



ZAŠTITNI FOND
FEDERACIJE BOSNA I HERCEGOVINE

Skupština Zaštitnog fonda Federacije BiH

Broj: 1.0.-...-1616/25

Sarajevo, 11.06.2025. god.

PRAVILNIK O OBRADI I ISPLATI ŠTETA

Skupština Zaštitnog fonda Federacije BiH
Sarajevo, 11.06 2025. godine

Na osnovu člana 62. Zakona o obaveznom osiguranju u saobraćaju („Službene novine Federacije BiH“ broj 57/20), te člana 17. Statuta Zaštitnog Fonda Federacije BiH broj: 1.0.-059-7722-4/20 od 02.11.2020. godine, na prijedlog Upravnog odbora Zaštitnog Fonda Federacije BiH, Skupština Zaštitnog Fonda Federacije BiH, na svojoj 33 redovnoj sjednici održanoj dana 11.06 2025. godine, **donosi:**

PRAVILNIK O OBRADI I ISPLATI ŠTETA

UVODNE ODREDBE

Član 1.

(1) Ovim Pravilnikom o obradi i isplati šteta (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se:

- a) Podnošenje/prijava i obrada odštetnih zahtjeva za naknadu šteta u redovnoj proceduri u iznosu do 5.000,00 KM i preko 5.000,00 KM,
- b) Podnošenje/prijava i obrada odštetnih zahtjeva u slučaju otvaranja stečajnog postupka u društvu nad kojim se vodio likvidacioni postupak,
- c) Način evidentiranja svih odštetnih zahtjeva u informacioni sistem,
- d) Način i procedura obrade svih odštetnih zahtjeva,
- e) Način postupanja po svim prigovorima podnosioca odštetnih zahtjeva,
- f) Isplata svih naknada šteta po okončanju postupka po odštetnom zahtjevu,
- g) Izvještavanje Agencije za nadzor osiguranja Federacije Bosne i Hercegovine (dalje u tekstu: Agencija za nadzor).

Član 2.

Prema odredbama člana 66. i 69. Zakona o obaveznom osiguranju u saobraćaju (u daljem tekstu: Zakon), Zaštitni fond Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: „Zaštitni fond“) dužan je da izvršava obavezu naknade štete trećem oštećenom licu nastale na teritoriji Federacije:

- a) Ako ih prouzrokuje nepoznato vozilo, samo ako je u pitanju nematerijalna šteta,
- b) Ako ih prouzrokuje vozilo čiji vlasnik nije zaključio ugovor o osiguranju od autoodgovornosti,
- c) Osiguranih suma putnicima u javnom prijevozu, u slučaju da nije zaključen ugovor o osiguranju putnika u javnom prijevozu od posljedica nesretnog slučaja, osim putnika u zračnom saobraćaju,
- d) Šteta iz ugovora o obaveznom osiguranju i to osiguranju putnika u javnom prijevozu od posljedica nesretnog slučaja i osiguranje vlasnika vozila od

odgovornosti za štete prouzrokovane trećim licima, koje nisu mogle biti nadoknađene iz stečajne mase društva za osiguranje.

Član 3.

Izuzetno, u slučaju štete prouzrokovane nepoznatim vozilom, Zaštitni fond će nadoknaditi štetu na stvarima, ako je nadoknadio štetu zbog smrti ili teške tjelesne povrede nastale u istoj saobraćajnoj nesreći, a koje su zahtijevale bolničko liječenje u trajanju od najmanje pet dana, pri čemu oštećeni snosi učešće u šteti na stvarima u iznosu od 950,00 KM.

Član 4.

Nakon isplate odštete, Zaštitni fond preuzima sva prava oštećenog koja proizilaze iz nezgode, prema licu koje je odgovorno za štetu ili njegovom osiguravaču, kao i prema sredstvima društva za osiguranje koje je u postupku posebne likvidacije u skladu sa Zakonom o osiguranju (Službene novine FBiH 23/17).

POGLAVLJE I. - PRIJAVA I OBRADA ODŠTETNIH ZAHTJEVA ZA NAKNADU ŠTETE U REDOVNOJ PROCEDURI

Odjeljak: A. - Odštetni zahtjevi za naknadu štete do 5.000,00 KM

Član 5.

(1) Postupak se pokreće podnošenjem zahtjeva podnosioca, odnosno oštećenika.

(2) Zahtjev treba da sadrži slijedeće podatke o:

- a) oštećenom licu (ime i prezime/naziv, adresa prebivališta/sjedišta, kontakt telefon),
- b) mjesto i datum nastanka štetnog događaja,
- c) uzroku/uzročniku saobraćajne nesreće, ukoliko je isti poznat oštećenom licu,
- d) obim štetnog događaja,
- e) opis nastanka štetnog događaja,
- f) podatak da li je izvršen uviđaj nadležnog organa,
- g) podatak da li je popunjen Evropski izvještaj,
- h) broj transakcijskog računa i naziv banke oštećenog lica, na koji će se izvršiti isplata naknade po osnovu odštetnog zahtjeva ukoliko se utvrdi da je odštetni zahtjev osnovan.

(3) Zahtjev se također može podnijeti i na obrascu PRILOG - „OBRAZAC ZN-ŠRP“ (Zahtjev za naknadu - štete u redovnoj proceduri), koji je sastavni dio ovog pravilnika, a koji se može preuzeti u službenim prostorijama Zaštitnog fonda Federacije BiH, kao i na web stranici <https://zffbih.ba> ili kod njegove članice.

Član 6.

(1) Podnositelj zahtjeva, koji je pretrpio materijalnu ili nematerijalnu štetu u saobraćajnoj nezgodi podnosi pismeni zahtjev Zaštitnom fondu ili njegovom članu.

(2) Podnositelj zahtjeva može da prijavi štetan događaj, odnosno podnese odštetni zahtjev:

- a) poštom,
- b) putem fax-a ili email-a,
- c) lično (neposredno) u Zaštitni fond ili njegovoj članici.

(3) Ukoliko se pismeni zahtjev podnosi elektronskim putem (putem e-mail adrese), Saradnik za administrativno-tehničke poslove će tražiti dostavljanje pismene izjave od podnositelja zahtjeva kojom daje saglasnost da se sva buduća korespodencija vezana za isti vrši elektronskim putem, kao i potvrdu e-mail adrese putem koje će se odvijati navedena korespodencija.

Član 7.

(1) Ukoliko se podnosilac zahtjeva obrati članici Zaštitnog fonda zahtjevom za naknadu materijalne ili nematerijalne štete, članica Zaštitnog fonda treba da pribavlja potrebnu dokumentaciju da bi odštetni zahtjev bio kompletan i to:

- Dostavi popunjenu i potpisanu prijavu štete,
- Zapisnik policije sa skicom lica mjesta saobraćajne nezgode, izjavama učesnika saobraćajne nezgode i svjedocima, izjavom vlasnika neosiguranog vozila, fotodokumentaciju sa lica mjesta saobraćajne nezgode, rezultate alkotesta,
- Evropski izvještaj o nezgodi potpisan i popunjen u skladu sa Pravilnikom o obliku i sadržaju obrasca evropskog izvještaja o saobraćajnoj nezgodi, sa fotografijama sa lica mjesta nezgode i izjavama učesnika nezgode,
- Izvrši procjenu štete i sačini Zapisnik o utvrđivanju oštećenja tj. Izvid štete, a po potrebi i naknadni tj. dopunski izvid,
- Vršiti rezervaciju prijavljene šteta,
- Fotografije i identifikuje oštećeni predmet (za materijalne štete na vozilu obaveza je fotografisanje broja šasije vozila),
- Fotokopiju lične karte podnosioca odštetnog zahtjeva,
- Račun popravke,
- Medicinsku dokumentaciju,

- Nalaz i mišljenje ljekara cenzora,
- Fotokopiju vozačke dozvole osobe koja je upravljala vozilom,
- Punomoć za zastupanje ako postoji punomoćnik,
- Saglasnost oštećenog za obradu ličnih podataka,
- Dokaz o vlasništvu oštećenog motornog vozila/predmeta/objekta koji podrazumijeva:
 - a) za nekretninu/građevinski objekat - original ili ovjereni prepis ZK izvatka sa Posjedovnim listom ili Kopijom katastarskog plana ne starijom od 8 dana;
 - b) za motorno vozilo - prepis Potvrde o registraciji motornog vozila.

(2) Zaštitni fond neće snositi troškove koje budu imale njegove članice prilikom prikupljanja dokumentacije radi kompletiranja predmeta u skladu sa stavom 1. člana 8. ovog Pravilnika.

Član 8.

(1) Prilikom podnošenja zahtjeva članici Zaštitnog fonda, isti pribavlja potrebnu dokumentaciju iz člana 7. ovog Pravilnika da bi odštetni zahtjev bio kompletan, do nivoa uslužne štete i upisuje predmet u informacioni sistem Zaštitnog fonda, te nakon toga prosljeđuje u Zaštitni fond najkasnije u roku od 2 (dva) dana po dobijanju posljednjeg pribavljenog dokumenta.

(2) Nakon što odštetni zahtjev iz stava 1. ovog člana bude zaprimljen u Zaštitni fond, Stručni saradnik za administrativno-tehničke poslove vrši dodjelu broja štete kroz informacioni sistem i skeniranje svih dokumenata zaprimljenih uz odštetni zahtjev, te printanje fotografija i dokumenata sa CD-ova ukoliko su isti sastavni dio odštetnog zahtjeva i upisuje datum prijave štete kada je šteta zaprimljena kod Zaštitnog fonda.

(3) Nakon zaprimanja odštetnog zahtjeva od strane oštećenog lica ili njegovog punomoćnika u Zaštitni fond, Stručni saradnik za administrativno-tehničke poslove vrši prijavu štete u informacioni sistem Zaštitnog fonda na način da vrši upis svih potrebnih podataka i skeniranje svih dokumenata zaprimljenih uz odštetni zahtjev, te printanje fotografija i dokumenata sa CD-ova ukoliko su isti sastavni dio odštetnog zahtjeva i upisuje datum prijave štete kada je šteta zaprimljena kod Zaštitnog fonda.

(4) Rokovi za obradu odštetnog zahtjeva u skladu sa Zakonom počinju teći od dana zaprimanja odštetnog zahtjeva u Zaštitnom fondu ako je zahtjev kompletan, odnosno od dana kompletiranja zahtjeva ako je zahtjev dostavljen sa nepotpunom dokumentacijom.

Član 9.

Ukoliko se podnosilac zahtjeva obrati Zaštitnom fondu sa zahtjevom za naknadu materijalne ili nematerijalne štete, Zaštitni fond poduzima sljedeće aktivnosti:

- a) pribavlja potrebnu dokumentaciju radi kompletiranja zahtjeva,
- b) pribavlja broj transakcijskog računa i naziv banke podnosioca zahtjeva,
- c) vrši rezervaciju šteta,
- d) utvrđuje pravnu osnovanost odštetnog zahtjeva,
- e) vrši obračun šteta/pribavlja nalaz i mišljenje ljekara cenzora,
- f) utvrđuje visinu štete (obračun štete),
- g) sačinjava obrazloženu ponudu ili obavijest u slučaju nepostojanja pravnog osnova ili obavijest o toku rješavanja odštetnog zahtjeva,
- h) vrši isplatu šteta,
- i) vrši kontrolu šteta.

Član 10.

(1) Zaštitni fond i njegove članice evidentiraju sve odštetne zahtjeve i prema vrsti odštetnog zahtjeva upisuju u informacioni sistem u kojem se štete evidentiraju i rješavaju pod slijedećim oznakama:

- a) za neosigurana vozila sa oznakom štete 10,
- b) za nepoznata vozila sa oznakom štete 20,
- c) za štete za putnike u javnom prevozu sa oznakom štete 40.

(2) Prema vrsti odštetnog zahtjeva upis u informacioni sistem se vrši hronološki po vremenu zaprimanja sa rednim brojevima uz naznaku godine.

(3) Rok za prijavu odštetnog zahtjeva u informacioni sistem je u roku od 3 (tri) radna dana od kada je isti zaprimljen.

(4) Zaštitni fond Federacije BiH je obavezan voditi evidenciju šteta koja se sastoji od:

- a) Knjige šteta,
- b) Glavnog spiska

(5) U informacioni sistem Zaštitnog fonda Federacije BiH unose se slijedeći podaci:

- a) prijava štete: redni broj štete, prijavitelj štete, datum štete, datum prijave štete, vrsta štete (tjelesne povrede, šteta na vozilu i/ili stvarima, smrtne posljedice, tjelesne povrede + šteta na vozilu i/ili stvarima, smrtne posljedice

- + šteta na vozilu i/ili stvarima i renta) i evidenciona oznaka (neosigurana vozila, nepoznata vozila, likvidirana društva),
- b) podaci o oštećeniku: ime i prezime/firma, adresa/sjedište, broj telefona, JMBG/ID broj,
 - c) status štete: redovna, u sporu, renta, zelena karta, ino šteta, odbijena, regres i datum promjene statusa),
 - d) podaci o vozilima: registarski broj tablica, broj šasije, vrsta vozila, godina proizvodnje, broj police, period važenja police),
 - e) podaci o učesnicima štete: vlasnik oštećenog vozila (ime i prezime/firma, adresa/sjedište, broj telefona, JMBG/ID broj), vozač oštećenog vozila (ime i prezime/firma, adresa/sjedište, broj telefona, JMBG/ID broj), vlasnik vozila štetnika (ime i prezime/firma, adresa/sjedište, broj telefona, JMBG/ID broj), vozač vozila štetnika (ime i prezime/firma, adresa/sjedište, broj telefona, JMBG/ID broj),
 - f) podaci o mjestu nezgode: dan i sat nezgode, mjesto nastanka nezgode, naziv PU koja je vršila uviđaj, broj i datum policijskog zapisnika, mjesto prijave,
 - g) osnovni podaci: uzrok štete, opis uzroka štete, prijavljenost štete (nastala neprijavljena šteta, prvi put prijavljena šteta)
 - h) ostali podaci: broj štete društva, ime i prezime smrtno stradalog, adresa i JMBG), broj povrijeđenih/smrtno stradalih, vezani spis, ime i prezime osobe koja je izvršila prijavu štete, datum prijave stradalih, mjesto prijave stradalih, naziv povrede oštećenika, datum pribave zadnjeg dokumenta,
 - i) stadij: predmet obrađen i dostavljen u Zaštitni fond, pogodba, neriješena šteta u obradi, pravni osnov, šteta komisijski potvrđena, šteta na plaćanju, šteta odbijena, šteta plaćena djelimično ili u potpunosti,
 - j) događaji: provjera postojanja osiguranja za vozilo štetnika, prigovor, predmet dat na vještačenje, poslana ponuda sa nagodbom, obavijest o odbijanju, i ostale zatražene dopune zahtjeva,
 - k) stadij sudskog predmeta: vrsta predmeta (tužba, prvostepena presuda, drugostepena presuda, revizija, apelacija, rješenje o izvršenju), broj i datum vrste predmeta, vsp, kamate, naziv i sjedište suda, učesnici u sporu, događaji sudskog predmeta (pripremno ročište, glavno ročište, nastavak ročišta)
 - l) pravni osnov: datum, procenat osnovanosti, opis pravnog osnova,
 - m) isplate: datum i iznos isplaćene materijalne i nematerijalne štete, datum i iznos isplaćenih direktnih troškova,
 - n) rezervacije: rezervisani iznos materijalne i nematerijalne štete, datum rezervacije,
 - o) datum obrade štete: datum obrade štete, materijalni iznos štete, nematerijalni iznos štete, obrađeni ukupni iznos,
 - p) visina štete: prijavljeni iznos štete.

Član 11.

- (1) Predmeti se rješavaju hronološki prema datumu zaprimanja predmeta.
- (2) Nakon zaprimanja odštetnog zahtjeva i prijave u informacioni sistem vrši se otvaranje spisa štete u kojem se čuva sva dokumentacija u vezi sa štetnim događajem.
- (3) Ako odštetni zahtjev ne sadrži sve potrebne podatke koji su značajni za pravilno rješavanje ili nisu priloženi dokumenti iz kojih je moguće ustanoviti činjenice potrebne za nastavak rješavanja, stručna služba Zaštitnog fonda dužna je oštećeno lice koje podnese odštetni zahtjev, bez odgode, odnosno u roku koji ne može biti duži od 5 (pet) radnih dana od dana podnošenja odštetnog zahtjeva, pisanim putem obavijestiti o svim dokumentima i dokazima koje je obavezno podnijeti, u cilju rješavanja odštetnog zahtjeva.
- (4) Oštećeni je dužan nedostajuću dokumentaciju dostaviti u roku ostavljenom u dopisu primjerenom za dostavu traženih dokumenata i dokaza.
- (5) Ukoliko oštećeno lice ne postupi u cjelosti u skladu sa obavijesti iz stava (3) i (4) ovog člana, odnosno ne dostavi tražene dokumente i dokaze, stručna služba Zaštitnog fonda će ponovo postupiti na način propisan u stavu (3) i (4) ovog člana uz navođenje napomene na obavijesti kojom se oštećeno lice upozorava da će u slučaju nepostupanja po istom odštetni zahtjev biti riješen na osnovu dotavljenih dokumenata i dokaza.
- (6) Obavijest iz stava (3) i (5) ovog člana oštećenom licu se šalje putem pošte, izuzev ukoliko je oštećeno lice nastanjeno van teritorije Bosne i Hercegovine, te je odštetni zahtjev poslao elektronskim putem (putem e-mail-a), navedena obavijest mu se šalje istim putem.
- (7) Zaštitni fond je dužan i sam tražiti podatke koji su značajni za procjene činjenica i okolnosti u vezi sa nastankom šetnog događaja i visine štete. Obezbuđuje ih od državnih organa, zdravstvenih ustanova, drugih društava za osiguranje, šetnika, servisnih radionica, svjedoka i sl. u skladu sa zakonima koji određuju dužnost, odnosno pravo prosljeđivanja podataka.

Član 12.

Nakon što je predmet kompletiran Stručna služba za pravne, opšte i finansijske poslove Zaštitnog fonda utvrđuje pravnu osnovanost odštetnog zahtjeva.

Član 13.

- (1) Nakon što utvrdi da je predmet pravno osnovan u cjelosti ili djelimično Stručna služba za pravne, opšte i finansijske poslove spis predmeta dostavlja Stručnoj službi za obradu šteta i tehničku podršku radi utvrđivanja visine štete.

(2) Stručna služba za obradu šteta i tehničku podršku vrši obračun materijalnih šteta nakon uvrđenog pravnog osnova.

Član 14.

(1) Stručna služba za obradu šteta i tehničku podršku po potrebi može napraviti izvid štete kao i sačiniti neophodnu fotodokumentaciju u cilju objektiviziranja dokaza, u slučaju kada se podnosilac zahtjeva direktno obrati Zaštitnom fondu, a procjenu štete nije dužno izvršiti nijedno osiguranje.

(2) Za sve nematerijalne štete Stručna služba za pravne, opšte i finansijske poslove će pribaviti nalaz i mišljenje ljekara cenzora medicinske struke, te nakon toga izvršiti obračun nematerijalne štete.

(3) Obrazložena ponuda nematerijalne štete sadrži odredive elemente na osnovu kojih je utvrđena visina naknade nematerijalne štete, a koji se odnose na visinu intenziteta, procenat umanjenja opće životne aktivnosti, stepena naruženosti i Zakonom utvrđene pripadajuće naknade za određenu vrstu nematerijalne štete koja je obračunata oštećenom licu, kao i način na koji je došlo do obračuna.

Član 15.

(1) Stručna služba za obradu šteta i tehničku podršku određuje način obračuna štete (djelimična, totalna šteta), uzimajući u obzir zapisnik o uviđaju i procjenu štete (izvid štete), fotografije i dokaze o troškovima popravke i drugu relevantnu dokumentaciju.

(2) Način obračuna visine djelimične naknade materijalne štete se vrši popisom dijelova oštećene stvari koje se mijenjaju, te dijelova koji se popravljaju na oštećenoj stvari, zatim vrsti radova na oštećenoj stvari, sve sa utvrđenim iznosima naknade za iste u ukupnom iznosu, uključujući i druge elemente koji su uslov za obračun visine naknade štete, a koji se na kraju zbirno iskazuju u ukupnom iznosu.

(3) U slučaju utvrđivanja totalne štete na stvarima elaboriraće se obračun štete na način da se navodi iznos nabavne vrijednosti ili kataloške vrijednosti oštećene stvari, amortizovane vrijednosti oštećene stvari i sadašnje vrijednosti oštećene stvari, kao i drugi elementi koji utiču na obračun visine naknade štete na oštećenoj stvari.

Član 16.

(1) Zaštitni fond je dužan utvrditi pravni osnov i visinu odštetnog zahtjeva u roku od 30 dana, (osim u odštetnim zahjevima za osiguranje putnika u javnom prevozu gdje je rok 14 dana) od dana kompletiranja zahtjeva i ukoliko je osnovan poslati obrazloženu ponudu koja mora da sadrži:

- a) pravni osnov odštetnog zahtjeva,
- b) visinu odštete,
- c) obrazloženje obračuna visine odštete,
- d) pouku o pravnom lijeku,

(2) Pouka o pravnom lijeku u obrazloženoj ponudi sadrži pravo ulaganja prigovora Zaštitnom fondu kao i pravo na podnošenje tužbe.

(3) Ako se nisu stekli uvjeti za davanje obrazložene ponude iz stava 1. ovog člana, Zaštitni fond dužan je, u roku od 60 dana od dana podnošenja odštetnog zahtjeva, oštećenoj osobi uputiti obrazloženi odgovor ako su odgovornost za naknadu štete ili visina odštete sporne, te oštećeno lice uputiti na pravo ulaganja prigovora Zaštitnom fondu kao i na pravo podnošenja tužbe.

(4) Obrazloženi odgovor mora da sadrži sve elemente kao i obrazložena ponuda s tim da je ova odluka konačna na koju oštećeni može podnijeti prigovor Ombudusmenu za osiguranje ili podnijeti tužbu.

(5) U slučaju utvrđivanja razloga za odbijanje zahtjeva tj. nepostojanja pravnog osnova oštećeni se pismenim putem obavještava o odbijanju odštetnog zahtjeva u rokovima iz st 1. ovog člana. Odluka o odbijanju mora biti obrazložena uz mogućnost ulaganja prigovora Zaštitnom fondu.

(6) Sva pismena se dostavljaju oštećenom licu putem pošte preporučeno ili na drugi način direktne dostave sa dokazom o uručanju iste, izuzev Obrazložene ponude s nagodbom i pismena namijenjenim nadležnim organima vezano za sudske predmete oštećenih lica (odgovor na tužbu, žalba, molba, revizija, odgovor na reviziju, apelacija i dr.) koji se dostavljaju putem pošte preporučeno (sa povratnicom).

Član 17.

(1) Kod naročito složenih predmeta pri utvrđivanju osnovanosti i visine štete, a gdje su potrebna posebna stručna znanja koja nalažu okolnosti pojedinog slučaja, može se angažovati spoljni stručnjak-vještak odgovarajuće struke, odnosno ustanova da se sačini stručno mišljenje, uz određenu naknadu.

(2) Naknada spoljnjim saradnicima iz stava (1) će se regulisati Ugovorom o djelu u visini koju odredi Direktor, odnosno maksimalno 50% od nagrade vještačenja u sudskom postupku.

(3) Izuzetno, Direktor može odrediti i veću naknadu iz stava (2) na prijedlog stručnog saradnika uz detaljno obrazloženje.

(4) Listu spoljnih stručnjaka-vještaka koji sačinjavaju konsultativni nalaz i mišljenje u ime i za račun Zaštitnog fonda, određuje Direktor Zaštitnog fonda.

Odjeljak: B. - Odštetni zahtjevi za naknadu štete preko 5.000,00 KM

Član 18.

Postupak po ovim zahtjevima se provodi po istoj proceduri propisanoj za rješavanje odštetnih zahtjeva čija visina iznosi do 5.000,00 KM, s tim što se prije isplate štete zahtjev razmatra od strane Komisija za rješavanje šteta.

Član 19.

(1) Komisiju iz člana 18. ovog pravilnika imenuje Direktor Zaštitnog fonda, a sastoji se od tri člana uposlenika članica Zaštitnog Fonda FBIH i dva člana uposlenika stručnih službi Zaštitnog fonda.

(2) Komisija, vrši pregled obrađenih odštetnih zahtjeva i donosi odluku po pitanju osnovanosti i visine.

(3) Komisija može u slučaju potrebe vršiti pregled sudskih predmeta, te donijeti Odluku da li će se predmet pustiti u spor ili rješavati sporazumno.

(4) Komisija odlučuje natpolovičnom većinom svih imenovanih članova iz stava 2. ovog člana.

(5) Komisija o svom radu sačinjava Zapisnik.

POGLAVLJE II. – PRIJAVA, OBRADA I ISPLATA ODŠTETNIH ZAHTJEVA U SLUČAJU OTVARANJA STEČAJNOG POSTUPKA U DRUŠTVU NAD KOJIM SE VODIO LIKVIDACIONI POSTUPAK

Odjeljak: A. – Opće odredbe o postupku

Član 20.

(1) U slučaju otvaranja stečajnog postupka u društvu nad kojim se vodio likvidacioni postupak, odredbe ovog Pravilnika će se primjenjivati nakon okončanja postupka posebne likvidacije nad društvom nad kojim se vodio likvidacioni postupak, odnosno kada posebna likvidacija bude proglašena i okončana odlukom Agencije za nadzor osiguranja, koja će biti dostavljena društvu i objavljena u “Službenim novinama Federacije BiH”.

(2) U slučaju otvaranja stečajnog postupka nad društvom nad kojim se vodio likvidacioni postupak, sredstva Zaštitnog fonda će se koristiti za izvršavanje zakonskih

obaveza Zaštitnog fonda po osnovu šteta prouzrokovanih trećim licima nastalim na teritoriji Federacije u slučajevima kada štete nisu mogle biti nadoknađene iz likvidacione mase društva za osiguranje, u skladu sa Zakonom.

Odjeljak: B. – Prijava zahtjeva u Zaštitnom fondu

Član 21.

(1) Postupak za isplatu potraživanja trećih lica u slučaju otvaranja stečajnog postupka u društvima iz člana 20. stav (2) ovog pravilnika, pokreće se prema Zaštitnom fondu isključivo podnošenjem zahtjeva od strane oštećenog trećeg lica ili njegovog ovlaštenog zastupnika ili punomoćnika.

(2) Zahtjev treba da sadrži slijedeće :

- a) podatke o oštećenom licu (ime i prezime/naziv, adresa prebivališta/sjedišta, kontakt telefon, jedinstveni matični broj) odnosno ovlaštenom zastupniku ili punomoćniku stranke,
- b) mjesto i datum nastanka štetnog događaja – Zapisnik o uviđaju MUP-a ili neki drugi dokument ovlaštenog organa – Tužilaštvo, Sud , EU izješće,
- c) podatke o uzroku/uzročniku /krivcu saobraćajne nesreće,
- d) visinu priznatog potraživanja iz likvidacionog postupka utvrđenu zvaničnom tabelom prijavljenih /priznatih potraživanja u likvidacionom postupku,
- e) visinu i datum isplaćenog dijela potraživanja u likvidacionom postupku (ukoliko je dio potraživanja isplaćeno),
- f) broj transakcijskog računa i naziv banke oštećenog lica ili ovlaštenog punomoćnika na koji će se izvršiti isplata naknade po osnovu zahtjeva, ukoliko se utvrdi da je podneseni zahtjev osnovan.

(3) Ukoliko podnosilac zahtjeva prijavljuje potraživanja u kojima se vodio sudski postupak, u prijavi se navodi naziv i sjedište suda pred kojim se vodio taj postupak, uz obavezno navođenje broja predmeta, te uz predodžbu sudske odluke/dokumentacije iz tog sudskog predmeta.

(4) Zahtjev se također može podnijeti i na obrascu: PRILOG - „OBRAZAC ZN-ŠSP“ (Zahtjev za naknadu -štete u stečajnom postupku), koji je sastavni dio ovog pravilnika a koji se može preuzeti u službenim prostorijama Zaštitnog fonda, na web stranici <https://zffbih.ba>.

Član 22.

Podnositelj zahtjeva može da podnese zahtjev:

- a) poštom,
- b) putem fax-a ili email-a i
- c) lično (neposredno) u Zaštitni fond.

Odjeljak: C. – Postupanje Zaštitnog fonda po zahtjevu

Član 23.

Prilikom zaprimanja zahtjeva od strane oštećenog lica, Zaštitni fond u cilju kompletiranja i obrade zahtjeva pored aktivnosti iz člana 9. tač. a), b), c), d) i g) ovog Pravilnika provodi i sljedeće aktivnosti:

- a) utvrđuje identitet podnosioca zahtjeva/punomoćnika, na osnovu Izvoda iz matične knjige rođenih i druge dokumentacije,
- b) utvrđuje visinu štete na osnovu tabele priznatih potraživanja od strane Suda,
- c) utvrđuje način isplate.

Član 24.

(1) Zaštitni fond će po zaprimanju zahtjeva iz člana 21. ovog Pravilnika, isti evidentirati i vršiti upis u informacioni sistem u kojem se zahtjev evidentira i rješava pod sljedećim oznakama:

- 31 – zahtjevi koji se odnose na Bosansko-njemačko osiguranje d.d.
- 32 – zahtjevi koji se odnose na Hercegovina osiguranje d.d.
- 33 – zahtjevi koji se odnose na Lido osiguranje d.d.
- 34 – zahtjevi koji se odnose na ostala društva u likvidaciji / stečaju.

(2) Na pitanja koja se tiču: redosljeda upisa i roka za prijavu zahtjeva u informacioni sistem, redosljeda rješavanja predmeta po dostavljenim zahtjevima iz člana 21. ovog Pravilnika, zaprimanja i otvaranja spisa prijavljene štete, dostavljanja obavijesti stručnih službi Zaštitnog fonda o potrebi dopune dostavljene dokumentacije i dokaza uz odštetni zahtjev, roka za postupanje oštećenog po zaprimljenoj obavijesti za dopunu dokumentacije, načina rješavanja zahtjeva u slučaju nepostupanja po obavijesti za dopunu dokumentacije kao i načina dostavljanja obavijesti, kao i načina pribavljanja podataka od značaja za procjenu štete, primjenjuju se odredbe člana 10. stav (2) i (3) i člana 11. ovog Pravilnika.

(3) Rokovi za obradu zahtjeva počinju teći od dana zaprimanja zahtjeva u Zaštitnom fondu, ako je zahtjev kompletan, odnosno od dana kompletiranja zahtjeva, ako je zahtjev dostavljen sa nepotpunom dokumentacijom.

Odjeljak: D. – Utvrđivanje osnovanosti zahtjeva, pokušaj nagodbe i slanje ponude

Član 25.

Nakon što je predmet kompletiran Stručne službe fonda (Stručna služba za obradu šteta i tehničku podršku i Stručna služba za pravne, opšte i finansijske poslove Zaštitnog fonda) utvrđuju osnovanost zaprimljenog zahtjeva, na način da su prilikom utvrđivanja osnova i obrade dužne utvrditi slijedeće:

- a) identitet podnosioca zahtjeva na osnovu Izvoda iz matične knjige rođenih i druge dokumentacije,
- b) aktivnu legitimaciju (da li je štetan događaj iz zakonske obaveze Fonda),
- c) visinu priznatog potraživanja utvrđen u likvidacionom postupku, na osnovu tabele priznatih potraživanja od strane Suda,
- d) visinu isplaćenog dijela priznatog potraživanja u likvidacionom postupku, ukoliko je dio potraživanja prethodno isplaćen.

Član 26.

U svim slučajevima kada se utvrdi da je zahtjev osnovan, Zaštitni fond će uvažavajući načelo ekonomičnosti postupka prilikom provođenja aktivnosti iz člana 25. ovog Pravilnika, najprije kontaktirati podnosioca zahtjeva u svrhu pregovaranja sa istim i zaključenja najpovoljnije nagodbe, a sve u cilju postizanja veće efikasnosti samog postupka i obeštećenja prema oštećenim licima.

Član 27.

Ukoliko je zahtjev za isplatu potraživanja kompletiran, a nije došlo do zaključenja nagodbe iz člana 26. ovog pravilnika, Zaštitni fond je dužan u roku od 30 dana od dana prijema istog, poslati obrazloženu ponudu koja mora da sadrži:

- a) pravni osnov odštetnog zahtjeva,
- b) visinu priznatog potraživanja utvrđen u likvidacionom postupku,
- c) pouku o pravnom lijeku.

Član 28.

Kamata na priznata potraživanja iz likvidacionog postupka dospijeva protekom roka od 30 dana od dana dostave cjelokupne dokumentacije.

POGLAVLJE III. – PRIGOVOR

Odjeljak: A. – Opće odredbe o pravu na prigovor

Član 29.

(1) Podnosilac zahtjeva za naknadu štete i isplate priznatog potraživanja odnosno oštećeni, čija se obrada i isplata vrši u skladu sa ovim pravilnikom, ima pravo podnijeti prigovor na obrazloženu ponudu odnosno odluku iz člana 16.st. (1) i (5), člana 19.stav (2) i člana 27. ovog Pravilnika.

(2) Prigovor se podnosi u roku od 15 dana od dana prijema obrazložene ponude odnosno odluke.

Član 30.

Prigovor se može predati putem pošte, elektronskim putem, putem fax-a ili lično u službenim prostorijama Zaštitnog fonda.

Odjeljak: B. – Nadležnost za rješavanje po prigovoru

Član 31.

Prigovor na zaprimljenu obrazloženu ponudu iz člana 16. stav (1) ovog Pravilnika, oštećeni podnosi oštećeni podnosi Komisiji za prigovore iz osnova šteta u redovnoj proceduri do iznosa 5.000,00 KM u koju se imenuju:

- a) Direktor Zaštitnog fonda - predsjednik,
- b) Dva uposlenika Službe za pravne, opće i finansijske poslove-članovi.

Član 32.

Prigovor na odluku o odbijanju odštetnog zahtjeva iz člana 16.stav (5) ovog Pravilnika, oštećeni podnosi Stručnim službama Zaštitnog fonda.

Član 33.

Prigovor na odluku o visini odštetnog zahtjeva iz člana 19. stav (2) ovog Pravilnika, oštećeni podnosi Komisiji za kontrolu šteta koja se sastoji od tri člana

imenovanih rješenjem direktora iz reda rukovodioca ili zamjenika rukovodioca službi šteta članica Zaštitnog fonda.

Član 34.

(1) Prigovor na zaprimljenu obrazloženu ponudu iz člana 27. ovog Pravilnika, oštećeni podnosi Komisiji za prigovora iz osnova šteta prijavljenih po okončanju stečajnog postupka nad društvima iz člana 20. Stav (2) ovog pravilnika.

(2) U komisiju iz stava (1) ovog člana se imenuju:

- a) Direktor Zaštitnog fonda - predsjednik,
- b) Dva uposlenika Službe za pravne, opće i finansijske poslove ili Službe za obradu i likvidaciju šteta - članovi.

Odjeljak: C. – Postupanje po prigovoru

Član 35.

(1) Komisije iz čl. 31., 33. i 34., odnosno nadležna Stručna služba iz člana 32. ovog Pravilnika su u skladu sa svojim nadležnostima dužne odlučiti po prigovoru u roku od 15 dana od dana zaprimanja istog.

(2) Komisije odnosno nadležna Stručna služba su o svom radu po prigovoru dužne sačinjavati pismeni zapisnik.

(3) Komisije iz stava (1) ovog člana, u redovnoj proceduri odlučuju o osnovanosti i visini odštetnog zahtjeva po prigovoru i pri tome nisu vezane odlukom u prvostepenom postupku, te mogu potvrditi prvostepenu odluku ili donijeti novu odluku o osnovu i visini štete koja će se isplatiti oštećenom.

Član 36.

U postupku odlučivanja po prigovoru ne može učestvovati lice čiji bi interes mogao uticati na odlučivanje u konkretnom prigovoru ni lice koje je učestvovalo u donošenju odluke po odštetnom zahtjevu na koji je uložen prigovor.

Član 37.

Odluka po prigovoru donesena od strane nadležne Komisije iz čl. 31., 33. i 34. ovog Pravilnika, mora da sadrži sve elemente kao i obrazložena ponuda, s tim da je ova odluka konačna te na istu oštećeni može podnijeti prigovor Ombudusmenu za osiguranje ili podnijeti tužbu Sudu.

POGLAVLJE IV. – ISPLATA NAKNADE ŠTETE I IZVJEŠTAVANJE AGENCIJE ZA NADZOR

Odjeljak: A. – Opće odredbe o roku i načinu isplate

Član 38.

- (1) Nakon dostavljanja obrazložene ponude, odnosno odluke koja sadrži pravni osnov i visinu odštetnog zahtjeva, vrši se isplata utvrđene naknade štete.
- (2) Isplatu utvrđene naknade štete iz stava (1) ovog člana vrši Stručna služba Zaštitnog fonda isključivo na tekući račun oštećenog u roku od 14 dana od dana dostavljanja obrazložene ponude odnosno odluke.
- (3) U slučaju ne prihvatanja obrazložene ponude, Stručna služba Zaštitnog fonda će izvršiti plaćanje nespornog dijela štete ili utvrđenog priznatog potraživanja oštećenom licu.

Član 39.

Plaćanje štete, odnosno utvrđenog priznatog potraživanja se može izvršiti na isti način i punomoćniku oštećenog uz prethodno dostavljenu specijalnu punomoć, punomoć ovjerenu kod notara, nadležnog državnog ili sudskog organa i advokatsku punomoć, kojom je punomoćnik ovlašten da za određeni slučaj može naplatiti utvrđeni iznos štete - potraživanja.

Odjeljak: B. – Specifičnosti kod isplata naknade štete u postupku vođenom nakon otvaranja stečajnog postupka u društvu nad kojim se vodio likvidacioni postupak

Član 40.

(1) Izuzetno od člana 38. stav (2) ovog pravilnika, imajući u vidu složenost i dužinu trajanja samog postupka po zahtjevu za isplatu odštetnih zahtjeva u slučaju otvaranja stečajnog postupka u društvu nad kojim se vodio likvidacioni postupak, isplata naknade štete utvrđene u ovom postupku, vrši se nakon slanja obrazložene ponude u roku do 30 dana od dana slanja ponude isključivo žiralno na transakcijski račun oštećenog lica, odnosno njegovog ovlaštenog punomoćnika u skladu sa članom 39. ovog Pravilnika.

(2) Isplata naknada šteta u iz stava (1) ovog člana, vršiće se u okviru raspoloživih novčanih sredstava iz usvojenog godišnjeg Finansijskog plana - doprinosa

koji će posebno služiti za isplatu šteta po osnovu priznatih potraživanja prema društvima iz člana 20. stav (2) ovog pravilnika.

Odjeljak: C. – Izvještavanje Agencije za nadzor

Član 41.

- 1) Direktor Zaštitnog fonda će Agenciji za nadzor osiguranja Federacije BiH dostavljati redovne statističke i finansijske izvještaje u skladu sa Zakonom o obaveznom osiguranju u saobraćaju i podzakonskim aktima Agencije
- 2) Zaštitni fond je takođe dužan voditi i evidentirati sve podatke o prijavljenim i evidentiranim štetama iz „POGLAVLJA – II.“ ovog Pravilnika, te o tome redovno izvještavati Agenciju.
- 3) U slučaju da uplaćeni doprinosi tokom godine nisu dovoljni za izmirenje dospjelih obaveza po osnovu zaprimljenih odštetnih zahtjeva ili sudskih postupaka za isplatu potraživanja po osnovu šteta iz „POGLAVLJA – II.“ ovog Pravilnika, direktor Zaštitnog fonda će o navedenom obavijetiti Agenciju, radi planiranja dodatnih sredstava – doprinosa.

POGLAVLJE V. – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 42.

Za sva pitanja koja nisu propisana odredbama ovog Pravilnika, a koja se tiču naplate šteta i priznatog potraživanja iz ovog Pravilnika, na odgovarajući način se primjenjuju i odredbe Zakona o obaveznim osiguranjima u saobraćaju („Službene novine Federacije BiH“ broj 57/20) i Zakona o obligacionim odnosima („Službeni list RBiH“ br. 2/92, 13/93 i 13/94 i „Službene novine Federacije BiH“ br. 29/03 i 42/11), kao i odredbe iz Pravilnika o pravilima postupanja u rješavanju odštetnih zahtjeva i standardi u komunikaciji društva za osiguranje s trećim oštećenim licima („Službene novine Federacije BiH“ br. 88/20 i 16/23).

Član 43.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja na sjednici Skupštine Zaštitnog fonda Federacije BiH.

(2) Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o obradi i isplati šteta broj: 1.0.-059-4658/23 od 19.06.2023.godine.

Član 44.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrši Skupština Zaštitnog fonda Federacije BiH.

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE

