

ДО
КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР

ИСКАНЕ

за получаване на разрешение за преобразуване на пенсионноосигурителни дружества чрез
вливане или сливане

от

1. _____, ЕИК _____
(наименование на пенсионноосигурително дружество)

управлявано и представлявано от _____, ЕГН/ЛН/ЛНЧ/дата на раждане _____
(имена) (дата на раждане се посочва само ако не е налице друг идентификатор)

_____ ЕГН/ЛН/ЛНЧ/дата на раждане _____
(имена) (дата на раждане се посочва само ако не е налице друг идентификатор)

и

2. _____, ЕИК _____
(наименование на пенсионноосигурително дружество)

управлявано и представлявано от _____, ЕГН/ЛН/ЛНЧ/дата на раждане _____
(имена) (дата на раждане се посочва само ако не е налице друг идентификатор)

_____ ЕГН/ЛН/ЛНЧ/дата на раждане _____
(имена) (дата на раждане се посочва само ако не е налице друг идентификатор)

чрез

☐ ВЛИВАНЕ на дружеството по т. 1 в дружеството по т. 2

☐ СЛИВАНЕ на дружествата по т. 1 и 2, в резултат от което се учредява

(наименование на новоучреденото пенсионноосигурително дружество – попълва се при сливане)

включително за издаване на пенсионна лицензия на посоченото новоучреждено дружество

Фондовете за допълнително пенсионно осигуряване и фондовете за извършване на плащания, управлявани от дружествата по т. 1 и 2, ще се преобразуват по следния начин, съответно управлението им ще се поеме по следния начин:

(описва се начинът за преобразуване на всеки фонд – в кой фонд се влива/с кой фонд се слива и кой е новообразуваният фонд/кой фонд приема, съответно от кое дружество се поема управлението на фонда, който не се преобразува)

Приложени документи:

☐ Решение на общото събрание на акционерите на всяко преобразуващо се или приемащо дружество по чл. 262о от Търговския закон (ТЗ) за преобразуването му чрез вливане/сливане, включително решения по чл. 2, ал. 1, т. 2 от Наредба № 17 от 7.07.2004 г.

☐ Договор за преобразуване с реквизитите по чл. 3 от Наредба № 17 от 7.07.2004 г.

☐ Доклад на управителния орган на всяко участващо в преобразуването дружество по чл. 262и от ТЗ.

☐ Доклад на проверителя по чл. 262м от ТЗ, включващ становището по чл. 2, ал. 1, т. 5 от Наредба № 17 от 7.07.2004 г.

☐ Експертната оценка за коректното използване на правилата, по които са оценени активите на фондовете, за верността на данните за инвестиционните портфейли за реализираната доходност.

☐ Декларации от извършилите експертната оценка лица, че отговарят на изискванията на чл. 2, ал. 3 от Наредба № 17 от 7.07.2004 г.

☐ Отчети на дружеството и управляваните от него фондове към датата по чл. 3, т. 13 от Наредба № 17 от 7.07.2004 г.

☐ Разрешение от Комисията за защита на конкуренцията за извършване на вливането или сливането.

☐ Образци на уведомления по чл. 340, ал. 1 и 2 от Кодекса за социално осигуряване (КСО) до осигурените, осигурените по ПЕПП, пенсионерите, бенефициерите на ПЕПП и осигурителите за преобразуването.

За новоучреденото дружество:

- ☐ Устав.
- ☐ Решение на надзорния съвет за избор на управителен съвет и решение на съответния управителен орган за начина, по който ще се представлява дружеството, и лицата, които ще го представляват.
- ☐ Правилници за работата на управителния и надзорния съвет, съответно – правилник за работата на съвета на директорите.
- ☐ Бизнесплан.
- ☐ Правила за управление на рисковете, свързани с дейността на дружеството и управляваните от него фондове.
- ☐ Правила за вътрешния контрол.
- ☐ Правила за оперативния контрол.
- ☐ Правила за вътрешния одит.
- ☐ Правила за публичното оповестяване и предоставянето на информация на надзорния орган, на осигурените лица и на осигурените по ПЕПП лица.
- ☐ Правила за личните сделки.
- ☐ Правила за установяването и предотвратяването на конфликт на интереси.
- ☐ Правила за отношенията с осигурителни посредници и с външните изпълнители, с които ще бъдат сключвани договори за осъществяване на определени дейности.
- ☐ Правила за оценката на активите и на пасивите на пенсионноосигурителното дружество и на управляваните от него фондове.
- ☐ Правила за актюерската дейност.
- ☐ Политиката за възнагражденията на лицата по чл. 123о, ал. 1 от КСО.
- ☐ Счетоводна политика на пенсионноосигурителното дружество и на управляваните от него фондове.
- ☐ Политика за идентифициране на свързаните лица по чл. 123е, ал. 4, т. 8 от КСО.
- ☐ Доказателства за завършено висше образование (за всеки член на управителния и контролния орган, прокуриста и представляващите).
- ☐ Документи, удостоверяващи професионалния опит (за всеки член на управителния съвет, на съвета на директорите и прокуриста).
- ☐ Доказателства за липса на осъждане (за член на управителен или контролен орган или прокурис, който не е български гражданин).
- ☐ Декларации във връзка с чл. 121д, ал. 5, т. 4 – 12 и ал. 9 от КСО (за член на управителен и контролен орган, представляващ юридическо лице – член на контролен орган, и прокурис – приложение № 20 към Наредба № 60 от 28.07.2026 г.).
- ☐ Декларации във връзка с чл. 121д, ал. 5, т. 5 – 8 и т. 10 – 12 от КСО (за юридическо лице – член на контролния орган; приложение № 21 към Наредба № 60 от 28.07.2026 г.).
- ☐ Декларации във връзка с чл. 121д¹, ал. 2, т. 2 и 3 от КСО (от независимите членове – приложение № 22 към Наредба № 60 от 28.07.2026 г.).
- ☐ Декларации във връзка с чл. 121е, ал. 1 и 2 от КСО (от лицата, които ще управляват дружеството – приложение № 2 към Наредба № 60 от 28.07.2026 г.).
- ☐ Данни за информационната система на дружеството.
- ☐ Списък на акционерите.
- ☐ Удостоверение за актуално правно състояние (за юридическо лице – акционер, регистрирано в чужбина).
- ☐ Документ от орган, осъществяващ специализиран финансов надзор (за финансова институция извън ЕС и ЕИП).
- ☐ Декларации във връзка с чл. 121б, ал. 2 и чл. 121в, ал. 3 от КСО от акционерите (от преките акционери независимо от процента на участие – приложение № 3 към Наредба № 60 от 28.07.2026 г. за физическо лице и приложение № 4 към същата наредба за юридическо лице, което не е международна организация).
- ☐ Декларации за обстоятелства, касаещи квалифицирано участие в капитала на пенсионноосигурителното дружество (приложение № 15 към Наредба № 60 от 28.07.2026 г. за физическо лице и приложение № 16 към същата наредба за юридическо лице, което не е международна организация, и приложение № 17 към същата наредба за международна организация).
- ☐ Удостоверение или друг аналогичен документ за установените и платени данъчни и осигурителни задължения за последните три години (за лице, местно за данъчни цели на друга държава членка или трета държава).
- ☐ Декларация за установените и платени данъчни и осигурителни задължения за последните 3 години в свободен текст (за лице, местно за данъчни цели на друга държава членка или трета държава, където не се издава удостоверение за установените и платени данъчни и/или осигурителни задължения).
- ☐ Годишни финансови отчети за последните три години и финансов отчет за последното тримесечие, предхождащо подаването на заявлението.
- ☐ Информация за групата, към която принадлежи юридическото лице.
- ☐ Информация за кредитния рейтинг.

- ☐ Справка за професионална квалификация и опит.
- ☐ Описание на дейността на юридическото лице.
- ☐ Устав/аналогичен учредителен документ *(за юридическо лице или аналогично образувание, което не е вписано в търговския регистър и в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел в България).*

☐ Доказателства за липса на осъждане *(за лице, което не е български гражданин и притежава квалифицирано участие или представлява юридическо лице с квалифицирано участие).*

☐ Справка за кадрова обезпеченост.

За приемащото дружество:

☐ Бизнесплан.

☐ Правила за вътрешния контрол.

☐ Списък на акционерите.

☐ Удостоверение за актуално правно състояние *(за юридическо лице – акционер, регистрирано в чужбина).*

☐ Документ от орган, осъществяващ специализиран финансов надзор *(за финансова институция извън ЕС и ЕИП).*

☐ Данни за информационната система на дружеството.

☐ Решение на надзорния съвет за избор на управителен съвет и решение на съответния управителен орган за начина, по който ще се представлява дружеството, и лицата, които ще го представляват *(при промени в управителните и контролните органи).*

☐ Правилници за работата на управителния и надзорния съвет, съответно – правилник за работата на съвета на директорите *(при промени в управителните и контролните органи).*

☐ Доказателства за завършено висше образование *(за нов член на управителния и контролния орган или прокурист).*

☐ Документи, удостоверяващи професионалния опит *(за нов член на управителния и контролния орган или прокурист).*

☐ Доказателства за липса на осъждане *(за нов член на управителния и контролния орган или прокурист, който не е български гражданин).*

☐ Декларации във връзка с чл. 121д, ал. 5, т. 4 – 12 и ал. 9 от КСО *(при промени в управителните и контролните органи – за член на управителен и контролен орган, представляващ юридическо лице – член на контролен орган, и прокурист – приложение № 20 към Наредба № 60 от 28.07.2026 г.).*

☐ Декларации във връзка с чл. 121д, ал. 5, т. 5 – 8 и т. 10 – 12 и ал. 9 от КСО *(при промени в управителните и контролните органи – за юридическо лице – член на контролния орган; приложение № 21 към Наредба № 60 от 28.07.2026 г.).*

☐ Декларации във връзка с чл. 121д¹, ал. 2, т. 2 и 3 от КСО *(при промени в управителните и контролните органи – от независимите членове – приложение № 22 към Наредба № 60 от 28.07.2026 г.).*

☐ Декларации във връзка с чл. 121е, ал. 1 и 2 от КСО *(при промени в лицата, които ще управляват и представляват дружеството – приложение № 2 към Наредба № 60 от 28.07.2026 г.).*

☐ Справка за кадрова обезпеченост.

За фондовете, осъществяващи дейност след преобразуването:

☐ Правилници за организацията и дейността на управляваните фондове за допълнително пенсионно осигуряване след преобразуването.

☐ Правила на всеки фонд за извършване на плащания след преобразуването.

☐ Решения на компетентните управителни органи на дружествата за приемане на правилниците за организацията и дейността на пенсионните фондове и на правилата на фондовете за извършване на плащания, съответно – на изменения и допълнения в тях.

☐ Актюерски разчети за предлаганите пенсионни схеми във всеки фонд след преобразуването.

☐ Образци на осигурителните и пенсионните договори, съответно договори за ПЕПП, за всеки фонд след преобразуването.

☐ Проекти на договори с инвестиционни посредници и на договори с банки-попечители, съответно депозитари, за дейността след преобразуването.

☐ Правила за оценка на активите и пасивите на пенсионноосигурителното дружество и на управляваните от него фондове след преобразуването.

☐ Вътрешни правила по чл. 179в, ал. 1 КСО след преобразуването.

☐ Инвестиционна политика на фонда за допълнително пенсионно осигуряване след преобразуването.

☐ Други документи по преценка на дружествата, подали искането:

Желаем да получим решението на Комисията за финансов надзор по следния начин:

(отбележете Вашето желание в едно от квадратчетата)

☐ в деловодството на Комисията;

☐ чрез лицензиран пощенски оператор на адреса за кореспонденция на дружеството;

☐ чрез Информационната система за сигурно електронно връчване като модул на Портала на електронното управление по смисъла на Закона за електронното управление.

1. _____
(наименование на пенсионноосигурително дружество)

Дата: _____ Представяващ: _____
(имена, подпис)

Дата: _____ Представяващ: _____
(имена, подпис)

2. _____
(наименование на пенсионноосигурително дружество)

Дата: _____ Представяващ: _____
(имена, подпис)

Дата: _____ Представяващ: _____
(имена, подпис)

Комисията за финансов надзор обработва личните данни на представляващите юридическите лица и другите физически лица, за които предоставяте информация, при спазване на приложимите нормативни изисквания за изпълнение на своите законоустановени правомощия. Допълнителна информация по този въпрос можете да получите на www.fsc.bg.

Указания за попълване и подаване на искането

1. Съгласно чл. 317, ал. 1 от КСО за преобразуване на пенсионноосигурителни дружества е необходимо предварително разрешение от Комисията за финансов надзор.

2. Със знак „X“ или „✓“ в съответните граfi се посочват начинът на преобразуване и приложените към искането документи.

3. Искането и приложените към него декларации се представят в оригинал на хартиен носител или като електронен документ, подписан с квалифициран електронен подпис. Останалите документи се представят в оригинал или като заверено копие.

4. Копията се заверяват с текст или печат „Вярно с оригинала“ и собствено и фамилно име, и подпис на лицето, направило заверката, освен когато се изисква или е извършена нотариална заверка. Копията на електронен носител на документите се считат заверени с подписването им с квалифициран електронен подпис или с прилагането им към електронно съобщение, подписано с квалифициран електронен подпис.

5. Документите на чужд език трябва да са придружени от легализиран превод на български език, освен когато документът е съставен едновременно на български и на чужд език. При несъответствие между текстовете в оригинала и превода или в документа на български и на чужд език за верен се приема преводът или текстът на български език.

6. Освен посочените в образеца документи дружествата, участващи в преобразуването, могат по своя преценка да представят допълнителни документи.

7. Съгласно чл. 322, ал. 2 заместник-председателят на Комисията за финансов надзор, ръководещ управление „Осигурителен надзор“, може да изисква отстраняване на несъответствия със закона и/или предоставяне на допълнителни сведения и документи.