

164.

Na osnovu člana 46a stav 6 i člana 100 stav 4 Zakona o osiguranju ("Sl. list RCG", br. 078/06, 019/07, "Sl. list CG", br. 053/09, 073/10, 040/11, 045/12, 006/13, 055/16, 146/21), Savjet Agencije za nadzor osiguranja na 377. sjednici od 25. 01. 2023. godine donio je

PRAVILNIK

O SISTEMU UPRAVLJANJA U DRUŠTVIMA ZA OSIGURANJE

("Službeni list Crne Gore", br. 010/23 od 26.01.2023)

I OPŠTE ODREDBE

Predmet

Član 1

Ovim pravilnikom propisuje se bliži postupak i minimalni obuhvat sistema upravljanja u društvu za osiguranje i bliži način uspostavljanja i sprovođenja sistema upravljanja rizicima i način identifikacije, mjerenja, praćenja i upravljanja rizicima kojima je u poslovanju izloženo ili bi moglo biti izloženo društvo za osiguranje.

Uspostavljanje sistema upravljanja

Član 2

- (1) Društvo za osiguranje (u daljem tekstu: društvo) dužno je da, radi obezbjeđenja dugoročne finansijske sigurnosti i stabilnosti društva i zaštite interesa ugovarača osiguranja, osiguranika i korisnika osiguranja, uspostavi i obezbijedi funkcionisanje efikasnog sistema upravljanja.
- (2) Sistem upravljanja iz stava 1 ovog člana uspostavlja se na način da bude primjeren prirodi, obimu i složenosti poslova osiguranja koje društvo obavlja. Pri određivanju složenosti sistema upravljanja, za potrebe određivanja obima i složenosti poslova, društvo je dužno da uzme u obzir ne samo poslove koje obavljaju lica zaposlena u društvu već i poslovi koji su prenijeti na druga lica u skladu sa Zakonom o osiguranju (u daljem tekstu: Zakon).
- (3) U sklopu sistema upravljanja društvo je dužno da:
 - donese odgovarajuće interne akte (strategije, politike, procedure i sl.) i obezbijedi njihovo sprovođenje,
 - uspostavi odgovarajuću i preglednu organizaciju sa jasnom raspodjelom ovlašćenja i odgovornosti, uz izbjegavanje, odnosno upravljanje sukobom interesa i efikasan sistem prenosa informacija,
 - uspostavi odgovarajući sistem internih kontrola;
 - uspostavi obavezne funkcije;
 - preduzima odgovarajuće mjere radi obezbjeđenja trajnog i redovnog obavljanja djelatnosti osiguranja, uključujući i donošenje planova za slučaj nepredviđenih okolnosti,
 - redovno provjerava uspostavljeni sistem upravljanja i adekvatno dokumentuje rezultate izvršenih provjera.

Organizacija društva

Član 3

- (1) Odbor direktora i izvršni direktor društva odgovorni su za uspostavljanje i podsticanje adekvatne korporativne kulture u pogledu usklađenosti poslovanja na svim nivoima društva za osiguranje.
- (2) Unutrašnja organizacija uređuje se internim aktima, na način da se obezbijedi transparentnost i jasna raspodjela obaveza i odgovornosti, kao i jasne linije izvještavanja i protoka informacija, kako bi se obezbijedilo nesmetano i blagovremeno izvršavanje zadataka.
- (3) Organizacija društva treba da omogućiti donošenje odluka na bazi informacija iz svih poslovnih jedinica, a posebno informacija dobijenih iz sistema upravljanja rizicima.
- (4) Odluke koje donose organi društva treba da budu adekvatno dokumentovane, pri čemu se adekvatnost dokumentacije cijeni u zavisnosti od značaja i prirode pojedine odluke.
- (5) Odluka se smatra adekvatno dokumentovanom ako je obrazložena i donijeta na osnovu odgovarajuće dokumentacije ili ako je veza sa postojećom dokumentacijom odnosno aktima obrazložena na način da se može razumno ocijeniti opravdanost donijete odluke.

- (6) U smislu stava 4 ovog člana, društvo je dužno da vodi evidenciju odluka koje se smatraju značajnim za upravljanje i rukovođenje društvom i identifikuje lica za koja se, shodno datim ovlašćenjima, može smatrati da upravljaju društvom.
- (7) Društvo obezbjeđuje mehanizam provjere adekvatnosti odluka, kojim definiše da sve značajne odluke u društvu razmotre makar dva lica koja efektivno upravljaju društvom.
- (8) Pri uspostavljanju odnosno pri promjenama unutrašnje organizacije, a pogotovu u dijelu ključnih funkcija u smislu ovog pravilnika, društvo je dužno da identifikuje eventualni sukob interesa i da sprovede mjere potrebne za otklanjanje odnosno umanjeње i upravljanje utvrđenim sukobom interesa.

Interni akti društva

Član 4

- (1) Interni akti koje donosi društvo za osiguranje treba da budu međusobno uvezani i usklađeni sa ciljevima koji su utvrđeni poslovnom strategijom društva i da pokrivaju sve značajnije poslovne aktivnosti (aktivnosti koje nose materijalno značajan rizik po društvo).
- (2) Interni akti sadrže:
 - cilj sa kojim se donose;
 - opis zadataka koji se izvršavaju i lica odgovorna za izvršenje;
 - procese koji se opisuju i način izvještavanja;
 - obavezu razmjene informacija, kako bi obavezne ključne funkcije imale na raspolaganju sve informacije od značaja za obavljanje njihovih poslova.
- (3) Interni akti koje se odnose na ključne funkcije uređuju i položaj tih funkcija u društvu, njihova ovlašćenja i obaveze, kao i obaveze drugih organizacionih jedinica prema pojedinoj ključnoj funkciji.
- (4) Društvo je dužno da internim aktima opiše i mjere i postupke kojima se obezbjeđuje nesmetan nastavak osnovnih poslovnih aktivnosti za slučaj nastanka nepredviđenih okolnosti, koje mogu usloviti prekid poslovanja.
- (5) Društvo je dužno da:
 - obezbijedi da svi zaposleni budu upoznati sa internim aktima i razumiju postupke propisane za izvršenje njihovih poslovnih zadataka i obaveza,
 - sprovodi redovne provjere adekvatnosti i primjene internih akata i
 - definiše mjere koje se preduzimaju u slučaju kršenja.
- (6) Društvo propisuje uslove i rokove redovnih provjera adekvatnosti akata iz stava 1 ovog člana, pri čemu mora propisati i obavezu provjera u slučaju značajnih promjena na tržištu, u regulatornom okviru i u poslovanju samog društva.
- (7) Rezultat provjera iz stava 6 ovog člana i odluke donijete na osnovu istih adekvatno se dokumentuju.

Postupanje po prijavama

Član 5

- (1) Društvo posebnim aktom uređuje i postupanje po prijavama zaposlenih u društvu i spoljnjih saradnika (zastupnika, lica kojima su prenijeti određeni poslovi) o materijalno značajnim nepravilnostima ili nezakonitim radnjama drugih zaposlenih, sektora društva ili spoljnjih saradnika.
- (2) Sa procedurama iz stava 1 ovog člana treba da budu upoznati svi zaposleni i spoljni saradnici.
- (3) Procedurom iz stava 1 ovog člana društvo obezbjeđuje nezavisnost i odgovarajuće uslove za rad (uključujući i pravo na obuku) licu koje je zaduženo za postupanje po prijavama, zaštitu podataka o podnosiocima prijave, blagovremeno reagovanje po svim prijavama i redovno izvještavanje prema odboru direktora.
- (4) Postupanje po procedurama u vezi sa kojima je podnijeta prijava iz stava 1 ovog člana podliježe provjeri od strane interne revizije društva.

II OBAVEZNE FUNKCIJE

Funkcije

Član 6

- (1) U smislu ovog pravilnika, funkcijom se smatra skup administrativnih aktivnosti koje se izvršavaju u cilju sprovođenja određenog zadatka upravljanja.
- (2) Društvo je dužno da obavezno formira najmanje sljedeće funkcije:
- upravljanje rizicima,
 - praćenje usklađenosti poslovanja društva,
 - internu reviziju,
 - aktuarstvo.
- (3) Funkcije iz stava 2 ovog člana smatraju se ključnim funkcijama.

Organizacija ključnih funkcija

Član 7

- 1) Položaj svake ključne funkcije u sistemu upravljanja mora biti takav da obezbijedi objektivnost i nezavisnost te funkcije u izvršavanju dodijeljenih poslova.
- 2) Odbor direktora društva za svaku ključnu funkciju imenuje lice odgovorno za funkcionisanje te funkcije (u daljem tekstu: nosilac ključne funkcije).
- 3) Isto lice ne može biti nosilac dvije ili više ključnih funkcija u društvu.
- 4) Nosilac ključne funkcije dužan je da o svim većim problemima u djelokrugu odgovornosti te ključne funkcije, bez odlaganja obavijesti izvršnog direktora i odbor direktora.
- 5) Lice iz stava 4 ovog člana dužno je da bez odlaganja izvijesti društvo za osiguranja o prestanku ispunjenosti uslova propisanih za nosioce ključnih funkcija u pogledu ugleda i integriteta.

III ORGANI UPRAVLJANJA DRUŠTVA ZA OSIGURANJE

Procedure za funkcionisanje organa upravljanja društva za osiguranje

Član 8

Društvo internim aktima uređuje prava i obaveze odnosno odgovornosti organa društva, nosilaca ključnih funkcija i lica sa posebnim ovlašćenjima, u skladu sa zakonom.

Odgovornost organa društva za osiguranje

Član 9

- (1) Odbor direktora i izvršni direktor, shodno nadležnostima utvrđenim zakonom i statutom društva za osiguranje, nose krajnju odgovornost za organizaciju, efikasnost i efektivnost sistema upravljanja u društvu za osiguranje, shodno nivoima odgovornosti utvrđenim zakonom i statutom, na način koji omogućava ispunjenje ciljeva iz člana 2 stav 1 ovog pravilnika.
- (2) Odbor direktora ne može delegirati odgovornost za poslove iz svoje nadležnosti propisane Zakonom i zakonom kojim se uređuje osnivanje i organizacija privrednih društava.
- (3) U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti, odbor direktora dužan je i da:
 - obezbijedi da skupština akcionara bude blagovremeno i potpuno upoznata sa svim bitnim činjenicama vezanim za vršenje nadzora nad poslovanjem društva i zahtjevima drugih nadležnih organa, koji bitno utiču na unutrašnju organizaciju ili obavljanje djelatnosti društva;
 - ima uvid i vrši konstantan nadzor nad organizacijom društva, radom izvršnog direktora i menadžmenta, finansijskim položajem društva, funkcionisanjem sistema internih kontrola i poslovanjem društva u svim segmentima poslova osiguranja;
 - donosi informisane odluke zasnovane na informacijama dobijenim kroz sistem upravljanja rizicima i od drugih ključnih funkcija u smislu ovog pravilnika;
 - obezbijedi uslove da kadrovska struktura bude adekvatna, vodeći računa da lica koja rukovode društvom i ključnim funkcijama trajno ispunjavaju uslove stručne osposobljenosti, adekvatnog radnog iskustva i ličnog i profesionalnog ugleda.

Interni akti vezani za formiranje odbora direktora

Član 10

(1) Društvo posebnim aktom utvrđuje:

- potrebna znanja, vještine i iskustvo lica koja se mogu naći u odboru direktora,
- postupak izbora adekvatnog kandidata za člana odbora direktora,
- adekvatnu redovnu provjeru ispunjenosti uslova utvrđenih zakonom za članove odbora direktora i način pribavljanja podataka o bitnim činjenicama koje utiču na ispunjenost uslova,
- obavezu neodložnog pokretanja postupka za izbor odgovarajućeg kandidata za novog člana odbora direktora, kada jedan od članova iz trenutnog sastava odbora direktora prestane da ispunjava propisane uslove.

Komisije odbora direktora

Član 11

- (1) U cilju obezbjeđivanja dodatne ekspertize iz pojedine oblasti ili efikasnije organizacije poslova iz svoje nadležnosti, odbor direktora može imenovati posebna tijela (komisije, odbore i sl.), koja mu, na stalnoj ili povremenoj osnovi, pružaju pomoć pri donošenju odluka.
- (2) Ako odbor direktora namjerava da imenuje posebna tijela iz stava 1 ovog člana, dužan je da prethodno uredi uslove za izbor, mandat, ovlašćenja i izvještavanje tih tijela, vodeći računa o izbjegavanju pretjerane koncentracije ovlašćenja kod jednog lica ili grupe lica, koja bi ugrozila objektivnost i nepristrasnost u izvršavanju obaveza i zadataka.
- (3) Imenovanje tijela iz stava 1 ovog člana ne umanjuje odgovornost odbora direktora za donesene odluke.

Procedure imenovanja izvršnog direktora i nosilaca ključnih funkcija

Član 12

- (1) Odbor direktora propisuje detaljne uslove i proceduru izbora izvršnih direktora, način provjeravanja trajne ispunjenosti uslova propisanih za izvršne direktore i nosioce ključnih funkcija u pogledu profesionalnog i ličnog ugleda i integriteta i način postupanja ako neko od tih lica prestane da ispunjava propisane uslove.
- (2) Nosilac ključne funkcije može biti samo lice koje ima odgovarajuću stručnu spremu, radno iskustvo i dobar ugled i integritet i koje poznaje crnogorski jezik u mjeri potrebnoj za obavljanje poslova.
- (3) Odgovarajućom stručnom spremom iz stava 2 ovog člana smatra se kvalifikacija visokog obrazovanja najmanje sedmi nivo (VIII), u obimu od 240 kredita CSPK-a u skladu sa zakonom kojim se uređuje visoko obrazovanje.
- (4) Odgovarajućim radnim iskustvom iz stava 2 ovog člana smatra se radno iskustvo u trajanju od najmanje tri godine u društvu za osiguranje ili u drugom pravnom licu, u vođenju poslova te ključne funkcije ili drugih poslova kojima je lice moglo steći znanje i radno iskustvo potrebno za obavljanje poslova te funkcije.
- (5) Pri procjeni dobrog ugleda i integriteta iz stava 2 ovog člana, društvo za osiguranje dužno je da uzme u obzir najmanje:
 - postojanje pravosnažne osuđivanosti za krivična djela koja to lice čine nedostojnim za obavljanje poslova ključne funkcije za čijeg se nosioca imenuje, pri čemu se najmanje uzimaju u obzir krivična djela iz oblasti: rada, imovine, platnog prometa i privrednog poslovanja, bezbjednosti računarskih podataka i druga krivična djela koja mogu biti u vezi sa poslovanjem društva za osiguranje;
 - postojanje aktivnih sudskih sporova protiv tog lica vezanih za njegov dotadašnji rad;
 - informacije o kvalitetu rada u obavljanju dotadašnjih poslova odnosno funkcija, pogotovu u oblasti finansijskih usluga i drugim regulisanim djelatnostima;
 - informacije o rezultatima poslovanja društava u kojima je to lice radilo, ako je u tim društvima obavljalo rukovodeće poslove.

Uslovi za zaposlene

Član 13

Društvo internim aktima uređuje uslove koje moraju da ispunjavaju zaposlena lica na način da osigura kvalitetno izvršavanje svih radnih zadataka i spriječi da izborom zaposlenih bude izloženo riziku nezakonitog poslovanja.

IV NAKNADE U DRUŠTVU ZA OSIGURANJE

Politika naknada

Član 14

- (1) Skupština akcionara u skladu sa zakonom donosi i revidira politiku naknada i odlučuje o visini naknada članovima odbora direktora.
- (2) Politika naknada obuhvata sistem naknada članovima odbora direktora, izvršnim direktorima odnosno drugim odgovornim licima, čije radnje mogu imati materijalni uticaj na izloženost društva rizicima.
- (3) Politika naknada formira se na način da spriječi pretjerano ili neprimjereno izlaganje riziku, obezbijedi konzistentnost sa opštim poslovnim ciljevima i dugoročnim interesima društva i očuvanje interesa osiguranika odnosno korisnika osiguranja.
- (4) Politika naknada javno je dostupna i objavljuje se na internet stranici društva.

Principi formulisanja politike naknada

Član 15

- (1) Pri formiranju politike naknada društvo bi trebalo da:
 - kao polaznu tačku za formiranje politike naknada uzme strategiju i ciljeve poslovanja i upravljanja rizicima društva, profil rizičnosti i dugoročne interese i rezultate društva u cjelini;
 - uspostavi mehanizme izbjegavanja i upravljanja sukobom interesa;
 - podstiče dobro i efikasno upravljanje rizicima i sprječava preuzimanje rizika koje prelazi ograničenja dopuštena u društvu;
 - politikom obuhvati društvo u cjelosti i uspostavi odgovarajuće postupke i mjere kako bi uzelo u obzir zadatke i rezultate rada lica čije su naknade uređene;
 - propiše obavezu stalnog nadzora nad sprovođenjem te politike;
 - primjenjuje principe jasnoće, transparentnosti i efikasnosti upravljanja naknadama i nadzora nad njima.
- (2) Pri formiranju politike naknada poštuju se sljedeća načela:
 - kada se naknada sastoji od fiksnog i varijabilnog dijela, varijabilna komponenta formira se na način da:
 - a) spriječi prekomjernu zavisnost zaposlenog od varijabilne komponente,
 - b) uzme u obzir uspješnost pojedinca i te poslovne jedinice, ukupne rezultate društva ili grupe kojoj društvo pripada, pri čemu uspješnost pojedinca mjeri i finansijskim i nefinansijskim kriterijumima,
 - c) uključi elemente odložene isplate značajnog dijela te komponente p trajanju od najmanje 3 godine, pri čemu odložni rok isplate treba da bude usklađen s prirodom i rizicima poslovanja, kao i sa aktivnostima zaposlenih kojima se isplaćuje;
 - kada se daje pravo na otpremninu, otpremnine se povezuju sa rezultatima ostvarenim tokom cijelog perioda aktivnosti zaposlenih, vodeći računa da se ne nagrađuje neuspjeh;
 - lica na čije se naknade odnosi politika naknada bi trebalo da se obavežu da neće upotrebljavati lične strategije zaštite od rizika ili osiguranje u vezi sa odgovornošću, koje bi narušilo funkcionisanje ugovorenih naknada.

V SISTEM UPRAVLJANJA RIZICIMA

Pojmovi

Član 16

- (1) Pojmovi korišćeni u ovoj glavi pravilnika imaju sljedeće značenje:
 - rizik je događaj koji može negativno uticati na postizanje cilja;
 - profil rizičnosti je pregled procjena svih rizika kojima je ili kojima bi moglo biti izloženo društvo za osiguranje u svom poslovanju.
 - apetit za rizicima je nivo rizika, u okviru kapaciteta preuzimanja rizika, koji je društvo za osiguranje spremno da prihvati u ostvarenju ciljeva.
 - kapacitet preuzimanja rizika je maksimalni nivo rizika koji društvo za osiguranje može da prihvati u ostvarenju ciljeva.
 - limiti rizika su granice kojima se kontroliše nivo preuzetog rizika i zadržava profil rizika u okviru apetita za rizicima.
 - nosilac rizika je lice odgovorno za preuzeti rizik.
 - ORSA je proces sopstvene procjene rizika i solventnosti.

Područje sistema upravljanja rizicima

Član 17

- (1) Sistem upravljanja rizicima podrazumijeva donošenje i primjenu strategije upravljanja rizicima, politika i drugih internih akata, organizaciju poslovnih procesa, podjelu odgovornosti i sistem izvještavanja, u vezi sa upravljanjem rizicima, u svrhu ostvarenja zadatih ciljeva.
- (2) Društvo za osiguranje je dužno da obezbijedi da se akti iz stava 1 ovog člana primjenjuju najmanje na područja definisana Zakonom i da budu sačinjeni na način da je odboru direktora društva za osiguranje, kao i trećim licima, u svakom trenutku moguće razumijevanje pojedinog procesa unutar sistema upravljanja rizicima.
- (3) U sistemu upravljanja rizicima, društvo za osiguranje treba da osigura da nosilac funkcije upravljanja rizicima ne bude i nosilac identifikovanih rizika.
- (4) Odbor direktora mora da bude informisan o rizicima kojima je društvo za osiguranje izloženo ili kojima može biti izloženo, na način da može procijeniti njihov uticaj na poslovanje društva, te da ih može uzeti u obzir prilikom strateškog planiranja i odlučivanja.
- (5) Sistem upravljanja rizicima podliježe redovnom internom pregledu u cilju njegovog unaprjeđenja.
- (6) Odgovornost za efikasnost sistema upravljanja rizicima je na odboru direktora društva za osiguranje.

Funkcija upravljanja rizicima

Član 18

- (1) Društvo za osiguranje je dužno da u okviru sistema upravljanja rizicima uspostavi nezavisnu funkciju upravljanja rizicima na način da takva funkcija olakšava funkcionisanje sistema upravljanja rizicima.
- (2) Društvo za osiguranje je dužno da nosiocu funkcije upravljanja rizicima obezbijedi potrebna ovlašćenja i pristup svim podacima važnim za izvršavanje poslova ove funkcije.
- (3) Poslovi za koje je odgovoran nosilac funkcije upravljanja rizicima moraju da budu dokumentovani i transparentno propisani.
- (4) Nosilac funkcije upravljanja rizicima je dužan da svoje poslove obavlja s pažnjom dobrog stručnjaka.
- (5) Odbor direktora mora da održava odgovarajuću interakciju s nosiocem funkcije upravljanja rizicima.

Strategija upravljanja rizicima

Član 19

- (1) Odbor direktora društva za osiguranje je dužan da donese strategiju upravljanja rizicima.
- (2) Strategija upravljanja rizicima treba da sadrži najmanje:
 - opis rizika kojima je društvo za osiguranje izloženo ili kojima može biti izloženo;
 - limite navedenih rizika usklađene sa apetitom za rizik;
 - kapacitet preuzimanja rizika,
 - ciljeve i opšta načela politika upravljanja rizicima;
 - opis sistema izvještavanja o rizicima u okviru društva;
 - organizaciju rada u okviru sistema upravljanja rizicima, zajedno s opisom ovlašćenja i odgovornosti;
 - povezanost procjene ukupnih potreba u vezi sa solventnošću s anticipativnom procjenom vlastitih rizika društva, regulatornim kapitalnim zahtjevima i limitima rizika,
- (3) Funkcija upravljanja rizicima je dužna da preispita strategiju upravljanja rizicima, njenu usklađenost sa cijevima, profilom rizičnosti društva, poslovnom strategijom i drugim relevantnim parametrima.
- (4) Funkcija upravljanja rizicima je obavezna da prespitanje strategije upravljanja rizicima sprovede najmanje jednom u tri godine, kao i u slučaju materijalno značajnije promjene profila rizičnosti društva, u poslovnoj strategiji ili makroekonomskom okruženju i o tome podnese izvještaj Odboru direktora koji sadrži predlog izmjene, odnosno donošenja nove strategije, u slučaju da se utvrdi neadekvatnost postojeće.

Politike i drugi interni akti upravljanja rizicima

Član 20

- (1) Odbor direktora društva za osiguranje je dužan da donese politike i druge interne akte upravljanja rizicima.
- (2) Akti iz stava 1 ovog člana treba da pokriju najmanje sljedeće oblasti:

- opis poslovnih procesa u vezi sa upravljanjem rizicima,
- metode identifikovanja, procjene i mjerenja rizika,
- mjere praćenja i nadzora rizika, kao i sistem ranog otkrivanja rizika,
- mjere za ublažavanje pojedinačnih rizika i pravila za primjenu tih mjera,
- načine testiranja otpornosti na stres,
- načine izvještavanja o rizicima unutar društva,
- kvantitativni ili kvalitativni uticaj rizika na poslovanje društva, odnosno na oblasti poslovanja iz Zakona a naročito na solventnost,
- ovlašćenja i odgovornosti učesnika u procesu.

Kategorije rizika

Član 21

- (1) Kategorije rizika društva za osiguranje su najmanje sljedeće:
 - preuzeti rizik osiguranja;
 - tržišni rizik;
 - kreditni rizik
 - operativni rizik.
- (2) Preuzeti rizik osiguranja je rizik gubitka ili nepovoljne promjene vrijednosti obaveza iz osiguranja zbog neodgovarajućih pretpostavki u vezi formiranja tarifa i rezervi.
- (3) Tržišni rizik je rizik gubitka ili nepovoljne promjene u finansijskom stanju koji neposredno ili posredno proizlazi iz kretanja u nivou i nepredvidljivosti tržišnih cijena imovine, obaveza i finansijskih instrumenata.
- (4) Kreditni rizik je rizik gubitka ili nepovoljne promjene u finansijskom stanju koji proizlazi iz kretanja u kreditnom položaju izdavaoca hartija od vrijednosti, drugih ugovornih strana i bilo kojih dužnika kojima su izložena društva za osiguranje, u obliku koncentracija rizika neispunjenja obaveza druge ugovorne strane, rizika prinosa ili tržišnog rizika.
- (5) Operativni rizik je rizik gubitka koji nastaje zbog neodgovarajućih ili neuspjelih internih procesa ili sistema, greške zaposlenih ili zbog spoljnjih događaja.

Identifikacija rizika

Član 22

- (1) Društvo je dužno da precizno identifikuje i kategoriše svaki rizik kojem je ili kojem može biti izloženo, a najmanje u oblastima sistema upravljanja rizicima propisanim Zakonom.
- (2) Identifikacija rizika kojem društvo može biti izloženo se zasniva na pravovremenom otkrivanju signala, unutar i izvan društva, koji upozoravaju na mogućnost ugrožavanja sposobnosti trajnog i blagovremenog ispunjavanja zakonom propisanih obaveza, posebno u pogledu solventnosti i likvidnosti.

Mjerenje rizika

Član 23

- (1) Društvo je dužno da vrši kvantitativnu i kvalitativnu procjenu svih pojedinačnih identifikovanih rizika, kategorija rizika, kao i profila rizičnosti.
- (2) Kvantitativno mjerenje rizika podrazumijeva numerički izraz vjerovatnoće pojavljivanja i veličine potencijalnog uticaja, prvenstveno na solventnost društva za osiguranje.
- (3) Kvalitativno mjerenje rizika podrazumijeva određivanje nivoa materijalnosti rizika.
- (4) Društvo je dužno da uspostavi metodologiju procjene materijalnosti rizika koji treba da rezultiraju rangiranjem rizika.

Praćenje i upravljanje rizicima

Član 24

- (1) Društvo je dužno da uspostavi sistem ranog upozorenja koji treba da, u krajnjem, omogući pravovremenu identifikaciju rizika.

- (2) Društvo je dužno da sačini katalog rizika koji treba da pruži informaciju o najmanje sljedećem:
- kategorijama i vrstama rizika,
 - profilu rizičnosti,
 - mjerljivosti rizika kvantitativnom, kvalitativnom ili kombinovanom ocjenom,
 - vjerovatnoći pojavljivanja,
 - veličini potencijalnog uticaja i
 - licu ili organizacionoj jedinici koja je nosilac rizika.

Sopstvena procjena rizika i solventnosti (ORSA)

Član 25

- (1) Društvo je dužno da u okviru sistema upravljanja rizicima organizuje i sprovodi ORSA-u, koja čini sastavni dio poslovne strategije i koja treba da osigura pouzdano i razborito upravljanje rizicima u perspektivi, uključujući, prema potrebi, srednjoročnu ili dugoročnu perspektivu.
- (2) Društvo organizuje i sprovodi ORSA proces primjeren prirodi, veličini i složenosti svog poslovanja, koristeći odgovarajuće sisteme, procese i metodologije prepoznavanja, procjene/mjerenja i praćenja rizika kojima je izloženo ili bi moglo biti izloženo u poslovanju.
- (3) Rezultate i zaključke ORSA-e društvo može uzeti u obzir u procesu strateškog planiranja i odlučivanja.
- (4) Krajnja odgovornost za uspostavljanje i sprovođenje ORSA procesa je na odboru direktora društva. Odbor direktora usvaja izvještaj o ORSA-i.
- (5) Društvo je dužno da sprovodi ORSA-u najmanje jednom godišnje, pri čemu se naročito procjenjuje usklađenost ukupnih potreba solventnosti i kapitalnih zahtjeva s dostupnim kapitalnim resursima.
- (6) Pri procjeni ukupnih potreba solventnosti društvo treba kvantifikovati potrebe za kapitalom po svakom od materijalno značajnih kategorija i vrsta rizika, pri čemu se u svrhu kvantifikacije može koristiti standardna formula, uz uvažavanje rezultata analize osjetljivosti i sprovedenog testiranja na stres,
- (7) O rezultatima sprovedene ORSA-e, društvo obavještava Agenciju godišnjim ORSA izvještajem koji minimalno obuhvata sljedeće:
- siže izvještaja (ORSA tim, rezultati i zaključci);
 - strateški okvir (opis poslovne strategije i strategije upravljanja rizicima);
 - ORSA proces (opis procesa i odgovornosti i dokumentovanosti procesa);
 - profil rizičnosti i kvantifikacija prepoznatih rizika;
 - projekcija ukupnih potreba solventnosti;
 - projekcija usklađenosti ukupnih potreba solventnosti i regulatornih kapitalnih zahtjeva s dostupnim kapitalnim resursima;
 - zaključci s predlozima i mjerama za poboljšanje solventnosti.
- (8) Izvještaj iz stava 7 ovog člana dostavlja se Agenciji u roku od 30 dana od dana usvajanja ORSA-e.

Izvještavanje o rizicima

Član 26

- (1) Nosilac funkcije upravljanja rizicima dužan je da najmanje jednom godišnje sačini Izvještaj o upravljanju rizicima, koji usvaja odbor direktora.
- (2) Izvještaj iz stava 1 ovog člana dostavlja se i izvršnom direktoru.
- (3) Izvještaj o upravljanju rizicima mora biti sačinjen na način da odbor direktora društva bude jasno obaviješten najmanje o sljedećem:
- profilu rizičnosti društva;
 - promjenama profila rizičnosti društva, o i pozitivnim i negativnim promjenama u pokazateljima poslovanja koji ukazuju ili bi mogli ukazati na promjenu profila rizičnosti
 - mjerama i aktivnostima koje se namjeravaju preduzeti ili su preduzete radi prevencije ostvarenja rizika;
 - prekoračenju limita rizika;
 - rezultatima djelovanja sistema upravljanja rizicima definisanog strategijom upravljanja rizicima;
 - predloge unaprjeđenja sistema upravljanja rizicima.

- (4) Izvještaj o upravljanju rizicima mora biti sastavljen na način da bude razumljiv izvršnom direktoru, odboru direktora i trećim licima.
- (5) Društvo je dužno da dostavi Agenciji godišnji izvještaj o upravljanju rizicima u roku propisanom pravilnikom kojim se uređuje sadržaj izvještaja i drugih obavještenja i podataka koje društvo za osiguranja dostavlja Agenciji.

Čuvanje podataka i dokumentovanje

Član 27

- (1) Društvo je obavezno da uspostavi i vodi registar rizika koji služi za dokumentovanje rezultata upravljanja rizicima i praćenje predloženih i preduzetih mjera, odnosno pruža ključne informacije o rizicima društva.
- (2) Registar rizika revidira se u slučaju promjene profila rizičnosti društva.
- (3) Sve informacije i dokumentacija neophodna za funkcionisanje sistema upravljanja rizicima, korišćene u pojedinim fazama procesa upravljanja rizicima moraju se adekvatno čuvati, na način da u svakom trenutku budu dostupne odboru direktora i drugim zaposlenima shodno nivou njihovih ovlašćenja.

VI ORGANIZACIJA INTERNE REVIZIJE

Nezavisnost

Član 28

- (1) Aktivnosti interne revizije mora da bude slobodna od uticaja drugih lica, najmanje u dijelu određivanja opsega revizije, izvršavanja revizije i izvještavanja o rezultatima revizije.
- (2) U slučaju da nezavisnost bude stvarno ili naizgled narušena o detaljima takvog narušavanja, nosilac funkcije interne revizije treba da obavijesti odbor direktora.
- (3) Interni revizor ne smije da pruža usluge uvjeravanja za poslovne aktivnosti za koje je bio odgovoran najmanje u toku prethodne poslovne godine.
- (4) Najmanje jednom godišnje, nosilac funkcije interne revizije potvrđuje odboru direktora nezavisnost interne revizije.

Saradnja sa odborem direktora

Član 29

Interna revizija mora da neposredno saraduje sa odborom direktora, o čemu je dužna da čuva pisani trag.

Revizija prenijetih poslova

Član 30

Predmet interne revizije su i poslovi prenijeti na drugo lice u smislu člana 41a Zakona.

Revizija ORSA-e

Član 31

Funkcija interne revizije treba da sprovodi nezavisnu analizu i procjenu primjerenosti uspostavljenog ORSA procesa.

VII SISTEM INTERNIH KONTROLA

Cilj uspostavljanja sistema internih kontrola

Član 32

Sistem internih kontrola mora da osigura usklađenost poslovanja društva za osiguranje sa zakonom i drugim propisima, kao i ostvarivanje ciljeva društva za osiguranje.

Elementi sistema internih kontrola

Član 33

- (1) Sistem internih kontrola uključuje najmanje administrativne i računovodstvene postupke, normativno uređenje kontrola i sistem izvještavanja na različitim nivoima društva za osiguranje.
- (2) Sistem internih kontrola obuhvata i poslove prenijete na drugo lice van društva za osiguranje u smislu Zakona.
- (3) Društvo za osiguranje treba da donese procedure kojima se uređuju interne kontrole.
- (4) Društvo za osiguranje treba da uredi sistem izvještavanja na različitim nivoima koji omogućava da sva lica koja implementiraju interne kontrole raspolažu potrebnim informacijama.
- (5) Adekvatnost sistema internih kontrola se mora provjeravati periodično, kao i u situaciji koja ukazuje na značajne nedostatke sistema internih kontrola.
- (6) Odbor direktora i izvršni direktor moraju da obezbijede da se svi uočeni nedostaci isprave u razumnom roku.

Proporcionalnost sistema internih kontrola

Član 34

Nivo kontrolnih aktivnosti iz prethodnog člana treba da je primjeren veličini društva za osiguranje i rizicima koji proizilaze iz aktivnosti koje su predmet kontrole.

Kontrolno okruženje

Član 35

Društvo za osiguranje treba da promovise značaj internih kontrola kako bi svi zaposleni bili svjesni svoje uloge u sistemu internih kontrola.

VIII FUNKCIJA USKLAĐENOSTI POSLOVANJA

Obaveze funkcije usklađenosti poslovanja

Član 36

- (1) Funkcija usklađenosti poslovanja kontinuirano prati, procjenjuje i analizira promjene u regulatornom okruženju, uključujući i najavljene promjene propisa, i o potencijalnom uticaju obavještava organe upravljanja društva, kako bi društvo moglo da blagovremeno reaguje odnosno sprovede odgovarajuće mjere za usklađivanje.
- (2) Funkcija usklađenosti poslovanja posebno prati da li je usklađenost sa zakonom obezbijedena kroz odgovarajuće i djelotvorne interne procedure, odnosno praćenjem da li su za sve organizacione jedinice uspostavljene odgovarajuće i efikasne procedure.
- (3) U smislu stava 2 ovog člana, funkcija usklađenosti poslovanja mora biti u posjedu svih informacija o eventualnim drugim kontrolama koje se sprovode nad procedurama i o vrsti, opsegu i rezultatima izvršenih kontrola.
- (4) Funkcija usklađenosti poslovanja predlaže izmjene procedura u cilju obezbjeđenja adekvatnog upravljanja rizikom neusklađenosti i procjenjuje adekvatnost mjera preduzetih po datim predlozima za izmjenu.

Politika i plan funkcije usklađenosti

Član 37

- (1) Društvo je dužno da donese politiku praćenja usklađenosti, kojom se uređuju odgovornosti i obaveze te funkcije i obezbjeđuje direktno izvještavanje prema izvršnom direktoru odnosno odboru direktora.
- (2) Funkcija usklađenosti jednom godišnje sačinjava plan praćenja usklađenosti, kojim se planiraju buduće aktivnosti, uzimajući u obzir sve oblasti poslovanja društva koje su izložene riziku neusklađenosti.
- (3) Plan iz stava 2 ovog člana sačinjava se na bazi rizika i mora pokriti najmanje oblasti povezane sa materijalnim rizicima kojima je društvo izloženo. Ako nastupe nepredviđene okolnosti koje mogu uticati na povećanje rizika neusklađenosti društvo je dužno da ažurira plan.
- (4) Funkcija usklađenosti podnosi izvršnom direktoru odnosno odboru direktora kvartalne izvještaje o sprovođenju plana i drugim aktivnostima. Izvještaj obuhvata nađene nedostatke i preporuke u cilju upravljanja rizikom neusklađenosti, sa naznakom organizacione jedinice na koju se odnosi i predloženim rokom za realizaciju, imajući u vidu rokove propisane zakonom.

IX AKTUARSTVO

Član 38

Ovlašćeni aktuar društva je, pored obaveza propisanih Zakonom, dužan da pruži doprinos efikasnom sprovođenju sistema upravljanja rizicima, imajući u vidu modeliranje rizika na kojem se zasniva obračun ukupnih potreba solventnosti društva.

X UPRAVLJANJE PROIZVODIMA OSIGURANJA

Procedure upravljanja proizvodima osiguranja

Član 39

- (1) Za potrebe odobravanja novih i značajnije izmjene postojećih proizvoda osiguranja, društvo za osiguranje dužno je da donese i obezbijedi sprovođenje odgovarajućih internih procedura, kako bi obezbijedilo da proizvod:
 - uzima u obzir ciljeve, interese i karakteristike potrošača;
 - ne utiče negativno na potrošače;
 - sprječava ili ublažava štetu za potrošače;
 - omogućava adekvatno upravljanje sukobom interesa.
- (2) Procedura odobravanja proizvoda u smislu stava 1 ovog člana mora biti dostupna zaposlenima koji su uključeni u proces odobravanja i prodaje proizvoda.
- (3) Društvo za osiguranje dužno je da identifikuje organizacionu jedinicu koja je zadužena za obezbjeđivanje poslovanja društva u skladu sa zahtjevima čl. 39 do 41 ovog pravilnika.
- (4) Odbor direktora utvrđuje procese uspostavljanja, sprovođenja i preispitivanja postupka odobravanja proizvoda i obezbjeđuje mehanizme stalnog, provjeravanja usaglašenosti poslovanja društva sa definisanim postupkom, kao i usklađenost samog postupka sa poslovnim modelom društva za osiguranje.

Zahtjevi za postupak odobravanja proizvoda

Član 40

- (1) Postupak odobravanja proizvoda podrazumijeva da je društvo prethodno odredilo ciljno tržište i grupu odgovarajućih potrošača. Društvo utvrđuje nivo granularnosti tržišta, uzimajući u obzir karakteristike, profil rizičnosti, složenosti i svojstva proizvoda osiguranja.
- (2) Društvo za osiguranje može, posebno u pogledu proizvoda osiguranja kod kojih ugovarač osiguranja snosi rizik ulaganja, odrediti grupe potrošača čijim potrebama, karakteristikama i ciljevima proizvod osiguranja uobičajeno ne bi odgovarao.
- (3) Društvo za osiguranje može odobriti samo one proizvode koji odgovaraju potrebama, karakteristikama i ciljevima potrošača na ciljnom tržištu. Pri opisanoj procjeni društvo za osiguranje uzima u obzir nivo informacija dostupnih potrošačima na ciljnom tržištu i njihovu finansijsku pismenost.
- (4) Društvo za osiguranje obezbjeđuje da zaposleni koji učestvuju u postupku iz prethodnog člana raspolažu potrebnim vještinama, stručnim znanjem i iskustvom za pravilno razumijevanje proizvoda osiguranja i interesa, ciljeva i karakteristika potrošača na ciljnom tržištu.
- (5) Društvo za osiguranje bira kanale distribucije koji su odgovarajući za ciljno tržište pojedinog proizvoda, uzimajući pritom u obzir posebne karakteristike relevantnih proizvoda osiguranja.

Praćenje i preispitivanje proizvoda

Član 41

- (1) Društvo za osiguranje dužno je da stalno prati i redovno preispituje proizvode osiguranja koje je stavilo na tržište kako bi utvrdilo:
 - događaje koji bi mogli bitno uticati na glavna obilježja proizvoda, pokriće rizika i garantovane naknade,
 - da li proizvodi osiguranja i dalje odgovaraju potrebama, karakteristikama i ciljevima utvrđenog ciljnog tržišta,
 - distribuiraju li se ti proizvodi na ciljnom tržištu ili su dostupni i potrošačima izvan ciljnog tržišta.
- (2) Društvo definiše periode u kojima sprovodi praćenje proizvoda iz stava 1 ovog člana, s obzirom na zastupljenost i složenost pojedinog proizvoda, trajanje ugovora, kanale distribucije i druge relevantne spoljne činioce (npr. izmjene važećih propisa, tehnološka unaprjeđenja, promjene na tržištu).
- (3) Ako se u postupku iz stava 1 ovog člana utvrdi da postoje okolnosti u kojima proizvod može negativno uticati na kategoriju potrošača, društvo za osiguranje dužno je da preduzme odgovarajuće mjere za ublažavanje

situacije i sprječavanje dalje štete i o preduzetim korektivnim mjerama obavijeste spoljnje kanale distribucije i potrošače.

X PRELAZNA I ZAVRŠNA ODREDBA

Član 42

- (1) Prvi izvještaj o sprovedenoj ORSA-i, sačinjen u skladu sa članom 25 stav 7 ovog pravilnika, društvo je dužno da dostavi Agenciji do 31. 12. 2024. godine.
- (2) Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore", a primjenjivaće se od 1. januara 2024. godine.

Broj: 01-29/7-23

Podgorica, 25. 01. 2023. godine

Predsjednik Savjeta,

Uroš Andrijašević, s.r.