

U skladu sa članom 21 Zakona o dobrovoljnim penzijskim fondovima i penzijskim planovima (Službeni glasnik RS, br 85/2005) a na osnovu člana 44.2 Osnivačkog akta, Izvršni odbor društva «GARANT PENZIJSKO DRUŠTVO, društvo za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom a.d». , dana 16. 05. 2006. godine, doneo je

PRAVILA POSLOVANJA

zatvorenog akcionarskog društva

GARANT PENZIJSKO DRUŠTVO, društvo za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom
a.d

I. UVODNE ODREDBE

Član 1

Pravila poslovanja (u daljem tekstu: Pravila) su pravila, koja regulišu:

- poslove koje obavlja društvo za upravljanje, uslove i način njihovog obavljanja;
- međusobne odnose društva za upravljanje i članova fonda;
- kriterijume za obrazovanje investicionog portfolija fonda i investicione politike u cilju povećanja vrednosti imovine fonda;
- način obaveštavanja članova dobrovoljnog penzijskog fonda;
- način i uslovi pod kojim članovi organa i zaposleni u društvu za upravljanje mogu ulagati svoja sredstva u dobrovoljni penzijski fond kojim upravlja to društvo;
- administrativne i računovodstvene procedure;
- kontrolne i sigurnosne mere za obradu podataka i njihovo čuvanje;
- sistem interne kontrole;
- procedure za sprečavanje konflikta interesa i mere za sprečavanje korišćenja imovine kojom se upravlja za sopstveni račun;
- mere za sprečavanje zloupotrebe privilegovanih informacija i
- druga pitanja od značaja za rad društva.

Opšti uslovi poslovanja doneti u posebnom aktu društva predstavljaju sastavni deo ovih Pravila.

Definicije

Član 2

Pojedini pojmovi, u smislu ovih Pravila, imaju sledeća značenja:

- 1) Društvo za upravljanje – GARANT PENZIJSKO DRUŠTVO, društvo za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom a.d;
- 2) Dobrovoljni penzijski fond – institucija kolektivnog investiranja u okviru koje se prikuplja i ulaže penzijski doprinos u različite vrste imovine sa ciljem ostvarenja prihoda i smanjenja rizika ulaganja a kojim upravlja Društvo za upravljanje
- 3) Kastodi banka – banka koja vodi račun fonda i obavlja druge kastodi usluge za račun dobrovoljnog penzijskog fonda, a u pogledu sredstava dobrovoljnog penzijskog fonda

postupa samo po nalogima društva za upravljanje koji su u skladu sa zakonom i prospektom fonda;

- 4) Član dobrovoljnog penzijskog fonda – domaće i strano fizičko lice koje, neposredno ili preko organizatora penzijskog plana, pristupa Dobrovoljnom penzijskom fondu;
- 5) Investiciona jedinica – srazmerni obračunski udeo u ukupnoj neto imovini Dobrovoljnog penzijskog fonda;
- 6) Poslodavac – poslodavac u smislu zakona kojima se uređuju radni odnosi;
- 7) Obveznik uplate – domaće i strano pravno i fizičko lice koje za račun Člana dobrovoljnog penzijskog fonda vrši plaćanje penzijskog doprinosa, a koje može biti poslodavac, treće lice ili član fonda, u skladu sa odredbama ovog zakona;
- 8) Penzijski doprinos – novčana sredstva koja u Dobrovoljni penzijski fond uplaćuje obveznik uplate;
- 9) Programirana isplata – isplata akumuliranih novčanih sredstava sa računa člana Dobrovoljnog penzijskog fonda u skladu sa posebnim ugovorom;

II. POSLOVI KOJE OBAVLJA DRUŠTVO ZA UPRAVLJANJE, USLOVI I NAČIN NJIHOVOG OBAVLJANJA

Član 3

Isključiva delatnost Društva za upravljanje jeste delatnost organizovanja i upravljanja Dobrovoljnim penzijskim fondovima.

Društvo za upravljanje upravlja Dobrovoljnim penzijskim fondom, donosi investicione odluke, vrši programirane isplate, obavlja administrativne i marketinške poslove i aktivnosti i druge poslove.

Društvo za upravljanje može poveriti obavljanje administrativnih i marketinških poslova i aktivnosti drugim licima, pri čemu se odgovornost društva za upravljanje ne isključuje.

Član 4

Dobrovoljni penzijski fond jeste fond posebne vrste, odnosno zasebna imovina, bez svojstva pravnog lica.

Dobrovoljni penzijski fond se organizuje radi prikupljanja novčanih sredstava uplatom penzijskog doprinosa od strane obveznika uplate i ulaganja tih sredstava sa ciljem povećanja vrednosti imovine fonda.

Društvo za upravljanje može organizovati i upravljati sa više dobrovoljnih penzijskih fondova.

Dobrovoljni penzijski fond ima svoj prospekt.

Imovina dobrovoljnog penzijskog fonda

Član 5.

Imovina Dobrovoljnog penzijskog fonda u svojini je članova fonda, srazmerno njihovom udelu u imovini fonda.

Imovina Dobrovoljnog penzijskog fonda je odvojena od imovine Društva za upravljanje.

Imovina Dobrovoljnog penzijskog fonda se obavezno vodi na računu kod kastodi banke.

Imovina Dobrovoljnog penzijskog fonda ne može biti predmet prinudne naplate, zaloge, hipoteke, ne može se uključiti u likvidacionu ili stečajnu masu Društva za upravljanje, kastodi banke ili drugih lica, niti koristiti za izmirivanje obaveza člana Dobrovoljnog penzijskog fonda i drugih lica prema trećim licima.

Pravo glasa na osnovu akcija koje čine imovinu dobrovoljnog penzijskog fonda ostvaruje društvo za upravljanje koje organizuje i upravlja tim fondom.

Član 6

Društvo za upravljanje ima pravo na odgovarajuću naknadu a prema Pravilniku o tarifi.

Uslovi i način njihovog obavljanja

Član 7

Društvo za upravljanje posluje pod uslovima predviđenim zakonom, podzakonskim aktima i u skladu sa ovim Pravilima.

Društvo za upravljanje, osim ovih Pravila može da usvoji i druga pravila i akte potrebne za poslovanje društva za upravljanje.

Društvo za upravljanje će izvršavati obaveze iz svoje profesionalne delatnosti sa povećanom pažnjom, odnosno sa pažnjom dobrog stručnjaka a u skladu sa pravilima struke.

III. MEĐUSOBNI ODNOSI DRUŠTVA ZA UPRAVLJANJE I ČLANOVA FONDA

Član 8

Društvo za upravljanje je na osnovu ovih Pravila, donela Opšte uslove poslovanja za dobrovoljni penzijski fond, u kojima je detaljno definisala međusobne odnose između Društva za upravljanje, članova Dobrovoljnog penzijskog fonda, obveznika uplate kao i drugih ugovornih strana, a koji predstavljaju sastavni deo ovih Pravila.

Član 9

Članovi Društva za upravljanje prilikom zaključivanja Ugovora o članstvu imaju pravo da zahtevaju jedan izvod Pravila poslovanja, Opštih uslova poslovanja kao i drugih relevantnih akata koji se odnose na članove fonda.

Član 10

Za pitanja koja nastanu između ugovornih strana a koja nisu regulisana ovim Pravilima poslovanja, Opštima uslovima poslovanja, Ugovorom o članstvu ili drugim aktima Društva za upravljanje, odnosno ukoliko je neko pitanje regulisano u navedenim aktima na način suprotan obavezujućim zakonskim propisima, primenjivaće se odredbe zakona.

IV. KRITERIJUMI ZA OBRAZOVANJE INVESTICIONOG PORTFOLIJA FONDA I INVESTICIONA POLITIKA SA CILJEM POVEĆANJA VREDNOSTI IMOVINE FONDA

Član 11

Društvo za upravljanje će odrediti kriterijume za obrazovanje investicionog portfolija fonda. Imovina dobrovoljnog penzijskog fonda ulaže se sa ciljem povećanja ukupnog prinosa u korist članova dobrovoljnog penzijskog fonda, a u skladu sa sledećim načelima:

- 1) načelo sigurnosti imovine dobrovoljnog penzijskog fonda;
- 2) načelo diversifikacije portfolija;
- 3) načelo održavanja odgovarajuće likvidnosti.

Član 12

Društvo za upravljanje će na osnovu kriterijuma za obrazovanje investicionog portfolija fonda doneti investicionu politiku sa ciljem povećanja vrednosti imovine fonda.

V OBAVEŠTAVANJE ČLANOVA DOBROVOLJNOG PENZIJSKOG FONDA

Član 13

Izmene i dopune Pravila poslovanja, promene Pravilnika o tarifi, i promene Investicione politike društvo za upravljanje dostavlja svim članovima dobrovoljnog penzijskog fonda, odnosno obveznicima uplate na koje se te izmene odnose, najmanje 30 dana pre početka primene izmenjenih pravila. Promene će biti objavljene i na internet stranici Društva za upravljanje.

Član 14

Društvo za upravljanje objavljuje vrednosti imovine Dobrovoljnog penzijskog fonda i vrednost investicionih jedinica svakodnevno u najmanje jednom dnevnom listu koji se distribuira na celoj teritoriji Republike sa tiražom od najmanje 100.000 primeraka, kao i na internet stranici društva za upravljanje.

Član 15

O posebnim rizicima investiranja i drugim bitnim pitanjima članovi će biti obavješteni na internet stranici društva za upravljanje ili dobrovoljnog penzijskog fonda.

Član 16

Društvo za upravljanje je dužno da jednom godišnje, a najkasnije do 31. marta tekuće godine za prethodnu godinu, dostavi svakom članu dobrovoljnog penzijskog fonda, sa stanjem na poslednji dan prethodne godine, obavještenje o datumima i iznosu uplata penzijskog doprinosa; broju investicionih jedinica u vlasništvu člana i njihovoj pojedinačnoj vrednosti u momentu uplate penzijskog doprinosa; naknadama za usluge isplaćenim sa računa člana dobrovoljnog penzijskog fonda i vrednosti imovine dobrovoljnog penzijskog fonda.

Društvo za upravljanje i članovi Dobrovoljnog penzijskog fonda, odnosno obveznik uplate doprinosa, mogu da se dogovore da će Društvo za upravljanje sva obavještenja dostavljati na drugi ugovoreni način (na šalteru, faksom, elektronskom poštom, na adresu firme). Ukoliko Društvo za upravljanje obavještenja dostavlja na tako ugovoreni način, smatra se da je Društvo za upravljanje ispunilo svoju obavezu obavještanja člana Dobrovoljnog penzijskog fonda odnosno obveznika uplate doprinosa.

VI. NAČIN I USLOVI POD KOJIM ČLANOVI ORGANA I ZAPOSLENI U DRUŠTVU ZA UPRAVLJANJE MOGU ULAGATI SVOJA SREDSTVA U DOBROVOLJNI PENZIJSKI FOND KOJIM UPRAVLJA TO DRUŠTVO

Član 17

Članovi organa dobrovoljnog penzijskog fonda i ostali zaposleni u Društvu za upravljanje mogu da ulažu sredstva u Dobrovoljni penzijski fond pod jednakim uslovima kao i svi ostali članovi.

Član 18

Društvo za upravljanje će voditi posebnu evidenciju ulaganja sredstva članova organa Dobrovoljnog penzijskog fonda i zaposlenih iz člana 17.

VII. ADMINISTRATIVNE I RAČUNOVODSTVENE PROCEDURE

Član 19

Društvo ima sopstveno računovodstvo i obavlja sve poslove računovodstvene funkcije u društvu, i to: administracija ugovora o članstvu i računovodstvo članova, knjigovodstvo, računovodstvene kontrole i računovodstvene analize.

Član 20

Donošenje kao i buduća primena administrativnih i računovodstvenih procedura vršiće se u skladu sa odredbama zakona i podzakonskim propisima koji se donose za izvršavanje zakona, Okvirom za pripremanje i prikazivanje finansijskih izveštaja, Međunarodnim računovodstvenim standardima kao i zvaničnim tumačenjima koji su sastavni deo standarda, stručnim rešenjima, smernicama i predlozima iz stručne literature koja razmatra datu oblast.

Član 21

Zbog velike povezanosti podataka društvo organizuje administraciju ugovora o članstvu zajedno sa računovodstvom članova kao deo finansijsko računovodstvenog sektora koji je neposredno podređen izvršnom odboru društva za upravljanje.

Administracija ugovora o članstvu i računovodstvo članova obuhvata:

- administraciju obrazaca potrebnih za zasnivanje članstva,
- praćenje uplata, isplata i vođenje ličnih računa,
- obračunavanje provizija, isplate i prenosa računa u druge fondove,
- obaveštavanje i izveštavanje.

Član 22

Društvo će u skladu sa ovim Pravilima poslovanja a u cilju detaljnijeg regulisanja određenih pitanja, usvojiti posebna Pravila o računovodstvenim i administrativnim procedurama, koji su sastavni deo ovih Pravila poslovanja. Društvo može imati i druge interne akte koji će podrobnije regulisati tu oblast.

VIII. KONTROLNE I SIGURNOSNE MERE ZA OBRADU PODATAKA I NJIHOVO ČUVANJE

Član 23

Društvo za upravljanje će obezbediti potrebna rešenja, koja će omogućiti sigurnu i pouzdanu obradu podataka kao i njihovo čuvanje. U tom cilju, će Društvo za upravljanje doneti posebna pravila procedure za primenu hardverskih, softverskih i tehničkih rešenja.

IX. SISTEM INTERNE KONTROLE

Član 24

Društvo za upravljanje fondom ima sistem interne kontrole koji sadrži procedure, postupke i radnje kojima se obezbeđuje kontinuirana kontrola rizika u poslovanju tog društva, odnosno fonda, u skladu s prirodom, složenošću i rizičnošću tog poslovanja.

Društvo za upravljanje fondom dužno je da stalno proverava sistem interne kontrole i da ga prilagođava, odnosno menja prema planiranim, odnosno izmenjenim uslovima poslovanja.

Sistemom interne kontrole posebno je utvrđena odgovornost nadležnih organa društva za upravljanje fondom, uprave ovog društva i lica s posebnim ovlašćenjima i odgovornostima u tom društvu.

Član 25

Odgovornost nadležnih organa u društvu za upravljanje fondom odnosi se na:

- 1) uspostavljanje i razvoj adekvatnog i efikasnog sistema interne kontrole koji je u njihovom delokrugu, kao i na kontrolu sprovođenja tog sistema;
- 2) pripremu pravila poslovanja i periodičnu proveru sprovođenja tih pravila;
- 3) praćenje, analizu i utvrđivanje granica rizika koje to društvo preuzima, kao i način upravljanja tim rizicima;
- 4) kontrolu rada lica s posebnim ovlašćenjima i odgovornostima;
- 5) kontrolu efikasnosti korišćenja angažovanih resursa;
- 6) nadzor nad rizicima koji se javljaju u svakodnevnom obavljanju poslova;
- 7) to da su svi zaposleni potpuno i efektivno uključeni u sprovođenje procedura interne kontrole;
- 8) uspostavljanje visokih etičkih i profesionalnih standarda u obavljanje svih poslova;
- 9) predlaganje, izradu i izmene, odnosno dopune važećih procedura.

Odgovornost iz prošlog stava ovog člana pod tačkama od 6 do 9, odnose se i na lica sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima.

Član 26

Odgovornost uprave društva za upravljanje fondom odnosi se na:

- 1) sprovođenje utvrđenih akata poslovne politike tog društva;
- 2) razvoj sistema upravljanja rizicima;
- 3) predlaganje, uspostavljanje i razvoj adekvatne organizacione strukture tog društva, koja omogućava potpuno i efektivno uključivanje svih zaposlenih u sprovođenje i razvoj sistema interne kontrole;
- 4) staranje o efikasnom izvršavanju poslova i zadataka zaposlenih;

5) utvrđivanje procedura i praćenje njihove adekvatnosti I efikasnosti u otklanjanju uočenih nedostataka;

6) sprovođenje izmena u poslovnim knjigama u skladu s preporukama revizora koje je prihvatio nadležni organ.

Član 27

Sistem interne kontrole mora obezbediti sveobuhvatno proveravanje i unapređivanje sigurnosti i efikasnosti poslovanja – i to posebno procenom ostvarenih poslovnih rezultata, procenom adekvatnosti postavljenih ciljeva i njihove ispunjenosti, izradom i primenom testova kojima se proverava mogućnost društva za upravljanje fondom da rizike kontroliše u skladu sa obimom i vrstom poslova koje to društvo obavlja, kao i utvrđivanjem oportunitetnih troškova nastalih zbog neodgovarajućih procedura i metoda za smanjenje tih toškova.

Sistem interne kontrole mora obezbediti kontinuirano praćenje adekvatnosti uređenja tog sistema i efikasnost njegovog sprovođenja, i to posebno uspostavljanjem sistema blagovremenog obaveštavanja rukovodilaca nadležnih organizacionih jedinica, odnosno organa uprave i nadzora o nedostacima u tom sistemu.

Član 28

Društvo za upravljanje će u cilju ispunjenja obaveza definisanih u glavi IX. ovih Pravila zaposliti internog revizora, koga imenuje Skupština društvo za upravljanje.

Član 29

Interni revizor deluje u skladu sa zakonima, podzakonskim aktima, ovim Pravilima poslovanja kao i Pravilnikom o radu interne revizije, koga će usvojiti društvo za upravljanje.

X. PROCEDURE ZA SPREČAVANJE KONFLIKTA INTERESA I MERE ZA SPREČAVANJE KORIŠĆENJA IMOVINE KOJOM SE UPRAVLJA ZA SOPSTVENI RAČUN

Član 30

Društvo za upravljanje će imati procedure, kojima se obezbeđuje sprečavanje konflikta interesa.

Prilikom započinjanja saradnje sa Društvom za upravljanje, osobe kojima su dostupne privilegovane informacije moraju da društvo obaveste o svakom potencijalnom konfliktu interesa. Te osobe moraju obavestiti Izvršni odbor i o svakoj važnijoj promeni. Ukoliko osoba ne obavesti o svim za društvo važnim informacijama, Društvo za upravljanje može prekinuti saradnju.

XI MERE ZA SPREČAVANJE ZLOUPOTREBE PRIVILEGOVANIH INFORMACIJA

Član 31

Društvo za upravljanje ima cilj da onemogući zloupotrebu privilegovanih internih informacija. U te svrhe, će Društvo za upravljanje usvojiti poseban Pravilnik o privilegovanim internim informacijama.

Član 32

Društvo za upravljanje će voditi poseban registar osoba kojima su dostupne privilegovane informacije.

XII. DRUGA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD DRUŠTVA

Izmene i dopune pravila poslovanja

Član 33

Društvo za upravljanje je dužno da obavesti Narodnu banku Srbije o izmenama i dopunama Pravila poslovanja.

Izmene i dopune pravila poslovanja društvo za upravljanje dostavlja svim članovima dobrovoljnog penzijskog fonda, odnosno obveznicima uplate na koje se te izmene odnose, najmanje 30 dana pre početka primene izmenjenih pravila. Izmene i dopune biće objavljene i na internet stranici.

Izvršni odbor

Beograd _____