

**Neslužbeni pročišćeni tekst**  
**(„Narodne novine“ br. 7/16, 91/16)**

**PRAVILNIK O DOKUMENTACIJI ZA IZDVAJANJE POSLOVA ILI FUNKCIJA DRUŠTVA  
ZA OSIGURANJE ODNOSNO DRUŠTVA ZA REOSIGURANJE**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom detaljnije se propisuje dokumentacija kojom se utvrđuje postojanje uvjeta propisanih člankom 104. Zakona o osiguranju (»Narodne novine« 30/15; dalje u tekstu: Zakon), za izdvajanje poslova ili funkcija društva za osiguranje/društva za reosiguranje (dalje u tekstu: Društvo), kao i izvještavanje Agencije o izdvojenim poslovima ili funkcijama.

***Uvjeti***

Članak 2.

Društvo je dužno pri izdvajanju poslova ili funkcija pridržavati se odredbi članka 104. Zakona i članka 274. Uredbe (EU) br. 2015/35 i ovoga Pravilnika.

***Izvještavanje Agencije***

Članak 3.

(1) Ako Društvo namjerava izdvojiti poslove ili funkcije, dužno je najkasnije 60 dana prije sklapanja ugovora s pružateljem usluga, o tome obavijestiti Agenciju.

(2) Društvo za osiguranje je dužno obavijestiti Agenciju o sklopljenom ugovoru o izdvojenim poslovima ili funkcijama te o prestanku i svakoj promjeni ugovora, dostavljanjem preslike tog ugovora odnosno dodatka ugovora, u roku od 8 dana od dana njegovog sklapanja.

(3) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, na obrazložen zahtjev Društva, Agencija može skratiti rok iz stavka 1. ovoga članka.

***Dokumentacija za izdvajanje poslova ili funkcija***

Članak 4.

(1) Dokumentacija koju je Društvo dužno dostaviti Agenciji čini:

1. nacrt ugovora koji Društvo namjerava sklopiti s pružateljem usluga u vezi s izdvajanjem poslova ili funkcija sačinjen u skladu s točkom 4. članka 274. Uredbe (EU) br. 2015/35

2. interni akti u vezi s izdvajanjem poslova ili funkcija iz članka 5. ovoga Pravilnika

3. ime i prezime, državu, mjesto i datum rođenja, državljanstvo, prebivalište, boravište i OIB pružatelja usluge (i podizvođača) koji je fizička osoba, odnosno tvrtku ili naziv, sjedište i OIB pružatelja usluge koji je pravna osoba,

4. popis osoba povezanih u smislu članka 3. točka 26. Zakona s pružateljem usluga te opis na koji su način povezane,

5. ime i prezime zaposlenika Društva koji je zadužen za nadzor i upravljanje ugovornim odnosom s pružateljem usluga,
6. detaljan opis tehničkih i organizacijskih rješenja koja omogućuju sigurno i kvalitetno obavljanje poslova ili funkcija koje se namjeravaju izdvojiti, uključujući opis načina zaštite povjerljivih podataka,
7. dokaz da nije otvoren stečajni postupak odnosno postupak likvidacije u odnosu na pružatelja usluga,
8. izjavu Društva da izdvajanje poslova ili funkcija neće dovesti do sukoba interesa,
9. ostalo što Društvo smatra važnim.

(2) Ukoliko pružatelj usluge nije pod nadzorom nadležnog nadzornog tijela, Društvo je dužno Agenciji dostaviti dokaz da je pružatelj usluge (i podizvođač) ovlašten pružati predmetne usluge i referentnu listu klijenata pružatelja usluge (i podizvođača) kojima pruža ili je pružao usluge koje će pružati Društvu.

(3) Osim dokumenata navedenih u stavcima 1. i 2. ovoga članka, Agencija može zatražiti i drugu dokumentaciju koju ocijeni potrebnom za procjenu jesu li ispunjeni uvjeti za izdvajanje poslova ili funkcija propisani Zakonom, Uredbom (EU) br. 2015/35 i ovim Pravilnikom.

### ***Interni akti u vezi s izdvajanjem poslova ili funkcija***

#### Članak 5.

Društvo je dužno, u skladu s člankom 4. stavka 1. točke 2. ovoga Pravilnika, prije izdvajanja poslova ili funkcija donijeti interni akt koji sadrži:

1. razloge za izdvajanje poslova ili funkcija i proces donošenja odluke o sklapanju, nadzoru i prestanku ugovornog odnosa,
2. procjenu rizika povezanih s izdvajanjem poslova ili funkcija,
3. kriterije odlučne za odabir pružatelja usluge i analizu pružatelja usluga,
4. praćenje i izvještavanje uprave Društva o izloženosti rizicima povezanim s izdvajanjem poslova ili funkcija,
5. zadaće i odgovornosti organizacijskih jedinica ili osoba zaduženih za nadzor i upravljanje izdvajanjem poslova ili funkcija,
6. izlaznu strategiju Društva u slučaju prijevremenog prestanka ugovornog odnosa i/ili nemogućnosti ispunjenja ugovornih obveza.

#### Članak 6.

(1) Društvo je dužno Agenciji dostavljati dokumentaciju iz članaka 3. i 4. ovog Pravilnika 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 društva za osiguranje odnosno društva za reosiguranje.

(2) Smatra se da je Društvo dostavilo dokumentaciju iz članka 3. i 4. ovoga Pravilnika 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 je dužno dokumentaciju dostaviti u pisanom obliku, neposredno ili poštom u svrhu pravodobnog izvješćivanja. Društvo 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 člancima 3. i 4. ovoga Pravilnika, Društvo je dužno dostaviti na zahtjev Agencije i drugu dokumentaciju ili podatke za potrebe nadzora ili za obavljanje drugih poslova iz nadležnosti i djelokruga Agencije u vezi s poslovanjem Društva, na način kako je propisano odredbama ovoga članka i u roku određenom u zahtjevu.

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

#### Članak 7.

(1) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o izdavanju poslova ili funkcija (»Narodne novine« broj 151/14).

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

### **PRAVILNIK O IZMJENI I DOPUNI PRAVILNIKA O DOKUMENTACIJI ZA IZDVAJANJE POSLOVA ILI FUNKCIJA DRUŠTVA ZA OSIGURANJE ODNOSNO DRUŠTVA ZA REOSIGURANJE**

**(„Narodne novine“ br. 91/16)**

#### Članak 2.

Ovaj Pravilnik objavit će se u »Narodnim novinama«, a stupa na snagu 2. studenoga 2016. godine.