



Hrvatsko  
mirovinsko  
osiguravajuće  
društvo

## **Informacije i pravila**

**U PRIMJENI OD 09.07.2024.**

**HRVATSKO MIROVINSKO OSIGURAVAJUĆE DRUŠTVO D.D.**

KLASIFIKACIJA: JAVNO



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 OBVEZNOG MIROVINSKOG OSIGURANJA – KLAUZULA O OBAVIJEŠTENOSTI .....	11
4	PRAVILA ZA MIROVINE IZ OBVEZNOG MIROVINSKOG OSIGURANJA HRVATSKOG MIROVINSKOG OSIGURAVAJUĆEG DRUŠTVA d.d. ....	33



## **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.

### **PONUĐA 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 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](mailto:pritužbe@hrmod.hr) ili putem pošte na adresu sjedišta Društva.

Odgovor na pritužbu dostavlja se u roku 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 ili 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 izvataka 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 mirovine, 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](mailto:pritužbe@hrmod.hr), [info@hrmod.hr](mailto: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 podnositelja 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 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](http://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](mailto: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 OBVEZNOG 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 obveznog 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 nacrtu mirovinskih programa, izrada nacrtu 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**

Rješenje o priznavanju prava na osnovnu mirovinu donosi Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje (HZMO) nakon čega možete odabrati mirovinsko osiguravajuće društvo za isplatu mirovine iz individualne kapitalizirane štednje. Izbor mirovinskog osiguravajućeg društva vršite prijavom Središnjem registru osiguranika (REGOS). Odluku o izboru mirovinskog osiguravajućeg društva možete promijeniti u roku od 15 dana od dana prve prijave REGOS-u, a istekom navedenog roka, izbor mirovinskog osiguravajućeg društva ne možete promijeniti niti opozvati te se smatra konačnim. Ukoliko ne odaberete mirovinsko osiguravajuće društvo u roku od 6 mjeseci od ostvarivanja prava na mirovinu, REGOS će Vas sukladno odredbama Zakona o mirovinskim osiguravajućim društvima rasporediti u jedno od postojećih mirovinskih osiguravajućih društava.

## **POSTUPAK SKLAPANJA UGOVORA O MIROVINI**

Izborom Društva, individualna kapitalizirana štednja prenosi se iz obveznog mirovinskog fonda na račun Društva. Zahtjev za sklapanje ugovora o mirovini možete podnijeti odmah po odabiru Društva, a ugovor o mirovini se sklapa po zatvaranju Vašeg osobnog računa u obveznom mirovinskom fondu i prijenosu sredstava na račun Društva.

Zahtjev za sklapanjem ugovora o mirovini možete preuzeti putem internetske stranice [www.hrmod.hr](http://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](http://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](mailto:info@hrmod.hr).



Dodatno Vas upućujemo i na rubriku u ovoj Klauzuli o obaviještenosti: Mogućnosti / uvjeti za odustanak raskid, trajanje i izmjeni 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 IZMJENI UGOVORA O MIROVINI**

Ugovor o mirovini možete sklopiti samo za onu vrstu mirovine koja Vam je priznata po rješenju HZMO-a. Sklopljeni ugovor o mirovini ne možete raskinuti, a niti možete sklopiti ugovor o mirovini s drugim mirovinskim osiguravajućim društvom za istu novčanu doznaku, osim ako Zakonom o mirovinskim osiguravajućim društvima nije drugačije propisano. Nakon sklopljenog ugovora o mirovini možete odabrati drugi oblik isplate 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 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 jednokratna naknada u postotku od primljene doznake koja bi se jednokratno naplaćivala od primljene doznake iz obveznog mirovinskog fonda, niti je moguće izabrati djelomičnu jednokratnu isplatu. U slučaju podnošenja zahtjeva za promjenom oblika isplate mirovine, obvezni ste pristupiti sklapanju ugovora o mirovini iz prethodne rečenice u roku od 15 dana od dana podnošenja takvog zahtjeva 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.

## **POVRAT DOZNAČENIH SREDSTAVA (DOZNAKE) U DRŽAVNI PRORAČUN**

Posebno ističemo da je Zakonom o mirovinskim osiguravajućim društvima propisano da ako član obveznog mirovinskog fonda, uključujući i član obitelji koji ima pravo na obiteljsku mirovinu ne sklopi s Društvom ugovor o mirovini u roku od 12 mjeseci računajući od dana kada su sredstva (doznaka) doznačena na račun Društva, Društvo će u roku od 30 dana računajući od dana isteka tog roka, izvršiti prijenos doznačenih sredstava, koja ima pravo umanjiti za iznos stvarnih troškova koje je Društvo imalo u vezi s čuvanjem tih sredstava, u državni proračun Republike Hrvatske.

Po isteku roka od 12 mjeseci od dana kada su sredstva (doznaka) doznačena na račun Društva smatrat će se da je član obveznog mirovinskog fonda odustao od sklapanja ugovora o mirovini odnosno ostvarivanja prava na mirovinu putem Društva te da je suglasan da Društvo postupi na prethodno opisani način.

Nakon prijenesa sredstava u državni proračun Republike Hrvatske, mirovinu određuje Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje prema zakonu kojim se uređuje mirovinsko osiguranje generacijske solidarnosti, s danom ostvarivanja prava na mirovinu kao da je korisnik mirovine bio osiguran samo u obveznom mirovinskom osiguranju na temelju generacijske solidarnosti. O prijenu sredstava Društvo će u roku od osam dana od dana prijenesa sredstava u državni proračun Republike Hrvatske izvijestiti Ministarstvo financija i Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje.

Prije prijenesa doznačenih sredstava u državni proračun, Društvo je dužno, putem preporučene pošiljke, u roku od tri mjeseca računajući od dana zaprimanja doznačenih sredstava na račun Društva te još jednom pet mjeseci prije isteka prethodno opisanog roka od 12 mjeseci, upozoriti člana obveznog mirovinskog fonda, uključujući i člana obitelji koji ima pravo na obiteljsku mirovinu na obvezu sklapanja ugovora o mirovini i na prethodno





opisane posljedice nesklapanja ugovora o mirovini, uključujući i pravo Društva da dok drži ta sredstva iz istih ima pravo podmiriti stvarne troškove koje Društvo ima u vezi s navedenim sredstvima.

Isto tako, Društvo će na kvartalnoj razini izvršiti prijenos u državni proračun Republike Hrvatske i sve naknadne doprinose iz obveznog mirovinskog osiguranja koji se uplate na račun Društva za račun člana obveznog mirovinskog fonda uključujući i člana obitelji koji ima pravo na obiteljsku mirovinu, koje ima pravo umanjiti za iznos stvarnih troškova koje je Društvo imalo u vezi s čuvanjem tih sredstava. U takvom slučaju Društvo nije obvezno člana obveznog mirovinskog fonda uključujući i člana obitelji koji ima pravo na obiteljsku mirovinu pozivati na obvezu sklapanja ugovora o mirovini i na prethodno opisane posljedice nesklapanja ugovora o mirovini.

Sve prethodno navedeno se na odgovarajući način primjenjuje i na korisnike obiteljske mirovine ostvarene nakon smrti osiguranika člana mirovinskog fonda, ako sredstva kapitaliziranih doprinosa s osobnog računa člana obveznog mirovinskog fonda nisu naslijeđena, u slučaju kada se mirovina određuje i u okviru obveznog mirovinskog osiguranja na temelju individualne kapitalizirane štednje.

Iznos prethodno spomenutih stvarnih troškova vezanih uz doznačena sredstva na račun Društva predstavljaju troškove slanja preporučenih pošiljki i troškove naknade platnog prometa za prijenos sredstava.

## **TRAJANJE, UVJETI ZA ISPLATU MIROVINE I OBLICI ISPLATE MIROVINE**

U okviru obveznog mirovinskog osiguranja Društvo isplaćuje tri vrste mirovina:

- obiteljsku mjesečnu mirovinu,
- doživotnu mjesečnu starosnu, odnosno prijevremenu starosnu mirovinu i
- doživotnu mjesečnu invalidsku mirovinu.



- 1. OBITELJSKA MIROVINA:** Određuje se kao jedinstvena mirovina za članove obitelji. Za potrebe izračuna obiteljske mirovine korisnici mirovine su članovi obitelji osiguranika utvrđeni zakonom koji uređuje obvezno mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti, uz ograničenje isplate mirovine za djecu do navršениh 26 godina života. Ako dijete koje je kao član obitelji korisnik obiteljske mirovine umre prije navršениh 26 godina života, sav novčani iznos koji pripada tom korisniku mirovine bit će uključen u njegovu ostavinu. Ova mirovina isplaćuje se nakon ostvarivanja prava na mirovinu prema zakonu koji uređuje obvezno mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti, a nakon što Društvo primi podatke iz REGOS-a o prijavi i ukupnom iznosu kapitaliziranih sredstava na osobnom računu na dan zatvaranja osobnog računa (prijava o odabiru Društva, korisnicima mirovina i o ukupnom iznosu kapitaliziranih sredstava na osobnom računu na dan zatvaranja osobnog računa).

Obiteljska mirovina isplaćuje se u jednom od sljedećih oblika isplate mirovine:

- 1.1. POJEDINAČNA MIROVINA:** Omogućuje Vam doživotno primanje mirovine s tim da je isplata mirovine ograničena za djecu kao korisnike mirovine do navršениh 26 godina života. Ovaj oblik mirovine se ugovara bez zajamčenog razdoblja te se nakon smrti korisnika mirovine, mirovina prestaje isplaćivati. Početni iznos mirovine ovisi o iznosu kapitaliziranih sredstava i o dobi korisnika mirovine. Ovaj oblik isplate mirovine ne može se ugovoriti ako korisnik mirovine u trenutku sklapanja ugovora o mirovini ima maloljetnu djecu (djeca rođena u braku ili izvan braka ili posvojena te pastorčad uzeta na uzdržavanje) jer ih je dužan imenovati za korisnike do njihove 18. godine života te ugovoriti pojedinačnu mirovinu sa zajamčenim razdobljem.
- 1.2. POJEDINAČNA MIROVINA SA ZAJAMČENIM RAZDOBLJEM:** Omogućuje Vam 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 imenovanim korisnicima do isteka zajamčenog razdoblja. U bilo koje vrijeme možete pisanim putem opozvati imenovanje ili imenovati drugog korisnika. Ako u trenutku sklapanja ugovora o mirovini imate maloljetnu djecu (djeca rođena u braku ili izvan braka ili posvojena te pastročad uzeta na uzdržavanje), dužni ste ih imenovati za korisnike do njihove 18. godine života. Ako smrt jednog od imenovanih 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 primati zajamčenu isplatu, ukupni iznos mirovine koji pripada imenovanim korisnicima dijeli se sukladno ugovorenim postocima ostalim imenovanim korisnicima. Početni iznos mirovine ovisi o iznosu kapitaliziranih sredstava, trajanju zajamčenog razdoblja, postotku mirovine koji se isplaćuje imenovanim korisnicima mirovine te o Vašoj dobi kao korisnika mirovine. Početni iznos mirovine koji se isplaćuje imenovanom korisniku do kraja zajamčenog razdoblja može iznositi 50% ili 100% iznosa mirovine koji se Vama isplaćivao, a ovisno o Vašem odabiru.

Ovaj oblik mirovine ne mogu ugovoriti djeca kao korisnici mirovine, već mogu ugovoriti pojedinačnu mirovinu iz točke 1.1., budući je isplata mirovine sukladno Zakonu o mirovinskim osiguravajućim društvima ograničena do 26. godine života.

**2. STAROSNA ODNOSNO PRIJEVREMENA STAROSNA MIROVINA** isplaćuje se u jednom od sljedećih oblika isplate mirovine:

(Napomene: Pojam bračnog druga u nastavku teksta obuhvaća bračnog, izvanbračnog druga te životnog partnera prema Zakonu o životnom partnerstvu osoba istog spola).



**2.1. POJEDINAČNA MIROVINA (KLASIK):** Omogućuje Vam doživotno primanje mirovine. Ovaj oblik isplate mirovine morate odabrati ako na dan sklapanja ugovora o mirovini nemate bračnog druga. Ako imate bračnog druga koji je stariji od 50 godina i koji je zaposlen ili ima druga redovita primanja, potrebna je njegova suglasnost. Ovaj oblik mirovine se ugovara bez zajamčenog razdoblja te se nakon smrti korisnika mirovine, mirovina prestaje isplaćivati. Početni iznos mirovine ovisi o iznosu kapitaliziranih sredstava i o dobi korisnika mirovine. Ako u trenutku sklapanja ugovora o mirovini imate maloljetnu djecu (djeca rođena u braku ili izvan braka ili posvojena te pastorčad uzeta na uzdržavanje), dužni ste ih imenovati za korisnike do njihove 18. godine života te se u tom slučaju može ugovoriti samo oblik isplate mirovine sa zajamčenim razdobljem. Također, ako imate bračnog druga koji je mlađi od 50 godina i nezaposlen, odnosno koji ne ostvaruje druge redovite prihode, istog morate imenovati kao korisnika (vidjeti točku 2.2.).

**2.2. POJEDINAČNA MIROVINA SA ZAJAMČENIM RAZDOBLJEM (KLASIK PLUS):** Omogućuje Vam doživotno primanje mirovine uz izbor zajamčenog razdoblja od 5 do 30 godina s time da se vrijeme trajanja može odrediti samo na pune godine. Ovaj oblik isplate mirovine morate odabrati ako na dan sklapanja ugovora o mirovini nemate bračnog druga. Ako imate bračnog druga koji je mlađi od 50 godina i nezaposlen, odnosno koji ne ostvaruje druge redovite prihode, istog morate imenovati kao korisnika. Ako je bračni drug stariji od 50 godina i zaposlen je ili ostvaruje druga redovita primanja, za ovaj oblik isplate mirovine potrebna je njegova suglasnost. U slučaju Vaše smrti prije isteka zajamčenog razdoblja, isplata se nastavlja imenovanim korisnicima do isteka zajamčenog razdoblja. U bilo koje vrijeme možete pisanim putem opozvati imenovanje ili imenovati drugog korisnika. Ako u trenutku sklapanja ugovora o mirovini imate maloljetnu djecu (djeca rođena u braku ili izvan braka ili posvojena te pastorčad uzeta na uzdržavanje), dužni ste ih imenovati za korisnike do njihove 18. godine života. Ako smrt



jednog od imenovanih 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 primati zajamčenu isplatu, ukupni iznos mirovine koji pripada imenovanim korisnicima dijeli se sukladno ugovorenim postocima ostalim imenovanim korisnicima. Početni iznos mirovine ovisi o iznosu kapitaliziranih sredstava, trajanju zajamčenog razdoblja, postotku mirovine koji se isplaćuje imenovanim korisnicima mirovine te o Vašoj dobi kao korisnika mirovine. Početni iznos mirovine koji se isplaćuje imenovanom korisniku do kraja zajamčenog razdoblja može iznositi 50% ili 100% iznosa mirovine koji se Vama isplaćivao, a ovisno o Vašem odabiru.

**2.3. ZAJEDNIČKA MIROVINA (PARTNER):** Omogućuje Vama i Vašem bračnom drugu koji Vas nadživi doživotno primanje mirovine. Ovaj oblik isplate mirovine možete odabrati ako je Vaš bračni drug stariji od 50 godina s tim da, ako je Vaš bračni drug nezaposlen i ne ostvaruje druge redovite prihode, morate odabrati zajedničku mirovinu ili zajedničku mirovinu sa zajamčenim razdobljem. Početni iznos mirovine ovisi o iznosu kapitaliziranih sredstava te o Vašoj dobi i dobi Vašeg bračnog druga. Iznos mirovine koji se isplaćuje bračnom drugu nakon smrti korisnika mirovine može iznositi 60% ili 100% mirovine koja bi se Vama isplaćivala, a ovisno o Vašem odabiru. Ako u trenutku sklapanja ugovora o mirovini imate maloljetnu djecu (djeca rođena u braku ili izvan braka ili posvojena te pastorčad uzeta na uzdržavanje), dužni ste ih imenovati za korisnike do njihove 18. godine života te se u tom slučaju može ugovoriti samo oblik isplate mirovine sa zajamčenim razdobljem.

**2.4. ZAJEDNIČKA MIROVINA SA ZAJAMČENIM RAZDOBLJEM (PARTNER PLUS):** Omogućuje Vama i Vašem bračnom drugu koji Vas nadživi doživotno primanje mirovine uz izbor zajamčenog razdoblja od 5 do 30



godina, s time da se vrijeme trajanja može odrediti samo na pune godine. Ovaj oblik isplate mirovine možete odabrati ako je Vaš bračni drug stariji od 50 godina s tim da, ako je Vaš bračni drug nezaposlen i ne ostvaruje druge redovite prihode, morate odabrati zajedničku mirovinu sa zajamčenim razdobljem ili zajedničku mirovinu. U slučaju Vaše smrti i smrti bračnog druga unutar zajamčenog razdoblja, mirovina se nastavlja isplaćivati odabranim imenovanim korisnicima do završetka zajamčenog razdoblja. Isplata mirovine bračnom drugu može iznositi 60% ili 100% 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, a ovisno o Vašem odabiru. Imenovanje korisnika je valjano samo uz suglasnost bračnog druga. Ako u trenutku sklapanja ugovora imate maloljetnu djecu (djeca rođena u braku ili izvan braka ili posvojena te pastorčad uzeta na uzdržavanje), dužni ste ih imenovati za korisnike do njihove 18. godine života. U slučaju Vaše smrti, nadživjeli bračni drug može opozvati bilo koje imenovanje korisnika, osim ako su imenovani korisnici Vaša djeca mlađa od 18 godina. 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.

- 2.5. **POJEDINAČNA MIROVINA S ISPLATOM PREOSTALOG IZNOSA DOZNAKE (DIREKT):** Omogućuje Vam doživotnu isplatu mirovine, a nakon Vaše smrti, ako preostane dio doznake za isplatiti, taj preostali iznos će se jednokratno isplatiti Vašim nasljednicima prema pravomoćnom rješenju o nasljeđivanju koji će imati pravo primiti preostali iznos doznake nakon Vaše smrti. Isplata preostalog iznosa doznake vrši se u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva za isplatu svakog pojedinog nasljednika. Ovaj oblik mirovine se ugovara bez zajamčenog razdoblja. Odredbe navedene u točki 2.1. na odgovarajući način se primjenjuju i na ovaj oblik mirovine.



**2.6. ZAJEDNIČKA MIROVINA S ISPLATOM PREOSTALOG IZNOSA DOZNAKE (DIREKT PLUS):** Omogućuje Vam doživotnu isplatu mirovine, odnosno nakon Vaše smrti doživotnu isplatu mirovine Vašem bračnom drugu koji Vas nadživi, a ako i nakon njegove smrti bez obzira je li mu započela isplata mirovine, preostane dio doznake za isplatiti, taj preostali iznos će se isplatiti Vašim nasljednicima prema pravomoćnom rješenju o nasljeđivanju koji će imati pravo primiti preostali iznos doznake. Isplata preostalog iznosa doznake vrši se u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva za isplatu svakog pojedinog nasljednika. Odredbe navedene u točki 2.3. na odgovarajući način se primjenjuju i na ovaj oblik mirovine.

**3. INVALIDSKA MIROVINA** isplaćuje se u jednom od oblika navedenih u točkama 2.1. do 2.4.

Člankom 8. Pravila za mirovine iz obveznog 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 29. Pravila za mirovine iz obveznog mirovinskog osiguranja, koja se predaju korisniku mirovine prije sklapanja ugovora o mirovini zajedno s ovim Informacijama korisniku mirovine iz obveznog mirovinskog osiguranja-Klauzula o obaviještenosti, u svrhu informiranosti prije donošenja odluke o sklapanju ugovora o mirovini. Kao valuta ugovorne obveze Društva utvrđuje se službena valuta u Republici Hrvatskoj. Svi iznosi na ugovoru o mirovini iskazani su u bruto iznosu. Mirovina se isplaćuje mjesečno i unaprijed na Vaš bankovni račun, 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 Vašu prethodnu suglasnost, i to najkasnije do trećeg radnog dana u mjesecu u kojem mirovina dopijeva na isplatu.



## USKLAĐIVANJE MIROVINE

Mirovina se usklađuje prema stopi promjene indeksa potrošačkih cijena najmanje dva puta godišnje za prethodno polugodište odnosno ako je više puta godišnje onda za prethodno razdoblje. Indeks potrošačkih cijena utvrđuje se prema podacima Državnog zavoda za statistiku. Svake godine uspoređuje se promjena indeksa potrošačkih cijena za razdoblje:

- 1.1. – 30.6. tekuće godine u odnosu na razdoblje 1.7. – 31.12. prethodne godine
- 1.7. – 31.12. tekuće godine u odnosu na razdoblje 1.1. – 30.6. tekuće godine

Korisnik mirovine ima pravo na usklađivanje visine mirovine ako je ugovor o mirovini bio aktivan (na snazi) u prethodnom polugodištu (npr. za usklađivanje koje se provodi za prvo polugodište tekuće godine, to su svi oni ugovori kojima je datum početka isplate po ugovoru do 30.06. tekuće godine pod uvjetom da ugovor do tog istog datuma nije prestao biti na snazi (nije istekao)) i to na način da:

- nakon što istekne prvo polugodište tekuće godine, usklađuje se visina mirovine koja je isplaćena za 7. mjesec i isplaćuje se novi iznos mirovine s početkom isplate mirovine 01.08. tekuće godine, uz isplatu zaostataka za 7. mjesec, a
- nakon što istekne drugo polugodište prethodne godine, usklađuje se visina mirovine koja je isplaćena za 1. mjesec i isplaćuje se novi iznos mirovine s početkom isplate mirovine 01.02. tekuće godine, uz isplatu zaostataka za 1. mjesec.

U slučaju negativnog indeksa potrošačkih cijena, mirovina će ostati nepromijenjena sve dok se ne ostvari pozitivna kumulativna promjena indeksa potrošačkih cijena kada će Društvo prvo primijeniti korekciju stope usklađivanja za sve ranije ostvarene negativne periode, a za preostali pozitivan ostatak izvršiti usklađenje.





Formula korekcije stope je:

$(1+i_1)*(1+i_2)*\dots*(1+i_n)-1$ , gdje su svi  $i_k$  (indeksi u  $k$ -tom periodu),  $k=1,\dots,n$ , polugodišnje računati indeksi počevši od prvog koji je bio negativan.

### **UVJETI ZA ISPLATU DJELOMIČNE JEDNOKRATNE ISPLATE**

Korisnici invalidske i obiteljske mirovine nemaju zakonske mogućnosti za djelomičnu jednokratnu isplatu, dok korisnici starosne i prijevremene starosne mirovine mogu ugovoriti djelomičnu jednokratnu isplatu u iznosu od najviše 20% od ukupno primljene doznake prije njezina umanjenja za naknadu Društvu. Djelomična jednokratna isplata može se ugovoriti uz uvjet da je osnovna starosna, odnosno osnovna prijevremena starosna mirovina iz mirovinskog osiguranja generacijske solidarnosti veća od najniže mirovine, prema Zakonu o mirovinskom osiguranju. Informacija o ispunjavanju uvjeta dostupna je na Informativnom izračunu kojeg dostavlja REGOS.

### **VISINA I VRSTE NAKNADA ILI TROŠKOVA I NAČINI NJIHOVOG PLAĆANJA**

Društvo će za pokriće troškova isplate mirovine naplatiti:

- jednokratnu naknadu u visini 1,5%, i
- godišnju naknadu u visini 0,17%, za vrijeme trajanja isplate mirovine

i to za:

- obiteljsku mirovinu Društvo će naplatiti naknade od pripadajućeg dijela iznosa primljene doznake iz obveznog mirovinskog fonda,
- starosnu odnosno prijevremenu starosnu mirovinu Društvo će za pokriće troškova isplate mirovine naplatiti naknade od iznosa primljene doznake iz obveznog mirovinskog fonda, umanjene za djelomičnu jednokratnu isplatu ukoliko je ugovorena,
- invalidsku mirovinu Društvo će za pokriće troškova isplate mirovine naplatiti naknade od iznosa primljene doznake iz obveznog mirovinskog fonda.



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 %.

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 obveznog mirovinskog osiguranja uređuju se prava i obveze koje se odnose na doznaku iz obveznog mirovinskog fonda i isplatu mirovine prema vrsti i odabranom obliku isplate mirovine. Društvo je s Vama, kao budućim korisnikom mirovine, dužno sklopiti ugovor o mirovini temeljem individualne kapitalizirane štednje. Ugovor o mirovini obvezni ste sklopiti s Društvom u roku od 15 dana od dana kada je Društvo obavješteno od strane



REGOS-a o prijavi i o ukupnom iznosu kapitaliziranih sredstava na osobnom računu na dan zatvaranja osobnog računa. Društvo će Vas pozvati u roku od 3 radna dana od dana primitka obavijesti REGOS-a uz pojašnjenje na obvezu sklapanja ugovora o mirovini sukladno odredbama Zakona o mirovinskim osiguravajućim društvima uz upozorenje na nemogućnost raspolaganja sredstvima na neki drugi način osim na način propisan ovim zakonom.

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). Radi nedvojbene identifikacije i utvrđivanja prava na mirovinu Društvo vas može zatražiti i druge potrebne podatke za sklapanje ugovora o mirovini (npr. suglasnost bračnog druga, presliku vjenčanog lista). 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 10. Pravila za mirovine iz obveznog mirovinskog osiguranja.

## **PRAVILA MIROVINSKIH PROGRAMA**

Pravila za mirovine iz obveznog mirovinskog osiguranja dostupna su na internetskoj stranici [www.hrmod.hr](http://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 obveznog mirovinskog osiguranja dobit ćete prije sklapanja ugovora o mirovini zajedno s ovim Informacijama korisniku mirovine iz obveznog mirovinskog osiguranja- Klauzula o obaviještenosti u svrhu informiranosti prije donošenja odluke o sklapanju ugovora o mirovini. Potpisom ugovora o mirovini, Pravila za mirovine iz obveznog 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 obveznog 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, 102/2019, 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 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)
- Pravilnik o djelomičnoj jednokratnoj isplati korisniku starosne i prijevremene starosne osnovne mirovine (NN 9/19 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 30. i 31. Pravila za mirovine iz obveznog mirovinskog osiguranja Društva.



Hrvatsko  
mirovinsko  
osiguravajuće  
društvo

Javno

## **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](http://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](http://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](mailto: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](http://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 OBVEZNOG 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 obveznog mirovinskog osiguranja (dalje: Pravila) određuju se uvjeti isplata mirovina u okviru obveznog 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 mjesečna starosna, odnosno prijevremena starosna mirovina, doživotna mjesečna invalidska mirovina ili obiteljska mjesečna mirovina koja predstavlja 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 obvezno mirovinsko osiguranje te propisa kojima se uređuje osnivanje i djelovanje mirovinskih osiguravajućih društava
- 11) *Iznos mjesečne mirovine* – početni mjesečni iznos mirovine koji se utvrđuje ugovorom o mirovini, a usklađuje se prema članku 15. ovih Pravila,
- 12) *Doznaka* – uplata iznosa s osobnog računa člana mirovinskog fonda na račun Društva,
- 13) *Preostali iznos doznake* – iznos doznake umanjen za djelomičnu jednokratnu isplatu ako je ista ugovorena te sve isplate mirovina do trenutka smrti korisnika mirovine ili bračnog druga, a kod promjene oblika isplate mirovine, iznos tehničke pričuve izračunat na datum početka isplate mirovine po novom promijenjenom obliku prema istovjetnim računskim osnovicama koje su korištene kod određivanja jediničnog iznosa mirovine kod prethodnog ugovora o mirovini umanjen za sve isplate mirovina od tog datuma do trenutka smrti korisnika mirovine ili bračnog druga,
- 14) *Primatelji preostalog iznosa doznake* – nasljednici korisnika mirovine prema pravomoćnom rješenju o nasljeđivanju koji imaju pravo primiti preostali iznos doznake nakon smrti korisnika mirovine odnosno bračnog druga u skladu s navedenim rješenjem,
- 15) *Djelomična jednokratna isplata* – isplata u novcu koju u okviru obveznog mirovinskog osiguranja na temelju ugovora o mirovini Društvo isplaćuje korisniku starosne i prijevremene starosne mirovine u visini od najviše 20% ukupno primljene doznake prije njezina umanjenja za naknadu Društvu u skladu sa Zakonom i ovim Pravilima,



- 16) *Datum umirovljenja (datum priznanja/ostvarivanja prava na mirovinu)* – dan na koji član obveznog mirovinskog fonda ostvaruje pravo na mirovinu prema zakonu koji uređuje obvezno mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti,
- 17) *Datum početka isplate mirovine* – dan početka isplate mirovine iz Društva,
- 18) *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
- 19) *Zajamčena isplata* – isplata mirovine koja se u skladu s ugovorom o mirovini i ovim Pravilima isplaćuje do isteka zajamčenog razdoblja korisniku mirovine, bračnom drugu koji nadživi korisnika mirovine ili imenovanom/im korisniku/cima u slučaju smrti korisnika mirovine u zajamčenom razdoblju,
- 20) *Imenovani korisnik / korisnik*– osoba koja ima pravo na primanje zajamčene isplate prema ugovoru o mirovini u slučaju smrti korisnika mirovine u zajamčenom razdoblju,
- 21) *Zakon* – Zakon o mirovinskim osiguravajućim društvima (Narodne novine broj 22/2014, 29/2018, 115/2018, 156/23 i sve naknadne izmjene i dopune),
- 22) *Agencija* – Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga,
- 23) *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 prava i obveze koje se odnose na doznaku iz



obveznog mirovinskog fonda u vrijeme umirovljenja i isplatu mirovine prema vrsti i odabranom obliku mirovine.

- (2) Član obveznog fonda može sklopiti ugovor o mirovini samo s jednim mirovinskim osiguravajućim društvom.

## **II. VRSTE I OBLICI MIROVINA**

### Članak 5.

- (1) Isplata mirovine iz obveznog mirovinskog osiguranja moguća je tek po ostvarivanju prava na mirovinu sukladno uvjetima propisanim zakonom koji uređuje obvezno mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti.
- (2) Vrste mirovina koje se isplaćuju u sklopu obveznog mirovinskog osiguranja su:
1. doživotna mjesečna starosna, odnosno prijevremena starosna mirovina
  2. doživotna mjesečna invalidska mirovina,
  3. obiteljska mjesečna mirovina.
- (3) Mirovine iz članka 5. stavka 2. točke 2 i 3. ovih Pravila mogu se isplaćivati nakon ostvarivanja prava na mirovinu prema zakonu koji uređuje obvezno mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti i zakona koji uređuje osnivanje i poslovanje obveznih mirovinskih fondova u sklopu obveznog mirovinskog osiguranja na temelju individualne kapitalizirane štednje.
- (4) Obiteljska mirovina iz stavka 2. točke 3. ovoga članka određuje se kao jedinstvena mirovina za članove obitelji.
- (5) Za potrebe izračuna obiteljske mirovine iz stavka 2. točke 3. ovoga članka korisnici mirovine su članovi obitelji osiguranika utvrđeni zakonom koji uređuje obvezno mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti, uz ograničenje isplate mirovine za djecu do navršanih 26 godina života. Društvo će isplatiti mirovinu djetetu i za mjesec u kojem navršši 26 godina života.



- (6) Članovi obitelji koji imaju pravo na obiteljsku mirovinu iza smrti člana obveznog mirovinskog fonda, mogu sklopiti ugovor o mirovini samo s jednim mirovinskim osiguravajućim društvom za isplatu mirovine.
- (7) Obiteljska mirovina isplaćuje se nakon ostvarivanja prava na mirovinu prema zakonu koji uređuje obvezno mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti, a nakon što Društvo primi podatke iz REGOS-a sukladno članku 10. stavku 3. ovih Pravila.

#### Članak 6.

- (1) Društvo isplaćuje mirovine iz obveznog mirovinskog osiguranja u jednom od sljedećih oblika:
  - 1. pojedinačna mirovina,
  - 2. zajednička mirovina koja se isplaćuje korisniku mirovine, odnosno koja se isplaćuje doživotno bračnom drugu koji nadživi korisnika,
  - 3. pojedinačna mirovina sa zajamčenim razdobljem koja se isplaćuje korisniku mirovine, s time da se u slučaju smrti korisnika mirovine prije isteka zajamčenog razdoblja isplata nastavi imenovanom/im korisniku/cima / korisniku/cima do isteka zajamčenog razdoblja,
  - 4. zajednička mirovina sa zajamčenim razdobljem koja se isplaćuje korisniku mirovine, odnosno koja se isplaćuje doživotno bračnom drugu koji nadživi korisnika, a ukoliko oboje umru unutar zajamčenog razdoblja, isplaćuje se imenovanom/im korisniku/cima / korisniku/cima do isteka zajamčenog razdoblja,
  - 5. pojedinačna mirovina s isplatom preostalog iznosa doznake,
  - 6. zajednička mirovina koja se isplaćuje korisniku mirovine, odnosno koja se isplaćuje doživotno bračnom drugu koji nadživi korisnika, s isplatom preostalog iznosa doznake
- (2) U slučajevima isplate zajedničke mirovine iz stavka 1. točke 2. ili 4. ili 6. ovoga članka, iznos mirovine koji se isplaćuje bračnom drugu koji nadživi korisnika mirovine ne može biti manji od 60% mirovine koja se isplaćivala korisniku mirovine.
- (3) U slučajevima isplate mirovine imenovanom/im korisniku/cima / korisniku/cima iz stavka 1. točaka 3. i 4. ovoga članka iznos mirovine koja



se isplaćuje do kraja zajamčenog razdoblja ne može biti manji od 50% mirovine koja se isplaćivala korisniku mirovine.

- (4) Na oblik isplate obiteljske mirovine na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 6. stavka 1. točke 1. i 3. ovih Pravila i s tim u vezi odgovarajuća pojašnjenja u ovim Pravilima, dok se na promjene oblika isplate obiteljske mirovine na odgovarajući način primjenjuje članak 13. ovih Pravila.

#### Članak 7.

- (1) Korisnik mirovine mora odabrati isplatu pojedinačne mirovine ili pojedinačne mirovine sa zajamčenim razdobljem, ako na dan sklapanja ugovora o mirovini nema bračnog druga.
- (2) Ako na dan sklapanja ugovora o mirovini, bračni drug korisnika mirovine ima manje od 50 godina života, ne može se ugovoriti isplata zajedničke mirovine odnosno zajedničke mirovine sa zajamčenim razdobljem. U tom slučaju, korisnik mirovine dužan je izabrati pojedinačnu mirovinu sa zajamčenim razdobljem pri čemu za imenovanog korisnika mora imenovati svog bračnog druga, ako je bračni drug korisnika mirovine nezaposlen i ne ostvaruje druge redovite prihode. Ako je bračni drug zaposlen ili ostvaruje druge redovite prihode, korisnik mirovine može odabrati isplatu mirovine u obliku pojedinačne mirovine ili pojedinačne mirovine sa zajamčenim razdobljem samo uz pisanu suglasnost bračnog druga.
- (3) Korisnik mirovine mora odabrati isplatu zajedničke mirovine ili zajedničke mirovine sa zajamčenim razdobljem, ako u vrijeme umirovljenja ima bračnog druga koji je stariji od 50 godina života, koji nije zaposlen i ne ostvaruje druge redovite prihode. Ako je bračni drug zaposlen ili ostvaruje druge redovite prihode, korisnik mirovine može odabrati isplatu pojedinačne mirovine ili pojedinačne mirovine sa zajamčenim razdobljem samo uz pisanu suglasnost bračnog druga.
- (4) Oblik mirovine iz članka 6. stavka 1. točki 5. i 6. ovih Pravila moguće je ugovoriti samo za vrstu mirovine navedenu u članku 5. stavku 2. točki 1. ovih Pravila (doživotna starosna odnosno prijevremena starosna mirovina).



- (5) Kod odabira pojedinačne mirovine s isplatom preostalog iznosa doznake iz članka 6. stavka 1. točke 5. ovih Pravila, mirovina se isplaćuje korisniku mirovine doživotno, a nakon njegove smrti, preostali iznos doznake, ako preostane dio doznake za isplatiti, ista će se jednokratno isplatiti primateljima preostalog iznosa doznake u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva za isplatu svakog pojedinog nasljednika. Uz zahtjev se dostavlja preslika pravomoćnog rješenja o nasljeđivanju kojim je/su naveden/i nasljednik/ci korisnika mirovine koji ima/ju pravo primiti preostali iznos doznake nakon smrti korisnika mirovine, identifikacijski dokument i bankovni račun nasljednika.
- (6) Kod odabira zajedničke mirovine s isplatom preostalog iznosa doznake iz članka 6. stavka 1. točke 6. ovih Pravila, mirovina se isplaćuje korisniku mirovine doživotno, odnosno doživotno bračnom drugu koji nadživi korisnika, a ako i nakon smrti bračnog druga bez obzira je li mu započela isplata mirovine, preostane dio doznake za isplatiti, ista će se jednokratno isplatiti primateljima preostalog iznosa doznake u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva za isplatu svakog pojedinog nasljednika. Uz zahtjev se dostavlja i preslika pravomoćnog rješenja o nasljeđivanju kojim je/su navedeni nasljednik/ci korisnika mirovine koji ima/ju pravo primiti preostali iznos doznake nakon smrti korisnika mirovine odnosno bračnog druga, identifikacijski dokument i bankovni računa nasljednika.
- (7) Odredbe stavaka 1. do 3. ovog članka na odgovarajući način se primjenjuju i u slučajevima iz stavaka 5. i 6. ovog članka.

#### Članak 8.

- (1) Ugovorom o mirovini za pojedinačne mirovine sa zajamčenim razdobljem ili za zajedničke mirovine 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.
- (2) Korisnik mirovine može u bilo koje vrijeme pisanim putem opozvati imenovanje ili imenovati drugog/e korisnika/e. Kod zajedničkih mirovina sa zajamčenim razdobljem to se može učiniti samo uz pisanu suglasnost bračnog druga.





- (3) Ako korisnik mirovine u trenutku sklapanja ugovora o mirovini ima maloljetnu djecu (djecu rođenu u braku ili izvan braka, ili posvojenu, te pastorčad uzetu na uzdržavanje), obvezan ih je imenovati za korisnike do njihove 18. godine života.
- (4) Ako je korisnik mirovine izabrao isplatu zajedničke mirovine sa zajamčenim razdobljem te nakon toga umro, nadživjeli bračni drug može opozvati bilo koje imenovanje korisnika, osim ako su imenovani korisnici djeca umrlog korisnika mirovine mlađa od 18 godina života.
- (5) Ako neki imenovani korisnik koji prima zajamčenu isplatu umre prije isteka zajamčenog razdoblja, sav novčani iznos koji pripada tom korisniku bit će uključen u njegovu ostavinu.
- (6) 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.
- (7) Ukoliko Društvo nije bilo pravovremeno obaviješteno da je nakon smrti korisnika mirovine nastupila i smrt nekog imenovanog korisnika prije isteka zajamčenog 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.
- (8) 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.
- (9) Novčani iznos iz stavaka 5., 7. i 8. ovoga članka određuje se kao iznos preostale tehničke pričuve izračunat prema istovjetnim računskim osnovicama koje su korištene kod određivanja jediničnog iznosa mirovine koji pripada ili bi pripadao tom imenovanom korisniku.
- (10) Ako korisnik mirovine nije imenovao imenovanog/e korisnika/e, zajamčena isplata na koju bi imao pravo korisnik mirovine isplaćuje se sukladno odredbama zakona kojim je uređeno nasljeđivanje.



- (11) 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, osim u slučaju primjene članka 12. stavaka 3. do 8. ovih Pravila.
- (12) 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.
- (13) Ako je Korisnik mirovine započeo primati mirovinu, Korisniku mirovine pripada mirovina i za mjesec u kojem je korisnik umro.
- (14) Kada je sklopljen ugovor o isplati zajedničke mirovine sa zajamčenim razdobljem koja se isplaćuje korisniku mirovine odnosno doživotno bračnom drugu koji nadživi korisnika mirovine, a bračni drugovi se razvedu ili bračni drug umre prije korisnika mirovine, korisnik mirovine može pisanim putem opozvati imenovanje korisnika ili imenovati drugog korisnika u skladu s odredbama Zakona.
- (15) Ukoliko se bračni drugovi razvedu, a korisnik mirovine nema zakonsku obvezu uzdržavanja bivšeg bračnog druga, korisnik mirovine, isto tako, može podnijeti zahtjev Društvu za odabir drugog oblika mirovine sklapanjem s Društvom novog ugovora o mirovini s obzirom na preostali iznos tehničke pričuve izračunat prema istovjetnim računskim osnovicama koje su korištene kod određivanja jediničnog iznosa mirovine i novu pristupnu dob Korisnika mirovine.
- (16) Ako je ugovorena zajednička mirovina ili zajednička mirovina sa zajamčenim razdobljem ili zajednička mirovina s isplatom preostalog iznosa doznake ili pojedinačna mirovina sa zajamčenim razdobljem, u slučaju smrti korisnika mirovine Društvo će, na zahtjev bračnog druga odnosno imenovanog/ih korisnika / korisnika odnosno primatelja preostalog iznosa doznake, nastaviti isplatu na bankovni račun istih.
- (17) Odredbe stavka 5. ovog članka na odgovarajući način se primjenjuju i na dijete člana obitelji kao korisnika obiteljske mirovine, ako dijete koje je kao član obitelji korisnik obiteljske mirovine umre prije navršениh 26 godina života.



(18) Odredbe stavaka 11. do 13. ovog članka na odgovarajući način se primjenjuju i na člana obitelji kao potencijalnog korisnika mirovine, sukladno odredbama ovih Pravila, a u odnosu na njegov pripadajući dio doznake.

#### Članak 9.

- (1) Djelomična jednokratna isplata je isplata u novcu koju Društvo u okviru obveznog mirovinskog osiguranja na temelju zahtjeva potencijalnog korisnika mirovine i ugovora o mirovini isplaćuje korisniku starosne i prijevremene starosne osnovne mirovine ostvarene prema zakonu koji uređuje obvezno mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti, u visini od najviše 20% od ukupno primljene doznake prije njezina umanjenja za naknadu Društvu.
- (2) Djelomična jednokratna isplata može se ugovoriti samo ako je osnovna starosna, odnosno osnovna prijevremena starosna mirovina iz mirovinskog osiguranja generacijske solidarnosti veća od najniže mirovine prema zakonu koji uređuje obvezno mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti.
- (3) Društvo je dužno na zahtjev potencijalnog korisnika mirovine ugovoriti djelomičnu jednokratnu isplatu ukoliko su zadovoljeni svi uvjeti propisani Zakonom i pripadajućim podzakonskim aktima.
- (4) U slučaju da je djelomična jednokratna isplata ugovorena ugovorom o mirovini, Društvo je obvezno isplatiti djelomičnu jednokratnu isplatu zajedno s prvom isplatom mirovine.

### **III. UGOVOR O MIROVINI**

#### Članak 10.

- (1) Društvo ima standardni obrazac ugovora za svaku vrstu mirovine koju isplaćuje. Nakon ostvarivanja prava na osnovnu mirovinu po zakonu koji uređuje obvezno mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti, član obveznog mirovinskog fonda može izabrati Društvo za sklapanje ugovora o mirovini prijavom REGOS-u.
- (2) Društvo je dužno sklopiti ugovor o mirovini sa svakim članom obveznog mirovinskog fonda kao potencijalnim korisnikom mirovine temeljem



individualne kapitalizirane štednje koji izabere Društvo, kao i s članom obitelji preminulog člana obveznog mirovinskog fonda koji ima pravo na obiteljsku mirovinu na temelju odredbi zakona koji uređuje obvezno mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti.

- (3) Član obveznog mirovinskog fonda i član obitelji za obiteljske mirovine (dalje: potencijalni korisnik mirovine) sklapa s Društvom ugovor o mirovini nakon što Društvo primi podatke iz REGOS-a o prijavi i ukupnom iznosu kapitaliziranih sredstava na osobnom računu na dan zatvaranja osobnog računa (prijava o odabiru Društva, korisnicima mirovina i o ukupnom iznosu kapitaliziranih sredstava na osobnom računu na dan zatvaranja osobnog računa). Društvo će na jednaki način sklopiti ugovor o mirovini i s članom koji je propustio u Zakonom propisanom roku izvršiti odabir mirovinskog osiguravajućeg društva te je sukladno Zakonu i pravilniku REGOS-a raspoređen Društvu za sklapanje ugovora o mirovini.
- (4) Potencijalni korisnik mirovine obavezan je sklopiti ugovor o mirovini s Društvom u roku od 15 dana od dana kada je Društvo obavješteno od strane REGOS-a o prijavi i ukupnom iznosu kapitaliziranih sredstava na osobnom računu na dan zatvaranja osobnog računa (prijava o odabiru Društva, korisnicima mirovina i o ukupnom iznosu kapitaliziranih sredstava na osobnom računu na dan zatvaranja osobnog računa), a Društvo će pozvati potencijalnog korisnika mirovine u roku od 3 radna dana od dana primitka te obavijesti REGOS-a, uz pojašnjenje potencijalnom korisniku mirovine na obvezu sklapanja ugovora o mirovini sukladno odredbama Zakona uz upozorenje na nemogućnost raspolaganja sredstvima na neki drugi način osim na način propisan Zakonom.
- (5) Potencijalni korisnik mirovine nema prava na nikakvu kamatu i/ili naknadu sve dok ne sklopi s Društvom ugovor o mirovini.
- (6) Za potrebe sklapanja ugovora o mirovini i početka isplate po ugovoru o mirovini, Društvo može zatražiti, a potencijalni korisnik mirovine se obvezuje, dostaviti na uvid rješenje o priznanju prava iz mirovinskog osiguranja doneseno od Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, te dostaviti kada je primjenjivo obzirom na odabrani oblik mirovine, a radi nedvojbene identifikacije i utvrđivanja prava na mirovinu: vjenčani list, izjavu o izvanbračnoj zajednici sukladno odredbama Obiteljskog zakona



na kojoj je potpis korisnika mirovine ovjeren po javnom bilježniku, izvadak iz registra životnog partnerstva, odgovarajuću potvrdu bračnog druga da je nezaposlen ili da ne ostvaruje druge redovne prihode. Potencijalni korisnik mirovine je dužan 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). Potencijalni korisnik mirovine također je obavezan dostaviti Društvu potpisani ugovor o mirovini.

- (7) 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.
- (8) Društvo će korisniku mirovine zajedno s prvom isplatom mirovine isplatiti sve neisplaćene mirovine od dana umirovljenja, pri čemu taj iznos Društvo nije u obvezi uskladiti prema odredbama članka 15. ovih Pravila.
- (9) Ako dospjeli doprinosi na osobni račun korisnika mirovine nisu bili pravovremeno uplaćeni, ili ako su nakon sklapanja ugovora o mirovini uplaćeni dodatni doprinosi, sve naknadne uplate REGOS će proslijediti Društvu.
- (10) Ako se za korisnika mirovine nakon sklapanja ugovora o mirovini uplaćuju dospjeli doprinosi iz obveznog mirovinskog osiguranja, koji nisu bili pravodobno uplaćeni, Društvo je dužno odmah po primitku uplate tih doprinosa, a najkasnije u roku od 30 dana nakon primitka uplate tih doprinosa, utvrditi novu svotu mjesečne mirovine i datum početka isplate uvećanog iznosa mirovine, prema jediničnim iznosima početnih mirovina na dan obračuna prema kojima je određena mirovina u ugovoru o mirovini, uz odgovarajuću primjenu članka 22. stavka 1. ovih Pravila te započeti s isplatom mirovine prema novoutvrđenom iznosu s prvom sljedećom isplatom mirovine. U ovom slučaju, Društvo će na zahtjev korisnika mirovine sklopiti s korisnikom mirovine aneks ugovoru o mirovini ili novi ugovor o mirovini koji će predstavljati nastavak ugovornog odnosa



s novoutvrđenim iznosom mirovine i s tim u vezi utvrđenim pravima i obvezama.

- (11) Ako se za korisnika mirovine nakon sklapanja ugovora o mirovini uplaćuju naknadni doprinosi iz obveznog mirovinskog osiguranja Društvo će, u roku od 15 dana po isteku jednogodišnjeg razdoblja isplate mirovine, a na zahtjev korisnika mirovine i u kraćem roku koji on odredi, a koji ne može biti kraći od mjesec dana, utvrditi novu svotu mjesečne mirovine i datum početka isplate uvećanog iznosa mirovine, prema jediničnim iznosima početnih mirovina na dan obračuna prema kojima je određena uvećana mirovina, odnosno na dan sklapanja aneksa ugovora o mirovini ili novog ugovora o mirovini koji će predstavljati nastavak ugovornog odnosa s novoutvrđenim iznosom mirovine i s tim u vezi utvrđenim pravima i obvezama, ako je korisnik mirovine zatražio sklapanje aneksa odnosno novog ugovora o mirovini, i uz odgovarajuću primjenu članka 22. stavka 1. ovih Pravila te će Društvo 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 28. stavku 3. ovih Pravila.

#### Članak 11.

- (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 pojedinog mirovinskog programa (sadržana u ovim Pravilima)
  2. prikaz svih mogućih opcija isplate mirovine putem Društva,
  3. informativni izračun mirovine prilagođen tom korisniku mirovine, kao i s time povezani troškovi, te
  4. relevantne informacije koje su mu potrebne za razumijevanje ponude i donošenje informirane odluke o sklapanju ugovora s Društvom.



## Članak 12.

- (1) Početni iznos mirovine koja će se isplaćivati korisniku mirovine određuje se na temelju ukupnog iznosa kapitaliziranih uplata doprinosa korisnika mirovine uzimajući u obzir navršene godine života korisnika mirovine na dan ostvarivanja prava na mirovinu, vrstu i oblik mirovine koja će se isplaćivati, navršenu pristupnu dob 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.
- (3) Sukladno Zakonu, ako član obveznog mirovinskog fonda, uključujući i član obitelji koji ima pravo na obiteljsku mirovinu ne sklopi s Društvom ugovor o mirovini u roku od 12 mjeseci računajući od dana kada su sredstva (doznaka) doznačena na račun Društva, Društvo će u roku od 30 dana računajući od dana isteka tog roka, izvršiti prijenos doznačenih sredstava, koja ima pravo umanjiti za iznos stvarnih troškova koje je Društvo imalo u vezi s čuvanjem tih sredstava, u državni proračun Republike Hrvatske.
- (4) Po isteku roka od 12 mjeseci od dana kada su sredstva (doznaka) doznačena na račun Društva smatrat će se da je član obveznog mirovinskog fonda odustao od sklapanja ugovora o mirovini odnosno ostvarivanja prava na mirovinu putem Društva te da je suglasan da Društvo postupi na prethodno opisani način.
- (5) Nakon prijenosa sredstava u državni proračun Republike Hrvatske, mirovinu određuje Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje prema zakonu kojim se uređuje mirovinsko osiguranje generacijske solidarnosti, s danom ostvarivanja prava na mirovinu kao da je korisnik mirovine bio osiguran samo u obveznom mirovinskom osiguranju na temelju generacijske solidarnosti. O prijenosu sredstava Društvo će u roku od osam dana od



dana prijenosa sredstava u državni proračun Republike Hrvatske izvijestiti Ministarstvo financija i Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje.

- (6) Prije prijenosa doznačenih sredstava u državni proračun, Društvo je dužno, putem preporučene pošiljke, u roku od tri mjeseca računajući od dana zaprimanja doznačenih sredstava na račun Društva te još jednom pet mjeseci prije isteka prethodno opisanog roka od 12 mjeseci, upozoriti člana obveznog mirovinskog fonda, uključujući i člana obitelji koji ima pravo na obiteljsku mirovinu na obvezu sklapanja ugovora o mirovini i na prethodno opisane posljedice nesklapanja ugovora o mirovini, uključujući i pravo Društva da dok drži ta sredstva iz istih ima pravo podmiriti stvarne troškove koje Društvo ima u vezi s navedenim sredstvima.
- (7) Isto tako, Društvo će na kvartalnoj razini izvršiti prijenos u državni proračun Republike Hrvatske i sve naknadne doprinose iz obveznog mirovinskog osiguranja koji se uplate na račun Društva za račun člana obveznog mirovinskog fonda uključujući i člana obitelji koji ima pravo na obiteljsku mirovinu, koje ima pravo umanjiti za iznos stvarnih troškova koje je Društvo imalo u vezi s čuvanjem tih sredstava. U takvom slučaju Društvo nije obvezno člana obveznog mirovinskog fonda uključujući i člana obitelji koji ima pravo na obiteljsku mirovinu pozivati na obvezu sklapanja ugovora o mirovini i na prethodno opisane posljedice nesklapanja ugovora o mirovini.
- (8) Stavci 3. do 7. ovog članka se na odgovarajući način primjenjuju i na korisnike obiteljske mirovine ostvarene nakon smrti osiguranika člana mirovinskog fonda, ako sredstva kapitaliziranih doprinosa s osobnog računa člana obveznog mirovinskog fonda nisu naslijeđena, u slučaju kada se mirovina određuje i u okviru obveznog mirovinskog osiguranja na temelju individualne kapitalizirane štednje.

### Članak 13.

- (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 u okviru obveznog mirovinskog osiguranja može odabrati drugi oblik isplate mirovine





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 izračunat prema istovjetnim računskim osnovicama koje su korištene kod određivanja jediničnog iznosa mirovine i novu pristupnu dob 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 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 iz članka 22. stavka 1. ovih Pravila koja bi se jednokratno naplaćivala od primljene doznake iz obveznog mirovinskog fonda, niti je moguće izabrati djelomičnu jednokratnu isplatu sukladno članku 9. ovih Pravila.

- (3) Korisnik mirovine je obavezan pristupiti sklapanju ugovora o mirovini iz prethodnog stavka ovog članka u roku od 15 dana od dana podnošenja 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 14.

- (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.
- (3) Nepripadno isplaćena sredstva iz prethodnog stavka vraćaju se u imovinu za pokriće tehničkih pričuva ili korisniku mirovine.
- (4) 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 pripada za posljednji mjesec zajamčenog razdoblja.

- (5) Mirovina se isplaćuje u valuti koja je u službenoj uporabi u Republici Hrvatskoj.

#### Članak 15.

Mirovina se usklađuje prema stopi promjene indeksa potrošačkih cijena najmanje dva puta godišnje za prethodno polugodište, odnosno ako je više puta godišnje onda za prethodno razdoblje. Indeks potrošačkih cijena utvrđuje se prema podacima Državnog zavoda za statistiku.

#### Članak 16.

- (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 se odnose na ostvarivanje ili prestanak prava na mirovinu.

#### Članak 17.

- (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 18.

- (1) Korisnik mirovine odnosno njegov zakonski zastupnik ili skrbnik 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 i dr.).

- (2) Društvo ima pravo od korisnika mirovine jednom godišnje pisano zatražiti potvrdu točnosti podataka potrebnih za isplatu mirovine.

#### Članak 19.

- (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 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
  - prilikom djelomične jednokratne isplate obustaviti iznose potrebne za poreze i/ili druga javna davanja te iznos djelomične jednokratne isplate umanjeno za iznose poreza i/ili drugih javnih davanja isplatiti korisniku mirovine.

#### Članak 21.

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.



## V. NAKNADE DRUŠTVU

### Članak 22.

- (1) Za troškove Društva, Društvo sukladno svojoj ponudi mirovinskih programa naplaćuje naknadu u postotku od primljene doznake, o čijoj visini će Društvo pravovremeno obavijestiti korisnika mirovine prije potpisivanja ugovora o mirovini. Naknade se iskazuju u ugovoru o mirovini.
- (2) Društvo ima pravo na naknadu troškova koje naplaćuje od primljene doznake iz obveznog mirovinskog fonda najviše do stope propisane Zakonom iz primljene doznake jednokratno i najviše stope propisane Zakonom iz primljene doznake godišnje za vrijeme trajanja isplate mirovine.
- (3) Društvo ne može korisnicima mirovine naplatiti bilo kakve druge naknade, osim naknada propisanih Zakonom.

### Članak 23.

- (1) Pored naknada propisanih u članku 22. 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 Pravilnikom Agencije propiše drugačija naknada od naknada propisanih u prethodnim stavcima ovog članka, Društvo je dužno primijeniti nove odredbe tog Zakona i/ili Pravilnika.
- (5) Visina naknade 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 24.

- (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) Društvo oblikuje tehničke pričuve za obvezno mirovinsko osiguranje na temelju doznaka u skladu sa Zakonom i propisima donesenim na temelju Zakona te utvrđuje interventne pričuve u skladu sa Zakonom i propisima donesenim na temelju Zakona.

### Članak 25.

- (1) 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.
- (2) Tehničke pričuve moraju biti dovoljne da omoguće trajno ispunjavanje svih obveza koje proizlaze iz ugovora o mirovinama, uključujući buduće troškove poslovanja mirovinskog osiguravajućeg društva.
- (3) Imovina za pokriće tehničkih pričuva uvećat će se prinosom od ulaganja tih sredstava.



#### Članak 26.

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 27.

- (1) Imenovani ovlaštene 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 ovlaštene aktuar Društva potvrdi u godišnjem financijskom izvještaju da vrijednost imovine za pokriće tehničkih pričuva u obveznom 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 4., 5. i 6. ovoga članka.
- (3) Ako imovina za pokriće tehničke pričuve u obveznom mirovinskom osiguranju prelazi 115% vrijednosti svih tekućih i budućih obveza prema ugovorima o mirovinama koje je Društvo sklopilo, višak vrijednosti imovine koji prelazi 110% vrijednosti svih tekućih i budućih obveza Društvo je obvezno raspodijeliti u skladu sa stavcima 4., 5. i 6. ovoga članka.
- (4) Društvo će raspodijeliti višak sredstava utvrđenih u stavcima 2. i 3. ovoga članka tako da za jednu četvrtinu tog viška poveća interventne pričuve, a ostatak raspodijeli korisnicima mirovina u skladu sa stavkom 5. ovoga članka.
- (5) 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.



- (6) Višak iz stavka 5. ovoga članka osnova je za uvećanje iznosa ugovorene mirovine koji postaje zajamčeni iznos mirovine.
- (7) 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 umanjuje 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.
- (8) Društvo pripisuje korisnicima mirovina višak u roku od 60 dana od dana prihvaćanja godišnjeg financijskog izvješća od strane Glavne skupštine Društva.
- (9) Ukoliko se nakon stupanja na snagu ugovora o mirovini Zakonom propišu drugačiji načini raspodjele viška sredstava za pokriće tehničkih pričuva za obvezno 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 28.

- (1) Društvo na mrežnoj stranici [www.hrmod.hr](http://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 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 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 zbog usklađivanja u skladu s člankom 15. ovih Pravila ili na temelju dodatnih doznaka u skladu s člankom 10. stavka 10. ovih Pravila ili nakon pripisivanja viška u skladu s člankom 27. stavcima 6. i 7. ovih Pravila.

#### Članak 29.

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

#### Članak 30.

Stranke mogu uložiti pritužbu Društvu neposredno na zapisnik, putem elektroničke pošte na adresu: pritužbe@hrmod.hr ili putem pošte na adresu sjedišta Društva. 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 31.

Postupak za izvansudsko mirno rješavanje eventualnih sporova između Društva i korisnika mirovine uređuje se putem Centra za mirenje pri Hrvatskoj





gospodarskoj komori, te stranke mogu uputiti eventualne sporove navedenom tijelu. Stranka, također, ima pravo izabrati i pravni put pred nadležnim sudom ili tijelom u Republici Hrvatskoj.

#### Članak 32.

- (1) U slučaju neslaganja neke od odredbi ovih Pravila i odredbi ugovora o mirovini, primjenjivat će se odredbe ugovora o mirovini.
- (2) U pitanjima koja se odnose na mirovine iz obveznog mirovinskog osiguranja, a nisu uređena ovim Pravilima i Zakonom, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe zakona koji uređuje obvezno mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti.
- (3) U pitanjima koja se odnose na ugovor o mirovini, a nisu uređena ovim Pravilima i Zakonom, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe zakona koji uređuje obvezne odnose.
- (4) Na ugovor o mirovini te na rješavanje pritužbi i sporova primjenjuje se hrvatsko pravo kao mjerodavno.
- (5) Za nadzor Društva nadležna je Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga (web: [www.hanfa.hr](http://www.hanfa.hr)).

#### Članak 33.

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 mrežnoj stranici Društva [www.hrmod.hr](http://www.hrmod.hr).

#### Članak 34.

Ova Pravila primjenjuju se od 02.01.2024. godine. Pravila se objavljuju na mrežnim stranicama Društva [www.hrmod.hr](http://www.hrmod.hr)



Hrvatsko  
mirovinsko  
osiguravajuće  
društvo

*Javno*