

PRAVILNIK

o uslovima za obavljanje delatnosti društva za upravljanje otvorenim investicionim fondom sa javnom ponudom

(„Službeni glasnik RS”, broj 61/2020)

I. UVODNE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom uređuju se:

- 1) sadržina zahteva za izdavanje i proširenje dozvole za rad društva za upravljanje otvorenim investicionim fondom sa javnom ponudom (u daljem tekstu: društvo za upravljanje), dokumentacija koja se prilaže uz zahtev, kao i sadržina te dokumentacije;
- 2) značajne promene uslova pod kojima je izdata dozvola za rad društva za upravljanje (u daljem tekstu: dozvola za rad), kao i forma i sadržina obaveštenja o značajnim promenama;
- 3) kriterijumi za sticanje kvalifikovanog učešća u društvu za upravljanje;
- 4) uslovi za člana uprave društva za upravljanje i dokumentacija koja se prilaže uz zahtev za izdavanje prethodne saglasnosti na izbor članova uprave;
- 5) poslovanje društva za upravljanje;
- 6) izveštavanje društva za upravljanje;
- 7) politika nagrađivanja;
- 8) način i rokovi za čuvanje dokumentacije o primedbama članova fonda i merama koje su na osnovu njih preduzete;
- 9) postupak delegiranja poslova trećim licima i sadržaj ugovora o delegiranju poslova
- 10) prenos upravljanja otvorenim investicionim fondom sa javnom ponudom (u daljem tekstu: UCITS fond);
- 11) način javnog objavljivanja i sadržaj finansijskih izveštaja koje je društvo za upravljanje dužno da objavljuje i dostavlja Komisiji (u daljem tekstu: Komisija); i
- 12) sadržina i način vođenja Registra društava za upravljanje.

Član 2.

Društvo za upravljanje je pravno lice sa sedištem u Republici Srbiji (u daljem tekstu: Republika) čija je osnovna delatnost organizovanje i upravljanje UCITS fondovima na osnovu dozvole Komisije, u skladu sa Zakonom o otvorenim investicionim fondovima sa javnom ponudom (u daljem tekstu: Zakon), zakonom kojim se uređuje tržište kapitala i ovim pravilnikom.

Član 3.

Zahtevi koji se podnose Komisiji u skladu sa ovim pravilnikom, podnose se na odgovarajućim obrascima koji su dostupni na internet stranici Komisije.

Uz zahtev se prilažu dokumenti u originalu, overenom prepisu ili overenoj fotokopiji, ako drugačije nije propisano, a uz dokumente na stranom jeziku prilaže se i prevod ovlašćenog sudskog tumača, kao i dokaz o uplati propisane naknade Komisiji.

Kada se Komisiji dostavlja izvod iz nadležnog stranog registra, on mora da sadrži poslovno ime, adresu sedišta, broj pod kojim se to pravno lice vodi u matičnom registru i naziv države u kojoj je to lice registrovano.

Strane javne isprave moraju da sadrže apostil, kada je strana javna isprava izdata u stranoj državi koja je ratifikovala Hašku konvenciju o ukidanju potrebe legalizacije stranih javnih isprava, osim ukoliko između strane države i Republike postoji uzajamnost od oslobođenja od legalizacije stranih javnih isprava.

U slučaju da konkretna strana država nije ratifikovala Hašku konvenciju o ukidanju potrebe legalizacije stranih javnih isprava ili nema uzajamnosti od oslobođenja od legalizacije stranih javnih isprava strane javne isprave se legalizuju u skladu sa zakonom koji uređuje legalizaciju isprava u međunarodnom prometu.

II. OSNIVANJE DRUŠTVA ZA UPRAVLJANJE

Zahtev za izdavanje dozvole za rad

Član 4.

Lice koje namerava da osnuje društvo za upravljanje podnosi Komisiji zahtev za izdavanje dozvole za rad društva za upravljanje na obrascu „*DU – Dozvola za rad*”.

Zahtev iz stava 1. ovog člana može da podnese i već osnovano privredno društvo.

Zahtev za izdavanje dozvole za proširenje dozvole za rad podnosi lice koje je ovlašćeno za zastupanje postojećeg društva za upravljanje.

Ukoliko društvo za upravljanje namerava da pored upravljanja UCITS fondom obavlja jednu ili više dodatnih delatnosti, te delatnosti navodi u zahtevu za izdavanje dozvole za rad.

Kada se osniva društvo za upravljanje koji namerava da upravlja i alternativnim investicionim fondovima, podnosilac zahteva podnosi odgovarajući zahtev za izdavanje dozvole za rad u skladu sa odredbama zakona koji uređuje alternativne investicione fondove.

Dokumentacija koja se podnosi uz zahtev za izdavanje dozvole za rad društva za upravljanje

Član 5.

Uz zahtev za izdavanje dozvole za rad iz člana 4. ovog pravilnika prilaže se sledeća dokumentacija:

- 1) osnivački akt i statut društva za upravljanje,
- 2) podaci o kapitalu i dokazi o poreklu kapitala:
 - (1) potvrda banke o izdvojenim sredstvima na računu za posebne namene otvorenom u svrhu uplate osnovnog kapitala društva za upravljanje; ili
 - (2) potvrda Agencije za privredne registre o uplaćenom osnovnom kapitalu kao i potvrdu banke o stanju na računima iz koje može da se utvrdi da već osnovano društvo poseduje neophodan iznos novčanih sredstava; ili
 - (3) ako u trenutku podnošenja zahteva za izdavanje dozvole za rad osnovni kapital nije uplaćen u celosti, plan uplate celog iznosa osnovnog kapitala, koji mora u celosti biti uplaćen pre izdavanja dozvole za rad, u kom slučaju će biti neophodno podneti dokaze iz podtačke (1) ili (2) ove tačke;
- 3) dokaz o poreklu osnivačkog kapitala uz obrazac „*DU - poreklo kapitala za fizičko/pravno lice*“:
 - (1) popis privatnih sredstava koja lica koja nameravaju da osnuju društvo za upravljanje ulažu u kapital društva za upravljanje, sa opisom dostupnosti i porekla;
 - (2) kopije ugovora na osnovu kojih se prikupljaju sredstva za osnovni kapital, sa detaljima o sredstvima koja su ili koja će tek biti pozajmljena, podacima o korišćenju sredstava i davaocu kredita ili zajma, a ako je davalac kredita ili zajma kreditna ili finansijska institucija koja nije subjekt nadzora, podaci o izvorima pozajmljenih sredstava i sredstava koja će biti pozajmljena;
- 4) dokumentacija o osnivačima u skladu sa članom 14. ovog pravilnika;
- 5) zahtev za davanje prethodne saglasnosti na izbor članova uprave na obrascu „*DU - Uprava*“;
- 6) poslovni plan društva za upravljanje, koji uključuje organizacionu šemu društva za upravljanje, kao i izjavu društva za upravljanje o načinu na koji namerava trajno da ispunjava uslove Zakona i ovog pravilnika;
- 7) spisak neposrednih i posrednih imalaca kvalifikovanog učešća, odnosno izvod iz registra privrednih subjekata za pravna lica, odnosno overeni prevod izvoda iz registra za strana pravna lica, uz podatke o visini tih učešća (obrazac „*DU - Kvalifikovano učešće fizičko lice/pravno lice*“);

- 8) spisak lica koja su blisko povezana sa društvom za upravljanje sa opisom načina povezanosti;
- 9) dokaz o organizacionoj, kadrovskoj i tehničkoj osposobljenosti društva za upravljanje propisane Zakonom i ovim pravilnikom;
- 10) podaci o politikama nagrađivanja iz člana 31. Zakona, ako postoji obaveza uspostavljanja politike nagrađivanja;
- 11) podaci o poslovima koje društvo za upravljanje delegira na treća lica;
- 12) dokaz o uplati naknade Komisiji; i
- 13) druga dokumentacija po zahtevu Komisije.

Poslovni plan iz stava 1. tačka 6) ovog člana mora biti izrađen za najmanje prve tri poslovne godine i da sadrži informacije o planiranim aktivnostima društva za upravljanje uključujući:

- 1) prikaz i detaljno objašnjenje održivosti poslovnog modela, identifikaciju faktora poslovnih i pravnih rizika, uključujući rizike pranja novca i finansiranja terorizma i objašnjenje kako će društvo za upravljanje upravljati tim rizicima; i
- 2) opis strategije društva za upravljanje, uključujući strateške ciljeve i prednosti, razloge osnivanja društva za upravljanje i obavljanje delatnosti za koju traži dozvolu za rad.

Kada je podnosilac zahteva iz člana 4. stav 1. ovog pravilnika već osnovano privredno društvo koje nije društvo za upravljanje, uz zahtev prilaže i finansijske izveštaje za tri prethodne poslovne godine, a ako je privredno društvo osnovano u protekle tri godine koje prethode danu podnošenja zahteva, finansijske izveštaje za svaku godinu od osnivanja.

Ako privredno društvo iz stava 5. ovog člana podleže obavezi sastavljanja konsolidovanih i/ili revidiranih finansijskih izveštaja, uz zahtev prilaže i konsolidovane i/ili revidirane finansijske izveštaje društva za tri prethodne poslovne godine, a ako je društvo osnovano u protekle tri godine koje prethode danu podnošenja zahteva, konsolidovane i/ili revidirane finansijske izveštaje za svaku godinu od osnivanja.

Ukoliko društvo za upravljanje namerava da obavlja i dodatne delatnosti iz člana 6. stav 4. Zakona, pored dokumentacije propisane ovim pravilnikom prilaže i odgovarajuću dokumentaciju u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala.

Organizaciona, kadrovska i tehnička osposobljenost

Član 6.

Organizaciona struktura i struktura unutrašnjih kontrola obavezno sadrže:

- 1) lične podatke o licima kojima su dodeljene funkcije unutrašnjih kontrola, uključujući ime, prezime, JMBG, odnosno broj pasoša i zemlju izdavanja ili broj lične karte za stranca koju izdaje Republika ili broj strane lične karte za strance koji u Republiku mogu

ući sa ličnom kartom u skladu sa zakonom koji reguliše položaj stranaca u Republici ukoliko je u pitanju strani državljanin, kontakt adresu i funkciju koju će obavljati;

- 2) opis resursa (posebno ljudskih i tehničkih) dodeljenih različitim planiranim aktivnostima;
- 3) popis delegiranih poslova (ili onih koje se nameravaju delegirati) i popis ugovora koji su sklopljeni ili predviđeni sa spoljnim dobavljačima;
- 4) opis mera za utvrđivanje i sprečavanje ili upravljanje sukobima interesa u odnosu na delatnosti koje su predmet dozvole za rad;
- 5) pojedinosti o sistemima za procenu i upravljanje rizicima pranja novca i finansiranja terorizma;
- 6) planove za kontinuitet poslovanja, uključujući sisteme i ljudske resurse (ključno osoblje);
i
- 7) upravljanje evidencijom, vođenje evidencije i politike o čuvanju podataka.

Član 7.

Podaci o organizacionoj strukturi iz člana 6. ovog pravilnika obuhvataju i šematski prikaz organizacije i sledeće informacije i dokumente:

- 1) opis međusobnih odnosa između različitih funkcija ili organizacionih delova društava za upravljanje; i
- 2) informacije o sastavu unutrašnjih kontrola koje sadrže sledeće:
 - (1) prikaz i detaljan opis unutrašnje organizacije (uključujući opredeljena finansijska sredstva i ljudske resurse), funkcije praćenja usklađenosti i kada je primenjivo funkcije kontrole rizika i funkcije interne revizije, sa opisom finansijskih i ljudskih resursa i objašnjenjem kako društvo za upravljanje namerava da zadovolji regulatorne i kapitalne zahteve, uključujući zahteve za sprečavanje pranja novca i finansiranja terorizma; i
 - (2) opis sistema praćenja usklađenosti i kada je primenjivo unutrašnje kontrole i kontrole rizika, njihove interne procedure i linije izveštavanja prema upravi i kada je primenjivo nadzornom odboru.

Dokazi iz člana 5. stava 1. tačka 9) ovog pravilnika, pored dokaza o ispunjenosti uslova iz čl. 6 – 10. ovog pravilnika, obuhvataju podatke o revizorima, ako su dostupni u trenutku podnošenja zahteva za izdavanje dozvole za rad.

Član 8.

Društvo za upravljanje je dužno da ima dovoljan broj zaposlenih odgovarajuće struke i iskustva kako bi moglo da ispuni uslove za vršenje delatnosti, a posebno uslove kojima se obezbeđuje:

- 1) uspostavljanje, funkcionisanje i stalno unapređivanje sistema unutrašnje kontrole poslovanja i interne revizije;

- 2) obrazovanje organizacionih celina društva za upravljanje koje odgovaraju obimu i vrsti poslova koje ono obavlja;
- 3) takva raspodela poslova kojom se izbegavaju mogući konflikti i sukobi interesa;
- 4) dinamika popunjavanja sistematizovanih radnih mesta koja treba da prati planirano povećanje obima poslova i širenje organizacione mreže;
- 5) ustanovljavanje sistema odgovornosti koji je usklađen sa poslovima koji se obavljaju i značajem odluka koje se donose, i to na način kojim se obezbeđuje efikasna kontrola rizika iz poslovanja tog društva; i
- 6) uspostavljanje odgovarajućih horizontalnih i vertikalnih veza (koordinacija između organizacionih celina društva za upravljanje i lica s posebnim ovlašćenjima i odgovornostima i subordinacija između organa društva, lica sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima i drugih lica zaposlenih u društvu).

Društvo za upravljanje je dužno da angažuje najmanje jednog portfolio menadžera zaposlenog na neodređeno vreme sa punim radnim vremenom koji sprovodi investicionu politiku, odnosno ciljeve, donosi odgovarajuće odluke o pojedinačnim ulaganjima i za svoj rad odgovara upravi društva.

Na izdavanje i oduzimanje dozvole za obavljanje poslova portfolio menadžera shodno se primenjuju odredbe zakona kojim se uređuje tržište kapitala.

Član 9.

Adekvatan poslovni prostor društva za upravljanje podrazumeva takav raspored prostorija kojim je obezbeđena razdvojenost organizacionih celina i odgovarajući broj prostorija u odnosu na planirani broj zaposlenih.

U postupku osnivanja društva za upravljanje, ukoliko se poslovni prostor obezbeđuje zakupom, ugovor o zakupu potpisuju osnivači sa zakupodavcem.

Član 10.

Adekvatna tehnička osposobljenost društva za upravljanje podrazumeva obezbeđenje računarske i druge opreme i programskih podrški koji po obimu i tehničkim svojstvima odgovaraju broju zaposlenih i planiranom obimu poslovanja (hardverski i softverski sistem i dr.).

Pod dokazom o tehničkoj osposobljenosti podrazumeva se dostavljanje:

- 1) detaljnog spiska hardvera, softvera i komunikacione opreme koja će biti u upotrebi, plana njihovog održavanja i inovacije kako bi se obezbedile odgovarajuće performanse i kapacitet, koji će biti u stanju da podrže sve zahteve koji se odnose na poslove

vođenja, administriranja i izveštavanja o radu UCITS fondova kojima društvo za upravljanje upravlja;

2) procedura obrade podataka, a koje naročito sadrže: evidenciju ovlašćenih lica koja imaju pristup bazama podataka sa nivoom ovlašćenja pristupa (mogućnost unosa, izmene i upotrebe podataka);

3) procedura:

(1) za otklanjanje problema u funkcionisanju informacionog sistema i način obezbeđenja alternativnog sistema,

(2) zaštite sistema od pristupa od strane neovlašćenih lica i oštećenja, što podrazumeva nadzor nad sistemom (procedure za registrovanje, analizu i kontrolu svake aktivnosti u sistemu) i kontrolu pristupa preko dodele ovlašćenja i autorizacije korisnika,

(3) za rekonstrukciju sistema u slučaju pristupa od strane neovlašćenih lica ili oštećenja sistema;

4) procedura za otklanjanje problema u funkcionisanju telekomunikacionog sistema.

Član 11.

Društvo za upravljanje je dužno da:

1) obezbedi tehničku, odnosno fizičku zaštitu prostorija, opreme i dokumentacije;

2) obezbedi adekvatnu obuku zaposlenih o korišćenju informacionog sistema i procedurama propisanim za njegovu zaštitu;

3) obezbedi da samo ovlašćena lica, o kojima društvo za upravljanje vodi posebnu evidenciju, imaju pristup bazama podataka i mogućnost unosa, izmene i upotrebe podataka, kao i redovnu proveru tačnosti unetih podataka;

4) izvodi iz baze podataka nose datum i vreme sastavljanja i overu ovlašćenog lica;

5) obezbedi kontinuitet rada informacionog sistema društva za upravljanje:

(1) formiranjem sekundarne baze podataka i sekundarnog računarskog sistema,

(2) obezbeđivanjem rezervnog izvora napajanja električnom energijom (osnovni i sekundarni) nezavisan od standardnog izvora koji omogućava završetak svih započetih poslova,

(3) redovnim pravljenjem *back-up* podataka i njihovo arhiviranje za period od 10 godina na bezbednoj lokaciji van poslovnih prostorija društva za upravljanje;

6) aktima propiše planove i postupke za funkcionisanje informacionog sistema (računarske opreme, programa, aplikacije, baze podataka i telekomunikacija) za slučaj vanrednih okolnosti;

7) obezbedi *e-mail* adresu za kontakt i *e-mail* server za čuvanje službene prepiske;

8) obezbedi najmanje jednu direktnu telefonsku liniju i radno vreme sa strankama najmanje osam sati svakog radnog dana.

Proširenje dozvole za rad

Član 12.

Društvo za upravljanje koje namerava da, pored delatnosti upravljanja UCITS fondom za koje je dobio dozvolu za rad, obavlja i dodatne delatnosti iz člana 6. stav 4. Zakona za koje nije dobilo dozvolu za rad, prethodno podnosi Komisiji zahtev za izdavanje dozvole za proširenje dozvole za rad na obrascu „DU - Proširenje dozvole za rad” zajedno sa odgovarajućom dokumentacijom u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala.

Promena uslova pod kojima je izdata dozvola za rad

Član 13.

Društvo za upravljanje obaveštava Komisiju o svim značajnim promenama podataka i uslova pod kojima mu je izdata dozvola za rad, a naročito o značajnim promenama podataka koji su dostavljeni uz zahtev za izdavanje dozvole za rad u roku:

- 1) od osam dana od nastanka značajnih promena podataka i uslova pod kojima je izdata dozvola za rad; ili
- 2) pre implementacije nameravanih značajnih promena.

Društvo za upravljanje obaveštava Komisiju naročito o:

- 1) održavanju kapitala iznad Zakonom propisanog minimalnog iznosa;
- 2) nastupanju okolnosti na osnovu kojih Komisija povlači saglasnost za izbor člana uprave, odnosno sticanje kvalifikovanog učešća; i
- 3) nemogućnosti izmirenja dospelih novčanih obaveza.

Osnivači društva za upravljanje

Član 14.

Domaće ili strano fizičko ili pravno lice koje je osnivač društva za upravljanje dužno je da Komisiji dostavi:

1) obrazac „DU - Osnivač fizičko lice/pravno lice”, koji sadrži naročito podatke o: broju i vrsti akcija koje su upisane ili koje će biti upisane, nominalnoj vrednosti akcija, iznos koji je uplaćen ili će biti uplaćen za akcije, eventualno postojanje založnog prava na akcijama s podacima osoba u čiju korist je upisano;

2) za fizička lica overena fotokopija identifikacionog dokumenta (lična karta za domaće lica, odnosno pasoš ili dokument u skladu sa zakonom koji reguliše položaj stranaca u Republici za strano lica), odnosno za pravna lica rešenje o upisu u registar privrednih subjekata, a ukoliko je osnivač strano pravno lice i izvod iz nadležnog registra u skladu sa članom 3. st. 2 - 5. ovog pravilnika;

3) izjave osnivača da će se društvo za upravljanje pridržavati kapitalnih zahteva;

4) dokaz da je nadležni regulatorni organ države porekla odobrio stranom pravnom licu

učešće u osnivanju društva za upravljanje u Republici, ako je to predviđeno zakonom zemlje porekla ili izjava stranog pravnog lica da takvo odobrenje nije potrebno;

5) obrazac „*DU - poreklo kapitala za fizičko lice/pravno lice*”; i

6) drugu dokumentaciju po zahtevu Komisije.

Pored dokumentacije iz stava 1. ovog člana, kreditne institucije, društvo za osiguranje i druge finansijske institucije dužni su da podnesu izveštaj o bonitetu, izdat od strane domaćeg, odnosno stranog organa nadležnog za kontrolu poslovanja banaka, društva za osiguranje i drugih finansijskih institucija.

Dozvola za rad

Član 15.

Komisija prilikom odlučivanja o zahtevu za izdavanje dozvole za rad istovremeno odlučuje i o:

- 1) zahtevu za sticanje kvalifikovanog učešća (obrazac „*DU - Kvalifikovano učešće*”);
- 2) zahtevu za davanje prethodne saglasnosti na izbor članova uprave (obrazac „*DU-Uprava*”);
- 3) zahtevu za davanje prethodne saglasnosti na opšta akta.

U slučaju iz stava 1. ovog člana naknada Komisiji se plaća za svaki zahtev pojedinačno u skladu sa odgovarajućim tarifnim brojem propisanim Pravilnikom o tarifi Komisije.

Komisija donosi rešenje o izdavanju dozvole za rad društvu za upravljanje u roku od 60 dana od dana podnošenja urednog zahteva, ako utvrdi da su ispunjeni uslovi utvrđeni Zakonom i ovim pravilnikom.

Komisija donosi rešenje kojim odbija zahtev za izdavanje dozvole za rad društva za upravljanje, ako utvrdi da nije ispunjen neki od propisanih uslova za izdavanje.

Društvo za upravljanje ne može obavljati nijednu drugu delatnost osim delatnosti za koje je dobilo dozvolu.

Član 16.

Društvo za upravljanje je dužno da, u roku od 30 dana od dana prijema rešenja o izdavanju dozvole za rad, podnese registracionu prijavu u skladu sa zakonom kojim se uređuje registracija privrednih subjekata.

Društvo za upravljanje je dužno da, u roku od osam dana od dana prijema rešenja o upisu u registar privrednih subjekata, dostavi Komisiji izvod iz upisa u registar.

III. KVALIFIKOVANO UČEŠĆE

Član 17.

Kada u društvu za upravljanje novo lice namerava da stekne kvalifikovano učešće, dužno je da podnese Komisiji zahtev za dobijanje prethodne saglasnosti na obrascu „*DU - kvalifikovano učešće fizičko lice/pravno lice*” uz koji prilaže dokumentaciju predviđenu obrascem, a na osnovu koje Komisija vrši procenu podobnosti i pouzdanosti lica koja stiču kvalifikovano učešće, i daje saglasnost.

Kvalifikovano učešće u smislu Zakona, odnosno zakona kojim se uređuje tržište kapitala, poseduje lice koje je posredno ili neposredno imalac akcija na osnovu kojih stiče više od 10% učešće u kapitalu ili glasačkih prava društva za upravljanje ili koje omogućava ostvarenje značajnog uticaja na upravljanje društvom u kojem postoji takvo učešće.

Na sticanje kvalifikovanog učešća u društvu za upravljanje shodno se primenjuju odredbe zakona kojim se uređuje tržište kapitala i odgovarajućeg podzakonskog akta Komisije koji uređuje tu oblast.

Jedno domaće ili strano pravno ili fizičko lice i sa njim blisko povezana lica ne mogu imati kvalifikovano učešće u više od jednog društva za upravljanje na teritoriji Republike.

Imalac kvalifikovanog učešća ne može biti lice koje je saradnik sa licem koje je pravosnažno osuđeno za krivično delo protiv radnih odnosa, privrede, imovine, pravosuđa, pranja novca, finansiranje terorizma, javnog reda, pravnog saobraćaja i službene dužnosti ili za krivična dela predviđena zakonom za koje se goni po službenoj dužnosti.

Saradnik lica koje namerava da stekne kvalifikovano učešće u smislu stava 5. ovog člana je:

- 1) svako fizičko lice koje je na rukovodećem položaju u pravnom licu u kom je lice koje namerava da stekne kvalifikovano učešće na rukovodećem položaju ili stvarni vlasnik pravnog lica;
- 2) svako fizičko lice koje je stvarni vlasnik pravnog lica u kom je lice koje namerava da stekne kvalifikovano učešće u društvu za upravljanje na rukovodećem položaju;
- 3) svako fizičko lice koje je zajedno sa licem koje namerava da stekne kvalifikovano učešće u društvu za upravljanje stvarni vlasnik pravnog lica.

IV. UPRAVA DRUŠTVA ZA UPRAVLJANJE

Uslovi za člana uprave društva za upravljanje

Član 18.

Član uprave društva za upravljanje (u daljem tekstu: član uprave) može biti lice koje trajno ispunjava uslove propisane Zakonom i ovim pravilnikom.

Kandidat za člana uprave mora imati odgovarajuće stručne kvalifikacije, sposobnost, dobar ugled i iskustvo za vođenje poslovanja društva za upravljanje.

Stručne kvalifikacije člana uprave

Član 19.

Stručne kvalifikacije potrebne za obavljanje funkcije člana uprave ima lice sa visokom stručnom spremom.

Komisija može pri proceni stručnog znanja kandidata, osim postignutog stepena obrazovanja u skladu sa stavom 1. ovog člana, proveravati i kontinuirano stručno usavršavanje kandidata u sledećim oblastima:

- 1) poslovanju investicionih fondova ili drugih fondova kojima društvo za upravljanje upravlja ili planira da upravlja;
- 2) finansijskim tržištima;
- 3) računovodstvenom okviru;
- 4) pravno-regulatornom okviru;
- 5) strateškom planiranju i poznavanju poslovne strategije, poslovnog plana i njegovog izvršenja;
- 6) upravljanju rizicima;
- 7) korporativnom upravljanju, uključujući i sistem internih kontrola; i
- 8) analizi finansijskih podataka.

Iskustvo člana uprave

Član 20.

Član uprave može biti lice koje ima:

- 1) najmanje tri godine iskustva u upravi ili rukovođenju organizacionim delovima društva za upravljanje, društva za upravljanje alternativnim investicionim fondovima, kreditne institucije ili investicionog društva; ili
- 2) najmanje pet godina iskustva u vođenju poslova ili radu na rukovodećim pozicijama s visokim stepenom samostalnosti u finansijskom sektoru, organu nadležnom za nadzor finansijskih institucija, ili u odgovarajućem organu državne uprave; ili
- 3) najmanje pet godina iskustva u rukovođenju finansijskim poslovima na nivou uprave, neposredno ispod uprave ili na rukovodećim pozicijama sa visokim stepenom

samostalnosti u drugim institucijama ili velikim pravnim licima u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo; ili

- 4) ukoliko se radi o članu nadzornog odbora društva za upravljanje, tri godine radnog iskustva u poslovima nadzora nad vođenjem poslova društva za upravljanje, društva za upravljanje alternativnim investicionim fondovima, kreditne institucije ili investicionog društva ili najmanje petogodišnje iskustvo nadzora nad vođenjem poslova finansijske institucije.

Dobar ugled člana uprave

Član 21.

Prilikom procene dobrog ugleda potrebnog za obavljanje funkcije člana uprave, Komisija naročito uzima u obzir:

- 1) da li je kandidatu zbog nepoštovanja propisa oduzeta odnosno ukinuta ili poništena odgovarajuća saglasnost ili odobrenje za obavljanje određenih poslova prema zakonima koji su u nadležnosti Komisije ili drugog nadležnog nadzorno-regulatornog organa u industriji fondova, bankarstvu ili na tržištu kapitala;
- 2) da li je protiv kandidata pokrenuta istraga, odnosno da li se vodi krivični ili prekršajni postupak za dela propisana zakonom kojim se uređuje tržište kapitala, zakonom kojim se uređuje sprečavanje pranja novca i finansiranja terorizma i zakonom kojim se uređuju privredna društva;
- 3) da li je protiv kandidata pokrenuta istraga, vodi se krivični postupak ili je pravosnažno osuđen za krivična dela protiv radnih odnosa, privrede, imovine, pravosuđa, pranja novca, finansiranje terorizma, javnog reda, pravnog saobraćaja i službene dužnosti;
- 4) dotadašnji profesionalni rad i lični integritet kandidata;
- 5) da li poslovni rezultati i/ili finansijska stabilnost ugled ugrožavaju ugled lica; i
- 6) da li postoje drugi razlozi za sumnju u dobar ugled kandidata.

Prilikom procene uslova iz stava 1. tačka 5) ovog člana Komisija uzima u obzir finansijske i poslovne rezultate kandidata, odnosno privrednog društva u kom kandidat ima ili je imao značajni udeo i/ili rukovodeću funkciju.

Zahtev za davanje prethodne saglasnosti na odluku o izboru člana uprave

Član 22.

Odluka o imenovanju člana uprave može biti doneta samo uz prethodnu saglasnost Komisije.

Zahtev za dobijanje prethodne saglasnosti na izbor člana uprave podnosi se na obrascu „DU – uprava” i mora da sadrži sledeće informacije:

- 1) obrazloženje koje obuhvata bitne razloge koji su uticali na podnošenje zahteva i ciljeve koji se žele postići imenovanjem lica predloženog za člana uprave u upravu društva za upravljanje;
- 2) funkciju i nadležnosti za koje se lica predloženog za člana uprave imenuje, obrazloženje odluke o odabiru kandidata koje sadrži kriterijume kojima se društvo za upravljanje rukovodio prilikom procene primerenosti kandidata;
- 3) lične podatke lica predloženog za člana uprave uključujući ime i prezime, ukoliko je lice u braku prezime pre stupanja u brak, JMBG, odnosno broj pasoša i zemlju izdavanja ili broj lične karte za stranca koju izdaje Republika ili broj strane lične karte za strance koji u Republiku mogu ući sa ličnom kartom u skladu sa zakonom koji reguliše položaj stranaca u Republici ukoliko je u pitanju strani državljanin, mesto i datum rođenja, adresu prebivališta odnosno boravišta, državljanstvo;
- 4) informacije o obrazovanju;
- 5) informacije o stručnom usavršavanju;
- 6) za strane državljanine informacije o stepenu znanja srpskog jezika;
- 7) informacije o radnom iskustvu;
- 8) informaciju o tome da li je lice predloženo za člana uprave pod pravnim posledicama osude u smislu zakona kojim se uređuje tržište kapitala;
- 9) informaciju o tome da li je nad društvom u kojem je lice predloženo za člana uprave obavljalo rukovodeću funkciju otvoren postupak stečaja ili likvidacije;
- 10) informaciju o finansijskom stanju lica koje je predloženo za člana uprave uključujući i informaciju o tome nalazi li se kandidat na spisku neurednih dužnika (npr. lista poreskih dužnika Ministarstva finansija);
- 11) informaciju o finansijskim i poslovnim rezultatima privrednih društava u kojima kandidat jeste ili je imao značajni udeo ili u kojima je kandidat obavljao funkciju člana uprave ili neku drugu rukovodeću funkciju;
- 12) informaciju o tome da li je procenu primerenosti osobe već sprovodi neki drugi nadležni organ;
- 13) informaciju o rezultatu procene primerenosti koju je sproveo društvo za upravljanje i obrazloženje procene; i
- 14) informaciju o tome da li je saradnik u smislu člana 17. stav 6. ovog pravilnika sa licem koje je pravosnažno osuđeno za krivično delo protiv radnih odnosa, privrede, imovine, pravosuđa, pranja novca, finansiranje terorizma, javnog reda, pravnog saobraćaja i službene dužnosti ili za krivična dela predviđena zakonom za koje se goni po službenoj dužnosti.

Član 23.

Uz zahtev za dobijanje saglasnosti na izbor člana uprave prilaže se sledeća dokumentacija:

- 1) predlog odluke nadležnog organa društva za upravljanje o imenovanju direktora/člana nadzorog odbora sa obrazloženjem i mišljenjem o poslovnoj reputaciji;

- 2) popunjen i potpisan upitnik za kandidata za obavljanje funkcije člana uprave na obrascu „DU Upitnik - član uprave“;
- 3) overena fotokopija identifikacionog dokumenta (lična karta za domaće lica, odnosno pasoš ili lična karta za stranca ili strana lična karta za stranca u skladu sa zakonom koji reguliše položaj stranaca u Republici);
- 4) dokaz o visokoj stručnoj spremi (overenu fotokopiju diplome, odnosno za članove uprave koji zasnivaju radni odnos i overenu fotokopiju nostrifikovane diplome, ukoliko je visoka sprema stečena u inostranstvu);
- 5) radna biografija sa detaljnim podacima o obrazovanju, stručnom usavršavanju i radnom iskustvu;
- 6) odgovarajuća isprava kojom se dokazuje radno iskustvo kandidata;
- 7) potvrda poslodavaca o dotadašnjem radnom iskustvu (period rada, opis poslova i dužnosti);
- 8) za stranog državljanina odgovarajuća isprava potrebna za zasnivanje radnog odnosa u skladu sa odredbama zakona koji uređuje zapošljavanje stranaca;
- 9) u slučaju kada su svi kandidati za članove uprave strani državljani, najmanje jedan od njih mora imati potvrdu nadležnog organa o znanju srpskog jezika;
- 10) uverenje o nevođenju krivičnog postupka (ne starije od 3 meseca);
- 11) dokaz o neosuđivanosti – potvrda MUP-a i uverenje privrednog suda o nekažnjavanju za dela iz člana 21. stav 1. tač. 2) i 3) ovog pravilnika;
- 12) rezultati procene primerenosti koju je sprovedo društvo za upravljanje, s obrazloženjem koje obuhvata bitne razloge koji su uticali na podnošenje zahteva i ciljeve koji se žele postići imenovanjem lica predloženog za člana uprave društva za upravljanje;
- i
- 13) dokaz o plaćenju naknadi Komisije.

Kada se isto lice ponovo imenuje za člana uprave, uz zahtev nije potrebno priložiti dokumente navedene u stavu 1. tač. 4) i 7) ovog člana.

Osim dokumenata iz stava 1. ovog člana, uz zahtev se mogu priložiti i drugi dokumenti kojima se može potvrditi dobar ugled, stručna znanja, sposobnost i iskustvo kandidata.

Komisija može od podnosioca zahteva zahtevati i druge dokumente, podatke i informacije kojima se dokazuje da kandidat ispunjava propisane uslove.

Saglasnost na izbor člana uprave

Član 24.

Komisija donosi rešenje o davanju saglasnosti na izbor predloženih članova uprave društva za upravljanje, u roku od 60 dana od dana prijema urednog zahteva iz člana 22. stav 3. ovog

pravilnika, ukoliko na osnovu dostavljene dokumentacije proceni da predloženi član uprave:

- 1) ispunjava uslove propisane Zakonom i ovim pravilnikom;
- 2) podoban i pouzdan;
- 3) ima dobru poslovnu reputaciju.

Komisija donosi rešenje o odbijanju zahteva za davanje saglasnosti na izbor predloženih članova uprave društva za upravljanje ukoliko nisu ispunjeni uslovi za izbor člana uprave propisani Zakonom i ovim pravilnikom.

Odredbe čl. 18. – 24. ovog pravilnika shodno se primenjuju i kada se zahtev za davanje saglasnosti na izbor člana uprave podnosi u postupku izdavanja dozvole za rad društvu za upravljanje.

Član 25.

Društvo za upravljanje je dužno da, u roku od 30 dana od dana prijema rešenja o davanju saglasnosti na izbor predloženih članova uprave društva za upravljanje, podnese registracionu prijavu u skladu sa zakonom kojim se uređuje registracija privrednih subjekata.

Društvo za upravljanje je dužno da, u roku od osam dana od dana prijema rešenja o upisu u registar privrednih subjekata, dostavi Komisiji izvod iz upisa u registar i dokumentaciju o zasnivanju radnog odnosa.

Član 26.

Komisija donosi rešenje kojim povlači saglasnost za izbor člana uprave društva za upravljanje, kada utvrdi da su ispunjeni uslovi iz člana 18. stav 1. Zakona, dok isto rešenje može da donese kada su ispunjeni uslovi propisani stavom 2. istog člana Zakona.

Društvo za upravljanje je dužno da najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema rešenja iz stava 1. ovog člana, podnese zahtev za davanje saglasnosti na izbor novog člana uprave.

Član uprave kojem je povučena saglasnost ne može obavljati nijednu funkciju, kao ni poslove sa posebnim ovlašćenjima u društvu za upravljanje od dana prijema rešenja iz stava 1. ovog člana.

Ažuriranje podataka i izveštavanje Komisije

Član 27.

Društvo za upravljanje je dužno da kontinuirano prati i procenjuje primerenost članova uprave, kao i da o promenama podataka dostavljenih uz zahtev na osnovu kojih je Komisija dala saglasnost na imenovanje člana uprave, obavesti Komisiju najkasnije u roku od 8 dana od

utvrđivanja promene.

Član 28.

Odredbe ovog pravilnika koje se odnose na člana uprave društva za upravljanje shodno se primenjuju na prokuristu društva za upravljanje.

V. POSLOVANJE DRUŠTVA ZA UPRAVLJANJE

Registar investicionih jedinica

Član 29.

Društvo za upravljanje vodi registar investicionih jedinica UCITS fonda u elektronskom obliku.

Podaci koji se upisuju u registar investicionih jedinica moraju omogućiti nedvosmisleni identifikaciju lica na koje glase investicione jedinice, a najmanje sadrže sledeće podatke:

- 1) za pravno lice:
 - (1) naziv privrednog društva;
 - (2) sedište i adresu;
 - (3) podatke o zakonskom zastupniku (ekvivalentni podacima navedenim za fizička lica iz tačke 2) ovog stava);
 - (4) podatke o licu koje je ovlašćeno da podnosi zahteve za izdavanje ili otkup investicionih jedinica; i
 - (5) ako se radi o investicionom društvu ili kreditnoj instituciji koja investicione jedinice drži za račun trećih lica, napomenu da se investicione jedinice drže za račun trećih lica.
- 2) za fizičko lice:
 - (1) ime i prezime; i
 - (2) adresa prebivališta.

Društvo za upravljanje je dužno da za svakog imaooca investicione jedinice u registru, kada je to primenjivo, najmanje evidentira sledeće podatke:

- 1) datum i vreme prijema zahteva za izdavanje ili otkup;
- 2) datum izvršenja zahteva;
- 3) vrstu zahteva (izdavanje ili otkup);
- 4) broj izdatih ili otkupljenih investicionih jedinica;
- 5) cenu investicione jedinice po kojoj je izvršen zahtev za izdavanje ili otkup;
- 6) datum cene investicione jedinice;
- 7) prava ili terete na investicionoj jedinici u korist trećih lica;
- 8) ukupan iznos zahteva, u koji je u slučaju zahteva za izdavanje investicione jedinice uključena ulazna naknada ili u slučaju zahteva za otkup, po odbitku izlazne naknade;

- 9) ukupan iznos naknada naplaćenih prilikom izdavanja ili otkupa investicione jedinice;
- 10) iznos konverzije, u slučaju da je uplata izvršena u drugoj valuti; i
- 11) stanje investicionih jedinica nakon svakog izdavanja ili otkupa.

Društvo za upravljanje je dužno da registar investicionih jedinica vodi na način koji omogućava da se za svakog imaoaca mogu utvrditi podaci iz stava 2. ovog člana.

Pored minimalnih podataka koji se upisuju u registar investicionih jedinica, društvo za upravljanje je dužno da obezbedi i da raspolaže i ostalim podacima potrebnim za nesmetano sprovođenje izdavanja i otkupa investicionih jedinica i osiguranje plaćanja imaocima.

Društvo za upravljanje sa podacima iz registra investicionih jedinica prikupljenim na osnovu ovog pravilnika postupa u skladu sa zakonom kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti.

Društvo za upravljanje može objavljivati samo one podatke iz registra investicionih jedinica koji se odnose na ukupnu imovinu UCITS fonda, ukupan broj imalaca investicionih jedinica, kao i opšte podatke o strukturi članova u pojedinom UCITS fondu.

Postupanje po primedbama članova fonda

Član 30.

U postupanju po primedbama članova fonda kojim upravlja, društvo za upravljanje je dužno da se pridržava člana 32. Zakona i da članovima fonda besplatno stavi na raspolaganje informacije o načinu podnošenja primedbi i postupanja po istim, kao i da omogući besplatno podnošenje primedbi.

Društvo za upravljanje dužno je da najkasnije do 15. februara svake godine dostavi Komisiji godišnji izveštaj o primedbama koji sadrži broj primljenih primedbi u prethodnoj godini, razloge zbog kojih su primedbe podnete, kao i mere koje su povodom njih preduzete.

Način i rokovi za čuvanje dokumentacije o primedbama članova fonda i merama koje su na osnovu njih preduzete

Član 31.

Društvo za upravljanje čuva svu dokumentaciju o primedbama članova fonda i merama koje su na osnovu njih preduzete najmanje pet godina nakon isteka poslovne godine na koju se ti podaci odnose, odnosno poslovne godine u kojoj je prestao ugovorni odnos sa članom fonda.

Društvo za upravljanje, na zahtev Komisije i u svrhu sprovođenja nadzora, čuva dokumentaciju iz stava 1. ovog člana ili njihov deo i duže od roka propisanog stavom 1. ovog člana, a rok čuvanja određuje Komisija uzimajući u obzir vrstu povrede na koju se primedba odnosi.

Društvo za upravljanje je dužno da čuva dokumentaciju iz stava 1. ovog člana i nakon prestanka važenja dozvole za rad, u rokovima propisanim st. 1. i 2. ovog člana.

Dokumentacija iz stava 1. ovog člana čuva se na trajnom nosaču podataka koji omogućava da budu dostupni Komisiji na njen zahtev u svakom trenutku.

Upravljanje informacionim sistemom

Član 32.

Društvo za upravljanje je dužno da propisuje, primenjuje i redovno ažurira politiku sigurnosti informacionog sistema i sistema za elektronsku obradu podataka društva za upravljanje koja sadrži načela, mere i postupke kojima će se obezbediti poverljivost, celovitost i dostupnost podataka koji se obrađuju.

Društvo za upravljanje propisuje, primenjuje i redovno ažurira:

- 1) interne akte koji uređuju primereno korišćenje informacionog sistema društva i sastava za elektronsku obradu podataka; i
- 2) plan oporavka od štetnih događaja koji sadrži mere i postupke za oporavak prekinutih poslovnih sistema u razumnom roku.

Politika nagrađivanja

Član 33.

Društvo za upravljanje se prilikom uspostavljanja i sprovođenja politike nagrađivanja, na način i u meri koja je primerena s obzirom na veličinu, unutrašnju organizaciju kao i vrstu, obim i složenost poslova koje društvo za upravljanje obavlja, rukovodi sledećim zahtevima:

- 1) politika nagrađivanja dosledno odražava i podstiče efikasno upravljanje rizicima i sprečava preuzimanje rizika koje nije u skladu s profilom rizičnosti, pravilima poslovanja, odnosno prospektom UCITS fonda kada postoji obaveza njegovog objavljivanja i ne dovodi u pitanje obavezu društva za upravljanje da postupa u najboljem interesu UCITS fondova kojima upravlja;
- 2) politika nagrađivanja usklađena je s poslovnom strategijom, ciljevima, vrednostima i interesima društva za upravljanje, UCITS fonda kojim upravlja i članova fonda i uključuje mere za izbegavanje sukoba interesa;
- 3) nadzorni odbor društva za upravljanje donosi i nadzire implementaciju osnovnih načela politike nagrađivanja, koju preispituje najmanje jednom godišnje;
- 4) nadzorni odbor društva za upravljanje dužan je da obezbedi da sprovođenje politike nagrađivanja najmanje jednom godišnje podleže nezavisnoj internoj kontroli usklađenosti s politikama i procedurama vezanim za nagrađivanje;

- 5) nagrađivanja zaposlenih na kontrolnim funkcijama su u skladu sa postignutim ciljevima povezanim sa njihovim radnim zadacima, a nezavisna od uspeha u poslovnim oblastima koje kontrolišu;
- 6) nagrađivanja viših rukovodilaca na poslovima upravljanja rizicima i praćenja usklađenosti podležu neposrednom nadzoru odbora za nagrađivanje, ako je on osnovan, a ako nije podležu neposrednom nadzoru nadzornog odbora;
- 7) kada su nagrađivanja povezana sa rezultatima, ukupni iznos nagrade zasniva se na kombinaciji ocene uspešnosti pojedinca (uzimajući u obzir finansijske i nefinansijske kriterijume) i relevantne poslovne jedinice, kao i na ukupnim rezultatima društva za upravljanje i UCITS fondova kojima upravlja;
- 8) ocena uspešnosti odnosi se na višegodišnji period usklađen sa trajanjem UCITS fondova kojima društvo za upravljanje upravlja, kako bi se obezbedilo da se ocena uspešnosti zasniva na dugoročnim rezultatima i da se stvarna isplata nagrade rasporedi u relevantnom razdoblju koji uzima u obzir politiku otkupa investicionih jedinica u UCITS fondovima pod upravljanjem i njihove rizike ulaganja;
- 9) zagarantovana varijabilna nagrađivanja su izuzetak i mogu se ugovoriti samo prilikom zapošljavanja novih radnika, pri čemu su ograničena na prvu godinu rada;
- 10) fiksni i varijabilni delovi zarada i naknada moraju biti primereno uravnoteženi, a fiksni deo zarada i naknada mora predstavljati dovoljno visok udeo u ukupnoj zaradi i naknadi, čime se omogućava sprovođenje fleksibilne politike varijabilnih nagrađivanja, uključujući mogućnost neisplaćivanja varijabilnog dela zarade i naknade;
- 11) naknade koje se daju u slučaju prevremenog prestanka ugovornog odnosa sa društvom za upravljanje, odražavaju rezultate postignute u relevantnom periodu i određuju se na način koji ne nagrađuje neuspeh;
- 12) merenje rezultata, kao osnova za računanje varijabilnog dela zarada i naknada, mora biti prilagođeno svim vrstama rizika kojima je društvo za upravljanje izloženo ili kojima bi moglo biti izloženo;
- 13) značajan deo, ali ne manje od 50% varijabilnog dela zarada i naknada sastoji se od instrumenata (investicionih jedinica relevantnog UCITS fonda) i ove obaveze nema ako imovina UCITS fonda pod upravljanjem društva za upravljanje čini manje od 50% ukupnog portfolija kojim upravlja društvo za upravljanje. Navedeni instrumenti podležu primerenoj politici zadržavanja, radi usklađivanja podsticaja koji se daju pojedincu sa interesima društva za upravljanje, UCITS fondova kojima upravlja i članova fonda. Ovaj zahtev politike nagrađivanja se primenjuje na neodložen deo varijabilnih zarada i naknada, kao i na odložen deo varijabilnih naknada i primanja u skladu sa tačkom 14) ovog stava.
- 14) značajan deo, a najmanje 40% varijabilnog dela zarada i naknada daje se sa odlaganjem, tokom perioda koji je primeren u odnosu na trajanje konkretnog UCITS fonda i njegovu politiku otkupa investicionih jedinica. Prilikom određivanja vremenskog okvira odlaganja varijabilnog dela zarada i naknada u obzir se uzima i profil rizičnosti relevantnog UCITS

fonda. U slučaju izuzetno visokog varijabilnog dela zarada i naknada, najmanje 60% varijabilnog dela zarada i naknada se odlaže. Period odlaganja varijabilnog dela zarada i naknada je najmanje od tri do pet godina, osim ako je trajanje konkretnog UCITS fonda kraće. Društvo za upravljanje odložene delove zarada i naknada ne sme isplaćivati odnosno dodeljivati češće nego što proizlazi iz principa proporcionalnosti. Odloženi delovi zarada i naknada ne smeju se isplaćivati češće od jednom godišnje, a prvi odloženi deo zarada i naknada može se isplatiti najmanje godinu dana nakon isteka perioda procene;

- 15) varijabilna zarada i naknada, uključujući i odložene delove varijabilnih zarada i naknada, isplaćuju se samo kada i ako je to održivo i opravdano. Varijabilna zarada i naknada smatra se održivom ako u periodu od utvrđivanja tih naknada do njihovih konačnih isplata ne dođe do narušavanja finansijskog stanja društva za upravljanje odnosno do ostvarivanja gubitka društva za upravljanje. Varijabilna zarada i naknada smatra se opravdanom ako je zasnovana na uspešnosti određene poslovne jedinice, UCITS fonda i/ili pojedinca;

U slučaju značajnog narušavanja rezultata ili gubitka društva za upravljanje i/ili, UCITS fondova kojima društvo za upravljanje upravlja, ukupna varijabilna zarada i naknada se značajno umanjuje, pri čemu se u obzir uzimaju:

- (1) smanjenje primanja tokom tekuće poslovne godine;
- (2) smanjenje odloženih, neisplaćenih primanja (aktiviranjem odredbi o malusu); i
- (3) naknadno smanjenje već isplaćenih primanja (aktiviranjem odredbi o povraćaju primanja);

- 16) diskrecione penzije beneficije moraju biti usklađene sa poslovnom strategijom, ciljevima, vrednostima i dugoročnim interesima društava za upravljanje i UCITS fondova kojim upravlja. U slučaju prestanka radnog odnosa, odlaska zaposlenog u penziju, društvo za upravljanje će iznos diskrecionih penzionih beneficija zadržati tokom perioda od pet godina u obliku instrumenata iz tačke 13) ovog stava. U slučaju prestanka radnog odnosa, odlaska zaposlenog u penziju, diskrecione penzije beneficije zaposlenom se daju u obliku instrumenata iz tačke 13) ovog stava, uz uslov petogodišnjeg perioda odlaganja;

- 17) zaposleni u društvu za upravljanje ne smeju koristiti lične strategije zaštite od rizika niti se smeju obezbediti za slučaj gubitka primanja ili nepovoljnog ishoda preuzetih rizika jer se time narušava usklađenost njihovih primanja sa rizicima; i

- 18) varijabilna zarada i naknada neće se isplaćivati odnosno davati preko subjekata ili uz pomoć metoda koje omogućavaju ili olakšavaju izbegavanje obaveza propisanih Zakonom.

Zahtevi iz stava 1. ovog člana odnose se na sve oblike fiksnih i varijabilnih plaćanja i pogodnosti, u novcu ili u naturi, koje isplaćuje odnosno dodeljuje društvo za upravljanje i/ili

UCITS fond, uključujući naknade koje zavise od dobiti i svih prenosa investicionih jedinica UCITS fondova, koja se isplaćuju odnosno dodeljuju u korist lica iz člana 31. st. 3. i 4. Zakona.

Delegiranje poslova

Član 34.

Društvo za upravljanje može da delegira poslove koje je dužno da obavlja trećim licima uz prethodno obaveštenje Komisije, a ukoliko društvo za upravljanje namerava da delegira na treće lice poslove upravljanja ulaganjima, odnosno upravljanje imovinom i upravljanje rizicima dužno je da pribavi prethodnu saglasnost Komisije.

Društvo za upravljanje uz obaveštenje iz stava 1. ovog člana Komisiji dostavlja i ugovor o delegiranju poslova iz člana 35. stav 1. ovog pravilnika.

Uz zahtev za dobijanje saglasnosti iz stava 1. ovog člana društvo za upravljanje Komisiji prilaže sledeću dokumentaciju:

- 1) ugovor o delegiranju poslova iz člana 35. stav 1. ovog pravilnika;
- 2) obrazloženje razloga zbog kojih se poslovi delegiraju na treće lice i opravdanost takvog delegiranja;
- 3) opis identifikovanih rizika povezanih s delegiranjem poslova iz člana 38. stav 1. ovog pravilnika i njihovog uticaja na društvo za upravljanje, s procenom njihove veličine;
- 4) analizu davalaca usluga iz člana 38. stava 2. ovog pravilnika;
- 5) opis načina povezanosti trećeg lica s društvom za upravljanje, ako je treće lice povezano sa društvom za upravljanje;
- 6) izjavu društva za upravljanje i trećeg lica da će preduzeti sve potrebne mere za sprečavanje, praćenje i upravljanje sukobom interesa u odnosu na delegirane poslove; i
- 7) drugu dokumentaciju po zahtevu Komisije.

Ako treće lice ima sedište i/ili posluje izvan Republike, a nije subjekt nadzora ovlašćenog nadzornog organa države članice Evropske unije ili je reč o trećem licu iz države sa čijim nadzornim organom Komisija nema sklopljen ugovor o međusobnoj saradnji, tada je društvo za upravljanje dužno da, osim dokumenata iz stava 3. ovog člana, dostavi i dokaz kojim se potvrđuje da propisi države, odnosno država, u kojima treće lice posluje omogućavaju Komisiji:

- 1) da u svrhu postizanja ciljeva nadzora obavi neposredni nadzor dela poslovanja trećeg lica koji ima veze ili se može dovesti u vezu s delegiranim poslovima, kao i direktni nadzor nad obavljanjem aktivnosti koje su predmet ugovora;
- 2) pravovremen i neograničen pristup dokumentaciji i podacima koji su povezani s delegiranim poslovima, a u posedu su trećeg lica.

U slučaju da se nakon dobijanja saglasnosti Komisije izmene uslovi iz ugovora iz člana 35. stav

1. ovog pravilnika u delu koji se odnosi na opis poslova koji se delegiraju, ili se žele smanjiti zahtevi društva za upravljanje u vezi sa nivoom i kvalitetom obavljanja delegiranih poslova, ili se menjaju uslovi za raskid ili otkaz ugovora, društvo za upravljanje bez odlaganja Komisiji podnosi novi zahtev za izdavanje saglasnosti za delegiranje poslova u skladu sa stavom 1. ovog člana.

U slučajevima iz stava 5. ovog člana Komisija procenjuje da li je potrebno uz zahtev prilagati svu, ili samo određenu dokumentaciju iz stava 3. ovog člana.

U slučaju da se nakon dobijanja saglasnosti Komisije izmene uslovi iz ugovora iz člana 35. stava 1. ovog pravilnika u delu koji se odnosi na podatak o tome u odnosu na koje UCITS fondove se poslovi delegiraju, društvo za upravljanje je dužno da obavesti Komisiju o nastalim izmenama.

Ugovor o delegiranju poslova

Član 35.

Ugovor o delegiranju poslova sklopljen između društva za upravljanje i trećeg lica mora da sadrži najmanje:

- 1) ime i prezime i adresu, odnosno naziv i sedište ugovornih strana;
- 2) opis poslova koji se delegiraju;
- 3) podatak o tome u odnosu na koje UCITS fondove se poslovi delegiraju;
- 4) odredbu na osnovu koje je treće lice na koje se poslovi delegiraju dužno omogućiti sprovođenje nadzora nad obavljanjem delegiranih poslova od strane Komisije, što podrazumeva i pristup prostorijama trećeg lica, svim relevantnim podacima, evidencijama i dokumentaciji;
- 5) odredbu na osnovu koje se društvu za upravljanje omogućava da u bilo kom trenutku može trećem licu dati obavezujuću instrukciju za postupanje ili raskinuti ugovor sklopljen sa trećom osobom, i to sa trenutnim dejstvom, kada je to u interesu članova fonda;
- 6) odredbu na osnovu koje se treće lice obavezuje da bez odlaganja obavesti društvo za upravljanje o svakoj prepreci ili nemogućnosti postupanja u skladu s ugovorom, Zakonom ili ovim pravilnikom;
- 7) odredbu na osnovu koje je treće lice dužno u obavljanju delegiranih poslova uspostaviti i održavati nivo zaštite poverljivih informacija jednak onom u društvu za upravljanje;
- 8) odredbu da društvo za upravljanje i ubuduće ostaje u potpunosti odgovorno UCITS fondu, odnosno članovima fonda za obavljanje delegiranih poslova;
- 9) odredbu o naknadi za rad i/ili uslugu licu na koje se delegiraju poslovi;
- 10) odredbu da ugovor stupa na snagu:
 - (1) na dan izdavanja saglasnosti Komisije za delegiranje poslova, kada je saglasnost neophodna, ili

- (2) na dan prijema obaveštenja o delegiranju ostalih poslova u Komisiji, kada je dovoljno obavestiti Komisiju; ili
- (3) na dan određen u ugovoru, koji nastupa nakon jednog od navedenih dana, a dogovoren je između ugovornih strana;
- 11) trajanje ugovora i uslove za raskid ili otkaz ugovora; i
- 12) potpis ovlašćenih lica ugovornih strana.

U ugovoru iz stava 1. ovog člana moraju da budu precizno definisani uslovi za raskid ili otkaz ugovora koji će obezbediti da u slučaju raskida ili otkaza isti ne utiče na efikasnost obavljanja delegiranih poslova.

Smatra se da je sprovođenje nadzora nad delegiranim poslom onemogućeno ako je:

- 1) društvu za upravljanje i Komisiji onemogućen pristup prostorijama trećeg lica i podacima koji se odnose na delegirani posao;
- 2) društvo za upravljanje ne dostavi Komisiji na zahtev sve potrebne informacije i dokumentaciju potrebnu za sprovođenje nadzora usklađenosti poslovanja trećeg lica sa Zakonom, propisima donetim na osnovu Zakona i drugim propisima.

Interni akti u vezi sa delegiranjem poslova

Član 36.

Društvo za upravljanje je dužno da propiše internim aktima postupke u vezi sa delegiranjem poslova.

Interne akte iz stava 1. ovog člana čini jedan ili više dokumenata koji najmanje sadrže kriterijume i postupke vezane za:

- 1) proces donošenja odluke o delegiranju poslova;
- 2) određivanje poslovnih procesa ključnih za poslovanje društva za upravljanje, u smislu da bi bez njih bilo onemogućeno obavljanje njegovih delatnosti, odnosno njegovo poslovanje;
- 3) analizu rizika i procenu uticaja delegiranja poslova;
- 4) analizu trećeg lica;
- 5) način izbora trećeg lica;
- 6) proces sklapanja ugovora sa trećim licem (pregovaranje, definisanje sadržaja ugovora, odobravanje i zaključenje ugovora);
- 7) upravljanje ugovornim odnosima s trećim licima;
- 8) nadzor obavljanja poslova koji su predmet ugovora;
- 9) praćenje i izveštavanje uprave društva za upravljanje o izloženosti rizicima povezanim s delegiranjem poslova.

Upravljanje rizicima povezanim sa delegiranjem poslova

Član 37.

Društvo za upravljanje dužno je da uspostavi odgovarajući sistem upravljanja rizicima povezanih sa delegiranjem poslova.

Opšta pravila za primenu i uspostavljanje sistema upravljanja rizicima u smislu Zakona i propisa donetih na osnovu Zakona moraju se primeniti i na upravljanje rizicima koji su povezani sa delegiranjem poslova.

Poslovi koji su predmet delegiranja moraju na odgovarajući način biti obuhvaćeni mehanizmima unutaršnjih kontrola društva za upravljanje.

Društvo za upravljanje je dužno da za svaki pojedinačni delegirani posao definiše uloge i odgovornosti organizacionih jedinica ili osoba zaduženih za nadzor i upravljanje delegiranim poslom kao i izlaznu strategiju društva za upravljanje u slučaju privremenog prestanka ugovornog odnosa i/ili nemogućnosti ispunjenja ugovornih obaveza.

Analiza rizika i procena uticaja delegiranja poslovnih procesa na društvo za upravljanje

Član 38.

Društvo za upravljanje je dužno da pre donošenja odluke o delegiranju poslova analizira rizike i proceni uticaj delegiranja, između ostalog i na:

- 1) ispunjavanje uslova iz člana 27. stav 1. tač. 1) i 4) Zakona;
- 2) finansijske rezultate i kontinuitet poslovanja društva za upravljanje;
- 3) troškove i solventnost društva za upravljanje;
- 4) rizike poslovanja i upravljanje rizicima društva za upravljanje;
- 5) kvalitet obavljanja poslova društva za upravljanje;
- 6) stepen poteškoća i vremena potrebnog za izbor alternativnog trećeg lica ili vraćanje obavljanja tih poslova društvu za upravljanje, ako je potrebno.

Društvo za upravljanje je dužno, osim analize iz stava 1. ovog člana, da izradi i analizu davalaca usluga koja najmanje obuhvata analizu uslova iz člana 27. stav 1. tač. 2), 3) i 5) Zakona.

Ograničenje delegiranja poslova („Poštanski sandučić” i sukob interesa)

Član 39.

Društvo za upravljanje smatra se „poštanskim sandučićem” iz člana 27. stav 1. tačka 4) Zakona

kada:

- 1) nije u mogućnosti da efikasno kontroliše i nadzire obavljanje poslova koje delegira, kao i rizike povezane sa takvim poslovima; ili
- 2) nije u mogućnosti da donosi odluke u ključnim područjima svoje delatnosti, posebno u sprovođenju investicione politike i investicionih strategija; ili
- 3) je delegiralo obavljanje poslova upravljanja imovinom i upravljanja rizicima na treću osobu do te mere da delegirani poslovi po svom opsegu značajno premašuju poslove koje obavlja samo društvo za upravljanje .

Član 40.

Prilikom delegiranja poslova na treće lice društvo za upravljanje dužno je da izbegava sukobe interesa, a kada to nije moguće, da osigura postupanje u najboljem interesu UCITS fonda i njegovih članova.

Prilikom procene sukoba interesa iz stava 1. ovog člana posebno se uzimaju u obzir sledeći kriterijumi:

- 1) kada su društvo za upravljanje i treće lice na koje se delegira posao članovi iste grupacije ili su na drugi način povezani, mera do koje treće lice na koje se delegira posao ima kontrolu nad društvom za upravljanje, odnosno mogućnost uticaja na donošenje njegovih odluka;
- 2) kada su treće lice na koje se delegira posao i imalac investicione jedinice UCITS fonda deo iste grupacije ili su na drugi način povezani, mera do koje imalac investicione jedinice UCITS fonda ima kontrolu nad trećim licem na koje se delegira posao, odnosno mogućnost uticaja na donošenje njegovih odluka;
- 3) verovatnoća da će treće lice na koje se delegiraju poslovi ostvariti finansijsku korist ili izbeći snošenje gubitka na teret UCITS fonda, odnosno njegovih članova,
- 4) verovatnoća da će treće lice na koje se delegiraju poslovi imati finansijski ili neki drugi podsticaj da stavi interese drugih klijenata ispred interesa UCITS fonda, odnosno članova fonda,
- 5) verovatnoća da će treće lice na koje se delegiraju poslovi, osim naknade koju prima od društva za upravljanje, od osoba koje nisu društvo za upravljanje primati bilo kakve dodatne podsticaje ili koristi za obavljanje delegiranih poslova.

Društvo za upravljanje dužno je da obezbedi da treće lice na koje je delegiran posao propiše i primenjuje prikladne procedure kako bi prepoznalo, upravljalo, pratilo i sprečilo mogući sukob interesa između trećeg lica i društva za upravljanje i/ili UCITS fonda, odnosno članova fonda. O sukobima interesa koje nije moguće sprečiti, treće lice je dužno da obavesti društvo za upravljanje koje je dužno da ih objavi članovima fonda.

Izveštaj o nadzoru nad trećim licima

Član 41.

Vodeći računa o najboljem interesu članova fonda, društvo za upravljanje je dužno da osigura kontinuirani nadzor nad obavljanjem delegiranih poslova.

U svrhu ispunjavanja obaveze iz stava 1. ovog člana, društvo za upravljanje dužno je da najmanje jednom godišnje sačini izveštaj o nadzoru nad trećim licima na koja su delegirani poslovi, te da ga na zahtev dostavi Komisiji.

Izveštaj iz stava 2. ovog člana mora da sadrži procenu efikasnosti obavljanja delegiranih poslova, kao i podatak da li treća lica i dalje ispunjavaju uslove propisane članom 27. Zakona.

VI. IZVEŠTAVANJE DRUŠTVA ZA UPRAVLJANJE

Sastavljanje i usvajanje finansijskih izveštaja

Član 42.

Finansijski izveštaji i izveštaji eksternog revizora za društvo za upravljanje sastavljaju se u skladu sa zakonima kojima se uređuje računovodstvo i revizija i aktima Komisije.

Društvo za upravljanje je dužno da, odvojeno od svojih, sastavlja finansijske izveštaje za svaki UCITS fond kojim upravlja.

Skupština društva za upravljanje usvaja:

- 1) do 30. aprila tekuće godine - finansijske izveštaje društva za upravljanje i UCITS fonda sa izveštajem revizora o reviziji tih izveštaja za prethodnu poslovnu godinu;
- 2) do 31. avgusta tekuće godine - finansijske izveštaje UCITS fonda za prvo polugodište tekuće godine.

Društvo za upravljanje je dužno da Komisiji dostavi odluke o usvajanju izveštaja iz stava 3. ovog člana.

Odluka o izboru eksternog revizora za reviziju finansijskih izveštaja iz ovog člana u skladu sa zakonom kojim se uređuje revizija donosi se do 30. septembra poslovne godine za koju se vrši revizija finansijskih izveštaja.

Odluka iz stava 5. ovog člana objavljuje se na internet stranici društva za upravljanje narednog dana od dana donošenja.

Izveštavanje Komisije

Član 43.

Društvo za upravljanje je dužno da, u rokovima i na način propisanim Zakonom, Komisiji

dostavi i objavi na internet stranici:

- 1) usvojene godišnje finansijske izveštaje društva za upravljanje i izveštaj eksternog revizora;
- 2) usvojene godišnje finansijske izveštaje za svaki UCITS fond kojim upravlja;
- 3) usvojene izveštaje eksternog revizora o reviziji godišnjih finansijskih izveštaja za UCITS fondove kojima upravlja;
- 4) usvojene polugodišnje finansijske izveštaje za UCITS fondove kojima upravlja.

Uz finansijske izveštaje iz stava 1. ovog člana društvo za upravljanje dostavlja Komisiji i objavljuje na internet stranici podatke taksativno navedene u članu 25. stav 2. Zakona, kao i:

- 1) Izveštaj o stanju i promenama investicionih jedinica i finansijskim pokazateljima;
- 2) Izveštaj o strukturi imovine fonda;
- 3) Izveštaj o strukturi ulaganja;
- 4) Izveštaj o realizovanim dobitima (gubicima);
- 5) Izveštaj o nerealizovanim dobitima (gubicima).

Pored izveštaja iz st. 1. i 2. ovog člana, društvo za upravljanje dostavlja Komisiji:

- 1) kvartalni izveštaj za prethodni kvartal, do 20-og u mesecu kojim počinje tekući kvartal, a koji najmanje sadrži podatke o potraživanjima i obavezama društva za upravljanje i fondova kojim upravlja;
- 2) mesečne izveštaje o poslovanju UCITS fonda za prethodni mesec, do 20-og u mesecu za prethodni mesec, a koji najmanje sadrže analitičke podatke o neto vrednosti i strukturi imovine i troškovima fonda u tom izveštajnom periodu;
- 3) mesečne izveštaje o poslovanju društva za upravljanje, do 20-og u mesecu za prethodni mesec, a koji najmanje sadrže podatke o promenama u pogledu kadrovske osposobljenosti, obračunu kapitala na način propisan aktima Komisije i ulaganjima sredstava u tom izveštajnom periodu.

Izveštaji iz st. 1-3. ovog člana dostavljaju se na obrascima koji su dostupni na internet stranici Komisije.

VII. REGISTAR DRUŠTAVA ZA UPRAVLJANJE

Član 44.

Komisija vodi elektronski Registar društava za upravljanje kojima je izdala dozvolu za rad.

Upis i promena podataka u registru iz stava 1. ovog člana vrši se na osnovu dostavljenih podataka i obaveštenja društava za upravljanje, kao i po službenoj dužnosti.

Podaci koji se upisuju u registar društava za upravljanje

Član 45.

U registar iz člana 44. stav 1. ovog pravilnika upisuju se sledeći podaci o društvu za upravljanje:

- 1) naziv;
- 2) sedište i adresa;
- 3) PIB;
- 4) matični broj;
- 5) datum izdavanja dozvole za rad;
- 6) osnovni kapital;
- 7) delatnosti za koje je dobio dozvolu;
- 8) kontakt podaci (e-mail, internet stranica, telefon, faks);
- 9) podaci o članovima uprave (ime i prezime, funkcija i ovlašćenje za zastupanje, JMBG, prebivalište, datum rođenja, telefon, e-mail, datum izdavanja saglasnosti, datum početka mandata, datum prestanka mandata, datum povlačenja odobrenja);
- 10) podaci o prokuristima (ime i prezime, funkcija i ovlašćenje za zastupanje, JMBG, prebivalište, datum rođenja, telefon, e-mail, datum davanja prokure, datum opoziva, odnosno prestanka prokure);
- 11) podaci o imaocima kvalifikovanog učešća (naziv pravnog lica/ime i prezime, MB/JMBG, sedište/prebivalište, procenat vlasničkog udela, telefon, e-mail);
- 12) revizor društva za upravljanje (naziv, sedište, MB, telefon, e-mail);
- 13) datum rešenja kojim se oduzima dozvola za rad društvu za upravljanje; i
- 14) datum brisanja društva za upravljanje iz registra iz člana 46. stav 1. ovog pravilnika.

Podaci iz stava 1. tač. 1), 2), 4), 5), 7) i 9) ovog člana javno se objavljuju na internet stranici Komisije.

Dostavljanje podataka

Član 46.

Društvo za upravljanje u roku od 15 dana od dana prijema rešenja o upisu u registar privrednih društava dostavljaju Komisiji podatke iz člana 45. ovog pravilnika, koje Komisija ne upisuje po službenoj dužnosti.

U slučaju iz stava 1. ovog člana podaci se dostavljaju na propisanim obrascima („*Registar DU - Podaci*”), koje potpisuju lica ovlašćena za zastupanje društva za upravljanje.

Promena podataka

Član 47.

Podaci koji se upisuju u registar iz člana 44. stav 1. ovog pravilnika moraju biti tačni i ažurirani.

Ukoliko dođe do promene podataka iz člana 45. ovog pravilnika, koje Komisija ne upisuje po službenoj dužnosti, društvo za upravljanje o tome bez odlaganja obaveštava Komisiju i dostavlja

joj dokumentaciju koja dokazuje navedenu promenu.

Društvo za upravljanje bez odlaganja obaveštava Komisiju o uočenom netačnom podatku koji je objavljen u registru i dostavlja tačan podatak za upis u registar sa dokumentacijom koja dokazuje navedenu promenu.

Podaci koji se upisuju u Registar društava za upravljanje koje Komisija upisuje po službenoj dužnosti

Član 48.

Komisija po službenoj dužnosti u registru iz člana 44. stav 1. ovog pravilnika upisuje:

- 1) brisanje društva za upravljanje iz registra i datum brisanja;
- 2) datum rešenja o oduzimanju dozvole za rad društva za upravljanje za sve ili pojedine delatnosti; i
- 3) datum povlačenja saglasnosti za obavljanje funkcije člana uprave.ž

IX. PRENOS UPRAVLJANJA UCITS FONDOM

Član 49.

Kod prinudnog ili dobrovoljnog prenosa upravljanja UCITS fondom, celokupni UCITS fond se prenosi na upravljanje društvu za upravljanje preuzimaocu (u daljem tekstu: društvo preuzimalac) i sva prava i obaveze društva za upravljanje prenosioca (u daljem tekstu: društvo prenosilac) u vezi sa upravljanjem UCITS fondom prelaze na društvo za upravljanje preuzimaoca.

Dobrovoljni prenos upravljanja UCITS fondom

Član 50.

Odluku o dobrovoljnom prenosu upravljanja UCITS fondom donosi društvo za upravljanje.

Ako prenos upravljanja UCITS fondom dovodi do promene depozitara ili bitne izmene ugovora o obavljanju poslova depozitara, društva za upravljanje koja učestvuju u prenosu upravljanja dužna su da obezbede da do prenosa upravljanja UCITS fondom dođe istovremeno kada i do promene depozitara za taj UCITS fond, ali ne pre odobrenja promene depozitara i/ili bitnih izmena ugovora o obavljanju poslova depozitara.

Društvo preuzimalac, u roku od tri dana od zaključenja ugovora o prenosu upravljanja UCITS fondom, sa odložnim uslovom, podnosi Komisiji zahtev za davanje prethodne saglasnosti za preuzimanje upravljanja UCITS fondom na obrascu „DU- Dobrovoljni prenos upravljanja”.

Ugovor o prenosu upravljanja mora da sadrži:

- 1) opis svih postupaka i radnji koje će društva za upravljanje preduzeti u vezi sa prenosom upravljanja; i
- 2) planirani datum prenosa upravljanja na društvo preuzimaoca, pri čemu taj datum ne može biti pre isteka roka od 30 dana od dana izdavanja prethodne saglasnosti Komisije.

Članovi fonda koji se prenosi ne plaćaju izlazne naknade zbog prenosa upravljanja na drugo društvo za upravljanje od dana prijema obaveštenja u skladu sa članom 51. stav 2. ovog pravilnika do isteka roka od 30 dana od dana prenosa upravljanja.

O zahtevu za izdavanje prethodne saglasnosti iz stava 3. ovog člana Komisija odlučuje u roku od 20 dana od dana prijema urednog zahteva.

Komisija odbija zahtev iz stava 3. ovog člana ako:

- 1) društvo preuzimalac ne ispunjava uslove za upravljanje UCITS fondom koji je predmet prenosa, ili
- 2) oceni da bi prenos upravljanja mogao štetiti interesima članova fonda koji je predmet prenosa ili interesima javnosti.

Objava informacije i obaveštavanje članova fonda o prenosu upravljanja UCITS fondom

Član 51.

Društvo prenosilac i društvo preuzimalac dužni su u roku od pet dana od dana objave rešenja Komisije kojim se daje prethodna saglasnost za prenos upravljanja, svaki na svojoj internet stranici, na vidljivom mestu, da objave informaciju koja će sadržati:

- 1) osnovne podatke o društvima koja učestvuju u dobrovoljnom prenosu upravljanja;
- 2) informaciju o svim postupcima i radnjama koje će preduzeti u vezi sa prenosom upravljanja, uz navođenje datuma kada će se upravljanje preneti na drugo društvo za upravljanje u skladu s članom 50. stav 4. tačka 2. ovog pravilnika; i
- 3) podatak o pravu članova fonda koji se prenosi u skladu s članom 50. stav 5. ovog pravilnika, uz navođenje datuma do kog mogu podneti zahteve za otkup investicionih jedinica bez plaćanja izlazne naknade.

Društvo prenosilac je dužno da u roku od deset dana od dana objave rešenja Komisije kojim se daje saglasnost za dobrovoljni prenos upravljanja članovima fonda koji se prenosi, dostavi obaveštenje koje sadrži sve podatke iz stava 1. ovog člana.

Društvo prenosilac bez odlaganja obaveštava Komisiju o ispunjenju dužnosti iz stava 2. ovog člana i dostavlja tekst obaveštenja koji je upućen članovima fonda koji se prenosi.

Prinudni prenos upravljanja UCITS fondom

Član 52.

Komisija danom oduzimanja dozvole za rad društvu za upravljanje u skladu sa članom 74. stav 5. Zakona sprovodi postupak prikupljanja ponuda od društava za upravljanje koja ispunjavaju uslove za upravljanje UCITS fondom i donosi odluku o izboru novog društva za upravljanje u roku od dva meseca od dana raspisivanja javnog poziva iz stava 2. ovog člana.

Prikupljanje ponuda iz stava 1. ovog člana Komisija sprovodi putem objave javnog poziva u jednim ili više dnevnih novina koje se prodaju na celoj teritoriji Republike, kao i na svojoj internet stranici, kojim poziva sva zainteresovana društva za upravljanje, koja ispunjavaju uslove za upravljanje UCITS fondom, da u roku od 15 dana od dana objavljivanja poziva podnesu ponudu za upravljanje UCITS fondom koji je pod privremenom upravom depozitara.

Kriterijumi koje zainteresovano društvo za upravljanje mora da ispuni su:

- 1) da upravlja najmanje jednim UCITS fondom u periodu koji nije kraći od godinu dana;
- 2) da neto vrednost imovine kojom upravlja to društvo iznosi najmanje 500.000 evra u dinarskoj protivvrednosti po zvaničnom srednjem kursu dinara koji utvrđuje Narodna banka Srbije na dan dostavljanja ponude;
- 3) da nije kažnjavano za privredne presteupe, odnosno da protiv društva za upravljanje nisu preduzimane mere nadzora iz člana 117. stav 2. Zakona;
- 4) da je kadrovski, organizaciono i tehnički osposobljeno da upravlja novim fondom.

Zainteresovano društvo za upravljanje u svojoj ponudi, pored dokaza o ispunjenosti kriterijuma iz stava 3. ovog člana Komisiji dostavlja:

- 1) plan aktivnosti u narednom periodu, uključujući i upravljanje novim UCITS fondom;
- 2) neto vrednost imovine UCITS fondova kojima to društvo već upravlja, visinu ostvarenih prinosa tih fondova u poslednjih pet godina i druge poslovne rezultate;
- 3) predloženu visinu naknade za upravljanje i naknade za izdavanje i otkup investicionih jedinica;
- 4) podatke o portfolio menadžeru koji treba da upravlja novim fondom sa poslovnom biografijom od momenta dobijanja dozvole za obavljanje poslova portfolio menadžera;
- 5) nacrt ugovora sa depozitarom iz koga se vidi visina naknade depozitara.

Komisija u roku od 20 dana od dana isteka roka za prijavu na javni poziv iz stava 2. ovog člana donosi:

- 1) rešenje o izboru društva za upravljanje kome se odobrava upravljanje UCITS fondom;

- 2) rešenje o raspuštanju UCITS fonda u slučaju neuspelog javnog poziva u roku od dva meseca od dana oduzimanja dozvole za rad društvu za upravljanje koje je prvobitno upravljalo fondom.

Prilikom odlučivanja o izboru najpovoljnije ponude Komisija pored ocene ispunjenosti kriterijuma naročito ceni i predloženu visinu naknade za upravljanje, neto vrednost imovine i visinu prinosa fondova kojima to društvo već upravlja i druge poslovne rezultate.

Rešenje o izboru društva za upravljanje dostavlja se depozitaru sa kojim je društvo kome je oduzeta dozvola za rad imalo zaključen ugovor o obavljanju poslova depozitara.

U slučaju da društvo preuzimalac zaključuje ugovor sa novim depozitarom, prethodni depozitar je dužan da novom depozitaru preda svu dokumentaciju vezanu za imovinu i članove UCITS fonda.

X. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 53.

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o uslovima za obavljanje delatnosti društva za upravljanje investicionim fondovima („Službeni glasnik RS”, br. 15/09, 76/09, 41/11, 44/12, 94/13, 5/15, 13/18 i 70/2018).

Član 54.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Republike Srbije”.