

# **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. 2 o dopuni pravila za izdavanje dozvola Dopunskim individualnim penzionim fondovima doneto 2. maja 2002.god.**

### **Član 1**

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

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

Ovo pravilo se primenuje kod svih kandidata koji traže dozvolu za Dopunske individualne penzije (u ovom pravilu se naziva "Penzioni provajder") od Bankarskog i Platnog Autoriteta Kosova ("BPK"). Kada je ostvarljivo, ovo pravilo se primenjuje i na ovlašćena tela 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 Penzionog provajdera određivanje "spremnosti" ocenjuje se standardima postavljenim od strane BPK za banke, osiguravajuće kompanije i finansijske institucije.

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, ovlašćeno telo, direktori, službenici, upravnici i zaposleni, kada je to ostvarljivo, biće predmet ukidanja i drugih rešenja koje 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 provajderu, 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 provajderima u skladu sa članom 13 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 akcionare, direktore, službenike, upravnike i zaposlene.

"Glavni akcionar" označava akcionara ili korisnog vlasnika od 10% ili više delova nekretnina u akcijama ovlašćenog tela.

### **2.2 Uslovi za davanje dozvole**

a. Dopunske individualne penzije mogu biti obezbeđene samo preko osiguravajućih kompanija, banaka ili finansijskih institucija koje su prema tome ovlašćene kao takve od strane BPK a utvrđene su i funkcionišu u skladu sa primenljivim uredbama svojih ovlašćenih osiguravajućih, bankarskih ili finansijskih institucija i u skladu sa Uredbama o penzijama i ovim pravilima.

b. Odredba za dopunske individualne penzije može biti sprovedena samo sa dozvolom izdatom u skladu sa datim pravilom.

c. Ne može biti nikakvog reklamiranja ili promovisanja penzionih proizvoda potencijalnim članovima od strane osiguravajućih kompanija, banaka ili finansijskih institucija osim ako je Penzioni provajder nije primenio dozvolu izdatu po ovom pravilu.

d. Dozvola izdata po ovom pravilu je neodređenog trajanja, podložna produživanju punovažnosti dozvole Penzionog provajdera kao osiguravajuća kompanija, banka ili finansijska institucija.

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.

g. Penzioni provajder može služiti kao čuvar ili upravnik sredstava ponuđenih Dopunskim individualnim penzionim sredstvima ako zadovoljava zahteve postavljene za čuvara ili upravnika sredstava u Uredbi o penzijama i ovim pravilima i obezbeđujući da su takve aktivnosti uključene kao ovlašćene poslovne aktivnosti u davanju dozvole osiguravajućoj kompaniji, banki ili finansijskoj instituciji. Međutim, bez prethodnog pismenog odobrenja BPK, čuvar ne može biti upravnik penzionih sredstava pod njegovim nadzorom niti upravnik sredstava može biti čuvar penzionih sredstava pod njegovom upravom.

h. Samo osiguravajuće kompanije, kao Penzioni provajder, može obezbediti Penzije utvrđenih doprinosa.

### Član 3

#### Dobijanje odobrenja za izdavanje dozvole Penzionom provajderu

##### 3.1 Zahtevi za sve kandidate

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	
750	od 1 do manje od 200
1,500	od 201 do manje od 500
2,000	od 501 do manje od 1,000
2,500	više od 1,000

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 članci inkorporacije ili ekvivalentni dokumenti).
3. Potvrđena kopija pravila o penzijama.
4. Kopija njihove dozvole i registracije kao osiguravajuće kompanije, banke ili finansijske institucije.

5. Opis penzionih kategorija biće ponuđen i obeležen kao i kopija ugovora individualne penzije ili ekvivalentni dokumenti koji pokazuju učešće pojedinaca.
6. Potpuni, detaljni Curriculum Vitae (CV) direktora kandidata.
7. Izjava ili izjave potpisane od strane svakog direktora kandidata kojim se potvrđuju njihove odgovornosti poverenika i ispunjavaju zahtevi određeni Uredbom o penzijama i ovim pravilima.
8. Najnoviji izveštaj finansijske revizije preduzeća urađen od strane nezavisnog revizora.
9. Bilans stanja i izveštaj operacija, od kraja meseca odmah prethodi datumu molbe i potvrđuje tačnost od strane šefa finansijske službe kandidata.
10. Zaključci nezavisnog statističara koji potvrđuju postojanje procene i potvrđuje da su zahtevani doprinosi adekvatni isplati penzija, u slučaju programa penzija utvrđenih doprinosa.
11. Dokument koji obezbeđuje informacije o filijalama kandidata, njegovim glavnim akcionarima, direktorima i ako je ostvarljivo, službenicima i upravnicima.
12. Kopija predloženog sporazuma za upravljanje i/ili čuvanje sredstava ako kandidat nije ovlašćen kao upravnik sredstava ili čuvar penzionih sredstava ili kako su počeli ili predlažu početak takvih ugovora sa drugim entitetima.
13. Kopije primerka javnog saopštenja, reklama, brošura i drugog promotivnog i servisnog materijala koji je korišćen ili nameravan da se koristi sa uspešnim članovima fonda, uključujući i prijavu za učešće.
14. Kopija priznanice od plaćanja molbe/takse za dozvolu.
15. Naziv i kontaktne informacije preduzeća za poresku kontrolu za kandidata.
16. Lista banaka i njihove adrese sa kojima kandidat ima bankarske sporazume i kratak opis tih sporazuma.

### **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 22.4 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 kandidata 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 kandidata 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 kandidata u pismenoj formi navodeći osnove za odbijanje.

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

## **Član 5**

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

**5.1 Osnove za ukidanje dozvole.** Dosledno odredbama člana 24 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 provajdere.

- b. Nepovिनovanje njihovim pravilima o penziji.
- c. Nezavršavanje sporazuma o upravljanju i/ili čuvanju sredstava ako kandidat nije ovlašćen da obavlja posao upravljanja ili čuvanja sredstava.
- d. Nepovिनovanje 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 namernom neistinitom ili obmanljivom predstavljanju u dokumentima podnetim u BPK u sklopu molbe.
- f. Nepovिनovanje vremenskom ograničenju za obezbeđivanje traženih izveštaja za BPK.
- g. Nepovिनovanje zahtevima BPK za informacijama kada se pregleduju aktivnosti ovlašćenog tela.
- h. Ukidanje dozvole ovlašćenog tela kao osiguravajuća kompanija, banka ili finansijska insitucija.

**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 popravljanje 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 popravljanja.
- 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 čuvarima i upravnicima sredstava, ako je moguće.

**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

uklanjaju 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 i upravniku sredstava. Opoziv ima dejstva u skladu sa vremenskim okvirom i načinom propisanom članom 24 u Uredbi o penzijama.

**6.3 Prenos zapisa i dokumenata.** U slučaju kad je dozvola opozvana, Penzioni provajder 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 insteresu članova fonda i korisnika, ne naredi ranije vreme ili drugačiji način ostvarivanja ovakvog prenosa.

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

**Član 7**  
**Stupanje na snagu**

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

---

Generalni direktor