

# PRAVILA POSLOVANJA

## „DUNAV DRUŠTVA ZA UPRAVLJANJE DOBROVOLJNIM PENZIJSKIM FONDOM“ AD

(prečišćen tekst)

### UVODNE ODREDBE

#### Član 1.

Pravilima poslovanja „Dunav društva za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom“ a.d. (u daljem tekstu Društvo), u skladu sa Zakonom o dobrovoljnim penzijskim fondovima i penzijskim planovima (u daljem tekstu: zakon), uređuju se:

(1) poslovi koje Društvo obavlja, uslovi i način njihovog obavljanja,

(2) međusobni odnosi Društva i članova Dunav dobrovoljnog penzijskog fonda (u daljem tekstu: fond)

(3) način obaveštavanja članova fonda o:

- promenama investicione politike
- vrednosti imovine fonda i vrednosti investicionih jedinica
- posebnim rizicima investiranja
- izmenama pravilnika o tarifi
- drugim bitnim pitanjima

(4) način i uslovi pod kojim članovi organa i zaposleni u Društvu mogu ulagati svoja sredstva u fond kojim Društvo upravlja,

(5) način obavljanja administrativnih i računovodstvenih poslova,

(6) kontrolne i sigurnosne mere za obradu podataka i njihovo čuvanje,

(7) sistem interne kontrole,

(8) mere za sprečavanje konflikta interesa i mere za sprečavanje korišćenja imovine kojom se upravlja za sopstveni račun,

(9) mere za sprečavanje zloupotrebe privilegovanih informacija i

(10) druga pitanja od značaja za rad Društva.

Investiciona politika fonda definisana je posebnim aktom koji čini sastavni deo Pravila poslovanja.

## **I POSLOVI KOJE DRUŠTVO OBAVLJA, USLOVI I NAČIN NJIHOVOG OBAVLJANJA**

### **Društvo za upravljanje**

#### Član 2.

Društvo je osnovano kao zatvoreno akcionarsko društvo i isključivo obavlja delatnost organizovanja i upravljanja dobrovoljnim penzijskim fondovima.

Delatnost iz stava 1. ovog člana Društvo obavlja na način kojim svoje interese ili interese svojih osnivača odnosno povezanih lica ne stavlja ispred interesa članova fonda, u skladu sa dobrom poslovnom praksom i pažnjom dobrog privrednika, a u najboljem interesu članova fonda.

#### Član 3.

Društvo upravlja dobrovoljnim penzijskim fondom, koji je fond posebne vrste i predstavlja zasebnu imovinu, bez svojstva pravnog lica.

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

Društvo može organizovati i upravljati sa više fondova.

#### Član 4.

Pored upravljanja dobrovoljnim penzijskim fondom Društvo donosi investicione odluke, vrši programirane isplate, obavlja administrativne i marketinške poslove i aktivnosti i druge poslove, u skladu sa zakonom i opštim aktima Društva.

Obavljanje administrativnih i marketinških poslova i aktivnosti Društvo može poveriti drugim licima, na način i pod uslovima propisanim zakonom, pri čemu se odgovornost Društva ne isključuje.

## **Dobrovoljni penzijski fond**

### Član 5.

Dobrovoljni penzijski fond je institucija kolektivnog investiranja u okviru koje se prikuplja i ulaže penzijski doprinos u različite vrste imovine sa ciljem ostvarenja prihoda i smanjenja rizika ulaganja.

### Član 6.

Imovina fonda je u svojini članova fonda, srazmerno njihovom udelu.

Imovina fonda je odvojena od imovine Društva i obavezno se vodi na računu kod kastodi banke.

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

Izuzetno od stava 3. ovog člana imovina člana u fondu može se koristiti kao garancija za obaveze člana fonda prema Republici Srbiji i bankama u vezi sa kupovinom prvog stana, u skladu sa aktom Vlade.

## **Individualni račun**

### Član 7.

Na osnovu zaključenog ugovora o članstvu odnosno ugovora o penzijskom planu, Društvo otvara individualni račun člana fonda.

Na individualnom računu evidentiraju se podaci o osnovu članstva, podaci o članu fonda, podaci o obvezniku uplate, podaci o prometu na individualnom računu i drugi podaci u skladu sa zakonom.

Po otvaranju individualnog računa, članu fonda se dostavljaju korisničko ime i šifra za on line pristup individualnom računu.

#### Član 8.

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

Individualne račune članova fonda Društvo vodi i čuva u formi elektronskog zapisa.

Društvo trajno čuva dokumentaciju i podatke zabeležene na elektronskim medijima koji se odnose na članove fonda.

### **Penzijski doprinos**

#### Član 9.

Penzijski doprinos su novčana sredstva koja u fond uplaćuje obveznik uplate. Uplaćeni penzijski doprinosi konvertuju se u investicione jedinice istog dana kada su uplaćeni, evidentiranjem jedinica na individualnom računu člana fonda.

Visina penzijskog doprinosa utvrđuje se ugovorom o članstvu odnosno ugovorom o penzijskom planu.

Visina minimalnog penzijskog doprinosa utvrđena je prospektom i ugovorom o članstvu.

### **Dinamika i način uplate penzijskih doprinosa**

#### Član 10.

Član fonda odnosno obveznik uplate, bira dinamiku uplate penzijskih doprinosa, koja može biti:

- mesečna uplata doprinosa i
- periodična uplata doprinosa u visini i dinamici po izboru člana fonda.

#### Član 11.

Član fonda odnosno obveznik uplate ima pravo da u toku trajanja ugovora izmeni ugovorenu dinamiku uplate, kao i visinu penzijskog doprinosa, bez zaključenja posebnog ugovora i upućivanja pisanog zahteva, ali ne ispod minimalnog iznosa penzijskog doprinosa.

#### Član 12.

Penzijski doprinos uplaćuje se isključivo bezgotovinski i to: putem naloga za uplatu, obustavom od zarade, trajnim nalogom, odnosno putem naloga za prenos.

### **Investiciona jedinica**

#### Član 13.

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 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.

Društvo evidentira investicione jedinice na individualnom računu člana fonda u formi elektronskog zapisa u informacionom sistemu Društva.

Član fonda, kao sticalac investicione jedinice ima pravo na povlačenje i raspolaganje akumuliranim sredstvima, pravo na srazmeran deo prinosa od ulaganja, pravo na srazmeran deo imovine u slučaju raspuštanja fonda i druga prava u skladu sa zakonom. Sticalac investicione jedinice nema pravo glasa po tom osnovu.

### **Prinos dobrovoljnog penzijskog fonda**

#### Član 14.

Uplatom penzijskog doprinosa, član fonda ostvaruje pravo na deo prinosa srazmerno ulaganju, koji se pripisuje njegovom individualnom računu i obračunava u skladu sa zakonom.

Društvo je dužno da objavljuje prinos dobrovoljnog penzijskog fonda četiri puta godišnje, na kraju svakog kvartala.

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.

Društvo objavljuje prinos fonda u dnevnom listu koji se u tiražu od najmanje 100.000 primeraka distribuira na celoj teritoriji Republike Srbije, kao i na internet stranici Društva.

## **Naknade**

### Član 15.

Naknade koje se naplaćuju su sledeće:

- 1) naknada prilikom uplate penzijskih doprinosa - naknada za usluge Društva obračunava se procentualno od vrednosti uplaćenih penzijskih doprinosa;
- 2) naknada za upravljanje fondom - naknada za usluge Društva obračunava se svakodnevno, a naplaćuje od fonda na kraju meseca procentualno od neto vrednosti imovine fonda;
- 3) naknada za prenos računa člana fonda u penzijski fond kojim upravlja drugo društvo za upravljanje prema stvarnim troškovima prenosa.

Naknade iz stava 1. ovog člana plaća član fonda, osim ukoliko penzijski doprinos ne uplaćuje organizator penzijskog plana, u kom slučaju naknadu prilikom uplate penzijskih doprinosa plaća organizator penzijskog plana na osnovu ugovora o penzijskom planu.

Naknadu prilikom uplate penzijskog doprinosa Društvo naplaćuje nakon uplate penzijskog doprinosa, u skladu sa ugovorom o članstvu odnosno ugovorom o penzijskom planu. Osnovicu za obračun ove naknade predstavlja ukupno uplaćen penzijski doprinos.

Pored navedenih naknada, član fonda snosi i troškove u vezi sa zahtevima za dodatne usluge koje se odnose na način i rokove obaveštavanja o stanju na individualnom računu, kao i druge troškove.

Visina naknada i troškova bliže se uređuje Pravilnikom o tarifi Društva.

## **II MEĐUSOBNI ODNOSI DRUŠTVA I ČLANOVA FONDA**

## **Član fonda**

### **Član 16.**

Član fonda može biti domaće ili strano fizičko lice, koje neposredno ili preko organizatora penzijskog plana pristupa fondu.

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

Ukoliko član fonda prestane da uplaćuje doprinose i dalje ostaje član fonda, osim u slučaju celokupnog povlačenja sredstava odnosno celokupnog prenosa sredstava u drugi fond.

U toku trajanja članstva u fondu, član fonda odnosno obveznik uplate u obavezi je da obaveštava Društvo o svim promenama podataka tj. okolnosti koji su u vezi sa članstvom (promena imena i prezimena, adrese, mesta prebivališta, itd). Ukoliko je član fonda pristupio fondu na osnovu ugovora o penzijskom planu o napred navedenim promenama Društvo obaveštava organizator penzijskog plana.

U slučaju da član promeni adresu stanovanja ili drugi podatak koji je dostavio za korespondenciju sa Društvom (email adresu, broj telefona, itd.), u obavezi je da o tome obavesti Društvo pisanim putem. U protivnom, Društvo će sve poslate dopise i obaveštenja smatrati primljenim.

## **Ugovor o članstvu**

### **Član 17.**

Ugovor o članstvu je ugovor koji zaključuju Društvo i član fonda, a kojim se Društvo obavezuje da prikuplja novčana sredstva po osnovu penzijskih doprinosa, ista ulaže za račun člana fonda sa ciljem ostvarenja prihoda i uvećanja imovine člana, kao i da omogući povlačenje akumuliranih sredstava u skladu sa ugovorom i zakonom.

Po osnovu ugovora o članstvu, obveznik uplate može biti sam član fonda, drugo fizičko odnosno pravno lice za račun člana fonda ili poslodavac.

## **Ugovor o penzijskom planu**

### **Član 18.**

Ugovor o penzijskom planu je ugovor u korist trećih lica, koji zaključuju Društvo i poslodavac, profesionalno udruženje ili sindikat, kao organizator penzijskog plana.

Na osnovu ovog ugovora, organizator penzijskog plana se obavezuje da uplaćuje penzijski doprinos u korist svojih zaposlenih, odnosno članova, a Društvo se obavezuje da ulaže prikupljena sredstva i omogući članovima plana povlačenje i raspolaganje akumuliranim sredstvima, u skladu sa zakonom.

U slučaju prenosa celokupnog iznosa sredstava u drugi fond, članu plana prestaje članstvo u penzijskom planu odnosno penzijskom fondu i gubi pravo na dalje uplate od strane organizatora plana.

Član plana kome prestane radni odnos, odnosno članstvo kod organizatora plana može da ostane član fonda ili da, u skladu sa zakonom, izvrši prenos računa u penzijski fond kojim upravlja drugo društvo za upravljanje. Poslodavac, kao organizator penzijskog plana, u obavezi je da Društvu dotavi obaveštenje o prestanku radnog odnosa.

## **Odgovornost Društva**

### Član 19.

Društvo je članovima fonda odgovorno za štetu nastalu zbog neispunjenja, zadocnjenja ili delimičnog ispunjenja obaveza koje se odnose na upravljanje fondom, osim ako neispunjenje, zadocnjenje ili delimično ispunjenje ne proizlaze 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.

## **Prigovori**

### Član 20.

Ako član fonda odnosno obveznik uplate smatra da se Društvo ne pridržava obaveza iz zaključenog ugovora, može uputiti prigovor Apelacionom odboru Društva. Društvo je dužno da podnosiocu prigovora odgovori u roku koji ne može biti duži od 30 dana od dana prijema prigovora. Procedure za rešavanje prigovora nalaze se na internet stranici Društva.

Lice iz stava 1. ovog člana može prigovor podneti i Narodnoj banci Srbije ukoliko ne dobije zadovoljavajući odgovor u roku iz stava 1. ovog člana. Narodna banka Srbije razmatra prigovor, posreduje radi sprečavanja nastanka spora između podnosioca prigovora i Društva i štiti prava i interese tih lica.



## **Prenos sredstava sa individualnog računa**

### Član 21.

Član fonda ima pravo da, u skladu sa zakonom i opštim aktima Društva, izvrši prenos sredstava sa individualnog računa u drugi fond, u celosti ili delimično.

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

## **Povlačenje i raspolaganje akumuliranim sredstvima**

### Član 22.

Pravo člana fonda odnosno član plana na povlačenje i raspolaganje akumuliranim sredstvima stiče se sa navršenih 58 godine života.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, lica koja imaju zaključene ugovore o članstvu, odnosno lica za koja su zaključeni ugovori o penzijskom planu do dana stupanja na snagu Zakona o izmenama i dopunama Zakona o dobrovoljnim penzijskim fondovima i penzijskim planovima („Službeni glasnik RS“, br. 31/2011) odnosno do 17.05.2011. godine, stiču pravo na povlačenje i raspolaganje akumuliranim sredstvima sa navršene 53 godine života.

Pravo na povlačenje i raspolaganje akumuliranim sredstvima može se ostvariti i pre navršene 58 odnosno 53 godine života, u slučaju trajne nesposobnosti za rad prema nalazu organa veštačenja republičkog fonda za penzijsko i invalidsko osiguranje, u skladu sa zakonom i opštim aktima Društva.

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

### Član 23.

Poslodavcu, kao obvezniku uplate, prestaje obaveza uplate penzijskog doprinosa za člana fonda, koji u celini ili delimično povuče akumulirana sredstva, osim u slučajevima trajne nesposobnosti za rad prema nalazu organa veštačenja republičkog fonda za penzijsko i invalidsko osiguranje.

### Član 24.

Akumulirana sredstva mogu se povući jednokratnom isplatom, programiranom isplatom, kupovinom anuiteta ili kombinacijom ovih načina.

#### Član 25.

Povlačenje sredstava sprovodi se na osnovu zahetva za povlačenje koji član fonda podnosi Društvu.

Zahtev za povlačenje se podnosi u pisanoj formi, popunjavanjem formulara koji se može preuzeti u prostorijama Društva.

Rok za rešavanje zahteva u prvom stepenu je 30 dana od dana kompletiranja dokumentacije, a u drugom stepenu 30 dana od dana podnošenja prigovora Apelacionom odboru Društva.

### **Jednokratna isplata**

#### Član 26.

Član fonda, koji je saglasno članu 22. ovih pravila stekao uslov za povlačenje sredstava, jednokratnom isplatom može povući najviše do 30% akumuliranih sredstava.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, lica koja imaju zaključene ugovore o članstvu, odnosno lica za koja su zaključeni ugovori o penzijskom planu do dana stupanja na snagu Zakona o izmenama i dopunama Zakona o dobrovoljnim penzijskim fondovima i penzijskim planovima („Službeni glasnik RS“, br. 31/2011) odnosno do 17.05.2011. godine, mogu povući jednokratnom isplatom do 100% akumuliranih sredstava.

### **Programirane isplate**

#### Član 27.

Programirane isplate se vrše na osnovu ugovora zaključenog između člana fonda i Društva, kojim se utvrđuju visina i učestalost programiranih isplata.

U slučaju programiranih isplata, Društvo ima obavezu da preostala akumulirana sredstva vodi na individualnom računu, investira ih i pripisuje im ostvareni prinos sve dok se ne povuku celokupna akumulirana sredstva.

## **Kupovina anuiteta**

### **Član 28.**

Povlačenjem i raspolaganjem akumuliranim sredstvima kupovinom anuiteta fond, po nalogu i za račun člana fonda, vrši prenos sredstava u društvo za osiguranje i kupuje anuitet.

## **Isplata u slučaju smrti člana fonda**

### **Član 29.**

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 kojim se reguliše nasleđivanje.

Na ostvarivanje prava na prenos sredstava lica koje je član fonda prethodno odredio, shodno se primenjuju odredbe zakona kojim se uređuje osiguranje života u korist trećih lica.

## **III NAČIN OBAVEŠTAVANJA ČLANOVA FONDA**

### **Obaveštavanje o promenama investicione politike**

### **Član 30.**

Izmene i dopune investicione politke Društvo dostavlja članovima fonda odnosno obveznicima uplate na koje se te izmene odnose.

Pored objavljivanja izmena investicione politike na internet adresi, najkasnije 30 dana pre početka primene izmenjene investicione politike, članovi se mogu upoznati sa izmenama i u prostorijama Društva ili na drugi adekvatan način. Nova investiciona politika objavljuje se i u prospektu.

U slučaju neslaganja sa izmenama investicione politike, član fonda ima pravo da prenese sredstva u drugi dobrovoljni penzijski fond odnosno da povuče sredstva, pod uslovom da ispunjava uslove za povlačenje sredstava propisane zakonom.

### **Obaveštavanje o vrednosti imovine fonda i vrednosti investicionih jedinica**

#### Član 31.

Vrednost imovine fonda objavljuje se u prospektu i na internet stranici Društva.

#### Član 32.

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

#### Član 33.

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

- 1) datumima i iznosu uplata penzijskog doprinosa;
- 2) broju investicionih jedinica u vlasništvu člana i njihovoj pojedinačnoj vrednosti u momentu uplate penzijskog doprinosa;
- 3) naknadama za usluge isplaćenim sa računa člana fonda;
- 4) vrednosti imovine fonda.

Društvo će članu fonda, na njegov zahtev dostaviti obaveštenje iz stava 1. ovog člana, na ugovoreni način i to u roku od tri dana od dana podnošenja zahteva.

### **Obaveštavanje o posebnim rizicima investiranja**

#### Član 34.

Prospekt, koji se objavljuje na internet stranici Društva, sadrži informacije o posebnim rizicima investiranja i načinima upravljanja ovim rizicima.

#### **Obaveštavanje o izmenama Pravilnika o tarifi**

#### Član 35.

U slučaju da Društvo menja Pravilnik o tarifi povećanjem naknade pri uplati penzijskih doprinosa i naknade za upravljanje, obaveštenje o tome dostavlja Narodnoj banci Srbije i svim članovima fonda, odnosno obveznicima uplate na koje se povećanje tarife odnosi. Navedene izmene Društvo objavljuje i na svojoj internet strani i to najkasnije 30 dana pre početka njihove primene.

U slučaju da se izmenama tarife Društva povećava naknada za upravljanje, a član fonda na koga se te izmene odnose, u periodu do početka primene povećane naknade, izvrši prenos sredstava u drugi fond, tom članu se neće naplaćivati naknada za prenos računa.

U slučaju da Društvo menja Pravilnik o tarifi snižavanjem naknada iz stava 1. ovog člana, obaveštenje o tome dostavlja Narodnoj banci Srbije, a izmene objavljuje na svojoj internet strani pre početka njihove primene.

#### **Obaveštavanje o drugim bitnim pitanjima**

#### Član 36.

O drugim bitnim pitanjima, Društvo obaveštava članove fonda putem svoje internet stranice, izmenom prospekta, dostavljanjem pisanih obaveštenja, oglašavanjem ili na drugi adekvatan način.

#### **IV NAČIN I USLOVI POD KOJIM ČLANOVI ORGANA I ZAPOSLENI U DRUŠTVU MOGU ULAGATI SVOJA SREDSTVA U FOND KOJIM DRUŠTVO UPRAVLJA**

#### Član 37.

Članovi organa i zaposleni u Društvu su, u pogledu zasnivanja članstva u fondu kojim Društvo upravlja, ulaganja svojih sredstava i ostvarenja ostalih prava i obaveza koja proističu iz članstva u fondu, izjednačeni sa ostalim licima koja, u skladu sa zakonom, mogu biti članovi fonda.

## **V NAČIN OBAVLJANJA ADMINISTRATIVNIH I RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA**

### **Član 38.**

Društvo vodi poslovne knjige i sastavlja finansijske izveštaje u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija, propisima Narodne banke Srbije i ovim pravilima.

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.

Način obavljanja administrativnih i računovodstvenih poslova bliže se uređuje internim procedurama Društva, u skladu sa zakonom i drugim relevantnim propisima.

## **VI KONTROLNE I SIGURNOSNE MERE ZA OBRADU PODATAKA I NJIHOVO ČUVANJE**

### **Član 39.**

Društvo u okviru jedinstvenog informacionog sistema otvara i vodi individualne račune članova fonda koji sadrže podatke o članu fonda, obvezniku uplate, uplatama doprinosa, prenetim sredstvima iz drugog fonda, naknadama, isplatama sa računa, vrednosti investicione jedinice i druge zakonom propisane podatke. Društvo takođe, na dnevnom nivou, vodi i podatke o imovini fonda, stanju akcija, hartija od vrednosti, stanju gotovina, stanju bankarskih depozita, vrednosti nekretnina, kao i o iznosima obaveza, potraživanja i naknada. Sve transakcije vezane za imovinu fonda takođe se putem jedinstvenog informacionog sistema evidentiraju i trajno beleže.

### **Član 40.**

Podaci iz člana 39. koji se odnose na članove fonda su odgovarajuće zaštićeni od zloupotreba, uništenja, gubitka, neovlašćenih promena ili pristupa.

Društvo je preduzelo tehničke, kadrovske i organizacione mere zaštite podataka, u skladu sa utvrđenim standardima i postupcima, a koje su potrebne da bi se podaci sačuvali od gubitka, uništenja, nedopuštenog pristupa, promene, objavljivanja i svake druge zloupotrebe. Društvo je takođe utvrdilo obavezu lica koja su zaposlena na obradi da čuvaju tajnost podataka.

#### Član 41.

Informacioni sistem Društva je tako koncipiran da pruža adekvatnu zaštitu i obezbeđenje podataka o članovima fonda i to kroz tri nivoa zaštite.

Prvi nivo zaštite predstavlja tzv. overa odnosno provera identiteta osobe koja može pristupiti podacima.

Drugi nivo zaštite predstavlja tzv. autorizacija kojom se definišu korisnici za pristup podacima i njihova pristupna prava u pogledu rukovanja podacima.

Treći i ključni nivo zaštite predstavlja tzv. praćenje odnosno mogućnost naknadnog utvrđivanja, kada su pojedini podaci bili korišćeni ili drugačije obrađeni i od strane koga.

#### Član 42.

Informacioni sistem omogućava članu fonda, putem jedinstvenog korisničkog imena i šifre, neprekidan on line pristup isključivo svom individualnom računom. Ovi podaci su dostupni u modu samo za čitanje, čime je onemogućena bilo kakva neovlašćena promena podataka.

#### Član 43.

Kontrolne mere obrade podataka su redovne dnevne, nedeljne, mesečne i godišnje kontrole ažurnosti i ispravnosti podataka. Svi relevantni podaci kontrolišu se na dnevnom nivou i upoređuju sa kastodi bankom o čemu se na kraju meseca izveštava i Narodna banka Srbije.

Sigurnost podataka je obezbeđena korišćenjem aplikacije gde samo određeni broj unapred definisanih korisnika ima omogućen pristup informacionom sistemu i gde svi operateri nemaju iste privilegije i pristupe podacima.

Za čuvanje podataka se koristi visoko pouzdan kvalitetan software za čuvanje podataka. Čuvanje podataka se vrši na opremi koja je fizički obezbeđena.

Dnevno arhiviranje podataka obuhvata sve relevantne podatke koji su neophodni za slučajeve totalnog otkaza sistema (slučaj elementarnih neopogoda, požara i sl.). Dnevno arhivirani podaci čuvaju se na najmanje dve geografski dislocirane pozicije, a ispravnost arhiviranih podataka se pre odlaganja proverava.

Pored napred navedenih mera postoje i fizičke mere zaštite pristupa privilegovanim informacijama i opremi u smislu da su svi serveri fizički zaštićeni od neovlašćenog pristupa putem zasebne serverske sobe, elektronske identifikacije pristupa, alarmnog sistema, fizičkog obezbeđenja prostorija i video nadzora.

Načini kontrole i sigurnosne mere koje Društvo primenjuje za obradu i čuvanje podataka bliže su uređeni internim procedurama Društva.

## **VII SISTEM INTERNE KONTROLE**

### Član 44.

Društvo je uredilo adekvatne i efikasne postupke interne kontrole koji odgovaraju prirodi, složenosti i rizičnosti poslova društva za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom, kao i promenama uslova poslovanja koje se mogu predvideti. Društvo je obezbedilo redovnu primenu postupaka interne kontrole u okviru svojih poslova.

### Član 45.

Opštim aktima Društva utvrđuju se ovlašćenja i odgovornosti izvršnog direktora i drugih nadležnih organa Društva za uspostavljanje i razvoj adekvatnih i efikasnih postupaka interne kontrole, kao i kontrolu doslednog sprovođenja tih postupaka, zatim adekvatna organizaciona struktura koja omogućava efikasno obavljanje poslova iz delatnosti Društva i integraciju postupaka interne kontrole u sve aktivnosti.

### Član 46.

Društvo je dužno da postupke interne kontrole uredi i sprovodi na takav način da omogućavaju kontinuirano praćenje i merenje onih rizika koji mogu negativno uticati na ostvarivanje utvrđenih poslovnih ciljeva Društva, a naročito: tržišnog rizika, operativnog rizika, rizika likvidnosti i rizika usklađenosti poslovanja sa propisima. Postupke interne kontrole Društvo integriše u svoje svakodnevne poslove na svim organizacionim nivoima.

### Član 47.

Ukoliko se u postupcima interne kontrole utvrde bitni nedostaci, koji ukazuju na manjkavosti uspostavljenog sistema interne kontrole, izvršni direktor o tome obaveštava Nadzorni odbor.



#### Član 48.

Društvo je takođe dužno da svojim aktima utvrdi lice odgovorno za otkrivanje i sprečavanje pranja novca, postupke za otkrivanje i sprečavanje pranja novca i efikasan nadzor nad sprovođenjem ovih postupaka na svim organizacionim nivoima u Društvu.

### **VIII MERE ZA SPREČAVANJE KONFLIKTA INTERESA I MERE ZA SPREČAVANJE KORIŠĆENJA IMOVINE KOJOM SE UPRAVLJA ZA SOPSTVENI RAČUN**

#### Član 49.

Mere za sprečavanje konflikta interesa članova uprave utvrđene su zakonom koji propisuje da član uprave ne može biti lice koje je:

- 1) član uprave ili zaposleni drugog društva za upravljanje,
- 2) član uprave ili zaposleni kastodi banke sa kojom je Društvo zaključilo ugovor,
- 3) funkcioner, postavljeno, odnosno imenovano lice ili državni službenik
- 4) povezano lice sa licima iz tač. 1. i 2.

Pored toga, pravna i fizička lica mogu biti akcionari u samo jednom društvu za upravljanje.

#### Član 50.

U cilju sprečavanja konflikta interesa u Društvu su donete procedure kojim se uređuju dužnosti članova uprave, ograničenja u vršenju funkcije i druge mere za sprečavanje sukoba interesa.

#### Član 51.

Članovi uprave i zaposleni su dužni da važne informacije o poslovanju Društva i fonda, koje su im dostupne zbog prirode posla koji obavljaju, tretiraju kao poverljive, osim kada je njihovo objavljivanje i dostavljanje predviđeno zakonom i ovim pravilima.

#### Član 52.

Društvo preciznim poslovnim procedurama propisuje mere za sprečavanje nenamenskog i nezakonitog korišćenja imovine za sopstveni račun.

### **IX MERE ZA SPREČAVANJE ZLOUPOTREBE PRIVILEGOVANIH INFORMACIJA**

#### Član 53.

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 njegovih 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 54.

Članovi uprave Društva, povezana lica Društva i zaposlena lica u Društvu koja obavljaju stalne ili privremene poslove po osnovu posebnog ugovora, dužna su da podatke navedene u članu 53. ovih pravila čuvaju kao poslovnu tajnu.

U protivnom, odgovaraju Društvu za nastalu štetu zbog odavanja poslovne tajne ili zloupotrebe privilegovanih informacija.

#### Član 55.

Obaveza čuvanja tajne ne prestaje ni nakon što osobe iz člana 54. ovih pravila 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 je osnova za prestanak zaposlenja, odnosno raskid ugovornog odnosa.

### **X DRUGA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD DRUŠTVA**

#### **Kastodi banka**

#### Član 56.

Kastodi banka vodi račun fonda i obavlja druge kastodi usluge za račun fonda, a u pogledu sredstava fonda postupa samo po nalogima Društva koji su u skladu sa zakonom i prospektom.

#### **Nadzor**

#### Član 57.

Nadzor nad sprovođenjem zakona i poslovanjem Društva sprovodi Narodna banka Srbije, u skladu sa zakonom.

### **XI ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Član 58.

Izmene i dopune Pravila poslovanja sprovode se u postupku predviđenom za njihovo donošenje. Prilikom izmena i dopuna Pravila poslovanja Društvo postupa na način predviđen zakonom.

O izmenama i dopunama Pravila poslovanja Društvo na adekvatan način obaveštava članove fonda, odnosno obveznike uplate na koje se te izmene odnose, najmanje 30 dana pre početka primene izmenjenih pravila poslovanja. Izmene i dopune pravila poslovanja Društvo objavljuje na svojoj internet stranici i oglasnoj tabli, najkasnije 30 dana pre početka njihove primene.

U slučaju neslaganja sa izmenama i dopunama Pravila poslovanja, član fonda ima pravo da prenese sredstva u drugi dobrovoljni penzijski fond odnosno da povuče sredstva, pod uslovom da ispunjava uslove za povlačenje sredstava propisane zakonom.

Izmene i dopune Pravila poslovanja neposredno se primenjuju na članove fonda odnosno obveznike uplate na koje se te izmene odnose, bez zaključenja aneksa ugovora.

#### Član 59.

Pravila poslovanja stupaju na snagu danom usvajanja.

PRESEDNIK

NADZORNOG ODBORA

---

Branislav Trifunović

N.br. 6/20-1

31.01.2020.godine

Beograd

Napomena: Pravila poslovanja primenjuju se počev od 15. maja 2020. godine.