

Na temelju članka 115. stavka 2., članka 118. stavka 6., članka 120., članka 123. stavka 2., članka 141. stavka 2. točke f), članka 141. stavka 3. i članka 143. stavka 3. Zakona o obveznim mirovinskim fondovima («Narodne novine» broj 19/2014, 93/2015, 64/2018 i 115/2018) Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga na sjednici Upravnog vijeća održanoj 23. prosinca 2019. godine donosi

PRAVILNIK O PROMIDŽBI, INFORMATIVNOM PROSPEKTU I OSTALIM INFORMACIJAMA ZA ČLANOVE OBVEZNIH MIROVINSKIH FONDOVA

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se propisuje:

- promidžbeni sadržaj mirovinskih fondova,
- sadržaj i metode prikaza i izračuna rezultata poslovanja mirovinskih fondova,
- dodatne podatke i informacije koje mora sadržavati mrežna stranica mirovinskog društva, koji su važni za članove, tržište i javnost,
- dodatne informacije, sadržaj i struktura informativnog prospekta obveznog mirovinskog fonda,
- dodatni uvjeti za objavu informativnog prospekta obveznog mirovinskog fonda.

Članak 2.

Pojedini pojmovi, u smislu ovoga Pravilnika, imaju sljedeće značenje:

1. *Hanfa* je Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga.
2. *Zakon* je Zakon o obveznim mirovinskim fondovima («Narodne novine» broj 19/2014, 93/2015, 64/2018 i 115/2018).
3. *Mirovinsko društvo* je mirovinsko društvo za upravljanje obveznim mirovinskim fondovima.
4. *Mirovinski fond* je obvezni mirovinski fond.

PROMIDŽBENI SADRŽAJ

Članak 3.

Promidžbenim sadržajem mirovinskog društva i mirovinskih fondova smatraju se sve informacije koje subjekti iz članka 118. Zakona priopćuju putem sredstava promidžbe iz članka 116. Zakona, a iz kojih nedvojbeno proizlazi namjera promidžbe. Informacije iz promidžbenog sadržaja uključuju, ali nisu ograničene na isticanje imena, prinosa, načina izbora mirovinskog fonda, navođenje financijske grupe ili na drugi način povezanih osoba sa subjektima iz članka 118. Zakona, bez obzira kojim se putem i medijem promidžbeni materijal odašilje javnosti.

Članak 4.

Pored odredbi iz članka 114. Zakona, promidžbeni sadržaj ne smije sadržavati pisane, usmene ili slikovne izjave i poruke:

1. koje navode netočne podatke ili izraze kojima bi se mogao stvoriti pogrešan dojam o mirovinskom društvu i mirovinskom fondu,
2. kojima se druga mirovinska društva i mirovinski fondovi dovode u nepovoljniji položaj,
3. koje negativno, neistinito i pogrešno prikazuju druge sudionike na financijskom tržištu,
4. koje na bilo koji način članove ili potencijalne članove mirovinskih fondova dovode u zabludu.

PRIKAZ REZULTATA POSLOVANJA MIROVINSKIH FONDOVA

Članak 5.

(1) Rezultatom poslovanja mirovinskog fonda smatraju se informacije o vrijednosti imovine pod upravljanjem, prinosu, vrijednosti obračunske jedinice, strukturi portfelja, troškovima mirovinskog fonda, odnosno sve informacije kojima je cilj prikazati poslovanje mirovinskog fonda.

(2) Mirovinsko društvo kada daje prikaz rezultata poslovanja mirovinskog fonda u promidžbene svrhe, ne smije davati procjene bilo kakve vrste niti ih smije predstaviti na način koji bi dao naslutiti da se radi o predviđanju mogućih budućih rezultata poslovanja mirovinskog fonda, u smislu članka 115. stavka 1. točaka 2. i 6. Zakona.

Članak 6.

Izračun vrijednosti obračunske jedinice mirovinskog fonda koji se koristi kao promidžbeni sadržaj mora biti rezultat vrednovanja imovine u skladu s Međunarodnim standardima financijskog izvještavanja, Zakonom, propisima donesenim na temelju Zakona i računovodstvenim politikama predmetnog mirovinskog fonda, a koji je potvrđen od strane depozitara mirovinskog fonda.

Članak 7.

(1) Informacije o prinosu mirovinskog fonda trebaju biti prikazane:

1. za tekuću godinu,
2. za razdoblje od prethodnih 12 mjeseci od dana za koji se objavljuje prinos,
3. kao prosječan godišnji prinos od osnutka mirovinskog fonda,
4. za cijelo razdoblje propisano člankom 115. stavkom 1. točkom 3. Zakona, kao godišnji prinos za svaku kalendarsku godinu posebno,
5. uz opis i metodologiju načina na koji je prinos izračunat,
6. uz napomenu da rezultati poslovanja mirovinskog fonda ostvareni u proteklim razdobljima ne predstavljaju indiciju i nemaju nikakav utjecaj na buduće rezultate poslovanja mirovinskog fonda.

(2) Mirovinsko društvo sve informacije o prinosu iz stavka 1. ovoga članka dužno je prikazati na jednom mjestu međusobno ih ne odvajajući.

(3) Prilikom prikaza informacija o prinosu mirovinskog fonda iz stavka 1. ovoga članka, mirovinsko društvo dužno se pridržavati sljedećeg:

1. prinos mirovinskog fonda za razdoblje kraće od jedne godine ne smije biti prikazan na godišnjoj razini,
2. ako se prikazuje prinos mirovinskog fonda za višegodišnje razdoblje, mora se prikazati prosječni godišnji prinos izračunat kao geometrijski prosjek,
3. prinos mirovinskog fonda mora uvijek sadržavati točno navedeno vremensko razdoblje na koje se odnosi (datum početka i kraja razdoblja),
4. uz prikaz prinosa mirovinskog fonda, promidžbena informacija mora sadržavati i osnovne podatke o rizicima mirovinskog fonda,
5. navesti naknade i troškove mirovinskog fonda koji su uzeti u obzir prilikom izračuna prinosa mirovinskog fonda.

DODATNI PODACI I INFORMACIJE KOJE MORA SADRŽAVATI MREŽNA STRANICA MIROVINSKOG DRUŠTVA

Članak 8.

(1) Mrežna stranica mirovinskog društva, pored podataka i informacija iz članka 123. stavka

1. Zakona mora sadržavati i sljedeće:

1. važnije promjene u vlasničkoj strukturi mirovinskog društva,
2. promjene u upravi i nadzornom odboru mirovinskog društva,

3. podatke o članstvu radnika mirovinskog društva u nadzornim odborima trgovačkih društava s posebnom naznakom imaju li mirovinski fondovi pod upravljanjem u svom portfelju prenosive vrijednosne papire tih društava, najkasnije do 10. dana po nastanku događaja,
 4. obavijest o sudjelovanju i načinu glasovanja na glavnim skupštinama trgovačkih društava čije prenosive vrijednosne papire imaju u portfelju mirovinski fondovi kojima upravljaju minimalno 15 dana prije njihovog održavanja,
 5. kada je primjenjivo, rješenja javno objavljena od strane Hanfe o:
 - ukidanju ili poništavanju odobrenja za rad,
 - prestanku važenja odobrenja za rad,
 - izricanju javne opomene mirovinskom društvu (objava izreke rješenja),
 - ukidanju ili poništavanju odobrenja za obavljanje funkcije člana uprave mirovinskog društva (objava izreke rješenja),
 - prestanku važenja odobrenja za obavljanje funkcije člana uprave mirovinskog društva (objava izreke rješenja),
 - ukidanju ili poništavanju odobrenja za obavljanje funkcije člana nadzornog odbora mirovinskog društva (objava izreke rješenja),
 - prestanku važenja odobrenja za obavljanje funkcije člana nadzornog odbora mirovinskog društva (objava izreke rješenja),
 6. kada je primjenjivo, obavijest o pokretanju postupka predstečajne nagodbe, stečajnog postupka ili postupka likvidacije mirovinskog društva,
 7. odmah nakon zaključenja, podatke o svim transakcijama kupnje i prodaje vrijednosnih papira i instrumenata tržišta novca na OTC tržištu koje je mirovinsko društvo za račun mirovinskog fonda izvršilo s povezanom osobom,
 8. podatke o svim oblicima naknada, bonusa ili nagrada članova uprave mirovinskih društava za prethodnu godinu, najkasnije do 30. travnja tekuće godine,
 9. osnovne informacije o mirovinskom fondu,
 10. datum početka rada mirovinskog fonda,
 11. ulagateljske ciljeve i strategiju ulaganja mirovinskog fonda,
 12. strukturu ulaganja mirovinskog fonda (objava najmanje mjesečno),
 13. naznaku postotnog udjela prenosivih vrijednosnih papira u neto imovini mirovinskog fonda,
 14. naknade mirovinskog fonda,
 15. neto vrijednost imovine mirovinskog fonda za svaki dan vrednovanja,
 16. podatke o prinosu mirovinskog fonda,
 17. grafički prikaz kretanja vrijednosti obračunske jedinice mirovinskog fonda,
 18. udio imovine mirovinskog fonda koji prema internoj procjeni društva nije moguće utržiti u roku od godine dana, sa stanjem na dane 30.6. i 31.12.
- (2) Struktura ulaganja mirovinskog fonda iz stavka 1. točke 12. ovoga članka mora minimalno sadržavati sljedeće podatke:
1. deset (10) najvećih pozicija ulaganja s naznakom postotnog udjela pozicije u neto imovini mirovinskog fonda,
 2. strukturu imovine mirovinskog fonda prema vrstama imovine,
 3. strukturu imovine mirovinskog fonda prema državama, skupinama država ili regijama,
 4. valutnu izloženost imovine mirovinskog fonda,
 5. strukturu imovine mirovinskog fonda prema gospodarskim sektorima,
 6. za vrijednosne papire iz članka 125. stavka 1. točaka 3., 4. i 5. Zakona koji su vrednovani metodom procjene, naziv izdavatelja, identifikacijske oznake vrijednosnih papira, trenutno procijenjene vrijednosti, te metode i datum zadnje procjene,
 7. za vrijednosne papire u kojima mirovinski fond samostalno ili zajedno s mirovinskim fondovima pod upravljanjem istog mirovinskog društva ima udio u izdanju veći od 10%, naziv izdavatelja, identifikacijsku oznaku vrijednosnog papira, udio u izdavatelju, trenutnu vrijednost, informaciju da li je vrijednosni papir vrednovan tehnikom procjene ili po tržišnoj cijeni, prinos izražen relativno kao ostvarena realizirana i nerealizirana dobit (gubitak) u odnosu na ukupan trošak stjecanja, udio pojedinog vrijednosnog papira u imovini mirovinskog fonda, te ukupan udio u imovini mirovinskog fonda vrijednosnih papira u kojima mirovinski fond samostalno ili

zajednički s drugim fondovima pod upravljanjem istog društva ima udio veći od 10%, u sljedećem tabličnom formatu,

Naziv izdavatelja	Oznaka vrijednosnog papira	Udio u izdavatelju	Vrijednost	Tehnika procjene/tržišna cijena	% prinosa u odnosu na ukupan trošak stjecanja	Udio u mirovinskom fondu
Ukupan udio u imovini mirovinskog fonda vrijednosnih papira u kojima mirovinski fond samostalno ili zajednički s drugim fondovima pod upravljanjem istog društva ima udio veći od 10%			X%			

8. podaci iz točaka 1. - 5. ovoga stavka mogu se prikazati grafički ili tablično s naznakom postotnog udjela svake kategorije koja se grafički prikazuje.

(3) Naznaka postotnog udjela prenosivih vrijednosnih papira u neto imovini mirovinskog fonda, iz stavka 1. točke 13. ovoga članka prikazuje se na način da se grupiraju na sljedeći način:

1. prenosivih dužničkih vrijednosnih papira i instrumenata tržišta novca iz članka 125. točke 1. Zakona,
2. prenosivih dužničkih vrijednosnih papira i instrumenata tržišta novca iz članka 125. točke 2. Zakona,
3. prenosivih dužničkih vrijednosnih papira i instrumenata tržišta novca iz članka 125. točke 3. Zakona,
4. prenosivih dužničkih vrijednosnih papira i instrumenata tržišta novca iz članka 125. točke 4. Zakona,
5. prenosivih dužničkih vrijednosnih papira i instrumenata tržišta novca iz članka 125. točke 5. Zakona.

(4) Podaci o deset (10) pozicija ulaganja imovine mirovinskog fonda iz stavka 2. točke 1. ovoga članka moraju jasno prikazivati o kojem se financijskom instrumentu radi na način da je iz istoga vidljivo sljedeće:

1. za prenosive vrijednosne papire i instrumente tržišta novca naziv izdavatelja i identifikacijska oznaka,
2. za depozite naziv kreditne institucije u koju je položen depozit,
3. za sve ostale financijske instrumente koji se nalaze u deset (10) pozicija ulaganja imovine mirovinskog fonda a koje nisu navedene u točkama 1. i 2. ovoga stavka potrebno je navesti podatke iz kojih je jasno vidljivo o kojem financijskom instrumentu se radi.

(5) Struktura imovine mirovinskog fonda po državama, skupinama država ili regijama iz stavka 2. točke 3. ovoga članka i gospodarskim sektorima iz stavka 2. točke 5. ovoga članka jasno mora prikazivati stvarnu izloženost izdavateljima ili tržištima pojedinih država, skupinama država ili regijama te gospodarskim sektorima koja uključuje i izloženost postignutu ulaganjem u izvedenice te udjele ili dionice investicijskih fondova i ostale financijske instrumente, kada je to primjenjivo.

(6) Mirovinsko društvo dužno je u roku od 30 dana od isteka polugodišta, na istaknutom mjestu na mrežnim stranicama objaviti prikaz ulaganja mirovinskog fonda sa stanjem na zadnji dan polugodišta (30. lipnja i 31. prosinca), koji mora sadržavati cjelokupan popis ulaganja mirovinskog fonda, uključujući sve podatke navedene u stavku 4. ovoga članka, uz naznaku količine, cijene i postotnog udjela svake pojedine pozicije u neto imovini mirovinskog fonda. Osim navedenog, mirovinsko društvo je uz svako ulaganje mirovinskog fonda dužno navesti i kategoriju u koju je navedeno ulaganje klasificirano sukladno odredbama Međunarodnog računovodstvenog standarda 39: Financijski instrumenti: priznavanje i mjerenje te metodu vrednovanja.

(7) Mirovinsko društvo dužno je u roku od 30 dana od isteka polugodišta, za vrijednosne papire iz članka 125. stavka 1. točaka 3., 4. i 5. Zakona koji su vrednovani metodom procjene, na istaknutom mjestu na mrežnim stranicama objaviti prikaz takvih ulaganja mirovinskog fonda sa stanjem na zadnji dan polugodišta (30. lipnja i 31. prosinca) koji će sadržavati naziv izdavatelja, identifikacijske oznake vrijednosnih papira, korištene tehnike procjene, datum zadnje procjene, trenutno procijenjene vrijednosti, prinos izražen relativno kao ostvarena realizirana i nerealizirana dobit (gubitak) u odnosu na ukupan trošak stjecanja, udio u mirovinskom fondu te ukupan udio imovine vrednovane tehnikama procjene u portfelju mirovinskog fonda, u sljedećem tabličnom formatu:

Naziv izdavatelja	Oznaka vrijednosnog papira	Korištena tehnika procjene	Datum zadnje procjene	Trenutna procijenjena vrijednost	% prinosa u odnosu na ukupan trošak stjecanja	Udio u mirovinskom fondu
Ukupan udio imovine vrednovane tehnikama procjene u portfelju mirovinskog fonda			X%			

(8) Svi dodatni podaci i informacije iz stavka 1. točaka 12. i 13. ovoga članka, te stavaka 6. i 7. ovoga članka, moraju biti dostupni na mrežnim stranicama Društva najmanje deset godina od dana objave

Članak 9.

Naknade mirovinskog fonda iz članka 8. stavka 1. točke 14. ovoga Pravilnika trebaju prikazivati postotni iznos godišnje naknade za upravljanje, naknade depozitaru, ulazne i izlazne naknade.

Članak 10.

Podaci o prinosu mirovinskog fonda iz članka 8. stavka 1. točke 16. ovoga Pravilnika trebaju sadržavati sve podatke iz članka 7. stavka 1. ovoga Pravilnika.

Članak 11.

Grafikon iz članka 8. stavka 1. točke 17. ovoga Pravilnika mora prikazivati kretanje vrijednosti obračunske jedinice mirovinskog fonda od osnutka mirovinskog fonda do dana prikaza podatka.

Članak 12.

Ako mirovinsko društvo u sklopu promidžbenog sadržaja ili bilo kojih drugih informacija za članove objavljuje podatke o priznanju, nagradi ili poretku pojedinog mirovinskog fonda pod upravljanjem, dužno je navesti razdoblje za koje je nagrada dodijeljena, ime osobe odnosno organizacije koja je nagradu dodijelila i datum dodjele nagrade.

INFORMATIVNI PROSPEKT MIROVINSKOG FONDA

Prikaz i jezik informativnog prospekta

Članak 13.

Informativni prospekt mora biti:

- a) strukturiran i prikazan na način koji je jednostavan za čitanje te napisan slovima veličine koja omogućuje čitanje,
- b) jasno formuliran i napisan jezikom koji članu olakšava razumijevanje priopćenih informacija, na način da:
 - se koristi jezik koji je jasan, jezgrovit i razumljiv,
 - se izbjegava korištenje žargona i stručnih izraza, kada je umjesto istih moguće koristiti svakodnevne riječi,
- c) usredotočen na bitne informacije koje članu trebaju.

Uvodni dio informativnog prospekta

Članak 14.

(1) U uvodnom dijelu informativnog prospekta koji obuhvaća maksimalno prve tri stranice formata A4 odštampanog informativnog prospekta, u odjeljku pod naslovom **Osnovni podaci za članove mirovinskog fonda** trebaju biti ukratko i uz najbitnije podatke navedene sljedeće informacije iz sadržaja informativnog prospekta:

- U odjeljku **Osnovni podaci o mirovinskom fondu i mirovinskom društvu** navodi se naziv mirovinskog fonda i njegova kategorija te naziv društva koje upravlja mirovinskim fondom, datum osnivanja i podatak o depozitaru;
- U odjeljku **Naknade i troškovi** navode se podaci o veličini ulazne i izlazne naknade, naknade za upravljanje, naknade depozitaru te kratki opis dopuštenih naknada i troškova koji mogu teretiti mirovinski fond i člana mirovinskog fonda;
- U odjeljku **Ciljevi ulaganja i struktura portfelja** navodi se kratki opis ciljane strukture portfelja strategija ulaganja imovine mirovinskog fonda, kratki pregled alokacije imovine mirovinskog fonda (prema glavnim klasama imovine) te kratki popis ulaganja imovine mirovinskog fonda u infrastrukturne projekte i vlasničke vrijednosne papire čiji je udio u izdanju veći od 10%;
- U odjeljku **Profil rizičnosti i izloženost rizicima** navodi se profil rizičnosti mirovinskog fonda i ukratko prikaz izloženosti imovine mirovinskog fonda pojedinom riziku na 31.12. prethodne kalendarske godine, opis rizika uz tabelarni prikaz rizika i stupnja utjecaja na fond, sklonost prema riziku i sposobnost nosivosti s rizikom. U istom odjeljku se ocjenjuje i sposobnost podmirivanja obveza mirovinskog fonda u referentnom razdoblju, te se daje ocjena likvidnosti imovine u odnosu na pokriće obveza mirovinskog fonda, kao i navodi udio imovine mirovinskog fonda koji prema internoj procjeni društva nije moguće utržiti u roku od godine dana, sa stanjem na dan 31.12.;
- U odjeljku **Povijesni prinosi** navode se podaci o povijesnom prinosu mirovinskog fonda od početka rada fonda, na način kako je to uređeno člankom 16. ovog Pravilnika;

(2) Ispod naslova – **Osnovni podaci za članove obveznog mirovinskog fonda** navodi se obrazloženje koje glasi „*Ovaj uvodni dio informativnog prospekta sadrži u skraćenom obliku osnovne podatke za članove mirovinskog fonda o ovom fondu te se detaljnije informacije nalaze u preostalom dijelu informativnog prospekta. Ovaj dokument nije promidžbeni materijal već sadrži samo dio zakonom propisanih osnovnih informacija. Dokument je sastavljen sa svrhom razumijevanja prirode ovog mirovinskog fonda, iznosa naknada koje su povezane s članstvom u fondu i osnovnim rizicima i sposobnosti fonda da se s njima nosi. Namijenjen je informiranju postojećih i budućih članova ovog mirovinskog fonda o njegovom poslovanju u prethodnoj kalendarskoj godini i savjetujemo vam da ih pročitate prije donošenja odluke o pristupanju članstvu.*“

(3) Uvodni dio informativnog prospekta izrađuje se u obliku tablice, kako je propisano Prilogom 1. ovoga Pravilnika.

Struktura i sadržaj informativnog prospekta

Članak 15.

(1) Nakon prikaza podataka u uvodnom dijelu informativnog prospekta, mirovinsko društvo će podatke propisane člankom 141. stavkom 2. a) Zakona prikazati u informativnom prospektu u sljedećih pet kategorija:

- A. Podaci o mirovinskom fondu**
- B. Podaci o mirovinskom društvu**
- C. Podaci o depozitaru**
- D. Podaci o Hanfi i Središnjem registru osiguranika**
- E. Podaci o pravima članova mirovinskog fonda**

(2) U informativnom prospektu u kategoriji **A. Podaci o mirovinskom fondu**, prikazuju se podaci propisani člankom 141. stavkom 2. a) Zakona pod sljedećim odjeljcima:

- 1. Naziv i datum osnivanja mirovinskog fonda**
- 2. Ciljevi ulaganja i opis portfelja mirovinskog fonda**
- 3. Opis rizika povezanih s ulaganjima i strukturom mirovinskog fonda**
- 4. Izračun neto vrijednosti imovine mirovinskog fonda i obračunske jedinice**
- 5. Naknade i troškovi**
- 6. Podaci o prinosima mirovinskog fonda**
- 7. Praktične informacije**

a) Odjeljak informativnog prospekta pod naslovom „**Naziv i datum osnivanja mirovinskog fonda**“ sadrži podatke propisane člankom 141. stavkom 2. točkom a) podtočkama 1. i 2. Zakona.

b) Odjeljak informativnog prospekta pod naslovom „**Ciljevi ulaganja i opis portfelja mirovinskog fonda**“ sadrži podatke propisane člankom 141. stavkom 2. točkom a) podtočkama 13., 12., 15. i 16.

Podaci o ciljanoj strukturi portfelja mirovinskog fonda propisani člankom 141. stavkom 2. točkom a) podtočkom 13. Zakona, prikazuju se u informativnom prospektu u tablici koja obuhvaća podatke o ciljanoj alokaciji imovine mirovinskog fonda za godinu za koju se izrađuje informativni prospekt, zatim realizaciju ciljane alokacije imovine mirovinskog fonda po kvartalima te prikaz konačne alokacije imovine mirovinskog fonda na 31.12. kalendarske godine za koju se izrađuje informativni prospekt.

Promjene u strukturi portfelja mirovinskog fonda propisani člankom 141. stavkom 2. točkom a) podtočkom 12. Zakona, prikazuju se u informativnom prospektu u tablici koja obuhvaća podatke o strukturi portfelja za dan 31.12. kalendarske godine za koju se izrađuje informativni prospekt u odnosu na 31.12. kalendarske godine koja je prethodila godini za koju se izrađuje informativni prospekt. Navedene alokacije imovine i promjene u strukturi portfelja mirovinskog fonda prikazuju se minimalno po vrstama imovine, valutama i geografskim područjima ulaganja imovine mirovinskog fonda.

Podaci o odstupanju prinosa ulaganja iz članka 125. stavaka 5. i 6. Zakona, propisani člankom 141. stavkom 2. točkom a) podtočkom 12. Zakona, objavljuju se u informativnom prospektu na način i u skladu sa Smjernicama Hanfe o referentnim vrijednostima koje koriste mirovinska društva kod ulaganja u prenosive vlasničke vrijednosne papire.

Podaci o identificiranom sukobu interesa, ostvarivanju strategije i ciljeva ulaganja, propisani člankom 141. stavkom 2. točkom a) podtočkom 16. Zakona, u informativnom prospektu obuhvaćaju podatke o ostvarivanju strategije i ciljeva ulaganja za vlasničke vrijednosne papire iz članka 126. stavka 3. Zakona, vlasničke vrijednosne papire čiji je udio u izdanju veći od 10%

odnosno u vrijednosne papire iz članka 125. stavka 1. točke 11. Zakona u skladu s člankom 126. stavkom 5. Zakona, kao i podatke o bilo kakvom identificiranom sukobu interesa vezanom za takva ulaganja.

c) Odjeljak informativnog prospekta pod naslovom „**Opis rizika povezanih s ulaganjima i strukturom mirovinskog fonda**“ sadrži podatke propisane člankom 141. stavkom 2. točkom a) podtočkama 14. i 6. Zakona. U istom odjeljku se ocjenjuje i sposobnost podmirivanja obveza mirovinskog fonda u referentnom razdoblju, te se daje ocjena likvidnosti imovine u odnosu na pokriće obveza mirovinskog fonda, kao i navodi udio imovine mirovinskog fonda koji prema internoj procjeni društva nije moguće utržiti u roku od godine dana, sa stanjem na dan 31.12.

d) Odjeljak informativnog prospekta pod naslovom „**Izračun neto vrijednosti imovine mirovinskog fonda i obračunske jedinice**“ sadrži podatke propisane člankom 141. stavkom 2. točkom a) podtočkama 7. i 8. Zakona.

e) Odjeljak informativnog prospekta pod naslovom „**Naknade i troškovi**“ sadrži podatke propisane člankom 141. stavkom 2. točkom a) podtočkama 11., 9. i 10. Zakona.

f) Odjeljak informativnog prospekta pod naslovom „**Podaci o prinosima mirovinskog fonda**“ sadrži podatke propisane člankom 141. stavkom 2. točkom a) podtočkama 17., 18. i 19. Zakona.

g) Odjeljak informativnog prospekta pod naslovom „**Praktične informacije**“ sadrži podatke propisane člankom 141. stavkom 2. točkom a) podtočkama 5., 3., 4., 20. i 21. Zakona.

(3) U informativnom prospektu u kategoriji **B. Podaci o mirovinskom društvu**, prikazuju se podaci propisani člankom 141. stavkom 2. b) Zakona pod sljedećim odjeljcima:

1. **Podaci o mirovinskom društvu i članovima uprave i nadzornog odbora**
2. **Organizacijska struktura mirovinskog društva**
3. **Ciljevi i strategija ulaganja i opis donošenja investicijskih odluka i korporativnog upravljanja**
4. **Rizici povezani s poslovanjem mirovinskog društva**
5. **Opis politike nagrađivanja**
6. **Podaci o revizorskom društvu i godišnji financijski izvještaji mirovinskog društva**
7. **Značajne odredbe ugovora s depozitarom koje mogu biti važne za članove mirovinskog fonda**

a) Odjeljak informativnog prospekta pod naslovom „**Podaci o mirovinskom društvu i članovima uprave i nadzornog odbora**“ sadrži podatke propisane člankom 141. stavkom 2. točkom b) podtočkama 1., 4., 3. i 15. Zakona.

b) Odjeljak informativnog prospekta pod naslovom „**Organizacijska struktura mirovinskog društva**“ sadrži podatke propisane člankom 141. stavkom 2. točkom b) podtočkama 2. i 7. Zakona.

c) Odjeljak informativnog prospekta pod naslovom „**Ciljevi i strategija ulaganja i opis donošenja investicijskih odluka i korporativnog upravljanja**“ sadrži podatke propisane člankom 141. stavkom 2. točkom b) podtočkama 6., 9., 10. i 11. Zakona.

d) Odjeljak informativnog prospekta pod naslovom „**Rizici povezani s poslovanjem mirovinskog društva**“ sadrži podatke propisane člankom 141. stavkom 2. točkom b) podtočkom 8. Zakona.

e) Odjeljak informativnog prospekta pod naslovom „**Opis politike nagrađivanja**“ sadrži podatke propisane člankom 141. stavkom 2. točkom b) podtočkom 12. Zakona.

f) Odjeljak informativnog prospekta pod naslovom „**Podaci o revizorskom društvu i godišnji financijski izvještaji mirovinskog društva**“ sadrži podatke propisane člankom 141. stavkom 2. točkom b) podtočkama 13. i 14. Zakona.

g) Odjeljak informativnog prospekta pod naslovom „**Značajne odredbe ugovora s depozitarom koje mogu biti važne za članove mirovinskog fonda**“ sadrži podatke propisane člankom 141. stavkom 2. točkom b) podtočkom 5. Zakona.

(4) Ako mirovinsko društvo u informativnom prospektu daje i dodatne informacije, dužno ih je sadržajno i strukturno uklopiti u strukturu informativnog prospekta kako je propisana ovim člankom.

Prikaz povijesnog prinosa mirovinskog fonda u informativnom prospektu

Članak 16.

(1) Informacije o povijesnim godišnjim prinosima mirovinskog fonda u informativnom prospektu propisane člankom 141. stavkom 2. točkom a) podtočkom 18. Zakona prikazuju se u stupčastom grafikonu koji obuhvaća rezultate mirovinskog fonda po godinama od početka rada fonda. Kod izračuna prinosa u obzir se uzimaju svi troškovi i naknade mirovinskog fonda osim ulazne i izlazne naknade.

(2) Mirovinsko društvo dužno je prikazati i realni godišnji prinos fonda koji se određuje na način da se povijesni prinos mirovinskog fonda na godišnjoj razini korigira s kretanjem indeksa potrošačkih cijena.

(3) Stupčasti grafikon koji prikazuje povijesni prinos mirovinskog fonda mora ispunjavati sljedeće kriterije:

- skala osi Y stupčastog grafikona mora biti linearna;
- os X mora krenuti s razine 0% rezultata;
- skala mora biti prilagođena rasponu iskazanih stupaca i ne smije ih sažimati;
- u svakom stupcu dodaje se natpis koji naznačuje ostvareni prinos u postocima;
- brojka o povijesnim prinosima zaokružuje se na dva decimalna mjesta.

(4) Struktura stupčastog grafikona dopunjuje se izjavama koje upozoravaju na ograničenu vrijednost grafikona kao pokazatelja budućeg rezultata te ukratko ukazuju na uključene i isključene troškove i naknade iz izračuna povijesnog prinosa mirovinskog fonda.

(5) Povijesni prinos mirovinskog fonda prikazuje se kao prosječni prinos, izračunat kao geometrijska sredina prinosa iz stavka 1. ovoga članka ostvarenih od osnutka fonda, izražen na godišnjoj razini.

Objava informativnog prospekta

Članak 17.

(1) Mirovinsko društvo će informativni prospekt mirovinskog fonda objaviti najkasnije do 30. travnja svake kalendarske godine s informacijama do 31. prosinca prethodne godine.

(2) Pored odredaba o načinu i uvjetima objave informativnog prospekta mirovinskog fonda, propisanih člankom 143. Zakona, svaka objava informativnog prospekta u elektroničkom obliku na mrežnoj stranici mirovinskog društva mora ispunjavati sljedeće uvjete:

1. prospekt mora biti objavljen na vidljivom mjestu,
2. članovi mirovinskog fonda moraju imati mogućnost spremanja i ispisa prospekta.

(3) Mirovinsko društvo dužno je u roku od sedam dana od objave informativnog prospekta dostaviti Hanfi obavijest o načinu objave, kako je to propisano odredbama članka 19. ovoga Pravilnika.

Dostava informativnog prospekta

Članak 18.

(1) Mirovinsko društvo će informativni prospekt propisan člankom 141. stavkom 1. i 2. Zakona dostaviti Hanfi i Središnjem registru osiguranika u elektroničkom obliku.

(2) Ako mirovinsko društvo, u skladu s člankom 141. stavkom 5. Zakona, dostavlja informativni prospekt članu mirovinskog fonda u pisanom obliku, isti mora sadržavati potpis ili presliku potpisa osoba koje su ovlaštene zastupati mirovinsko društvo na zadnjoj stranici.

(3) Ako mirovinsko društvo dostavlja informativni prospekt članu mirovinskog fonda na trajnom mediju isti može biti dostavljen i putem elektroničke pošte, ako su zadovoljeni sljedeći uvjeti:

1. član je dostavio mirovinskom društvu valjanu adresu elektroničke pošte,
2. član je odabrao takav način dostave podataka.

Dostava elektroničkim putem

Članak 19.

(1) Mirovinsko društvo dužno je dostaviti Hanfi informativni prospekt iz članka 18. stavka 1., promidžbeni sadržaj iz članka 3. i obavijest iz članka 17. stavka 3. ovoga 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 mirovinska društva.

(2) Smatra se da je mirovinsko društvo dostavilo informativni prospekt iz članka 18. stavka 1. i obavijest iz članka 17. stavka 3. ovoga Pravilnika u trenutku kada su zabilježeni na poslužitelju za slanje takve dokumentacije.

(3) 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 stavkom 1. ovoga članka, mirovinsko društvo dužno je dokumentaciju iz stavka 1. ovoga članka dostaviti u pisanom obliku, neposredno ili poštom u svrhu pravodobnog izvješćivanja. Mirovinsko društvo dužno je dostaviti dokumentaciju iz stavka 1. ovoga članka 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 mirovinskog društva dostavu dokumentacije propisane člankom 18. stavkom 1. i člankom 17. stavkom 3. ovoga Pravilnika i u izvorniku ili ovjerenoj preslici, neovisno o izvršenoj dostavi u elektroničkom obliku.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

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

(2) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o promidžbi i ostalim informacijama za članove obveznih mirovinskih fondova (»Narodne novine« br. 101/14 i 128/15).

(3) Mirovinska društva su se dužna u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika u potpunosti uskladiti s odredbama članka 8. stavka 1. točke 18., stavka 2. točke 7. i stavka 7. ovoga Pravilnika.

(4) Mirovinska društva su se dužna u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika u potpunosti uskladiti s odredbama članka 14. stavka 1. alineje 4. i članka 15. stavka 2. točke c) u dijelu u kojem se iste odnose na:

- ocjenjivanje sposobnosti podmirivanja obveza mirovinskog fonda u referentnom razdoblju,
- davanje ocjene likvidnosti imovine u odnosu na pokriće obveza mirovinskog fonda,

- navođenje udjela imovine mirovinskog fonda koji prema internoj procjeni društva nije moguće utržiti u roku od godine dana, sa stanjem na dan 31.12.

KLASA: 011-02/19-03/05
URBROJ: 326-01-70-72-19-12
Zagreb, 23. prosinca 2019.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
dr. sc. Ante Žigman

OSNOVNI PODACI ZA ČLANOVE OBVEZNOG MIROVINSKOG FONDA- PRILOG INFORMATIVNOM PROSPEKTU MIROVINSKOG FONDA													
<i>Ovaj uvodni dio informativnog prospekta sadrži u skraćenom obliku osnovne podatke za članove mirovinskog fonda o ovom fondu te se detaljnije informacije nalaze u preostalom dijelu informativnog prospekta. Ovaj dokument nije promidžbeni materijal već sadrži samo dio zakonom propisanih osnovnih informacija. Dokument je sastavljen sa svrhom razumijevanja prirode ovog MF, iznosa naknada koje su povezane s članstvom u fondu i osnovnim rizicima i sposobnosti fonda da se s njima nosi. Namijenjen je informiranju postojećih i budućih članova ovog mirovinskog fonda o njegovom poslovanju u prethodnoj kalendarskoj godini i savjetujemo vam da ih pročitate prije donošenja odluke o pristupanju članstvu.</i>													
OSNOVNI PODACI O MIROVINSKOM FONDU I MIROVINSKOM DRUŠTVU													
1) NAZIV MIROVINSKOG FONDA 2) NAZIV MIROVINSKOG DRUŠTVA 3) Datum osnivanja mirovinskog fonda: 4) Depozitar mirovinskog fonda													
NAKNADE I TROŠKOVI													
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Jednokratni troškovi koji nastanu prije ili nakon Vašeg ulaganja</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ulazna naknada</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Izlazna naknada</td> <td></td> </tr> <tr> <th colspan="2">Troškovi iz fonda tijekom godine</th> </tr> <tr> <td>Naknada za upravljanje</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Naknada depozitaru</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Jednokratni troškovi koji nastanu prije ili nakon Vašeg ulaganja		Ulazna naknada		Izlazna naknada		Troškovi iz fonda tijekom godine		Naknada za upravljanje		Naknada depozitaru	
Jednokratni troškovi koji nastanu prije ili nakon Vašeg ulaganja													
Ulazna naknada													
Izlazna naknada													
Troškovi iz fonda tijekom godine													
Naknada za upravljanje													
Naknada depozitaru													
Kratki opis dopuštenih naknada i troškova koji smiju teretiti mirovinski fond i člana mirovinskog fonda													
CILJEVI ULAGANJA I STRUKTURA PORTFELJA:													
Kratki opis ciljne strukture portfelja strategija ulaganja imovine mirovinskog fonda, kratki pregled alokacije imovine mirovinskog fonda (prema glavnim klasama imovine) te kratki popis ulaganja imovine mirovinskog fonda u infrastrukturne projekte i vlasničke vrijednosne papire čiji je udio u izdanju veći od 10%.													
PROFIL RIZIČNOSTI I IZLOŽENOST RIZICIMA													
Profil rizičnosti mirovinskog fonda i ukratko prikaz izloženosti imovine mirovinskog fonda pojedinom riziku na 31.12. prethodne kalendarske godine, opis rizika uz tabelarni prikaz rizika i stupnja utjecaja na fond, sklonost prema riziku i sposobnost nosivosti s rizikom. U istom odjeljku se ocjenjuje i sposobnost podmirivanja obveza mirovinskog fonda u referentnom razdoblju, te se daje ocjena likvidnosti imovine u odnosu na pokriće obveza mirovinskog fonda, kao i navodi udio imovine mirovinskog fonda koji prema internoj procjeni društva nije moguće utržiti u roku od godine dana, sa stanjem na dan 31.12.													
POVIJESNI PRINOS MF													
Informacije o povijesnom prinosu mirovinskog fonda prikazuju se u stupčastom grafikonu. Potrebno je naglasiti da povijesni prikaz Fonda nije pokazatelj budućih kretanja.													