

# **Bankarski i Platni Autoritet Kosova**

Shodno odredbama Uredbe UNMIK-a br. 2001/35 donete 22. decembra 2001.god., O penzijama na Kosovu,

U cilju izvršenja člana 13 Uredbe UNMIK-a br.2001/35,

Upravni odbor Bankarskog i Platnog Autoriteta Kosova, na sastanku održanom 25. jula 2002.god. usvojio je sledeće:

## **Pravilo br. 1 o dopuni Pravila za izdavanje dozvola Dopunskim penzionim fondovima poslodavca doneto 2. maja 2002.god.**

### **Član 1**

#### **Polje rada i svrha ovog pravila**

##### **1.1 Polje rada**

Ovo pravilo se primenjuje kod svih kandidata koji traže dozvolu za Dopunski penzioni fond poslodavca (u ovom pravilu se naziva "Penzioni fond") od Bankarskog i Platnog Autoriteta Kosova ("BPK"). Tamo gde je ostvarljivo, ovo pravilo se isto tako primenjuje kod posednika dozvola kao što je ovde definisano.

Ključni zahtev za određivanje čvrstog i održivog penzionog programa je dobra administracija i uprava penzionih sredstava. U ovom pogledu, akcionari, direktori, upravnici i službenici entiteta uključeni u administraciju i operacijama penzionog planiranja, ulaganja i upravljanja penzionim sredstvima a koji su zaduženi za povereničke dužnosti moraju stoga svi biti "spremni" za obavljanje svojih funkcija i izvršavanje svojih odgovornosti. U slučaju Penzionih fondova određivanje "spremnosti" ocenjuje se standardima postavljenim od strane BPK.

Prema tome, u slučaju da BPK otkrije ili kasnije otkrije da bilo koji podaci ili informacije obezbeđene u vezi sa prijavom za izdavanje dozvole po ovom pravilu su namerno lažne, posednik dozvole, njegovi direktori i/ili službenici finansirani od strane Penzionog fonda, njihovi radnici, upravnici i zaposleni, kada je ostvarljivo, biće predmet ukidanja i drugih rešenja koja se mogu dobiti od strane BPK. Neispravna prijava se u ovom slučaju odmah odbija. Kada je dozvola odobrena na osnovama lažnih informacija, dozvola može biti odmah povučena.

Ovo pravilo definiše uslove i procedure za odobravanje dozvole Penzionom fondu, osnove za odbijanje dozvola, kao i razloge i procedure za ukidanje i opoziv dozvole.

##### **1.2 Svrha ovog pravila**

Određivanje zahteva, uslova i procedura za izdavanje dozvola Penzionim fondovima u skladu sa članom 13.2 Uredbe UNMIK-a br. 2001/35 ("Uredba o penzijama").

## **Član 2** **Opšte napomene**

### **2.1 Definicija izraza**

Svi termini korišćeni u ovom pravilu definisani su i navedeni u Uredbi o penzijama i/ili kao što je dalje definisano u ovom pravilu.

"Ovlašćeno telo" je entitet ovlašćen od strane BPK na osnovu ovog pravila a koje uključuje, kada je ostvarljivo, njegove direktore, službenike, upravnike i zaposlene.

"Glavni akcionar" označava akcionara ili korisnog vlasnika od 10% ili više delova nekretnina u akcijama preduzeća. Izraz uključuje vlasnika kada je preduzeće jedini vlasnik, partnere u slučaju partnerstva, članove (ili bilo koje drugo ime) u slučaju neakcijskih korporacija, udruženja ili drugih priznatih entiteta, uključujući preduzeća društvenog vlasništva, koja finansiraju Penzioni fond.

"Pokrovitelj(i)" označava poslodavca(e) koji osniva Penzioni fond shodno Uredbi o penzijama.

### **2.2 Uslovi za davanje dozvola**

a. Dopunske penzija poslodavca mogu biti obezbeđene samo preko Penzionih fondova. Penzioni fond mora biti neprofitabilni zakonski entitet određen u formi fonda za upravljanje penzionih sredstava. Ne može obavljati bilo koje druge aktivnosti osim obezbeđivanja penzija i usluga direktno podređene tome.

b. Odredba za dopunske penzije može biti sprovedena samo sa dozvolom izdatom u skladu sa datim pravilom. Prema tome, Penzioni fond čija je dozvola opozvana ili ukinuta ne može nastaviti sa bilo kojim aktivnostima kao Penzioni fond.

c. Kandidat i/ili ovlašćeno telo mora zadovoljiti zahteve utvrđene i propisane od strane BPK uključujući, ali ne i ogravaujući, zahteve minimalnog stepena obrazovanja i veština, lične i profesionalne kvalifikacije direktora a kada je ostvarljivo i službenika, upravnika i zaposlenih.

d. Dozvola izdata po ovom pravilu je neodređenog trajanja. Dozvola je izdata pod registrovanim imenom Penzionog fonda. Samo Penzioni fondovi ovlašćeni ovim pravilom mogu da koriste i uključe reči "Penzioni fond" u svojim registrovanim nazivima.

e. Molba/taksa za dozvolu ne vraća se ako je dozvola odbijena. Molbena taksa biće plaćena ponovo za svaku sledeću molbu za dozvolu u slučaju da je izdavanje dozvole prethodno odbijeno.

f. Član 3, podčlan. 3.1, stav c, ovog pravila propisuje sumu za taksu koja je zasnovana na broju članova fonda. Povećana taksa biće plaćena BPK kako se broj članova fonda povećava. Međutim, vraćanja neće biti u slučaju da taj broj opadne. Maksimalni iznos takse za dozvolu je 2.500 evra.

### Član 3

#### Dobijanje odobrenja za izdavanje dozvole Penzionom fondu

##### 3.1 Zahtevi za sve članove fonda

a. **Druge informacije.** BPK zadržava pravo da u bilo koje vreme traži dodatne ili dopunske informacije različite od onih traženih ovde.

b. **Jezik.** Sve molbe moraju biti podnete na albanskom/srpskom ili engleskom jeziku.

c. **Molba/taksa za dozvolu.** Kandidat za dozvolu Penzionog fonda mora podneti nepovratnu taksu po sledećem rasporedu:

<u>Taksa za dozvolu</u>	<u>Broj članova fonda</u>
U evrima	
300.00	manje od 50 članova
500.00	od 50 do 100 članova
750.00	od 101 do 200 članova
1,000.00	od 201 do 300 članova
1,500.00	od 301 do 500 članova
2,000.00	od 500 do 1,000 članova
2,500.00	više od 1,000 članova.

d. **Dokumenti koji obezbeđuju sledeće podatke i informacije:**

1. Propisno kompletirana molba u formatu datom od strane BPK.
2. Potvrđena kopija pronađenih dokumenata (povelja ili ekvivalentni dokumenti) Penzionog fonda.
3. Potvrđena kopija odredbe Penzionog fonda pripremljena u važnoj saglasnosti sa pravilom br. 12 ovih pravila.
4. Potvrđena kopija pronađenih dokumenata preduzeća.

5. Potvrđena kopija dokumenta koji pokazuje izbor ili imenovanje članova odbora direktora Penzionog fonda.
6. Potpuni, detaljni Curriculum Vitae (CV) direktora Penzionog fonda.
7. Izjava ili izjave potpisane od strane svakog direktora Penzionog fonda kojim se potvrđuju njihove odgovornosti poverenika.
8. Lista članova fonda koja pokazuje radne kategorije ili izjave da će svi zaposleni u preduzeću učestvovati.
9. Najnoviji izveštaj finansijske revizije preduzeća urađen od strane nezavisnog revizora.
10. Bilans stanja i izveštaj operacija, od kraja meseca odmah prethodi datumu molbe i potvrđuje tačnost od strane direktora preduzeća.
11. Zaključci nezavisnog statističara koji potvrđuju postojanje procene i potvrđuje da su zahtevani doprinosi adekvatni isplati penzija, u slučaju Penzionog fonda utvrđenog doprinosa.
12. Dokument koji obezbeđuje informacije o filijalama preduzeća, njegovim glavnim akcionarima, direktorima i ako je ostvarljivo, službenicima i upravicima.
13. Kopija priznanice od plaćanja molbe/takse za dozvolu.
14. Naziv i kontaktne informacije preduzeća za poresku kontrolu Penzionog fonda.
15. Lista banaka i njihove adrese sa kojima preduzeće i Penzioni fond imaju bankarske sporazume i kratak opis tih sporazuma.
16. Kopija predloženog sporazuma za upravljanje sredstvima sa ovlašćenim upravnikom Penzionih sredstava.
17. Kopija predloženog sporazuma koji se odnosi na čuvanje sa ovlašćenim čuvarom.

### **3.2 Obrada molbe**

- a. **Podnošenje.** Molba i dokumenta podneta u sklopu molbe smatraju se "podnetim" u vreme kad su primljena od strane BPK.
- b. **Upisivanje.** Molba se smatra i registruje kao "upisana" kada su svi zahtevi propisani podčlanom 3.1 ovog člana "podneti", kompletni u formi i građi, u BPK.

c. **Akcije od strane BPK.** BPK pregledava molbu u toku perioda od 45 dana od dana kada je "upisana". U roku od 90 dana od vremena kada je molba "upisana", BPK će izdati dozvolu ili odbiti da izda dozvolu. Odbijanje izdavanja dozvole zasniiva se jedino na uslovima naglašenim u ovom pravilu.

## **Član 4**

### **Odbijanje izdavanja dozvole**

**4.1 Osnove za odbijanje dozvole.** BPK može odbiti da izda dozvolu po bilo kojoj od sledećih osnova:

- a. Postojanje bilo koje osnove opisane članom 15.4 u Uredbi o penzijama.
- b. Molba nije u saglasnosti sa zahtevima Uredbe o penzijama ili primenljivih pravila BPK.
- c. Izgleda očigledno da se operacija i organizacija Penzionog fonda neće povinovati Uredbi o penzijama ili primenljivim pravilima BPK.
- d. Bilo koji dokumenti podneti u sklopu molbe sadrže odredbe ili izostavljaju odredbe što ugrožava interese članova ili korisnika fonda ili nedovoljno adekvatno štite njihove interese.
- e. Izgleda očigledno da aktivnosti Penzionog fonda neće biti urađene ili završene u skladu sa ispravnim i obazrivim postupcima.
- f. Originalnost dokumenata podnetih sa zahtevima primenljivim uredbama i pravilima BPK.
- g. Nedovoljnost ili nepouzdanost informacija sadržane u molbi ili u podnetim dokumentima.

**4.2 Obaveštenje.** Ako je molba za dozvolu odbijena, BPK će obavestiti odbor direktora Penzionog fonda u pismenoj formi navodeći osnove za odbijanje.

**4.3 Žalba.** Na odbijanje izdavanja dozvole može se podneti žalba u nadležnom sudu od strane kandidata odbora direktora Penzionog fonda u skladu sa primenljivim zakonima i uredbama.

## **Član 5**

### **Razlozi i procedure za ukidanje dozvole**

**5.1 Osnove za ukidanje dozvole.** Dosledno odredbama člana 19 Uredbe o penzijama, BPK može ukinuti dozvolu po sledećim osnovama:

- a. Kršenje zahteva Uredbe o penzijama i drugih primenljivih uredba i pravila utvrđena od strane BPK za Penzione fondove.
- b. Nepovino vanje njihovim Uredbama o penziji.
- c. Nezavršavanje upravljanje sredstvima i/ili sporazume koje se odnose na čuvanje.
- d. Nepovino vanje naredbama BPK u pogledu odstranjivanja bilo kojeg neizvršenja ili narušavanje zahteva u vremenu propisanom od strane BPK, uključujući nezadovoljavanje ograničenog vremena za recikliranje ili ispravljanje bilo kojeg neizvršenja ili kršenja.
- e. Dokaz o namerno j neistinitom ili obmanljivom predstavljanju u dokumentima podnetim u BPK u sklopu molbe.
- f. Nepovino vanje vremenskom ograničenju za obezbeđivanje traženih izveštaja za BPK.
- g. Nepovino vanje zahtevima BPK za informacijama kada se pregleduju aktivnosti ovlašćenog tela.

**5.2 Obaveštenje.** U slučaju da BPK dobije informacije o aktivnostima ovlašćenog tela koje pokazuju osnove za ukidanje dozvole, BPK će uručiti odgovarajuće obaveštenje, koje sadrži sledeće:

- a. Opis kršenja ustanovljenih osnova za ukidanje dozvole.
- b. Potrebna sredstva za ispravljanje ili popravlanje neispunjenja ili kršenja.
- c. Pokazatelj vremenskog perioda za koji se nispunjenje ili kršenje mora ispraviti ili popraviti a odgovarajuća dokumentacija mora biti obezbeđena za BPK u pogledu ispravljanja ili popravlanja.
- d. Lista aktivnosti koje su zabranjene u roku suspenzije i dobrostojeće do onda kad je dozvola vraćena.
- e. U roku od dva radna dana nakon što BPK donese odluku u pogledu ukidanja dozvole, BPK će obavestiti ovlašćeno telo o ovoj odluci u pismenoj formi, sa obaveštenjem uručenim preduzeću, čuvarima i upravnicima sredstava.

**5.3 Žalba.** Ovlašćeno telo, u skladu sa primenljivim zakonima i uredbama, može podneti žalbu o ukidanju dozvole nadležnom sudu.

**5.4 Vraćanje ukinute dozvole.** BPK će vratiti ukinutu dozvolu nakon što im ovlašćeno telo prenese izveštaj o aktivnostima koje ispravljaju neispunjenje i/ili

uklanja kršenje a samo kada je BPK zadovoljan, nakon izvršene odgovarajuće istrage, i kad su informacije obezbeđene u navedenom izveštaju potvrđeno tačne onda neispunjenje ili kršenje više ne postoji.

## **Član 6**

### **Razlozi i procedure za opoziv dozvole**

**6.1 Osnove za opoziv dozvole.** BPK može opozvati dozvolu po bilo kojoj od sledećih osnova:

- a. Ponovljeno ili grubo narušavanje od strane ovlašćenog tela, upravnika sredstava ili čuvara zahteva primenljivih uredbi i pravila.
- b. Ponovljena narušavanja vremenskog ograničenja propisanog od strane BPK za ispravljanje ili popravljanje neispunjenja ili kršenja u aktivnostima ovlašćenog tela koje su bile osnove za ukidanje dozvole.
- c. Ponovljena kršenja vremenskog ograničenja određenog od strane BPK za izveštavanje o aktivnostima ovlašćenog tela.
- d. Neuspeh ovlašćenog tela da u toku jedne godine izvrši svoje sprovedene funkcije obezbeđenih penzija.
- e. Likvidacija ili zaključivanje ovlašćenog tela.
- f. Prepoznavanje padanja pod stečaj ovlašćenog tela.
- g. Drugi razlozi su izloženi u primenljivim pravilima ili direktivama izdatim od strane BPK dosledno Uredbi o penzijama ili primenljivim zakonima.

**6.2 Obaveštenje.** BPK će, nakon donošenja odluke, odmah obavestiti ovlašćeno telo u pismenom formatu da je dozvola opozvana ili poništena. Obaveštenje će ukazati na osnove za opoziv i zabranu obavljanja bilo koje aktivnosti za koje je dozvola odobrena. Obaveštenje će takođe biti uručeno čuvaru, upravniku sredstava i preduzeću.

**6.3 Prenos zapisa i dokumenata.** U slučaju kad je dozvola opozvana, Penzioni fond je obavezan da prenese sve zapise i dokumenta koja se odnose na penziona sredstva u vremenskom okviru i poštujući proceduru izloženu u njihovoj Uredbi o penzijama osim ako BPK, u interesu članova fonda i korisnika, ne naredi ranije vreme ili drugačiji način ostvarivanja ovakvog prenosa.

**6.4 Žalba.** Penzioni fond, u skladu sa primenljivim zakonima i uredbama, može podneti žalbu na opoziv nadležnom sudu.

## **Član 8**

## **Stupanje na snagu**

Ovo pravilo će stupiti na snagu 25. jula 2002.god.

---

Generalni direktor