

Pravila poslovanja

Ova Pravila poslovanja doneo je dana 25.08.2006. godine Upravni odbor DELTA GENERALI OSIGURANJE a.d.o. Beograd u svojstvu OSNIVAČA Akcionarskog društva za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom DELTA GENERALI Beograd, Milentija Popovića 7b, na osnovu odredaba Zakona o dobrovoljnim penzijskim fondovima i penzijskim planovima (Službeni glasnik 85/2005), a po ukazanoj potrebi.

UVODNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilima poslovanja Akcionarskog društva za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom DELTA GENERALI Beograd, Milentija Popovića 7b (u daljem tekstu: Pravila) u skladu sa Zakonom o dobrovoljnim penzijskim fondovima i penzijskim planovima (Službeni glasnik RS 85/2005), uređuju se:

- 1) poslovi koje obavlja Društvo za upravljanje, uslovi i način njihovog obavljanja;
- 2) međusobni odnosi Društva za upravljanje i članova fonda;
- 3) kriterijumi za obrazovanje investicionog portfolia fonda i investiciona politika sa ciljem povećanja vrednosti imovine fonda;
- 4) način obaveštavanja članova dobrovoljnog penzijskog fonda o:
 - a) promenama investicione politike,
 - b) vrednosti imovine dobrovoljnog penzijskog fonda i vrednosti investicionih jedinica,
 - c) posebnim rizicima investiranja,
 - d) izmenama pravilnika o tarifi,
 - e) drugim bitnim pitanjima;
- 5) način i uslovi pod kojim članovi organa i zaposleni u Društvu za upravljanje mogu ulagati svoja sredstva u dobrovoljni penzijski fond kojim upravlja Društvo;
- 6) administrativne i računovodstvene procedure;
- 7) kontrolne i sigurnosne mere za obradu podataka i njihovo čuvanje;
- 8) sistem interne kontrole;
- 9) procedure za sprečavanje konflikta interesa i mere za sprečavanje korišćenja imovine kojom se upravlja za sopstveni račun;
- 10) mere za sprečavanje zloupotrebe privilegovanih informacija;
- 11) druga pitanja od značaja za rad Društva.

Član 2.

Akcionarsko društvo za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom DELTA GENERALI Beograd, Milentija Popovića 7b (u daljem tekstu: Društvo) koje osniva DELTA GENERALI OSIGURANJE a.d.o. Beograd, na osnovu Odluke o osnivanju, vršiće funkciju upravljanja dobrovoljnim penzijskim fondom.

Dobrovoljni penzijski fond kojima upravlja Društvo (u daljem tekstu: Fond), a uz prethodnu saglasnost Narodne banke Srbije za organizovanje i upravljanje Fondom formira se u skladu sa Odlukom o organizovanju dobrovoljnog penzijskog fonda koju donosi Upravni odbor Društva, u skladu sa odredbama Zakona o dobrovoljnim penzijskim fondovima i penzijskim planovima (u daljem tekstu: Zakon).

Osnovna načela na kojima se zasniva rad fonda kojim upravlja Društvo su:

- dobrovoljnost članstva,
- raspodela rizika ulaganja,
- ravnopravnost članova,
- javnost rada,
- akumulacija sredstava.

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

Društvo za upravljanje

Član 3.

Društvo je osnovano kao zatvoreno akcionarsko društvo.

Društvo je privredno društvo koje obavlja delatnost organizovanja i upravljanja Fondom, i to Fondom za koji poseduje dozvolu za upravljanje, izdatu od strane Narodne banke Srbije, a sve u skladu sa Zakonom i opštim aktima Društva.

Društvo može organizovati i upravljati sa više fondova.

Poslovi koje obavlja Društvo, u skladu sa Zakonom, Odlukom o osnivanju i ovim Pravilima su:

- organizovanje i upravljanje Fondom,
- donošenje investicionih odluka,
- obavljanje administrativnih poslova i aktivnosti,
- obavljanje marketinških poslova i aktivnosti,
- obavljanje drugih poslova u skladu sa Zakonom.

Organizovanje i upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom

Član 4.

Dobrovoljni penzijski fond predstavlja instituciju kolektivnog investiranja u okviru koje se prikuplja i ulaže penzijski doprinos u različite vrste imovine sa ciljem ostvarenja prihoda i smanjenja rizika ulaganja. Dobrovoljni penzijski fond jeste fond posebne vrste, odnosno zasebna imovina, bez svojstva pravnog lica.

Društvo se obavezuje da će upravljati zasebnom imovinom Fonda sa pažnjom dobrog privrednika a u cilju povećanja ukupnog prinosa, poštujući principe rentabilnosti, likvidnosti, profitabilnosti i diversifikacije u investiranju, a isključivo u interesu članova Fonda.

Imovina Fonda je u svojini članova Fonda, srazmerno njihovom udelu u imovini Fonda.

Imovina Fonda je odvojena od imovine Društva.

Fond se organizuje od strane Društva radi prikupljanja novčanih sredstava uplatom penzijskog doprinosa od strane obveznika uplate i radi povećanja vrednosti imovine Fonda, ulaganjem tako prikupljenih sredstava.

Vreme trajanja Fonda je neograničeno.

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

Društvo ostvaruje pravo glasa na osnovu akcija koje čine imovinu Fonda.

Donošenja investicionih odluka

Član 5.

Društvo je dužno da donosi investicione odluke saglasno Zakonu i investicionoj politici definisanoj odredbama ovih Pravila. Investicione odluke donosi i operativno sprovodi investicioni odbor Društva. Investicione odluke donose se na osnovu kvantitativnih i kvalitativnih analiza tržišta kapitala, a saglasno načelima ulaganja imovine dobrovoljnog penzijskog fonda na osnovu strategije koju definiše uprava Društva, kroz godišnje planove investiranja. Uprava Društva nadzire poslovanje u okviru zakonskih ograničenja i, shodno tržišnim okolnostima, utvrđuje interna



Pravila poslovanja

ograničenja ulaganja imovine. Prilikom ulaganja imovine fonda na inostrana tržišta kapitala Društvo može, prema potrebi, angažovati strane savetnike.

Upravni organ Društva razmatraće redovno načela ulaganja i donositi izmene kada se za to steknu uslovi, a saglasno odredbama Zakona i ovih Pravila.

OBAVLJANJE ADMINISTRATIVNIH POSLOVA I AKTIVNOSTI

Individualni račun

Član 6.

Društvo će za svakog člana Fonda koji ima zaključen Ugovor o članstvu u Fondu, odnosno zaključen Ugovor o penzijskom planu, otvoriti i voditi individualni račun.

Individualni račun svakog člana Fonda Društva sadrži:

1. osnov članstva u Fondu (Ugovor o članstvu ili Ugovor o penzijskom planu),
2. podatke o obvezniku uplate,
3. podatke o članu Fonda,
4. podatke o korisniku programirane isplate.

Podaci navedeni u prethodnom stavu ovog člana bliže su definisani Zakonom.

Društvo je u obavezi da svakodnevno i ažurno evidentira podatke na individualnom računu člana Fonda.

Podaci u smislu prethodnog stava ovog člana podrazumevaju:

1. podatke o uplatama doprinosa,
2. podatke o prinosima,
3. podatke o naknadama,
4. podatke o isplatama sa individualnog računa.

Sve podatke o individualnim računima za sve članove Fonda, Društvo vodi i čuva u formi elektronskog zapisa.

Društvo je dužno da izveštaje i izvode sa individualnih računa člana Fonda dostavlja na adresu tog člana, ili na drugi ugovoreni način (na šalteru, faksom, elektronski, na adresu firme).

U slučaju kada Društvo primi uplatu penzijskog doprinosa od člana Fonda o kome nema dovoljno informacija da bi uplata bila raspoređena na individualni račun, Društvo će sredstva po toj uplati preneti na poseban račun – račun za neraspoređene uplate, i u najkraćem mogućem roku, preduzeti sve mere kako bi se identifikovao član Fonda koji je izvršio tu uplatu i kako bi se prenela sredstva sa posebnog računa na individualni račun.

Društvo je dužno da poštuje tajnost individualnog računa člana Fonda. Informacije o individualnom računu može dati samo članu Fonda ili licu koje je član Fonda za to ovlastio, kao i na zahtev suda ili nadležnog organa.

Neto vrednost imovine dobrovoljnog penzijskog fonda

Član 7.

Vrednost imovine fonda čini zbir vrednosti hartija od vrednosti iz portfolia fonda, nekretnina u vlasništvu fonda i depozita novčanih sredstava fonda kod banaka.

Vrednost imovine fonda se obračunava prema tržišnoj vrednosti.

Neto vrednost imovine fonda predstavlja vrednost imovine umanjenu za iznos obaveza.

Društvo je dužno da svakodnevno obračunava neto vrednost imovine fonda, o čemu podatke dostavlja kastodi banci kod koje se vodi račun Fonda.

Kastodi banka vrši kontrolu i potvrđivanje obračunate neto vrednosti imovine fonda, o čemu podatke dostavlja Narodnoj banci Srbije.

Prinos dobrovoljnog penzijskog fonda

Član 8.

Pristupanjem u Fond, član Fonda ostvaruje pravo na deo prinosa srazmerno ulaganju u isti, koji se pripisuje njegovom individualnom računu i obračunava na način propisan Zakonom i odlukom Narodne banke Srbije.

Društvo je dužno da objavljuje prinos dobrovoljnog penzijskog fonda četiri puta godišnje, na kraju svakog kvartala. Izuzetno, prinosi od ulaganja tokom cele prve godine poslovanja Fonda neće se oglašavati.

Prinos se obračunava za poslednjih 12 meseci do dana objavljivanja, odnosno kumulativno za period od pet godina i od početka poslovanja.

Prinos se obračunava za svaku kalendarsku godinu posebno.

Prinos se obračunava kao neto prinos, odnosno nakon odbitka naknada i troškova.

Prinos Fonda se izražava kao stopa prinosa fonda.

Društvo je dužno da obračuna stopu prinosa posebno za svaki fond kojim upravlja, kao i da objavljuje stopu prinosa za svaki fond posebno.

Društvo se obavezuje da objavljuje prinos Fonda u dnevnom listu Blic, kao i na internet stranici Društva.

Investiciona jedinica

Član 9.

Investiciona jedinica predstavlja srazmerni obračunski udeo u ukupnoj neto imovini Fonda, i menja se sa promenom neto vrednosti imovine Fonda.

Ukupna vrednost svih investicionih jedinica Fonda uvek je jednaka neto vrednosti imovine Fonda.

Društvo ima pravo da investicione jedinice izrazi u delovima.

Društvo je dužno da na individualnom računu člana Fonda svakodnevno evidentira broj i vrednost investicionih jedinica za tog člana, kao i da svakodnevno vrši obračun broja investicionih jedinica i utvrđuje njihovu vrednost na način propisan Zakonom i odlukom Narodne banke Srbije o otvaranju, vođenju i prenosu individualnih računa članova Dobrovoljnog penzijskog fonda (Službeni glasnik RS, br. 27/2006).

Društvo se obavezuje da evidentira investicione jedinice na individualnom računu člana Fonda u formi elektronskog zapisa u informacionom sistemu Društva.

Član Fonda kojim upravlja Društvo, a koji poseduje investicione jedinice na svom individualnom računu po osnovu uplaćenih penzijskih doprinosa (u daljem tekstu: Sticalac investicione jedinice) ima sledeća prava:

- pravo na povlačenje i raspolaganje akumuliranim sredstvima,
- pravo na srazmerni deo prinosa od ulaganja,
- pravo na srazmerni deo imovine Fonda u slučaju raspuštanja Fonda,
- druga prava u skladu sa Zakonom.

Sticalac investicione jedinice nema pravo glasa po tom osnovu.



Pravila poslovanja

Društvo se obavezuje da objavljuje vrednost investicionih jedinica svakodnevno u dnevnom listu Blic, kao i na internet stranici Društva.

Početna vrednost investicione jedinice utvrđena je u iznosu od 1.000,00 dinara na dan početka rada Društva, a saglasno Zakonu i Odluci o proceni i obračunavanju tržišne i neto vrednosti imovine dobrovoljnog penzijskog fonda i utvrđivanju jedinstvene početne vrednosti investicione jedinice (Sl. glasnik RS br. 27/2006).

Obavljanje marketinških poslova i aktivnosti

Član 10.

Društvo će obavljati marketinške aktivnosti saglasno Zakonu.

Društvo će vršiti oglašavanje, odnosno vršiti javni poziv na zaključivanje Ugovora o članstvu u Fondu kojim upravlja, samo uz prethodno dobijenu saglasnost Narodne banke Srbije na tekst oglasa, odnosno tekst javnog poziva.

Društvo se obavezuje da vrši oglašavanje, odnosno javni poziv na konkretan, objektiv, istinit i potpun način. Tekst za oglašavanje Fonda biće lako razumljiv i jasan i sadržaće relevantne, nedvosmislene i potpune informacije o Fondu i Društvu.

Kada Društvo ima potrebu da vrši oglašavanje na stranom jeziku, takav oglas ili javni poziv mora sadržati i istovetan tekst na srpskom jeziku.

Izdavanje prospekta

Član 11.

Društvo je dužno izdati prospekt i skraćeni prospekt Fonda kojim upravlja.

Prospekt u smislu prethodnog stava ovog člana mora da sadrži podatke o Fondu, Društvu, kastodi banci i sve druge podatke definisane Zakonom.

Prospekt Fonda izdaje se najmanje jednom godišnje do 31. marta tekuće godine, sa podacima sa stanjem na dan 31. decembra za prethodnu godinu, uz prethodno dobijenu saglasnost od Narodne banke Srbije.

U slučaju da u toku godine nastupe značajnije promene usled kojih podaci u prospektu i skraćenom prospektu ne odgovaraju stvarnom stanju, Društvo je dužno da u roku od osam dana od dana nastanka takvih okolnosti, dostavi Narodnoj banci Srbije radi davanja saglasnosti, izmenjen prospekt dobrovoljnog penzijskog fonda.

Društvo se obavezuje da objavi skraćeni prospekt u roku od 15 dana od dana dobijanja saglasnosti Narodne banke Srbije u dnevnom listu Politika, kao i na internet stranici Društva.

Kastodi banka

Član 12.

Društvo može zaključiti Ugovor sa jednom kastodi bankom o obavljanju kastodi usluga za svaki fond kojim upravlja Društvo.

Poslovi koje obavlja kastodi banka nad imovinom Fonda su:

- otvaranje i vođenje zbirnog kastodi računa (računa hartija od vrednosti koje čine imovinu Fonda, a za račun članova);
- otvaranje novčanog računa Fonda, prikupljanje penzijskih doprinosa,
- prenos novčanih sredstava koji čine imovinu Fonda u novčane depozite i isplaćivanje akumuliranih sredstava za svakog člana Fonda,
- obaveštavanje Društva o neophodnim korporativnim aktivnostima u vezi sa imovinom Fonda,

- izvršavanje naloga Društva za kupovinu i prodaju imovine u saglasnosti sa Zakonom i prospektom Fonda,
- kontrola, potvrđivanje i svakodnevno izveštavanje Narodne banke Srbije o neto vrednosti imovine Fonda i vrednosti investicione jedinice obračunate od strane Društva,
- kontrola prinosa Fonda od strane Društva,
- obaveštavanje Narodne banke Srbije o uočenim nepravilnostima u poslovanju Društva odmah nakon što uoči takve nepravilnosti,
- redovno obaveštavanje Društva o izvršenim nalogima i drugim preduzetim aktivnostima u vezi sa imovinom Fonda,
- podnošenje, u ime Fonda, Narodnoj banci Srbije i drugim nadležnim organima podnesaka protiv Društva za štetu nanetu Fondu,
- obavljanje drugih poslova po osnovu Ugovora sa Društvom, a koji su u skladu sa Zakonom i zakonima kojima se reguliše tržište hartija od vrednosti.

Imovina Fonda u kastodi banci vodi se na posebnom računu i može se koristiti samo za izvršenje naloga datih od strane Društva.

Kastodi banka je dužna da poverenu imovinu Fonda drži odvojeno od vlastitih sredstava, kao i od sredstava drugih klijenata.

U slučaju raskida Ugovora između Društva i kastodi banke, ugovorna strana koja namerava da raskine Ugovor, dužna je najranije 30 dana pre raskida Ugovora o tome obavestiti drugu ugovornu stranu.

Ugovor koji se raskida u smislu prethodnog stava ovog člana, smatra se raskinutim momentom zaključenja Ugovora sa novom kastodi bankom.

Kastodi banka je dužna da, u roku od osam dana od dana raskida Ugovora sa Društvom, svu dokumentaciju i arhivu preda novoj kastodi banci.

Kastodi banka je dužna da obavesti Narodnu banku Srbije o raskidu Ugovora sa Društvom i razlozima za raskid.

Ostala pitanja vezana za prava i obaveze Društva i kastodi banke regulišu se Ugovorom.

Naknade Društva

Član 13.

Društvo ima pravo na sledeće naknade:

1. naknada Društva prilikom uplate penzijskih doprinosa,
2. naknada za upravljanje Fondom,
3. naknada za prenos računa,
4. ostale naknade.

Naknade iz stava 1 ovog člana plaća član fonda, u skladu sa Pravilnikom o tarifi. Izuzetno od stava 1 ovog člana, tačke 1 ovog člana, plaća organizator penzijskog plana na osnovu Ugovora o upravljanju penzijskim planom.

Naknada navedena u tački 1 prethodnog stava ovog člana obračunava se prilikom uplate penzijskog doprinosa. Društvo ovu naknadu naplaćuje nakon uplate penzijskog doprinosa od strane obveznika uplate, a u skladu sa Ugovorom o članstvu, odnosno Ugovorom o penzijskom planu. Osnovicu za obračun ove naknade predstavlja ukupno uplaćeni penzijski doprinos.

Naknada navedena u stavu 1, tački 2 ovog člana obračunava se svakodnevno, a naplaćuje zadnjeg dana u mesecu. Društvo ovu naknadu naplaćuje kao procent na osnovicu koja je definisana kao ukupna vrednost imovine Fonda kojom upravlja Društvo.

Naknade za prenos računa člana Fonda na fond koji organizuje i kojim upravlja drugo društvo za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom, naplaćuje se od



Pravila poslovanja

člana u trenutku kada se vrši prenos računa umanjnjem sredstava koja se prenose u drugo društvo za iznos stvarnih troškova prenosa.

Ostale naknade koje naplaćuje Društvo definisane su u fiksnom iznosu, a u vezi sa posebnim zahtevima članova fonda prema Društvu, u skladu sa Pravilnikom o tarifi.

Sve naknade navedene u stavu 1 ovog člana, bliže se uređuju odredbama Pravilnika o tarifi.

II. MEĐUSOBNI ODNOSI DRUŠTVA I ČLANOVA FONDA

Ugovor o članstvu

Član 14.

Član Fonda kojim upravlja Društvo postaje se zaključenjem Ugovora o članstvu sa Društvom, odnosno zaključenjem penzijskog plana, kojim se Društvo obavezuje da, za račun člana Fonda, ulaže novčana sredstva prikupljena po osnovu penzijskog doprinosa u Fond i da omogućiti povlačenje akumuliranih sredstava u skladu sa Zakonom.

Član Fonda, odnosno obveznik uplate je obavezan da plaća penzijski doprinos i naknade Društvu kao i da snosi druge troškove definisane Pravilnikom o tarifi.

Ukoliko član dobrovoljnog penzijskog fonda prestane uplaćivati doprinose i dalje ostaje član fonda i po tom osnovu ne može biti tužen.

Ugovor o članstvu, odnosno Ugovor o penzijskom planu zaključuje se u pisanoj formi propisanoj zakonom.

Sva obaveštenja i prijave koje su ugovorne strane dužne da učine u smislu odredbi ovih Pravila obavezuju samo ukoliko su učinjene pisanim putem.

Kao dan prijema obaveštenja, odnosno prijave smatra se dan kada je obaveštenje, odnosno prijava dostavljena Društvu.

Penzijski plan

Član 15.

Penzijski plan predstavlja Ugovor u korist trećih lica, koji je sastavni deo Fonda. Ovaj Ugovor može biti zaključen između poslodavca, udruženja poslodavaca, profesionalnog udruženja ili sindikata (u daljem tekstu: organizator) i Društva, na osnovu koga se organizator obavezuje da uplaćuje penzijski doprinos u korist svojih zaposlenih, odnosno članova, a Društvo za upravljanje ulaže prikupljena sredstva.

Ugovor o penzijskom planu zaključuje se u pisanoj formi i najmanje sadrži :

- poslovno ime Društva ,
- datum u tekućem mesecu do koga poslodavac uplaćuje penzijski doprinos za prethodni mesec,
- iznos penzijskog doprinosa po članu plana,
- ime, prezime, adresu i JMBG članova plana,
- datum i mesto zaključenja Ugovora i potpise ugovornih strana.

Poslodavac, kao organizator penzijskog plana, je dužan da dostavi Društvu obaveštenje o prestanku radnog odnosa člana penzijskog plana.

Član penzijskog plana kome prestane radni odnos kod poslodavca može da ostane član istog Fonda ili da izvrši prenos računa.

Odgovornost Društva

Član 16.

Društvo je odgovorno članovima Fonda za štetu nastalu zbog neispunjenja, zadocnjenja ili delimičnog ispunjenja svojih obaveza koje se odnose na upravljanje Fondom, osim ako neispunjenje, zadocnjenje ili delimično ispunjenje ne proizlazi iz uzroka koje Društvo nije moglo da predvidi niti izbegne ili otkloni.

Društvo je dužno da nadoknadi štetu nastalu zbog neispunjenja, zadocnjenja ili delimičnog ispunjenja svojih obaveza.

Član Fonda

Član 17.

Član Fonda može biti domaće ili strano fizičko lice, koje neposredno ili preko organizatora penzijskog plana, odnosno svog poslodavca, udruženja poslodavaca, profesionalnog udruženja ili sindikata, pristupa Fondu.

Domaće i strano fizičko lice može biti član jednog ili više fondova Društva.

Kada je isto lice član više fondova Društva, dužno je da zaključi poseban Ugovor o članstvu sa svakim fondom.

Prilikom pristupanja fondu, lice je dužno da potpiše izjavu u standardizovanoj formi koju propisuje Društvo, kojom potvrđuje da u potpunosti razume prospekt i naknade koje se naplaćuju.

Ukoliko član Fonda prestane uplaćivati doprinose i dalje ostaje član fonda, osim u slučaju povlačenja sredstava iz Fonda u slučajevima definisanim Zakonom.

U toku trajanja članstva u Fondu, član, odnosno obveznik uplate, u obavezi je da obaveštava Društvo o svim promenama okolnosti, odnosno podataka vezanih za članstvo i to u roku od 30 dana od nastanka takve promene.

Takođe, član, odnosno organizator penzijskog plana, odnosno obveznik uplate dužan je da prijavi sve promene koje se odnose na lične podatke člana (promena adrese, mesta prebivališta i sl.), odnosno podatke iz lične karte/pasoša člana.

U slučaju da član promeni mesto boravka, a o tome ne obavesti Društvo, sva obaveštenja od strane Društva slaće se preporučenim pismom na poslednju adresu člana fonda. Sva poslata obaveštenja imaju istu snagu kao kod uobičajenog slanja obaveštenja, odnosno retiraju se kao da član nije promenio adresu.

Odredbe prethodnog stava ovog člana primenjuju se i kada je članstvo u Fondu ostvareno po osnovu Ugovora o penzijskom planu. Organizator penzijskog plana, odnosno poslodavac kao obveznik uplate po osnovu Ugovora o članstvu za svoje zaposlene, dužan je da u roku od 30 dana obavesti Društvo o promeni podataka iz registra nadležnog trgovinskog suda.

Penzijski doprinos

Član 18.

Penzijski doprinos predstavlja novčana sredstva koja u Fond uplaćuje obveznik uplate. Visinu penzijskog doprinosa utvrđuje član, odnosno obveznik uplate.

Minimalni iznos mesečnog penzijskog doprinosa Društvo utvrđuje u iznosu od 1.000,00 CSD.

Uplaćeni penzijski doprinosi konvertuju se u investicione jedinice na način utvrđen u članu 9 ovih Pravila.

Član Fonda, odnosno obveznik uplate plaćaće penzijski doprinos i troškove, odnosno naknadu Društvu, koje su definisane odredbama ovih Pravila, u iznosima i



Pravila poslovanja

u rokovima predviđenih Ugovorom o članstvu, odnosno Ugovorom o penzijskom planu.

Doprinos se može plaćati mesečno, kvartalno, polugodišnje, godišnje ili jednokratno.

U toku trajanja Ugovora o članstvu, odnosno Ugovora o penzijskom planu, član, odnosno obveznik uplate ima pravo na izmenu perioda za koji se doprinos plaća, kao i izmenu visine doprinosa.

U svakom slučaju član, odnosno obveznik uplate dužan je da Društvu dostavi pisanu izjavu sa podacima koji se menjaju a saglasno prethodnom stavu ovog člana.

Izjava u smislu prethodnog stava ovog člana, zajedno sa potvrdom Društva o prijemu, predstavlja aneks Ugovora o članstvu, odnosno Ugovora o penzijskom planu.

Promene u iznosu ili periodu za koji se doprinos plaća, Društvo vrši narednog meseca od meseca u kom je Društvu dostavljena izjava o promeni.

Obveznik uplate

Član 19.

Obveznik uplate može biti domaće i strano pravno i fizičko lice koje za račun člana Fonda plaća penzijski doprinos.

Penzijski doprinos u Fond može uplaćivati:

- fizičko ili drugo lice za račun fizičkog lica,
- organizator, u svoje ime i za račun zaposlenog, odnosno član sindikata, u skladu sa penzijskim planom,
- poslodavac, u ime i za račun zaposlenog u skladu sa Ugovorom o članstvu.

Prenos računa i dužnost Društva prilikom prenosa računa

Član 20.

Član Fonda koji namerava da izvrši prenos računa dužan je da podnese zahtev za prenos računa Društvu koje upravlja Fondom u kome je to lice član (u daljem tekstu: postojeći dobrovoljni penzijski fond ili Delta Generali dobrovoljni penzijski fond) u drugi penzijski fond (u daljem tekstu: drugi dobrovoljni penzijski fond).

Delta Generali Društvo za upravljanje je dužno da u roku od 15 dana od dana prijema zahteva iz stava 1 ovog člana:

1. izvrši prenos računa u skladu sa zahtevom, kad isto Društvo organizuje i upravlja postojećim i drugim penzijskim fondom;
2. zaključi Ugovor o prenosu računa sa drugim društvom za upravljanje.

Prenos računa se ne može izvršiti ukoliko prethodno nisu izmirene sve obaveze po osnovu članstva u postojećem dobrovoljnom penzijskom fondu.

Prilikom prenosa računa član fonda raskida Ugovor o članstvu u postojećem dobrovoljnom penzijskom fondu i zaključuje Ugovor o članstvu u drugom dobrovoljnom penzijskom fondu.

Sredstva na računu člana dobrovoljnog penzijskog fonda ne mogu se preneti u korist trećeg lica, osim u slučaju smrti člana fonda.

Društvo koje upravlja postojećim dobrovoljnim penzijskim fondom dužno je da:

1. pre zaključenja Ugovora o prenosu računa dostavi društvu koje upravlja drugim dobrovoljnim penzijskim fondom:

- predlog Ugovora o prenosu računa,
- izveštaj o ukupnim sredstvima člana postojećeg dobrovoljnog penzijskog fonda;

2. u roku od osam dana od dana zaključenja ugovora o prenosu računa dostavi nalog kastodi banci za prenos računa.

Član 21.

Član fonda može akumulirana sredstva na svom individualnom računu preneti iz jednog fonda u drugi fond – zahtevom za prenos, koji se podnosi na obrascu propisanom odlukom Narodne banke Srbije.

Društvo za upravljanje fondom dužno je da članu fonda obezbedi obrazac iz stava 1 ove tačke, koji taj član može preuzeti u prostorijama tog Društva ili na internet stranici Društva.

Društvo za upravljanje fondom koje primi zahtev za prenos individualnog računa u Fond kojim to Društvo upravlja (u daljem tekstu: društvo – primalac) dužno je da proveri potpunost i tačnost informacija iz tog zahteva u saradnji sa društvom iz čijeg se fonda sredstva prenose (društvo – uplatilac).

Ako su informacije nepotpune, odnosno netačne društvo primalac je dužno da pribavi dodatne informacije. Ako društvo primalac prihvati zahtev za prenos mora dostaviti podnosiocu zahteva na potpis Ugovor o članstvu u Fondu radi njegovog zaključenja. Ako društvo primalac ne prihvati zahtev za prenos mora dostaviti obaveštenje o odbijanju tog zahteva sa obrazloženjem.

U roku od pet dana od dana prijema potpisanog Ugovora o članstvu u fondu, društvo primalac je dužno da društvu uplatiocu iz čijeg fonda se prenose sredstva pošalje primerak zahteva o prenosu u kome je deo o prihvatanju potpisalo ovlašćeno lice društva – primaoca, kao i primerak potpisanog ugovora o članstvu.

Društvo uplatilac je dužno da, u skladu sa članom 20 stav 2 ovih pravila, izvrši prenos računa. Prenos se smatra završenim kad društvo – primalac otvori individualni račun u fondu kojim upravlja, na koji se prenose sredstva iz drugog fonda.

Prenos sredstava sa individualnog računa iz jednog fonda u drugi fond ne smatra se uplatom doprinosa.

Pravo na povlačenje i raspolaganje akumuliranim sredstvima

Član 22.

Pravo člana fonda odnosno penzijskog plana na povlačenje i raspolaganje akumuliranim sredstvima stiče se sa navršene 53 godine života (u daljem tekstu: pravo na akumulirana sredstva).

Akumulirana sredstva mogu se povući na jedan od sledećih načina:

- opcijom jednokratne isplate – kojom Društvo vrši jednokratnu isplatu celokupno akumuliranih sredstava na individualnom računu;
- opcijom programirane isplate – kojom se po osnovu sklopljenog Ugovora o programiranim isplatama sa Društvom, ukupno akumulirana sredstva na individualnom računu člana pretvaraju u programirane isplate;
- opcijom kupovine anuiteta – kojom se ukupno akumulirana sredstva na individualnom računu člana prenose u Društvo za osiguranje radi kupovine anuiteta;
- kombinovanom opcijom – kojom se ukupno akumulirana sredstva na individualnom računu člana isplaćuju kombinacijom prethodne tri opcije.

Izuzetno, pravo na akumulirana sredstva može se ostvariti i pre navršene 53 godine života u slučaju vanrednih troškova lečenja ili trajne nesposobnosti za rad, koji su definisani zakonom.



Pravila poslovanja

Povlačenje i raspolaganje akumuliranim sredstvima član fonda mora započeti najkasnije sa navršenih 70 godina života.

Pravo na akumulirana sredstva u slučaju smrti člana fonda

Član 23.

U slučaju smrti člana fonda, sredstva na njegovom računu prenose se licu koje je prethodno odredio, a ukoliko nije odredio takvo lice ili nije poznato ili nema takvog lica, postupa se u skladu sa zakonom koji reguliše nasleđivanje.

Opcija jednokratne isplate

Član 24.

Član fonda ima pravo na jednokratnu isplatu akumuliranih sredstava na individualnom računu, uz uslov da je stekao na to pravo saglasno članu 22, stav 1, 3 i 4 ovih Pravila. Radi ostvarivanja prava na jednokratnu isplatu član je dužan da podnese zahtev Društvu.

Zahtev se podnosi u pisanoj formi, popunjavanjem formulara propisanog od strane Društva koji je na raspolaganju na internet stranici Društva i u prostorijama Društva.

Uz zahtev član fonda dužan je da dostavi i:

- izvod iz matične knjige rođenih, ne stariji od 6 meseci,
- fotokopiju lične karte,
- izjavu sa detaljima o računu na koji će se izvršiti jednokratna isplata.

Društvo je dužno da postupi po zahtevu i dostavi nalog kastodi banci da izvrši jednokratnu isplatu akumuliranog iznosa na individualnom računu člana fonda u roku od 30 dana od kompletiranja zahteva.

Opcija programirane isplate

Član 25.

U slučaju da član fonda izabere opciju programirane isplate, isplate se vrše na osnovu zaključenog standardizovanog Ugovora o programiranim isplatama između člana fonda i Društva. Ovim Ugovorom reguliše se obaveza Društva da vrši programirane isplate sredstava akumuliranih na računu člana fonda.

Ugovor o programiranim isplatama sadrži:

- podatke o članu fonda (ime i prezime, JMBG, datum rođenja, broj telefona, poštanski broj, mesto, adresa, državljanstvo i broj putne isprave; – za strane državljanke; naziv banke kod koje član fonda ima otvoren tekući račun i broj tekućeg računa);
- podatke o Društvu (naziv, broj telefona, matični broj, PIB, adresa, faks, poštanski broj i mesto);
- podatke o fondu (naziv, registarski broj Narodne banke Srbije, poštanski broj i mesto) i
- podatke o programiranoj isplati (visina programirane isplate koja može biti izražena na dva načina – u dinarima ili u broju investicionih jedinica, datum od kada će se vršiti programirane isplate i način na koji će se vršiti isplate – jednom nedeljno, jednom mesečno ili na način koji odredi član fonda).

Visina programirane isplate određuje se brojem investicionih jedinica ili u dinarima, u zavisnosti šta član fonda odabere.

Član fonda sam određuje visinu i učestalost programiranih isplata, i one se mogu menjati na zahtev člana fonda.

Radi ostvarivanja prava na programiranu isplatu član je dužan da podnese zahtev Društvu.

Zahtev se podnosi u pisanoj formi, popunjavanjem formulara propisanog od strane Društva koji je na raspolaganju na internet stranici Društva i u prostorijama Društva.

Uz zahtev član Fonda dužan je da dostavi i:

- izvod iz matične knjige rođenih, ne stariji od 6 meseci,
- fotokopiju lične karte,
- izjavu kojom potvrđuje da se isplate vrše na račun određen Ugovorom o programiranim isplatama.

Član je dužan da po dobijanju Ugovora o programiranoj isplati, definiše datum početka programirane isplate, koji ne može biti kraći od 30 dana od dana kompletiranja zahteva, odnosno od dana kada je izvršena poslednja dopuna zahteva.

Društvo je dužno da postupi po Ugovoru o programiranim isplatama i dostavi nalog kastodi banci da izvrši prvu ugovorenu programiranu isplatu kao i ostale podatke važne za postupanje po nalogu.

Opcija kupovine anuiteta

Član 26.

Član fonda ima pravo na isplatu akumuliranih sredstava na individualnom računu kupovinom anuiteta, uz uslov da je stekao na to pravo saglasno članu 22 stav 1, 3 i 4 ovih Pravila. Opcija kupovine anuiteta podrazumeva da se akumulirana sredstva iz Društva za upravljanje prenesu na Društvo za osiguranje koje se obavezuje da će članu koji prenese sredstva isplaćivati anuitete na način koji ugovori sa Društvom za osiguranje.

Radi ostvarivanja prava na kupovinu anuiteta član je dužan da podnese zahtev Društvu.

Zahtev se podnosi u pisanoj formi, popunjavanjem formulara propisanog od strane Društva koji je na raspolaganju na internet stranici Društva i u njegovim prostorijama.

Uz zahtev član fonda dužan je da dostavi i:

- izvod iz matične knjige rođenih, ne stariji od 6 meseci,
- fotokopiju lične karte.

Član je dužan da Društvu dostavi i sledeće podatke o izabranom društvu za osiguranje:

- poslovno ime,
- sedište,
- matični broj,
- poreski identifikacioni broj,
- naziv poslovne banke Društva za osiguranje,
- broj tekućeg računa Društva za osiguranje.

Društvo je dužno da postupi po zahtevu i dostavi nalog kastodi banci da izvrši prenos akumuliranog iznosa na individualni račun člana fonda na izabrano društvo za osiguranje u roku od 30 dana od kompletiranja zahteva.

Kombinovana opcija

Član 27.

Član fonda ima pravo na isplatu akumuliranih sredstava na individualnom računu kombinacijom prethodne tri opcije uz uslov da je stekao na to pravo saglasno



Pravila poslovanja

članu 22, stav 1, 3 i 4. Radi ostvarivanja prava na isplatu akumuliranih sredstava član je dužan da podnese zahtev društvu.

Zahtev se podnosi u pisanoj formi, popunjavanjem formulara propisanog od strane Društva koji je na raspolaganju na internet stranici Društva i u njegovim prostorijama.

Uz zahtev član fonda dužan je da dostavi i:

- izvod iz matične knjige rođenih, ne stariji od 6 meseci,
- fotokopiju lične karte,
- izjavu sa detaljima o računu na koji će se izvršiti jednokratna isplata,
- ostale podatke u zavisnosti od izabrane opcije a saglasno ovim Pravilima.

U zahtevu se obavezno navodi:

- naziv izabranih opcija (jednokratna isplata, programirana isplata i/ili kupovina anuiteta),
- procentualni iznos koji pripada izabranoj opciji a čiji kumulativni iznos ne može biti veći od 100% ukupno akumuliranih sredstava na individualnom računu člana fonda.

Društvo je dužno da postupi po zahtevu u roku od 15 dana od prijema zahteva kao i da napravi plan realizacije kombinovane opcije. Predlog plana realizacije kombinovane opcije, Društvo dostavlja članu na odobrenje. Po dobijanju odobrenja Društvo postupa po zahtevu i prema planu realizacije kombinovane opcije u roku od 15 dana od dana prijema odobrenja.

III. KRITERIJUMI ZA OBRAZOVANJE INVESTICIONOG PORTFOLIJIA FONDA I INVESTICIONA POLITIKA SA CILJEM POVEĆANJA VREDNOSTI IMOVINE FONDA

Ulaganje imovine dobrovoljnog penzijskog fonda

Član 28.

Društvo ulaže imovinu Fonda u:

- 1) dužničke hartije od vrednosti koje izdaje Narodna banka Srbije, u skladu sa zakonom kojim se uređuje organizacija i nadležnost Narodne banke Srbije;
- 2) dužničke hartije od vrednosti koje izdaju Republika Srbija (u daljem tekstu: Republika), jedinice teritorijalne autonomije i lokalne samouprave u Republici i druga pravna lica uz garanciju Republike, u skladu sa zakonom kojim se uređuje javni dug;
- 3) hartije od vrednosti koje izdaju međunarodne finansijske institucije;
- 4) dužničke hartije od vrednosti koje izdaju strane države ili strana pravna lica sa minimalnim kreditnim rejtingom „A“, a koji utvrđuju agencije za procenu boniteta Standard and Poor's, Fitch-IBCA, Thompson Bank Watch ili Moody's;
- 5) hipotekarne obveznice koje se izdaju na teritoriji Republike;
- 6) hartije od vrednosti koje izdaju pravna lica sa sedištem u Republici kojima se trguje na organizovanom tržištu u Republici;
- 7) akcije stranih pravnih lica koje su listirane i kojima se trguje na berzanskim tržištima država članica EU, odnosno OECD-a;
- 8) novčane depozite u bankama sa sedištem u Republici, osnovanim u skladu sa zakonom kojim se uređuje poslovanje banaka i drugih finansijskih organizacija;
- 9) depozitne potvrde koje izdaju banke sa sedištem u Republici;
- 10) depozitne potvrde koje izdaju banke sa sedištem u državama članicama EU, odnosno OECD-a na osnovu deponovanih hartija od vrednosti iz tač. 3), 4) i 7) ovog stava;
- 11) nepokretnosti koje se nalaze na teritoriji Republike.

Ulaganja u nepokretnosti mogu biti ulaganja u zemljište, zgrade (poslovne, stambene, stambeno-poslovne, ekonomske i dr.) i posebne delove zgrada (stanovi, poslovne prostorije i dr.), koji su upisani u javnim knjigama o evidenciji nepo-

kretnosti i pravima na njima, čiji prenos svojine nije ograničen i na kojima nije zasnovano pravo zaloge, pravo plodouživanja, pravo upotrebe, pravo stanovanja ili pravo stvarnog tereta.

U jednu nepokretnost Društvo može uložiti najviše do 5% imovine Fonda.

Ukupna ulaganja Fonda u nepokretnosti ne mogu iznositi više od 15% imovine Fonda.

Imovina Fonda koja se sastoji od nepokretnosti upisuje se u javne knjige o evidenciji nepokretnosti i pravima na njima, kao svojina Fonda, uz navođenje naziva Društva i evidentira se u kastodi banci.

Vrednost nepokretnosti u koje se ulaže imovina Fonda obavezno procenjuje ovlašćeni procenjivač. Nepokretnosti moraju biti osigurane od svih rizika.

Članovi Fonda nemaju pravo preče kupovine pri prodaji nepokretnosti.

Ograničenja ulaganja

Član 29.

Na ulaganja imovine Fonda u skladu sa Zakonom o dobrovoljnim penzijskim fondovima i penzijskim planovima primenjuju se sledeća ograničenja:

- 1) do 10% imovine Fonda ulaže se u hartije od vrednosti jednog izdavaoca ili ukupno u hartije od vrednosti dva ili više izdavalaca koji su povezana lica, osim hartija od vrednosti koje izdaje Republika, odnosno Narodna banka Srbije;
- 2) do 5% imovine Fonda ulaže se u hartije od vrednosti koje izdaje organizator koji je organizovao penzijski plan koji je pristupio tom fondu;
- 3) do 5% imovine Fonda ulaže se u novčane depozite kod banaka.

Ulaganjem imovine Fonda ne može se sticati više od 15% vlasničkog učešća, odnosno akcija sa pravom glasa jednog izdavaoca.

Načela za ulaganje imovine fonda

Član 30.

Imovina Fonda ulaže se sa ciljem povećanja ukupnog prinosa u korist članova Fonda, a u skladu sa sledećim načelima:

- 1) načelo sigurnosti imovine Fonda (u strukturi portfolia Fonda nalaze se hartije od vrednosti izdavalaca sa visokim kreditnim rejtingom);
- 2) načelo diversifikacije portfolia (u strukturi portfolija Fonda nalaze se hartije od vrednosti koje se razlikuju prema vrsti i izdavaocima, kao i prema drugim obeležjima);
- 3) načelo održavanja odgovarajuće likvidnosti (u strukturi portfolia Fonda nalaze se hartije od vrednosti koje je moguće brzo i efikasno kupiti i prodati po relativno ujednačenoj i stabilnoj ceni).

Odlukom Narodne banke Srbije o maksimalnim visinama, uslovima i načinu ulaganja imovine Fonda određeni su iznosi do kojih se može ulagati imovina Fonda.

1. U dužničke hartije od vrednosti koje izdaju Narodna banka Srbije i Republika Srbija, u hartije od vrednosti koje izdaju pravna lica uz garanciju Republike Srbije, kao i u hartije od vrednosti koje izdaju međunarodne finansijske institucije – do 100%.

Imovina Fonda može se ulagati u hartije od vrednosti koje izdaju međunarodne finansijske institucije čiji je kreditni rejting utvrđen od strane agencije za procenu boniteta Srandadr & Poor's, Fitch-IBCA ili Thompson Bank Watch rangiran sa najmanje „A“, odnosno koji je utvrdio Moody's sa najmanje „A2“.



Pravila poslovanja

2. U dužničke hartije od vrednosti koje izdaju jedinice teritorijalne autonomije i lokane samouprave u Republici Srbiji – do 20%.

Imovina Fonda može se ulagati u dužničke hartije od vrednosti koje izdaju jedinice teritorijalne i lokalne samouprave u Republici Srbiji pod uslovom da je nominalna vrednost emisije tih hartija najmanje 15.000.000 evra u dinarskoj protivvrednosti po srednjem kursu Narodne banke Srbije na dan ulaganja.

3. U dužničke hartije od vrednosti koje izdaju pravna lica sa sedištem u Republici Srbiji i pravna lica sa sedištem u državama članicama Evropske unije, odnosno državama članicama Organizacije za ekonomsku saradnju i razvoj (OECD) – do 20% imovine Fonda;

- 3.1. Dužničke hartije od vrednosti koje izdaju pravna lica sa sedištem u Republici Srbiji, a u koje se ulaže imovina Fonda moraju ispunjavati sledeće uslove:

- da se ovim hartijama trguje na organizovanom tržištu u Republici Srbiji,
 - da je rangiranje kreditnog rejtinga ovih hartija koje utvrdi organizacija ovlašćena za procenu boniteta ekvivalentno rangiranju s najmanje „BBB” koje vrši Standard&Poor’s, a do osnivanja ove organizacije, da imaju garanciju banke ili garanciju pravnog lica čije je sedište u državama članicama Evropske unije, odnosno OECD-a čiji je kreditni rejting utvrđen od strane agencije za procenu boniteta Standard & Poor’s, Fitch-IBCA ili Thompson Bank Watch rangiran sa najmanje „A”, odnosno koji je utvrdio Moody’s sa najmanje „A2”,
 - da ova pravna lica izdaju akcije koje ispunjavaju uslove navedene kasnije u tekstu ovog Pravilnika.
- Ukoliko dužničke hartije od vrednosti koje izdaju pravna lica sa sedištem u Republici Srbiji ne ispunjavaju navedene uslove, imovina Fonda se u ove hartije od vrednosti može ulagati najviše do 1%.

- 3.2. Dužničke hartije od vrednosti koje izdaju pravna lica sa sedištem u državama članicama Evropske unije, odnosno OECD-a i u koje se ulaže imovina Fonda moraju ispunjavati sledeće uslove:

- da se ovim hartijama trguje na berzanskom tržištu u tim državama;
- da je kreditni rejting izdavaoca pomenutih hartija od vrednosti utvrđen od strane agencije za procenu boniteta Standard & Poor’s, Fitch-IBCA ili Thompson Bank Watch rangiran sa najmanje „A”, odnosno koji je utvrdio Moody’s sa najmanje „A2”;
- u hipotekarne obveznice koje se izdaju na teritoriji Republike Srbije – do 30%.

4. Hipotekarne obveznice u koje se ulaže imovina Fonda moraju ispunjavati sledeće uslove:

- da je njihov izdavalac banka;
- da je nominalna vrednost emisije tih obveznica najmanje 5.000.000 evra u dinarskoj protivvrednosti po srednjem kursu Narodne banke Srbije na dan ulaganja;
- da je odnos između tržišne vrednosti hipoteke na koju su ove obveznice izdate i samih obveznica najmanje 1,5 : 1.

5. U depozitne potvrde koje izdaju banke sa sedištem u Republici Srbiji i banke sa sedištem u državama članicama Evropske unije, odnosno OECD-a – do 20%.

6. U akcije pravnih lica sa sedištem u Republici Srbiji i akcije stranih pravnih lica sa sedištem u državama članicama Evropske unije, odnosno OECD-a – do 30%.

- 6.1. Akcije pravnih lica sa sedištem u Republici Srbiji u koje se ulaže imovina Fonda moraju ispunjavati sledeće uslove:

- da se ovim akcijama trguje na organizovanom tržištu u toj republici;
- da se tim akcijama trgovalo bar 80% radnih dana u poslednjih dvanaest meseci pre dana ulaganja;
- da minimalna tržišna kapitalizacija ovih akcija koje se nalaze u slobodnom prometu na organizovanom tržištu u toj republici iznosi 10.000.000

evra u dinarskoj protivvrednosti po srednjem kursu Narodne banke Srbije na dan ulaganja;

- da je kod akcionarskih društava koji su vlasnici (izdavaoci) tih akcija godišnje izveštaje za poslednje tri godine sačinila najmanje jedna revizorska kuća i na njih dala pozitivno mišljenje, odnosno kod akcionarskih društava osnovanih restrukturiranjem i privatizacijom, izveštaj za poslednju godinu.

- 6.2. Imovina Fonda koja se ulaže u akcije pravnih lica sa sedištem u državama članicama Evropske unije, odnosno OECD-a može se ulagati pod sledećim uslovima:

- da se ovim akcijama trguje na berzanskim tržištima u tim državama;
- da su ove akcije najmanje dve godine uvršćene u službenu kotizaciju berze u državama članicama Evropske unije, odnosno OECD-a;
- da minimalna tržišna kapitalizacija tih akcija iznosi 500.000.000 eura;
- da ova pravna lica izdaju dužničke hartije od vrednosti i pri tom je njihov kreditni rejting utvrđen od strane agencije za procenu boniteta Standard & Poor’s, Fitch-IBCA ili Thompson Bank Watch rangiran sa najmanje „A”, odnosno koji je utvrdio Moody’s sa najmanje „A2”.

Imovina Fonda može se ulagati u inostranstvu do najviše 10% ukupne imovine Fonda.

Imovina Fonda ne može se ulagati u finansijske derivative.

U slučaju odstupanja od ograničenja datih u Zakonu o dobrovoljnim penzijskim fondovima i odlukama Narodne banke Srbije usled nastupanja okolnosti koje Društvo nije moglo predvideti, odnosno na koje nije moglo uticati, Društvo je dužno da odmah obavesti Narodnu banku Srbije i da u roku od tri meseca od dana odstupanja, uskladi strukturu imovine Fonda sa ograničenjima ulaganja.

Organi Društva koji donose odluke o ulaganjima i postupak za donošenje takvih odluka

Član 31.

Odluku o investiranju donosi investicioni odbor u skladu sa investicionom politikom Društva koji se sastaje najmanje jednom nedeljno. Investicioni odbor je odgovoran Upravnom odboru za poštovanje investicione politike.

Investicioni odbor redovno razmatra načela za ulaganje i sprovođenje investicione strategije Fonda u skladu sa zakonom i odlukama Narodne banke Srbije i, ukoliko je potrebno, blagovremeno vrši izmene.

Politika investiranja sredstava Fonda je izrazito konzervativna i kod ulaganja se prvenstveno vodi računa o sigurnosti imovine Fonda, a potom o profitabilnosti ulaganja. Investicione odluke donose se na osnovu fundamentalnih i tehničkih analiza kao i analiza rizika pojedinačnih vrednosti i celokupnog portfelja. Društvo će nastojati da upravljanjem sredstvima Fonda članovima Fonda obezbedi dugoročnu sigurnost, zaštitu od mogućeg slabljenja dinara u odnosu na inostrane valute i optimalni rast u odnosu na preuzeti rizik.

Društvo se obavezuje da objavljuje vrednost investicionih jedinica svakodnevno u dnevnom listu Blic, kao i na internet stranici Društva.

Pravila upravljanja rizicima

Član 32.

Rizici predstavljaju verovatnoću nastanka negativnih efekata na poslovni i finansijski položaj Društva, odnosno Fonda.

Pravila upravljanja rizicima čine prilog i sastavni deo ovih Pravila poslovanja.



Pravila poslovanja

IV. NAČIN OBAVEŠTAVANJA ČLANOVA DOBROVOLJNOG PENZIJSKOG FONDA

Obaveštavanje o promena investicione politike

Član 33.

U slučaju da Društvo promeni investicionu politiku navedenu u skraćenom prospektu na čiji tekst je član dao svoju saglasnost, dužno je da najkasnije u roku od 30 dana pre dana stupanja na snagu promene investicione politike o tome obavestiti članove Fonda.

Takođe, u obaveštenju se mora navesti i razlog za promenu investicione politike kao i prognoza kako će investiciona politika uticati na prinose Fonda.

Obaveštavanje o vrednosti imovine Fonda i vrednosti investicione jedinice

Član 34.

Društvo je obavezno da jednom godišnje, a najkasnije do 31. marta tekuće godine za prethodnu godinu dostavi svakom članu Fonda obaveštenje, sa stanjem na poslednji dan prethodne godine, 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 (naknada prilikom uplate penzijskih doprinosa i naknada za upravljanje fondom) isplaćenim sa računa člana Fonda;
- vrednosti imovine Fonda.

Društvo je dužno da članu Fonda, na njegov zahtev, dostavi ova obaveštenja u roku od tri dana od dana podnošenja zahteva.

Društvo za upravljanje Fondom dužno je da svakodnevno i ažurno evidentira podatke na individualnom računu člana Fonda, i to podatke o uplatama doprinosa, prinosima, naknadama i isplata sa tog računa.

Na individualnom računu člana Fonda Društvo evidentira i broj i vrednost investicionih jedinica za tog člana.

Društvo je dužno da članu Fonda dostavlja izveštaj, odnosno izvod sa njegovog individualnog računa, sa svim promenama na tom računu, u roku koji je predviđen Ugovorom o članstvu u Fondu, ili na zahtev člana Fonda, kao i posle svake isplate u skladu sa Ugovorom o programiranoj isplati.

Društvo je dužno da izveštaje i izvode sa individualnih računa člana Fonda dostavlja na adresu tog člana, ili na drugi ugovoreni način (na šalteru, faksom, elektronski, na adresu firme).

Društvo je dužno da vodi evidenciju o investicionim jedinicama člana Fonda i na osnovu te evidencije dostavlja mu izveštaje koji sadrže:

1. podatke o obračunatom broju investicionih jedinica koji pripadaju članu Fonda u toku perioda na koji se izveštaj odnosi;
2. podatke o obračunu vrednosti investicione jedinice u toku perioda na koji se izveštaj odnosi;
3. podatke o promeni akumuliranih sredstava na individualnom računu i realizovanoj stopi prinosa člana Fonda u toku perioda na koji se izveštaj odnosi.

Obaveštavanje o posebnim rizicima investiranja

Član 35.

Društvo je dužno da u toku trajanja članstva u Fondu obavestava svoje članove o posebnim rizicima investiranja i to na način utvrđen Zakonom.

Obaveštavanje o izmenama Pravilnika o tarifi

Član 36.

U slučaju izmene Pravilnika o tarifi koji je bio na snazi u trenutku sklapanja Ugovora o članstvu, odnosno Ugovora o penzijskom planu, Društvo je dužno da obavesti sve članove Fonda najkasnije u roku od 30 dana pre stupanja na snagu primene novog pravilnika o tarifi.

Ako se izmenama i dopunama Pravilnika o tarifi Društva povećava naknada za upravljanje Fondom, član Fonda na koga se ove promene i dopune odnose, ima pravo da u periodu od 30 dana pre početka primene novog pravilnika o tarifi, izvrši prenos računa u drugo društvo bez plaćanja naknade za prenos.

Ukoliko se član Fonda ne izjasni u roku navedenom u prethodnom stavu ovog člana, smatra se da je saglasan sa izmenama pravilnika o tarifi.

Prenos računa vrši se na način saglasno odredbama ovog Pravilnika.

Druga obaveštavanja članova Fonda

Član 37.

U slučaju pripajanja fondova, saglasno Zakonu i Odluci o načinu i uslovima pripajanja dobrovoljnih penzijskih fondova (Službeni glasnik RS, br.26/2006) Društvo za upravljanje fondom – društvo sticalac dužno je da obavesti sve članove Fonda koji se pripaja o njihovom pravu da, ako ne žele da budu članovi Fonda Društva sticaoca, svoj račun prenesu u drugi fond, u roku od 60 dana od dana prijema tog obaveštenja, pri čemu troškove ovog prenosa snosi društvo sticalac.

Društvo sticalac je dužno da po ovom pitanju obavesti članove Fonda koji se pripojio u roku od 8 dana od dana prijema rešenja o izdavanju dozvole za pripajanje fondova.

Član 38.

Ukoliko kastodi banka utvrdi razlike u obračunu i ako se nakon provere utvrdi da su greške učinjene u nekom od prethodnih obračuna, Društvo je dužno da o ovim greškama odmah obavesti članove Fonda, a ako je u pitanju penzijski plan, i organizatora, kao i o posledicama grešaka na obračun i merama koje se preduzimaju i koje će se preduzeti da se greške isprave.

Društvo je dužno da članove Fonda i organizatore penzijskog plana o ovim greškama obavestava preko internet stranice Društva i pri prvom narednom slanju izveštaja o individualnom računu, odnosno izvoda sa računa.

V. NAČIN I USLOVI POD KOJIM ČLANOVI ORGANA I ZAPOSLENI U DRUŠTVU MOGU ULAGATI SVOJA SREDSTVA U FOND KOJIM UPRAVLJA DRUŠTVO

Član 39.

Članovi organa i zaposleni u Društvu mogu ulagati svoja sredstva u Fond kojim upravlja Društvo, u skladu sa Zakonom i podzakonskim propisima.

VI. ADMINISTRATIVNE I RAČUNOVODSTVENE PROCEDURE

Član 40.

Vođenje poslovnih knjiga i sastavljanje finansijskih izveštaja Društvo vrši u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija, podzakonskim propisima Narodne banke Srbije i ovim Pravilima.



Pravila poslovanja

Društvo je dužno da, odvojeno od svojih, vodi poslovne knjige i sastavlja finansijske izveštaje za Fond kojim upravlja.

Društvo je dužno da u poslovnim knjigama i finansijskim izveštajima odvojeno prikazuje podatke za svaki fond kojim upravlja.

Načini administrativnih i računovodstvenih procedura koje Društvo primenjuje definisane su u računovodstvenim politikama Društva koji čine prilog i sastavni deo ovih Pravila.

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

Član 41.

Društvo je dužno da trajno čuva dokumentaciju i podatke zabeležene na elektronskim medijima koji se odnose na članove Fonda.

Načini kontrole i sigurnosne mere koje Društvo primenjuje za obradu i čuvanje podataka definisani su Uslovima osposobljenosti IT sistema Društva, koji čini prilog broj 2 i sastavni deo ovih Pravila.

VIII. SISTEM INTERNE KONTROLE

Član 42.

Sistem interne kontrole u Društvu definisan je Odlukom o osnivanju Društva i ovim Pravilima, njima se bliže utvrđuju osnovni principi organizacije i rada interne kontrole, zadaci i delokrug rada, odgovornosti, ovlašćenja, dužnosti i način rada, kao i izveštavanje nadležnih organa Društva u postupku interne kontrole.

Član 43.

Interna kontrola organizovana je u Društvu kao sistem postupaka kojima se obezbeđuje:

- kontinuirano praćenje, provera i unapređenje sistema rada u Društvu;
- identifikacija rizika kojima je kompanija izložena ili se može očekivati da bude izložena u budućnosti;
- praćenje sprovođenja ovog Pravilnika;
- integrisanje sistema kontrole u svakodnevno poslovanje Društva na svim organizacionim nivoima koje ima za krajnji cilj otklanjanje uočenih nepravilnosti i nedostataka i unapređenje primenjenih postupaka i sistema rada Društva.

Član 44.

Sistem interne kontrole sprovodi se u skladu sa ovim Pravilima i definisanim nadležnostima saglasno Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji Društva i za njeno sprovođenje i organizaciju odgovorni su, saglasno Zakonu i podzakonskim propisima, Upravni odbor i direktor Društva.

Član 45.

Interna kontrola kao sistem ustrojena je s ciljem otkrivanja i sprečavanja nepravilnog poslovanja, ukazivanja na njegove uzroke i posledice, kao i stručnom doprinosu pravilnom poslovanju Društva.

Odgovornost, ovlašćenja, dužnosti i način rada u sistemu interne kontrole

Član 46.

Upravni odbor Društva je u sistemu interne kontrole odgovoran za sprovođenje sledećih postupaka, a u skladu sa Zakonom:

- uspostavljanje i razvoj adekvatnih i efikasnih postupaka interne kontrole Društva, kao i za kontrolu doslednog sprovođenja tih postupaka;
- pripremu i periodičnu kontrolu sprovođenja akata Društva;
- praćenje, analizu i utvrđivanje prihvatljivih granica rizika koje Društva preuzima;
- kontrolu rada direktora Društva i lica s posebnim ovlašćenjima i odgovornostima u Društvu;
- uspostavljanje i razvoj adekvatne organizacione strukture Društva.

Član 47.

Direktor Društva je u sistemu interne kontrole odgovoran za:

- sprovođenje utvrđenih akata poslovne politike Društva;
- razvoj postupaka koji omogućavaju merenje i kontrolu rizika iz poslovanja Društva;
- predlaganje organizacione strukture Društva;
- staranje o efikasnom obavljanju zadataka i vršenju ovlašćenja poverenih zaposlenima u Društvu;
- utvrđivanje postupaka interne kontrole koji omogućavaju blagovremenu procenu postojećih i novih rizika, uključujući i rizike koji prethodno nisu kontrolisani i rizike izvan kontrole Društva (spoljne rizike), kao i takvu njihovu kontrolu koja će negativni uticaj na poslovanje i bonitet Društva svesti na najmanju moguću meru i praćenje njihove adekvatnosti i efikasnosti u otklanjanju uočenih nedostataka;
- sprovođenje izmena u poslovnim knjigama Društva u skladu sa mišljenjem revizora koje je prihvatio nadležni organ Društva.

Član 48.

Lica sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima u Društvu u sistemu interne kontrole odgovorna su za:

- dosledno poštovanje principa dobrog poznavanja svih članova Društva;
- uspostavljanje visokih moralnih standarda u obavljanju svih poslova u Društvu i potpuno uključivanje svih zaposlenih u Društvu u njihovo sprovođenje;
- učestvovanje u procesu predlaganja, zajedno sa internom revizijom, novih i ažuriranja postojećih procedura;
- frekvenciju i nivo kontrole koja treba da se sprovodi unutar svih organizacionih delova;
- obuku zaposlenih i promociju širenja kulture stalne supervizije postupaka interne kontrole.

Član 49.

Odeljenje upravljanja rizicima svoje poslove obavlja u potpunosti nezavisno od komercijalne funkcije, a u okviru svojih ovlašćenja utvrđenih opštim aktima Društva, a u sistemu interne kontrole naročito obavlja sledeće poslove:

- vrši savetodavnu funkciju direktora Društva po pitanjima rizika;
- nadzire izloženost Društva po različitim rizicima i vrši kontrolu rizika;
- ocenjuje kreditni i tržišni rizik, vezane sa transakcijama, i preporučuje promene u strukturi transakcija, procedura i obezbeđenja;
- daje mišljenje o prihvatljivoj prirodi rizika;
- učestvuje u odlučivanju o kvantitetu i kvalitetu izloženosti, u skladu sa odobrenim limitima;
- učestvuje u kontrolisanju, istraživanju i proceni tržišnog rizika, rizika zemlje, kao i operativnog rizika i rizika likvidnosti;
- definiše, potvrđuje i uvodi metode za analizu, pristupanje, odobrenje i kontrolu rizika;
- ocenjuje stepen kreditne sposobnosti i rezervisanja;



Pravila poslovanja

- rukovodi instrumentima za kontrolu rizika i organizuje postupke za naplatu rizičnih potraživanja;
- vrši redovne i vanredne kontrole rizika;
- kontroliše i sprovodi mere za nadzor i kontrolu operativnog rizika.

Član 50.

Računovodstvena supervizija u okviru svojih ovlašćenja utvrđenih opštim aktima Društva u sistemu interne kontrole naročito obavlja poslove usklađivanja računovodstva Društva za zakonskim propisima kompanije iz oblasti računovodstva i regulative Narodne banke Srbije.

Član 51.

Društvo uspostavlja pouzdane informacione sisteme, uključujući i elektronsku obradu podataka, koji pokrivaju sve značajne oblasti njenog poslovanja i omogućavaju pribavljanje potpunih, tačnih i blagovremenih podataka, i to:

- finansijskih i drugih podataka potrebnih za obavljanje poslova iz delatnosti Društva i donošenje adekvatnih poslovnih odluka;
- podataka o usklađenosti poslovanja Društva s propisima i aktima poslovne politike,
- podataka o tržišnim uslovima i spoljnim događajima značajnim za donošenje poslovnih odluka Društva.

Obaveštavanje organa Društva

Član 52.

Nezavisno od načina na koji su utvrđeni, o nedostacima u postupcima interne kontrole, blagovremeno se obaveštavaju nadležni rukovodioci organizacionih delova Društva, a o bitnim nedostacima direktor i Upravni odbor Društva.

Član 53.

Na postupke rada interne kontrole, koji nisu regulisani Odlukom o osnivanju Društva, ovim Pravilima i drugim opštim i pojedinačnim aktima Društva, neposredno se primenjuju odredbe Zakona.

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

Član 54.

Imovina Fonda ne može se ulagati u hartije od vrednosti koje izdaje:

1. Društvo za upravljanje,
2. kastodi banka kod koje se vodi račun Fonda,
3. brokersko – dilersko društvo, odnosno ovlašćena banka koja za Društvo obavlja poslove posredovanja u trgovanju hartijama od vrednosti,
4. akcionar Društva,
5. povezano lica sa licima iz tačke 1) do 4) stava 1 ovog člana.

Povezana lica su pravna lica, koja su međusobno povezana upravljanjem, kapitalom ili na drugi način, radi postizanja zajedničkih poslovnih ciljeva, tako da poslovanje ili rezultati poslovanja jednog lica mogu uticati na poslovanje, odnosno rezultate drugog pravnog lica.

Član 55.

Društvo za upravljanje ne može neposredno ili preko povezanih lica imati učešće u kapitalu i upravljanju drugih pravnih lica.

Društvo za upravljanje ne može biti zajmodavac, niti preuzeti obaveze po osnovu ugovora o jemstvu.

X. MERE ZA SPREČAVANJE ZLOUPOTREBE PRIVILEGOVANIH INFORMACIJA

Član 56.

Poslovnom tajnom Društva smatraju se oni dokumenti, informacije i podaci koji se odnose ne poslovanje Društva, a čije bi saopštavanje neovlašćenim licima bilo suprotno interesima Društva i članova Fonda. Poslovnom tajnom u Društvu smatraju se naročito sledeće informacije o:

- Fondu ili Društvu, koje bi mogle stvoriti pogrešnu predstavu o poslovanju Društva, odnosno Fonda,
- budućim aktivnostima i poslovnim planovima Društva, osim u slučajevima predviđenim Zakonom,
- stanju i prometu na računima Fonda i njenih članova,
- drugim podacima koji su od značaja za poslovanje Fonda, a za koje su saznali u obavljanju poslova Društva.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, podaci se mogu saopštavati i stavljati na uvid trećim licima samo prilikom nadzora poslovanja, na osnovu naloga suda, nadležnog organa uprave, ili po osnovu Zakona.

Član 57.

Direktor, članovi uprave Društva, povezana lica Društva i zaposlena lica u Društvu koja obavljaju stalne ili privremene poslove po osnovu posebnog Ugovora, dužna su podatke navedene u prethodnom članu ovih Pravila čuvati kao poslovnu tajnu. U protivnom, odgovaraju Društvu za nastalu štetu zbog odavanja poslovne tajne (ili npr. zloupotrebe privilegovanih informacija).

Član 58.

Obaveza čuvanja tajne ne prestaje ni nakon što osobe izgube status koji ih obavezuje na čuvanje poslovne tajne.

Povreda odredbi o čuvanju poslovne tajne smatra se težom povredom obaveza iz radnog odnosa i drugog ugovornog odnosa, te je osnova za prestanak zaposlenja, odnosno raskid ugovornog odnosa.

XI. DRUGA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD DRUŠTVA

Izmene i dopune Pravila

Član 59.

Društvo je dužno, u skladu sa Zakonom, obavestiti Narodnu banku Srbije o izmenama i dopunama ovih Pravila.

Takođe, Društvo je dužno po nalogu Narodne banke Srbije izvršiti izmene i dopune ovih Pravila, u slučaju da Narodna banka Srbije utvrdi da tako definisana Pravila ne obezbeđuju u dovoljnoj meri interese članova Fonda.

Izmene i dopune ovih Pravila Društvo je dužno dostaviti svim članovima Fonda, odnosno obveznicima uplate na koje se te izmene odnose, najmanje 30 dana pre početka primene izmenjenih pravila poslovanja.

Nadzor nad Društvom za upravljanje

Član 60.

Društvo je dužno da Narodnoj banci Srbije i njenim ovlašćenim licima omogući kontrolu poslovanja u svom sedištu, kao i u svim organizacionim delovima, i da im stavi na uvid opšte akte, poslovne knjige, izvode s računara i drugu dokumentaciju koju ovlašćena lica zahtevaju, i to u pismenoj, odnosno elektronskoj formi, i da im omogući kontrolu informacione tehnologije i sistema baze podataka koju Društvo koristi.



Pravila poslovanja

Društvo može dati primedbe na zapisnik o izvršenom nadzoru u roku od pet dana od dana dostavljanja zapisnika.

Društvo može dati primedbe na dopunu zapisnika o izvršenom nadzoru, koji sastavlja Narodna banka Srbije ako utvrdi da je činjenično stanje bitno različito od onog koje je navedeno u zapisniku.

Ukoliko Društvo učini manje značajne nepravilnosti u poslovanju, odnosno nepravilnosti čija je priroda takva da bitno i neposredno ne utiču na poslovanje Društva, odnosno fonda kojim Društvo upravlja, izriče mu se pismena opomena, koja sadrži nalog Društvu za upravljanje da Narodnu banku Srbije obavesti o aktivnostima koje je preduzelo radi otklanjanja nepravilnosti kao i rok do koga je dužno da to učini.

Društvo je dužno da Narodnoj banci Srbije posle određenog roka, dostavi izveštaj o otklonjenim nepravilnostima, s priloženim dokazima.

Društvo može dobiti nalog za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti kojim se nameće obaveza Društvu da sprovede jednu ili više aktivnosti radi otklanjanja nepravilnosti, u kome se navodi način otklanjanja i rok za to. Rok za otklanjanje nepravilnosti ne može biti duži od 60 dana od dana prijema naloga.

Obaveštavanje Narodne banke Srbije

Član 61.

Društvo za upravljanje dužno je da Narodnoj banci Srbije dostavlja:

1. godišnje finansijske izveštaje za Društvo u okviru kojeg odvojeno prikazuje finansijski izveštaj Fonda kojim upravlja, odnosno ukoliko Društvo upravlja sa više fondova, za svaki fond posebno, sa izveštajem eksternog revizora do 31. marta tekuće godine za prethodnu godinu;

2. polugodišnje finansijske izveštaje za Društvo u okviru kojeg odvojeno prikazuje finansijski izveštaj Fonda kojim upravlja, odnosno ukoliko Društvo upravlja sa više fondova, za svaki fond posebno, sa izveštajem eksternog revizora do 31. avgusta tekuće godine za prvih šest meseci te godine;
3. mesečne izveštaje za fondove kojim upravlja, do desetog dana u mesecu za prethodni mesec, koji sadrže podatke o:
 - 1) hartijama od vrednosti koje čine imovinu Fonda kojima se trgovalo, prema vrsti hartija od vrednosti i izdavaocima;
 - 2) nepokretnostima koje čine imovinu Fonda kojima se trgovalo, prema vrsti i mestu gde se one nalaze;
 - 3) stanju na novčanim depozitima koji čine imovinu Fonda, prema finansijskim organizacijama kod kojih se depoziti nalaze;
 - 4) datumima transakcija i cenama po kojima su transakcije hartijama od vrednosti izvršene;
 - 5) brokerskim naknadama, naknadama kastodi banke i drugim troškovima u vezi sa transakcijama;
 - 6) vrednosti imovine Fonda i broju upisanih investicionih jedinica i njihovoj pojedinačnoj vrednosti, sa stanjem na dan poslednjeg radnog dana u mesecu za koji se izveštaj dostavlja;
 - 7) broju članova Fonda, sa stanjem na dan poslednjeg radnog dana u mesecu za koji se dostavlja izveštaj;
 - 8) druge podatke na zahtev Narodne banke Srbije.

ZAVRŠNA ODREDBA

Član 62.

Ova Pravila stupaju na snagu danom donošenja a primenjuju se nakon upisa Društva u Registar privrednih subjekata.

