



Në bazë të nenit 35, paragrafi 1, nënparagrafi 1.1 të Ligjit nr.03/L-209 mbi Bankën Qendrore të Republikës së Kosovës (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës, nr.77/16 Gusht 2010), nenit 8 paragrafi 1, nënparagrafi 1.1 të Ligjit nr. 04/L-155 për Sistemin e Pagesave (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës, nr. 12/03 maj 2013), nenit 92, paragrafi 3 dhe nenit 114 të Ligjit nr.04/L-093 mbi Bankat, Institucionet Mikrofinanciare dhe Institucionet Financiare Jobankare (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës, nr.11/11 maj 2012), Bordi i Bankës Qendrore të Republikës së Kosovës në mbledhjen e mbajtur me 28 maj 2015 aprovoi si në vijim:

## **RREGULLORE PËR REGJISTRIMIN, MBIKËQYRJEN DHE VEPRIMTARITË E INSTITUCIONEVE FINANCIARE JOBANKARE**

### **KAPITULLI I DISPOZITA E PËRGGJITHSHME**

#### **Neni 1 Qëllimi dhe fushëveprimi**

1. Qëllimi i kësaj Rregulloreje është të përcaktojë kushtet, kërkesat, procedurat dhe afatet që duhet ndjekur për aplikimin dhe regjistrimin e institucioneve financiare jobankare (në vijim: IFJB), gjithashtu Rregullorja përcakton kërkesat për mbikëqyrjen dhe veprimtaritë e IFJB-ve.
2. Kjo Rregullore zbatohet për të gjithë personat që aplikojnë për regjistrim në BQK, për t'u angazhuar në veprimtarinë financiare të IFJB-ve në Republikën e Kosovës, si dhe për të gjitha IFJB-të, që janë të regjistruara nga BQK për të operuar në Republikën e Kosovës.

#### **Neni 2 Përkufizimet**

Të gjitha termet në këtë Rregullore kanë të njëjtin kuptim me termet e definuar në Nenin 3 të Ligjit nr.04/L-093 për Bankat, Institucionet Mikrofinanciare dhe Institucionet Financiare Jobankare (në vijim: Ligji për bankat, IMF dhe IFJB) dhe/ose siç përcaktohet me poshtë për qëllimin e kësaj Rregulloreje:

- 1. Institucion financiar jobankar (IFJB)** nënkupton personin juridik që nuk është bankë e as institucion mikrofinanciar, që është licencuar/regjistruar nga BQK-ja sipas Ligjit për bankat, IMF dhe IFJB, për t'u angazhuar në një ose më tepër nga veprimtaritë vijuese: dhënie e kredive, hyrjen në hua dhe kontrata qiradhënieje financiare-lizingu, në nënshkrimin, tregtimin, ndërmjetësimin ose shpërndarjen e letrave me vlerë, veprimin si shoqëri investuese ose këshilltar i investimeve apo ofrimin e shërbimeve të tjera financiare siç janë këmbimi valutor; kredit kartat; faktoringun ose garancitë, ose shërbime të tjera financiare, edukuese-trajnuese, këshillëdhënëse dhe operationale, si dhe veprimtari të tjera sipas përcaktimit nga BQK-ja.
- 2. Lizingu** – nënkupton aktivitet financiar të përcaktuar sipas Ligjit nr.03/L-103 për lizingun.
- 3. Këshilltar për investime** – nënkupton këshillimin për blerjen dhe shitjen e instrumenteve financiare (aksionet, obligacionet e shoqërive tregtare dhe të pushtetit vendor, bonot e thesarit dhe obligacionet e emetuara nga shteti, instrumentet e emetuara nga BQK-ja, dëftesat tregtare, aksionet ose kuotat e fondeve të investimit, si dhe instrumente të tjera financiare, të krahasueshme me aksionet dhe obligacionet dhe që vlerësohen dhe miratohen si të tilla nga BQK-ja) me porosi të klientit si dhe studimin, përgatitjen dhe mbikëqyrjen e zbatimit të planit të investimit të përgatitur për klientin.
- 4. Faktoringu** - nënkupton aktivitet financiar përmes së cilit IFJB blen llogari të arkëtueshme prej klientit. Objekt i kontratës faktoring janë kreditë/borgjet ekzistuese dhe/ose të ardhshme të llogarisë klient, të cilat kanë lindur dhe/ose do të lindin nga shitja e sendeve dhe/ose shërbimeve nga furnizuesi te klienti (debitori). Kreditë/borxhet e llogarisë klient, që janë objekt i kontratës faktoring, mund të jenë vendore ose ndërkombëtare.
- 5. Garancitë** – nënkupton një garancion të lëshuar nga IFJB për të marrë përsipër detyrimin e borxhit të një huamarrësi, nëse huamarrësi nuk është në gjendje të paguajë borxhin. Garancioni mund të jetë i kufizuar ose i pakufizuar, duke e bërë garantuesin përgjegjës për vetëm një pjesë ose të gjithë borxhin.
- 6. Shërbimi i transferit dhe pranimit të parave ose shërbimi i pagesave për pagesat brenda dhe jashtë vendit** - nënkupton një veprimtari financiare të autorizuar të IFJB që mundëson transferin e parave dhe/ose ekzekutimin e transaksioneve të pagesës. Transferi i parave apo pagesa jashtë vendit kryhet përmes një sistemi ndërkombëtar të autorizuar/njohur për transfere elektronike, ku fondet pranohen nga një pagesë, pa krijuar ndonjë llogari në emër të pagesit apo të të paguarit, me qëllim të vetëm të transferit të shumës përkatëse tek i paguari apo në një institucion tjetër të pagesave, që vepron në emër

të të paguarit dhe/ose kur fondet e tilla pranohen në emër të të paguarit dhe vihen në dispozicion të tij.

7. **Këmbimi i valutave** – nënkupton veprimtarinë e shitblerjes së valutave të huaja në para të gatshme.
8. **Agjent** - nënkupton person që vepron në emër dhe për llogari të IFJB për ushtrimin e veprimtarisë financiare të transferimit të parave dhe të shërbimeve të pagesave, të përcaktuara në kontratën përkatëse të agjentit me IFJB.
9. **Drejtor** - nënkupton çdo person i emëruar nga aksionarët ose themeluesit për të shërbyer si anëtar i Bordit të Drejtorëve të IFJB-ve.
10. **Menaxher i lartë** – nënkupton kryeshefin ekzekutiv/menaxheri i përgjithshëm, zëvendëskryeshefin ekzekutiv/menaxherin e përgjithshëm, zyrtari kryesor për financa, zyrtari kryesor për operacione, zyrtari kryesor për rrezik të IFJB-së, si dhe çdo person, përveç drejtorit, i cili (i) i raporton drejtpërsëdrejti bordit ose merr pjesë apo ka autoritet për të marrë pjesë në funksionet kryesore politikëbërëse të IFJB-së, pavarësisht nëse ai person ka titull zyrtar apo merr kompensim për veprimet e tilla dhe (ii) është caktuar si menaxher i lartë nga BQK-ja.
11. **Kapital apo kapital aksionar** - vlera neto apo fondet e institucionit që paraqesin dallimin mes pasurisë dhe detyrimeve në përputhje me bilancin e gjendjes, i cili pasqyron standardet ndërkombëtare të kontabilitetit.
12. **Person juridik** – nënkupton çdo organizatë, duke përfshirë edhe një shoqëri tregtare, që ka sipas ligjit identitet ligjor që është i ndarë dhe dallon nga anëtarët, themeluesit apo aksionarët e saj.
13. **Person** - nënkupton çdo person fizik apo juridik.

## **KAPITULLI II**

### **REGJISTRIMI I INSTITUCIONEVE FINANCIARE JOBANKARE**

#### **Neni 3**

#### **Regjistrimi dhe aktivitetet financiare**

1. BQK-ja ka përgjegjësi ekskluzive për regjistrimin e IFJB për kryerjen e aktiviteve të definuara në këtë Rregullore si në vijim:

- 1.1. Dhënia e kredive;
- 1.2. Lizingu/ lidhja e marrëveshjeve për hua dhe qira;
- 1.3. Këshilltar për investim
- 1.4. Faktoringu;
- 1.5. Garancitë;
- 1.6. Transferi dhe pranimi i parave ose shërbimi i pagesave për pagesat brenda dhe jashtë vendit (më tutje shërbim i pagesave);
- 1.7. Këmbimi i valutave.

2. BQK-ja ka përgjegjësinë për aprovimin e agjentëve për IFJB.

3. IFJB pasi të regjistrohet ose merr aprovim nga BQK-ja, mund të fillojë me kryerjen e aktiviteteve financiare.

4. IFJB-të që kërkojnë të angazhohen në aktivitete të tjera përveç atyre, që janë të autorizuar në regjistrim duhet të marrin miratim paraprak nga BQK-ja.

#### **Neni 4** **Kërkesat për kapital**

1. Shuma minimale e kapitalit të kërkuar për regjistrim dhe të mirëmbajtur për IFJB-të është si në vijim:

- 1.1. Dhënja e kredive - 300,000 Euro;
- 1.2. Lizingu/ lidhja e marrëveshjeve për hua dhe qira – 150,000 Euro;
- 1.3. Këshilltar për investime – 100,000 Euro;
- 1.4. Faktoringu – 150,000 Euro;
- 1.5. Garancitë - 150,000 Euro;
- 1.6. Shërbimi i pagesave - 100,000 Euro;
- 1.7. Këmbimi i valutave - 10,000 Euro.

2. Për çdo IFJB që kërkojnë të angazhohen në më shumë se një aktivitet, kapitali minimal i kërkuar dhe mirëmbajtur do të jetë sipas shumave të përcaktuara për secilin aktivitet të kërkuar në pajtim me paragrafin 1 të këtij neni.

3. IFJB që kryjnë aktivitet të shërbimit të pagesave, e cila kërkon që aktivitetin ta kryej në më shumë se një zyrë apo agjent, shuma minimale e kapitalit fillestar të paguar sipas paragrafit 1 të këtij neni duhet të plotësohet në vazhdimësi për 5,000 Euro, për secilën zyre shtesë apo agjent.

4. Kapitali i kërkuar sipas paragrafit 3 të këtij neni mund të sigurohet gjithashtu me:

4.1. Garancion bankar, letër kreditore, depozitë në para të gatshme ose letër tjetër me vlerë, që referohet në këtë paragraf si “letër me vlerë” IFJB duhet të sigurojë letrën me vlerë në shumë prej pesë mijë Euro (5,000 Euro) për çdo zyre shtesë apo agjent, letra me vlerë duhet të plotësohet në vazhdimësi për çdo zyrë apo agjent të ri për shumën e lartpërmendur. Letra me vlerë duhet të jetë në formë të pranueshme për BQK-në dhe duhet të përcaktojë BQK-në si përfitues në rast të ndonjë ankese ndaj IFJB-së për të siguruar përmbushjen e obligimeve nga ana e IFJB-së për sa i përket pranimit, trajtimit, transmetimit dhe pagesës së parave në lidhje me transferin e parave. Çdo kërkesë ndaj instrumentit të sigurimit mund të jetë subjekt i shqyrtimit administrative.

5. Pagesa e kapitalit minimal dhe çdo shtesë e mëvonshme e tij duhet të bëhet në para të gatshme dhe shoqërohet me paraqitjen në BQK të informatave lidhur me burimin e këtij kapitalit, respektivisht dokumentin bankar që vërteton pagesën e kapitalit.

6. BQK-ja ka të drejtë të kërkojë sqarime dhe të bëjë verifikime të mëtejshme lidhur me burimin/et e krijimit të fondeve, që do të shërbejnë si kapital fillestar ose si shtesë e mëvonshme.

## **Neni 5**

### **Kërkesa e përgjithshme për regjistrim**

1. Të interesuarit për regjistrim të IFJB duhet të përmbushin të gjitha kërkesat sipas Ligjit për banka, IMF dhe IFJB që janë të nevojshme për procesin e aplikimit sipas akteve të brendshme të BQK-së. Aplikuesi mund të kërkojë format e nevojshme të aplikimit dhe udhëzimet për plotësimin e tyre nga BQK-ja apo të njëjtat mund t'i gjejë në faqen zyrtare të BQK-së.

2. Aplikacioni nënshkruhet nga aksionari/ët themelues apo themeluesit dhe dorëzohet në BQK, me prezencë fizike të aksionarit ose përfaqësuesve të aksionarëve themelues apo themeluesit e propozuar të IFJB-së. Aplikacioni duhet të dorëzohet së bashku me dokumentacionin e plotë që kërkohet me Ligjin për bankat, IMF dhe IFJB dhe me këtë Rregullore.

3. Kërkesat për regjistrim të IFJB duhet të jenë në formën e caktuar nga BQK-ja dhe do të përfshijë informacionet vijuese:

3.1. dokumentet përbërëse të IFJB-së, duke përfshirë një dokument origjinal ose një kopje të noterizuar sipas të cilit është themeluar, si dhe adresën e propozuar të zyrës qendrore;

3.2. kopjen e dokumentacionit të regjistrimit të biznesit;

- 3.3. emrin, nacionalitetin, vendbanimin, kualifikimet dhe përvojën e drejtorit apo menaxherit të lartë të IFJB-së;
- 3.4. shumën e kapitalit të zotuar të IFJB-së, duke përfshirë shumat të cilat paguhen dhe burimin e ligjshëm të kapitalit;
- 3.5. planin e biznesit që përfshin ndër të tjera, strukturën organizative të IFJB-së të propozuar, aktivitetet e planifikuara financiare dhe projeksionet e pasqyrave financiare për tri vitet e ardhshme;
- 3.6. listën e aksionarëve të IFJB-së, duke cekur emrat e tyre, adresën dhe posedimin përkatës të aksioneve;
- 3.7. emrin, nacionalitetin, vendbanimin, historikun afarist dhe profesional, si dhe pasqyrat financiare të audituara të çdo aksionari kryesor, nëse është e aplikueshme të IFJB-së për tre (3) vitet e fundit;
- 3.8. për çdo drejtor ose menaxher të lartë apo aksionar kryesor të IFJB-së, dëshminë zyrtare nga Gjykata që shpalos çdo dënim për vepra penale, dosjet personale të falimentimit, diskualifikimi nga ushtrimi i profesionit apo përfshirjen e kaluar ose të tashme në funksion menaxhues të ndonjë korporate ose organ tjetër sipërmarrës, që i është nënshtruar procedurave të paaftësisë pagueuse, nëse ka;
- 3.9. për çdo drejtor ose menaxher të lartë të angazhuar apo që do të angazhohet, duhet të paraqitet dëshmia për përgatitjen profesionale dhe përvojën e tyre;
- 3.10. në çdo rast kur aplikuesi është një institucion financiar i huaj, që aplikon të themelojë një IFJB në Kosovë, nevojitet një deklaratë nga mbikëqyrësi në vendin amë, nëse është e aplikueshme, se nuk ka asnjë kundërshtim për themelimin e propozuar të operacioneve në Kosovë dhe se ushtron mbikëqyrje të konsoliduar për IFJB-në;
- 3.11. listën e tarifave të planifikuara për ofrimin e produkteve dhe shërbimeve;
- 3.12. dokumentin për shfrytëzimin e sistemit operativ të teknologjisë informative dhe sistemit operativ /softuare-it të aplikuar për kryerjen e shërbimeve elektronike të transaksioneve financiare;
- 3.13. dëshminë e pagesës së tarifës për aplikim të IFJB-së;
- 3.14. informata shtesë nëse BQK e konsideron të arsyeshme.

4. Institucionet për ofrimin e shërbimit të pagesave brenda vendit iu kërkohet një kopje e marrëveshjes së nënshkruar ose dokument tjetër relevant me institucionet përkatëse për kryerje të shërbimit të pagesave.

5. Institucionet për ofrimin e shërbimit të pagesave jashtë vendit duhet të kenë marreveshje me një sistem ndërkombëtar të autorizuar për transfere elektronike.

6. Kërkesat e këtij neni aplikohen përshtatshëm për IFJB-të për aktivitetin e këmbimit;

7. Dokumentacioni i dorëzuar duhet të jetë në një nga dy gjuhët zyrtare të Republikës së Kosovës, qoftë në original ose në kopje të legalizuar.

## **Neni 6**

### **Procedura dhe kushtet e regjistrimit**

1. BQK-ja bën shqyrtimin e dokumentacionit të paraqitur në përpërputhje me kërkesat e kësaj Rregullore.

1.1. BQK-ja brenda 90 ditësh pas ditës së pranimit të aplikacionit, e shqyrton dokumentacionin e dorëzuar dhe e njofton aplikuesin me shkrim nëse dokumentacioni është apo nuk është kompletuar.

1.2. Nëse dokumentacioni i paraqitur nuk është i kompletuar dhe/ose nuk përmbush kërkesat e përcaktuara me këtë Rregullore, BQK-ja do të njoftojë aplikuesin për mangësitë ose për mospërputhjet me dispozitat e kësaj Rregullore së bashku me kërkesën për informata ose dokumente shtesë që kërkohen. Afati për paraqitjen e informatave ose dokumenteve shtesë është jo me vonë se 90 ditë pas njoftimit sipas këtij paragrafi.

1.3. Nëse informatat ose dokumentet shtesë të kerkuara sipas paragrafit 1.2 të këtij neni janë paraqitur brenda afatit, BQK do ta njoftoj palën se aplikacioni është i kompletuar.

1.4. BQK-ja ndërpret procedurat e shqyrtimit të aplikacionit për regjistrim në rast se të dhënat dhe/ose dokumentacioni i kërkuar për regjistrim nuk plotësohet nga aplikuesi brenda 90 ditësh pas datës së njoftimit sipas paragrafit 1.2 të këtij neni. Në rast të ndërprerjes së procedurës së shqyrtimit të aplikacionit për regjistrim, BQK-ja e njofton me shkrim aplikuesin.

1.5. BQK-ja nxjerr vendim me të cilin aprovon apo refuzon regjistrimin si institucion financiar jobankar brenda 90 ditësh nga data e njoftimit të aplikantit se aplikacioni për regjistrim është i kompletuar. Për vendimin e marrë BQK-ja menjëherë e informon aplikuesin. Me marrëveshje të ndërsjellë ndërmjet BQK-së dhe aplikantit, periudha për marrjen e vendimit mund të zgjatet deri në 90 ditë të tjera.

1.6. Gjatë periudhës së shqyrtimit të aplikacionit BQK-ja mund të kërkojë informata shtesë apo ndryshime/përmirësime të caktuara kur vlerësohen të arsyeshme.

2. Kushtet për aprovimin apo refuzimin e regjistrimit:

2.1. BQK-ja merr vendim për aprovimin e regjistrimit nëse janë plotësuar kushtet e mëposhtme:

2.1.1. themeluesit të kenë reputacion të mirë, burim të ligjshëm të fondeve të kapitalit, të kenë mundësi financiare për investimin e fondeve të planifikuara, si dhe mundësi

financiare për realizimin e financimeve të nevojshme për vazhdimin e qëndrueshëm të veprimtarisë së institucionit;

2.1.2. kualifikimet, përvoja dhe reputacioni i anëtarëve të bordit të drejtorëve dhe kryeshefit ekezekutiv të jenë të përshtatshme për realizimin e planit të biznesit;

2.1.3. plani i biznesit i paraqitur duhet të jetë real dhe konkurrues në treg.

2.2. BQK-ja refuzon aprovimin e regjistrimit kur nuk plotësohen kërkesat e kësaj Rregulloreje, si në vijim:

2.2.1. nuk plotësohen kushtet e përcaktuara më lartë, në paragrafin 2.1 të këtij neni;

2.2.2. gjatë aplikacionit janë deklaruar informata të rrejshme.

2.3. Në njoftimin për refuzimin e aprovimit për regjistrim do të sqarohen arsyet në mbështetje të të cilave është refuzuar aprovimi i regjistrimit.

## **Neni 7**

### **Karakteristikat e regjistrimit**

1. Regjistrimi duhet të aprovohet për një periudhë të pacaktuar kohore dhe nuk është i transferueshëm.

2. Pas regjistrimit, IFJB fillon veprimtarinë brenda (6) gjashtë muajsh nga dita e njoftimit për regjistrimin. Nëse brenda kësaj kohe nuk e fillon veprimtarinë, regjistrimi bëhet i pavlefshëm. Institucioni mund të riaplikojë për regjistrim.

3. IFJB gjatë kësaj kohe, para se të fillojë me veprimtarinë financiare, duhet ta njoftojë BQK-në për përgatitjet e bëra dhe gatishmërinë për të filluar me aktivitet, për krijimin e hapsirës dhe infrastrukturës së përshtatshme për të ushtruar veprimtarinë, përfshirë edhe instalimin e sistemit operativ të teknologjisë informative.

## **Neni 8**

### **Tarifat**

1. IFJB që aplikon për regjistrim duhet të paguajë tarifën për aplikim, sipas shumës së përcaktuar nga BQK-ja. Tarifa e paguar nuk rimbursohet në rast të refuzimit të kërkesës për regjistrim.



2. Pas regjistrimit IFJB-ja duhet të paguajë tarifë për mbikëqyrje sipas shumave së përcaktuar nga BQK-ja.

## **Neni 9**

### **Revokimi i regjistrimit**

1. Regjistrimi i IFJB mund të revokohet vetëm me vendim të BQK-së, nëse paraqiten njëra apo më shumë prej arsyeve në vijim:

- 1.1. nëse IFJB-ja nuk ka filluar të funksionojë brenda gjashtë (6) muajsh pas marrjes së njoftimit për regjistrim.
- 1.2. nëse BQK-ja ka miratuar planin që IFJB-ja të përfundojë veprimtarinë në Kosovë dhe i është përmbajtur atij plani;
- 1.3. nëse IFJB-ja ka shkelur ndonjë dispozitë ligjore, ndonjë urdhëresë ose rregullore të BQK-së apo ndonjë kusht ose kufizim, që ndërlidhet me autorizimin e lëshuar nga BQK-ja;
- 1.4. nëse IFJB-ja është angazhuar në praktika të pasigurta ose të pashëndosha sipas gjykimit të BQK-së;
- 1.5. nëse regjistrimi është marrë në bazë të informacionit të rrejshëm të paraqitur nga paraqitësi i kërkesës ose që ka të bëjë me të.

2. Regjistrimi i IFJB do të revokohet me vendim të BQK-së nëse vlerësohet se IFJB-ja është josolvente ose arsyeshmërisht pritet të bëhet josolvente.

3. Për qëllimet e këtij neni, “josolvent” do të thotë se IFJB-ja nuk është duke i paguar detyrimet e tij ose vlera e detyrimeve të IFJB-së tejkalon vlerën e pasurive të saj. Vlera e pasurive, detyrimeve dhe kapitalit rregullativ të IFJB-së përcaktohet në përputhje me standardet e vlerësimit dhe procedurat e përcaktuara nga BQK-ja.

4. Vendimi i BQK-së për të revokuar regjistrimin i komunikohet me shkrim IFJB-së, duke dhënë arsyet e vendimit i cili hyn në fuqi në ditën e komunikimit.

5. Vendimi për të revokuar një regjistrim publikohet në faqen zyrtare të BQK-së.

## **Neni 10**

### **Kërkesat për IFJB që merren me aktivitetet të shërbimit të pagesave**

1. IFJB që kryejnë shërbimin e pagesave jashtë vendit duhet të reklamojnë ose t'u ofrojnë klientëve një kopje të listës së tarifave dhe të pagesave tjera.
2. Për çdo pagesë jashtë vendit të transferuar në mënyrë elektronike, IFJB duhet t'ia sigurojnë klientit një dëftesë me shkrim dhe institucioni duhet të mbajë një kopje. Dëftesa me shkrim duhet të jetë konform kërkesave të Ligjit Nr. 04/L-155 për Sistemin e Pagesave, por së paku duhet të përmbajë: emrin e klientit, datën e transferit të parave, shumën e pagesës ose marrjes, llojin e valutës, kursin e këmbimit dhe tarifën që janë paguar.
3. Institucionet që kryejnë shërbimin e pagesave jashtë vendit, duhet të mirëmbajnë në format elektronike përmes sistemit operativ/software-it një regjistër të transaksioneve të tilla i cili duhet të përmbajë:
  - 3.1. Emrin dhe numrin e identifikimit të klientit;
  - 3.2. Emrin dhe lokacionin
    - 3.2.1. “Llogaria me” institucionin financiar ose vendin tjetër të destinacionit për një transfere të filluar, ose
    - 3.2.2. Banka urdhëruese ose vendi tjetër dërgues i transferit elektronik të pranuar; dhe
    - 3.2.3. Emri i përfituesit të transferit elektronik të filluar, ose, nëse dihet, emri i palës që bën porosinë të një transferi elektronik të pranuar.
4. Shuma maksimale për transfer të institucionet që kryjnë aktivitet të transferit dhe pranimit të parave për një transaksion të klientit (transfer hyrës apo dalës) është kufizuar në maksimum 10,000 Euro.
5. IFJB që kryejnë shërbimin e pagesave brenda vendit duhet të reklamojnë për klientët listën e tarifave/provizioneve për të gjitha llojet e pagesave;
  - 5.1. Për çdo pagesë të kryer brenda vendit, klientit duhet t'i jepet një dëftesë me shkrim dhe institucioni duhet të mbajë një kopje. Dëftesa me shkrim duhet të jetë konform kërkesave të Ligjit Nr. 04/L-155 për Sistemin e Pagesave, por së paku duhet të përmbajë: emrin e klientit, datën dhe shumën e pagesës, llojin e pagesës së kryer dhe shumën e provizionit të paguar.
  - 5.2. IFJB që kryejnë shërbim të pagesave brenda vendit, duhet të mirëmbajnë në formë elektronike përmes softuare/softverit një regjistër të transaksioneve të kryera.

## **Neni 11**

### **Kërkesat për IFJB që merren me aktivitet të këmbimit të valutave**

1. IFJB me aktivitet të këmbimit të valutave duhet të reklamojnë në një vend të dukshëm kursin ditor të këmbimit të valutave të huaja për shitje dhe për blerje, për secilën valutë.

2. Për çdo transaksion të valutave, shitje apo blerje, klientit duhet t'i jepet një dëftesë me shkrim dhe institucioni duhet të mbajë një kopje. Në dëftesën me shkrim duhet të jetë i shënuar emri i klientit, data e transaksionit, kursi i këmbimit, ndonjë tarifë që është e paguar si dhe shuma dhe lloji i valutës së këmbyer (që të dyja e pranuar dhe e dhënë).

3. IFJB që kryejnë aktivitetin e këmbimit të valutave duhet të mirëmbajnë në formë elektronike përmes softuare/softverit një regjistër të transaksioneve të kryera.

## **Neni 12**

### **Kërkesat për regjistrimin e agjentëve**

1. IFJB-të që ofojnë shërbimin e pagesave, aktivitetin e tyre mund të kryjnë nëpërmjet një ose më shumë agjentëve.

2. IFJB-të janë përgjegjëse për çdo veprim të agjentëve të cilët i kontraktojnë për kryerje të aktivitetit financiar.

3. Agjentët për ushtrimin e veprimtarisë së shërbimit të pagesave duhet të aprovohen nga BQK, ndërsa në rastet kur agjent është një bankë, degë e bankës së huaj apo institucion financiar i regjistruar, IFJB duhet të njoftojë BQK-në.

4. Kërkesa për regjistrim të agjentit për të ushtruar veprimtari financiare bëhet nga IFJB, kërkesa duhet të jetë në formën e caktuar nga BQK-ja dhe do të përmbajë informacionet vijuese:

4.1. dokumentacioni me të dhënat identifikuese për agjentin apo kopja e regjistrimit të biznesit;

4.2. kontrata e lidhur ndërmjet agjentit dhe IFJB-së, ku janë përcaktuara të drejtat dhe detyrimet respektive, në lidhje me ushtrimin e aktivitetit financiar;

4.3. informata për zyrën, kushtet teknike dhe të sigurisë për ushtrimin e aktivitetit financiar. Hapësira e ushtrimit të veprimtarisë së agjentit duhet të jetë e ndarë fizikisht nga aktivitetet e tjera komerciale.

5. Shqyrtimi i kërkesës për regjistrimin e agjentit:

5.1. BQK-ja bën shqyrtimin e plotësimin të dokumenteve të paraqitura lidhur me kërkesën për miratim të agjentit, në përputhje me kërkesat e paragrafit 3 të këtij neni.

5.2. BQK-ja brenda tridhjetë (30) ditëve nga paraqitja e dokumentacionit të kompletuar dhe plotësimit të kërkesës për pagesën e kapitalit/letrës me vlerë, aprovon ose refuzon aprovimin për agjentin për të ushtruar veprimtarinë financiare të shërbimit të pagesave.

5.3. Në rastin e refuzimit të kërkesës për aprovimin e agjentit, BQK-ja jep me shkrim arsyet e këtij refuzimi.

6. IFJB që aplikon për regjistrim të agjentit, duhet të paguajë tarifën e përcaktuara nga BQK-ja.

### **Neni 13**

#### **Veprimtaria e agjentit**

1. Agjenti vendos në një vend të dukshëm për klientin, logon e IFJB në emër dhe për llogari të të cilit, agjenti kryen shërbime të pagesave;
2. Mban në një regjistër të posaçëm, të gjitha transaksionet e shërbimeve të pagesave që kryen në rolin e agjentit, në emër dhe për llogari të IFJB.
3. Agjenti nuk mund të shërbejë më shumë se një IFJB.

## **KAPITULLI III**

### **ORGANIZIMI, MENAXHIMI DHE ADMINISTRIMI I INSTITUCIONEVE FINANCIARE JOBANKARE**

### **Neni 14**

#### **Aprovimet paraprake**

1. Transaksionet e IFJB-ve që kërkojnë aprovimin paraprak janë si në vijim:
  - 1.1. ndryshimet në dokumentin e themelimit dhe statutin;
  - 1.2. ndryshimi i emrit të institucionit;
  - 1.3. emërimi i anëtarëve të bordit dhe menaxherëve të lartë;
  - 1.4. ushtrimi i veprimtarisë shtesë financiare;
  - 1.5. hapja, zhvendosja dhe mbyllja e zyrave të institucionit;
  - 1.6. shitja apo transferimi i biznesit të IFJB një entiteti tjetër;
  - 1.7. shitja e portfolios kreditorë/lizingut mbi 20 %;

1.8. bashkimi apo shkrirja e IFJB-së;

1.9. të gjitha transaksionet dhe veprimet lidhur me kapitalin aksionar që sjellin te ndryshimi i listës së aksionarëve, të cilët posedojnë dhjetë përqind (10%) apo më shumë të kapitalit aksionar dhe/apo të drejtave të votës në shoqëri;

1.10. shpërndarja e dividendës të IFJB.

2. Për aprovimin e transaksioneve sipas pragrafit 1 të këtij neni, IFJB paraqet kërkesë me shkrim të shoqëruar me dokumentacionin e mëposhtëm:

2.1. për ndryshimet në dokumentin e themelimit dhe statutin, ndryshimin e emrit:

2.1.1. vendimin e asamblesë për këto ndryshime;

2.1.2. dokumentet për arsyetimin e këtij ndryshimi.

2.2. për emërimin e anëtarëve të bordit dhe menaxherëve të lartë:

2.2.1. vendimin e organit vendimarrës për këto emëtime;

2.2.2. raportin individual për personin e emëruar.

2.3. për ushtrimin e aktivitetit shtesë financiar:

2.3.1. vendimi i organit vendimarrës për ushtrimin e veprimtarisë shtesë;

2.3.2. dokumenti që vërteton pagesën e shumës shtesë të kapitalit minimal;

2.3.3. politikat dhe procedurat e nevojshme për kryerjen e veprimtarisë shtesë;

2.3.4. parashikimin për tri vitet e ardhshme për projeksionet financiare të veprimtarisë shtesë dhe ndikimi në gjendjen e përgjithshme financiare të subjektit.

2.4. për hapjen, zhvendosjen dhe mbylljen e zyreve:

2.4.1. vendimin e organit vendimarrës për hapjen, zhvendosjen dhe mbylljen e zyrave;

2.4.2. përshkrimin e shkurtë për arsyen e hapjes, zhvendosjes dhe mbylljes së zyrave.

2.5. për shitjen apo transferimin e biznesit të tij një entiteti tjetër dhe bashkimin apo shkrirja e IFJB-së:

2.5.1. vendimin e asamblesë për këto transaksione;

2.5.2. kopjen e marrëveshjes së nënshkruar në mes IFJB dhe entitetit tjetër.

2.6. për ndryshimin e pronësisë së aksionarëve, që posedojnë dhjetë përqind (10%) apo më shumë të kapitalit aksionar dhe/apo të drejtave të votës në kompani:

2.6.1. vendimin e asamblesë për miratim;

2.6.2. kopjen e marrëveshjes së nënshkruar mes palëve për këtë transaksion.

3. BQK-ja varësisht nga transaksioni mund të kërkojë dokumente shtesë përveç atyre të specifikuara në këtë nen.

4. BQK-ja miraton apo refuzon aprovimin, sipas paragrafit 1 të këtij neni, brenda dy muajve nga paraqitja e kompletuar e kërkesës.

### **Neni 15**

#### **Kërkesat për njoftim të ndryshimeve të IFJB**

1. Transaksionet e IFJB-ve që kërkojnë njoftimin e BQK-së janë si në vijim:
  - 1.1. për rritjen e kapitalit të institucionit;
  - 1.2. për çdo ndryshim në pronësinë e aksionarëve që posedojnë më pak se dhjetë përqind (10%) të kapitalit;
  - 1.3. për ndryshimet në strukturën organizative;
  - 1.4. për dorëheqjen e anëtarëve të bordit dhe menaxherëve të lartë.
2. IFJB duhet të njoftojë BQK-në brenda 30 ditëve për ndryshimet e ndodhura të specifikuar në paragrafin 1 të këtij neni.

### **Neni 16**

#### **Qeverisja në IFJB**

1. IFJB-ja duhet të veprojë në përputhje me parimet e pranuar të qeverisjes së mirë për të siguruar, që biznesi i institucionit realizohet në mënyrë të sigurtë dhe të shëndoshë. Qeverisja në IFJB duhet të jetë në pajtueshmëri me nenet 96, 97, 98 dhe 99 të Ligjit për bankat, IMF dhe IFJB.
2. IFJB me aktivitet të vetëm të këmbimit të valutave qeverisjen duhet ta kenë të organizuar në pajtueshmëri me aktin juridik që institucioni dorëzon në BQK dhe për të cilin merr aprovim nga BQK.
3. Drejtor i pavarur, për qëllim të këtij neni, nënkuptohet drejtori që është i pavarur nga menaxhmenti i lartë apo personat e ndërlidhur me menaxhmentin e lartë.
  - 3.1. Person i ndërlidhur - çdo person që ka së paku njërin nga marrëdhëniet e mëposhtme me IFJB-në:
    - 3.1.1. çdo menaxher i lartë i IFJB-së;

3.1.2. çdo person që është i lidhur me menaxherin e lartë të IFJB-së me anë të martesës ose afërsisë së gjakut deri në shkallë të dytë.

4. Drejtorët dhe menaxherët e lartë duhet të plotësojnë kriteret “i përshtatshëm dhe i duhur” siç kërkohet nga BQK-ja.

5. Drejtorët dhe menaxherët e lartë të institucionit financiar jobankar, duhet të plotësojnë të paktën kriteret e mëposhtme:

5.1. posedon diplomë universitare/shkollim të lartë në ekonomi, financa dhe jurisprudencë ose fushë tjetër që korresponon me këto fusha ;

5.2. të kenë tri (3) vite përvojë në shërbimet financiare ose në ndonjë fushë tjetër të konsideruar të përshtatshme nga BQK-ja;

5.3. të kenë reputacion të lartë etik dhe profesional.

6. Menaxherët e institucioneve që kryejnë aktivitetin e vetëm të këmbimit të valutave duhet minimum të kenë shkollimin e mesëm dhe të njohin aktivitetin e këmbimit valutor.

## **KAPITULLI IV DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE**

### **Neni 17 Të tjera**

1. IFJB apo zyrat/agentët e tyre nuk lejohen të bëjnë reklamë identifikuese për institucionin pa regjistrim/aprovim nga BQK-ja.

2. BQK-ja mund të kryejë inspektim në vend të IFJB-se apo zyrat/agentët e tyre para fillimit të veprimtarisë për të cilën është regjistruar. Qëllimi i këtij ekzaminimi është të vlerësojë nëse zyra në fjalë ka krijuar kushte për të përmbushur detyrimet e përcaktuara me kushtet teknike dhe të sigurisë së ambienteve në të cilat subjekti do të ushtroj veprimtarinë.

3. BQK-ja në çdo kohë mund të inspektojë zyret/agentët që kryejnë veprimtari financiare, me qëllim verifikimin e plotësisimit të kushteve dhe kërkesave të përcaktuara me ligj dhe këtë rregullore.

4. IFJB që kryejnë shërbimin e pagesave dhe këmbimin e valutave duhet të vendosin certifikatën e tyre të regjistrimit nga BQK-ja në një vend të dukshëm në zyrën/zyrat e tyre.

5. IFJB me aktivitet të shërbimit të pagesave janë të obliguara të zbatojnë dispozitat e Ligjit nr.04/L-155 për sistemin e pagesave.

6. Në rastet e kërkesave për aktivitetet tjera të IFJB të parapara me Ligjin për banka, IMF dhe IFJB do të aplikohen përshtatshmërisht dispozitat e kësaj Rregulloreje.

## **Neni 18**

### **Rregulloret e aplikueshme**

1. Rregulloret bankare të BQK-së, në vijim zbatohen përshtatshmërisht (me ndryshime të domosdoshme) për IFJB, për derisa të përcaktohet ndryshe nga BQK-ja:

- 1.1. Rregulla për plotësimin e rregullës X për parandalimin e shpërlarjes së parave dhe financimin e terrorizmit;
- 1.2. Rregullore për raportimin e bankave në BQK;
- 1.3. Rregullore për menaxhimin e rrezikut kreditor;
- 1.4. Rregullore për normën efektive të interesit dhe kërkesat për shpalosje;
- 1.5. Rregullorja për kërkesat minimale të sigurisë;
- 1.6. Rregulla XXIX mbi pagesën direkte dhe indirekte të kredive në para të gatshme;
- 1.7. Rregullore për kontrollet e brendshme dhe auditimin e brendshëm;
- 1.8. Rregullore për pagesat ndërkombëtare.

## **Neni 19**

### **Zbatimi, masat përmirësuese dhe dënimet civile**

Çdo shkelje e dispozitave të kësaj Rregulloreje do të jetë subjekt i masave përmirësuese dhe ndëshkuese, siç përcaktohet në Ligjin për Bankën Qendrore dhe Ligjin për bankat, IMF dhe IFJB.

## **Neni 20**

### **Dispozita kalimtare**

IFJB-të duhet të jenë në pajtueshmëri me dispozitat e kësaj Rregulloreje deri me 31 dhjetor 2015 .



**Neni 21**  
**Shfuqizimi**

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje, shfuqizohet Rregullorja për plotësimin e Rregullës së XVI për regjistrimin, mbikëqyrjen dhe veprimtaritë e institucioneve financiare jobankare, e miratuar nga Bordi i BQK-së më 10 qershor 2011 dhe çdo dispozitë tjetër që mund të jetë në kundërshtim me këtë Rregullore.

**Neni 22**  
**Hyrja në fuqi**

Kjo Rregullore hyn në fuqi 15 ditë pas miratimit të saj nga Bordi i BQK-së.

Kryetari i Bordit të Bankës Qendrore të Republikës së Kosovës

---

Bedri Peci