

**PRAVILNIK O OBAVLJANJU UNUTRAŠNJE KONTROLE, OVLAŠĆENOM LICU,
ČUVANJU PODATAKA, VOĐENJU EVIDENCIJE I STRUČNOM OSPOSOBLJAVANJU
ZAPOSLENIH ZBOG OBAVLJANJA ZADATAKA U VEZI SA OTKRIVANJEM I
SPREČAVANJEM PRANJA NOVCA I FINANSIRANJA TERORIZMA**

Član 1

Osnovne odredbe

Ovaj pravilnik sadrži odredbe kojima se u skladu sa Zakonom o sprečavanju pranja novca i finansiranja terorizma, uređuje sledeće:

- 1) položaj i obaveze ovlašćenog lica i zamenika ovlašćenog lica,
- 2) edukacija i obavljanje redovnog stručnog osposobljavanja i obrazovanja zaposlenih,
- 3) zaštita, čuvanje podataka i vođenje evidencija,
- 4) dostavljanje informacija, podataka i dokumentacije Upravi za sprečavanje pranja novca u skladu sa odredbama Zakona,
- 5) obavljanje redovne unutrašnje kontrole u skladu sa odredbama Zakona.

Član 2

Imenovanje Ovlašćenog lica i zamenika ovlašćenog lica

Za dostavljanje informacija, podataka i dokumentacije Upravi i za vršenje pojedinih radnji i mera za sprečavanje i otkrivanje pranja novca i finansiranja terorizma, u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima, direktor ili skupština DRUŠTVA ZA UPRAVLJANJE ALTERNATIVNIM INVESTICIONIM FONDOVIMA STAR FINANCE AD Beograd (u daljem tekstu - **Društvo**) imenuje ovlašćeno lice i jednog zamenika.

Zamenik ovlašćenog lica je zadužen i odgovara za primenu Zakona u vreme odsutnosti ovlašćenog lica. U vreme odsutnosti ovlašćenog lica zamenik ima sva prava i dužnosti kao i ovlašćeno lice. Ovlašćeno lice upoznaje i zamenika sa izveštajima koje je dužan da pripremi.

Društvo mora da odredi lice koje ispunjava sledeće uslove:

1. da je zaposleno na radnom mestu sa ovlašćenjima koja tom licu omogućavaju delotvorno, brzo i kvalitetno i pravovremeno izvršavanje zadataka, propisanih Zakonom i podzakonskim aktom
2. da nije bilo pravosnažno osuđeno ili da se protiv njega ne vodi krivični postupak za krivična dela koja se gone po službenoj dužnosti i krivična dela protiv privrede, protiv službene dužnosti i finansiranja terorizma

3. da je na odgovarajući način stručno osposobljeno za poslove sprečavanja i otkrivanja pranja novca i finansiranja terorizma, i da ima osobine i iskustva potrebna za obavljanje funkcije ovlašćenog lica
4. da dobro poznaje prirodu i suštinu poslovanja Društva u oblastima koja su izložena riziku za pranje novca ili finansiranje terorizma

Zamenik ovlašćenog lica mora da ispunjava iste uslove kao i lice iz prethodnog stava ovog člana.

Član 3

Poslovi ovlašćenog lica

Ovlašćeno lice vrši sledeće poslove u oblasti sprečavanja i otkrivanja pranja novca i finansiranja terorizma u skladu sa Zakonom, a pre svega:

1. stara se o uspostavljanju, delovanju i razvoju sistema za sprečavanje i otkrivanje pranja novca i finansiranja terorizma i inicira i predlaže rukovodstvu odgovarajuće mere za njegovo unapređenje
2. obezbeđuje pravilno i blagovremeno dostavljanje podataka Upravi u skladu sa Zakonom
3. učestvuje u izradi, izmenama i dopunama opštih akta, koje se odnose na sprečavanje i otkrivanje pranja novca
4. učestvuje u pripremi i izradi smernica za vršenje unutrašnje kontrole u vezi sa sprečavanjem pranja novca
5. učestvuje u uspostavljanju i razvoju informatičke podrške
6. učestvuje u pripremi i izradi programa stručnog osposobljavanja, obrazovanja i usavršavanje zaposlenih na području sprečavanja i otkrivanja pranja novca.

Ovlašćeno lice mora da Upravi Društva dostavlja podatke, informacije i dokumentaciju u skladu sa Zakonom i Pravilnikom Uprave.

Ovlašćeno lice samostalno vrši zadatke i neposredno je odgovorno rukovodstvu Društva.

Ovlašćeno lice pri dostavljanju podataka o strankama i transakcijama u vezi sa kojima postoje razlozi za sumnju pranja novca ili finansiranja terorizma, u skladu sa tačkom 2. stava 1. ovog člana, samo procenjuje, da li u izveštajima koje je dobio od ostalih zaposlenih, postoje razlozi za sumnju pranja novca ili finansiranja terorizma. Ako odluči da dobijeni izveštaj ne pošalje, mora o tome da napiše službenu belešku i da u njoj navede razloge za ovakvu odluku.

Zamenik ovlašćenog lica zamenjuje ovlašćeno lice u njegovom odsustvu i obavlja druge zadatke u skladu sa Zakonom.

Ovlašćeno lice mora da pri obavljanju poslova iz Zakona:

1. daje stručnu pomoć zaposlenima pri operativnom sprovođenju mera na području otkrivanja i sprečavanja pranja novca i finansiranja terorizma,
2. savetuje upravu Društvu pri formiranju politike upravljanja rizicima za pranje novca i finansiranja terorizma,
3. kontinuirano obaveštava upravu Društva o aktivnostima u vezi sa otkrivanjem i sprečavanjem pranja novca i finansiranja terorizma,
4. učestvuje sa drugim obveznicima Zakona pri formiranju jedinstvene politike otkrivanja i sprečavanja pranja novca i finansiranja terorizma.

Član 4

Pristup podacima

Ovlašćeno lice ima neograničen pristup svim podacima, informacijama i dokumentaciji, koji su mu potrebni za obavljanje posla.

Društvo je dužno da ovlašćenom licu obezbedi:

1. neograničen pristup podacima, informacijama i dokumentaciji koja je neophodna za vršenje njegovih poslova;
2. odgovarajuće kadrovske, materijalne, informaciono-tehničke i druge uslove za rad;
3. odgovarajuće prostorne i tehničke mogućnosti koje obezbeđuju odgovarajući stepen zaštite poverljivih podataka kojima raspolaže ovlašćeno lice;
4. stalno stručno osposobljavanje;
5. zamenu za vreme njegovog odsustva;
6. zaštitu u smislu zabrane odavanja podataka o njemu neovlašćenim licima, kao i zaštitu od drugih postupaka koji mogu uticati na neometano vršenje njegovih dužnosti.

Član 5

Stručno obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje u vezi sa sprečavanje pranja novca i finansiranja terorizma ovlašćenog lica i zamenika ovlašćenog lica

Društvo ovlašćenom licu i zameniku obezbeđuje redovno stručno obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje u vezi sa otkrivanjem i sprečavanjem pranja novca i finansiranja terorizma. Ovlašćeno lice ili zamenik upoznaće sa novostima u vezi sa otkrivanjem pranja novca direktora i ostale zaposlene u Društvu.

Stručno obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje odnosi se na upoznavanje sa odredbama Zakona i drugih propisa donetih na osnovu Zakona i opštih akata, sa stručnom literaturom o sprečavanju i otkrivanju pranja novca i finansiranja terorizma i listom indikatora.

Društvo je dužno da izradi plan i program godišnjeg stručnog osposobljavanja i usavršavanja, kao i da vodi evidenciju o sprovedenom stručnom osposobljavanju i usavršavanju koja sadrži i dokaze o prisutnosti zaposlenih na kursevima, seminarima i radionicama ili drugim oblicima stručnog osposobljavanja i usavršavanja.

Član 6

Stručno obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje zaposlenih u vezi sa sprečavanjem pranja novca i finansiranja terorizma

Društvo je dužno da obezbedi redovno stručno osposobljavanje, obrazovanje i usavršavanje svih zaposlenih koji obavljaju zadatke u oblasti sprečavanja i otkrivanja pranja novca i finansiranja terorizma, odnosno svih koji obavljaju određene poslove na radnim mestima, koja su ili bi mogla biti posredno ili neposredno izložena riziku za pranje novca i finansiranja terorizma, kao i svih spoljnih saradnika i zastupnika, kojima je, na osnovu ugovora poverila obavljanje poslova.

Stručno obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje odnosi se na upoznavanje sa odredbama Zakona i propisa donetih na osnovu njega i opštih akata, sa stručnom literaturom o sprečavanju i otkrivanju pranja novca i finansiranja terorizma, sa listom indikatora za prepoznavanje stranaka i transakcija za koje postoje osnovi sumnje da se radi o pranju novca ili finansiranju terorizma.

Član 7

Program godišnjeg stručnog osposobljavanja

Društvo mora najkasnije do 31. marta za tekuću godinu da pripremi program godišnjeg stručnog obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja zaposlenih u oblasti sprečavanja i otkrivanja pranja novca i finansiranja terorizma, ograničenja raspolaganja imovinom u cilju sprečavanja terorizma i širenja oružja za masovno uništenje i u oblasti zaštite podataka o ličnosti.

Društvo je obavezno da plan obrazovanja sprovede u godini za koju je plan i donet, a najkasnije do kraja marta naredne godine. Neophodno je sačiniti službenu belešku o izvršenom stručnom obrazovanju zaposlenih koja mora najmanje da sadrži vreme i mesto održavanja obuke, broj zaposlenih, ime i prezime lica koje je sprovelo obuku i kratak opis teme koja je obrađena na obuci.

Član 8

Čuvanje podataka

Društvo čuva podatke i pripadajuću dokumentaciju o strankama, poslovnim odnosima i transakcijama u vezi sa primenom Zakona hronološkim redosledom i to tako da propisane podatke po izvođenju transakcije u skladu sa hronološkim redosledom unesi u računarski vodenu evidenciju, koja je zaštićena lozinkom.

Dokumentaciju o stručnom osposobljavanju u organizaciji sa dokazima o učešću određenih radnika na seminarima ili drugim vidovima obrazovanja, organizacija vodi tako da podatke o vrsti obrazovanja i učesnicima u skladu sa hronološkim redosledom unese u računarski vodenu evidenciju.

Društvo je dužno da čuva podatke i pripadajuću dokumentaciju u vezi sa strankom, uspostavljenim poslovnim odnosima sa strankama i izvršenim transakcijama, najmanje 10 godina od dana okončanja poslovnog odnosa, izvršene transakcije.

Društvo čuva podatke i dokumentaciju o ovlašćenom licu i zameniku ovlašćenog lica, stručnom osposobljavanju zaposlenih i izvršenim unutrašnjim kontrolama najmanje 5 godina od dana prestanka dužnosti ovlašćenog lica, izvršenog stručnog osposobljavanja ili izvršene unutrašnje kontrole.

Član 9

Poslovna tajna

Podaci iz prethodnog člana ovog Pravilnika su poslovna tajna kao i svi podaci o dostavljenim podacima Upravi. Pristup podacima iz prethodnog člana ovog Pravilnika, kao i ukupno dostavljenim podacima o sumnjivim transakcijama ima, pored izvršnog direktora Društva i Skupštine Društva, samo ovlašćeno lice tj. njegov zamenik.

Podaci o zahtevu za dostavljanje podataka, informacija ili dokumentacije Upravi i o privremenoj obustavi transakcije i obaveštenje o sumnjivim transakcijama odnosno informacijama o drugim kažnjivim delima predstavljaju poslovnu tajnu i čuvaju se odvojeno od ostalih podataka i dokumentacije u sedištu Društva.

Pristup ovim podacima ima samo ovlašćeno lice, njegovi zamenici, direktor i skupština Društva, a svaki uvid mora da se evidentira tako što će da navede datum i razlog uvida.

O stavljanju oznake »službena tajna« odlučuje izvršni direktor.

Član 10

Odgovornost za štetu strankama i trećim licima

Društvo i njegovi zaposleni nisu odgovorni za štetu, osim ako se dokaže da je šteta prouzrokovana namerno ili krajnjom nepažnjom, učinjenu strankama i trećim licima ako, u skladu sa Zakonom:

1. pribavljaju i obrađuju podatke, informacije i dokumentaciju o strankama;
2. dostave Upravi podatke, informacije i dokumentaciju o svojim strankama;
3. izvrše nalog Uprave za privremeno obustavljanje izvršenja transakcije ili za praćenje finansijskog poslovanja stranke;
4. privremeno obustave izvršenje transakcije u skladu sa odredbama Zakona.

Zaposleni ne odgovaraju disciplinski ili krivično za kršenje obaveze čuvanja poslovne tajne ako:

1. podatke, informacije i dokumentaciju dostave Upravi, u skladu sa Zakonom;
2. obrađuju podatke, informacije i dokumentaciju u cilju provere stranaka i transakcija za koje postoje osnovi sumnje da se radi o pranju novca ili finansiranju terorizma.

Član 11

Zabrana otkrivanja podataka

Zaposleni i druga lica kojima su na bilo koji način dostupni podaci o dole navedenim činjenicama, trećem licu ne smeju da otkriju:

1. da je bio ili da će biti podatak, informacija ili dokumentacija o njemu ili transakciji dostavljena Upravi
2. daje Uprava privremeno zaustavila transakciju odnosno u vezi sa tim dala Društvu uputstva
3. da je Uprava zahtevala stalno praćenje poslovanja stranke
4. da je protiv nje ili trećeg lica uvedeno ili bi moglo da bude uvedeno istraživanje zbog pranja novca ili finansiranja terorizma.

Zabrana otkrivanja činjenica iz prethodnog stava ovog člana ne važi:

1. ako su podaci, informacije i dokumentacija koje je u skladu sa Zakonom steklo i vodi ih Društvo, potrebni za utvrđivanje činjenica u kaznenim postupcima i ako dostavljanje tih podataka pismeno zahteva odnosno naloži nadležni sud,
2. ako podatke iz prethodne tačke zahteva nadzorni organ (Komisija za hartije od vrednosti i Uprava) zbog nadzora nad obavljanjem odredbi ovog Zakona i na osnovu njega donetih propisa, koje vodi u okviru svojih nadležnosti.

Član 12

Gotovinske transakcije

U slučaju da određena stranka kod Društva izvrši gotovinsku transakciju, koja iznosi 15.000 evra ili više u dinarskoj protivvrednosti, Društvo mora, saglasno odredbama Zakona, odmah po obavljenoj transakciji, odnosno najkasnije u roku od tri dana od dana izvršenja transakcije, podatke o takvoj transakciji dostaviti Upravi.

Društvo mora da Upravi dostavi podatke u skladu sa Zakonom uvek kada u vezi sa transakcijom ili strankom postoje osnovi sumnje da se radi o pranju novca ili finansiranju terorizma, i to pre izvršenja transakcije, i da u izveštaju navede rok u kome ta transakcija treba da se izvrši. U slučaju hitnosti, takvo obaveštenje može se dati i telefonom, ali se naknadno mora dostaviti Upravi u pismenom obliku najkasnije sledećeg radnog dana.

Obaveza obaveštavanja o transakcijama iz prethodnog stava odnosi se i na planiranu transakciju, bez obzira na to da li je izvršena.

Ako Društvo zbog prirode transakcije, zbog toga što transakcija nije izvršena ili iz drugih opravdanih razloga ne može da postupi u skladu sa stavom 2. ovog člana, mora da Upravi dostavi podatke čim to bude moguće, a najkasnije odmah po saznanju za osnove sumnje da se radi o pranju novca ili finansiranju terorizma, te da pismeno obrazloži razloge zbog kojih nije postupio na propisani način.

Dužnost obaveštavanja nastupa u slučaju kada Društvo, pri zaključenju poslovnog odnosa ili izvršenja transakcije, ne može da utvrdi ili proveriti identitet stranke na način koji je utvrđen Zakonom, odnosno ne može da utvrdi stvarnog vlasnika stranke ili da dobije podatke o nameni i predviđenoj prirodi poslovnog odnosa ili transakcije i druge podatke koje propisuje Zakon i Pravilnik Uprave.

Obaveštenje o sumnjivoj transakciji mora biti dostavljeno Upravi na način, u formi i u rokovima kako je to predviđeno Pravilnikom Uprave.

Zaposleni koji utvrdi da postoje razlozi za sumnju na pranje novca ili finansiranje terorizma, mora o tome odmah obavestiti ovlašćeno lice ili njegovog zamenika.

Poslovne jedinice (filijale) Društva, ukoliko postoje, predaju svu dokumentaciju u vezi sa Zakonom u sedište Društva i imaju obavezu da dodatno analiziraju mogućnost sumnjivih transakcija na svom području.

Sve transakcije u vrednosti od 15.000 evra i više u dinarskoj protivvrednosti, bez obzira na to da li se odvijaju pojedinačno ili u više transakcija koje su međusobno očigledno povezane, evidentiraju se u sedištu Društva.

Zaposleni mora odmah da upozori ovlašćeno lice ako utvrdi činjenice koje ukazuju na povezanost transakcija ili ako je u pitanju pojedinačna transakcija, čija je ukupna vrednost 15.000 evra ili više u dinarskoj protivvrednosti, kao i ukoliko postoji sumnja u vezi sa transakcijom ili strankom da se radi o pranju novca bez obzira na iznos transakcije.

Član 13

Unutrašnja kontrola

Unutrašnja kontrola po ovom Pravilniku obuhvata redovnu kontrolu primene odredbi Zakona i podzakonskih akata. Namena unutrašnje kontrole je prepoznavanje, sprečavanje i otklanjanje grešaka pri sprovođenju Zakona i podzakonskih akata i poboljšanje unutrašnjeg sistema otkrivanja transakcija i stranaka, u vezi sa kojima postoje razlozi za sumnju pranja novca ili finansiranja terorizma. Ova kontrola obavlja se najmanje jednom godišnje, ili više puta ukoliko to zahtevaju aktivnosti Društva.

Unutrašnju kontrolu iz stava 1 ovog člana obavlja ovlašćeno lice za sprečavanje pranja novca (u daljem tekstu: ovlašćeno lice) i odgovorni u službama, gde je posao povezan sa sticanjem i obradom podataka na koje se odnosi Zakon.

Prilikom obavljanja svojih zadataka u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Društva, unutrašnju kontrolu prema ovom pravilniku obavljaju i direktor Društva i vršilac unutrašnje kontrole.

Vršilac unutrašnje kontrole prema ovom pravilniku obavlja kontrolu koja obuhvata:

1. nadzor nad ispunjavanjem dužnosti pregleda stranke i postupka pregleda stranke
2. nadzor nad čuvanjem podataka o strankama i transakcijama i vođenjem evidencija
3. nadzor nad ispunjavanjem odredbi Zakona i na osnovu njega donetih podzakonskih akata i otklanjanje utvrđenih grešaka.

Unutrašnja kontrola se odnosi na:

1. dužnost izvođenja analize rizika odnosno postupka za određivanja ocene rizika određene grupe ili vrste stranke, poslovnog odnosa, usluge ili transakcije s obzirom na moguće zloupotrebe pranja novca ili finansiranja terorizma,
2. dužnost sprovođenja mera pregleda stranke kada Društvo:
 - sa strankom uspostavlja poslovni odnos;
 - za stranku obavi transakciju u vrednosti 15.000,00 EUR ili više u dinarskoj protivvrednosti, po zvaničnom srednjem kursu Narodne banke Srbije na dan izvršenja transakcije, bez obzira na to da li se radi o jednoj ili više međusobno povezanih transakcija, uz pretpostavku da se ta transakcija ne obavlja na osnovu ili u okviru prethodno sklopljenog poslovnog odnosa;
 - posumnja u verodostojnost i istinitost prethodno pribavljenih podataka o stranci ili stvarnom vlasniku stranke ili
 - oceni da u vezi sa transakcijom ili strankom postoje osnovani razlozi za sumnju da se radi o pranju novca ili finansiranju terorizma;
3. dužnost dostavljanja informacija, podataka i dokumentacije Upravi, kada u vezi sa transakcijom ili strankom postoje razlozi za sumnju pranja novca ili finansiranja terorizma,
4. dužnost čuvanja podataka i pripadajuće dokumentacije 10 godina po prestanku poslovnog odnosa ili obavljene transakcije
5. dužnost vođenja evidencija podataka o strankama, poslovnim odnosima i transakcijama i evidencijama dostavljenih informacija, podataka i dokumentacije Upravi
6. dužnost privremene obustave transakcije za najviše 72 sata prema odredbi Uprave i dužnost da se postupa prema uputstvima Uprave o postupanju sa licima na koja se transakcija odnosi
7. dužnost posredovanja (na zahtev Uprave) podataka, informacija i dokumentacije o strankama i transakcijama, koje je Društvo dobilo ili ih vodi na osnovu Zakona,

8. dužnost imenovanja ovlašćenog lica i zamenika, koji Upravi javlja podatke,
9. dužnost pripreme spiska indikatora za prepoznavanje stranaka i transakcija, u vezi sa kojima postoje razlozi za sumnju pranja novca ili finansiranja terorizma,
10. dužnost čuvanja tajnosti podataka odnosno zabrana otkrivanja stranci ili trećem licu.

Član 14

Izveštavanje rukovodstva i akcionara

Ovlašćeno lice na zahtev direktora i skupštine Društva izrađuje i posebne izveštaje iz oblasti otkrivanja i sprečavanja pranja novca i finansiranja terorizma.

U vezi sa obavljanjem unutrašnje kontrole, prema ovom Pravilniku, direktor ili skupština Društva može od ovlašćenog lica, zamenika ovlašćenog lica ili zaposlenog bilo kada da zahteva objašnjenja ili podatke o određenoj stranci ili transakciji, u vezi sa kojom je bio obavljen pregled stranke ili je bila informisana Uprava.

Član 15

Obaveštavanje o uočenim nepravilnostima

Svi zaposleni u Društvu moraju u najkraćem mogućem roku da obaveste ovlašćeno lice o eventualno uočenim nepravilnostima i da predlože potrebne mere za njihovo otklanjanje.

Član 16

Sastavljanje godišnjeg izveštaja

Društvo, odnosno ovlašćeno lice sastavlja godišnji izveštaj za prethodnu godinu o izvršenoj kontroli i preduzetim merama u pisanoj formi, najkasnije do 15. marta tekuće godine.

Godišnji izveštaj mora sadržati podatke o:

1. broju prijavljenih gotovinskih transakcija ili međusobno povezanih gotovinskih transakcija u iznosu od 15.000 evra ili više u dinarskoj protivvrednosti
2. broju prijavljenih transakcija ili stranaka za koje se sumnja da su u vezi sa pranjem novca ili finansiranjem terorizma
3. broj transakcija ili stranaka za koje se sumnja da su u vezi sa pranjem novca ili finansiranjem terorizma koji su prijavljeni ovlašćenom licu od strane zaposlenih u Društvu, a nisu prijavljeni Upravi
4. broj uspostavljenih poslovnih odnosa kod kojih je identitet stranke utvrđen na osnovu kvalifikovanog elektronskog sertifikata stranke, kao i broj poslovnih odnosa uspostavljenih preko punomoćnika
5. učestalost korišćenja pojedinačnih pokazatelja za prepoznavanje sumnjivih transakcija (u daljem tekstu: indikatori) kod prijavljivanja transakcija ovlašćenom licu od strane zaposlenih kod obveznika

6. broj unutrašnjih kontrola izvršenih na osnovu ovog pravilnika, kao i nalazi unutrašnje kontrole (broj uočenih i ispravljenih grešaka, opis uočenih grešaka itd.);
7. mere preduzete na osnovu izvršenih kontrola;
8. podaci o izvršenoj unutrašnjoj kontroli informacionih tehnologija korišćenih u primeni odredaba Zakona (obežbeđivanje zaštite podataka koji se prenose elektronskim putem, čuvanje podataka o strankama i transakcijama u centralizovanoj bazi podataka);
9. podaci o sadržini programa obuke na planu otkrivanja i sprečavanja pranja novca i finansiranja terorizma, mestu i licima koja su izvršila programe obuke, broju zaposlenih koji su pohađali obuku, kao i procena potreba za dalje obučavanje i usavršavanje zaposlenih;
10. podaci o preduzetim merama na čuvanju podataka koji su službena tajna;
11. broj uspostavljenih poslovnih odnosa kod kojih je trećem licu povereno vršenje pojedinih radnji i mera poznavanja i praćenja stranke.

Društvo je dužno da izveštaj iz stava 1. ovog člana dostavi Upravi i organima koji vrše nadzor nad primenom Zakona, na njihov zahtev u roku od tri dana od dana podnošenja tog zahteva.

Član 17

Ažuriranje akta

Ovaj akt ažurira se u skladu sa izmenama zakonske regulative, na osnovu smernica nadležnih državnih organa i preporuka, kao i u slučaju promene organizacione strukture Društva ili u slučaju promene poslovnih aktivnosti Društva.

O izmenama ovog akta zaposleni se obaveštavaju putem elektronske pošte ili na sastancima kolektiva a dostupan je na zajedničkom disku.

Smatra se da su zaposleni upoznati sa ovim Pravilnikom, kada ga dobiju na način opisan u prethodnom stavu.

U Beogradu 03.07.2025. godine

DRUŠTVO ZA UPRAVLJANJE ALTERNATIVNIM INVESTICIONIM FONDOVIMA STAR FINANCE

AD Beograd

Izvršni direktor Đorđe Vujović

