

Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga na temelju članka 64. stavka 5. i članka 74. stavka 1. točka 8. Zakona o mirovinskim osiguravajućim društvima («Narodne novine» broj 22/14, 29/18 i 115/18) na sjednici Upravnog vijeća održanoj 23. prosinca 2019. godine donijela je

PRAVILNIK O ORGANIZACIJSKIM UVJETIMA I DOKUMENTACIJI ZA IZDVAJANJE POSLOVA I FUNKCIJA MIROVINSKOG OSIGURAVAJUĆEG DRUŠTVA

Članak 1 .

Ovim Pravilnikom detaljnije se propisuje:

1. organizacijski zahtjevi s obzirom na izdvajanje poslova i funkcija
2. dokumentacija koja se dostavlja uz zahtjev za izdavanje odobrenja za izdvajanje poslova ili funkcija mirovinskog osiguravajućeg društva (dalje u tekstu: Društvo)
3. izvještavanje Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga (dalje u tekstu: Hanfe) o izdvojenim poslovima ili funkcijama

Definicije

Članak 2.

U smislu ovog Pravilnika, izrazi koji se koriste imaju sljedeće značenje:

1. *Zakon* – Zakon o mirovinskim osiguravajućim društvima («Narodne novine» broj 22/14, 29/18 i 115/18);
2. *izdvajanje poslova ili funkcija* – ugovorni prijenos obavljanja poslova vezanih za djelatnost Društva, odnosno ugovorni prijenos ključnih, odnosno važnih poslovnih funkcija Društva, u cijelosti ili djelomično, koje inače Društvo samo obavlja u okviru svoje registrirane djelatnosti, na pružatelje usluga, u skladu s kojim pružatelj usluga izravno ili neizravno obavlja poslove ili funkcije Društva,
3. *pružatelj usluga* – bilo koja pravna ili fizička osoba koja obavlja djelatnosti koje su predmet izdvajanja poslova ili funkcija.

Uvjeti i ograničenja za izdvajanje poslova ili funkcija

Članak 3.

(1) Društvo smije izdvojiti poslove ili funkcije uz uvjet da izdvajanje poslova ili funkcija ne narušava:

1. obavljanje redovitog poslovanja Društva,
2. djelotvorno upravljanje rizicima Društva,
3. sustav unutarnjih kontrola Društva,
4. mogućnost obavljanja nadzora od strane Hanfe.

(2) Prilikom procjene ispunjenja uvjeta iz stavka 1. ovoga članka, Hanfa će posebice obratiti pozornost i na ispunjenje sljedećeg:

1. izdvajanje se provodi iz objektivnih razloga i isključivo s ciljem povećanja učinkovitosti obavljanja tih poslova ili funkcija, vodeći računa o veličini Društva,

2. osoba na koju se prenose izdvojeni poslovi ili funkcije, mora imati sve potrebne resurse za pravilno, kvalitetno i učinkovito obavljanje izdvojenih poslova ili funkcija,
 3. ovlaštene osobe pružatelja usluga moraju imati dobar ugled te stručne kvalifikacije i iskustvo potrebno za obavljanje izdvojenih poslova ili funkcija, pri čemu osobe ili subjekti na koje Društvo izdvađa obavljanje ključne funkcije u skladu s ovim Pravilnikom moraju ispunjavati uvjete stručnosti i primjerenosti iz članka 49.b Zakona,
 4. Društvo će kontinuirano nadzirati drugu osobu u obavljanju izdvojenih poslova,
 5. poslovi ili funkcije se ne smiju izdvojiti na osobu čiji interesi mogu biti u sukobu s interesima Društva,
 6. izdvajanjem se ne umanjuje učinkovitost nadzora nad Društvom,
 7. Društvu mora biti omogućeno da u bilo kojem trenutku može osobi na koju su izdvojeni poslovi ili funkcije dati dodatnu uputu ili raskinuti ugovor o izdvajanju s trenutnim učinkom kada za to postoji opravdani interes.
- (3) Društvo smije izdvojiti funkciju unutarnje revizije pod uvjetom da pružatelj usluga ispunjava uvjet iz članka 51. stavka 2. Zakona.
- (4) Društvo u potpunosti odgovara za izdvojene poslove i funkcije.
- (5) Društvo ne smije izdvojiti poslove ili funkcije na treće osobe do te mjere da se više ne može smatrati da obavlja poslove mirovinskog osiguravajućeg društva (»poštanski sandučić«).
- (6) Društvo se uvijek smatra »poštanskim sandučićem« iz stavka 4. ovog članka u sljedećim situacijama:
1. Društvo nije u mogućnosti učinkovito kontrolirati i nadzirati obavljanje poslova ili funkcija koje izdvađa, kao i rizike povezane s takvim poslovima, ili
 2. Društvo nije u mogućnosti donositi odluke u ključnim područjima svoje djelatnosti, ili
 3. Društvo je izdvojilo obavljanje poslova mirovinskog osiguravajućeg društva na treću osobu do te mjere da izdvojeni poslovi po svom opsegu značajno premašuju poslove koje obavlja samo Društvo.

Analiza rizika i procjena utjecaja izdvajanja poslova ili funkcija na Društvo

Članak 4.

- (1) Društvo je dužno prije donošenja odluke o izdvajanju poslova ili funkcija analizirati rizike i procijeniti utjecaj izdvajanja poslova ili funkcija, prvenstveno s obzirom na:
1. financijske rezultate i kontinuitet poslovanja Društva,
 2. troškove i solventnost Društva,
 3. rizike poslovanja i upravljanje rizicima Društva,
 4. kvalitetu pružanja usluga korisnicima mirovina,
 5. kvalitetno provođenje sustava unutarnjih kontrola ili obavljanje nadzora nad poslovanjem Društva u skladu sa Zakonom,
 6. trajanje i troškove potrebnih radnji u slučaju prekida ili prestanka prijenosa poslova ili funkcija te njihovo preuzimanje od strane Društva
- (2) Društvo je dužno prije donošenja odluke o izdvajanju poslova ili funkcija utvrditi omogućuju li propisi države ili država u kojima pružatelj usluga posluje da Hanfa, u svrhu postizanja ciljeva nadzora, obavi nadzor dijela poslovanja pružatelja usluga koji ima veze ili se može dovesti u vezu s izdvajanjem poslova ili funkcija, kao i nadzor obavljanja aktivnosti koje će biti predmet ugovora o prijenosu poslova ili funkcija.
- (3) Društvo je dužno izraditi i analizu pružatelja usluga koja najmanje obuhvaća analizu uvjeta iz članka 3. stavka 2. točaka 2., 3., 4. i 5. ovog Pravilnika.

Upravljanje rizicima povezanih s izdvajanjem poslova ili funkcija

Članak 5.

(1) Društvo je dužno:

- prije izdvajanja poslova ili funkcija imati ustrojen odgovarajući sustav upravljanja rizicima koji su povezani s izdvajanjem poslova ili funkcija,
- na upravljanje rizicima koji su povezani s izdvajanjem poslova ili funkcija primijeniti pravila za primjenu i uspostavu sustava upravljanja rizicima u smislu Zakona i na temelju njega donesenim propisima,
- opisati i osigurati provođenje nadzora nad obavljanjem izdvojenih poslova ili funkcija Društva.

Zahtjev za izdavanje odobrenja za izdvajanje poslova ili funkcija

Članak 6.

(1) Društvo koje namjerava izdvojiti poslove ili funkcije je dužno prethodno podnijeti zahtjev Hanfi za izdavanje odobrenja za izdvajanje poslova ili funkcija.

(2) Dokumentacija koju je Društvo dužno priložiti zahtjevu iz stavka 1. ovog članka je:

1. ime i prezime, državu, mjesto i datum rođenja, državljanstvo, prebivalište, boravište i OIB pružatelja usluge koji je fizička osoba, odnosno naziv, sjedište i OIB pružatelja usluge koji je pravna osoba,
2. nacrt ugovora koji Društvo namjerava sklopiti s pružateljem usluga u vezi s izdvajanjem poslova ili funkcija sastavljen u skladu člankom 10. ovog Pravilnika,
3. obrazloženje razloga zbog kojih se poslovi ili funkcije izdvajaju,
4. analizu rizika i procjenu utjecaja povezanih s izdvajanjem poslova ili funkcija iz članka 4. ovog Pravilnika,
5. analizu pružatelja usluga iz članka 4. stavka 3. ovog Pravilnika,
6. interni akti u vezi s izdvajanjem poslova ili funkcija iz članka 7. ovoga Pravilnika,
7. popis osoba povezanih u smislu članka 3. točke 32. Zakona s pružateljem usluga te opis načina povezanosti,
8. ime i prezime zaposlenika Društva koji je zadužen za nadzor i upravljanje ugovornim odnosom s pružateljem usluga,
9. 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,
10. dokaz da nije otvoren stečajni postupak odnosno postupak likvidacije u odnosu na pružatelja usluga,
11. izjavu Društva da izdvajanje poslova ili funkcija neće dovesti do sukoba interesa,
12. mišljenje nadležnog nadzornog tijela o mogućnosti pružanja usluge ako se radi o pružatelju usluga koji je pod njegovim nadzorom,
13. drugu dokumentaciju na zahtjev Hanfe.

(3) Ako pružatelj usluge nije pod nadzorom nadležnog nadzornog tijela, Društvo je dužno Hanfi dostaviti dokaz da je pružatelj usluge ovlašten pružati predmetne usluge.

Interni akti u vezi s izdvajanjem poslova ili funkcija

Članak 7.

(1) Društvo je dužno internim aktima propisati postupke u vezi s izdvajanjem poslova ili funkcija.

(2) Interne akte iz stavka 1. ovoga članka čini jedan ili više dokumenata koji moraju sadržavati barem kriterije i postupke vezane za:

1. razloge za izdvajanje poslova ili funkcija i proces donošenja odluke o izdvajanju poslova ili funkcija,
2. procjenu rizika povezanih s izdvajanjem poslova ili funkcija,
3. dubinsku analizu pružatelja usluga,
4. način odabira pružatelja usluga,
5. proces sklapanja ugovora s trećim osobama (pregovaranje, definiranje sadržaja ugovora, odobravanje i sklapanje ugovora),
6. upravljanje ugovornim odnosima s trećim osobama,
7. praćenje i izvještavanje uprave Društva o izloženosti rizicima povezanim s izdvajanjem poslova ili funkcija,
8. kriterije odlučne za odabir osobe koja će obavljati izdvojeni posao ili funkciju,
9. zadaće i odgovornosti organizacijskih jedinica ili osoba zaduženih za nadzor i upravljanje izdvajanjem poslova ili funkcija koji moraju imati odgovarajuću razinu znanja i iskustva,
10. izlaznu strategiju Društva u slučaju prijevremenog prestanka ugovornog odnosa i/ili nemogućnosti ispunjenja ugovornih obveza.

Pristup dokumentaciji i podacima

Članak 8.

Društvo je dužno osigurati da pružatelj usluga omogućiti samom Društvu, ovlaštenom revizoru Društva i Hanfi neograničen pristup dokumentaciji i podacima koji su povezani s izdvajanjem poslova ili funkcija, a u posjedu su pružatelja usluga.

Nadzor i praćenje

Članak 9.

(1) Društvo je dužno osigurati kontinuirano praćenje obavljanja izdvojenih poslova ili funkcija, u koju svrhu će najmanje jednom godišnje izraditi izvještaj o izvršavanju obveza iz ugovora o izdvajanju usluga od strane pružatelja usluga, te ga na zahtjev dostaviti Hanfi.

(2) Izvještaj iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati procjenu učinkovitosti obavljanja izdvojenih poslova ili funkcija te ocjenu usklađenosti pružatelja usluga s člankom 63. Zakona.

(3) Društvo je dužno osigurati da nadzor od strane Hanfe nad dijelom poslovanja pružatelja usluga koji ima veze ili se može dovesti u vezu s izdvajanjem poslova ili funkcija, kao i nadzor obavljanja aktivnosti koje su predmet ugovora, ni na koji način i ni u kojem trenutku ne bude onemogućen, ograničen ili otežan.

Ugovorni odnos Društva i pružatelja usluga

Članak 10.

(1) Pri sklapanju ugovora s pružateljem usluga Društvo je dužno voditi računa o tome da se kod sastavljanja ugovornih odredbi u obzir uzmu rizici povezani s izdvajanjem poslova ili funkcija te opseg i složenost izdvojenih poslova ili funkcija.

(2) Ugovor s pružateljem usluga mora se sklopiti u pisanom obliku.

(3) Ugovor mora sadržavati najmanje:

1. ime i prezime i adresu odnosno naziv i sjedište ugovornih strana,
2. detaljan opis aktivnosti koje su predmet ugovora, te jasno definirana prava i obveze ugovornih strana,

3. mjesto, vrijeme i način ispunjenja ugovornih obveza i naknada koju Društvo plaća pružatelju usluge,
4. zahtjeve Društva vezane za razinu usluga i kvalitetu obavljanja usluga,
5. način na koji Društvo kontrolira obavljanje aktivnosti koje su predmet ugovora,
6. vrste izvještaja i informacija koje će Društvo dobivati od pružatelja usluga i tijek njihova dostavljanja,
7. obvezu čuvanja poslovne tajne te obvezu čuvanja i zaštita povjerljivih podataka u skladu s odredbama Zakona i Zakona o zaštiti osobnih podataka,
8. obvezu pružatelja usluga da pravodobno obavijesti Društvo o svim okolnostima i njihovim promjenama koje značajno utječu ili bi mogle značajno utjecati na ispunjavanje ugovornih obveza,
9. obvezu pružatelja usluga da Hanfi omogući obavljanje nadzora na lokaciji pružanja usluga, odnosno kod pružatelja usluga, te da osigura pristup dokumentaciji i podacima koji su povezani s izdvajanjem poslova ili funkcija, a u posjedu su pružatelja usluga odnosno da ih dostavi Društvu ili Hanfi u roku koji zatraži Hanfa,
10. odredbu da ugovor stupa na snagu od dana izdavanja odobrenja Hanfe za izdvajanje poslova ili funkcija ili dana određenog u ugovoru koji nastupa nakon navedenog dana, a dogovoren je između ugovornih strana,
11. trajanje ugovora,
12. detaljne uvjete za prestanak, odnosno za raskid ili otkaz ugovora, uključujući pravo Društva na raskid ili otkaz ugovora s pružateljem usluga u skladu s nalogom Hanfe,
13. prava i obveze ugovornih strana za slučaj prijevremenog prestanka ugovora radi osiguranja neprekinutosti i učinkovitosti u pružanju usluga,
14. odredbe o mjesnoj nadležnosti suda,
15. odredbe o načinu rješavanja sporova,
16. potpis ovlaštenih osoba ugovornih strana.

Izvještavanje Hanfe

Članak 11.

- (1) Društvo je dužno obavijestiti Hanfu o prestanku i svakoj promjeni ugovora iz članka 10. ovog Pravilnika, dostavljanjem obavijesti o prestanku odnosno promjeni ugovora uz dostavljanje preslike tog ugovora odnosno dodatka ugovora.
- (2) Obavijest iz stavka 1. dostavlja se u roku od 8 dana od dana prestanka odnosno sklapanja dodatka ugovora.

Članak 12.

- (1) Društvo je dužno Hanfi dostavljati dokumentaciju iz članka 6. 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 mirovinsko osiguravajuće društvo.
- (2) Smatra se da je Društvo dostavilo dokumentaciju iz članka 6. 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) Hanfa 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 13.

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

(2) Društvo koje na dan stupanja na snagu ovoga Pravilnika ima izdvojene ključne odnosno važne poslove ili funkcije, dužno je u roku od 6 mjeseci od stupanja na snagu ovoga Pravilnika Hanfi dostaviti izvještaj o usklađenosti izdvojenog procesa ili funkcije s odredbama ovoga Pravilnika.

KLASA: 011-02/19-04/06
URBROJ: 326-01-70-72-19-13
Zagreb, 23. prosinca 2019.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
dr. sc. Ante Žigman