

Na osnovu člana 26. Statuta DDOR-GARANT društva za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom a.d. Beograd (u daljem tekstu: Društvo), a u skladu sa Odlukom Nadzornog odbora Društva o izmenama Pravila poslovanja br. 80-13 od 28.02.2022. godine izvršni direktor Društva dana 28.02.2022. godine sačinio je i potpisao prečišćen tekst Pravila poslovanja.

PRAVILA POSLOVANJA

„DDOR-GARANT“ Društva za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom a.d. Beograd

Prečišćen tekst Pravila poslovanja sadrži:

- Pravila poslovanja „DDOR-Garant“ Društva za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom a.d. Beograd usvojena na 30 sednici Nadzornog odbora održanoj dana 25.02. 2016. godine
- Izmene i dopune Pravila poslovanja u skladu sa Odlukom Nadzornog odbora Društva br. 34-11 od 23.05.2016. godine
- Izmene Pravila poslovanja u skladu sa Odlukom Nadzornog odbora Društva br. 80-13 od 28.02.2022. godine

UVODNE ODREDBE

Član 1.

Pravilima poslovanja DDOR-GARANT DRUŠTVA ZA UPRAVLJANJE DOBROVOLJNIM PENZIJSKIM FONDOM AD BEOGRAD (u daljem tekstu: Pravila) u skladu sa Zakonom o dobrovoljnim penzijskim fondovima i penzijskim planovima („Sl. glasnik RS“ br. 85/2005 i 31/2011) (U daljem tekstu: Zakon), uređuje se sledeće:

- poslovi koje obavlja društvo za upravljanje, uslovi i način njihovog obavljanja;
- međusobni odnosi Društva za upravljanje i članova fonda;
- kriterijumi za obrazovanje investicionog portfolia fonda i investiciona politika sa ciljem povećanja vrednosti imovine fonda;
- način obaveštavanja članova dobrovoljnog penzijskog fonda
- način i uslovi po kojima članovi organa i zaposleni u Društvu mogu ulagati svoja sredstva u dobrovoljne penzijske fondove kojima upravlja Društvo;
- administrativne i računovodstvene procedure;
- kontrolne i sigurnosne mere za obradu podataka i njihovo čuvanje;
- sistem interne kontrole;
- mere za sprečavanja konflikta interesa i mere za sprečavanje korišćenja imovine kojom se upravlja za sopstveni račun;
- mere za sprečavanja zloupotrebe privilegovanih informacija i
- druga pitanja od značaja za rad Društva

Član 2.

DDOR-GARANT DRUŠTVO ZA UPRAVLJANJE DOBROVOLJNIM PENZIJSKIM FONDOM AD BEOGRAD (U daljem tekstu: Društvo) upravlja dobrovoljnim penzijskim fondom na osnovu prethodne saglasnosti Narodne banke Srbije (navesti datum i oznaku saglasnosti), u skladu sa odredbama Zakona.

Društvo upravlja sa dva dobrovoljna penzijska fonda:

1. DDOR-GARANT Ekvilibrio, dobrovoljni penzijski fond
2. DDOR-GARANT Štednja, dobrovoljni penzijski fond
(zajednički naziv u daljem tekstu: Fond)

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

- 1) **Dobrovoljni penzijski fond** - institucija kolektivnog investiranja u okviru koje se prikuplja i ulaže penzijski doprinos u različite vrste imovine sa ciljem ostvarenja prihoda i smanjenja rizika ulaganja, a kojim upravlja Društvo za upravljanje.
- 2) **Kastodi banka** - banka koja vodi račun fonda i obavlja druge kastodi usluge za račun dobrovoljnog penzijskog fonda, a u pogledu sredstava dobrovoljnog penzijskog fonda postupa samo po nalogima Društva koji su u skladu sa zakonom i prospektom fonda;
- 3) **Član dobrovoljnog penzijskog fonda** - domaće i strano fizičko lice koje, neposredno ili preko organizatora penzijskog plana, pristupa Dobrovoljnom penzijskom fondu;

- 4) **Investiciona jedinica** - srazmerni obračunski udeo u ukupnoj neto imovini Dobrovoljnog penzijskog fonda;
 - 5) **Poslodavac** - poslodavac u smislu zakona kojima se uređuju radni odnosi;
 - 6) **Obveznik uplate** - domaće i strano pravno i fizičko lice koje za račun člana dobrovoljnog penzijskog fonda vrši plaćanje penzijskog doprinosa, a koje može biti poslodavac, treće lice ili član fonda, u skladu sa odredbama Zakona;
 - 7) **Penzijski doprinos** - novčana sredstva koja u Dobrovoljni penzijski fond uplaćuje obveznik uplate;
 - 8) **Programirana isplata** - isplata akumuliranih novčanih sredstava sa računa člana Dobrovoljnog penzijskog fonda u skladu sa posebnim ugovorom;
- I POSLOVI KOJE OBAVLJA DRUŠTVO ZA UPRAVLJANJE,
USLOVI I NAČIN NJIHOVOG OBAVLJANJA**

Društvo za upravljanje

Član 3.

Isključiva delatnost Društva za upravljanje jeste delatnost organizovanja i upravljanja Dobrovoljnim penzijskim fondovima u skladu sa dobrom poslovnom praksom i pažnjom dobrog privrednika, a u najboljem interesu članova, sve u skladu sa zakonom i aktima Društva.

Društvo upravlja Dobrovoljnim penzijskim fondom, donosi investicione odluke, vrši programirane isplate, obavlja administrativne i marketinške poslove i aktivnosti i druge poslove u skladu sa Zakonom.

Organizovanje i upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom

Član 4.

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

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

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

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

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

Imovina Dobrovoljnog penzijskog fonda ne može biti predmet prinudne naplate, zaloge, hipoteke, ne može se uključiti u likvidacionu ili stečajnu masu Društva za upravljanje, kastodi banke ili drugih lica, niti koristiti za izmirivanje obaveza člana Dobrovoljnog penzijskog fonda i drugih lica prema trećim licima. Imovina člana Fonda može se koristiti kao garancija za obaveze tog člana prema Republici Srbiji i bankama u vezi sa kupovinom prvog stana.

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

Investicione odluke

Član 5.

Društvo je dužno da donosi investicione odluke u skladu sa Zakonom i Investicionom politikom Društva.

Investicioni odbor Društva utvrđuje predlog Investicione politike i podnosi ga Nadzornom odboru na usvajanje.

Administrativni poslovi

Član 6.

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

Individualni račun 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

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

1. Podatke o uplatama penzijskog doprinosa
2. Podatke o prenetim sredstvima iz drugog Fonda
3. Podatke o naknadama
4. Podatke o isplatama sa individualnih računa

Društvo je dužno da:

1. poštuje tajnost individualnog računa člana Fonda i da informacije o tom računu daje samo članu Fonda ili licu koje je član Fonda za to ovlastio, kao i na zahtev suda ili drugog nadležnog organa;
2. da izveštaje i izvode sa individualnih računa člana Fonda dostavlja na adresu člana Fonda ili na ugovoren način.

U slučaju da Fond primi uplatu doprinosa od člana Fonda o kome nema dovoljno informacija da bi ova uplata bila raspoređena na odgovarajući individualni račun, dužno je da sredstva po toj uplati prenese na poseban račun - račun za neraspoređene uplate i pretvori ih u investicione jedinice i da u najkraćem mogućem roku preduzme sve potrebne mere kako bi se identifikovao član Fonda koji je izvršio uplatu i kako bi sredstva sa tog računa bila prenetna na individualni račun sa datumom uplate.

Neto vrednost imovine dobrovoljnog penzijskog fonda

Član 7.

Vrednost imovine dobrovoljnog penzijskog fonda čini zbir vrednosti hartija od vrednosti iz portfolija dobrovoljnog penzijskog fonda, investicionih jedinica otvorenih investicionih fondova u koje se ulaže imovina Fonda, depozita novčanih sredstava Fonda kod poslovnih banaka, novčanih sredstava Fonda kod kastodi banke i potraživanja Fonda obračunatih po poštenoj ili fer vrednosti.

Vrednost imovine Fonda se obračunava prema poštenoj (fer) vrednosti.

Neto vrednost imovine Dobrovoljnog penzijskog fonda predstavlja vrednost imovine Fonda umanjenu za iznos obaveza Fonda na isti dan, odnosno proizvod broja investicionih jedinica i vrednosti investicione jedinice.

Penzijski doprinosi se konvertuju u investicione jedinice na dan uplate.

Društvo je dužno da svakodnevno obračunava neto vrednost imovine Fonda o čemu dostavlja podatke kastodi banci sa kojom ima zaključen ugovor posebno za svaki Fond kojim upravlja.

Kastodi banka vrši kontrolu i potvrđivanje obračunatih neto vrednosti imovine Fonda o čemu podatke dostavlja Narodnoj banci Srbije.

Investiciona jedinica

Član 8.

Na osnovu uplate doprinosa član kupuje investicione jedinice, na način tako da se uplaćeni iznos deli sa vrednošću investicione jedinice na dan uplate.

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 istih.

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.

Investiciona jedinica se evidentira na individualnom računu člana Fonda u formi elektronskog zapisa u informacionom sistemu Društva.

Prinos dobrovoljnog penzijskog fonda

Član 9.

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.

Prospekt i Skraćeni prospekt

Član 10.

Društvo izdaje Prospekt i Skraćeni prospekt za Fond kojim upravlja, koji sadrži podatke o Fondu, Društvu, kastodi banci i druge podatke u skladu sa Zakonom. Prospekt se izdaje najmanje jednom godišnje do 31. marta tekuće godine sa podacima na dan 31. decembra za prethodnu godinu. Narodna banka Srbije daje saglasnost na Prospekt i Skraćeni prospekt.

Društvo je u obavezi da u skladu sa Zakonom nakon dobijanja saglasnosti Narodne banke Srbije na Prospekt i Skraćeni prospekt objavi Skraćeni prospekt 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 11.

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

Marketinški poslovi i aktivnosti

Član 12.

Društvo će obavljati marketinške poslove i aktivnosti u skladu sa Zakonom. Društvo može poveriti obavljanje marketinških poslova i aktivnosti drugim licima, na način i pod uslovima propisanim Zakonom, pri čemu se odgovornost Društva ne isključuje.

Naknade Društva

Član 13.

Društvo ima pravo na odgovarajuće naknade u skladu sa Pravilnikom o tarifi Društva.

II MEĐUSOBNI ODNOSI DRUŠTVA I ČLANOVA FONDA

Član Fonda

Član 14.

Član Fonda može biti član jednog ili više dobrovoljnih penzijskih fondova pri čemu za svaki fond zaključuje poseban Ugovor o članstvu.

U toku trajanja članstva u fondu, član fonda odnosno obveznik uplate u obavezi je da obavještava Društvo o svim promjenama podataka, odnosno okolnosti vezanih za članstvo (promena imena i prezimena, adrese, mesta prebivališta, itd).

U slučaju da član promeni adresu stanovanja ili drugi podatak koji je dostavio za korespodenciju sa Društvom (email adresu, broj telefona, itd.) u obavezi je da o tome obavesti Društvo pisanim putem u roku od 15 dana od navedene promene. U protivnom, Društvo će sve poslate dopise i obavještenja dostaviti na poslednju poznatu adresu i smatrati ih uredno dostavljenim. Kada je u pitanju Penzijski plan, navedene podatke za člana dostavlja organizator.

Ugovor o članstvu

Član 15.

Član fonda kojim upravlja Društvo postaje se zaključivanjem ugovora o članstvu sa Društvom - neposredno ili posredno preko organizatora penzijskog plana u skladu sa zakonom, kojim se Društvo obavezuje da za račun člana Fonda ulaže novčana sredstva prikupljena po osnovu penzijskog doprinosa u dobrovoljni penzijski fond i da omogući povlačenje akumuliranih sredstava u skladu sa zakonom.

Ugovorom o članstvu mogu biti ugovorena drugačija prava i obaveze između člana Fonda i dobrovoljnog penzijskog fonda kog zastupa Društvo nego što je ovim Pravilima regulisano, a sve u skladu sa zakonom. Ova odstupanja se odnose na dinamiku uplata penzijskog doprinosa i/ili visinu naknada koje se naplaćuju, a moraju biti jasno navedena u samom ugovoru o članstvu.

Ugovor o članstvu, odnosno Ugovor o penzijskom planu zaključuje se u standardizovanoj pisanoj formi u skladu sa Zakonom.

Ukoliko član penzijskog fonda prestane da uplaćuje doprinose i dalje ostaje član Fonda i po tom osnovu ne može biti tužen.

Društvo je u obavezi da pre potpisivanja Ugovora o članstvu, odnosno Ugovora o penzijskom planu upozna člana Fonda, odnosno organizatora penzijskog plana sa Prospektom Fonda i naknadama koje se naplaćuju. Potpisom Ugovora o članstvu, član Fonda, odnosno organizator penzijskog plana potvrđuje da je u potpunosti razumeo Prospekt Fonda.

Članovi Fonda prilikom zaključivanja Ugovora o članstvu imaju pravo da zahtevaju jedan izvod Pravila poslovanja, kao i drugih relevantnih akata koji se odnose na članove Fonda.

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

Penzijski plan

Član 16.

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

Organizator penzijskog plana se u skladu sa ovim ugovorom 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.

Prilikom zaključivanja ugovora o penzijskom planu Društvo je dužno da utvrdi identitet članova penzijskog plana.

Poslodavac kao organizator penzijskog plana dužan je da dostavi podatke o prestanku radnog odnosa člana penzijskog plana Društvu. Član penzijskog plana kome prestane radni odnos kod poslodavca može ostati član istog dobrovoljnog penzijskog fonda ili izvršiti prenos sredstava u skladu sa Zakonom. Poslodavcu kao obvezniku uplate prestaje obaveza uplate penzijskog doprinosa za člana 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.

Odgovornost Društva

Član 17.

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.

Penzijski doprinos

Član 18.

Visinu penzijskog doprinosa određuje član Fonda u samom Ugovoru o članstvu, s tim da penzijski doprinos ne može biti manji od minimalnog penzijskog doprinosa utvrđenog Prospektom. Visina penzijskog doprinosa može biti određena u apsolutnom iznosu ili u procentu zarade člana Fonda.

Ugovorom o članstvu precizira se dinamika uplaćivanja. Član Fonda može u svakom trenutku uplatiti iznos dodatnog doprinosa iznad ugovorenog doprinosa.

Evidentiranje uplata i isplata penzijskog doprinosa na individualnom računu člana Fonda

Član 19.

Uplaćeni penzijski doprinosi i preneti sredstva iz drugog dobrovoljnog penzijskog fonda koja su prispela na račun Fonda do 24.00 časa svakog dana konvertuju se u investicione jedinice prema vrednosti investicione jedinice obračunate za taj dan.

Na isti način se konvertuju i nalozi za isplatu akumuliranih sredstava iz Fonda na račun člana Fonda.

Obveznik uplate

Član 20.

Penzijski doprinos u dobrovoljni penzijski fond može uplaćivati:

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

Prenos računa

Član 21.

Član Fonda može preneti akumulirana sredstva ili deo akumuliranih sredstava sa svog individualnog računa u drugi dobrovoljni penzijski fond u skladu sa Zakonom.

Zahtev za prenos sredstava podnosi se Društvu na obrascu propisanom podzakonskim propisom Narodne banke Srbije. Društvo je dužno da na svojoj internet stranici objavi obrazac Zahteva za prenos sredstava i da ga omogući dostupnim svojim članovima.

U slučaju celokupnog prenosa sredstava raskida se ugovor o članstvu u postojećem Fondu i član Fonda zaključuje Ugovor o članstvu u drugom dobrovoljnom penzijskom Fondu osim kada su sredstva delimično preneti u drugi dobrovoljni penzijski fond.

Društvo je u obavezi da društvu za upravljanje kome se prenose sredstva (u daljem tekstu: Društvo primalac) bez odlaganja dostavi predlog za zaključenje ugovora o prenosu sredstava sa individualnog računa i izveštaj o stanju na individualnom računu člana koji je podneo zahtev za prenos sredstava.

Društvo je dužno da u skladu sa Zakonom u roku od 15 dana od dana uredno primljenog zahteva za transfer:

- Zaključi ugovor o prenosu sredstava sa Društvom primaocem
- U roku od 8 dana od dana zaključenja ugovora o prenosu sredstava kastodi banci dostavi nalog za prenos sredstava sa individualnog računa
- sredstva prenese u drugi Fond kojim upravlja Društvo primalac u skladu sa Zahtevom člana

Povlačenje i raspolaganje akumuliranim sredstvima

Član 22.

Pravo člana Fonda na povlačenje i raspolaganje akumuliranim sredstvima stiče se sa navršениh 58 godina života.

Lica koja imaju zaključene ugovore o članstvu, odnosno ugovore po osnovu Penzijskog plana do dana stupanja na snagu novog Zakona (17.5.2011. godine) mogu povući sredstva jednokratnom isplatom sa navršениh 53 godine života u iznosu do 100% akumuliranih sredstava.

Izuzetno, pravo na povlačenje i raspolaganje akumuliranim sredstvima može se ostvariti i pre ispunjenja uslova iz stava 1 i 2 ovog člana u slučaju trajne nesposobnosti za rad, a prema nalazu organa veštačenja Republičkog fonda za penzijsko i invalidsko osiguranje.

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

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

Član Fonda može jednokratnom isplatom povući maksimalno 30% akumuliranih sredstava.

Jednokratne isplate

Član 23.

Član Fonda dužan je da svoj zahtev za povlačenje i raspolaganje akumuliranim sredstvima podnese popunjavanjem obrasca propisanog od strane Društva koji je dostupan članovima na internet stranici Društva i u sedištu Društva. Uz zahtev se prilaže i: fotokopija lične karte, fotokopija kartice tekućeg računa. Izuzetno, u slučajevima povlačenja sredstava iz čl. 22, stav 3 ovih Pravila prilaže se i Rešenje organa veštačenja Republičkog fonda za penzijsko i invalidsko osiguranje o trajnoj nesposobnosti za rad, odnosno u slučaju smrti korisnika rešenje o nasleđivanju.

Član Fonda za kog je Poslodavac kao obveznik uplate vršio uplatu penzijskih doprinosa dužan je da uz Zahtev za povlačenje i raspolaganje akumuliranim sredstvima popuni i Izjavu o povlačenju sredstava kojom potvrđuje da je upoznat sa činjenicom da Poslodavac ubuduće nije u obavezi da vrši dalje uplate penzijskog doprinosa.

Programirana isplata

Član 24.

Programirane isplate se vrše na osnovu ugovora koji se zaključuje između Društva i člana Fonda u standardizovanom formatu koji propisuje Narodna banka Srbije.

Član Fonda određuje visinu i dinamiku programiranih isplata i one se mogu menjati na zahtev člana Fonda.

Najkraći period u kom je moguće ugovoriti programiranu isplatu je godinu dana.

Društvo je dužno da dostavi Kastodi banci nalog za isplatu.

Kupovina anuiteta

Član 25.

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.

Pravo na povlačenje akumuliranih sredstava u slučaju smrti

Član 26.

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.

Društvo će evidentirati svaku promenu ili odricanje od prethodno date izjave o korisniku za slučaj smrti od dana prijema takve izjave u pisanom obliku.

Prestanak članstva

Član 27.

Prestankom uplata penzijskih doprinosa od strane člana/obveznika uplate ne prestaje članstvo u Fondu.

U slučaju raskida ugovora o članstvu, član će moći da raspolaze akumuliranim sredstvima kada se za to ispune zakonski uslovi.

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

Član 28

Društvo ulaže imovinu dobrovoljnog penzijskog fonda sa ciljem povećanja ukupnog prinosa u korist članova dobrovoljnog penzijskog fonda, a u skladu sa sledećim načelima:

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

Član 29

Društvo za upravljanje usvaja Investicionu politiku sa ciljem povećanja vrednosti imovine fonda.

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

Načela, postupak i organi Društva koji donose odluke o ulaganjima i postupak za donošenje takvih odluka uređeni su internim aktima Društva.

Investiciona politika je poseban dokument i sastavni je deo ovih Pravila.

IV OBAVEŠTAVANJE ČLANOVA DOBROVOLJNOG PENZIJSKOG FONDA

Obaveštenje o promenama investicione politike

Član 30

Izmene i dopune Investicione politike Društvo je u obavezi da dostavi članovima Fonda odnosno obveznicima uplate na koje se te izmene odnose.

Izmenjena Investiciona politika objavljuje se na internet stranici Društva, najkasnije 30 dana pre početka primene izmenjene investicione politike. Nova investiciona politika objavljuje se i u prospektu.

Obaveštavanje o vrednosti imovine Fonda i vrednosti investicione jedinice

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:

- datumima i iznosima uplata penzijskog doprinosa;
- broju investicionih jedinica u vlasništvu člana i njihovoj pojedinačnoj vrednosti u momentu uplate penzijskog doprinosa;
- naknadama za usluge isplaćenim sa računa člana fonda;
- 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.

Društvo je dužno da članove Fonda obaveštava o posebnim rizicima investiranja u skladu sa Zakonom.

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

Ukoliko 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.

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.

Druga obaveštenja

Član 36.

O drugim bitnim pitanjima Društvo obaveštava članove fonda u skladu sa zakonom.

Društvo i član Dobrovoljnog penzijskog fonda, odnosno obveznik uplate doprinosa, mogu da se dogovore da će Društvo obaveštenja za koja nije propisana zakonska obaveza dostavljanja članovima, dostavljati, na lični zahtev člana, i na drugi ugovoreni način (na šalteru, faksom, elektronskom poštom, na adresu firme).

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

Član 37.

Članovi organa Uprave 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.

Društvo ima sopstveno računovodstvo i obavlja sve poslove računovodstvene funkcije u Društvu, i to: knjigovodstvo, računovodstvene kontrole i računovodstvene analize.

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

Društvo je dužno da odvojeno prikazuje podatke za svaki Fond kojim upravlja u svojim poslovnim knjigama i finansijskim izveštajima. Vođenje poslovnih knjiga i finansijskih izveštaja Fonda u nadležnosti je Sektora za finansijsko-računovodstvene i administrativne poslove.

Član 39.

Društvo je u skladu sa ovim pravilima poslovanja i Zakonom, a u cilju detaljnijeg regulisanja određenih pitanja usvojilo Pravilnik o računovodstvu i računovodstvenim politikama.

VII KONTROLNE I SIGURNOSNE MERE ZA OBRADU PODATAKA I NJIHOVO ČUVANJE

Član 40.

Procedurama hardverskog, softverskog i IT sistema Društva propisani su postupci i mere kontrole i čuvanja poverljivosti, integriteta i raspoloživosti, tačnosti i konzistentnosti podataka, kao i očuvanje sigurnosti informacionog sistema. Društvo za upravljanje je obezbedilo potrebna rešenja koja omogućavaju sigurnu i pouzdanu obradu podataka, kao i njihovo čuvanje i arhiviranje.

Od početka rada Fond ima instaliran programski paket Invest 2 (ili IN 2) za obradu i knjiženje poslovnih promena na osnovu verodostojne dokumentacije, formiranje analitike, formiranje glavne knjige, izradu pratećih i finansijskih izveštaja Fonda.

Kod generisanja i unosa podataka zaštita je obezbedena određenim sistemom sigurnosnih šifara: u šemi knjiženja definišu se šifre svake transakcije nad svakim podatkom aktive ili pasive, a transakcija se ne može obraditi ako ne posedujemo sve elemente za pravilan unos.

Visok stepen zaštite podataka omogućen je protokolom autorizacije nad podacima i aplikacijama definisanim preciznim sistemom šifara. Pristup podacima Fonda i Društva nije moguć bez unosa autorizovane šifre ovlašćenih lica, čime se obezbeđuje visok stepen zaštite podataka.

Za čuvanje podataka obezbedena je izrada sigurnosnih kopija, kao i njihovo bezbedno čuvanje i dostupnost. Dnevne kopije podataka se čuvaju u trezoru Društva, dok se nedeljne, mesečne, kvartalne, polugodišnje i godišnje kopije čuvaju na bezbednom mestu van sedišta Društva. Pristup podacima imaju samo ovlašćena lica.

Zaštita podataka od gubitka zbog prekida električne energije obezbeđuje kvalitetna mašinska oprema za neprekidno napajanje (UPS).

Zaštita ličnih podataka članova Fonda obavlja se na taj način što svaki član Fonda dobija svoju lozinku (ID broj) kojim se loguje na IT Fonda. Neovlašćena lica bez ID nemaju ovlašćen pristup bazama podataka Fonda. Pomoću ID članovima Fonda se obezbeđuje pravo na privatnost u skladu sa zakonskim propisima o zaštiti podataka o ličnosti.

VIII SISTEM INTERNE KONTROLE

Član 41.

Društvo će posebno definisati sistem interne kontrole i bliže utvrditi osnovne principe organizacije i rada interne kontrole.

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

Član 42.

Odgovornost Nadzornog odbora odnosi se na:

- 1) uspostavljanje i razvoj adekvatnog i efikasnog sistema interne kontrole Društva kao i na kontrolu sprovođenja tog sistema;
- 2) periodičnu proveru sprovođenja akata Društva;
- 3) praćenje, analizu i utvrđivanje granica rizika koje Društvo preuzima, kao i način upravljanja tim rizicima;
- 4) kontrolu rada lica s posebnim ovlašćenjima i odgovornostima;
- 5) kontrolu efikasnosti korišćenja angažovanih resursa;
- 6) nadzor nad rizicima koji se javljaju u svakodnevnom obavljanju poslova;

Član 43.

Odgovornost Izvršnog direktora Društva odnosi se na:

- 1) sprovođenje utvrđenih akata poslovne politike Društva;
- 2) razvoj postupaka koji omogućavaju merenje i kontrolu rizika poslovanja Društva;
- 3) predlaganje, uspostavljanje i razvoj adekvatne organizacione strukture Društva, koja omogućava potpuno i efektivno uključivanje svih zaposlenih u sprovođenje i razvoj sistema interne kontrole;
- 4) staranje o efikasnom izvršavanju poslova i zadataka zaposlenih;
- 5) utvrđivanje postupaka interne kontrole i praćenje njihove adekvatnosti i efikasnosti u otklanjanju uočenih nedostataka;
- 6) sprovođenje izmena u poslovnim knjigama u skladu s preporukama revizora koje je prihvatilo rukovodstvo Društva.

Član 44.

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

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

Član 45.

Interni revizor Društva daje mišljenje o funkcionisanju sistema internih kontrola.

Član 46.

Interni revizor deluje u skladu sa zakonima, podzakonskim aktima, ovim Pravilima poslovanja, kao i Pravilnikom o radu interne revizije.

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

Član 47.

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

1. Društvo za upravljanje
2. Kastodi banka kod koje se vode računi 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 tačke od 1-4 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.

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

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

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

X MERE ZA SPREČAVANJE ZLOUPOTREBE PRIVILEGOVANIH INFORMACIJA

Član 48.

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

1. Društvu ili Fondu koje bi mogle stvoriti pogrešnu predstavu o poslovanju Društva, odnosno Fonda
2. budućim aktivnostima i poslovnim planovima Društva, osim u slučajevima predviđenim zakonom
3. stanju i prometima na računu Fonda i njegovih članova
4. drugi podaci koji su od značaja za poslovanje Fonda za koje su saznali u obavljanju poslova Društva

Podaci se mogu saopštavati i stavljati na uvid trećim licima samo prilikom nadzora poslovanja od strane regulatora, na osnovu naloga suda, nadležnog organa uprave ili po osnovu Zakona.

Direktor, članovi Uprave Društva, povezana lica 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.

Obaveza čuvanja poslovne 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 i predstavlja osnov za prestanak zaposlenja, odnosno raskid ugovornog odnosa.

XI DRUGA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD DRUŠTVA

Nadzor

Član 49.

Nadzor nad sprovođenjem poslovanja Društva sprovodi Narodna banka Srbije, u skladu sa zakonom.

Izmene i dopune Pravila poslovanja

Član 50.

Društvo je dužno da u skladu sa zakonom obavesti Narodnu banku Srbije o izmenama i dopunama ovih Pravila.

Društvo je dužno da po nalogu Narodne banke Srbije izvrši izmene i dopune ovih Pravila ukoliko Narodna banka Srbije utvrdi da Pravila ne obezbeđuju u dovoljnoj meri interese članova Fonda.

Društvo je dužno da izmene i dopune Pravila poslovanja objavi na svojoj internet stranici i oglasnoj tabli najmanje 30 dana pre početka njihove primene.

Društvo je dužno da dostavi izmene i dopune Pravila poslovanja svim članovima Fonda na koje se izmene odnose najmanje 30 dana pre početka izmenjenih Pravila poslovanja u skladu sa zakonom.

Društvo je dužno da se prilikom dostavljanja obaveštenja izjasni da li se izmene i dopune Pravila poslovanja dostavljaju svim članovima Fonda odnosno obveznicima uplate u skladu sa Zakonom.

Član 51.

Usvajanjem ovih Pravila poslovanja stavlja se van snage Pravila poslovanja „DDOR-GARANT“, Društva za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom a.d. Beograd usvojena na sednici Nadzornog odbora Društva od 03.12.2014. godine.

Pravila poslovanja objaviće se na internet stranici Društva 01.03.2022. godine, stupaju na snagu u roku od 30 dana od dana objavljivanja na internet stranici i oglasnoj tabli Društva i primenjuju se počev od 1. maja 2022. godine.

Beograd, 01.03.2022. godine

