



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

**RREGULLORE**

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

*Miratuar me Vendimin e Bordit nr. 4, datë 31.01.2024.*

**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 nenit 14, pika 2, të ligjit nr. 9572, datë 03.07.2006, “Për Autoritetin e Mbikëqyrjes Financiare”, i ndryshuar dhe neni 34, pika 6, 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 te 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;
  - ç) Mbajtja e regjistrave të fondeve të pensionit privat, si dhe përditësimi i tyre;
  - d) 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;
  - dh) Kryerja e transferimit të aktiveve të anëtarëve të fondit sipas kushteve të përcaktuara në ligj;
  - e) Informimi i anëtarëve për mbarëvajtjen e fondit, si dhe depozitimi në Autoritetin e të gjitha raporteve lidhur me veprimtarinë e fondeve të pensionit dhe shoqërisë administruese;
  - ë) Llogaritja dhe kryerja e pagesave të pensionit tek anëtarët e fondit me plotësimin e kushteve të përcaktuara në ligj;
  - f) Funksionin e parandalimit të pastrimit të parave dhe financimit të terrorizmit;
  - g) Auditin e brendshëm;
  - gj) Teknologjinë e informacionit;
  - h) Komunikimin dhe marrëdhëniet me publikun;
  - i) Shërbime mbështetëse ku përfshihen burimet njerezore, arkiva dhe prokurimet.
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 te palë të treta bëhet vetëm pas miratimit me shkrim nga Autoriteti. Autoriteti refuzon miratimin e delegimit te 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 veprojë në interesin më të mirë të anëtarëve.

## **Neni 5**

### **Kriteret për delegimin e funksioneve**

1. Delegimi nga shoqëria administruese e fondeve të pensionit te 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;

- ç) 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;
  - d) 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 mëtejshme 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 e 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;
  - ç) Të dhëna mbi subjektin e deleguar: 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;
  - d) Kontratën me subjektin për delegimin e funksioneve;
  - dh) Kopje të licencës/lejes/autorizimit që zotëron subjekti, e nevojshme për të vërtetuar kryerjen e funksionit të deleguar;
  - e) 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;
  - ë) Eksperienca të mëparshme të veprimtarisë të subjektit tek i cili do të delegohet funksioni;
  - f) 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;
  - ç) 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;
  - d) Të drejtën e shoqërisë administruese për të monitoruar/mbikëqyrur veprimtarinë e subjektit tek i cili është deleguar funksioni;
  - dh) Ruajtjen e konfidencialitetit nga ana e subjektit të deleguar të të dhënave që lidhen me shoqërinë administruese dhe me anëtarët e fondit;
  - e) Trajtimin e konfliktit të interesit me qëllim mbrojtjen e interesave të anëtarëve;
  - ë) 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, origjinal 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 kërkuar 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.