

Na osnovu člana 7. stav 2. alineja 7, člana 9. stav 1. alineja 2, člana 54. stav 13. i člana 6. stav 3. alineja 4. Zakona o društvima za osiguranje ("Službeni glasnik Republike Srpske", broj: 17/05, 01/06, 64/06 i 74/10), člana 24. Zakona o računovodstvu i reviziji Republike Srpske („Službeni glasnik Republike Srpske“, br. 36/09 i 52/11) i člana 16. stav 1. alineja 2. Statuta Agencije za osiguranje Republike Srpske ("Službeni glasnik Republike Srpske", broj: 30/06), Upravni odbor Agencije za osiguranje Republike Srpske, na sjednici od 28. avgusta 2014. godine, d o n i o j e:

P R A V I L N I K
O SADRŽAJU, NAČINU I ROKOVIMA ZA DOSTAVLJANJE IZVJEŠTAJA,
OBAVJEŠTENJA I DRUGIH PODATAKA DRUŠTAVA ZA OSIGURANJE

Član 1.

Ovim pravilnikom propisuju se sadržaj, način i rokovi za dostavljanje izvještaja, obavještenja i drugih podataka koje društva za osiguranje sastavljaju i dostavljaju Agenciji za osiguranje Republike Srpske (u daljem tekstu: Agencija), u skladu sa Zakonom o društvima za osiguranje i drugim propisima.

Član 2.

U smislu ovog pravilnika, pod izvještajima, obavještenjima i drugim podacima smatraju se:

- 1) poslovni plan (godišnji i srednjoročni),
- 2) godišnji izvještaj o poslovanju, izvještaj nezavisnog revizora i revizorsko pismo upravi,
- 3) obavještenje o objavljivanju skraćenog izvještaja ovlašćenog revizora u jednom ili više dnevnih listova dostupnih na cijeloj teritoriji BiH,
- 4) statut i izmjene statuta sa prečišćenim tekstom, notarski obrađen,
- 5) usvojeni akti poslovne politike, kao i sve izmjene i dopune tih akata na koje je ovlašćeni aktuar dao prethodno mišljenje,
- 6) podaci o upisu i promjenama podataka koji se upisuju u sudski registar,
- 7) obavještenje o imenovanju odnosno promjeni ovlašćenog aktuara, kao i obavještenje o zaposlenju odnosno promjeni aktuara,
- 8) obavještenje o izboru odnosno promjeni internog revizora,
- 9) obavještenje o imenovanju neizvršnog člana upravnog odbora,
- 10) obavještenje o svim značajnim promjenama ili činjenicama u vezi sa licima koja posjeduju kvalifikovani udio u društvu za osiguranje, direktorom, članovima upravnog odbora, izvršnog odbora, odbora za reviziju i internim revizorom u društvu za

osiguranje, koje mogu da utiču na njihovu dalju sposobnost da obavljaju funkcije za koje im je data saglasnost Agencije, odnosno na koje su imenovani,

- 11) obavještenje o sazivanju sjednice skupštine akcionara i zapisnik sa sjednice skupštine akcionara,
- 12) obavještenje o ulaganjima na osnovu kojih društvo za osiguranje posredno ili neposredno stiče kvalifikovani udio u drugom pravnom licu,
- 13) interni akt za procjenu rizika kojim se utvrđuje stepen rizičnosti klijenata ili pojedinog klijenta, poslovnog odnosa, transakcije ili proizvoda u vezi sa mogućnošću zloupotrebe u svrhu pranja novca ili finansiranja terorističkih aktivnosti,
- 14) lista pokazatelja za identifikaciju sumljivih transakcija i klijenata u vezi sa mogućnošću zloupotrebe u svrhu pranja novca ili finansiranja terorističkih aktivnosti,
- 15) program godišnjeg stručnog obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja zaposlenih koji obavljaju poslove na sprečavanju i otkrivanju pranja novca i finansiranja terorističkih aktivnosti i
- 16) obavještenje o imenovanju ovlašćenog lica za saradnju sa Finansijsko-obavještajnim odjeljenjem Državne agencije za istrage i zaštitu i Agencijom u vezi sa sprečavanjem i otkrivanjem pranja novca i finansiranja terorističkih aktivnosti.

Član 3.

- (1) Dokument iz člana 2. tačka 1. ovog pravilnika, usvojen od strane nadležnog organa društva za osiguranje, dostavlja se u roku od 15 dana od dana usvajanja, a najkasnije do 28. februara tekuće godine.
- (2) Izvještaj i dokumenti iz člana 2. tačka 2. ovog pravilnika, usvojeni od strane nadležnog organa društva za osiguranje, dostavljaju se zajedno sa revizorskim izvještajem.
- (3) Obavještenje iz člana 2. tačka 3. ovog pravilnika, zajedno sa kopijom objave dostavlja se odmah po objavi.
- (4) Akt iz člana 2. tačka 4. ovog pravilnika, usvojen od strane nadležnog organa društva za osiguranje, dostavlja se u roku od 15 dana od dana usvajanja.
- (5) Akti iz člana 2. tačka 5. ovog pravilnika, zajedno sa odlukom nadležnog organa društva za osiguranje i mišljenjem ovlašćenog aktuara, dostavljaju se u roku od 15 dana od dana usvajanja.
- (6) Obavještenje iz člana 2. tačka 6. ovog pravilnika, zajedno sa rješenjem nadležnog suda, dostavlja se u roku od 15 dana od dana prijema rješenja nadležnog suda o izvršenom upisu ili promjeni u sudskom registru.

- (7) Obavještenje iz člana 2. tačka 7. ovog pravilnika, zajedno sa odlukom nadležnog organa društva za osiguranje o imenovanju, odnosno promjeni, dostavljaju se u roku od 15 dana od dana imenovanja, zaposlenja, odnosno izvršene promjene.
- (8) Obavještenje iz člana 2. tačka 8. ovog pravilnika, zajedno sa odlukom nadležnog organa društva za osiguranje o izboru, odnosno promjeni, dostavljaju se u roku od 15 dana od dana izbora, odnosno izvršene promjene.
- (9) Obavještenje iz člana 2. tačka 9. ovog pravilnika, zajedno sa odlukom nadležnog organa društva za osiguranje o imenovanju, dostavlja se u roku od 15 dana od dana usvajanja odluke.
- (10) Obavještenje iz člana 2. tačka 10. ovog pravilnika, dostavlja se u roku od 15 dana od nastanka značajnog događaja.
- (11) Obavještenje iz člana 2. tačka 11. ovog pravilnika o sazivanju sjednice skupštine akcionara, dostavlja se najkasnije 15 dana prije dana održavanja sjednice skupštine akcionara, a zapisnik sa sjednice skupštine akcionara dostavlja se u roku od 30 dana od dana održavanja sjednice skupštine akcionara.
- (12) Obavještenje o sticanju kvalifikovanog udjela iz člana 2. tačka 12. ovog pravilnika, zajedno sa ugovorom ili odlukom o sticanju, dostavlja se u roku od 15 dana od dana sticanja, odnosno ulaganja.
- (13) Interni akt iz člana 2. tačka 13. ovog pravilnika, dostavlja se u roku od 15 dana od dana izrade ili izmjene i dopune akta.
- (14) Lista iz člana 2. tačka 14. ovog pravilnika, dostavlja se u roku od 15 dana od dana izrade ili izmjene i dopune liste.
- (15) Programa iz člana 2. tačka 15. ovog pravilnika, dostavlja se najkasnije do 30.04. tekuće godine ili u roku od 15 dana od dana izmjene i dopune programa.
- (16) Obavještenje iz člana 2. tačka 16. ovog pravilnika, zajedno sa odlukom nadležnog organa društva za osiguranje o imenovanju, dostavlja se u roku od 15 dana od dana usvajanja odluke.

Član 4.

- (1) Godišnji poslovni plan društva za osiguranje iz člana 2. tačka 1. ovog pravilnika, najmanje sadrži sljedeće:
 - 1) opšte podatke o društvu za osiguranje,
 - 2) osnov za izradu plana poslovanja,

- 3) plan kadrova,
 - 4) plan investicija,
 - 5) plan bruto premije osiguranja i saosiguranja po vrstama osiguranja, organizacionim dijelovima i vremenskoj dinamici,
 - 6) plan likvidiranih i rezervisanih šteta po vrstama osiguranja i vremenskoj dinamici,
 - 7) plan troškova reosiguranja po vrstama osiguranja,
 - 8) plan troškova sprovođenja osiguranja po vrstama osiguranja, organizacionim dijelovima i vremenskoj dinamici,
 - 9) plan tehničkog rezultata po vrstama osiguranja i vremenskoj dinamici,
 - 10) projekciju obračuna tehničkih rezervi osiguranja, kao i plan sredstava za njihovo pokriće po vrstama osiguranja i vremenskoj dinamici,
 - 11) planski obračun adekvatnosti kapitala,
 - 12) finansijski plan poslovanja – po detaljnim kategorijama prihoda i rashoda, sredstava i obaveza i vremenskoj dinamici,
 - 13) planirane pokazatelje likvidnosti, racio troškova, racio šteta, kombinovani racio i ostali pokazatelji efikasnosti poslovanja i
 - 14) mišljenje ovlašćenog aktuara na tačke 6, 7, 9, 10. i 11. ovog člana.
- (2) Društvo za osiguranje je obavezno da u kontinuitetu sastavlja srednjoročni plan poslovanja.

Član 5.

- (1) Godišnji izvještaj o poslovanju društva za osiguranje iz člana 2. tačka 2. ovog pravilnika, najmanje sadrži sljedeće:
- 1) uvodnu riječ direktora,
 - 2) opšte informacije o društvu za osiguranje, uključujući i podatke o vlasnicima kvalifikovanih udjela u društvu za osiguranje, članovima upravnog, izvršnog i odbora za reviziju,
 - 3) mišljenje ovlašćenog revizora i ovlašćenog aktuara na godišnji finansijski izvještaj, odnosno izvještaj o poslovanju društva,
 - 4) primijenjene računovodstvene politike i aktuarske metode,
 - 5) opis poslovnog okruženja i položaj društva za osiguranje na tržištu osiguranja u Republici Srpskoj,
 - 6) podatke o broju i geografskoj rasprostranjenosti organizacionih dijelova,
 - 7) podatke o broju i strukturi zaposlenih,

- 8) podatke o bruto premiji osiguranja po vrstama osiguranja, podaci o zaključenim ugovorima o životnom osiguranju,
- 9) podatke o štetama po vrstama osiguranja (broj, iznos i status prijavljenih i riješenih šteta, broj i iznos rezervisanih šteta na dan 31.12. prethodne i godine za koju se izvještaj podnosi),
- 10) podatke o tablicama mortaliteta i morbiditeta (po proizvodima osiguranja),
- 11) podatke o zaključenim ugovorima o životnom osiguranju, i to:
 1. broj aktivnih polisa na početku obračunskog perioda,
 2. broj novozaključenih polisa,
 3. broj storniranih polisa,
 4. broj otkupljenih polisa,
 5. broj redukovanih polisa,
 6. broj aktivnih polisa na kraju obračunskog perioda po vrstama životnog osiguranja utvrđenih pravilnikom kojim se uređuje raspored vrsta rizika po vrstama osiguranja,
 7. pregled i broj individualnih polisa,
 8. broja polisa grupnog osiguranja,
 9. pregled broja polisa sa godišnjim plaćanjem premije i broja polisa sa jednokratnim plaćanjem premije,
 10. pregled broja polisa sa učešćem u dobiti, broja polisa bez učešća u dobiti i broja polisa kod kojih osiguranik snosi rizik ulaganja,
- 12) analizu ostvarenog finansijskog rezultata, i to:
 1. analizu prihoda i rashoda, prema šemi bilansa uspjeha,
 2. analizu odnosa troškova sprovođenja osiguranja i režijskog dodatka,
 3. analiza odobrenih bonusa i popusta,
- 13) analizu finansijskog položaja, i to:
 1. analizu stalne imovine,
 2. analizu tekuće imovine,
 3. strukturu i obračun adekvatnosti kapitala, visinu margine solventnosti,
 4. pregled kreditnih zaduženja društva za osiguranje po ročnosti,
- 14) pokazatelje likvidnosti, racio troškova, racio šteta i kombinovani racio, te ostale pokazatelje efikasnosti poslovanja društva za osiguranje,
- 15) podatke o tehničkim rezervama osiguranja i matematičkoj rezervi na kraju obračunskog perioda i to:
 1. strukturu tehničkih rezervi osiguranja i matematičke rezerve u bruto i neto iznosu (bez udjela reosiguravača),

2. ulaganje i deponovanje sredstava za pokriće tehničkih rezervi osiguranja i matematičke rezerve, sa informacijama o investicionoj politici i ciljevima,
 3. podatke o ostvarenom prinosu na ulaganja i deponovanja iz podtačke 2. ove tačke,
- 16) podatke o ostvarenoj dobiti po osnovu ulaganja sredstava za pokriće matematičke rezerve i dio dobiti koji je pripisan osiguranicima po osnovu učešća u dobiti,
 - 17) izvještaj o odnosima sa povezanim privrednim društvima, odnosno matičnim društvom ili zavisnim društvima, uključujući pregled pravnih poslova i finansijskih transakcija,
 - 18) izvještaj o finansijskim odnosima i transakcijama između društva za osiguranje i lica koja posjeduju kvalifikovani udio u društvu za osiguranje, direktora, članova upravnog odbora, izvršnog odbora, odbora za reviziju i internog revizora u društvu za osiguranje,
 - 19) podatke o strukturi i iznosu datih donacija,
 - 20) značajne poslovne događaje od završetka poslovne godine do datuma predaje finansijskih izvještaja,
 - 21) procjenu očekivanog budućeg razvoja društva za osiguranje,
 - 22) najvažnije aktivnosti u vezi sa istraživanjem i razvojem,
 - 23) informacije u vezi otkupa vlastitih akcija,
 - 24) informacije o poslovnim segmentima društva za osiguranje,
 - 25) korišćenje finansijskih instrumenata, ako je značajno za procjenu finansijskog položaja i uspješnosti poslovanja društva za osiguranje,
 - 26) ciljeve i politike društva za osiguranje u vezi sa upravljanjem rizicima, zajedno sa politikama zaštite od rizika za svaku planiranu transakciju za koju je neophodna zaštita,
 - 27) izloženost društva za osiguranje cjenovnom, kreditnom, tržišnom, valutnom riziku, riziku likvidnosti i drugim rizicima prisutnim u poslovanju društva za osiguranje,
 - 28) osnovne informacije i podatke o sprovođenju politike saosiguranja i reosiguranja, uključujući i osnovne podatke o reosiguravačima i njihovim kreditnim rejtinzima,
 - 29) primijenjena pravila korporativnog upravljanja,
 - 30) spisak uslova i tarifa, sa brojem i datumom usvajanja, po kojima je društvo za osiguranje obavljalo djelatnost osiguranja u periodu za koji se izvještaj podnosi.
- (2) Društvo za osiguranje je obavezno da godišnji izvještaj o poslovanju objavi na službenoj internet stranici društva, istovremeno sa dostavljanjem izvještaja Agenciji.

- (1) Izvještaji, akti, dokumenti i obavještenja iz člana 3. ovog pravilnika dostavljaju se Agenciji potpisani, ovjereni i skenirani, isključivo u elektronskom obliku.
- (2) Izuzetno od odredbi stava (1) ovog člana izvještaji i dokumenti iz člana 2. stav (1) tačke 2) i 4) ovog pravilnika dostavljaju se Agenciji potpisani i ovjereni u elektronskom i štampanom obliku.

Član 7.

Odredbe ovog pravilnika shodno se primjenjuju i na društva za reosiguranje.

Član 8.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u “Službenom glasniku Republike Srpske”.

Broj: UO – 14/14
28. avgust 2014. godine
Banja Luka

Predsjednik
Upravnog odbora,
Branka Bodroža