

621.

Na osnovu člana 59 stav 3 Zakona o dobrovoljnim penzionim fondovima ("Službeni list RCG", br. 78/06 i 14/07), Komisija za hartije od vrijednosti, na sjednici od 07.09. 2007. godine, donosi

PRAVILA

O BLIŽIM USLOVIMA, NAČINU I POSTUPKU VRŠENJA NADZORA POSLOVANJA DRUŠTAVA ZA UPRAVLJANJE PENZIONIM FONDOVIMA I DOBROVOLJNIH PENZIONIH FONDOVA

("Sl. list RCG", br. 57/07 od 28.09.2007)

I. Opšta odredba

Član 1

Komisija za hartije od vrijednosti (u daljem tekstu: Komisija) vrši nadzor i kontrolu poslovanja društava za upravljanje penzionim fondovima (u daljem tekstu: društvo za upravljanje), penzionih fondova i imovine penzionih fondova koja se nalazi kod kastodija.

Ovim pravilima uređuju se obaveze društava za upravljanje, kastodija i drugih subjekata u postupku nadzora njihovog poslovanja, ovlašćenja Komisije i postupak nadzora i kontrole poslovanja ovih subjekata.

II. Nadzor poslovanja

Član 2

Pod nadzorom poslovanja, u smislu ovih pravila, smatra se naročito nadzor poslovanja društva za upravljanje i penzionog fonda u vezi sa:

- 1) primjenom zakona i drugih propisa;
- 2) vođenjem poslovnih knjiga, finansijskih izvještaja i davanjem saopštenja;
- 3) objavljivanjem izvještaja koji se odnose na aktivnosti društva za upravljanje i penzionog fonda, uključujući promociju i reklamu;
- 4) razmatranjem žalbi članova penzionog fonda i, s tim u vezi, zahtijevanja od društva za upravljanje da ispravi eventualne nepravilnosti u poslovanju.

Član 3

Društvo za upravljanje je dužno svoje poslovne knjige i drugu dokumentaciju voditi odvojeno od poslovnih knjiga i dokumentacije penzionog fonda kojim upravlja.

Društvo za upravljanje je dužno voditi poslovne knjige i drugu dokumentaciju utvrđenu propisima, i to na način kojim se obezbjeđuje da se njima obuhvate svi događaji koji se odnose na određenu poslovnu godinu i da informacije budu aktuelne, razumljive, kompletne i pouzdane.

Društvo za upravljanje je dužno poslovne knjige i drugu dokumentaciju čuvati u prostorijama u sjedištu društva za upravljanje.

Član 4

Poslovne knjige i drugu dokumentaciju društvo za upravljanje može reprodukovati i čuvati i u obliku mikrofilmova, magnetskih traka ili diskova ili na drugim vrstama elektronskih medija.

U slučaju iz stav 1 ovog člana, društvo za upravljanje je dužno obezbijediti:

- 1) čuvanje mikrofilmova, magnetskih traka ili diskova ili drugih vrsta elektronskih medija u prostorijama koje su odvojene od prostorija u kojima se čuvaju originali;
- 2) opremu koja omogućava da se poslovne knjige, izvještaji i drugi dokumenti transformišu sa mikrofilmova, magnetskih traka ili diskova ili drugih vrsta elektronskih medija u pismenu formu; i
- 3) nesmetan pristup mikrofilmovima, magnetskim trakama ili diskovima ili drugim vrstama elektronskih medija i opremi za njihovu transformaciju u pismenu formu.

Član 5

Društvo za upravljanje je dužno zaštititi poslovne knjige i druga dokumenta od krađe, uništavanja, gubljenja ili mijenjanja njihovog sadržaja.

Društvo za upravljanje je dužno poslovne knjige i drugu dokumentaciju čuvati u vremenskom periodu utvrđenom posebnim propisima.

Član 6

Komisija ima pravo uvida u poslovne knjige i drugu dokumentaciju koje društvo za upravljanje vodi u svoje ime i za svoj račun i u ime i za račun penzionog fonda, a društvo za upravljanje je dužno i da, na osnovu pismenog zahtjeva Komisije, dostavi poslovne knjige i drugu dokumentaciju, na način i u rokovima utvrđenim u zahtjevu.

Član 7

U okviru nadzora poslovanja, Komisija daje saglasnost na:

- 1) ugovor o osnivanju i statut društva za upravljanje i njihove izmjene i dopune;
- 2) Pravila o upravljanju penzionim fondom i njihove izmjene i dopune;
- 3) Predlog ugovora o članstvu u penzionom fondu;
- 4) Predlog ugovora društva za upravljanje i kastodija; i
- 5) Predlog informativnog prospekta.

Uz zahtjev za davanje saglasnosti na izmjene i dopune akata iz stava 1 ovog člana podnosilac zahtjeva dostavlja Komisiji izmjene i dopune tih akata, sa obrazloženjem u kome se navode razlozi izmjena i dopuna tih akata.

Saglasnost na izmjene i dopune akata iz stava 1 ovog člana Komisija daje u formi rješenja.

III. Kontrola poslovanja

Član 8

Kontrolu poslovanja društava za upravljanje i penzionih fondova Komisija može da vrši: po sopstvenoj inicijativi ili na inicijativu člana Komisije, na predlog vlasnika akcija društva za upravljanje i člana penzionog fonda, berze, ovlašćenog učesnika na tržištu hartija od vrijednosti, Centalne Depozitarne Agencije ili na zahtjev drugog nadležnog organa.

Kontrolom iz stava 1 ovog člana Komisija utvrđuje naročito:

- 1) zakonitost poslovanja društava za upravljanje i penzionih fondova;
- 2) ispunjenost uslova za osnivanje i poslovanje društava za upravljanje, formiranje penzionih fondova i osnivanje i poslovanje kastodija u vezi sa poslovanjem penzionog fonda;
- 3) tačnost finansijskih izvještaja koji se podnose Komisiji;
- 4) tačnost podataka o poslovanju društva za upravljanje i penzionog fonda;
- 5) praćenje poslova čuvanja imovine penzionog fonda, namirenja i vlasništva nad hartijama od vrijednosti;
- 6) praćenje ispunjavanja uslova za obavljanje poslova kastodija nad imovinom penzionog fonda;
- 7) praćenje izbora i promjene kastodija;
- 8) praćenje ugovornih obaveza između kastodija i društva za upravljanje;
- 9) praćenje povezanosti kastodija sa društvom za upravljanje i odgovornim licima društava za upravljanje;
- 10) praćenje izvještavanja javnosti o vrijednosti obračunske jedinice;
- 11) praćenje izvještavanja o prinosu penzionih fondova;
- 12) praćenje vođenja ličnih računa članova penzionog fonda;
- 13) tačnost i način obračuna vrijednosti imovine penzionog fonda, obračuna neto vrijednosti imovine, vrijednosti obračunske jedinice i prinosa penzionog fonda;
- 14) tačnost obračuna svih naknada;
- 15) pridržavanja propisanih ograničenja ulaganja imovine penzionog fonda;
- 16) praćenje izvršenja transakcija i provjera datuma sticanja i prodaja hartija od vrijednosti;
- 17) praćenje promjena naziva, sjedišta, statuta društva za upravljanje i naziva penzionog fonda;
- 18) praćenje neovlašćenog korišćenja naziva društva za upravljanje penzionim fondom;
- 19) nadzor prestanka obavljanja djelatnosti društva za upravljanje;
- 20) praćenje obavljanja predmeta poslovanja društva za upravljanje;
- 21) praćenje ispunjavanja uslova društva za upravljanje za posjedovanje dozvole za rad penzionim fondovima;
- 22) praćenje stanja i promjena u vlasničkoj strukturi društva za upravljanje;
- 23) praćenje broja članova penzionih fondova;
- 24) praćenje kupovine akcija drugog društva za upravljanje i spajanja ili preuzimanja društva za upravljanje;
- 25) praćenje kadrovske osposobljenosti društva za upravljanje u skladu sa zakonom;
- 26) praćenje izdavanja informativnog prospekta;
- 27) druge činjenice u vezi sa finansijskim poslovanjem društva za upravljanje, penzionog fonda i kastodija u vezi

sa poslovanjem penzionog fonda za čijom kontrolom se ukaže potreba.

Član 9

Komisija vrši:

- 1) posrednu kontrolu - pregledom izvještaja o poslovanju društva za upravljanje i penzionog fonda koji se dostavljaju Komisiji i pribavljanjem informacija na drugi način; ili
- 2) neposrednu kontrolu - uvidom u poslovne knjige i drugu dokumentaciju koja se odnosi na poslovanje društva za upravljanje, penzionog fonda i kastodija u vezi sa poslovanjem penzionog fonda.

Za obavljanje kontrole iz stava 1 ovog člana Komisija će posebnom odlukom propisati akontativno plaćanje mjesečne naknade.

Komisija može propisati plaćanje posebne naknade za ostvarivanje prava na kontrolu godišnjeg izvještaja o radu penzionih fondova i društva za upravljanje.

Kada Komisija propiše plaćanje naknade iz stava 3 ovog člana plaćanje te naknade je uslov za podnošenje godišnjeg izvještaja o radu.

Prema društvu za upravljanje koje ne podnese godišnji ili periodični izvještaj o radu ili izvještaj o držanju novčanih sredstava u propisanim rokovima Komisija će preduzeti odgovarajuće mjere, uključujući i oduzimanje dozvole za rad.

IV. Posredna kontrola

Član 10

Ako Komisija posrednom kontrolom ustanovi nepravilnosti u poslovanju društva za upravljanje i penzionog fonda, rješenjem nalaže društvu za upravljanje da ustanovljene nepravilnosti otkloni u određenom roku.

Društvo za upravljanje je dužno da otkloni ustanovljene nepravilnosti u datom roku i da o tome u pismenoj formi obavijesti Komisiju. Uz odgovor, dužno je da priloži dokumentaciju i druge dokaze iz kojih se može utvrditi da su ustanovljene nepravilnosti otklonjene.

Kada Komisija utvrdi da su otklonjene utvrđene nepravilnosti, donosi zaključak da je društvo za upravljanje postupilo u skladu sa rješenjem Komisije o preduzimanju mjera i da prestaje potreba za preduzimanjem daljih mjera prema tom licu.

Ako društvo za upravljanje ne postupi po nalogu Komisije za otklanjanje nepravilnosti, Komisija prema njima preduzima odgovarajuće mjere.

Izuzetno od odredaba st. 1 do 4 ovog člana, ako su utvrđene nepravilnosti po svojoj prirodi neotklonjive, Komisija prema emitentu može preduzeti mjere u skladu sa članom 19 ovih pravila odmah nakon što utvrdi postojanje takvih nepravilnosti.

Ako se mjere odnose na poslovanje akcijama društva za upravljanje ili akcijama emitenata iz portfelja penzionog fonda, o preduzetim mjerama Komisija obavještava berzu na kojoj se trguje tim akcijama i ovlašćene učesnike.

Član 11

Za utvrđene nepravilnosti u poslovanju društva za upravljanje ili penzionog fonda za koje Komisija ocijeni da mogu imati elemente krivičnog djela, privrednog prestupa ili prekršaja, Komisija će podnijeti prijavu nadležnom organu.

V. Neposredna kontrola

Član 12

Rješenje o neposrednoj kontroli društva za upravljanje ili penzionog fonda donosi predsjednik Komisije.

Član 13

Neposrednu kontrolu Komisija vrši na licu mjesta, u prostorijama društva za upravljanje ili penzionog fonda ili drugog lica kod koga opravdano očekuje da može pribaviti podatke i činjenice u vezi sa kontrolom, uvidom u registre, druge evidencije, poslovne knjige i drugu dokumentaciju koja se odnosi na predmet kontrole.

Prilikom sprovođenja kontrole, kontrolori Komisije imaju pravo da, bez ograničenja, kopiraju ili privremeno oduzmu originalne poslovne knjige, finansijske i druge izvještaje, saopštenja i drugu dokumentaciju, kao i da koriste i privremeno oduzmu elektronska i druga sredstva komunikacije instalirana kod kontrolisanog lica.

U slučaju da kontrolori Komisije oduzmu originalne poslovne knjige, finansijske i druge izvještaje, saopštenja i drugu dokumentaciju, o privremenom oduzimanju dokumentacije ili elektronskog ili drugog sredstva komunikacije izdaju potvrdu.

Potvrda iz stava 3 ovog člana sadrži spisak oduzete dokumentacije ili elektronskog ili drugog sredstva komunikacije, datum oduzimanja, potpis lica od kojeg su dokumentacija ili elektronska ili druga sredstva komunikacije oduzeta i potpis lica koje je dokumentaciju oduzelo.

Komisija ima pravo da, pri vršenju neposredne kontrole, traži potrebna objašnjenja od odgovornih lica u kontrolisanom licu u vezi sa podacima i činjenicama o njihovom poslovanju sa hartijama od vrijednosti. Odgovorna lica su obavezna da Komisiji daju potrebna objašnjenja.

Izjave i objašnjenja se mogu uzimati i od drugih lica koja su zaposlena u kontrolisanom licu, kao i od lica koja, po nekom drugom osnovu, obavljaju poslove za kontrolisano lice, a za koje Komisija smatra da raspolažu informacijama od značaja za sprovođenje kontrole poslovanja.

Izjave i objašnjenja se mogu zahtijevati pismeno ili se mogu uzeti u zapisnik na licu mjesta - u prostorijama kontrolisanog lica ili pozivanjem odgovornog lica u prostorije Komisije.

Komisija može izvršiti kontrolu i ako odgovorno lice kontrolisanog lica nije prisutno prilikom vršenja kontrole.

Ako kontrolu po mišljenju Komisije nije moguće sprovesti bez prisustva odgovornog lica kontrolisanog lica, kontrolor Komisije na licu mjesta može ostaviti poziv odgovornom licu da u određeno vrijeme bude prisutno radi vršenja nadzora.

Kontrolisano lice je dužno da obezbijedi da, na zahtjev Komisije, u vrijeme kada kontrolori Komisije vrše kontrolu poslovanja u prostorijama kontrolisanog lica, budu prisutna odgovorna lica u kontrolisanom licu, koja mogu dati izjave i objašnjenja u vezi sa predmetom kontrole.

Član 14

Ako kontroloru Komisije bude onemogućeno da izvrši kontrolu poslovanja uskraćivanjem mogućnosti da pregleda akte, poslovne knjige, izvode sa računa i drugu dokumentaciju ili na bilo koji drugi način, kontrolor o tome sastavlja zapisnik.

Na osnovu zapisnika iz stava 1 ovog člana Komisija može protiv kontrolisanog lica preduzeti mjeru suspenzije dozvole za rad do omogućavanja predmetne kontrole.

Član 15

Ako je u toku sprovođenja postupka neposredne kontrole potrebno odlučiti o pitanjima koja se tiču postupka nadzora ili je potrebno da kontrolisano lice preduzme neku radnju, kontrolor Komisije može zaključkom odlučiti o pitanjima koja se tiču postupka nadzora i naložiti kontrolisanom licu izvršenje potrebne radnje i rok u kojem se ta radnja ima izvršiti.

Kontrolor Komisije koji vrši kontrolu kontrolisanog lica može zaključkom naložiti kontrolisanom licu da privremeno obustavi izvršenje određenih radnji do završetka nadzora.

Kontrolori mogu, u toku nadzora, zaključkom privremeno zabraniti upotrebu poslovnih prostorija, uređaja i drugih sredstava za rad. Privremena zabrana upotrebe poslovnih prostorija može da traje onoliko koliko je neophodno da se sprovede kontrola, ali ne duže od tri dana od dana uručenja zaključka.

Član 16

Nakon sprovedene neposredne kontrole, Komisija na licu mjesta, ili najkasnije u roku od 3 radna dana od dana okončanja neposredne kontrole, sastavlja zapisnik o izvršenoj kontroli i dostavlja ga društvu za upravljanje radi stavljanja primjedbi.

U zapisnik o izvršenoj kontroli Komisija unosi nalaze kontrole.

Kontrolisano lice može staviti primjedbe na zapisnik o izvršenoj kontroli pri njegovom potpisivanju na licu mjesta ili pismenim podneskom Komisiji u roku od tri dana od dana njegovog prijema ako zapisnik nije potpisan na licu mjesta.

Komisija provjerava primjedbe na zapisnik i, kada ocjeni da je to potrebno, sastavlja dopunu na zapisnik, koju dostavlja kontrolisanom licu u roku od tri dana od dana prijema primjedbi.

Ako Komisija ne dostavi dopunu na zapisnik kontrolisanom licu u utvrđenom roku, smatra se da je njegove primjedbe ocijenila kao neosnovane.

Član 17

Ako svojim nalazima Komisija utvrdi da nije bilo nepravilnosti u poslovanju kontrolisanog lica i kada kontrolisano lice, u roku propisanom ovim pravilima, svojim primjedbama osnovano ospori nalaze iz zapisnika o izvršenoj kontroli o nepravilnostima u poslovanju, Komisija donosi zaključak da je kontrolisano lice u vezi sa predmetom kontrole poslovalo u skladu sa propisima.

Ako kontrolisano lice u propisanom roku ne dostavi primjedbe na zapisnik ili primjedbama osnovano ne ospori nalaze zapisnika kojima je konstatovana nepravilnost u poslovanju sa hartijama od vrijednosti, Komisija donosi

rješenje o preduzimanju mjera kojim kontrolisanom licu nalaže da, u određenom roku, preduzme jednu ili više mjera za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti.

Član 18

Kontrolisano lice je dužno da, u roku utvrđenom rješenjem o preduzimanju mjera, dostavi dokumentaciju i dokaze o otklanjanju utvrđenih nepravilnosti.

Rok za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti i trajanje preduzete mjere određuje se u zavisnosti od prirode preduzete mjere, kao i od utvrđene nezakonitosti, odnosno nepravilnosti u poslovanju, odnosno dok postoje razlozi za trajanje izrečene mjere.

Kontrolisano lice, u toku trajanja roka za otklanjanje utvrđene nepravilnosti, može da podnese zahtjev za produženje utvrđenog roka za otklanjanje nepravilnosti.

Komisija može zaključkom produžiti rok za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti. Protiv ovog zaključka nije dozvoljena posebna žalba.

Kada Komisija utvrdi da su otklonjene utvrđene nepravilnosti, donosi zaključak da je kontrolisano lice postupilo u skladu sa rješenjem Komisije o preduzimanju mjera i o prestanku potrebe za preduzimanjem daljih mjera prema kontrolisanom licu.

Ako kontrolisano lice ne postupi po nalogu Komisije za otklanjanje nepravilnosti utvrđenih neposrednom kontrolom, Komisija prema njemu preduzima mjere u skladu sa članom 19 ovih pravila.

Izuzetno od člana 15 stav 2. ovih pravila i st. 1 do 6. ovog člana, ako su nepravilnosti utvrđene neposrednom kontrolom po svojoj prirodi neotklonjive, Komisija može prema kontrolisanom licu preduzeti mjere u skladu sa članom 19 ovih pravila odmah nakon što utvrdi postojanje takvih nepravilnosti.

Član 19

Kada kontrolisano lice ne otkloni nepravilnosti utvrđene posrednom kontrolom ili ne postupi po nalogu Komisije za otklanjanje nepravilnosti utvrđenih neposrednom kontrolom, kao i kada Komisija utvrdi da su nepravilnosti po svojoj prirodi neotklonjive, Komisija može preduzeti sljedeće mjere:

- 1) oduzeti dozvolu za rad društvu za upravljanje;
- 2) pismeno upozoriti, privremeno suspendovati ili oduzeti dozvolu investicionom menadžeru;
- 3) privremeno zabraniti raspolaganje imovinom društva za upravljanje;
- 4) privremeno zabraniti raspolaganje imovinom penzionog fonda;
- 5) privremeno isključiti iz trgovine na berzi određene akcije društva za upravljanje ili akcije emitenata iz portfelja penzionog fonda;
- 6) privremeno ili trajno zabraniti društvu za upravljanje da u svoje ime i za svoj račun ili u ime i za račun penzionog fonda trguje određenim hartijama od vrijednosti;
- 7) privremeno ili trajno zabraniti društvu za upravljanje da upravlja akcijama iz portfelja penzionog fonda;
- 8) javno objaviti da društvo za upravljanje ili penzioni fond, odbor direktora, izvršni direktor ili investicioni menadžer društva za upravljanje krše propise ili standarde u okviru svog poslovanja;
- 9) predložiti odboru direktora društva za upravljanje razrješenje izvršnog direktora tog lica;
- 10) naložiti odboru direktora društva za upravljanje razrješenje izvršnog direktora tog lica;
- 11) poništiti određenu transakciju sa hartijama od vrijednosti;
- 12) privremeno zabraniti raspolaganje hartijama od vrijednosti upisanih u Centralni registar Centralne Depzitarne Agencije;
- 13) privremeno odložiti saldiranje određene transakcije sa hartijama od vrijednosti;
- 14) privremeno obustaviti saldiranje određene transakcije sa hartijama od vrijednosti;
- 15) privremeno zabraniti raspolaganje novčanim sredstvima uplaćenim na odgovarajući račun Centralne Depozitarne Agencije za saldiranja transakcije sa hartijama od vrijednosti;
- 16) izreći mjeru opomene, predložiti novčane ili druge kazne ili izricanje mjere suspenzije ili oduzimanja dozvole za rad fizičkim licima -investicionim menadžerima penzionog fonda zbog nezakonitosti ili nepravilnosti u radu;
- 17) druge mjere neophodne za otklanjanje nezakonitosti i nepravilnosti u poslovanju društva za upravljanje i penzionog fonda.

Kada to ocijeni neophodnim u cilju zaštite investitora, uspostavljanja efikasnog tržišta ili smanjenja sistemskog rizika, Komisija može preduzeti mjere iz stava 1 ovog člana i odmah nakon što utvrdi i u zapisniku o neposrednoj kontroli konstatuje nepravilnosti u poslovanju društva za upravljanje ili penzionog fonda.

Rješenje o oduzimanju dozvole za rad društvu za upravljanje Komisija može donijeti tek nakon sprovođenja neposredne kontrole. Izuzetno, Komisija može oduzeti dozvolu za rad i bez neposredne kontrole kada utvrdi da društvo

za upravljanje najmanje 12 mjeseci ne obavlja poslove zbog kojih je osnovano.

Član 20

Rješenja o preduzimanju mjera iz člana 19 ovih pravila donosi Komisija.

VI. Kontrolori Komisije

Član 21

Za sprovođenje kontrole iz ovih pravila Komisija ovlašćuje određeno lice - kontrolora.
Kontrolori su lica određena u skladu sa odredbama pravila Komisije kojima se uređuje kontrola poslovanja sa hartijama od vrijednosti.

Član 22

Ova pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Republike Crne Gore".

Broj: 01/1-1060/3-07
Podgorica, 07.09. 2007. godine

Predsjednik Komisije,
dr Zoran Đikanović, s.r.