

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 11. stavka 2. i članka 31. stavka 8. Zakona o obveznim mirovinskim fondovima (»Narodne novine« broj 19/2014, dalje: Zakon), Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga (dalje: Agencija) na sjednici Upravnog vijeća održanoj 18. travnja 2014. godine donosi

PRAVILNIK O IZDAVANJU ODOBRENJA ZA RAD

TE STJECANJU DIONICA ILI POSLOVNIH UDJELA MIROVINSKOG DRUŠTVA

ZA UPRAVLJANJE OBVEZNI MIROVINSKIM FONDOVIMA

Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom propisuje:

- a) dodatna dokumentacija i informacije koje se moraju priložiti uz zahtjev za izdavanje odobrenja za rad mirovinskog društva,
- b) dokumentacija koja se prilaže uz zahtjev za izdavanje odobrenja za stjecanje dionica ili poslovnih udjela u mirovinskom društvu.

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 društvo za upravljanje obveznim mirovinskim fondom.
4. *Mirovinski fond* je obvezni mirovinski fond.

Dokumentacija koja se prilaže zahtjevu za izdavanje odobrenja za rad

Članak 3.

(1) Uz zahtjev za izdavanje odobrenja za rad mirovinskog društva podnositelj prilaže, pored dokumentacije propisane člankom 11. stavkom 1. Zakona, i sljedeće:

a) zahtjev za izdavanje odobrenja za obavljanje funkcije članova uprave i nadzornog odbora, prema odredbama Zakona i na temelju Zakona donesenih podzakonskih akata,

b) za osnivače koji su pravne osobe – financijske izvještaje za protekle tri godine, odnosno ako je društvo osnovano unutar protekle tri godine, financijske izvještaje za svaku godinu od osnivanja, a ako financijski izvještaji podliježu obvezi revizije, prilažu se revidirani financijski izvještaji,

c) podatke o politikama nagrađivanja iz članka 56. Zakona,

d) dokaz o plaćenju administrativnoj pristojbi i naknadi.

(2) U dijelu u kojem se ne preklapa s dokumentacijom iz stavka 1. ovoga članka, uz zahtjev za izdavanje odobrenja za rad podnositelj zahtjeva je dužan priložiti i dokumentaciju propisanu člancima 6. i 7. ovoga Pravilnika.

Članak 4.

(1) Ako zahtjev za izdavanje odobrenja za rad mirovinskog društva podnosi već osnovano društvo, uprava društva uz zahtjev prilaže i financijske izvještaje toga društva za tri prethodne poslovne godine, odnosno, ako je društvo osnovano unutar protekle tri godine, financijske izvještaje za svaku godinu od osnivanja.

(2) Ako društvo iz stavka 1. ovoga članka podliježe obvezi sastavljanja konsolidiranih i/ili revidiranih financijskih izvještaja, uz zahtjev iz stavka 1. ovoga članka uprava društva dostavlja konsolidirane i/ili revidirane financijske izvještaje društva za tri prethodne poslovne godine, odnosno ako je društvo osnovano unutar protekle tri godine, konsolidirane i/ili revidirane financijske izvještaje za svaku godinu od osnivanja.

Dokumentacija koja se prilaže zahtjevu za proširenje odobrenja za rad

Članak 5.

Uz zahtjev za proširenje odobrenja za rad podnositelj zahtjeva dužan je priložiti:

a) izmijenjeni, odnosno dopunjeni statut s ispravom na temelju koje je usvojen, ako je društvo osnovano u obliku dioničkog društva, odnosno društveni ugovor ili izjavu o osnivanju ako je društvo osnovano kao društvo s ograničenom odgovornošću,

b) kada je to primjenjivo, izjavu o ispunjavanju uvjeta vezanih uz organizacijske zahtjeve prema propisima koji uređuju djelatnost za koju se traži proširenje odobrenja za rad,

c) kada je to primjenjivo, dokaze o izvoru financijskih sredstava za uplatu temeljnog kapitala prema propisima koji uređuju djelatnost za koju se traži proširenje odobrenja za rad,

d) dokaz o plaćenju administrativnoj pristojbi i naknadi.

Dokumentacija koja se prilaže zahtjevu za izdavanje odobrenja za stjecanje dionica ili poslovnih udjela u mirovinskom društvu

Članak 6.

(1) U skladu s člancima 20. i 21. Zakona, mirovinsko društvo podnosi zahtjev za dobivanje odobrenja za stjecanje dionica ili poslovnih udjela (dalje: Zahtjev). Kada je namjeravani stjecatelj pravna osoba, uz zahtjev se prilaže:

a) za stranu pravnu osobu, izvadak iz odgovarajućeg registra,

b) podatke o tome je li namjeravani stjecatelj pravomoćno osuđen za prekršaj ili kazneno djelo koje predstavlja grubo ili trajno kršenje propisa iz nadležnosti Agencije, Hrvatske narodne banke ili srodnih nadzornih tijela iz Republike Hrvatske, država članica i trećih država, te podatke o tome je li namjeravani stjecatelj pravomoćno osuđen za kaznena djela iz članka 19. stavka 1. točke 8. Zakona i članka 21. stavka 2. točke 5. Zakona,

c) popis osoba koje su u smislu Zakona u odnosu uske povezanosti s namjeravanim stjecateljem, te opis načina povezanosti,

d) financijske izvještaje za posljednje tri poslovne godine, odnosno ako je društvo osnovano unutar protekle tri godine, financijske izvještaje za svaku godinu od osnivanja, a ako navedeni financijski izvještaji podliježu obvezi revizije prilažu se revidirani financijski izvještaji,

e) ako je od zadnjeg godišnjeg financijskog izvještaja prošlo više od 9 mjeseci, financijske izvještaje za tekuću godinu,

f) dokaz o osiguranim sredstvima za stjecanje ~~kvalificiranog~~ udjela te opis načina, odnosno izvor financiranja,

g) izjavu da nije pokrenut ili otvoren stečajni postupak ili postupak predstečajne nagodbe nad namjeravanim stjecateljem,

h) kada je to primjenjivo, mišljenje ili suglasnost nadležnog tijela države članice ili treće države o namjeravanom stjecanju,

i) potvrdu o plaćanju administrativne pristojbe i naknade.

(2) Kada je namjeravani stjecatelj fizička osoba, uz zahtjev se prilaže:

a) preslika osobne iskaznice ili putovnice, odnosno za stranog državljanina preslika osobne iskaznice ili putne isprave izdane u skladu s odredbama Zakona o strancima (»Narodne novine« broj 130/2011 i 74/2013),

a) životopis namjeravanog stjecatelja, koji uključuje popis svih pravnih osoba u kojima je bio ili je još uvijek zaposlen, član uprave ili nadzornog odbora, prokurist te popis pravnih osoba u kojima ima dionice odnosno poslovne udjele,

b) uvjerenje da se protiv namjeravanog stjecatelja ne vodi kazneni postupak (ne starije od 3 mjeseca), odnosno za stranog državljanina uvjerenje nadležnog tijela zemlje čiji je državljanin (ne starije od 3 mjeseca),

c) podatke kao pod stavkom 1. točkom b) ovoga članka,

d) popis osoba koje su u smislu Zakona u odnosu uske povezanosti sa namjeravanim stjecateljem, te opis načina povezanosti,

e) dokaz o osiguranim sredstvima za stjecanje kvalificiranog udjela te opis načina, odnosno izvor financiranja,

f) potvrdu o plaćanju administrativne pristojbe i naknade.

(3) Strane isprave iz ovog članka dostavljaju se prevedene na hrvatski jezik od strane ovlaštenog sudskog tumača, a strane isprave iz stavka 1. točke a) i h) ovoga članka i iz stavka 2. točke c) 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).

(4) Podatkom iz stavka 1. točke b) i stavka 2. točke d) ovoga članka, smatrat će se podatak iz kaznene ili prekršajne evidencije nadležnog tijela odgovarajuće države, koji nije stariji od tri mjeseca, a ako se takav podatak prema propisima te države ne može dobiti, izjava pravne ili fizičke osobe na koju se podatak odnosi, koja nije starija od mjesec dana.

Članak 7.

Ako je namjeravani stjecatelj nadređena osoba u grupi, dužan je dostaviti dokumentaciju iz članka 6. stavka 1. točaka d) i e) ovog Pravilnika izrađenu na konsolidiranoj osnovi.

Članak 8.

Osim dokumentacije iz ovog Pravilnika, Agencija može tijekom postupka obrade zahtjeva zatražiti i drugu dokumentaciju koju ocijeni potrebnom za odlučivanje o izdavanju suglasnosti, uključujući i informacije koje su propisane zakonom koji uređuje sprečavanje pranja novca i financiranja terorizma, a koju prikupljaju obveznici tog zakona.

Dostava zahtjeva i dokumentacije elektroničkim putem

Članak 8a.

(1) Zahtjev i dokumentaciju iz članaka 5., 6., 7. i 8. 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 5., 6., 7. i 8. ovoga Pravilnika u trenutku kada je dokumentacija zabilježena na poslužitelju za slanje takve dokumentacije.

Završne odredbe

Članak 9.

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

Klasa: 011-02/14-04/28
Urbroj: 326-440-14-1
Zagreb, 18. travnja 2014.
Predsjednik Upravnog vijeća
Petar-Pierre Matek, v. r.

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

Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga (dalje u tekstu: Agencija) na temelju članka 11. stavka 2. i članka 31. stavka 8. 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 IZDAVANJU ODOBRENJA ZA RAD
TE STJECANJU DIONICA ILI POSLOVNIH UDJELA MIROVINSKOG DRUŠTVA
ZA UPRAVLJANJE OBVEZIM MIROVINSKIM FONDOVIMA**

Članak 1.

U Pravilniku o izdavanju odobrenja za rad te stjecanju dionica ili poslovnih udjela mirovinskog društva za upravljanje obveznim mirovinskim fondovima (»Narodne novine« broj 52/14), iza članka 8. dodaje se naslov i članak 8a. koji glasi:

»Dostava zahtjeva i dokumentacije elektroničkim putem

Članak 8a.

- (1) Zahtjev i dokumentaciju iz članka 5., 6., 7. i 8. 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 5., 6., 7. i 8. ovoga Pravilnika u trenutku kada je dokumentacija zabilježena na poslužitelju za slanje takve dokumentacije.«.*

Članak 2.

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

Klasa: 011-02/14-04/28
Urbroj: 326-01-440-17-3
Zagreb, 13. travnja 2017.
Predsjednik
Upravnog vijeća
Petar-Pierre Matek, v. r.