

На основу члана 7. став 2. тачка 7, члана 9. став 1. тачка 2. Закона о друштвима за осигурање ("Службени гласник Републике Српске", број 17/05, 01/06 и 64/06), члана 8. став 3. и 5. Закона о добровољним пензијским фондовима и пензијским плановима ("Службени гласник Републике Српске", број 13/09), и члана 16. став 1. тачка 2. Статута Агенције за осигурање Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 30/06), Управни одбор Агенције за осигурање Републике Српске, на сједници од 15. јуна 2009. године, донио је

ПРАВИЛНИК
О МИНИМАЛНИМ УСЛОВИМА ОРГАНИЗАЦИОНЕ,
КАДРОВСКЕ И ТЕХНИЧКЕ ОСПОСОБЉЕНОСТИ ДРУШТВА ЗА УПРАВЉАЊЕ
ДОБРОВОЉНИМ ПЕНЗИЈСКИМ ФОНДОВИМА

Члан 1.

Овим правилником уређују се минимални услови организационе, кадровске и техничке оспособљености које је друштво за управљање добровољним пензијским фондом (у даљем тексту: друштво за управљање) дужно да испуњава.

Члан 2.

Организациона, кадровска и техничка оспособљеност друштва за управљање мора одговарати сложености, ризичности и обиму послова које то друштво обавља и мора да обезбиједи да његово функционисање буде у складу с добрим правилима струке, пословном етиком и принципима корпоративног управљања.

Члан 3.

(1) Организационом оспособљеношћу друштва за управљање, у смислу овог правилника, сматра се успостављање такве организације друштва, која му омогућава да успјешно обавља своју дјелатност, и то у обиму који је планиран, односно предвиђен општим актима којима су утврђени организациона структура, процедура и кадрови.

(2) Функционисање друштва за управљање у складу с принципима корпоративног управљања подразумијева:

а) образовање организационих цјелина друштва, које одговарају обиму и врсти послова које обавља,

б) јасно дефинисање дјелокруга организационих цјелина друштва, којима се обезбјеђује несметани проток информација,

в) прописивање прецизних пословних процедура,

г) успостављање система одговорности, усклађеног са пословима који се обављају и значајем одлука које се доносе, и то на начин којим се обезбјеђује ефикасна контрола ризика из пословања друштва,

д) успостављање одговарајућих хоризонталних веза, односно координације између организационих цјелина друштва и лица с посебним овлашћењима и одговорностима у друштву,

ђ) успостављање одговарајућих вертикалних веза, односно субординације између органа друштва, лица с посебним овлашћењима и одговорностима и других лица запослених у друштву, као и између његових ширих и ужих организационих цјелина,

е) успостављање и стално унапређивање система интерне контроле у друштву.

Члан 4.

(1) Под минималним условима организационе оспособљености друштва за управљање, у смислу овог правилника, подразумевају се услови утврђени актима о унутрашњој организацији и о систематизацији радних мјеста у друштву, одлуком о организовању организационих цјелина, правилником о раду интерне ревизије и другим актима.

(2) Општим актима друштва за управљање, којима се уређују послови органа управе и надзора, потребно је утврдити да те послове могу да обављају физичка лица која имају добар пословни углед (који се процјењује на основу биографије, стручних квалификација и дотадашњег рада), утврдити одговарајућу квалификациону структуру запослених с потребним радним искуством (стажом) за свако радно мјесто, као и динамику попуњавања систематизованих радних мјеста, која треба да прати планирано повећање обима послова и ширење организационе мреже друштва, а потребно је утврдити и да инвестиционе одлуке у друштву могу доносити само инвестициони менаџери из члана 8. став 1. Закона о добровољним пензијским фондовима и пензијским плановима (у даљем тексту: Закон).

Члан 5.

(1) Под минималним условима техничке оспособљености друштва за управљање, подразумева се обезбјеђење пословног простора за обављање послова друштва, који задовољава прописане стандарде у односу на планирани број запослених, као и обезбјеђење рачунарске и друге опреме и програмских подршки, који по обиму и техничким својствима одговарају броју запослених и планираном обиму пословања друштва (хардверски и софтверски систем и др.).

(2) Друштво за управљање обавезно је да обезбједи пословни простор у свом власништву, што се доказује одговарајућом документацијом, или да тај простор обезбједи закупом на неодређено вријеме, с тим да вријеме закупа не може бити краће од три године, што доказује уговором између друштва и закуподавца.

Члан 6.

Хардверски и софтверски систем друштва за управљање мора испуњавати сљедеће услове:

а) обезбјеђивати високу поузданост, безбједност и заштиту података од неовлашћеног приступа, као и поузданост у случају квара система,

б) обезбјеђивати одговарајуће перформансе и одговарајући капацитет, односно оне који ће бити у стању да подрже све захтјеве који се односе на послове вођења, администрирања и извјештавања о раду добровољног пензијског фонда (у даљем тексту: фонд) којим управља,

в) омогућавати, и то за интерне и екстерне потребе, састављање извјештаја о индивидуалним рачунима које то друштво води, као и on line приступ информација о стању тих рачуна.

Члан 7.

Друштво за управљање дужно је да посједује систем информационе технологије (у даљем тексту: ИТ систем) који обезбјеђује сљедеће податке из електронске датотеке:

а) о уговорима, и то:

1) о чланству (према обвезнику уплате пензијског доприноса),

2) о пензијским плановима,

3) за програмиране исплате акумулираних средстава са индивидуалних рачуна;

б) о захтјевима, и то:

1) за повлачење акумулираних средстава са индивидуалних рачуна програмираном исплатом,

2) о преносу рачуна,

3) о једнократним исплатама у случају смрти члана фонда, куповине ануитета од друштва за осигурање, ванредних трошкова лијечења члана фонда и трајне неспособности за рад члана фонда,

в) о индивидуалним рачунима чланова фонда;

г) о члановима фонда који пензију примају у виду програмираних исплата;

д) о нето вриједности имовине фонда, која је усклађена са подацима кастоди банке;

ђ) друге податке у складу са Законом и прописима Агенције за осигурање Републике Српске (у даљем тексту: Агенција).

Члан 8.

(1) Друштво за управљање дужно је да обезбједи да ИТ систем има вишеслојну сигурносну архитектуру и да испуњава сљедеће захтјеве:

а) да су његови хардвер и софтвер заштићени од неовлашћеног приступа подацима, и то детаљним надзором (процедуре за регистровање, анализу и контролу сваке активности у систему) и контролом приступа преко додјеле овлашћења и ауторизације корисника,

б) да постоји физичка контрола приступа ресурсима система, и то: физичко обезбјеђење, аларм, идентификациона контрола на улазу у рачунарске (серверске) сале и систем за присмотру и контролу,

в) да је заштићен од пада, и то: хардверским рјешењима, поузданим системима за непрекидно напајање, резервним уређајима, везама и електричним напајањем локалне мреже,

г) да је његова поузданост повећана прављењем сигурносних копија података (back-up), односно прописивањем система и процедура за прављење оваквих копија, као и да је складиштење информација и података обезбијеђено на најмање двије локације,

д) да, у случају квара система, има план опоравка података, прописане процедуре за тај опоравак и за то адекватно оспособљено особље,

ђ) да се спроводи адекватна обука запослених о коришћењу тог система и процедурама прописаним за његову заштиту,

е) да постоји детаљан списак хардвера, софтвера и комуникационе опреме у употреби, као и план њиховог одржавања.

(2) Друштво за управљање фондом мора имати званичну e-mail адресу за контакт и mail server који чува службену преписку.

(3) Као доказ о испуњавању услова оспособљености ИТ система, друштво за управљање фондом Агенцији доставља:

а) опис система који користи, опис софтвера који користи за развој тог система у складу са потребама раста обима пословања, као и план иновације постојећег хардвера и софтвера због застаријевања,

б) опис система који служе за обезбјеђење одговарајуће заштите информација од губитка и од неовлашћеног мијењања записа, укључујући и способност идентификације и исправљања неправилности, нетачности и грешака у информацијама,

в) процедуре за управљање ризицима, које укључују одговарајуће мјере за опоравак од квара система и одржавање континуитета пословања.

Члан 9.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Број: УО - 18 /09
15. јуна 2009. године
Бања Лука

Предсједник
Управног одбора,
Бранка Бодрожа