

Правилник о условима за обављање делатности друштва за управљање алтернативним инвестиционим фондовима

Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 61/2020, 72/2021 (чл. 5. није у пречишћеном тексту), 27/2022 и 40/2026.

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређују се:

- 1) садржина захтева за издавање и проширење дозволе за рад друштва за управљање алтернативним инвестиционим фондовима (у даљем тексту: дозвола за рад), документација која се прилаже уз захтеве, као и садржина те документације;
- 2) критеријуми за стицање квалификованог учешћа у друштву за управљање алтернативним инвестиционим фондовима (у даљем тексту: ДЗУАИФ);
- 3) услови за члана управе ДЗУАИФ-а и документација која се прилаже уз захтев за издавање претходне сагласности на избор чланова управе;
- 4) вођење регистра удела у алтернативном инвестиционом фонду (у даљем тексту: АИФ);
- 5) пословање ДЗУАИФ-а;
- 6) политика награђивања;
- 7) трошкови и накнаде које наплаћује ДЗУАИФ;
- 8) услови и начин преноса управљања АИФ-ом;
- 9) садржина и начин вођења регистра ДЗУАИФ-а.

Члан 2.

ДЗУАИФ је правно лице са седиштем у Републици Србији (у даљем тексту: Република) чија је редовна делатност управљање једним или више АИФ-ова на основу дозволе за рад издате од стране Комисије за хартије од вредности (у даљем тексту: Комисија), у складу са законом којим се уређују алтернативни инвестициони фондови (у даљем тексту: Закон) и овим правилником.

Члан 3.

Захтеви који се подносе Комисији у складу са овим правилником, подносе се на одговарајућим обрасцима који су доступни на интернет страници Комисије.

Уз захтев се прилажу прописани документи у оригиналу, овереном препису или овереној фотокопији, ако другачије није прописано, а уз документе на страном језику се прилаже и превод овлашћеног судског тумача.

Када се Комисији доставља извод из надлежног страног регистра, он мора да садржи пословно име, адресу седишта, број под којим се то правно лице води у матичном регистру и назив државе у којој је то лице регистровано.

Стране јавне исправе морају да садрже апостил, када је страна јавна исправа издата у иностраној држави која је ратификовала Хашку конвенцију о укидању потребе легализације страних јавних исправа, осим уколико између стране државе и Републике Србије постоји узајамност од ослобођења од легализације страних јавних исправа.

У случају да конкретна страна држава није ратификовала Хашку конвенцију о укидању потребе легализације страних јавних исправа или нема узајамности од ослобођења од легализације страних јавних исправа стране јавне исправе се легализују у складу са законом који уређује легализацију исправа у међународном промету.

II. ОСНИВАЊЕ ДЗУАИФ-а

Захтев за издавање дозволе за рад

Члан 4.

Лице које намерава да оснује ДЗУАИФ подноси Комисији захтев за издавање дозволе за рад на обрасцу „ДЗУАИФ – Дозвола за рад”.

Захтев за издавање дозволе за рад може да поднесе и већ основано акционарско друштво, односно друштво са ограниченом одговорношћу, укључујући и друштво за управљање којем је издата дозвола за рад у складу са

законом који уређује отворене инвестиционе фондове са јавном понудом (у даљем тексту: ДЗУОИФ).

Захтев за издавање дозволе за проширење дозволе за рад, као и захтев за издавање дозволе за рад код промене категорије ДЗУАИФ-а, подноси лице које је овлашћено за заступање постојећег ДЗУАИФ-а.

Уколико ДЗУАИФ намерава да поред управљања АИФ-овима обавља једну или више додатних делатности, те делатности се наводе у захтеву за издавање дозволе за рад.

Када се оснива ДЗУАИФ који намерава да управља и отвореним инвестиционим фондовима са јавном понудом (у даљем тексту: УЦИТС фондови), подносилац захтева подноси одговарајући захтев за издавање дозволе за рад у складу са одредбама закона који уређује отворене инвестиционе фондове са јавном понудом.

Документација која се подноси уз захтев за издавање дозволе за рад ДЗУАИФ-а

Члан 5.

Уз захтев за издавање дозволе за рад из члана 4. овог правилника прилаже се следећа документација:

- 1) опредељење да ли се оснива мали или велики ДЗУАИФ;
- 2) опредељење да ли ће ДЗУАИФ обављати додатне делатности и које;
- 3) оснивачки акт и статут, уколико се ДЗУАИФ оснива у форми акционарског друштва;
- 4) подаци о капиталу и докази о пореклу капитала:

(1) потврда банке о издвојеним средствима на рачуну за посебне намене отвореном у сврху уплате основног капитала ДЗУАИФ-а, или

(2) потврда Агенције за привредне регистре о уплаћеном основном капиталу као и потврду банке о стању на рачунима из које може да се утврди да већ основано друштво поседује неопходан износ новчаних средстава, или

(3) ако у тренутку подношења захтева за издавање дозволе за рад основни капитал није уплаћен у целости, план уплате целог износа основног капитала, који мора у целости бити уплаћен пре издавања дозволе за рад, у ком случају ће бити неопходно поднети доказе из подтачке (1) или (2) ове тачке,

(4) попис приватних средстава која лица која намеравају да оснују ДЗУАИФ улажу у капитал ДЗУАИФ-а, са описом доступности и порекла,

(5) копије уговора на основу којих се прикупљају средства за основни капитал, са детаљима о средствима која су или која ће тек бити позајмљена, подацима о коришћењу средстава и даваоцу кредита или зајма, а ако је давалац кредита или зајма кредитна или финансијска институција која није субјект надзора, подаци о изворима позајмљених средстава и средстава која ће бити позајмљена;

5) документација о оснивачима у складу са чланом 10. овог правилника;

6) захтев за давање сагласности на избор чланова управе на обрасцу „ДЗУАИФ – Управа“);

7) програм планираних активности ДЗУАИФ-а и изјаву о начину на који намерава трајно да испуњава услове из Закона;

8) списак акционара, односно чланова ДЗУАИФ-а, односно извод из регистра привредних субјеката за правна лица, односно оверени превод извода из регистра за страна правна лица, уз податке о идентитету непосредних ималаца квалификованих учешћа, висину тих учешћа и блиску повезаност;

9) доказ о организационој, кадровској и техничкој оспособљености ДЗУАИФ-а који укључује организациону шему ДЗУАИФ-а, као и изјаву ДЗУАИФ-а о испуњавању услова везаних за организационе захтеве прописане Законом и овим правилником;

10) пројекције финансијских показатеља за ДЗУАИФ;

11) подаци о политикама награђивања из члана 47. Закона, ако постоји обавеза успостављања политике награђивања;

12) подаци о пословима које ће ДЗУАИФ делегирати на трећа лица;

13) доказ о уплати накнаде Комисији; и

14) друга документацију по захтеву Комисије.

Докази из става 1. тачка 9) овог члана обухватају:

1) пословни план, који мора бити израђен за најмање прве три пословне године и садржати информације о планираним активностима ДЗУАИФ-а укључујући:

(1) приказ и детаљно објашњење одрживости пословног модела, идентификацију фактора пословних и правних ризика, укључујући ризике прања новца и финансирања тероризма и објашњење како ће ДЗУАИФ управљати тим ризицима, и

(2) опис стратегије ДЗУАИФ-а, укључујући стратешке циљеве и предности, разлоге оснивања ДЗУАИФ-а и обављање делатности за коју тражи дозволу за рад;

2) податке о ревизорима, ако су доступни у тренутку подношења захтева за издавање дозволе за рад; и

3) организациону структуру и структуру унутрашњих контрола које обавезно садрже:

(1) личне податке о лицима којима су додељене функције унутрашњих контрола, укључујући име, презиме, ЈМБГ, односно број пасоша и земљу издавања или број личне карте за странца коју издаје Република или број стране личне карте за странце који у Републику могу ући са личном картом у складу са законом који регулише положај странаца у Републици уколико је у питању страни држављанин, контакт адресу и функцију коју ће обављати,

(2) опис ресурса (посебно људских и техничких) додељених различитим планираним активностима,

(3) попис делегираних послова (или оних које се намеравају делегирати) и попис уговора који су склопљени или предвиђени са спољним добављачима,

(4) опис мера за утврђивање и спречавање или управљање сукобима интереса у односу на делатности које су предмет дозволе за рад,

(5) појединости о системима за процену и управљање ризицима прања новца и финансирања тероризма,

(6) планове за континуитет пословања, укључујући системе и људске ресурсе (кључно особље), и

(7) управљање евиденцијом, вођење евиденције и политике о чувању података.

Подаци о организационој структури из става 2. тачка 3) овог члана обухватају и шематски приказ организације и следеће информације и документе:

1) опис међусобних односа између различитих функција или организационих делова ДЗУАИФ-а; и

2) информације о саставу унутрашњих контрола које садрже следеће:

(1) приказ и детаљан опис унутрашње организације (укључујући опредељена финансијска средства и људске ресурсе), функције праћења усклађености и када је примењиво функције контроле ризика и функције интерне ревизије, са описом финансијских и људских ресурса и објашњењем како ДЗУАИФ намерава да задовољи регулаторне и капиталне захтеве, укључујући захтеве за спречавање прања новца и финансирања тероризма; и

(2) опис система праћења усклађености и када је примењиво унутрашње контроле и контроле ризика, њихове интерне процедуре и линије извештавања према управи и када је примењиво надзорном одбору.

Пројекције финансијских показатеља из става 1. тачка 10) овог члана садрже следеће податке:

1) пројекције финансијских извештаја најмање за прве три пословне године укључујући:

(1) пројекције биланса стања,

(2) пројекције биланса успеха,

(3) пројекције извештаја о новчаним токовима;

2) претпоставке за пројекције и објашњење износа из тачке 1) овог става, као и објашњења бројчаних података;

3) када је примењиво, пројекцију обрачуна капиталних захтева и пројекцију стопе солвентности за прву годину;

4) податке о постојећим и будућим обавезама које се очекују пре почетка рада ДЗУАИФ-а заједно са подацима о даваоцу кредита или зајма, доспећу и осталим условима задуживања, као и намени средстава; ако давалац кредита или зајма није кредитна или финансијска институција која је субјект надзора, потребно је приложити податке о изворима средстава одобреног кредита или зајма, односно кредита или зајма који би требало да буде одобрен ДЗУАИФ-у;

5) податке о свим заложним правима, гаранцијама и јемствима као и накнадама које је ДЗУАИФ издао или за које се очекује да ће их издати пре почетка рада; и

6) ако постоји, кредитни рејтинг оснивача односно, ако је примењиво, ДЗУАИФ-а, и групе чији би члан ДЗУАИФ требало да постане.

Уз захтев из става 1. овог члана, код затвореног АИФ-а који има својство правног лица са интерним управљањем, подносилац захтева прилаже и документацију прописану чл. 103. и 111. Закона.

Када је подносилац захтева већ основано друштво које није ДЗУАИФ, уз захтев из става 1. овог члана прилаже и финансијски извештаји за три претходне пословне године, а ако је друштво основано у протекле три године које претходе дану подношења захтева, финансијске извештаје за сваку годину од оснивања.

Ако друштво подлеже обавези састављања консолидованих и/или ревидираних финансијских извештаја, уз захтев за издавање дозволе за рад достављају се консолидовани и/или ревидирани финансијски извештаји друштва за три претходне пословне године, а ако је друштво основано у протекле три године које претходе дану подношења захтева, консолидоване и/или ревидиране финансијске извештаје за сваку годину од оснивања.

Уколико ДЗУАИФ намерава да обавља и додатне делатности из члана 9. став 1. тачка 2) Закона, поред документације из става 1. овог члана подноси се и одговарајућа документација у складу са законом којим се уређује тржиште капитала.

Подносилац захтева за издавање дозволе за рад малог ДЗУАИФ-а не подноси документацију наведену у ставу 1. тачка 10) овог члана.

Члан 5а

Када је подносилац захтева из члана 4. став 1. овог правилника ДЗУОИФ уз захтев се прилаже следећа документација:

1) измена статута којом се уводи нова делатност за коју се тражи дозвола за рад и мења назив друштва у складу са Законом;

2) изјава законског заступника да друштво у тренутку подношења захтева и даље испуњава све услове из прописа који уређују отворене инвестиционе фондове са јавном понудом, да испуњава услове из прописа који уређују алтернативне инвестиционе фондове и податке о начину на који намерава трајно да испуњава услове из ових прописа;

3) документ из члана 5. став 1. тачка 10) овог правилника;

4) документ из члана 5. став 1. тачка 12) овог правилника;

5) документ из члана 5. став 2. тачка 1) овог правилника, који осим података прописаних подтач. (1) и (2) наведене тачке садржи и, зависно од врсте фонда којим ДЗУАИФ намерава да управља и стратегије улагања,

одредбе о начину на који ће друштво обезбедити раздвојеност управљања ризицима (ДЗУОИФ и велики ДЗУАИФ) и о начину обављања делатности ДЗУОИФ-а и ДЗУАИФ-а како интереси чланова УЦИТС фонда и чланова односно акционара АИФ-а, не би били доведени у сукоб;

6) фотокопија уговора закљученог са друштвом за ревизију, ако је доступан у тренутку подношења захтева;

7) документација прописана законом који уређује тржиште капитала за обављање сваке одабране додатне делатности; и

8) доказ о уплати накнаде Комисији.

Комисија може од подносиоца захтева из става 1. овог члана захтевати и друге документе, податке и информације.

Комисија утврђује и да ли су испуњени услови који се односе на основни капитал друштва, односно да ли је уплаћен новчани део основног капитала у тренутку подношења захтева и у тренутку издавања дозволе за рад у складу са чланом 20. став 1. тачка 1) или 2) Закона увидом у Регистар привредних субјеката Агенције за привредне регистре.

Члан 6.

ДЗУАИФ је дужан, узимајући у обзир врсту, обим и сложеност посла, врсту АИФ-а којим намерава да управља и стратегију улагања, да запошљава довољан број лица са пуним радним временом одговарајуће струке, знања и искуства како би могао да испуни услове за обављање делатности, а посебно услове којима се обезбеђује:

1) успостављање, функционисање и стално унапређивање система унутрашње контроле пословања и интерне ревизије;

2) образовање организационих целина ДЗУАИФ-а које одговарају обиму и врсти послова које оно обавља;

3) таква расподела послова којом се избегавају могући конфликти и сукоби интереса;

4) динамика попуњавања систематизованих радних места која треба да прати планирано повећање обима послова и ширење организационе мреже;

5) установљивање система одговорности који је усклађен са пословима који се обављају и значајем одлука које се доносе, и то на начин којим се обезбеђује ефикасна контрола ризика из пословања тог друштва; и

6) успостављање одговарајућих хоризонталних и вертикалних веза (координација између организационих целина ДЗУАИФ-а и лица с посебним овлашћењима и одговорностима и субординација између органа ДЗУАИФ-а, лица са посебним овлашћењима и одговорностима и других лица запослених у друштву).

У смислу става 1. овог члана, сматра се да је запослено лице одговарајуће струке, односно да има потребно знање и искуство ако:

1) има стечено високо образовање на студијама другог степена у складу са законом којим се уређује високо образовање, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;

2) има најмање три године радног искуства, са високом стручном спремом, стеченог у земљи или иностранству у државном органу, научној установи или привредном друштву на пословима који су релевантни за врсту АИФ-а којим друштво намерава да управља и за планирану стратегију улагања.

Комисија приликом оцене испуњености услова из става 2. тачка 2) овог члана узима у обзир сву достављену документацију и доказе као и друге податке којима располаже, при чему, у циљу заштите инвеститора, оцењује утицај присуства или одсуства сваке појединачне околности на управљање врстом АИФ-а којим друштво намерава да управља, а нарочито следећих околности:

1) да ли се знања релевантна за управљање врстом АИФ-а којим друштво намерава да управља могу стећи у одговарајућем високошколском образовно-научном пољу и да ли лице има стечено стручно, академско, или научно звање из те области;

2) колико дуго је лице из тачке 1) овог става, након стицања стручног, академског или научног звања, радило у области релевантној за врсту АИФ-а којим друштво намерава да управља и на којим пословима;

3) да ли се за обављање послова релевантних за врсту АИФ-а којим друштво намерава да управља издаје дозвола, лиценца и сл., да ли лице поседује исту и, уколико поседује, које тело је издало.

Комисија приликом оцене кадровске оспособљености, такође узима у обзир да ли лице из става 1. овог члана:

1) има добру пословну репутацију, односно лични и професионални интегритет и пословни углед;

2) није под правним последицама осуде у смислу закона којим се уређује тржиште капитала.

Уколико ДЗУАИФ намерава да управља хец или фондом фондова, као и кровним или главним фондом, дужно је да запошљава најмање једно лице са дозволом за обављање послова портфолио менаџера.

Уколико ДЗУАИФ намерава да управља фондом који није фонд из става 5. овог члана а запошљава лице са дозволом за обављање послова портфолио менаџера, Комисија за то лице не оцењује испуњеност услова у смислу става 3. овог члана.

На издавање и одузимање дозволе за обављање послова портфолио менаџера сходно се примењују одредбе закона којим се уређује тржиште капитала.

Проширење дозволе за рад

Члан 7.

ДЗУАИФ који намерава да, поред делатности за које је добио дозволу за рад обавља и додатне делатности из члана 9. став 1. тачка 2) Закона за које није добио дозволу за рад, претходно подноси Комисији захтев за проширење дозволе за рад на обрасцу „ДЗУАИФ – Проширење дозволе за рад” заједно са одговарајућом документацијом у складу са законом којим се уређује тржиште капитала.

Промена категорије ДЗУАИФ-а

Члан 8.

ДЗУАИФ који намерава да промени категорију из малог у велики ДЗУАИФ претходно подноси Комисији захтев за промену категорије ДЗУАИФ-а на обрасцу „ДЗУАИФ – Промена категорије”, као и документацију наведену у члану 5. став 1. тачка 11) овог правилника.

ДЗУАИФ који намерава да промени категорију из великог у мали ДЗУАИФ претходно подноси Комисији захтев за промену категорије ДЗУАИФ-а на обрасцу „ДЗУАИФ – Промена категорије”.

Промена услова под којима је издата дозвола за рад

Члан 9.

ДЗУАИФ обавештава Комисију о свим значајним променама података и услова под којима му је издата дозвола за рад, а нарочито о значајним променама података који су достављени уз захтев за издавање дозволе за рад у року:

- 1) од осам дана од настанка значајних промена података и услова под којима је издата дозвола за рад; или
- 2) пре имплементације намераваних значајних промена.

ДЗУАИФ обавештава Комисију нарочито о:

- 1) одржавању капитала изнад Законом прописаног минималног износа;
- 2) наступању околности на основу којих Комисија повлачи сагласност за избор члана управе, односно стицање квалификованог учешћа; и
- 3) немогућности измирења доспелих новчаних обавеза.

Оснивачи ДЗУАИФ

Члан 10.

Домаће или страно физичко или правно лице које је оснивач ДЗУАИФ дужно је да Комисији достави:

- 1) образац „ДЗУАИФ – Оснивач физичко лице/правно лице”, који садржи нарочито податке о: броју и врсти акција које су уписане или које ће бити уписане, номиналној вредности акција, износ који је уплаћен или ће бити уплаћен за акције, евентуално постојање заложног права на акцијама с подацима особа у чију корист је уписано;
- 2) за физичка лица оверене фотокопије идентификационог документа (лична карта за домаће лице, односно пасош или документ у складу са законом који регулише положај странаца у Републици за страно лице), односно за правна лица решење о упису у регистар привредних субјеката, а уколико је оснивач страно правно лице извод из надлежног регистра у складу са чланом 3. ст. 2–5. овог правилника;
- 3) изјаве оснивача да ће се ДЗУАИФ придржавати капиталних захтева;
- 4) доказ да је надлежни регулаторни орган државе порекла одобрио страном правном лицу учешће у оснивању ДЗУАИФ-а у Републици, ако је то предвиђено законом земље порекла или изјава страног правног лица да такво одобрење није потребно; и
- 5) другу документацију по захтеву Комисије.

Када оснивач ДЗУАИФ истовремено стиче квалификовано учешће у ДЗУАИФ-у, он Комисији доставља и документацију сходно члану 11. овог правилника.

III. КВАЛИФИКОВАНО УЧЕШЋЕ

Члан 11.

Када у ДЗУАИФ-у ново лице намерава да стекне квалификовано учешће, о томе претходно обавештава Комисију на обрасцу „ДЗУАИФ – Квалификовано учешће физичко лице/правно лице” и доставља одговарајућу документацију предвиђену образцем, на основу којих Комисија врши процену подобности и поузданости лица која стичу квалификовано учешће, и даје сагласност.

Квалификовано учешће у смислу Закона, односно закона којим се уређује тржиште капитала поседује лице које је посредно или непосредно ималац акција или удела, односно других права на основу којих стиче више од 10% учешћа у капиталу или гласачких права ДЗУАИФ-а или које омогућава остварење значајног утицаја на управљање друштвом у којем постоји такво учешће.

На стицање квалификованог учешћа у ДЗУАИФ-у сходно се примењују одредбе закона којим се уређује тржиште капитала и одговарајућег подзаконског акта Комисије који уређује ту област.

Ималац квалификованог учешћа не може бити лице које је сарадник са лицем које је правоснажно осуђено за кривично дело против радних односа, привреде, имовине, правосуђа, прања новца, финансирање тероризма, јавног реда, правног саобраћаја и службене дужности или за кривична дела предвиђена законом за које се гони по службеној дужности.

Сарадник лица које намерава да стекне квалификовано учешће у смислу става 4. овог члана је:

- 1) свако физичко лице које је на руководећем положају у правном лицу у ком је лице које намерава да стекне квалификовано учешће на руководећем положају или стварни власник правног лица;
- 2) свако физичко лице које је стварни власник правног лица у ком је лице које намерава да стекне квалификовани удео у ДЗУАИФ-у на руководећем положају;
- 3) свако физичко лице које је заједно са лицем које намерава да стекне квалификовани удео у ДЗУАИФ-у стварни власник правног лица.

IV. УПРАВА ДЗУАИФ-а

Услови за члана управе ДЗУАИФ-а

Члан 12.

Члан управе ДЗУАИФ-а (у даљем тексту: члан управе) може бити лице које трајно испуњава услове прописане Законом и овим правилником.

Кандидат за члана управе мора имати одговарајуће стручне квалификације, способност, добар углед и искуство за вођење пословања ДЗУАИФ-а.

Стручне квалификације члана управе

Члан 13.

Стручне квалификације потребне за обављање функције члана управе има лице са високом стручном спремом.

Комисија може при процени стручног знања кандидата, осим постигнутог степена образовања у складу са ставом 1. овог члана, проверавати и континуирано стручно усавршавање кандидата у следећим областима:

- 1) пословању инвестиционих фондова или других фондова којима ДЗУАИФ управља или планира да управља;
- 2) финансијским тржиштима;
- 3) рачуноводственом оквиру;
- 4) правно-регулаторном оквиру;
- 5) стратешком планирању и познавању пословне стратегије, пословног плана и његовог извршења;
- 6) управљању ризицима;
- 7) корпоративном управљању, укључујући и систем интерних контрола; и
- 8) анализи финансијских података.

Искуство члана управе

Члан 14.

Члан управе може бити лице које има:

- 1) најмање три године искуства у управи или руковођењу организационим деловима ДЗУАИФ-а, друштва за управљање УЦИТС фондовима, кредитне институције или инвестиционог друштва; или
- 2) најмање пет година искуства у вођењу послова или раду на руководећим позицијама с високим степеном самосталности у финансијском сектору, органу надлежном за надзор финансијских институција, или у одговарајућем органу државне управе; или
- 3) најмање пет година искуства у руковођењу финансијским пословима на нивоу управе, непосредно испод управе или на руководећим позицијама са високим степеном самосталности у другим институцијама или великим правним лицима у складу са законом којим се уређује рачуноводство; или
- 4) уколико се ради о члану надзорног одбора ДЗУАИФ-а, три године радног искуства у пословима надзора над вођењем послова ДЗУАИФ-а, друштва за управљање УЦИТС фондовима, кредитне институције или инвестиционог друштва или најмање петогодишње искуство надзора над вођењем послова финансијске институције.

Изузетно, уколико ДЗУАИФ намерава да управља затвореним АИФ-ом са јавном или приватном понудом за улагање у непокретности или АИФ-ом предузетничког капитала (venture capital), члан управе може бити лице које има најмање четири године искуства у вођењу послова или раду на руководећим позицијама, са високом стручном спремом, стеченог у земљи или иностранству у државном органу, научној установи или привредном друштву у чијој надлежности су, односно који обављају делатност релевантну за врсту АИФ-а којим друштво намерава да управља и за планирану стратегију улагања.

Комисија приликом оцене испуњености услова из става 2. овог члана узима у обзир сву достављену документацију и доказе као и друге податке којима располаже, при чему, у циљу заштите инвеститора, оцењује

утицај присуства или одсуства сваке појединачне околности на управљање врстом АИФ-а којим друштво намерава да управља, а нарочито следећих околности:

1) да ли се знања релевантна за управљање врстом АИФ-а којим друштво намерава да управља могу стећи у одговарајућем високошколском образовно-научном пољу и да ли лице има стечено стручно, академско, или научно звање из те области;

2) колико дуго је лице из става 2. овог члана, након стицања стручног, академског или научног звања, радило у области релевантној за врсту АИФ-а којим друштво намерава да управља и на којим пословима;

3) да ли се за обављање послова релевантних за врсту АИФ-а којим друштво намерава да управља издаје дозвола, лиценца и сл. да ли лице поседује исту и, уколико поседује, које тело је издало.

Ако се удели затвореног АИФ-а а који има својство правног лица, а којим управља ДЗУАИФ нуде јавном понудом, надзорни одбор АИФ-а је састављен већином од независних чланова који нису у пословним, породичним и другим везама с ДЗУАИФ-ом, већинским акционаром или члановима управе или надзорног одбора ДЗУАИФ-а.

Поред услова из члана 105. Закона, на чланове надзорног одбора затвореног АИФ-а који има својство правног лица, а којим управља ДЗУАИФ сходно се примјењују одредбе чл. 13. и 15. овог правилника.

Добар углед члана управе

Члан 15.

Приликом процене доброг угледа потребног за обављање функције члана управе, Комисија нарочито узима у обзир:

1) да ли је кандидату због непоштовања прописа одузета односно укинута или поништена одговарајућа сагласност или одобрење за обављање одређених послова према законима који су у надлежности Комисије или другог надлежног надзорно-регулаторног органа у индустрији фондова, банкарству или на тржишту капитала;

2) да ли је против кандидата покренута истрага, односно да ли се води кривични или прекршајни поступак за дела прописана законом којим се уређује тржиште капитала, законом којим се уређује спречавање прања новца и финансирања тероризма и законом којим се уређују привредна друштва;

3) да ли је против кандидата покренута истрага, води се кривични поступак или је правоснажно осуђен за кривична дела против радних односа, привреде, имовине, правосуђа, прања новца, финансирање тероризма, јавног реда, правног саобраћаја и службене дужности;

4) дотадашњи професионални рад и лични интегритет кандидата;

5) да ли пословни резултати и/или финансијска стабилност угрожавају углед лица; и

6) да ли постоје други разлози за сумњу у добар углед кандидата.

Приликом процене услова из става 1. тачка 5) овог члана Комисија узима у обзир финансијске и пословне резултате кандидата, односно привредног друштва у ком кандидат има или је имао значајни удео и/или руководећу функцију.

Захтев за добијање сагласности на избор члана управе и документација која се прилаже уз захтев

Члан 16.

Одлука о именовању члана управе може бити донета само уз претходну сагласност Комисије.

Захтев за добијање сагласности на избор члана управе подноси се на обрасцу „ДЗУАИФ – Управа“, и мора да садржи следеће информације:

1) образложење одабира лица предложеног за члана управе које обухвата битне разлоге који су утицали на подношење захтева и циљеве који се желе постићи именовањем лица предложеног за члана управе у управу ДЗУАИФ-а;

2) функцију и надлежности за које се лица предложеног за члана управе именује, образложење одлуке о одабиру кандидата које садржи критеријуме којима се ДЗУАИФ руководио приликом процене примерености кандидата;

3) личне податке лица предложеног за члана управе укључујући име и презиме, уколико је лице у браку презиме пре ступања у брак, ЈМБГ, односно број пасоша и земљу издавања или број личне карте за странца коју издаје Република или број стране личне карте за странце који у Републику могу ући са личном картом у складу са законом који регулише положај странаца у Републици уколико је у питању страни држављанин, место и датум рођења, адресу пребивалишта односно боравишта, држављанство;

4) информације о образовању;

5) информације о стручном усавршавању;

6) за стране држављане информације о степену знања српског језика;

7) информације о радном искуству;

8) информацију о томе да ли је лице предложено за члана управе под правним последицама осуде у смислу закона којим се уређује тржиште капитала;

9) информацију о томе да ли је над друштвом у којем је лице предложено за члана управе обављало руководећу функцију отворен поступак стечаја или ликвидације;

10) информацију о финансијском стању лица које је предложено за члана управе укључујући и информацију о томе налази ли се кандидат на списку неуредних дужника (нпр. листа пореских дужника Министарства финансија);

11) информацију о финансијским и пословним резултатима привредних друштава у којима кандидат јесте или је имао значајни удео или у којима је кандидат обављао функцију члана управе или неку другу руководећу функцију;

12) информацију о томе да ли је процену примерености особе већ спровело неки други надлежни орган;

13) информацију о резултату процене примерености коју је спровео ДЗУАИФ и образложењу процене; и

14) информацију о томе да ли је сарадник у смислу члана 11. став 5. овог правилника са лицем које је правоснажно осуђено за кривично дело против радних односа, привреде, имовине, правосуђа, прања новца, финансирање тероризма, јавног реда, правног саобраћаја и службене дужности или за кривична дела предвиђена законом за које се гони по службеној дужности.

Члан 17.

Уз захтев за добијање сагласности на избор члана управе подноси се следећа документација:

1) оверена фотокопија идентификационог документа (лична карта за домаће лице, односно пасош или други одговарајући документ у складу са законом за страног лице);

2) доказ о високој стручној спреми (оверена фотокопија дипломе – високошколске исправе);

3) радна биографија са детаљним подацима о образовању, стручном усавршавању и радном искуству;

4) одговарајућа исправа којом се доказује радно искуство кандидата;

5) потврда послодаваца о дотадашњем радном искуству (период рада, опис послова и дужности);

6) за страног држављанина одговарајућа исправа потребна за заснивање радног односа у складу са одредбама закона који уређује запошљавање странаца;

7) у случају када су сви кандидати за чланове управе страни држављани, најмање један од њих мора имати потврду надлежног органа о знању српског језика;

8) уверење о невођењу кривичног поступка (не старије од 3 месеца);

9) доказ о неосуђиваности – потврда МУП-а и уверење привредног суда о некажњавању за дела из члана 15. став 1. тачка 3) и члана 16. став 3. тачка 8) овог правилника;

10) програм вођења послова ДЗУАИФ-а током трајања мандата предложеног члана управе;

11) попуњен и потписан упитник за кандидата за обављање функције члана управе на обрасцу „Д У Упитник – члан управе“;

12) резултати процене примерености коју је спровео ДЗУАИФ, с образложењем које обухвата битне разлоге који су утицали на подношење захтева и циљеве који се желе постићи именовањем лица предложеног за члана управе; и

13) доказ о плаћеној накнади Комисије.

Када се исто лице поново именује за члана управе, уз захтев није потребно приложити документе наведене у ставу 1. тач. 2) и 5) овог члана.

Осим докумената из става 1. овог члана, уз захтев се могу приложити и други документи којима се може потврдити добар углед, стручна знања, способност и искуство кандидата.

Комисија може од подносиоца захтева захтевати и друге документе, податке и информације којима се доказује да кандидат испуњава прописане услове.

Приликом оцене доказа из става 1. тачка 2) овог члана, уколико је висока стручна спрема стечена у иностранству, Комисија може захтевати достављање и додатног доказа да је страна високошколска исправа призната у Републици Србији у складу са законом који уређује високо образовање и законом који уређује национални оквир квалификација, узимајући притом у обзир нарочито да ли је:

1) високошколска исправа стечена на једном од универзитета ранжираних на једној од последње објављених међународних листа рангирања универзитета у свету и то: „Shanghai ranking consultancy“ (Шангајска листа), US News and World Report Ranking – Best Global Universities Rankings (Листа рејтинга US News and World Report – Најбоље глобално ранжирани универзитети) или The Times Higher Education World University Rankings (Тајмска листа рејтинга светских универзитета), као и на ком месту наведених листа је универзитет ранжиран;

2) високошколска исправа стечена у СФРЈ – до 27. априла 1992. године, у Савезној Републици Југославији, односно Државној заједници Србија и Црна Гора – до 16. јуна 2006. године и Републици Српској.

Прихватање доказа из става 1. тачка 2) овог члана од стране Комисије без упућивања захтева за достављање додатног доказа у смислу става 5. овог члана не ослобађа предложеног члана управе од обавезе да спроведе поступак признавања стране високошколске исправе, у складу са законом који уређује високо образовање и законом који уређује национални оквир квалификација, уколико је то прописано посебним прописом

Садржај програма вођења послова ДЗУАИФ-а

Члан 18.

Програм вођења послова ДЗУАИФ-а из члана 34. став 3. Закона доставља се Комисији у писаном и

електронском облику на одговарајућем трајном носачу података и мора садржати:

- 1) кратак опис стања у ДЗУАИФ-у и организациону шему ДЗУАИФ-а с бројем запослених по организационим јединицама (у мери у којој су релевантни подаци доступни кандидату);
- 2) опис окружења у којем ДЗУАИФ послује и његов положај у односу на сектор у којем послује, као и у односу на конкуренцију (пожељно је навести уочене предности, али и уочене слабости у односу на упоредиве групе);
- 3) детаљан опис планираних активности током трајања мандата предложеног члана управе (по могућности навести планирану динамику реализације), укључујући планиране значајне промене у односу на постојеће стање;
- 4) пројекције финансијских извештаја ДЗУАИФ-а за период трајања мандата предложеног члана управе;
- 5) опис претпоставки и чињеница које су узете у обзир приликом израде програма;
- 6) детаљан опис активности које ће бити подршка планираним основним активностима, а све с циљем квалитетног препознавања, мерења и управљања свим ризицима који из предузетих активности могу произаћи, опис система управљања ризицима (стратегије, политике, поступке, мере управљања ризицима, технике мерења ризика и поделе одговорности у вези са управљањем ризицима) као и опис активности којима ће се побољшати постојеће стање у ДЗУАИФ-у;
- 7) опис предвиђеног поступања приликом доношења одлука, и разграничења овлашћења међу члановима управе, са назначеним променама у односу на постојеће стање;
- 8) опис предвиђене политике спречавања сукоба интереса;
- 9) план предвиђеног поступања за случај инсолвентности ДЗУАИФ-а;
- 10) опис предвиђеног поступања праћења пада вредности имовине АИФ-а којим ДЗУАИФ управља, у ком ће бити описани прагови пада вредности имовине о којима се обавезно обавештава управа;
- 11) опис предвиђеног састава интерне ревизије, унутрашњих контрола и надзора усклађености поступања ДЗУАИФ-а са законским и подзаконским одредбама;
- 12) преглед надзорних мера које је Комисија евентуално донела и поступање по њима;
- 13) опис плана делегирања послова на трећа лица; и
- 14) закључак.

При изради програма из става 1. овог члана, лице предложено за члана управе дужно је да посебно детаљно разради тачке из програма вођења послова које су битне за реализацију и резултате планираних активности у његовом делокругу будућег рада и одговорности.

Услови и критеријуми за оцењивање програма кандидата за члана управе

Члан 19.

Комисија може одлучити да позове лице предложено за члана управе ради представљања програма вођења послова ДЗУАИФ-а.

Комисија оцењује програм вођења послова ДЗУАИФ-а водећи рачуна нарочито о:

- 1) реалности претпоставки програма;
- 2) циљевима и стратегијама за остварење циљева;
- 3) планираним активностима у мандатном периоду; и
- 4) усклађености планираних активности с постављеним циљевима и најбољом праксом.

Комисија спроводи оцењивање способности и стручности лица предложеног за члана управе које представља програм вођења послова ДЗУАИФ-а водећи нарочито рачуна о:

- 1) пословном угледу и радном искуству лица предложеног за члана управе;
- 2) познавању прописа који се примењују на пословање ДЗУАИФ-а и тржиште капитала;
- 3) познавању ризика и начина управљања ризицима којима је изложен ДЗУАИФ;
- 4) познавању визије, стратегије и циљева као и пословних процеса ДЗУАИФ-а;
- 5) познавању система интерне ревизије и унутрашњих контрола пословања ДЗУАИФ-а; и
- 6) познавању пословања АИФ-ова којима управља ДЗУАИФ и познавању пословног окружења.

Ажурирање података и извештавање Комисије

Члан 20.

ДЗУАИФ је дужан да континуирано прати и процењује примереност чланова управе, као и да о променама података достављених уз захтев на основу којих је Комисија дала сагласност на именовање члана управе, обавести Комисију најкасније у року од 8 дана од утврђивања промене.

Члан 21.

Одредбе овог правилника које се односе на члана управе сходно се примењују на прокуриста ДЗУАИФ-а.

V. ПОСЛОВАЊЕ ДЗУАИФ-а

Регистри удела у АИФ-у

Члан 22.

ДЗУАИФ води регистар инвестиционих јединица АИФ-а у електронском облику.

Подаци који се уписују у регистар морају омогућити недвосмислену идентификацију лица на које гласе инвестиционе јединице, а најмање садрже следеће податке:

1) за правно лице:

(1) назив привредног друштва,

(2) адресу седишта,

(3) податке о законском заступнику (еквивалентни подацима наведеним за физичка лица из тачке 2) овог става),

(4) податке о лицу које је овлашћено да подноси захтеве за издавање или откуп инвестиционих јединица, и

(5) ако се ради о инвестиционом друштву или кредитној институцији која инвестиционе јединице држи за рачун трећих лица, напомену да се инвестиционе јединице држе за рачун трећих лица;

2) за физичко лице:

(1) име и презиме, и

(2) адреса пребивалишта.

ДЗУАИФ је дужан да за сваког имаоца инвестиционе јединице у регистру, када је то примењиво, минимално евидентира следеће податке:

1) датум и време пријема захтева за издавање или откуп;

2) датум извршења захтева;

3) врсту захтева (издавање или откуп);

4) број изданих или откупљених инвестиционих јединица;

5) цену инвестиционе јединице по којој је извршен захтев за издавање или откуп;

6) датум цене инвестиционе јединице;

7) права или терете на инвестиционој јединици у корист трећих лица;

8) укупан износ захтева, у који је у случају захтева за издавање инвестиционе јединице укључена улазна накнада или у случају захтева за откуп, по одбитку излазне накнаде;

9) укупан износ накнада наплаћених приликом издавања или откупа инвестиционе јединице;

10) износ конверзије, у случају да је уплата извршена у другој валути; и

11) стање инвестиционих јединица након сваког издавања или откупа.

ДЗУАИФ је дужан да регистар инвестиционих јединица води на начин који омогућава да се за сваког имаоца могу утврдити подаци из става 2. овог члана.

Поред минималних података који се уписују у регистар, ДЗУАИФ је дужан да обезбеди да располаже и осталим подацима потребним за несметано спровођење издавања и откупа инвестиционих јединица и осигурање плаћања имаоцима.

ДЗУАИФ са подацима из регистра прикупљеним на основу овог правилника поступа у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

ДЗУАИФ може објављивати само оне податке из регистра који се односе на укупну имовину АИФ-а, укупан број ималаца инвестиционих јединица, као и опште податке о структури чланова у поједином АИФ-у.

На регистре удела у АИФ-у који има својство правног лица примењују се одредбе закона који уређује привредна друштва и закона који уређује тржиште капитала, а ДЗУАИФ води интерне евиденције које садрже податке из ст. 2. и 3. овог члана.

Мере за непрекидно пословање

Члан 23.

ДЗУАИФ, узимајући у обзир врсту, обим и сложеност пословања као и врсту АИФ-ова којима управља, успоставља, спроводи, редовно процењује, ажурира и документује ефикасне и примерене политике, мере и поступке којим обезбеђује непрекидно пословање.

Мере за непрекидно пословање укључују и:

1) процедуре и поступања у ванредним околностима;

2) архивирање сигурносних копија свих записа и евиденција које омогућава несметано обављање пословних процеса неопходних за непрекидно и примерено пружање услуга и обављање делатности ДЗУАИФ-а у ванредним околностима; и

3) благовремену обнову података и функција и правовремени наставак пружања услуга и обављања делатности ДЗУАИФ-а, када у ванредним околностима није могуће непрекидно и примерено пружање услуга и обављање делатности ДЗУАИФ-а.

Пословни процеси неопходни за непрекидно и примерено пружање услуга и обављање делатности су пословни процеси ДЗУАИФ-а код којих би грешке или пропусти при извршавању начинили значајну штету:

- 1) непрекидном испуњавању услова и обавеза ДЗУАИФ-а који су прописани Законом;
- 2) финансијској стабилности ДЗУАИФ-а; или
- 3) континуитету у пружању услуга и обављању делатности.

ДЗУАИФ је дужан да пропише и примењује мере и поступке којима ће се обезбедити благовремено и правилно евидентирање трансакција извршених за рачун ДЗУАИФ-а и захтева за откуп или издавање удела у АИФ-у у информационом систему ДЗУАИФ-а.

Послови који се у смислу става 3. овог члана не сматрају пословним процесима неопходним за непрекидно и уредно обављање делатности могу бити:

- 1) пружање саветодавних услуга ДЗУАИФ-а, укључујући правно саветовање, обучавање радника; и
- 2) стандардизоване услуге, укључујући услуге информисања о тржишту и пружање информација о ценама.

Вођење и чување пословне документације и података

Члан 24.

ДЗУАИФ чува сву пословну документацију и податке које је дужан да израђује и прикупља у складу са Законом најмање 10 година након истека пословне године на коју се ти подаци односе, односно пословне године у којој је престао уговорни однос са чланом АИФ-а, а дуже ако је то у складу са стратегијом улагања АИФ-а којим управља.

ДЗУАИФ, на захтев Комисије и у сврху спровођења надзора, чува пословну документацију и податке или њихов део и дуже од рока прописаног ставом 1. овог члана, а рок чувања одређује Комисија узимајући у обзир врсту финансијског инструмента или трансакције.

ДЗУАИФ је дужан да чува пословну документацију и податке и након престанка важења дозволе за рад, у роковима прописаним ст. 1. и 2. овог члана.

ДЗУАИФ другом ДЗУАИФ-у на који је пренео послове управљања АИФ-ом, омогућује приступ или предаје пословну документацију и податке за последњих пет година пословања који се односе на пренете послове управљања, односно за период дужи од пет година уколико то захтева стратегија улагања АИФ-а.

Пословна документација и подаци из става 1. овог члана чувају се на трајном носачу података који омогућава да буду доступни Комисији на њен захтев у сваком тренутку, у облику и на начин који испуњава следеће услове:

- 1) Комисија мора бити у могућности да приступи документацији и подацима, као и да утврди све кључне фазе обраде сваке трансакције;
- 2) мора бити могуће да се једноставно утврде све исправке или измене, као и садржај документације и података пре таквих исправки или промена;
- 3) документација и подаци морају бити заштићени од неовлашћеног приступа и могућих губитака у запису, и чувати се на начин који обезбеђује трајност записа; и
- 4) манипулација документацијом и подацима мора бити онемогућена.

Сигурносне копије свих података и документације ДЗУАИФ је дужан да чува изван својих пословних просторија, на начин и у роковима прописаним овим чланом.

Управљање информационом системом

Члан 25.

ДЗУАИФ је дужан да прописује, примењује и редовно ажурира политику сигурности информационог система и система за електронску обраду података ДЗУАИФ-а која садржи начела, мере и поступке којима ће се обезбедити поверљивост, целовитост и доступност података који се обрађују.

ДЗУАИФ прописује, примењује и редовно ажурира:

- 1) интерне акте који уређују примерено коришћење информационог система друштва и састава за електронску обраду података; и
- 2) план опоравка од штетних догађаја који садржи мере и поступке за опоравак прекинутих пословних система у разумном року.

Политика награђивања

Члан 26.

ДЗУАИФ се приликом успостављања и спровођења политике награђивања, на начин и у мери која је примерена с обзиром на величину, унутрашњу организацију као и врсту, обим и сложеност послова које ДЗУАИФ обавља, руководи следећим захтевима:

- 1) политика награђивања доследно одражава и подстиче ефикасно управљање ризицима и спречава преузимање ризика који није у складу с профилем ризичности, правилима пословања, односно проспектом АИФ-а када постоји обавеза његовог објављивања и не доводи у питање обавезу ДЗУАИФ-а да поступа у најбољем интересу АИФ-ова којима управља;
- 2) политика награђивања усклађена је са пословном стратегијом, циљевима, вредностима и интересима ДЗУАИФ-а, АИФ-ова којима управља и чланова, односно акционара АИФ-а и укључује мере за избегавање сукоба

интереса;

3) надзорни одбор ДЗУАИФ-а доноси и надзире имплементацију основних начела политике награђивања, коју преиспитује најмање једном годишње;

4) надзорни одбор ДЗУАИФ-а дужан је да обезбеди да спровођење политике награђивања најмање једном годишње подлеже независној интерној контроли усклађености с политикама и процедурама везаним за награђивање;

5) награђивања запослених на контролним функцијама су у складу са постигнутим циљевима повезаним са њиховим радним задацима, а независна од успеха у пословним областима које контролишу;

6) награђивања виших руководилаца на пословима управљања ризицима и праћења усклађености подлежу непосредном надзору одбора за награђивање, ако је он основан, а ако није подлежу непосредном надзору надзорног одбора;

7) када су награђивања повезана са резултатима, укупни износ награде заснива се на комбинацији оцене успешности појединца (узимајући у обзир финансијске и нефинансијске критеријуме) и релевантне пословне јединице, као и на укупним резултатима ДЗУАИФ-а и АИФ-ова којима управља;

8) оцена успешности односи се на вишегодишњи период усклађен са трајањем АИФ-ова којима ДЗУАИФ управља, како би се обезбедило да се оцена успешности заснива на дугорочним резултатима и да се стварна исплата награде распореди у релевантном раздобљу који узима у обзир политику откупа удела у АИФ-овима под управљањем и њихове ризике улагања;

9) загарантована варијабилна награђивања су изузетак и могу се уговорити само приликом запошљавања нових радника, при чему су ограничена на прву годину рада;

10) фиксни и варијабилни делови зарада и накнада морају бити примерено уравнотежени, а фиксни део зарада и накнада мора представљати довољно висок удео у укупној заради и накнади, чиме се омогућава спровођење флексибилне политике варијабилних награђивања, укључујући могућност неисплаћивања варијабилног дела зараде и накнаде;

11) накнаде које се дају у случају превременог престанка уговорног односа са ДЗУАИФ-ом, одражавају резултате постигнуте у релевантном периоду и одређују се на начин који не награђује неуспех;

12) мерење резултата, као основа за рачунање варијабилног дела зарада и накнада, мора бити прилагођено свим врстама ризика којима је ДЗУАИФ изложен или којима би могао бити изложен;

13) значајан део, али не мање од 50% варијабилног дела зарада и накнада састоји се од инструмената (удела, односно акција, односно инвестиционих јединица релевантног АИФ-а или еквивалентних неновчаних инструмената) и ове обавезе нема ако имовина АИФ-ова под управљањем ДЗУАИФ-а чини мање од 50% укупног портфолија којим управља ДЗУАИФ. Наведени инструменти подлежу примереној политици задржавања, ради усклађивања подстицаја који се дају појединцу са интересима ДЗУАИФ-а, АИФ-ова којима управља и чланова, односно акционара АИФ-ова. Овај захтев политике награђивања се примењује на неодложен део варијабилних зарада и накнада, као и на одложен део варијабилних накнада и примања у складу са тачком 14) овог става.

14) значајан део, а најмање 40% варијабилног дела зарада и накнада даје се са одлагањем, током периода који је примерен у односу на трајање конкретног АИФ-а и његову политику откупа удела. Приликом одређивања временског оквира одлагања варијабилног дела зарада и накнада у обзир се узима и профил ризичности релевантног АИФ-а. У случају изузетно високог варијабилног дела зарада и накнада, најмање 60% варијабилног дела зарада и накнада се одлаже.

Период одлагања варијабилног дела зарада и накнада је најмање од три до пет година, осим ако је трајање конкретног АИФ-а краће. ДЗУАИФ одложене делове зарада и накнада не сме исплаћивати односно додељивати чешће него што произлази из принципа пропорционалности. Одложени делови зарада и накнада не смеју се исплаћивати чешће од једном годишње, а први одложени део зарада и накнада може се исплатити најмање годину дана након истека периода процене;

15) варијабилна зарада и накнада, укључујући и одложене делове варијабилних зарада и накнада, исплаћују се само када и ако је то одрживо и оправдано. Варијабилна зарада и накнада сматра се одрживом ако у периоду од утврђивања тих накнада до њихових коначних исплата не дође до нарушавања финансијског стања ДЗУАИФ-а односно до остваривања губитка ДЗУАИФ-а. Варијабилна зарада накнада сматра се оправданом ако је заснована на успешности одређене пословне јединице, АИФ-а и/или појединца;

У случају значајног нарушавања резултата или губитка ДЗУАИФ-а и/или АИФ-ова којима ДЗУАИФ управља, укупна варијабилна зарада и накнада се значајно умањује, при чему се у обзир узимају:

(1) смањење примања током текуће пословне године,

(2) смањење одложених, неисплаћених примања (активирањем одредби о малусу), и

(3) накнадно смањење већ исплаћених примања (активирањем одредби о повраћају примања);

16) дискреционе пензионе бенефиције морају бити усклађене са пословном стратегијом, циљевима, вредностима и дугорочним интересима ДЗУАИФ-а и АИФ-ова којим управља. У случају престанка радног односа, одласка запосленог у пензију, ДЗУАИФ ће износ дискреционих пензионих бенефиција задржати током периода од пет година у облику инструмената из тачке 13) овог става. У случају престанка радног односа, одласка запосленог у пензију, дискреционе пензионе бенефиције запосленом се дају у облику инструмената из тачке 13) овог става, уз услов петогодишњег периода одлагања;

17) запослени у ДЗУАИФ-у не смеју користити личне стратегије заштите од ризика нити се смеју обезбедити за случај губитка примања или неповољног исхода преузетих ризика јер се тиме нарушава усклађеност њихових

примања са ризицима; и

18) варијабилна зарада и накнада неће се исплаћивати односно давати преко субјеката или уз помоћ метода које омогућавају или олакшавају избегавање обавеза прописаних Законом.

Захтеви из става 1. овог члана односе се на све облике фиксних и варијабилних плаћања и погодности, у новцу или у натури, које исплаћује односно додељује ДЗУАИФ и/или АИФ, укључујући накнаде које зависе од добити и свих преноса удела у АИФ-у, која се исплаћују односно додељују у корист лица из члана 47. ст. 2. и 3. Закона.

Када ДЗУАИФ нема надзорни одбор, одредбе овог члана које се односе на надзорни одбор се сходно примењују на скупштину ДЗУАИФ-а.

Одбор за награђивање

Члан 27.

ДЗУАИФ-ови који су значајни по својој величини, организационој структури, природи, обиму и сложености послова које обављају или величини АИФ-ова којима управљају, дужни су да оснују одбор за награђивање.

Одбор за награђивање мора имати најмање три члана од којих је један председник.

Чланови одбора за награђивање морају имати довољно знања и стручног искуства у управљању ризицима и контролним пословима, и то нарочито везано за механизме усклађивања структуре примања с профилима ризичности и капитала ДЗУАИФ-а.

Одбор за награђивање може се користити било којим стручним ресурсима које сматра одговарајућим, укључујући и екстерно саветовање.

Приликом расправљања и одлучивања о примањима члана управе, тај члан управе не сме учествовати на састанку одбора за награђивање.

Одбор за награђивање обавља нарочито следеће послове за које је одговоран:

- 1) пружање подршке и саветовање управе ДЗУАИФ-а при изради и спровођењу политике награђивања;
- 2) пружање подршке надзорном одбору ДЗУАИФ-а при доношењу и редовном преиспитивању основних начела политике награђивања;
- 3) давање препорука надзорном одбору у вези са примањима чланова управе и израде одлука надзорног одбора ДЗУАИФ-а у вези са примањима чланова управе;
- 4) припремање одлука надзорног одбора ДЗУАИФ-а у вези са награђивањем радника, укључујући одлуке које имају утицај на изложеност ДЗУАИФ-а или АИФ-а ризицима и на управљање ризицима;
- 5) пружање подршке и саветовање надзорног одбора ДЗУАИФ-а при интерној провери усклађености спровођења политике награђивања;
- 6) давање предлога надзорном одбору ДЗУАИФ-а у вези са тражењем екстерних консултантских услуга из подручја политике награђивања и спровођења те политике, с обзиром на то да би одбор за награђивање требало да има на располагању независне саветнике;
- 7) провера именовања екстерних саветника за награђивање које надзорни одбор одлучи да ангажује за саветовање или помоћ;
- 8) документовано и формално спровођење најмање једном годишње неколико различитих сценарија за потребе тестирања утицаја будућих спољних и унутрашњих догађаја на политику награђивања и њено спровођење;
- 9) сарадња и одговарајуће укључивање контролних и других меродавних функција чије активности могу утицати на успостављање и исправно функционисање политике награђивања;
- 10) саветовање надзорног одбора ДЗУАИФ-а о награђивању лица одговорних за рад контролних функција и непосредна контрола примања тих особа.

Управа ДЗУАИФ-а дужна је да обезбеди одбору за награђивање приступ свим подацима и информацијама које се односе на поступак одлучивања о успостављању и спровођењу политике награђивања, укључујући податке контролних функција и функције управљања ризицима.

ДЗУАИФ је дужан да обезбеди целовитост документације везане за зараде и накнаде запослених, што укључује најмање политику награђивања и могуће процедуре за њено спровођење, одлуке надзорног одбора и управе ДЗУАИФ-а у вези са примањима радника као и методологију и резултате мерења успешности при утврђивању варијабилних зарада и накнада.

Значајни ДЗУАИФ

Члан 28.

ДЗУАИФ-ом који је значајан у смислу члана 27. став 1. овог правилника сматра се:

1) ДЗУАИФ који испуњава два од три наведена услова:

(1) просечни укупни приходи ДЗУАИФ-а за претходне три пословне године исказани у ревидираним финансијским извештајима ДЗУАИФ-а прелазе износ од 2.500.000 евра,

(2) ДЗУАИФ има 15 и више запослених,

(3) укупна имовина инвестиционих фондова којима управља ДЗУАИФ на крају пословне године исказана у ревидираним финансијским извештајима инвестиционих фондова прелази износ од 250.000.000 евра; или

2) ДЗУАИФ који Комисија својим решењем прогласи значајним с обзиром на величину, унутрашњу организацију и природу, обим и сложеност пословања.

У обрачун укупне имовине инвестиционих фондова из става 1. тачка 1) подтачка (3) овог члана укључује се имовина АИФ-ова и УЦИТС фондова којима тај ДЗУАИФ управља.

Трошкови и накнаде који се могу плаћати из имовине АИФ-а

Члан 29.

Из имовине АИФ-а дозвољено је директно плаћати трошкове и накнаде у складу са чланом 99. Закона, а који су уједно наведени и у правилима пословања, односно проспекту АИФ-а, када постоји обавеза његовог објављивања.

У оквиру трошкова и накнада из става 1. овог члана ДЗУАИФ може из имовине АИФ-а директно плаћати:

- 1) трошкове и накнаде депозитара, клиринга и салдирања и друге сличне трошкове;
- 2) трошкове, провизије или таксе повезане са стицањем или располагањем имовине, укључујући трошкове везане за трансакције са финансијским инструментима и новчаним средствима АИФ-а (нпр. накнаде за пренос новчаних средстава, накнаде тржишних посредника и слично), под условом да се ради:
 - (1) о трошковима, провизијама или таксама повезаним са стицањем или продајом имовине, или
 - (2) о трошковима који се јављају као неопходни према одредбама посебних закона (нпр. закона који уређује привредна друштва, јавно бележништво и др.);
- 3) судске или друге одговарајуће таксе у вези са укњижбом права својине на непокретностима у корист АИФ-а или друге одговарајуће регистре;
- 4) трошкове прописаних објава у „Службеном гласнику” и другим службеним листовима;
- 5) трошак накнаде Комисији; и
- 6) трошак накнаде члановима надзорног одбора затвореног АИФ-с који има својство правног лица за њихов рад.

Трошкови у поступку преузимања акционарских друштава

Члан 30.

У поступку преузимања јавног акционарског друштва (циљног друштва), у складу с одредбама закона који уређује преузимање акционарских друштава, када АИФ наступа као понуђач, независно од тога да ли делује самостално или као лице које заједнички делује, ДЗУАИФ може плаћати следеће трошкове и накнаде из имовине АИФ-а а везане за преузимање тог акционарског друштва:

- 1) трошкове обезбеђења средстава за преузимање акција циљног друштва (трошкови везани за посебан рачун Централног регистра, депоа и клиринга хартија од вредности (у даљем тексту: Централни регистар), трошкови издавања банкарске гаранције и др.);
- 2) трошкове депоновања акција код Централног регистра;
- 3) накнаде Комисији у поступку одобрења понуде за преузимање;
- 4) трошкове објављивања понуде за преузимање; и
- 5) трошкове овере потписа акционара.

У случају трошкова из става 1. тачка 1) овог члана, ДЗУАИФ је дужан да у сваком конкретном поступку преузимања анализира, процени и документује да ли је у циљу обезбеђења новчаних средстава за АИФ и његове чланове боље:

- 1) да издвоји новчана средства потребна за плаћање свих акција које су предмет понуде за преузимање (на посебан рачун Централног регистра отворен код кредитне институције у циљу спровођења понуде за преузимање); и/или
- 2) да обезбеди неопозиву банкарску гаранцију на први позив за износ потребну за плаћање акција на које се односи понуда за преузимање.

Трошкови спољних сарадника и пружалаца услуга

Члан 31.

Из имовине АИФ-а са приватном понудом могу се плаћати трошкови спољних сарадника ДЗУАИФ-а, као што су адвокати, саветници или ревизори када су ти трошкови непосредно повезани са поступком стицања, држања или продаје имовине АИФ-а и потребни за реализацију тог поступка (нпр. *"due diligence"* приликом разматрања улагања АИФ-а, израда анализе, ангажовање саветника за продају приликом деинвестирања и слично).

Из имовине АИФ-а могу се плаћати трошкови заступања у парничним, арбитражним или другим одговарајућим поступцима који се воде у циљу заштите имовине АИФ-а.

VI. ОДРЕДБЕ СПЕЦИФИЧНЕ ЗА ДЗУАИФ КАДА УПРАВЉА ОДРЕЂЕНОМ ВРСТОМ АИФ-а

Однос ДЗУАИФ-а и имовине АИФ-а који нема својство правног лица

Члан 32.

ДЗУАИФ управља и располаже имовином АИФ-ова који немају својство правног лица и остварује сва права која из ње произилазе у своје име, а за заједнички рачун свих чланова, односно акционара АИФ-а, у складу са одредбама Закона, правилима АИФ-а и проспектом када је то примењиво.

Као власник или ималац имовине АИФ-ова из става 1. овог члана, у све књиге, уписнике, регистре, јавне или приватне, уписује се ДЗУАИФ који управља АИФ-ом, са назнаком да наведену имовину држи за рачун АИФ-а.

На основу уговора о улагању из члана 117. Закона, инвеститор на основу стицања инвестиционе јединице постаје сувласник на стварима, правима и потраживањима која припадају заједничкој имовини АИФ-а.

Специфични трошкови АИФ-а за улагање у непокретности

Члан 33.

Трошкови везани за стицање или продају имовине затвореног АИФ-а с јавном понудом за улагање у непокретности који се могу плаћати директно из имовине АИФ-а обухватају следеће трошкове непокретности које чине имовину АИФ-а:

- 1) трошак адвокатских услуга, нпр. за састављање исправа о правним пословима у циљу стицања или продаје непокретности, трошак састава земљишнокњижних предлога и других писмена у вези са уписом, брисањем или стицањем права својине на непокретностима и подношења правних лекова;
- 2) редовно и инвестиционо одржавање пословног простора;
- 3) режијски трошкови (нпр. када простор није дат у закуп, а АИФ је (су)власник непокретности);
- 4) улагање у побољшања ради одржавања или повећања вредности непокретности која чини имовину АИФ-а (нпр. уградња посебних уређаја за мерење потрошње електричне енергије, воде и слично);
- 5) сеча самониклог дрвећа; и
- 6) постављање и одржавање оgrade.

Интернет страница ДЗУАИФ-а који управља АИФ-ом са јавном понудом

Члан 34.

Интернет страница ДЗУАИФ-а који управља АИФ-ом с јавном понудом, поред података и информација из члана 52. Закона садржи и следеће податке о:

- 1) значајним променама у власничкој структури ДЗУАИФ-а;
- 2) промене у управи и надзорном одбору ДЗУАИФ-а;
- 3) податке о чланству запослених у ДЗУАИФ-у у надзорним одборима привредних друштава са посебном напоменом да ли АИФ-ови под управљањем у свом портфолију имају финансијске инструменте тих друштава, најкасније до 10 дана по настанку догађаја;
- 4) за велики ДЗУАИФ појединости актуелне политике награђивања, укључујући опис начина обрачуна зарада и накнада, идентитет лица одговорних за доделу зарада и накнада као и састав одбора за награђивање, ако постоји;
- 5) када је примењиво, јавно објављена решења Комисије о:
 - (1) привременом или трајном одузимању дозволе за рад,
 - (2) изрицању јавне опомене ДЗУАИФ-у (објављивање диспозитива решења), и
 - (3) одузимању сагласности за обављање функције члана управе (објављивање диспозитива решења);
- 6) обавештење о покретању стечајног поступка или поступка ликвидације ДЗУАИФ-а, када је то примењиво;
- 7) ако се у појединим периодима накнаде у АИФ-у наплаћују у износима различитим од оних из правила пословања, односно проспекта АИФ-а када постоји обавеза његовог објављивања, потребно је навести периоде и износе накнада; и
- 8) одмах након закључења, податке о свим трансакцијама куповине и продаје хартија од вредности ван регулисаног тржишта које је ДЗУАИФ за рачун АИФ-а извршио са повезаним лицем.

Систем унутрашњих контрола малог ДЗУАИФ-а

Члан 35.

Системи унутрашњих контрола су мере, политике и поступци којима се обезбеђује постизање циљева ДЗУАИФ-а, заштита имовине, контрола ризика, усклађеност с релевантним прописима и интерним правилима и процедурама, тачност података у документима ДЗУАИФ-а, благовремено објављивање или достављање података када је то примењиво као и економично и ефикасно коришћење ресурса.

У оквиру механизма унутрашњих контрола, мали ДЗУАИФ дужан је, узимајући у обзир начело сразмерности

као и делатности које обавља, да:

1) успостави, процењује и надзире примерене политике и поступке како би обезбедио да послује у складу са Законом и другим релевантним прописима;

2) успостави ефикасан систем управљања ризицима како би могао примерено да препозна, мери, управља и прати све ризике који су релевантни за инвестиционе стратегије АИФ-ова којима управља.

Мали ДЗУАИФ дужан је да приликом интерне организације функција дефинише одговорности виших руководиоца и лица која обављају надзорну функцију, када је то примењиво, у складу са одредбама Закона.

Мали ДЗУАИФ дужан је да обезбеди да лица из става 3. овог члана:

1) одговарају за спровођење стратегија улагања за сваки АИФ којим мали ДЗУАИФ управља, на начин како је наведено у правилима пословања, односно проспекту АИФ-а, када постоји обавеза његовог објављивања;

2) надзиру одобравање стратегија улагања за сваки АИФ којим мали ДЗУАИФ управља;

3) прате и периодично потврђују да се стратегија улагања и ограничења изложености ризицима за сваки АИФ којим мали ДЗУАИФ управља, правилно и ефикасно спроводе и поштују;

4) одобравају и периодично оцењују примереност интерних процедура за доношење инвестиционих одлука за сваки АИФ којим мали ДЗУАИФ управља, на начин да се обезбеди да су те одлуке у складу с одобреним стратегијама улагања; и

5) одобравају и периодично оцењују политике, процедуре и мере управљања ризицима, поступке и технике за примену политика управљања ризицима укључујући систем ограничења изложености ризицима за сваки АИФ којим мали ДЗУАИФ управља.

Лица из става 3. овог члана и, када је то примењиво, управни одбор или надзорни одбор малог ДЗУАИФ-а дужни су да прате и периодично оцењују ефикасност политика, мера и поступака прописаних у циљу праћења усклађености пословања малог ДЗУАИФ-а с релевантним прописима и предузимају одговарајуће мере ради решавања недостатака и неправилности у пословању.

Мали ДЗУАИФ је дужан да обезбеди да се редовно, а најмање једном годишње, израђује и уредно евидентира извештај о остваривању пословног плана малог ДЗУАИФ-а.

Извештај из става 6. овог члана мора да садржи и:

1) опис система управљања ризицима и усклађености с релевантним прописима, посебно код доношења одлука о улагањима;

2) предмет, врсту и обим послова и контрола које је мали ДЗУАИФ обавио током периода на који се извештај односи;

3) резиме најважнијих чињеница утврђених у обављеним контролама, ревизијама и/или осталим пословима;

4) оцену адекватности и ефикасности управљања ризицима, укључујући информације о изложеностима ризицима;

5) утврђене незаконитости и непоштовање система и поступака малог ДЗУАИФ-а који су утврђени током периода на који се извештај односи;

6) недостатке и слабости у пословању односно управљању ризицима ако су они утврђени током периода на који се извештај односи;

7) предлоге, препоруке и рокове за отклањање утврђених незаконитости и неправилности као и недостатака и слабости;

8) лица задужена за спровођење предлога и препорука;

9) информације о статусу извршења предлога и препорука за отклањање незаконитости и неправилности као и недостатака и слабости;

10) оцену усклађености малог ДЗУАИФ-а с прописима, интерним актима, стандардима и кодексима; и

11) информације о спровођењу стратегија улагања и интерних процедура за доношење инвестиционих одлука.

Мали ДЗУАИФ дужан је да обезбеди да управни одбор или надзорни одбор малог ДЗУАИФ-а када је то примењиво, као и виши руководиоци, буду упознати са спровођењем стратегија улагања и интерних процедура за доношење инвестиционих одлука из става 4. овог члана.

VII. ПРЕНОС УПРАВЉАЊА АИФ-ом

Члан 36.

Код принудног или добровољног преноса управљања АИФ-ом, целокупни АИФ се преноси на управљање ДЗУАИФ-у преузимаоцу и сва права и обавезе ДЗУАИФ-а преносиоца у вези са управљањем АИФ-ом прелазе на ДЗУАИФ-а преузимаоца.

Добровољни пренос управљања АИФ-ом

Члан 37.

Одлуку о добровољном преносу управљања АИФ-ом могу, осим ДЗУАИФ-а преносиоца донети:

1) скупштина затвореног АИФ-а који има својство правног лица (у складу с правилима пословања, односно проспектом АИФ-а када постоји обавеза његовог објављивања, статутом, односно уговором о оснивању); или

2) чланови АИФ-а који нема својство правног лица чије се инвестиционе јединице нуде приватном понудом (на начин и ако је то предвиђено правилима пословања).

Ако пренос управљања АИФ-ом доводи до промене депозитара или битне измене уговора о обављању послова депозитара, ДЗУАИФ-ови који учествују у преносу управљања дужни су да обезбеде да до преноса управљања АИФ-ом дође истовремено када и до промене депозитара за тај АИФ, али не пре одобрења промене депозитара и/или битних измена уговора о обављању послова депозитара.

У случају затвореног АИФ-а који има својство правног лица, када је то примењиво, ДЗУАИФ преносилац је у циљу доношења одлуке о преносу управљања и избору ДЗУАИФ-а преузимаоца дужан да правовремено обавести надзорни одбор АИФ-а о намери преноса управљања, а надзорни одбор је дужан да сазове скупштину АИФ-а ради давања сагласности на одлуку надзорног одбора.

Уговор о добровољном преносу управљања затвореног АИФ-а који има својство правног лица са ДЗУАИФ-ом преузимаоцем склапа надзорни одбор АИФ-а, а ако затворени АИФ основан у облику друштва с ограниченом одговорношћу нема надзорни одбор, уговор са ДЗУАИФ-ом преузимаоцем склапа управа АИФ-а.

ДЗУАИФ преузималац, у року од три дана од закључења уговора о преносу управљања АИФ-ом, подноси Комисији захтев за издавање одобрења за преузимање управљања АИФ-ом на обрасцу „ДЗУАИФ – Добровољни пренос управљања”.

О захтеву за издавање одобрења из става 5. овог члана Комисија одлучује у року од 20 дана од дана пријема уредног захтева.

ДЗУАИФ преносилац и ДЗУАИФ преузималац дужни су у року од пет дана од дана издавања одобрења Комисије да на својим интернет страницама објаве информацију о намераваном преносу управљања АИФ-ом, која садржи:

- 1) основне податке о ДЗУАИФ-овима који учествују у преносу управљања;
- 2) опис свих поступака и радњи које ће бити предузете, са навођењем датума када ће управљање бити пренето;
- и
- 3) податак о праву чланова, односно акционаре на откуп удела без плаћања излазне накнаде, са утврђеним роком (најмање 30 дана).

ДЗУАИФ преносилац је дужан да у року од десет дана достави обавештење члановима, односно акционарима АИФ-а са свим подацима из става 7. овог члана. ДЗУАИФ преносилац без одлагања обавештава Комисију о испуњењу дужности и доставља текст обавештења упућеног члановима, односно акционарима.

Принудни пренос управљања затвореним АИФ-ом који има својство правног лица

Члан 38.

Комисија даном одузимања дозволе за рад ДЗУАИФ-а у складу са чланом 60. Закона спроводи поступак прикупљања понуда од друштава за управљање која испуњавају услове за управљање АИФ-ом и доноси одлуку о избору новог ДЗУАИФ-а у року од два месеца од дана расписивања јавног позива.

Прикупљање понуда из става 1. овог члана Комисија спроводи путем објаве јавног позива у једним или више дневних новина које се продају на целој територији Републике, као и на својој интернет страници, којим позива сва заинтересована друштва за управљање која испуњавају услове за управљање АИФ-ом да у року од 15 дана од дана објављивања позива поднесу понуду за управљање АИФ-ом који је под привременом управом депозитара.

Критеријуми које заинтересовано друштво за управљање мора да испуни су:

- 1) да управља најмање једним АИФ-ом у периоду који није краћи од годину дана;
- 2) да нето вредност имовине којом управља то друштво износи најмање 500.000 евра у динарској противвредности по званичном средњем курсу динара на дан достављања понуде;
- 3) да није кажњавано за привредне преступе, односно да против друштва за управљање нису предузимане мере надзора;
- 4) да је кадровски, организационо и технички оспособљено да управља новим фондом.

Заинтересовано друштво за управљање у својој понуди, поред доказа о испуњености критеријума из става 3. овог члана, Комисији доставља:

- 1) план активности у наредном периоду, укључујући и управљање новим АИФ-ом;
- 2) нето вредност имовине АИФ-ова којима то друштво већ управља, висину остварених приноса тих фондова у последњих пет година и друге пословне резултате;
- 3) предложену висину накнаде за управљање и накнаде за издавање и откуп инвестиционих јединица;
- 4) податке о портфолиу менаџеру који треба да управља новим фондом са пословном биографијом од момента добијања дозволе за обављање послова портфолио менаџера;
- 5) нацрт уговора са депозитаром из кога се види висина накнаде депозитара.

Комисија у року од 20 дана од истека рока за пријаву на јавни позив доноси:

- 1) решење о избору друштва за управљање коме се одобрава управљање АИФ-ом;
- 2) решење о распуштању АИФ-а у случају неуспелог јавног позива у року од два месеца од дана одузимања дозволе ДЗУАИФ-у.

Приликом одлучивања о избору најповољније понуде Комисија поред оцене испуњености критеријума

нарочито цени предложену висину накнаде за управљање, нето вредност имовине и висину приноса фондова којима то друштво већ управља и друге пословне резултате.

Решење о избору друштва за управљање доставља се ДЗУАИФ-у преузимаоцу и депозитару са којим је ДЗУАИФ коме је одузета дозвола имао закључен уговор о обављању послова депозитара.

У случају да ДЗУАИФ преузималац закључује уговор са новим депозитаром, претходни депозитар је дужан да новом депозитару преда сву документацију везану за имовину и чланове АИФ-а.

Код затвореног АИФ-а који има својство правног лица, ако правила пословања не предвиђају другачије, послове депозитара у вези са принудним преносом управљања обавља надзорни одбор АИФ-а. У случају непостојања надзорног одбора, наведене послове обавља депозитар.

Пренос управљања АИФ-ом се извршава у року од 15 дана од дана достављања решења из става 5. овог члана ДЗУАИФ-у преузимаоцу.

Чланови, односно акционари затвореног АИФ који има својство правног лица чије је управљање пренето, имају право на откуп удела у АИФ-у без плаћања излазне накнаде, у року од 30 дана од дана преноса управљања.

Објављивање информације и обавештавање чланова, односно акционара о принудном преносу управљања

Члан 39.

Депозитар и ДЗУАИФ преузималац дужни су да наредног радног дана од дана пријема решења којим Комисија издаје одобрење за преузимање управљања АИФ-ом, објаве на својим интернет страницама на видљивом месту информацију о намераваном преносу управљања, која садржи:

- 1) кратко образложење разлога за принудни пренос управљања;
- 2) основне податке о изабраном ДЗУАИФ-у преузимаоцу;
- 3) информацију о свим поступцима и радњама које ће се предузети у вези са преносом управљања, уз навођење датума када ће се управљање пренети на ДЗУАИФ-а преузимаоца; и
- 4) информацију о праву чланова, односно акционара АИФ-а из члана 38. став 11. овог правилника, уз утврђивање датума до ког могу поднети захтеве за откуп удела без плаћања излазне накнаде.

Депозитар је дужан да пре самог преноса управљања, а најкасније у року од 8 дана од дана објављивања решења Комисије којим се издаје одобрење за преузимање управљања АИФ-ом, обавести путем трајног носача података или електронске поште, у складу са чланом 93. Закона, чланове, односно акционаре АИФ-а о свим подацима из става 1. овог члана.

Депозитар је дужан да без одлагања обавести Комисију о испуњењу обавеза из става 2. овог члана и да уз обавештење Комисије достави текст обавештења члановима, односно акционарима АИФ-а.

Од наступања разлога за принудни пренос управљања до наступања правних последица преноса управљања АИФ-ом, депозитар има право на накнаду која у складу с правилима пословања, односно проспектом АИФ-а када постоји обавеза његовог објављивања, припада ДЗУАИФ-у.

У случају из става 4. овог члана депозитар има право и на накнаду оправданих трошкова које је имао у сврху спровођења поступка избора ДЗУАИФ-а преузимаоца (трошкови обавештавања чланова, односно акционара АИФ-а), који се надокнађују из имовине АИФ-а.

VIII. РЕГИСТАР ДЗУАИФ-ОВА

Члан 40.

Комисија води електронски регистар ДЗУАИФ-ова којима је издала дозволу за рад.

Упис и промена података у регистру из става 1. овог члана врши се на основу достављених података и обавештења ДЗУАИФ-ова, односно затворених АИФ-ова са интерним управљањем, као и по службеној дужности.

Подаци који се уписују у регистар ДЗУАИФ-ова

Члан 41.

У регистар из члана 40. став 1. овог правилника уписују се следећи подаци о ДЗУАИФ-у:

- 1) назив;
- 2) адреса седишта;
- 3) ПИБ;
- 4) матични број;
- 5) датум издавања дозволе за рад са ознаком категорије ДЗУАИФ-а велики/мали;
- 6) основни капитал;
- 7) делатности за које је добио дозволу;
- 8) контакт подаци (е-mail, интернет страница, телефон, факс);
- 9) подаци о члановима управе (име и презиме, функција и овлашћење за заступање, ЈМБГ, пребивалиште, датум

рођења, телефон, e-mail, датум издавања сагласности, датум почетка мандата, датум престанка мандата, датум повлачења одобрења);

10) подаци о прокуристима (име и презиме, функција и овлашћење за заступање, ЈМБГ, пребивалиште, датум рођења, телефон, e-mail, датум давања прокуре, датум опозива, односно престанка прокуре);

11) подаци о имаоцима квалификованог учешћа (назив правног лица/име и презиме, МБ/ЈМБГ, седиште/пребивалиште, проценат власничког удела, телефон, e-mail);

12) ревизор ДЗУАИФ-а (назив, седиште, МБ, телефон, e-mail);

13) датум решења којим се одузима дозвола за рад ДЗУАИФ-а; и

14) датум брисања ДЗУАИФ-а из регистра из члана 40. став 1. овог правилника.

Подаци из става 1. тач. 1), 2), 4), 5), 7) и 9) овог члана јавно се објављују на интернет страници Комисије.

Достављање података

Члан 42.

ДЗУАИФ и затворени АИФ који има својство правног лица с интерним управљањем у року од 15 дана од дана пријема решења о упису у регистар привредних друштава достављају Комисији податке из члана 41. овог правилника, које Комисија не уписује по службеној дужности.

У случају из става 1. овог члана подаци се достављају на прописаним обрасцима („Регистар ДЗУАИФ – Подаци”), које потписују лица овлашћена за заступање ДЗУАИФ-а, односно затвореног АИФ-а који има својство правног лица с интерним управљањем.

Промена података

Члан 43.

Подаци који се уписују у регистар из члана 40. став 1. овог правилника морају бити тачни и ажурирани.

Уколико дође до промене података из члана 41. овог правилника, које Комисија не уписује по службеној дужности, ДЗУАИФ о томе без одлагања обавештава Комисију и доставља јој документацију која доказује наведену промену.

ДЗУАИФ без одлагања обавештава Комисију о уоченом нетачном податку који је објављен у регистру и доставља тачан податак за упис у регистар са документацијом која доказује наведену промену.

Подаци који се уписују у регистар ДЗУАИФ-ова које Комисија уписује по службеној дужности

Члан 44.

Комисија по службеној дужности у регистру из члана 40. став 1. овог правилника уписује:

- 1) брисање ДЗУАИФ-а из регистра и датум брисања;
- 2) датум решења о одузимању дозволе за рад ДЗУАИФ-у за све или поједине делатности;
- 3) датум повлачења сагласности за обављање функције члана управе.

IX. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 45.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Одредбе члана 14. став 2. и чл. 33. и 34. овог правилника почеће да се примењују од 1. јануара 2021. године.

У РЕДАКЦИЈСКОМ ПРЕЧИШЋЕНОМ ТЕКСТУ НЕ НАЛАЗИ СЕ:

Чл. 5. Одлуке - 72/2021-25:

“Поступци за издавање дозволе за рад ДЗУАИФ покренути до дана ступања на снагу овог правилника, а у којима Комисија није донела коначно решење, наставиће се по одредбама Закона и овог правилника.”