

# UREDBA O VOĐENJU REGISTRA POSLOVNIH SUBJEKATA U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE

Službene novine Federacije BiH, br. 93/2023 i 33/2024)

## I. UVODNE ODREDBE

### Član 1

(Sadržaj Uredbe)

(1) Ovom uredbom propisuje se vođenje registra poslovnih subjekata (u daljem tekstu: registar), osiguranje, upotreba i čuvanje sadržaja registarskih podataka, vođenje zbirke isprava u elektronskom obliku, pretvaranje isprava pohranjenih u zbirci isprava na papiru u elektronski oblik, te druga pitanja od značaja za vođenje registra.

(2) Na unutrašnje poslovanje nadležnog registarskog suda značajno za vođenje registra na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Pravilnika o unutrašnjem sudskom poslovanju ("Službeni glasnik BiH", br. 66/12, 40/14, 54/17, 60/17, 30/18 i 83/22) i Pravilnika o sistemu za automatsko upravljanje predmetima u sudovima ("Službeni glasnik BiH", br. 04/16, 37/16, 84/16, 40/17, 34/18, 34/19, 73/19, 61/20, 1/21 i 50/21).

## II. REGISTAR

### Član 2

(Izgled registra)

(1) Registar je baza podataka koja sadrži podatke i isprave o subjektima upisa koji su obavezni registrirati se u skladu s odredbama Zakona o registraciji poslovnih subjekata u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH, br. 27/05, 68/05, 43/09, 63/14 i 85/21), u daljem tekstu: Zakon), a sastoji se od glavne knjige registra i zbirke isprava registra.

(2) Glavna knjiga registra je javni dio registra koji sadrži podatke o subjektima upisa propisane Zakonom.

(3) Zbirka isprava registra je dio registra koji sadrži isprave na osnovu kojih je izvršen upis podataka o subjektima upisa u glavnu knjigu registra, kao i druge dokaze dostavljene i sastavljene u postupku upisa u registar, kao i odluke donesene u postupku upisa u registar.

(4) Nadležni registarski sud vodi glavnu knjigu registra i zbirku isprava za svakog pojedinačnog subjekta upisa.

### Član 3

(Sistem registra)

Sistem registra je informacijski sistem koji služi za registraciju poslovnih subjekata, elektronsku komunikaciju i razmjenu registracijskih podataka između: učesnika u postupku registracije svih registarskih sudova, registrom godišnjih finansijskih izvještaja Finansijsko informatičke agencije, Poreznom upravom Federacije Bosne i Hercegovine, Upravom za indirektno oporezivanje Bosne i Hercegovine, Federalnim zavodom za statistiku i nadležnim općinskim službama za upravu.

#### Član 4

##### (Jedinstvena baza registra)

Jedinstvena baza registra je dio sistema registra koji služi kao centralno mjesto za pohranjivanje registarskih, evidencijskih i statističkih podataka registarskih sudova, kao i isprava i drugih dokaza pohranjenih u elektronskom obliku u zbirku isprava.

#### Član 5

##### (Dostupnost podataka)

- (1) Pristup podacima u elektronskom obliku omogućen je putem internetske stranice registra, odnosno internetskog servisa, u skladu s korisničkim ovlaštenjima.
- (2) Dostupnost jedinstvenoj bazi registra mora se omogućiti bez prekida, izuzev u dane održavanja sistema.
- (3) Glavna knjiga registra u elektronskom obliku dostupna je svim registarskim sudovima u Bosni i Hercegovini.
- (4) Nadležni registarski sud dužan je osigurati da je konačan upis u glavnu knjigu registra trenutno dostupan svim registarskim sudovima na teritoriji Bosne i Hercegovine.
- (5) U momentu predaje prijave za registraciju, podaci koji su dostupni ograničeni su na moment predaje prijave i firmu prijavljenu za registraciju. Nakon okončanog postupka registracije, odnosno nakon donošenja rješenja o registraciji, svi podaci sadržani u glavnoj knjizi registra dostupni su u skladu s odredbama st. (2) i (3) ovog člana.

#### Član 6

##### (Internet stranica registra)

- (1) Internetska stranica registra je sastavni dio sistema registra putem koje je omogućeno pretraživanje i uvid u javne podatke iz glavne knjige, kao i javno objavljivanje podataka o sadržaju provedenih upisa u registar, odnosno javno objavljivanje odluka za koje je Zakonom ili odlukama registarskog suda određeno da će se objaviti na način na koji se objavljuju upisi u registar.
- (2) Internetskoj stranici registra pristupa se putem internetskog preglednika na službenoj internetskoj stranici sistema registra, a pretraživanje podataka provodi se putem izbornika internetske stranice registra.
- (3) Podaci iz javnih objava objavljeni na internetskoj stranici registra čuvaju se trajno, a moraju najmanje godinu dana ostati dostupni za pretraživanje.

(4) Svako može, bez dokazivanja pravnog interesa, izvršiti uvid u podatke upisane u glavnoj knjizi registra i javne podatke iz zbirke isprava registra, osim isprava za koje je Zakonom isključena primjena principa javnosti registra, te zahtijevati da mu se izda izvod odnosno prijepis javnih podataka iz glavne knjige registra, a jedino se Zakonom propisuje kada je za uvid ili za pribavljanje izvoda iz zbirke isprava registra nužno dokazivanje pravnog interesa.

(5) Uvid u javne podatke glavne knjige, kao i javno objavljene podatke putem internetske stranice registra je besplatan.

#### Član 7

##### (Upisnik)

(1) Prijave za upis, podnesci i isprave koje se odnose na registar upisuju se u jedinstveni "Reg" upisnik, koji se vodi u skladu s odredbama pravilnika kojim se regulira unutrašnje sudsko poslovanje.

(2) U registru se u elektronskom i štampanom obliku vodi "Reg" upisnik.

(3) U "Reg" upisnik upisuju se prijava za upis i promjene upisanih podataka, saopćenja i drugi podnesci predlagača ili drugih učesnika u postupku koji se odnose na upis podataka u registar, odluke sudova i drugih organa, te odluke registarskog suda.

### III. VOĐENJE GLAVNE KNJIGE REGISTRA

#### Član 8

##### (Način vođenja glavne knjige registra)

(1) Glavna knjiga registra je knjiga podataka koja se istovremeno vodi u štampanom i elektronskom obliku.

(2) Samo nadležni registarski sud ima aktivni pristup glavnoj knjizi registra i može unositi i mijenjati podatke glavne knjige za subjekte upisa koje upisuje u registar.

(3) Nadležni registarski sud je odgovaran za vjerodostojnost izvršenog upisa.

#### Član 9

##### (Način upisa)

(1) U glavnu knjigu registra upisuju se podaci propisani Zakonom i promjene tih podataka na osnovu rješenja o upisu u registar.

(2) Sadržaj rješenja o upisu u registar propisan je Zakonom.

(3) Podaci postaju javni registarski podaci provedbom rješenja o upisu u glavnu knjigu registra.

(4) Svakom upisu u glavnu knjigu dodjeljuje se matični broj subjekta upisa (u daljem tekstu: MBS), jedinstveni identifikacioni broj (u daljem tekstu: JIB), redni broj upisa, datum i vrijeme upisa, oznaka rješenja na kojem se upis zasniva, te oznaka i broj registarskog suda koji je proveo upis.

(5) Nakon javne objave upisanih podataka u glavnu knjigu upisuje se datum objave upisa na internetskoj stranici registra.

#### Član 10

(Podaci koji se upisuju u glavnu knjigu registra)

Opći i posebni podaci koji se obavezno upisuju u registar i koje je nadležni registarski sud ovlašten i dužan tražiti propisani su Zakonom i Okvirnim zakonom o registraciji poslovnih subjekata u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 42/04), u daljem tekstu: Okvirni zakon.

#### Član 11

(Opći podaci)

Opći podaci o poslovnim subjektima koje nadležni registarski sud unosi u glavnu knjigu registra su:

- a) firma i sjedište, odnosno ime, prezime i prebivalište svih osnivača/vlasnika subjekta upisa,
- b) predmet upisa,
- c) datum, dan i sat zaprimanja prijave za upis,
- d) firma i sjedište subjekta upisa,
- e) skraćena oznaka firme subjekta upisa,
- f) matični broj subjekta upisa i poreski identifikacijski broj,
- g) oblik subjekta upisa,
- h) naziv, broj i datum akta o osnivanju subjekta upisa,
- i) ime, prezime i položaj ovlaštenog predstavnika/zastupnika subjekta upisa,
- j) obim ovlaštenja ovlaštenog predstavnika/zastupnika subjekta upisa,
- k) visina ugovorenog (upisanog) osnovnog kapitala,
- l) visina uplaćenog kapitala u novcu,
- m) vrijednost kapitala u stvarima i pravima,
- n) procentualno učešće pojedinačnog osnivača u kapitalu subjekta upisa (u novcu, pravima i stvarima),
- o) djelatnost subjekta upisa sa šiframa djelatnosti predviđenom važećom Klasifikacijom djelatnosti.

(2) Pored navedenih općih podataka, u glavnu knjigu registra upisuje se u posebnu rubriku pretežna djelatnost sa šifrom djelatnosti predviđenom važećom Klasifikacijom djelatnosti, te podaci o izvršenom upisu u registar carinskih obaveznika i registar obaveznika indirektnih poreza kod nadležne Uprave za indirektno oporezivanje ako je proveden.

## Član 12

(Posebni podaci)

Posebni podaci, odnosno podaci koji se obavezno unose u registar u slučaju upisa dijelova subjekta upisa, upisa međusobno povezanih subjekata upisa i upisa statusnih promjena, odnosno promjena općih i posebnih podataka od značaja za pravni promet, odnose se na upis:

- a) podružnice ili poslovne jedinice subjekta upisa,
- b) veze supsidijarnog društva,
- c) spajanja dvaju ili više subjekata upisa,
- d) pripajanja jednog ili više subjekata upisa drugom subjektu upisa,
- e) podjele subjekta upisa na dva ili više subjekata upisa,
- f) promjene oblika subjekta upisa,
- g) prestanka subjekta upisa.

## Član 13

(Registracija podružnice ili poslovne jedinice subjekta upisa)

(1) Podaci koji se obavezno unose u registar u slučaju registracije podružnice ili poslovne jedinice subjekta upisa su:

- a) firma i sjedište podružnice ili poslovne jedinice subjekta upisa,
- b) djelatnost podružnice ili poslovne jedinice subjekta upisa,
- c) naziv, broj i datum akta o osnivanju podružnice ili poslovne jedinice subjekta upisa,
- d) ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje podružnice ili poslovne jedinice subjekta upisa.

(2) Podružnica ili poslovna jedinica subjekta upisa upisuje se u glavnu knjigu registra osnivača dijela ili poslovne jedinice subjekta upisa.

## Član 14

(Registracija podružnice stranog društva)

(1) Podaci koji se upisuju u registar u slučaju registracije podružnice stranog društva su:

- a) firma, sjedište i oblik osnivača, te firma i sjedište podružnice stranog društva,
- b) MBS i poreski identifikacijski broj,
- c) naziv registra u kojem je upisan osnivač, uz podatak u kojoj se državi vodi, datum upisa i broj pod kojim se vodi, a ako je osnovan u zemlji u kojoj se ne upisuje u takav registar, naziv javno ovjerene isprave o osnivanju prema propisima zemlje u kojoj osnivač ima sjedište,
- d) djelatnost osnivača i djelatnost podružnice subjekta upisa,
- e) naziv, broj i datum akta o osnivanju podružnice osnivača,
- f) ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje podružnice i obim ovlasti,
- g) visina osnovnog kapitala i iznos uplaćenih uloga, ime i prezime osoba koje lično odgovaraju za obaveze društva i njihovo prebivalište.

(2) Podružnica stranog društva upisuje se u registar suda na čijem području je sjedište podružnice.

(3) Rješenje o registraciji podružnice stranog društva registarski sud dostavlja Poreznoj upravi Federacije Bosne i Hercegovine, Ministarstvu vanjske trgovine i ekonomskih odnosa Bosne i Hercegovine i Ministarstvu sigurnosti Bosne i Hercegovine Odsjek za strance, ako je zastupnik strani državljanin.

## Član 15

(Supsidijarna društva)

Prilikom registracije supsidijarnog društva, u registru, odnosno glavnoj knjizi registra, izvodima i rješenju o registraciji većinskog društva, nadležni registarski sud će upisati vezu upisom matičnog broja subjekta upisa supsidijarnog društva uz podatke većinskog društva, kao i upisom matičnog broja subjekta upisa većinskog društva uz podatke supsidijarnog društva.

## Član 16

(Registracija spajanja dva ili više subjekata upisa)

(1) Podaci koji se obavezno unose u glavnu knjigu registra u slučaju spajanja dvaju ili više subjekata upisa su:

- a) firma i sjedište subjekata upisa koji se spajaju,
- b) broj i datum rješenja o registraciji kojim su registrirani subjekti upisa koji se spajaju,
- c) naziv, broj i datum akta o spajanju subjekata upisa,
- d) firma i sjedište novog subjekta upisa nastalog spajanjem s novim općim podacima.

(2) U rješenju o registraciji subjekta upisa koji prestaje postojati spajanjem u novi subjekt upisa, pored činjenice prestanka postojanja brisanja, upisuje se i činjenica spajanja, odnosno MBS novog subjekta.

## Član 17

(Registracija pripajanja jednog ili više subjekata upisa drugom subjektu upisa)

(1) Podaci koji se obavezno unose u glavnu knjigu registra u slučaju registracije pripajanja jednog ili više poslovnih subjekata drugom poslovnom subjektu su:

- a) firma i sjedište subjekta upisa koji se pripaja drugom subjektu upisa,
- b) broj i datum rješenja o registraciji kojim je registriran subjekt upisa koji se pripaja,
- c) naziv, broj i datum akta o pripajanju subjekta upisa,
- d) firma i sjedište subjekta upisa kojem se pripaja subjekt upisa s novim općim podacima.

(2) U rješenju o registraciji subjekta upisa koji prestaje postojati pripajanjem drugom subjektu upisa, upisuje se pored činjenice prestanka postojanja brisanja, i činjenica pripajanja, odnosno broj rješenja o registraciji subjekta upisa kojem je pripojen.

(3) U rješenju o registraciji postojećeg subjekta upisa upisuje se činjenica pripajanja, kao i novi opći podaci.

## Član 18

(Registracija podjele subjekta upisa na dva ili više subjekata upisa)

(1) Podaci koji se obavezno unose u glavnu knjigu registra u slučaju registracije podjele subjekta upisa na dva ili više subjekata upisa su:

- a) firma i sjedište subjekta koji se dijeli na dva ili više novih subjekata upisa,
- b) broj i datum rješenja o registraciji kojim je registriran subjekt upisa koji se dijeli,
- c) naziv, broj i datum akta o podjeli subjekta upisa,
- d) firma i sjedište novog/ih subjekta/ata upisa nastalih dijeljenjem subjekta upisa s novim općim podacima.

(2) U rješenju o registraciji subjekta upisa koji se dijeli, pored činjenice dijeljenja odnosno prestanka postojanja brisanja, upisuje se broj i datum rješenja o registraciji novih subjekata upisa nastalih dijeljenjem.

## Član 19

(Registracija promjene oblika subjekta upisa)

Podaci koji se obavezno unose u glavnu knjigu registra u slučaju registracije promjene oblika subjekta upisa su:

- a) naziv, broj i datum akta o promjeni oblika subjekta upisa,

b) novi opći podaci ako je došlo do njihove izmjene.

## Član 20

(Registracija prestanka brisanja subjekta upisa)

(1) Podaci koji se obavezno unose u glavnu knjigu registra u slučaju registracije prestanka subjekta upisa su:

a) datum prestanka subjekta upisa,

b) razlog prestanka subjekta upisa.

(2) Pokretanje postupka stečaja odnosno likvidacije unosi se na osnovu odluke nadležnog suda.

(3) Nakon zaključenja postupka likvidacije odnosno stečaja pravosnažno rješenje suda o zaključenju ovog postupka dostavlja se nadležnom registarskom sudu.

(4) Na osnovu pravosnažnog rješenja iz stava (3) ovog člana nadležni registarski sud će po službenoj dužnosti brisati subjekt upisa iz sudskog registra.

## Član 21

(Vođenje glavne knjige registra u elektronskom obliku)

(1) Glavna knjiga registra u elektronskom obliku vodi se putem sistema registra.

(2) Glavna knjiga registra u elektronskom obliku vodi se tako da se podaci upisani u registarskom sudu obrađuju i pohranjuju u jedinstvenu bazu registra.

(3) U jedinstvenu bazu registra mora biti pohranjen svaki upisani podatak istovremeno s upisom u glavnu knjigu registra u štampanom obliku.

(4) Upisi kojima svi ili određeni podaci o subjektu prestaju važiti moraju ostati dostupni za pretraživanje putem MBS i firme tog subjekta.

## Član 22

(Tehnička upotreba)

(1) Tehničke upute za korištenje glavne knjige registra u elektronskom obliku, šifarnici, osnovna načela rada na aplikaciji i druga pitanja od značaja za tehničku upotrebu glavne knjige registra u elektronskom obliku čine sastavni dio sistema registra.

(2) Upute iz stava (1) ovog člana dostupne su učesnicima u postupku registracije u skladu s njihovim ovlaštenjima.

## IV. VOĐENJE ZBIRKE ISPRAVA

## Član 23

---

(Način vođenja zbirke isprava)

- (1) Zbirka isprava registra vodi se u štampanom, a može i u elektronskom obliku.
- (2) Zbirka isprava u štampanom obliku vodi se u nadležnom registarskom sudu.
- (3) Zbirka isprava u elektronskom obliku povezuje se u jedinstvenu bazu podataka.

#### Član 24

(Zbirka isprava u štampanom obliku)

- (1) Kada se zbirka isprava vodi u štampanom obliku, za svaki subjekt upisa formira se omot spisa.
- (2) Na omotu zbirke isprava popisuju se hronološkim redom uložene isprave i dokazi s oznakom poslovnog broja iz "Reg" upisnika.
- (3) Rješenja i prilozi uz rješenja te druge isprave i dokazi polažu se u omot zbirke isprava po redoslijedu upisa, odnosno redoslijedu navedenom u prijavi i po vremenskom slijedu prijema u sud.
- (4) U omot zbirke isprava subjekta upisa ulažu se prijava za upis subjekta upisa u sudski registar i sve isprave i dokazi podneseni uz prijavu na osnovu kojih je izvršen upis podataka o subjektu upisa u registar subjekta upisa.
- (5) U omot se ulažu i sve naknadno podnesene prijave za upis promjene podataka kod subjekta upisa i isprave i dokazi koji su priloženi uz tu prijavu za upis, a odnose se na izvršene promjene podataka kod subjekta upisa.
- (6) Svaki subjekt upisa ima jedan omot zbirke isprava subjekta upisa.

#### Član 25

(Izgled zbirke isprava u štampanom obliku)

- (1) Zbirka isprava subjekta upisa u štampanom obliku predstavlja omot od čvrstog kartona formata 210 x 300 mm s ugrađenim odgovarajućim mehanizmom za učvršćivanje isprava i drugih akata koji se čuvaju u omotu. [https://advokat\\_\\_\\_\\_\\_](https://advokat_____)
- (2) Na naslovnoj stranici omota zbirke isprava subjekta upisa upisan je naslov "Zbirka isprava subjekta upisa", a ispod naslova upisuje se firma i sjedište subjekta upisa, dok se u gornjem desnom uglu upisuje matični registarski broj i broj klasifikacijske oznake subjekta upisa.

#### Član 26

(Uvid u isprave u štampanom obliku)

- (1) U dijelove zbirke isprava koja se vodi u štampanom obliku uvid se odobrava u sudskoj pisarnici.
- (2) Na zahtjev se mogu dostavljati kopije pismena sadržanih u zbirci isprava u štampanom obliku.

## Član 27

(Registarske isprave)

(1) Za potrebe utvrđivanja i provjere općih i posebnih podataka koji se prilikom osnivanja poslovnog subjekta ili izmjena podataka od značaja za pravni promet obavezno unose u registar, u zavisnosti od predmeta upisa, registarski sud zahtijevat će podnošenje sljedećih isprava:

a) ovjeren potpis osobe ovlaštene za zastupanje na obrascu prijave za registraciju predviđenom za sud u štampanom obliku,

b) akt o osnivanju ili akt o izmjenama općih podataka od značaja za pravni promet već osnovanog, odnosno registriranog subjekta upisa kojim se utvrđuje osnivanje, odnosno izmjena bitnih podataka,

c) statut poslovnog subjekta,

d) odluku o imenovanju osobe ovlaštene za zastupanje u unutrašnjem i vanjskotrgovinskom prometu, ako nije imenovana aktom o osnivanju,

e) potvrdu banke o izvršenoj uplati na privremeni račun deponovanih novčanih uloga kojom se utvrđuje visina uplaćenog kapitala u novcu,

f) dokaz o sredstvima osiguranja za neuplaćeni iznos novčanog dijela osnivačkog uloga kod jednočlanog društva kapitala,

g) izvod iz odgovarajućeg javnog registra kojim se dokazuje vlasništvo osobe koja unosi ulog u stvarima i pravima, i nalaz ovlaštenoga sudskog vještaka kojim se utvrđuje vrijednost uloga u stvarima i pravima,

h) odgovarajuće odobrenje Komisije za vrijednosne papire Federacije Bosne i Hercegovine i Registra vrijednosnih papira Federacije Bosne i Hercegovine, ako je to propisano posebnim zakonom,

i) dokaz o sredstvima osiguranja za neuneseni dio nenovčanoga uloga kod jednočlanog društva kapitala,

j) odobrenje nadležnog organa u skladu sa članom 46. Zakona,

k) ovjerenu izjavu iz člana 6. stav (2) Zakona o privrednim društvima ("Službene novine Federacije BiH", br. 81/15 i 75/21) kojom se garantuje ispunjenost uvjeta za obavljanje djelatnosti.

(2) Odredbe stava (1) tačke a) ovog člana primjenjuju se kod upisa osnivanja svih oblika privrednih društava, kao i kod upisa promjene podataka koji se tim ispravama dokazuju, osim ako je njihova primjena izričito isključena Zakonom.

## Član 28

(Isprave potrebne za upis osnivanja dioničkog društva)

(1) Uz prijavu za upis osnivanja dioničkog društva, pored ostalih isprava, podnosi se i sljedeće:

- a) isprave utvrđene članom 22. stav (1) tačka 1) Zakona,
- b) akt o osnivanju,
- c) statut,
- d) odobrenje nadležnih organa iz člana 22. stav (1) tačka 8) Zakona, ako je posebnim propisom predviđeno,
- e) isprave utvrđene članom 22. stav (1) tačka 9) Zakona,
- f) potvrda banke o uplati osnivačkog kapitala u novcu, odnosno dokaz o novčanoj vrijednosti stvari i prava unesenih u društvo,
- g) odluka o imenovanju osobe ovlaštene za zastupanje, ako nije imenovana aktom o osnivanju,
- h) ovjeren potpis osobe ovlaštene za zastupanje.

(2) U slučaju sukcesivnog osnivanja dioničkog društva, subjekt upisa će podnijeti i dokaz o objavljivanju javnog poziva za upis i uplatu dionica, odnosno prospekt s odobrenjem prospekta od nadležnog organa.

(3) Uz prijavu za upis u registar jednočlanog dioničkog društva prilaže se, pored isprava iz stava (1) ovog člana, dokaz o sredstvima osiguranja za neuplaćeni iznos novčanog dijela osnivačkog uloga, odnosno za vrijednost neunesenog nenovčanog uloga.

(4) U registar se upisuju osnivači dioničkog društva.

## Član 29

(Isprave potrebne za upis osnivanja banke ili druge finansijske organizacije)

(1) Uz prijavu za upis u registar osnivanja banke ili druge finansijske organizacije, pored ostalih, podnose se i sljedeće isprave:

- a) isprave propisane članom 22. stav (1) tačka 1) Zakona;
- b) akt o osnivanju banke,
- c) statut banke,
- d) rješenje Agencije za bankarstvo Federacije Bosne i Hercegovine o izdavanju dozvole za rad, kao i saglasnost na akt o osnivanju i statut, odnosno isprave predviđene drugim zakonima Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Federacije),
- e) dokaz da su uplaćena novčana sredstva na privremeni račun kod banke,
- f) akt o imenovanju direktora ili vršioca dužnosti direktora,

g) ovjeren potpis osobe ovlaštene za zastupanje,

h) dokaz da su osnivači banke sredstva u nenovčanom obliku stavili na raspolaganje banci.

(2) Na upis u registar podružnice ili poslovne jedinice banke shodno se primjenjuju odredbe člana 15. Zakona.

(3) Na upis u registar štedionica, štedno kreditnih organizacija i štedno kreditnih zadruga shodno se primjenjuju odredbe stava (1) ovog člana.

### Član 30

(Isprave potrebne za upis osnivanja dioničkog društva za osiguranje)

(1) Uz prijavu za upis u registar osnivanja dioničkog društva za osiguranje prilažu se:

a) isprave propisane članom 22. stav (1) tačka 1) Zakona,

b) akt o osnivanju,

c) statut društva,

d) dozvola nadležnog organa za rad društva, odnosno druge isprave propisane drugim zakonom Federacije,

e) akt o imenovanju direktora ili vršioca dužnosti direktora,

f) ovjereni potpis osobe ovlaštene za zastupanje,

g) dokaz o deponovanim novčanim sredstvima na privremeni račun,

h) dokaz o ulozima u stvarima i pravima.

(2) Na upis u registar podružnice ili poslovne jedinice dioničkog društva za osiguranje shodno se primjenjuju odredbe člana 15. Zakona.

(3) Uz prijavu za upis u registar osnivanja društva za uzajamno osiguranje shodno se primjenjuju odredbe stava (1) ovog člana.

(4) Uz prijavu za upis u registar osnivanja agencije za poslove pružanja drugih usluga u osiguranju prilažu se isprave koje se odnose na upis dioničkog, odnosno društva s ograničenom odgovornošću, kao i dozvola nadležnog organa za rad te agencije.

### Član 31

(Isprave potrebne za upis osnivanja društva s ograničenom odgovornošću)

(1) Uz prijavu za upis u registar osnivanja društva s ograničenom odgovornošću prilažu se sljedeće isprave:

a) isprave propisane članom 22. stav (1) tačka 1) Zakona,

b) akt o osnivanju,

c) potvrda banke o izvršenoj uplati kapitala u novcu, odnosno dokaz o novčanoj vrijednosti stvari i prava unesenih u društvo,

d) odluka o imenovanju osobe ovlaštene za zastupanje, ako nije imenovana aktom o osnivanju,

e) ovjeren potpis osobe ovlaštene za zastupanje.

(2) Uz prijavu za upis u registar osnivanja jednočlanog društva s ograničenom odgovornošću prilaže se, uz isprave iz stava (1) ovog člana, i dokaz o sredstvima osiguranja za neuplaćeni iznos novčanog dijela osnivačkog uloga, odnosno za vrijednost neunesenog nenovčanog udjela.

## Član 32

(Isprave potrebne za upis osnivanja društva s neograničenom solidarnom odgovornošću i komanditnog društva)

Uz prijavu za upis u registar osnivanja društva s neograničenom solidarnom odgovornošću i komanditnog društva prilažu se sljedeće isprave:

a) akt o osnivanju,

b) potvrda banke o uplati novčanog uloga na privremeni račun, odnosno dokaz o tome da su stvari i prava stavljeni na raspolaganje društvu ako je predviđena uplata novca, odnosno unošenje stvari i prava u društvo aktom o osnivanju,

c) ovjeren potpis osobe ovlaštene za zastupanje.

## Član 33

(Isprave potrebne za upis u sudski registar osnivanja javnog preduzeća i privatizacije preduzeća)

(1) Na upis u registar osnivanja javnog preduzeća shodno se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuje upis dioničkog društva i društva s ograničenom odgovornošću, u zavisnosti od oblika organiziranja javnog preduzeća.

(2) Kod prijave upisa u registar izvršene privatizacije, subjekt upisa je u zakonom utvrđenom roku dužan prijaviti za upis u registar promjenu svojine uz koju zavisno od oblika organiziranja prilaže: pisano obavještenje o izvršenoj privatizaciji državnog kapitala u preduzeću od nadležne agencije za privatizaciju, odluku o promjeni oblika preduzeća kao sastavnog dijela programa privatizacije, ugovor o pribavljanju dodatnog kapitala (dokapitalizaciji) i druge isprave kojima se dokazuju ostali opći podaci.

## Član 34

(Isprave potrebne za upis u registar osnivanja preduzeća koje ima javna ovlaštenja)

Uz prijavu za upis u sudski registar osnivanja preduzeća koje ima javna ovlaštenja prilažu se:

a) isprave utvrđene članom 22. stav (1) tačka 1) Zakona,

b) akt o osnivanju,

c) statut,

d) dokaz o iznosu sredstava za osnivanje i početak rada preduzeća, odnosno dokaz da su stvari i prava koja se unose u preduzeće predati na raspolaganje preduzeću,

e) odluka o imenovanju direktora ili vršioca dužnosti direktora ako nije imenovan aktom o osnivanju i ovjereni potpis,

f) akt nadležnog organa o davanju javne ovlasti preduzeću,

g) akt nadležnog organa da preduzeće koje ima javne ovlasti ispunjava propisane uvjete za obavljanje poslova ako je to predviđeno posebnim zakonom.

### Član 35

(Isprave potrebne za upis u registar osnivanja poslovnog udruženja)

Uz prijavu za upis u registar osnivanja poslovnog udruženja prilažu se: ugovor o osnivanju, dokaz o uplati osnovnog kapitala u novcu, kao i dokaz o stavljanju stvari i prava na raspolaganje poslovnom udruženju u skladu s ugovorom, odluka o imenovanju zastupnika poslovnog udruženja i ovjeren potpis zastupnika poslovnog udruženja.

### Član 36

(Isprave potrebne za upis u registar osnivanja zadruga i zadružnog saveza)

(1) Uz prijavu za upis u registar osnivanja zadruga prilažu se:

a) akt o osnivanju,

b) zadružna pravila,

c) dokaz o izvršenoj uplati ili unošenju udjela, odnosno sredstava osnivača u skladu s osnivačkim aktom,

d) odluka o imenovanju direktora,

e) ovjeren potpis osobe ovlaštene za zastupanje.

(2) Na upis u sudski registar zadružnog saveza shodno se primjenjuje odredba stava (1) ovog člana.

### Član 37

(Isprave potrebne za upis u registar prokure)

(1) Uz prijavu za upis prokure u registar prilažu se isprave:

a) odluka o davanju prokure,

---

b) ovjeren potpis prokuriste.

(2) Na prijavu za upis prokure i obima ovlaštenja različitog od predviđenog zakonom shodno se primjenjuju odredbe koje se odnose na osobe ovlaštene za zastupanje poslovnog subjekta.

#### Član 38

(Isprave potrebne za upis u sudski registar osnivanja podružnice stranog društva)

Uz prijavu za upis u registar osnivanja podružnice strane pravne osobe podnose se u originalu i ovjerenom prijevodu na jedan od službenih jezika u Bosni i Hercegovini sljedeće isprave:

a) izvod iz registra u kojem je upisan osnivač na osnovu kojeg se može utvrditi njegov pravni oblik i vrijeme kada je upisan u taj registar ili, ako je osnovan u zemlji gdje se ne upisuje u takav registar, valjane isprave o osnivanju javno ovjerene po propisima zemlje u kojoj osnivač ima registrirano sjedište na osnovu kojih se može utvrditi njegov pravni oblik i vrijeme osnivanja,

b) odluka osnivača o osnivanju podružnice,

c) prijepis izjave o osnivanju i društvenog ugovora ili statuta osnivača ovjereni prema propisima zemlje u kojoj osnivač ima registrirano sjedište,

d) odluka o imenovanju osobe ovlaštene za zastupanje ako ta osoba nije imenovana aktom o osnivanju,

e) ovjeren potpis osobe ovlaštene za zastupanje,

f) ovjeren skraćeni posljednji godišnji finansijski izvještaj osnivača.

#### Član 39

(Isprave potrebne za upis u registar promjena podataka od značaja za pravni promet)

Kod upisa promjena podataka od značaja za pravni promet, kao što su promjena firme, sjedišta subjekta upisa, djelatnosti subjekta upisa, osobe ovlaštene za zastupanje, promjene osnivača i drugih promjena, u registar se dostavlja akt o izmjenama i/ili dopunama tih podataka.

#### Član 40

(Prijava za upis u registar povećanja osnovnog kapitala dioničkog društva)

(1) Uz prijavu za upis u registar povećanja osnovnog kapitala dioničkog društva na osnovu novih uloga prilaže se: odluka skupštine dioničara o povećanju osnovnog kapitala, dokaz o objavljivanju i sadržaj javnog poziva za upis i uplatu dionica (prospekt) s odobrenjem prospekta od nadležnog organa, potvrda banke o upisanim i uplaćenim dionicama ili drugi dokaz o povećanju kapitala, odnosno izvještaj ovlaštenog procjenjivača o vrijednosti uloga u stvarima i pravima.

(2) Uz prijavu uvjetnog povećanja kapitala dioničkog društva prilaže se: odluka skupštine društva o uvjetnom povećanju kapitala. Uz prijavu za upis ukupnog iznosa za koji su izdate dionice u prethodnoj poslovnoj godini, na osnovu odluke o uvjetnom povećanju kapitala, prilaže se

izvještaj banke o upisanim i uplaćenim dionicama ili drugi dokaz o povećanju kapitala i izjava direktora da su dionice izdate za namjene određene u toj odluci.

(3) Uz prijavu za upis u registar povećanja osnovnog kapitala na osnovu ovlaštenog kapitala prilaže se odluka uprave društva o povećanju kapitala, izvod iz statuta, odnosno odluka skupštine kojom je uprava ovlaštena za donošenje takve odluke i potvrda banke o upisanim i uplaćenim dionicama ili drugi dokaz o povećanju kapitala.

(4) Uz prijavu za upis u registar povećanja osnovnog kapitala dioničkog društva pretvaranjem rezervi i neraspoređene dobiti u osnovni kapital prilaže se odluka skupštine dioničara o povećanju osnovnog kapitala i bilans stanja na osnovu kojeg je donesena odluka o povećanju kapitala.

(5) Uz prijavu za upis u registar odluke o izdavanju zamjenjivih i participativnih obveznica prilaže se odluka skupštine ili odluka uprave društva o izdavanju tih obveznica s ovlaštenjem skupštine za donošenje takve odluke.

(6) Na upis povećanja osnovnog kapitala jednočlanog dioničkog društva shodno se primjenjuju odredbe st. (1) do (4) ovog člana.

#### Član 41

(Isprave potrebne za upis smanjenja osnovnog kapitala dioničkog društva)

1) Uz prijavu za upis u registar smanjenja osnovnog kapitala dioničkog društva prilaže se: odluka skupštine dioničara o smanjenju osnovnog kapitala uz dokaz o objavljivanju odluke o smanjenju osnovnog kapitala s pozivom povjericima da prijave svoja potraživanja u skladu sa zakonom, dokaz o pozivanju dioničara za podnošenje dionica radi spajanja ili promjene nominalne vrijednosti u skladu sa zakonom, odnosno dokaz o poništavanju dionica ili proglašavanju dionica nevažećim.

(2) Uz prijavu za upis pojednostavljenog smanjenja osnovnog kapitala nastalog provođenjem odluke shodno se primjenjuje odredba stava (1) ovog člana.

#### Član 42

(Isprave potrebne za upis u registar povećanja odnosno smanjenja osnovnog kapitala društva s ograničenom odgovornošću)

(1) Uz prijavu za upis u registar povećanja osnovnog kapitala društva s ograničenom odgovornošću prilaže se odluka o povećanju osnovnog kapitala i izmjene osnivačkog akta odnosno statuta društva donesene u skladu sa statutom društva, potvrda banke o uplati uloga, odnosno dokaz o unošenju novih uloga u skladu s tom odlukom, odnosno prema potrebi, i saglasnost nadležnog organa za sticanje značajnog ili većinskog učešća kapitala.

(2) Uz prijavu za upis smanjenja osnovnog kapitala društva s ograničenom odgovornošću prilaže se odluka o smanjenju kapitala društva, kao i dokaz da su povjerioci subjekta upisa obaviješteni o namjeravanom smanjenju kapitala.

#### Član 43

(Isprave potrebne za upis u registar preostalog upisanog novčanog dijela osnovnog kapitala)

Uz prijavu za upis u registar uplate preostalog upisanog novčanog dijela osnovnog kapitala dioničkog društva i društva s ograničenom odgovornošću podnosi se potvrda banke o izvršenoj uplati.

#### Član 44

(Isprave potrebne za upis pristupanja novog člana odnosno prestanka članstva)

(1) Uz prijavu za upis u registar pristupanja novog člana društvu s neograničenom solidarnom odgovornošću prilaže se izmjene akta o osnivanju.

(2) Uz prijavu za upis prestanka članskog odnosa u društvu s neograničenom solidarnom odgovornošću prilaže se isprava kojom se dokazuje osnov prestanka članskog odnosa i izmjene akta o osnivanju.

(3) Uz prijavu za upis u registar pristupanja novog člana komanditnog društva i društva s ograničenom odgovornošću prilaže se odluka organa upravljanja subjekta upisa, odnosno ugovor o prenosu udjela, kao i izmjene i dopune osnivačkog akta, odnosno statuta.

(4) Uz prijavu za upis prestanka članskog odnosa u komanditnom društvu i društvu s ograničenom odgovornošću prilaže se isprava kojom se dokazuje osnov prestanka članskog odnosa i izmjene i dopune osnivačkog akta odnosno statuta.

#### Član 45

(Isprave potrebne za upis promjena podataka od značaja za pravni promet)

(1) Uz prijavu za upis u registar promjene firme prilaže se odluka o promjeni firme.

(2) Uz prijavu za upis u registar promjene sjedišta subjekta upisa prilaže se odluka o promjeni sjedišta subjekta upisa.

(3) Uz prijavu za upis promjene djelatnosti subjekta upisa prilaže se odluka o promjeni djelatnosti i odobrenje nadležnog organa, ako je propisano posebnim zakonom.

(4) Uz prijavu za upis u registar promjene odgovornosti subjekta upisa za obaveze drugih subjekata upisa u pravnom prometu prilaže se ugovor, odnosno njegove izmjene.

(5) Uz prijavu za upis promjene osobe ovlaštene za zastupanje subjekta upisa prilaže se odluka nadležnog organa subjekta upisa kojom je jedna osoba razriješena, odnosno kojom toj osobi prestaje pravo zastupanja, a druga osoba je imenovana odnosno ovlaštena za zastupanje, kao i obim ovlaštenja te osobe i ovjeren potpis te osobe.

(6) Uz prijavu za upis u registar promjene osnivača ili povećanja odnosno smanjenja broja osnivača ili promjene osnivačkog udjela prilaže se ugovor o promjeni osnivača odnosno udjela.

(7) Ako se promjene iz ovog člana vrše izmjenama osnivačkog akta, uz prijavu za upis promjena u registar prilaže se izmjena i/ili dopuna osnivačkog akta.

#### Član 46

(Isprave potrebne za upis u registar pripajanja poslovnih subjekata)

(1) Uz prijavu za upis u registar pripajanja poslovnog subjekta prilaže se ugovor o pripajanju, nalaz ovlaštenog sudskog vještaka o vrijednosti imovine koja učestvuje u pripajanju s obrazloženjem, saglasnost skupština društava na ugovor o pripajanju i dokaz o objavljivanju obavještenja o pokretanju postupka.

(2) U slučaju da u pripajanju učestvuje javno preduzeće, osim isprava navedenih u stavu (1) ovog člana prilaže se i saglasnost nadležnog organa na ugovor o pripajanju.

(3) Ako se pripajanjem povećava osnovni kapital poslovnog subjekta kojem se drugi poslovni subjekt pripaja, podnosi se i dokaz o visini ukupnog osnovnog kapitala.

(4) Ako se 90% osnovnog kapitala supsidijarnog društva nalazi u vlasništvu većinskog društva kome se supsidijarno društvo pripaja, nije potrebno podnositi saglasnost skupštine supsidijarnog društva na ugovor o pripajanju, osim ako dioničari ili članovi društva koji predstavljaju najmanje 1/10 osnovnog kapitala društva ne zahtijevaju sazivanje skupštine radi donošenja odluke.

#### Član 47

(Isprave potrebne za upis u registar spajanja poslovnih subjekata)

(1) Uz prijavu za upis spajanja poslovnih subjekata prilažu se ugovor o spajanju, saglasnost skupština poslovnih subjekata na ugovor o spajanju i dokaz o objavljivanju obavještenja o pokretanju postupka spajanja.

(2) Ako u spajanju učestvuje i javno preduzeće, uz prijavu se, pored isprava iz stava (1) ovog člana, prilaže i saglasnost nadležnog organa na ugovor o spajanju.

#### Član 48

(Isprave potrebne za upis u registar podjele poslovnih subjekata)

Uz prijavu za upis novih poslovnih subjekata nastalih podjelom prilaže se odluka skupštine o podjeli poslovnog subjekta i diobni bilans odobren od skupštine, te osnivački akti društava nastalih podjelom.

#### Član 49

(Isprave potrebne za upis u registar promjene oblika poslovnih subjekata)

Uz prijavu za upis promjene oblika poslovnog subjekta prilaže se odluka skupštine, odnosno drugog organa poslovnog subjekta o promjeni oblika.

#### Član 50

(Promjena obaveznih podataka i statusne promjene)

Na prijave odnosno sadržaj isprava, uz prijavu za upis statusnih promjena i obaveznih podataka o subjektima upisa, shodno se primjenjuju odredbe Zakona koje uređuju upis u registar osnivanja odgovarajućeg oblika poslovnog subjekta.

## Član 51

(Isprave potrebne za upis u registar podataka o postupku likvidacije, stečaja, zabrane obavljanja djelatnosti, odnosno poslova i drugih činjenica koje su određene zakonom)

(1) Ako nadležni sud donese odluku o provođenju postupka likvidacije, odnosno otvaranja stečajnog postupka, sud nadležan u tom postupku dužan je dostaviti rješenje registarskom sudu. Registarski sud će po prijemu tog rješenja po službenoj dužnosti izvršiti upis rješenja. O upisu podataka iz rješenja u glavnoj knjizi registra sačinjava se zabilježba koja sadrži naziv suda koji je donio rješenje, broj i datum rješenja i vrstu postupka.

(2) Ako nadležni organ donese odluku o zabrani obavljanja određene djelatnosti, odnosno poslova subjekta upisa, taj organ dužan je poslije pravosnažnosti te odluke podnijeti zahtjev za upis u registar zabrane obavljanja te djelatnosti s ovjerenim prijepisom te odluke. Sud će po službenoj dužnosti izvršiti upis zabrane obavljanja djelatnosti. O upisu podataka iz odluke u glavnoj knjizi registra sačinjava se zabilježba koja sadrži naziv organa, broj i datum odluke i činjenicu zabrane konkretne djelatnosti.

(3) Zabilježbe se upisuju u glavnu knjigu registra u rubrici predviđenoj za napomene.

## Član 52

(Posebna odobrenja kao uvjet upisa u sudski registar)

Ako je drugim zakonima utvrđeno davanje saglasnosti, odobrenja, uvjerenja, ovlaštenja, potvrde ili drugih odgovarajućih akata kao uvjet za upis kod registarskog suda, uz prijavu za upis u registar moraju se priložiti i ti akti.

## Član 53

(Zbirka isprava u elektronskom obliku)

(1) Zbirka isprava u elektronskom obliku povezuje se u jedinstvenu bazu podataka u okviru sistema registra.

(2) U elektronsku zbirku isprava pohranjuju se sve odluke registarskog suda kao elektronske isprave potpisane naprednim, odnosno kvalificiranim elektronskim potpisom, elektronske obavijesti i dostavnice, isprave dostavljene registarskom sudu elektronskim putem, potvrde o dodijeljenom JIB subjektu upisa i drugi dokumenti.

(3) U elektronsku zbirku isprava pohranjuju se i isprave u štampanom obliku pretvorene u elektronski oblik, odnosno isprave koje su bile pohranjene u zbirci isprava u štampanom obliku, te su pretvorene u elektronski oblik.

(4) Registarske isprave zaprimljene u štampanom obliku, uključujući i prijave, dostavnice, povratnice i druge propratne akte, nadležni registarski sud, u skladu s odredbama ove uredbe, nakon digitalizacije pohranjuje u zbirku isprava u elektronskom obliku.

(5) Dokazi i isprave u elektronskom obliku pohranjuju se u zbirku isprava po istom redoslijedu koji je propisan za polaganje isprava u zbirku isprava u štampanom obliku.

## Član 54

(Uvid u isprave u elektronskom obliku)

(1) RegistarSKI sud odobrava uvid u zbirku isprava u elektronskom obliku putem odgovarajuće informatičko komunikacijske opreme ili putem ispisa podataka iz zbirke isprava.

(2) Na zahtjev se mogu izdavati izvodi, prijepisi i ispisi podataka pohranjenih u zbirci isprava u elektronskom obliku u skladu sa propisima koji regulišu elektronski potpis i elektronski dokument.

## Član 55

(Tehnička upotreba)

(1) Tehničke upute za korištenje zbirke isprava u elektronskom obliku, šifrnici, osnovna načela rada na aplikaciji i druga pitanja od značaja za tehničku upotrebu glavne knjige registra u elektronskom obliku čine sastavni dio sistema registra.

(2) Upute iz stava (1) ovog člana dostupne su učesnicima u postupku registracije u skladu s njihovim ovlaštenjima.

## V. PRETVARANJE ISPRAVA POHRANJENIH U ZBIRCI ISPRAVA U ŠTAMPANOM OBLIKU U ELEKTRONSKI OBLIK

## Član 56

(Digitalizacija)

(1) Digitalizacija u smislu ove uredbe predstavlja stvaranje potpunih i pretraživih zbirki isprava u elektronskom obliku pretvaranjem svih dokumenata o poslovnim subjektima koji se upisuju u registar, a koji postoje u štampanom obliku.

(2) Digitalizacija svih ranije formiranih zbirki isprava registra u štampanom obliku vrši se prema odredbama ove uredbe u skladu s tehničkim i organizacijskim uvjetima.

## Član 57

(Postupak digitalizacije)

(1) Postupak digitalizacije zbirki isprava registra obuhvata skeniranje odnosno pohranu svih dokumenata, uključujući i dostavnice i povratnice, te povezivanje tih dokumenata s relevantnim dokumentima u elektronskom obliku iz postojećeg registra poslovnih subjekata u elektronskom obliku, kao i unos, odnosno pohranu potrebnih pripadajućih podataka.

(2) Zbirka isprava svakog poslovnog subjekta u elektronskom obliku ima jedan ili više registarskih spisa.

(3) RegistarSKI spis sadrži sve isprave i dokaze, kao i sve akte donesene u postupku registracije jednog predmeta upisa, kao što su:

- a) osnivanje, povezivanje i brisanje subjekta upisa,
- b) osnivanje odnosno brisanje dijela subjekta upisa,
- c) sve statusne promjene poslovnog subjekta.

(4) Digitalizirani dokumenti se organiziraju u foldere (mape) i fajlove (datoteke).

(5) Jedan folder dodjeljuje se jednom poslovnom subjektu, a u fajlove se pohranjuju sve isprave u elektronskom obliku koje se odnose na jedan registarski spis.

(6) Redoslijed digitaliziranih dokumenata u fajlovima treba da odgovara redoslijedu iz izvornog dokumenta iz sudskog registarskog spisa.

## Član 58

(Izgled digitaliziranog primjerka)

(1) Sve stranice PDF fajlova koje su rezultat digitalizacije čitljive su na ekranu i u hard kopiji nastaloj od digitaliziranog primjerka.

(2) Optimalna rezolucija je minimalno 150 DPI ja za crno bijelo skeniranje i 300 DPI ja za skeniranje u boji, uz osiguravanje i drugih parametara postupka digitalizacije i PDF konverzije, uz stvaranje PDF fajlova što manje veličine, u prosjeku do 20 KB po stranici formata A4, u skladu s određenim minimalnim kvalitetom digitaliziranog dokumenta.

(3) Svaki dokument u papirnom obliku se digitalizira u jednom PDF/A 2 fajlu, sa istim brojem stranica kao i izvorni dokument, bez praznih stranica.

(4) Sadržaj dokumenta obrađuje se pomoću optičkog prepoznavanja znakova (OCR) i indeksira da bi se omogućila odgovarajuća pretraga kroz cijeli sadržaj.

(5) Kontrola broja digitaliziranih materijala omogućava se tablicom sa sljedećim informacijama:

- a) broj poslovnog subjekta registracije,
- b) broj digitaliziranih dokumenata,
- c) broj stranica po dokumentu,
- d) naziv datoteke i drugih atributa.

(6) Izvođač radova osigurava alat za verifikaciju PDF A2 usklađenosti i broja digitaliziranih dokumenata i stranica.

## Član 59

(Izgled digitalizirane zbirke isprava)

U postupku digitalizacije osiguravaju se:

- a) potpune, pregledne i pretražive zbirke isprava registra u elektronskom obliku,
- b) zbirka isprava registra u elektronskom obliku za svakog subjekta upisa, koja je smještena u jednom folderu, na način da jedan folder bude dodijeljen jednom subjektu upisa, a koji sadrži više fajlova, gdje svaki fajl sadrži cjelokupne isprave jednog registarskog spisa u elektronskom obliku, u vezi s postupcima osnivanja ili promjenom ili prestankom ili drugim statusnim promjenama subjekta upisa ili drugo,
- c) svi fajlovi i dokumenti organizirani su po hronološkom redu nastanka predmeta, odnosno ulaganja u spis predmeta,
- d) indeksiranje i informatičko uvezivanje s relevantnim postojećim dokumentima u elektronskom obliku, iz postojeće glavne knjige registra u elektronskom obliku, te unos, odnosno pohrana novih podataka.

## Član 60

(Povezivanje podataka)

U postupku digitalizacije osigurava se povezivanje podataka u postojećoj glavnoj knjizi registra u elektronskom obliku sa zbirkom isprava registra u elektronskom obliku na način da čine funkcionalnu cjelinu i da budu pogodni za pretraživanja.

## VI. SIGURNOST I ČUVANJE PODATAKA

### Član 61

(Sigurnost i čuvanje podataka i isprava u štampanom obliku)

- (1) Nadležni registarski sud dužan je uredno i ažurno čuvati i voditi glavnu knjigu registra i zbirku isprava u štampanom obliku, kao i osigurati odgovarajuće uvjete za čuvanje tih knjiga.
- (2) Glavna knjiga registra u štampanoj formi, kao i rješenja, registarske isprave i drugi akti iz zbirke isprava subjekta upisa čuvaju se trajno.
- (3) Nadležni registarski sud dužan je čuvati glavnu knjigu registra i isprave iz stava (2) ovog člana na način da se zaštite od zloupotrebe, uništenja i oštećenja.

### Član 62

(Sigurnost i čuvanje podataka u okviru sistema registra)

- (1) Vlada Federacije dužna je osigurati tehničku ispravnost, održavanje i trenutnu isporuku elektronskih podataka glavne knjige registra kao i funkcionisanje sistema registracije.
- (2) Osiguranje neophodnih kadrovskih, tehničkih i organizacijskih uvjeta funkcioniranja sistema registra, kao i tačnog i ažurnog pohranjivanja podataka u jedinstvenu bazu, te uredno provođenje mjera sigurnosti, u nadležnosti je predsjednika suda.
- (3) Program, metode i organizaciju osposobljavanja sudija i ovlaštenih službenika za korištenje sistema registra određuje Federalno ministarstvo pravde. Provedbu osposobljavanja za korištenje

sistema registra na nadležnom registarskom sudu određuje predsjednik suda naredbama i uputama u okviru svojih ovlasti.

(4) Svaka dostava podataka elektronskim putem izvan zaštićene mreže suda koja za posljedicu ima upis podataka u jedinstvenu bazu sudskog registra mora biti kriptirana i zaštićena od neovlaštenih izmjena od strane trećih osoba.

(5) Svaki prijenos podataka elektronskim putem izvan zaštićene mreže suda iz jedinstvene baze sudskog registra u druge sisteme mora biti kriptiran i zaštićen od neovlaštenih izmjena od strane trećih osoba.

## Član 63

(Sigurnost jedinstvene baze registra)

(1) U prostoriji u kojoj je jedinstvena baza registra moraju se provoditi odgovarajuće mjere informacijske sigurnosti, a posebno mjere zaštite od neovlaštenog pristupa, požara, poplave, jonizirajućeg zračenja, vlage, hladnoće i topline.

(2) Nadzor nad ispunjenjem tehničkih, organizacijskih i drugih uvjeta za korištenje sistema registra i zaštitu podataka u registarskom sudu provodi predsjednik registarskog suda.

(3) U slučaju neposredne opasnosti nadležna služba Vlade Federacije odredit će premještanje jedinstvene baze registra na drugo odgovarajuće mjesto.

## Član 64

(Sprečavanje zloupotreba)

Predsjednik suda, sudije, stručni saradnici, operateri upisničari, ovlašteni registarski referenti i drugi sudski službenici koji u skladu sa svojim ovlastima rade u okviru sistema registra dužni su provoditi mjere sigurnosti radi sprečavanja neovlaštenog pristupa ili zloupotrebe sistema registra.

## Član 65

(Stupanje na snagu)

Uredba stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Federacije BiH".