

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.

Tehnički detalji o pripremi i obradi web obrazaca propisani su **Tehničkom uputom za popunjavanje web obrazaca i dostavu dokumentacije u elektroničkom obliku.**

Web obrasci potpisani naprednim elektroničkim potpisom predaju se na računalni sustav Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga (dalje u tekstu: Hanfa) putem predaje izvješća sukladno **Tehničkoj uputi 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. Svi subjekti nadzora – dostava elektroničkih dokumenata

Društvo za osiguranje i društvo za reosiguranje 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](#)

Tvrtka*

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 skeniranu dokumentaciju koja služi kao dokaz upisanim podacima iz web obrazaca te iz koje su kada je isto primjenjivo vidljivi i skenirani potpisi.

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 bilo kao dioničari bilo kao imatelji poslovnog udjela. 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 ključne funkcije 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 aktuaru |
| Datum prestanka | Upis ovog polja je opcionalan koji se unosi u slučaju promjena postojeće ključne funkcije aktuaru |
| DODAJ | Omogućen je upis i promjena više ključnih funkcija aktuaru 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 skeniranu dokumentaciju koja služi kao dokaz upisanim podacima iz web obrazaca te iz koje su kada je isto primjenjivo vidljivi i skenirani potpisi.

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 člana 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"> - Predsjednik Uprave, - Zamjenik predsjednika Uprave - Član uprave - Izvršni direktor |
| 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 člana 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"> - Član NO, - Predsjednik NO - Zamjenik predsjednika NO |
| 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 bilo kao dioničari bilo kao imatelji poslovnog udjela. 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 |
| Pošanski 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 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 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 aktuara

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 |
| 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 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 ovlaštenog aktuara te se unosi datum imenovanja |
| Datum prestanka | Upis ovog polja je opcionalan i unosi se kod promjene postojeće ključne funkcije ovlaštenog aktuara. Unosi se datum prestanka funkcije |
| DODAJ | Omogućen je upis nove i promjena postojeće funkcije ovlaštenog aktuara 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 skeniranu dokumentaciju koja služi kao dokaz upisanim podacima iz web obrazaca te iz koje su kada je isto primjenjivo vidljivi i skenirani potpisi.

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 "Svi subjekti nadzora-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 naprednim elektroničkim potpisom

Dokumentaciju naprednim elektroničkim potpisom u obrascima 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 naprednim elektroničkim potpisom 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 naprednim elektroničkim potpisom, 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 naprednim elektroničkim potpisom i prilaže se potpisanim web obrascima koji se dostavljaju u XML formatu kod predaje izvješća, odnosno nakon prijave na računalni sustav Hanfe. Dokumentacija kao prilog obrascima treba biti u PDF formatu (s vidljivim potpisnicima) kako je navedeno ispod svakog obrasca te istu nije potrebno potpisivati naprednim elektroničkim potpisom.

Ova Uputa primjenjuje se od 2. studenog 2016. godine.

