



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

**RREGULLORE**

**PËR**  
**MBAJTJEN DHE RUAJTJEN E REGJISTRAVE TË SUBJEKTEVE TË LICENCUARA,**  
**AUTORIZUARA DHE MIRATUARA NGA AUTORITETI I MBIKËQYRJES**  
**FINANCIARE**

*Miraturar me vendimin e Bordit nr. 17, datë 21.03.2007*  
*Ndryshuar me vendimin e Bordit nr. 57, datë 25.06.2009*  
*Ndryshuar me vendimin e Bordit nr. 76, datë 28.08.2009*  
*Ndryshuar me vendimin e Bordit nr. 152, datë 30.11.2017*  
*Ndryshuar me vendimin e Bordit nr. 212, datë 25.11.2021*

**KREU I**

**Dispozita të Përgjithshme**

**Neni 1**

**Qëllimi i rregullores**

Kjo rregullore përcakton mënyrën e mbajtjes dhe ruajtjes së regjistrave nga Autoriteti i Mbikëqyrjes Financiare, i quajtur këtu “Autoriteti”, si dhe konsultimin e publikut me këto të dhëna.

**Neni 2**

**Baza ligjore**

Kjo rregullore bazohet në nenin 29, të Ligjit nr. 9572, datë 03.07.2006 “Mbi Autoritetin e Mbikëqyrjes Financiare”, i ndryshuar, nenin 219, të Ligjit nr. 52, datë 22.05.2014 “Për veprimtarinë e sigurimit dhe risigurimit”, nenin 7, të Ligjit nr. 10 198, datë 10.12.2009 “Për sipërmarrjet e investimeve kolektive”, nenin 49, të Ligjit “Për titujt”, nenin 10, të Ligjit nr. 10

197, datë 10.12.2009 “Për fondet e pensionit vullnetar” dhe nenin 22 të Ligjit 66/2020 “Për tregjet financiare të bazuara në teknologjinë e regjistrave të shpërndarë”.

### **Neni 3**

#### **Objekti i regjistrimit**

Të gjithë personat juridikë apo fizikë, të licencuar, autorizuar apo të miratuar nga Autoriteti, janë objekt regjistrimi i regjistrave sipas përkatësisë.

### **Neni 4**

#### **Llojet e regjistrave**

Autoriteti, mban këto regjistra:

Regjistër për shoqëritë, që ushtrojnë veprimtaritë si tregje të letrave me vlerë (bursa);  
Regjistër për shoqëritë publike dhe emetuesit e tjerë të letrave me vlerë;  
Regjistër për shoqëritë e investimit;  
Regjistër për shoqëritë administruese të fondeve të investimit dhe Fondet e Pensionit Vullnetar;  
Regjistër për fondet e investimit;  
Regjistër për tregtarët e letrave me vlerë dhe këshilltarët e investimeve;  
Regjistër për shoqëritë e sigurimeve;  
Regjistër për agjentët e sigurimeve;  
Regjistër për shoqëritë që ushtrojnë veprimtari si Fonde të Pensionit Vullnetar;  
Regjistër për ndërmjetësat e tjerë në sigurime, si: Shoqëritë e agjentëve, shoqëritë e brokerimit dhe brokerat;  
Regjistër për vlerësuesit e dëmeve;  
Regjistër për konsulentët në sigurime;  
Regjistër për aktuarët e autorizuar;  
Regjistër për regjistruarit e letrave me vlerë;  
Regjistër për drejtuesit e investimeve;  
Regjistër për subjektet që publikojnë analiza financiare në fushën e letrave me vlerë;  
Regjistër për agjentët e tokenit digjital;  
Regjistër i bursave të licencuara DLT;  
Regjistri i Kujdestarëve të Portofolit të Palëve të Treta.

### **Neni 5**

#### **Mënyra e mbajtjes së regjistrave**

Regjistrat mbahen në mënyrë elektronike dhe në mënyrë fizike, mbi bazën e kartelave të hapura për çdo subjekt, objekt regjistrimi.

Të dhënat që përmbajnë regjistrat në mënyrë elektronike dhe në mënyrë fizike janë të njëjta. Vetëm informacioni dhe ndryshimet e përcaktuara në këto rregulla janë subjekt i regjistrimit në regjistra.

Të dhënat që përmbajnë regjistrat janë të dhëna publike, me përjashtim të të dhënave që, me vendim të Bordit, konsiderohen konfidenciale.

Regjistrat qëndrojnë të hapur për publikun gjatë orarit zyrtar.

## **KREU II**

### **Mbajtja e regjistrave**

#### **Neni 6**

#### **Njësia përgjegjëse**

Departamenti i Mbikëqyrjes së Tregut të Sigurimeve/Zyra e Licencimit/Spektori i Mbikëqyrjes së Ndërmjetësve e Departamenti i Mbikëqyrjes së Tregut të Kapitaleve dhe Fondeve/Zyra e Licencimit në bashkëpunim me Njësinë e IT, janë përgjegjës për mbajtjen dhe administrimin e regjistrave.

Drejtori i Departamentit cakton personin që përgjigjet direkt për mbajtjen dhe ruajtjen e regjistrave.

#### **Neni 7**

#### **Burimi i të dhënave për regjistrin**

Regjistrimi i të dhënave në regjistrin përkatës mbështetet në vendimet e Bordit të Autoritetit-objekt regjistrimi, si dhe në dokumentat apo informacionin e paraqitur nga personi fizik apo juridik, që përmban të dhëna, objekt regjistrimi.

Regjistrimi i të dhënave në regjistrin përkatës, bëhet brenda 5 ditëve pune nga data e hyrjes në fuqi të vendimit të Bordit, apo paraqitjes së informacionit, ose nga data e njoftimit të titullarit të licencës, në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.

#### **Neni 8**

#### **Regjistri elektronik**

Për çdo person fizik apo juridik, objekt regjistrimi, hapet një kartelë në regjistrin elektronik me kodin përkatës, bazuar në sistemin e indeksimit, sipas përcaktimit të bërë në Aneksin 1 të kësaj rregulloreje. Regjistri elektronik mbahet në paketa software me strukturë të mirëfilltë database.

Informacioni në çdo kartelë, regjistrohet në mënyrë kronologjike. Baza e të dhënave që regjistrohen në çdo kartelë janë ato të përcaktuara në ligjet përkatëse dhe në këtë rregullore. Mënyra e hedhjes së të dhënave është e njëjtë për të gjitha kartelat.

### **Neni 9**

#### **Hedhja e të dhënave në regjistrin elektronik**

Hedhja e të dhënave në regjistrin elektronik duhet të bëhet në mënyrë të tillë që të ketë gjurmë mbi datën e futjes së të dhënës, llojit të veprimit dhe emrin e personit që ka bërë hedhjen e të dhënës. Hedhja e të dhënave të reja bëhet në mënyrë të tillë që të mos ketë ndikim mbi të dhënat e mëparshme, duke ruajtur historinë e të dhënave. Kur një e dhënë e futur anulohet, ajo nuk duhet të prekë regjistrimet përkatëse ku u bë anulimi. Anullimi nuk duhet të çojë në ndonjë humbje apo dëmtim të informacionit që futet. Çdo gabim që mund të bëhet në momentin e futjes së të dhënës, korrigjohet duke marrë më parë pëlqimin e Drejtorit të Departamentit. Korrigjimi nuk duhet të çojë në humbje apo dëmtim të informacionit që futet.

### **Neni 10**

#### **Regjistri fizik**

Për çdo person fizik apo juridik, objekt regjistrimi, hapet një kartelë në regjistrin fizik. Informacioni, në çdo kartelë, regjistrohet në mënyrë kronologjike.

Çdo kartelë ka kodin përkatës, sipas Aneksit 1, i cili është i njëjtë me kodin që ka subjekti i regjistruar në regjistrin elektronik.

Çdo regjistrim në kartelën fizike nënshkruhet nga personi përgjegjës për mbajtjen e regjistrave.

### **Neni 11**

#### **Vendndodhja e regjistrave**

Publiku ka të drejtë të konsultojë informacionin që përmbajnë regjistrat.

Mundësia për të parë informacionin që përmban regjistri elektronik sigurohet nga sistemi i automatizuar i informacionit, i vendosur në ambientet e Autoritetit sipas urdhrimit të Drejtorit të Përgjithshëm Ekzekutiv, si dhe në website-n e Autoritetit në internet.

Mundësia për të parë informacionin që përmban regjistri fizik, sigurohet duke caktuar vendin e përshtatshëm në ambientet e Autoritetit, sipas urdhrimit të Drejtorit të Përgjithshëm Ekzekutiv.

### **Neni 12**

#### **E drejta për të kërkuar informacion**

Çdo person, mund të kërkojë informacion mbi të dhënat që përmbajnë regjistrat. Informacioni mund të kërkohet me mjete elektronike ose në letër.

Kërkesat për të marrë informacion nga të dhënat e regjistrave si dhe nxjerrja e informacionit bëhet në rrugë zyrtare, sipas urdhërit të Drejtorit të Përgjithshëm Ekzekutiv të Autoritetit.

### **KREU III**

#### **Ruajtja e regjistrave**

##### **Neni 13**

##### **Personi përgjegjës**

Çdo veprim që lidhet me ruajtjen e regjistrave kryhet nga personi i ngarkuar për të mbajtur regjistrat.

##### **Neni 14**

##### **Ruajtja e regjistrit elektronik**

Të dhënat elektronike, ruhen në mënyrën që sigurohet integriteti i informacionit dhe akses i kontrolluar për futjen e të dhënave dhe njohjen e informacionit.

Kopjimi i të dhënave nga database në mjete elektronike bëhet me leje nga Drejtori i Përgjithshëm Ekzekutiv. Një kopje e arkivës elektronike duhet të ruhet në një vend të veçantë nga mbajtja e regjistrit, sipas urdhrit të Drejtorit të Përgjithshëm Ekzekutiv.

Në rastet e ndryshimeve të shpeshta në regjistrat përkatës, kopja e arkivës elektronike përditësohet në fund të çdo jave.

Në rastet e ndryshimeve jo të shpeshta në regjistrat përkatës, kopja e arkivës elektronike përditësohet në fund të çdo muaji.

##### **Neni 15**

##### **Ruajtja e regjistrit fizik**

Regjistri fizik ruhet në mënyrën që sigurohet integriteti fizik.

Kartelat e regjistrit fizik mund të nxirren nga vendi ku mbahen apo të dërgohen për përpunim të dhënash vetëm me urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm Ekzekutiv.

### **K R E U IV**

#### **Të dhënat, subjekt i regjistrave**

##### **Seksioni 1**

## **Të dhëna të përgjithshme**

### **Neni 16**

#### **Të dhëna të përgjithshme, subjekt i regjistrave për personat juridike**

Në skedarin apo file-n e çdo subjekti juridik, shënohen këto të dhëna:

1. Emri i shoqërisë;
2. Kodi i vendosur, sipas aneksit;
3. Forma ligjore e organizimit të shoqërisë/ekstrakti i regjistrimit në QKR-data e regjistrimit të subjektit;
4. Numri i NIPT-it;
5. Selia;
6. Adresa, nr. i tel, fax, website dhe adresa e e-mail;
7. Selia dhe adresa e degëve (nëse ka);
8. Nr. dhe data e licencës;
9. Objekti i licencës;
10. Afati i aktivitetit (jetës) të shoqërisë;
11. Kapitali themelimit;
12. Numri dhe vlera nominale e aksioneve;
13. Llojet dhe klasat e aksioneve;
14. Aksionmbjatesit dhe përqindja e zotërimit;
15. Aksionerët me pjesëmarrje influencuese;
16. Personat e lidhur;
17. Mënyra e transferimit të aksioneve;
18. Këshilli Mbikqyrës dhe Drejtoria;
19. Riorganizimi i shoqërisë në rast bashkimi, ndarje, transformimi;
20. Masat administrative, gjobat të vendosura nga Bordi për shoqërinë dhe për individë të caktuar;
21. Shënime të tjera.

### **Seksioni 2**

#### **Të dhënat specifike për disa regjistra**

### **Neni 17**

#### **Për regjistrat e tregut të letrave me vlerë**

Në regjistrin e shoqërive që operojnë si treg letrash me vlerë, përveç të dhënave të përmendura në nenin 16, do të shënohen:

1. Emrat e shoqërive-antarë të tregut.

2. Përfaqësuesit e licencuar që operojnë në treg.
3. Rregullat mbi të cilat operon tregu.
4. Emrat e kompanive të listuara në tregun zyrtar dhe jozyrtar.

### **Neni 18**

#### **Për regjistrat e shoqërive emetuese të letrave me vlerë**

Në regjistrin e shoqërive emetuese të letrave me vlerë shënohen këto të dhëna:

1. Emri i shoqërisë.
2. Kodi i vendosur, sipas aneksit 1.
3. Forma ligjore e organizimit të shoqërisë.
4. Selia.
5. Adresa, nr. i tel, fax website dhe adresa e e-mail.
6. Vlera e kapitalit aksioner.
7. Vendimi i Bordit për miratimin e prospektit.
8. Të dhëna për letrat me vlerë që do emetohen: Lloji i letrës me vlerë; Madhësia e emetimit; Vlera nominale; Çmimi i ofruar.
9. Shënime të tjera.

### **Neni 19**

#### **Për regjistrat e shoqërive të sigurimeve**

Në regjistrin e shoqërive që operojnë si shoqëri sigurimesh, përveç të dhënave të përmendura në nenin 16, në pikën objekti i licencës do të shënohen: Të dhëna për klasat e sigurimeve për të cilat është dhënë licenca; Fondi i garancisë.

### **Neni 20**

#### **Për regjistrat e fondeve**

Në regjistrin e shoqërive që operojnë si fonde investimi apo si Fonde të Pensionit Vullnetar, përveç të dhënave të përmendura në nenin 16, do të shënohen:

1. Të dhëna mbi shoqërinë manaxhuese;
2. Të dhëna mbi depozitarin/regjistruesin.

### **Seksioni 3**

#### **Të dhëna për regjistrin e personave fizike të licencuar apo përfaqësuesve të shoqërive të licencuara**

### **Neni 21**

Regjistri i personave fizik të licencuar apo përfaqësuesve të shoqërive të licencuara do të përmbajë:

1. Emrin e personit fizik të licencuar apo autorizuar;
2. Kodi i vendosur, sipas aneksit 1;
3. Të dhëna mbi personin: Emri i babait, datëlindja, arsimi;
4. Nr. dhe data e lëshimit të licencës apo autorizimit;
5. Shoqërinë në emër dhe për llogari të të cilës vepron;
6. Vendi dhe adresa ku kryhet aktiviteti;
7. Masat administrative, gjobat të vendosura nga Bordi;
8. Shënime të tjera.

#### **Neni 21/1**

#### **Të dhëna për subjektet që publikojnë analiza financiare në fushën e letrave me vlerë**

1. Për subjektet, shoqëri tregtare, që publikojnë analiza financiare në fushën e letrave me vlerë, regjistri përmban këto të dhëna:
  - a. Emri i shoqërisë.
  - b. Kodi i vendosur, sipas aneksit 1.
  - c. Forma ligjore e organizimit të shoqërisë/data e regjistrimit
  - d. Numri i NIPT-it.
  - e. Selia.
  - f. Adresa, nr. i tel, fax, website dhe adresa e e-mail.
  - g. Selia dhe adresa e degëve (nëse ka).
  - i. Afati i aktivitetit (jetës) të shoqërisë.
  - j. Drejtuesi i shoqërisë.
  - k. Personi përgjegjës për komunikimin dhe shpërndarjen e analizave financiare.
  - l. Shënime të tjera.
2. Për subjektet, tregtarë, që publikojnë analiza financiare në fushën e letrave me vlerë, regjistri përmban këto të dhëna:
  - a. Emri dhe mbiemri i tregtarit.
  - b. Kodi i vendosur, sipas aneksit 1.
  - c. Datëlindja dhe arsimimi.
  - c. Data e regjistrimit.
  - d. Numri i NIPT-it.
  - e. Vendi dhe adresa ku kryhet aktiviteti.
  - f. Nr. i tel, fax, website dhe adresa e e-mail.
  - g. Shënime të tjera.

#### **Neni 21/2**



## **Të dhëna për subjektet që ushtrojnë veprimtarinë e tyre në tregjet financiare të bazuara në teknologjinë e regjistrave të shpërndarë**

1. Në regjistrin e shoqërive që ushtrojnë veprimtarinë e tyre në tregjet financiare të bazuara në teknologjinë e regjistrave të shpërndarë, do të shënohen:
  - a. Statusi i licencimit;
  - b. Për Bursat DLT duhet të specifikohet nëse bursa DLT ka një licencë të kategorisë “A”, “B”, ose “C”;
  - c. Numrin e protokollit/eve dhe data/at e vendimeve të marra nga autoriteti përgjegjës që ka lëshuar licencën përkatëse;
  - d. Emrin e personit juridik;
  - e. Forma ligjore e organizimit të shoqërisë;
  - f. Numri i identifikimit të shoqërisë;
  - g. Selia qendrore;
  - h. Adresa zyrtare e e-mail-it të agjentit TD (nëse aplikohet) dhe të titullarit të licencës;
  - i. Referimin e çdo vendimi tek autoritetet përgjegjëse, nëpërmjet të cilit këto autoritete kanë ndërmarrë sanksione ndaj titullarit të licencës, në përputhje me këtë ligj;
  - j. Konfirmimin e marrjes në kohë të deklaratës së përputhshmërisë të titullarit të licencës (nëse aplikohet);
  - k. Personin e kontaktit.
2. Çdo regjistër i parashikuar në këtë nen, do të përditësohet rregullisht dhe në çdo rast, të paktën çdo 12 muaj.

### **Neni 22**

#### **Çregjistrimi nga regjistrat e Autoritetit**

Heqja e licencës së subjektit të licencuar juridik apo fizik, shoqërohet me çregjistrim nga regjistri përkatës i Autoritetit. Të dhënat e tyre dërgohen në një regjistër të posaçëm të quajtur “Regjistri i refuzimeve”.

### **Neni 23**

#### **Regjistri i pranimit të kërkesave për aplikim**

Përveç regjistrave të përmendura në nenin 3, të kësaj rregulloreje, Departamenti i Mbikëqyrjes së Tregut të Sigurimeve e Departamenti i Mbikëqyrjes së Tregut të Kapitaleve dhe Fondeve, mban dhe një regjistër paraprak të quajtur “Regjistri i pranimit të kërkesave për aplikim”. Mbajtja dhe ruajtja e regjistrit paraprak bëhet në të njëjtën mënyrë si dhe regjistrave të përmendura në këtë rregullore. Regjistrimet në regjistrin paraprak fillojnë që në momentin e paraqitjes së aplikimit për licencë/autorizim/miratim me urdhër të Drejtorit të Departamentit dhe më tej me plotësimin e gjithë dokumentacionit të kërkuar sipas akteve ligjore dhe nënligjore.

## **K R E U V**

### **Dispozitë tranzitore**

#### **Neni 24**

##### **Regjistrat e mbajtura nga KLV, AMS, IIPPS arshivohen.**

Hapja e regjistrave të rinj sipas mënyrës të përshkruar në këtë rregullore do të bëhet vetëm për subjektet me licencë efektive. Subjektet e tjera të licencuara/autorizuara nga KLV, AMS, IIPPS, të cilave u ka mbaruar afati i vlefshmërisë së licencës mbeten në regjistrat që do arshivohen.

Për efekt të ruajtjes së vazhdimësisë, nr. i licencës në regjistrin përkatës për subjektet, që licencohen në vazhdimësi do të vendoset duke u nisur nga nr. që trashëgohet nga regjistrat ekzistues.

Për subjektet e licencuara që ushtrojnë veprimtari në tregun e letrave me vlerë, nr. i licencës në regjistrin përkatës, do të fillojë nga numri 1 dhe do vazhdojë në mënyrë kronologjike sipas kohës së licencimit. Data e licencës është data e riformatimit të licencës. Numërimi nga 1 bëhet për çdo regjistër.

#### **Neni 24/1**

##### **Shënimi për licencë të kufizuar të agjentit TD**

Në regjistrin e agjentëve të tokenit digjital, do të shënohet nëse subjekti kërkues aplikon për një licencë të kufizuar të agjentit TD në përputhje me rregulloren për licencimin e subjekteve që ushtrojnë veprimtarinë si agjent i tokenit digjital.

#### **Neni 25**

##### **Hyrja në fuqi**

Kjo rregullore hyn në fuqi pas një periudhe testimi prej 3 muajsh.

## Aneksi 1

Mënyra e përcaktimit të kodit të personit juridik apo fizik-objekt regjistrimi, përcaktohet nga informaticieni që harton programin database.

## Aneksi 2

### Formati i skedarit të regjistrimit fizik për personat juridikë

Kodi i caktuar sipas aneksit 1

#### I. Të dhëna të përgjithshme

Emri i shoqërisë: \_\_\_\_\_

Forma ligjore e organizimit shoqërisë \_\_\_\_\_

Vendimi i regjistrimit në Gjykatë \_\_\_\_\_

Afati i aktivitetit (jetës) së shoqërisë \_\_\_\_\_

(Selia: Adresa) \_\_\_\_\_

Tel/Fax \_\_\_\_\_

Web site \_\_\_\_\_

Adresa e-mail \_\_\_\_\_

Adresa e degeve (1) \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_

(3) \_\_\_\_\_

Shoqëria manaxhuese \_\_\_\_\_

Regjistruesi/Depozitari \_\_\_\_\_

#### II. Të dhëna për licencën

Nr. dhe data e licencës \_\_\_\_\_ Objekti i

licencës \_\_\_\_\_ Klasat \_\_\_\_\_

#### III. Të dhëna për kapitalin

Kapitali i themelimit \_\_\_\_\_

Fondi i garancisë \_\_\_\_\_

Nr. dhe vlera e aksioneve në momentin e licencimit \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Llojet dhe klasat e aksioneve \_\_\_\_\_

Nr	Emri aksionerit	Nr. aksioneve që zotëron	Vlera absolute	% e zotërimit

Mënyra e transferimit të aksioneve \_\_\_\_\_

#### IV. Të dhëna për organet drejtuese

Drejtoria: Drejtori i Përgjithshëm \_\_\_\_\_  
Drejtore Dege \_\_\_\_\_

Këshilli Mbikëqyrës: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### V. Të dhëna të tjera

Masa administrative, gjoba \_\_\_\_\_  
Riorganizimi i shoqërisë \_\_\_\_\_  
Të tjera \_\_\_\_\_

*Shënim: Në çdo skedar hidhen të dhënat në momentin e licencimit dhe çdo ndryshim i ndodhur sipas rubrikave të përcaktuara më sipër.*

(Në çdo faqe)

**Emri, Mbiemri dhe Nënshkrimi**

**Personi i autorizuar për mbajtjen e regjistrit**

**Formati i skedarit të regjistrit fizik për personat fizikë**

**Kodi i caktuar sipas aneksit 1**

#### I. Të dhëna të përgjithshme

Emër Mbiemër \_\_\_\_\_ Emri i Babait \_\_\_\_\_ Datëlindja \_\_\_\_\_

Arsimi \_\_\_\_\_

## II. Të dhëna mbi licencën

Nr. dhe data e lëshimit licencës/autorizimit \_\_\_\_\_

Objekti i licencës \_\_\_\_\_

Vendi dhe adresa ku do kryhet aktiviteti \_\_\_\_\_

Datëlindja \_\_\_\_\_

Arsimi \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Shoqëria në emër dhe për llogari të së cilës vepron \_\_\_\_\_

## III. Të dhëna të tjera

Masa administrative/gjoha \_\_\_\_\_

Shënime të tjera \_\_\_\_\_

*Shënim: Në çdo skedar hidhen të dhënat në momentin e licencimit dhe çdo ndryshim i ndodhur sipas rubrikave të përcaktuara më sipër.*

(Në çdo faqe)

**Emri Mbiemri dhe Nënshkrimi Personi i autorizuar për mbajtjen e regjistrit**