



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

**RREGULLORE**

**PËR**  
**KUALIFIKIMIN PROFESIONAL DHE EDUKIMIN NË VAZHDIM**

*Miratuar me Vendimin e Bordit nr. 198, datë 29.12.2020*

**PJESA I**  
**DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

**Neni 1**  
**Qëllimi**

Qëllimi i kësaj rregullore është të përcaktojë kriteret dhe procedurat për:

1. Njohjen e programit të aktiviteteve të kualifikimit profesional dhe edukimit në vazhdim si dhe monitorimin e këtyre aktiviteteve;
2. Njohjen e krediteve të edukimit në vazhdim;
3. Standardet minimale të kualifikimit profesional, të subjekteve nën mbikëqyrje të Autoritetit të Mbikëqyrjes Financiare (në vijim Autoriteti).

**Neni 2**  
**Baza Ligjore**

Kjo rregullore hartohet në bazë të nenit 14, pika 2, të Ligjit nr. 9572, datë 03.07.2006 “Për Autoritetin e Mbikëqyrjes Financiare”, i ndryshuar, pikës 3, të nenit 199, pikës 3/b dhe 4 të nenit 222, pikës 1/b dhe 2 të nenit 227 dhe pikës 1 të nenit 244 të Ligjit nr.52/2014 “Për veprimtarinë e sigurimit dhe risigurimit”, të pikës 1/c të nenit 3, të Rregullores nr. 48 datë 30.06.2015 “Për Kriteret, Procedurat dhe afatet e licencimit si dhe rastet e refuzimit të licencës për të ushtruar veprimtari brokerimi në sigurime”, e ndryshuar, të pikës 2/b, të nenit 25 dhe të pikës 4, të nenit 59, të Ligjit nr. 10197, datë 10.12.2009 "Për fondet e pensionit vullnetar", pikës 3, të nenit 22 dhe germës c, të pikës 2 të nenit 13,

të pikës 4 të nenit 38, të Ligjit nr. 62/2020, “Për tregjet e kapitalit”, pikës 4 të nenit 102 të Ligjit nr.56/2020 “Për sipërmarrjet e investimeve kolektive”.

### **Neni 3** **Fusha e Zbatimit**

Kjo rregullore zbatohet për:

1. Personat juridikë të cilët do të ofrojnë aktivitete për kualifikim profesional dhe edukim në vazhdim në tregjet nën mbikëqyrje të Autoritetit;
2. Subjektet që do të kërkojnë t’u njihen kreditet për edukim në vazhdim.

### **Neni 4** **Përkufizime**

Në këtë rregullore termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. **“Aktivitete”** – përfshijnë forma të ndryshme të edukimit, të cilat mund të jenë: trajnim, workshop, seminar, konferencë, kurs kualifikimi, etj.;
2. **“Ofrues i aktiviteteve”** – është Autoriteti, Qendra e Edukimit e Autoritetit, personi juridik i njohur nga Autoriteti për të ofruar aktivitete të kualifikimit profesional dhe edukimit në vazhdim për tregjet nën mbikëqyrje;
3. **“Njohuri profesionale”** – janë tërësia e fakteve, parimeve, teorive e praktikave, që lidhen me një fushë të caktuar të ushtrimit të profesionit apo të studimeve. Njohuria është teorike dhe/ose faktike dhe arrihet, si rezultat i përvetësimit përmes të mësuarit;
4. **“Njohje”** – është procesi i vlerësimit të programeve/moduleve për aktivitete të kualifikimit profesional dhe edukimit në vazhdim, të zhvilluara nga Ofruesit e aktiviteteve sipas kritereve të përcaktuara në këtë rregullore;
5. **“Kualifikim profesional”** – janë njohuritë e përfutuara, me anë të së cilave personi vërteton aftësinë për të ushtruar një aktivitet profesional në tregjet nën mbikëqyrje të Autoritetit;
6. **“Edukim në vazhdim”** – janë njohuritë e përfutuara, me anë të të cilave personi vërteton përditësimin, zgjerimin e njohurive të rëndësishme për natyrën e punës ose rolit të personit të licencuar / miratuar nga Autoriteti dhe që adreson një nevojë personale për zhvillim, për të garantuar cilësinë e shërbimit profesional në interesin më të mirë të konsumatorit;
7. **“Regjistër i edukimit në vazhdim”** – është një regjistër elektronik i cili ruan të gjithë të dhënat mbi kreditet për të gjithë profesionistët e regjistruar, që administrohet nga Autoriteti;
8. **“Kredit”** – është vlera numerike, që u jepet kualifikimeve ose përbërësve të kualifikimeve, të cilët përfaqësojnë vëllimin e të nxënit, të kërkuar për të plotësuar ciklin e edukimit në vazhdim;
9. **“Profesionistë të tregjeve nën mbikëqyrje”** – personat e pajisur me dijet e nevojshme profesionale që ushtrojnë profesionin e tyre në tregjet nën mbikëqyrje të Autoritetit (tregun e sigurimeve, tregun e kapitaleve<sup>1</sup>, të sipërmarrjeve të investimeve kolektive dhe fondit të pensioneve);

---

<sup>1</sup> Profesionist i tregut të kapitaleve në kuptimin e kësaj rregulloreje është i punësuar pranë shoqërisë komisionere apo bankës së licencuar që kryen funksionin e brokerit, këshilltarit të investimeve, administratorit të portofolit, apo që jep

10. **“Trajner”** – është individi, profesionisti, akademiku, i pajisur me njohuritë e nevojshme, i angazhuar për zhvillimin e temës specifike të aktivitetit për kualifikim profesional dhe edukim në vazhdim;
11. **“Standarde profesionale”** – janë njohuritë, aftësitë, qëndrimet, vlerat, dhe kompetencat profesionale të standardizuara dhe, që duhen arritur nga individët, për të përmbushur një kualifikim.

## **PJESA II**

### **KRITERET DHE PROCEDURAT E NJOHJES SË AKTIVITETEVE**

#### **Neni 5**

##### **Aktivitetet për kualifikim profesional dhe edukim në vazhdim**

1. Aktivitetet për kualifikim profesional dhe edukim në vazhdim për tregjet nën mbikëqyrje, organizohen dhe zhvillohen nga ofruesit e njohur nga Autoriteti, sipas përcaktimeve të kësaj rregulloreje.
2. Programi i aktivitetit për kualifikim profesional duhet të jetë në përputhje me standardet minimale të kompetencës profesionale që përcaktohen në Aneksin 1, bashkëlidhur kësaj rregulloreje.
3. Autoriteti përcakton numrin minimal të orëve të trajnimit për kualifikim profesional dhe numrin e krediteve minimale të vlefshme për programin e edukimit në vazhdim, sipas Aneksit 2, bashkëlidhur kësaj rregulloreje.
4. Për aktivitetet e kualifikimit profesional dhe edukimit në vazhdim, të zhvilluara nga ofrues jashtë territorit të Republikës së Shqipërisë dhe të njohura nga një Autoritet rregullator, njohja e programit do të kryhet duke parë përputhshmërinë me pikat 2 dhe 3 të këtij neni.
5. Autoriteti publikon në faqen zyrtare [www.amf.gov.al](http://www.amf.gov.al) kalendarin e aktiviteteve për programet e njohura dhe ofruesit përkatës.

#### **Neni 6**

##### **Ofruesit e kualifikimit profesional dhe edukimit në vazhdim**

Procesi i kualifikimit profesional dhe edukimit në vazhdim për profesionistët e tregjeve nën mbikëqyrje, zhvillohet nga Autoriteti dhe/ose nga Qendra e Edukimit e Autoritetit. Ofrues të tjerë sipas fushave, janë si më poshtë:

---

informacion ose ofron shërbime të tjera investimi për klientin në përputhje me veprimtaritë për të cilat është licencuar dhe agjentët e lidhur.

1. Për *ndërmjetës në sigurime*: Shoqëritë e sigurimeve, shoqëritë e brokerimit, shoqata profesionale, personat juridikë që kanë licencë për formim profesional dhe institucionet e arsimit të lartë<sup>2</sup>;
2. Për *vlerësues dëmsh në sigurime*: Shoqëritë e sigurimeve, shoqata profesionale, personat juridikë që kanë licencë për formim profesional dhe institucionet e arsimit të lartë;
3. Për *agjentë të kuotave të fondeve dhe distributorë*: Shoqëritë e administrimit të fondeve, shoqata profesionale, personat juridikë që kanë licencë për formim profesional dhe institucionet e arsimit të lartë;
4. Për *agjentë të lidhur*: Shoqëritë komisionere, agjentë të lidhur person juridik, shoqata profesionale, personat juridikë që kanë licencë për formim profesional dhe institucionet e arsimit të lartë;
5. Për *profesionistë të tregjeve të kapitalit*: Shoqëritë komisionere, shoqata profesionale, institucionet e arsimit lartë dhe subjekte të tjera të përcaktuara sipas Rregullores “Për procedurën e certifikimit dhe kualifikimet e punonjësve me funksione kyçe të shoqërisë komisionere”.
6. Për *aktuarë*: ofrues është Autoriteti dhe/ose Qendra e Edukimit e Autoritetit, në bashkëpunim me shoqatën profesionale të aktuarëve.

## **Neni 7**

### **Kriteret dhe dokumentacioni**

1. Aplikimi për njohjen e aktivitetit bëhet nga Ofruesi dhe duhet të plotësojë kriteret si më poshtë:
  - a. Programi të jetë i përshtatshëm dhe në përputhje me standardet e kompetencës sipas nenit 5 dhe Aneksit 1 bashkëlidhur, kësaj rregulloreje;
  - b. Të ketë kohëzgjatje të mjaftueshme;
  - c. Të ketë materiale të plota, të qarta, të përditësuara dhe të përshtatshme për temën;
  - d. Trajnerët të jenë përzgjedhur sipas kriterëve të përcaktuara në Nenin 11 të kësaj rregulloreje.
2. Ofruesi i aktivitetëve për kualifikim profesional dhe edukim në vazhdim, me qëllim plotësimin e kriterëve sipas pikës 1, të këtij neni, depoziton pranë Autoritetit dokumentacionin e mëposhtëm:
  - a. Kërkesën për zhvillimin e aktivitetit, me një përmbledhje të qëllimit dhe objektivave të aktivitetit, duke përfshirë dhe fushat e ndërhyrjes, audiencës, të cilës i drejtohet, llojin e aktivitetit që do të ofrohet dhe rezultatet e pritshme nga aktiviteti në tërësi, dhe për çdo modul në veçanti, sipas formularit në Aneksin 3 bashkëlidhur;
  - b. Programin e detajuar me modulet përkatëse, kohëzgjatjen e secilit modul dhe aktivitetit në tërësi;
  - c. Metodologjinë e mësimdhënies;
  - d. Literaturën/materialet që do të përdoren;
  - e. Trajnerët e përzgjedhur për secilin modul dhe CV-të e tyre.

---

<sup>2</sup> Institucionet e Arsimit të Lartë të akredituara nga Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë

## Neni 8

### Afatet e procesit të njohjes dhe procedura e shqyrtimit të aplikimit

1. Aplikimi për njohje të programit/aktivitetit bëhet nga ofruesi dhe shoqërohet me pagesën e tarifës përkatëse, sipas rregullores në fuqi të Autoritetit.
2. Autoriteti në procesin e shqyrtimit të dokumentacionit, vlerësimit të përmbajtjes dhe përshtatshmërisë së moduleve si dhe përputhshmërisë me nevojat e pjesëmarrësve, në rast se e gjykon të nevojshme krijon grup pune/komision duke përfshirë edhe ekspertë të jashtëm të vlerësimit.
  - a. Ekspertët e jashtëm të vlerësimit duhet të deklarojnë, çdo konflikt të mundshëm interesi me ofruesin e aktivitetit të kualifikimit profesional dhe edukimit në vazhdim;
  - b. Ekspertët e përzgjedhur për vlerësimin nuk duhet të jenë të përfshirë në planifikimin, organizimin dhe zbatimin e aktivitetit që vlerësohen prej tyre.
3. Autoriteti i kthen përgjigje subjektit brenda 60 ditë kalendarike, nga data e depozitimit të dokumentacionit të plotë.

## Neni 9

### Monitorimi

1. Autoriteti monitoron me ose pa njoftim, ofruesin dhe aktivitetin për të siguruar zbatimin e standardeve dhe kritereve të parashikuara.
2. Autoriteti kur e gjykon të nevojshme, monitoron edhe procesin e verifikimit të njohurive në përfundim të aktivitetit për kualifikim profesional.

## Neni 10

### Kriteret për ofrimin e aktiviteteve në distancë (*online*)

1. Për aktivitetet e zhvilluara në distancë ofruesi duhet:
  - a. Të deklarojë formatin e nevojshëm për përdorimin e materialit (p.sh. windows/MacOS, etj.) dhe të ofrojë detaje për kontaktet për ofrim mbështetjeje (teknike) për pjesëmarrësit, manuale, guida, në rastin e aktiviteteve që përdorin teknologjinë e informacionit, *hardware*-in dhe *software*-in që nevojitet për të përdorur materialet, dhe instruksione për përfitimin optimal nga aktiviteti;
  - b. Të ofrojë mbështetje teknike për pjesëmarrësin, në lidhje me ndjekjen e aktivitetit;
  - c. Të deklarojë kohëzgjatjen (orët) që pjesëmarrësit do t'i duhet për të përbushur objektivat e aktivitetit;
  - d. Të garantojë një mënyrë për konfirmimin e përfshirjes së pjesëmarrësit si dhe të përbushjes së objektivave;

- e. Të respektojë e të konfirmojë konfidencialitetin e pjesëmarrësit si dhe faktin që çdo informacion, për pjesëmarrësit në aktivitet, do të përdoret vetëm për qëllimet specifike të përmbushjes së kërkesave të kësaj rregulloreje. Rastet e vetme të përjashtimit duhet të jenë me informimin dhe miratimin e plotë të pjesëmarrësit.
2. Ofruesi duhet të përdorë mjete vlerësuese të procesit të zbatimit të aktivitetit (p.sh. ambienti, kohëzgjatja, numri i temave, burimet e përdorura).

## **Neni 11**

### **Kriteret për zgjedhjen e trajnerëve**

Ofruesi për të mundësuar zhvillimin e aktiviteteve për kualifikim profesional dhe edukim në vazhdim, sipas kësaj rregulloreje, kontraktin trajnerë vendos apo të huaj. Trajneri duhet të plotësojë kriteret e mëposhtme:

1. Të ketë përfunduar ciklin e plotë të studimeve universitare;
2. Të ketë ekspertizë të provuar të fushës për të cilën do të japë trajnimin.

## **Neni 12**

### **Përgjegjësitë e Ofruesit të aktiviteteve**

1. Ofruesi i aktiviteteve për kualifikim profesional dhe edukim në vazhdim:
  - a. Harton programin sipas aktivitetit;
  - b. Mban regjistrin e kandidatëve;
  - c. Administron procesin dhe vlerëson nëpërmjet testimit profesionistët për aktivitete të kualifikimit profesional, si dhe arkivon dokumentacionin për vlerësimin e tyre;
  - d. Merr parasysh ankesat e profesionistëve me qëllim përmirësimin e procesit të aktiviteteve për kualifikim profesional dhe edukim në vazhdim;
  - e. Lëshon certifikata në përfundim të çdo aktiviteti dhe mirëmban bazën e të dhënave dhe dokumentacionin vërtetues për certifikatat e dhëna;
  - f. Krijon dhe mban bazën e të dhënave për trajnerët duke evidentuar aktivitetet e kryera sipas programeve, si dhe vlerësimin për efektivitetin dhe aftësitë për të transmetuar njohuritë tek personat e trajnuar. Ky vlerësim kryhet nga personat e trajnuar menjëherë pas përfundimit të aktivitetit;
  - g. Plotëson dhe mban dosjen e aktivitetit;
  - h. Dokumentacioni i arkivuar mbahet për një periudhë 3-vjeçare.
2. Ofruesi siguron plotësimin e kriterëve të njohjes gjatë gjithë kohës dhe njofton Autoritetin menjëherë për çdo ndryshim të këtyre kriterëve.
3. Për programe të njohura më parë, Ofruesi njofton Autoritetin 10 ditë kalendarike para zhvillimit të aktivitetit.

4. Ofruesi i kualifikimit profesional dhe edukimit në vazhdim publikon në faqen zyrtare *online* programin vjetor të aktiviteteve dhe të paktën 10 (dhjetë) ditë para, publikon njoftimin për zhvillimin e secilit aktivitet.

### **PJESA III**

#### **NJOHJA E KREDITEVE TË EDUKIMIT NË VAZHDIM**

##### **Neni 13**

##### **Kohëzgjatja e programit të edukimit në vazhdim**

1. Programi i edukimit në vazhdim për profesionistët e tregjeve nën mbikëqyrje është i organizuar në cikle periodike, ku:
  - a. Profesionistët duhet të përmbushin një numër të caktuar kreditesh, sipas Aneksit 2b), bashkëlidhur kësaj rregulloreje, brenda secilit cikël për edukim në vazhdim.
  - b. Numri i krediteve llogaritet në bazë të kriterit 60 min = 1 kredit.
  - c. Kreditet e përfituara nga aktivitete të edukimit në vazhdim lidhen drejtpërdrejt me profesionin.
  - d. Kreditet e përfituara nga pjesëmarrja në aktivitete me tema të përgjithshme që nuk lidhen specifikisht me ushtrimin e profesionit nuk konsiderohen të vlefshme.
2. Në përmbushje të kriterëve të mësipërme, profesionisti vlerësohet se ka kryer programin / ciklin e edukimit në vazhdim.
3. Profesionistët, të cilët punojnë me kohë të pjesshme, duhet të plotësojnë të njëjtat kriterë të programit si ata që ushtrojnë profesionin e tyre me kohë të plotë.

##### **Neni 14**

##### **Regjistrimi i profesionistëve për njohjen e krediteve**

1. Autoriteti mban regjistrin e edukimit në vazhdim, i cili përmban të dhënat mbi kreditet për profesionistët e tregjeve nën mbikëqyrje.
2. Aplikanti që kërkon të njohë kreditet, të vlefshme për programin e edukimit në vazhdim, depoziton në Autoritet kërkesën me shkrim, ose nëpërmjet postës elektronike në adresën e Autoritetit [amf@amf.gov.al](mailto:amf@amf.gov.al)
3. Aplikimi për njohje të krediteve, sipas pikës 2 të këtij neni, shoqërohet me dokumentacionin e mëposhtëm:
  - a. Formulari i aplikimit të përcaktuar në Aneksin 4, të kësaj rregulloreje;

- b. Kopje të certifikatës së ndjekjes ose diplomës së përfituar me numrin përkatës të krediteve që vërteton kryerjen e aktivitetit për edukim në vazhdim, për programe të njohur nga Autoriteti.
  - c. Kopje të kartës së identitetit;
  - d. Në mungesë të dokumentit të pikës 3b më sipër, profesionisti kontakton Ofruesin e aktivitetit dhe dorëzon në Autoritet:
    - i. Vërtetimin për konfirmimin e pjesëmarrjes;
    - ii. Programin e aktivitetit me orët përkatëse;
    - iii. Materialet e përftuara në aktivitet (në rrugë elektronike apo hard copy, kur është e aplikueshme).
  - e. Dokumentacioni sipas pikës 3/d/i dhe 3/d/ii, duhet të dorëzohet në gjuhën shqipe, të jetë origjinal ose kopje e noterizuar. Çdo dokument në një gjuhë tjetër të huaj duhet të shoqërohet me përkthimin në gjuhën shqipe dhe i noterizuar.
4. Lista e aktiviteteve të përshtatshme për njohjen e krediteve përcaktohet në Aneksin 5, të kësaj rregulloreje.
  5. Autoriteti, nëpërmjet strukturës përgjegjëse, kryen procedurat e njohjes dhe regjistrimit të krediteve në regjistrin e edukimit në vazhdim pas dorëzimit të dokumentacionit të plotë, të nevojshëm.

## **PJESA IV DISPOZITA TË TJERA**

### **NENI 15 Pezullimi i njohjes**

Autoriteti pezullon për një periudhë nga 1 deri në 6 muaj njohjen e aktivitetit, kur konstaton shkeljet e mëposhtme:

- a. Ndryshime në programin e aktivitetit, të cilat cenojnë cilësinë e tij dhe ndikojnë në përlllogaritjen e Krediteve;
- b. Mosrespektim të orëve sipas programit të miratuar;
- c. Mosraportim të konflikteve të interesit të organizatorëve ose/dhe trajnerëve në aktivitet;
- d. Përdorim të aktivitetit për promovim personal ose tregtar;
- e. Mosplotësim të dosjes me dokumentacionin e nevojshëm pas aktivitetit.

Pezullimi përfundon pas marrjes së masave për eliminim e shkeljeve.



**Neni 16**  
**Shfuqizime**

Me miratimin e kësaj rregullore, shfuqizohen:

1. Rregullorja nr. 217, datë 31/10/2018 “Për organizimin e aktiviteteve të formimit profesional”;
2. Rregullorja nr. 216, datë 31.10.2018 “Për njohjen e krediteve të formimit profesional në vazhdimësi”.

**Neni 17**  
**Dispozita tranzitore**

Ofruesit për programet për kualifikim profesional dhe edukim në vazhdim, të njohur nga Autoriteti përpara hyrjes në fuqi të kësaj rregulloreje, duhet të përshtaten me kërkesat e kësaj rregullore brenda 90 ditëve nga hyrja e saj në fuqi.

**Neni 18**  
**Hyrja në fuqi**

Kjo rregullore hyn në fuqi menjëherë.

## Aneks 1

### STANDARDET MINIMALE TË KOMPETENCËS për ndërmjetësit në sigurime

Klasa – Sigurimi i Jetës

- 1. Koncepti i planifikimit financiar**
  - ✓ Të analizojë llojet kryesore të produkteve për sigurimin e Jetës, nevojat për mbrojtje dhe investime që konsumatori mund të ketë në faza të ndryshme të Jetës.
  - ✓ Të shpjegojë konceptin e planifikimit financiar dhe të vlerësojë përfitimet që mund t'u sigurohen konsumatorëve në përmbushje të planeve dhe objektivave financiare.
  
- 2. Parimet ligjore**
  - ✓ Të shpjegojë çfarë është sigurimi i Jetës, llojet e sigurimit, palët e përfshira, fushën e mbulimit dhe rëndësinë.
  - ✓ Të shpjegojë elementet kryesore të një kontrate sigurimi, si lëshohet një kontratë dhe pasojat ligjore që vijnë nga prishja e saj.
  - ✓ Të ilustrojë parimet e veçanta ligjore, me fokus kontratën e sigurimit të Jetës, duke përfshirë në veçanti parimin e interesit të sigurueshëm dhe parimin e mirëbesimit.
  - ✓ Të përshkruajë kërkesat kryesore që këto parime ligjore imponojnë mbi konsumatorët, të cilat ndikojnë në kontratën e sigurimit të Jetës, duke përfshirë në veçanti detyrimin për të zbuluar faktet materiale të njohura dhe sesi këto parime mund të ndikojnë në përfitimet e kontratës.
  - ✓ Të interpretojë rolin e ndërmjetësit në sigurime, detyrat kryesore të tij, raportimi dhe përgjegjësitë e tij kundrejt shoqërisë së sigurimit, në përputhje me kuadrin ligjor.
  
- 3. Politikat mbrojtëse të sigurimit të Jetës**
  - ✓ Të demonstrojë nivelin e duhur të njohurive financiare për sa i përket tregut të sigurimit të Jetës.
  - ✓ Të përshkruajë dhe të analizojë llojet e policave të sigurimit të Jetës
  - ✓ Të shpjegojë dhe të krahasojë karakteristikat kryesore, përfitimet kufizimet dhe rreziqet në lloje të ndryshme të kontratave për sigurimin e Jetës.
  - ✓ Të përshkruajë termat dhe kushtet e përgjithshme dhe të veçanta që kontrata e sigurimit të Jetës ofron.
  - ✓ Të përshkruajë procedurat në rast ndodhjes së ngjarjes së siguruar.
  - ✓ Të diskutojë ankesat që mund t'u lindin konsumatorëve, për lloje të ndryshme të kontratave të sigurimit të Jetës.

- ✓ Të identifikojë mënyra të ndryshme për nënshkrimin e një kontrate të sigurimit të Jetës, si dhe të vlerësojë ndikimin e secilës prej mënyrave mbi të drejtën për të përfituar sipas kontratës.
  - ✓ Të vlerësojë dhe shpjegojë rreziqet e ndryshme të lidhura me produktin e sigurimit të Jetës.
  - ✓ Të kuptojë rolin e sigurimit të Jetës në zhvillimin socio-ekonomik.
- 4. Procesi i marrjes në sigurim**
- ✓ Të dijë të përshkruajë procesin e marrjes në sigurim dhe kërkesat e lidhura me të, duke përfshirë kufizimet ligjore, të zbatueshme për efekt të nënshkrimit të një kontrate të sigurimit të Jetës.
  - ✓ Të diskutojë marrëdhëniet midis procesit të marrjes në sigurim dhe vendosjes së primit, për përfitimet në kontratën e sigurimit të Jetës.
  - ✓ Të njohë aktivitetin e risigurimit, të shpjegojë pse shoqëritë e sigurimit të Jetës përdorin risigurimin dhe vlerësojnë ndikimin e tij potencial në procesin e marrjes në sigurim për kontratat e sigurimit të Jetës.
  - ✓ Të përshkruajë llojet kryesore të risigurimit që një shoqëri siguri jete mund të bëjë dhe përfitimet nga risigurimi.
- 5. Procesi i ankesave**
- ✓ Të përshkruajë procesin ku dhe si duhet të drejtohet konsumatori për të bërë një ankesë dhe dokumentacionin që i duhet.
  - ✓ Të shpjegojë kërkesat kryesore si për personin që bën ankesë ashtu edhe për shoqërinë e sigurimit të Jetës, gjatë gjithë procesit të përfitimit për lloje të ndryshme të kontratave të sigurimit të Jetës.
- 6. Njohuri për produktet**
- ✓ Të shpjegojë dhe të krahasojë karakteristikat kryesore, përfitimet dhe kufizimet për një konsumator, për lloje të ndryshme të produkteve të lidhura me sigurimin e Jetës.
  - ✓ Të shpjegojë mënyrat e ndryshme në të cilat investimet lidhen me sigurimin e Jetës, dhe të demonstrojë ndikimin e secilës marrëveshje në të drejtën për të përfituar prej kontratës së sigurimit të Jetës.
  - ✓ Të ketë informacion mbi faktorët që konsiderohen për dizenjimin e produktit.
  - ✓ Të dijë të përkufizojë riskun dhe të kuptojë filozofinë e sigurimeve në adresimin dhe zbutjen e riskut.
  - ✓ Të kuptojë menaxhimin e riskut në shoqërinë e sigurimit të Jetës, dhe ndikimin në aftësinë paguese të saj.
- 7. Procesi me anë të të cilit këshillat ose informacionet e**
- ✓ Të shpjegojë detyrimin e tij/saj për të dhënë informacion, në mënyrë të kuptueshme dhe të qartë.
  - ✓ Të identifikojë çështjet kryesore për t'i kërkuar informacion konsumatorit, të cilat duhet të kërkohen para se të jepen këshilla ose

**duhura, rreth një kontrate sigurimi të Jetës i jepen konsumatorit**

informacione për këtë konsumator në përshtatje me nevojat e këtij të fundit për sigurim të Jetës.

- ✓ Të njohë profilin e klientit dhe rrezikun që mund të mbajë ai, duke i propozuar edhe ndryshime të kontratave me qëllim mbrojtjen më të mirë të të siguruarit.
- ✓ Të kryejë analizë rrisht të përshtatshme dhe të përcaktojë parimet bazë të mbulimit të kërkuar.
- ✓ Të krahasojë tiparet, përfitimet, kufizimet dhe rreziqet për lloje të ndryshme të kontratave të sigurimit të Jetës, në mënyrë që të jenë në gjendje të rekomandojnë për një konsumator një kontratë ose një portofol të policave të përshtatshme për nevojat financiare të tij, burimet dhe qëndrimin e konsumatorit ndaj rrisht.
- ✓ Të shpjegojë efektet e ndërmjetësimit, marrëdhënien juridike: sigurues – ndërmjetës – i siguruar.
- ✓ Të shpjegojë pse duhet të kryhet një rrishtim i rregullt i nevojave dhe burimeve financiare të një konsumatori.
- ✓ Të informojë dhe të shpjegojë të siguruarin për nivelin e komisioneve të përcaktuara për nënshkrimin e një kontrate sigurimi.
- ✓ Të njohë rregullat në lidhje me përfundimin e kontratave të sigurimit nga ana e ndërmjetësve në sigurime.
- ✓ Si një ndërmjetës profesional të mësojë rregullat për të pasur sukses në shitjen e produkteve të sigurimit.
- ✓ Të përshkruajë si do të këshillojë një konsumator në dhënien e asistencës gjatë periudhës së vlefshmërisë së kontratës.
- ✓ Të njohë kanalet e shpërndarjes dhe efektet e kanaleve të ndryshëm të shpërndarjes mbi portofolin e përgjithshëm.
- ✓ Të ndihmojnë konsumatorët të kenë një këndvështrim të qartë kur vendosin për të blerë një kontratë sigurimi të Jetës dhe të kenë informacion mbi të drejtat dhe detyrimet e tyre.

**8. Praktika më e mirë**

- ✓ Të shpjegojë rëndësinë e konfidencialitetit në lidhje me mbledhjen, mirëmbajtjen dhe përpunimin e të dhënave personale në lidhje me konsumatorët.
- ✓ Të shpjegojë çështjet etike që dalin në lidhje me ushtrimin e biznesit dhe mjetet më të përshtatshme për të siguruar standardet e etikës dhe sjelljes.
- ✓ Të përshkruajë si të këshillojë një konsumator në lidhje me procedurat e përfshira në trajtimin e ankesave dhe përdorimin e kanaleve alternative të mosmarrëveshjeve në lidhje me kontratat e sigurimit të Jetës.
- ✓ Të dijë të shpjegojë rrethana të mashtrimit në sigurime dhe të dijë të ndërjegjësojë kundrejt fenomenit të mashtrimit në sigurime.

- 9. Legjislacioni, rregullore dhe pajtueshmëria**
- ✓ Të diskutojë pse janë të nevojshme aktet rregullative për shoqëritë që ofrojnë shërbime financiare.
  - ✓ Të njohë legjislacionin mbi aktivitetin e sigurimit dhe të ndërmjetësimit në sigurime dhe terminologjinë specifike të produkteve të sigurimit të Jetës.
  - ✓ Të përshkruajë funksionet kryesore të Autoritetit, duke përfshirë edhe kompetencat e tij zbatuese.
  - ✓ Të përshkruajë çfarë përfshin ndërmjetësimi në sigurime, llojet e ndërmjetësve të miratuar/licencuar sipas ligjit në fuqi.
  - ✓ Statusin ligjor të ndërmjetësve dhe lloje të tjera të shpërndarësve në sigurime dhe risigurime.
  - ✓ Të shpjegojë kërkesat kryesore rregullatore të cilat në mënyrë të drejtpërdrejtë zbatohen për aktivitetet e këshillimit dhe ofrimit të informacionit për konsumatorët, për efektivitetin e një police të sigurimit dhe veprimtarinë e shpërndarjes së produkteve të sigurimit, duke përfshirë edhe:
    - Kërkesat e regjistrimit, miratimit/ndalimit, licencimit, monitorimit apo revokimit të licencës/miratimit të ndërmjetësve në sigurime.
    - Rolin e funksionit të aktuarit dhe vlerësuesit të dëmit.
    - Të njohë strukturën, sistemin dhe legjislacionin për mbrojtjen e konsumatorit.
    - Standardet Evropiane për ndërmjetësimin në sigurime.
  - ✓ Të njohë kriteret e profesionalizmit, etikës, të besueshmërisë dhe kërkesat financiare që duhet të plotësojë ndërmjetësi në sigurime.
  - ✓ Të njohë të drejtat dhe detyrimet e tij, edhe në lidhje me sigurimin e përgjegjësisë profesionale ndaj palëve të treta dhe garancitë e nevojshme financiare.
  - ✓ Të njohë aktet ligjore dhe nënligjore për ndërmjetësit të nxjerra nga Autoriteti dhe kërkesa të tjera legjislative në lidhje me konfliktin e interesit.
- 10. Aftësi kompjuterike**
- ✓ Të njohë çështje teknike të nivelit të përdoruesit, si dhe metodat dhe format e nevojshme për punë në mjediset digjitale.
- 11. Përfshirja e ligjeve të veçanta**
- ✓ Të njohë detyrimet në lidhje me mbrojtjen e të dhënave personale.
  - ✓ Të njohë detyrimet në lidhje me parandalimin dhe luftën kundër pastrimit të parave dhe financimit të terrorizmit.

# STANDARDET MINIMALE TË KOMPETENCËS

## për ndërmjetësit në sigurime

Klasa – Sigurimi i Jo-Jetës

### 1. Koncepti i sigurimit

- ✓ Të shpjegojë konceptin, natyrën e sigurimeve të Jo-Jetës dhe sigurimin e rreziqeve.
- ✓ Të shpjegojë përfitimet që mund të sigurojë sigurimi Jo-Jetë për konsumatorët, për t'i mbrojtur ata nga pasojat e ngjarjeve të pafavorshme.
- ✓ Të analizojë rreziqet me të cilat përballen konsumatorët dhe të identifikojë zgjidhjet e përshtatshme që ofrohen nëpërmjet sigurimit.

### 2. Parimet ligjore

- ✓ Të njohë parimet në sigurime dhe të përshkruajë kërkesat kryesore që këto parime ligjore imponojnë mbi konsumatorët, të cilat ndikojnë në kontratën/policën e sigurimit të Jo-Jetës.
- ✓ Të ilustrojë parimet në sigurime, përfshirë kërkesat për interes të sigureshëm në një kontratë sigurimi.
- ✓ Të shpjegojë konceptin e dëmshpërblimit dhe zbatimin e tij në policat e sigurimit të Jo-Jetës dhe të zbatojë metodat e dëmshpërblimit, zëvendësimit dhe kontributit në situatat e hasura.
- ✓ Të shpjegojë funksionimin e parimit të shkakut kryesor në situata të ndryshme pretendimesh.
- ✓ Të interpretojë rolin e ndërmjetësit në sigurime, detyrat kryesore të tij, raportimi dhe përgjegjësitë e tij kundrejt shoqërisë së sigurimit, në përputhje me kuadrin ligjor.

### 3. Tregu i sigurimeve dhe konsiderata kontraktuale

- ✓ Të shpjegojë si funksionon industria e sigurimeve Jo-jetë.
- ✓ Të shpjegojë çfarë është sigurimi Jo-jetë, llojet e sigurimit, palët e përfshira, fushën e mbulimit dhe rëndësinë.
- ✓ Të shpjegojë elementet kryesore të një kontrate sigurimi, si dhe pasojat ligjore që vijnë nga prishja e saj.
- ✓ Të interpretojë rolin e ndërmjetësit në sigurime, detyrat kryesore të tij, raportimin dhe përgjegjësitë e tij kundrejt shoqërisë së sigurimit dhe ndaj klientëve të tyre.

### 4. Procesi i marrjes në sigurim

- ✓ Të shpjegojë funksionet e procesit të marrjes në sigurim dhe të diskutojë marrëdhëniet midis procesit të marrjes në sigurim dhe vendosjes së primit në kontratën e sigurimit Jo-jetë.

- ✓ Të përshkruajë funksionet dhe rëndësinë juridike të formularëve të propozuar dhe gjithë dokumentacionit të sigurimit dhe të shpjegojë rëndësinë e saktësisë dhe plotësisë së informacionit të dhënë.
- ✓ Të jetë në gjendje të formulojë pyetje (edhe nëse është jashtë qëllimit të formave të propozimit) të cilat inkurajojnë zbulimin e informacionit të nevojshëm material, në mënyrë që konsumatorit t'i ofrohet produkti i duhur për të siguruar që ky i fundit të bëjë deklarin bazuar në mirëbesim të plotë.
- ✓ Të shpjegojë vlerësimin në sigurime dhe zbatimin e tij në përcaktimin e primeve që aplikohen tek konsumatorët.
- ✓ Të përshkruajë strukturën e kontratës së sigurimit Jo-Jetë dhe përjashtimet.
- ✓ Të njohë aktivitetin e risigurimit, të shpjegojë pse shoqëritë e sigurimit të Jo-Jetës përdorin risigurimin dhe vlerësojnë ndikimin e tij potencial në procesin e marrjes në sigurim për kontratat e sigurimit Jo-Jetë.
- ✓ Të përshkruajë llojet kryesore të risigurimit që një shoqëri sigurimi Jo-Jetë mund të bëjë dhe përfitimet nga risigurimi.

## **5. Procesi i ankesave**

- ✓ Të shpjegojë kërkesat kryesore si për personin që bën ankesë ashtu edhe për shoqërinë e sigurimit, gjatë procesit të dëmshpërblimit për lloje të ndryshme të kontratave të sigurimit Jo-jetë.
- ✓ Të këshillojë një konsumator për procedurat e nevojshme dhe dokumentacionin e kërkuar për të bërë një ankesë.
- ✓ Të shpjegojë procedurat e nevojshme për të kufizuar ose parandaluar mashtrimin në sigurime ose ekzagjerimin e pretendimeve.
- ✓ Të përshkruajë rolin e sistemit ligjor dhe palëve kryesore të përfshira në procesin e zgjidhjes së ankesave.
- ✓ Të njohë dhe përcaktojë nëse ankesa është brenda fushës që mbulon polica e sigurimit dhe të dijë ta shpjegojë për konsumatorin.
- ✓ Të shpjegojë rrethanat kur palë të treta përfshihen në procesin e ankesave dhe të shpjegojë rolin dhe përgjegjësinë e tyre (avokatët, vlerësuesit e dëmeve, dhe ekspertë të tjerë të fushës).

## **6. Procesi i menaxhimit të riskut**

- ✓ Të identifikojë teknikat kryesore të përdorura në menaxhimin e riskut.
- ✓ Të përshkruajë se si teknikat e menaxhimit të riskut mund të mbrojnë konsumatorët dhe biznesin e tyre.
- ✓ Të identifikojë burimet kryesore të informacionit për menaxhimin e riskut, të tilla si informacioni i siguruar nga institucione publike dhe shoqata profesionale në treg.
- ✓ Të analizojë informacionin në lidhje me situatën personale të konsumatorit ose të biznesit të tij, në mënyrë që të identifikojë mjetet për parandalimin e riskut apo teknikat e zbutjes dhe shmangies së tij.

**7. Procesi me anë të të cilit këshillat ose informacionet e duhura, rreth një kontrate sigurimi Jo-Jetë i jepen konsumatorit**

- ✓ Të shpjegojë detyrimin e tij/saj për të dhënë informacion, në mënyrë të kuptueshëm dhe të qartë.
- ✓ Të përshkruajë informacionin dhe dokumentacionin e kërkuar nga shoqëritë e sigurimeve për përmbushjen e kërkesave ligjore dhe rregullatore.
- ✓ Të identifikojë çështjet kryesore për t'i kërkuar informacion konsumatorit, të cilat duhet të kërkohen para se të jepen këshilla ose informacione për këtë konsumator, në përshtatje me nevojat për sigurim.
- ✓ Të njohë profilin e klientit dhe riskun që mund të mbajë ai, duke i propozuar edhe ndryshime të policave me qëllim mbrojtjen më të mirë të të siguruarit.
- ✓ Të kryejë analizë risku të përshtatshme dhe të përcaktojë parimet bazë të mbulimit të kërkuar.
- ✓ Të identifikojë dhe të krahasojë tiparet, përfitimet, kufizimet dhe risqet për lloje të ndryshme të kontratave të sigurimit Jo-jetë, në mënyrë që të jetë në gjendje të rekomandojë për një konsumator një kontratë ose një portofol të policave të përshtatshme për nevojat financiare të konsumatorit, burimet dhe qëndrimin e konsumatorit ndaj riskut.
- ✓ Të shpjegojë efektet e ndërmjetësimit, marrëdhënien juridike: sigurues – ndërmjetës – i siguruar.
- ✓ Të shpjegojë pse duhet të kryhet një rishikim i rregullt i nevojave dhe burimeve financiare të një konsumatori.
- ✓ Të informojë dhe të shpjegojë të siguruarin për nivelin e komisioneve të përcaktuara për nënshkrimin e një kontrate sigurimi.
- ✓ Të përvetësojë rregullat në lidhje me përfundimin e kontratave të sigurimit nga ana e ndërmjetësve në sigurime.
- ✓ Si një ndërmjetës profesional të mësojë rregulla për të pasur sukses në shitjen e produkteve të sigurimit.
- ✓ Të përshkruajë si do të këshillojë një konsumator në dhënien e asistencës gjatë periudhës së vlefshmërisë së kontratës.
- ✓ Të njohë kanalet e shpërndarjes dhe efektet e kanaleve të ndryshëm të shpërndarjes mbi portofolin e përgjithshëm.
- ✓ Të ndihmojë konsumatorët të kenë një këndvështrim të qartë kur vendosin për të blerë një kontratë sigurimi Jo-Jetë dhe të kenë informacion mbi të drejtat dhe detyrimet e tyre.

**8. Praktika më e mirë**

- ✓ Të shpjegojë rëndësinë e konfidencialitetit në lidhje me mbledhjen, mirëmbajtjen dhe përpunimin e të dhënave personale në lidhje me konsumatorët.
- ✓ Të shpjegojë çështjet etike që dalin në lidhje me ushtrimin e biznesit dhe mjetet më të përshtatshme për të siguruar standardet e etikës dhe sjelljes.



- ✓ Të përshkruajë si të këshillojë një konsumator në lidhje me procedurat e përfshira në përdorimin e kanaleve alternative të mosmarrëveshjeve në lidhje me kontratat e sigurimit Jo-jetë.
- ✓ Të dijë të shpjegojë rrethana të mashtrimit në sigurime dhe të dijë të ndërjegjësojë kundrejt fenomenit të mashtrimit në sigurime.

### **9. Njohja në thellësi e sigurimit Jo-jetë**

- ✓ Të përshkruajë dhe shpjegojë qëllimin dhe kufizimet që mbulon polica e sigurimit Jo-Jetë (duke përfshirë rreziqet shtesë, kur është e aplikueshme).
- ✓ Të përshkruajë dhe shpjegojë, termat dhe kushtet e përgjithshme dhe të veçanta që kontrata e sigurimit të Jo-jetës ofron, duke përfshirë risqet shtesë, nëse mbulohen nga polica.
- ✓ Të përshkruajë procedurat e trajtimit të dëmeve të sigurimit Jo-jetë.

### **10. Legjislacioni, rregullore dhe pajtueshmëria**

- ✓ Të diskutojë pse janë të nevojshme aktet rregullative për shoqëritë që ofrojnë shërbime financiare.
- ✓ Të njohë legjislacionin mbi aktivitetin e sigurimit dhe të ndërmjetësimit në sigurime dhe terminologjinë specifike të produkteve të sigurimit Jo-jetë.
- ✓ Të përshkruajë funksionet kryesore të Autoritetit, duke përfshirë edhe kompetencat e tij zbatuese.
- ✓ Të përshkruajë çfarë përfshin ndërmjetësimi në sigurime, llojet e ndërmjetësve të miratuar/licencuar sipas ligjit në fuqi.
- ✓ Statusin ligjor të ndërmjetësve dhe lloje të tjera të shpërndarësve në sigurime dhe risigurime.
- ✓ Të shpjegojë kërkesat kryesore rregullatore të cilat në mënyrë të drejtpërdrejtë zbatohen për aktivitetet e këshillimit dhe ofrimit të informacionit për konsumatorët, për efektivitetin e një police sigurimi dhe veprimtarinë e shpërndarjes së produkteve të sigurimit, duke përfshirë edhe:
  - Kërkesat e regjistrimit, miratimit/ndalimit, licencimit, monitorimit apo revokimit të licencës të ndërmjetësve në sigurime.
  - Rolin e funksionit të aktuarit dhe vlerësuesit të dëmit.
  - Të njohë strukturën, sistemin dhe legjislacionin për mbrojtjen e konsumatorit.
  - Standardet Evropiane për ndërmjetësimin në sigurime.
- ✓ Të njohë kriteret e profesionalizmit, etikës, të besueshmërisë dhe kërkesat financiare që duhet të plotësojë ndërmjetësi në sigurime.
- ✓ Të njohë të drejtat dhe detyrimet e tij, edhe në lidhje me sigurimin e përgjegjësisë profesionale ndaj palëve të treta dhe garancitë e nevojshme financiare.

- ✓ Të njohë aktet ligjore dhe nënligjore për ndërmjetësit, të nxjerra nga Autoriteti, dhe kërkesa të tjera legjislative në lidhje me konfliktin e interesit.

**11. Aftësi  
kompjuterike**

- ✓ Të njohë çështje teknike të nivelit të përdoruesit, si dhe metodat dhe format e nevojshme për punë në mjediset dixhitale.

**12 Përfshirja e  
ligjeve të  
veçanta**

- ✓ Të njohë detyrimet në lidhje me mbrojtjen e të dhënave personale.
- ✓ Të njohë detyrimet në lidhje me parandalimin dhe luftën kundër pastrimit të parave dhe financimit të terrorizmit.

## **STANDARDET MINIMALE TË KOMPETENCËS**

### **për Vlerësues dëmsh në sigurime**

- 1. Koncepti i sigurimit**
  - ✓ Të shpjegojë konceptin e sigurimit, llojet e shoqërive që ushtrojnë veprimtarinë në tregun e sigurimeve.
  - ✓ Të shpjegojë natyrën e sigurimeve dhe sigurimin e risqeve.
  - ✓ Të njohë nocionet e dëmeve të parashikuara në ligjin e sigurimit të detyrueshëm të përgjegjësisë ndaj palëve të treta.
  - ✓ Të kuptojë dhe të shpjegojë rolin e vlerësuesve të dëmeve në sigurime.
  - ✓ Të kuptojë rëndësinë e Qendrës së Informacionit me fokus kryesor në sistemin e trajtimit të dëmeve.
  - ✓ Të shpjegojë procedurat e nevojshme për të kufizuar ose parandaluar mashtrimin në sigurime ose ekzagjerimin e pretendimeve.
  
- 2. Parimet ligjore**
  - ✓ Të përvetësojë parimet themelore të sigurimit.
  - ✓ Të përshkruajë kërkesat kryesore që këto parime ligjore imponojnë, të cilat ndikojnë në kontratën/policën e sigurimit.
  - ✓ Të kuptojë parimet themelore të etikës në biznes, raportimin e dëmit dhe procedurat e zgjidhjes së mosmarrëveshjeve.
  - ✓ Të aplikojë parimet më të mira të vlerësimit të dëmeve në sigurime dhe praktikatat rregulluese.
  
- 3. Tregu i sigurimeve dhe kushtet e kontratave**
  - ✓ Të njohë kuadrin ligjor të aktivitetit të vlerësuesit të dëmeve në sigurime.
  - ✓ Të shpjegojë si funksionon industria e sigurimeve.
  - ✓ Të shpjegojë kushtet dhe elementet ligjore të kontratës së sigurimit, llojet e sigurimit, palët e përfshira, fushën e mbulimit dhe rëndësinë.
  - ✓ Llojet e sigurimit të detyrueshëm të parashikuara në ligjin e sigurimeve dhe risgurimeve, si dhe trajtimin e dëmeve sipas tyre (sigurimi i pasagjerëve, sigurimi i anijeve, avionëve).
  - ✓ Të demonstrojë nivelin e duhur të njohurive mbi procedurat e trajtimit të dëmeve si: parapagesat e dëmshpërblimit, trajtime të veçanta të dëmeve, procedurat e subrogimit, procedurat e arbitrazhit dhe ndërmjetësisimit.
  - ✓ Të njohë vlerësimin e dëmeve jopasurore sipas ligjit.
  - ✓ Të njohë dhe të shpjegojë karakteristikat dhe tipet e kontratave të sigurimit.
  - ✓ Të kuptojë vendimin gjyqësor penal dhe ndikimin e tij në vlerësimin e dëmeve gjatë gjykimit civil.
  - ✓ Të shpjegojë dhe të kuptojë bashkëpërgjegjësinë e pjesëmarrësve në aksident gjatë vlerësimit të dëmeve në gjykimin civil.

- 4. Procesi i marrjes në sigurim** ✓ Të shpjegojë funksionet e procesit të marrjes në sigurim dhe të diskutojë marrëdhëniet midis procesit të marrjes në sigurim dhe vendosjes së primit në kontratën e sigurimit Jo-jetë.
- ✓ Të përshkruajë procedurat e trajtimit të dëmeve të sigurimit Jo-Jetë.
- 5. Praktika më e mirë** ✓ Të shpjegojë rëndësinë e konfidencialitetit në lidhje me mbledhjen, mirëmbajtjen dhe përpunimin e të dhënave personale në lidhje me konsumatorët.
- ✓ Të kuptojë parimet themelore të etikës në biznes dhe të shpjegojë çështjet etike që dalin në lidhje me ushtrimin e profesionit dhe mjetet më të përshtatshme për të siguruar standardet e etikës dhe sjelljes.
- ✓ Të njohë praktikat më të mira që lidhen me dëmshpërblimin dhe metodat e llogaritjes, referuar modeleve të vendeve të zhvilluara.
- 6. Njohja në thellësi e dëmeve** ✓ Të njohë të dhënat dhe përlllogaritjen e shumës së dëmshpërblimit që duhet të paguajë shoqëria e sigurimit, si rezultat i ndodhjes së rrezikut të siguruar.
- ✓ Të shpjegojë dëmet materiale motorike dhe dokumentacionin e duhur për vlerësimin e dëmit motorik.
- ✓ Të përshkruajë dhe shpjegojë aktin e ekspertimit dhe aktin e vlerësimit të dëmit.
- ✓ Të shpjegojë llojet e të dhënave dhe përdorimin e manualit (sipas shkallës së dëmtimit, tipit, etj.).
- ✓ Të shpjegojë afatet e raportimit të dëmit motorik dhe përgjegjësinë profesionale.
- ✓ Të shpjegojë mbulimet e policës së sigurimit (Kasko) dhe problemet në mbulim.
- ✓ Të shpjegojë dëmet materiale të pronës.
- ✓ Të njohë mirë policën e sigurimit dhe të përshkruajë shpenzimet e siguruara dhe detyrimet e palëve në rast dëmi.
- ✓ Të shpjegojë dëmet e shëndetit dhe kriteret në përcaktimin e këtyre dëmeve.
- ✓ Të shpjegojë rreziqet që sigurohen nga polica e sigurimit.
- ✓ Të shpjegojë procedurat e ekspertit dhe procedurat e zgjidhjes së dëmit.

- 7. Legjislacioni, rregullore dhe pajtueshmëria**
- ✓ Të njohë legjislacionin mbi aktivitetin e sigurimit dhe të vlerësuesit të dëmeve në sigurime dhe terminologjinë specifike të produkteve të sigurimit të Jo-Jetës.
  - ✓ Të njohë procedurat për licencim dhe mbikëqyrje, të veprimtarisë së vlerësuesit të dëmeve në sigurime.
  - ✓ Të përshkruajë funksionet kryesore të Autoritetit, duke përfshirë edhe kompetencat e tij zbatuese dhe masat administrative ndaj vlerësuesit të dëmeve.
  - ✓ Të prezantohet me problematika që mund të dalin nga shqyrtimi i disa akteve të vlerësimit.
  - ✓ Të përshkruajë çfarë përfshin Legjislacioni i zbatueshëm për vlerësimin e dëmeve nga vlerësuesit në sigurime.
  - ✓ Të prezantojë mënyrën e raportimit të vlerësuesve të pavarur.
  - ✓ Të shpjegojë kërkesat kryesore rregullore duke përfshirë edhe kërkesat e regjistrimit, licencimit, monitorimit apo revokimit të licencës të vlerësuesit të dëmeve në sigurime.
  - ✓ Të njohë strukturën, sistemin dhe legjislacionin për mbrojtjen e konsumatorit.
  - ✓ Të njohë Direktivat Evropiane për sigurimet motorike.
  - ✓ Të njohë kriteret e profesionalizmit, etikës, të besueshmërisë dhe kërkesat financiare që duhet të plotësojë vlerësuesi i dëmeve në sigurime.
  - ✓ Të njohë të drejtat dhe detyrimet e tij, edhe në lidhje me sigurimin e përgjegjësisë profesionale ndaj palëve të treta dhe garancitë e nevojshme financiare.
  - ✓ Të njohë kufizimet ligjore të vlerësuesit të dëmeve si dhe detyrimin për paanshmëri dhe pavarësi.
  - ✓ Të përshkruajë aktet ligjore dhe nënligjore për vlerësuesit të nxjerra nga Autoriteti dhe kërkesat legislative të tjera në lidhje me konfliktin e interesit.
- 8. Aftësi kompjuterike**
- ✓ Të njohë çështje teknike të nivelit të përdoruesit, si dhe metodat dhe format e nevojshme për punë në mjediset dixhitale.
- 9. Përfshirja e ligjeve të veçanta**
- ✓ Të njohë detyrimet në lidhje me mbrojtjen e të dhënave personale.
  - ✓ Të njohë detyrimet në lidhje me parandalimin dhe luftën kundër pastrimit të parave dhe financimit të terrorizmit.

## **STANDARDET MINIMALE TË KOMPETENCËS** **për Agjent të fondit të pensionit**

### **1. Koncepte të përgjithshme**

- ✓ Të kuptojë se si funksionojnë tregjet financiare dhe si ato ndikojnë në vlerën dhe çmimin e produkteve të fondeve për të cilat ofrojnë informacion për klientët.
- ✓ Të analizojë llojet kryesore të kursimeve, nevojat e mbrojtjes dhe investimeve që një konsumator mund të ketë në faza të ndryshme të Jetës.
- ✓ Të shpjegojë konceptin e planifikimit financiar dhe të vlerësojë përfitimet që mund t'ju sigurojë konsumatorëve, me kusht që të përmbushen planet dhe objektivat e tyre financiare.
- ✓ Të shpjegojë procedurat e nevojshme për të kufizuar ose parandaluar mashtrimin në tregun e fondeve.
- ✓ Të kuptojë strukturat specifike të tregut për produktet e investimeve për të cilat ofron informacion për klientët dhe kur është e nevojshme.
- ✓ Të ketë një njohuri të parimeve themelore të vlerësimit për llojin e produkteve të investimeve për të cilat ofron informacion.
- ✓ Të shpjegojë të drejtat dhe detyrimet e investitorëve në fonde për informim parakontraktual dhe në vazhdimësi.
- ✓ Të shpjegojë të drejtat e investitorëve në fonde për t'u anëtarësuar në një fond dhe për të paraqitur ankesë.
- ✓ Të identifikojë pikat kryesore të informacionit në lidhje me konsumatorin, të cilat duhet të kërkohen para se të jepen këshilla ose informacione për këtë konsumator mbi fondet dhe benefitet.
- ✓ Të njohë çështjet etike që dalin në lidhje me ushtrimin e veprimtarisë.

### **2. Legjislacioni, rregullore dhe pajtueshmëria**

- ✓ Të njohë legjislacionin e tregut ku do të shitet produkti dhe terminologjinë specifike të produkteve të këtij tregu.
- ✓ Të njohë produktin që do të shesë dhe risqet që shoqërojnë këtë produkt.
- ✓ Të njohë procedurat për njohje dhe mbikëqyrje të veprimtarisë së agjentit.
- ✓ Të përshkruajë funksionet kryesore të Autoritetit, duke përfshirë edhe kompetencat e tij zbatuese dhe masat administrative ndaj agjentit.
- ✓ Të njohë strukturën, sistemin dhe legjislacionin për mbrojtjen e konsumatorit.
- ✓ Të njohë kriteret e profesionalizmit, etikës dhe të besueshmërisë që duhet të plotësojë agjenti në tregun e fondeve.

### **3. Njohja në thellësi e produkteve**

- ✓ Të demonstrojë një nivel të duhur të njohurive financiare të rëndësishme për tregun e fondeve.
- ✓ Të kuptojë karakteristikat kryesore, rrezikun dhe tiparet e produkteve të investimit të disponueshme, duke përfshirë çdo implikim tatimor dhe kostot që do të përballojë klienti në lidhje me transaksionet.
- ✓ Të kuptojë karakteristikat dhe fushën e shërbimeve të investimit në fonde.

- ✓ Të vlerësojë të dhënat në lidhje me produktet e investimeve për të cilat ofron informacion për klientët siç janë dokumentet kryesore të informacionit për investitorët, prospektet, pasqyrat financiare apo të dhënat financiare.
- ✓ Të kuptojë ndikimin e modeleve ekonomike, ngjarjeve ekonomike në tregjet kombëtare / rajonale apo globale dhe vlerën e produkteve për të cilat ofron informacion.
- ✓ Të kuptojë ndryshimin midis skenarëve të ndryshëm të performancës, si dhe limiteve në parashikime.
- ✓ Të kuptojë dhe të shpjegojë kostot totale dhe tarifatat që duhet të përballojë klienti në lidhje me transaksionet për një produkt ose shërbim.
- ✓ Të shpjegojë zhvillimin e skemave të pensioneve vullnetare nëpërmjet lehtësirave fiskale.
- ✓ Të shpjegojë përfitimet e investitorëve nga fondet.
- ✓ Të shpjegojë të drejtat dhe detyrimet e investitorëve për të tërhequr asetet në mënyrë të parakohshme apo për të transferuar asetet në një fond tjetër.
- ✓ Të analizojë informacionin në lidhje me nevojat financiare të një konsumatori dhe burimet në mënyrë që të identifikohen me saktësi, të përcaktohet dhe t'i jepet përparësi nevojave në pension.
- ✓ Të shpjegojë pse konsumatori duhet të kryej një rishikim të rregullt të nevojave financiare dhe burimeve në dispozicion.

**4. Aftësi kompjuterike**

- ✓ Të njohë çështje teknike të nivelit të përdoruesit, si dhe metodat dhe format e nevojshme për punë në mjediset dixhitale.

**5. Përfshirja e ligjeve të veçanta**

- ✓ Të njohë detyrimet në lidhje me mbrojtjen e të dhënave personale.
- ✓ Të njohë detyrimet në lidhje me parandalimin dhe luftën kundër pastrimit të parave dhe financimit të terrorizmit.
- ✓ Të kuptojë çështjet në lidhje me abuzimin në treg.

## **STANDARDET MINIMALE TË KOMPETENCËS për Agjent të tregut SIK**

- 1. Koncepte të përgjithshme**
  - ✓ Të kuptojë se si funksionojnë tregjet financiare dhe si ato ndikojnë në vlerën dhe çmimin e produkteve të SIK për të cilat ofrojnë informacion.
  - ✓ Të shpjegojë procedurat e nevojshme për të kufizuar ose parandaluar mashtrimin në tregun SIK.
  - ✓ Të kuptojë strukturat specifike të tregut SIK, për produktet për të cilat ofron informacion për klientët dhe kur është e nevojshme, vendet e tregtimit të tyre ose informacion mbi tregun sekondar.
  - ✓ Të ketë njohuri të parimeve themelore të vlerësimit për llojin e produkteve për të cilat ofron informacion.
  - ✓ Të shpjegojë të drejtat dhe detyrimet e investitorëve në sipërmarrjen e investimeve kolektive, për të këmbyer dhe transferuar kuota.
  - ✓ Të shpjegojë të drejtat e investitorëve në sipërmarrjen e investimeve kolektive për të paraqitur ankesë.
  - ✓ Të njohë çështjet etike që dalin në lidhje me ushtrimin e veprimtarisë.
  
- 2. Legjislacioni, rregullore dhe pajtueshmëria**
  - ✓ Të njohë legjislacionin e tregut ku do të shitet produkti dhe terminologjinë specifike të produkteve të këtij tregu.
  - ✓ Të njohë produktin që do të shesë dhe risqet që shoqërojnë produktin që do të shesë.
  - ✓ Të njohë procedurat për licencim dhe mbikëqyrje të veprimtarisë së agjentit në tregun SIK.
  - ✓ Të përshkruajë funksionet kryesore të Autoritetit, duke përfshirë edhe kompetencat e tij zbatuese dhe masat administrative ndaj agjentit në tregun SIK.
  - ✓ Të shpjegojë kërkesat kryesore rregullore duke përfshirë edhe kërkesat e regjistrimit, miratimit, licencimit, monitorimit apo revokimit të licencës të agjentit në tregun SIK.
  - ✓ Të njohë strukturën, sistemin dhe legjislacionin për mbrojtjen e konsumatorit.
  - ✓ Të identifikojë konfliktin e interesit dhe rolin e shoqërisë administruese të fondeve në parandalimin e konfliktit të interesit me synim mbrojtjen e interesave të investitorëve.
  - ✓ Të njohë kriteret e profesionalizmit, etikës dhe të besueshmërisë që duhet të plotësojë agjenti në tregun SIK.
  - ✓ Të përvetësojë njohuritë e duhura për të informuar mbajtësit e kuotave lidhur me likuidimin vullnetar pas dhënies së miratimit nga Autoriteti i Mbikëqyrjes Financiare, në rastin e mbylljes apo likuidimit vullnetar të fondit/nën-fondit të investimit.



- ✓ Të shpjegojë arsyet e likuidimit, pasojat e mundshme për mbajtësit e kuotave, kostot përkatëse, pasqyrat e aftësisë pagueuse, datën e planifikuar të përfundimit të likuidimit dhe datën e pagesës së vlerës së aksioneve / kuotave.
- 3. Njohja në thellësi e produkteve**
- ✓ Të kuptojë karakteristikat kryesore, rrezikun dhe tiparet e produkteve të SIK, duke përfshirë çdo implikim tatimor dhe kostot që do të përballohen.
  - ✓ Të kuptojë karakteristikat dhe fushën e shërbimeve të SIK.
  - ✓ Të vlerësojë të dhënat në lidhje me produktet e investimeve për të cilat ofron informacion për klientët siç janë dokumentet kryesore të informacionit për investitorët, prospektet, certifikatën e blerjes, pasqyrat financiare apo të dhënat financiare.
  - ✓ Të kuptojë karakteristikat dhe të shpjegojë për investitorin e SIK prospektin aktual SIK, dokumentin me informacione kryesore për investitorin, raportet më të fundit vjetore dhe të ndërmjetme, pasqyrat financiare për secilin sipërmarrje të veçantë të investimeve kolektive me ofertë publike dhe, për secilin nënfond të sipërmarrjes ombrellë të investimeve kolektive me ofertë publike që ka në administrim.
  - ✓ Të informojë mbajtësit e kuotave dhe të shpjegojë mbi planet e bashkimit pasi është dhënë miratimi nga Autoriteti për bashkimin, në rastin e bashkimit të nënfondeve ose fondeve të investimeve me ofertë publike.
  - ✓ Të kuptojë dhe të jetë kompetent në dhënien e informacionit për mbajtësit e kuotave mbi arsyetimin e bashkimit të nënfondeve ose fondeve të investimeve me ofertë publike, ndikimin e mundshëm financiar tek mbajtësit e kuotave.
  - ✓ Të përshkruajë të drejtat e mbajtësve të kuotave në lidhje me bashkimin si dhe hapat procedurale me datën e planifikuar të hyrjes në fuqi të bashkimit.
  - ✓ Të kuptojë ndikimin e modeleve ekonomike, ngjarjeve ekonomike në tregjet kombëtare / rajonale apo globale dhe vlerën e produkteve të investimeve për të cilat ofrohet informacion.
  - ✓ Të kuptojë ndryshimin midis skenarëve të ndryshëm të performancës, si dhe limiteve në parashikime.
  - ✓ Të kuptojë dhe të shpjegojë kostot totale dhe tarifatat që duhet të përballojë klienti në lidhje me transaksionet për një produkt ose shërbim investimi apo shërbime ndihmëse.
- 4. Aftësi kompjuterike**
- ✓ Të njohë çështje teknike në nivel të mirë përdoruesi, si dhe metodat dhe format e nevojshme për punë në mjediset digjitale.
- 5. Përfshirja e ligjeve të veçanta**
- ✓ Të njohë detyrimet në lidhje me mbrojtjen e të dhënave personale.
  - ✓ Të njohë detyrimet në lidhje me parandalimin dhe luftën kundër pastrimit të parave dhe financimit të terrorizmit.
  - ✓ Të kuptojë çështjet në lidhje me abuzimin në treg.

**STANDARDET MINIMALE TË KOMPETENCËS  
për Profesionistë të tregut të kapitalit <sup>3</sup>**

---

<sup>3</sup> Duhet t'i referoheni përcaktimeve për standardet e kompetencës të parashikuara nga Projektregullorja “Për procedurën e certifikimit dhe kualifikimet e punonjësve me funksione kyçe të shoqërisë komisionere”.

## Aneks 2

### a) Numri minimal i orëve/krediteve të aktivitetit për kualifikim profesional

<b>Profesioni</b>	<b>Kohëzgjatja minimale (në orë) e aktivitetit për kualifikim profesional</b>
Agjent në sigurime	30 orë të kombinuara teori & praktikë
Aktuar	kualifikim profesional afatgjatë për shkenca aktuariale <sup>4</sup>
Broker broker në sigurime	50
Vlerësues dëmsh në sigurime	30
Agjent të kuotave të fondeve dhe distributorë	30 orë të kombinuara teori & praktikë
Agjent të lidhur	30 orë të kombinuara teori & praktikë
Profesionistë të tregut të kapitalit <sup>5</sup>	

### b) Numri minimal i orëve/krediteve për programin e edukimit në vazhdim sipas profesioneve

<b>Profesioni</b>	<b>Cikli i programit të edukimit në vazhdim</b>	<b>Orët/Kreditet minimale të vlefshme</b>
Agjent në sigurime	3 vjet	24
Broker në sigurime	3 vjet	30
Aktuar	3 vjet	40
Vlerësues dëmsh në sigurime	5 vjet	40
Agjent të kuotave të fondeve dhe distributorë	3 vjet	24

<sup>4</sup> Zhvillohet si projekt i veçantë në bashkëpunim me Shoqatën e Aktuarëve të Shqipërisë.

<sup>5</sup> Për referencë Projektregullorja “Për procedurën e certifikimit dhe kualifikimet e punonjësve me funksione kyçe të shoqërisë komisionere”.



Përkrahësi shkurtimisht rezultatet e pritshme:

--

Forma e vlerësimit të pjesëmarrësve për kualifikim profesional \_\_\_\_\_

Forma që do të përdoret për vlerësimin e aktivitetit nga pjesëmarrësit \_\_\_\_\_

#### TË DHËNA MBI TRAJNERËT

Emër, mbiemër	Moduli	Literatura	Kohëzgjatja

Materialet didaktike që do të përdoren:

Kurrikula/ material reference \_\_\_\_\_

Prezantimet e trajnerëve \_\_\_\_\_

Materiale mbështetëse për pjesëmarrësit \_\_\_\_\_

Tjetër (specifikoni) \_\_\_\_\_

A do të paguajnë profesionistët për ndjekjen e programit:

Jo \_\_\_\_\_ Po \_\_\_\_\_ (nëse po, deklaroni sa është pagesa për pjesëmarrësit në aktivitet) \_\_\_\_\_ Lekë

#### **SEKSIONI C: DOKUMENTACIONI QË I BASHKËLIDHET KËRKESËS PËR APLIKIM**

Programi i detajuar i aktivitetit, me modulet përkatëse

CV të trajnerëve të përfshirë në aktivitet

Të gjitha materialet didaktike që do të përdoren për aktivitetin

Kopje të certifikatës që do të lëshohet për pjesëmarrësit në aktivitet

## Aneks 4

### FORMULAR APLIKIMI PËR NJOHJEN E KREDITEVE TË PROGRAMIT TË EDUKIMIT NË VAZHDIM

Nëse keni pyetje, lutemi kontaktoni: E-mail: <a href="mailto:amf@amf.gov.al">amf@amf.gov.al</a> Web: <a href="http://www.amf.gov.al">www.amf.gov.al</a>	<b>Hapësirë e Rezervuar për institucionin</b> Data e depozitimit në AMF Mënyra e depozitimit: <input type="checkbox"/> Me shkrim në zyrën e protokollit të AMF-së; <input type="checkbox"/> Me postë elektronike në adresën <a href="mailto:amf@amf.gov.al">amf@amf.gov.al</a>
<i>Shënim: Ju lutem plotësoni me kujdes dhe qartë informacionin e kërkuar</i>	
<b>SEKSIONI A<sup>1</sup>: INFORMACION MBI APLIKANTIN</b>	
Emri Mbiemri	
NID Nr. Personal i Identifikimit	
Profesioni (lloji i profesionit të licencuar miratuar nga AMF)	
Të dhëna të licencës	Nr. i licencës   Data e lëshimit të licencës   Data e përfundimit të licencës
Gjinia	<input type="checkbox"/> Mashkull <input type="checkbox"/> Femër
Datëlindja	Data/Muaji/Viti
E-mail	
Telefon	
Adresa	
<b>SEKSIONI B: INFORMACION SPECIFIK MBI APLIKIMIN</b>	
Njohje të krediteve për programin:	<input type="checkbox"/> Trajnim <input type="checkbox"/> Konferencë <input type="checkbox"/> Tjetër specifiko _____ <input type="checkbox"/> E-learning <input type="checkbox"/> Seminar <input type="checkbox"/> Workshop
Kohëzgjatja e aktivitetit	Datë fillimi   Datë përfundimi
Titulli i programit të aktivitetit të kryer	

<sup>1</sup> AMF informon se të dhënat personale të deklaruara në këtë formular aplikimi do të ruhen, trajtohen, përpunohen dhe transferohen në përputhje me Ligjin 9887, datë 10.03.2008 "Për mbrojtjen e të dhënave personale". AMF i konsideron dhe i trajton të dhënat Tuaja personale si konfidenciale. AMF i ruan të dhënat Tuaja me të njëjtin nivel sigurie që i ofrohet çdo të dhënë tjetër konfidenciale dhe do të kufizojë përdorimin e tyre vetëm për qëllimin për të cilat ato janë dhënë.

Organizmi që ka organizuar/zhvilluar aktivitetin	
Kontaktet zyrtare të organizmit që ka organizuar/zhvilluar aktivitetin	Adresa: E-mail Telefon
Numri i përafërt i pjesëmarrësve në aktivitet	
Profili i punës së pjesëmarrësve në aktivitet (rregullatorë, operatorë të tregjeve, institucione të qeverisjes)	
Çështjet kryesore të trajtuara në aktivitet	

**Deklaratë:**

Të dhënat e deklaruara në këtë formular aplikimi janë të vërteta dhe i jepen Autoritetit për t'i administruar me qëllim shqyrtimin e kërkesës time për njohje të krediteve të programit të edukimit në vazhdim.

Aplikuesi: Emër Mbiemër

---

## Aneks 5

### Lista e aktiviteteve për edukim në vazhdim të përshtatshme për njohjen e krediteve:

Aktivitete te Edukimit Profesional në Vazhdim	Përshkrimi	Kreditet e llogaritura
Konferencë (si pjesëmarrës)	Aktivitet i strukturuar i bazuar në leksione dhe mund të përfshijë disa ekspertë për të diskutuar tema që kanë lidhje me njëra-tjetrën.	60 minuta për kredit
Trajnim ose aktivitet i organizuar nga punëdhënësit (si pjesëmarrës)	Aktivitet mësimor në grup, me orientim të theksuar drejt praktikës profesionale, që gërsheton dhënien e leksioneve me metoda të tjera pedagogjike.	60 minuta për kredit
Seminar (si pjesëmarrës)	Aktivitet i shkurtër i cili fokusohet në dhënien e informacionit specifik dhe zakonisht kryhet nga një ekspert që jep një temë të vetme.	60 minuta për kredit
Workshop (si pjesëmarrës)	Aktivitet i një grupi të vogël, me orientim drejt zgjidhjes së problemeve ku pjesëmarrësit përfshihen aktivisht në diskutime ose në kryerjen e një teknike, procedure apo manipulimi, të ndihmuar nga eksperti/trajneri.	60 minuta për kredit
E-learning	I njohur si mësim në distancë, është një mjet për të dhënë mësim përmes kompjuterëve, ku materiali i të nxënit dhe/ose vlerësimi regjistrohet dhe kryhet në mënyrë elektronike.	60 minuta për kredit
Publikim/Autorësia	Publikim artikulli në revistë shkencore apo profesionale në lidhje me profesionin - nëse ka disa autorë ndahen kreditet.	1.5 kredite/faqe
	Publikim i një libri në lidhje me profesionin - nëse ka disa autorë ndahen kreditet.	40 kredite
Mësimdhënia në aktivitete	Të shërbesh si lektor në një nga aktivitetet për kualifikim profesional dhe edukim në vazhdim	2 kredite/orë
Folës në një aktivitet	Si folës i përzgjedhur në një aktivitet	2 kredite/orë
	Si pjesëmarrës në një panel	2 kredite/orë
	Si moderator	1 kredit/orë