

Na temelju čl. 18. i 130. Zakona o osiguranju („Službene novine Federacije BiH“, br. 23/17 i 103/21) te članka 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. 7. 2025., donio je

**ODLUKU
O DODATNOJ DOKUMENTACIJI KOJA SE DOSTAVLJA
UZ ZAHTJEV ZA IZDAVANJE ODOBRENJA ZA RAD**

I. - OPĆE ODREDBE

**Članak 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 daljnjem tekstu: Zakon), kao i vrsta i sadržaj akata poslovne politike koji se dostavljaju Agenciji za nadzor osiguranja Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Agencija za nadzor) uz zahtjev za izdavanje odobrenja za rad društva za osiguranje i društva za reosiguranje (u daljnjem tekstu: društvo) i odobrenje za osnivanje podružnice stranog društva za osiguranje na području Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: F BiH) te dokumentacija za osnivanje podružnice izvan mjesta sjedišta društva na području F BiH.

II. - IZDAVANJE ODOBRENJA ZA RAD DRUŠTVU

**Članak 2.
(Zahtjev)**

- (1) U slučaju osnivanja društva, zahtjev za izdavanje odobrenja za rad podnose osnivači društva ili osoba ovlaštena 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 sadržavati 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 je li društvo za osiguranje sposobno osigurati adekvatnost kapitala obzirom na vrste osiguranja i opseg poslova koje će obavljati kao i mišljenje ovlaštenog aktuara o oblikovanju cjenika premija i tehničkih pričuva osiguranja sukladno odredbama Zakona, odnosno na temelju njega donesenih propisa.

Članak 3.

(Dokumentacija)

- (1) Uz zahtjev za izdavanje odobrenja za rad, društvo mora priložiti dokumente propisane člankom 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 daljnjem tekstu: BiH), u originalu ili ovjerenoj kopiji.
- (3) Dokumenti iz stavka (1) ovog članka dostavljeni na stranom jeziku moraju biti prevedeni i ovjereni od strane stalnog sudskog tumača na jedan od jezika u službenoj upotrebi u BiH.

Članak 4.

(Osnivački akt)

- (1) Osnivački akt obvezno sadrži:
 1. ime, prezime ili tvrtku i adresu prebivališta ili sjedište osnivača,
 2. tvrtku i sjedište društva,
 3. ciljeve osnivanja društva,
 4. djelatnost - poslove osiguranja koje društvo namjerava obavljati sukladno Odluci o rasporedu vrsta rizika po skupinama 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 obveze osnivača,
 7. postupak, rokove i banku kod koje se obavlja uplata sredstava za dionički kapital,
 8. sredstva i način naknade troškova osnivanja i početka rada,
 9. posljedice neizvršavanja obveza 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, s navedenim brojem, datumom i mjestom zaključenja, koji je sačinjen sukladno Zakonu o notarima. Uz potpis punomoćnika prilaže se ovjerena punomoć.

Članak 5.

(Poslovni plan)

- (1) Poslovni plan društva za najmanje tri godine poslovanja, pored obveznog sadržaja propisanog člankom 22. Zakona, dodatno treba sadržati:
 1. plan potrebnih kadrova s 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 s 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 sadržavati i opis sredstava sa kojima društvo raspolaže i koja su potrebna za izvršavanje nenovčanih obveza – pružanje pomoći društva iz tih osiguranja.

Članak 6. (Statut)

Prijedlog Statuta društva mora obvezno sadržavati i odredbe o:

1. tvrtki i sjedištu, oznaku da je društvo otvoreno,
2. djelatnosti – poslovi osiguranja koje društvo namjerava obavljati sukladno Odluci o rasporedu vrsta rizika po skupinama i vrstama osiguranja Agencije za nadzor i Odluci o klasifikaciji djelatnosti Bosne i Hercegovine,
3. pravima i obvezama 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. kvalificiranim udjelima, postupku stjecanja, povećanja i smanjenja kvalificiranog udjela,
9. načinu formiranja i korištenja fonda pričuva,
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. tajnikuu, postupku izbora, imenovanja i razrješenja te nadležnosti,
17. margini solventnost i jamstvenom fondu,
18. načinu formiranja i korištenja tehničkih pričuva,
19. ulaganju sredstava,
20. prijenosu 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.

Članak 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 Povjerenstva 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 sukladno iznosima naznačenim u poslovnom planu te usklađeni s dokazima iz članka 5. stavak (1) točka 2. ove Odluke.

Članak 8.

(Dodatni dokumenti uz popis dioničara)

Uz popis dioničara iz članka 18. stavak (1) točka e) Zakona dostavlja se i dodatna dokumentacija, i to:

- 1. za fizičke osobe:
 - ovjerena kopija osobne iskaznice, odnosno putovnice za strance,
 - životopis koji sadrži podatke o obrazovanju, pregledu profesionalnih aktivnosti i radnog iskustva, uključujući nazive svih pravnih osoba u kojima je osoba radila te poslove koje je izvršavala, ovlaštenjima koje je imala,
 - 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 gospodarski prijestup ili kazneno djelo iz oblasti gospodarskog ili financijskog 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,
 - financijsko izvješće za posljednje dvije poslovne godine,
 - podatke o fizičkim/pravnim osobama koje imaju značajan vlasnički udio u tim pravnim osobama uz naznaku postotka vlasništva,
 - uvjerenje nadležnog organa za osobu ovlaštenu za zastupanje pravne osobe o ne kažnjavanju za gospodarski prijestup ili kazneno djelo iz oblasti gospodarskog ili financijskog kriminala,

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

Članak 9.

(Vrste obveznih akata poslovne politike)

(1) Obvezni akti poslovne politike društva su:

1. opći, posebni i dodatni uvjeti osiguranja i cjenici premija osiguranja (tarife),
2. odluka o tehničkim osnovama osiguranja,
3. odluka o kriterijima, načinu utvrđivanja i tablici maksimalnog samopridržaja i ukupnom iznosu samopridržaja,
4. pravilnik o uvjetima i načinu deponiranja i ulaganja sredstava društva,
5. pravilnik o maksimalnim stopama režijskog dodatka,
6. pravilnik o formiranju i načinu obračunavanja prijenosnih premija,
7. pravilnik o formiranju i načinu obračunavanja matematičke pričuve,
8. pravilnik o formiranju i načinu obračunavanja pričuve šteta,
9. pravilnik o formiranju i korištenju pričuve za učešće u dobiti (životna osiguranja),
10. pravilnik o formiranju i korištenju pričuve 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 izvansudskog rješavanja sporova,
15. pravilnik o sprječavanju pranja novca i financiranja terorističkih aktivnosti.

(2) Obvezni akti poslovne politike iz tč. 1. do 11. stavak (1) ovog članka dostavljaju se s mišljenjem ovlaštenog aktuara.

(3) Obvezni akti poslovne politike iz stavka (1) ovog članka dostavljaju se u formi prijedloga.

Članak 10.

(Sadržaj obveznih akata poslovne politike)

(1) Obvezni akti poslovne politike iz članka 9. stavak (1) ove Odluke, moraju biti izrađeni sukladno 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 cjenike 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, obujmu 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 dokumentiranju odštetnog zahtjeva, rokovima za rješavanje

- odštetnog zahtjeva, procjeni štete, obračunu naknade i isplate naknade štete, izvansudskom rješavanju sporova i mjesnoj nadležnost u slučaju sudskog spora.
- b. Posebni uvjeti osiguranja - koji su sastavni dio ugovora o osiguranju reguliraju 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 obvezno 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 regulirati dodatnim uvjetima ili se pozvati na primjenu općih/posebnih uvjeta.
 - d. Cjenici premija - s naznakom vrste osiguranja i vrste rizika, nazivom uvjeta uz koje se primjenjuju, iznosom premija odnosno premijske stope, doplatacima, popustima, bonusima i malusima te redoslijedom izračuna.
2. Odluka o tehničkim osnovama osiguranja – vrste osiguranja, struktura premije, elementi koji se uzimaju za izračun cjenika osiguranja (tarifa) premija, način utvrđivanja cjenika 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 određeno razdoblje i izravnavanje rizika i pričuve.
 3. Odluka o kriterijima, načinu utvrđivanja i tablici maksimalnog samopridržaja i ukupnom iznosu samopridržaja – visina preuzimanja rizika osiguranja, politika raspodjele rizika, plasman rizika i tablica maksimalnog pokrića rizika.
 4. Pravilnik o uvjetima i načinu deponiranja i ulaganja sredstava društva – način, vidovi, rokovi i postupak ulaganja sredstava (navođenje osnovice tj. računaju li se postotci na ukupan jamstveni fond ili jamstveni fond umanjen za iznos 50% minimalnog jamstvenog 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 prijenosnih premija – načela, način i kriterij obračuna prijenosnih premija, metode koje će se koristiti, obračun prijenosnih premija tijekom poslovne godine i na kraju obračunskog razdoblja, za matematičku pričuvu definirati kamatu koja se koristi pri izračunu.
 7. Pravilnik o formiranju i načinu obračunavanja matematičke pričuve – način primjene Mjerila za matematičku pričuvu životnih osiguranja i drugih osiguranja za koja se obračunava matematička pričuva i pravila o tehničkim pričuvama, načela obračuna matematičke pričuve, metode obračuna matematičke pričuve i izvješća o obračunu matematičke pričuve.
 8. Pravilnik o formiranju i načinu obračunavanja pričuve šteta – način formiranja visine pričuve šteta, odnos obveza po ugovorima o osiguranju iz kojih je nastao osigurani slučaj, uključujući sve troškove koji će teretiti društvo, pričuve za nastale, a

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

9. Pravilnik o formiranju i korištenju pričuve za učešće u dobiti (životna osiguranja) – načela obračuna pričuva za udio u dobiti, metoda obračuna pričuve za udio u dobiti, izvješće o obračunu pričuve za udio u dobiti, način propisa dobiti osiguranicima, način raspodjele pričuve za učešće u dobiti, navođenje akata na temelju kojih se formiraju i načini obračunavanja.
 10. Pravilnik o formiranju i korištenju pričuve za bonuse i popuste – način formiranja pričuva, osnova za oblikovanje visine bonusa i popusta, vrijeme zaračunavanja popusta i bonusa, veza bonusa i popusta o rezultatu poslovanja s vrstom odnosno skupinom osiguranja, bruto pričuva, neto pričuva, izračun udjela reosiguranja.
 11. Pravilnik o uvjetima i načinu ostvarivanja regresa – pravo regresa, postupak utvrđivanja i obrade regresnih potraživanja, utvrđivanje regresnog prava (sudski i izvansudski 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 pričuve za štetu, obračun štete, obavijest korisniku osiguranja o pravnoj osnovi i visini odštetnog zahtjeva, isplata štete/odbijanje štete, postupak po prigovoru, regresiranje štete, zaključenje štete, arhiviranje i reaktiviranje štete, evidencija šteta.
 14. Pravila izvansudskog rješavanja sporova – postupak izvansudskog rješavanja sporova između osiguranika/korisnika, odnosno ugovaratelja osiguranja, odnosno potrošača i društva, način komunikacije između podnositelja pritužbe i društva, odlučivanje po pritužbama, rokovi rješavanja po pritužbi, evidencije i vođenje registra pritužbi.
 15. Pravilnik o sprječavanju pranja novca i financiranju terorističkih aktivnosti (društva – životno osiguranje) – procjena rizika, utvrđivanje stupnja rizičnosti skupine 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 ovlaštene osobe, procedure za određivanje politički i javno eksponirane osobe.
- (2) Akti iz stavka (1) ovog članka sadrže preambulu s odredbama o pravnoj osnovi za donošenje i završne odredbe kojima se jasno definira datum početka primjene akta. U preambuli akta obvezno se navodi broj i datum akta Agencije za nadzor kojim se daje suglasnost na prijedlog istih.
 - (3) U slučaju izmjena i dopuna akata, isti obvezno sadrže naznaku akta koji se mijenja odnosno dopunjuje (naziv, broj i datum).
 - (4) U slučaju izmjena i dopuna akata iz stavka (1) točka 1. ovog članka, isti sadrže i prijelaznu odredbu kojom se propisuje na koje ugovore o osiguranju se primjenjuje, o kojima se

ugovaratelji osiguranja/osiguranici obvezno upoznaju, kao i odredbe kojima se definiraju prava ugovaratelja osiguranja o prihvatu izmjenjenog/dopunjenog akta.

Članak 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 osobu kojoj je Agencija za nadzor izdala uvjerenje o ovlaštenju za obavljanje poslova ovlaštenog aktuara.
- (3) Uz odluku o imenovanju ovlaštenog aktuara iz stavka 1. ovog članka dostavlja se i ovjerena izjava imenovanog ovlaštenog aktuara kojom izjavljuje da nema smetnji za imenovanje sukladno članku 117. stavak (2) Zakona.

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

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

- (1) Za osnivanje podružnice na teritoriji F BiH, društvo za osiguranje je obvezno prije upisa u sudski registar dostaviti obavijest o planiranom osnivanju podružnice.
- (2) Uz obavijest iz stavka (1) ovog članka, dostavlja se odluka nadležnog organa o osnivanju podružnice s naznakom:
 - poslova – vrsta osiguranja koje će podružnica obavljati,
 - obujmom ovlaštenja za zastupanje u pravnom prometu s trećim osobama,
 - imenovanog rukovoditelja 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**

Članak 13.
(Primjena)

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

V. – ODLUČIVANJE PO ZAHTJEVU

Članak 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 suglasnost društvu na prijedloge akata poslovne politike iz čl. 6. i 9. ove Odluke.
- (3) Društvo je dužno nakon usvajanja odnosno donošenja akata iz stavka (2) ovog članka, 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

Članak 15. (Obvezna suglasnost)

- (1) Na svaku izmjenu i dopunu dokumenata, na koje je dobivena suglasnost iz članka 14. stavak (2) ove Odluke, društvo i strano društvo koje je dobilo odobrenje za rad preko podružnice u F BiH, je dužno zatražiti prethodnu suglasnost Agencije za nadzor.
- (2) Nakon usvajanja izmjena i dopuna dokumenata na koje je data suglasnost, društvo odnosno strano društvo za osiguranje, koje je dobilo odobrenje za rad preko podružnice u F BiH, je dužno postupiti sukladno članku 14. stavak (3) ove Odluke.
- (3) Izuzetno, društvo i strano društvo koje je dobilo odobrenje za rad preko podružnice u F BiH nije dužno postupati sukladno stavku (1) ovog članka ukoliko se izmjena dokumenta obavlja 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 pravne osnove za donošenje.
- (4) Nakon usvajanja izmjene dokumenta iz stavka (3) ovog članka, 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. - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16. (Ostali dokumenti i podaci)

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

Članak 17.
(Naknada)

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

(2) Uz zahtjev iz stavka (1) ovog članka, društvo je dužno priložiti dokaz o plaćenju naknadi.

Članak 18.
(Prestanak važenja)

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti 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).

Članak 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, v.r.

Broj: 01-03.2.-02-1-85-3/25 E
Sarajevo, 21. 7. 2025.