



Hrvatsko
mirovinsko
osiguravajuće
društvo

Informacije i pravila iz dobrovoljnog mirovinskog osiguranja

U PRIMJENI OD 09.07.2024.

HRVATSKO MIROVINSKO OSIGURAVAJUĆE DRUŠTVO D.D.



Hrvatsko
mirovinsko
osiguravajuće
društvo

Javno

Sadržaj

1	OPĆE INFORMACIJE ZA STRANKU PRIJE SKLAPANJA UGOVORA O MIROVINI	2
2	OBAVIJEST O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA	4
3	INFORMACIJE KORISNIKU MIROVINE IZ DOBROVOLJNOG MIROVINSKOG OSIGURANJA – KLAUZULA O OBAVIJEŠTENOSTI	12
4	PRAVILA ZA MIROVINE IZ DOBROVOLJNOG MIROVINSKOG OSIGURANJA HRVATSKOG MIROVINSKOG OSIGURAVAJUĆEG DRUŠTVA d.d.	28



1 OPĆE INFORMACIJE ZA STRANKU PRIJE SKLAPANJA UGOVORA O MIROVINI

Prodajni zastupnik pisano obavještava potencijalnog korisnika mirovine o slijedećim činjenicama:

OSNOVNI PODACI

Tvrtka, sjedište i OIB mirovinskog osiguravajućeg društva: Hrvatsko mirovinsko osiguravajuće društvo d.d., Zagreb, Gradišćanska ulica 26, OIB 17448125754 (dalje: Društvo).

Prodajni zastupnik je zaposlenik Društva i djeluje isključivo za Društvo na temelju ugovora o radu.

DISTRIBUCIJA MIROVINSKIH PROGRAMA

Prodajni zastupnik obavlja poslove distribucije mirovinskih programa potencijalnim korisnicima i korisnicima mirovina (pružanja informacija o mirovinskim programima Društva) bez pružanja savjeta potencijalnim korisnicima mirovine i korisnicima mirovine o odabiru konkretnog mirovinskog programa, a koja se sastoji od:

1. dostavljanja Pravila pojedinog mirovinskog programa i pružanja drugih relevantnih informacija izrađenih od strane Društva koje su korisniku mirovine potrebne za razumijevanje mirovinskog programa i donošenje informirane odluke o sklapanju ugovora o mirovini s Društvom,
2. prikaza mogućih opcija isplate mirovine putem Društva i dostavljanja informativnog izračuna mirovine prilagođene pojedinom potencijalnom korisniku mirovine i korisniku mirovine kao i informacija o naknadama i troškovima korisnika mirovine,
3. prikupljanje i/ili prosljeđivanje zahtjeva za sklapanjem ugovora o mirovini Društvu,



4. uručivanje korisniku mirovine pripremljenih ugovora o mirovini od strane Društva i prikupljanje i/ili prosljeđivanje ugovora o mirovini Društvu.

NAKNADE

- A. Naknada ili trošak za obavljeni posao ponude mirovinskih programa ne naplaćuje se od potencijalnog korisnika mirovine ili korisnika mirovine.
- B. Društvo isplaćuje korisniku mirovine obračunati iznos mirovine sukladno odabranoj vrsti i obliku isplate mirovine i u skladu s ugovorom o mirovini.
- C. Naknade koju korisnik mirovine plaća Društvu iskazane su za svaki pojedini mirovinski program u predugovornim informacijama (klauzule o obaviještenosti), a koje predugovorne informacije se dostavljaju potencijalnom korisniku mirovine i korisniku mirovine prije sklapanja ugovora o mirovini, u svrhu pružanja relevantnih informacija potencijalnom korisniku mirovine i korisniku mirovine potrebnih za lakše razumijevanje pravila mirovinskog programa i ugovora o mirovini. Naknade su već uračunate u iznos mirovine i ne umanjuju dodatno ugovoreni iznos mirovine. Naknade se, također, iskazuju i na ugovoru o mirovini.

PRITUŽBE I IZVANSUDSKO RJEŠAVANJE PRITUŽBI I SPOROVA

Stranka može uložiti pritužbu Društvu neposredno na zapisnik, putem elektroničke pošte na adresu: pritužbe@hrmod.hr ili putem pošte na adresu sjedišta Društva.

Odgovor za pritužbu iznosi 8 radnih dana od dana podnošenja.

Svi sporovi nastojat će se riješiti mirnim putem. Postupak za izvansudsko mirno rješavanje eventualnih sporova odvija se putem Centra za mirenje pri



Hrvatskoj gospodarskoj komori. Stranka, također, ima pravo izabrati i pravni put pred nadležnim sudom ili tijelom u Republici Hrvatskoj.

2 OBAVIJEST O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

Hrvatsko mirovinsko osiguravajuće društvo d.d., Gradišćanska ulica 26, 10 000 Zagreb, OIB: 17448125754 (dalje: „**Društvo**“), kao voditelj obrade, obrađuje osobne podatke korisnika svojih usluga, (dalje: „**ispitanika**“). U nastavku Društvo navodi informacije, u skladu s čl. 13. i 14. Opće uredbe o zaštiti podataka, kojim informira ispitanike o načinu postupanja s osobnim podacima.

Korisnici mirovine

Društvo je mirovinsko osiguravajuće društvo, koje posluje na temelju odobrenja Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga (dalje: „**HANFA**“) te nudi mirovinske programe i isplaćuje mirovine u skladu s mjerodavnim pravom. Oblik i sadržaj ugovora je određen Zakonom o mirovinskim osiguravajućim društvima te osobne podatke korisnika koji su nužni za sklapanje i izvršavanje ugovora o mirovini, Društvo obrađuje kao pravnu obvezu.

U svrhu sklapanja i izvršenja ugovora o mirovini te u svrhu isplate mirovine ili druge financijske transakcije, radi utvrđivanja identiteta ispitanika i za osiguranje točnosti podataka, Društvo, temeljem legitimnog interesa obrađuje osobne podatke prikupljanjem preslike odgovarajućeg identifikacijskog dokumenta i drugih javnih isprava koje izdaju nadležna državna tijela te kartice bankovnog računa bez vidljivog kontrolnog koda. Obrada podataka vrši se uz primjenu odgovarajućih mjera zaštite prava i sloboda ispitanika te uz ograničavanje količine podataka sukladno svrsi koja se takvom obradom ostvaruje.



Središnji registar osiguranika, Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, Porezna uprava, matični uredi i druge nadležne institucije razmjenjuju s Društvom podatke o korisnicima mirovine, članovima njihovih obitelji i imenovanim korisnicima koji su vezani za ostvarivanje ili prestanak prava na mirovinu u skladu sa Zakonom o mirovinskim osiguravajućim društvima i drugim mjerodavnim propisima.

Na zahtjev i uz suglasnost ispitanika, Društvo će, u skladu sa Zakonom o mirovinskim osiguravajućim društvima, dostaviti Središnjem registru osiguranika OIB i zatražiti dostavu iznosa individualizirane kapitalizirane štednje (stanje na računu) na osobnom računu za potrebe informativnog izračuna mirovine.

Podaci koje Društvo obrađuje radi isplate mirovine su:

- Ime, prezime, adresa, OIB, datum rođenja, spol, potpis korisnika mirovine, bračnog druga i imenovanog korisnika, broj identifikacijskog dokumenta, preslika identifikacijskog dokumenta,
- Ime i prezime, adresu, potpis staratelja za korisnike obiteljske mirovine, broj identifikacijskog dokumenta, preslika identifikacijskog dokumenta,
- Informativni izračun, iznos mirovine i zajamčenih isplata, trajanje zajamčenog razdoblja, kao i kada je to potrebno sukladno odredbama zakona, iznos koji se isplaćuje bračnom drugu ili imenovanom korisniku u slučaju smrti korisnika mirovine,
- Način usklađivanja mirovine, kada je to potrebno sukladno odredbama Zakona o mirovinskim osiguravajućim društvima,
- Broj bankovnog računa korisnika mirovine,
- Način isplate mirovine,
- Druge podatke i isprave koje su značajne za isplatu mirovine.



Za potrebe sklapanja ugovora o mirovini i početka isplate po ugovoru o mirovini, Društvo će zatražiti, a budući korisnik mirovine se obvezuje, dostaviti presliku identifikacijskog dokumenta, presliku kartice bankovnog računa ili potvrdu o IBAN-u/presliku ugovora o tekućem računu, rješenje o priznanju prava iz mirovinskog osiguranja doneseno od Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, potvrdu o IBAN-u/presliku ugovora o tekućem računu, presliku vjenčanog lista, za izvanbračne partnere odluka o utvrđenju statusa izvanbračnog partnera u izvanparničnom postupku, presliku izvotka iz registra životnog partnerstva, odgovarajuću potvrdu bračnog druga da je nezaposlen ili da ne ostvaruje druge redovne prihode.

Ako korisnika mirovine kao stranku zastupa zakonski zastupnik/skrbnik, Društvo prikuplja podatke s popunjenog obrasca o zakonskom zastupniku/skrbniku i punomoćniku stranke, presliku rješenja nadležnog tijela o određivanju skrbništva ili drugi važeći dokument za utvrđivanje svojstva zakonskog zastupnika/skrbnika, punomoć za punomoćnika korisnika mirovine ovjerena po javnom bilježniku.

Budući korisnik mirovine je dužan dostaviti podatke neophodne za isplatu mirovine. Ako korisnik ne želi dostaviti podatke, ugovor o mirovini neće moći biti sklopljen.

Podaci se čuvaju 11 godina nakon prestanka ugovornog odnosa, u skladu sa Zakonom o računovodstvu, dok se preslike dokumentacije koja je relevantna za ugovor o mirovini čuva 5 godina nakon isteka poslovne godine na koju se ti podaci odnose u skladu s Pravilnikom o organizacijskim zahtjevima mirovinskog osiguravajućeg društva. Preslika identifikacijskog dokumenta i preslika kartice bankovnog računa se brišu/uništavaju 30 dana od dana isplate mirovine, osim u slučaju primjene Zakona o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma.

Društvo prikuplja također, temeljem Zakona o administrativnoj suradnji u području poreza, podatke o poreznoj rezidentnosti (Fatca i CRS). Podaci se



prosljeđuju Ministarstvu financija – Poreznoj upravi te se čuvaju 11 godina nakon prestanka poslovnog odnosa.

Kod izravne jednokratne uplate, Društvo mora kao pravnu obvezu zahtijevati, u skladu s odredbama Zakona o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma, dokumentaciju na temelju koje utvrđuje identitet stranke (preslika službenog identifikacijskog dokumenta), dokumentaciju o računima stranke, poslovnoj korespondenciji, zapise i evidenciju za identifikaciju i praćenje transakcija, podatke o političkoj izloženosti, dokumentaciju koja se odnosi na utvrđivanje pozadine i svrhe transakcija, drugu pripadajuću dokumentaciju dobivenu prilikom provođenja mjera dubinske analize ili transakcije. Svi podaci se čuvaju 11 godina nakon prestanka poslovnog odnosa, odnosno obavljanja transakcije. Podaci o procjeni rizika stranke se čuvaju 5 godina. U slučaju da ispitanik ne želi dati nužne podatke, Društvo neće moći sklopiti ugovor s korisnikom jer u takvim slučajevima ne može izvršiti ugovorne i pravne obveze.

Identifikacija

Kod sklapanja ugovora o mirovini na daljinu Društvo, kao financijska institucija, provodi temeljem legitimnog interesa identifikaciju u skladu s mjerodavnim pravom i vrstom mirovine. Kako bi se spriječile prijevarne radnje i osigurala pravilna isplata, potrebno je da se korisnik/bračni drug/imenovani korisnik identificira na način da priloži barem dva dokumenta za koje je uobičajeno očekivati da ih posjeduje samo korisnik (primjerice, preslika osobne iskaznice, putovnice kartice tekućeg računa). Prilikom dostave preslika dokumentacije, Društvo napominje da se zacrne/zamute podaci koji nisu nužni, primjerice CVC broj kod kartice bankovnog računa. Nakon postupka identifikacije, Društvo poduzima tehničke i organizacijske mjere za zaštitu osobnih podataka te nakon unosa i provjere nužnih podataka koji su potrebni za sklapanje ugovora.

Ako će se identitet stranke utvrđivati u skladu sa Zakonom o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma putem sredstava videoidentifikacije,



Društvo će primijeniti važeći pravilnik koji uređuje minimalne tehničke uvjete koje moraju ispunjavati sredstva videoelektroničke identifikacije. Cijeli postupak videoelektroničke identifikacije će se snimati i pohranjivati na zaštićenim informacijskim sustavima Društva. Društvo će pohranjivati i čuvati snimke videoelektroničke identifikacije, ispis sadržaja zaslona i biometrijsku fotografiju. Svi podaci se čuvaju 10 godina nakon prestanka poslovnog odnosa/obavljanja transakcije, uz korištenje kriptografskih metoda koje onemogućavaju naknadno neovlašteno mijenjanje prikupljenih podataka.

Promjene podataka

Korisnik imovine, odnosno zakonski zastupnik ili skrbnik, dužni su u roku od 15 dana od promjene prijaviti Društvu svaku promjenu podataka koji su relevantni za isplatu mirovine. Društvo ima pravo od korisnika mirovine zatražiti provjeru i potvrdu točnosti podataka potrebnih za isplatu mirovine. Korisnici, koji žele promijeniti svoje podatke, popunjavaju zahtjev za izmjenu podataka koji sadrži podatke: ime, prezime, broj ugovora o mirovini, OIB, kontaktni podaci, podaci imenovanog korisnika, bračni drug, adresa, e-mail, dinamika isplate mirovine, uz dostavu preslike identifikacijskog dokumenta ako se radi promjena elektroničkim putem.

Upiti i pritužbe

Stranke mogu uložiti pritužbe/upite/zahtjeve Društvu neposredno na zapisnik, putem elektroničke pošte na adresu: pritužbe@hrmod.hr, info@hrmod.hr ili putem pošte na adresu sjedišta Društva. Radi pružanja odgovora, Društvo obrađuje sljedeće kategorije osobnih podataka: ime i prezime, adresu podnositelja datum podnošenja pritužbe; razloge pritužbe i zahtjeve podnositelja pritužbe; dokaze kojima se potvrđuju navodi ili isprave koje nisu bile razmatrane u postupku u kojem je donesena odluka zbog koje se pritužba podnosi; potpis podnositelj pritužbe odnosno njegovog zakonskog zastupnika kad je primjenjivo te punomoć za zastupanje kada je



pritužba podnesena po punomoćniku. Pravna osnova za obradu podataka je pravna obveza jer je Društvo dužno obavljati usluge u skladu s Zakonom o mirovinskim osiguravajućim društvima, komunicirati s korisnicima te pružati informacije u skladu sa zakonskim odredbama. U slučaju da ispitanik ne želi dati podatke, Društvo neće biti u mogućnosti obraditi pritužbu ili upit. Osobni podaci čuvaju se 5 godina, a u slučaju sudskog ili sličnog postupka do pravomoćnog okončanja postupka.

Ključne funkcije – nadzor i istrage

U skladu sa Zakonom o mirovinskim osiguravajućim društvima, Društvo je, kao pravnu obvezu, ustrojilo interne kontrole i ključne funkcije. Stoga, radi učinkovitog upravljanjima rizicima, revizije poslovanja, nadzor usklađenosti poslovanja i nadzora nad primjenom Opće uredbe o zaštiti podataka te obveza u skladu sa Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, Društvo je u obvezi provoditi određene istrage, ispitivati prijave, provoditi nadzore te prikupljati podatke koji mogu poslužiti kao dokaz u određenom sudskom ili sličnom postupku te štititi svoje interese i interese svojih korisnika.

Prijenos podataka

Osobni podaci mogu biti preneseni:

- [prodajnim zastupnicima](#), subjektima potrebnima za izvršavanje ugovora, slanje pošte i e-mailova, analiziranje podataka, obradu plaćanja i pružanje korisničkih usluga,
- [vanjskim savjetnicima](#) za informacijsku sigurnost, zaštitu podataka, računovodstvo i reviziju,
- [izvršiteljima obrade](#) koji pružaju ili održavaju informatička rješenja,
- nadzornim tijelima ako su podaci nužni za obavljanje nadzora (primjerice, HANFA, Ured za sprječavanje pranja novca i financiranja terorizma, Ministarstvo financija – Porezna uprava),



- tijelima za provođenje zakona i tijelima javne vlasti kada to zahtijeva mjerodavno pravo ili u dobroj vjeri,
- sudovima u okviru utvrđivanja činjenica u sudskom postupku, ako dostavu podataka zatraži pisanim putem nadležni sud.

Društvo sa izvršiteljima obrade sklapa ugovor o obradi podataka. Osobni podaci se prenose izvan Europskog gospodarskog pojasa temeljem analize adekvatnosti zakona treće zemlje te sklapanja standardnih klauzula za zaštitu podataka uz procjenu rizika i poduzimanje odgovarajućih zaštitnih mjera.

Mjere zaštite osobnih podataka

Društvo provodi odgovarajuće tehničke i sigurnosne mjere zaštite koje za cilj imaju osigurati sigurnost i povjerljivost osobnih podataka, odnosno sprečavanja neovlaštenog pristupa ili neovlaštenog raspolaganja osobnim podacima kao i tehničkoj opremi kojom se koristi Društvo. U slučaju sigurnosnog incidenta, koji se smatra povredom osobnih podataka, Društvo će provesti procjenu rizika te u skladu s procjenom poduzeti potrebne radnje i obavijestiti nadzorno tijelo i ispitanike. Prema arhivskoj građi Društvo postupa u skladu s internim aktom te osigurava sigurno čuvanje i uništavanje dokumentacije.

Prava ispitanika

Ispitanik može u svakom trenutku zatražiti ostvarivanje sljedećih prava:

- pravo na pristup svojim osobnim podacima,
- pravo na ispravak ili dopunu svojih osobnih podataka,
- pravo na brisanje podataka,
- pravo na ograničenje obrade osobnih podataka,
- pravo na povlačenje suglasnosti/privole za obradu podataka,



- pravo prigovoriti obradi osobnih podataka.

Ispitanik ima pravo prigovoriti legitimnom interesu u slučaju marketinških aktivnosti Društva.

Ispitanik ima pravo uložiti pritužbu Agenciji za zaštitu osobnih podataka www.azop.hr.

Društvo je imenovalo službenika za zaštitu podataka kojem se ispitanici mogu obratiti pisanim putem na adresu sjedišta Društva ili na e-mail adresu gdpr@hrmod.hr. Navedeni zahtjevi se ne naplaćuju, osim ako se radi o pretjeranim i učestalim zahtjevima, u kojim slučajevima Društvo može tražiti naplatu administrativnih troškova.

Mjerodavno pravo i prijenos imovine

Za sva pitanja koja se odnose na ova Pravila mjerodavno je pravo Republike Hrvatske. Tijekom svog poslovanja Društvo može prodati ili kupiti određenu imovinu. Ako drugo društvo stekne Društvo ili dio imovine Društva, osobni podaci mogu se prenijeti na to društvo, u skladu s mjerodavnim pravom.

Promjene i ažuriranja

Društvo pridržava pravo izmjene ili ažuriranja ove obavijesti u bilo kojem trenutku i bez prethodne najave ispitanicima. Ažurirana Obavijest i detaljnija Politika privatnosti – Pravila o zaštiti osobnih podataka se objavljuju na internetskoj stranici Društva gdje će biti naznačen ažurirani datum stupanja na snagu.

Datum stupanja na snagu Obavijesti o zaštiti osobnih podataka i Politike privatnosti – Pravila o zaštiti osobnih podataka je 09.07.2024.



3 INFORMACIJE KORISNIKU MIROVINE IZ DOBROVOLJNOG MIROVINSKOG OSIGURANJA – KLAUZULA O OBAVIJEŠTENOSTI

Ove predugovorne informacije (klauzula o obaviještenosti) imaju za svrhu pružiti relevantne informacije potencijalnom Korisniku mirovine potrebne za lakše razumijevanje Pravila za mirovine iz dobrovoljnog mirovinskog osiguranja i ugovora o mirovini.

PODACI O MIROVINSKOM OSIGURAVAJUĆEM DRUŠTVU

Sukladno Zakonu o mirovinskim osiguravajućim društvima i Zakonu o zaštiti potrošača, Hrvatsko mirovinsko osiguravajuće društvo d.d., prije sklapanja ugovora o mirovini, u nastavku Vas obavještava o sljedećim podacima:

Hrvatsko mirovinsko osiguravajuće društvo, dioničko društvo, Hrvatska, Zagreb, Gradišćanska ulica 26, OIB 17448125754 (dalje u tekstu: Društvo) upisano dana 7.8.2020. u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu, pod brojem MBS 081322491, ovlašteno je temeljem dozvole Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga (HANFA) KLASA: UP/I 974-04/20-03/01, URBROJ: 326-01-22-20-22 od dana 16. srpnja 2020. obavljati poslove koje čine predmet poslovanja Društva:

- isplata mirovina u okviru obveznog mirovinskog osiguranja u skladu s mirovinskim programima Društva na temelju individualne kapitalizirane štednje člana obveznog mirovinskog fonda
- isplata mirovina u okviru dobrovoljnog mirovinskog osiguranja u skladu s mirovinskim programima Društva na temelju individualne kapitalizirane štednje člana otvorenog dobrovoljnog mirovinskog fonda
- isplata mirovina u okviru dobrovoljnog mirovinskog osiguranja u skladu s mirovinskim programima Društva na temelju individualne kapitalizirane štednje člana zatvorenog dobrovoljnog mirovinskog fonda



- isplata mirovina na temelju izravnih jednokratnih uplata osoba u Društvo
- obavljanje i drugih poslova vezano za poslove mirovinskog osiguranja uz prethodno odobrenje ili suglasnost Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga

Pored navedenog, Društvo može obavljati i sljedeće poslove:

- pružanje usluga pokroviteljima zatvorenih dobrovoljnih mirovinskih fondova u okviru provedbe dobrovoljnog mirovinskog osiguranja (informativni izračun mirovina, izrada nacрта mirovinskih programa, izrada nacрта izvješća, izrada financijskih planova i projekcija uz uporabu aktuarske računice i dr.)
- drugi poslovi koji se obavljaju na temelju ugovora s mirovinskim društvima i drugim osobama u skladu sa Zakonom o mirovinskim osiguravajućim društvima i propisima donesenih na temelju Zakona o mirovinskim osiguravajućim društvima.

Tvrtka Društva glasi: Hrvatsko mirovinsko osiguravajuće društvo d.d.

POSTUPAK IZBORA MIROVINSKOG OSIGURAVAJUĆEG DRUŠTVA ZA ISPLATU MIROVINE

Ukoliko ste se po ostvarivanju prava na dobrovoljnu mirovinu odlučili ugovoriti isplatu mirovine putem Društva potrebno je mirovinskom fondu podnijeti zahtjev za prijenos vaših uštedjenih sredstava na račun Društva. Također, možete sklopiti ugovor o mirovini i na temelju izravne jednokratnu uplate u Društvo uz pridržavanje i odredbi propisanih Zakonom o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma i podzakonskih akata.

POSTUPAK SKLAPANJA UGOVORA O MIROVINI

Izborom Društva vaša individualna kapitalizirana štednja temeljem zahtjeva prenosi se iz dobrovoljnog mirovinskog fonda na račun Društva. Ugovor o mirovini možete sklopiti s Društvom i na temelju izravne jednokratnu uplate



u Društvo uz pridržavanje i odredbi propisanih Zakonom o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma i podzakonskih akata. Zahtjev za sklapanje ugovora o mirovini možete podnijeti odmah po odabiru Društva, a ugovor o mirovini se sklapa po zatvaranju vašeg osobnog računa u dobrovoljnom mirovinskom fondu i prijenosu sredstava na račun Društva.

Zahtjev za sklapanjem ugovora o mirovini možete preuzeti putem internetske stranice www.hrmod.hr, u sjedištu Društva ili kod prodajnih zastupnika Društva. Informacije o prodajnim zastupnicima Društva možete u svakom trenutku provjeriti na internetskim stranicama www.hrmod.hr ili telefonskim putem na +385 1 22 31 425. Isto tako, zahtjev za sklapanjem ugovora o mirovini može se, na Vaš zahtjev, dostaviti i na Vašu elektronsku ili fizičku adresu. Popunjeni i potpisani zahtjev možete nam vratiti putem našeg prodajnog zastupnika, na adresu Društva ili putem elektroničke pošte: info@hrmod.hr.

Ukoliko kao član mirovinskog fonda izaberete Društvo za sklapanje ugovora, Društvo je obvezno sklopiti ugovor o mirovini sa Vama.

Dodatno Vas upućujemo i na rubriku u ovoj Klauzuli o obaviještenosti: **Mogućnosti / uvjeti za odustanak, raskid, trajanje i izmjene ugovora o mirovini i Obveze Društva i potencijalnog korisnika mirovine odnosno korisnika mirovine na početku ugovora o mirovini i za vrijeme trajanja ugovora o mirovini.**

MOGUĆNOSTI / UVJETI ZA ODUSTANAK, RASKID, TRAJANJE I IZMJENE UGOVORA O MIROVINI

Sklopljeni ugovor o mirovini ne može se raskinuti niti se može sklopiti ugovor o mirovini s drugim mirovinskim osiguravajućim društvom za istu novčanu doznaku, osim ukoliko Zakonom o mirovinskim osiguravajućim društvima nije drugačije propisano.



Nakon sklopljenog ugovora o mirovini možete, uz pristanak Društva, odabrati drugi oblik isplate, osim iz i u privremenu ubrzanu mirovinu, sklapanjem novog ugovora o mirovini s Društvom, u kojem slučaju će Društvo izračunati iznos mirovine koji ćete primati s obzirom na preostali iznos tehničke pričuve i novu pristupnu dob vas kao korisnika mirovine. Novi ugovor o mirovini predstavlja nastavak ugovornog odnosa s izmijenjenim oblikom isplate mirovine i s tim u vezi utvrđenim pravima i obvezama te će Vas Društvo prije sklapanja istog, a ovisno o novoizabranom obliku isplate mirovine upoznati s pravima koja se prenose iz ranije sklopljenog ugovora o mirovini. Kod sklapanja novog ugovora ne naplaćuje se nova naknada za troškove sklapanja novog ugovora niti je moguće izabrati djelomičnu jednokratnu isplatu. U slučaju odabira drugog oblika isplate mirovine, uz pristanak Društva, obvezni ste pristupiti sklapanju ugovora o mirovini u roku od 15 dana od dana odobrenja zahtjeva za promjenu oblika isplate mirovine jer inače se smatra da ste odustali od podnesenog zahtjeva za promjenom oblika mirovine.

Dodatno Vas upućujemo i na rubriku u ovoj Klauzuli o obaviještenosti: Obveze Društva i potencijalnog korisnika mirovine odnosno korisnika mirovine na početku ugovora o mirovini i za vrijeme trajanja ugovora o mirovini.

TRAJANJE, UVJETI ZA ISPLATU MIROVINE I OBLICI ISPLATE MIROVINE

U okviru dobrovoljnog mirovinskog osiguranja Društvo isplaćuje dvije vrste mirovina i to doživotnu mirovinu i privremenu mirovinu.

(Napomena: Pojam bračnog druga u nastavku teksta obuhvaća bračnog, izvanbračnog druga, životnog partnera i neformalnog životnog partnera. Status izvanbračne zajednice i neformalnog životnog partnerstva utvrđuje se u izvanparničnom sudskom postupku).

Doživotna mirovina - pravo na doživotno primanje mirovine ostvarujete najranije s navršениh 60 godina života, a iznimno s navršениh 50 godina ako



ste postali članom dobrovoljnog mirovinskog fonda prije 1.1.2019. Društvo isplaćuje doživotne mirovine u jednom od sljedećih oblika:

1. **POJEDINAČNA DOŽIVOTNA MIROVINA:** Omogućuje doživotno primanje mirovine. Ovaj oblik mirovine se ugovara bez zajamčenog razdoblja te se nakon smrti korisnika mirovine, mirovina prestaje isplaćivati. Početni iznos mirovine ovisi o iznosu Vaših kapitaliziranih sredstava ili izravne jednokratne uplate i o dobi korisnika mirovine.
2. **POJEDINAČNA DOŽIVOTNA MIROVINA SA ZAJAMČENIM RAZDOBLJEM:** Omogućuje doživotno primanje mirovine, uz izbor zajamčenog razdoblja od 5 do 30 godina, s time da se vrijeme trajanja može odrediti samo na pune godine. U slučaju Vaše smrti prije isteka zajamčenog razdoblja isplata se nastavlja imenovanom korisniku do isteka zajamčenog razdoblja u iznosu koji može iznositi 50 ili 100% iznosa mirovine koja se Vama isplaćivala, a ovisno o Vašem odabiru. Ako smrt imenovanog korisnika, koji prima zajamčenu isplatu, nastupi prije isteka zajamčenog razdoblja, sav novčani iznos koji pripada tom imenovanom korisniku bit će uključen u njegovu ostavinu. Ako bi smrt jednog od imenovanih korisnika nastupila prije nego što je započeo primiti zajamčenu isplatu, ukupni iznos mirovine koji pripada imenovanim korisnicima dijeli se sukladno ugovorenim postocima ostalim imenovanim korisnicima. Početni iznos mirovine ovisi o iznosu Vaših kapitaliziranih sredstava ili izravne jednokratne uplate, postotku jednokratne isplate, trajanju zajamčenog razdoblja, postotku mirovine koji se isplaćuje imenovanomu korisniku mirovine te o Vašoj dobi.
3. **ZAJEDNIČKA DOŽIVOTNA MIROVINA:** Omogućuje Vama i bračnom drugu koji Vas nadživi doživotno primanje mirovine. Zajedničku mirovinu iz dobrovoljnog mirovinskog osiguranja možete ugovoriti samo ako i Vaš bračni drug ima navršениh 50 godina života. Početni iznos mirovine ovisi o iznosu kapitaliziranih sredstava ili izravne jednokratne uplate, postotku



jednokratne isplate, postotku mirovine koji se isplaćuje bračnom drugu te o dobi Vas i Vašeg bračnog druga. Iznos mirovine koji se isplaćuje bračnom drugu nakon Vaše smrti može iznositi 50% ili 100% iznosa mirovine koja bi se isplaćivala Vama, a ovisno o Vašem odabiru.

4. **ZAJEDNIČKA DOŽIVOTNA MIROVINA SA ZAJAMČENIM RAZDOBLJEM:**

Omogućuje Vama i bračnom drugu koji Vas nadživi doživotno primanje mirovine. Ovu mirovinu možete ugovoriti samo ako i Vaš bračni drug ima navršenih 50 godina života. Mirovina se isplaćuje Vama kao korisniku mirovine, odnosno ugovoreni postotak mirovine isplaćuje se doživotno Vašem bračnom drugu koji Vas nadživi, a ukoliko i Vi kao korisnik mirovine i Vaš bračni drug preminete unutar zajamčenog razdoblja, ugovoreni postotak mirovine isplaćuje se Vašim imenovanim korisnicima do isteka zajamčenog razdoblja. Iznos mirovine koji se isplaćuje bračnom drugu nakon Vaše smrti može iznositi 50% ili 100% iznosa mirovine koja bi se isplaćivala Vama, a ovisno o Vašem odabiru. U slučaju isplate imenovanom korisniku iznos mirovine koja se isplaćuje do kraja zajamčenog razdoblja može iznositi 50% ili 100% iznosa mirovine koja se Vama isplaćivala ili Vašem bračnom drugu, a ovisno o Vašem odabiru. Početni iznos mirovine ovisi o iznosu kapitaliziranih sredstava, trajanju zajamčenog razdoblja, postotku mirovine koji Vam se isplaćuje te o Vašoj dobi i dobi Vašeg bračnog druga.

Privremena mirovina – pravo na privremenu mirovinu ostvarujete najranije s navršenih 55 godina života, a iznimno s navršenih 50 godina ako ste postali članom dobrovoljnog mirovinskog fonda prije 1.1.2019. Privremena mirovina ima određeno razdoblje trajanja, koje prema zakonu ne može biti kraće od 5 godina. Društvo isplaćuje privremene mirovine u jednom od sljedećih oblika:

1. **PRIVREMENA STANDARDNA MIROVINA:** Omogućuje mjesečno primanje mirovine u određenom vremenskom razdoblju od 5 do 30 godina. U



slučaju Vaše smrti za vrijeme trajanja ugovora o mirovini, mirovina će se nastaviti isplaćivati odabranim imenovanim korisnicima do kraja ugovorenog razdoblja. Ako neki imenovani korisnik koji prima zajamčenu isplatu umre prije isteka ugovorenog razdoblja, sav novčani iznos koji pripada tom korisniku bit će uključen u njegovu ostavinu. Ako umre neki od imenovanih korisnika prije nego što je započeo primati zajamčenu isplatu, ukupni iznos mirovine koji pripada imenovanim korisnicima dijeli se sukladno ugovorenim postotcima ostalim imenovanim korisnicima. Početni iznos mirovine ovisi o iznosu kapitaliziranih sredstava ili izravne jednokratne uplate, postotku jednokratne isplate i ugovorenom trajanju isplate mirovine.

- 2. PRIVREMENA UBRZANA MIROVINA:** Omogućuje mjesečno primanje mirovine u vremenskom periodu od točno 5 godina. Isplaćuje se tijekom ugovorenog razdoblja pri čemu se u prve tri godine isplaćuje 90% ukupnog iznosa mirovine odnosno po 30% ukupnog iznosa mirovine po jednoj godini (u mjesečnim isplatama), dok se u preostale dvije godine isplaćuje preostalih 10%, odnosno u četvrtoj i petoj godini po 5% ukupnog iznosa mirovine u mjesečnim isplatama. U slučaju Vaše smrti mirovina se nastavlja isplaćivati Vašim imenovanim korisnicima do kraja razdoblja isplate. Ako neki imenovani korisnik koji prima zajamčenu isplatu umre prije isteka ugovorenog razdoblja, sav novčani iznos koji pripada tom korisniku bit će uključen u njegovu ostavinu. Početni iznos mirovine ovisi o iznosu kapitaliziranih sredstava ili izravne jednokratne uplate i postotku jednokratne isplate.

Člankom 7. Pravila za mirovine iz dobrovoljnog mirovinskog osiguranja detaljno su opisana prava i obveze u slučaju smrti Korisnika mirovine, bračnog druga ili imenovanih korisnika.

Također, detaljan opis vrste i oblika mirovine, postupak, kao i prava i obveze koje proizlaze iz ugovora o mirovini opisani su člancima 4. do 28. Pravila za



mirovine iz dobrovoljnog mirovinskog osiguranja koja se predaju Korisniku mirovine prije sklapanja ugovora o mirovini zajedno s ovim Informacijama Korisniku mirovine iz dobrovoljnog mirovinskog osiguranja–Klauzula o obaviještenosti u svrhu prethodne informiranosti prije donošenja odluke o sklapanju ugovora o mirovini.

Mirovina se isplaćuje mjesečno i unaprijed na račun Korisnika mirovine, i to najkasnije do trećeg radnog dana u mjesecu. Ako je iznos mjesečne isplate manji od 10% prosječne neto plaće u Republici Hrvatskoj u prethodnoj godini, isplata tri mjesečne mirovine se može obavljati tromjesečno unaprijed, uz prethodnu suglasnost Korisnika mirovine i to najkasnije do trećeg radnog dana u mjesecu u kojem mirovina dopijeva na isplatu.

UVJETI ZA ISPLATU DJELOMIČNE JEDNOKRATNE ISPLATE

Prije sklapanja ugovora o mirovini možete ugovoriti djelomičnu jednokratnu isplatu u iznosu od 30% od ukupno primljene doznake prije njezina umanjena za naknadu Društvu. Djelomičnu jednokratnu isplatu možete odabrati bez obzira na to koju vrstu i oblik mirovine ste odabrali, pod uvjetom da Vam nije isplaćena jednokratna isplata od strane mirovinskog društva za upravljanje dobrovoljnim mirovinskim fondovima. Djelomičnu jednokratnu isplatu ne možete zatražiti ukoliko sredstva za isplatu mirovine dolaze od izravnih jednokratnih uplata.

VISINA I VRSTE NAKNADA ILI TROŠKOVA I NAČINI NJIHOVOG PLAĆANJA

Društvo će za pokriće troškova isplate mirovina naplatiti naknadu od primljene doznake iz dobrovoljnog mirovinskog fonda, umanjene za djelomičnu jednokratnu isplatu i/ili izravne jednokratne uplate u Društvo i to:

- **jednokratnu naknadu** u visini od
 - 1,5% za sve doživotne I privremene mirovine
- **godišnju naknadu** za vrijeme trajanja isplate mirovine u visini od



- 0,35% za Pojedinačnu doživotnu mirovinu, Pojedinačnu doživotnu mirovinu sa zajamčenim razdobljem, Zajedničku doživotnu mirovinu i Zajedničku doživotnu mirovinu sa zajamčenim razdobljem
- 0,39% za Privremenu standardnu mirovinu
- 0,6% za Privremenu ubrzanu mirovinu.

Navedene naknade su već uračunate u iznos mjesečne mirovine i dodatno ne umanjuju iznos ugovorene mirovine.

Društvo tijekom trajanja isplate mirovine ima pravo i na naknadu za upravljanje imovinom za pokriće tehničkih pričuva, u slučaju kada imovina za pokriće tehničkih pričuva prelazi 100 % vrijednosti svih tekućih i budućih obveza prema ugovorima o mirovinama koje je Društvo sklopilo. Naknada može iznositi najviše 0,6 % godišnje ukupne imovine umanjene za financijske obveze imovine za pokriće tehničkih pričuva u 2019., 2020. i 2021. godini, a za svaku daljnju godinu najveća stopa naknade umanjuje se za 10 % u odnosu na stopu naknade koja se primjenjivala u prethodnoj godini, zaokruženo na tri decimalna mjesta, sve dok takvim smanjenjem najveća stopa naknade ne dosegne 0,3 %. Naknada za upravljanje imovinom za pokriće tehničkih pričuva ne utječe na visinu Vaše ugovorene mirovine.

Društvo ima pravo na naknadu za upravljanje imovinom za pokriće interventnih pričuva u iznosu do najviše 0,437 % godišnje ukupne imovine umanjene za financijske obveze imovine za pokriće interventnih pričuva u 2024. godini, a za svaku daljnju godinu najveća stopa naknade umanjuje se za 10 % u odnosu na stopu naknade koja se primjenjivala u prethodnoj godini, zaokruženo na tri decimalna mjesta, sve dok takvim smanjenjem najveća stopa naknade ne dosegne 0,3 %. Ova naknada ne utječe na iznos ugovorene mirovine i ne iskazuje se na ugovoru o mirovini.



OBVEZE DRUŠTVA I POTENCIJALNOG KORISNIKA MIROVINE ODNOSNO KORISNIKA MIROVINE NA POČETKU UGOVORA O MIROVINI I ZA VRIJEME TRAJANJA UGOVORA O MIROVINI

Ugovorom o mirovini koji sklapate s Društvom u skladu s Pravilima za mirovine iz dobrovoljnog mirovinskog osiguranja uređuju se prava i obveze koje se odnose na doznaku iz dobrovoljnog mirovinskog fonda ili izravnu jednokratnu uplatu i isplatu mirovine prema vrsti i odabranom obliku isplate mirovine. Društvo je obvezno sklopiti ugovor o mirovini sa svakim članom dobrovoljnog mirovinskog fonda koji izabere Društvo. Društvu trebate dostaviti podatke neophodne za isplatu mirovine (ime i prezime, adresu, OIB, datum rođenja, spol, broj bankovnog računa, odnosno podatke o bračnom drugu i imenovanom/im korisniku/cima kada je to potrebno). Također, Društvu trebate dostaviti potpisani ugovor o mirovini, prije početka isplate mirovine.

Dodatno Vas upućujemo i na rubriku u ovoj Klauzuli o obaviještenosti: *Mogućnosti / uvjeti za odustanak, raskid, trajanju i izmjeni ugovora o mirovini*. Detaljan opis obveza Društva i korisnika mirovine opisan je u članku 9. Pravila za mirovine iz dobrovoljnog mirovinskog osiguranja.

PRAVILA MIROVINSKIH PROGRAMA

Pravila za mirovine iz dobrovoljnog mirovinskog osiguranja dostupna su i na internetskoj stranici www.hrmod.hr. Pravila možete preuzeti u prostorijama Društva, kod prodajnih zastupnika Društva ili zatražiti dostavu elektroničkom poštom ili na Vašu adresu. Pravila za mirovine iz dobrovoljnog mirovinskog osiguranja dobit ćete prije sklapanja ugovora o mirovini zajedno s ovim informacijama korisniku mirovine iz dobrovoljnog mirovinskog osiguranja – Klauzula o obaviještenosti, u svrhu prethodne informiranosti prije donošenja odluke o sklapanju ugovora o mirovini. Potpisom ugovora o mirovini, Pravila za mirovine iz dobrovoljnog mirovinskog osiguranja postaju sastavni dio ugovora o mirovini.



PRAVO KOJE SE PRIMJENJUJE NA UGOVOR O MIROVINI

Na ugovor o mirovini primjenjuje se hrvatsko pravo kao mjerodavno.

Relevantna pravila i propisi:

- Pravila za mirovine iz dobrovoljnog mirovinskog osiguranja Društva
- Zakon o mirovinskim osiguravajućim društvima (NN 22/14, 29/18 i 115/18, 156/23 i sve naknade izmjene i dopune)
- Zakon o mirovinskom osiguranju (NN 157/13, 33/15, 93/15, 18/18, 62/18, 115/18, 102/19, 84/21, 119/22 i sve naknade izmjene i dopune)
- Zakon o obveznim mirovinskim fondovima (NN 19/14; 93/15; 64/18; 115/18, 156/23 i sve naknade izmjene i dopune)
- Zakon o dobrovoljnim mirovinskim fondovima (NN 19/14, 29/18, 115/18, 156/23 i sve naknade izmjene i dopune)
- Zakon o zaštiti potrošača (NN 19/22, 59/23 i sve naknade izmjene i dopune)
- Zakon o obveznim odnosima (NN 35/05, 41/08, 125/11, 78/18, 29/18, 126/21, 114/22, 156/22 i sve naknade izmjene i dopune)
- Pravilnik o ponudi mirovinskih programa mirovinskih osiguravajućih društava (NN 2/20 i sve naknade izmjene i dopune)

PRITUŽBE I RJEŠAVANJE SPOROVA

Imate pravo na ulaganje pritužbe. Na svaku pritužbu Društvo se obvezuje odgovoriti u roku od 8 radnih dana od dana zaprimanja pritužbe. Također, imate pravo odabrati postupak za izvansudsko mirno rješavanje sporova kao i pravni put pred nadležnim sudom ili tijelom u Republici Hrvatskoj. Detaljne informacije o postupku podnošenja i rješavanja pritužbi i sporova navedene su u članku 29. i 30. Pravila za mirovine iz dobrovoljnog mirovinskog osiguranja Društva.



TIJELO NADLEŽNO ZA NADZOR DRUŠTVA

Nadzor nad poslovanjem Društva provodi Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga (HANFA), Franje Račkog 6, 10000 Zagreb (internetska stranica: www.hanfa.hr).

ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Društvo je u skladu s odredbama Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od dana 27.4.2016. o zaštiti pojedinaca prilikom obrade osobnih podataka i o slobodnom protoku takvih podataka te o ukidanju Direktive 95/46/ES (GDPR), prihvatilo Politiku privatnosti u kojoj su dane sve informacije o obradi osobnih podataka pojedinaca, kao i sažetak te politike u dokumentu naziva Obavijest o zaštiti osobnih podataka, koji ćete dobiti prilikom prvog kontakta s Društvom. Navedeni dokumenti dostupni su na internetskoj stranici www.hrmod.hr.

Za sva pitanja u vezi s Politikom privatnosti ili obradom osobnih podataka možete nam se obratiti pisanim putem na adresu Društva (uz napomenu „za DPO“) ili na e-adresu: gdpr@hrmod.hr ili telefonskim putem na broj +385 1 22 31 425.

TRANSPARENTNOST ŠTETNIH UČINAKA NA RAZINI PROIZVODA

Europski Parlament i Vijeće Europske Unije donijelo je 27. studenog 2019. godine Uredbu (EU) 2019/2088 o objavama povezanim s održivosti u sektoru financijskih usluga (SFDR Uredbu) Uredbu (EU) 2020/852 o uspostavi okvira za olakšavanje održivih ulaganja i izmjeni Uredbe (EU) 2019/2088 od dana 18. lipnja 2020. (tzv. Uredba o taksonomiji), Delegiranu Uredbu komisije (EU) 2022/1288 od 6. travnja 2022. o dopuni Uredbe (EU) 2019/2088 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu regulatornih tehničkih standarda kojima se pobliže određuju sadržaj i prikaz informacija o načelu „ne nanosi bitnu štetu“, sadržaj, metodologije i prikaz informacija o pokazateljima održivosti i štetnim učincima na održivost te sadržaj i prikaz informacija o promicanju okolišnih



ili socijalnih obilježja i ciljeva održivih ulaganja u predugovornoj dokumentaciji, na internetskim stranicama i u periodičnim izvještajima (tzv. Uredba o RTS-ovima) i Delegiranu Uredbu komisije (EU) 2023/363 od 31. listopada 2022. o izmjeni i ispravku Uredbe o RTS-ovima.

Cilj SFDR Uredbe je povećanje transparentnosti u odnosima između krajnjih ulagatelja i sudionika na financijskom tržištu, ali i preusmjerenja kapitala u održive projekte. Navedeno se temelji na objavama vezanima za uključivanje rizika održivosti u investicijski proces, te mjerenju štetnih učinaka odluka o ulaganjima na čimbenike održivosti.

Rizik održivosti je okolišni, socijalni ili upravljački događaj ili uvjet povezan s ulaganjima koji, ako do njega dođe, može uzrokovati stvaran ili potencijalno materijalno negativan učinak na vrijednost ulaganja.

Najznačajniji rizici održivosti odnose se na okolišne i reputacijske rizike izdavatelja i/ili drugih ugovornih strana koji mogu dovesti do primjerice prekida suradnje s tvrtkama koji krše zakone o radu ili regulatornih kazni. Značajan rizik koji proizlazi iz rizika održivosti je i manipulativni zeleni marketing (eng. Greenwashing) za kojeg trenutno ne postoji jedinstvena definicija u EU regulativi, a predstavlja tržišne prakse (namjerne i nenamjerne) gdje javno objavljeni profil održivosti i karakteristike i/ili ciljevi financijskog proizvoda, djelovanjem ili propustom ne odražava valjano rizike i utjecaje održivosti povezane s tim izdavateljem ili financijskim proizvodom.

Prilikom određivanja strategije ulaganja i donošenja investicijskih odluka Društvo u investicijskom procesu ne uzima u obzir okolišne, socijalne i upravljačke čimbenike u smislu članka 6 SFDR Uredbe.

Uzimajući u obzir strategiju ulaganja imovine za pokriće tehničke pričuve te zakonom dozvoljenih ulaganja i ograničenja ulaganja imovine, Društvo smatra da je rizik održivosti već sadržan u cijeni financijskih instrumenata, odnosno u tržišnom i kreditnom riziku te će istim nastaviti upravljati isključivo kroz tehnike primjenjive za tržišne i kreditne rizike.



Društvo ne procjenjuje i ne prati rizike održivosti na razini izdavatelja jer se većinom imovina za pokriće tehničkih pričuva ulaže u dužničke vrijednosne papire RH kako je prethodno pojašnjeno. Društvo smatra da, obzirom na strukturu ulaganja, procjena rizika održivosti za samo jednog državnog izdavatelja nije potrebno kvantificirati, jer je rizik održivosti već sadržan u cijeni dužničkih vrijednosnih papira izdavatelja RH, odnosno u tržišnom i kreditnom riziku te će istim nastaviti upravljati isključivo kroz tehnike primjenjive za tržišne i kreditne rizike.

Svi gore navedeni mirovinski programi ne promiču okolišne, socijalne i upravljačke čimbenike (ESG čimbenike) niti programe kojima je cilj održivo ulaganje. Isto tako, kod ulaganja na kojima se temelje svi gore navedeni proizvodi ne uzimaju se u obzir kriteriji EU-a za okolišno održive gospodarske djelatnosti.

Naime, u okviru gore navedenih mirovinskih programa, Društvo je utvrdilo da isti pripadaju u kategoriju tzv. „mainstream“ proizvoda. U smislu SFDR Uredbe „mainstream“ proizvod se smatra svaki proizvod koji ne promovira okolišna i socijalna obilježja prema članku 8 SFDR Uredbe, niti mu je cilj održivo ulaganje prema članku 9 SFDR Uredbe.

Također, Društvo sukladno Zakonu o mirovinskim osiguravajućim društvima ne nudi složene investicijske proizvode osiguranja (eng. Insurance-based Investment Products – IBIP) kojima je cilj održivo ulaganje.

Nadalje, imovina Društva za pokriće tehničkih pričuva najvećim dijelom je uložena u dužničke vrijednosne papire Republike Hrvatske te je usklađena, temeljem Zakona o mirovinskim osiguravajućim društvima, sa zakonskim limitima ulaganja i ograničenjima ulaganja imovine..

Republika Hrvatska trenutno nema izdane i, prema trenutno dostupnim tržišnim informacijama, ne razmatra izdavanje „zelenih“ dužničkih vrijednosnih papira. Referentni prinosi na standardne dužničke vrijednosne papire RH i „zelene“ dužničke papire drugih država EU i OECD-a se značajno



razlikuju te su prinosi na „zelene“ dužničke papire značajnije niži, odnosno daju niže povrate na ulaganja čime bi i korisnici mirovina Društva ostvarivali niže povrate.

Obzirom na strukturu ulaganja Društva, uzimajući u obzir visoku izloženost državnim dužničkim vrijednosnim papirima Republike Hrvatske, prinose koji još uvijek za korisnike mirovina Društva daju veće povrate u odnosu na druge dužničke vrijednosne papire zemalja EU i OECD-a te izostanak „zelenih“ obveznica izdavatelja Republike Hrvatske, u ovom trenutku, Društvo sukladno članku 4.1.b SFDR Uredbe i članka 7 SFDR Uredbe ne uzima u obzir glavne štetne učinke odluka o ulaganju na čimbenike održivosti odnosno ne uzima u obzir štetne učinke odluka o ulaganjima na čimbenike održivosti u odnosu na gore navedene mirovinske programe.

Odluku o početku uzimanja u obzir štetnih učinaka odluka o ulaganjima na čimbenike održivosti sukladno članku 4.1.a SFDR Uredbe, prilikom određivanja strategija i donošenja investicijskih odluka i obzirom na pokazatelje koji se odnose na:

- održivost u području klime i drugih štetnih učinaka povezanih s okolišem,
- socijalna pitanja i pitanja u vezi sa zaposlenicima, s poštivanjem ljudskih prava, s borbom protiv korupcije i podmićivanja,
- ulaganja u države i nadnacionalne organizacije,
- ulaganja u nekretnine,

i ostale glavne štetne učinke na čimbenike održivosti, Društvo neće razmatrati do daljnjega. Međutim, nakon transponiranja Direktive EU 2022/2464 EU parlamenta i vijeća od 14.12.2022 (tzv. CSRD Direktiva o korporativnom izvješćivanju) u hrvatsko zakonodavstvo, a čiji obveznik bi postalo Društvo 2026. godine, Društvo će u okviru razmatranja i usklađivanja



s ovom direktivom, razmotriti i svoju odluku o uzimanju u obzir glavnih štetnih učinaka odluka o ulaganju na čimbenike održivosti.

OSTALE INFORMACIJE

Ako su Vam potrebne dodatne informacije, naše stručne službe stoje Vam uvijek na raspolaganju za sva pojašnjenja i pomoć.

Eventualne upite možete uputiti:

- u pisanom obliku poštom na adresu sjedišta Društva
- telefonskim putem na: +385 1 22 31 425
- elektronskom poštom na: info@hrmod.hr

Društvo na internetskoj stranici www.hrmod.hr objavljuje sve podatke od važnosti za korisnika mirovine, kao što su opći podaci o Društvu (tvrtka, pravni oblik, sjedište i mjesto uprave, ako ono nije isto kao sjedište, broj odobrenja za rad izdanog od HANFA-e, datum osnivanja i upisa u sudski registar, iznos temeljnog kapitala, članovi), polugodišnji i revidirani godišnji financijski izvještaji Društva, pisana izjava o načelima ulaganja, popis izdvojenih poslova s naznakom trećih osoba kojima su ti poslovi izdvojeni, osnovni podaci o članovima Uprave, Nadzornog odbora i prokuristima Društva (osobna imena, kratki životopisi), sve obavijesti u vezi s Društvom te druge podatke za javnu objavu predviđene Zakonom o mirovinskim osiguravajućim društvima i propisima donesenim na temelju tog zakona, kao i informacije o mogućnosti podnošenja pritužbi te izvansudskom rješavanju sporova između Društva i korisnika mirovine.



4 PRAVILA ZA MIROVINE IZ DOBROVOLJNOG MIROVINSKOG OSIGURANJA HRVATSKOG MIROVINSKOG OSIGURAVAJUĆEG DRUŠTVA d.d.

Hrvatsko mirovinsko osiguravajuće društvo d.d., Zagreb,
Gradišćanska ulica 26, OIB: 17448125754

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilima za mirovine iz dobrovoljnog mirovinskog osiguranja (dalje: Pravila) određuju se uvjeti isplata mirovina u okviru dobrovoljnog mirovinskog osiguranja na temelju individualne kapitalizirane štednje.

Članak 2.

Ova Pravila sastavni su dio ugovora o mirovini na kojeg se odnose te ista korisnik mirovine prihvaća potpisivanjem ugovora o mirovini.

Članak 3.

Izrazi u ovim Pravilima imaju sljedeća značenja:

- 1) *Društvo* – Hrvatsko mirovinsko osiguravajuće društvo d.d.,
- 2) *Korisnik mirovine* – osoba koja prima mirovinu na temelju sklopljenog ugovora o mirovini,
- 3) *Ugovor o mirovini* – ugovor o isplati mirovine sklopljen između korisnika mirovine i Društva,
- 4) *Datum sklapanja ugovora o mirovini* – dan potpisa posljednje ugovorne strane,
- 5) *Zakonski zastupnik / skrbnik* – osoba koja je po posebnim propisima ovlaštena za zastupanje / skrb druge osobe,
- 6) *Stranka* – potencijalni korisnik mirovine, korisnik mirovine, bračni drug, imenovani korisnik/korisnik, nasljednik korisnika mirovine,



- 7) *Bračni drug* – pojam obuhvaća bračnog, izvanbračnog druga koji je s članom fonda do njegove smrti živio u zajedničkom kućanstvu najmanje tri godine te životnog partnera i neformalnog životnog partnera u skladu s odredbama kojima se uređuje životno partnerstvo istog spola. Status izvanbračne zajednice i neformalnog životnog partnerstva utvrđuje se u izvanparničnom sudskom postupku,
- 8) *Punomoć* – pisano ovlaštenje za zastupanje što ga opunomoćitelj daje opunomoćeniku,
- 9) *Mirovina* – doživotna mirovina, privremena mirovina, promjenjiva mirovina, djelomična jednokratna isplata i druge vrste mirovina koje Društvo nudi prema svom mirovinskom programu, a koje predstavljaju isplatu u novcu koju Društvo isplaćuje korisniku mirovine na temelju ugovora o mirovini nakon ispunjavanja uvjeta propisanih Zakonom i ovim Pravilima,
- 10) *Pravo na mirovinu* - pravo na isplatu mirovine na temelju propisa kojima se uređuje dobrovoljno mirovinsko osiguranje odnosno propisa kojima se uređuje osnivanje i djelovanje mirovinskih osiguravajućih društava,
- 11) *Iznos mjesečne mirovine* - mjesečni iznos mirovine koji se utvrđuje ugovorom o mirovini, a koji se određuje na temelju iznosa kapitaliziranih uplata doprinosa člana fonda odnosno iznosa izravne jednokratne uplate, s obzirom na godine života korisnika mirovine na dan početka isplate mirovine po ugovoru o mirovini, vrstu i oblik mirovine koja će se isplaćivati i druge elemente aktuarskih izračuna,
- 12) *Doznaka* - uplata iznosa s osobnog računa člana dobrovoljnog mirovinskog fonda na račun Društva,
- 13) *Djelomična jednokratna isplata* - isplata u novcu koju u okviru dobrovoljnog mirovinskog osiguranja na temelju ugovora o mirovini Društvo isplaćuje korisniku mirovine, u skladu sa Zakonom i ovim Pravilima,
- 14) *Datum umirovljenja* - datum početka isplate mirovine prema ugovoru o mirovini sklopljenim između korisnika mirovine i Društva,,



- 15) *Zajamčeno razdoblje* - razdoblje isplate mirovine koje ne može biti kraće od pet godina, a obuhvaća razdoblje ugovoreno ugovorom o mirovini koji je sklopljen između Društva i korisnika mirovine,
- 16) *Zajamčena isplata* - ugovoreni iznos mirovine koji se u skladu s ugovorom o mirovini i ovim Pravilima isplaćuje do isteka zajamčenog/ugovorenog razdoblja korisniku mirovine, bračnom drugu koji nadživi korisnika mirovine ili imenovanim korisnicima/korisnicima u slučaju smrti korisnika mirovine u zajamčenom/ugovorenom razdoblju,
- 17) *Ugovoreno razdoblje* - razdoblje koje se ugovara za privremene mirovine, a koje započinje s datumom umirovljenja i traje tijekom razdoblja ugovorenog između Društva i korisnika mirovine
- 18) *Imenovani korisnik / korisnik* - osoba koja ima pravo na primanje zajamčene isplate prema ugovoru o mirovini u slučaju smrti korisnika mirovine u zajamčenom razdoblju
- 19) *Zakon* - Zakon o mirovinskim osiguravajućim društvima (Narodne novine broj 22/2014, 29/2018, 115/2018, 156/2023 i sve naknadne izmjene i dopune),
- 20) *Agencija* - Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga,
- 21) *REGOS* - Središnji registar osiguranika, odnosno državno tijelo koje se bavi vođenjem i održavanjem registra podataka o doprinosima za obvezna mirovinska osiguranja po osiguranicima, izborom i promjenom obveznog mirovinskog fonda, evidencijom uplaćenih doprinosa te prikupljanjem i kontrolom podataka po osiguranicima za obvezna mirovinska osiguranja, sudjeluje u procesu ugovaranja ugovora o obveznoj mirovini, kao i procesu prosljeđivanja prikupljene imovine u mirovinsko osiguravajuće društvo.

Članak 4.

- (1) Ugovorom o mirovini koji sklapaju Društvo i korisnik mirovine i ovim Pravilima uređuju se sva prava i obveze koje se odnose na doznaku iz dobrovoljnog mirovinskog fonda, djelomičnu jednokratnu isplatu i isplatu mirovine prema određenoj vrsti i odabranom obliku mirovine.



- (2) Odredbe ovih Pravila na odgovarajući način primjenjuju se i na isplatu mirovine na temelju izravnih jednokratnih uplata osoba u Društvo. Mirovine na temelju izravnih jednokratnih uplata osoba u Društvo određuju se kao mirovine iz dobrovoljnoga mirovinskog osiguranja.
- (3) Kod jednokratnih uplata osoba u Društvo, nije moguće ugovoriti djelomičnu jednokratnu isplatu.

II. VRSTE I OBLICI MIROVINA

Članak 5.

- (1) U okviru dobrovoljnog mirovinskog osiguranja, u skladu s odredbama Zakona i ovim Pravilima, moguće je ugovoriti isplatu jedne od slijedećih vrsta mirovina u sklopu dobrovoljnog mirovinskog osiguranja:
 1. doživotna mirovina
 2. privremena mirovina
- (2) Doživotna mirovina može se ugovoriti kao pojedinačna mirovina, pojedinačna sa zajamčenim razdobljem, zajednička mirovina ili zajednička mirovina sa zajamčenim razdobljem. Zajedničke mirovine iz dobrovoljnog mirovinskog osiguranja mogu se ugovoriti samo ako i bračni drug korisnika mirovine ima navršениh 50 godina života.
- (3) Privremena mirovina prema mirovinskom programu iz stavka 1. ovoga članka može se ostvariti najranije s navršениh 55 godina života, a doživotna mirovina prema mirovinskom programu iz stavka 1. ovoga članka može se ostvariti najranije s navršениh 60 godina života.
- (4) Iznimno, ako je član dobrovoljnog mirovinskog fonda pristupio dobrovoljnom mirovinskom fondu prije 1. siječnja 2019. godine, mirovine iz dobrovoljnog mirovinskog osiguranja mogu se isplaćivati najranije s navršениh 50 godina života sklapanjem ugovora o mirovini s Društvom.
- (5) Privremena mirovina je obročna isplata u novcu, koju Društvo u okviru dobrovoljnog mirovinskog osiguranja isplaćuje korisniku mirovine na temelju ugovora o mirovini u točno određenom razdoblju koji se određuje ugovorom o mirovini, a koja ne može biti ugovoreno na razdoblje kraće od pet godina.



Članak 6.

- (1) Društvo isplaćuje mirovine iz dobrovoljnog mirovinskog osiguranja u jednom od sljedećih oblika:
1. pojedinačna doživotna mirovina,
 2. pojedinačna doživotna mirovina sa zajamčenim razdobljem,
 3. zajednička doživotna mirovina,
 4. zajednička doživotna mirovina sa zajamčenim razdobljem
 5. privremena standardna mirovina,
 6. privremena ubrzana mirovina
- (2) Neovisno o tome koju je vrstu i oblik mirovine budući korisnik mirovine odabrao, ugovorom o mirovini može se ugovoriti djelomična jednokratna isplata, u visini od najviše 30 % od ukupno primljene doznake prije njezina umanjenja za naknadu Društvu, pod uvjetom da korisniku nije isplaćena jednokratna isplata putem mirovinskog društva sukladno zakonu kojim se propisuju uvjeti za osnivanje i poslovanje dobrovoljnih mirovinskih fondova u sklopu dobrovoljnog mirovinskog osiguranja na temelju individualne kapitalizirane štednje.
- (3) Iznos mirovine koji se isplaćuje bračnom drugu koji nadživi korisnika mirovine odnosno imenovanim korisnicima do kraja zajamčenog razdoblja ne može biti manji od 50% mirovine koja se isplaćivala korisniku mirovine. Odabrani postotak mirovine iskazuje se na ugovoru o mirovini.

Članak 7.

- (1) Zajednička doživotna mirovina isplaćuje se tijekom životnog vijeka korisnika mirovine odnosno životnog vijeka bračnog druga koji nadživi korisnika mirovine.
- (2) Zajednička doživotna mirovina sa zajamčenim razdobljem isplaćuje se korisniku mirovine, odnosno ugovoreni postotak mirovine isplaćuje se doživotno bračnom drugu koji nadživi korisnika, a ukoliko oboje umru unutar zajamčenog razdoblja, ugovoreni postotak mirovine isplaćuje se imenovanim korisnicima/korisnicima do isteka zajamčenog razdoblja.



- (3) Pojedinačna doživotna mirovina isplaćuje se tijekom životnog vijeka korisnika mirovine.
- (4) Pojedinačna doživotna mirovina sa zajamčenim razdobljem isplaćuje se korisniku mirovine kako je određeno ugovorom o mirovini, a u slučaju smrti korisnika mirovine unutar zajamčenog razdoblja, ugovoreni postotak svote mirovine isplaćuje se imenovanim korisnicima/korisnicima do kraja zajamčenog razdoblja kako je određeno ugovorom o mirovini.
- (5) Kod mirovina s imenovanim korisnicima/korisnicima, korisnik mirovine može u bilo koje vrijeme pisanim putem opozvati imenovanje ili imenovati drugog korisnika isplate u zajamčenom / ugovorenom razdoblju.
- (6) Ako neki imenovani korisnik koji prima zajamčenu isplatu umre prije isteka zajamčenog / ugovorenog razdoblja, sav novčani iznos koji pripada tom korisniku bit će uključen u njegovu ostavinu.
- (7) Ako korisnik mirovine nije imenovao korisnika, zajamčena isplata na koju bi imao pravo korisnik mirovine isplaćuje se sukladno odredbama zakona kojim je uređeno nasljeđivanje.
- (8) Ako umre neki od imenovanih korisnika prije nego što je započeo primati zajamčenu isplatu, ukupni iznos mirovine koji pripada imenovanim korisnicima dijeli se sukladno ugovorenim postotcima ostalim imenovanim korisnicima.
- (9) Ukoliko Društvo nije bilo pravovremeno obaviješteno da je nakon smrti korisnika mirovine nastupila i smrt nekog imenovanog korisnika prije isteka zajamčenog / ugovorenog razdoblja, a da taj imenovani korisnik nije započeo primati zajamčenu isplatu, iznos koji pripada tom imenovanom korisniku dijeli se sukladno ugovorenim postotcima ostalim imenovanim korisnicima.
- (10) Ako je neki imenovani korisnik namjerno uzrokovao smrt korisnika mirovine i za takvo kazneno djelo bude osuđen pravomoćnom presudom, ne pripada mu zajamčena isplata, već se novčani iznos koji pripada tom imenovanom korisniku uključuje u ostavinu korisnika mirovine. Ostalim imenovanim korisnicima isplaćuje se ugovorom određeni dio mirovine u zajamčenom razdoblju.



- (11) Novčani iznos iz stavaka 6., 9. i 10. ovoga članka određuje se kao iznos preostale tehničke pričuve koji pripada ili bi pripadao tom imenovanom korisniku.
- (12) Ako potencijalni korisnik mirovine umre prije sklapanja ugovora o mirovini s Društvom, a nakon što se izvrši doznaka sredstava na račun Društva, ta sredstva postaju predmet nasljeđivanja i isplaćuju se nasljednicima prema odredbama zakona kojim je uređeno nasljeđivanje.
- (13) Ako potencijalni korisnik mirovine umre nakon sklapanja ugovora o mirovini s Društvom, a prije prve isplate bilo kojeg oblika mirovine, doznačena sredstva postaju predmet nasljeđivanja i isplaćuju se nasljednicima prema odredbama zakona kojim je uređeno nasljeđivanje.
- (14) Ako je korisnik mirovine započeo primati mirovinu, korisniku mirovine pripada mirovina i za mjesec u kojem je korisnik umro.
- (15) Ukoliko se bračni drugovi razvedu, korisnik mirovine, može uz pristanak Društva, odabrati drugi oblik mirovine sklapanjem s Društvom novog ugovora o mirovini s obzirom na preostali iznos tehničke pričuve i novu pristupnu dob korisnika mirovine.
- (16) Ako je ugovorena zajednička doživotna mirovina, zajednička doživotna mirovina sa zajamčenim razdobljem ili pojedinačna doživotna mirovina sa zajamčenim razdobljem, u slučaju smrti korisnika mirovine Društvo će, na zahtjev bračnog druga odnosno imenovanih korisnika, nastaviti isplatu mirovine na bankovni račun istih.
- (17) Kod isplate privremenih mirovina iz članka 6. stavka 1. točke 5. i 6., u slučaju smrti korisnika mirovine za vrijeme trajanja isplate u ugovorenom razdoblju, mirovina će se nastaviti isplaćivati odabranom imenovanom korisniku do kraja ugovorenog razdoblja privremene mirovine.

Članak 8.

- (1) Zajamčeno razdoblje iz članka 6. stavka 1. točki 2. i 4. započinje s datumom umirovljenja i traje tijekom razdoblja ugovorenog između Društva i korisnika mirovine, a koje je utvrđeno u ugovoru o mirovini.
- (2) Ugovorom o mirovini za pojedinačnu ili zajedničku doživotnu mirovinu sa zajamčenim razdobljem, zajamčeno razdoblje može se ugovoriti u



trajanju od 5 do 30 godina, s time da se vrijeme trajanja može odrediti samo na pune godine.

- (3) Ugovorom o mirovini za privremenu standardnu mirovinu, privremeno razdoblje može se ugovoriti u trajanju od 5 do 30 godina, s time da se vrijeme trajanja može odrediti samo na pune godine.
- (4) Ugovorom o mirovini za privremenu ubrzanu mirovinu, privremeno razdoblje može se ugovoriti u trajanju od 5 godina.

III. UGOVOR O MIROVINI

Članak 9.

- (1) Društvo ima standardni obrazac ugovora za svaku vrstu mirovine koju isplaćuje.
- (2) Društvo je obvezno sklopiti ugovor o mirovini sa svakim članom dobrovoljnog mirovinskog fonda koji izabere Društvo.
- (3) Za potrebe sklapanja ugovora o mirovini i početka isplate po ugovoru o mirovini, budući korisnik mirovine obvezan je dostaviti podatke neophodne za isplatu mirovine (ime i prezime, adresu, OIB, datum rođenja, spol, broj bankovnog računa, odnosno podatke o bračnom drugu i imenovanim korisnicima kada je to potrebno sukladno odredbama Zakona), kao i dostaviti Društvu potpisani ugovor o mirovini, te kada je primjenjivo obzirom na odabrani oblik mirovine, a radi nedvojbene identifikacije i utvrđivanja prava na mirovinu: vjenčani list, dokument o utvrđenom statusu izvanbračne zajednice ili neformalnog partnerstva, izvadak iz registra životnog partnerstva.
- (4) Društvo se obvezuje da će za sve uplate doznaka pristigle do 25. u mjesecu, uz ispunjenje uvjeta iz prethodnih stavaka ovoga članka, započeti isplatu mirovine početkom sljedećeg mjeseca, a najkasnije do trećeg radnog dana u mjesecu, pod uvjetom da je ugovor o mirovini sklopljen i potpisani primjerak ugovora o mirovini od strane korisnika mirovine dostavljen Društvu. Ukoliko nakon sklapanja ugovora o mirovini Društvu pristignu naknadne uplate, Društvo će po isteku jednogodišnjeg razdoblja isplate mirovine, utvrditi novi iznos mjesečne mirovine na



temelju do tada pristiglih naknadnih uplata, prema jediničnim iznosima početnih mirovina na dan obračuna prema kojima je određena mirovina u ugovoru, uz odgovarajuću primjenu članka 21. ovih Pravila te započeti s isplatom mirovine prema novoutvrđenom iznosu s prvom sljedećom isplatom mirovine. Dostava obračuna mjesečne isplate mirovine i informacija o promjenama iznosa mirovine vrši se sukladno članku 27. stavku 3. ovih Pravila.

Članak 10.

- (1) Ugovor o mirovini mora biti sastavljen u pisanom obliku i sadržavati sve podatke o Društvu i korisniku mirovine koji su potrebni za isplatu mirovine, a najmanje podatke propisane Zakonom.
- (2) Korisnik mirovine svojim potpisom na ugovoru o mirovini potvrđuje da izabrani oblik mirovine predstavlja njegov zahtjev, izričitu želju i odabir, i to nakon što su mu od strane Društva prezentirane sve potrebne informacije o svim mogućim oblicima isplate mirovina putem Društva i s time povezanim troškovima i rizicima, a osobito:
 1. pravila dobrovoljnog mirovinskog programa,
 2. prikaz svih mogućih opcija isplate mirovine iz Društva,
 3. informativni izračun mirovine prilagođen tom korisniku mirovine, kao i s time povezane troškove, te
 4. relevantne informacije koje su mu potrebne za razumijevanje ponude i donošenje informirane odluke o sklapanju ugovora s Društvom.

Članak 11.

- (1) Iznos mirovine koja će se isplaćivati korisniku mirovine određuje se na temelju iznosa kapitaliziranih uplata doprinosa korisnika mirovine odnosno iznosa izravne jednokratne uplate, uzimajući u obzir navršene godine života korisnika mirovine na dan umirovljenja, navršene godine života bračnog druga, postotak mirovine koji se isplaćuje bračnom drugu kod zajedničkih mirovina, ako je primjenjivo i druge elemente aktuarskih izračuna. Kod mirovina sa zajamčenim razdobljem iznos mirovine ovisi i o



duljini zajamčenog razdoblja, kao i ukupnom postotku mirovine koji se isplaćuje imenovanim korisnicima/ korisnicima u zajamčenom razdoblju.

- (2) Ugovor o mirovini stupa na snagu datumom potpisa posljednje ugovorne strane.

Članak 12.

- (1) Korisnik mirovine ne može raskinuti ugovor o mirovini, kao niti sklopiti ugovor o mirovini s drugim mirovinskim osiguravajućim društvom za istu novčanu doznaku, osim ako Zakonom nije propisano da na to ima pravo.
- (2) Korisnik mirovine koji je sklopio ugovor o mirovini može, uz pristanak Društva, odabrati drugi oblik isplate sklapanjem s Društvom novog ugovora o mirovini, u kojem slučaju će Društvo izračunati iznos mirovine koji će korisnik mirovine primati s obzirom na preostali iznos tehničke pričuve i novu pristupnu dob korisnika mirovine.
Promjenu oblika isplate mirovine iz i u privremenu ubrzanu mirovinu nije moguće ugovoriti.
- (3) Novi ugovor o mirovini predstavlja nastavak ugovornog odnosa s izmijenjenim oblikom isplate mirovine i s tim u vezi utvrđenim pravima i obvezama te će Društvo prije sklapanja istog, a ovisno o novoizabranom obliku isplate mirovine upoznati korisnika mirovine s pravima koja se prenose iz ranije sklopljenog ugovora o mirovini. Kod sklapanja novog ugovora ne naplaćuje se nova naknada za troškove sklapanja novog ugovora niti je moguće izabrati djelomičnu jednokratnu isplatu sukladno članku 6. stavku 2. ovih Pravila.
- (4) Korisnik mirovine je obavezan pristupiti sklapanju ugovora o mirovini iz prethodnog stavka ovog članka u roku od 15 dana od dana odobrenja zahtjeva za promjenu oblika isplate mirovine, a u protivnom će se smatrati da je odustao od podnesenog zahtjeva za promjenom oblika mirovine.

IV. ISPLATA MIROVINE

Članak 13.

- (1) Društvo mirovinu isplaćuje mjesečno i unaprijed, i to najkasnije do trećeg radnog dana u mjesecu. U slučaju da je iznos mjesečne isplate manji od 10% prosječne neto plaće u Republici Hrvatskoj u prethodnoj godini, isplata tri mjesečne mirovine se može obavljati tromjesečno unaprijed, uz prethodnu suglasnost korisnika mirovine.
- (2) Osoba koja primi mirovinu koja joj ne pripada dužna ju je vratiti Društvu zbog stjecanja bez osnove u skladu s odredbama Zakona, pa i kod isplaćene tromjesečne mirovine. Nepripadno isplaćena sredstva iz prethodne rečenice vraćaju se u imovinu za pokriće tehničkih pričuva ili korisniku mirovine.
- (3) Korisniku mirovine i bračnom drugu, ako je započeo primati mirovinu, pripada mirovina i za mjesec u kojem je korisnik mirovine / bračni drug umro, a zajamčena isplata imenovanom korisniku/korisniku pripada za posljednji mjesec zajamčenog razdoblja.
- (4) Način isplate mirovine uređuje se ugovorom o mirovini.

Članak 14.

- (1) Mirovina se isplaćuje u valuti koja je u službenoj uporabi u Republici Hrvatskoj kao sredstvo plaćanja.

Članak 15.

- (1) Kada je Društvo dužno isplatiti mirovinu ili zajamčenu isplatu, a osoba koja ima pravo na primitak tih isplata ne može se pronaći na adresi koja je dostavljena Društvu ili ako Društvo nema podatke o bankovnom računu te osobe, Društvo će te podatke zatražiti od pravnih osoba, odnosno drugih tijela koja vode odgovarajuće registre.
- (2) REGOS, Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, Porezna uprava, matični uredi i druge nadležne institucije dostavljaju Društvu podatke o korisnicima mirovine, članovima njihovih obitelji i imenovanim



korisnicima/korisnicima, a koji podaci se odnose na ostvarivanje ili prestanak prava na mirovinu.

Članak 16.

- (1) Korisnik mirovine može ovlastiti opunomoćenika da u njegovo ime preda zahtjev i sklopi ugovor o mirovini. U tom slučaju mirovina se isplaćuje na račun korisnika mirovine. Potpis korisnika mirovine kao opunomoćitelja mora biti ovjeren po javnom bilježniku, osim ako korisnika zastupa odvjetnik ili odvjetničko društvo.

Članak 17.

- (1) Korisnik mirovine dužan je u roku od 15 dana prijaviti Društvu svaku promjenu nastalu u stvarnim ili osobnim okolnostima koje utječu na isplatu mirovine (promjena adrese, promjena tekućeg računa, promjena opunomoćenika, i dr.).
- (2) Društvo ima pravo od korisnika mirovine jednom godišnje pisano zatražiti potvrdu točnosti podataka potrebnih za isplatu mirovine.

Članak 18.

- (1) Neisplaćeni iznosi koji proizlaze iz ugovora o mirovini zastarijevaju u roku od pet godina.
- (2) Zastara potraživanja neisplaćenih iznosa koji proizlaze iz ugovora o mirovini počinje teći prvi dan nakon proteka kalendarske godine u kojoj nije ispunjena obveza iz ugovora o mirovini, a iznosi za koje je nastupila zastara ostaju u imovini za pokriće tehničkih pričuva Društva.

Članak 19.

Mirovina koju Društvo isplaćuje u skladu sa Zakonom može biti predmet ovrhe od strane vjerovnika tog korisnika mirovine ako je mogućnost takve ovrhe propisana zakonom kojim je uređen postupak ovrhe na novčanim sredstvima, i to na način kako je to propisano tim zakonom.



Članak 20.

- (1) Plaćanje poreza ili drugih pristojbi na sredstva koja se doznačuju Društvu i koja su temelj za određivanje mirovine po Zakonu, prigodom njihova prijenosa odnosno uplate u Društvo, uređeni su posebnim propisima kojima se regulira plaćanje poreza i drugih pristojbi na sredstva koja se doznačuju Društvu u svrhu ostvarivanja prava na mirovinu.
- (2) Ukoliko je posebnim propisima kojima se regulira plaćanje poreza i drugih pristojbi na sredstva koja se doznačuju Društvu u svrhu ostvarivanja prava na mirovinu određeno, Društvo će prilikom isplate mirovine obustaviti iznose potrebne za poreze i/ili druga javna davanja te preostali iznos isplatiti korisniku mirovine.

V. NAKNADE DRUŠTVU

Članak 21.

- (1) Za troškove sklapanja ugovora o mirovini i isplate mirovina u okviru dobrovoljnog mirovinskog osiguranja Društvo sukladno svojoj ponudi mirovinskih programa naplaćuje naknade o čijoj visini će Društvo pravovremeno obavijestiti korisnika mirovine prije potpisivanja ugovora o mirovini. Naknade se iskazuju u ugovoru o mirovini.

Članak 22.

- (1) Pored naknada propisanih u članku 21. ovih Pravila, Društvo ima pravo na naknadu za upravljanje imovinom za pokriće tehničkih pričuva u slučaju kada imovina za pokriće tehničkih pričuva prelazi 100% vrijednosti svih tekućih i budućih obveza prema ugovorima o mirovinama koje je Društvo sklopilo.
- (2) U slučaju iz prethodnog stavka ovog članka, Društvo ima pravo na naknadu za upravljanje imovinom za pokriće tehničkih pričuva u iznosu do najviše 0,6 % godišnje ukupne imovine umanjene za financijske obveze imovine za pokriće tehničkih pričuva u 2019., 2020., i 2021. godini, a za svaku daljnju godinu najveća stopa naknade umanjuje se za 10 % u odnosu na stopu naknade koja se primjenjivala u prethodnoj godini, zaokruženo na



tri decimalna mjesta, sve dok takvim smanjenjem najveća stopa naknade ne dosegne 0,3%.

- (3) Društvo ima pravo na naknadu za upravljanje imovinom za pokriće interventnih pričuva u iznosu od najviše 0,437% godišnje ukupne imovine umanjene za financijske obveze imovine za pokriće interventnih pričuva u 2024. godini, a za svaku daljnju godinu najveća stopa naknade umanjuje se za 10% u odnosu na stopu naknade koja se primjenjivala u prethodnoj godini, zaokruženo na tri decimalna mjesta, sve dok takvim smanjenjem najveća stopa naknade ne dosegne 0,3%. Ova naknada ne utječe na iznos ugovorene mirovine i ne iskazuje se na ugovoru o mirovini.
- (4) Ukoliko se nakon stupanja na snagu ugovora o mirovini Zakonom ili propisa donesenih na temelju Zakona propiše drugačija naknada od naknada propisanih u prethodnim stavcima ovog članka, Društvo je dužno primijeniti nove odredbe tog Zakona i propisa donesenih na temelju Zakona.
- (5) Visina naknade iz stavaka 2. i 3. ovog članka ne može biti viša od iznosa najviše dopuštene naknade propisane Zakonom i Pravilnikom Agencije, ako je Agencija ovlaštena utvrđivati istu Pravilnikom.

VI. IMOVINA ZA POKRIĆE TEHNIČKIH PRIČUVA

Članak 23.

- (1) Tehničke pričuve predstavljaju računovodstvenu vrijednost ugovora o mirovini koju Društvo oblikuje za potrebe financijskog izvještavanja u skladu s računovodstvenom propisima, Zakonom i drugim propisima.
- (2) U skladu s računovodstvenim propisima, Zakonom i drugim propisima Društvo oblikuje tehničke pričuve za dobrovoljno mirovinsko osiguranje na temelju zaprimljenih doznaka iz mirovinskih fondova i uplaćenih izravnih jednokratnih uplata osoba u Društvo.
- (3) Društvo utvrđuje interventne pričuve u skladu sa Zakonom i propisima donesenim na temelju Zakona.



Članak 24.

- (4) Društvo mora u vezi sa svim poslovima koje obavlja oblikovati odgovarajuće tehničke pričuve namijenjene pokriću tekućih i budućih obveza prema ugovorima o mirovini, koje je Društvo sklopilo, te eventualnih gubitaka zbog rizika koji proizlaze iz poslova koje obavlja.
- (5) Tehničke pričuve moraju biti dovoljne da omoguće trajno ispunjavanje svih obveza koje proizlaze iz ugovora o mirovinama, uključujući buduće troškove poslovanja mirovinskog osiguravajućeg društva.
- (6) Imovina za pokriće tehničkih pričuva uvećat će se prinosom od ulaganja tih sredstava.

Članak 25.

Društvo ulaže imovinu za pokriće tehničkih pričuva u najboljem interesu korisnika mirovine, u skladu s vrstom i trajanjem očekivanih obveza za isplatu budućih mirovina, uvažavajući načela sigurnosti, kvalitete, likvidnosti i profitabilnosti ulaganja te smanjenja rizika diversifikacijom i disperzijom ulaganja što uključuje i geografsku diverzifikaciju portfelja, u skladu sa Zakonom i propisima donesenim na temelju Zakona.

Članak 26.

- (1) Imenovani ovlaštenu aktuar koordinira i nadzire izračun tehničkih pričuva pri čemu osigurava primjerenost metodologija i odnosnih modela kao i pretpostavki na kojima se temelji izračun tehničkih pričuva te obavještava Upravu i Nadzorni odbor Društva te Agenciju o pouzdanosti i primjerenosti izračuna tehničkih pričuva.
- (2) Ako imenovani ovlaštenu aktuar Društva potvrdi u godišnjem financijskom izvještaju da vrijednost imovine za pokriće tehničkih pričuva u dobrovoljnom mirovinskom osiguranju prelazi 110% vrijednosti svih tekućih i budućih obveza prema ugovorima o mirovinama koje je Društvo sklopilo, najviše iznos koji prelazi tu vrijednost Društvo može raspodijeliti u skladu sa stavcima 3. i 4. ovoga članka.
- (3) Ukoliko Društvo odluči raspodijeliti višak, Društvo će raspodijeliti višak sredstava utvrđen u stavku 2. ovoga članka tako da za jednu četvrtinu tog



viška poveća interventne pričuve, a ostatak raspodijeli korisnicima mirovina u skladu sa stavkom 4. ovoga članka.

- (4) Dio iznosa viška određen za pripis raspodijelit će se korisnicima mirovine razmjerno iznosu mirovine, trajanju isplate mirovine, obliku mirovine odnosno mirovinskom programu te potrebnom iznosu tehničke pričuve za pojedini ugovor o mirovini.
- (5) Višak iz stavka 4. ovoga članka osnova je za uvećanje iznosa ugovorene mirovine koji postaje zajamčeni iznos mirovine.
- (6) Ako je Društvo prethodno prenijelo sredstva na račun imovine za pokriće tehničkih pričuva u slučaju pojave manjka imovine za pokriće tehničkih pričuva prema odredbama Zakona, tada se višak iz stavka 2. ovog članka utvrđuje nakon što se imovina za pokriće tehničkih pričuva umanji za prethodno prenesena vlastita sredstva Društva. U tom slučaju, prije obračuna pripisa viška imovine za pokriće tehničkih pričuva, Društvo može prethodno prenesena vlastita sredstva s računa imovine za pokriće tehničkih pričuva prenijeti na poslovni račun Društva.
- (7) Ukoliko Društvo odluči raspodijeliti višak sukladno prethodnim stavcima ovog članka, Društvo pripisuje korisnicima mirovina višak u roku od 60 dana od dana prihvaćanja godišnjeg financijskog izvješća od strane Glavne skupštine Društva.
- (8) Ukoliko se nakon stupanja na snagu ugovora o mirovini Zakonom propišu drugačiji načini raspodjele viška sredstava za pokriće tehničkih pričuva za dobrovoljno mirovinsko osiguranje na već sklopljene ugovore o mirovini od propisanih ovim člankom, Društvo je dužno primijeniti na ugovor o mirovini nove odredbe tog Zakona.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

- (1) Društvo na mrežnoj stranici www.hrmod.hr objavljuje sve podatke od važnosti za korisnika mirovine, kao što su opći podaci o Društvu (tvrтка, pravni oblik, sjedište i mjesto uprave, ako ono nije isto kao sjedište, broj odobrenja za rad izdanog od Agencije, datum osnivanja i upisa u sudski



registar, iznos temeljnog kapitala, članovi), polugodišnje i revidirane godišnje financijske izvještaje Društva, pisanu izjavu o načelima ulaganja, popis izdvojenih poslova s naznakom trećih osoba kojima su ti poslovi izdvojeni, osnovne podatke o članovima uprave, nadzornog odbora i prokuristima Društva (osobna imena, kratke životopise), sve obavijesti u vezi s Društvom te druge podatke za javnu objavu predviđene Zakonom i propisima donesenim na temelju Zakona, kao i informacije o mogućnosti podnošenja pritužbi te izvansudskom rješavanju sporova između Društva i korisnika mirovine.

- (2) Društvo je dužno na zahtjev korisnika mirovine dostaviti korisniku mirovine, u roku od 15 dana od podnošenja takvog zahtjeva, na način na koji zatraži korisnik mirovine (papirnato ili elektronički), revidirane godišnje financijske izvještaje i pisanu izjavu o načelima ulaganja. Korisnik mirovine može navedene dokumente preuzeti i putem mrežnih stranica Društva.
- (3) Društvo je dužno na zahtjev korisnika mirovine dostaviti korisniku mirovine, u roku od 15 dana od dana podnošenja takvog zahtjeva, na način na koji zatraži korisnik mirovine (papirnato ili elektronički), obračun mjesečne isplate mirovine i informacije o promjenama iznosa mirovine koje mu Društvo isplaćuje.

Članak 28.

Prava ostvarena temeljem ugovora o mirovini su neprenosiva, osim ako je drukčije određeno Zakonom ili odredbama ugovora o mirovini.

Članak 29.

- (1) Stranke mogu uložiti pritužbu Društvu neposredno na zapisnik, putem elektroničke pošte na adresu: pritužbe@hrmod.hr ili putem pošte na adresu sjedišta Društva.
- (2) Pritužba treba sadržavati minimalno: ime i prezime, adresu podnositelja pritužbe; datum podnošenja pritužbe; razloge pritužbe i zahtjeve podnositelja pritužbe; dokaze kojima se potvrđuju navodi pritužbe ili isprave koje nisu bile razmatrane u postupku u kojem je donesena odluka zbog koje se pritužba podnosi; potpis podnositelj pritužbe odnosno



njegovog zakonskog zastupnika kad je primjenjivo te punomoć za zastupanje kada je pritužba podnesena po punomoćniku. Na svaku pritužbu Društvo se obvezuje odgovoriti u roku od 8 radnih dana od dana zaprimanja pritužbe.

Članak 30.

Postupak za izvansudsko mirno rješavanje eventualnih sporova između Društva i korisnika mirovine uređuje se putem Centra za mirenje pri Hrvatskoj gospodarskoj komori. Stranka, također, ima pravo izabrati i pravni put pred nadležnim sudom ili tijelom u Republici Hrvatskoj.

Članak 31.

- (1) U slučaju neslaganja neke od odredbi ovih Pravila i odredbi ugovora o mirovini, primjenjivat će se odredbe ugovora o mirovini.
- (2) Za odnose između Društva, korisnika mirovine, bračnog druga i imenovanih korisnika/korisnika, a koji nisu regulirani ovim Pravilima, primjenjivat će se odredbe Zakona i Zakona o obveznim odnosima.
- (3) Na ugovor o mirovini te na rješavanje pritužbi i sporova primjenjuje se hrvatsko pravo kao mjerodavno.
- (4) Za nadzor Društva nadležna je Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga (web: www.hanfa.hr)

Članak 32.

Društvo je u skladu s odredbama Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od dana 27.04.2016. o zaštiti pojedinaca prilikom obrade osobnih podataka i o slobodnom protoku takvih podataka te o ukidanju Direktive 95/46/ES (GDPR) prihvatilo Politiku privatnosti u kojoj su dane sve informacije o obradi osobnih podataka pojedinaca te sažetak te politike u dokumentu naziva Obavijest o zaštiti osobnih podataka koji će stranci biti predan prilikom prvog kontakta s Društvom. Navedeni dokumenti dostupni su na internetskoj stranici Društva www.hrmod.hr



Hrvatsko
mirovinsko
osiguravajuće
društvo

Javno

Članak 33.

Ova Pravila primjenjuju se od 8.1.2024. godine. Pravila se objavljuju na mrežnim stranicama Društva www.hrmod.hr

U Zagrebu; 4.1.2024.