

Na temelju odredbi članka 146. stavka 2., članka 191. stavka 3., članka 192. i članka 193. stavka 2. Zakona o dobrovoljnim mirovinskim fondovima („Narodne novine“ broj 19/14) i članka 19. stavka 6. Zakona o računovodstvu („Narodne novine“, broj 78/15, 134/15 i 93/15) Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga na sjednici Upravnog vijeća održanoj 13. travnja 2017. godine donosi

PRAVILNIK

O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O GODIŠNJIM, POLUGODIŠNJIM I DRUGIM IZVJEŠTAJIMA DOBROVOLJNOG MIROVINSKOG FONDA

Članak 1.

U Pravilniku o godišnjim, polugodišnjim i drugim izvještajima dobrovoljnog mirovinskog fonda („Narodne novine“, broj 40/16, dalje: Pravilnik) u članku 3. stavku 3. riječi „tehničkom uputom“ zamjenjuju se riječima „obrascima *Godišnji i polugodišnji izvještaji fonda* iz Priloga 2. ovoga Pravilnika.“.

Članak 2.

U članku 4. stavak 2. mijenja se i glasi:

“(2) Mirovinsko društvo dužno je za fond kojim upravlja sastaviti izvještaje iz stavka 1. alineja 1. i 2. ovoga članka, za polugodišnja i godišnja razdoblja, na obrascima čija su struktura i sadržaj propisani u Prilozima 3. i 4. ovoga Pravilnika.“.

Članak 3.

Članak 7. mijenja se i glasi:

„(1) Mirovinsko društvo dužno je za fond kojim upravlja dostaviti Agenciji izvještaje iz članka 3. stavak 2. i 4. i članka 4. stavka 1. alineja 1., 2. i 3. ovoga Pravilnika u elektroničkom obliku s naprednim elektroničkim potpisom u skladu s tehničkom uputom Agencije.“

(2) Mirovinsko društvo dužno je za fond kojim upravlja godišnje izvještaje iz članka 3. stavka 4. ovoga Pravilnika, zajedno s revizorskim izvješćem o obavljenoj reviziji godišnjih izvještaja i godišnjim izvješćem fonda, dostaviti 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 fondove: UCITS, AIF, OMF i DMF.

(3) Smatra se da je mirovinsko društvo dostavilo izvještaje iz stavaka 1. i 2. ovoga članka u trenutku kada je izvještaj prihvaćen na poslužitelju Agencije za zaprimanje izvještaja.

(4) U opravdanim slučajevima tehničke nemogućnosti dostave ili dostave koja nije pravilno izvršena (npr. kvar na sustavu, nemogućnost čitanja zaprimljene dokumentacije i sl.) na način propisan stavcima 1. i 2. ovoga članka, mirovinsko društvo dužno je dokumentaciju dostaviti u pisanom obliku, neposredno ili poštom u svrhu pravodobnog izvješćivanja. Mirovinsko društvo dužno je dostaviti dokumentaciju na način propisan stavcima 1. i 2. 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.

(5) Osim izvještaja propisanih člancima 3. i 4. ovoga Pravilnika, mirovinsko društvo dužno je 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 fonda, na način kako je propisano odredbama ovoga članka i u roku određenom u zahtjevu.

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

(7) Mirovinsko društvo dužno je postupiti po članku 198. stavku 3. Zakona u roku 15 dana od dana primitka zahtjeva.“.

Članak 4.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Narodnim novinama“, a prvi put se primjenjuje na polugodišnje izvještaje i druge izvještaje sa stanjem na dan 30. lipnja 2017. godine.

KLASA: 011-02/16-03/06

URBROJ: 326-01-440-17-3

Zagreb, 13. travnja 2017. godine

Predsjednik Upravnog vijeća

Petar-Pierre Matek