

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KOMISIJA ZA VRIJEDNOSNE PAPIRE
FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE**

Na osnovu člana 11. stav (3), 62. stav (6), 65. stav (8), 66. stav (3) i 67. stav (5) Zakona o dobrovoljnim penzijskim fondovima („Službene novine Federacije BiH“, broj 104/16) i člana 12. Zakona o Komisiji za vrijednosne papire („Službene novine Federacije BiH“, broj 39/98, 36/99, 33/04, 92/13 i 6/17), Komisija za vrijednosne papire Federacije Bosne i Hercegovine, na 545. sjednici održanoj dana 23.11.2017. godine, donijela je

**Pravilnik
o ugovoru o članstvu, prospektu i zaštiti korisnika usluga društva za upravljanje
dobrovoljnim penzijskim fondovima**

Opće odredbe

**Član 1.
(predmet pravilnika)**

Ovim pravilnikom bliže se uređuje sadržaj i standardizovani format ugovora o članstvu u dobrovoljnom penzijskom fondu (u daljem tekstu: fond), bliži sadržaj i standardizovani format prospekta, pravo pristupa podacima i uslugama društva za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom (u daljem tekstu: društvo za upravljanje) i način zaštite prava i interesa korisnika usluga društva za upravljanje.

**Član 2.
(korisnik usluga)**

Korisnikom usluga društva za upravljanje (u daljem tekstu: korisnik usluga), u skladu sa članom 67. Zakona o dobrovoljnim penzijskim fondovima („Službene novine Federacije BiH“, broj 104/16- u daljem tekstu: Zakon), smatra se član fonda, odnosno obveznik uplate, kao i lice koje je koristilo usluge društva za upravljanje ili lice koje se obratilo društvu za upravljanje radi korištenja usluga i koje je društvo za upravljanje kao takvo identificiralo.

Ugovor o članstvu u fondu i tarifa

**Član 3.
(sadržaj ugovora o članstvu)**

Ugovor o članstvu sadrži:

a) za fizičko lice člana fonda: ime i prezime, adresu prebivališta, odnosno boravišta, datum rođenja, jedinstveni matični broj i državljanstvo, a ako je to lice strani državljanin, broj putne isprave;

- b) za pravno lice: firmu sjedište, jedinstveni identifikacioni broj;
- c) podatke o identitetu društva za upravljanje i fizičkog lica koje ga zastupa;
- d) naziv fonda i podatke o dozvoli za upravljanje fondom koju je izdala Komisija za vrijednosne papire Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Komisija);
- e) podatke o identitetu obveznika uplate;
- f) odredbu o eventualnim dodatnim zahtjevima člana fonda koji se odnose na način i rokove obavještanja o stanju na njegovom individualnom računu;
- g) odredbu o obavezi društva za upravljanje da članove fonda obavještava o promjenama u investicijskoj politici, tarifi i pravilima poslovanja značajnim za članove fonda;
- h) odredbu kojom se utvrđuje da članstvo u fondu ne prestaje prestankom uplaćivanja penzijskih doprinosa i određuje da članovi fonda neće biti tuženi ako prestanu da uplaćuju te doprinose;
- i) odredbu kojom se utvrđuje obaveza člana fonda da društvu za upravljanje plaća naknadu;
- j) odredbu o obavezi člana fonda da plaća troškove prenosa računa, troškove u vezi sa dodatnim zahtjevima koji se odnose na način i rokove obavještanja o stanju na njegovom individualnom računu i druge troškove.

Član 4 (izjava)

- (1) Ugovor o članstvu mora sadržavati i izjavu lica koje pristupa fondu kojom to lice potvrđuje da u potpunosti razumije prospekt fonda i naknade koje se naplaćuju.
- (2) Ugovor o članstvu može sadržavati i druge podatke prema obrascu koji se daje u Aneksu ovog pravilnika i predstavlja njegov sastavni dio.

Član 5. (tipski ugovor i obrazac)

Ugovor o članstvu je tipski ugovor, istovjetan je za sve članove fonda i dostupan za preuzimanje na internet stranici društva za upravljanje.

Član 6. (tarifa)

Društvo za upravljanje pravilnikom o tarifi specificira sve vrste naknada i njihove iznose.

Prospekt

Član 7. (početni podaci)

Prospekt fonda sadrži podatke određene Zakonom, s tim da se na početku prospekta navode sljedeći podaci:

- a) firma društva za upravljanje i naziv i registracioni broj fonda;

b) broj i datum rješenja Komisije o davanju saglasnosti na prospekt i broj i datum rješenja Komisije o davanju dozvole za upravljanje fondom.

Član 8. **(podaci o fondu)**

Nakon navođenja podataka iz člana 7. ovog pravilnika, navode se podaci o fondu, i to:

a) trenutna neto vrijednost imovine fonda i s njom uporediva vrijednost neto imovine fonda iz prethodne godine;

b) podaci koji se odnose na investicijsku politiku i glavne rizike u vezi s njom, koji obuhvataju:

1. način na koji se sprovode načela ulaganja imovine fonda;
2. elemente investicijske politike fonda, odnosno ciljeve investiranja fonda, prihvatljiv nivo rizika pri investiranju, vrste, kao i najveće i najmanje udjele sredstava u portfelju u koje će se investirati imovina fonda, postupke i odgovornosti organa društva za upravljanje kod donošenja odluka o ulaganjima, način mjerenja performansi portfelja u smislu prinosa i rizika, kao i način i učestalost izmjene investicijske politike fonda;
3. vrste rizika kojima se izlaže imovina fonda, kao i kratak opis procesa upravljanja tim rizicima;
4. ograničenja ulaganja u povezana lica koja su propisana Zakonom i podzakonskim aktima;

c) podaci o visini i načinu obračuna svih vrsta naknada društva za upravljanje, kao i podaci o svim vrstama troškova koje društvo za upravljanje naplaćuje iz imovine fonda, uključujući i visinu i iznose tih troškova koje je društvo za upravljanje naplatilo iz imovine fonda za prethodnu godinu i koji su izraženi kao postotak vrijednosti te imovine;

d) podaci o neto prinosima fonda, dvanaestomjesečni neto prinos obračunat na kraju tromjesečja koje prethodi danu izdavanja prospekta, grafički prikazani dvanaestomjesečni neto prinosi od početka poslovanja, kao i napomena da iznosi prinosa nisu garantirani i da, nezavisno od posmatranja rizičnosti ulaganja fonda, ne pružaju potpunu informaciju o uspješnosti poslovanja fonda;

e) podaci o strukturi imovine fonda, koji obuhvataju:

1. učešće u procentima vrijednosnih papira u imovini fonda prema vrsti vrijednosnih papira, firmi i sjedištu njihovog emitenta i sjedištu uređenog tržišta na kojem se trguje tim vrijednosnim papirima- kad takvi vrijednosni papiri čine više od 1% ukupne vrijednosti imovine fonda;
2. učešće u procentima novčanih depozita u imovini fonda prema firmi i sjedištu banke kod koje su deponirana novčana sredstva, kad depoziti u tim bankama čine više od 1 % ukupne vrijednosti imovine fonda;
3. učešće u procentima nekretnina u imovini fonda, prema vrsti i mjestu gdje se nekretnina nalazi;
4. učešće u procentima investicijskih jedinica u imovini fonda, prema nazivu i vrsti otvorenog investicijskog fonda;
5. učešće u procentima depozitnih potvrda koje izdaju banke u imovini fonda, prema vrsti vrijednosnih papira na koje glase i banci emitentu;
6. učešće u procentima imovine fonda uložene u inostranstvu.

Član 9.

(prava i obaveze članova fonda i društva za upravljanje)

U prospektu je potrebno bliže navesti prava i obaveze članova fonda i društva za upravljanje, a naročito:

a) ko može uplaćivati penzijske doprinose, minimalni iznos doprinosa, pravo na izbor visine uplate iznad minimalnog iznosa doprinosa, pravo na samostalno određivanje dinamike uplate penzijskog doprinosa, vrijeme, mjesto i način uplate penzijskih doprinosa, kao i dan i način konverzije uplata u investicijske jedinice;

b) pravo u slučaju prestanka uplaćivanja doprinosa;

c) pravo na uvid u vrijednost investicijske jedinice navođenjem podatka o vremenu i mjestu objavljivanja podataka o vrijednosti investicijskih jedinica i načinu obračunavanja tih jedinica;

d) pravo na poreske olakšice, odnosno poreski tretman fonda, odnosno članova fonda, poreske stope i osnovice, kao i način njihovog obračunavanja;

e) prava i obaveze društva za upravljanje i članova fonda u slučaju prenosa računa u drugi fond;

f) osnovi za raskid ugovora o članstvu, kao i prava i obaveze društva za upravljanje i članova fonda u slučaju raskida ugovora o članstvu;

g) pravo na raspolaganje sredstvima u slučaju smrti člana fonda;

h) pravo na raspolaganje sredstvima sa individualnog računa u vezi sa isplatama akumuliranih sredstava, i to:

1. uslove koji se moraju ispuniti za sticanje prava na povlačenje akumuliranih sredstava i raspolaganje tim sredstvima za sve članove Fonda;
2. način povlačenja akumuliranih sredstava i njihovo objašnjenje, uključujući i navođenje najvećeg iznosa akumuliranih sredstava koji se može povući jednokratnom isplatom, navođenje najkraćeg perioda za koji se programirane isplate mogu ugovoriti, kao i navođenje dinamike i načina obračuna programskih isplata;
3. način i rokovi u kojima društvo za upravljanje obračunava i ispunjava obavezu isplate sredstava;
4. starosnu granicu za najkasniji početak povlačenja akumuliranih sredstava i raspolaganja tim sredstvima;

i) pravo na prijevremeno povlačenje akumuliranih sredstava i raspolaganje tim sredstvima;

j) posebna prava članova penzijskog plana u slučaju prestanka radnog odnosa, odnosno članstva i sl.;

k) pravo na informacije, i to o:

1. pravu člana fonda na prigovor ako smatra da se društvo za upravljanje ne pridržava obaveza iz zaključenog ugovora;
2. dokumentaciji potrebnoj za zaključenje ugovora o članstvu;
3. postupku podnošenja zahtjeva za povlačenje, odnosno prenos sredstava u drugi fond, uključujući i potrebnu dokumentaciju;
4. načinu na koji su finansijski izvještaji dostupni članovima fonda;
5. načinu obavješćavanja članova fonda o izmjenama prospekta i skraćenog prospekta i o situacijama u kojima se ovi prospekti moraju izmijeniti;

6. načinu i rokovima obavještanja članova fonda o promjenama pravila poslovanja i tarife društva za upravljanje.

Član 10.
(podaci o društvu za upravljanje)

Prospekt sadrži podatke koji se odnose na društvo za upravljanje, i to:

- a) firmu, sjedište i matični broj društva za upravljanje;
- b) adresu u sjedištu i internet adresu društva za upravljanje, kao i broj telefona;
- c) ukupni kapital društva za upravljanje prema podacima iz posljednjeg revidiranog finansijskog izvještaja;
- d) firmu i sjedište, odnosno imena i adrese dioničara koji imaju 10% ili više učešća u kapitalu društva za upravljanje;
- e) imena članova uprave, nadzornog odbora i drugih odgovornih lica i njihova ovlaštenja;
- f) spisak i vrstu fondova kojim upravlja, ako društvo za upravljanje upravlja s više fondova;
- g) firmu i sjedište vanjskog revizora;
- h) vrijeme i mjesto gdje se može izvršiti uvid u opće akte i finansijske izvještaje društva za upravljanje i fonda.

Član 11.
(banka depozitar)

Prospekt sadrži firmu i sjedište banke depozitara s kojom društvo za upravljanje ima zaključen ugovor, kao i podatke o depozitarskim poslovima koje ta banka vrši.

Član 12.
(ostali sastojci prospekta)

U prospektu je potrebno istaći i sljedeće:

- a) da je prospekt dokument koji potencijalnom članu fonda treba da pruži sve neophodne informacije na osnovu kojih zainteresirana lica mogu steći jasnu predstavu o fondu i donijeti razboritu odluku o učlanjenju u fond;
- b) da je osnivanje fonda isključiva djelatnost društva za upravljanje;
- c) da su sredstva fonda odvojena od sredstava društva za upravljanje, odnosno da je imovina fonda u vlasništvu članova fonda, srazmjerno njihovom udjelu u toj imovini;
- d) da društvo za upravljanje pri uplati, isplati i prenosu sredstava iz fonda primjenjuje postupke sprečavanja pranja novca i finansiranja terorizma;
- e) da je članstvo u fondu dobrovoljno, da član ima slobodu odlučivanja o izboru fonda i njegovom napuštanju, kao i mogućnost članstva u više fondova.

Član 13.
(sadržaj skraćenog prospekta)

(1) Skraćeni prospekt fonda sadrži najmanje sljedeće podatke:

- a) naziv fonda;
- b) firmu društva za upravljanje;
- c) firmu i sjedište banke depozitara;
- d) broj i datum rješenja Komisije o davanju saglasnosti na skraćeni prospekt;
- e) neto vrijednost imovine fonda;
- f) ciljeve investiranja imovine fonda, prihvatljiv nivo rizika, pri investiranju, struktura ulaganja iskazana procentualno u portfelju u koje se investirana imovina fonda;
- g) strukturu imovine fonda;
- h) podatke o visini naknada za usluge društva za upravljanje i naknade za prenos računa člana fonda;
- i) podatke o neto prinosima;
- j) minimalni iznos penzijskih doprinosa.

(2) U skraćenom prospektu potrebno je istaći napomenu da je neophodno da sva zainteresirana lica, prije donošenja odluke o učlanjivanju u fond, pročitaju prospekt, te navesti vrijeme i mjesto gdje se može izvršiti uvid u prospekt fonda.

Član 14.

(izgled prospekta i skraćenog prospekta)

(1) Prospekt i skraćeni prospekt moraju biti pregledni i jasni, nedvosmisleni i jednostavni za razumijevanje i moraju sadržavati relevantne i potpune informacije o fondu i društvu za upravljanje.

(2) Prospekt i skraćeni prospekt ne smiju sadržavati neistinite podatke, kao ni podatke kojima se stvara lažan ili pogrešan utisak o fondu, o društvu za upravljanje ili o penzijskom sistemu.

(3) Prospekt i skraćeni prospekt štampaju se u jednom od standardnih, A4 formata.

(4) Prospekt i skraćeni prospekt moraju biti dostupni na internet stranici društva za upravljanje.

Pristup podacima i uslugama

Član 15.

(klijent i pristup podacima)

(1) Klijent društva je lice iz člana 66. Zakona, koje ima pravo na pristup svim podacima i uslugama shodno odredbama ovog pravilnika o pravima korisnika usluga na obavještanje.

(2) Klijent se u smislu ovog pravilnika smatra korisnikom usluga društva za upravljanje.

Član 16.

(zahtjev)

Klijent podnosi društvu za upravljanje zahtjev za pristup podacima i uslugama, u skladu sa odredbama ovog pravilnika o pravima korisnika usluga.

Način zaštite prava i interesa korisnika usluga

Član 17. (pravo prigovora)

Korisnik usluga može podnijeti prigovor na rad društva za upravljanje.

Član 18. (način podnošenja prigovora)

- (1) Prigovor u pismenoj formi korisnik usluga može podnijeti u poslovnim prostorijama društva za upravljanje, poštom, telefaksom ili elektronskom poštom.
- (2) Društvo za upravljanje dužno je da pismeni prigovor korisnika usluga primi u bilo kojoj prostoriji u kojoj nudi usluge korisnicima i da korisniku usluga, na njegov zahtjev, izda potvrdu o prijemu prigovora, s naznakom mjesta i vremena prijema, kao i osobe zaposlene kod društva za upravljanje koja je prigovor primila.
- (3) U poslovnim prostorijama u kojim korisnicima usluga nudi usluge, društvo za upravljanje i njegov posrednik moraju na vidnom mjestu istaknuti obavještenje o načinu podnošenja prigovora društvu za upravljanje, načinu postupanja društva za upravljanje po podnesenom prigovoru, kao i o mogućnosti i načinu podnošenja prigovora Komisiji.
- (4) Društvo za upravljanje je dužno da obavještenje iz stava (3) ovog člana postavi i na svojoj internet stranici, uz obaveznu naznaku adrese za prijem prigovora elektronskim putem.
- (5) Društvo za upravljanje dužno je da u prospektu fonda navede adresu za prijem prigovora, broj telefaksa, odnosno adresu za prijem prigovora elektronskim putem, kao i informacije iz obavještenja iz stava 4. ovog člana, a u skraćenom prospektu tog fonda, informaciju o pravu korisnika usluga na podnošenje prigovora društvu za upravljanje i Komisiji, sa adresama za prijem tih prigovora.
- (6) Ako je korisnik usluga podnio prigovor preko internet stranice društva za upravljanje ili elektronskom poštom, društvo za upravljanje je dužno da potvrdi prijem prigovora.
- (7) U slučaju iz stava (6) ovog člana, društvo za upravljanje može korisniku usluga dostaviti odgovor na prigovor u elektronskom obliku.

Član 19. (sadržaj prigovora)

- (1) Prigovor sadrži podatke o korisniku usluga iz kojih se nesumnjivo može utvrditi odnos sa društvom za upravljanje na koji se prigovor odnosi, kao i razloge za podnošenje tog prigovora.
- (2) Korisnik usluga može podnijeti prigovor lično ili preko svog punomoćnika, odnosno zastupnika.

Član 20.
(razmatranje prigovora)

- (1) Društvo za upravljanje je dužno da razmotri prigovor i da podnositelju prigovora dostavi pismeni odgovor na način utvrđen u članu 18. ovog pravilnika, najkasnije u roku 30 dana od dana prijema prigovora.
- (2) Odgovor društva za upravljanje treba da bude potpun, jasan i razumljiv za korisnika usluga, da se odnosi na predmet prigovora i da sadrži ocjenu njegove osnovanosti.
- (3) Ako društvo za upravljanje prigovor ocijeni kao osnovan, obavijestit će korisnika usluga o tome da li su razlozi zbog kojih je prigovor uložen otklonjeni, odnosno o roku za njihovo otklanjanje i o mjerama koje će biti preduzete za njihovo otklanjanje.
- (4) Društvo za upravljanje dužno je da u odgovoru iz stava (1) ovog člana ukaže korisniku usluga na njegovo pravo da podnese prigovor Komisiji.

Član 21.
(primjena propisa i akata)

- (1) Društvo za upravljanje dužno je da postupak po prigovoru sprovodi u skladu sa Zakonom, ovim pravilnikom i svojim internim aktima.
- (2) Društvo za upravljanje ne može korisniku usluga naplatiti naknadu niti bilo koje druge troškove za postupanje po prigovoru.

Član 22.
(pravo na prigovor Komisiji)

Ako je nezadovoljan odgovorom iz člana 20. ovog pravilnika ili mu taj odgovor nije dostavljen u roku iz tog člana, korisnik usluga može, prije pokretanja sudskog spora, Komisiji podnijeti prijedlog za posredovanje ili prigovor.

Član 23.
(preuranjeni prigovor)

- (1) Ako joj korisnik usluga dostavi prigovor, prije dostavljanja prigovora društvu za upravljanje, Komisija neće razmatrati navode iz tog prigovora, već će ga odmah, a najkasnije narednog dana od dana prijema, proslijediti društvu za upravljanje, radi razmatranja i dostavljanja odgovora korisniku usluga na način i u roku propisanim ovim pravilnikom, o čemu će istovremeno obavijestiti korisnika.
- (2) U slučaju iz stava 1. ovog člana, društvo za upravljanje je dužno da odgovor upućen korisniku istovremeno dostavi Komisiji.

Član 24.
(posredovanje)

(1) Ako je podnositelj prigovora nezadovoljan odgovorom društva za upravljanje ili mu taj odgovor nije dostavljen u roku propisanom ovim pravilnikom, sporni odnos između korisnika usluga i društva za upravljanje može se riješiti u vansudskom postupku - postupku posredovanja, u skladu sa zakonom kojim se uređuje posredovanje u rješavanju sporova.

(2) Postupak posredovanja sprovodi Komisija.

(3) Nakon što se pokrene postupak posredovanja, korisnik usluga ne može podnijeti prigovor Komisiji, osim ako je ovaj postupak okončan obustavom ili odustankom.

Član 25.
(podnošenje prigovora Komisiji)

(1) Ako je nezadovoljan odgovorom društva za upravljanje ili mu taj odgovor nije dostavljen u propisanom roku, korisnik usluga može, prije pokretanja sudskog spora, podnijeti prigovor Komisiji, poštom ili elektronskom poštom na adresu Komisije.

(2) Korisnik usluga uz prigovor Komisiji dostavlja prigovor koji je uputio društvu za upravljanje, odgovor na taj prigovor, ako ga je društvo dostavilo, i dokumentaciju na osnovu koje se navodi iz prigovora mogu cijeniti.

Član 26.
(rok za podnošenje prigovora)

(1) Korisnik može podnijeti prigovor Komisiji u roku od šest mjeseci od dana prijema odgovora društva za upravljanje ili proteka roka za njegovo dostavljanje.

(2) Ako je korisnik usluga podnio prigovor nakon isteka roka iz stava (1) ovog člana ili nakon pokretanja sudskog spora iz razloga zbog kojih je podnio prigovor, Komisija neće razmatrati taj prigovor, o čemu će obavijestiti korisnika usluga.

Član 27.
(obavješćavanje društva za upravljanje)

Komisija će, najkasnije u roku od osam dana od dana prijema prigovora, svojim aktom zatražiti od društva za upravljanje da se izjasni o navodima iz tog prigovora, o čemu će istovremeno obavijestiti korisnika usluga.

Član 28.
(izjašnjenje društva za upravljanje)

(1) Društvo za upravljanje dužno je da se o navodima iz prigovora Komisiji izjasni u pismenoj formi u roku koji Komisija odredi u aktu iz člana 27. ovog pravilnika a koji ne može biti duži od osam dana od dana prijema tog akta, kao i da dostavi dokaze kojima se potvrđuju navodi iz izjašnjenja.

(2) Po prijemu izjašnjenja iz stava (1) ovog člana, odnosno po proteku roka iz tog stava, Komisija može od društva za upravljanje zahtijevati dodatna izjašnjenja, odnosno dostavljanje odgovarajućih dokaza u roku koji odredi u svom zahtjevu.

Član 29.

(odgovor na prigovor)

(1) Komisija korisniku usluga dostavlja odgovor na prigovor najkasnije u roku od tri mjeseca od dana prijema prigovora, a u složenijom predmetima taj rok se može produžiti za najviše tri mjeseca, o čemu je Komisija dužna da korisnika usluga pismeno obavijesti prije isteka roka od tri mjeseca od dana prijema prigovora.

(2) U odgovoru iz stava (1) ovog člana, Komisija će ukazati korisniku usluga na mogućnost vansudskog rješavanja spornog odnosa sa društvom za upravljanje u postupku posredovanja, opisati taj postupak i rokove za njegovo sprovođenje, te naznačiti da se ovaj postupak sprovodi bez naplaćivanja naknade.

Član 30.

(posredovanje i postupak prigovora)

Ako je u toku postupanja po prigovoru korisnika usluga pokrenut postupak posredovanja, Komisija će zastati sa postupanjem po tom prigovoru, odnosno obustavit će postupanje ako je posredovanje okončano sporazumom.

Član 31.

(naknada i troškovi)

Komisija sprovodi postupak posredovanja bez naknade, s tim što eventualne troškove koji mogu nastati u tom postupku stranke snose same (troškovi putovanja, smještaja, neplaćeno odsustvo s posla i dr.).

Član 32.

(pravo pristupa podacima)

(1) Korisnik usluga ima pravo pristupa podacima sadržanim u prospektu i skraćenom prospektu fonda, pravilima poslovanja društva za upravljanje sa investicijskom politikom, tarif, standardizovanom obrascu ugovora o članstvu u fondu, finansijskim izvještajima društva za upravljanje i fonda i drugim aktima društva.

(2) Društvo za upravljanje je dužno da korisniku usluga omogući neposredan uvid u akte i dokumente iz stava (1) ovog člana, kao i da mu, na njegov zahtjev, dostavi kopije tih akata i dokumenata.

(3) Društvo za upravljanje dužno je da korisniku usluga, na njegov zahtjev, dostavi akte i dokumente iz stava (1) ovog člana u elektronskoj formi.

(4) Pored prava pristupa podacima iz stava (1) ovog člana, član fonda ima pravo da zahtjeva od društva za upravljanje informaciju o trenutnoj strukturi imovine fonda prikazanoj na način na koji se, u skladu sa propisima, prikazuje u prospektu tog fonda.

Član 33.
(evidencije)

Društvo za upravljanje dužno je da vodi evidenciju o svim prigovorima i podacima neophodnim za sačinjavanje izvještaja iz člana 34. ovog pravilnika.

Član 34.
(izvještaj)

Društvo za upravljanje dužno je da sačinjava tromjesečni izvještaj, sa podacima o ukupnom broju prigovora primljenih u izvještajnom periodu, o broju prigovora po predmetu prigovora, o ukupnom broju riješenih prigovora u izvještajnom periodu i o broju prigovora riješenih u korist korisnika usluga.

Završna odredba

Član 35.
(stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama Federacije BiH«.

Broj: 01- 02- 2742/17
Sarajevo, 23. novembar 2017. godine.

Predsjednik
Komisije za vrijednosne papire
Federacije Bosne i Hercegovine

mr. Hasan Čelam

Aneks - Obrazac Ugovora o članstvu

Ugovorne strane -----

----- i datum zaključenja Ugovora -----
-----.

Predmet ugovora Član 1.

Predmet ovog Ugovora je članstvo u dobrovoljnom penzijskom fondu.
Član dobrovoljnog penzijskog fonda (u daljem tekstu: Fond) kojim upravlja Društvo za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom ----- (u daljem tekstu: Društvo za upravljanje), postaje se zaključivanjem Ugovora o članstvu sa Društvom za upravljanje, kojim se Društvo za upravljanje obavezuje da, za račun člana Fonda, ulaže novčana sredstva prikupljena po osnovu penzijskog doprinosa u Fond i da reguliraju prava i obaveze ugovornih strana u skladu sa zakonom i Pravilima poslovanja Društva.

Sticanje svojstva člana dobrovoljnog penzijskog fonda Član 2.

- (1) Kada se stiče članstvo u Fondu -----
-----.
- (2) Obavezne izjave člana Fonda -----
-----.
- (3) Penzijski doprinos predstavlja -----
-----.
- (4) Član Fonda može biti -----
-----.
- (5) Domaće i strano fizičko lice -----
----- (može biti član jednog ili više Fondova Društva za upravljanje).
- (6) Kada je isto lice član više Fondova Društva za upravljanje, dužno je da zaključi poseban ugovor o članstvu za svaki Fond.
- (7) Ukoliko član Fonda prestane uplaćivati doprinose -----.

Naknade Član 3.

- (1) Društvo za upravljanje ima pravo na naknade, i to: -----

(2) Obveznik uplate, odnosno član Fonda vršiće plaćanje naknada Društvu za upravljanje prilikom -----

-----.

Pravo na povlačenje i raspolaganje akumuliranim sredstvima
Član 4.

(1) Pravo člana Fonda na povlačenje i raspolaganje akumuliranim sredstvima se stiče -----

-----.

(2) Izuzetno pravo na akumulirana sredstva može se ostvariti i prije navršene --- godine života u slučaju trajne nesposobnosti za rad u skladu sa zakonom.

(3) Akumulirana sredstva mogu se povući -----

-----.

(4) Član Fonda može povući jednokratnom isplatom najviše do ----- akumuliranih sredstava.

(5) Povlačenje i raspolaganje akumuliranim sredstvima član Fonda mora započeti najkasnije sa navršenih --- godina života.

Pravo na akumulirana sredstva u slučaju smrti člana Fonda
Član 5.

(1) Izjava člana Fonda:

Ovim izjavljujem da za korisnika mojih prava proisteklih po osnovu članstva u Fondu u slučaju smrti imenujem _____ (ime
i _____ prezime), _____ adresa
_____, jedinstveni
matični broj _____.

(2) U slučaju smrti člana Fonda, sredstva na njegovom računu prenose se licu koje je odredio u stavu 1. ovog člana, a ukoliko nije odredio takvo lice ili nije poznato ili nema takvog lica ili nije u skladu sa zakonom, postupa se u skladu sa zakonom koji regulira pravo na nasljeđivanje.

Prava i obaveze ugovornih strana
Član 6.

(1) Društvo za upravljanje je u obavezi da:

(2) Društvo za upravljanje je odgovorno članovima Fonda za -----

(3) Društvo za upravljanje je dužno da nadoknadi štetu nastalu zbog -----

(4) Pravo Društva za upravljanje na promjenu Pravila poslovanja -----

Obaveze

Član 7.

(1) Obveznik uplate, odnosno član Fonda je u obavezi da :

(2) Obveznik uplate, odnosno član Fonda ima pravo na:

Druge odredbe

Član 8.

Druge odredbe prema Zakonu i propisima donesenim na osnovu Zakona -----

Trajanje ugovora
Član 9.

(1) Ovaj ugovor stupa na snagu danom potpisivanja i zaključuje se -----
----- (vrijeme).

Obrada podataka o ličnosti člana Fonda
Član 10.

1) Potpisom na Ugovoru, član Fonda potvrđuje da je izričito saglasan da Društvo za upravljanje
može podatke iz Ugovora -----
-----.

2) Svojim potpisom član Fonda potvrđuje da je upoznat da će Društvo za upravljanje njegove
lične podatke kao i podatke obveznika uplate navedene u Ugovoru -----
-----.

3) Posljedice nedavanja ili opozivanja pristanka za obradu podataka -----
-----.

Nadležnost u slučaju spora
Član 11.

Sve eventualne sporove nastale iz i povodom ovog Ugovora, ugovorne strane će rješavati ----
-----.

Završne odredbe
Član 12.

Za sve što nije uređeno odredbama ovog Ugovora primjenjivaće se odredbe Zakona i
podzakonskih propisa.

Izmjene i dopune Ugovora
Član 13.

1) Izmjene i dopune ovog ugovora mogu se vršiti samo -----
-----.

2) Prospekt i Izjava o pristupanju Fondu čine prilog i sastavni dio Ugovora.

3) Ovaj Ugovor je sačinjen u --- istovjetna primjerka od kojih po -----
zadržava svaka ugovorna strana za svoje potrebe.

za Društvo za upravljanje

Član