

Na osnovu čl. 18. i 130. Zakona o osiguranju („Službene novine Federacije BiH“, br. 23/17 i 103/21) te člana 12. Statuta Agencije za nadzor osiguranja Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 84/17), Stručni savjet Agencije za nadzor osiguranja Federacije Bosne i Hercegovine, na 43. sjednici održanoj 21. 07. 2025. godine, donio je

**ODLUKU
O DODATNOJ DOKUMENTACIJI KOJA SE DOSTAVLJA
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 („Službene novine Federacije BiH“, br. 23/17 i 103/21) (u daljem tekstu: Zakon), kao i vrsta i sadržaj akata poslovne politike koji se dostavljaju Agenciji za nadzor osiguranja Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Agencija za nadzor) uz zahtjev za izdavanje odobrenja za rad društva za osiguranje i društva za reosiguranje (u daljem tekstu: društvo) i odobrenje za osnivanje podružnice stranog društva za osiguranje na području Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: F BiH) te dokumentaciju za osnivanje podružnice izvan mjesta sjedišta društva na području F BiH.

II. - IZDAVANJE ODOBRENJA ZA RAD DRUŠTVU

**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) Zahtjev za izdavanje odobrenja za rad mora da sadržava podatke o nazivu i vrstama osiguranja i rizika osiguranja unutar vrste osiguranja kojima se društvo namjerava baviti.
- (4) Uz zahtjev za izdavanje odobrenja za obavljanje poslova osiguranja mora se priložiti i mišljenje ovlaštenog aktuara o tome da li je društvo za osiguranje sposobno osigurati adekvatnost kapitala s obzirom na vrste osiguranja i opseg poslova koje će obavljati kao i mišljenje ovlaštenog aktuara o oblikovanju cjenovnika premija i tehničkih rezervi osiguranja u skladu sa odredbama Zakona, odnosno na osnovu njega donesenih propisa.

Član 3.

(Dokumentacija)

- (1) Uz zahtjev za izdavanje odobrenja za rad društvo mora priložiti dokumente propisane članom 18. Zakona, koji moraju da sadržavaju 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 iz stava (1) ovog člana dostavljeni na stranom jeziku moraju biti prevedeni i ovjereni od strane stalnog sudskog tumača na jedan od jezika u službenoj upotrebi u BiH.

Član 4.

(Osnivački akt)

- (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 lica koje predstavlja društvo u postupku osnivanja.
- (2) Osnivački akt mora biti potpisan od svih osnivača ili njihovih punomoćnika, s navedenim brojem, datumom i mjestom zaključenja, koji je sačinjen u skladu sa Zakonom o notarima. Uz potpis punomoćnika prilaže se ovjerena punomoć.

Član 5.

(Poslovni plan)

- (1) Poslovni plan društva za najmanje tri godine poslovanja, pored obaveznog sadržaja propisanog članom 22. Zakona, dodatno treba da sadrži:
 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 poslovnom prostoru (dokaz o vlasništvu ili ugovor o zakupu sa dokazom da je zakupodavac vlasnik 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 da sadržava i opis sredstava sa kojima društvo raspolaže i koja su potrebna za izvršavanje nenovčanih obaveza – pružanje pomoći društva iz tih osiguranja.

Član 6. (Statut)

Prijedlog Statuta društva mora obavezno da sadržava i odredbe o:

1. firmi i sjedištu, oznaku da je društvo otvoreno,
2. djelatnosti – 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 (klasa, broj i nominalna vrijednost dionica, broj glasova po klasi dionica),
6. postupku u slučaju neplaćanja upisanih dionica,
7. načinu povećavanja i smanjivanja dioničkog kapitala,
8. kvalifikovanim udjelima, postupku sticanja, povećanja i smanjenja kvalifikovanog 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, sastavu i nadležnostima,
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 te nadležnosti,
17. margini solventnosti i garantnom fondu,
18. načinu formiranja i korištenja tehničkih rezervi,
19. ulaganju sredstava,
20. prenosu portfelja osiguranja,
21. šemi organizacije društva, načinu osnivanja organizacijskih dijelova društva - podružnica,
22. posrednicima u osiguranju,
23. ovlaštenom aktuaru,
24. sastavu interne kontrole,
25. internoj i eksternoj reviziji,
26. postupku pripajanja, spajanja i podjele,

- 27. prestanku društva,
- 28. postupku izmjena i dopuna statuta,
- 29. stupanju na snagu statuta.

Član 7.

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

- (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 Federacije Bosne i Hercegovine, kojim se potvrđuje uspješnost emisije dionica.
- (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 te usklađeni s dokazima iz člana 5. stav (1) tačka 2. ove Odluke.

Član 8.

(Dodatni dokumenti uz popis dioničara)

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

- 1. za fizička lica:
 - ovjerena kopija lične karte, odnosno pasoša za strance,
 - biografija koja sadrži podatke o obrazovanju, pregledu profesionalnih aktivnosti i radnog iskustva, uključujući nazive svih pravnih lica u kojima je lice radilo te poslova koje je izvršavalo, ovlaštenjima koje je imalo,
 - izjava o imovnom stanju i prihodima,
 - uvjerenje nadležnog organa o izmirenju poreza za prethodnu godinu, koje nije starije od 30 dana,
 - uvjerenje nadležnog organa o ne kažnjavanju za privredni prestup ili kazneno djelo iz oblasti privrednog ili finansijskog kriminala.
- 2. za pravna lica:
 - 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 dvije poslovne godine,
 - podatke o fizičkim/ pravnim licima koja imaju značajan vlasnički udio u tim pravnim licima uz naznaku procenta vlasništva,
 - uvjerenje nadležnog organa za lice ovlašteno za zastupanje pravnog lica da nije kažnjavano za privredni prestup ili kazneno djelo iz oblasti privrednog ili finansijskog kriminala,

- uvjerenje nadležnog organa o izmirenju poreza za prethodnu godinu, koje nije starije od 30 dana.

Član 9.

(Vrste obaveznih akata poslovne politike)

(1) Obavezni akti poslovne politike društva su:

1. opći, posebni i dodatni uvjeti osiguranja i cjenovnici premija osiguranja (tarife),
2. odluka o tehničkim osnovama osiguranja,
3. odluka o kriterijumima, načinu utvrđivanja i tabeli maksimalnog samopridržaja i ukupnom iznosu samopridržaja,
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 (životna osiguranja),
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 vanskudskog rješavanja sporova,
15. pravilnik o sprečavanju pranja novca i finansiranja terorističkih aktivnosti.

(2) Obavezni akti poslovne politike iz tč. 1. do 11. stava (1) ovog člana dostavljaju se sa mišljenjem ovlaštenog aktuara.

(3) Obavezni akti poslovne politike iz stava (1) ovog člana dostavljaju se u formi prijedloga.

Član 10.

(Sadržaj obaveznih akata poslovne politike)

(1) Obavezni akti poslovne politike iz člana 9. stav (1) ove Odluke, 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:

1. Opće, posebne i dodatne uvjete osiguranja i cjenovnike premija osiguranja (tarife):
 - a. Opći uvjeti za osiguranje su uvjeti za pojedine vrste osiguranja, koje su propisane zakonom, a koji čine sastavni dio ugovora o osiguranju - odredbe o predmetu osiguranja, odgovornosti, obimu pokrića, trajanju osiguranja, teritorijalnoj valjanosti osiguranja, načinu određivanja i plaćanja premije, rokovima plaćanja premije, 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, rokovima za rješavanje

odštetnog zahtjeva, procjeni štete, obračunu naknade i isplate naknade štete, vansudskom rješavanju sporova i mjesnoj nadležnost u slučaju sudskog spora.

- b. 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.
 - c. Dodatni uvjeti osiguranja su sastavni dio ugovora o osiguranju i obavezno sadrže odredbu o primjeni općih/posebnih uvjeta. Predmet osiguranja, osigurani rizici, način određivanja i plaćanja premije, rokovi 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/posebnih uvjeta.
 - d. Cjenovnici premija - s naznakom vrste osiguranja i vrste rizika, nazivom uvjeta uz koje se primjenjuju, iznosom premija odnosno premijske stope, doplatcima, popustima, bonusima i malusima te redoslijedom izračuna.
2. 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, razrada sadržaja premije osiguranja, funkcionalne premije, režijski dodatak, tehničke premije, riziko premije, doplatak za sigurnost, statistička podloga, način utvrđivanja mjerodavnog iznosa tehničke premije i mjerodavnog iznosa šteta, mjerodavni iznos tehničke premije i iznos šteta za određeni period i izravnavanje rizika i rezerve.
 3. Odluka o kriterijumima, načinu utvrđivanja i tabeli maksimalnog samoprdržaja i ukupnom iznosu samoprdržaja – visina preuzimanja rizika osiguranja, politika raspodjele rizika, plasman rizika i tabela maksimalnog pokrića rizika.
 4. 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 garantni fond umanjen za iznos 50% minimalnog garantnog fonda, u šta se može ulagati, kvantitativno ograničenje u % te pojedinačno/ukupno ograničenje).
 5. Pravilnik o maksimalnim stopama režijskog dodatka – način određivanja režijskog dodatka, po vrstama osiguranja, stope maksimalnog režijskog dodatka na bruto premiju.
 6. Pravilnik o formiranju i načinu obračunavanja prenosnih premija – principi, način i kriterijum obračuna prenosnih premija, metode koje će se koristiti, obračun prenosnih premija u toku poslovne godine i na kraju obračunskog perioda, za matematičku rezervu definisati kamatu koja se koristi pri izračunu.
 7. Pravilnik o formiranju i načinu obračunavanja matematičke rezerve – način 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.
 8. 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, rezerve za nastale, a

neprijavljene štete (IBNR), način obračunavanja rezerve šteta, navođenje akata na osnovu kojih se formiraju i način obračunavanja.

9. 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 na osnovu kojih se formiraju i načini obračunavanja.
 10. Pravilnik o formiranju i korištenju rezerve 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 grupom osiguranja, bruto rezerva, neto rezerva, izračun udjela reosiguranja.
 11. Pravilnik o uvjetima i načinu ostvarivanja regresa – pravo regresa, postupak utvrđivanja i obrade regresnih potraživanja, utvrđivanje regresnog prava (sudski i vanskudski postupak), ostvarivanje regresa, prijeboj i regresni dug, postupak otpisa regresnog duga, naplata regresnih potraživanja, evidencija regresnih potraživanja te ostvarivanje regresnih potraživanja.
 12. Pravilnik o načinu korištenja sredstava preventive – namjena, postupak dodjele i način korištenja sredstava preventive.
 13. Pravilnik o postupku rješavanja odštetnih zahtjeva – prijava štetnog događaja (osiguranog slučaja), registracija štete, izvid štete, utvrđivanje osnovanosti, utvrđivanje visine rezerve za štetu, obračun štete, obavijest korisniku osiguranja o pravnom osnovu i visini odštetnog zahtjeva, isplata štete/odbijanje štete, postupak po prigovoru, regresiranje štete, zaključenje štete, arhiviranje i reaktiviranje štete, evidencija šteta.
 14. Pravila vanskudskog rješavanja sporova – postupak vanskudskog rješavanja sporova između osiguranika/korisnika, odnosno ugovaratelja osiguranja, odnosno potrošača i društva, način komunikacije između podnosioca pritužbe i društva, odlučivanje po pritužbama, rokovi rješavanja po pritužbi, evidencije i vođenje registra pritužbi.
 15. Pravilnik o sprečavanju pranja novca i finansiranju terorističkih aktivnosti (društva – životno osiguranje) – procjena rizika, utvrđivanje stepena rizičnosti grupe klijenata ili pojedinog klijenta, pokazatelji sumnjivih transakcija, identifikacija i praćenje klijenata, provođenje mjera sprječavanja i otkrivanja, dostavljanje podataka, poslovi stručnog obrazovanja, uspostavljanje interne kontrole i revizije, imenovanje ovlaštenog lica, procedure za određivanje politički i javno eksponiranog lica.
- (2) Akti iz stava (1) ovog člana sadrže preambulu sa odredbama o pravnom osnovu za donošenje i završne odredbe kojima se jasno definiše datum početka primjene akta. U preambuli akta obavezno se navodi broj i datum akta Agencije za nadzor kojim se daje saglasnost na prijedlog istih.
 - (3) U slučaju izmjena i dopuna akata, isti obavezno sadrže naznaku akta koji se mijenja odnosno dopunjuje (naziv, broj i datum).
 - (4) U slučaju izmjena i dopuna akata iz stava (1) tačka 1. ovog člana, isti sadrže i prelaznu odredbu kojom se propisuje na koje ugovore o osiguranju se primjenjuje, o kojima se ugovaratelji osiguranja/osiguranici obavezno upoznaju, kao i odredbe kojima se definišu prava ugovaratelja osiguranja o prihvatu izmjenjenog/dopunjenog akta.

Član 11.
(Odluka o imenovanju ovlaštenog aktuara)

- (1) Društvo je dužno uz zahtjev za izdavanje odobrenja za rad dostaviti odluku o imenovanju ovlaštenog aktuara.
- (2) Društvo može za ovlaštenog aktuara imenovati lice kojem je Agencija za nadzor izdala uvjerenje o ovlaštenju za obavljanje poslova ovlaštenog aktuara.
- (3) Uz odluku o imenovanju ovlaštenog aktuara iz stava 1. ovog člana dostavlja se i ovjerena izjava imenovanog ovlaštenog aktuara kojom izjavljuje da nema smetnji za imenovanje u skladu sa članom 117. stav (2) Zakona.

**III. - PODRUŽNICA IZVAN MJESTA SJEDIŠTA
DRUŠTVA ZA OSIGURANJE NA PODRUČJU F BiH**

Član 12.
(Osnivanje, promjena i prestanak rada podružnice)

- (1) Za osnivanje podružnice na teritoriji F BiH, društvo za osiguranje je obavezno prije upisa u sudski registar dostaviti obavijest o planiranom osnivanju podružnice.
- (2) Uz obavijest iz stava (1) ovog člana, dostavlja se odluka nadležnog organa o osnivanju podružnice sa naznakom:
 - poslova – vrsta osiguranja koje će podružnica obavljati,
 - obimom ovlaštenja za zastupanje u pravnom prometu s trećim licima,
 - imenovanog rukovodioca podružnice i njegovim ovlaštenjima.
- (3) Društvo za osiguranje je dužno u roku od 10 dana Agenciji za nadzor dostaviti rješenje o upisu podružnice u nadležni sudski registar te o svakoj promjeni i prestanku rada podružnice.

**IV. - DRUŠTVO ZA REOSIGURANJE I PODRUŽNICA
STRANOG DRUŠTVA ZA OSIGURANJE NA PODRUČJU F BiH**

Član 13.
(Primjena)

Odredbe ove Odluke se na odgovarajući način primjenjuju na društvo za reosiguranje i podružnicu stranog društva za osiguranje na području F BiH, u skladu sa odredbama Zakona i djelatnosti osiguranja.

V. – ODLUČIVANJE PO ZAHTJEVU

Član 14.

(Postupak po zahtjevu)

- (1) Agencija za nadzor po zahtjevu odlučuje rješenjem ili zaključkom.
- (2) Odobrenje za rad daje se rješenjem kojim se ujedno daje saglasnost društvu na prijedloge akata poslovne politike iz čl. 6. i 9. ove Odluke.
- (3) Društvo je dužno nakon usvajanja odnosno donošenja akata iz stava (2) ovog člana, dostaviti, Agenciji za nadzor, primjerak usvojenog dokumenta, u roku od 15 dana od dana usvajanja.
- (4) Društvo je dužno u roku od 10 dana od dana izdavanja rješenja o upisu u sudski registar, jedan primjerak dostaviti Agenciji za nadzor i obavijestiti 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 (2) ove Odluke, društvo i strano društvo koje je dobilo odobrenje za rad preko podružnice u F 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 F BiH, je dužno postupiti u skladu sa članom 14. stav (3) ove Odluke.
- (3) Izuzetno, društvo i strano društvo koje je dobilo odobrenje za rad preko podružnice u F BiH nije dužno postupiti u skladu sa stavom (1) ovog člana ukoliko se izmjena dokumenta vrši samo zbog promjene naziva društva, odnosno podružnice stranog društva koje je dobilo odobrenje za rad preko podružnice u F BiH, naziva dokumenta, organa ovlaštenog za donošenje ili pravnog osnova za donošenje.
- (4) Nakon usvajanja izmjene dokumenta iz stava (3) ovog člana, društvo i strano društvo za osiguranje koje je dobilo odobrenje za rad preko podružnice u F BiH, dužno je dostaviti Agenciji za nadzor primjerak usvojenog dokumenta, u roku od 15 dana od dana usvajanja.

VII. - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 16.

(Ostali dokumenti i podaci)

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

Član 17.
(Naknada)

(1) Podnosilac zahtjeva je dužan platiti naknadu za rješavanje po zahtjevu, utvrđenu posebnim aktom Agencije za nadzor.

(2) Uz zahtjev iz stava (1) ovog člana, društvo je dužno priložiti dokaz o plaćenju naknade.

Član 18.
(Prestanak važenja)

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o dodatnoj dokumentaciji, vrsti i sadržaju akata poslovne politike koja se dostavljaju uz zahtjev za izdavanje odobrenja za rad („Službene novine Federacije BiH“, br. 84/17 i 15/19).

Član 19.
(Stupanje na snagu)

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

PREDSJEDNIK
STRUČNOG SAVJETA

dr.sci. Edita Kalajdžić, s.r.

Broj: 01-03.2.-02-1-85-3/25 E
Sarajevo, 21. 07. 2025. godine