

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

Temeljem čl. 18., 47., 48., 56. stavak (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 6. 10. 2017., donio je

O D L U K U

O DODATNOJ DOKUMENTACIJI, VRSTI I SADRŽAJU AKATA POSLOVNE POLITIKE KOJA SE DOSTAVLJAJU UZ ZAHTEJEV 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 (u daljnjem 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 daljnjem tekstu: društvo), za osnivanje podružnica izvan mjesta sjedišta društva na području Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Federacija BiH), za osnivanje podružnice društva iz Federacije BiH u Republici Srpskoj (u daljnjem tekstu: podružnica iz Federacije BiH u RS-u), za osnivanje podružnice stranog društva za osiguranje na području Federacije BiH i prijelazne i završne odredbe.

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) 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

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 ovjerenom presliku.

- (3) Dokumenti stranih država moraju biti prevedeni i ovjereni od strane stalnog sudskog tumača.

A Osnivački akt

Članak 4.

(Obvezni sadržaj osnivačkog akta)

- (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 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 obveze 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 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, naveden broj, datum i mjesto zaključenja, koji je načinjen sukladno Zakonu o notarima. Uz potpis punomoćnika prilaže se ovjerena punomoć.

B Poslovni plan

Članak 5.

(Dodatni akti)

- (1) Poslovni plan društva za najmanje tri godine poslovanja, pored obveznog sadržaja propisanog člankom 22. Zakona, dodatno treba sadržati i to:
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 načinu osiguranja poslovnog prostora,
 - akt nadležnog tijela 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 s kojima društvo raspolaže i koja su potrebna za izvršavanje nenovčanih obveza – pružanje pomoći društva iz tih osiguranja.

C Statut

Članak 6.

(Obvezni sadržaj statuta)

Prijedlog Statuta društva mora obvezno sadržavati i odredbe o:

1. tvrtki i sjedištu, oznaku da je društvo otvoreno,
2. djelatnost – poslovi osiguranja koje društvo namjerava obavljati sukladno Odluci o rasporedu vrsta rizika po grupama 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 (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 rezerva,
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. tajniku, postupku izbora, imenovanja i razrješenja,
17. margini solventnosti i jamstvenom fondu,
18. načinu formiranja i korištenja tehničkih rezervi,
19. ulaganju sredstava,
20. kvalificiranim udjelima,
21. prijenosu portfelja osiguranja,
22. shema organizacije društva, načinu osnivanja organizacijskih dijelova društva - podružnica,
23. posrednicima u osiguranju,
24. ovlaštenom aktuaru,
25. sustavu 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

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

E Popis dioničara

Članak 8.

(Dodatni dokumenti)

(1) 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,
- podaci o naobrazbi i pregled profesionalnih aktivnosti i radnog iskustva, uključujući nazive svih pravnih osoba kod kojih je ta osoba radila uz navođenje poslova koje je izvršavala, ovlaštenjima koja je imala,
- izjava o imovnom stanju i prihodima,
- uvjerenje nadležnog tijela o izmirenju poreza za prethodnu godinu,
- uvjerenje nadležnog tijela da nije kažnjavao 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 tri godine, odnosno ukoliko društvo obavlja svoje aktivnosti u kraćem razdoblju od tri godine, izvješće za razdoblje od početka rada, s izvješćem neovisnog vanjskog revizora,
- podatke o osobama koje imaju značajan vlasnički udio kod tih pravnih osoba uz naznaku postotka vlasništva,
- uvjerenje nadležnog tijela o izmirenju poreza za prethodnu godinu, koje nije starije od 30 dana.

F Akti poslovne politike

Članak 9.

(Vrsta i sadržaj akata)

Obvezni akti poslovne politike društva su:

1. opći uvjeti, 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 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 izvansudskog rješavanja sporova,
15. pravilnik o sprečavanju pranja novca i financiranja terorizma.

Članak 10.

(Sadržaj akata)

Obvezni akti poslovne politike iz članka 9. ovog Pravilnika, koji se dostavljaju s mišljenjem

ovlaštenog aktuara, 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:

- a) Opći uvjeti, posebni i dodatni uvjeti osiguranja i cjenici premija osiguranja (tarife)
 - 1). Opći uvjeti za osiguranje su uvjeti za pojedinu vrstu osiguranja, koji su regulirani zakonskim propisima, a koji čine sastavni dio ugovora o osiguranju - odredbe o predmetu osiguranja, odgovornosti, opsegu pokrića, trajanju osiguranja, teritorijalnoj valjanosti osiguranja, svoti osiguranja, isključenju štete, gubitku prava iz osiguranja, promjeni rizika, obvezama ugovaratelja osiguranja/osiguranika, odredbe o raskidanju ugovora ili prestanku ugovora s odredbama o povratu neiskorištenog dijela premije, obvezama osiguranika/korisnika osiguranja nakon nastanka osiguranog slučaja, podnošenju i dokumentiranju odštetnog zahtjeva, rokove za rješavanje odštetnog zahtjeva, procjena štete, obračun naknade i isplata naknade štete i izvansudsko rješavanje sporova i mjesnu nadležnost u slučaju sudskog spora.
 - 2). 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.
 - 3). Dodatni uvjeti osiguranja, koji 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 regulirati dodatnim uvjetima ili se pozvati na primjenu općih uvjeta.
 - 4). Cjenici premija - s naznakom uvjeta za koje se primjenjuju, premijsku stopu, doplatke, popuste, bonuse te redoslijed izračuna.
 - 5). Uvjeti obvezno sadrže preambulu koja sadrži informacije o pravnom temelju za usvajanje, odnosno odredbe iz kojih proizlazi ovlast za njegovo donošenje uz navođenje suglasnosti Agencije za nadzor i prijelazne i završne odredbe kojima se jasno definira u slučaju izmjena i dopuna uvjeta s kojim danom se primjenjuju odnosno na koje ugovore o osiguranju, o kojima se ugovaratelji osiguranja/osiguranici obvezno upoznaju, informaciju o postupku izvansudskog rješavanja sporova.
- b) 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, razradu sadržaja premije osiguranja, funkcionalne premije, režijskog dodatka, tehničke premije, riziko premije, doplatak 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 izravnanje rizika i rezerve.
- c) Odluka o kriterijima, načinu utvrđivanja i tablici 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 deponiranja i ulaganja sredstava društva – način, vidovi, rokovi i postupak ulaganja sredstava (navođenje osnovice tj. računaju li se postotci na ukupan garantni fond ili 50% garantnog fonda, u što 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, razdoblje za koje se primjenjuje - godišnje revidiranje.
- f) Pravilnik o formiranju i načinu obračunavanja prijenosnih premija – načela, način i kriterij

obračuna prijenosnih premija, metode koje će se koristiti, obračun prijenosnih premija u tijeku poslovne godine i na kraju obračunskog razdoblja, za matematičku rezervu definirati 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, načela obračuna matematičke rezerve, metode obračuna matematičke rezerve i izvješća o obračunu matematičke rezerve.
- h) Pravilnik o formiranju i načinu obračunavanja rezerve šteta – način formiranja visine rezerve šteta, odnos obveza po ugovorima o osiguranju iz kojih je nastao osigurani slučaj, uključujući sve troškove koji će teretiti društvo, IBNR, način obračunavanja rezerve šteta, navođenje akata temeljem kojih se formiraju i način obračunavanja.
- i) Pravilnik o formiranju i korištenju rezerve za učešće u dobiti (životna osiguranja) – načela obračuna rezervi za udio u dobiti, metoda obračuna rezerve za udio u dobiti, izvješća 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 obračuna.
- j) Pravilnik o formiranju i korištenju rezerve za bonuse i popuste – način formiranja rezerva, temelj 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 zahtijeva – 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 izvansudskog rješavanja sporova – odrediti provođenje postupka izvansudskog rješavanja sporova između osiguranika, odnosno ugovaratelja osiguranja, odnosno potrošača i društva.
- o) Pravilnik o sprečavanju pranja novca i financiranja terorizma (društva – životno osiguranje) – procjena rizika, utvrđivanje stupnja 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 eksponirane osobe.

G Ovlašteni aktuar

Članak 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 aktuara iz stavka 1. ovoga članka dostavlja se i ovjerena izjava imenovanog ovlaštenog aktuara kojom izjavljuje da nema smetnji za imenovanje sukladno članku 117. stavak (2) Zakona.

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

Članak 12.

(Zahtjev i dokumentacija)

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

- a) prijedlog poslovnog plana za najmanje tri godine poslovanja koji obvezno sadrži financijske pokazatelje i njihov utjecaj na rezultate poslovanja društva, visinu planiranih ulaganja sredstava u podružnicu, troškova osnivanja, troškova poslovanja te izvore financiranja, informatičku opremljenost i povezanost s društvom, te plan kadrova koji će biti zaposleni (broj i kvalifikacijska struktura),
- b) odluku nadležnog tijela o osnivanju podružnice s naznakom poslova – vrsta osiguranja koje će podružnica obavljati i opseg ovlaštenja za zastupanje u pravnom prometu s trećim osobama,
- c) odluku nadležnog tijela o imenovanju rukovoditelja podružnice s 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 s dokazom da je zakupodavac vlasnik poslovnog prostora);
- e) rješenje nadležnog tijela 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

Članak 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, sukladno odredbama Zakona i djelatnosti osiguranja.

V RJEŠENJE

Članak 14.

(Obveza po rješenju)

- (1) Rješenjem kojim se izdaje odobrenje za rad ujedno se daje suglasnost društvu na dokumente temeljem kojih se izdaje odobrenje za rad.
- (2) Društvo je dužno nakon usvajanja odnosno donošenja dokumenata, temeljem 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 suglasnosti za osnivanje podružnice, rješenja o suglasnosti za osnivanje podružnice iz Federacije BiH u Republici Srpskoj, 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

Članak 15.

(Obvezna suglasnost)

- (1) Na svaku izmjenu i dopunu dokumenata, na koje je dobivena suglasnost iz članka 14. stavak

- (1) ove Odluke, društvo i strano društvo koje je dobilo odobrenje za rad preko podružnice u Federaciji 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 Federaciji BiH, je dužno postupiti sukladno članku 14. stavak (3) ove Odluke.

VII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 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.

Članak 17.

(Naknada)

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

Članak 18.

(Prestanak važenja)

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

Članak 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 v.r.

Broj: 021-2728-4/17
Sarajevo, 6. 10. 2017.