NN 41/2017 (27.4.2017.), Pravilnik o organizacijskim zahtjevima za društva za upravljanje UCITS fondovima

HRVATSKA AGENCIJA ZA NADZOR FINANCIJSKIH USLUGA

936

Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga (dalje u tekstu: Agencija) na temelju članka 54. stavka 7., članka 66., članka 217. stavka 3. i članka 253. stavka 9. Zakona o otvorenim investicijskim fondovima s javnom ponudom (»Narodne novine« broj 44/2016, dalje u tekstu: Zakon), na sjednici Upravnog vijeća održanoj 13. travnja 2017. godine donosi

PRAVILNIK

O ORGANIZACIJSKIM ZAHTJEVIMA ZA DRUŠTVA ZA UPRAVLJANJE UCITS FONDOVIMA

DIO PRVI
OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Kako bi se osiguralo pravilno i učinkovito poslovanje, te umanjio rizik poslovanja ovim se Pravilnikom detaljnije propisuju zahtjevi za društva za upravljanje s obzirom na:

1. organizacijske zahtjeve,
2. administrativne i računovodstvene postupke,
3. mehanizme unutarnje kontrole,
4. praćenje usklađenosti s relevantnim propisima,
5. internu reviziju,
6. upravljanje rizicima,
7. mjere za sprječavanje sukoba interesa,
8. pravila poslovnog ponašanja,
9. mjere za neprekidno poslovanje,
10. osobne transakcije,
11. vođenje i čuvanje poslovne dokumentacije društva za upravljanje,
12. primjereno upravljanje informacijskim sustavom.

(2) Ovim se pravilnikom detaljnije propisuje prihvat obavijesti o povredama Zakona i/ili podzakonskih propisa donesenih na temelju Zakona i postupanje u vezi s dostavljenom obavijesti.

(3) Ovim Pravilnikom se u pravni sustav Republike Hrvatske prenosi Direktiva Komisije 2010/43/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 1. srpnja 2010. o provedbi Direktive 2009/65/EZ Europskog parlamenta i Vijeća vezano uz organizacijske zahtjeve, sukob interesa, poslovanje, upravljanje rizicima i sadržaj sporazuma između depozitara i društva za upravljanje (SL L 176, 10. 7. 2010.).

Značenje pojedinih pojmova

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

1. *Klijent* je svaka fizička ili pravna osoba ili bilo koji drugi subjekt, uključujući UCITS fond, kojemu društvo za upravljanje obavlja djelatnosti iz članka 13. Zakona,

2. *Kontrolne funkcije* su funkcije interne revizije, upravljanja rizicima i praćenja usklađenosti s relevantnim propisima,

3 . *Rizik druge ugovorne strane* je rizik gubitka za UCITS fond koji proizlazi iz mogućnosti da druga ugovorna strana neće moći ispuniti svoje obveze prema UCITS fondu,

4. *Rizik likvidnosti* je rizik da se imovina UCITS fonda neće moći unovčiti u dovoljno kratkom vremenskom roku i po cijeni koja je približno jednaka fer cijeni te da UCITS fond neće biti u mogućnosti u svakom trenutku ispunjavati zahtjeve iz članka 174. stavka 2. Zakona,

5. *Tržišni rizik* je rizik gubitka za UCITS fond koji može nastati zbog oscilacija tržišnih cijena imovine iz portfelja UCITS fonda, kao posljedica promjena različitih tržišnih okolnosti i čimbenika (npr. kamatnih stopa, tečajeva, cijena vlasničkih instrumenata, kreditne sposobnosti izdavatelja i dr.),

6. *Operativni rizik* je rizik gubitka za UCITS fond zbog neprikladnih ili neuspjelih internih procesa, postupaka i propusta koji se odnose na ljudske resurse ili sustave unutar društva za upravljanje ili zbog eksternih utjecaja ili događaja, uključujući pravni i dokumentacijski rizik te rizik koji proizlazi iz postupaka trgovanja, namire i vrednovanja koji se provode u ime UCITS fonda,

7. *Rizična vrijednost* je najveći očekivani gubitak uz danu razinu pouzdanosti unutar određenog vremenskog razdoblja (u daljnjem tekstu: VaR).

DIO DRUGI
ORGANIZACIJSKI ZAHTJEVI

Opći organizacijski zahtjevi

Članak 3.

(1) Uzimajući u obzir vrstu, opseg i složenost poslovanja kao i vrstu i opseg usluga i aktivnosti koje pruža i obavlja, društvo za upravljanje je dužno:

1. ustrojiti takvu unutarnju organizacijsku strukturu kojom se osigurava pravilno obavljanje poslova upravljanja UCITS fondom, na način da se poslovi podijele u najmanje tri organizacijske jedinice i to:

a. front office (operativnu jedinicu),

b. middle office (jedinicu za kontrolu) i

c. back office (jedinicu za potporu).

2. propisati, primjenjivati i redovito ažurirati interne akte kojima se uređuje njegova unutarnja organizacijska struktura i postupak donošenja odluka, iz kojih je na jasan i dokumentiran način vidljiv postupak donošenja odluka i raspodjela odgovornosti za te odluke, a koji obuhvaćaju:

a. podjelu na organizacijske jedinice,

b. detaljan opis zaduženja i odgovornosti pojedine organizacijske jedinice,

c. popis radnih mjesta i radnika unutar pojedine organizacijske jedinice,

d. zaduženja i podjelu ovlasti viših rukovoditelja i radnika društva za upravljanje,

e. postupak internog izvještavanja i donošenja odluka unutar društva za upravljanje,

f. način čuvanja poslovne dokumentacije i podataka,

3. osigurati da su sve relevantne osobe upoznate sa svim procedurama i postupcima koje su dužne primjenjivati u svrhu pravilnog obavljanja svojih dužnosti, a kada obavljaju više dužnosti u društvu za upravljanje, osigurati da svaku od njih obavljaju neovisno, savjesno i profesionalno,

4. uspostaviti, provoditi i redovito ažurirati odgovarajuće sustave internih kontrola koji osiguravaju poštivanje internih odluka i procedura na svim razinama društva za upravljanje,

5. zapošljavati osobe s kvalifikacijama, znanjima i iskustvom potrebnim za obavljanje povjerenih im dužnosti,

6. uspostaviti, provoditi i redovito ažurirati učinkovite sustave internog izvještavanja i komunikacije na svim odgovarajućim razinama unutar društva za upravljanje kao i prema trećim osobama,

7. na odgovarajući i organiziran način čuvati evidencije o internoj organizaciji i organizaciji poslovanja društva za upravljanje.

(2) Društvo za upravljanje dužno je uspostaviti, primjenjivati i redovito ažurirati sustave i procedure koji osiguravaju sigurnost, cjelovitost i tajnost podataka, pri tome vodeći računa o vrsti podataka.

(3) Društvo za upravljanje dužno je osigurati učinkovit nadzor nad aktivnostima koje obavljaju treće osobe na temelju ugovora s društvom za upravljanje, posebice u pogledu upravljanja rizicima povezanim s tim aktivnostima.

(4) Društvo za upravljanje dužno je propisati, primjenjivati i redovito ažurirati mjere za neprekidno poslovanje, koje uključuju:

1. postupanje u izvanrednim okolnostima,

2. pohranu sigurnosnih kopija svih zapisa koja omogućuje nesmetano obavljanje djelatnosti u izvanrednim okolnostima,

3. ako nesmetano obavljanje djelatnosti u izvanrednim okolnostima nije moguće, pravodobnu uspostavu funkcija i pristupa podacima i pravodobni nastavak obavljanja djelatnosti društva za upravljanje.

(5) Društvo za upravljanje dužno je propisati, primjenjivati i redovito ažurirati računovodstvene politike i procedure koje omogućavaju pravodobnu dostavu financijskih izvještaja u skladu sa Zakonom i drugim relevantnim propisima, a koji daju istinit i objektivan prikaz financijske situacije društva za upravljanje i UCITS fondova pod upravljanjem društva, u skladu s važećim računovodstvenim standardima i pravilima.

(6) Društvo za upravljanje dužno je redovito pratiti i po potrebi ažurirati, unaprjeđivati i otklanjati nedostatke internih sustava poslovanja, internih kontrola i politika i procedura iz stavaka 1. do 5. ovoga članka.

DIO TREĆI

ADMINISTRATIVNI I RAČUNOVODSTVENI POSTUPCI I PROCEDURE

Postupanje po pritužbama

Članak 4.

(1) U postupanju po pritužbama društvo za upravljanje dužno se pridržavati članka 63. Zakona te klijentima i ulagateljima besplatno staviti na raspolaganje informacije o načinu podnošenja pritužbi i postupanja po istima i omogućiti besplatno podnošenje pritužbi.

(2) Društvo za upravljanje dužno je najkasnije do 15. veljače svake godine dostaviti Agenciji godišnji izvještaj o pritužbama koji sadrži broj zaprimljenih pritužbi ulagatelja u prethodnoj godini, razloge zbog kojih su pritužbe podnesene te mjere koje su temeljem njih poduzete.

(3) Društvo za upravljanje je dužno dostaviti Agenciji izvještaj iz stavka 2. ovoga članka na način i u skladu s Tehničkom uputom za korištenje servisa unosa WEB obrazaca i dostavu dokumentacije u elektroničkom obliku i Uputom za popunjavanje WEB obrazaca za društva za upravljanje.

Računovodstvene politike i procedure

Članak 5.

(1) Društvo za upravljanje dužno je osigurati primjenu računovodstvenih politika i procedura iz članka 3. stavka 5. ovoga Pravilnika kako bi osiguralo zaštitu klijenata i ulagatelja.

(2) Društvo za upravljanje dužno je voditi računovodstvo UCITS fonda na način da je u svakom trenutku moguće točno utvrditi vrijednost imovine i obveza UCITS fonda.

(3) Društvo za upravljanje dužno je propisati, primjenjivati i redovito ažurirati računovodstvene politike i procedure, u skladu s računovodstvenim pravilima matične države članice UCITS fonda, kako bi se neto vrijednost imovine i cijena udjela svakog UCITS fonda mogla točno izračunati te kako bi se zahtjevi za izdavanje i otkup udjela mogli izvršavati po izračunatoj cijeni udjela UCITS fonda.

(4) Društvo za upravljanje dužno je propisati primjerene postupke kako bi osiguralo pravilno i točno vrednovanje imovine i obveza UCITS fonda u skladu s odredbama članaka 168. do 173. Zakona.

DIO ČETVRTI

MEHANIZMI UNUTARNJIH KONTROLA

Članak 6.

(1) Mehanizmi unutarnjih kontrola su mjere, politike i postupci kojima se osigurava postizanje zadanih ciljeva društva za upravljanje, zaštita imovine, kontroliranje rizika, usklađenost s relevantnim propisima i internim pravilima i procedurama, točnost podataka u dokumentima društva za upravljanje, pravovremeno objavljivanje ili dostavljanje podataka kada je to primjenjivo te ekonomično i učinkovito korištenje resursa.

(2) U okviru mehanizama unutarnjih kontrola, društvo za upravljanje je dužno, uzimajući u obzir vrstu, opseg i složenost poslovanja te vrstu i opseg usluga koje pruža i obavlja, ustrojiti kontrolne funkcije:

1. funkciju praćenja usklađenosti s relevantnim propisima,

2. funkciju upravljanja rizicima,

3. funkciju interne revizije.

Funkcija praćenja usklađenosti s relevantnim propisima

Članak 7.

(1) Funkcija praćenja usklađenosti s relevantnim propisima zadužena je za predviđanje, identificiranje i procjenjivanje rizika neusklađenosti društva za upravljanje s relevantnim propisima i moguće posljedice, te za savjetovanje, praćenje i izvještavanje o riziku neusklađenosti s ciljem smanjivanja tih rizika.

(2) Društvo za upravljanje je dužno uspostaviti, provoditi i redovito ažurirati primjerenu politiku u kojoj će minimalno:

a) odrediti ciljeve funkcije praćenja usklađenosti,

b) definirati njene ovlasti, odgovornosti i zaduženja,

c) osigurati njenu neovisnost i trajnost (uz osiguravanje izvršavanja dužnosti i u slučaju kada je osoba zadužena za praćenje usklađenosti odsutna),

d) opisati odnos s funkcijom upravljanja rizicima i kada je primjenjivo funkcijom interne revizije, te s drugim organizacijskim jedinicama,

e) osigurati joj pristup svim podacima koji su potrebni za obavljanje poslova praćenja usklađenosti,

f) osigurati joj pravo provođenja internih istraga i kontrola te razgovore s relevantnim osobama,

g) osigurati joj pravo kontaktiranja viših rukovoditelja i nadzornog odbora,

h) definirati linije i rokove izvještavanja.

(3) Odgovornosti funkcije praćenja usklađenosti s relevantnim propisima su minimalno sljedeće:

a) identificiranje rizika neusklađenosti kojima su društvo za upravljanje i fondovi kojima upravlja izloženi, ocjenjivanje značaja ih rizika i njihovih potencijalnih posljedica, te na temelju toga priprema programa praćenja koji uzima u obzir sva područja poslovanja društva za upravljanje,

b) redovita kontrola usklađenosti poslovanja s relevantnim propisima, temeljena na procjeni rizika usklađenosti, te predlaganje korektivnih mjera, kada je to potrebno,

c) vođenje evidencija o svim informacijama vezanim za usklađenost s relevantnim propisima, a koje su opažene unutar društva za upravljanje, neovisno o tome je li ih funkcija praćenja usklađenosti sama utvrdila ili su sadržane u internim dokumentima (kao što su npr. izvještaji drugih kontrolnih funkcija, izvještaji viših rukovoditelja ili nadzorne funkcije i drugo), ili su utvrđene iz vanjskih dokumenata (npr. izvještaj vanjskih revizora, komunikacija s Agencijom i drugo),

d) analiziranje utvrđenih neusklađenosti i predlaganje korektivnih mjera, te praćenje jesu li korektivne mjere implementirane i jesu li efikasne,

e) identificiranje svih relevantnih propisa koji su na snazi i s kojima društvo za upravljanje mora biti usklađeno, te sastavljanje liste tih propisa koja mora biti dostupna svim zaposlenicima društva za upravljanje,

f) pomoć, podrška i davanje savjeta višim rukovoditeljima u vezi s pitanjima koja se odnose na usklađenost s relevantnim propisima, uključujući obavještavanje o promjenama u propisima koji mogu imati utjecaja na područje usklađenosti,

g) educiranje zaposlenika o usklađenosti s relevantnim propisima i podizanje svijesti zaposlenika društva za upravljanje o važnosti usklađenosti s relevantnim propisima,

h) dokumentiranje svih poslova koje obavlja na temelju svojih ovlasti, odgovornosti i zaduženja, na način koji omogućuje provjeru tijeka pojedinog posla,

i) izrada *ad hoc* izvještaja prema višim rukovoditeljima, i kada je potrebno nadzornoj funkciji, o značajnim nalazima i nedostacima te o poduzetim mjerama, kao i izrada redovitih izvještaja u skladu s člankom 51. stavcima 4. do 7. Zakona.

(4) Aktivnosti koje obavljaju druge kontrolne funkcije trebaju biti koordinirani s aktivnostima koje obavlja funkcija praćenja usklađenosti, poštujući pritom neovisnost i ovlasti različitih funkcija.

(5) Kada je to primjenjivo, funkcija interne revizije u sklopu svojih ovlasti procjenjuje funkcioniranje i učinkovitost funkcije praćenja usklađenosti s relevantnim propisima.

(6) Funkcija praćenja usklađenosti s relevantnim propisima sudjeluje u nadzoru postupanja s pritužbama te razmatra pritužbe kao značajan izvor relevantnih informacija u kontekstu njenih općih odgovornosti praćenja usklađenosti.

Izuzeće od obveze neovisnosti funkcije praćenja usklađenosti

Članak 8.

(1) Prilikom procjenjivanja je li razmjerno korištenje izuzeća iz članka 53. stavaka 3. i 4. Zakona, društvo za upravljanje dužno je procijeniti hoće li učinkovitost funkcije praćenja usklađenosti biti ugrožena tim mjerama, a takvu procjenu dužno je redovito preispitivati.

(2) Prilikom procjenjivanja iz stavka 1. ovoga članka, društvo za upravljanje dužno je odlučiti koje su mjere najprimjerenije za osiguranje djelotvornosti funkcije praćenja usklađenosti, te između ostalog uzeti u obzir sljedeće kriterije:

a) obavlja li društvo za upravljanje uz djelatnost upravljanja UCITS fondovima i djelatnost upravljanja alternativnim investicijskim fondovima, dobrovoljnim mirovinskim fondovima ili fondovima osnovanim prema posebnim zakonima, te obavlja li i pomoćne djelatnosti iz članka 13. stavka 1. točke 2. Zakona,

b) opseg i složenost poslovanja, broj fondova pod upravljanjem, veličinu imovine pod upravljanjem, kompleksnost investicijskih strategija fondova pod upravljanjem, te ukupnu bilancu i prihode društva za upravljanje,

c) broj ulagatelja i vrste ulagatelja u fondove pod upravljanjem (mali i/ili profesionalni ulagatelji),

d) broj zaposlenika društva za upravljanje;

e) je li društvo za upravljanje dio grupe,

f) broj osoba koje uz društvo za upravljanje nude udjele UCITS fondova kojima isto upravlja,

g) prekogranično obavljanje djelatnosti,

h) organizaciju i sofisticiranost IT sustava.

DIO PETI

VOĐENJE I ČUVANJE POSLOVNE DOKUMENTACIJE

Vođenje i čuvanje poslovne dokumentacije i podataka

Članak 9.

(1) Sva poslovna dokumentacija i podaci koje je društvo za upravljanje dužno izrađivati i prikupljati u skladu sa Zakonom i propisima donesenim na temelju Zakona, mora se čuvati najmanje 5 godina nakon isteka poslovne godine na koju se ti podaci odnose.

(2) Društvo za upravljanje dužno je, na zahtjev Agencije i u svrhu provođenja nadzora, s obzirom na vrstu financijskog instrumenta ili transakcije, čuvati poslovnu dokumentaciju i podatke ili dio nje i dulje od roka propisanog stavkom 1. ovoga članka.

(3) Društvo za upravljanje dužno je čuvati poslovnu dokumentaciju i podatke i nakon prestanka važenja odobrenja za rad iz članka 31. Zakona, u rokovima propisanim stavkom 1. ovoga članka.

(4) Društvo za upravljanje dužno je drugom društvu za upravljanje na koje je prenijelo poslove upravljanja UCITS fondom, omogućiti pristup ili predati poslovnu dokumentaciju i podatke za posljednjih 5 godina poslovanja koji se odnose na prenesene poslove upravljanja.

(5) Poslovna dokumentacija i podaci iz stavka 1. ovoga članka moraju se čuvati na mediju koji omogućuje pohranu podataka na način da oni budu dostupni Agenciji na zahtjev u svakom trenutku, u obliku i na način koji ispunjava sljedeće uvjete:

1. Agencija mora biti u mogućnosti pristupiti dokumentaciji i podacima, kao i utvrditi sve ključne faze obrade svake transakcije,

2. mora biti moguće jednostavno utvrditi sve ispravke ili izmjene, kao i sadržaj dokumentacije i podataka prije takvih ispravaka ili izmjena,

3. dokumentacija i podaci moraju biti zaštićeni od neovlaštenog pristupa i mogućih gubitaka u zapisu, te se čuvati na način koji osigurava trajnost zapisa,

4. manipulacija dokumentacijom i podacima ili bilo kakva njihova preinaka mora biti onemogućena.

(6) Sigurnosne kopije svih podataka i dokumentacije društvo za upravljanje dužno je čuvati izvan poslovnih prostorija društva za upravljanje, na način i u rokovima propisanim stavcima 1. do 5. ovoga članka.

Računalna obrada podataka

Članak 10.