



Na osnovu člana 35 stav 1.1 Zakona o Centralnoj banci Republike Kosovo i člana 29.8 Zakona o obaveznom osiguranju od automobilske odgovornosti, Odbor Centralne banke Republike Kosovo, na sastanku održanom 5. aprila 2012, usvojio je:

## **Uredbu**

### **O standardima izveštavanja i nadzora Kosovskog biroa osiguranja**

#### **Član 1**

#### **Delokrug**

Prema svim definicijama, Biro će biti nadgledan u skladu sa Uredbom o osiguranju CBK o „*Depozitu imovine kao garanciji, adekvatnosti kapitala, finansijskom izveštavanju, upravljanju rizicima, investicijama i likvidnosti*“, slično osiguravajućim kompanijama koje posluju na Kosovu. Ova uredba rezimira nadzornu ulogu, sadržaj, rokove, zahteve izveštavanja, kriterijume za odobravanje lica za važne funkcije i spoljnog revizora Kosovskog biroa osiguranja (u daljem tekstu: „Biro“) od strane Centralne banke (u daljem tekstu: „CBK“).

#### **Član 2**

#### **Svrha nadzora**

Nadziranjem Biroa, Uredba ima za cilj:

- a) Nadgledanje i odobravanje finansijskih obaveza koje proizlaze iz članstva u sistemu Zelene karte;
- b) Nadgledanje i odobravanje zakonskih obaveza u vezi sa postupanjem sa potraživanjima koja su predmet Fonda za naknadu štete;
- c) Nadgledanje isplata potraživanja iz Fonda za naknadu štete;

- d) Nadgledanje i odobravanje obaveza koje proizlaze iz članstva u Savetu biroa;
- e) Nadgledanje i odobravanje drugih zakonskih obaveza povezanih sa aktivnostima Biroa.

### **Član 3**

#### **Metode nadzora**

1. Nadzor Biroa vrši se redovnim izveštavanjem CBK u skladu sa odredbama ove Uredbe i redovnim kancelarijskim i direktnim pregledom, ako CBK smatra potrebnim.
2. Nadzor putem izveštavanja vrši CBK, koji će pregledati periodične izveštaje Biroa, kako zahteva Uredba o osiguranju CBK o „*Depozitu imovine kao garanciji, adekvatnosti kapitala, finansijskom izveštavanju, upravljanju rizicima, investicijama i likvidnosti*”.
3. Potrebno izveštavanje izloženo u ovoj Uredbi sačinjava se u skladu sa Uredbom o osiguranju CBK o „*Depozitu imovine kao garanciji, adekvatnosti kapitala, finansijskom izveštavanju, upravljanju rizicima, investicijama i likvidnosti*”.
4. CBK prati primenu rokova izveštavanja Biroa, kako je definisano Uredbom o osiguranju CBK o „*Depozitu imovine kao garanciji, adekvatnosti kapitala, finansijskom izveštavanju, upravljanju rizicima, investicijama i likvidnosti*”.
5. CBK može da podnese druge zahteve za izveštavanjem kad god to smatra potrebnim.

### **Član 4**

#### **Komunikacija sa CBK**

1. U okviru vršenja nadzora, CBK može zatražiti od Biroa sve informacije ili dokumente koji se odnose na delokrug aktivnosti Biroa.
2. Biro je obavezan da CBK-u dostavi sve tražene informacije ili dokumente, u skladu sa stavom 1. ovog člana.

### **Član 5**

#### **Sadržaj izveštavanja**

Biro je dužan da izveštava CBK o:

1. Finansiranju, investiranju i upravljanju Fondom za naknadu štete;
2. Finansiranju, investiranju i upravljanju Garantnog fonda za zelenu kartu;
3. Statutu Biroa i njegovim izmenama i dopunama koje je predložila Generalna skupština članova;
4. Godišnjem budžetu Biroa i delu koji finansiraju članovi Biroa, kao i o bilo kom drugom izvoru finansiranja;
5. Prodaji polisa graničnog osiguranja u skladu sa rokovima koje je odredila CBK.
6. Dokumentaciji za odobrenje i izveštaju eksterne revizije finansijskih izveštaja Biroa;
7. Obaveštenju o davanju članovima Biroa međunarodnih potvrda o osiguranju (zeleni karton);
8. Izdavanju i administraciji polisa obaveznog osiguranja od automobilske odgovornosti koje se u daljem tekstu nazivaju polise osiguranja i prepoznatljivim znakovima;
9. Snabdevanju osiguravajućih društava polisama osiguranja i prepoznatljivim oznakama;
10. Tromesečnim i godišnjim finansijskim izveštajima; koji uključuju bilans stanja, bilans uspeha i novčani tok, zajedno sa ostalim informacijama koje zahteva CBK;
11. Mesečnim, tromesečnim i godišnjim izveštavanjima o obavezama i isplatama potraživanja po osnovu memoranduma o razumevanju sklopljenim sa vlastima drugih država;
12. Statističkim podacima i drugim podacima o potrebnoj auto odgovornosti i drugim osiguranjima od slučaja do slučaja, prema obrascima koje definiše CBK.

## **Član 6**

### **Odobrenje finansiranja Fonda za naknadu štete**

1. Biro je dužan da CBK-u podnese na odobrenje do 30. oktobra svake godine:

a) poslovni plan kako je definisan u članovima 34. i 35. Uredbe CBK o osiguranju o „*Depozitu imovine kao garanciji, adekvatnosti kapitala, finansijskom izveštavanju, upravljanju rizicima, investicijama i likvidnosti* ”;

b) iznos doprinosa predviđenih za svako osiguravajuće društvo za finansiranje Fonda za naknadu štete za narednu godinu;

c) bilo koji drugi izvor finansiranja Fonda za naknadu štete.

2. Na zahteve za odobrenje iz stava 1. ovog člana CBK će odgovoriti najkasnije do 30. novembra svake godine.

3. Projekcije neto zapisanih premija za obračun doprinosa koji će uplatiti svako osiguravajuće društvo član Biroa, za finansiranje Fonda za naknadu štete za narednu godinu, izrađuju se na osnovu:

a) neto zaračunate premije obaveznog osiguranja od automobilske odgovornosti za 12 meseci prethodne godine koje je CBK zvanično prihvatila;

b) 12-mesečnu projekciju neto zapisanih premija obaveznog osiguranja od automobilske odgovornosti koje je izvršilo svako osiguravajuće društvo.

4. Konačni obračun doprinosa Fonda za naknadu štete prema tački 3. ovog člana vrši se na osnovu usklađivanja neto zaračunatih premija obavezne motorne odgovornosti iz prethodne godine, krajem januara tekuće godine.

5. Osiguravajuća društva će izvršiti dodatne doprinose u Fond za naknadu štete u slučajevima kada predviđena sredstva nisu dovoljna za plaćanje, a Biro će unapred obavestiti CBK o svim dodatnim zahtevima osiguravajućih društava.

6. Dodatno finansiranje u Fondu za naknadu štete se izračunava u istom odnosu koji svaki član Biroa ima u Fondu za naknadu štete za godinu kada nastupi dodatno finansiranje, osim ako nije određeno kao posebna predviđena budžetska stavka.

7. CBK će odobriti svako dodatno finansiranje Fonda za naknadu predviđeno u stavovima 5. i 6. ovog člana i tabele njegove metode obračuna u roku od 30 kalendarskih dana od dana podnošenja CBK-u;

## **Član 7**

### **Izveštavanje o upravljanju i investiranju Fonda za naknadu štete**

1. Biro je dužan da podnosi izveštaje CBK-u:

a) Svakog meseca, do 15. u narednom mesecu, analitički izveštaj o potraživanjima koje je isplatio Fond za naknadu štete, kao i rezime izveštaja o prijavljenim, plaćenim i nerešenim zahtevima (koji se nalaze u procesu naknade za isplatu), u broju i vrednost podeljena na materijalnu i nematerijalnu štetu;

- b) Svakog kvartala, do 30. u narednom mesecu za finansiranje, administraciju i stanje na kraju tromesečja Fonda za naknadu štete;
- c) Svakih šest meseci u vezi sa potvrđama od nadoknade.

2. Biro će dostaviti CBK-u, do 15. u narednom mesecu, mesečni izveštaj o stanju imovine pokrivene Garantnim fondom zelene karte i Fondom za naknadu štete, poslednjeg kalendarskog dana u mesecu.

## **Član 8**

### **Izveštavanje o finansiranju i investiranju Garantnog fonda Zelene karte**

1. Biro je dužan da podnosi izveštaje CBK-u:

- a) Svakog tromesečja, do 15. u narednom mesecu, iznos doprinosa u Garantni fond Zelene karte svakog člana ovlašćenog za izdavanje Zelene karte, kao i kopije bankarskih garancija, koje odgovaraju ovom Fondu, kako je definisano u stavu 2. člana 31. Zakona o obaveznom osiguranju od automobilske odgovornosti;
- b) Svi slučajevi korišćenja sredstava Garantnog fonda zelene karte prema odredbama stava 4. člana 31. Zakona o obaveznom osiguranju od automobilske odgovornosti, u roku od 5 kalendarskih dana od dana korišćenja navedenih sredstava iz Fonda, takođe predstavljajući obrazloženje takve upotrebe.

## **Član 9**

### **Izveštavanje o budžetu**

1. Biro će predložiti CBK-u na odobrenje Nacrt budžeta za narednu godinu do 30. oktobra svake godine.
2. Budžetsko finansiranje od strane osiguravajućih društava vršiće se u roku od 30 kalendarskih dana od odobrenja od strane CBK.
3. U slučaju da se procenjeni budžet ispostavi kao nedovoljan za obavljanje delatnosti Biroa, osiguravajuća društva će izvršiti dodatno finansiranje budžeta Biroa. Biro će unapred obavestiti CBK u skladu sa stavom 5. člana 6.
4. Biro će izveštavati CBK o dodatnom finansiranju budžeta u roku od 10 kalendarskih dana od dana izvršenja depozita na odgovarajući račun.

## **Član 10**

### **Sadržaj i rokovi ostalih izveštaja za CBK**

1. Biro će obavestiti CBK o datumu, mestu i dnevnom redu sastanka Generalne skupštine članova i Administrativnog saveta, ne više od 10 kalendarskih dana pre datuma sastanka, i dostaviti CBK kopiju odluke donete na sastanku u roku od 5 kalendarskih dana nakon njegovog zaključenja.
2. Biro će dostaviti CBK-u:
  - a) Statut, kao i sve njegove promene i poboljšanja, 30 dana pre dana usvajanja od strane Generalne skupštine članova.
  - b) CBK može zatražiti izmenu Statuta ako je isti u suprotnosti sa važećim zakonima i propisima, i vratiti je Birou na pregled.

## **Član 11**

### **Postupak za izdavanje zelene karte članovima**

1. Biro će podneti CBK-u zahtev člana za dobijanje zelene karte u roku od pet (5) kalendarskih dana od njegovog podnošenja.
2. CBK će pregledati prijavu za Program reosiguranja, koju je podnelo osiguravajuće društvo, u skladu sa kriterijumima i rokovima koje je postavila CBK.
3. Nakon razmatranja zahteva za program reosiguranja, CBK će, u skladu sa tačkom 2. ovog člana, obavestiti Biro o odobrenju ili odbijanju programa reosiguranja u roku od trideset (30) dana.
4. Biro će obavestiti CBK u roku od pet (5) kalendarskih dana od datuma davanja ovlašćenja članu za izdavanje zelene karte.

## **Član 12**

### **Izveštavanje CBK-a u vezi sa ponudom polisa osiguranja**

1. Biro je dužan da CBK-u preda na odobrenje, pre izdavanja, uzorke polisa obaveznog osiguranja od automobilske odgovornosti i njihove prepoznatljive oznake.
2. Biro će pokrenuti postupak za izdavanje i štampanje polisa obaveznog osiguranja od automobilske odgovornosti nakon dobijanja odobrenja od strane CBK-a, u skladu sa relevantnim propisima koje je Biro izradio u vezi sa njihovim izdavanjem, proizvodnjom, administracijom i distribucijom;
3. Izdavanje polisa obaveznog osiguranja i prepoznatljivih oznaka vršiće se nakon planiranja, uzimajući u obzir zahteve osiguravajućih društava i podatke primljene od strane CBK-a.
4. Biro će izvestiti CBK o planiranju polisa obaveznog osiguranja od automobilske odgovornosti za narednu godinu, za svako osiguravajuće društvo, u roku od 15 dana od dana utvrđivanja odgovarajućeg planiranja;
5. Biro će izveštavati CBK o svim dodatnim zahtevima za štampanje polisa osiguranja od automobilske odgovornosti;
6. Biro će CBK-u podneti detaljne informacije o isporučenim količinama i prema serijskim brojevima polisa osiguranja od automobilske odgovornosti za svako osiguravajuće društvo;
7. Biro će izvestiti CBK o potrebi raspolaganja polisama obaveznog osiguranja od automobilske odgovornosti koje bi trebale izaći iz prometa i postupku utvrđenom za njihovo odlaganje.

## **Član 13**

### **Eksterni revizor**

1. Biro je dužan da CBK-u do 30. aprila svake godine dostavi odobreni izveštaj eksternog revizora i pismo uprave u vezi sa revizijom za završenu finansijsku godinu. Izveštaj mora biti u štampanom obliku i potpisan, kao i u elektronskom obliku. Eksternu reviziju vrši revizorska kuća licencirana na Kosovu.
2. Biro će obavestiti CBK o odabiru i podneti zahtev za odobrenje eksternog revizora najkasnije do 30. juna svake godine.

3. Centralna banka je dužna odobriti ili odbiti eksternog revizora u roku od 30 kalendarskih dana od dana prijema zahteva.
4. Da bi dobio odobrenje CBK-a za predloženog eksternog revizora, Biro će CBK-u dostaviti sledeću dokumentaciju.
  - a. Odluku Generalne skupštine Biroa o imenovanju Kompanije za eksternu reviziju;
  - b. Program revizije;
  - c. Potvrdu da eksterni revizor ima najmanje 3 godine iskustva u reviziji finansijskog sektora;
  - d. Podatke koji se odnose na stručnu obuku i iskustvo eksternog revizora (njegovo osoblje u slučaju da je eksterni revizor organizovan kao revizorska kuća).
  - e. Ostale dodatne podatke koje CBK može zatražiti.
5. Biro je dužan da pribavi prethodno odobrenje CBK-a za bilo kakve promene eksternog revizora.

## **Član 14**

### **Zahtevi za odobrenje osoba za važne pozicije u Birou**

1. Da bi se procenila kvalifikovanost i podobnost (sposobnosti i primerenosti) osoba predloženih za važne pozicije, Biro je dužan da CBK-u dostavi sledeće dokumente:
  - a. Biografije svih predloženih osoba;
  - b. Kompletne izveštaje o finansijskoj situaciji i finansijskim resursima za predložene osobe;
  - c. Izveštavanje o predloženim osobama i njihovom prošlom zaposlenju u bilo kojoj firmi u stečaju i izveštavanje u vezi sa krivičnom evidencijom tih osoba.
  - d. Izjavu o sukobu interesa;
  - e. Izjavu o poverljivosti.



2. Nakon pregleda sve dokumentacije tražene u stavu 1. ovog člana, CBK će doneti odluku kojom odobrava ili odbija osobe predložene za važne funkcije u Birou u roku od 30 dana od prijema zahteva.
3. Za potrebe ovog člana, "važnim pozicijama" smatraju se sledeće pozicije: članovi upravnog odbora, sa izuzetkom člana bez prava glasa, imenovanog od strane CBK-a, izvršni direktor, direktori odeljenja, uključujući interne revizore, koordinatori, cenzori, osobe koje rukuju zahtevima i pravnici.
4. Pored lica iz prethodnog stava ovog člana, CBK će, ako smatra potrebnim, zatražiti odobrenje i drugih lica predloženih za druga radna mesta u Birou.

## **Član 15**

### **Prelazne odredbe**

Član 5. stav 7. i član 11. ove uredbe stupaju na snagu pristupanjem Kosova međunarodnom sistemu zelene karte.

## **Član 16**

### **Završne odredbe**

Propust Biroa da se pridržava odredbi ove Uredbe kažnjiv je prema odredbama člana 38. Zakona o obaveznom osiguranju od automobilske odgovornosti.

## **Član 17**

### **Stupanje na snagu**

Ova uredba stupa na snagu 17. aprila 2012.

Gazmend Luboteni

Predsednik Odbora Centralne banke Republike Kosovo