



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AUTORITETI I MBIKËQYRJES FINANCIARE**

BORDI

RREGULLORE

MBI

**PROCEDURËN, AFATET
DHE DOKUMENTACIONIN E NEVOJSHËM/SHTESË
PËR MIRATIMIN E EMËRIMIT DHE RIEMËRIMIT TË ANËTARIT TË KËSHILLIT
TË ADMINISTRIMIT/MBIKËQYRËS, ADMINISTRATORIT/ANËTARIT TË BORDIT
TË DREJTORËVE TË SHOQËRISË SË SIGURIMIT**

*Miratuar me Vendimin e Bordit nr. 137, datë 21.12.2015
Ndryshuar me Vendimin e Bordit nr. 39, datë 31.03.2016
Ndryshuar me Vendimin e Bordit nr. 119, datë 25.07.2025*

**KAPITULLI I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

**Neni 1
Objekti**

Kjo Rregullore përcakton procedurën, afatet dhe dokumentacionin e nevojshëm për miratimin nga Autoriteti i Mbikëqyrjes Financiare (që këtu e në vijim do të quhet shkurt Autoriteti) të emërimit dhe riemërimit të anëtarit të këshillit të administrimit/mbikëqyrës dhe administratorit/anëtarit të bordit të drejtorëve të shoqërisë së sigurimit.

**Neni 2
Baza Ligjore**

Kjo Rregullore hartohet në bazë të pikës 2, të nenit 14, të Ligjit nr. 9572 datë 03.07.2006 “Për Autoritetin e Mbikëqyrjes Financiare”, të ndryshuar, të pikës 3, të nenit 21 dhe pikës 4, të nenit 25

dhe pikës 2 të nenit 145, të Ligjit nr. 52, datë 22.05.2014 “Për veprimtarinë e sigurimit dhe risigurimit”.

KAPITULLI II PROCEDURAT DHE AFATET

Neni 3

Miratimi i emërimit

të anëtarit të këshillit të administrimit/mbikëqyrës, administratorit/anëtarit të bordit të drejtorëve të shoqërisë së sigurimit

1. Shoqëria e sigurimit depoziton në Autoritet kërkesën për miratimin e emërimit të anëtarit të këshillit të administrimit/mbikëqyrës dhe administratorit/anëtarit të bordit të drejtorëve të shoqërisë së sigurimit.
2. Kërkesa duhet të specifikojë kohëzgjatjen e mandatit dhe kompetencat e secilit prej anëtarëve të këshillit të administrimit/mbikëqyrës dhe administratorit/anëtarëve të bordit të drejtorëve për të cilët kërkohet miratimi i emërimit.
3. Shqyrtimi i kërkesës së bashku me dokumentacionin e plotë shoqëruar bëhet nga Drejtoria e Licencimit dhe Monitorimit të Ndërmjetësve brenda 30 diteve nga data e marrjes së kërkesës.
4. Autoriteti vlerëson përmbushjen e kriterëve të përshtatshmërisë dhe aftësisë së kandidatëve për të mbajtur pozicionin përkatës në shoqëri, në përputhje me kërkesat e nenit 17, të Ligjit nr. 52/2014 “Për veprimtarinë e sigurimit dhe risigurimit” dhe rregullave bashkëlidhur në Aneksin “I” të kësaj rregulloreje.
5. Autoriteti, gjatë vlerësimit të përmbushjes së kriterëve të përshtatshmërisë dhe integritetit të personave të 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 Integruara të Personave të shpallur.

Neni 4

Njoftim i riemërimit

të anëtarit të këshillit të administrimit/mbikëqyrës, administratorit/anëtarit të bordit të drejtorëve të shoqërisë së sigurimit

1. Shoqëria e sigurimit njofton Autoritetin brenda 10 ditëve nga marrja e vendimit të riemërimit të administratorit/ anëtarit të bordit të drejtorëve dhe anëtarit të këshillit të administratorëve/mbikëqyrës.
2. Për çdo ndryshim të të dhënave, mbi bazën e të cilave është vlerësuar dhe miratuar anëtari i këshillit të administrimit/mbikëqyrës dhe administratorit/anëtarit të bordit të drejtorëve, shoqëria e sigurimit njofton me shkrim Autoritetin, brenda 10 ditëve nga ndryshimi i këtyre të dhënave.

3. Në zbatim të pikës 2 të këtij neni, Autoriteti, nëse e gjykon të nevojshme, rivlerëson personin në fjalë, në përputhje me parashikimet e neneve 17 dhe 20 të Ligjit nr. 52/2014 “Për veprimtarinë e sigurimit dhe risigurimit”.
4. Afati i rivlerësimit në rast ndryshimi të dhënave është 30 ditë nga data e njoftimit në Autoritet.

Neni 5

Ndryshimi

i anëtarit të këshillit të administrimit/mbikëqyrës, të administratorit/anëtarit të bordit të drejtorëve të shoqërisë së sigurimit, përfundimi, rivlerësimi apo marrja e një detyre tjetër drejtuese

Në rastin e ndryshimit, përfundimit, rivlerësimit apo marrjes së një detyre tjetër drejtuese, të cilat përbëjnë emërim ose riemërim dhe për të cilat parashikohet miratim nga Autoriteti ose njoftim i Autoritetit, do të aplikohen nenet 3 dhe 4 të kësaj rregulloreje.

KAPITULLI III

DOKUMENTACIONI

Neni 6

Dokumentacioni i nevojshëm

1. Kërkesa e depozituar nga shoqëria e sigurimit, për miratimin e kandidatëve për anëtarin e këshillit të administrimit/mbikëqyrës dhe administratorit/anëtarit të bordit të drejtorëve shoqërohet me dokumentacionin e mëposhtëm:
 - a) Vendimin e Asamblesë së Përgjithshme të shoqërisë për emërimin, nëse në statut nuk është parashikuar ndryshe.
 - b) CV-në e kandidatit, duke përfshirë përvojën e punës, arsimimin dhe kualifikimet apo trajnimet.
 - c) Diplomë universitare “Master Profesional” (në rastin e diplomave të huaja të jenë të përkthyer në gjuhën shqipe nga një përkthyes zyrtar si dhe të kenë bashkëngjitur dokumentin e ekuivalentimit të lëshuar nga institucionet përgjegjëse në Republikën e Shqipërisë).
 - d) Çertifikata kualifikimi, diploma specializimi apo trajnimeve të ndryshme profesionale, të nevojshme për të vërtetuar se kandidati ka aftësitë e duhura për administrimin e kujdesshëm të veprimtarisë së shoqërisë së sigurimit.
 - e) Dokument që vërteton përvojë profesionale jo më pak se 5 (pesë) vjet në fusha që kanë lidhje me sigurimet, kontabilitetin, jurisprudencën, financën, matematikën, statistikën, aktuaristikën, inxhinierinë, informatikën.

- Në rastin e administratorit/anëtarit të bordit të drejtorëve, dokument që vërteton se kandidati ka jo më pak se 3 (tre) vjet përvojë profesionale në pozicione drejtuese në shoqërinë që e propozon ose jo më pak se 5 (pesë) vjet përvojë profesionale në pozicione drejtuese në shoqëri me aktivitet të ngjashëm me aktivitetin e shoqërisë (duke përmendur emrin e shoqërisë, periudhën e punës, përshkrimin e punës dhe postin drejtues);
- f) Letër rekomandimi nga eprorët/punëdhënësit e mëparshëm që vërtetojnë integritetin, ndershmërinë dhe përkushtimit në përmbushjen e detyrave të tij.
- g) Deklarata personale për mos:
- i. qënien ortak apo anëtar i një organi drejtues ose kontrollues apo administrator i një shoqërie, për të cilën janë hapur procedurat e falimentimit dhe/ose të një banke/dege të një banke të huaj të vendosur në likuidim në 5(pesë) vitet e fundit. Afati 5-vjeçar fillon nga data e vendimit të organit kompetent për hapjen e procedurave të falimentimit ose të likuidimit;
 - ii. qënien në 5 (pesë) vitet e fundit ortak apo anëtar i një organi drejtues ose kontrollues, administrator i një shoqërie dhe/ose i një banke/dege të një banke të huaj, për të cilën janë vendosur procedurat e administrimit të përkohshëm. Afati 5-vjeçar fillon nga data e njoftimit të aktit nga organi kompetent për vendosjen e procedurave të administrimit të përkohshëm.
 - iii. pasjen në 5 (pesë) vitet e fundit pozicione drejtuese apo kontrolluese në një shoqëri tregtare ose institucion financiar, të cilit i është hequr e drejta për të ushtruar një veprimtari të caktuar tregtare brenda apo jashtë vendit.
 - iv. Dhënien e kontributit apo ndihmës në themelimin e veprimtarive të paautorizuara tregtare të pranimit dhe të grumbullimit të depozitave.
 - v. Dhënien e kontributit apo ndihmesës në ushtrimin e veprimtarive të paautorizuara të sigurimit dhe të ndërmjetësimit.
 - vi. qënien anëtar i këshillit të administrimit/mbikëqyrës të një shoqërie tjetër sigurimi, përfaqësues apo punonjës i një shoqërie tjetër sigurimi apo ndërmjetësimi në sigurime.
 - vii. qënien auditues i brendshëm apo i jashtëm i një shoqërie sigurimi.
 - viii. qënien i dënuar me vendim të formës së prerë për organizimin dhe vënien në funksionim të skemave mashtruese dhe piramidale të huamarrjes, për pastrimin e parave dhe financimin e terrorizmit;
 - ix. qënien 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;
 - x. qënien i angazhuar në praktika tregtare, të cilat Autoriteti i gjykon si praktika mashtruese, kërcënuese ose të papërshtatshme.
- gj) Formular vetëdeklarimi i gjendjes gjyqësore.
- h) Në rastet e kandidimit për administrator/anëtar i bordit të drejtorëve, përveç

dokumentacionit të përmendur më sipër, duhet të dorëzohet edhe:

- i) programi i administrimit dhe funksionimit të shoqërisë;
 - ii) vërtetimi i lëshuar nga institucione publike për mos qënien subjekt i procedurave të deklarimit të paaftësisë paguese.
2. Dokumentacioni shoqërues duhet të jenë në gjuhën shqipe, origjinale ose kopje të noterizuara, lëshuar jo më parë se 3 (tre) muaj nga data e paraqitjes në Autoritet.
 3. Shoqëritë e sigurimit kanë detyrimin të garantojnë përmbushjen e vazhdueshme të kriterëve të përshtatshmërisë dhe integritetit nga individët që mbajnë pozicionet përkatëse. Vlerësimi i këtyre kriterëve duhet të kryhet rregullisht, të paktën një herë në vit, si dhe në çdo rast kur ndodhin ndryshime të rëndësishme në rrethanat që mund të ndikojnë në profilin e individit. Shoqëritë e sigurimit depozitojnë në Autoritet çdo vit, brenda muajit mars të vitit pasardhës vetëdeklarimet përkatëse të çdo individi mbi vijueshmërinë e përmbushjes së kriterëve.

Neni 7

Dokumentacioni shtesë

Autoriteti ka të drejtë që rast pas rasti të çmojë dhe t'i kërkojë shoqërisë së sigurimit dokumenta apo informacion shtesë në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar.

Dokumentacioni shtesë duhet të jetë në gjuhën shqipe, origjinale ose kopje të noterizuara, lëshuar jo më parë se data e e kërkesës së Autoritetit për këtë informacion apo dokument shtesë.

Neni 8

Programi i administrimit

Programi i administrimit dhe funksionimit të shoqërisë, parashikuar nga pika h-i), të nenit 6 të kësaj rregulloreje, duhet të përmbajë të paktën një përshkrim të shkurtër të:

1. veprimtarisë dhe pozitës aktuale të shoqërisë në tregun e sigurimeve;
2. strukturës organizative dhe numrit të të punësuarve në shoqëri;
3. mënyrës së organizimit dhe ndarjes së kompetencave midis anëtarëve të bordit aktual të drejtorëve (përfshirë Kryetarin e Bordit) dhe ndryshimet që mund të ndodhin në të ardhmen;
4. ndryshimeve të mundshme që do të bëhen nga kandidati i propozuar dhe që do të përmirësojnë apo ndryshojnë gjendjen aktuale (financiare apo pozitës në treg) të shoqërisë si dhe mënyrën, dinamikën dhe koston e zbatimit të tyre;

5. rreziqeve me të cilat shoqëria e sigurimit është e ekspozuar dhe të cilat mund të ndikojnë për realizimin e aktiviteteve të planifikuara;
6. metodave të identifikimit, monitorimit dhe menaxhimit të rreziqeve;
7. raporteve financiare dhe statistikore të shoqërisë, të periudhës më të fundit, dorëzuar dhe në Autoritet dhe certifikuar dhe nga aktuari i autorizuar i shoqërisë.

Neni 8/1

Kriteret për personat që administrojnë grupin kontrollues të sigurimit të përzier dhe grupit kontrollues të sigurimit

Dispozitat e kësaj rregulloreje janë të zbatueshme edhe për personat që administrojnë veprimtarinë e grupit kontrollues të sigurimit të përzier dhe grupit kontrollues të sigurimit.

KAPITULLI IV DISPOZITA TË TJERA DHE TË FUNDIT

Neni 9

Tarifa për depozitim dokumentacioni

1. Miratimi i emërimit të anëtarit të këshillit të administrimit/mbikëqyrës apo administratorit/anëtarit të bordit të drejtorëve shoqërohet me pagesën e tarifës për depozitim dokumentacioni, për llogari të Autoritetit të Mbikëqyrjes Financiare.
2. Mandat pagesa e tarifës për depozitim të dokumentave i bashkëlidhet dokumentacionit të listuar në nenin 5, të kësaj rregulloreje.
3. Nuk aplikohet tarifë shtesë për dokumentacionin shtesë që kërkon Autoriteti.

Neni 10

Hyrja në Fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi menjëherë.

ANEKSI “I”

RREGULLA

“PËR VLERËSIMIN E KRITEREVE TË PËRSHTATSHMËRISË DHE AFTËSISË PËR DISA POZICIONE NË SHOQËRINË E SIGURIMIT”

KAPITULLI I DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1 Objekti

Objekt i këtij aneksi është përcaktimi i rregullave për vlerësimin e përmbushjes së kritereve të përshtatshmërisë dhe aftësisë të personave që në shoqëritë e sigurimeve, mbajnë pozicionet :

1. Aksionar influencues;
2. Anëtar i këshillit të administrimit/mbikëqyrës;
3. Administrator;
4. Anëtar i bordit të drejtorëve;
5. Kontrollues kryesor;
6. Funkionar kryesor.

Neni 2 Baza ligjore

Baza Ligjore është neni 17, pika 6, e Ligjit nr. 52, datë 22.05.2014, “Për veprimtarinë e sigurimit dhe risigurimit”.

Neni 3 Fusha e zbatimit

Këto rregulla zbatohen për të gjitha shoqëritë e sigurimit dhe të risigurimit të licencuara nga Autoriteti i Mbikëqyrjes Financiare, për të ushtruar veprimtari sigurimi dhe risigurimi në Republikën e Shqipërisë.

KAPITULLI II

MËNYRA E VLERËSIMIT TË KRITEREVE PËR PËRSHTATSHMËRI DHE AFTËSI

Neni 4

Kriteret e përshtatshmërisë dhe aftësive

Faktorët që analizon Autoriteti në procesin e vlerësimit të përmbushjes së kriterëve për përshtatshmëri dhe aftësi janë:

1. Shkalla e rëndësisë së informacionit të paraqitur;
2. Koha kur është krijuar informacioni i paraqitur;
3. Qëndrimi i personit ndaj informacionit;
4. Karakteristikat e shoqërisë së sigurimit;
5. Pozicioni që mban personi në shoqëri;
6. Vlerësimi në tërësi i të gjithë informacionit të paraqitur;

Neni 5

Shkalla e rëndësisë së informacionit

1. Shkalla e rëndësisë së informacionit matet me ndikimin që informacioni ka në formimin profesional dhe etik të personit.
2. Autoriteti, për të matur ndikimin e informacionit, vlerëson edhe peshën e çdo rrethane dhe elementi të pasqyruar në këtë informacion.

Neni 6

Aktualiteti i informacionit

1. Aktualiteti i informacionit matet me kohën nga krijimi i informacionit deri në çastin kur bëhet vlerësimi i përshtatshmërisë.
2. Rëndësia e informacionit ndryshon me kalimin e kohës, duke u bërë pak, shumë pak apo aspak i rëndësishëm.

Neni 7

Qëndrimi i personit

Autoriteti bazuar në shpjegimet e dhëna nga personi konstaton:

- a. ndikimin e informacionit në përshtatshmërinë e tij;
- b. qëndrimin e tij për pasojat e ngjarjeve të mëparshme;
- c. vlerësimin e tij për ngjarjet e ndodhura më parë edhe kur informacioni faktet nuk lidhen direkt me të por me shoqërinë tregtare apo qendrën e punës ku ai ka punuar.

Neni 8

Veprimtaria e shoqërisë

Autoriteti gjatë shqyrtimit të karakteristikave të shoqërisë së sigurimit analizon:

- a. Veprimtarinë që kryen shoqëria dhe produktet e ofruara.
Veprimtaria që kryen shoqëria dhe produktet e ofruara janë faktorë të cilët janë veçanërisht vendimtare për njohuritë e kërkuara në lidhje me shërbimet, produktet dhe tregun;
- b. Madhësinë e shoqërisë, shkallën e veprimtarisë.
Madhësia e shoqërisë apo shkalla e veprimtarisë mund t'i referohet një numri aspektesh, duke përfshirë:
 - i. numrin e punonjësve;
 - ii. asetet për të cilat një institucion është përgjegjës;
 - iii. rëndësinë e përgjithshme potenciale të institucionit;
- c. Kompleksitetin, profilin e rrezikut.
Kompleksiteti dhe profili i rrezikut i një shoqërie ndikojnë në nivelin specifik të ekspertizës që është e nevojshme të kenë personat në shoqërinë e sigurimit;
- d. Strukturën organizative.
Struktura komplekse organizative kërkon ekspertizë shumë më të zhvilluar në të gjitha fushat. Pozicione të ngjashme në shoqëri të ndryshme, nisur nga karakteristikat e mësipërme të shoqërisë, nuk kërkojnë të njëjtin nivel njohurish dhe përvoja apo të njëjtat aftësi.

Neni 9

Pozicioni i personit

Autoriteti bazuar në pozicionin e personit në shoqërinë e sigurimit gjykon për njohuritë, eksperiencën dhe aftësitë që duhet të ketë personi në fjalë, në përputhje me percaktimet e bëra në ligj dhe në këtë rregullore

Neni 10

Vlerësimi i përgjithshëm i informacioneve

1. Autoriteti, në rastin kur ekziston një shumëllojshmëri informacionesh për një person të vetëm, i krahason këto informacione dhe i vlerëson në veçanti dhe në tërësi si informacione të kombinuara.
2. Historiku i përgjithshëm i mëparshëm i personit dhe informacioni faktik në dispozicion, ndihmojnë për një vlerësim të saktë e dinamik për mënyrën se si vepron personi.
3. Kombinimi i informacioneve, ecuria e veprimeve dhe mosveprimeve të personit, kujdesi dhe/ose pakujdesitë e tij dhe mund të çojnë në konkluzionin se personi konsiderohet ose nuk

konsiderohet më i përshtatshëm dhe/ose duhet të përmirësojë njohuritë e veta teknike në një shkallë të caktuar.

KAPITULLI III

ZOTËRIMI I CILËSIVE TË NEVOJSHME PËR TË PËRMBUSHUR DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË E POZICIONIT PËRKATËS

Neni 11

Cilësitë e nevojshme

1. Cilësitë e nevojshme që duhet të zotërojë personi për të përmbushur detyrat dhe përgjegjësitë në pozicionet e caktuara në shoqërinë e sigurimit, përbëhen nga:
 - a. Aftësitë personale
 - b. Eksperienca profesionale
 - c. Njohuritë bazë
2. Ekzistenca e marrëdhënies/eve të mëparshme me Autoritetin ndikon në vlerësimin e cilësive të nevojshme. Autoriteti, me qëllim arritjen e një vlerësimi dhe gjykimi sa më të drejtë të cilësive të nevojshme të personit, kontakton me palët që kanë lëshuar letra reference në emër të tij.

Neni 12

Aftësitë personale

1. Aftësia personale është aftësia e individit për të komunikuar me të tjerët, për të gjykuar rrethanat, problemet dhe situatat specifike, për të zbuluar riskun, aftësia për të organizuar dhe punuar në grup.
2. Autoriteti krahas vlerësimit në tërësi të aftësive të personit, vlerëson edhe mënyrën me të cilën shoqëria e ka marrë në konsideratë komponentin “aftësi personale” gjatë procesit të vet të brendshëm të vlerësimit të personit që kërkon të zërë një pozicion të caktuar, përmes organizimit të vlerësimeve.
3. Komponenti “aftësitë personale” mund të gjykohet edhe gjatë një interviste.

Neni 13

Eksperienca profesionale

1. Eksperienca profesionale është tërësia e përvijës, kontributit, kohëzgjatjes së marrëdhënieve të punës të personit me institucionet private apo shtetërore në sektorin financiar, për mbrojtjen e interesave të shoqërisë, të konsumatorëve, të palëve të tjera të interesuara, si dhe tregune sigurimeve në tërësi.

2. Eksperienca profesionale është çdo përvojë që është fituar në një mjedis pune dhe për sa i takon përmbajtjes, tregon ngjashmëri ose ka pika të përbashkëta me shoqërinë e sigurimit si institucion dhe/ose llojin e pozicionit të personit në fjalë.
3. Faktorët që vijnë, përcaktojnë shkallën e ndikimit të eksperiencës profesionale të mëparshme të personit, në pozicion aktual në shoqëri:
 - a. niveli i pozicionit që ka patur personi;
 - b. nëse pozicioni është mbajtur brenda një institucioni ose grupi të vetëm;
 - c. periudha gjatë së cilës është fituar përvoja, sa kohë është mbajtur pozicioni ose pozicionet;
 - d. natyra, kompleksiteti dhe struktura organizative e institucionit pranë të cilit është mbajtur pozicioni;
 - e. numri i vartësve.

Neni 14

Kualifikimet, trainimet dhe njohuritë bazë

1. Kualifikimi përfshin të gjitha kualifikimet e fituara nga personi në rrugë akademike dhe atyre të fituara nga praktika, përfshirë trajnimet. Në rastin e kualifikimeve në rrugë akademike ato ndahen sipas pozicioneve për të cilat kërkohet të konkurohet.
 - a. për anëtarin e këshillit të administrimit/mbikëqyrës dhe administrator/anëtar i bordit të drejtorëve duhet të disponohen kualifikimet akademike sipas nenit 20 të Ligjit;
 - b. për aktuarin e autorizuar duhet të disponohen kualifikimet akademike sipas nenit 22 të Ligjit;
 - c. për funksionarin kryesor duhet të disponohen kualifikime universitare në programin “Master profesional”, në fushat përkatëse të cilat përputhen me funksionet që do të ushtrrojë personi në pozicionin e tij në shoqërinë e sigurimit;
 - d. për aksionarin influencues dhe kontrolluesin kryesor duhet të disponohen të paktën kualifikime universitare në nivelin “Bachelor”.
2. Trainimet, pjesmarrja dhe përfundimi me sukses i trajnimeve në sektorin financiar është tregues i rritjes profesionale të personave që mbajnë pozicionet në shoqëritë e sigurimit të listuara në nenin 1 të kësaj rregulloreje.
3. Njohuritë bazë, që personi duhet të zotërojë, konsistojnë në:
 - a. kuadrin rregullator që zbatohet për shoqërinë në fjalë;
 - b. administrimin e një shoqërie në përgjithësi dhe në veçanti për:
 - i. planifikimin strategjik dhe njohuri për strategjinë e biznesit të shoqërisë;
 - ii. administrimin e riskut: identifikimin, vlerësimin, ndjekjen, monitorimin dhe zbutjen e risqeve kryesore të shoqërisë;
 - iii. drejtimin e stafit;
 - iv. vlerësimin e efektivitetit të hapave që merr shoqëria me qëllim krijimin e një sistemi të efektshëm të brendshëm të qeverisjes, mbikëqyrjes dhe sistemit të kontrollit;
 - v. interpretimin e informacionit financiar për shoqërinë dhe

- vi. bazuar mbi sa më sipër, identifikimin e problematikave kryesore dhe marrjen e masave të duhura.

KAPITULLI IV
KËRKESAT PËR INTEGRITET, NDERSHMËRI, PËRKUSHTIM,
PAVARËSI GJENDJA FINANCIARE DHE DËNIMET

Neni 15

Kërkesat për integritet, ndershmëri, përkushtim

1. Integriteti dhe ndershmëria janë karakteristika që mund të analizohen veçanërisht në bazë të historikut të personit. Historiku i personit mundëson Autoritetin të analizojë, në mënyrë të arsyeshme, nëse ky person do të kryejë detyrën që i besohet me ndershmëri, besnikëri, pavarësi, etikë, përkushtim dhe integritet. Dënimi i mëparshëm i personit sipas përcaktimeve të pikës 4, të nenit 17, të Ligjit, si dhe dënimet skualifikuese të personit sipas përcaktimeve të pikës 1, të germave c), ç), d) dh), e) dhe g) e nenit 20, janë të gjithë tregues të një mungese integriteti dhe ndershmërie të personit në fjalë.
2. Vlerësimi i integritetit të personit nuk mund të kufizohet vetëm tek mungesa e dënimeve të tilla “skualifikuese” të përmendura në pikën 1, të këtij neni. Integriteti gjykohet në një kuptim më të gjerë të tij, duke vlerësuar faktin nëse ka tregues të tjerë në historikun e një personi që mund të prekin integritetin profesional të tij. Vlerësimi i integritetit profesional nuk është patjetër, i njëjtë me klasifikimin “penal” të sjelljes apo veprave apo me përfundimin e procesit gjyqësor. Vlerësimi i integritetit nuk mbështetet në konceptin e “fajit” në kuptimin penal, por tek vlerësimi i fakteve dhe veprimeve të bëra, duke pasur si objektiv konstatimin nëse personat kanë apo jo cilësitë e nevojshme për t’i përmbushur detyrat dhe përgjegjësitë që u takojnë.
3. Autoriteti gjatë shqyrtimit të integritetit vlerëson edhe rrethanat e faktet e ngjarjes që kanë çuar deri në skualifikimin profesional të personit. Pranimi i fajësisë, edhe kur nuk ka vendim gjyqësor, duhet të sjellë të njëjtat pasoja si dënimi faktik, dhe personi në fjalë mund të mos konsiderohet si i përshtatshëm. Kur ka çështje në proces apo kur nuk është marrë ende vendim kundër personit që po vlerësohet, Autoriteti mund të mos e konsiderojë si të përshtatshëm këtë person nëse:
 - a. personi ka pranuar faktet bazë;
 - b. personi është dënuar me vendim të gjykatës së shkallës së parë, edhe pse ai ka të drejtë të ankimojë vendimin në Gjykatën e Apelit dhe Gjykatën e Lartë.

Neni 16

Gjendja financiare

1. Pjesë e rëndësishme e procesit të vlerësimit të integritetit profesional është edhe sjellja financiare e personit, e cila ka ndikim në reputacionin e tij. Që personat të konsiderohen si të

përshtatshëm duhet që minimalisht të jenë të aftë të administrojnë gjendjen e tyre financiare me maturi dhe kujdes.

2. Në funksion të vlerësimit të integritetit, faktorët të cilët mund të merren parasysh gjatë këtij procesi janë:
 - a. personi në fjalë ka pasur probleme financiare personale madhore, si: probleme të përsëritura me bixhozin, hyrja vazhdimisht në borxh, etj., që e kanë çuar në procese gjyqësore, rimarrje ose mbledhje borxhi;
 - b. pezullim pagesash, paaftësi paguese, falimentim, ristrukturim borxhesh ose është kërkuar apo urdhëruar marrëveshje me kreditorët në lidhje me personin në fjalë;
 - c. personi në fjalë është përfshirë tashmë në procedura fiskale, ose pritet të përfshihet në procedura të tilla;
 - d. personi në fjalë është urdhëruar nga gjykata të shlyejë borxhet e pashlyera për arsye përgjegjësie ligjore për falimentimin e një shoqërie tregtare apo një subjekti juridik;
 - e. është kërkuar ose urdhëruar pezullimi i pagesave ose falimentimi për një shoqëri tregtare, një institucion ose një organ tjetër pranë të cili personi ka mbajtur një pozicion sipas përcaktimeve të nenit 17 të Ligjit.

Neni 17

Ruajtja e pavarësisë

1. Çdo person duhet të ruajë pavarësinë që të mos cënohen interesat e shoqërisë nga konflikti i interesit që mund të krijohet gjatë ushtrimit të detyrës. Personi duhet të jetë në gjendje të marrë një vendim të vetëdijshëm, objektivist dhe në mënyrë të pavarur, në interes si të shoqërisë së sigurimit ashtu edhe të palëve të interesit, pasi ka peshuar të gjitha informacionet dhe opinionet e mundshme, dhe në mënyrë të pavarur nga çdo ndikim i jashtëm.
2. Gjithashtu personi duhet të respektojë detyrimet dhe angazhimet që këta persona kanë në bazë të dispozitave ligjore për konfliktin e interesit, si dhe parimet që kanë të bëjnë me objektivat strategjike të shoqërisë, vlerat e biznesit, si dhe të garantojnë respektimin e politikave të brendshme të konfliktit të interesit të shoqërisë.

Neni 18

Dënimet

Ngjarje të tjera të cilat merren në shqyrtim nga Autoriteti gjatë shqyrtimit të integritetit janë edhe: dënime të tjera penale, disiplinore, civile dhe administrative;

- a. çdo rast në proces në këto fusha, dhe sidomos përfshirja e personit në hetime ose procese disiplinore që po kryhen nga Autoriteti ose nga autoritete mbikëqyrëse;

- b. çdo marrëveshje jashtëgjyqësore, përfundim i ndjekjes penale/civile në bazë të pagimit të një shume të hollash ose zgjidhje të tjera të arritura për shkelje të ligjit sipas legjislacionit në fuqi;
- c. çdo fakt tjetër që, pavarësisht klasifikimit të tij nga ana juridike, sjell dyshime për integritetin profesional të personit.

Neni 19 **Intervistat**

Autoriteti ka të drejtë të intervistojë personin para dhe gjatë ushtrimit të funksionit të tij, në kuadrin e shqyrtimit të përmbushjes së së kritereve për përshtatshmëri dhe aftësi.

Neni 20 **Formularët dhe Deklaratat**

Kandidati për një nga pozicionet në shoqëri duhet të plotësojë dhe dorëzojë në Autoritet formularët tip dhe deklaratat, që vijojnë në Aneksin “II”, bashkëlidhur.

ANEKSI “II”

FORMULARËT

FORMULARI I

TË DHËNAT E SHOQËRISË

Lutemi plotësoni të dhëna te shoqërisë, dhe pozicionin për të cilin aplikoni:

- Aksionar influencues
- Anëtar i këshillit të administrimit/mbikëqyrës
- Administrator
- Anëtar i bordit të drejtorëve
- Kontrollues kryesor
- Funkionar kryesor

1. Emri i shoqërisë

2. Adresa postare dhe elektronike

3. Numri i telefonit dhe faksit

4. NIPT

5. Lloji e shoqërisë

shoqëria e sigurimit

shoqëria e risigurimit

(Ky formular plotësohet në rastin e emërimit.)

FORMULARI II

TË DHËNAT PERSONALE

1. Emër & Mbiemër

2. Numri i Kartës së
Identitetit/Pasaportës

3. Vendi dhe data e lindjes

4. Gjinia

5. Shtetësia

6. Vendbanimi

7. Vendi i qëndrimi

8. Nr. tel/cel

9. Adresa e e-mail

(Ky formular plotësohet në rastin e emërimit dhe në rastin e rimërimit kur ndryshojnë të dhënat.)

FORMULARI III

VLERËSIMI NGA AUTORITETI I MBIKËQYRJES FINANCIARE (AMF)

(Ky formular plotësohet në rastin e emërimit/rimërimit.)

1. A jeni vlerësuar më parë për përshtatshmëri nga AMF ?
2. A jeni vlerësuar më parë për përshtatshmëri nga një institucioni ngjashëm me AMF, i huaja apo vendas ?
3. A jeni duke u vlerësuar për një pozicion tjetër në shoqëri ?

PO	JO

Nëse "Po", lutemi jepni detaje më poshtë

4. A keni hequr dorë në të kaluarën, nga kërkesa, për një pozicion në shoqëri, kërkesë e depozituar në AMF/institucion i ngjashëm me AMF, i huaja apo vendas ?

PO	JO

Nëse "Po", lutemi jepni detaje më poshtë.

FORMULARI IV

PËRSHKRIMI I PËRGJEGJËSIVE DHE DETYRAVE KRYESORE

(Ky formular plotësohet në rastin e emërimit.)

Lutemi jepni më poshtë një përshkrim të detajuar të detyrave kryesore dhe përgjegjësisve lidhur me pozicionin në fjalë.

FORMULARI V

INFORMACION PËR ARSIMIMIN/EKSPERIENCËN/KUALIFIKIMET

1. Arsimimi

(Kjo rubrikë plotësohet në rastin e emërimit.)

Lutemi plotësoni tabelën më poshtë me informacionin në lidhje me arsimin universitar/pasuniversitar.

Emri i institucionit	Data e fillimit		Data e mbarimit		Diploma
	Muaj	Viti	Muaj	Viti	

2. Trajnimi/kualifikime

(Kjo rubrikë plotësohet në rastin e emërimit dhe në rastin e rimërimit kur ka ndryshime.)

Lutemi plotësoni tabelën e mëposhtme me informacionin mbi trajnimet/kualifikimet.

Emri i institucionit	Data e fillimit		Data e mbarimit		Objekt i trajnimit/kualifikimit
	Muaj	Viti	Muaj	Viti	

3. Eksperienca profesionale

(Kjo rubrikë plotësohet në rastin e emërimit.)

Lutemi plotësoni tabelën e mëposhtme me informacionin mbi eksperiencën profesionale të personit në 5 (pesë) vitet e fundit, në kompanitë e sektorit financiar.

Emri i kompanisë dhe fusha e biznesit	Përshkrimi dhe titulli i pozicionit të mbajtur	Data e fillimit		Data e mbarimit		Arsyeja e largimit nga kompania
		Muaj	Viti	Muaj	Viti	

4. Eksperiencë në drejtim

(Kjo rubrikë plotësohet në rastin e emërimit.)

Lutemi plotësoni tabelën e mëposhtme me informacionin mbi eksperiencën në drejtim të kryer nga personi kandidat për administrator/anëtar i bordit të drejtorëve në 3 (tre) vitet e fundit, në të njejtën kompani dhe 5 (pesë) vjet në kompanitë e sektorit financiar.

Emri i kompanisë dhe fusha e biznesit	Përshkrimi dhe titulli i pozicionit të mbajtur	Data e fillimit		Data e mbarimit		Arsyeja e largimit nga kompania
		Muaj	Viti	Muaj	Viti	

5. Eksperienca të tjera profesionale

(Kjo rubrikë plotësohet në rastin e emërimit.)

Lutem plotësoni tabelën e mëposhtme me informacionin mbi eksperiencën të tjera profesionale.

Vendi i punës	Përshkrimi i pozicionit të mbajtur	Data e fillimit		Data e mbarimit		Arsyeja e largimit
		Muaj	Viti	Muaj	Viti	

6. Referencat/Rekomandimet
(Kjo rubrikë plotësohet në rastin e emërimit.)

Lutem jepni të dhëna kontakti për të paktën dy të referuarit në tabelën e mëposhtme. Nëse është e mundur, të paktën një prej tyre duhet të jetë një punëdhënës i mëparshëm. Duke përmendur këto persona, zyrtarisht Ju autorizoni AMF për t'i kontaktuar ata. Ju do të informoheni përpara çdo kontaktimi të tillë.

Nuk mund të jenë referues prindërit, fëmijët madhorë, bashkëshorti/bashkëjetuesi, partnerët Tuaj.

	1	2	3
Mbiemër dhe emër			
Adresa			
Nr.tel/cel			
Pozicioni			
Marrëdhënia me personin në fjalë			

FORMULARI VI
INFORMACION PËR INTEGRITET/ NDERSHMËRI/ PËRKUSHTIM
PAVARËSI/ GJENDJE FINANCIARE/ DËNIMET

(Ky formular plotësohet në rastin e emërimit dhe në rastin e rimërimit kur ndryshojnë të dhënat.)

Lutemi deklaroni nëse keni dërguar më parë në AMF, informacione në lidhje me integritetin profesional, ndershmërinë, përkushtimin, pavarësinë, gjendjen financiare, dënimet, për arsye të pozicioneve të mëparshme në shoqëritë e sigurimit.

1.A keni dërguar më parë në AMF në formë identike ose të ngjashme informacionin e kërkuar në këtë rubrikë ?

PO	JO

Nëse “Po”, lutemi saktësoni kur dhe në çfarë konteksti është dërguar ky informacion, për cilën shoqëri dhe për çfarë pozicioni.

Listoni dokumentat që keni paraqitur.

2. Dënimet penale (në Shqipëri ose jashtë)

A jeni dënuar për ndonjë vepër penale apo keni qenë ndonjëherë subjekt i hetimit penal apo gjykimit penal për vepra të kryera në Shqipëri ose jashtë vendit ?

PO	JO

Nëse "Po", lutemi jepni detajet e nevojshme më poshtë.

Në lidhje me këtë, lutemi bëni dallimin e qartë midis çdo dënimi të mëparshëm dhe çdo rasti që është ende në proces në vazhdim.

Lutemi sillni kopje të të gjitha dokumenteve procedurale që mund të keni.

Dënimet e mëparshme.

Çështje penale në proces, hetim ose gjykim.

3. Vlerësimet negative nga ana e autoriteteve mbikëqyrëse Financiare (në Shqipëri ose jashtë)

a. A ka konstatuar ose deklaruar ndonjë autoritet mbikëqyrës financiar se ju nuk keni integritet profesional ose ekspertizë për të mbajtur një pozicion në një institucion cili është objekt mbikëqyrjeje?

PO	JO

b. A jeni në dijeni të akuzave që janë bërë ose janë duke u bërë ndaj jush, nga ndonjë autoritet mbikëqyrës financiar?

PO	JO

Nëse "Po", lutemi jepni detajet e nevojshme më poshtë.

4. Masat administrative ose disiplinore (në Shqipëri ose jashtë)

- a. A keni qenë apo jeni subjekt i një ose më shumë masave administrative apo disiplinore ose të masave të ngjashme administrative gjatë aktiviteteve tuaja profesionale, ose të një mase që përfshin pezullimin ose përjashtimin nga një organizatë profesionale ?
- b. A ka ndonjë procedurë të tillë në proces ndaj jush ?

PO	JO

Nëse "Po", lutemi jepni detajet e nevojshme më poshtë.

5. Tërheqja ose përfundimi i kontratës për shkak të sjelljes joetike (në Shqipëri ose jashtë)

A jeni shkarkuar ndonjëherë për arsye të sjelljes jo etike, ose nëse keni pasur një kontratë të agjentit të pavarur/ndërmjetës ose ndonjë kontratë tjetër, sipas të cilës ju keni kryer një veprimtari profesionale si personi vetëpunësuar, të cilat janë ndërprerë për sjellje jo korrekte, jo etike?

PO	JO

Nëse “Po”, lutemi jepni detajet e nevojshme më poshtë.

**6. Kompanitë/institucionet/organet ku Ju mbani ose keni mbajtur një pozicion që:
-lidhet me fushëveprimin e ligjit;**

-ndikon apo ka ndikuar në mënyrë të rëndësishme në veprimtarinë e tyre;

-keni apo keni patur interes të konsiderueshëm.

a. Kompania/institucioni/organi kanë qenë të përfshirë në proces penal, administrativ, disiplinor apo proces tjetër që ka sjellë pezullimin ose përjashtimin nga një organizatë profesionale ?

PO	JO

b. Kompania/institucioni/organi është i përfshirë në një nga proceset e përmenduar në shkronjën “a”, më sipër ?

PO	JO

c. Kompanisë/institucionit/organit i është refuzuar apo i është hequr licenca?

PO	JO

Nëse “Po”, lutemi jepni detajet e nevojshme më poshtë.

Përcaktoni kompaninë/institucionin/organin.

Në lidhje me pikën 5 “a” dhe 5 “b”, lutemi bëni dallimin midis dënimeve apo masave të mëparshme dhe rasteve që janë akoma në proces.

7. Zgjidhje mosmarrëveshje ose marrëveshje

- a. A jeni apo keni qenë pale në zgjidhjen e mosmarrëveshjeve për shkelje të legjislacionit financiar apo legjislacioni tjetër ?

PO	JO

- b. A keni patur apo keni marrëveshje me pale të tretë në zgjidhjen mosmarrëveshjeve për shkelje të legjislacionit financiar apo legjislacioni tjetër?

PO	JO

- c. Ka një kompani/institucion/organ ku Ju mbani ose keni mbajtur një pozicion që ka lidhje me fushëveprimin e ligjit; ose që ndikon apo ka ndikuar veprimtarinë në një mënyrë të rëndësishme; ose ku Ju keni ose keni patur një interes të konsiderueshëm dhe që është apo ka qenë palë një zgjidhjen e mosmarrëveshjeve për çështje të legjislacionit financiar apo legjislacioni tjetër?

PO	JO

- d. Ka një kompani/institucion/organ ku Ju mbani ose keni mbajtur një pozicion që ka lidhje me fushëveprimin e ligjit; ose që ndikon apo ka ndikuar veprimtarinë në një mënyrë të rëndësishme; ose ku Ju keni ose keni patur një interes të konsiderueshëm dhe që ka apo ka patur marrëveshje me palë të treta në zgjidhjen e mosmarrëveshjeve për shkelje të legjislacionit financiar ose legjislacioni tjetër ?

PO	JO

Nëse "Po", lutemi jepni detajet e nevojshme më poshtë.

Lutem përcaktoni indentitetin e institucionit financiar në fjalë.

--

8. Rregullimi ose shlyerja e borxheve personale apo borxheve të kompanisë

- a. Keni marrë pjesë ose planifikoni të merrni pjesë në zgjidhje jashtëgjyqësore ose me procedure gjyqësore lidhur me rregullimin dhe /ose shlyerjen e borxheve personale?

PO	JO

- b. Keni marrë pjesë ose planifikoni të merrni pjesë në zgjidhje jashtëgjyqësore ose procedure gjyqësore lidhur me rregullimin dhe/ose shlyerjen e borxheve të një kompanie/institucioni/organinë të cilat Ju mbani ose keni mbajtur një pozicion që ka lidhje me fushëveprimin e ligjit, ose që ndikon ose ka ndikuar veprimtarinë në një mënyrë të rëndësishme, ose në të cilat ju keni ose keni patur një interes të konsiderueshëm?

PO	JO

Nëse "Po", lutemi jepni detajet e nevojshme më poshtë.

Lutemi përcaktoni institucionin financiar në fjalë.

--

9. Falimentimi

a. Ka një kompani/institucion në të cilat Ju mbani ose keni mbajtur një pozicion që ka lidhje me fushëveprimin e ligjit, ose që ndikon ose ka ndikuar veprimtarinë në një mënyrë të rëndësishme, ose në të cilat ju keni ose keni pasur një interes të konsiderueshëm, që ka deklaruar falimentin?

PO	JO

b. Në dijeni Tuaj, kompania/institucioni në të cilat Ju mbani ose keni mbajtur një pozicion që ka lidhje me fushëveprimin e ligjit, ose që ndikon ose ka ndikuar veprimtarinë në një mënyrë të rëndësishme, ose në të cilat ju keni ose keni pasur një interes të konsiderueshëm, a është në proces falimentimi?

PO	JO

Nëse "Po" lutemi jepni detajet e nevojshme më poshtë.

Datën e saktë të deklarimit të falimentimit.

Lutemi përcaktoni kompaninë/institucionin/organin në fjalë.

10. Refuzimi për të certifikuar llogaritë e kompanisë

Aka auditues të jashtëm (auditues të akredituar/auditues ligjor) që kanë refuzuar të certifikojnë llogaritë e një kompanie/institucioni/organi në të cilat Ju mbani ose keni mbajtur një pozicion që ka lidhje me fushëveprimin e ligjit, ose që ndikon ose ka ndikuar veprimtarinë në një mënyrë të rëndësishme, ose në të cilat Ju keni ose keni pasur një interes të konsiderueshëm?

PO	JO

Nëse "Po" lutemi jepni detajet e nevojshme më poshtë.

Datën e saktë të deklarimit të falimentimit.

Lutemi përcaktoni kompaninë/institucionin/organin në fjalë.

FORMULARI VII

INFORMACIONE TE TJERA

(Ky formular plotësohet në rastin e emërimit dhe riemërimit.)

1. Punësim i jashtëm dhe/ose aktivitete të tjera profesionale

Ju lutem përgjigjuni pyetjeve të më poshtme duke çekuar tek kutitë “Po” ose “Jo”.

Përgjigjet tuaja mund të lidhen me situatën tuaj në Shqipëri ose jashtë.

Nëse përgjigjet janë afirmative, lutemi jepni çdo detaj të nevojshëm në kutitë e veçanta,

(duke përfshirë identifikimin e një kompanie tjetër, një përshkrim të një pozicioni ose aktiviteti tjetër dhe datë ne fillimit të tyre).

a. Përveç pozicionit i cili është subjekt i këtij formulari, keni ndonjë plan për të vazhduar ose filluar mbajtjen e posteve të tjera që përfshijnë marrjen pjesë në funksionin e menaxhimit ose politikave të një kompanie tjetër?

PO	JO

b. Përveç pozicionit i cili është subjekt i këtij formulari, keni ndonjë plan për të vazhduar ose filluar kryerjen e aktiviteteve të tjera profesionale, duke vepruar në çdo lloj kapaciteti (i punësuar, i vetëpunësuar, etj)?

PO	JO

c. A jeni në dijeni të ndonjë konflikti interesi, një detyrimi profesional ose ndonjë situatë tjetër në lidhje me veten tuaj dhe që potencialisht mund të jetë në konflikt me pozicionin i cili është subjekt i këtij formulari?

PO	JO

2. Informacione shtesë

A mendoni se duhet të jepni ndonjë informacion tjetër që mund të jetë relevant për vlerësimin e aplikimit Tuaj?

PO	JO

Nëse “Po” lutemi jepni detajet e nevojshme më poshtë.

--

FORMULARI VIII

SHTOJCAT

1. Shtojcat e detyrueshme

Ky formular do të shoqërohet nga dokumenta shtesë.

Lutemi tregoni në listën e mëposhtme cilin prej këtyre dokumenteve keni bashkëngjitur.

Shtojcë 1: Kopje të Kartës së Identitetit/pasaportës, të personit që do të emërohet.

Shtojcë 2: CV të personit që do të emërohet.

Shtojcë 3: Dëshmi penaliteti

(për shtetas të huaj dokument ekuivalent, lëshuar nga autoriteti i huaj, që daton jo më parë se tre muaj nga data e dorëzimit të kërkesës në AMF)

Shtojcë 4: Organigrama e institucionit financiar

(të përmendet pozicionin në fjalë, përbërja e organeve dhe nënkomiteteve dhe, në qoftë se personi do të emërohet si drejtor, një përshkrim të detajuar të ndarjes së detyrave brenda organit menaxhues)

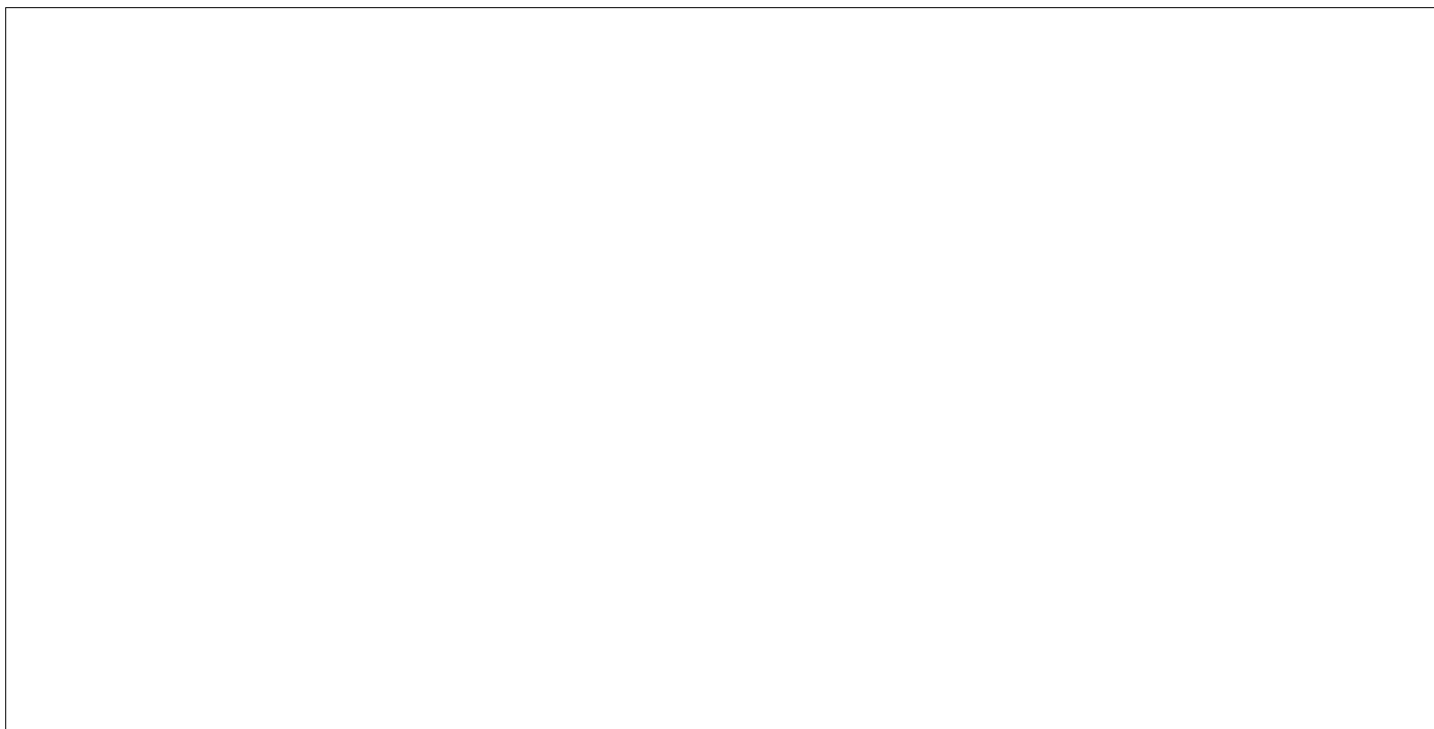
Shtojcë 5: Profili i funksionit që do të mbajë në institucion

(aty ku është e aplikueshme)

Shtojcë 6: Dokument vlerësimi të personit në fjalë nga një autoritet tjetër të mbikëqyrjes financiare.

2. Shtojca të tjera

*Lutemi listoni poshtë çdo shtojce (dokument) tjetër të dërguar me këtë formular.
Lutemi identifikoni çdo shtojcë (dokument), duke deklaruar numrin e faqeve të secilës prej tyre.*

A large empty rectangular box with a thin black border, intended for listing documents. It occupies the central portion of the page below the instructions.

Deklarata e aplikuesit

“Unë i nënshkruari

.....
(emër/mbiemër i aplikuesit), deklaroj se i jam përgjigjur pyetjeve të mësipërme saktësisht dhe në mirëbesim.

Marr përsipër të informojë Autoritetin menjëherë për çdo ndryshim në lidhje me një ose më shumë nga përgjigjet e këtyre pyetjeve.

Unë gjithashtu deklaroj se dhënia e qëllimshme e informacioneve të pasakta dhe/ose jo të plota do të ketë një ndikim negativ mbi vlerësimin e aplikimit tim dhe si rrjedhojë, te cilësitë e kërkuara për mua, për qëllimet e mbajtjes së pozicionit në fjalë.

Deklaroj se unë do të mbaj pozicionin në fjalë në emrin “tim”.

Mbiemër _____

Emër

Firma

Data _____

Deklaratë e institucionit

Duke vepruar në kapacitetin tim, si :

anëtar i këshillit të administrimit

anëtar i këshillit mbikëqyrës

anëtar i bordit të drejtorëve

administrator

*në institucionin.....Unë i nënshkruari.....
(emër , mbiemër) deklaroj, se pas verifikimeve, informacioni i dhënë, nga (emër, mbiemër i aplikantit) për Institucionin.....për qëllime të këtij formulari është i saktë.*

..... (emri i institucionit në fjalë) marr përsipër të informojë menjëherë institucionin për të dhëna apo ndryshimet në të dhënat që përmban ky formular të cilat do të kenë ndikim në vlerësimin e përshtatshmërisë së aplikantit nga ana e institucionit.

Data _____

Firma

Vula