



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË AUTORITETI
I MBIKËQYRJES FINANCIARE
BORDI**

RREGULLORE

**PËR DELEGIMIN E FUNKSIONEVE TË SHOQËRISË
ADMINISTRUESE TË FONDEVE TË PENSIONIT PRIVAT**

Miratuar me Vendim Bordi nr. , datë

**Neni 1
Objekti**

Objekti i kësaj rregullore është përcaktimi i llojeve të funksioneve, rregullave dhe procedurave për delegimin e funksioneve të shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat te palët e treta.

**Neni 2
Baza ligjore**

Kjo rregullore hartohet në zbatim të pikës 2, të nenit 14, të ligjit nr. 9572, datë 3.7.2006, “Për Autoritetin e Mbikëqyrjes Financiare”, i ndryshuar dhe pikës 6, të nenit 34, të ligjit nr. 76, datë 06.11.2023 “Për fondet e pensionit privat”, këtu e në vijim referuar si “*Ligji*”.

**Neni 3
Përkufizime**

Përkufizimet në këtë rregullore kanë të njëjtin kuptim me ato në ligjin nr. 76, datë 06.11.2023 “Për fondet e pensionit privat”.

**Neni 4
Delegimi i funksioneve**

1. Shoqëria administruese, mund të delegojë tek palë të treta, funksionet e mëposhtme:
 - a) ofrimi dhe promovimi i fondit të pensionit privat te personat e interesuar dhe tek anëtarët e fondit;
 - b) monitorimi i pajtueshmërisë së veprimtarisë së shoqërisë dhe fondit të pensionit privat me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi;
 - c) trajtimi i kërkesave për informacion dhe ankesave të anëtarëve të fondit të pensionit privat ose të palëve të treta;

- d) mbajtja e regjistrave të fondeve të pensionit privat, si dhe përditësimi i tyre;
 - e) krijimi dhe mbajtja e të dhënave kontabël të plota, të përditësuara të fondeve të pensionit dhe kontabilizimi i aktiveve, të ardhurave dhe shpenzimeve të fondit, në mënyrë që të identifikohen menjëherë në çdo moment;
 - f) kryerja e transferimit të aktiveve të anëtarëve të fondit sipas kushteve të përcaktuara në ligj;
 - g) informimi i anëtarëve për mbarëvajtjen e fondit, si dhe depozitimi në Autoritet i të gjitha raporteve lidhur me veprimtarinë e fondeve të pensionit dhe shoqërisë administruese;
 - h) llogaritja dhe kryerja e pagesave të pensionit tek anëtarët e fondit me plotësimin e kushteve të përcaktuara në ligj;
 - i) sigurimi i një strukture qeverisjeje, menaxhim risku;
 - j) funksionin e parandalimit të pastrimit të parave dhe financimit të terrorizmit;
 - k) auditin e brendshëm;
 - l) teknologjinë e informacionit.
2. Shoqëria administruese nuk mund të delegojë funksione të tjera të një rëndësie të veçantë, siç është administrimi i aktiveve të fondeve dhe administrimi i rrezikut të parashikuara në ligj.
3. Delegimi i funksioneve të shoqërisë administruese tek palë të treta bëhet vetëm pas miratimit me shkrim nga Autoriteti. Autoriteti refuzon miratimin e delegimit tek palë të treta kur delegimi vështirëson mbikëqyrjen e veprimtarisë së deleguar ose të gjithë veprimtarisë tregtare të shoqërisë administruese të fondeve apo pengon shoqërinë administruese të fondeve, që të veprojnë në interesin më të mirë të anëtarëve.

Neni 5

Kriteret për delegimin e funksioneve

1. Delegimi nga shoqëria administruese e fondeve të pensionit tek një palë e tretë, në vijim subjekti, duhet të përmbushë kriteret e mëposhtme:
 - a) shoqëria administruese e fondeve të pensionit duhet të justifikojë objektivisht delegimin;
 - b) delegimi nuk duhet të pengojë mbikëqyrjen për shoqërinë administruese dhe në veçanti kryerjen e funksioneve të saj në interes të anëtarëve;
 - c) subjekti tek i cili delegohet funksioni, duhet të ketë burime të mjaftueshme për kryerjen e detyrave përkatëse;
 - d) subjekti tek i cili do të delegohet funksioni, duhet të jetë i kualifikuar, të ketë përvojë të mjaftueshme, të jetë i aftë dhe i përshtatshëm për të ndërmarrë funksionet që i delegohen;
 - e) subjekti tek i cili delegohet funksioni, duhet të ketë licencën ose lejen e nevojshme

për të kryer funksionet e deleguara në bazë të ligjit dhe të kësaj rregulloreje.

2. Funksionet e deleguara duhet të ushtrohen në mënyrë të tillë që të mos rrezikohet aftësia, stabiliteti, vazhdimësia, si dhe cilësia e veprimtarisë së shoqërisë administruese. Shoqëria administruese në çdo moment duhet të jetë në gjendje të monitorojë me efektivitet veprimtarinë e deleguar, të japë udhëzime të mëtjshme dhe të anulojë delegimin në mënyrë të menjëhershme, nëse kjo është në interes të anëtarëve.

3. Delegimi i funksioneve, në asnjë rast, nuk shmang përgjegjësitë e shoqërisë administruese.

Neni 6

Dokumentacioni për delegimin e funksioneve

1. Shoqëria administruese njofton me shkrim dhe depoziton në Autoritet kërkesën për miratimin e delegimit të funksioneve tek subjekti i deleguar, e cila shoqërohet nga dokumentacioni i mëposhtëm:

- a) Vendimin e këshillit të administrimit/mbikëqyrës për delegimin e funksioneve;
- b) Kërkesë të argumentuar mbi nevojën e delegimit të funksionit të shoqërisë administruese, si dhe argumentimin se subjekti tek i cili delegohet funksioni, përmbush kriteret e nenit 5, të kësaj rregulloreje;
- c) Përshkrimin e funksioneve që shoqëria administruese kërkon të delegojë, si dhe kushtet që duhet të përmbushë subjekti i deleguar për kryerjen e këtyre funksioneve, si dhe kohëzgjatjen e delegimit;
- d) Të dhëna mbi subjektin e deleguarin: emrin, vërtetimin e regjistrimit në Qendrën Kombëtare të Biznesit, adresën ka ndodhet selia qendrore ose adresën ku ndodhet zyra që do të ushtrojë funksionet e deleguara, numrin e telefonit, adresën e e-mailit, faqen zyrtare, si dhe emrin, mbiemrin dhe detaje të kontaktit të personit të autorizuar për përfaqësimin e të deleguarit;
- e) Kontratën me subjektin për delegimin e funksioneve;
- f) Kopje të licencës/lejes/autorizimit që zotëron subjekti, e nevojshme për të vërtetuar kryerjen e funksionit të deleguar;
- g) Deklaratë se subjekti tek i cili do të delegohet funksioni, ka burime të mjaftueshme për kryerjen e detyrave përkatëse, si dhe është i aftë dhe i përshtatshëm për të ndërmarrë funksionet që i delegohen;
- h) Eksperienca të mëparshme të veprimtarisë të subjektit tek i cili do të delegohet funksioni;
- i) Vërtetim se nuk ka detyrime tatimore të papaguara.

2. Autoriteti, mund të kërkojë rast pas rasti edhe dokumente apo informacione shtesë, nëse e çmon të nevojshme, përveç sa është parashikuar në këtë nen.

Neni 7

Kontrata e delegimit të funksioneve

1. Përveç sa është parashikuar në ligj, kontrata e delegimit të funksioneve ndërmjet shoqërisë administruese dhe subjektit të deleguar duhet të përmbajë edhe elementët si më poshtë:
 - a) të drejtat dhe detyrimet e palëve;
 - b) angazhimin e subjektit të deleguar për të kryer veprimtarinë e tij në përputhje me legjislacionin në fuqi, kërkesat rregullatore si dhe politikat e miratuara nga shoqëria administruese, përfshirë angazhimin për të bashkëpunuar me Autoritetin për sa i përket funksioneve të deleguara;
 - c) detyrimin e subjektit tek i cili delegohet funksioni, të informojë menjëherë shoqërinë administruese për çdo fakt që mund të ketë një ndikim të rëndësishëm në aftësinë e tij për të kryer në mënyrë efikase dhe efektive veprimtarinë e tij sipas kërkesave ligjore në fuqi;
 - d) afati i njoftimit për përfundimin e kontratës nga ana e subjektit tek i cili delegohet funksioni, i cili është i mjaftueshëm për shoqërinë administruese të gjejë një zgjidhje alternative;
 - e) të drejtën e shoqërisë administruese për të monitoruar/mbikëqyrur veprimtarinë e subjektit tek i cili është deleguar funksioni.
 - f) ruajtjen e konfidencialitetit nga ana e subjektit të deleguar të të dhënave që lidhen me shoqërinë administruese dhe me anëtarët e fondit;
 - g) trajtimin e konfliktit të interesit me qëllim mbrojtjen e interesave të anëtarëve;
 - h) të drejtën e shoqërisë administruese për t'u tërhequr nga kontrata, nëse kjo e fundit kërkohet nga Autoriteti për shkaqe të mosrespektimit të kriterëve ligjore.
2. Subjekti tek i cili delegohen funksionet e shoqërisë administruese nuk mund t'i nënkontraktojë këto funksione tek palë të treta.

Neni 8

Procesi i aplikimit

1. Shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat, nëpërmjet përfaqësuesit të saj, depoziton në Autoritet kërkesën së bashku me dokumentacionin e kërkuar nga ligji dhe kjo rregullore.
2. Dokumentacioni duhet të jetë në gjuhën shqipe, origjinale ose kopje e noterizuar.
3. Dokumentacioni që merret me kërkesë të personit, duhet të jetë lëshuar jo më parë se 3 (tre) muaj nga dorëzimi i kërkesës.
4. Në rastin e dokumentacionit të lëshuar nga një institucion i huaj dokumentacioni duhet

të jetë në përputhje me përcaktimet ligjore përkatëse, të Republikës së Shqipërisë.

5. Shoqëria administruese është përgjegjëse për vërtetësinë dhe saktësinë e dokumentacionit të dorëzuar në Autoritet.

Neni 9

Procedurat dhe afatet e shqyrtimit të kërkesës

1. Brenda 10 (dhjetë) ditëve pune pas datës së marrjes së kërkesës, njësia përgjegjëse, shqyrton kërkesën në lidhje me dorëzimin e të gjithë dokumenteve të kërkuar sipas bazës ligjore dhe rregullave në fuqi.
2. Nëse kërkesa e dorëzuar nuk përmban të gjithë dokumentacionin/informacionin e kërkuar, Autoriteti kërkon me shkrim ose në mënyrë elektronike, që brenda 10 (dhjetë) ditëve pune shoqëria administruese të plotësojë dokumentacionin e kërkuar duke specifikuar dokumentet/informacionet që mungojnë.
3. Autoriteti miraton ose refuzon miratimin e delegimit të funksionit brenda 30 ditëve kalendarike nga data e depozitimit të informacionit më të fundit. Në rast refuzimi, Autoriteti i bën të ditur shoqërisë administruese edhe arsyet e këtij vendimi.
4. Nëse shoqëria administruese nuk plotëson, pa shkaqe të arsyeshme, dokumentet e kërkuara brenda afatit të përcaktuar në këtë nen, Autoriteti refuzon kërkesën si të pa plotë dhe njofton subjektin kërkues për refuzimin e kërkesës.

Neni 10

Përgjegjësia e shoqërisë administruese

1. Funksionet e deleguara kryhen nga subjekti i deleguar në emër dhe për llogari të shoqërisë administruese.
2. Subjekti i deleguar i ushtron vetë funksionet që i janë deleguar nga shoqëria administruese dhe nuk ka të drejtë t'i delegojë ato te palët e tjera.
3. Shoqëria administruese mban përgjegjësi të plotë për kryerjen e çdo funksioni të deleguar, garanton bashkëpunim efektiv ndërmjet saj dhe subjektit që i janë deleguar funksionet, si dhe garanton që mbikëqyrja efektive nga ana e Autoritetit të mos pengohet për shkak të delegimit.

Neni 11

Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi menjëherë.