



BANKING AND PAYMENTS AUTHORITY OF KOSOVO  
AUTORITETI BANKAR DHE I PAGESAVE I KOSOVËS  
BANKARSKI I PLATNI AUTORITET KOSOVA

Shodno odredbama Uredbe UNMIK-a br. 2005/20, O penzijama na Kosovu, donete 29. aprila 2005.god., o dopuni Uredbe UNMIK-a br. 2001/35,

Radi izvršenja odeljaka 8.4 (d); 8.5 i 8.6 Uredbe o penzijama u pogledu održavanja individualnih računa i pripreme obračuna individualnih računa učesnicima sporazumom o penzijama utvrđenog doprinosa i utvrđivanja drugih zahteva radi osiguravanja najveće preciznosti u administraciji i rukovođenju penzija posebno onih vrsta u kojima učesnici snose opasnosti investiranja kao što je navedeno u šemi penzija utvrđenog doprinosa,

Upravni odbor Bankarskog i Platnog Autoriteta Kosova, na sastanku održanom 16. marta 2006.god. usvojio je sledeće:

## **Pravilo br. 7, o dopuni pravila za pripremu i održavanje individualnih računa članove fonda i drugih relevantnih informacija o penzijama, doneto 25. jula 2002.god**

### **Član 1**

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

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

Ovo pravilo se primenjuje kod Kosovskog penzionog štednog fonda ("fond"). Ovo pravilo se takođe primenjuje i kod Dopunskih penzionih fondova poslodavca ("penzioni fond"), i Dopunskih pojedinačnih penzionih snabdevača ("penzioni snabdevač") obezbeđujući ili tražeći obezbenje penzija utvrđenog doprinosa, i gde je ostvarljivo, za snabdevače penzija utvrđenih olakšica.

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

Ovo pravilo propisuje zahteve za odgovarajuće održavanje individualnih računa članove fonda Definisanim penzionim doprinosima shodno odredbama odeljka 8.4 (d), 8.5 i 8.6 Uredbe o penzijama. Svrha ovog pravila je takođe i da odredi direktivu kako bi osigurao preciznost u stvarima vezanim za rukovanje penzionih doprinosa, administracije i rukovođenje penzionih sredstava, postupcima i izvršenju ulaganja koje su primenjuju na penziona tela.

## **Član 2**

### **Opšte napomene**

#### **2.1 Definicije**

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

“Principi ulaganja” su polise ulaganja i ciljevi izvršenja ulaganja usvojene od strane penzionog entiteta za ulaganje penzionih sredstava bilo izraženo penzionim odredbama, penzionim pravilima ili direktivama ulaganja izdate za upravnika sredstava i/ili korisnika.

“Direktive ulaganja” su naređenja ili instrukcije date od strane penzionog entiteta za upravnika sredstava i/ili korisnika naglašavajući termine, uslove i načine ulaganja penzionih sredstava dosledno iskazu principa ulaganja.

“Vršenje ulaganja” znači dobiti ili ostvariti profit ili napraviti gubitak u ulaganju penzionih sredstava. Može se izraziti procentom uložених penzionih sredstava ili kvantifikovane kao sume.

“Rizik ulaganja” je izlaganje penzionih sredstava nepouzdanom vršenju ulaganja. Rizik ulaganja je suštinski kada stopa vraćanja nije određena i zagarantovana.

“Penzioni entitet” uključuje, osim ako kontekst pokazuje drugačije, štedni fond, penzione fondove i penzione snabdevače.

“Značajna promena u principima ulaganja” nastaje kada su/se:

1. Polise ulaganja i ciljevi dopunjeni, ili
2. Trajne direktive ulaganja za upravnika sredstava ili korisnika promenjene, ili
3. Promena u principima ulaganja smatra značajnom od strane upravnog tela penzionog entiteta ili BPK.

#### **2.2 Obaveze članova penzionog fonda i korisnika**

Pored drugih obaveza u Uredbi o penzijama, ova pravila, penzione odredbe ili penziona pravila, penzioni entitet duguje svojim članovima i korisnicima sledeće obaveze:

- a) Odgovarajuće čuvanje dokumenta i obračun doprinosa i vraćanje ulaganja. Nijedan penzioni entitet neće započeti sakupljanje penzionih doprinosa osim ako, na mestu, ima adekvatno čuvanje dokumenata i sistem obračuna za pogodno beleženje penzionih doprinosa i sposobnost obračuna za vraćanje ulaganja i dodeljena penziona sredstva na individualni račun članova fonda.
- b) Individualni računi. Svaki penzioni entitet koji obezbeđuje sporazum o penziji sa utvrđenim doprinosom podneće članovima izveštaj o Individualnim računima.
- c) Godišnji izveštaj. Penzioni entiteti su obavezni da svim članovima učine dostupnim godišnji izveštaj.

d) Informacije o penziji. Svaki penzioni entitet će članovima fonda obezbediti informacije o penzionom sporazumu i ulaganju penzionih sredstava, zahtevane od strane članova fonda u skladu sa ovim pravilom.

### **Član 3**

#### **Obračun individualnog računa**

##### **3.1 Oblik i sadržaj**

Format obračuna individualnog računa za članove fonda treba biti usvojen od strane Fonda za štedne penzije.

Oblik obračuna individualnog računa za korišćenje od strane penzionih fondova i penzionih snabdevača mora se podneti u BPK pre njegove upotrebe.

Svi obračuni individualnog računa moraju da sadrže minimum sledeće informacije:

- a) Puno ime i prezime i adresa člana fonda i odgovarajući lični broj, ako je moguće.
- b) Ime poslodavca ili poslodavaoca doprinosa.
- c) Datum "od" ili "do" za primanja doprinosa odnosi se na obračun i datum primenljive vrednosti sredstava, ako se razlikuje od datum "prekida".
- d) Količina doprinosa prikladno ukazuje na lični doprinos člana fonda i doprinos koji je obezbeđen od strane poslodavca ili poslodavaoca u ime člana fonda.
- e) Količina prihoda ili gubitka ulaganja je dodato ili odbijeno od količine (dodeljeno vraćanje ulaganja).
- f) Nagomilani bilans računa od datuma "prekida".
- g) BPK može, s vremena na vreme da u interesu članova fonda i korisnika, zahteva informacije koje su potrebne da se navedu u obračunu individualnog računa korišćenim od strane penzionog fonda ili penzionih snabdevača.

##### **3.2 Vreme za koje treba da se obezbede obračuni individualnog računa**

a) Obavezni zahtev. Obračuni individualnog računa biće obezbeđeni godišnje (jednom u periodu od (12) dvanaest meseci), besplatno, članovima individualnog fonda u roku od devet (9) meseci nakon kraja fiskalne godine fonda.

Obračuni individualnog računa za članove fonda dopunske penzije mogu biti "prekinuti" na kraju bilo kog meseca. Snabdevači dopunske penzije obezbediće bar godišnje obračune individualnih računa za svoje članove fonda.

b) Na zahtev. Obračuni individualnog računa od kraja bilo kojem mesecu procene biće obezbeđeni bilo kojem članu fonda u roku od (30) trideset dana od njegovog ili njenog zahteva. U ovu svrhu, penzioni entitet može naplatiti taksu neprekoračujući umerenu cenu obezbeđivanja traženog obračuna.

## Član 4

### Relevante informacije o penzijama

#### 4.1 Dužnosti u obezbeđivanju informacija o penzijama

Svi penzioni entiteti će, radi promovisanja najveće preciznosti u administraciji i rukovođenju svakog penzionog ugovora, obezbediti sledeće informacije svojim članovima fonda:

##### a) Obavezni zahtev

1. Za dopunsku penziju poslodavca. Svaki penzioni fond mora diskutovati o penzionim odredbama sa svim penziono kvalifikovanim poslodavcima pre nego što je Penzioni fond utvrđen i sa novim članovima pre njegovog ili njenog upisa, kako bi bili sigurni da su svi penzioni članovi jasno i adekvatno razumeli penzioni sporazum, penzionu administraciju i rukovođenje, učešće penzionih sredstava i rizike ulaganja koje članovi nose. Kopiju penzionih odredba dobiće svi članovi odmah nakon učešća.

2. Za dopunsku individualnu penziju. Svaki snabdevač penzija mora diskutovati o svojim pravilima penzija sa svim pojedinačnim kandidatima za učešće u penzijama kako bi bili sigurni da je svaki član stekao jasno i adekvatno razumevanje penzionog sporazuma, administracije kao i ulaganje penzionih sredstava i rizike ulaganja koje članovi nose. Kopiju penzionih pravila dobiće svaki član odmah nakon učešća.

3. Godišnji izveštaj upravnog tela. Članovi upravnog tela penzionih entiteta pripremiće godišnji izveštaj do kraja svoje finansijske godine i učiniti dostupnim kopije tog godišnjeg izveštaja svim svojim članovima ili pre 150-og dana do kraja sledeće finansijske godine. Godišnji izveštaj mora sadržati minimum sledeće informacije:

- (i) Pregled rukovođenja penzione šeme, statistiku članstva i razvoj tokom godine.
- (ii) Pregled polise ulaganja i ciljeva kao i aktuelno vršenje ulaganja.
- (iii) Rezime revizije godišnjeg finansijskog obračuna.
- (iv) Obračun ili potvrda određenog statističara osiguravajućeg zavoda u slučaju sporazuma o penziji utvrđenog doprinosa.
- (v) Obračun koji pokazuje stepen prihvatljivosti obelodanjivanja zahteva primenljivim zakonom i/ili pravilima i s tim u vezi specifikovani u penzionim odredbama ili penzionim pravilima, kao mogući slučaj.

4. Zajedničko za sve penzione entitete. Svaki penzioni entitet će svojim članovima obezbediti:

- (i) Informacije o bilo kom zakonu, uredbi ili pravilu, u skladu ali ne ograničeno sa radnim i socijalnim zakonodavstvom ili oporezivanjem, koje postoji u tom vremenu ili koja su doneta tokom, njihovog učešća a koja mogu da utiču na njihova prava i obaveze u pogledu njihove penzije; u roku od šezdeset (60) dana od njihovog saznanja o ovakvom zakonu, uredbi ili pravilu.
- (ii) Značajna promena ili promene u polisi ulaganja; u roku od trideset (30) dana od datuma kad je promena postala efektivna.
- (iii) Dopuna penzionih odredba i/ili penzionih pravila; u roku od trideset (30) dana od datuma kad dopuna postaje efektivna.

b) Na zahtev. Svaki penzioni entitet će na zahtev svojih članova, zavisno od svog prava za naplaćivanje takse koja nije veća od realne umerene cene, obezbediti sledeće informacije u roku od petnaest (15) dana:

(i) Kopiju revizije godišnjeg finansijskog obračuna.

(ii) Stepen olakšice u slučaju završetka zaposlenja.

(iii) Opseg mogućnosti ulaganja, aktuelni portfelj izvršenja i ciljani prihod ulaganja.

(iv) Izloženi rizik, dimenzije rizika ulaganja i primenjeni rizik rukovođenja procesima, takse i troškovi povezani sa ulaganjem penzionih sredstava.

(v) Utvrđene olakšice penzionisanja i različite mogućnosti isplate penzija za članove koji očekuje penzionisanje u roku od 2 godine ili ranije.

(vi) Druge relevantne informacije o penzijama koje se mogu razumno očekivati da budu dostupne iz penziona dokumentacije čuvane od strane penzionog entiteta.

## **Član 5**

### **Stupanje na snagu**

Ovo pravilo će kao dopunjeno stupiti na snagu 01. aprila 2006.god.

Michel Svetchine  
Generalni direktor