

PRAVILA POSLOVANJA
Akcionarskog društva za upravljanje
dobrovoljnim penzijskim fondom



DELTA GENERALI
Dobrovoljni Penzijski Fond

PRAVILA POSLOVANJA

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 RS“ broj 85/2005 i 31/2011) i na osnovu člana 31. Odluke o osnivanju Akcionarskog društva za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom DELTA GENERALI, Beograd, Milentija Popovića 7b, (u daljem tekstu: Društvo), Upravni odbor Društva na sednici održanoj 26.09.2011. godine, donosi:

PRAVILA POSLOVANJA

Akcionarskog društva za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom DELTA GENERALI, Beograd, Milentija Popovića 7b

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 i 31/2011), uređuje se sledeće:

- 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 portfolija fonda i investiciona politika sa ciljem povećanja vrednosti imovine fonda;
- 4) način obaveštavanja članova dobrovoljnog penzijskog fonda o:
 1. promenama investicione politike,
 2. vrednosti imovine dobrovoljnog penzijskog fonda i vrednosti investicionih jedinica,
 3. posebnim rizicima investiranja,
 4. izmenama pravilnika o tarifi,
 5. drugim bitnim pitanjima;
- 5) način i uslovi pod kojima članovi organa i zaposleni u Društvu za upravljanje mogu ulagati svoja sredstva u dobrovoljne penzijske fondove kojima upravlja Društvo;
- 6) administrativne i računovodstvene procedure;
- 7) kontrolne i sigurnosne mere za obradu podataka i njihovo čuvanje;
- 8) sistem interne kontrole;
- 9) mere 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) upravlja dobrovoljnim penzijskim fondom na osnovu prethodne saglasnosti Narodne banke Srbije, u skladu sa odredbama Zakona o dobrovoljnim penzijskim fondovima i penzijskim planovima („Službeni glasnik RS“ 85/2005 i 31/2011) (u daljem tekstu: Zakon).

Društvo upravlja sa dva dobrovoljna penzijska fonda

- Dobrovoljni penzijski fond Delta Generali Basic
- Dobrovoljni penzijski fond Delta Generali Index (zajednički naziv u daljem tekstu: Fond).

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

- dobrovoljno članstvo,
- 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 dobrovoljnim penzijskim fondovima na način kojim svoje interese ili interese svojih osnivača, odnosno povezanih lica ne stavlja ispred interesa članova ovih fondova, u skladu sa dobrom poslovnom praksom i pažnjom dobrog privrednika, a u najboljem interesu članova ovih fondova, za koje Društvo poseduje dozvole za upravljanje, izdate od strane Narodne banke Srbije, a sve u skladu sa Zakonom i aktima Društva.

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

- organizovanje i upravljanje Fondom,
- donošenje investicionih odluka,
- administrativni poslovi i aktivnosti,
- marketinški poslovi i aktivnosti,
- drugi poslovi 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 u skladu sa dobrom poslovnom praksom i sa pažnjom dobrog privrednika, a u cilju povećanja ukupnog prinosa, poštujući principe rentabilnosti, likvidnosti, profitabilnosti i diversifikacije u investiranju, a isključivo u najboljem 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.

Fond se osniva na neodređeno vreme.

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

Izuzetno od stava 7. ovog člana Pravila, imovina člana u dobrovoljnom penzijskom fondu može se koristiti kao garancija za obaveze člana dobrovoljnog penzijskog fonda prema Republici Srbiji i bankama u vezi sa kupovinom prvog stana, u skladu sa aktom Vlade. Društvo ostvaruje pravo glasa na osnovu akcija koje čine imovinu Fonda.

PRAVILA POSLOVANJA

Akcionarskog društva za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom DELTA GENERALI, Beograd, Milentija Popovića 7b

Donošenje investicionih odluka

Član 5.

Društvo je dužno da donosi investicione odluke saglasno Zakonu i investicionoj politici koja predstavlja poseban dokument i čini pri-log i sastavni deo 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 investicionu politiku Društva. Uprava Društva nadzire poslovanje u okviru zakonskih ograničenja i shodno tržišnim okolnostima utvrđuje interna ograničenja ulaganja imovine. Prilikom ulaganja imovine Fonda na inostrana tržišta kapitala Društvo može prema potrebi angažovati strane savetnike. Upravni organ Društva redovno će razmatrati načela ulaganja i donositi izmene kada se za to steknu uslovi, a saglasno odredbama Zakona i ovih pravila.

Obavljanje administrativnih poslova i aktivnosti

Član 6.

Individualni račun

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 i podzakonskim aktima.

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 prenetim sredstvima iz drugog fonda,
3. Podatke o naknadama,
4. Podatke o isplata sa individualnog računa.

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

Društvo je dužno da članu Fonda dostavlja 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.

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

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 pretvoriti ih u investicione jedinice, i u najkraćem mogućem roku preduzeti sve mere kako bi se identifikovao član Fonda koji je izvršio tu uplatu i kako bi sredstva sa posebnog računa bila preneti na individualni račun, sa datumom uplate.

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.

Član 7.

Neto vrednost imovine dobrovoljnog penzijskog fonda

Vrednost imovine Fonda čini zbir vrednosti hartija od vrednosti iz portfolija Fonda, investicionih jedinica otvorenih investicionih fondova u koje je uložena imovina fonda, nekretnina u vlasništvu Fonda, depozita novčanih sredstava Fonda kod banaka, sredstava na računu kod kastodi banke, kao i potraživanja Fonda.

Vrednost imovine Fonda se obračunava prema tržišnoj vrednosti.

Neto vrednost imovine Fonda predstavlja vrednost imovine umanjena za iznos obaveza, odnosno jednaka je proizvodu broja investicionih jedinica Fonda i vrednosti investicionih jedinica.

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.

Član 8.

Prinos dobrovoljnog penzijskog fonda

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 podzakonskim aktom 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 biti objavljeni.

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

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 koji se distribuiraju na celoj teritoriji Republike Srbije, sa tiražom od najmanje 100.000 primeraka, kao i na internet stranici Društva.

Član 9.

Investiciona jedinica

Investiciona jedinica predstavlja srazmerni obračunski udeo u ukupnoj neto imovini 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 podzakonskim aktima Narodne banke Srbije

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:

PRAVILA POSLOVANJA

Akcionarskog društva za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom DELTA GENERALI, Beograd, Milentija Popovića 7b

- pravo na povlačenje akumuliranih sredstava i raspolaganje istim,
- 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.

Društvo se obavezuje da najmanje jednom nedeljno objavljuje vrednost investicionih jedinica obračunatih za svaki dan u prethodnom periodu u dnevnom listu koji se distribuira na celoj teritoriji Republike Srbije, sa tiražom od najmanje 100.000 primeraka, kao i svakodnevno na internet stranici Društva.

Početna vrednost investicione jedinice utvrđena je u iznosu od 1.000,00 dinara na dan početka rada Fonda, a saglasno Zakonu i podzakonskom aktu Narodne banke Srbije.

Obavljanje marketinških poslova i aktivnosti

Član 10.

Društvo će obavljati marketinške aktivnosti saglasno Zakonu.

Društvo će oglašavati, odnosno objavljivati javni poziv na zaključenje 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, objektivan, 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 da izda 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 Narodnoj banci Srbije dostavi izmenjen Prospekt i Skraćeni prospekt dobrovoljnog penzijskog fonda, radi davanja saglasnosti.

Društvo se obavezuje da objavi Skraćeni prospekt u roku od 15 dana od dana dobijanja saglasnosti Narodne banke Srbije u najmanje jednom dnevnom listu koji se distribuira na celoj teritoriji Republike Srbije, sa tiražom od najmanje 100.000 primeraka, 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 koja 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 i dostavljanje NBS, na njen zahtev, drugih podataka koji se odnose na imovinu Fonda,
- kontrola prinosa Fonda obračunatog od strane Društva,
- obaveštavanje Narodne banke Srbije o uočenim nepravilnostima u poslovanju Društva odmah nakon uočavanja takve nepravilnosti,
- redovno obaveštavanje Društva o izvršenim nalogima i drugim preduzetim aktivnostima u vezi sa imovinom Fonda,
- podnošenje Narodnoj banci Srbije i drugim nadležnim organima podnesaka protiv Društva za štetu nanetu Fondu, u ime Fonda,
- 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 da najmanje 30 dana pre raskida ugovora o tome obavesti 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, kao i da izvrši prenos svih sredstava Fonda na novu kastodi banku.

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 Dobrovoljnog penzijskog fonda Delta Generali Basic i Pravilnikom o tarifi Dobrovoljnog penzijskog fonda Delta Generali Index, koji predstavljaju posebne dokumente koji čine prilog ovih pravila.

Izuzetno od stava 2. ovog člana, tačku 1. iz stava 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

PRAVILA POSLOVANJA

Akcionarskog društva za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom DELTA GENERALI, Beograd, Milentija Popovića 7b

Ugovorom o penzijskom planu. Osnovicu za obračun ove naknade predstavlja ukupno uplaćeni penzijski doprinos.

Naknada navedena u stavu 1. tačka 2. ovog člana obračunava se svakodnevno, a naplaćuje prvog radnog dana u mesecu za prethodni mesec. Društvo ovu naknadu naplaćuje kao procenat na osnovicu koja je definisana kao obračunska neto vrednost imovine Fonda kojim upravlja Društvo.

Naknade za prenos računa člana Fonda na fond koji organizuje i kojim upravlja drugo Društvo za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom, naplaćuju se od 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 zaključivanjem Ugovora o članstvu sa Društvom, odnosno zaključivanjem Ugovora o penzijskom planu, 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 obavezan je da plaća penzijski doprinos i naknade Društvu, kao i da snosi druge troškove definisane Pravilnikom o tarifi.

Ukoliko član dobrovoljnog penzijskog fonda prestane da uplaćuje 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 odredaba 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 da ulaže prikupljena sredstva.

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

- poslovno ime Društva,
- datum u tekućem mesecu do koga poslodavac vrši uplate penzijskog doprinosa za prethodni mesec,
- iznos penzijskog doprinosa po članu plana,
- ime, prezime, adresu i JMBG članova plana,
- datum i mesto zaključivanja ugovora i potpise ugovornih strana.

Prilikom zaključenja Ugovora o penzijskom planu društvo za upravljanje je dužno da utvrdi identitet članova penzijskog plana.

Poslodavac, kao organizator penzijskog plana, dužan je 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 dobrovoljnog penzijskog fonda ili izvrši prenos računa u skladu sa Zakonom.

Poslodavcu, kao obvezniku uplate, prestaje obaveza uplate penzijskog doprinosa za člana Fonda koji u celini ili delimično povuče akumulirana sredstva, osim u slučajevima kada član Fonda povuče sredstva pre ispunjenja Zakonom propisanih uslova u slučaju trajne nesposobnosti za rad, koja se dokazuje nalazom organa veštačenja Republičkog fonda za penzijsko i invalidsko osiguranje.

Odgovornost Društva

Član 16.

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

Društvo je dužno da nadoknadi štetu nastalu zbog neispunjenja, kašnjenja 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, u standardizovanoj formi koju propisuje Društvo, potpiše izjavu kojom potvrđuje da u potpunosti razume Prospekt i naknade koje se naplaćuju.

Ukoliko član Fonda prestane da uplaćuje doprinose, i dalje ostaje član Fonda, osim u slučaju celokupnog 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.

Takođe, član odnosno organizator penzijskog plana, odnosno obveznik uplate, dužan je da prijavi sve promene vezane za 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 tretiraju 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 nadležnog registra.

Penzijski doprinos

Član 18.

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

PRAVILA POSLOVANJA

Akcionarskog društva za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom DELTA GENERALI, Beograd, Milentija Popovića 7b

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

Uplaćeni penzijski doprinosi i sredstva preneti iz drugog fonda prispela na račun Fonda u kasni do 24.00 h svakog dana konvertuju se u investicione jedinice.

Član Fonda, odnosno obveznik uplate vršiće plaćanje penzijskog doprinosa i troškova, odnosno naknada Društvu, definišanih odredbama ovih pravila, u iznosima i u rokovima predviđenim Ugovorom o članstvu, odnosno Ugovorom o penzijskom planu.

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.

Obveznik uplate

Član 19.

Obveznik uplate može biti domaće i strano, pravno i fizičko lice koje za račun člana Fonda vrši plaćanje penzijskog doprinosa.

Penzijski doprinos u Fond može uplaćivati:

- fizičko lice, ili drugo fizičko odnosno pravno 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 može akumulirana sredstva ili deo akumuliranih sredstava na svom individualnom računu da prenese iz jednog fonda u drugi – zahtevom za prenos, koji se podnosi na obrascu propisanom odlukom Narodne banke Srbije, na način propisan Zakonom.

Prilikom prenosa sredstava sa individualnog računa, član Fonda raskida ugovor o članstvu u postojećem dobrovoljnom penzijskom fondu i zaključuje ugovor o članstvu u drugom dobrovoljnom penzijskom fondu, osim u slučaju prenosa dela sredstava.

Društvo je dužno da društvu za upravljanje kome se prenose sredstva (društvu primaocu) bez odlaganja dostavi predlog ugovora o prenosu sredstava sa individualnog računa i izveštaj o sredstvima člana Fonda koja se prenose.

Društvo je dužno da u roku od 15 dana od dana kada je primilo uredan zahtev za prenos sredstava, zaključi ugovor o prenosu sredstava sa društvom primaocem.

Društvo je dužno da u roku od 8 dana od dana zaključenja ugovora o prenosu sredstava kasni do 24.00 h dostavi nalog za prenos sredstava sa individualnog računa.

Kada se sredstva prenose u drugi fond kojim upravlja isto Društvo, sredstva se moraju preneti u roku od 15 dana od dana kada je primljen uredan zahtev.

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

Pravo na povlačenje akumuliranih sredstava i raspolaganje istim

Član 21.

Pravo člana Fonda odnosno penzijskog plana na povlačenje akumuliranih sredstava i raspolaganje istim stiče se sa navršanih 58 godina 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 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.

Član dobrovoljnog penzijskog fonda može povući jednokratnom isplatom iz stava 2. ovog člana najviše do 30% akumuliranih sredstava.

Izuzetno od stava 1. i stava 3. ovog člana, lica koja imaju zaključene ugovore o članstvu, odnosno za koja su zaključeni ugovori o penzijskom planu do dana stupanja na snagu novog Zakona (17.5.2011. godine), zadržavaju pravo na povlačenje akumuliranih sredstava i raspolaganje istim sa navršene 53 godine života i mogu povući jednokratnom isplatom do 100% akumuliranih sredstava.

Izuzetno, pravo na akumulirana sredstva može se ostvariti i pre ispunjenja uslova iz stava 1. ovog člana, u slučaju trajne nesposobnosti za rad, a prema nalazu organa veštačenja Republičkog fonda za penzijsko i invalidsko osiguranje.

Povlačenje akumuliranih sredstava i raspolaganje istim član Fonda mora započeti najkasnije sa navršanih 70 godina života.

Pravo na akumulirana sredstva u slučaju smrti člana Fonda

Član 22.

U slučaju smrti člana Fonda, sredstva na njegovom računu prenose se 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 23.

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,
- 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 kasni do 24.00 h dostavi nalog za prenos sredstava sa individualnog računa člana Fonda, u roku od 30 dana od kompletiranja zahteva.

Opcija programirane isplate

Član 24.

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, telefon, poštanski broj, mesto, adresu, državljanstvo i broj putne isprave – za strane državljane, naziv banke kod koje član Fonda ima otvoren tekući račun i broj tekućeg računa),
- Podatke o Društvu (naziv, telefon, matični broj, PIB, adresu, faks, poštanski broj i mesto),

PRAVILA POSLOVANJA

Akcionarskog društva za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom DELTA GENERALI, Beograd, Milentija Popovića 7b

- Podatke o Fondu (naziv, registarski broj NBS, poštanski broj i mesto) i
- Podatke o programiranoj isplati (visinu 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 učestalost isplata – jednom nedeljno, jednom mesečno ili na način koji odredi član Fonda).

Visina programirane isplate određuje se u broju 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,
- 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 kad 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 25.

Član Fonda ima pravo na isplatu akumuliranih sredstava na individualnom računu kupovinom anuiteta, uz uslov da je na to stekao pravo saglasno članu 21. stavovi 1., 4. i 6. 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 prostorijama Društva.

Uz zahtev, član Fonda dužan je da dostavi i:

- Izvod iz matične knjige rođenih,
- Fotokopiju lične karte.

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

- Poslovno ime,
- 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 sa individualnog računa člana Fonda na izabrano Društvo za osiguranje u roku od 30 dana od kompletiranja zahteva.

Kombinovana opcija

Član 26.

Član Fonda ima pravo na isplatu akumuliranih sredstava na individualnom računu kombinacijom prethodne tri opcije, uz uslov da je na to stekao pravo saglasno članu 21. stavovi 1., 4. i 6. ovih pravila. 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 prostorijama Društva.

Uz zahtev, član Fonda dužan je da dostavi i:

- Izvod iz matične knjige rođenih,
- 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 PORTFOLIJA FONDA I INVESTICIONA POLITIKA SA CILJEM POVEĆANJA VREDNOSTI IMOVINE FONDA

Ulaganje imovine dobrovoljnog penzijskog fonda

Član 27.

Društvo ulaže imovinu Fonda u:

- 1) dužničke hartije od vrednosti koje izdaje Narodna banka Srbije;
- 2) dužničke hartije od vrednosti koje izdaju Republika Srbija (u daljem tekstu: Republika), autonomne pokrajine i jedinice lokalne samouprave u Republici, i druga pravna lica uz garanciju Republike;
- 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;
- 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;
- 9) kratkoročne dužničke hartije od vrednosti koje izdaju ili garantuju banke sa sedištem u Republici, u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište hartija od vrednosti i drugih finansijskih instrumenata;
- 10) investicione jedinice otvorenih investicionih fondova kojima upravljaju društva za upravljanje sa sedištem u Republici, odnosno u državama članicama EU i OECD-a;
- 11) depozitne potvrde koje izdaju banke sa sedištem u Republici;
- 12) 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;

PRAVILA POSLOVANJA

Akcionarskog društva za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom DELTA GENERALI, Beograd, Milentija Popovića 7b

13) nepokretnosti koje se nalaze na teritoriji Republike.

Ograničenja ulaganja

Član 28.

Na ulaganja imovine Fonda primenjuju se ograničenja propisana Zakonom i podzakonskim aktima Narodne banke Srbije.

Načela ulaganja imovine Fonda

Član 29.

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 Fonda (u strukturi portfolija Fonda nalaze se hartije od vrednosti izdavalaca sa visokim kreditnim rejtingom);
- 2) načelo diversifikacije portfolija (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 portfolija Fonda nalaze se hartije od vrednosti koje je moguće brzo i efikasno kupiti i prodati po relativno ujednačenoj i stabilnoj ceni).

U slučaju odstupanja od ograničenja datih u Zakonu o dobrovoljnim penzijskim fondovima i Odlukama Narodne banke Srbije, a 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 nastanka odstupanja, uskladi strukturu imovine Fonda sa ograničenjima ulaganja.

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

Član 30.

Odluku o investiranju donosi Investicioni odbor u skladu sa investicionom politikom Društva za svaki Fond kojim upravlja. Investicioni odbor kontroliše sprovođenje investicionih odluka i odgovoran je Upravnom odboru za poštovanje investicione politike. Društvo je dužno da donosi investicione odluke saglasno Zakonu i investicionoj politici Društva.

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 predlaže Upravnom odboru izmene.

Ukoliko dođe do promene tržišnih uslova ili do pojave novih instrumenata odnosno novih mogućnosti investiranja, Društvo može promeniti strukturu svoje imovine.

Investicioni cilj Fonda predstavlja adekvatno upravljanje sredstvima na način koji obezbeđuje njegovim članovima dugoročnu sigurnost, zaštitu od mogućeg slabljenja dinara, kao i optimalni rast u odnosu na preuzeti rizik.

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 instrumenata i celokupnog portfolija. Investicione odluke donose se na osnovu kvantitativnih i kvalitativnih analiza tržišta kapitala, a saglasno načelima ulaganja imovine dobrovoljnog penzijskog fonda kroz godišnje strategije investiranja.

Pravila upravljanja rizicima

Član 31.

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.

IV NAČIN OBAVEŠTAVANJA ČLANOVA DOBROVOLJNOG PENZIJSKOG FONDA

Obaveštavanje o promeni investicione politike

Član 32.

U slučaju da Društvo promeni investicionu politiku, dužno je da najkasnije u roku od 30 dana pre dana stupanja na snagu promene investicione politike o tome obavesti članove Fonda i dostavi im istu.

Takođe, u obaveštenju se mora navesti i razlog za promenu investicione politike, kao i prognoza uticaja nove investicione politike na prinose Fonda.

Obaveštavanje o vrednosti imovine Fonda i vrednosti investicione jedinice

Član 33.

Društvo je obavezno da svakom članu Fonda, jednom godišnje, a najkasnije do 31. marta tekuće godine za prethodnu godinu, dostavi sa stanjem na poslednji dan prethodne godine, obaveštenje o:

- datumima i iznosima 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 člana Fonda ili na ugovoreni način (npr. na šalteru, faksom, elektronski, na adresu firme i dr.). Društvo je dužno da vodi evidenciju o investicionim jedinicama člana Fonda i na osnovu te evidencije dostavlja mu izveštaje u skladu sa zakonom.

Obaveštavanje o posebnim rizicima investiranja

Član 34.

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

Obaveštavanje o izmenama Pravilnika o tarifi

Član 35.

U slučaju izmene Pravilnika o tarifi Društvo je dužno da o tome obavesti sve članove Fonda.

PRAVILA POSLOVANJA

Akcionarskog društva za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom DELTA GENERALI, Beograd, Milentija Popovića 7b

Ako se izmenama i dopunama Pravilnika o tarifi Društva povećava naknada pri uplati penzijskih doprinosa i naknada za upravljanje Fondom, Društvo je dužno da obaveštenje o tome dostavi Narodnoj banci Srbije i svim članovima Fonda, odnosno obveznicima uplate na koje se ovo povećanje odnosi kao i da te izmene objavi na svojoj internet stranici najkasnije 30 dana pre početka primene novog Pravilnika o tarifi.

Ako se izmenama tarife Društva povećava naknada za upravljanje u periodu do početka primene povećane naknade Društvo neće naplaćivati naknadu za prenos sredstava članovima na koje se te izmene odnose.

Ako Društvo menja svoju tarifu snižavanjem naknada pri uplati penzijskih doprinosa i naknada za upravljanje Fondom dužno je obaveštenje o tome dostavi Narodnoj banci Srbije i da te izmene objavi na svojoj internet stranici pre početka primene.

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 i Zakona.

Druga obaveštavanja članova Fonda

Član 36.

U slučaju pripajanja Fondova, saglasno Zakonu, 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.

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

Član 37.

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 38.

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.

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

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

Administrativne i računovodstvene procedure koje Društvo primenjuje definisane su u Računovodstvenim politikama Društva.

VII KONTROLNE I SIGURNOSNE MERE ZA OBRADU PODATAKA I NJIHOVO ČUVANJE

Član 39.

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 se sprovode i uređene su prema odredbama Zakona o zaštiti podataka o ličnosti.

U cilju očuvanja sigurnosti informacionog sistema podaci koji se čuvaju i obrađuju se nalaze u server sobi čiji je pristup obezbeđen karticama, a postoje i video zapisi. Aplikativni pristup je strogo kontrolisan prema pravima pristupa informacionom sistemu radi zaštite od neovlašćenog korišćenja informacija kompanije.

Sve podatke koje obrađuje u svrhu ispunjenja Ugovora, Društvo čuva u elektronskom obliku, kao i fizički. Svi podaci o članovima čuvaju se i obrađuju kao poslovna tajna, uz primenu svih raspoloživih tehničkih i organizacionih mera zaštite podataka, u skladu sa zakonom i internim aktima Društva.

Sve baze podataka koje Društvo na bilo koji način obrađuje, registruje se u Centralnom registru, zbirci podataka kod Poverenika za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti.

Član ima sva zakonska prava u pogledu opoziva saglasnosti za obradu podataka o ličnosti, kao i u slučaju nedozvoljene obrade podataka, odnosno obrade suprotne cilju ispunjenja ugovora o osiguranju, kao i pravo na obaveštenje, uvid u podatke i kopiranje istih.

VIII SISTEM INTERNE KONTROLE

Član 40.

Sistem interne kontrole u Društvu definisan je Odlukom o osnivanju Društva i ovim pravilima, gde 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 41.

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

- kontinuirano praćenje, provera i unapređenje sistema rada Društva,
- 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 za krajnji cilj ima otklanjanje uočenih nepravilnosti i nedostataka i unapređenje primenjenih postupaka i sistema rada Društva.

Član 42.

Sistem interne kontrole se sprovodi 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 43.

Interna kontrola kao sistem ustrojena je u cilju otkrivanja i sprečavanja nepravilnog poslovanja, ukazivanja na njegove uzroke i posledice, kao i stručnog doprinosa pravilnom poslovanju Društva.

PRAVILA POSLOVANJA

Akcionarskog društva za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom DELTA GENERALI, Beograd, Milentija Popovića 7b

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

Član 44.

Upravni odbor Društva je u sistemu interne kontrole odgovoran za sprovođenje sledećih postupaka:

- uspostavljanje i razvoj adekvatnih i efikasnih postupaka interne kontrole Društva, kao i kontrola doslednog sprovođenja tih postupaka,
- priprema i periodična kontrola sprovođenja akata Društva, praćenje, analiza i utvrđivanje prihvatljivih granica rizika koje Društvo preuzima,
- kontrola rada direktora Društva i lica s posebnim ovlašćenjima i odgovornostima u Društvu,
- uspostavljanje i razvoj adekvatne organizacione strukture Društva.

Član 45.

Direktor Društva je u sistemu interne kontrole odgovoran za:

- sprovođenje utvrđenih akata 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 46.

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,
- zajedno sa internom revizijom, učestvovanje u procesu predlaganja novih i ažuriranja već postojećih procedura,
- određivanje frekvencije i nivoa kontrole koja treba da se sprovodi unutar svih organizacionih delova,
- organizovanje obuke i promovisanje širenja kulture stalne supervizije postupaka interne kontrole.

Član 47.

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

- vrši savetodavnu funkciju direktoru Društva po pitanjima rizika,
- nadzire izloženost Društva različitim rizicima i vrši kontrolu rizika,
- ocenjuje kreditne i tržišne rizike, vezane sa transakcijama, i preporučuje promene u vezi sa strukturom 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, operativnog i rizika likvidnosti,
- definiše, potvrđuje i uvodi metode za analizu, pristupanje, odobrenje i kontrolu rizika,
- ocenjuje stepen kreditne sposobnosti i rezervisanja,
- 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 48.

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

Član 49.

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 50.

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 51.

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 52.

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 lice sa licima iz tačkaka 1) do 4) stav 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 jed-

PRAVILA POSLOVANJA

Akcionarskog društva za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom DELTA GENERALI, Beograd, Milentija Popovića 7b

nog lica mogu uticati na poslovanje, odnosno rezultate drugog pravnog lica.

Član 53.

Društvo za upravljanje ne može imati neposredno učešće u kapitalu drugih pravnih lica, odnosno u upravljanju tim licima.

Društvo za upravljanje ne može preko povezanih lica ili na drugi način vršiti znatan uticaj na upravljanje drugim pravnim licem.

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

X MERE ZA SPREČAVANJE ZLOUPOTREBE PRIVILEGOVANIH INFORMACIJA

Član 54.

Poslovnom tajnom Društva smatraju se oni dokumenti, informacije i podaci, koji se odnose na 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 55.

Direktor, članovi uprave Društva, povezana lica Društva i lica zaposlena u Društvu na obavljanju stalnih ili privremenih poslova po osnovu posebnog ugovora, dužna su da podatke navedene u prethodnom članu ovih pravila čuvaju kao poslovnu tajnu. U protivnom, odgovaraju Društvu za nastalu štetu zbog odavanja poslovne tajne (ili npr. zloupotrebe privilegovanih informacija).

Član 56.

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

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

XI DRUGA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD DRUŠTVA

Izmene i dopune Pravila

Član 57.

Društvo je dužno da, u skladu sa Zakonom, obavesti Narodnu banku Srbije o izmenama i dopunama ovih pravila.

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

O svakoj izmeni i dopuni Pravila poslovanja Društvo će obavestiti one članove Fonda na koje se izmene odnose, najmanje 30 dana pre početka primene izmenjenih pravila poslovanja, u skladu sa zakonom.

Prilikom dostavljanja obaveštenja, Društvo za upravljanje se izjašnjava da li izmene i dopune pravila poslovanja dostavlja svim članovima dobrovoljnog penzijskog fonda, odnosno obveznicima uplate na koje se one odnose, u skladu sa Zakonom.

Nadzor nad Društvom za upravljanje

Član 58.

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 računa 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, kao i da imenuje svog predstavnika koji će im pružiti svu pomoć neophodnu za vršenje kontrole.

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

Društvo u roku od tri dana 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 i rok do kog je dužno da to učini.

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

Obaveštavanje Narodne banke Srbije

Član 59.

Društvo za upravljanje dužno je da Narodnoj banci Srbije dostavlja:

1. Godišnje finansijske izveštaje za Društvo u okviru kojeg odvojeno prikazuje finansijski izveštaj za svaki Fond kojim upravlja, sa izveštajem eksternog revizora, do 31. marta tekuće godine za prethodnu godinu;
2. Mesečne izveštaje za Fondove kojim upravlja, do desetog dana u mesecu za prethodni mesec, koji sadrže podatke u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima Narodne banke Srbije;
3. Izmene i dopune osnivačkog akta, Pravila poslovanja i druge akte Društva;
4. Druge podatke na zahtev Narodne banke Srbije.