

HRVATSKA AGENCIJA ZA NADZOR FINANCIJSKIH USLUGA

Na temelju članka 82. stavka 4., članka 138. stavka 3., članka 139. stavka 1., 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), Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga (dalje: Agencija) na sjednici Upravnog vijeća održanoj 18. travnja 2014. godine donosi

PRAVILNIK O ODOBRENJU OSNIVANJA I STATUTA OBVEZNOG MIROVINSKOG FONDA I O INFORMATIVNOM PROSPEKTU OBVEZNOG MIROVINSKOG FONDA

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom pobliže se uređuju:

- a) dodatna dokumentacija koja se prilaže uz zahtjev za izdavanje odobrenja za osnivanje i upravljanje obveznim mirovinskim fondovima,
- b) sadržaj zahtjeva za izdavanje odobrenja na statut obveznog mirovinskog fonda,
- c) dodatne informacije, sadržaj i struktura informativnog prospekta obveznog mirovinskog fonda,
- d) dodatni uvjeti za objavu informativnog prospekta obveznog mirovinskog fonda.

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

ZAHTJEV ZA IZDAVANJE ODOBRENJA ZA OSNIVANJE I UPRAVLJANJE OBVEZNIM MIROVINSKIM FONDovima

Članak 3.

(1) Zahtjev za izdavanje odobrenja za osnivanje i upravljanje mirovinskim fondovima Agenciji u ime fonda podnosi mirovinsko društvo.

(2) Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka, pored dokumentacije i podataka navedenih u članku 82. stavku 1. Zakona mora sadržavati:

1. odluku o osnivanju mirovinskih fondova,
2. dokaz o održavanju kapitala mirovinskog društva u skladu s člankom 9. Zakona,
3. dokaz o uplaćenju administrativnoj pristojbi i naknadi,
4. drugu dokumentaciju na zahtjev Agencije.

STATUT MIROVINSKOG FONDA

Zahtjev za izdavanje odobrenja na statut mirovinskog fonda

Članak 4.

(1) Mirovinsko društvo podnosi Agenciji zahtjev za izdavanje odobrenja statuta mirovinskog fonda. Uz zahtjev se dostavlja prijedlog statuta mirovinskog fonda u pisanoj formi, ovjeren pečatom i potpisom na zadnjoj stranici od osoba koje su ovlaštene zastupati mirovinsko društvo, te u elektroničkom obliku, na odgovarajućem mediju u jasnom i čitljivom formatu.

(2) Kada službena osoba Agencije u postupku izdavanja odobrenja statuta ili promjene statuta utvrdi da je potrebno izvršiti određena usklađenja sa zakonskim i podzakonskim propisima, mirovinsko društvo će usklađeni prijedlog statuta dostaviti na način propisan u stavku 1. ovog članka.

Zahtjev za izdavanje odobrenja na izmjene i dopune statuta

Članak 5.

(1) Kod promjene statuta mirovinsko društvo Agenciji podnosi zahtjev za izdavanje odobrenja izmjena i dopuna statuta mirovinskog fonda na način propisan člankom 4. ovog Pravilnika.

(2) Uz zahtjev iz stavka 1. ovog članka mirovinsko društvo je dužno priložiti i odluku o usvajanju promjena statuta mirovinskog fonda, u kojoj će se naznačiti u kojim dijelovima se statut mijenja i na koji način, uz izjavu da u preostalim dijelovima nema promjene, te razlikovnu verziju statuta na odgovarajućem mediju u jasnom i čitljivom formatu.

Članak 6.

Osim dokumentacije iz zahtjeva, Agencija može tijekom postupka obrade zahtjeva zatražiti i drugu dokumentaciju koju ocijeni potrebnom za odlučivanje o izdavanju odobrenja statuta ili njegove promjene.

Javna objava statuta mirovinskog fonda

Članak 7.

(1) Pored odredaba o uvjetima i načinu objave statuta mirovinskog fonda, propisanih člankom 140. Zakona, objava statuta u elektroničkom obliku mora mora ispunjavati sljedeće uvjete:

1. statut mora biti objavljen na vidljivom mjestu na mrežnoj stranici mirovinskog društva
2. članovi mirovinskog fonda moraju imati mogućnost spremanja i ispisa statuta.

(2) Kada mirovinsko društvo objavljuje statut u skladu s odredbama članka 140. stavka 2. Zakona, dužno je u roku od sedam dana od njegove objave dostaviti Agenciji obavijest o navedenom.

INFORMATIVNI PROSPEKT MIROVINSKOG FONDA

Struktura i sadržaj informativnog prospekta

Članak 8.

(1) Mirovinsko društvo će informativni prospekt propisan člankom 141. stavkom 1. i 2. Zakona dostaviti Agenciji 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 pečat i potpis ili presliku pečata i 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.

Objava informativnog prospekta

Članak 9.

(1) Mirovinsko društvo će informativni prospekt mirovinskog fonda objaviti najkasnije do 30. travnja svake kalendarske 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) Kada mirovinsko društvo objavljuje informativni prospekt u skladu s odredbama članka 143. stavka 2. Zakona, dužno je u roku od sedam dana nakon objave dostaviti Agenciji obavijest o navedenom.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 10.

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

KLASA: 011-02/14-04/26
URBROJ: 326-440-14-1
Zagreb, 18. travnja 2014.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Petar-Pierre Matek