

# STATUT Raiffeisen obveznog mirovinskog fonda kategorija C



U skladu sa Zakonom o obveznim mirovinskim fondovima (Narodne novine, broj 19/2014, 93/2015, 64/2018, 115/2018, 58/2020, dalje u tekstu: Zakon), Uprava Raiffeisen društva za upravljanje obveznim i dobrovoljnim mirovinskim fondovima d.d., Zagreb, Petrinjska 59 (dalje u tekstu: Društvo), usvojila je dana 23. kolovoza 2023. godine Odluku o izmjenama Statuta Raiffeisen obveznog mirovinskog fonda kategorija C i pročišćeni tekst Statuta Raiffeisen obveznog mirovinskog fonda kategorija C, koji glasi

## STATUT Raiffeisen obveznog mirovinskog fonda kategorija C

### I. Uvodna odredba

Članak 1.

Statut Raiffeisen obveznog mirovinskog fonda kategorija C (dalje u tekstu: Statut) uređuje uvjete i pravila poslovanja Raiffeisen obveznog mirovinskog fonda kategorija C (dalje u tekstu: Fond).

### II. Ime, kategorija i datum osnivanja Fonda

Članak 2.

Fond posluje pod imenom:

- Raiffeisen obvezni mirovinski fond kategorija C.

U poslovanju s inozemstvom Fond posluje pod imenom:

- Raiffeisen Mandatory Pension Fund C Category.

Članak 3.

U skladu s člankom 78. stavkom 2. Zakona kategorija Fonda je C.

Članak 4.

Fond je osnovan dana 30. svibnja 2014. godine.

### III. Članstvo u Fondu

Članak 5.

Članom Fonda može postati svaka osoba koja je osigurana u sustavu obveznog mirovinskog osiguranja na temelju generacijske solidarnosti prema važećem Zakonu o mirovinskom osiguranju i koja je mlada od 40 godina u trenutku uspostavljanja osiguranja u sustavu obveznog mirovinskog osiguranja na temelju generacijske solidarnosti. Osiguranik može biti članom samo jednog obveznog mirovinskog fonda određene kategorije i imati samo jedan račun u tom obveznom mirovinskom fondu.

Članstvo u Fondu ne može se uskratiti, osim ako osoba koja podnosi zahtjev za članstvo ne ispunjava uvjete utvrdene Zakonom.

Ako član Fonda prestane uplaćivati doprinose u Fond, on ostaje punopravni član Fonda.

Članak 6.

Članom Fonda se postaje prijavom u Središnjem registru osiguranika (dalje u tekstu: REGOS) ili ispunjenjem uvjeta iz članka 9. Statuta.

Članak 7.

Član Fonda može prijeći u obvezni mirovinski fond iste kategorije kojim upravlja drugo mirovinsko društvo ukoliko je od prethodne promjene obveznog mirovinskog fonda prošlo više od 14 dana, bez obzira je li prethodna promjena posljedica promjene obveznog mirovinskog fonda s obzirom na kategoriju, a kojim upravlja isto mirovinsko društvo ili promjene obveznog mirovinskog fonda kojim upravlja drugo mirovinsko društvo.

U slučaju promjene iz stavka 1. ovoga članka naplaćuje se naknada za izlaz u skladu s člankom 79. stavkom 5. Statuta.

Članak 8.

Član Fonda može promijeniti kategoriju obveznog mirovinskog fonda jednom godišnje u kalendarskom mjesecu u kojemu je rođen.

Prilikom promjene kategorije obveznog mirovinskog fonda kojim upravlja Društvo ne naplaćuje se naknada za izlaz iz članka 79. stavka 5. Statuta.

Članak 9.

Ako je osiguranik obveznog mirovinskog osiguranja član obveznog mirovinskog fonda kategorije B te ako do dana ispunjenja starosnih uvjeta za stjecanje prava na starosnu mirovinu u skladu sa Zakonom o mirovinskom osiguranju (dalje u tekstu: Referentni dan) ima manje od 5 godina, REGOS će ga rasporediti u obvezni mirovinski fond kategorije C kojim upravlja Društvo.

Članak 10.

Ako član Fonda sam želi promijeniti obvezni mirovinski fond, mora to obaviti prijavom REGOS-u na temelju koje postaje član novoizabranog obveznog mirovinskog fonda.

Promjenom obveznog mirovinskog fonda obavlja se prijenos računa člana obveznog mirovinskog fonda. Prijenos računa obuhvaća iznos koji je na osobnom računu člana obveznog mirovinskog fonda na dan prethodnog vrednovanja od kojeg se oduzima iznos naknade za izlaz u skladu s člankom 79. stavkom 5. Statuta.

### IV. Vođenje osobnih računa i vrednovanje imovine

Članak 11.

Uplaćeni doprinosi i preneseni računi preračunavaju se u obračunske jedinice svakodnevno u skladu s vrijednošću obračunskih jedinica na taj datum.

Članak 12.

Neto vrijednost imovine Fonda mora se izračunavati za svaki dan vrednovanja, u skladu s člancima 108. i 111. Zakona.

Svakoga dana vrednovanja izračunava se i vrijednost obračunske jedinice koja se zaokružuje na četiri decimalna mjesta.

Članak 13.

Svaka obračunska jedinica predstavlja proporcionalni udjel u neto ukupnoj imovini Fonda. Sredstva na osobnom računu člana Fonda su njegova osobna imovina. Pravo na primitak sredstava s osobnog računa člana Fonda ne može se iskoristiti do umirovljenja i podložno je odredbama Zakona, propisa donesenih na temelju Zakona i drugih važećih propisa.

Sredstva na osobnom računu člana Fonda ne mogu biti predmet ovrhe ili osiguranja protiv člana Fonda niti dio njegove stečajne ili likvidacijske mase. Ta sredstva također ne mogu biti predmetom ovrhe ili osiguranja protiv depozitara Fonda ili bilo koje druge osobe niti ulaze u stečajnu ili likvidacijsku masu depozitara Fonda ili bilo koje druge osobe.

Sredstva na osobnom računu člana Fonda ne mogu se dati u zalog niti prenijeti u korist ikoga drugoga.

Članak 14.

Imovina Fonda ne pripada Društvu niti je dio njegove imovine, njegove likvidacijske ili stečajne mase, niti može biti predmetom ovrhe radi namirenja tražbine prema Društvu. Imovina Fonda drži se i vodi odvojeno od imovine Društva.

Članak 15.

Društvo je dužno za Fond utvrditi vrijednost njegove imovine, te svih obveza prilikom utvrđivanja neto vrijednosti imovine Fonda, odnosno vrijednosti obračunske jedinice Fonda.

Izračunom neto vrijednosti imovine Fonda mora se osigurati nepristrano postupanje prema svim članovima Fonda te isti mora biti u interesu članova Fonda.

Vrednovanje imovine Fonda obavlja Društvo, u skladu s Međunarodnim standardima financijskog izvještavanja, zakonskim propisima i propisima donesenim na temelju odgovarajućih zakona, računovodstvenim politikama Fonda i Statutom. Vrednovanje imovine kontrolira depozitar Fonda.

Društvo je dužno za svaki dan vrednovanja objaviti na svojoj mrežnoj stranici neto vrijednost imovine i vrijednost obračunske jedinice Fonda koje potvrdi depozitar Fonda.

### V. Zajamčeni prinos

Članak 16.

Svakom članu Fonda jamči se prinos u visini referentnog prinosa obveznih mirovinskih fondova kategorije C umanjenog za tri postotna boda.

Stopa referentnog prinosa obveznih mirovinskih fondova kategorije C izračunava se za proteklu kalendarsku godinu kao ponderirana aritmetička sredina stopa prosječnih godišnjih prinosa svih mirovinskih fondova kategorije C za razdoblje od prethodne tri kalendarske godine, gdje je ponder udio neto vrijednosti imovine pojedinog obveznog mirovinskog fonda kategorije C u ukupnoj neto vrijednosti imovine svih obveznih mirovinskih fondova kategorije C na zadnji radni dan u kalendarskoj godini.

Ako je prosječni godišnji prinos Fonda kroz razdoblje od prethodne tri kalendarske godine manji od zajamčenog prinosa iz stavka 1. ovoga članka, Društvo će uplatiti razliku Fondu do zajamčenog prinosa iz jamstvenog pologa Društva, a ako to nije dovoljno, iz temeljnog kapitala Društva do najviše 50% temeljnog kapitala Društva.

### VI. Upravljanje Fondom

Članak 17.

Fondom upravlja Društvo, u skladu sa Zakonom, propisima Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga (dalje u tekstu: Agencija) i Statutom.

### VII. Prikupljanje i ulaganje novčanih sredstava

Članak 18.

Fond je zasebna imovina bez pravne osobnosti, a kao fond posebne vrste osniva se radi prikupljanja novčanih sredstava članova Fonda, koja dolaze od uplaćenih doprinosa za obvezno mirovinsko osiguranje u sklopu individualne kapitalizirane štednje, i radi ulaganja tih sredstava s ciljem povećanja vrijednosti imovine Fonda u svrhu osiguranja isplate mirovinskih davanja članovima Fonda.

Fond je u vlasništvu svojih članova čija se pojedinačna vlasnička prava određuju s obzirom na iznos sredstava na njihovom računu.

### VIII. Potvrda

Članak 19.

Dokaz o vlasništvu u Fondu je potvrda koju REGOS izdaje članovima Fonda u skladu s člankom 193. Zakona i koju će REGOS najmanje jednom na godinu učiniti dostupnom svakom članu Fonda bez plaćanja naknade.

Potvrda sadrži informacije o broju obračunskih jedinica na osobnom računu člana Fonda, vrijednost imovine koja se nalazi na osobnom računu, kategoriju obveznog mirovinskog fonda u koji je ta imovina uložena, naziv Društva koje upravlja Fondom, o datumima uplate i svotama doprinosa koje je član Fonda imao u odgovarajućem razdoblju, informaciju o eventualnom prelasku u mirovinski fond druge kategorije u proteklom izvještajnom razdoblju te mogućnosti prelaska u obvezni mirovinski fond druge kategorije u sljedećih godinu dana.

### IX. Uvjeti poslovanja Društva

Članak 20.

Društvo je za poslovanje dužno ishoditi potrebna odobrenja Agencije, uskladiti svoje poslovanje te ispuniti sve uvjete iz Zakona i drugih relevantnih pravnih propisa.

Društvo je dužno tijekom cijelog poslovanja ispunjavati navedene uvjete, uključujući i uvjet održavanja kapitala Društva najmanje u iznosu najnižeg temeljnog kapitala iz članka 8. Zakona.

### X. Organizacijski zahtjevi Društva

Članak 21.

Društvo je dužno uspostaviti, provoditi te redovito ažurirati, procjenjivati i nadzirati, uzimajući u obzir vrstu, opseg i složenost poslovanja, učinkovite i primjerene:

1. postupke odlučivanja i organizacijsku strukturu koja jasno i na dokumentiran način utvrđuje linije odgovornosti i dodjeljuje funkcije i odgovornosti,
2. mjere i postupke kojima će osiguravati da su relevantne osobe Društva svjesne postupaka koje moraju poštivati za pravilno izvršavanje svojih dužnosti i odgovornosti,
3. mehanizme unutarnje kontrole, namijenjene osiguranju usklađenosti sa Zakonom i propisima donesenim na temelju Zakona kao i s drugim relevantnim propisima te internim odlukama, procedurama i postupcima na svim razinama Društva, uključujući i pravila za osobne transakcije svih relevantnih osoba,
4. procedure internog izvještavanja i dostave informacija na svim relevantnim razinama Društva kao i učinkovitog protoka informacija sa svim uključenim trećim osobama,
5. evidencije svoga poslovanja i unutarnje organizacije,
6. evidencije svih internih akata, kao i njihovih izmjena,
7. politike i procedure kontinuiranog stručnog osposobljavanja zaposlenika Društva, primjerenog opisu poslova koje zaposlenik Društva obavlja,
8. administrativne i računovodstvene procedure i postupke te sustav izrade poslovnih knjiga i financijskih izvještaja kao i procedure i postupke vođenja i čuvanja poslovne dokumentacije koje će osigurati istinit i vjeran prikaz financijskog položaja Društva i Fonda u skladu sa svim važećim računovodstvenim propisima,
9. mjere i postupke za nadzor i zaštitu informacijskog sustava i sustava za elektroničku obradu podataka,
10. mjere i postupke za kontinuirano očuvanje sigurnosti, integriteta i povjerljivosti informacija, te
11. politike, mjere i postupke osiguranja neprekidnog poslovanja.

Društvo je dužno u okviru svoje organizacijske strukture, uzimajući u obzir vrstu, opseg i složenost poslovanja ustrojiti najmanje sljedeće organizacijske jedinice:

1. upravljanja rizicima,
2. pravne podrške i praćenja usklađenosti s relevantnim propisima,
3. internu reviziju,









zloupotrebu povjerljivih informacija.  
Osobne transakcije su sve transakcije financijskim instrumentima koje zaposlenici Društva vrše izvan okvira svojih službenih dužnosti za vlastiti račun, za račun trećih osoba, u interesu trećih osoba ili koje treće osobe vrše za račun zaposlenika ili u njihovom interesu.  
Za osobne transakcije s vrijednosnim papirima zaposlenici Društva su dužni unaprijed zatražiti odobrenje organizacijske jedinice koja obavlja funkciju praćenja usklađenosti.  
Zaposlenicima Društva je zabranjeno zaključivanje osobnih transakcija na temelju povlaštenih informacija ili transakcija koje bi mogle dovesti u pitanje reputaciju Fonda ili Društva.

#### Članak 73.

Trgovanje između dva mirovinska fonda pod upravljanjem Društva dozvoljeno je samo ukoliko ono doprinosi interesima obaju mirovinskih fondova, ne ugrožavajući pri tome temeljne odrednice njihovih strategija ulaganja.  
Društvo u cilju izbjegavanja sukoba interesa ugovara transakcije između mirovinskih fondova pod njegovim upravljanjem isključivo preko posrednika na uređenom tržištu.  
Društvo ne smije provesti transakciju ili napraviti prijenos imovine između dva mirovinska fonda pod njegovim upravljanjem po cijeni koja bi odstupala od tržišne cijene u trenutku provedbe takve transakcije ili prijenosa imovine.  
Prilikom obavljanja prethodno navedenih transakcija ili prijenosa imovine, Društvo je dužno osigurati da ne dođe do okolnosti u kojima bi jedan mirovinski fond pod upravljanjem Društva bio stavljen u povoljniji položaj u odnosu na drugi.  
Svaka transakcija ili prijenos imovine između mirovinskih fondova pod upravljanjem Društva bit će zabilježena u evidenciji transakcija i praćena od strane organizacijske jedinice koja obavlja funkciju praćenja usklađenosti. Cilj navedenih mjera i postupaka u slučaju ugovaranja transakcija ili prijenosa imovine između mirovinskih fondova pod upravljanjem Društva je osiguranje maksimalne zaštite interesa članova navedenih mirovinskih fondova.

#### XXIX. Računovodstvo

#### Članak 74.

Društvo će voditi računovodstvo Fonda u skladu s Međunarodnim standardima financijskog izvještavanja, zakonskim propisima i propisima donesenim na temelju odgovarajućih zakona.

#### XXX. Obveza objavljivanja

#### Članak 75.

Društvo je obvezno, u skladu s pravnim propisima, svake godine najkasnije do 30. travnja kalendarske izdati informativni prospekt Fonda s informacijama o poslovanju do 31. prosinca prethodne godine.  
Društvo je izvršilo svoju obvezu objavljivanja informativnog prospekta kada je on objavljen u elektroničkom obliku na mrežnoj stranici Društva i kada je učinjen dostupnim javnosti na jedan od sljedećih načina:  
1. objavom u jednom ili više dnevnih novina koje se prodaju na cijelom ili pretežitom području Republike Hrvatske ili  
2. u tiskanom obliku, besplatno stavljen javnosti na raspolaganje u službenim prostorijama Društva i na prijemnim mjestima REGOS-a.

#### Članak 76.

Društvo će za Fond izraditi zasebno tromjesečna financijska izvješća i godišnje financijsko izvješće, u skladu s Međunarodnim računovodstvenim standardima.  
Brojčane podatke iz financijskog izvješća provjerit će ovlašteni revizor koji provjerava godišnja financijska izvješća, uključujući i računovodstvo Fonda. Nalaz i mišljenje revizora o obavljenoj reviziji te moguće ograničenje njegova mišljenja u cijelosti će biti uneseni u svako godišnje financijsko izvješće.  
Godišnje financijske izvještaje Društva mora revidirati revizor na način i pod uvjetima određenima propisima kojima se uređuje računovodstvo i revizija te pravilima revizorske struke, osim ako Zakonom i propisima donesenim na temelju Zakona nije drugačije određeno.  
Društvo je dužno Agenciji dostaviti revidirane godišnje financijske izvještaje iz članka 64. stavka 2. Zakona u roku od 15 dana od datuma izdavanja revizorskog izvješća, a najkasnije u roku od četiri mjeseca nakon isteka poslovne godine za koju se izvještaji sastavljaju.  
Isto revizorsko društvo može revidirati najviše sedam uzastopnih godišnjih financijskih izvještaja Društva.

#### Članak 77.

Društvo je dužno objaviti financijska izvješća za Društvo i Fond u rokovima i na način određen pravnim propisima.  
Tromjesečni izvještaji i revidirani godišnji izvještaji dostupni su članovima Fonda i potencijalnim članovima Fonda na sljedeće načine:  
1. Društvo ih objavljuje na svojoj mrežnoj stranici,  
2. Društvo omogućuje uvid u ove dokumente u svojim službenim prostorijama,  
3. na svim prijemnim mjestima REGOS-a omogućen je uvid u posljednje revidirane godišnje izvještaje i tromjesečne izvještaje Fonda, i  
4. članovima Fonda se, na njihov zahtjev i besplatno, dostavljaju posljednji revidirani godišnji izvještaji i tromjesečni izvještaji Fonda.  
Društvo će za Fond dostaviti Agenciji tromjesečna financijska izvješća i godišnje financijsko izvješće u rokovima određenim pravnim propisima.

#### Članak 78.

Društvo je dužno, kada je to moguće, na svojoj mrežnoj stranici objaviti svaki pravni i poslovni događaj u vezi s Društvom kada se radi o događajima koji bi mogli značajno utjecati na poslovanje Fonda.  
O pravnim i poslovnim događajima iz stavka 1. ovoga članka Društvo je dužno bez odgode obavijestiti i Agenciju.  
Na zahtjev člana Fonda, Društvo je dužno dostaviti i dodatne informacije o ograničenjima koja se primjenjuju na području upravljanja rizicima Fonda, postupcima koji se koriste u tu svrhu, kao i o promjenama u rizičnosti i prinosima osnovnih vrsta financijskih instrumenata u koje je uložena imovina Fonda.  
Društvo je dužno jednom godišnje, i to u prvom tromjesečju za proteklu godinu, Hrvatskome saboru podnijeti izvještaj o radu Fonda.

#### XXXI. Naknade i troškovi

#### Članak 79.

Radi pokrića troškova Društva, isto može zaračunavati sljedeće naknade:

1. ulaznu naknadu,
2. naknadu za upravljanje i
3. naknadu za izlaz iz Fonda.

Ulazna naknada koju Društvo zaračunava od uplaćenih doprinosa članova Fonda iznosi 0,5% od 1. siječnja 2019. godine.

Naknada za upravljanje u 2019. godini iznosi 0,338% godišnje od ukupne imovine umanjene za financijske obveze Fonda, najviše 0,3% u 2020. godini, a za svaku daljnju godinu stopa naknade umanjuje se za 5,5% u odnosu na stopu naknade koja se primjenjivala u prethodnoj godini, zaokruženo na tri decimalna mjesta, s time da ista ne može biti niža od 0,27%.  
Osnovicu za izračun i način naplate naknade za upravljanje propisuje Agencija.  
Naknada za izlaz iz Fonda u prve tri godine članstva, ako se istodobno radi o promjeni mirovinskog društva, iznosi najviše 0,8% u prvoj, 0,4% u drugoj, odnosno 0,2% u trećoj godini članstva.

#### Članak 80.

Za poslove depozitara iz Zakona depozitar ima pravo na naknadu čiji najviši postotak propisuje Agencija svake godine, za narednu kalendarsku godinu, ali ista ne može biti viša od 0,1% od prosječne godišnje neto vrijednosti imovine Fonda.  
Naknada koja se na teret imovine Fonda plaća depozitaru Fonda Privredna banka Zagreb d.d. u postotku od osnove koju propisuje Agencija, u skladu s ugovorom o obavljanju poslova depozitara iznosi 0,017%

godišnje od 1. rujna 2023. godine. Naknada je iznosila 0,015% godišnje od 1. veljače 2023. do 31. kolovoza 2023. godine, a od 1. lipnja 2021. godine je iznosila 0,017% godišnje. Naknada prethodnom depozitaru Addiko Bank d.d. do 31. svibnja 2021. godine iznosila je 0,02% godišnje, od 1. veljače 2018. godine do 29. veljače 2020. godine naknada je iznosila 0,022% godišnje, a prethodno 0,024% odnosno 0,3% godišnje.

#### Članak 81.

Troškove, provizije ili pristojbe vezane uz stjecanje ili prodaju imovine Fonda, uključivši neophodne troškove radi zaštite odnosno očuvanja imovine Fonda, snosi Fond.

#### XXXII. Podjela dobiti

#### Članak 82.

Dobit Fonda se utvrđuje u financijskim izvješćima i u cijelosti, nakon isplate Zakonom propisanih naknada koje pripadaju Društvu i depozitaru, pripada članovima Fonda.  
Kapitalna dobit, prihodi od kamata, dividende i ostali prihodi koji su rezultat vlasništva nad vrijednosnim papirima koji se nalaze u portfelju Fonda automatski se reinvestiraju.  
Dobit Fonda je sadržana u vrijednosti obračunske jedinice Fonda.

#### XXXIII. Poslovna tajna

#### Članak 83.

Poslovnim tajnom Društva i Fonda smatraju se isprave i podaci, vezani uz poslovanje Društva i Fonda, čije bi priopćavanje neovlaštenim osobama bilo protivno interesima Društva i članova Fonda, ili se Zakonom ili drugim pravnim propisima smatraju poslovnom tajnom.  
Poslovnim tajnom u Društvu i Fondu smatraju se naročito podaci:  
- o članovima Fonda,  
- o veličini i vrijednosti obračunskih jedinica na njihovim osobnim računima, te  
- ostali podaci o članovima Fonda.  
Navedenim podacima raspoložu jedino Društvo, Agencija i REGOS, u skladu sa Zakonom.

#### Članak 84.

Obveza čuvanja poslovne tajne je zakonom predviđena obveza davanja podataka i izvješćivanja Agencije, te davanja zakonom predviđenih podataka.  
Članovi Uprave i Nadzornog odbora Društva, sve osobe koje su zaposlene u Društvu ili obavljaju stalne ili povremene poslove na temelju posebnog ugovora s Društvom dužni su čuvati poslovnu tajnu. U protivnom su odgovorni za nastalu štetu zbog odavanja poslovne tajne.  
Obveza čuvanja poslovne tajne ne prestaje ni nakon što te osobe izgube status koji ih obvezuje na čuvanje poslovne tajne.

#### Članak 85.

Povreda odredbi o čuvanju poslovne tajne smatra se teškom povredom obveza iz radnog odnosa, te drugog ugovornog odnosa, i osnova je za prestanak zaposlenja odnosno raskid ugovornog odnosa.

#### Članak 86.

Izuzetak od dužnosti čuvanja poslovne tajne je Zakonom predviđena obveza davanja podataka i izvješćivanja Agencije, te davanja Zakonom predviđenih podataka.

#### XXXIV. Završne odredbe

#### Članak 87.

Izmjene odredbi Statuta su moguće samo na način koji je propisan Zakonom i Statutom.

#### Članak 88.

Izvornikom Statuta se smatra onaj tekst Statuta koji je valjano usvojen od Uprave Društva i odobren od Agencije.  
Izvornik Statuta te njegove Izmjene i Dopune čuvaju se posebno uvezani.  
Za čuvanje Statuta je odgovorna Uprava Društva koja je dužna na zahtjev bilo kojeg vlasnika potvrde koju je izdao REGOS u Fondu omogućiti uvid u Statut, ili mu na njegov trošak osigurati prijepis odnosno presliku Statuta.

#### Članak 89.

Društvo će objaviti Statut, kao i njegove izmjene i dopune, na svojoj mrežnoj stranici te na jedan od sljedećih načina:  
1. u jednom ili više dnevnih novina koje se prodaju na cijelom ili pretežitom području Republike Hrvatske, ili  
2. u tiskanom obliku besplatnim stavljanjem javnosti na raspolaganje u službenim prostorijama Društva i na prijemnim mjestima REGOS-a.

#### Članak 90.

Na sporove koji proizlaze iz primjene ili tumačenja Statuta primjenjuje se hrvatsko pravo, a za rješavanje spora nadležan je sud u Zagrebu.

#### Članak 91.

Statut od 29. svibnja 2014. godine je odobren rješenjem Agencije KLASA: UP/I-140-01/14-32/4, URBROJ: 326-443-14-8 od 30. svibnja 2014. godine i stupio je na snagu 20. kolovoza 2014. godine.  
Izmjene i dopune Statuta od 30. ožujka 2017. godine su odobrene rješenjem Agencije KLASA: UP/I 972-03/17-02/01, URBROJ: 326-01-440-443-17-3 od 21. travnja 2017. godine i stupaju na snagu 2. svibnja 2017. godine.  
Izmjene i dopune Statuta od 30. ožujka 2018. godine su odobrene rješenjem Agencije KLASA: UP/I 972-03/18-02/10, URBROJ: 326-01-440-443-18-2 od 26. travnja 2018. godine i stupaju na snagu 2. svibnja 2018. godine.  
Izmjene i dopune Statuta od 29. travnja 2019. godine stupaju na snagu 2. svibnja 2019. godine i odobrene su rješenjem Agencije KLASA: UP/I 972-03/20-02/07, URBROJ: 326-01-44-40-41-20-3 od 29. siječnja 2020. godine.  
Izmjene Statuta od 29. travnja 2020. godine stupaju na snagu 1. svibnja 2020. godine.  
Izmjene Statuta od 31. svibnja 2021. godine stupaju na snagu 1. lipnja 2021. godine.  
Izmjene Statuta od 14. veljače 2023. godine stupaju na snagu 15. veljače 2023. godine.  
Izmjene i dopune Statuta od 23. kolovoza 2023. godine stupaju na snagu 14. rujna 2023. godine i odobrene su rješenjem Agencije KLASA: UP/I 992-03/23-02/07, URBROJ: 326-01-40-41-23-2 od 7. rujna 2023. godine.

Uprava Društva

Gordan Šumanović,  
predsjednik Uprave

Eva Horvat,  
članica Uprave

Bojan Vuković,  
član Uprave

