prezime	Upis ovog polja je obavezan
OIB	Upis ovog polja je obavezan
Datum rođenja	Upis ovog polja je obavezan
Ulica	Upis ovog polja je obavezan. Državljeni RH upisuju prebivalište, strani državljani adresu ovisno o vrsti odobrenog boravka
Kućni broj	Upis ovog polja je obavezan
Poštanski broj	Upis ovog polja je obavezan

Država	Upis ovog polja je obavezan te se iz padajućeg izbornika odabire naziv države
Mjesto	Upis ovog polja je obavezan
Telefon	Upis ovog polja je obavezan
E-pošta	Upis ovog polja je obavezan
Mobitel	Upis ovog polja je opcionalan
Izdvojena funkcija	Upis ovog polja je obavezan te se iz padajućeg izbornika odabire - DA - NE
Datum početka	Upis ovog polja je opcionalan, unosi se kod obavijesti o izboru nove ključne funkcije ovlaštenog aktuaru te se unosi datum imenovanja
Datum prestanka	Upis ovog polja je opcionalan i unosi se kod promjene postojeće ključne funkcije ovlaštenog aktuaru. Unosi se datum prestanka funkcije
DODAJ	Omogućen je upis nove i promjena postojeće funkcije ovlaštenog aktuaru kroz jednu obavijest

Ovom obrascu se prilaže odgovarajuća propisana dokumentacija u PDF formatu.

### 2.3.9 Upis i promjena ključne funkcije upravljanja rizicima

U ovom se obrascu upisuju podaci o ključnoj funkciji upravljanja rizicima koji je fizička osoba te se pod datumom početka upisuje datum imenovanja, a pod datumom prestanka, datum isteka odnosno drugog prestanka funkcije.

Ime	Upis ovog polja je obavezan
Prezime	Upis ovog polja je obavezan
OIB	Upis ovog polja je obavezan
Datum rođenja	Upis ovog polja je obavezan
Ulica	Upis ovog polja je obavezan. Državljeni RH upisuju prebivalište, strani državljani adresu ovisno o vrsti odobrenog boravka
Kućni broj	Upis ovog polja je obavezan
Poštanski broj	Upis ovog polja je obavezan

Država	Upis ovog polja je obavezan te se iz padajućeg izbornika odabire naziv države
Mjesto	Upis ovog polja je obavezan
Telefon	Upis ovog polja je obavezan
E-pošta	Upis ovog polja je obavezan
Mobitel	Upis ovog polja je opcionalan
Izdvojena funkcija	Upis ovog polja je obavezan te se iz padajućeg izbornika odabire - DA - NE
Datum početka	Upis ovog polja je opcionalan, unosi se kod obavijesti o izboru nove ključne funkcije upravljanja rizicima te se unosi datum imenovanja
Datum prestanka	Upis ovog polja je opcionalan i unosi se kod promjene postojeće ključne funkcije upravljanja rizicima. Unosi se datum prestanka funkcije
DODAJ	Omogućen je upis nove i promjena postojeće funkcije upravljanja rizicima kroz jednu obavijest

Ovom obrascu se prilaže odgovarajuća propisana dokumentacija u PDF formatu.

### 2.3.10 Upis i promjena imenovanog upravitelja tehničke pričuve

U ovom se obrascu upisuju podaci o imenovanom upravitelju tehničke pričuve koji je fizička osoba te se pod datumom početka upisuje datum imenovanja, a pod datumom prestanka, datum isteka odnosno drugog prestanka funkcije.

Ime	Upis ovog polja je obavezan
Prezime	Upis ovog polja je obavezan
OIB	Upis ovog polja je obavezan
Datum rođenja	Upis ovog polja je obavezan
Ulica	Upis ovog polja je obavezan. Državljeni RH upisuju prebivalište, strani državljani adresu ovisno o vrsti odobrenog boravka
Kućni broj	Upis ovog polja je obavezan
Poštanski broj	Upis ovog polja je obavezan

Država	Upis ovog polja je obavezan te se iz padajućeg izbornika odabire naziv države
Mjesto	Upis ovog polja je obavezan
Telefon	Upis ovog polja je obavezan
E-pošta	Upis ovog polja je obavezan
Mobitel	Upis ovog polja je opcionalan
Datum početka	Upis ovog polja je opcionalan, unosi se kod obavijesti o imenovanju novog upravitelja tehničke pričuve te se unosi datum imenovanja
Datum prestanka	Upis ovog polja je opcionalan i unosi se kod promjene postojećeg upravitelja tehničke pričuve. Unosi se datum prestanka funkcije
DODAJ	Omogućen je upis novog i promjena postojećeg upravitelja tehničke pričuve kroz jednu obavijest

Ovom obrascu se prilaže odgovarajuća propisana dokumentacija u PDF formatu.

NAPOMENA: Uz navedene web obrasce, ako je primjenjivo, dostavlja se isključivo jedna PDF datoteka koja sadržava svu potrebnu dokumentaciju koja služi kao dokaz upisanim podacima iz web obrazaca..

## **2.4. Dostava dokumentacije koja nije obuhvaćena standardiziranim oblikom WEB obrazaca – ostali elektronički dokumenti**

Mirovinska osiguravajuća društva mogu Hanfi dostaviti dokumentaciju koja nije standardizirana kroz formu web obrazaca iz poglavlja 2.1., 2.2. i 2.3.

Ista se dostavlja kroz tip obrasca "Mirovinska osiguravajuća društva - dostava elektroničkih dokumenata". U tom slučaju, može se poslati minimalno jedna, a maksimalno dvadeset datoteka.

Za svaku datoteku obavezno se ispunjava polje Naziv dokumenta u koje se upisuje naziv iz kojeg je vidljivo što mirovinsko osiguravajuće društvo dostavlja Hanfi, odnosno o kojem postupku se radi.

Ovakva dostava dokumentacije primjenjiva je isključivo na dokumentaciju koju Hanfi podnosi mirovinsko osiguravajuće društvo i ako zakonskim, odnosno podzakonskim aktima nije propisano da je određenu dokumentaciju nužno dostaviti u pisanom obliku.

### 3. Potpisivanje

Potpisivanje datoteka obavlja se u skladu s važećom Tehničkom uputom za primjenu elektroničkog potpisa u postupku izvješćivanja Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga, objavljenoj na mrežnoj stranici Hanfe. Dokumentaciju iz poglavlja 2.1., 2.2. i 2.3. potpisuju najmanje dva člana uprave mirovinskog osiguravajućeg društva tj. na način i u skladu s ovlaštenjima za zastupanje utvrđenim osnivačkim aktom i upisom u sudski registar za predmetno mirovinsko osiguravajuće društvo, odnosno likvidator za mirovinsko osiguravajuće društvo u likvidaciji dok dokumentaciju iz poglavlja 2.4 potpisuje minimalno jedan ili više potpisnika u skladu sa zakonskom i podzakonskom regulativom ili zahtjevom Hanfe. Iznimno, u slučaju izvanredne spriječenosti tako ovlaštenih potpisnika ili u drugim opravdanim slučajevima, koje prethodno procjenjuje Hanfa, mirovinsko osiguravajuće društvo može pisanim putem opunomoćiti drugu osobu za potpisivanje dokumentacije, uz obveznu prethodnu dostavu punomoći Hanfi.

Broj potpisnika ovisno o tipu obrasca:

Tip obrasca	Broj potpisnika
Obavijesti o upisu i promjeni općih podataka subjekata nadzora	Najmanje dva člana uprave tj. na način i u skladu s ovlaštenjima za zastupanje utvrđenim osnivačkim aktom i upisom u sudski registar za predmetno mirovinsko osiguravajuće društvo, odnosno likvidator za mirovinsko osiguravajuće društvo u likvidaciji.
Obavijesti o upisu i promjeni relevantnih poslovnih subjekata (pravne osobe)	
Obavijesti o upisu i promjeni relevantnih poslovnih subjekata (fizičke osobe)	
Svi subjekti nadzora (dokumentacija koja se ne dostavlja putem prethodnih tipova obrazaca)	Minimalno jedan ili više potpisnika u skladu sa zakonskom i podzakonskom regulativom ili zahtjevom Hanfe osim ako se radi o ovlaštenju za zastupanje u skladu s člankom 37. stavkom 1. ZMOD-a

NAPOMENA: propisana dokumentacija koja se dostavlja Hanfi kao prilog dostavljenim obavijestima se ne potpisuje te se prilaže potpisanim web obrascima koji se dostavljaju u XML formatu kod predaje izvješća, odnosno nakon prijave na računalni sustav Hanfe, osim na zahtjev Hanfe ili ako je tako propisano zakonom. Dokumentacija kao prilog obrascima treba biti u PDF formatu ili u XLS formatu ako je primjenjivo.

Ova Uputa stupa na snagu i primjenjuje se od 1. siječnja 2023. godine, a njenim stupanjem na snagu prestaje važiti Uputa za popunjavanje web obrazaca za mirovinska osiguravajuća društva od 2. studenog 2016. godine.