

Bosna i Hercegovina  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
**AGENCIJA ZA NADZOR OSIGURANJA  
FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE**  
S A R A J E V O

Na osnovu člana 18., 47., 48. i 56. stav (4) i 130. Zakona o osiguranju ("Službene novine Federacije BiH", broj 23/17), Stručni savjet Agencije za nadzor osiguranja Federacije Bosne i Hercegovine, na 6. sjednici održanoj 06.10.2017. godine, donio je

**O D L U K U**

**O DODATNOJ DOKUMENTACIJI, VRSTI I SADRŽAJU AKATA POSLOVNE POLITIKE KOJA SE  
DOSTAVLJAJU UZ ZAHTJEV ZA IZDAVANJE ODOBRENJA ZA RAD**

**I OPĆE ODREDBE**

**Član 1.  
(Predmet)**

Ovom Odlukom bliže se određuje dodatna dokumentacija, dodatni sadržaj pojedine dokumentacije koja je propisana Zakonom o osiguranju (u daljem tekstu: Zakon), kao i vrsta i sadržaj akata poslovne politike koji se dostavljaju uz zahtjev za izdavanje odobrenja za rad društvu za osiguranje i društvu za reosiguranje (u daljem tekstu: društvo), za osnivanje podružnica izvan mjesta sjedišta društva na području Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Federacija BiH), za osnivanje podružnice društva iz Federacije BiH u Republici Srpskoj (u daljem tekstu: podružnica iz Federacije BiH u RS-u), za osnivanje podružnice stranog društva za osiguranje na području Federacije BiH i prijelazne i završne odredbe.

**Član 2.  
(Zahtjev)**

- (1) U slučaju osnivanja društva, zahtjev za izdavanje odobrenja za rad podnose osnivači društva ili lice ovlašteno od osnivača.
- (2) Ako je društvo već osnovano, za proširenje poslova osiguranja, zahtjev za izdavanje odobrenja za rad podnosi uprava društva.
- (3) Ako je društvo već osnovano, za usklađivanje poslovanja po novoj zakonskoj regulativi zahtjev za izdavanje odobrenja za rad podnosi uprava društva.
- (4) Zahtjev za izdavanje odobrenja za rad, uz koji se dostavlja neophodna dokumentacija, mora sadržavati podatke o nazivu i vrstama osiguranja i rizika osiguranja unutar vrste osiguranja kojima se društvo namjerava baviti.

**II DOKUMENTACIJA ZA IZDAVANJE ODOBRENJA ZA RAD DRUŠTVU**

**Član 3.  
(Dokumentacija)**

- (1) Uz zahtjev za izdavanje odobrenja za rad društvo mora priložiti dokumente propisane članom 18. Zakona, koji moraju sadržavati sve elemente propisane Zakonom i ovom Odlukom.

- (2) Svi dokumenti se dostavljaju na jednom od jezika u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini (u daljem tekstu: BiH), u originalu ili ovjerenoj kopiji.
- (3) Dokumenti stranih država moraju biti prevedeni i ovjereni od strane stalnog sudskog tumača.

#### A Osnivački akt

##### Član 4.

##### (Obavezni sadržaj osnivačkog akta)

- (1) Osnivački akt obavezno sadrži:
  1. ime, prezime ili firmu i adresu prebivališta ili sjedište osnivača,
  2. firmu i sjedište društva,
  3. ciljeve osnivanja društva,
  4. djelatnost - poslove osiguranja koje društvo namjerava obavljati u skladu sa Odlukom o rasporedu vrsta rizika po grupama i vrstama osiguranja Agencije za nadzor i Odluci o klasifikaciji djelatnosti Bosne i Hercegovine,
  5. iznos osnivačkog (dioničkog) kapitala koji ulažu osnivači društva, broj dionica koje upisuje svaki osnivač, oznaku klase, ukupan broj i nominalnu vrijednost dionica, opis prava sadržanih u dionici,
  6. prava i obaveze osnivača,
  7. postupak, rokove i banku kod koje se vrši uplata sredstava za dionički kapital,
  8. sredstva i način naknade troškova osnivanja i početka rada,
  9. posljedice neizvršavanja obaveza osnivača,
  10. način rješavanja sporova između osnivača,
  11. ime i prezime osobe koja predstavlja društvo u postupku osnivanja.
- (2) Osnivački akt mora biti potpisan od svih osnivača ili njihovih punomoćnika, naveden broj, datum i mjesto zaključenja, koji je sačinjen u skladu sa Zakonom o notarima. Uz potpis punomoćnika prilaže se ovjerena punomoć.

#### B Poslovni plan

##### Član 5.

##### (Dodatni akti)

- (1) Poslovni plan društva za najmanje tri godine poslovanja, pored obaveznog sadržaja propisanog članom 22. Zakona, dodatno treba da sadrži i to:
  1. plan potrebnih kadrova sa prijedlogom organizacije i sistematizacije radnih mjesta, potrebne kvalifikacije i radnog iskustva,
  2. dokaz o tehničkoj osposobljenosti društva za obavljanje djelatnosti:
    - dokaz o načinu osiguranja poslovnog prostora,
    - akt nadležnog organa da poslovni prostor odgovara namjeni za obavljanje poslova osiguranja.
- (2) Ako društvo namjerava obavljati poslove osiguranja u vrsti 18. osiguranja - osiguranje pomoći, poslovni plan mora sadržavati i opis sredstava sa kojima društvo raspolaže i koja su potrebna za izvršavanje nenovčanih obaveza – pružanje pomoći društva iz tih osiguranja.

#### C Statut

Član 6.  
(Obavezni sadržaj statuta)

Prijedlog Statuta društva mora obavezno sadržavati i odredbe o:

1. firmi i sjedištu, oznaku da je društvo otvoreno,
2. djelatnost – poslovi osiguranja koje društvo namjerava obavljati u skladu sa Odlukom o rasporedu vrsta rizika po grupama i vrstama osiguranja Agencije za nadzor i Odluci o klasifikaciji djelatnosti Bosne i Hercegovine,
3. pravima i obavezama osnivača,
4. iznosu dioničkog kapitala,
5. dionicama (klasu, broj i nominalnu vrijednost dionica, broj glasova po klasi dionica),
6. postupku u slučaju neplaćanja upisanih dionica,
7. načinu povećavanja i smanjivanja dioničkog kapitala,
8. postupku stjecanja i povećanja kvalificiranog udjela,
9. načinu formiranja i korištenja fonda rezervi,
10. načinu podjele dobiti i isplate dividende,
11. načinu pokrića gubitka,
12. načinu sazivanja skupštine i odlučivanja, sastav i nadležnosti,
13. sastavu, uvjetima za imenovanje, postupku izbora, imenovanja i razrješenja, i ovlaštenjima nadzornog odbora,
14. sastavu, uvjetima za imenovanje, postupku izbora, imenovanja i razrješenja, ovlaštenjima i načinu odlučivanja uprave,
15. sastavu i nadležnosti odbora za reviziju,
16. sekretaru, postupku izbora, imenovanja i razrješenja,
17. margini solventnosti i garantnom fondu,
18. načinu formiranja i korištenja tehničkih rezervi,
19. ulaganju sredstava,
20. kvalificiranim udjelima,
21. prijenosu portfelja osiguranja,
22. šema organizacije društva, načinu osnivanja organizacijskih dijelova društva - podružnica,
23. posrednicima u osiguranju,
24. ovlaštenom aktuaru,
25. sastavu interne kontrole,
26. internoj i eksternoj reviziji,
27. postupku pripajanja, spajanja i podjele,
28. prestanku društva,
29. postupku izmjena i dopuna statuta,
30. stupanju na snagu statuta.

D Dokaz o uplati dioničkog kapitala, osiguranim sredstvima za troškove osnivanja, organizacijske troškove i troškove poslovanja

Član 7.  
(Dokazi)

- (1) Dokaz o uplati sredstava dioničkog kapitala je potvrda poslovne banke o uplati svakog pojedinog osnivača na privremeni račun i rješenje Komisije za vrijednosne papire u Federaciji Bosne i Hercegovine.
- (2) Dokaz o osiguranim sredstvima za troškove osnivanja, organizacijske troškove i za pokriće troškova poslovanja su potvrda poslovne banke o uplaćenim novčanim sredstvima na ime navedenih troškova u skladu sa iznosima naznačenim u poslovnom planu i usklađeni s

dokazima iz člana 5. stav (1) tačka 2. ove Odluke.

## E Popis dioničara

### Član 8.

(Dodatni dokumenti)

(1) Uz popis dioničara iz člana 18.stav (1) tačka e) Zakona dostavlja se i dodatna dokumentacija, i to:

1. za fizičke osobe:

- ovjerena kopija lične karte, odnosno pasoša za strance,
- podaci o obrazovanju i pregled profesionalnih aktivnosti i radnog iskustva, uključujući nazive svih pravnih lica u kojima je to lice radilo uz navođenje poslova koje je izvršavalo, ovlaštenjima koje je imalo,
- izjava o imovnom stanju i prihodima,
- uvjerenje nadležnog organa o izmirenju poreza za prethodnu godinu,
- uvjerenje nadležnog organa da nije kažnjavan za privredni prestup ili kazneno djelo iz oblasti privrednog ili finansijskog kriminala.

2. za pravne osobe:

- izvod iz registra, nadležnog registarskog suda, ne stariji od 15 dana od dana dostavljanja, sa svim podacima koji se nalaze u glavnoj knjizi i važe na dan izdavanja istog,
- izvod dioničara od nadležne institucije koja vodi evidenciju o dioničarima,
- finansijski izvještaj, za posljednje tri godine, odnosno ukoliko društvo obavlja svoje aktivnosti u kraćem periodu od tri godine, izvještaj za period od početka rada, sa izvještajem neovisnog vanjskog revizora,
- podatke o licima koja imaju značajan vlasnički udio u tim pravnim osobama uz naznaku procenta vlasništva,
- uvjerenje nadležnog organa o izmirenju poreza za prethodnu godinu, koje nije starije od 30dana.

## F Akti poslovne politike

### Član 9.

(Vrsta i sadržaj akata)

Obavezni akti poslovne politike društva su:

1. opći uvjeti, posebni i dodatni uvjeti osiguranja i cjenovnici premija osiguranja (tarife),
2. odluka o tehničkim osnovama osiguranja,
3. odluka o kriterijima, načinu utvrđivanja i tabeli maksimalnog samoprdržaja i ukupnom iznosu samoprdržaja,
4. pravilnik o uvjetima i načinu deponovanja i ulaganja sredstava društva,
5. pravilnik o maksimalnim stopama režijskog dodatka,
6. pravilnik o formiranju i načinu obračunavanja prenosnih premija,
7. pravilnik o formiranju i načinu obračunavanja matematičke rezerve,
8. pravilnik o formiranju i načinu obračunavanja rezerve šteta,
9. pravilnik o formiranju i korištenju rezerve za učešće u dobiti (životnao siguranja),
10. pravilnik o formiranju i korištenju rezerve za bonuse i popuste,
11. pravilnik o uvjetima i načinu ostvarivanja regresa,
12. pravilnik o načinu korištenja sredstava preventive,
13. pravilnik o postupku rješavanja odštetnih zahtjeva,
14. pravila postupka vansudskog rješavanja sporova,
15. pravilnik o sprječavanju pranja novca i finansiranja terorizma.

## Član 10.

### (Sadržaj akata)

Obavezni akti poslovne politike iz člana 9. ovog Pravilnika, koji se dostavljaju s mišljenjem ovlaštenog aktuara, moraju biti izrađeni u skladu sa poslovima osiguranja za koje se traži odobrenje za rad, propisima i pravilima struke osiguranja i aktuarske struke te najmanje sadržavati sljedeće:

- a) Opći uvjeti, posebni i dodatni uvjeti osiguranja i cjenovnici premija osiguranja (tarife)
  - 1). Opći uvjeti za osiguranje su uvjeti za pojedinu vrstu osiguranja, koji su regulisani zakonskim propisima, a koji čine sastavni dio ugovora o osiguranju - odredbe o predmetu osiguranja, odgovornosti, obimu pokrića, trajanju osiguranja, teritorijalnoj valjanosti osiguranja, svoti osiguranja, isključenju štete, gubitku prava iz osiguranja, promjeni rizika, obavezama ugovaratelja osiguranja/osiguranika, odredbe o raskidanju ugovora ili prestanku ugovora s odredbama o povratu neiskorištenog dijela premije, obavezama osiguranika/korisnika osiguranja nakon nastanka osiguranog slučaja, podnošenju i dokumentovanju odštetnog zahtjeva, rokove za rješavanje odštetnog zahtjeva, procjena štete, obračun naknade i isplata naknade štete i vansudsko rješavanje sporova i mjesnu nadležnost u slučaju sudskog spora.
  - 2). Posebni uvjeti osiguranja - koji su sastavni dio ugovora o osiguranju regulišu sve što se odnosi na pojedini samostalni proizvod iz jedne vrste osiguranja, a sadrže sve elemente kao i opći uvjeti.
  - 3). Dodatni uvjeti osiguranja su sastavni dio ugovora o osiguranju - odredbu o primjeni općih uvjeta, predmetu osiguranja, osiguranim rizicima. Način određivanja i plaćanja premije, način prijavljivanja nastale štete, način rješavanja sporova između osiguranika i osiguravatelja, način prijave, procjene, obračuna i isplate štete, društvo može regulisati dodatnim uvjetima ili se pozvati na primjenu općih uvjeta.
  - 4). Cjenovnici premija - s naznakom uvjeta za koje se primjenjuje, premijsku stopu, doplatke, popuste, bonuse te redoslijed izračuna.
  - 5). Uvjeti obvezno sadrže preambulu koja sadrži informacije o pravnom osnovu za usvajanje, odnosno odredbe iz kojih proizilazi ovlaštenje za njegovo donošenje uz navođenje saglasnosti Agencije za nadzor, i prelazne i završne odredbe kojima se jasno definiše u slučaju izmjena i dopuna uvjeta, s kojim danom se primjenjuju odnosno na koje ugovore o osiguranju, o kojima se ugovaratelji osiguranja/osiguranici obavezno upoznaju, informaciju o postupku vansudskog rješavanja sporova.
- b) Odluka o tehničkim osnovama osiguranja - vrste osiguranja, struktura premije, elementi koji se uzimaju za izračun cjenovnika osiguranja (tarifa) premija, način utvrđivanja cjenovnika osiguranja (tarifa) premija, razradu sadržaja premije osiguranja, funkcionalne premije, režijskog dodatka, tehničke premije, riziko premije, doplatka za sigurnost, statističku podlogu, način utvrđivanja mjerodavnog iznosa tehničke premije i mjerodavnog iznosa šteta, mjerodavni iznos tehničke premije i iznosa šteta za određeno razdoblje i izravnavanje rizika i rezerve.
- c) Odluka o kriterijima, načinu utvrđivanja i tabeli maksimalnog samopridržaja i ukupnom iznosu samopridržaja - visinu preuzimanja rizika osiguranja, politiku raspodjele rizika, plasman rizika i tablicu maksimalnog pokrića rizika.
- d) Pravilnik o uvjetima i načinu deponovanja i ulaganja sredstava društva - način, vidovi, rokovi i postupak ulaganja sredstava (navođenje osnovice tj. da li se računaju procenti na

ukupan garantni fond ili 50% garantnog fonda, u šta se može ulagati, kvantitativno ograničenje u % te pojedinačno/ukupno ograničenje).

- e) Pravilnik o maksimalnim stopama režijskog dodatka – maksimalne stope režijskog dodatka na funkcionalnu premiju, postotak ukupne premije u odnosu na režijski dodatak, stope režijskog dodatka, način određivanja režijskog dodatka, vrste osiguranja, iznos maksimalnog režijskog dodatka, bruto ili neto iznos, period za koji se primjenjuje - godišnje revidiranje.
- f) Pravilnik o formiranju i načinu obračunavanja prenosnih premija – principi, način i kriterij obračuna prenosnih premija, metode koje će se koristiti, obračunu prenosnih premija u toku poslovne godine i na kraju obračunskog perioda, za matematičku rezervu definisati kamatu koja se koristi pri izračunu.
- g) Pravilnik o formiranju i načinu obračunavanja matematičke rezerve – načinu primjene Mjerila za matematičku rezervu životnih osiguranja i drugih osiguranja za koja se obračunava matematička rezerva i pravila o tehničkim rezervama, principi obračuna matematičke rezerve, metode obračuna matematičke rezerve i izvještaji o obračunu matematičke rezerve.
- h) Pravilnik o formiranju i načinu obračunavanja rezerve šteta – način formiranja visine rezerve šteta, odnos obaveza po ugovorima o osiguranju iz kojih je nastao osigurani slučaj, uključujući sve troškove koji će teretiti društvo, IBNR, način obračunavanja rezerve šteta, navođenje akata na osnovu kojih se formiraju i način obračunavanja.
- i) Pravilnik o formiranju i korištenju rezerve za učešće u dobiti (životna osiguranja) – principi obračuna rezervi za udio u dobiti, metoda obračuna rezerve za udio u dobiti, izvještaji o obračunu rezerve za udio u dobiti, način propisa dobiti osiguranicima, način raspodjele rezerve za učešće u dobiti, navođenje akata temeljem kojih se formiraju i način obračunavanja.
- j) Pravilnik o formiranju i korištenju pričuve za bonuse i popuste – način formiranja rezerva, osnov za oblikovanje visine bonusa i popusta, vrijeme zaračunavanja popusta i bonusa, veza bonusa i popusta o rezultatu poslovanja s vrstom odnosno skupinom osiguranja, bruto rezerva, neto rezerva izračun udjela reosiguranja.
- k) Pravilnik o uvjetima i načinu ostvarivanja regresa – pravo regresa, postupak utvrđivanja i obrade regresnih potraživanja, utvrđivanje regresnog prava, ostvarivanje regresa, prijeboj i regresni dug, postupak otpisa regresnog duga, naplata regresnih potraživanja, evidencija regresnih potraživanja te ostvarivanje regresnih potraživanja.
- l) Pravilnik o načinu korištenja sredstava preventive – namjenu, postupak dodjele i način korištenja sredstava preventive.
- m) Pravilnik o postupku rješavanja odštetnih zahtjeva – prijava štetnog događaja (osiguranog slučaja), registracija štete, izvid štete, utvrđivanje osnovanosti, utvrđivanje visine rezerve za štetu, obračun štete, zaključenje nagodbe, isplata štete/odbijanje štete, regresiranje štete, zaključenje štete, arhiviranje i reaktiviranje štete, evidencija šteta.
- n) Pravila vansudskog rješavanja sporova – odrediti provođenje postupka vansudskog rješavanja sporova između osiguranika, odnosno ugovaratelja osiguranja, odnosno potrošača i društva.
- o) Pravilnik o sprečavanju pranja novca i finansiranju terorizma (društva – životno osiguranje) – procjena rizika, utvrđivanje stepena rizičnosti grupe klijenata ili pojedinog klijenta, pokazatelji sumnjivih transakcija, identifikaciju i praćenje klijenata, provođenje mjera sprječavanja i otkrivanja, dostavljanje podataka, poslovi stručnog obrazovanja, uspostavljanje interne kontrole i revizije, imenovanje ovlaštene osobe, procedure za određivanje politički i javno eksponiranog lica.

G Ovlašteni aktuar

#### Član 11.

(Odluka o imenovanju, izjava)

- (1) Društvo je dužno uz zahtjev za izdavanje odobrenja za rad dostaviti odluku o imenovanju ovlaštenog aktuara.

- (2) Uz odluku o imenovanju ovlaštenog aktuaru iz stava 1. ovoga člana dostavlja se i ovjerena izjava imenovanog ovlaštenog aktuaru kojom izjavljuje da nema smetnji za imenovanje u skladu sa članom 117. stav (2) Zakona.

### III DOKUMENTI ZA OSNIVANJE PODRUŽNICA IZVAN MJESTA SJEDIŠTA DRUŠTVA NA PODRUČJU FEDERACIJE BIH

#### Član 12.

(Zahtjev i dokumentacija)

Uz zahtjev za davanje saglasnosti društvu za osnivanje podružnice na teritoriji Federacije BiH, društvo je obvezno dostaviti i:

- a) prijedlog poslovnog plana za najmanje tri godine poslovanja koji obavezno sadrži finansijske pokazatelje i njihov uticaj na rezultate poslovanja društva, visinu planiranih ulaganja sredstava u podružnicu, troškova osnivanja, troškova poslovanja te izvore finansiranja, informatičku opremljenost i povezanost sa društvom, te plan kadrova koji će biti zaposleni (broj i kvalifikaciona struktura),
- b) odluku nadležnog organa o osnivanju podružnice sa naznakom poslova – vrsta osiguranja koje će podružnica obavljati i obim ovlaštenja za zastupanje u pravnom prometu s trećim osobama,
- c) odluku nadležnog organa o imenovanju rukovoditelja podružnice sa naznakom njegovih ovlaštenja, te dokazima o njegovoj stručnoj spremi, radnom iskustvu i državljanstvu;
- d) dokaz o poslovnom prostoru (dokaz o vlasništvu ili ugovor o zakupu sa dokazom da je zakupodavac vlasnik poslovnog prostora);
- e) rješenje nadležnog organa uprave da prostor odgovara namjeni.

### IV DRUŠTVO ZA REOSIGURANJE, PODRUŽNICA IZ FEDERACIJE BIH U RS-u I PODRUŽNICA STRANOG DRUŠTVA ZA OSIGURANJE NA PODRUČJU FEDERACIJE BIH

#### Član 13.

(Primjena)

Odredbе ove Odluke se na odgovarajući način primjenjuju i na društvo za reosiguranje, podružnicu iz Federacije BiH u RS-u, podružnicu stranog društva za osiguranje na području Federacije BiH, u skladu sa odredbama Zakona i djelatnosti osiguranja.

### V RJEŠENJE

#### Član 14.

(Obaveza po rješenju)

- (1) Rješenjem kojim se izdaje odobrenje za rad ujedno se daje saglasnost društvu na dokumente na osnovu kojih se izdaje odobrenje za rad.
- (2) Društvo je dužno nakon usvajanja odnosno donošenja dokumenata, na osnovu kojih je dato odobrenje za rad, dostaviti Agenciji za nadzor primjerak usvojenog dokumenta, u roku od 15 dana od dana usvajanja.
- (3) Društvo je, dužno u roku od 15 dana od dana dobivanja rješenja o odobrenju za rad, rješenja o saglasnosti za osnivanje podružnice, rješenja o saglasnosti za osnivanje podružnice iz Federacije BiH u RS-u, te strano društvo za osiguranje koje je dobilo odobrenje za rad preko podružnice u Federaciji BiH, po jedan primjerak rješenja o upisima u odgovarajuće registre dostaviti Agenciji za nadzor i obavijestiti Agenciju za nadzor o

početku rada.

## VI IZMJENE I DOPUNE DOKUMENATA DRUŠTVA

### Član 15.

(Obavezna saglasnost)

- (1) Na svaku izmjenu i dopunu dokumenata, na koje je dobivena saglasnost iz člana 14. stav (1) ove Odluke, društvo i strano društvo koje je dobilo odobrenje za rad preko podružnice u Federaciji BiH, je dužno zatražiti prethodnu saglasnost Agencije za nadzor.
- (2) Nakon usvajanja izmjena i dopuna dokumenata na koje je data saglasnost, društvo odnosno strano društvo za osiguranje koje je dobilo odobrenje za rad preko podružnice u Federaciji BiH, je dužno postupiti u skladu sa članom 14. stav (3) ove Odluke.

## VII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 16.

(Ostali dokumenti i podaci)

Za imatelje kvalificiranih udjela, upravu društva, članove nadzornog odbora dostavljaju se dokumenti i podaci propisani posebnim aktom Agencije za nadzor.

### Član 17.

(Naknada)

Podnosilac zahtjeva je dužan platiti naknadu za izdavanje rješenja, utvrđenu Odlukom o naknadama Agencije za nadzor.

### Član 18.

(Prestanak važenja)

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o dokumentima koji se prilažu uz zahtjev za izdavanje odobrenja za rad („Službene novine Federacije BiH“, br. 31/09 i 78/13).

### Član 19.

(Stupanje na snagu)

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Federacije BiH“.

P R E D S J E D N I K  
STRUČNOG SAVJETA

mr.sci. Edita Kalajdžić s.r.

Broj: 021-2728-4/17  
Sarajevo, 06.10.2017.godine