



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

RREGULLORE

PËR

**LICENCIMIN DHE RREGULLAT SHITESË TË LICENCIMIT TË SHOQËRISË
ADMINISTRUESE TË FONDEVE TË PENSIONIT PRIVAT DHE DEPOZITARIT
TË FONDEVE TË PENSIONIT PRIVAT TË THEMELUARA NË REPUBLIKËN E
SHQIPËRISË**

*Miratur me Vendimin e Bordit nr. 1, datë 31.01.2024
Ndryshuar me Vendimin e Bordit nr. 119, datë 25.07.2025*

KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

**Neni 1
Qëllimi**

Kjo rregullore ka si qëllim përcaktimin e kërkesave për:

1. Licencimin e shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat në Republikën e Shqipërisë dhe miratimin e fondit të pensionit privat.
2. Licencimin dhe veprimtarinë e depozitarit të fondit të pensionit privat.

**Neni 2
Baza ligjore**

Kjo rregullore hartohet në zbatim të nenit 14, pika 2, të Ligjit nr. 9572, datë 3.7.2006, “Për Autoritetin e Mbikëqyrjes Financiare, i ndryshuar dhe të nenit 11, pika 4; të nenit 15, pika 6; të nenit 16, pika 3; nenit 52; të nenit 115, pika 3; nenit 119, pika 5, të Ligjit nr.76/2023 “Për Fondet e Pensionit Privat”.

**Neni 3
Përkufizimet**

Të gjitha përkufizimet e kësaj rregulloreje janë të njëjta me ato të Ligjit nr. 76/2023 “Për Fondet e Pensionit Privat”, referuar në këtë rregullore shkurt “Ligji”.

KREU II

LICENCIMI I SHOQËRISË ADMINISTRUESE TË FONDEVE TË PENSIONIT PRIVAT

SEKSIONI I

SHOQËRIA ADMINISTRUESE E FONDEVE TË PENSIONIT PRIVAT

Neni 4

Forma juridike e shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat

1. Shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat është shoqëria aksionare e themeluar dhe e regjistruar, me seli në Republikën e Shqipërisë, në përputhje me legjislacionin në fuqi për shoqëritë tregtare dhe sipas kërkesave të Ligjit.
2. Licenca si shoqëri administruese e fondeve të pensionit privat është e patransferueshme dhe jepet për një periudhë kohore të pacaktuar.

SEKSIONI II

PROCEDURAT DHE AFATET PËR DHËNIEN E LICENCËS

Neni 5

Procesi i aplikimit

1. Shoqëria administruese fondeve të pensionit privat, nëpërmjet përfaqësuesit të saj depoziton në Autoritet kërkesën e firmosur nga personat kyç ose aksionarët themelues për licencim sipas Shtojcës 1, bashkëlidhur kësaj rregulloreje, 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 për licencim.
4. Në rastin e dokumentacionit të lëshuar nga një institucion i huaj dokumentacioni duhet të jetë në përputhje me përcaktimet në aktet ligjore përkatëse, të së drejtës ndërkombëtare në këtë fushë, të ratifikuara nga Republika e Shqipërisë.
5. Shtojca plotësohet në format elektronik dhe dorëzohet e printuar në format *A4* e cila përmban nënshkrimin dhe të dhënat personale të përfaqësuesit të shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat.
6. Shtojca plotësohet në të gjitha rubrikat e saj, në mënyrë të qartë, të kuptueshme dhe pa korrigjime.
7. Subjekti i cili aplikon për licencë, është përgjegjës për vërtetësinë dhe saktësinë e dokumentacionit të dorëzuar në Autoritet.

Neni 6

Procedura dhe afati i trajtimit të kërkesës për licencimin e shoqërisë

administruese të fondeve të pensionit privat

1. Brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve pune pas datës së marrjes së kërkesës, njësia përgjegjëse për licencimin, 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 e kërkuar, i kërkon aplikantit me shkrim ose në mënyrë elektronike, që brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve pune të plotësojë kërkesën duke specifikuar dokumentet që mungojnë.
3. Nëse aplikanti nuk është në gjendje të paraqesë dokumentet brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve pune, mund të kërkojë një shtyrje, deri në 30 (tridhjetë) ditë pune, duke dhënë arsyet për pamundësinë për depozitimin e dokumentacionit brenda afatit prej 15 (pesëmbëdhjetë) ditësh.
4. Autoriteti njofton aplikantin me shkrim ose në rrugë elektronike për marrjen e të gjithë dokumenteve të kërkuar dhe fillimin e procesit të shqyrtimit të dokumentacionit.
5. Autoriteti refuzon kërkesën nëse aplikanti nuk dorëzon dokumentet e kërkuara brenda afatit.
6. Autoriteti kryen shqyrtimin brenda 3 (tre) muajve nga data kur aplikanti merr njoftimin e përcaktuar në pikën 4 të këtij neni.
7. Gjatë periudhës së shqyrtimit, Autoriteti mund të kërkojë çdo informacion sqarues për dokumentacionin e paraqitur që është i nevojshëm për të përfunduar shqyrtimin. Kërkesa i komunikohet aplikantit me shkrim ose në mënyrë elektronike.
8. Periudha e shqyrtimit ndërpritet për periudhën midis datës së dërgimit të kërkesës nga Autoriteti, për informacionin e përcaktuar në pikën 7 të këtij neni dhe datës së marrjes së përgjigjes nga marrësi i propozuar, ku ndërprerja nuk duhet të kalojë 15 (pesëmbëdhjetë) ditë pune.
9. Autoriteti mund të zgjasë periudhën e ndërprerjes së përcaktuar në pikën 8 të këtij neni deri në 30 (tridhjetë) ditë pune, nëse aplikanti e kërkon këtë.

SEKSIONI III KUSHTET PËR LICENCIM

Neni 7

Dokumentacioni i nevojshëm për licencimin e shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat

1. Kërkesa për licencë për të ushtruar veprimtari si shoqëri administruese e fondeve të pensionit privat shoqërohet me dokumentacionin e mëposhtëm:

I. Dokumentacioni mbi shoqërinë, burimin e kapitalit dhe aksionarët

- a) Ekstraktin e regjistrimit tregtar të lëshuar nga Qendra Kombëtare e Biznesit (QKB), për regjistrimin e subjektit si person juridik, në të cilin të jetë shprehur objekti i veprimtarisë së shoqërisë, si shoqëri administruese e fondeve të pensionit privat;
- b) Aktin e themelimit dhe/ose statutin e shoqërisë;
- c) Vendimin e personave kyç ose aksionarëve themelues për të aplikuar për licencë;

- d) Dokumente që dëshmojnë se kapitali minimal fillestar i shlyer është jo më pak se 15,800,000 lekë, është paguar plotësisht në para dhe se kapitali rrjedh nga burime të ligjshme;
- e) Për të vërtetuar burimin e kapitalit minimal fillestar dhe shtesën e këtij kapitali, në Autoritet depozitohet informacioni dhe dokumentacioni i mëposhtëm:

Për aksionarin person juridik:

- i. Dëshmi për burimin e krijimit të kapitalit, si: raporti i audituesit ligjor, pasqyrat financiare vjetore, dhurata apo burime të tjera të destinuara për t'u përdorur në blerjen e aksioneve të shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat;
- ii. Pasqyrat financiare vjetore të 3 viteve të fundit të audituara dhe në rastin e një shoqërie më të re pasqyrat që nga krijimi;
- iii. Deklaratë të nënshkruar nga Këshilli i Administrimit/Mbikëqyrës i shoqërisë, se pasqyrat financiare pasqyrojnë realisht gjendjen e shoqërisë.
- iv. Vërtetim i lëshuar nga Autoritetet kompetente, i cili jep të dhëna për përmbushjen e detyrimeve tatimore;
- v. Raporti i kredimarrësit nga regjistri i kredive ose vërtetim për gjendjen e kredive në sistemin bankar, lëshuar nga Banka e Shqipërisë;
- vi. Deklaratë noteriale për shlyerjen e rregullt të detyrimeve ndaj të tretëve;
- vii. Deklaratë noteriale se shoqëria nuk është nën hetim dhe/ose proces gjyqësor për kryerjen e ndonjë veprë penale, apo të jetë shpallur fajtor me vendim të formës së prerë për vepra penale, kundër pasurisë ose krim ekonomik apo vepra të tjera penale lidhur me shoqëritë tregtare, për organizimin dhe vënien në funksionim të skemave mashtruese dhe piramidale të huamarrjes, për pastrimin e parave dhe financimin e terrorizmit;
- viii. Deklaratë noteriale se kapitali nuk buron nga hua, kredi ose paradhënie nga subjekte apo palë të treta;
- ix. Dokument i lëshuar nga organet kompetente, që vërteton se subjekti, nuk është në proces ekzekutimi të detyrueshëm për detyrime pasurore të pashlyera dhe se nuk është në proces të paaftësisë pagueuse, të falimentimit ose likuidimit;
- x. Personi juridik që ka selinë qendrore në një vend tjetër, jashtë territorit të Republikës së Shqipërisë dokument mbi të dhënat e gjendjes gjyqësore të lëshuara nga organet kompetente të vendit të huaj, dokument mbi të dhënat kriminale të lëshuara nga organi kompetent i vendit të huaj.

Për aksionarin person fizik/individ:

- i. Dëshmi të burimeve të krijimit të kapitalit, si blerje ose shitje, dhurata, paga, depozita monetare në banka dhe/ose degë të bankave të huaja apo dëshmi të tjera për burimin e krijimit të kapitalit;
- ii. Deklaratë noteriale se kapitali nuk buron nga hua, kredi ose paradhënie nga subjekte apo palë të treta.
- iii. Dokument i lëshuar nga organet kompetente që dëshmon shlyerjen e detyrimeve tatimore;
- iv. Raporti i kredimarrësit nga regjistri i kredive ose vërtetim për gjendjen e kredive në sistemin bankar, lëshuar nga Banka e Shqipërisë;
- v. Dokumentacionin e nevojshëm për aftësi dhe përshtatshmëri sipas nenit 8 të kësaj

rregulloreje;

- vi. Dokumente që dëshmojnë pronësinë në shoqëri të tjera, përfshirë të dhëna për pjesëmarrjet influencuese, nëse ka, dhe vlerën e këtyre pjesëmarrjeve.
- f) Në rastin e aplikantit, i cili është anëtar i një grupi shoqërisht, aplikimi duhet të përfshijë një dokument që tregon pozicionin e tij si person juridik në grupin e shoqërive ku është pjesë, e nënshkruar nga përfaqësuesi i tij ligjor;
- g) Informacion në lidhje me strukturën e pronësisë dhe aksionarët e subjektit, si më poshtë:
 - i) Të dhëna mbi strukturën e kapitalit të personit juridik deri në aksionarin e fundit;
 - ii) Të dhënat e parashikuara në shkronjën i), plotësohen edhe nga aksionarët e aksionarit person juridik, që zotërojnë mbi 25% të aksioneve me të drejtë vote;
- h) Listën e aksionarëve të shoqërisë që zotërojnë pjesëmarrje influencuese në shoqëri të tjera dhe në rastin e aksionarëve të shoqërisë që vetë janë shoqëri, informacione që identifikojnë personat që e kontrollojnë atë shoqëri;
- i) Vërtetime në lidhje me aksionarët e propozuar, të lëshuara nga institucionet ligjzbatuese në përputhje me juridiksionet përkatëse, që personi nuk është nën hetim penal, duke përfshirë vërtetimet që personi nuk është në proces hetimor, gjyqësor, apo shpallur fajtor me vendim të formës së prerë për vepra penale kundër pasurisë ose krim ekonomik apo vepra të tjera penale lidhur me shoqëritë tregtare, për organizimin dhe vënien në funksionim të skemave mashtruese dhe piramidale të huamarrjes, për pastrimin e parave dhe financimin e terrorizmit, nëse është e aplikueshme.

II. Organizimi i aktivitetit dhe plani i biznesit

- a) Strukturën organizative të shoqërisë, së bashku me dokumente që vërtetojnë programin e veprimtarisë dhe një përshkrim të organizimit të shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat;
- b) Planin e biznesit i planifikuar për një minimum prej pesë vjetësh, ku përshkruhen veprimtaria që synon të zhvillojë aplikanti, mënyra se si do të plotësohen kërkesat për mjaftueshmërinë e kapitalit dhe se si do të zhvillohet biznesi i parashikuar. Planin e biznesit duhet të përmbajë të dhëna të hollësishme për:
 - i. Informacionin për produktet ose shërbimet, që do të ofrohen nga aplikanti;
 - ii. Planin e marketingut/promovimit të shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat dhe informacion mbi agjentin e fondit të pensionit privat;
 - iii. Planin financiar, përfshirë përshkrimin se si do të mbulohet kostoja e nisjes së biznesit dhe si do të plotësohen kërkesat e mjaftueshmërisë së kapitalit;
 - iv. Analizën e rrezikut, përfshirë përshkrimin se si aplikanti do t'i trajtojë rreziqet përkatëse, në veçanti, rrezikun operacional, rrezikun e agjencisë, rrezikun e kredisë, rrezikun e tregut, rrezikun e përputhshmërisë dhe rrezikun e reputacionit;
- c) Një paraqitje me shkrim të organizimit të brendshëm të shoqërisë dhe të funksioneve kryesore, në mënyrë të veçantë, një përshkrim të:
 - i. Procedurave të kontrollit të brendshëm;
 - ii. Procedurave të administrimit të rrezikut;

- iii. Sistemeve të teknologjisë së informacionit.
- d) Informacion për llojin e fondit që do të administrojë shoqëria, mënyrën e promovimit të fondit dhe tarifat e aplikueshme.

III. Qeverisja, përputhshmëria dhe konflikti i interesit

- a) Deklaratën e përgjegjësisë, ku të përshkruhen përgjegjësitë e personave kyç, si dhe përshkrimi i funksioneve dhe përgjegjësi kryesore, nëse një person kyç do të ushtrojë më shumë se një funksion;
- b) Deklaratë konflikti interesi të personave kyç dhe personelit kyç, si dhe mënyrat e identifikimit të rasteve të konfliktit të interesit dhe mënyrat si mund të eliminohen ose mbahen në kontroll dhe bëhen të ditura raste të tilla;
- c) Politikat për kryerjen e transaksioneve me palët e lidhura;
- d) Projektprospektin e fondit/fondeve të pensionit, që do të administrohen, sipas kërkesave të ligjit;
- e) Projektkontratën për administrimin e fondit midis shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat dhe sponsorit në rastin e fondit me pjesëmarrje të mbyllur;
- f) Projektkontratat për fondin e pensionit me pjesëmarrje të hapur;
- g) Dokumente që vërtetojnë programin e veprimtarisë dhe organizimin e shoqërisë, lidhur me planifikimin e përmbushjes së detyrimeve përfshirë:
 - i. Deklarimin për përputhshmërinë në vijimësi me kërkesat e licencimit, në zbatim të ligjit dhe të akteve rregullative të miratuara nga Autoriteti;
 - ii. Përshkrimin e çdo funksioni që delegohet, ku të përcaktohet mënyra e kontrollit, si dhe detyrimi i të deleguarit për t'i dhënë Autoritetit informacion dhe akses sa herë t'i kërkohet;
 - iii. Parandalimin dhe administrimin e konfliktit të interesit në bazë të Ligjit, si dhe legjislacionit në fuqi për fondet e pensionit privat, dhe aktet rregullative të miratuara nga Autoriteti në bazë të këtyre ligjeve si dhe ndërmarrjen e të gjitha hapave të nevojshme me qëllim mos cenimin e interesave të anëtarëve;
 - iv. Informacion të hollësishëm për procesin e administrimit të rrezikut dhe likuiditetin në bazë të Ligjit;
 - v. Informacion për procedurat e raportimit dhe informimit, si: për qëllime të organeve drejtuese të brendshme, anëtarëve të fondit dhe për Autoritetin;
 - vi. Program trajnimi të vazhdueshëm për të garantuar që të gjithë punonjësit janë të trajnuar siç duhet, i kuptojnë rolet dhe përgjegjësitë dhe pajisen me manuale për procedurat.

IV. Procedurat, sistemet dhe kontrollet

- a) Informacion mbi fondet e tjera të veta që mund të përdoren për të mbuluar risqet e mundshme, që lindin nga pakujdesia profesionale ose për sigurim të përgjegjësisë profesionale për detyrime, që lindin nga pakujdesia profesionale që është në përputhje me risqet e mbuluara, sipas rregullave të përcaktuara nga Autoriteti;
- b) Rregullat për ndarjen e funksionit të administrimit të fondeve të pensionit privat nga

- pjesa tjetër e aktiviteteve me të cilat është angazhuar shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat;
- c) Informacion mbi mënyrën e ruajtjes së të dhënave, përfshirë të gjitha shërbimet dhe transaksionet e ndërmarra, bazuar në dispozitat përkatëse të ligjit mbi kontabilitetin dhe pasqyrat financiare, me qëllim që t'i mundësojë Autoritetit monitorimin e veprimtarisë së shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat;
 - d) Rregullat për ndarjen e funksioneve të brendshme të veprimtarisë së shoqërisë në përputhje me strukturën e saj duke përfshirë:
 - i. Rregullat mbi përgjegjësitë për marrjen e vendimeve;
 - ii. Rregullat mbi konfidencialitetin;
 - iii. Rregullat mbi mjetet e komunikimit përmes të cilave anëtarët mund të kontaktojnë shoqërinë administruese të fondeve të pensionit privat;
 - iv. Rregullat mbi Parandalimin e Pastrimit të Parave dhe Financimin e Terrorizmit.
 - f) Kontratën e lidhur ndërmjet shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat dhe një depozitari të licencuar, ku të përcaktohen detyrimet dhe të drejtat e palëve, sipas dispozitave të ligjit 76/2023, e cila hyn në fuqi pas licencimit të shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat;
 - g) Procedurën e shoqërisë për trajtimin e ankesave në përputhje me kërkesat e nenit 31 të ligjit;
2. Kur shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat delegon funksion/e, ajo duhet të paraqesë kontratë ndërmjet shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat me secilën palë të deleguar, ku të përcaktohet se pala e deleguar do të ofrojë shërbime të caktuara për shoqërinë, dhe të dhëna për statusin e licencimit të palës së deleguar kur e për ofrimin e shërbimeve kërkohet licencë në vendin ku duhet të ofrohet shërbimi.
3. Autoriteti, ka të drejtë që rast pas rasti të vlerësojë dhe t'i kërkojë aplikantit për shoqëri administruese të fondeve të pensionit privat dokumente apo informacion shtesë në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar për miratim.
4. Kërkesat për licencimin e shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat zbatohen që nga fillimi i veprimtarisë dhe duhet të përmbushen për aq kohë sa shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat ushtron veprimtarinë për të cilën licencohet nga Autoriteti.

SEKSIONI IV

PERSONAT KYÇ, PERSONELI KYÇ DHE ZOTËRUESIT E PJESËMARRJES INFLUENCUESE TË SHOQËRISË ADMINISTRUESE TË FONDEVE TË PENSIONIT PRIVAT DHE DEPOZITARIT

Neni 8

Personat që u nënshtrohen kërkesave për përshtatshmëri dhe aftësi

1. Çdo person i cili është ose do të jetë aksionar, administrator, anëtar i këshillit të administrimit/mbikëqyrës, person/personel kyç në një shoqëri administruese të fondeve të pensionit privat, duhet të jetë i aftë dhe i përshtatshëm për të mbajtur pozicionin e caktuar, në përputhje me kërkesat e nenit 15 të Ligjit.

2. Zotëruesi i pjesëmarrjes influencuese, administratori, anëtar i këshillit të administrimit/mbikëqyrës, personi/personeli kyç, depozitojnë informacionin dhe dokumentacionin e përcaktuar në nenin 9 të kësaj rregulloreje, sipas formularëve të Shtojcës 1 dhe Shtojcës 2 të kësaj rregulloreje.
3. Në shoqërinë administruese të fondeve të pensionit privat do të konsiderohen si personel kyç, si më poshtë:
 - a) Drejtuesi i Njesisë së Administrimit të Aktive/Investimeve;
 - b) Drejtuesi i Njesisë së Administrimit të Rrezikut;
 - c) Drejtuesi i Njesisë së Përputhshmërisë;
 - d) Drejtuesi i Njesisë së Parandalimit të Pastrimit të Parave dhe Financimit të Terrorizmit;
 - e) Drejtuesi i Njesisë së Auditimit të Brendshëm.
4. Çdo person i cili është ose do të jetë person kyç ose personel kyç në një depozitar, duhet të jetë i aftë dhe i përshtatshëm për të mbajtur pozicionin e caktuar, në përputhje me kërkesat e nenit 15 të Ligjit.
5. Në rastin e depozitarit do të konsiderohet person kyç, drejtuesi i shërbimeve të depozitarit, ndërsa personel kyç, si më poshtë:
 - a) Drejtuesi i Auditimit të Brendshëm;
 - b) Drejtuesi i Administrimit të Riskut;
 - c) Drejtuesi i Përputhshmërisë.
6. Autoriteti, si pjesë e procesit të licencimit, vlerëson përmbushjen e kërkesave ligjore për aftësi dhe përshtatshmëri të zotëruesit/ve të pjesëmarrjes influencuese, personave kyç dhe personelit kyç të shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat, si dhe të personit/personelit kyç të depozitarit.

Neni 9

Dokumentacioni i nevojshëm për personat kyç, personelin kyç dhe zotëruesit e pjesëmarrjes influencuese të shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat dhe depozitarit

1. Dokumente që vërtetojnë se zotëruesit e pjesëmarrjes influencuese, personat dhe personeli kyç janë të përshtatshëm dhe të aftë për të drejtuar dhe administruar shoqërinë administruese të fondeve të pensionit privat dhe depozitarin, duke përfshirë si më poshtë:
 - a) CV e këtyre personave, duke përfshirë emrat dhe kontaktet e personave, përvojën e punës, arsimimin dhe kualifikimet apo trajnimet;
 - b) Dokument i lëshuar nga organet kompetente, që vërteton se personi:
 - i. Nuk është në ndjekje penale;
 - ii. Nuk është në proces gjyqësor për vepra penale;
 - iii. Formular vetëdeklarimi i gjendjes gjyqësore;
 - iv. Nuk është në proces ekzekutimi të detyrueshëm për detyrime pasurore të pashlyera;
 - v. Në rast se aksionari është person i huaj, dokument mbi të dhënat e gjendjes gjyqësore të lëshuara nga organi kompetent i vendit të huaj;
 - vi. Dokument që vërteton se nuk ka detyrime fiskale të papaguara në afat, të

- lëshuar nga administrata tatimore;
- vii. Vërtetim nga regjistri i kredive pranë Bankës së Shqipërisë, për gjendjen e kredive në sistemin bankar.
- c) Deklaratë nëse zotëron aksione/kuotave në shoqëri të tjera;
 - d) Deklaratë për pjesëmarrjen/t e tij në këshillin e administrimit/mbikëqyrës ose qenien administrator ose anëtar bordi në ndonjë shoqëri tjetër;
 - e) Deklaratë personale për lidhje familjare ose marrëdhënie të ngushta personale, pune apo biznesi sipas përcaktimeve ligjore, me persona për të cilët ka dënime penale të formës së prerë;
 - f) Deklaratë se nuk ka vepruar në kundërshtim me ndonjë nga kërkesat dhe standardet ligjore shqiptare ose me standardet apo kërkesat e ngjashme të autoriteteve të tjera rregullatore;
 - g) Deklaratë se nuk është përjashtuar ose pezulluar nga një organ rregullator;
 - h) Deklaratë personale se nuk ka asnjë hetim penal, gjyqësor, shpallur fajtor me vendim të formës së prerë për vepra penale kundër pasurisë ose krim ekonomik apo vepra të tjera penale lidhur me shoqëritë tregtare;
 - i) Deklaratë personale se nuk ka qenë i përfshirë ose i lidhur me humbje financiare, të shkaktuara nga veprimet e pandershme, të papërgjegjshme ose neglizhente, në lidhje me kryerjen e shërbimeve financiare dhe administrimin e shoqërive të tjera;
 - j) Deklaratë personale se nuk zotëron në mënyrë të drejtpërdrejtë ose jo, të paktën 50% të të drejtave të votës apo të kapitalit të një shoqërie tregtare ose ka qenë administrator i një shoqërie tregtare, e cila është bërë objekt i procedurave të falimentimit ose likuidimit të detyrueshëm;
 - k) Deklaratë personale se nuk është ose ka qenë i përfshirë në evazion fiskal, pastrimin e parave dhe financimin e terrorizmit ose në ndonjë praktikë tregtare, që Autoriteti e konsideron të papërshtatshme, e cila hedh dyshime për mënyrën e kryerjes së shërbimeve financiare apo të veprimtarive të tjera tregtare nga ky person;
 - l) Vetëdeklarim i nënshkruar që individi në fjalë do të veprojë në përputhje me standardet dhe etikën profesionale dhe do të respektojë ligjet dhe rregulloret në fuqi;
 - m) Deklaratë se zotëruesi i pjesëmarrjes influencuese në shoqërinë administruese të fondeve të pensionit privat, personi kyç dhe personeli kyç i shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat nuk mund të jetë zotërues i pjesëmarrjes influencuese, person kyç dhe/ose personel kyç i depozitarit që mban aktivet e fondit të pensionit privat të shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat ose palë e lidhur me këtë depozitar;
 - n) Ekstrakt i regjistrimit tregtar nga zotëruesit e pjesëmarrjes influencuese, në rastin kur janë shoqëri ose person fizik.
- 1/1. Autoriteti, gjatë vlerësimit të përmbushjes së kriterëve të përshtatshmërisë dhe integritetit nga personat e përcaktuar në këtë rregullore, verifikon listat e shpallura të sanksioneve të OKB-së dhe të BE-së, njoftimet e OKB-së, si dhe listat e Integuara të Personave të shpallur.
2. Autoriteti ka të drejtë që rast pas rasti të vlerësojë dhe t'i kërkojë aplikantit dokumente apo informacion shtesë në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar.
3. Dokumentacioni duhet të jetë në gjuhën shqipe, origjinale ose kopje të noterizuara, të

- lëshuara jo më parë se 3 (tre) muaj nga data e paraqitjes në Autoritet.
4. Në rastin e dokumenteve të lëshuara nga institucionet e huaja, ato duhet të jenë të përkthyer në gjuhën shqipe nga një përkthyes zyrtar dhe të noterizuara.

Neni 10

Kualifikimet dhe përvoja profesionale para paraqitjes së kërkesës

1. Diplomë universitare minimalisht të nivelit “Master Profesional” ose të barasvlershme, në fusha që lidhen me veprimtarinë e shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat.
2. Administratori dhe një nga anëtarët e këshillit të administrimit/mbikëqyrës, duhet të zotërojnë kualifikime ndërkombëtare ose vendas në analizën e investimeve, administrimin e investimeve ose administrimin e fondeve.
3. Në kuptim të pikës 2 më sipër do të konsiderohen kualifikime: “Certifikata në Administrimin e Investimeve” ose “Certifikata e Operimit të Investimeve”, Diploma e Këshillimit në Investime (ose të tjerë) nga Instituti i Certifikuar i Titujve dhe Investimeve, ose duhet të ketë kaluar me sukses nivelin e parë të “Analist i Certifikuar Financiar” nga Instituti i CFA-së ose të ngjashme me këtë standard ose të ketë të paktën 5 vite eksperiencë pune në pozicione si administrim portofoli, menaxhim risku dhe administrim i aktiveve dhe pasiveve, tregtim të titujve ose fusha të tjera që lidhen me administrimin e fondeve.

Neni 11

Miratimi i emërimit dhe riemërimit të personave dhe personelit kyç

Shoqëria depoziton në Autoritet kërkesën dhe dokumentacionin e nevojshëm për miratimin e emërimit ose riemërimit të personave dhe personelit kyç. Kërkesa duhet të specifikojë kohëzgjatjen e mandatit për të cilët kërkohet miratimi i emërimit ose riemërimit. Autoriteti shqyrton kërkesën dhe dokumentacionin në bazë të dispozitave të këtij kreu, sipas afateve të përcaktuara në nenin 29, pika 4 të kësaj rregulloreje.

Neni 12

Miratimi i ndryshimeve thelbësore të statutit të shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat

1. Konsiderohen ndryshime thelbësore të statutit ndryshimet e mëposhtme:
 - a. Rritja, zvogëlimi i kapitalit themeltar të shoqërisë, ndryshimi i strukturës aksionare të shoqërisë;
 - b. Zgjerimi ose ndryshimi i objektit të veprimtarisë së shoqërisë;
 - c. Ndryshime të kompetencave të Asamblesë së Përgjithshme të Aksionarëve/Këshillit Mbikëqyrës/Administrativ/administratorit dhe të përbërjes së Këshillit Mbikëqyrës/Administrativ të shoqërisë.
2. Shoqëria depoziton në Autoritet Vendimin e Asamblesë së Aksionarëve dhe një kërkesë të argumentuar për ndryshimet thelbësore të statutit, e cila duhet të përmbajë dhe propozimin konkret të dispozitës/dispozitave që kërkohen të ndryshohen.

3. Ndryshimet thelbësore të statutit, në rastin e rritjes/zvogëlimit të kapitalit dhe ndryshimit të strukturës aksionare, do të trajtohen sipas nenit 6 dhe 7 të kësaj rregulloreje.
4. Zgjerimi ose ndryshimi i objektit të veprimtarisë së shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat, do të trajtohet sipas nenit 22 të kësaj rregulloreje.
5. Autoriteti, nëse e gjykon të nevojshme, mund të kërkojë rast pas rasti edhe dokumente apo informacione shtesë.

Neni 13

Zotëruesit e pjesëmarrjes influencuese në shoqërinë administruese të fondeve të pensionit privat

1. Autoriteti konsultohet me institucionet rregullatore të Republikës së Shqipërisë ose të vendeve të tjera, në lidhje me zotëruesit e pjesëmarrjes influencuese në shoqërinë administruese të fondeve të pensionit privat, të cilët janë:
 - a) Shoqëri e kontrolluar e një shoqërie tjetër administruese ose e një administruesi të fondeve alternative të investimeve, bankë/institucion krediti ose një shoqëri sigurimi/risigurimi, shoqëri investimi, të licencuara në Republikën e Shqipërisë ose në një vend tjetër;
 - b) Shoqëri mëmë e subjekteve të përcaktuara në shkronjën a) më sipër;
 - c) Person fizik/individ ose juridik që kontrollon subjektet e përcaktuara në shkronjën a) më sipër.
2. Autoriteti përpara licencimit të shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat dhe miratimit të zotëruesve të pjesëmarrjes influencuese duhet të marrë konfirmim nga Autoriteti rregullator i brendshëm ose i huaj për sa më poshtë:
 - a) Që subjekti në fjalë është i licencuar në mënyrë të duhur; dhe
 - b) Që ky subjekt nuk është subjekt i ndonjë mase mbikëqyrëse dhe/ose hetimi rregullator.

Neni 14

Ndryshimi i kontrollit të shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat

1. Çdo individ ose person juridik, i cili synon të marrë drejtpërdrejt ose në mënyrë të tërthortë apo të rrisë pjesëmarrjen në një shoqëri administruese të fondeve të pensionit privat, e cila arrin ose tejkalon pragun prej 10%, 20%, 30%, 50% ose 75% të aksioneve në kapital ose të të drejtave të votës, duhet të marrë paraprakisht miratimin e Autoritetit.
2. Çdo individ ose person juridik, që synon të zvogëlojë në mënyrë të drejtpërdrejtë ose të tërthortë nivelin e aksioneve në kapital ose të të drejtave të votës në shoqërinë administruese të fondeve të pensionit privat, sipas kufijve të parashikuar në pikën 1 të nenit 35 të ligjit, duhet të njoftojë me shkrim Autoritetin, duke përmendur nivelin e aksioneve që synon të zvogëlojë.
3. Individu ose personi juridik, që synon të marrë ose të rrisë pjesëmarrjen në shoqërinë administruese të fondeve të pensionit privat duke u bërë aksionar influencues, njofton me shkrim Autoritetin për qëllimin e tij. Kërkesa për miratimin e aksionarit influencues duhet të përmbajë:
 - a. Numrin dhe vlerën nominale të aksioneve që synohet të blihet;

- b. Dokumentacionin e parashikuar në nenin 9 të kësaj rregulloreje.

Neni 15

Forma dhe përmbajtja e kërkesës për miratimin e ndryshimeve në zotërimin e pjesëmarrjes influencuese

1. Kërkesat për ndryshimin e zotërimit të pjesëmarrjes influencuese depozitohen sipas njoftimit të formularit të ndryshimit të rëndësishëm të përcaktuar në Shtojcën 4, të kësaj rregulloreje.
2. Kërkesa e përcaktuar në pikën 1 të këtij neni duhet të përmbajë informacionin:
 - a) Madhësinë e zotërimit që synohet;
 - b) Dokumentet përkatës, siç përcaktohen në nenin 7 nënndarja I dhe nenin 9 të kësaj rregulloreje.

Neni 16

Procedura e shqyrtimit

1. Autoriteti shqyrton aplikimin në bazë të dispozitave të këtij kreu, sipas afateve të përcaktuara në nenin 6, të kësaj rregulloreje.
2. Autoriteti mund të caktojë një periudhë maksimale për të përfunduar blerjen ose shitjen e propozuar dhe ta zgjasë periudhën nëse është e përshtatshme.
3. Nëse Autoriteti vendos të kundërshtojë blerjen e propozuar, informon me shkrim brenda periudhës së shqyrtimit blerësin e propozuar dhe jep arsyet për marrjen e këtij vendimi.

Neni 17

Shqyrtimi i zotëruesve të pjesëmarrjes influencuese

1. Autoriteti gjatë shqyrtimit të kërkesës për miratimin e pjesëmarrjes influencuese në shoqërië administruese të fondeve të pensionit privat vlerëson përshtatshmërinë e blerësit të synuar dhe qëndrueshmërinë financiare të tij, duke marrë parasysh të gjitha kriteret e mëposhtme:
 - a. Blerësi i propozuar të jetë i aftë dhe i përshtatshëm;
 - b. Çdo person kyç dhe personel kyç, që do të drejtojë biznesin e shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat si rezultat i blerjes së synuar të jetë i aftë dhe i përshtatshëm;
 - c. Gjendja financiare e blerësit të synuar, në veçanti në lidhje me llojin e veprimtarisë së shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat në të cilin propozohet blerja e pjesëmarrjes influencuese;
 - d. Nëse shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat do të jetë në gjendje të përmbushë dhe vazhdojë të përmbushë kërkesat e ligjit dhe legjislacionit në fuqi, në veçanti nëse grupi, pjesë e të cilit do të bëhet shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat, ka një strukturë që bën të mundur ushtrimin e mbikëqyrjes efektive, shkëmbimin efektiv të informacionit ndërmjet autoriteteve kompetente

- dhe, nëse është e mundur, të përcaktohet shpërndarja e përgjegjësive ndërmjet autoriteteve kompetente rregullatore;
- e. Burimin e kapitalit;
 - f. Nëse ekzistojnë baza të arsyeshme për të besuar që në lidhje me blerjen e synuar është kryer ose mund të kryhet pastrim parash ose financim terrorizmi në kuptim të legjislacionit që rregullon pastrimin e parave dhe financimin e terrorizmit.
2. Lista e dokumenteve përcaktohet në nenin 9 të kësaj rregulloreje.
 3. Gjithashtu, Autoriteti mund të kërkojë dokumentet dhe kërkesat që parashikohen në nenin 11 të Ligjit, për aq sa është e zbatueshme.

Neni 18 **Bashkëpunimi me autoritetet e tjera**

1. Autoriteti bashkëpunon me autoritetet e tjera rregullatore gjatë kryerjes së vlerësimit nëse blerësi i propozuar i pjesëmarrjes influencuese është një nga të mëposhtmet:
 - a. Bankë, shoqëri sigurimi, shoqëri risigurimi, shoqëri investimi, shoqëri administruese ose administrues i fondeve të investimeve alternative i licencuar në një shtet tjetër ose në një sektor tjetër nga ai në të cilin është propozuar blerja;
 - b. Shoqëri mëmë e subjekteve të përcaktuara në shkronjën “a” të kësaj pike;
 - c. Personi fizik ose juridik, që kontrollon subjektet e referuara në shkronjën “a” të kësaj pike.
2. Gjatë bashkëpunimit me organe të tjera kompetente dhe gjatë vlerësimit të kërkesës për miratimin e pjesëmarrjes influencuese, sipas pikës 1 të këtij neni, Autoriteti mund të kërkojë sa më poshtë:
 - a) Të gjitha të dhënat e nevojshme për vlerësimin e përcaktuar në nenin të 38 ligjit;
 - b) Të dhëna të tjera në dispozicion të një organi tjetër kompetent, të cilat mund të jenë të rëndësishme për vlerësimin e parashikuar në nenin 38 të ligjit;
 - c) Kur është e përshtatshme, mendimin e autoritetit tjetër kompetent për blerësin e synuar.

Neni 19 **Zvogëlimi i pjesëmarrjes**

1. Çdo individ ose person juridik, që synon të zvogëlojë në mënyrë të drejtpërdrejtë ose të tërthortë nivelin e aksioneve në kapital ose të të drejtave të votës në shoqërinë administruese të fondeve të pensionit privat, sipas kufijve të parashikuar në pikën 1, të nenit 35 të ligjit, duhet të njoftojë me shkrim Autoritetin, duke përmendur nivelin e aksioneve që synon të zvogëlojë.
2. Autoriteti shqyrton aplikimin në bazë të dispozitave të këtij kreu, sipas afateve të përcaktuara në nenin 6, të kësaj rregulloreje.
3. Autoriteti mund të caktojë një periudhë maksimale për të përfunduar blerjen ose shitjen e propozuar dhe ta zgjasë periudhën nëse është e përshtatshme.
4. Nëse Autoriteti vendos të kundërshtojë blerjen e propozuar, informon me shkrim brenda periudhës së shqyrtimit blerësin e propozuar dhe jep arsyet për marrjen e këtij vendimi.

Neni 20 Miratimi

1. Autoriteti mund të kërkojë nga individit ose personi juridik që aplikon për t'u bërë aksionar influencues, për të rritur ose zvogëluar pjesëmarrjen në shoqëri, informacione dhe dokumente të mëtejshme, të cilat Autoriteti i gjykon të nevojshme.
2. Autoriteti vlerëson nëse individit ose personi juridik është i përshtatshëm dhe i aftë para se të miratojë pjesëmarrjen influencuese të tij në shoqërinë administruese të fondeve të pensionit privat.
3. Autoriteti miraton ose refuzon kërkesën e individit ose personit juridik për t'u bërë aksionar influencues për të rritur ose zvogëluar pjesëmarrjen në shoqëri brenda 3 (tre) muajve nga data e njoftimit të plotë.
4. Autoriteti në vendimin për miratimin e pjesëmarrjes influencuese në shoqërinë administruese të fondeve të pensionit privat mund të përcaktojë kufirin maksimal të interesit, që lejohet të arrijë ky individ ose personi juridik, duke arsyetuar vendimin.
5. Autoriteti në vendimin që miraton pjesëmarrjen influencuese në shoqërinë administruese të fondeve të pensionit privat mund të përcaktojë, sipas rastit, afatin brenda të cilit duhet të kryhet blerja e synuar ose shitja e propozuar dhe ta zgjasë afatin nëse është e përshtatshme.
6. Afati i miratimit nga Autoriteti për një aksionar influencues, sipas këtij neni, përfundon brenda një viti nga data e miratimit nëse individit ose personi juridik nuk është bërë aksionar influencues.

Neni 21 Refuzimi i zotëruesve të pjesëmarrjes influencuese

Nëse Autoriteti gjykon se personi i cili kërkon të jetë zotërues i pjesëmarrjes influencuese në një shoqëri administruese të fondeve të pensionit privat nuk plotëson kërkesat për përshtatshmëri dhe aftësi, ai njofton me shkrim personin në lidhje me refuzimin duke dhënë arsyet pse Autoriteti gjykon që personi nuk është i aftë dhe i përshtatshëm për të qenë zotërues i pjesëmarrjes influencuese.

SEKSIONI V ZGJERIMI DHE REFUZIMI I LICENCES TË SHOQËRISË ADMINISTRUESE TË FONDEVE TË PENSIONIT PRIVAT

Neni 22 Zgjerimi i licencës

Shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat mund të aplikojë për zgjerim të objektit të licencës kur i është lëshuar një licencë me objekt veprimtarie të kufizuar të shoqërisë.

Dokumentacioni, procedura dhe afatet janë të parashikuara në nenet 6 dhe 7 të kësaj Rregulloreje.

Neni 23 **Refuzimi i licencës nga Autoriteti**

1. Autoriteti refuzon licencimin e shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat sipas nenit 13 të Ligjit dhe parashikimeve të kësaj rregulloreje.
2. Në rastin e refuzimit të kërkesës për licencim, shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat nuk mund të aplikojë përsëri për licencim pa kaluar 1 (një) vit nga data e refuzimit të kërkesës së mëparshme.

SEKSIONI VI **PËRMBUSHJA NË VIJIMËSI MBI KRITERET E TË** **LICENCUARVE/MIRATUARVE**

Neni 24 **Kërkesa për vijimin e përputhshmërisë me kriteret e licencës**

1. Shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat duhet të jetë në gjendje të përmbushë në vijimësi kriteret për licencën e dhënë.
2. Për të siguruar sa më lart shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat duhet:
 - a) Të ndërmarrë kontrolle gjithëpërfshirëse dhe të rregullta të përputhshmërisë;
 - b) Të jetë në gjendje të përmbushë në baza të vazhdueshme të gjitha detyrimet e saj monetare në përputhje me ligjin, rregulloret dhe ligjin “Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare”.
3. Shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat ruan të dhëna dhe informacione për vlerësimin e përshtatshmërisë dhe aftësisë së personave të përcaktuar sipas nenit 8, 9 dhe 10 të kësaj rregulloreje.
4. Aftësia dhe përshtatshmëria e të gjithë personave të përcaktuar në nenin 8 të kësaj rregulloreje duhet të rivlerësohen nga shoqëria së paku një herë në vit ose dhe më shpesh nëse rrethanat e personit kanë ndryshuar.
5. Rezultatet e rivlerësimit vjetor sipas pikës 4 të këtij neni duhet t'i raportohen Autoritetit brenda muajit mars të vitit pasardhës.
6. Shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat ka për detyrë të:
 - a) Të jetë në gjendje të përmbushë detyrimet në mënyrën e duhur dhe në kohë sipas parimit të likuiditetit dhe parimit të aftësisë paguese;
 - b) Të administrojë fondet në mënyrë të tillë që secili fond të jetë në gjendje të përmbushë detyrimet e tij në mënyrën e duhur, në kohën e duhur, sipas parimit të likuiditetit dhe parimit të aftësisë paguese;
 - c) Të administrojë fondin në përputhje me strategjinë e investimeve dhe rrezikun e përcaktuar për secilin fond që administron;
 - d) Të përmbushë në kohë, drejt dhe me efikasitet të gjitha të drejtat dhe detyrimet e parashikuara nga ligji dhe nga prospekti i fondit;
 - e) Të sigurojë sisteme dhe mekanizma mbikëqyrës, që garantojnë se shoqëria

administruese e fondeve të pensionit privat vepron në përputhje me ligjin dhe prospektin e fondit dhe që mundësojnë monitorimin e të gjitha vendimeve, urdhrave dhe transaksioneve me aktivet e fondit;

- f) Të sigurojë që materialet me përmbajtje promovuese, botimet dhe raportet për anëtarët e fondit, pavarësisht nëse u dorëzohen atyre ose publikohen në shtyp apo në media elektronike, janë të qarta, të sakta, nuk çojnë në përfundime të gabuara dhe janë në përputhje me kërkesat e Autoritetit;
- g) Të administrojë aktivet e fondit në emrin dhe për llogari të fondit, duke i mbajtur ato vetëm te depozitari i licencuar, sipas ligjit dhe rregulloreve përkatëse;
- h) Të dërgojë te depozitari kopjet e të gjitha dokumenteve origjinale ose dokumentacionit me nënshkrim elektronik dhe/ose vulë elektronike, sipas legjislacionit në fuqi për nënshkrimin elektronik, identifikimin elektronik dhe shërbimet e besuara, që lidhen me transaksionet e aktiveve të fondeve dhe që janë të rëndësishme për kryerjen e detyrave të depozitarit, sipas ligjit dhe rregulloreve përkatëse, menjëherë pas përpilimit të tyre ose marrjes së tyre;
- i) Të publikojë informacion për shoqërinë administruese të fondeve të pensionit privat dhe fondet që administron në përputhje me ligjin, rregulloret e miratuara në bazë të ligjit dhe rregullat e tjera të fondit;
- j) Të depozitojë raporte të rregullta në autoritet dhe të veprojë me mirëbesim dhe ndershmëri në marrëdhëniet me Autoritetin;
- k) Të hartojë, të mbajë dhe të vërë në dispozicion të Autoritetit të gjitha të dhënat/informacionet e përcaktuara në rregulloret autoritetit, në mënyrë të plotë, të saktë dhe në kohën e përcaktuar nga Autoriteti;
- l) Të mundësojë inspektimin nga ana e Autoritetit sa herë që kërkohet dhe në kohën e duhur, përfshirë intervistat me persona që kryejnë veprimtari kyçe në shoqërinë administruese të fondeve të pensionit privat;
- m) Të sigurojë përputhshmërinë me përcaktimet e ligjit e të mos lidhë asnjë kontratë, qëllimi i së cilës është zvogëlimi ose ndryshimi i përgjegjësisë së shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat;
- n) Të urdhërojë depozitarin për kryerjen e veprimeve në lidhje me aktivet e fondit të pensionit;
- o) Të sigurojë vlerësim të drejtë të vlerës së aktiveve dhe aktiveve të fondit, si dhe të përcaktojë saktë dhe në baza ditore çmimin e kuotës;
- p) Të sigurojë përputhjen me kërkesat e tjera të parashikuara nga Ligji dhe rregulloret e miratuara në bazë të Ligjit.

Neni 25

Mbajtja e të dhënave të kontabilitetit dhe të biznesit

1. Shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat mban dhe ruan të dhëna për të gjitha aktivitetet e fondit të pensionit privat, si dhe transaksionet e ndërmarra prej saj, mbi bazën e parimeve dhe rregullave të përcaktuara në ligjin për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare, në mënyrë të tillë që të mundësojë mbikëqyrjen e biznesit në veçanti, për të konstatuar që shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat ka përmbushur të gjitha detyrimet në lidhje me anëtarët e fondit të pensionit privat nën administrimin e saj.

2. Shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat duhet të organizojë veprimtarinë e saj dhe të mbajë dokumente të rregullta të biznesit, mbi bazën e parimeve dhe rregullave të përcaktuara në ligjin për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare, dhe të dhëna të tjera administrative, në mënyrë të tillë që të jetë e mundur në çdo kohë të kontrollojë rrjedhën e një transaksioni që ka bërë për llogari të vet ose për llogari të fondit të pensionit privat ose për llogari të një klienti tjetër.
3. Shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat mban të gjitha të dhënat që dokumentojnë transaksionet në lidhje me çdo fond pensioni privat dhe anëtarëve, të veçuara nga të dhënat të transaksioneve në lidhje me fondet e tjera të pensionit privat, sipërmarrjet e investimeve kolektive, ose klientët e tjerë, si dhe nga të dhënat që kanë lidhje me veprimtarinë e vet, mbi bazën e parimeve dhe rregullave të përcaktuara në ligjin “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare”, në varësi të standardeve kontabël të aplikueshme.
4. Shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat ruan dhe mbron të gjitha të dhënat e biznesit nga aksesimi i paautorizuar dhe humbja e mundshme e tyre si dhe i ruan ato në një mënyrë që siguron qëndrueshmëri të të dhënave, mbi bazën e parimeve dhe rregullave të përcaktuara në ligjin “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare”.

SEKSIONI VII NDRYSHIMET NË STATUSIN E LICENCIMIT

Neni 26

Ndryshimet e rëndësishme gjatë bashkimit dhe ndarjes së shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat

1. Shoqëria e re e krijuar nga bashkimi apo ndarja e një shoqërie administruese të fondeve të pensionit privat duhet të licencohet nga Autoriteti përpara përfundimit të transaksionit.
2. Të gjitha kërkesat për licencim/miratim do të zbatohen në mënyrë analoge për të gjitha ndryshimet e tjera kryesore si rezultat i bashkimit apo ndarjes së shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat.

Neni 27

Blerja dhe bashkimi

1. Shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat mund të blejë dhe të zotërojë aksione në një tjetër shoqëri administruese të fondeve të pensionit privat me kusht që të blejë dhe të zotërojë 100% të aksioneve të kësaj shoqërie të blerë. Blerja e të gjitha aksioneve të shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat nga një shoqëri tjetër administruese të fondeve të pensionit privat kërkon miratimin paraprak me shkrim nga Autoriteti. Procedura, afatet dhe dokumentacioni është sipas kësaj rregulloreje.
2. Shoqëritë administruese të fondeve të pensionit privat mund të bashkohen vetëm me miratimin paraprak me shkrim të Autoritetit.
3. Nëse bashkimi i një shoqërie administruese të fondeve të pensionit privat rezulton në

likuidimin e shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat, duhet që përpara përfundimit të veprimtarisë së saj të informojë të gjithë aksionarët dhe/ose anëtarët e fondit të pensionit privat, se do të ndërpresë biznesin e saj dhe u jep të drejtë anëtarëve 3 (tre) muaj për të ushtruar të drejtën e tyre për të shlyer kuotat e tyre pa asnjë pagesë dalëse ose për të transferuar aktivet e tyre në një fond tjetër pensioni privat nën administrimin e një shoqërie administruese të fondeve të pensionit privat sipas zgjedhjes së tyre.

4. Mund t'i ofrojë anëtarëve të fondit të pensionit privat për të lidhur një kontratë të re administrimi me shoqërinë administruese të fondeve të pensionit privat që rezulton nga bashkimi, por anëtarët duhet gjithashtu të informohen për të drejtën e tyre për të zgjedhur çdo shoqëri tjetër administruese të fondeve të pensionit privat ose për të kërkuar shlyerjen e kuotave të tyre.

Neni 28

Transferimi i veprimtarisë së shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat në një shoqëri tjetër administruese të fondeve të pensionit privat

1. Shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat mund të transferojë administrimin e fondit të pensionit në një shoqëri tjetër administruese të fondeve të pensionit privat të licencuar nga Autoriteti, në përputhje me nenin 42 të Ligjit.
2. Shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat është e detyruar të transferojë administrimin e fondit të pensionit në një shoqëri tjetër administruese të fondeve të pensionit privat në rastet dhe në përputhje me nenin 43 të Ligjit dhe Kreun V të kësaj rregulloreje.

Neni 29

Ndryshime të tjera të rëndësishme të shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat

1. Ndryshimet e rëndësishme të shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat në lidhje me informacionin e ofruar sipas nenit 11, pika 2, shkronjat b), c), ç), d), e), ë), f), g), gj), h), i), j) dhe k) të Ligjit duhet t'i njoftohen Autoritetit 3 (tre) muaj para zbatimit të tyre.
2. Njoftimi kryhet duke përdorur formularin e përcaktuar në Shtojcën 4 të kësaj rregulloreje.
3. Në lidhje me ndryshimin e personave kyç dhe personelit kyç, duhet të paraqiten dokumente që tregojnë se personi kyç dhe/ose personeli kyç, plotëson kërkesat për përshtatshmëri dhe aftësi sipas nenit 9 të kësaj rregulloreje.
4. Në rastin e ndryshimeve të rëndësishme, pas marrjes së njoftimit nga shoqëria, Autoriteti shprehet me vendim miratim/refuzim sipas vlerësimit nëse ndryshimi i propozuar është ose jo në përputhje me kërkesat e ligjit dhe bazës rregullore në fuqi, brenda 3 muajve nga marrja e njoftimit.
5. Shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat zbaton ndryshimet e njoftuara sipas pikës 1, të këtij neni, nëse autoriteti, deri në 3 (tre) muaj pas marrjes së njoftimit nuk ka shprehur kundërshtim për ndryshimet.

KREU III

LICENCIMI I DEPOZITARIT

SEKSIONI I DEPOZITARI I FONDIT TË PENSIONIT PRIVAT

Neni 30

Fusha e zbatimit të licencës së depozitarit

1. Depozitari i fondit të pensionit privat nuk fillon veprimtarinë e tij, pa u licencuar më parë nga Autoriteti.
2. Licenca si depozitar është e patransferueshme dhe jepet për një periudhë kohore të pacaktuar.
3. Licenca sipas pikës 1 të këtij neni duhet të përmbajë si veprimtari ruajtjen dhe administrimin e instrumenteve financiare për llogari të klientit, duke përfshirë kujdestarinë dhe shërbimet e depozitarit dhe të besimit.

Neni 31

Emërimi i depozitarit të licencuar

1. Shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat për çdo fond pensioni privat, duhet të emërojë një depozitar, i cili duhet të jetë i licencuar nga Autoriteti për të vepruar si depozitar i saj.
2. Emërimi i depozitarit kryhet në përputhje me kontratën e nënshkruar me shkrim ndërmjet depozitarit dhe shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat në praninë e noterit. Kontrata mbulon detyrimet kryesore të secilës palë, sipas kërkesave të ligjit. Kontrata përmban parashikime që rregullojnë qarkullimin e informacioneve të nevojshme për t'i dhënë mundësi depozitarit të kryejë funksionet e veta për fondet e pensionit privat.
3. Emërimi i depozitarit dhe çdo ndryshim në këtë emërim i nënshtrohet miratimit të Autoritetit dhe do të hyjë në fuqi vetëm në ditën kur Autoriteti jep miratimin e tij.

Neni 32

Kriteret e përgjithshme për t'u licencuar si depozitar

1. Vetëm një bankë ose degë e një banke të huaj, e regjistruar në Republikën e Shqipërisë dhe e licencuar nga Banka e Shqipërisë për ruajtjen dhe administrimin e instrumenteve financiare për llogari të klientit, duke përfshirë kujdestarinë dhe shërbimet e depozitarit dhe të besimit, që plotëson kërkesat e nenit 114 të Ligjit mund të licencohet për të vepruar si depozitar i fondeve të pensionit privat në Republikën e Shqipërisë.
2. Aktivitetet e organizimit, drejtimit dhe administrimit të një depozitari, duhet të jenë të palidhura dhe të ndara nga aktivitetet e organizimit, drejtimit dhe administrimit të çdo

aktiviteti tjetër të rregulluar brenda bankës që vepron si depozitar. Në krye të këtyre funksioneve vendosen persona të ndryshëm dhe të ndarë nga ato të angazhuar në aktivitete të tjera të rregulluara në bankën që vepron si depozitar.

3. Depozitari mund të ketë sisteme dhe programe të përbashkëta me departamentet e tjera të bankës që kryejnë veprimtari kujdestarie për klientët e tjerë të bankës, me kusht që të dhënat e depozitarit të jenë plotësisht të ndara nga operacione të tjera bankare.

SEKSIONI II

PROCEDURAT DHE AFATET PËR DHËNIEN E LICENCËS SË DEPOZITARIT

Neni 33

Procesi i aplikimit

1. Banka që aplikon të licencohet si depozitar nuk mund të fillojë të kryejë veprimtari depozitare përpara se të licencohet nga Autoriteti.
2. Banka që aplikon për të kryer veprimtari depozitari të një fondit të pensionit privat në Republikën e Shqipërisë, duhet të paraqesë kërkesën për të marrë licencën në formë të shkruar pranë Autoritetit.
3. Aplikimi dorëzohet në Autoritet i nënshkruar nga përfaqësuesi i bankës që aplikon për të kryer veprimtari si depozitar për fondin e pensionit privat në Republikën e Shqipërisë.
4. Kërkesa dorëzohet në Autoritet e shoqëruar me dokumentacionin e plotë të kërkuar nga Ligji dhe kjo rregullore, në përputhje me formularët e përcaktuar në Shtojcën 2 të kësaj rregulloreje.
5. Shtojca plotësohet në format elektronik dhe dorëzohet e printuar në *format A4* , në mënyrë të qartë, të kuptueshme dhe pa korrigjime.
6. Dokumentacioni i paraqitur duhet të jetë në gjuhën shqipe, në dokumentin origjinal ose në një kopje të noterizuar.
7. Në rastin e dokumentacionit të lëshuar nga një institucion i huaj dokumentacioni duhet të jetë në përputhje me përcaktimet në aktet ligjore përkatëse të së drejtës ndërkombëtare në këtë fushë, të ratifikuara nga Republika e Shqipërisë.

Neni 34

Procedura dhe afatet e trajtimit për licencimin e depozitarit

Procedura dhe afatet për dhënien e licencës të shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat sipas nenit 6 të kësaj rregulloreje zbatohet në mënyrë analoge edhe për dhënien e licencës së depozitarit.

SEKSIONI III

KUSHTET PËR LICENCIM TË DEPOZITARIT

Neni 35

Dokumentet që duhet të dorëzohen për licencimin e depozitarit

1. Banka që aplikon për t'u licencuar si depozitar i fondit të pensionit privat të themeluar në Republikën e Shqipërisë duhet të paraqesë formularin e aplikimit të përcaktuar në Shtojcën 2 të kësaj rregulloreje si dhe vërtetime të detajuara si më poshtë:
 - a) Vendimin e personave kyç ose aksionarëve për të aplikuar për licencë;
 - b) Licencën e cila vërteton se banka është e licencuar nga Banka e Shqipërisë për ruajtjen dhe administrimin e instrumenteve financiare për llogari të klientit, duke përfshirë kujdestarinë dhe shërbimet e depozitarit dhe të besimit;
 - c) Raporte auditimi financiare, të hartuara mbi bazën e parimeve dhe rregullave të përcaktuara në ligjin për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare, me opinion pa rezerva për 3(tre) vjetët e fundit;
 - d) Aktualisht nuk është subjekt i masave mbikëqyrëse ose korigjuese;
 - e) Ka një njësi organizative të posaçme të dedikuar, e cila është teknikisht e kualifikuar për të kryer aktivitete depozitare në përputhje me kërkesat e nenit 36 të kësaj rregulloreje;
 - f) Kontratat me çdo person të cilit ka për qëllim t'i delegojë aktivitetet e tij, duke përfshirë nëndepozitarin;
 - g) Kontratën me një shoqëri auditimi e cili mund të jetë auditori ekzistues i bankës që vepron si depozitar, i cili duhet të ketë përvojë të mjaftueshme në lidhje me auditimet e sektorit financiar, të ketë njohuri për ligjin dhe rregulloret në fuqi të zbatuara për depozitarin e fondeve të pensionit privat dhe i cili nuk mund të jetë i njëjti person që kontrollon shoqërinë administruese të fondeve të pensionit privat ose fondin e pensionit privat;
 - h) Deklaratë nga aplikanti që gjatë vlefshmërisë së licencës, aksionarët, administratorët, anëtarët e këshillit të administrimit/mbikëqyrës dhe personeli kyç i një shoqërie administruese të fondeve të pensionit privat, nuk do të jenë aksionar, administrator, anëtar i këshillit të administrimit/mbikëqyrës dhe personel kyç i depozitarit, që mban aktivet e fondit të pensionit të shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat apo të një palë të lidhur me depozitarin;
 - i) Deklaratë nga aplikanti që depozitari do të veprojë ekskluzivisht në interes të anëtarëve të fondit dhe do të ruajë konfidencialitetin për çdo informacion të marrë;
 - j) Çdo tarifë e aplikueshme e licencimit është paguar.

Neni 36

Kërkesat teknike dhe operacionale

Personi juridik që aplikon për licencë për ushtrimin e veprimtarisë së depozitarit duhet të paraqesë si më poshtë:

1. Dokumente që vërtetojnë zotërimin e infrastrukturës së nevojshme për kujdestarinë e aktiveve që mund të regjistrohen në një llogari të instrumentit financiar të hapur në librat e depozitarit që përfshijnë:
 - a) Anëtarësimin e sistemeve të përshtatshme të klerimit dhe shlyerjes në Shqipëri

- dhe jashtë saj nëse kërkohet;
- b) Ekzistencën e marrëveshjeve dhe kontratave me nëndepozitarët në vendet e tjera nëse kërkohet ruajtja e aktiveve në këto vende;
 - c) Ekzistencën e sistemeve të përshtatshme të komunikimit, për të marrë udhëzime dhe komunikime me telefon dhe internet;
 - d) Akses në standardet dhe shërbimet globale të mesazheve me palët e treta në mbarë botën, në mënyrë që të mund të bëjë pagesa dhe të kryen transaksione të sigurta dhe të besueshme;
 - e) Ekzistencën e aksesit në të dhënat, çmimet e tregut dhe informacionet e dhëna nga ofruesit e informacionit global.
2. Dokumente që të tregojnë ekzistencën e politikave dhe procedurave të përshtatshme dhe të mjaftueshme për të siguruar përputhshmërinë e subjektit, përfshirë veprimtarinë e punonjësve të tij, me detyrimet e Ligjit.
 3. Dokumente që tregojnë ekzistencën e procedurave të shëndosha administrative dhe të kontabilitetit dhe mekanizmave të kontrollit të brendshëm, duke përfshirë:
 - a) Ekzistencën e procedurave efektive për vlerësimin e riskut dhe për zbulimin e pastrimit të parave dhe financimit të terrorizmit;
 - b) Ekzistencën e kontrollit efektiv dhe masave mbrojtëse për përpunimin e informacionit dhe sistemeve kompjuterike;
 - c) Të mbajë dhe të operojë masa efektive organizative dhe administrative, me qëllim marrjen e të gjithë hapave të arsyeshëm që kanë për qëllim parandalimin e konfliktit të interesit;
 - d) Të marrë masat për mbajtjen e evidencave për të gjitha shërbimet, veprimtaritë dhe transaksionet që kryen, mbi bazën e parimeve dhe rregullave të përcaktuara në ligjin për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare, të cilat duhet të jenë të mjaftueshme për t'i dhënë mundësi autoritetit të përmbushë detyrat mbikëqyrëse, në zbatim të parashikimeve të ligjit;
 - e) Ekzistenca e planeve efektive për të siguruar vijueshmërinë dhe rregullsinë në kryerjen e funksioneve të depozitarit duke përdorur sisteme, burime dhe procedura të duhura dhe proporcionale, për të kryer aktivitetet e depozitarit duke përfshirë planet e rimëkëmbjes së biznesit dhe planin e rimëkëmbjes së fatkeqësive duke përfshirë një sistem *backup* rezervë që ndodhet dhe mbahet në një strukturë fizikisht të ndarë;
 - f) Ekzistenca e një procedure të përshkallëzimit të qartë dhe gjithëpërfshirës për t'u marrë me situatat ku zbulohen mospërputhje të mundshme gjatë kryerjes së detyrave të mbikëqyrjes.
 4. Aplikanti paraqet dokumentat e kërkuara sipas nenit 9 të kësaj rregulloreje, që vërtetojnë se drejtuesi i shërbimeve të depozitarit dhe personeli kyç i tij, janë të aftë dhe të përshtatshëm, në bazë të kërkesave të nenit 15 të Ligjit, që të veprojnë me profesionalizëm, ndershmëri dhe integritet;
 5. Çdo ndryshim i drejtuesit të shërbimeve të depozitarit dhe personelit kyç të tij apo i çdo personi që i zëvendëson ata në detyrë i njoftohen Autoritetit.

SEKSIONI IV

NDRYSHIMET NE STATUSIN E LICENCIMIT TË DEPOZITARIT

Neni 37

Miratimi i ndryshimeve të personit ose personelit kyç të depozitarit

1. Ndryshimet e Drejtuesit të shërbimeve të depozitarit ose të personelit kyç të depozitarit duhet të njoftohen në Autoritet jo më pak se 3 (tre) muaj përpara zbatimit të këtij ndryshimi.
2. Njoftimi kryhet duke përdorur formularin e përcaktuar në Shtojcën 4 e kësaj rregulloreje.
3. Për ndryshimin e Drejtuesit të shërbimeve të depozitarit dhe të personeli kyç, duhet të paraqiten dokumente që tregojnë se personi kyç dhe/ose personeli kyç plotëson kërkesat për përshtatshmëri dhe aftësi përcaktuar në ligj dhe në këtë rregullore.
4. Depozitari mund të zbatojë ndryshimet e njoftuara sipas pikës 1 të këtij neni, përveç nëse Autoriteti, brenda 3 (tre) muajve nga marrja e njoftimit, kundërshton me shkrim ndryshimet ose kushtet e përcaktuara për ndryshimet.

Neni 38

Zëvendësimi ose ndryshimi i depozitarit

1. Depozitari ndalon së vepruari si depozitar në rrethanat e përcaktuara në nenet 126, të Ligjit, të cilat përfshijnë sa më poshtë:
 - a) Nëse kjo kërkohet nga personat kyç të një shoqërie administruese të fondeve të pensionit privat, pasi është emëruar një depozitar i licencuar zëvendësues dhe Autoriteti e ka miratuar një emërim të tillë;
 - b) Nëse Banka e Shqipërisë ose autoriteti i huaj rregullator për ndonjë arsye kërkon që banka që vepron si depozitar të ndërpresë veprimtarinë depozitare;
 - c) Nëse Autoriteti për ndonjë arsye i heq licencën për të vepruar si depozitar i fondit të pensionit privat.
2. Në cilëndo nga rastet e përcaktuara në pikën 1 të këtij neni, depozitari duhet menjëherë të informojë Autoritetin dhe shoqërinë administruese të fondeve të pensionit privat për njoftimin e revokimit të licencës.
3. Dispozitat e Kreut V të kësaj rregulloreje zbatohen për transferimin e një kontrate depozitimi.

SEKSIONI V

PËRMBUSHJA NË VIJIMËSI E KRITEREVE TË LICENCËS SË DEPOZITARIT

Neni 39

Kërkesa për vijimin e përputhshmërisë mbi kriteret e licencës

1. Depozitari në të gjitha rrethanat garanton që ekziston një procedurë e përshtatshme verifikimi dhe përputhshmërie, e cila zbatohet dhe rishikohet. Shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat garanton që të gjitha udhëzimet që lidhen me aktivet ose veprimtaritë e fondit të pensionit privat i dërgohen depozitarit, në mënyrë që depozitari

- të jetë në gjendje të kryejë verifikimin e vet ose procedurën e përputhshmërisë.
2. Depozitari harton dhe zbaton një procedurë të përshkallëzimit të qartë dhe gjithëpërfshirës për t'u marrë me situatat ku zbulohen mospërputhje të mundshme gjatë kryerjes së detyrave të mbikëqyrjes. Kjo procedurë përcakton njoftimin e shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat dhe në rastet kur shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat nuk përgjigjet brenda një afati të caktuar, njoftimin e Autoritetit. Detajet e procedurës së përshkallëzimit duhet t'i vihen në dispozicion Autoritetit sipas kërkesës.
 3. Depozitari garanton përputhjen e tij të vazhdueshme me nenin 118 të Ligjit.
 4. Depozitarët ndjekin udhëzimet e shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat, përveç nëse ato janë në kundërshtim me ligjin ose rregulloret në fuqi ose me dokumentin themelues të fondit të pensionit privat.

Neni 40

Vazhdimësia e përshtatshmërisë së personave dhe personelit kyç

Drejtuuesi i shërbimeve të depozitarit dhe personeli kyç i depozitarit duhet të jenë në vazhdimësi të aftë dhe të përshtatshëm, të zotërojnë dijet, aftësinë dhe përvojën e duhur dhe të kenë aftësinë dhe përvojën për të kuptuar veprimtaritë e depozitarit, përfshirë edhe risqet kryesore, të veprojnë me ndershmëri dhe integritet, si dhe të kenë përvojën e mjaftueshme në lidhje me ushtrimin e veprimtarisë tregtare të depozitarit.

Neni 41

Kërkesa e vazhdueshme për mbajtjen e evidencës nga depozitari

1. Depozitari ndërmerr masa për të mbajtur të dhëna të të gjitha shërbimeve, aktiviteteve dhe transaksioneve që ajo kryen në emër të fondit të pensionit privat, të cilat duhet të jenë të mjaftueshme për t'i mundësuar Autoritetit të përmbushë detyrat e tij mbikëqyrëse.
2. Të dhënat e depozitarit duhet të mbahen në mënyrë të tillë që Autoriteti të jetë në gjendje t'i aksesojë ato lehtësisht dhe të verifikojë lehtësisht çdo korrigjim ose ndryshim dhe përmbajtjen e këtyre të dhënave para ndodhjes së këtyre ndryshimeve dhe nuk duhet të jetë e mundur që të dhënat të manipulohen ose të ndryshohen.

Neni 42

Kontrolli nga depozitari i aktiveve të fondeve të pensionit privat

1. Depozitari është përgjegjës për ruajtjen e të gjithë pasurisë së fondeve të pensionit privat që i është besuar dhe duhet të kryejë sa më poshtë:
 - a) Të ndërmarrë të gjitha hapat dhe të plotësojë të gjitha dokumentet e nevojshme për të siguruar përfundimin e duhur të transaksioneve të lidhura për llogari të fondit;
 - b) Të sigurohet, sa më shpejt të jetë e mundur, që forma e regjistruar e pronës së fondit të pensionit, të regjistrohet në emër dhe për llogari të fondit;
 - c) Të marrë në kujdestari dhe/ose të mbajë evidencat e dokumenteve të të gjitha instrumenteve financiare, të cilat regjistrohen në një llogari titujsh në formë të

- dematerializuar; dhe
- d) Të sigurojë që aktivet e fondit të pensionit, që nuk mund të regjistrohen në llogarinë e titujve në formë të dematerializuar, si dhe instrumentet financiare të materializuara, që i dorëzohen depozitarit, të regjistrohen në llogari të tjera të përshtatshme për këtë qëllim;
 - e) Depozitari është i detyruar të sigurojë një monitorim efikas dhe të përshtatshëm të flukseve të mjeteve monetare të fondit të pensionit.
2. Depozitari është përgjegjës për kreditimin e llogarisë së fondit në lidhje me të ardhurat (dividentët mbi aksionet, interesat mbi obligacionet ose depozitat) që duhet të paguhet në emër dhe për llogari të fondit.
 3. Depozitari siguron që në transaksionet që përfshijnë aktrivet e fondit të pensionit, t'i kthehet fondit të pensioneve çdo përfitim brenda afateve kohore të përcaktuara.
 4. Depozitari siguron që të gjitha të ardhurat e fondit të pensionit të shpërndahen në përputhje me kontratën e fondit të pensionit dhe me legjislacionin në fuqi.
 5. Depozitari është përgjegjës ndaj anëtarëve dhe përfituesve për çdo humbje si pasojë e "pajustificueshme" apo moskryerjes së detyrimeve të depozitarit si dhe kryerjes së papërshtatshme të tyre.
 6. Depozitari llogarit vlerën neto të aktiveve të fondit të pensionit dhe informon shoqërinë administruese, jo më rrallë se një herë në 30 ditë, për vlerën neto të aktiveve të anëtarëve të fondit të pensionit.

Neni 43

Ruajtja e të dhënave të fondeve të pensionit privat nga depozitari

1. Depozitari, në lidhje me secilin fond të pensionit privat të cilit i ofron shërbime depozitare, mban të dhëna të cilat janë të nevojshme për sa më poshtë:
 - a) T'i mundësojnë që ai të përmbushë detyrat e tij sipas Ligjit dhe rregulloreve në fuqi; dhe
 - b) Të tregojë se i ka përmbushur këto detyra në pajtim me Ligjin dhe Rregulloret në fuqi.
2. Këto të dhëna mbahen për periudhën e kërkuar nga legjislacioni i zbatueshëm për ruajtjen dhe arshivimin e dokumentacionit.
3. Këto të dhëna duhet të vihen në dispozicion të Autoritetit sipas kërkesës.
4. Në fazën e hapjes së llogarive individuale të anëtarëve në fond, të gjitha informacionet që mund të kërkohen nga depozitari në lidhje me identitetin e anëtarit, datën e hyrjes në skemën e fondeve të pensionit privat, fondin ku anëtari është pjesëmarrës, numrin e kuotave që korrespondon me shumën e kontributeve që do të depozitohen në llogarinë e fondit dhe çdo informacion tjetër i nevojshëm dërgohen nga shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat tek depozitari.
5. Depozitari duhet të mbajë aktivet, veprimet dhe dokumentet e çdo fondi pensioni, për të cilin kryen shërbimin e depozitarit, të ndara nga njëra-tjetra dhe nga mjetet e veta, veprimet dhe dokumentet e tij.
6. Depozitari duhet të sigurohet dhe ti mbajë këto të dhëna në mënyrë të përditësuar.

Neni 44
Rakordimi i të dhënave

1. Depozitari rakordon të dhënat e veta të kuotave të fondit të pensionit privat me pjesëmarrje të hapur ose të mbyllur dhe të dhënat e aktiveve dhe pasiveve të fondeve të pensionit privat të licencuara me të dhënat e shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat të fondit çdo ditë pune për çdo ditë kalendarike.
2. Mos rakordimi i të dhënave sipas pikës 1 të këtij neni duhet të raportohet në Autoritet nga depozitari në mënyrë elektronike jo më vonë se dita e njëjtë e punës.
3. Depozitari nuk duhet të kryejë asnjë veprim të kërkuar nga shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat, që bie në kundërshtim me prospektin dhe kontratën e fondit të pensionit si dhe me legjislacionin në fuqi.
4. Depozitari dhe shoqëria administruese kryejnë rakordim mujor të të dhënave të fondit të pensionit privat dhe balancave të llogarive të anëtarëve të fondit, brenda afateve të përcaktuara në rregulloret e brendshme të depozitarit.

KREU IV

KRIJIMI I FONDIT TË PENSIONIT PRIVAT

SEKSIONI I

MIRATIMI I FONDIT TË PENSIONIT PRIVAT

Neni 45
Fondi i pensionit privat

1. Fondi i pensionit privat është një grup i veçuar aktivesh pa personalitet juridik, i miratuar nga Autoriteti dhe i administruar nga shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat, për llogari të anëtarëve të fondit në përputhje me dispozitat e Ligjit.
2. Fondi i pensionit privat zotërohet bashkërisht nga anëtarët e tij, ku pronësia individuale përfaqësohet nga numri i kuotave në fondin e pensionit.
3. Fondi i pensionit privat administrohet nga një shoqëri administruese e fondeve të pensionit privat ose një shoqëri administruese e sipërmarrjeve të investimeve kolektive, me kusht që kjo veprimtari të mos ndalohej nga ligje të tjera në fuqi, si dhe të jetë marrë miratimi i Autoritetit në përputhje me Ligjin.
4. Fondi i pensionit privat mund të jetë me pjesëmarrje të hapur ose me pjesëmarrje të mbyllur.
5. Fondi i pensionit me pjesëmarrje të hapur krijohet nga shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat dhe nuk parashikon kufizime në anëtarësim. Anëtar i këtij fondi mund të jetë çdo individ, përfshirë punëmarrësit e punëdhënësit, i cili zgjedh të kontribuojë në fondin e krijuar nga shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat, pa krijuar një fond pensioni me pjesëmarrje të mbyllur.
6. Fondi i pensionit me pjesëmarrje të mbyllur krijohet nga një punëdhënës, disa punëdhënës ose një entitet i organizuar si bashkim punëdhënësish, sindikatë, bashkime

sindikatah, shoqatë apo çdo kombinim i tyre, në cilësinë e sponsorit, sipas një marrëveshjeje apo akti krijimi. Pjesëmarrja në këtë fond është e kufizuar vetëm për të punësuarit apo anëtarët e subjekteve të sipërpërmendura.

7. Aktivet e fondit me pjesëmarrje të hapur duhet të jenë tërësisht të ndara nga aktivet e fondit me pjesëmarrje të mbyllur dhe nga aktivet e tjera të administruara nga shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat. Aktivet e një fondi me pjesëmarrje të mbyllur duhet të jenë të ndara nga aktivet e një fondit tjetër me pjesëmarrje të mbyllur.
8. Emri i fondit të pensionit privat përmban fjalët “Fond pensioni me pjesëmarrje të hapur” ose “Fond pensioni me pjesëmarrje të mbyllur” dhe asnjë person ose subjekt tjetër, përveçse një fond pensioni, i miratuar nga Autoriteti, nuk mund ta përdorë këtë emër ose ndonjë terminologji tjetër, që e bën një individ të besojë se ky është fond pensioni privat.

Neni 46

Dokumentacioni i nevojshëm për miratimin e fondit të pensionit privat me pjesëmarrje të hapur

Kërkesa për miratimin e fondit të pensionit privat depozitohet në Autoritet nga shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat dhe duhet të përmbajë:

- a) Formularin e aplikimit të përcaktuar në Shtojcën 3 të kësaj rregulloreje;
- b) Emrin e fondit dhe dokumente që vërtetojnë statusin e licencimit ose të njohjes së shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat dhe emrin e plotë, adresën, numrin e telefonit, si dhe adresën e postës elektronike të përfaqësuesit të autorizuar;
- c) Objektivat dhe strategjinë e tij të investimit;
- d) Prospektin e fondit;
- e) Kontratën tip të anëtarësimit individual, kur anëtari i fondit është individ;
- f) Deklaratën tip të pranimit nga punëmarrësi të pjesëmarrjes në fondin e pensionit të zgjedhur nga punëdhënësi;
- g) Kontratën midis punëdhënësit dhe shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat për anëtarësim të punëmarrësve të tij në fondin me pjesëmarrje të hapur;
- h) Rregulla të brendshme mbi përfshirjen e punëmarrësve në fond, informimin e tyre dhe nivelin e kontributeve;
- i) Marrëveshjen ndërmjet shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat dhe depozitarit për kryerjen e veprimtarive të depozitarit;
- j) Marrëveshjen me audituesin ligjor të pavarur dhe dokumentet që vërtetojnë përputhshmërinë e audituesit me kërkesat e nenit 33 të ligjit;
- k) Dokumente që vërtetojnë se shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat plotëson kërkesat organizative të përcaktuara në seksionin V, të Kreut II të Ligjit, me përjashtim të rastit kur shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat administron të paktën një fond të miratuar nga Autoriteti.;
- l) Dokumentin e metodologjisë së vlerësimit të aktiveve të fondit të pensionit privat, përcaktuar në Rregulloren e Autoritetit;
- m) Informacion i detajuar për mënyrën e promovimit të fondit;
- n) Vërtetim të pagesës së tarifave të aplikimit për miratimin e fondit.

Neni 47

Dokumentacioni i nevojshëm për miratimin e fondit të pensionit privat me pjesëmarrje të mbyllur

1. Të drejtën të krijojë një fond me pjesëmarrje të mbyllur, sipas nenit 51 të ligjit, e ka një punëdhënës, disa punëdhënës ose një entitet i organizuar si bashkim punëdhënësish, sindikatë apo bashkime sindikatash, shoqatë apo çdo kombinim i tyre, në cilësinë e sponsorit.
2. Kërkesa për miratimin e fondit të pensionit privat depozitohet në Autoritet nga shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat dhe duhet të përmbajë:
 - a. formularin e aplikimit të përcaktuar në Shtojcën 3 të kësaj rregulloreje;
 - b. aktin e organit drejtues për krijimin e fondit, në rastin e një sponsori të vetëm;
 - c. marrëveshjen për krijimin e fondit, në rastin e bashkimit të më shumë se një sponsori;
 - d. dokumente që vërtetojnë statusin e licencimit ose të njohjes së shoqërisë administruese e fondeve të pensionit privat dhe emrin e plotë, adresën, numrin e telefonit, si dhe adresën e postës elektronike të përfaqësuesit të autorizuar;
 - e. emrin e fondit, përfshirë objektivat dhe strategjinë e tij të investimit;
 - f. prospektin e fondit;
 - g. kontratën tip ndërmjet sponsorit dhe shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat për administrimin e aktiveve të fondit;
 - h. deklaratën tip të pranimit nga punëmarrësi i sponsorit, për pjesëmarrjen në fondin e pensionit me pjesëmarrje të mbyllur të krijuar nga sponsori;
 - i. rregulla të brendshme mbi përfshirjen e punëmarrësve në fond, informimin e tyre dhe nivelin e kontributeve;
 - j. marrëveshjen ndërmjet shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat dhe depozitarit për kryerjen e veprimtarive të depozitarit;
 - k. marrëveshjen me audituesin ligjor të pavarur dhe dokumentet që vërtetojnë përputhshmërinë e audituesit me kërkesat e nenit 33 të ligjit;
 - l. dokumente që vërtetojnë se shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat plotëson kërkesat organizative të përcaktuara në seksionin V të kreut II të ligjit, me përjashtim të rastit kur shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat administron të paktën një fond të miratuar nga Autoriteti.
 - m. informacion mbi funksionet e deleguara;
 - n. informacionet dhe dokumentet e kërkuara sipas metodologjisë së vlerësimit për fondin, e përcaktuar në Rregulloren e Autoritetit;
 - o. vërtetim të pagesës së tarifave të aplikimit për miratimin e fondit.

Seksioni II

PROCEDURAT DHE AFATET PËR DHËNIEN E MIRATIMIT

Neni 48

Procesi dhe formulari i aplikimit

1. Procesi i aplikimit duhet të përmbushë kërkesat e mëposhtme:
 - a) Kërkesa për miratimin e fondit të pensionit privat dhe formulari përkatës i aplikimit, dorëzohen në formë të shkruar në Autoritet;
 - b) Formulari plotësohet dhe shtypet në mënyrë elektronike, në mënyrë të rregullt, të lexueshme dhe pa korrigjime;
 - c) Aplikimi dorëzohet në autoritet i nënshkruar nga administratori i shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat;
 - d) Procesverbali/vendimi i aksionarëve/personave kyç të shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat dhe emërimi i personit të autorizuar për të aplikuar për miratimin e fondit të pensionit privat;
 - e) Kërkesa dorëzohet në autoritet e shoqëruar me dokumentacionin e plotë të përcaktuar nga Ligji dhe kjo rregullore;
 - f) Dokumentacioni i paraqitur duhet të jetë në gjuhën shqipe, dokumenti origjinal ose në një kopje të noterizuar;
 - g) Në rastin e dokumentacionit të lëshuar nga një Autoritet i huaj rregullator dokumentacioni duhet të legalizohet në njërën nga mënyrat e mëposhtme:
 - i) Konfirmim nga Autoriteti i jashtëm rregullator siç përcaktohet në legjislacionin në fuqi në atë vend;
 - ii) Në përputhje me përcaktimet në aktet ligjore përkatëse të së drejtës ndërkombëtare në këtë fushë, të ratifikuara nga Republika e Shqipërisë.

Neni 49

Procedura për dhënien e miratimit

1. Autoriteti vlerëson nëse kërkesa është e plotë ose jo dhe e informon për këtë subjektin kërkues.
2. Autoriteti brenda 3 (tre) muajve nga data e marrjes së kërkesës së plotë shprehet me shkrim për miratimin ose refuzimin e miratimit të fondit të pensionit privat.
3. Autoriteti mund t'i kërkojë shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat informacion shtesë apo modifikim/përditësim të tij. Dokumentacioni depozitohet në Autoritet brenda 30 ditëve kalendarike nga data e kërkesës së Autoritetit.
4. Autoriteti ndërpret procedurat e shqyrtimit të kërkesës për miratim në rastet kur dokumentacioni i kërkuar për miratim nuk plotësohet nga subjekti kërkues brenda afatit të parashikuar në pikën 3 të këtij neni.
5. Kërkesa për miratim mund të tërhiqet me njoftim me shkrim në çdo moment përpara se Autoriteti të marrë vendim.
6. Autoriteti vendos njëkohësisht për miratimin e kërkesës për krijimin dhe administrimin e fondit të pensionit privat, kontratave tip të anëtarësimit, përfshirë kontratën e administrimit të aktiveve lidhur midis shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat dhe sponsorit për fondin me pjesëmarrje të mbyllur, si dhe prospektit për çdo fond të pensionit privat. Data e miratimit nga autoriteti të kontratës dhe prospektit është data e miratimit të fondit të pensionit privat.
7. Fondi fillon veprimtarinë vetëm pas miratimit të tij nga Autoriteti.
8. Shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat njofton Autoritetin për çdo ndryshim

të mëtejshëm të kontratës, prospektit ose të rregullave të fondit.

Neni 50 **Refuzimi i miratimit**

1. Autoriteti vendos refuzimin e kërkesës për miratimin e një fondi nëse:
 - a) Dokumentacioni i dorëzuar nuk është në përputhje me kërkesat e Ligjit dhe rregulloret e miratuara në zbatim të tij;
 - b) Gjykohet se përmbajtja e dokumenteve cenon interesat e anëtarëve të fondit dhe nuk ofron mbrojtje të mjaftueshme të tyre;
 - c) Prospekti nuk është në përputhje me dispozitat e ligjit dhe rregulloret e miratuara në bazë të këtij ligji;
 - d) Shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat nuk plotëson kushtet e nevojshme për administrimin e fondit të pensionit, të parashikuara në ligj dhe rregulloret e miratuara në bazë të ligjit;
 - e) Shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat nuk ka strukturën organizative sipas kërkesave të këtij ligji, ose personat kyç dhe personeli kyç i shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat ose i depozitarit nuk janë të aftë dhe të përshtatshëm në bazë të nenit 15 të ligjit, apo nuk kanë përvojën e mjaftueshme që Autoriteti të krijojë bindjen se administrimi i fondit do të kryhet në interesin më të mirë të anëtarëve.
2. Autoriteti, në rast të refuzimit të miratimit, arsyeton me shkrim vendimin për mosdhënien e miratimit.
3. Autoriteti mund të refuzojë kërkesën e shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat për miratimin e fondit të pensionit nëse ndaj kësaj shoqërie është vendosur masë mbikëqyrëse për shkak të shkeljeve të ligjit 76/2023 dhe të rregulloreve të miratuara në bazë të tij.

Neni 51 **Revokimi i miratimit të fondit të pensionit**

1. Autoriteti mund të revokojë miratimin e fondit kur:
 - a) Nuk respektohen kushtet e përcaktuara në prospekt;
 - b) Shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat i hiqet e drejta për të ushtruar veprimtarinë e administrimit të fondeve të pensionit.
2. Shoqëria ndalohet të investojë aktivet e fondit nga momenti i revokimit të miratimit të fondit të pensionit dhe merr masa të menjëhershme për transferimin e administrimit të fondit të pensionit.

KREU V **HEQJA, PEZULLIMI I LICENCAVE** **HEQJA E MIRATIMEVE**

SEKSIONI I

SHOQËRIA ADMINISTRUESE E FONDEVE TË PENSIONIT PRIVAT

Neni 52

Heqja me kërkesë e licencës

1. Licenca e shoqërisë administruese e fondeve të pensionit privat të fondeve hiqet nga Autoriteti me kërkesë të shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat, sipas parashikimeve të nenit 192 të ligjit.
2. Kërkesa në Autoritet për heqjen e licencës duhet të bëhet me shkrim dhe nënshkruhet nga administratori i aplikantit.
3. Autoriteti njofton të gjithë autoritetet përkatëse rregullatore dhe autoritetet e tjera, përfshirë Bankën e Shqipërisë, bursën, depozitarët qendrore të letrave me vlerë, operatorin e sistemit të kleringut dhe shlyerjes, Qendrën Kombëtare të Biznesit, për revokimin e licencës të referuar në këtë nen, kur është e aplikueshme.
4. Autoriteti publikon në faqen zyrtare njoftimin se licenca është revokuar.

Neni 53

Heqja dhe pezullimi i licencës

1. Në rastet e përcaktuara në nenin 186 të ligjit, Autoriteti mund të nxjerrë urdhër administrativ:
 - a) Për heqjen e licencës të shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat; ose
 - b) Për pezullimin e licencës të shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat për një periudhë të caktuar ose deri në shfaqjen e një ngjarjeje të caktuar ose deri në përmbyshjen e kushteve të specifikuara.
2. Para lëshimit të urdhrin administrativ sipas pikës 1 të këtij neni, Autoriteti ndjek procedurën e përcaktuar në nenin 188 të ligjit.
3. Kur Autoriteti vlerëson se shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat ka shkelur detyrimet ligjore mbi pastrimin e parave dhe financimin e terrorizmit, pezullon ose heq pjesërisht ose plotësisht licencën sipas nenit 161 të ligjit nr. 76/2023.
4. Vendosja e shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat në likuidim të detyrueshëm sjell edhe pezullimin e licencës së shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat sipas nenit 167 të ligjit dhe pas miratimit të raportit nga likuiduesi, Autoriteti ia heq licencën e dhënë shoqërisë sipas nenit 163, pika 20 e Ligjit.
5. Nëse shoqëria administruese të fondeve të pensionit privat nuk lidh kontratë me një depozitar të ri brenda periudhës 1 mujore të përcaktuar në nenin 127, pika 4, të Ligjit, Autoriteti i heq licencën e shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat.
6. Në përjashtim nga përcaktimet e nenit 186 të ligjit, Autoriteti mund të heq licencën e subjektit të licencuar për një veprimtari të caktuar nëse licenca që ka ky subjekt lejon më shumë se një veprimtari.

SEKSIONI II

DEPOZITARI

Neni 54

Heqja me kërkesë e licencës

1. Licenca e depozitarit hiqet nga Autoriteti me kërkesë të depozitarit, sipas parashikimeve të nenit 127 të ligjit.
2. Kërkesa në Autoritet për heqjen e licencës bëhet me shkrim dhe nënshkruhet nga administratori i aplikantit.
3. Autoriteti refuzon kërkesën për heqje nëse e gjykon të nevojshme në mbrojtje të interesit publik apo të interesit të anëtarëve të fondit të pensionit privat.
4. Autoriteti njofton të gjithë autoritetet përkatëse rregullatore dhe autoritetet e tjera, përfshirë Bankën e Shqipërisë, bursën, depozitarët qendrorë të letrave me vlerë, operatorin e sistemit të kleringut dhe shlyerjes, Qendrën Kombëtare të Biznesit, për revokimin e licencës të referuar në këtë nen, kur është e aplikueshme. Autoriteti publikon në faqen zyrtare njoftimin se licenca është revokuar.

Neni 55

Heqja dhe pezullimi i licencës

1. Në rastet e përcaktuara në nenin 131 të ligjit, Autoriteti mund të nxjerrë urdhër administrativ me shkrim që:
 - a) Depozitari nuk do të jetë më i licencuar; ose
 - b) Licenca e depozitarit do të pezullohet për një periudhë të caktuar ose deri në shfaqjen e një ngjarjeje të caktuar ose deri në përmbyshjen e kushteve të specifikuar.
2. Para lëshimit të urdhrin administrativ sipas pikës 1 të këtij neni, Autoriteti ndjek procedurën e përcaktuar në nenin 188 të ligjit.
3. Kur Autoriteti vlerëson se depozitari ka shkelur detyrimet ligjore mbi pastrimin e parave dhe financimin e terrorizmit, pezullon ose heq pjesërisht ose plotësisht licencën sipas nenit 161 të ligjit nr. 76/2023.
4. Në përjashtim nga përcaktimet e nenit 186 të Ligjit, Autoriteti mund të heq licencën e depozitarit për një veprimtari të caktuar nëse licenca që ka ky subjekt lejon më shumë se një veprimtari.

SEKSIONI III

HEQJA NGA FUNKSIONI I PERSONAVE KYÇ OSE PERSONELIT KYÇ

Neni 56

E drejta e Autoritetit për të kërkuar heqjen nga funksioni për personat kyç dhe/ose personelin kyç

1. Në rast se personi kyç dhe/ose personeli kyç i shoqërisë administruese të fondeve, të depozitarit nuk konsiderohet më si i përshtatshëm sipas nenit 15 të ligjit, Autoriteti kërkon nga shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat ose depozitari që ky person të mos mbajë më këtë funksion.

2. Në rast se personi kyç dhe/ose personeli kyç i shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat ose të depozitarit të cilit i kërkohet të plotësojë kushtet e nenit 15 të ligjit nuk i plotëson më këto kushte, atëherë Autoriteti kërkon nga shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat ose depozitari që ai person të mos mbajë më atë funksion.
3. Në rastet kur personi kyç dhe/ose personeli kyç ka vepruar në një mënyrë që bie në kundërshtim me ligjin dhe këtë rregullore dhe sjellja e të cilit, sipas mendimit të Autoritetit, ka shkaktuar ose mund të shkaktojë dëm të reputacionit të tregut të pensioneve private në përgjithësi dhe dëmtimin e interesave të anëtarëve, Autoriteti vendos që personi nuk është më i përshtatshëm për t'u punësuar në shoqërinë administruese të fondeve të pensionit privat/depozitarin.

Neni 57

Rastet kur kërkohet heqja nga funksioni i personave dhe/ose personelit kyç

1. Autoriteti kërkon heqjen nga funksioni për personin dhe/ose personelin kyç të shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat ose të depozitarit në rastet e mëposhtme:
 - a) Nëse personi nuk i plotëson më kushtet fillestare për aftësi dhe përshtatshmëri për të ushtruar funksionin e tij;
 - b) Nëse personi kyç dhe/ose personeli kyç në mënyrë të përsëritur nuk përmbush detyrimin për të hartuar dhe vlerësuar efikasitetin e politikave, masave ose procedurave të brendshme që synojnë vendosjen e të gjitha masave të nevojshme për shoqërinë e administrimit të fondeve ose depozitarit, në përputhje me ligjin ose rregulloret ose nëse nuk përmbush detyrimin për marrjen e veprimeve përkatëse me qëllim eliminimin e parregullsive në veprimtarinë e shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat, depozitarit;
 - c) Nëse vlerësimi për aftësi dhe përshtatshmëri është dhënë në bazë të informacioneve të rreme.
2. Nëse Autoriteti kërkon heqjen nga funksioni të personit kyç dhe/ose personeli kyç, shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat ose depozitari është e detyruar të marrë menjëherë një vendim për të garantuar që personi nuk mund të veprojë më në cilësinë e një personi kyç ose anëtar i personelit kyç të kësaj shoqërie.
3. Në rastin e përcaktuar në pikën 2 të këtij neni, shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat ose depozitari do të emërojë zëvendësimet e tyre me pëlqimin e Autoritetit, për një periudhë maksimale prej 3 (tre) muajsh, nëse zëvendësimi është i nevojshëm për funksionimin e vazhdueshëm efikas të shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat ose depozitarit, përputhshmërisë me ligjin dhe rregulloren për mbrojtjen e investitorëve.
4. Nëse zëvendësimi i përcaktuar në pikën 3 të këtij neni, nuk është miratuar ende si person kyç dhe/ose personel kyç, shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat ose depozitari duhet që brenda 3 (tre) muajve të kërkojnë miratimin e kërkuar sipas kësaj rregulloreje.

5. Përveç rasteve kur Autoriteti ka kërkuar heqjen nga funksioni sipas pikës 1 të këtij neni, personi dhe/ose personeli kyç i shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat ose i depozitarit nuk konsiderohet më si i aftë dhe i përshtatshëm:
 - a) Nëse personi brenda 12 muajve nuk është caktuar ose nuk fillon pozicionin me të cilën lidhet vlerësimi;
 - b) Përfundon mandati i funksionit që kryen personi;
 - c) Kontrata e punës së personit me shoqërinë për administrimin e fondeve ose me depozitarin përfundon;
 - d) Personi shkarkohet për arsye të ndryshme;
 - e) Personi vendos të largohet nga puna në shoqërinë administruese të fondeve të pensionit privat ose depozitarin.
6. Autoriteti mban një regjistër të personave dhe personelit kyç të miratuar.

KREU VI

RAPORTIMI NË AUTORITET I SHOQËRIVE ADMINISTRUESE TË FONDEVE TË PENSIONIT PRIVAT DHE DEPOZITARIT

Neni 58 **Raportimi**

Shoqëritë administruese të fondeve të pensionit privat, depozitarët raportojnë në Autoritet sipas nenit 152 të ligjit, të kësaj rregulloreje dhe rregulloreve të tjera.

Neni 59 **Fushëveprimi dhe përmbajtja e raportimit të kërkuar nga Autoriteti**

1. Raportimi në Autoritet kryhet nga shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat në lidhje me atë shoqëri mbi përputhshmërinë me kërkesat e ligjit dhe rregulloreve në zbatim të tij, përfshirë ndër të tjera për çështjet e:
 - a) Emërimin dhe shkarkimin e personave kyç dhe personelit kyç;
 - b) Emërimin dhe shkarkimin e audituesit të jashtëm;
 - c) Fillimin ose ndërprerjen e veprimtarive;
 - d) Promovimin e fondit të pensionit;
 - e) Delegimin e funksioneve;
 - f) Planet e biznesit;
 - g) Kontratat e lidhura me agjentët e fondit të pensionit.
2. Raportimi në Autoritet kryhet nga depozitari i fondit mbi përputhshmërinë me kërkesat e ligjit dhe rregulloreve në zbatim të tij, përfshirë ndër të tjera edhe për çështjet e:
 - a) Emërimin dhe shkarkimin e personit/personelit kyç përgjegjës për njësinë e depozitarit;
 - b) Emërimin dhe shkarkimin e audituesve të jashtëm;
 - c) Fillimin ose ndërprerjen e planifikuar të veprimtarive;
 - d) Delegimin e funksioneve;
 - e) Emrat e shoqërive administruese e fondeve të pensionit privat, si dhe emrat

dhe vlerën e fondit të pensionit, të cilave u ofrojnë shërbime dhe pasuritë e mbajtura në emër të këtyre fondeve, përfshirë të dhëna që vërtetojnë ekzistencën e këtyre pasurive;

- f) Vlerën neto ditore të aktiveve dhe çmimin për çdo kuotë të fondit të pensionit dhe numrin e përgjithshëm të kuotave.

Neni 60

Afatet për raportim në Autoritet

1. Shoqëritë administruese të fondeve të pensionit privat duhet t'i raportojnë Autoritetit brenda afateve të vendosura si më poshtë:
 - a) Raportimin 3-mujor të përputhshmërisë së shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat, sipas nenit 152 të Ligjit, i cili dorëzohet çdo 3-mujor dhe më shpesh nëse kërkohet nga Autoriteti;
 - b) Raportimi sipas pikës 1 të nenit 59 të kësaj rregulloreje, kryhet sipas Shtojcës 5 bashkëngjitur kësaj rregulloreje.
2. Depozitari duhet t'i raportojë Autoritetit brenda afateve të vendosura si më poshtë:
 - a) Raportimin 3-mujor të përputhshmërisë së depozitarit, sipas nenit 152 të ligjit, i cili dorëzohet çdo 3-mujor dhe më shpesh nëse kërkohet nga Autoriteti;
 - b) Raportimi sipas pikës 2, gërmat a), b), c), d), të nenit 59 të kësaj rregulloreje, kryhet sipas Shtojcës 6, bashkëngjitur kësaj rregulloreje.

Neni 61

Mënyra dhe afati i dorëzimit të raporteve

1. Raportet sipas nenit 60 të kësaj rregulloreje, duhet të dorëzohen me shkrim tek Autoriteti dhe gjithashtu kërkohet që të dorëzohen në formë elektronike.
2. Raportet që kërkohen sipas nenit 60 të kësaj rregulloreje duhet të dërgohen në Autoritet brenda 10 ditëve pune nga përfundimi i periudhës raportuese.
3. Përjashtim nga kërkesa e pikës 1 dhe 2 të këtij neni bën shkronja f), e pikës 2, e nenit 59 të kësaj rregulloreje, raportim i cili kryhet në bazë ditore në formë elektronike pranë Autoritetit. Të dhënat ditore të muajit paraardhës do të depozitohen në Autoritet në formë shkresore dhe në formë elektronike nëpërmjet sistemit pranë linkut vënë në dispozicion në faqen e Autoritetit për këtë qëllim, brenda 3 ditë pune të muajit pasardhës.

KREU VII

DISPOZITA KALIMTARE DHE TË FUNDIT

Neni 62

Përshtatja e shoqërisë administruese të fondeve të pensionit vullnetar dhe depozitarit

1. Licenca që Autoriteti i ka lëshuar një shoqërie administruese e fondeve të pensionit vullnetar të themeluar në Republikën e Shqipërisë për të administruar fonde të pensionit

- vullnetar konsiderohet e vlefshme edhe pas hyrjes në fuqi të ligjit nr. 76/2023.
2. Licenca që Autoriteti i ka lëshuar një depozitari të themeluar në Republikën e Shqipërisë për t'u ofruar shërbime depozitari të fondeve të pensionit vullnetar konsiderohet e vlefshme edhe pas hyrjes në fuqi të ligjit nr. 76/2023.
 3. Shoqëria administruese e fondeve të pensionit vullnetar dhe depozitari i licencuar në zbatim të Ligjit nr. 10197, datë 10.12.2009 “Për fondet e pensionit vullnetar”, brenda 18 muajve nga hyrja në fuqi e Ligjit 76/2023, përshtatin aktivitetin e tyre me kërkesat e këtij ligji.
 4. Shoqëritë administruese e fondeve të pensionit vullnetar dhe depozitarët, të licencuar sipas Ligjit nr. 10197, datë 10.12.2009 “Për fondet e pensionit vullnetar”, depozitojnë një raport të detajuar të përshtatshmërisë me kërkesat e ligjit nr. 76/2023 dhe rregulloreve të dala në zbatim të tij, shoqëruar me dokumentacionin përkatës.
 5. Raporti i përshtatshmërisë depozitohet në Autoritet, jo më vonë se 3 (tre) muaj përpara përfundimit të afatit të përcaktuar në Ligj dhe në pikën 3 të këtij neni.
 6. Shoqëritë administruese të fondeve të pensionit vullnetar dhe depozitarët të cilat ushtrojnë veprimtarinë edhe për Sipërmarrjet e Investimeve Kolektive që janë përshtatur me kërkesat e ligjit nr. 56/2020 “Për sipërmarrjet e investimeve kolektive” dhe rregulloreve të dala në zbatim të tij, duhet të përshtasin aktivitetin e tyre vetëm për kërkesat shtesë/ndryshimet e ligjit nr. 76/2023.
 7. Autoriteti, shqyrton raportin e përshtatshmërisë dhe dokumentacionin e depozituar dhe shprehet me vendim mbi përshtatshmërinë.
 8. Nëse shoqëria administruese e fondeve të pensionit vullnetar dhe depozitari përshtaten me kërkesat e ligjit dhe rregulloreve në zbatim të tij, vendimi për përshtatshmërinë shoqërohet me licencë, sipas formatit të Shtojcës 7.
 9. Nëse shoqëria administruese e fondeve të pensionit vullnetar dhe depozitari nuk përshtaten sipas kërkesave të ligjit dhe rregulloreve në zbatim të tij, brenda afatit të përcaktuar në ligj dhe këtë rregullore, konsiderohet se nuk përmbush më kushtet për të cilat është licencuar sipas nenit 186 të ligjit.

Neni 63

Përshtatja e aktivitetit të fondeve të pensionit vullnetar

1. Fondet e pensionit vullnetar të licencuar sipas ligjit nr. 10197, datë 10.12.2009 “Për fondet e pensionit vullnetar”, brenda 18 muajve nga data e hyrjes në fuqi e ligjit nr. 76/2023 “Për fondet e pensionit Privat”, duhet të përshtasin aktivitetin e tyre me kërkesat e këtij ligji dhe rregulloreve të dala në zbatim të tij.
2. Punëdhënësi, i cili në datën e hyrjes në fuqi të këtij ligji derdh kontribute për punëmarrësit e tij në fondet e pensionit vullnetar, brenda 18 muajve nga data e hyrjes në fuqi të Ligjit nr. 76/2023 “Për fondet e pensionit Privat”, mund të vendosë të shkëputet nga fondi me pjesëmarrje të hapur dhe të krijojë një fond pensioni me pjesëmarrje të mbyllur brenda të njëjtës shoqëri ose në një shoqëri tjetër administruese të fondeve të pensionit privat.
Punëdhënësi që vendos të shkëputet nga fondi i hapur dhe të krijojë një fond të mbyllur, informon punëmarrësit për vendimin dhe se punëmarrësi ka të drejtën, por jo detyrimin, të transferojë aktivet që ndodhen në llogarinë e tij nga fondi i hapur në

fondin e mbyllur. Ushtrimi i të drejtës për transferimin e aktiveve që ka në pronësi në llogarinë e tij, duhet të bëhet me shkrim nga punëmarrësi dhe të depozitohet pranë punëdhënësit, i cili i depoziton kërkesat e anëtarëve pranë shoqërisë administruese. Për të gjithë anëtarët, që transferohen brenda kësaj periudhe nga fondi me pjesëmarrje të hapur në fondin me pjesëmarrje të mbyllur, shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat nuk aplikon tarifë transferimi.

3. Shoqëritë administruese të fondeve të pensionit vullnetar, të licencuara sipas ligjit nr. 10197, datë 10.12.2009 “Për fondet e pensionit vullnetar”, duhet të depozitojnë në Autoritet një raport të detajuar të përshtatshmërisë së fondit me kërkesat e ligjit nr. 76/2023 dhe rregulloreve të dala në zbatim të tij, shoqëruar me dokumentacionin përkatës.
4. Raporti i përshtatshmërisë depozitohet në Autoritet, jo më vonë se 3 (tre) muaj përpara përfundimit të afatit të përcaktuar në ligj.
5. Autoriteti, shqyrton raportin e përshtatshmërisë dhe dokumentacionin e depozituar, dhe shprehet me vendim mbi përshtatshmërinë.
6. Nëse fondi i pensionit vullnetar përshtatet me kërkesat e ligjit dhe rregulloreve në zbatim të tij, vendimi për përshtatshmërinë shoqërohet me formatin e miratimit të fondit të pensionit privat, sipas Shtojcës 7.
7. Nëse shoqëria administruese e fondeve të pensionit vullnetar nuk përshtat fondin e pensionit privat sipas kërkesave të ligjit dhe rregulloreve të dala në zbatim të tij, brenda afatit të përcaktuar në ligj, do të zbatohen masat mbikëqyrëse.

Neni 64 Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi në menjëherë.

Shtojcat:

Shtojca 1 Formulari i aplikimit për licencim të shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat;

Shtojca 2 Formulari i aplikimit për licencimin e depozitarit;

Shtojca 3 Formulari i aplikimit për miratim të fondit të pensionit privat;

Shtojca 4 Formulari i njoftimit të ndryshimeve të rëndësishme;

Shtojca 5 Formulari i raportit të përputhshmërisë të shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat;

Shtojca 6 Formulari i raportimit të përputhshmërisë të depozitarit;

Shtojca 7 Formatet e licencave dhe miratimit

7.1 Format licence shoqëri administruese të fondeve

7.2 Format licencë depozitari

7.3 Format miratimi fondi pensioni privat

SHTOJCA 1

FORMULARI I APLIKIMIT PËR LICENCË TË SHOQËRISË ADMINISTRUESE TË FONDEVE TË PENSIONIT PRIVAT (ALSHAFPP)

1. Informacioni i kontaktit të aplikantit

Informacioni i kërkuar	Plotësoni informacionin
Emri i shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat (SHAFPP)	
Adresa e regjistruar e SHAFPP (nëse shoqëria është e regjistruar)	
Emri i personit të kontaktit të aplikantit	
Pozicioni i punës i personit të kontaktit	
Adresa <i>e-mail</i> të personit të kontaktit të aplikantit	
Numri i telefonit të personit të kontaktit të aplikantit	
Adresa e faqes së internetit (nëse është e aplikueshme)	

2. Statusi juridik i aplikantit

2.1 Statusi

Informacioni i kërkuar	Plotësoni informacionin
Numri i regjistrimit të shoqërisë aksionare	

Bashkëngjitni Certifikatën e regjistrimit.

2.2 Kapitali aksionar

Informacioni i kërkuar	Plotësoni informacionin
Lloji i aksioneve në emetim	
Numri i aksioneve në emetim	

2.3 Vendimi për të aplikuar për licencë

Bashkëngjitni vendimin e personave kyç ose aksionarëve themelues për të aplikuar për licencë.

2.4 Aktivitetet e ndërmarra / që do të ndërmerren nga shoqëria aplikante

Plotësoni informacionin e mëposhtëm mbi aktivitetet që do të ndërmerren nga aplikanti dhe të tregoni se për cilën licencë po aplikohet

Veprimtaria	Listoni fondet e pensionit privat me pjesmarrje të hapur, që synohen të administrohen	Listoni fondet e pensionit privat me pjesmarrje të mbyllur, që synohen të administrohen	Licenca që kërkohet për këtë aplikim (Po ose Jo)	Licenca e disponuar (Po, Jo)
Shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat				
Depozitari FPP				
Depozitari SIK			pa/aplikueshme	
Depozitari FIA			pa/aplikueshme	
Administrimi i sipërmarrjeve të investimeve kolektive			pa/aplikueshme	
Administrimi i fondeve të investimit alernative			pa/aplikueshme	
Administrimi i portofolit sipas Ligjit Për tregjet e Kapitalit			pa/aplikueshme	

Bashkëngjitni statutin e aplikantit për shoqërinë e regjistruar.

Bashkëngjitni projektprospektin dhe projekt kontratat e Fondeve të pensionit privat, që do të administrohen sipas Kreut VI të Ligjit Për Fondet e Pensionit Privat.

2.5 Aplikanti është anëtar i një grupi shoqërorish

Bashkëngjitni një dokument që tregon pozicionin e personit juridik që është aplikanti në grupin e shoqërive ku është pjesë, e nënshkruar nga përfaqësuesi i tij ligjor.

3. Pronësia e aplikantit

3.1 Zotëruesit e pjesëmarrjes influencuese të aplikantit

Listoni të gjithë zotëruesit e pjesëmarrjeve të më shumë se 10% të aksioneve të aplikantit: personat fizikë sipas 3.1.1 dhe personat juridikë sipas 3.1.2 (referojuni përkufizimit të pjesëmarrjes influencuese në Nenin 2, pikën 27 të Ligjit Për Fondet e Pensionit Privat)

3.1.1 Personat fizikë/individë që zotërojnë pjesëmarrje influencuese

Përqindja e zotëruar	Emri i zotëruesit të pjesëmarrjes influencuese	Shtetësia e zotëruesit	Numri personal i identifikimit ¹

Bashkëngjitni aplikimit sa më poshtë:

Curriculum Vitae për çdo person fizik i cili është zotërues i pjesëmarrjes influencuese së bashku me vetë-deklarimet e kërkuara. CV dhe vetë-deklarimet për çdo person duhet të plotësohen sipas formatit të paraqitur në Aneksin 1, 2 të kësaj Shtojce.

Një kopje të kartës së identitetit (ose një kopje të pasaportës për shtetasit e huaj) për çdo CV.

Kualifikimet profesionale dhe akademike të specifikuara në CV duhet t'i bashkëngjitet çdo CV [ose një link të faqes së internetit të listës së anëtarësimit të organit profesional]

Dokument nga administrata tatimore për secilin person që nuk ka detyrime fiskale të papaguara duhet t'i bashkëngjitet çdo CV.

Një vërtetim nga Regjistri i Kredive në Bankën e Shqipërisë për çdo person mbi gjendjen e tyre të kredisë në sistemin bankar duhet t'i bashkëngjitet secilës CV.

3.1.2 Personat juridikë që zotërojnë pjesëmarrje influencuese

¹ Ose numrin e pasaportës për shtetasit e huaj

Përqindja e zotëruar	Emri i zotëruesit të pjesëmarrjes influencuese	Adresa e zotëruesit të pjesëmarrjes influencuese	Numri i regjistrimit të shoqërisë	Natyra e biznesit të ndërmarrë	Lëshuesi i licencës financiare dhe numri

Bashkëngjitni aplikimit sa më poshtë:

Vërtetime në lidhje me personat juridikë që zotërojnë pjesëmarrje influencuese që zotërojnë një licencë financiare, të lëshuara nga autoritetet rregullatore në përputhje me juridiksionet përkatëse, që personi nuk është nën hetim penal.

Dëshmia e çfarëdo licence financiare të zotëruar nga zotëruesi i pjesëmarrje influencuese (ose linkun e faqes përkatëse të regjistrimit rregullator). AMF gjithashtu mund të kërkojë informacion mbi personat fizikë të lidhur me zotëruesit dhe me zotëruesit e zotëruesve.

4. Zotërimet e personave të tjerë juridikë të aplikantit

Plotësoni informacionin e mëposhtëm në lidhje me çdo zotërues të aplikantit të aksioneve të zotëruara në shoqëri ose ortakëri të tjera

Emri i shoqërisë	Numri i aksioneve në zotërim	Përqindja e kapitali aksionar të zotëruar	Numri i regjistrimit të shoqërisë	Natyra e biznesit të ndërmarrë	Lëshuesi i licencës financiare dhe numri ²

5. Kapitali i aplikantit

² Për shembull, licenca e Bankës së Shqipërisë

5.1 Kapitali i paguar (siç kërkohet në nenet 9 dhe 10 të Ligjit Për Fondet e Pensionit Privat)

Kapitali i paguar - LEK	Emri i kontribuesit	Burimi i kontributit
[total]	Kapitali i përgjithshëm i paguar	

Bashkëngjitni dëshmi të burimit të kontributeve siç kërkohet në Ligjin Për Fondet e Pensionit Privat, Neni 11 pika 2, shkronjat b,c nëndarja I për personat juridik dhe nenin 11 pikën 2, shkronja b,c) nëndarja II për personat fizikë.

5.2 Vërtetimi i kapitalit të paguar

Bashkëngjitni vërtetim nga banka në lidhje me pagesën e kapitalit.

6. Personat dhe personeli kyç

6.1 Personat kyç (referojuni përkufizimit në pikën 25 të nenit 2 të Ligjit Për Fondet e Pensionit Privat)

Për çdo person kyç jepni informacionin e mëposhtëm

Titulli (Z, Znj)	Informacioni i kërkuar
Emri	
Emri i dytë	
Mbiemri	
Pozicioni i punës te aplikanti	
Adresa	
Adresa e-mail	
Numri i telefonit	
Nënshtetësia	
Numri i identifikimit ose numri i pasaportës	

Bashkëngjitni aplikimit sa më poshtë:

CV për çdo person kyç së bashku me vetë-deklarimet e kërkuara. CV dhe vetë-deklarimet për çdo person duhet të plotësohen sipas formatit të paraqitur në Aneksin 1, 2 të kësaj Shtojce.

Një kopje të kartës së identitetit (ose një kopje të pasaportës për shtetasit e huaj) për çdo CV.

Një kopje e kualifikimeve profesionale dhe akademike të specifikuara në Curriculum Vitae duhet t'i bashkëngjitet çdo CV [ose një link të faqes së internetit të listës së anëtarësimit të organit profesional].

Një deklaratë nga administrata tatimore për secilin person që nuk ka detyrime fiskale të papaguara duhet t'i bashkëngjitet çdo CV.

Një vërtetim nga Regjistri i Kredive në Bankën e Shqipërisë për çdo person mbi gjendjen e tyre të kredisë në sistemin bankar duhet t'i bashkëngjitet secilës CV.

6.2 Personeli kyç (referojuni përkufizimit në pikën 26 të nenit 2 të Ligjit Për Fondet e Pensionit Privat)

Për çdo anëtar të personelit kyç jepni informacionin e mëposhtëm

Titulli (Z, Znj)	Informacioni i kërkuar
Emri	
Emri i dytë	
Mbiemri	
Pozicioni i punës të aplikantit	
Adresa e-mail	
Adresa e vendbanimit	
Numri i telefonit	
Nënshtetësia	
Numri i identifikimit ose numri i pasaportës	

Bashkëngjitni aplikimit sa më poshtë:

CV për çdo anëtar të personelit kyç së bashku me vetë-deklarimet e kërkuara. CV dhe vetë-deklarimet për çdo person duhet të plotësohen sipas formatit të paraqitur në Aneksin 1, 2 të kësaj Shtojce.

Një kopje e e letërnjoftimit (ose një kopje e pasaportës për shtetasit e huaj) duhet t'i bashkëngjitet secilës CV.

Një kopje e kualifikimeve profesionale dhe akademike të specifikuara në Curriculum Vitae duhet t'i bashkëngjitet çdo CV [ose një link të faqes së internetit të listës së anëtarësimit të organit profesional].

Një deklaratë nga administrata tatimore për secilin anëtar të personelit kyç që nuk ka detyrime fiskale të papaguara duhet t'i bashkëngjitet çdo CV.

Një vërtetim nga Regjistri i Kredive në Bankën e Shqipërisë për çdo anëtar të personelit kyç mbi gjendjen e tyre të kredisë në sistemin bankar duhet t'i bashkëngjitet secilës CV.

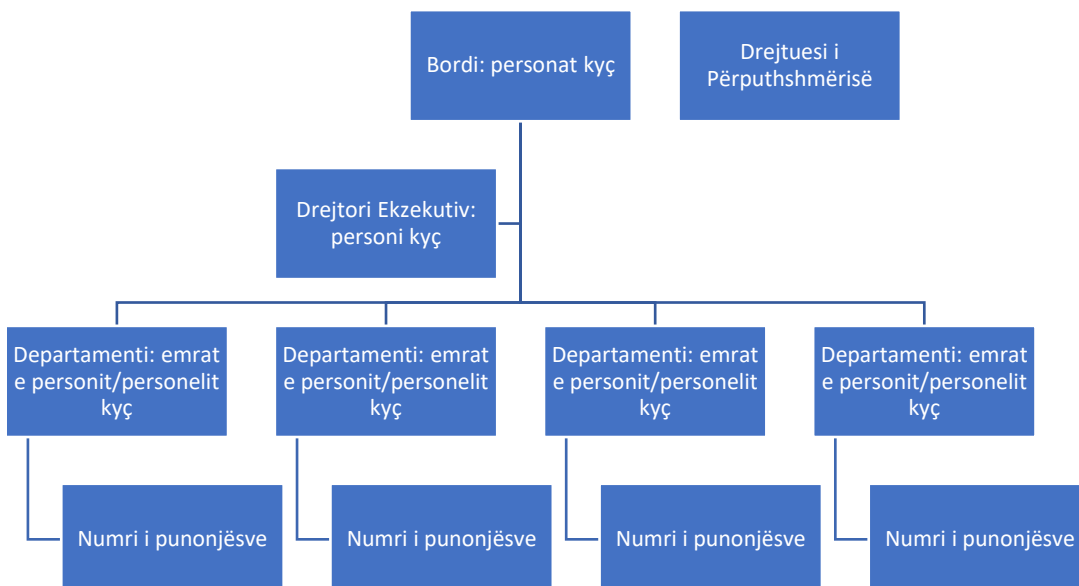
7. Organizimi, aktivitetet dhe plani i biznesit

7.1 Struktura organizative / programi i organizimit

Bashkëngjitni një dokument që përshkruan strukturën organizative të aplikantit siç kërkohet me nenin 11, pika 2, shkronja 1) të Ligjit për Për Fondet e Pensionit Privat dhe nenit 7 të Rregullores, duke përfshirë të gjithë personat kyç dhe personelin kyç me përshkrimet e funksioneve dhe përgjegjësi të tyre, duke përfshirë:

- i) drejtuesi i Njesisë së Administrimit të Aktive/Investimeve;
- ii) drejtuesi i Njesisë së Administrimit të Rrezikut;
- iii) drejtuesi i Njesisë së Përputhshmërisë;
- iv) drejtuesi i Njesisë së Parandalimit të Pastrimit të Parave dhe Financimit të Terrorizmit;
- v) drejtuesi i Njesisë së Auditimit të Brendshëm;
- vi) informacion mbi sistemet e teknologjisë që do të përdoren.

Formati dhe përmbajtja e strukturës organizative duhet të përfshijnë si në vijim.



Përcaktimi i personave drejtues dhe personelit kyç duhet të kryhet sipas listës dhe numërimit të seksionit 6 të këtij formulari.

Përshkruani hierarkinë e vendimmarrjes dhe përgjegjësi, për shembull:

Bordi

- Strategjia dhe drejtimi i përgjithshëm
- Miratimi dhe kontrolli i buxhetit vjetor
- Punësimi i drejtorëve ekzekutivë dhe të departamenteve
- Marrja dhe dakordësimi i raporteve operacionale

Drejtori i përgjithshëm

- Menaxhimi i strukturës organizative
- Punësimi dhe shqyrtimi i performancës së stafit drejtues
- Raportimi i rregullt në bord
- Krijimi i rregulloreve të brendshme
- Garantimi që personeli të jetë i trajnuar dhe të kuptojë funksionet e tyre
- Kontrolli dhe mbikëqyrja e të gjitha aktiviteteve në mënyrë që të ruhet përputhshmëria me rregulloret
- Mbikëqyrja e kodit të sjelljes dhe praktikave të pranueshme në treg

Drejtorët e Departamenteve

- Politika zbatuese e bordit nën drejtimin e drejtorit ekzekutiv

- Administrimi i çështjeve të përditshme të biznesit
- Punësimi dhe shqyrtimi i performancës së stafit të mesëm

7.2 Plani i biznesit

Bashkëngjisni me aplikimin planin e biznesit të aplikantit siç kërkohet me nenin 11 pikën 2, shkronjën e) të Ligjit Për Fondet e pensionit privat dhe nenin 7 të rregullores.

Programin e aktiviteteve që mbulon minimumin e biznesit të parashikuar për një minimum prej 5 vjetësh, duke dhënë një përshkrim të biznesit që aplikanti synon të kryejë, si duhet të ruhen kërkesat e mjaftueshmërisë së kapitalit dhe zhvillimin e parashikuar të biznesit. Plani i biznesit përmban përshkrime të hollësishme sa më poshtë:

- i. informacionin për produktet ose shërbimet, që do të ofrohen nga aplikanti;
- ii. planin e marketingut/promovimit të shoqërisë administruese dhe informacion mbi agjentin e fondit të pensionit privat;
- iii. planin financiar, përfshirë përshkrimin se si do të mbulohet kostoja e nisjes së biznesit dhe si do të plotësohen kërkesat e mjaftueshmërisë së kapitalit;
- iv. analizën e rrezikut, përfshirë përshkrimin se si aplikanti do t'i trajtojë rreziqet përkatëse, në veçanti, rrezikun operacional, rrezikun e agjencisë, rrezikun e kredisë, rrezikun e tregut, rrezikun e përputhshmërisë dhe rrezikun e reputacionit.

Bashkëngjisni me aplikimin llogaritë e audituara për tri vitet e mëparshme, nëse aplikanti është një biznes ekzistues, ose që nga krijimi për shoqëri më të reja.

8. Qeverisja, përputhshmëria dhe konfliktet e interesit

Aplikimit bashkëngjitini dokumentet që përcaktojnë procedurat, sistemet dhe kontrollet siç kërkohet në nenin 7, nëndarja III të kësaj rregulloreje duke përfshirë:

- 8.1 Deklaratën e përgjegjësisë, ku të përshkruhen përgjegjësitë e personave kyç, si dhe përshkrimi i funksioneve dhe përgjegjësi kryesore, nëse një person kyç do të ushtrojë më shumë se një funksion;
- 8.2 Politikat për kryerjen e transaksioneve me palët e lidhura
- 8.3 Rregullat e aplikantit për parandalimin dhe menaxhimin e konfliktit të interesit. Deklarata e konfliktit të interesave të personave kyç dhe personelit kyç;
- 8.4 Informacion për procedurat e raportimit dhe informimit, si: për qëllime të organeve drejtuese të brendshme, anëtarëve të fondit dhe për Autoritetin;
- 8.5 Informacion të hollësishëm për procesin e administrimit të rrezikut dhe likuiditetin në bazë të ligjit;
- 8.6 Përshkrimet e procedurave që sigurojnë përputhshmëri të vazhdueshme me të gjitha kërkesat rregullative të zbatueshme për ushtrimin e aktiviteteve të saj të biznesit;
- 8.7 Program trajnimi të vazhdueshëm për të garantuar që të gjithë punonjësit janë të trajnuar siç duhet, i kuptojnë rolet dhe përgjegjësitë dhe pajisen me manuale për procedurat;
- 8.8 Përshkrimin e çdo funksioni që delegohet;
- 8.9 Përshkrim të procedurave të kontrollit të brendshëm, procedurave të administrimit të rrezikut, sistemeve të teknologjisë së informacionit.

9. Procedurat, sistemet dhe kontrollet

Aplikimit bashkëngjitini dokumentet që përcaktojnë procedurat, sistemet dhe kontrollet siç kërkohet në nenin 7, nëndarja IV të kësaj rregulloreje duke përfshirë:

- 9.1 Informacion mbi fondet e tjera të veta që mund të përdoren për të mbuluar risqet e mundshme;
- 9.2 Rregullat për ndarjen e funksionit të administrimit të fondeve të pensionit privat nga pjesa tjetër e aktiviteteve me të cilat është angazhuar Shoqëria administruese;
- 9.3 Informacion mbi mënyrën e ruajtjes së të dhënave, përfshirë të gjitha shërbimet dhe transaksionet e ndërmarra;

9.4 Rregullat për ndarjen e funksioneve të brendshme të veprimtarisë së shoqërisë

10. Depozitari

10.1 Identiteti i depozitarit

Emri	Nr. i licencës së AMF-së të depozitarit	Numri i licencës së Bankës së Shqipërisë

10.2 Marrëveshja e depozitarit

Bashkëngjitni marrëveshjen e nënshkruar ndërmjet aplikantit dhe depozitarit të licencuar që përcakton se depozitari do të ofrojë shërbime depozitare për aplikantin.

11. AUDITUESI

11.1 Identiteti i audituesit

Emri	Adresa e regjistruar	Numri i regjistrimit të shoqërisë

11.2 Marrëveshja

Bashkëngjitni draftmarrëveshjen me audituesin për të audituar aplikantin.

11.3 Konflikti i interesave

Bashkëngjitni një vetëdeklarim nga auditori për çdo konflikt interesi të këtij auditori në lidhje me shoqërinë administruese të fondeve të pensionit privat.

12. Delegimi

12.1 Aktivitetet që do të delegohen

Specifikoni çdo aktivitet që do të delegohet dhe subjektin të cilit do t'i delegohet aktiviteti.

Veprimtaria	Subjekti të cilit do t'i delegohet aktiviteti	Numri i regjistrimit të biznesit të të deleguarit	Numri i licencës financiare të të deleguarit

Bashkëngjitni vërtetimin e licencave financiare të zotëruar nga i deleguari (ose linkun me faqen përkatëse të regjistrimit rregullator).

12.2 Marrëveshja

Bashkëngjitni marrëveshjen e nënshkruar ndërmjet secilit të deleguar të specifikuar sipas nënndarjes 12.1 dhe aplikantit për të ndërmarrë aktivitetet përkatëse.

13. NËNSHKRIMI DHE DEKLARIMI

Ne, të nënshkruarit, vërtetojmë se:

Jemi në dijeni se është vepër penale dhënia me dashje Autoritetit e informacionit të rremë, çorientues ose mashtrues;

Jemi në dijeni se kjo kërkesë do të refuzohet nëse nuk kemi dhënë informacionin e kërkuar nga Ligji Për Fondet e Pensionit Privat dhe Rregulloren për Licencimin ose nëse nuk është paguar tarifa e kërkuar;

Konfirmojmë që informacioni i dhënë në këtë aplikim është i saktë dhe i plotë për atë që jemi në dijeni dhe do të njoftojmë menjëherë Autoritetin nëse ka një ndryshim të rëndësishëm në informacionin e dhënë;

Jemi në dijeni që Autoriteti mund të bëjë kërkime dhe të kërkojë informacione të mëtejshme kur e gjykon si të përshtatshme për të identifikuar dhe verifikuar informacionet që i konsideron të rëndësishme për vlerësimin e këtij aplikimi;

Jemi dakord që Autoriteti mund të ndërmarrë kontrolle me Drejtorinë e Përgjithshme të Burgjeve dhe autoritete të tjera rregullatore, në lidhje me personat të cilëve u referohet ky aplikim;

Kemi bashkëngjitur dokumentet përkatëse aty ku kërkohet dhe kemi marrë të gjitha hapat e arsyeshëm për të verifikuar që ato janë të sakta;

Jemi në dijeni se Autoriteti mund të kërkojë në çdo kohë dhënien e informacioneve ose dokumenteve të tjera shtesë;

Jemi në dijeni se paguhet një tarifë e pakthyeshme e aplikimit përpara se një kërkesë për licencë të konsiderohet nga Autoriteti dhe se një tarifë për licencim paguhet pas dhënies së licencës;

Konfirmojmë se jemi të autorizuar të nënshkruajmë këtë kërkesë në emër të aplikantit;

Konfirmojmë se individët e specifikuar në këtë kërkesë janë të vetëdijshëm se për qëllime të përputhjes me Ligjin Nr. 9887 për Mbrojtjen e të Dhënave Personale të dhënat personale mund të përdoren nga Autoriteti për të përmbushur detyrimet e tij ligjore dhe në përputhje me atë Ligj dhe këto të dhëna nuk do të përdoren për qëllime të tjera pa lejen e individit përkatës;

Jemi të vetëdijshëm që pas licencimit shoqëria jonë ka përgjegjësi të informojë Autoritetin për çështje të cilat duhet në mënyrë të arsyeshme t'i njoftohen Autoritetit duke përfshirë ndryshime të rëndësishme sipas Ligjit Për Fondet e Pensionit Privat;

Jemi të vetëdijshëm se përgjegjësia për saktësinë e informacionit, si dhe dhënia e informacionit përkatës, në këtë aplikim është përgjegjësi e atyre që nënshkruajnë aplikimin.

Firma.....
 Emri i plotë
 Pozicioni i punës te aplikanti

ANEKSI I FORMATI I CURRICULUM VITAE - PERSONAT DHE PERSONELI KYÇ

Kujdes: [secila faqe duhet të jetë e nënshkruar dhe dokumenti duhet të nënshkruhet nga personi në fjalë]

1. Të përgjithshme

Informacioni i kërkuar	Plotësoni informacionin
Titulli (Z, Znj,)	
Emri	
Emri i dytë	
Mbiemri	
Titulli/pozicioni i punës i propozuar nga aplikanti	
Adresa e-mail	
Numri i telefonit	
Adresa e vendbanimit	
Nënshtetësia	
Numri i identifikimit ose numri i pasaportës	

Bashkëngjitni një kopje CV (ose një kopje e pasaportës për shtetasit e huaj) për çdo CV.

2. Kualifikimet – profesionale

Kualifikimi	Organizata profesionale	Data e kualifikimit

Bashkëngjitni një kopje të noterizuar të kualifikimeve profesionale në Curriculum Vitae [ose një link të faqes së internetit të listës së anëtarësimit të organit profesional]

3. Arsimimi - diplomë / master / doktoraturë

Kualifikimi	Institucioni akademik	Data e kualifikimit

Bashkëngjitni një kopje të noterizuar të kualifikimeve akademike në Curriculum Vitae [ose një link të faqes së internetit të listës së anëtarësimit të organit profesional]

4. Fushat kryesore të aftësive

Përfshini një deklaratë të shkurtër të aftësive në lidhje me personin kyç ose anëtarin e personelit kyç të shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat për të cilin do të punojë personi

--

5. Përvoja profesionale

Datat (fillimi dhe mbarimi)	Punëdhënësi	Pozicioni	Përshkrimi i funksioneve të kryera

6. Përvoja të tjera të rëndësishme (kurse dhe trajnime)

Data/kohëzgjatja	Lloji i kursit	Lënda

7. Pozicionet drejtuese

Dita e fillimit/mbarimit	Emri i shoqërisë	Emri i referencës të shoqëria

8. Zotërimet në shoqëri/pjesëmarrja në ortakëri në datën e aplikimit

Emri i shoqërisë / ortakërisë	Numri i regjistrimit të shoqërisë	Lëshuesi i licencës financiare dhe numri ³	Përqindja e zotërimit të pronësisë / numri i ortakëve

Deklaratë mbi informacionin personal

[Shënoni kutinë përkatëse – nëse përgjigja për ndonjë nga pyetjet është po, plotësoni informacionin në kutinë e dhënë më poshtë në këtë formular]

³ Për shembull, licenca e Bankës së Shqipërisë

Sjellja e përgjithshme

A keni qenë gjatë pesë viteve të fundit në Shqipëri ose në një vend tjetër, të angazhuar ose keni pasur lidhje ose keni qenë subjekt i penaliteteve rregullatore, për humbje financiare për shkak të pandershmërisë, paaftësisë ose neglizhencës në ofrimin e shërbimeve financiare apo menaxhimit të shoqërive?

Po Jo

A keni qenë në pesë vitet e fundit brenda Shqipërisë apo në një vend tjetër të angazhuar në praktika biznesi duke përfshirë evazionin fiskal, që Autoriteti i gjykon si të pa përshtatshme edhe nëse ato kanë qenë praktika të ligjshme, ose që pasqyrojnë një qasje të papërshtatshme të personit për kryerjen e shërbimeve financiare ose bizneseve të tjera?

Po Jo

A keni qenë të angazhuar ose keni qenë pjesë e ndonjë hetimi apo ndëshkimi rregullator për ndonjë praktikë biznesi, duke përfshirë evazionin fiskal dhe pastrimin e parave apo financimin e terrorizmit?

Po Jo

Licencat

Brenda pesë viteve të fundit, në Shqipëri ose në një vend tjetër, a ju është refuzuar ndonjëherë e drejta, apo jeni kufizuar në të drejtën, që të vazhdoni veprimtarinë e shërbimeve financiare për të cilat kërkohet me ligj licencimi?

Po Jo

Brenda pesë viteve të fundit, brenda Shqipërisë apo në një vend tjetër, a keni qenë ndonjëherë subjekt i masave disiplinore në lidhje me ndonjë licencë?

Po Jo

Brenda pesë viteve të fundit, brenda Shqipërisë apo në një vend tjetër, a keni qenë ndonjëherë objekt i ndonjë hetimi apo procesi që është aktual ose i pazgjidhur dhe që mund të rezultojë në marrjen e masave disiplinore në lidhje me ndonjë licencë?

Po Jo

Brenda pesë viteve të fundit, brenda Shqipërisë apo në një vend tjetër, a keni qenë ndonjëherë i angazhuar në administrimin e ndonjë shoqërie/biznesi që ka qenë subjekt i likuidimit të detyrueshëm?

Po Jo

Anëtarësimi Profesional, Akreditimi

Brenda pesë viteve të fundit, brenda Shqipërisë apo në një vend tjetër, a ju është refuzuar pranimi në një shoqatë profesionale ose apo ju ka përfunduar anëtarësimi në këtë shoqatë?

Po Jo

Brenda pesë viteve të fundit, brenda Shqipërisë apo në një vend tjetër, a keni qenë ndonjëherë subjekt masash nga një organ profesional ose rregullator në lidhje me çështjet që kanë të bëjnë me ndershmërinë, integritetin ose sjelljen tuaj të biznesit?

Po Jo

Emrat

Brenda pesë viteve të fundit, brenda Shqipërisë apo në një vend tjetër, a keni kryer ndonjëherë biznes me ndonjë emër tjetër përveç emrit apo emrave të njoftuar paraprakisht tek Autoriteti?

Po Jo

Brenda pesë viteve të fundit, brenda Shqipërisë apo në një vend tjetër, a jeni njohur me ndonjë emër tjetër përveç emrit apo emrave të njoftuar paraprakisht tek Autoriteti?

Po Jo

Shkeljet dhe krimi financiar

Brenda pesë viteve të fundit, brenda Shqipërisë apo në një vend tjetër, a keni qenë ndonjëherë objekt i procedurave administrative, civile ose penale ose të veprimeve përmbarimore, të cilat janë përcaktuar negativisht ndaj jush (duke përfshirë pranimin tuaj të një urdhri ose direktive ose dhënien e një angazhimi për mos sipërmarrjen në një veprim të paligjshëm ose të pahijshëm) në çdo vend?

Po Jo

Brenda pesë viteve të fundit, a keni qenë në Shqipëri ose në një vend tjetër objekt i një hetimi që është iniciuar ose si rezultat i të cilit është kryer një procedim penal për një vepër penale edhe pse nuk ka pasur dënim për krim ekonomik?

Po Jo

Brenda pesë viteve të fundit, a keni qenë në Shqipëri ose në një shtet tjetër të dënuar me ligj për një shkelje që përbën shkelje të rëndë dhe të përhershme të rregullave të Autoritetit ose autoriteteve të tjera kompetente brenda dhe jashtë vendit?

Po Jo

Aftësia paguese

Brenda pesë viteve të fundit, brenda Shqipërisë apo në një vend tjetër, a keni qenë ndonjëherë i shpallur i falimentuar apo i paaftë të paguani nën administrim të përkohshëm apo a ka ndonjë veprim të tillë në proces?

Po Jo

Brenda pesë viteve të fundit, në Shqipëri ose në një vend tjetër, a keni qenë ndonjëherë i angazhuar në administrimin e ndonjë shoqërie/biznesi që ka emëruar një administrator të jashtëm, ose që kanë hyrë në një marrëveshje me kreditorët e saj?

Po Jo

Brenda pesë viteve të fundit, brenda Shqipërisë apo në një vend tjetër, a keni qenë ndonjëherë i angazhuar në administrimin e ndonjë shoqërie/biznesi që janë deklaruar në aftësi paguese?

Po Jo

Shpjegimet

Nëse ju jeni përgjigjur po për çdo pyetje në vetë-deklarimin, jepni një shpjegim për çdo çështje në kutinë më poshtë.

Curriculum Vitae Vetë-Deklarimi

Unë, [shëno emrin e plotë], vërtetoj se:

Kjo Curriculum Vitae paraqet me saktësi statusin, kualifikimin dhe përvojën time të punës;

Nuk jam zotërues i pjesëmarrjes influencuese në një shoqëri administruese të fondeve të pensionit privat ose një person kyç ose anëtar i personelit kyç ose punonjës i një shoqërie administruese të fondeve të pensionit privat;

Jam i vetëdijshëm për përgjegjësitë dhe llogaridhënien time në lidhje me aplikantin;

Nuk jam i angazhuar në aktivitete ose profesione të tjera biznesi që cenojnë integritetin, pavarësinë dhe aftësitë e tyre profesionale;

Do të veproj në përputhje me standardet dhe etikën profesionale dhe do të respektoj ligjet dhe rregulloret në fuqi;

Nuk jam angazhuar dhe nuk do të angazhohem në praktika biznesi duke përfshirë evazionin fiskal, që Autoriteti i gjykon si të papërshtatshme edhe nëse ato kanë qenë praktika të ligjshme, ose që pasqyrojnë një qasje të papërshtatshme të personit për kryerjen e shërbimeve financiare ose bizneseve të tjera;

Firma.....

Emri:

Datë:

ANEKSI 2

VETËDEKLARIM PËR PERSONIN JURIDIK QË ËSHTË ZOTËRUES I PJESËMARRJES INFLUENCUESE NË NJË SHOQËRI ADMINISTRUESE TË FONDEVE TË PENSIONIT PRIVAT

Emri i shoqërisë	
Numri i regjistrimit të shoqërisë	
Adresa e regjistruar e shoqërisë	
Numri i telefonit të kontaktit	
Adresa e e-mail-it të kontaktit	

Deklarata e informacionit

[Shënoni kutinë përkatëse – nëse përgjigja për ndonjë nga pyetjet është po, plotësoni informacionin në kutinë e dhënë më poshtë në këtë formular]

Sjellja e përgjithshme

A ka qenë personi juridik gjatë pesë viteve të fundit në Shqipëri ose në një vend tjetër, i angazhuar ose ka pasur lidhje ose ka qenë subjekt i penaliteteve rregullatore, për humbje financiare për shkak të pandershmërisë, paaftësisë ose neglizhencës në ofrimin e shërbimeve financiare apo menaxhimit të shoqërive?

Po Jo

A ka qenë personi juridik i angazhuar në praktika biznesi duke përfshirë evazionin fiskal, që Autoriteti i gjykon si të pa përshtatshme edhe nëse ato kanë qenë praktika të ligjshme, ose që pasqyrojnë një qasje të papërshtatshme të personit për kryerjen e shërbimeve financiare ose bizneseve të tjera?

Po Jo

A ka qenë personi juridik i angazhuar ose ka qenë pjesë e ndonjë hetimi apo ndëshkimi rregullator për ndonjë praktikë biznesi, duke përfshirë evazionin fiskal dhe pastrimin e parave apo financimin e terrorizmit që gjykohet nga Autoriteti si i pahijshëm edhe nëse është i ligjshëm apo që reflekton diskreditim në qasjen tuaj ndaj kryerjes së shërbimeve financiare apo biznesi tjetër?

Po Jo

Licencat

Brenda pesë viteve të fundit, në Shqipëri ose në një vend tjetër, a i është refuzuar personit juridik ndonjëherë e drejta, apo është kufizuar në të drejtën, që të vazhdojë veprimtarinë e shërbimeve financiare për të cilat kërkohet me ligj licencimi?

Po Jo

Brenda pesë viteve të fundit, brenda Shqipërisë apo në një vend tjetër, a ka qenë ndonjëherë personi juridik subjekt i masave disiplinore në lidhje me ndonjë licencë?

Po Jo

Brenda pesë viteve të fundit, brenda Shqipërisë apo në një vend tjetër, a ka qenë ndonjëherë personi juridik objekt i ndonjë hetimi apo procesi që është aktual ose i pazgjidhur dhe që mund të rezultojë në marrjen e masave disiplinore në lidhje me ndonjë licencë?

Po Jo

Brenda pesë viteve të fundit, brenda Shqipërisë apo në një vend tjetër, a ka qenë ndonjëherë personi juridik subjekt i likuidimit të detyrueshëm?

Po Jo

Statusi profesional

Brenda pesë viteve të fundit, brenda Shqipërisë apo në një vend tjetër, a i është refuzuar personit juridik pranimi në një shoqatë profesionale ose apo i ka përfunduar anëtarësimi në këtë shoqatë?

Po Jo

Brenda pesë viteve të fundit, brenda Shqipërisë apo në një vend tjetër, a ka qenë subjekt masash nga një organ profesional ose rregullator në lidhje me çështjet që kanë të bëjnë me ndershmërinë, integritetin ose sjelljen e biznesit?

Po Jo

Emrat

Brenda pesë viteve të fundit, brenda Shqipërisë apo në një vend tjetër, a ka kryer ndonjëherë personi juridik biznes me ndonjë emër tjetër përveç emrit apo emrave të njoftuar paraprakisht tek Autoriteti?

Po Jo

Brenda pesë viteve të fundit, brenda Shqipërisë apo në një vend tjetër, a është njohur ndonjëherë personi juridik me ndonjë emër tjetër përveç emrit apo emrave të njoftuar paraprakisht tek Autoriteti?

Po Jo

Shpjegimet

Nëse ju jeni përgjigjur po për çdo pyetje në vetë-certifikimin, jepni një shpjegim për çdo çështje në kutinë më poshtë.

Deklaratë

Ne, të nënshkruarit, vërtetojmë se:

Jemi në dijeni se është vepër penale dhënia me dashje Autoritetit e informacionit të rremë, çorientues ose mashtrues;

Konfirmojmë që informacioni i dhënë në këtë dokument është i saktë dhe i plotë për aq sa jemi në dijeni dhe

do të njoftojmë menjëherë Autoritetin nëse ka një ndryshim të rëndësishëm në informacionin e dhënë;
Jemi në dijeni që Autoriteti mund të bëjë kërkime dhe të kërkojë informacione të mëtejshme kur e gjykon si të përshtatshme për të identifikuar dhe verifikuar informacionet që i konsideron të rëndësishme për vlerësimin e këtij dokumenti;

Jemi dakord që Autoriteti mund të ndërmarrë kontrolle me Drejtorinë e Përgjithshme të Burgjeve dhe rregullatorë të tjerë] në lidhje me personat të cilëve u referohet ky aplikim;

Konfirmojmë se jemi të autorizuar të nënshkruajmë këtë dokument;

Jemi të vetëdijshëm se përgjegjësia për saktësinë e informacionit, si dhe dhënia e informacionit përkatës, në këtë dokument është përgjegjësi e atyre që nënshkruajnë aplikimin;

Firma.....

Emri:

Pozicioni i punës:.....

Datë:

Firma.....

Emri:

Pozicioni i punës:.....

Datë:

SHTOJCA 2

FORMULARI I APLIKIMIT PËR LICENCË TË DEPOZITARIT [ALD]

1. Informacioni i kontaktit të aplikantit

Informacioni i kërkuar	Plotësoni informacionin
Emri i aplikantit	
Adresa e regjistruar e aplikantit	
Emri i personit të kontaktit të aplikantit	
Adresa e personit të kontaktit të aplikantit	
Pozicioni i punës i personit të kontaktit	
Adresa <i>e-mail</i> të personit të kontaktit të aplikantit	
Numri i telefonit të personit të kontaktit të aplikantit	
Adresa e faqes së internetit nëse është e aplikueshme	

2. Statusi juridik i aplikantit

2.1 Statusi

Informacioni i kërkuar	Plotësoni informacionin
Numri i regjistrimit të shoqërisë aksionare	

2.2 Vendimi për të aplikuar për licencë

Bashkëngjitni dëshmi për vendimin e personave kyç për të aplikuar për licencë (Procesverbali i Bordit)

2.3 Aktivitetet e ndërmarra / që do të ndërmerren nga aplikanti

Plotësoni informacionin e mëposhtëm mbi aktivitetet e ndërmarra nga shoqëria dhe tregoni se për cilën licencë aplikohet dhe cilat (nëse ka) licenca të listuara më poshtë zotërohen tashmë nga shoqëria.

Veprimtaria	Licenca që kërkohet për këtë aplikim (Po ose Jo)	Licenca e disponuar (Po, Jo)
Depozitari i fondeve të pensionit privat		
Depozitari i sipërmarrjeve të investimeve kolektive	pa/aplikueshme	
Depozitari i fondeve të investimeve alternative	pa/aplikueshme	
Administrimi i fondeve të pensionit privat	pa/aplikueshme	
Administrimi i sipërmarrjeve të investimeve kolektive me ofertë publike	pa/aplikueshme	
Administrimi i fondeve të investimeve alternative	pa/aplikueshme	
Shoqëria e investimit	pa/aplikueshme	

2.4 Klientët potencial

Plotësoni tabelën më poshtë emrat e shoqërive administruese të fondeve të pensionit privat dhe Fondet e Pensionit Privat me të cilat depozitari ka hyrë në marrëveshje shërbimi për të ofruar shërbime

Shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat	Emri i Fondit të Pensionit Privat	Politika e investimit

2.5 Projekt kontrata

Bashkëngjitni draft kontratën për shërbimet e depozitarit të kërkuara nga neni 113, pika 1 e Ligjit Për Fondet e Pensionit Privat. Kontrata mbulon të gjitha çështjet e përfshira në Kreu IX të Ligjit Për Fondet e Pensionit Privat.

2.6 Deklarata e bordit

Bashkëngjitni një deklaratë të nënshkruar në emër të bordit të drejtorëve të bankës depozitare që banka nuk ka dhe nuk do të punësojë persona kyç gjatë periudhës së licencës (përkufizimi i personit kyç jepet në nenin 2, pika 25 të Ligjit Për Fondet e Pensionit Privat) ose personel kyç (përkufizimi i personelit kyç jepet në Nenin 2, pika 26 të Ligjit Për Fondet e Pensionit Privat) të cilët janë njëkohësisht personat kyç ose personeli kyç ose punonjësit të shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat.

3. Statusi i kërkuar

3.1 Statusi i kërkuar rregullator

Emri i bankës
[plotësoni]

Bashkëngjitni një kopje të licencës së Bankës së Shqipërisë bashkëlidhur aneksin e licencës.

3.2 Llogaritë e audituara

Bashkëngjitni pasqyrat financiare të audituara për bankën aplikante për tre vitet e fundit financiare të përfunduara së bashku me kualifikimin e audituesit ligjor.

4. Zotërimet e shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat

Plotësoni informacionin e mëposhtëm në lidhje me zotërimin e bankës së licencuar të aksioneve në çdo shoqëri administruese të fondeve të pensionit privat

Emri shoqërisë e shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat	Numri i aksioneve të zotëruara	Përqindja e kapitalit aksionar të zotëruar	Numri i regjistrimit të shoqërisë së administrimit të fondeve të pensionit privat	Numri i licencës së AMF të shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat

5. Personat dhe personeli kyç

5.1 Personat dhe anëtarët e personelit kyç

Për çdo person kyç dhe anëtar të personelit kyç të depozitarit jepni informacionin e mëposhtëm

Titulli (Z, Znj.)	Informacioni i kërkuar
--------------------------	-------------------------------

Emri	
Emri i dytë	
Mbiemri	
Pozicioni i punës te aplikanti	
Adresa	
Adresa e-mail	
Adresa e vendbanimit	
Numri i telefonit	
Nënshtetësia	
Numri i identifikimit ose numri i pasaportës	

Bashkëngjitni aplikimit Curriculum Vitae për çdo person kyç dhe anëtar të personelit kyç të depozitarit së bashku me vetë-deklarimin e kërkuar. Curriculum Vitae duhet të jepet në formatin e paraqitur në Shtojcën 1 dhe vetë-certifikimi për çdo person duhet të jepet në formatin e treguar po në të njëjtën Shtojcë.

Bashkëngjitni një kopje të ID (ose një kopje e pasaportës për shtetasit e huaj) për çdo Curriculum Vitae. Një kopje e noterizuar e kualifikimeve profesionale dhe akademike të specifikuar në Curriculum Vitae duhet t'i bashkëngjitet çdo Curriculum Vitae [ose një link të faqes së internetit të listës së anëtarësimit të organit profesional]

6. Organizimi i aktivitetit

6.1 Struktura e njësisë depozitare

Bashkëngjitni dokumente që paraqesin grafikun e strukturës organizative të njësisë depozitare dhe pozicionin e tij brenda strukturës së bankës së licencuar.

Grafiku duhet të tregojë ndarjen hierarkike dhe funksionale të detyrave të depozitarit nga detyrat e tjera që bien ndesh me to siç përcaktohet nga Neni 121 dhe 122 të Ligjit Për Fondet e Pensionit Privat.

6.2 Infrastruktura për ruajtjen e aktiveve të fondit të pensionit privat

Bashkëngjitni dokumentin që vërteton se njësia depozitare disponon infrastrukurën e kërkuar sipas nenit 114, pika 1 të Ligjit Për Fondet e Pensionit Privat dhe nenin 36 të kësaj rregulloreje.

Këtu përfshihet procedurat për veçimin e aktiveve që i përkasin fondit nga aktivet e depozitarit dhe klientëve të tjerë të depozitarit (kriteret për përzgjedhjen e nën-depozitarit)

6.3 Politikat dhe procedurat e përputhshmërisë

Bashkëngjitni dokumente që përshkruajnë politikat dhe procedurat e përputhshmërisë të njësisë depozitare/bankës depozitare për të garantuar përputhshmërinë me Ligjin Për Fondet e Pensionit Privat dhe rregulloret sipas Ligjit duke përfshirë këtu edhe këtë Rregullore.

Politika mbi konfliktet e interesit (referojuni nenit 122 të Ligjit Për Fondet e Pensionit Privat), duke monitoruar përputhshmërinë e nëndepozitarit (referojuni Nenit 125 të Ligjit Për Fondet e Pensionit Privat dhe politika e raportimit në Autoriteti duke përfshirë raportimin e ndryshimeve të rëndësishme.

6.4 Procedurat administrative, kontabël dhe kontrollet e brendshme

Bashkëngjitni dokumente që vërtetojnë që njësia depozitare disponon procedurat e shëndosha administrative dhe kontabël të kërkuara sipas kësaj rregulloreje.

6.5 Sistemet dhe kontrollet e regjistrimit

Bashkëngjitni dokumente që vërtetojnë aftësinë e depozitarit për të krijuar dhe ruajtur regjistrin e pronësisë së fondit për të cilin është përgjegjës sipas nenit 79 të Ligjit Për Fondet e Pensionit Privat dhe specifikoni programin kompjuterik, sistemet dhe kontrollet që do të përdoren për funksionimin e regjistrit.

7. AUDITUESI

7.1 Të dhëna mbi audituesin

Emri	Adresa e regjistruar	Numri i regjistrimit të shoqërisë

7.2 Marrëveshja

Bashkëngjitni kontratën e nënshkruar me audituesin e pavarur

8. Nëndepozitari

Specifikoni subjektin me të cilin depozitari ka lidhur marrëveshje nëndepozitimi (sipas nenit 125 të ligjit).

Veprimtaria	Subjekti	Adresa e nën depozitarit	Numri i regjistrimit të biznesit të nëndepozitarit	Numri i licencës financiare të nëndepozitarit

Bashkëngjitni vërtetimin e licencave financiare të zotëruar nga nëndepozitari (ose linkun e faqes përkatëse të regjistrimit rregullator)

8.2 Marrëveshja

Bashkëngjitni marrëveshjen e nënshkruar.

9. NËNSHKRIMI DHE DEKLARIMI

Ne, të nënshkruarit, vërtetojmë se:

Jemi në dijeni se është veprë penale dhënia me dashje Autoritetit e informacionit të rremë, çorientues ose mashtrues;

Jemi në dijeni se kjo kërkesë do të refuzohet nëse nuk kemi dhënë informacionin e kërkuar nga Ligji Për Fondet e Pensionit Privat dhe Rregulloren Për Licencimin ose nëse nuk është paguar tarifa e kërkuar;

Konfirmojmë që informacioni i dhënë në këtë aplikim është i saktë dhe i plotë për atë që jemi në dijeni dhe do të njoftojmë menjëherë Autoritetin nëse ka një ndryshim të rëndësishëm në informacionin e dhënë;

Jemi në dijeni që Autoriteti mund të bëjë kërkime dhe të kërkojë informacione të mëtejshme kur e gjykon si të përshtatshme për të identifikuar dhe verifikuar informacionet që i konsideron të rëndësishme për vlerësimin e këtij aplikimi;

Jemi dakord që Autoriteti mund të ndërmarrë kontrolle me Drejtorinë e Përgjithshme të Burgjeve në lidhje me personat të cilëve u referohet ky aplikim;

Kemi bashkëngjitur dokumentet përkatëse aty ku kërkohet dhe kemi marrë të gjitha hapat e arsyeshëm për të verifikuar që ato janë të sakta;

Jemi në dijeni se Autoriteti mund të kërkojë në çdo kohë dhënien e informacioneve ose dokumenteve të tjera shtesë;

Jemi në dijeni se pagesa e licencimit/aplikimit është e pakthyeshme;

Konfirmojmë se jemi të autorizuar të nënshkruajmë këtë kërkesë në emër të aplikantit;

Konfirmojmë se individët e specifikuar në këtë kërkesë janë të vetëdijshëm se për qëllime të përputhjes me Ligjin Nr. 9887 për Mbrojtjen e të Dhënave Personale të dhënat personale mund të përdoren nga Autoriteti për të përmbushur detyrimet e tij ligjore dhe në përputhje me atë Ligj dhe këto të dhëna nuk do të përdoren për qëllime të tjera pa lejen e individit përkatës;

Jemi të vetëdijshëm që shoqëria jonë ka përgjegjësi të informojë Autoritetin për çështje të cilat duhet në mënyrë të arsyeshme t'i njoftohen Autoritetit duke përfshirë ndryshime të rëndësishme sipas Ligjit Për Fondet e Pensionit Privat;

Banka depozitare nuk vepron si depozitar për fondet e pensionit privat të administruara nga shoqëria administruuese e fondeve të pensionit privat që është në pronësi të bankës depozitare;

Administrimi i njësisë depozitare ka linjë të veçantë raportimi nga organi drejtues i shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat në pronësi të bankës depozitare;

Asnjë person nuk mund të jetë në të njëjtën kohë person kyç ose anëtar i personelit kyç të shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat dhe person kyç ose anëtar i personelit kyç të depozitarit; Asnjë person nuk mund të jetë në të njëjtën kohë person kyç ose anëtar i personelit kyç të shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat dhe punonjës i depozitarit;

Asnjë person nuk mund të jetë në të njëjtën kohë person kyç ose anëtar i personelit kyç të depozitarit dhe punonjës i shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat.

Jemi të vetëdijshëm se përgjegjësia për saktësinë e informacionit, si dhe dhënia e informacionit përkatës, në këtë aplikim është përgjegjësi e atyre që nënshkruajnë aplikimin;

Firma.....

Emri i plotë

Pozicioni i punës te aplikanti

Firma.....

Emri i plotë

Pozicioni i punës te aplikanti

Firma.....

Emri i plotë

Pozicioni i punës te aplikanti

Data e aplikimit

ANEKSI 1

Formati i Curriculum Vitae - personat dhe personeli kyç

[secila faqe duhet të jetë e nënshkruar (dokumenti duhet të nënshkruhet nga personi në fjalë).

1. Të përgjithshme

Informacioni i kërkuar	Plotësoni informacionin
Titulli (Z, Znj,)	
Emri	
Emri i dytë	
Mbiemri	
Titulli/pozicioni i punës i propozuar nga aplikanti	
Përgjegjësitë brenda aplikantit	
Adresa e-mail	
Numri i telefonit	
Adresa e vendbanimit	
Nënshtetësia	
Numri i identifikimit ose numri i pasaportës	

Bashkëngjitni një kopje të letërnjoftimit (ose një kopje e pasaportës për shtetasit e huaj) për çdo Curriculum Vitae

2. Kualifikimet – profesionale

Kualifikimi	Organizata profesionale	Data e kualifikimit

Bashkëngjitni një kopje të noterizuar të kualifikimeve profesionale në Curriculum Vitae [ose një link të faqes së internetit të listës së anëtarësimit të organit profesional]

3. Arsimimi - diplomë / master / doktoraturë

Kualifikimi	Institucioni akademik	Data e kualifikimit

Bashkëngjitni në këtë Curriculum Vitae një kopje të noterizuar të dëshmimeve të arritjeve akademike të përfunduara

4. Fushat kryesore të aftësive

Përfshini një deklaratë të shkurtër të aftësive në lidhje me personin kyç ose anëtarin e personelit kyç të depozitarit

--

5. Përvoja profesionale

Datat (fillimi dhe mbarimi)	Punëdhënësi	Pozicioni	Përshkrimi i funksioneve të kryera

6. Përvoja të tjera të rëndësishme (kurse dhe trajnime)

Data/kohëzgjatja	Lloji i kursit	Lënda

7. Pozicionet drejtuese

Dita e fillimit/mbarimit	Emri i shoqërisë	Emri i referencës te shoqëria

8. Zotërimet në shoqëri/pjesëmarrja në ortakëri në datën e aplikimit

Emri i shoqërisë / ortakërisë	Numri i regjistrimit të shoqërisë	Lëshuesi i licencës financiare dhe numri ⁴	Përqindja e zotërimit të pronësisë / numri i ortakëve

⁴ Për shembull, licenca e Bankës së Shqipërisë

Curriculum Vitae, Vetë deklarimi:

Deklaratë mbi informacionin personal

[Shënoni kutinë përkatëse – nëse përgjigja për ndonjë nga pyetjet është po, plotësoni informacionin në kutinë e dhënë më poshtë në këtë formular]

Sjellja e përgjithshme

A keni qenë gjatë pesë viteve të fundit në Shqipëri ose në një vend tjetër, të angazhuar ose keni pasur lidhje ose keni qenë subjekt i penaliteteve rregullatore, për humbje financiare për shkak të pandershmërisë, paaftësisë ose neglizhencës në ofrimin e shërbimeve financiare apo menaxhimit të shoqërive?

Po Jo

A keni qenë në pesë vitet e fundit brenda Shqipërisë apo në një vend tjetër të angazhuar në praktika biznesi duke përfshirë evazionin fiskal, që Autoriteti i gjykon si të pa përshtatshme edhe nëse ato kanë qenë praktika të ligjshme, ose që pasqyrojnë një qasje të papërshtatshme të personit për kryerjen e shërbimeve financiare ose bizneseve të tjera?

Po Jo

A keni qenë të angazhuar ose keni qenë pjesë e ndonjë hetimi apo ndëshkimi rregullator për ndonjë praktikë biznesi, duke përfshirë evazionin fiskal dhe pastrimin e parave apo financimin e terrorizmit?

Po Jo

Licencat

Brenda pesë viteve të fundit, në Shqipëri ose në një vend tjetër, a ju është refuzuar ndonjëherë e drejta, apo jeni kufizuar në të drejtën, që të vazhdoni veprimtarinë e shërbimeve financiare për të cilat kërkohet me ligj licencimi?

Po Jo

Brenda pesë viteve të fundit, brenda Shqipërisë apo në një vend tjetër, a keni qenë ndonjëherë subjekt i masave disiplinore në lidhje me ndonjë licencë?

Po Jo

Brenda pesë viteve të fundit, brenda Shqipërisë apo në një vend tjetër, a keni qenë ndonjëherë objekt i ndonjë hetimi apo procesi që është aktual ose i pazgjidhur dhe që mund të rezultojë në marrjen e masave disiplinore në lidhje me ndonjë licencë?

Po Jo

Brenda pesë viteve të fundit, brenda Shqipërisë apo në një vend tjetër, a keni qenë ndonjëherë i angazhuar në administrimin e ndonjë shoqërie/biznesi që ka qenë subjekt i likuidimit të detyrueshëm?

Po Jo

Anëtarësimi Profesional, Akreditimi

Brenda pesë viteve të fundit, brenda Shqipërisë apo në një vend tjetër, a ju është refuzuar pranimi në një shoqatë profesionale ose apo ju ka përfunduar anëtarësimi në këtë shoqatë?

Po Jo

Brenda pesë viteve të fundit, brenda Shqipërisë apo në një vend tjetër, a keni qenë ndonjëherë subjekt masash nga një organ profesional ose rregullator në lidhje me çështjet që kanë të bëjnë me ndershmërinë, integritetin ose sjelljen tuaj të biznesit?

Po Jo

Emrat

Brenda pesë viteve të fundit, brenda Shqipërisë apo në një vend tjetër, a keni kryer ndonjëherë biznes me ndonjë emër tjetër përveç emrit apo emrave të njoftuar paraprakisht tek Autoriteti?

Po Jo

Brenda pesë viteve të fundit, brenda Shqipërisë apo në një vend tjetër, a jeni njohur me ndonjë emër tjetër përveç emrit apo emrave të njoftuar paraprakisht tek Autoriteti?

Po Jo

Shkeljet dhe krimi financiar

Brenda pesë viteve të fundit, brenda Shqipërisë apo në një vend tjetër, a keni qenë ndonjëherë objekt i procedurave administrative, civile ose penale ose të veprimeve përmbarimore, të cilat janë përcaktuar negativisht ndaj jush (duke përfshirë pranimin tuaj të një urdhri ose direktive ose dhënien e një angazhimi për mos sipërmarrjen në një veprim të paligjshëm ose të pahijshëm) në çdo vend?

Po Jo

Brenda pesë viteve të fundit, a keni qenë në Shqipëri ose në një vend tjetër objekt i një hetimi që është iniciuar ose si rezultat i të cilit është kryer një procedim penal për një vepër penale edhe pse nuk ka pasur dënim për krim ekonomik?

Po Jo

Brenda pesë viteve të fundit, a keni qenë në Shqipëri ose në një shtet tjetër të dënuar me ligj për një shkelje që përbën shkelje të rëndë dhe të përhershme të rregullave të Autoritetit ose autoriteteve të tjera kompetente brenda dhe jashtë vendit?

Po Jo

Aftësia paguese

Brenda pesë viteve të fundit, brenda Shqipërisë apo në një vend tjetër, a keni qenë ndonjëherë i shpallur i falimentuar apo i paafte të paguani nën administrim të përkohshëm apo a ka ndonjë veprim të tillë në proces?

Po Jo

Brenda pesë viteve të fundit, në Shqipëri ose në një vend tjetër, a keni qenë ndonjëherë i angazhuar në administrimin e ndonjë shoqërie/biznesi që ka emëruar një administrator të jashtëm, ose që kanë hyrë në një marrëveshje me kreditorët e saj?

Po Jo

Brenda pesë viteve të fundit, brenda Shqipërisë apo në një vend tjetër, a keni qenë ndonjëherë i angazhuar në administrimin e ndonjë shoqërie/biznesi që janë deklaruar në aftësi paguese?

Po Jo

Shpjegimet

Nëse ju jeni përgjigjur po për çdo pyetje në vetë-deklarimin, jepni një shpjegim për çdo çështje në kutinë më poshtë.

--

Curriculum Vitae Vetë-Deklarimi

Unë, [shëno emrin e plotë], vërtetoj se:

Kjo Curriculum Vitae paraqet me saktësi statusin, kualifikimin dhe përvojën time të punës;

Nuk jam zotëruar i pjesëmarrjes influencuese në një shoqëri administruese të fondeve të pensionit privat ose një person kyç ose anëtar i personelit kyç ose punonjës i një shoqërie administruese të fondeve të pensionit privat;

Jam i vetëdijshëm për përgjegjësitë dhe llogaridhënien time në lidhje me aplikantin;

Nuk jam i angazhuar në aktivitete ose profesione të tjera biznesi që cenojnë integritetin, pavarësinë dhe aftësitë e tyre profesionale;

Do të veproj në përputhje me standardet dhe etikën profesionale dhe do të respektoj ligjet dhe rregulloret në fuqi;

Nuk jam angazhuar dhe nuk do të angazhohem në praktika biznesi duke përfshirë evazionin fiskal, që Autoriteti i gjykon si të pa përshtatshme edhe nëse ato kanë qenë praktika të ligjshme, ose që pasqyrojnë një qasje të papërshtatshme të personit për kryerjen e shërbimeve financiare ose bizneseve të tjera;

Firma.....

Emri:

Datë:

SHTOJCA 3

FORMULARI I APLIKIMIT PËR FOND PENSIONI PRIVAT [AFPP]

1. Aplikanti FPP

1.1 Informacioni i aplikantit

Informacioni i kërkuar	Plotësoni informacionin
Emri i aplikantit të shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat (SHAFPP)	
Numri i licencës i aplikantit të SHAFPP	
Adresa e regjistruar e aplikantit	
Emri i personit të kontaktit të aplikantit	
Adresa e personit të kontaktit të aplikantit	
Pozicioni i punës i personit të kontaktit	
Adresa <i>e-mail</i> të personit të kontaktit të aplikantit	
Numri i telefonit të personit të kontaktit të aplikantit	
Adresa e faqes së internetit nëse është e aplikueshme	

1.2 Vendimi i aplikantit për miratim e fondit të pensionit privat me pjesëmarrje të hapur
Bashkëngjitni procesverbalin/vendimin e aksionarëve/personave kyç të shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat për të aplikuar për miratim e fondit të pensionit privat me pjesëmarrje të hapur.

1.3 Vendimi i aplikantit për miratim e fondit të pensionit privat me pjesëmarrje të mbyllur
Bashkëngjitni:

Aktin për krijimin e fondit të organit drejtues, në rastin e një sponsori të vetëm;

Marrëveshjen për krijimin e fondit, në rastin e bashkimit të më shumë se një sponsori;

Procesverbalin/vendimin e aksionarëve/personave kyç të shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat për të aplikuar për miratim e fondit të pensionit privat me pjesëmarrje të mbyllur.

2. INFORMACIONI MBI FPP

Referojuni Ligjit “Për fondet e pensionit privat” Kreu III, Seksioni 1 në lidhje me fondet e pensionit privat.

2.1 Emri i FPP

Emri i FPP për të cilin parashtrohet kërkesa	Kohëzgjatja e veprimtarisë së FPP
<i>[plotësoni]</i>	<i>[plotësoni]</i>

2.2 Natyra e FPP (shënoni aty ku është e aplikueshme)

Fond pensioni privat	Shënoni
Fond pensioni privat me pjesëmarrje të hapur	

2.3 Prospekti FPP

2.4 Kontratat dhe deklaratat

Në rastin e fondit të pensionit privat me pjesëmarrje të hapur të bashkëngjiten:

- kontratën tip të anëtarësimit individual, kur anëtari i fondit është individ;
- deklaratën tip të pranimit nga punëmarrësi të pjesëmarrjes në fondin e pensionit të zgjedhur nga punëdhënësi;
- marrëveshjen/kontratën midis punëdhënësit dhe shoqërisë administruese për anëtarësim të punëmarrësve të tij në fondin me pjesëmarrje të hapur;

Në rastin e fondit të pensionit privat me pjesëmarrje të mbyllur të bashkëngjiten:

- kontrata ndërmjet sponsorit dhe shoqërisë administruese për administrimin e aktiveve të fondit
- deklaratën tip të pranimit nga punëmarrësi i sponsorit, për pjesëmarrjen në fondin e pensionit me pjesëmarrje të mbyllur të krijuar nga sponsori.

2.5 Metodologjia e vlerësimit

Bashkëngjitni metodologjinë e vlerësimit që do të përdoret për aktivet e FPP (përcaktuar në Rregulloren e Autoritetit)

3. DEPOZITARI

3.1 Informacioni mbi depozitarin e shoqërisë

Informacioni i kërkuar	Plotësoni informacionin
Emri	
Adresa e regjistruar e depozitarit	
Adresa e njësisë depozitare (nëse është e ndryshme nga adresa e regjistruar)	
Emri i kontaktit në depozitar	
Titulli i kontaktit në depozitar	
Emaili i kontaktit	
Numri i telefonit të kontaktit	

3.2 Licenca e depozitarit

Nr. i licencës së AMF-së të depozitarit	<i>[plotësoni]</i>
-----------------------------------------	--------------------

3.3 Marrëveshja e depozitarit

Bashkëngjitni marrëveshjen ndërmjet shoqërisë administruese dhe depozitarit për kryerjen e veprimtarive të depozitarit;

3.4 Përdorimi i nëndepozitarit (referojuni nenit 125 të Ligjit Për Fondet e pensionit privat)

Nëse depozitari do të kontraktojë një nëndepozitar, për investimet jashtë territorit të Republikës së Shqipërisë, të bashkëngjitet marrëveshja.

4. AUDITUESI

Referojuni nenit 33 të Ligjit Për Fondet e pensionit privat për përmbushjen e kërkesave të audituesit

4.1 Të dhëna mbi audituesin

Emri	Adresa e regjistruar	Numri i regjistrimit të shoqërisë
------	----------------------	-----------------------------------

--	--	--

4.2 Marrëveshja

Bashkëngjithni kontratën e nënshkruar me audituesin e pavarur që përmbush kërkesat sipas nenit 33 të Ligjit Për Fondet e pensionit privat (i cili gjithashtu mund të auditojë shoqërinë administruese të fondit)

5. Delegimi

Aktivitetet që do të delegohen nga shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat (referojuni nenit 34 të Ligjit Për Fondet e pensionit privat)

Specifikoni çdo aktivitet në lidhje me administrimin e fondeve të pensionit privat që do të delegohet dhe subjektin të cilit do t'i delegohet aktiviteti.

Veprimtaria	Subjekti të cilit do t'i delegohet aktiviteti	Vendbanimi i të deleguarit	Numri i regjistrimit të biznesit të të deleguarit	Numri i licencës financiare të të deleguarit

6. Përvoja e personave kyç dhe personelit kyç në lidhje me Fondet e Pensionit Privat

Referojuni Ligjit Për Fondet e Pensionit Privat, Neni 15

6.1 Përvoja e personave kyç dhe personelit kyç të shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat

Plotësoni dhe përshkruani më poshtë, në jo më shumë se 500 fjalë (maksimum 2 faqe letër A4 duke përdorur një shkrim jo më të vogël se 11), emrat, pozicionin e punës dhe përvojën e personave kyç dhe personelit kyç të shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat në lidhje me natyrën specifike të fondeve të pensionit privat për të cilën kërkohet licenca. Përshkrimi duhet të mbulojë të paktën natyrën e fondeve të pensionit privat në pikat 2.2 dhe 2.3 të këtij formularit aplikimi dhe investimet që do të bëhen nga fondi në ndjekje të objektivave dhe politikës së tij të investimeve siç është përcaktuar në prospekt.

6.2 Përvoja e personit kyç dhe personelit kyç të depozitarit

Plotësoni dhe përshkruani më poshtë, në jo më shumë se 500 fjalë (maksimum 2 faqe letër A4 duke përdorur një shkrim jo më të vogël se 11), emrat, pozicionin e punës dhe përvojën e personave kyç dhe personelit kyç të depozitarit në lidhje me natyrën specifike të fondeve të pensionit privat për të cilën kërkohet licenca. Përshkrimi duhet të mbulojë të paktën natyrën e fondit përcaktuar në pikat 2.2 dhe 2.3 të këtij formularit aplikimi dhe ruajtja e investimeve që do të kryhet nga fondi në ndjekje të objektivave dhe politikës së tij të investimeve siç është përcaktuar në prospekt.

--

7. Tarifat

Plotësoni informacionet e kërkuara mbi tarifatat e mëposhtme (referojuni nenit 155 dhe pikës 2 të nenit 91 të Ligjit Për Fondet e Pensionit Privat)

Struktura e komisioneve dhe tarifave që mbahen nga aktivet e fondeve të pensionit privat	Tarifa maksimale e pagueshme në %

8. Nënshkrimi dhe Deklarimi

Ne, të nënshkruarit, vërtetojmë se:

Jemi në dijeni se është vepër penale dhënia me dashje Autoritetit e informacionit të rremë, çorientues ose mashtrues;

Jemi në dijeni se kjo kërkesë do të refuzohet nëse nuk kemi dhënë informacionin e kërkuar nga Ligji Për Fondet e Pensionit Privat dhe Rregulloren për Licencimin ose nëse nuk është paguar tarifa e kërkuar;

Jemi në dijeni për kërkesat e Ligjit Për Fondet e Pensionit Privat në lidhje me prospektin dhe kontratat e anëtarësimit dhe deklaratat e pranimit të pjesëmarrjes në fond, të dorëzuara së bashku me këtë aplikim, se janë në përputhje me këto kërkesa;

Konfirmojmë që informacioni i dhënë në këtë aplikim është i saktë dhe i plotë për atë që jemi në dijeni dhe do të njoftojmë menjëherë Autoritetin nëse ka një ndryshim të rëndësishëm në informacionin e dhënë;

Jemi në dijeni që Autoriteti mund të bëjë kërkime dhe të kërkojë informacione të mëtejshme kur e gjykon si të përshtatshme për të identifikuar dhe verifikuar informatat që i konsideron të rëndësishme për vlerësimin e këtij aplikimi;

Jemi dakord që Autoriteti mund të ndërmarrë kontrolle me Drejtorinë e Përgjithshme të Burgjeve dhe autoritete të tjera rregullatore në lidhje me personat të cilëve u referohet ky aplikim;

Kemi bashkangjitur dokumentet përkatëse aty ku kërkohet dhe kemi marrë të gjitha hapat e arsyeshëm për të verifikuar që ato janë të sakta;

Jemi në dijeni se Autoriteti mund të kërkojë në çdo kohë dhënien e informacioneve ose dokumenteve të tjera shtesë;

Jemi në dijeni se pagesa e licencimit / aplikimit është e pakthyeshme;

Konfirmojmë se jemi të autorizuar të nënshkruajmë këtë kërkesë në emër të aplikantit;

Konfirmojmë se individët e specifikuar në këtë kërkesë janë të vetëdijshëm se për qëllime të përputhjes me Ligjin Nr. 9887 për Mbrojtjen e të Dhënave Personale të dhënat personale mund të përdoren nga Autoriteti për të përmbushur detyrimet e tij ligjore dhe në përputhje me atë Ligj dhe këto të dhëna nuk do të përdoren për qëllime të tjera pa lejen e individit përkatës;

Jemi të vetëdijshëm që shoqëria jonë ka përgjegjësi të informojë Autoritetin për çështje të cilat duhet në mënyrë të arsyeshme t'i njoftohen Autoritetit duke përfshirë ndryshime të rëndësishme sipas Ligjit Për Fondet

e Pensionit Privat;

Konfirmojmë se asnjë person i punësuar nga banka depozitare e fondit te pensionit privat nuk është person kyç ose anëtar i personelit kyç të një shoqërie administruese të fondeve si dhe person kyç/personel kryesor të depozitarit;

Konfirmojmë se asnjë person nuk është në të njëjtën kohë person kyç ose anëtar i personelit kyç të depozitarit të fondit te pensionit privat dhe punonjës i një shoqërie administruese të fondeve;

Jemi të vetëdijshëm se përgjegjësia për saktësinë e informacionit, si dhe dhënia e informacionit përkatës, në këtë aplikim është përgjegjësi e atyre që nënshkruajnë aplikimin.

Firma.....

Emri i plotë

Pozicioni i punës te aplikanti

Firma.....

Emri i plotë

Pozicioni i punës te aplikanti

Firma.....

Emri i plotë

Pozicioni i punës te aplikanti

Data e aplikimit

SHTOJCA 4**FORMULARI I NJOFTIMEVE TË NDRYSHIMEVE TË RËNDËSISHME****1. INFORMACIONI I KONTAKTIT PËR NJOFTUESIN E NDRYSHIMEVE TË RËNDËSISHME**

Informacioni i kërkuar	Plotësoni informacionin
Emri i subjektit njoftues	
Adresa e regjistruar e subjektit njoftues	
Emri i personit të kontaktit të subjektit njoftues	
Adresa e personit të kontaktit të subjektit njoftues	
Pozicioni i punës i personit të subjektit njoftues	
Adresa <i>e-mail</i> të personit të subjektit njoftues	
Numri i telefonit të personit të subjektit njoftues	
Adresa e faqes së internetit nëse është e aplikueshme	

2. SUBJEKTI I LICENCUAR PËR TË CILIN KRYHET NJOFTIMI

Informacioni i kërkuar	Plotësoni informacionin
Emri i subjektit	
Numri i licencës së subjektit njoftues (shoqëria administruese e fondeve të pensionit privat, depozitari, fond pensioni privat)	

3. NATYRËN E NDRYSHIMIT TË RËNDËSISHËM QË PO NJOFTOHET

Shënoni kutinë në seksionin përkatës sipas rastit

3.1 Ndryshimet e rëndësishme në lidhje me shoqërinë administruese të fondeve të pensionit privat

Referenca e Ligjit të Fondeve të pensionit privat	Kodi i ndryshimeve të rëndësishme	Natyra e ndryshimit	Shënoni sipas rastit
Neni 11.2.b),c),ç)	NR1SHAFPP	Zotëruesit e pjesëmarrjes influencuese	
Neni 11.2 d)	NR2SHAFPP	Aksionarët, personat dhe personeli kyç - përshtatshmëria dhe aftësia	
Neni 11.2 e)	NR3SHAFPP	Plani i organizimit, i biznesit dhe financiar	
Neni 11.2 ë)	NR4SHAFPP	Deklarata e konfliktit të interesit të personave kyç dhe anëtarëve të personelit kyç	
Neni 11.2 f)	NR5SHAFPP	Politikat për kryerjen e transaksioneve me palët e lidhura	
Neni 11.2 g), gj)	NR6SHAFPP	Procedurat e raportimit dhe informimit dhe procesi i administrimit të rrezikut dhe likuiditetit	
Neni 34	NR7SHAFPP	Delegimi	
Neni 126	NR8SHAFPP	Marrëveshja me depozitarin	

Neni 33	NR9SHAFPP	Ndryshimi i audituesit të jashtëm	
		<i>Të tjera [plotësoni]</i>	

3.2. Ndryshime të rëndësishme që lidhen me depozitarin

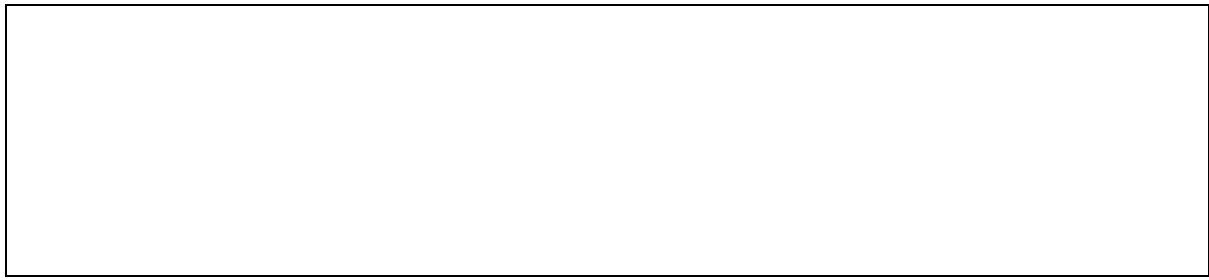
Referenca e Ligjit të Fondeve të Pensionit Privat	Kodi i ndryshimeve të rëndësishme	Natyra e ndryshimit	Shënoni sipas rastit
Neni 127,128	NR1DEP	Ndryshimi i depozitarit	
Neni 114. 1 e)	NR2DEP	Personi dhe personeli kyç - përshtatshmëria dhe aftësia	
Rregullorja e Licencimit 35.1 g)	NR3DEP	Ndryshimi i audituesit të jashtëm	
Neni 125	NR4DEP	Nëndepozitari	
		<i>Të tjera [plotësoni]</i>	

3.3. Ndryshime të rëndësishme që lidhen me fondin e pensionit privat

Referenca e Ligjit të Fondeve të Pensionit Privat	Kodi i ndryshimeve të rëndësishme	Natyra e ndryshimit	Shënoni sipas rastit
Neni 53	NR1FPP	Ndryshim i rregullave të fondit të Pensionit Privat	
Neni 102	NR2FPP	Ndryshim në Prospektin e fondit të Pensionit Privat	
Neni 42	NR3FPP	Ndryshimi i shoqërisë administruese të fondit ose depozitarit	
		<i>Të tjera [plotësoni]</i>	

4. Detajet e ndryshimit të rëndësishëm të propozuar

Përcaktoni ndryshimin e rëndësishëm të propozuar dhe arsyet për ndryshimin e propozuar në jo më shumë se 500 fjalë.



5. Vërtetim për vazhdimin e përputhshmërisë me Ligjin dhe Rregulloren nëse bëhet ndryshimi i rëndësishëm

Kodi që fillon me 'NR' ka të bëjë me tabelat e përcaktuara në seksionin 3 më lart.

ALSHAFPP = aplikimi për licencë i shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat.

ALD = aplikimi për licencë i depozitarit.

ALFPP = aplikimi për licencë i Fondit të Pensionit Privat.

Ndryshimet e rëndësishme të propozuara	Kodi	Bashkëngjitni njoftimit për informacionin e kërkuar sipas përcaktimeve
Zotëruesit e pjesëmarrjes influencuese	NR1SHAFPP	Zbatohen seksionet 3.1.1, 3.1.2 të ALSHAFPP
Përshtashmëria dhe aftësia e personave kyç	NR2SHAFPP	ALSHAFPP seksioni 6
	NR2DEP	ALD seksioni 5
Plani i organizimit, i biznesit dhe financiar	NR3SHAFPP	ALSHAFPP seksioni 7
Deklarata e konfliktit të interesit të personave kyç dhe anëtarëve të personelit kyç	NR4SHAFPP	ALSHAFPP seksioni 8.3
Delegimi	NR7SHAFPP	ALSHAFPP seksioni 12
Nëndepozitari	NR4DEP	ALD seksioni 8
Marrëveshja e SHAFPP e nënshkruar me depozitarin	NR8SHAFPP	ALSHAFPP seksioni 10
Ndryshimi i audituesit të jashtëm	NR9SHAFPP	ALSHAFPP seksioni 11
	NR3DEP	ALD seksioni 7
Ndryshimet në rregullat e fondit të pensionit privat (gjithashtu do të shkaktojnë ndryshime në prospekt dhe në kontratat dhe deklaratën e pranimit të pjesëmarrjes në fond)	NR1FPP	ALFPP seksioni 2.2; 2.3; 2.4; 2.5 (specifikoni ndryshimet duke shënuar redaktimet në dokumentet e mëparshme)
Ndryshimet në objektivat dhe strategjitë e investimeve (gjithashtu do të shkaktojnë ndryshime në prospekt dhe në kontratat dhe deklaratën e pranimit të pjesëmarrjes në fond)	NR2FPP	ALFPP seksioni 2.3; 2.4; (specifikoni ndryshimet duke shënuar redaktimet në dokumentet e mëparshme)
Ndryshimet në shoqërinë administruese të fondeve të pensionit privat ose depozitarin (gjithashtu do të shkaktojnë ndryshime në prospekt dhe në kontratat dhe deklaratën e pranimit të pjesëmarrjes në fond)	NR3FPP	ALFPP seksionet 1, 2 dhe 3 Licenca e SHAFPP dhe depozitarit

6. NËNSHKRIMI DHE DEKLARIMI

Ne, të nënshkruarit, vërtetojmë se:

Jemi në dijeni se është vepër penale dhënia me dashje Autoritetit e informacionit të rremë, çorientues ose mashtrues;

Jemi në dijeni se njoftimi i ndryshimeve të rëndësishme do të refuzohet nëse nuk kemi dhënë informacionin e kërkuar nga Ligji Për Fondet e Pensionit Privat dhe Rregullores për Licencimin ose nëse nuk është paguar

tarifa e kërkuar;

Jemi në dijeni për kërkesat e Ligjit Për Fondet e Pensionit Privat në lidhje me prospektin, kontratat e anëtarësimit dhe deklaratat e pranimit të pjesmarrjes në fond, të dorëzuara së bashku me këtë aplikim, janë në përputhje me këto kërkesa;

Konfirmojmë që informacioni i dhënë në këtë aplikim është i saktë dhe i plotë për atë që jemi në dijeni dhe do të njoftojmë menjëherë Autoritetin nëse ka një ndryshim të rëndësishëm në informacionin e dhënë;

Konfirmojmë se nëse ndryshimi i njoftuar implementohet, zbatimi i tij nuk do të shkaktojë mospërputhje me Ligjin Për Fondet e Pensionit Privat dhe rregulloret sipas atij Ligji;

Jemi në dijeni që Autoriteti mund të bëjë kërkime dhe të kërkojë informacione të mëtejshme kur e gjykon si të përshtatshme për të identifikuar dhe verifikuar informatat që i konsideron të rëndësishme për vlerësimin e këtij aplikimi;

Jemi dakord që Autoriteti mund të ndërmarrë kontrolle me Drejtorinë e Përgjithshme të Burgjeve dhe autoritete të tjera rregullatore në lidhje me personat të cilëve u referohet ky aplikim;

Kemi bashkëngjitur dokumentet përkatëse aty ku kërkohet dhe kemi marrë të gjitha hapat e arsyeshëm për të verifikuar që ato janë të sakta;

Jemi në dijeni se Autoriteti mund të kërkojë në çdo kohë dhënien e informacioneve ose dokumenteve të tjera shtesë;

Jemi në dijeni se pagesa e licencimit/aplikimit është e pakthyeshme;⁵

Konfirmojmë se jemi të autorizuar të nënshkruajmë këtë njoftim në emër të aplikantit;

Konfirmojmë se individët e përcaktuar në këtë kërkesë janë të vetëdijshëm se për qëllime të përputhjes me Ligjin Nr. 9887 për Mbrojtjen e të Dhënave Personale të dhënat personale mund të përdoren nga Autoriteti për të përmbushur detyrimet e tij ligjore dhe në përputhje me atë Ligj dhe këto të dhëna nuk do të përdoren për qëllime të tjera pa lejen e individit përkatës;

Jemi të vetëdijshëm se përgjegjësia për saktësinë e informacionit, si dhe dhënia e informacionit përkatës, në këtë aplikim është përgjegjësi e atyre që nënshkruajnë aplikimin;

Firma.....

Emri i plotë

Pozicioni i punës te aplikanti

Firma.....

Emri i plotë

Pozicioni i punës te aplikanti

Firma.....

Emri i plotë

Pozicioni i punës te aplikanti

SHTOJCA 5

FORMULARI TREMUJOR I PËRPUTHSHMËRISË SË SHOQËRISË ADMINISTRUESE TË FONDEVE TË PENSIONIT PRIVAT

1. Informacioni mbi shoqërinë administruese të fondeve të fondeve të pensionit privat

Informacioni i kërkuar	Plotësoni informacionin
Emri i shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat (SHAFPP)	
Adresa e regjistruar e SHAFPP	
Emri i personit të kontaktit	
Adresa e personit të kontaktit	
Pozicioni i punës i personit të kontaktit	
Adresa <i>e-mail</i> të personit të kontaktit	
Numri i telefonit të personit të kontaktit	
Adresa e faqes së internetit nëse është e aplikueshme	

2. Periudha e raportimit e mbuluar nga ky raport

Datat e tremujorit të mbuluar nga ky raport	[plotësoni]
Data e raportit	[plotësoni]

3. Ankesat e marra në periudhën raportuese

[Neni 31, i Ligjit për fondet e pensionit privat]

Plotësoni numrin e ankesave të pranuar nën titullin e duhur

	Performanca e investimit	Shërbimet e anëtarëve	Reklamat	Të tjera
Numri i ankesave të reja të pranuar	[..]	[..]	[..]	[...]
Numri i ankesave të pagjidhura nga periudhat paraprake të raportimit	[..]	[..]	[..]	[...]

4. Certifikimi

Konfirmojmë që asnjë ndryshim i rëndësishëm nuk është shfaqur ose nuk është propozuar në periudhën raportuese në lidhje me shoqërinë administruese të fondeve të pensionit privat që nuk i është njoftuar Autoritetit;

Po Jo

Konfirmojmë që asnjë ndryshim i rëndësishëm nuk është shfaqur ose nuk është propozuar në periudhën raportuese në lidhje me fondin e pensionit privat që administrohet nga ne që nuk i është njoftuar Autoritetit;

Po Jo

Konfirmojmë që, në bazë të njohurive dhe besimeve tona, nuk ka shkelje të Ligjit për fondet e pensionit privat ose Rregulloreve sipas këtij ligji, për periudhën raportuese në lidhje me shoqërinë administruese të fondeve të pensionit privat;

Po Jo

Konfirmojmë që, në bazë të njohurive dhe besimeve tona, nuk ka shkelje të Ligjit për fondet e pensionit privat ose Rregulloreve sipas këtij ligji, për periudhën raportuese në lidhje me fondet e pensionit privat që administrohet nga ne;

Po Jo

Nëse përgjigja për ndonjë nga pyetjet në këtë seksion është jo, plotësoni një shpjegim në kutinë më poshtë.

5. Nënshkrimi dhe Deklarimi

Ne, të nënshkruarit, vërtetojmë se:

Jemi në dijeni se është vepër penale dhënia me dashje Autoritetit e informacionit të rremë, çorientues ose mashtrues;

Konfirmojmë që informacioni i dhënë në këtë raport është i saktë dhe i plotë për atë që jemi në dijeni dhe do të njoftojmë menjëherë Autoritetin nëse ka ndryshim të rëndësishëm në informacionin e dhënë;

Kemi bashkangjitur dokumentet përkatëse aty ku kërkohet dhe kemi marrë të gjitha hapat e arsyeshëm për të verifikuar që ato janë të sakta;

Jemi në dijeni se Autoriteti mund të kërkojë në çdo kohë dhënien e informacioneve ose dokumenteve të tjera shtesë;

Konfirmojmë se jemi të autorizuar të nënshkruajmë këtë kërkesë në emër të aplikantit;

Jemi të vetëdijshëm që shoqëria jonë ka përgjegjësi të informojë Autoritetin për çështje të cilat duhet në mënyrë të arsyeshme t'i njoftohen Autoritetit duke përfshirë ndryshimet e rëndësishme sipas Ligjit Për Fondet e pensionit privat;

Jemi të vetëdijshëm se përgjegjësia për saktësinë e informacionit, si dhe dhënia e informacionit përkatës, në këtë raport është përgjegjësi e atyre që nënshkruajnë aplikimin;

Firma.....

Emri i plotë

Pozicioni i punës te aplikanti

Firma.....
Emri i plotë
Pozicioni i punës te aplikanti

Firma.....
Emri i plotë
Pozicioni i punës te aplikanti

SHTOJCA 6

FORMULARI TREMUJOR I PËRPUTHSHMËRISË SË DEPOZITARIT

1. Informacioni mbi depozitarin

Informacioni i kërkuar	Plotësoni informacionin
Emri i depozitarit	
Adresa e njësisë së depozitarit	
Emri i personit të kontaktit	
Adresa e personit të kontaktit	
Pozicioni i punës i personit të kontaktit	
Adresa <i>e-mail</i> të personit të kontaktit	
Numri i telefonit të personit të kontaktit	
Adresa e faqes së internetit nëse është e aplikueshme	

2. Periudha e raportimit e mbuluar nga ky raport

Datat e tremujorit të mbuluar nga ky raport	<i>[plotësoni]</i>
Data e raportit	<i>[plotësoni]</i>

3. Ankesat e marra në periudhën raportuese

[Neni 31 i Ligjit Për Fondet e Pensionit Privat]

Plotësoni numrin e ankesave të pranuar nën titullin e duhur

	Performanca e investimit	Shërbimet e mbajtësve të kuotave	Reklamat	Të tjera
Numri i ankesave të reja të pranuar	[..]	[..]	[..]	[...]
Numri i ankesave të pazgjidhura nga periudhat paraprake të raportimit	[..]	[..]	[..]	[...]

4. Certifikimi

Konfirmojmë që asnjë ndryshim i rëndësishëm nuk është shfaqur ose nuk është propozuar në periudhën raportuese në lidhje me depozitarin që nuk i është njoftuar Autoritetit;

Po Jo

Konfirmojmë që asnjë ndryshim i rëndësishëm nuk është shfaqur ose nuk është propozuar në periudhën raportuese në lidhje me Fondet e Pensionit Privat që administrohet nga ne që nuk i është njoftuar Autoritetit;

Po Jo

Konfirmojmë që, në bazë të njohurive dhe besimeve tona, nuk ka shkelje të Ligjit Për Fondet e Pensionit Privat ose Rregulloreve sipas këtij ligji, për periudhën raportuese në lidhje me depozitarin;

Po Jo

Konfirmojmë që, në bazë të njohurive dhe besimeve tona, nuk ka shkelje të Ligjit Për Fondet e Pensionit Privat ose Rregulloreve sipas këtij ligji, për periudhën raportuese në lidhje me fondin e pensionit privat;

Po Jo

Nëse përgjigja për ndonjë nga pyetjet në këtë seksion është jo, plotësoni një shpjegim në kutinë më poshtë.

5. Nënshkrimi dhe Deklarimi

Ne, të nënshkruarit, vërtetojmë se:

Jemi në dijeni se është vepër penale dhënia me dashje Autoritetit e informacionit të rremë, çorientues ose mashtrues;

Konfirmojmë që informacioni i dhënë në këtë raport është i saktë dhe i plotë për atë që jemi në dijeni dhe do të njoftojmë menjëherë Autoritetin nëse ka ndryshim të rëndësishëm në informacionin e dhënë;

Kemi bashkangjitur dokumentet përkatëse aty ku kërkohet dhe kemi marrë të gjitha hapat e arsyeshëm për të verifikuar që ato janë të sakta;

Jemi në dijeni se Autoriteti mund të kërkojë në çdo kohë dhënien e informacioneve ose dokumenteve të tjera shtesë;

Konfirmojmë se jemi të autorizuar të nënshkruajmë këtë kërkesë në emër të aplikantit;

Jemi të vetëdijshëm që shoqëria jonë ka përgjegjësi të informojë Autoritetin për çështje të cilat duhet në mënyrë të arsyeshme t'i njoftohen Autoritetit duke përfshirë ndryshimet e rëndësishme sipas Ligjit Për Fondet e Pensionit Privat;

Jemi të vetëdijshëm se përgjegjësia për saktësinë e informacionit, si dhe dhënia e informacionit përkatës, në këtë raport është përgjegjësi e atyre që nënshkruajnë aplikimin;

Firma.....

Emri i plotë

Pozicioni i punës të aplikantit

Firma.....

Emri i plotë.....

Pozicioni i punës te aplikanti

Firma.....

Emri i plotë

Pozicioni i punës te aplikanti



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AUTORITETI I MBIKËQYRJES FINANCIARE**

L I C E N C Ë
Nr. __, datë _____

Autoriteti i Mbiqëqyrjes Financiare, në bazë dhe për zbatim të pikës 2, të nenit 13, të Ligjit Nr. 9572, datë 03.07.2006 "Për Autoritetin e Mbiqëqyrjes Financiare", i ndryshuar, të Ligjit Nr. 56/2020 "Për sipërmarrjet e investimeve kolektive", të Ligjit Nr. 76/2023 "Për fondet e pensionit privat", të Ligjit Nr. 62/2020 "Për Tregjet e Kapitalit" si dhe Vendimit/Vendimeve Nr., datëtë Bordit AMF,

L I C E N C O N:

SHOQËRINË ADMINISTRUESE TË FONDEVE " _____ " PËR TË USHTRUAR VEPRIMTARINË E

ADMINISTRIMIT TË SIPËRMARRJEVE TË INVESTIMEVE KOLEKTIVE ME OFERTË PUBLIKE;
ADMINISTRIMIT TË FONDEVE TË INVESTIMEVE ALTERNATIVE VETËM PËR KLIENTËT PROFESIONISTË DHE TË KUALIFIKUAR;
ADMINISTRIMIT TË FONDEVE TË PENSIONIT PRIVAT;
ADMINISTRIMIT TË PORTOFOLEVE TË INVESTIMEVE;
KËSHILLIM NË INVESTIME.

Licenca është e patransferueshme.
Vlefshmëria e licencës është për një periudhë pa afat.

DREJTOR I PËRGJITHSHËM EKZEKUTIV





**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AUTORITETI I MBIKËQYRJES FINANCIARE**

L I C E N C Ë

Nr. __ , datë _____

Autoriteti i Mbikëqyrjes Financiare, në bazë dhe për zbatim të pikës 2, të nenit 13, të Ligjit Nr. 9572, datë 03.07.2006 "Për Autoritetin e Mbikëqyrjes Financiare", i ndryshuar, të Ligjit Nr. 56/2020 "Për sipërmarrjet e investimeve kolektive", të Ligjit Nr. 76/2023 "Për fondet e pensionit privat" si dhe Vendimit/Vendimeve Nr. __ datë _____ të Bordit të AMF,

L I C E N C O N :

SHOQËRINË " _____ "
PËR OFRIMIN E SHËRBIMEVE TË DEPOZITARIT TË

**SIPËRMARRJEVE TË INVESTIMEVE KOLEKTIVE ME OFERTË PUBLIKE.
FONDEVE TË INVESTIMEVE ALTERNATIVE, PËR KLIENTËT PROFESIONISTË
DHE TË KUALIFIKUAR.
FONDEVE TË PENSIONIT PRIVAT.**

Licenca është e patransferueshme.
Vlefshmëria e licencës është me afat të pacaktuar.

DREJTOR I PËRGJITHSHËM EKZEKUTIV





**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AUTORITETI I MBIKËQYRJES FINANCIARE**

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 14, të Ligjit Nr. 9572, datë 03.07.2006 "Për Autoritetin e Mbikeqyrjes Financiare", i ndryshuar, të nenit 53, të Ligjit Nr. 76/2023 "Për fondet e pensionit privat", si dhe të Licencës Nr....., datë, të shoqërisë administruese të fondeve të pensionit privat "___", Bordi i Autoritetit të Mbikeqyrjes Financiare me Vendimin/Vendimet Nr. ___, datë _____,

M I R A T O I

FONDIN E PENSIONIT PRIVAT

" _____ "

ME PJESËMARRJE TË HAPUR / ME PJESËMARRJE TË MBYLLUR
Nën administrimin e shoqërisë administruese të fondeve të pensionit
privat " _____ "

DREJTOR I PËRGJITHSHËM EKZEKUTIV



