

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 11 Uredbe UNMIK-a br.2001/35,

Upravni odbor Bankarskog i Platnog Autoriteta Kosova, na sastanku održanom 2. maja 2002. god. usvojio je sledeće:

Pravilo br. 4 o izdavanju dozvola upravicima penzionih sredstava

Član 1

Polje rada i svrha ovog pravila

1.1 Polje rada

Ovo pravilo se primenjuje kod svih kandidata koji traže dozvolu za upravnika penzionih sredstava 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 upravnika penzionih sredstava određivanje "spremnosti" ocenjuje se standardima postavljenim od strane BPK u skladu sa izdavanjem dozvola bankama i finansijskim institucijama.

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, 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 upravicima penzionih sredstava 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 upravicima penzionih sredstava koji mogu ulagati i upravljati sredstvima ili dati savet za ulaganje Fondu, Dopunskom penzionom fondu poslodavca i/ili Dopunskom individualnim penzijama u skladu sa članom 1. i 16. Uredbe UNMIK-a br. 2001/35 ("Uredba o penzijama").

Član 2 Opšte napomene

2.1 Definicije 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.

"Upravljanje sredstvima" obuhvata upravljanje, ulaganje, ponovno ulaganje, strukturisanje, restrukturisanje, sticanje, prodaju, prenošenje ili bilo koje drugo prenošenje penzionih sredstava i davanje saveta u pogledu istog.

"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 kandidata.

"Deonica kapitala" znači uplatiti kapital i neograničeni višak.

"Fond" označava, osim ako u kontekstu nije drugačije navedeno, Kosovski štedni penzionih fond.

2.2 Uslovi za dobijanje dozvole

a. Upravljanje penzionim sredstvima može se ostvariti samo preko zakonskog entiteta, koje je određeno i deluje u skladu sa uredbama i pravilima koji sun a snazi.

b. Upravljanje peznionim sredstvima može se ostvariti samo sa dozvolom izdatom od strane BPK a u skladu sa ovim pravilom.

c. Kandidat i/ili ovlašćeno telo mora zadovoljiti zahteve utvrđene i propisane od strane BPK uključujući, ali ne i ogračavajući, zahteve minimalnog stepena obrazovanja i veština, lične i profesionalne kvalifikacije direktora a kada je ostvarljivo i službenika, upravnika i zaposlenih. Minimalna suma deonica kapitala upravnika penzionih sredstava iznosi 4.000.000 evra. Ova suma se vremenom

može promeniti pravilima i direktivama propisanim od strane BPK u skladu sa pravilima i uredbama o bankama.

d. Dozvola izdata po ovom pravilu je neograničenog trajanja.

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.

Član 3

Dobijanje odobrenja za izdavanje dozvole upravnicima penzionih sredstava

3.1 Zahtevi za 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 u iznosu od 2.500 evra.

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

1. Propisno kompletirana molba u formatu datom od strane BPK.
2. Potvrđene kopije povelje kandidata ili članaka preduzeća zajedno sa zakonskom ili ekvivalentnom dokumentacijom.
3. Potvrđena kopija kandidatove registracije u državi.
4. Potvrđena kopija dokumenta koji pokazuje izbor ili imenovanje direktora, službenika i upravnika kandidata.
5. Potpuni, detaljni Curriculum Vitae (CV) direktora, službenika i upravnika kandidata koji jesu ili će biti direktno uključeni u upravljanju penzionih sredstava.
6. Lista pojedinaca, sa njihovim adresama i nacionalnostima, koji su glavni akcionari ili krajnji vlasnici korisnici kandidata. Lista će ukazati na akcije svakog glavnog akcionara.
7. Dokaz o deonici kapitala kandidata u vreme prijavljivanja.
8. Najnoviji izveštaj finansijske revizije preduzeća urađen od strane nezavisnog revizora.

9. Bilans stanja i izveštaj operacija i zadržani dohodak, od kraja meseca odmah prethodi datumu molbe i potvrđuje tačnost od strane šefa finansija kandidata.
10. Potvrđeni dopkumenti da su upravnici i zaposleni kod kandidata koji jesu ili će biti direktno uključeni u upravljanju penzionih sredstava ispunili zahteve takvih poslovnih aktivnosti kako je zahtevano od strane BPK.
11. Dokument koji obezbeđuje informacije o filijalama preduzeća, njegovim glavnim akcionarima, direktorima, službenicima i upravicima.
12. Kopija priznanice od plaćanja molbe/takse za dozvolu.
13. Naziv i kontaktne informacije preduzeća za poresku kontrolu kandidata.
14. Lista banaka i njihove adrese sa kojima kandidat ima bankarske sporazume i kratak opis tih sporazuma.

3.2 Zahtevi kandidata koji su inkorporisani izvan Kosova

- a. **Izveštaj regulatora domaće nadležnosti.** Od kandidata koji su inkorporisani izvan Kosova, BPK zahteva pismo od nadzornog ili kontrolnog organa države iz koje kandidat potiče u kojem se navodi da je kandidat u "dobrom položaju" i "pridržava se" svih zakona i propisa u toj stranoj nadležnosti.
- b. **Finansijski izveštaj.** Pregled finansijskih izveštaja za poslednjih 5 godina zajedno sa prevodom na engleskom jeziku ako originalni dokumenti nisu izraženi na engleskom jeziku. Kada je ostvarljivo, trebaju se podneti i finansijski izveštaji roditeljske kompanije kandidata za poslednjim 5 godina.

3.3 Obrada molbe

- a. **Podnošenje.** Molba i dokumenta podneta u sklopu molbe smatraju se "podnetim" u vreme kad su primljena od strane BPK.
- b. **Zavođenje.** Molba se smatra i registruje kao "zavedena" kada su svi zahtevi propisani podčlanom 3.1 i 3.2 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 "zavedena". U roku od 90 dana od vremena kada je molba "zavedena", BPK će izdati dozvolu ili odbiti da izda dozvolu. Odbijanje izdavanja dozvole zasniva se jedino na uslovima naglašenim u ovom pravilu.

Član 4

Odbijanje izdavanja dozvola

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

a. Molba nije u saglasnosti sa zahtevima Uredbe o penzijama ili primenljivih pravila BPK.

b. Izgleda očigledno da se operacija i organizacija Penzionog fonda neće povinovati Uredbi o penzijama ili primenljivim pravilima BPK.

c. 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.

d. Izgleda očigledno da aktivnosti kandidata neće biti urađene ili završene u skladu sa ispravnim i obazrivim postupcima.

e. Originalnost dokumenata podnetih sa zahtevima primenljivim uredbama i pravilima BPK.

f. Nedovoljnost ili nepouzdanost informacija sadržane u molbi ili u podnetim dokumentima.

g. Originalnost količine glavnih zahteva propisanih od strane BPK.

h. Nedostatak profesionalne ekspertize i kvalifikacije direktora, službenika, upravnika i zaposlenih kod kandidata kako je zahtevano pravilima i direktivama BPK.

4.2 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 dozvola

5.1 Osnove za ukidanje dozvole. BPK može ukinuti dozvolu po sledećim osnovama:

a. Kršenje zahteva Uredbe o penzijama i drugih primenljivih uredba i pravila utvrđena od strane BPK za upravnike penzionih sredstava.

b. Nepovino vanje Deklaraciji o ulaganju penzionih sredstava.

c. Nepovinoвање 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.

d. Dokaz o namernoj neistinitom ili obmanljivom predstavljanju u dokumentima podnetim u BPK u sklopu molbe.

e. Nepovinoвање ili nepotpuno povinoвање odredbama i zahtevima sporazuma za upravljanje sredstvima koji je sklopljen sa Fondom, Dopunskim penzionim fondom poslodavca ili Provajdera penzionog fonda.

f. Kršenje procedura za izračunavanje i procenu sredstava kojim se upravlja i nepovinoвање vremenskom ograničenju za obezbeđivanje traženih izveštaja za BPK.

g. Nepovinoвање 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 popravljavanje 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 toku 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 čuvaru, fondu i predu, fondu i preduzeću u slučaju Dopunskog penzionog fonda poslodavca ili penzionog provajdera ili Dopunske individualne penzije.

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 potvrđene kao 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 zahteva primenljivih uredbi i pravila u vezi sa aktivnostima ovlašćenog lica, uključujući zahteve navedene u Deklaraciji o ulaganju penzionog fonda od strane ovlašćenog tela.

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, fondu i preduzeću, u slučaju Dopunskog penzionog fonda ili penzionog provajdera ili Dopunske individualne penzije.

6.3 Prenos zapisa i dokumenata. U slučaju kad je dozvola opozvana, upravnik sredstava obavezan je da prenese sve zapise i dokumenta koja se odnose na penziona sredstva u vremenskom okviru i poštujući proceduru izloženu u njihovom sporazumu sa ulagačima osim ako BPK, u interesu članova fonda i korisnika, ne naredi ranije vreme ili drugačiji način ostvarivanja ovakvog prenosa.

6.4 Žalba. Upravnik sredstava, u skladu sa primenljivim zakonima i uredbama, može podneti žalbu na opoziv nadležnom sudu.

Član 7
Stupanje na snagu

Ovo pravilo, odobreno od strane Upravnog odbora, stupiće na snagu 2. maja 2002. god.

Generalni direktor