



REPUBLIKA HRVATSKA
HRVATSKA AGENCIJA ZA NADZOR
FINANCIJSKIH USLUGA

Na temelju članka 60. stavka 4. Zakona o mirovinskim osiguravajućim društvima (»Narodne novine« broj 22/2014, 29/2018, 115/2018 i 156/2023), Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga na sjednici Upravnog vijeća održanoj 16. listopada 2024. donosi

PRAVILNIK
O SADRŽAJU ZAHTJEVA ZA IZDAVANJE ODOBRENJA ZA PREUZIMANJE PORTFELJA
UGOVORA O MIROVINI MIROVINSKOG OSIGURAVAJUĆEG DRUŠTVA

Članak 1.
Uvodne odredbe

(1) Ovim Pravilnikom Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga (dalje u tekstu: Hanfa) propisuje sadržaj zahtjeva za izdavanje odobrenja za preuzimanje portfelja ugovora o mirovini i dokumentaciju koja se dostavlja uz zahtjev za izdavanje odobrenja za preuzimanje portfelja ugovora o mirovini.

(2) Portfelj ugovora o mirovini, u smislu ovoga Pravilnika, čine ugovori o mirovini koje je sklopilo mirovinsko osiguravajuće društvo (dalje u tekstu: Društvo), a koji su predmet preuzimanja zajedno s imovinom za pokriće tehničkih pričuva u vrijednosti imovine za pokriće tehničkih pričuva te drugih obveza i prava, kao i pripadajućom imovinom ili njezinom novčanom protuvrijednosti oblikovanom za ugovore o mirovini koji su predmet prijenosa.

Članak 2.
Sadržaj zahtjeva za preuzimanje portfelja ugovora o mirovini

(1) Društvo sa sjedištem u Republici Hrvatskoj može ugovorom prenijeti sav ili dio portfelja ugovora o mirovini na drugo Društvo sa sjedištem u Republici Hrvatskoj (dalje u tekstu: Društvo preuzimatelj) pod uvjetom da Društvo preuzimatelj prethodno ishodi odobrenje Hanfe za preuzimanje tog portfelja.

(2) Zahtjev Društva preuzimatelja za izdavanje odobrenja za preuzimanje portfelja ugovora o mirovini mora sadržavati:

1. svu dokumentaciju i podatke propisane odredbama članka 59. Zakona o mirovinskim osiguravajućim društvima (Narodne novine br. 22/2014, 29/2018, 115/2018, 156/2023, dalje u tekstu: Zakon),
2. izjavu sljedećeg sadržaja:
 - »Potvrđujem/o da su informacije priložene ovom zahtjevu istinite, točne, potpune i da ne upućuju na pogrešan zaključak. Ako na pojedinom dokumentu nije drugačije navedeno, informacije se odnose na dan naveden u ovom zahtjevu. Ako se neke informacije odnose na neki budući datum, to je izričito navedeno i podnositelj zahtjeva se obvezuje da će pisanim putem obavijestiti Hrvatsku agenciju za nadzor financijskih usluga ako se naknadno utvrdi da neka od tih informacija nije istinita, točna i potpuna ili ako upućuje na pogrešan zaključak.« i



3. dokaz o plaćenju naknadi u skladu s pravilnikom Hanfe kojim se uređuje vrsta i visina naknada Hanfe.

(3) Zahtjevu nije potrebno priložiti one podatke i dokumentaciju propisanu ovim Pravilnikom, i/ili Zakonom kojima Hanfa raspolaže, pod uvjetom da su ti podaci potpuni, istiniti, točni i ažurni, što je podnositelj zahtjeva dužan potvrditi pisanom izjavom.

(4) Hanfa može zatražiti i drugu dokumentaciju osim one propisane ovim Pravilnikom i Zakonom, kao i dodatna objašnjenja kada je to potrebno radi provjere jesu li ispunjeni svi uvjeti potrebni za preuzimanje portfelja ugovora o mirovini.

Članak 3. Dokumentacija

(1) Strana dokumentacija koja se dostavlja uz zahtjev iz članka 2. stavka 2. ovog Pravilnika, dostavlja se prevedena na hrvatski jezik od strane ovlaštenog sudskog tumača, a strane isprave 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).

(2) Dostavljena dokumentacija se ne vraća.

Članak 4. Način podnošenja zahtjeva

(1) Društvo preuzimatelj je dužno zahtjev za izdavanje odobrenja za preuzimanje portfelja ugovora o mirovini uz dokumentaciju propisanu ovim Pravilnikom i Zakonom dostaviti Hanfi na način i u skladu s tehničkom uputom Hanfe.

(2) Smatra se da je Društvo preuzimatelj dostavilo dokumentaciju propisanu ovim Pravilnikom i Zakonom 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 (pr. kvar na sustavu, nemogućnost čitanja zaprimljene dokumentacije i sl.) na način propisan stavkom 1. ovoga članka, Društvo preuzimatelj je dužno dokumentaciju dostaviti u pisanom obliku, neposredno ili poštom u svrhu pravodobnog izvješćivanja. Društvo preuzimatelj je dužno 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) Osim dokumentacije propisane ovim Pravilnikom i Zakonom, Društvo preuzimatelj je dužno dostaviti na zahtjev Hanfe i drugu dokumentaciju ili podatke za potrebe nadzora ili za obavljanje drugih poslova iz nadležnosti i djelokruga Hanfe u vezi s poslovanjem Društva preuzimatelja, na način kako je propisano odredbama ovoga članka i u roku određenom u zahtjevu.

(5) Hanfa može, u slučaju potrebe, zatražiti od Društva preuzimatelja dostavu određene dokumentacije propisane ovim Pravilnikom i Zakonom i u izvorniku ili ovjereoju preslici, neovisno o izvršenoj dostavi u elektroničkom obliku.

Članak 5. Stupanje na snagu Pravilnika

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

(2) U slučaju podnošenja zahtjeva iz članka 2. stavka 2. ovog Pravilnika prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika, a taj zahtjev na dan stupanja na snagu ovoga Pravilnika nije još uredan, Društvo preuzimatelj će svoj zahtjev uskladiti s odredbama ovoga Pravilnika.

KLASA: 011-01/24-11/01
URBROJ: 326-01-70-72-24-3
Zagreb, 16. listopada 2024.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
dr. sc. Ante Žigman