



Në bazë të nenit 35, paragrafi 1 nënparagrafi 1.1 dhe nenit 65 të Ligjit Nr.03/L-209 për Bankën Qendrore të Republikës së Kosovës (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës, Nr.77 / 16 gusht 2010), të ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin nr. 05/L-150 (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës / Nr.10 / 03 Prill 2017), dhe nenit 12, paragrafi 4, nenit 136 të Ligjit Nr.10/L-026 për Shërbimet e Pagesave (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës Nr. 10 / 14 maj 2026), Bordi i Bankës Qendrore të Republikës së Kosovës, në mbledhjen e mbajtur më 29 qershor 2026, miratoi këtë:

**RREGULLORE PËR AUTORIZIMIN, DHËNIEN E MIRATIMEVE PARAPRAKE DHE
QEVERISJEN E INSTITUCIONEVE TË PAGESAVE DHE INSTITUCIONEVE TË
PARAVE ELEKTRONIKE DHE PËR REGJISTRIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMEVE
TË INFORMACIONIT TË LLOGARISË**

**KAPITULLI I
DISPOZITAT E PËRGJITHSHME**

**Neni 1
Qëllimi**

1. Qëllimi i kësaj rregulloreje është të përcaktojë kushtet, kërkesat, procedurat dhe afatet kohore që duhen respektuar për:
 - 1.1. autorizimin e institucioneve të pagesave dhe institucioneve të parasë elektronike;
 - 1.2. regjistrimin e ofruesve të shërbimeve të informacionit të llogarisë;
 - 1.3. informacionet që duhet t'i ofrohen Bankës Qendrore të Republikës së Kosovës me rastin e aplikimit për autorizim si institucion pagesash ose institucion i parasë elektronike dhe për regjistrim si ofrues i shërbimeve të informacionit të llogarisë në pajtim me nenin 12 paragrafi 1, nenin 25 paragrafi 1 dhe nenin 29 paragrafi 1 të Ligjit Nr.10/L-026 për Shërbimet e Pagesave ("Ligji për Shërbimet e Pagesave" ose "LSHP");
 - 1.4. dhënie e miratimeve paraprake për transaksionet që kërkojnë miratim paraprak nga BQK për kryerjen e aktivitetit të institucioneve të pagesave, institucioneve të parasë elektronike dhe ofruesve të shërbimeve të informacionit të llogarisë;
 - 1.5. obligimet e institucioneve të pagesave, institucioneve të parasë elektronike dhe ofruesve të shërbimeve të informacionit të llogarisë për të njoftuar BQK-në gjatë kryerjes së aktiviteteve të tyre.
 - 1.6. organizimin, menaxhimin dhe administrimin e institucionit të pagesave, institucionit të parasë elektronike dhe ofruesit të shërbimeve të informacionit të llogarisë.

Neni 2

Fushëveprimi

1. Kjo rregullore do të zbatohet për aplikuesit:
 - 1.1. për autorizim si institucion pagesash ose institucion i parasë elektronike ose për regjistrim si ofrues i shërbimeve të informacionit të llogarisë në Bankën Qendrore të Republikës së Kosovës;
 - 1.2. institucionet e pagesave, institucionet e parasë elektronike të autorizuar nga Banka Qendrore e Republikës së Kosovës; dhe
 - 1.3. ofruesit e shërbimeve të informacionit të llogarisë që aplikojnë ose janë të regjistruar nga Banka Qendrore e Republikës së Kosovës.

Neni 3

Përkufizimet

1. Termat dhe përkufizimet e përdorura në këtë Rregullore kanë të njëjtin kuptim me termat e definuara në nenin 4 të Ligjit për Shërbimet e Pagesave.
2. Përveç paragrafit 1 të këtij neni, për qëllime të zbatimit të kësaj rregulloreje, termat dhe shkurtesat e mëposhtme kanë këtë kuptim:
 - 2.1. **Organ menaxhues** – nënkupton organin, drejtorët ose personat përgjegjës për menaxhimin e IP-ve dhe IPE-ve dhe, sipas rastit, personat përgjegjës për menaxhimin e aktiviteteve të shërbimeve të pagesave të IP-ve dhe IPE-ve;
 - 2.2. **Drejtor** – nënkupton çdo person të emëruar nga aksionarët ose themeluesit për të shërbyer si anëtar i organit menaxhues të IP-së ose IPE-së;
 - 2.3. **Personat përgjegjës për menaxhimin** - nënkupton kryeshefin ekzekutiv, zyrtarin kryesor financiar, zyrtarin kryesor operativ dhe zyrtarin kryesor për rrezikun dhe çdo person që:
 - 2.3.1. raporton drejtpërsëdrejti te organi menaxhues ose merr pjesë ose ka autoritet për të marrë pjesë në funksionet kryesore të politikë bërjes së PI-së ose IPE-së, dhe/ose
 - 2.3.2. është caktuar si person përgjegjës për menaxhimin nga BQK.
 - 2.4. **SHILL** – nënkupton shërbimet e informacionit të llogarisë siç janë përcaktuar në Ligjin për Shërbimet e Pagesave;
 - 2.5. **OSHILL** – nënkupton ofruesin e shërbimit të informacionit të llogarisë siç përcaktohet në Ligjin për Shërbimet e Pagesave;
 - 2.6. **LPP/LFT** – nënkupton luftimin e pastrimit të parave dhe luftimin e financimit të terrorizmit;
 - 2.7. **OSHPLL** – nënkupton ofruesin e shërbimit të pagesave të llogarisë siç përcaktohet në Ligjin për Shërbimet e Pagesave;
 - 2.8. **BQK** – nënkupton Bankën Qendrore të Republikës së Kosovës;
 - 2.9. **IPE** – nënkupton institucionin e parasë elektronike siç është përcaktuar në Ligjin për Shërbimet e Pagesave;
 - 2.10. **FATF/TFVF** – nënkupton Task Forcën e Veprimit Financiar;

- 2.11. **TIK** – nënkupton teknologjitë e informacionit dhe komunikimit ;
- 2.12. **LSHP** – nënkupton Ligjin për Shërbimet e Pagesave ;
- 2.13. **Ligji për parandalimin e pastrimit të parave dhe luftimin e financimit të terrorizmit (LPP/LFT)** – nënkupton Ligjin nr. 05/L-096 Për Parandalimin e Pastrimit të Parave dhe Luftimin e Financimit të Terrorizmit dhe/ose Ligjin në fuqi për Parandalimin e Pastrimit të Parave dhe Luftimin e Financimit të Terrorizmit.
- 2.14. **Ligji për kontabilitetin, raportimin financiar dhe auditimin** – nënkupton Ligjin nr. 06/l-032 për kontabilitetin, raportimin financiar dhe auditimin dhe/ose Ligjin në fuqi për kontabilitetin, raportimin financiar dhe auditimin;
- 2.15. **IP** – nënkupton institucionin e pagesave siç është përcaktuar në Ligjin për Shërbimet e Pagesave;
- 2.16. **OSHP** – nënkupton ofruesin e shërbimeve të inicimit të pagesave siç është përcaktuar në Ligjin për Shërbimet e Pagesave;
- 2.17. **SPP** – nënkupton sigurimin e përgjegjësisë profesionale siç është përcaktuar në Ligjin për Shërbimet e Pagesave;
- 2.18. **SHIP** – nënkupton shërbimet e inicimit të pagesave siç përcaktohet në Ligjin për Shërbimet e Pagesave;
- 2.19. **OSHP** – nënkupton ofruesin e shërbimeve të pagesave siç përcaktohet në Ligjin për Shërbimet e Pagesave.
- 2.20. **Aksionet e prurësit** – janë aksione të një personi juridik, pronësia e të cilit i kalon personit që zotëron ose posedon çertifikatën/dokumentin e aksioneve të prurësit pa pasur nevojën e marrëveshjes/kontratës për kalimin e pronësisë së këtyre aksioneve;
- 2.21. **Aksionari i nominuar** – është aksionari i regjistruar i një personi juridik që mban aksione në emër të aksionarit aktual (pronarit përfitues), sipas një marrëveshjeje;
- 2.22. **Bankë “guaskë”** - një bankë ose institucion që angazhohet në veprimtari ekuivalente, e themeluar në një vend ku nuk ka prani fizike, e cila bën të mundur ushtrimin e një drejtimi dhe menaxhimi faktik pa qenë e lidhur me ndonjë grup financiar të rregulluar;
- 2.23. **Subjekt i varur** - çdo subjekt juridik në të cilin një person tjetër ose grup personash që veprojnë së bashku zotërojnë drejtpërdrejt ose tërthorazi (i) ekuivalentin e pesëdhjetë për qind ose më shumë të çdo klase të aksioneve me të drejtë vote ose (ii) një interes të rëndësishëm që e lejon këtë person ose grup të personat për të ushtruar kontroll mbi subjektin juridik në të cilin mbahen aksionet e tilla;

KAPITULLI II

KAPITALI MINIMAL FILLESTAR PËR INSTITUCIONET E PAGESAVE DHE INSTITUCIONET E PARASË ELEKTRONIKE

Neni 4

Kapitali minimal fillestar

1. Shuma minimale e kapitalit të kërkuar për autorizim dhe që mbahet për institucionet e pagesave dhe institucionet e parasë elektronike do të jetë në përputhje me dispozitat e nenit 9 dhe 30 të LSHP-së dhe nenit 4 të Rregullores për kapitalin fillestar dhe fondet vetanake për institucionet e pagesave dhe institucionet e parave elektronike.
2. Çdo pagesë e kapitalit minimal të paguar, rritja e tij e mëvonshme dhe çdo ndryshim në strukturën e kapitalit të institucionit të pagesave dhe të institucionit të parasë elektronike duhet të bëhet me para të gatshme dhe të shoqërohet me paraqitjen e informacionit në BQK në lidhje me burimin e këtij kapitali, përkatësisht dokumentit bankar i cili dëshmon pagesën e kapitalit (nëse ka), siç parashikohet në nenin 20, nenin 54 si dhe nenin 63, paragrafi 1, nënparagrafi 1.3 i kësaj rregulloreje.
3. BQK ka të drejtë të kërkojë informacione të mëtejshme dhe të kryejë kontrolle shtesë në lidhje me burimin e krijimit/burimet e kontributeve/fondeve që do të shërbejnë si kapital minimal fillestar ose si rritje e ardhshme në strukturën e tij.
4. BQK ka të drejtë të kërkojë sqarime dhe të kryejë verifikime të mëtejshme në lidhje me burimin(et) që do të shërbejnë si kapital i paguar ose si çdo shtesë tjetër pasuese.
5. Kur BQK konkludon ose ka dyshime të arsyeshme për lidhjen e strukturës së kapitalit ose burimit të saj me persona me dënime penale me vendim gjyqësor të formës së prerë, të cilët kanë marrëdhënie familjare ose marrëdhënie të ngushta personale, pune ose biznesi në bazë të përcaktimeve ligjore, me aksionarët/partnerët e propozuar, ose është e lidhur me kompanitë e regjistruara në parajsa fiskale ose jashtë vendit (offshore), njofton dhe kërkon nga Njësia e Inteligjencës Financiare nëse ka informacion në lidhje me aksionarët/partnerët e propozuar dhe pezullon procedurën e dhënies së autorizimit deri në një përgjigje nga kjo e fundit.
6. Burimet e fondeve të kapitalit duhet të jenë të ligjshme dhe nuk duhet të rrjedhin nga fonde publike të huazuara, kredi dhe/ose fonde të tjera, origjina e të cilave nuk dihet apo është e paligjshme.

KAPITULLI III

INFORMACIONI QË KËRKOHEK Nga APLIKANTËT PËR AUTORIZIM SI INSTITUCIONE PAGESASH

Neni 5

Fushëveprimi

1. Ky Kapitull zbatohet për aplikantët për autorizim si IP. Kjo përfshin aplikantët që synojnë të ofrojnë shërbimet e përcaktuara në nënparagrafët 1.2.1 deri në 1.2.7 të nenit 4 të LSHP-së ose shërbimin në nënparagrafin 1.2.8 në kombinim me shërbime të tjera pagese.
2. Aplikantët që synojnë të ofrojnë vetëm shërbimin e përmendur në nënparagrafin 1.2.8 të nenit 4 të LSHP-së i nënshtrohen grupit specifik të kërkesave për OSHILL-ët të përcaktuara në Kapitullin IV të kësaj rregulloreje.

Neni 6

Parimet e përgjithshme

1. Subjektet e interesuara për t'u autorizuar si IP duhet të plotësojnë të gjitha kërkesat e përcaktuara në LSHP dhe këtë Rregullore. Aplikanti mund të kërkojë nga BQK formularët e nevojshëm të aplikimit dhe udhëzimet për plotësimin e tyre, vetëm pas mbajtjes së takimit informativ me përfaqësuesit e BQK-së.
2. Institucionet financiare duke përfshirë institucionin mikrofinanciar dhe institucionin financiar jobankar që paraqesin kërkesën për t'u autorizuar si institucion pagese ose institucion i parashë elektronike, zbatojnë të gjitha kërkesat e parashikuara në LSHP dhe në këtë rregullore për institucionet e pagesave, me përjashtim të kërkesave të neneve 7, 20, dhe 21 të kësaj rregulloreje.
3. Kërkesa për marrjen e autorizimit si institucion pagesash dorëzohet me shkrim dhe nënshkruhet nga aksionari (ët) themelues ose përfaqësuesi ligjor i tyre dhe dorëzohet në BQK. Aplikacioni duhet të dorëzohet së bashku me dokumentacionin/informacionin e plotë siç kërkohet nga LSHP dhe kjo rregullore.
4. Informacioni i ofruar nga aplikantët duhet të jetë i vërtetë, i plotë, i saktë dhe i përditësuar, dhe aplikantët janë të detyruar të respektojnë të gjitha dispozitat e kësaj rregulloreje që zbatohen për ta. Niveli i detajimit të informacionit duhet të jetë në përpjesëtim me madhësinë dhe organizimin e brendshëm të aplikantit, si dhe me natyrën, qëllimin, kompleksitetin dhe nivelin e rrezikut të shërbimeve të pagesave që synohen të ofrohen. Në çdo rast, në përputhje me LSHP-në, drejtorët dhe personat përgjegjës për menaxhimin e institucionit të pagesave duhet të kenë reputacion të mirë, si dhe njohuri dhe përvojë të përshtatshme për kryerjen e shërbimeve të pagesave, pavarësisht nga madhësia e institucionit, organizimi i tij i brendshëm dhe natyra, fushëveprimi apo kompleksiteti i aktiviteteve, si dhe nga detyrat dhe përgjegjësitë e pozicionit përkatës.
5. Me rastin e dorëzimit të informacionit të kërkuar, aplikanti duhet të shmangë referencën në seksione specifike të procedurave/dokumenteve të brendshme. Në vend të kësaj, aplikanti duhet të nxjerrë seksionet përkatëse të atyre dokumenteve dhe t'i dorëzojë ato BQK-së.
6. Nëse BQK kërkon sqarime për informatat që janë dorëzuar, aplikanti duhet të japë sqarime të tilla pa vonesë.
7. Të gjitha të dhënat e kërkuara sipas këtij kapitulli për autorizim si IP janë të nevojshme për vlerësimin e aplikacionit dhe do të trajtohen nga BQK në përputhje me detyrimet e sekretit profesional të përcaktuara në LSHP, pa paragjykuar kërkesat dhe procedurat ligjore në fuqi për ushtrimin e të drejtës për të hyrë, korrigjuar, anuluar ose kundërshtuar.
8. Në të gjitha rastet kur aplikanti është një institucion financiar i huaj, i cili aplikon për themelimin e një institucioni pagesash në Kosovë, nevojitet një deklaratë e mbikëqyrësit nga shteti amë, nëse është e aplikueshme, që deklaron se nuk ka kundërshtim për themelimin e veprimtarisë në Kosovë dhe se ushtron mbikëqyrje të konsoliduar mbi aplikantët për autorizimin si institucion pagese;
9. Nëse e konsideron të arsyeshme, BQK mund të kërkojë informacion shtesë përveç informacionit të kërkuar sipas këtij kapitulli.
10. Dokumentacioni i kërkuar sipas këtij kapitulli duhet të jetë në njërën nga dy gjuhët zyrtare të Republikës së Kosovës, në origjinal ose kopje të noterizuar. Në rastin e dokumentacionit të lëshuar nga autoritetet përkatëse zyrtare në shtetet e huaja përveç Republikës së Kosovës, dokumentacioni duhet të legalizohet nga autoritetet përgjegjëse të shteteve përkatëse.

Neni 7

Të dhënat e identifikimit të subjektit

1. Detajet e identifikimit që duhet të parashtrohen nga aplikanti për autorizim si institucion pagese duhet të përmbajnë informacionin e mëposhtëm:
 - 1.1. emrin e kompanisë të aplikantit dhe, nëse është ndryshe, emrin tregtar;
 - 1.2. certifikatën e regjistrimit të biznesit të aplikantit si person juridik, të lëshuar nga Agjencia për Regjistrimin e Bizneseve të Kosovës, në të cilën përcaktohet veprimtaria/të për të cilat subjekti paraqet kërkesë për autorizim, si dhe numrin unik të identifikimit;
 - 1.3. statusin ligjor të aplikantit, aktin themelues (nëse është e aplikueshme) dhe statutin;
 - 1.4. adresën e zyrës qendrore të aplikantit;
 - 1.5. adresën elektronike dhe faqen e internetit të aplikantit, nëse ka;
 - 1.6. emri(at) e personit(ave) përgjegjës për trajtimin e dosjes së aplikimit dhe procedurën e autorizimit, dhe detajet e kontaktit të tyre;
 - 1.7. çdo shoqëri tregtare në lidhje me ofrimin e shërbimeve të pagesave që aplikanti planifikon t'i bashkohet, aty ku është e aplikueshme;
 - 1.8. dëshminë e pagesës së tarifës për aplikim për autorizim.

Neni 8

Programi i operacioneve

1. Në përputhje me nenin 12, paragrafi 1, nënparagrafi 1.1 i LSHP-së, subjekti që aplikon për autorizim si institucion pagesash i dorëzon BQK-së programin e operacioneve që do të ofrohen nga aplikuesi, i cili duhet të përmbajë informacionin e mëposhtëm:
 - 1.1. një përshkrim hap pas hapi të llojit të shërbimeve të pagesave të parashikuara, duke përfshirë një shpjegim se si aktivitetet dhe operacionet që do të ofrohen identifikohen nga aplikanti se përshtaten në ndonjë nga kategoritë ligjore të shërbimeve të pagesave të listuara në nenin 4, nënparagrafi 1.2 të LSHP-së;
 - 1.2. një deklaratë nëse aplikanti do të hyjë ose jo në posedim të fondeve (të marra nga përdoruesit e shërbimeve të ofruara të pagesave);
 - 1.3. një përshkrim të ekzekutimit të shërbimeve të ndryshme të pagesave, duke detajuar të gjitha palët e përfshira, dhe duke përfshirë për çdo shërbim pagese të ofruar, elementët e mëposhtëm:
 - 1.3.1. një diagramë të rrjedhës së fondeve, përveç nëse aplikanti synon të ofrojë vetëm SHIP;
 - 1.3.2. marrëveshjet e shlyerjes, përveç nëse aplikanti synon të ofrojë vetëm SHIP;
 - 1.3.3. draft kontratat ndërmjet të gjitha palëve të përfshira në ofrimin e shërbimeve të pagesave, duke përfshirë skemat e pagesave përmes kartelës, nëse është e aplikueshme;
 - 1.3.4. kohët e procesimit.
 - 1.4. një kopje të draft-kontratës kornizë, siç përcaktohet në nenin 4 nënparagrafi 1.20. të LSHP-së;

- 1.5. numrin e planifikuar të degëve nga të cilat aplikanti synon të ofrojë shërbimet e pagesave dhe/ose të kryejë aktivitete në lidhje me ofrimin e shërbimeve të pagesave, nëse është e aplikueshme;
- 1.6. një përshkrim të çdo shërbimi shtesë për shërbimet e pagesave, nëse është e aplikueshme;
- 1.7. një deklaratë nëse aplikanti synon ose jo të japë kredi dhe, nëse po, brenda cilave limite;
- 1.8. një deklaratë nëse aplikanti planifikon ose jo të ofrojë shërbime pagese jashtë vendit pas dhënies së autorizimit;
- 1.9. një tregues nëse aplikanti synon ose jo, për 3 (tre) vitet e ardhshme, të ofrojë ose ofron tashmë aktivitete të tjera afariste siç referohen në nenin 20 të LSHP-së, duke përfshirë një përshkrim të llojit dhe vëllimit të pritur të aktiviteteve;
- 1.10. informacionin e specifikuar në Rregulloren për kriteret e përcaktimit të shumës minimale monetare të sigurimit të përgjegjësisë profesionale ose garancive të tjera të ngjashme sipas nenit 8, paragrafi 4 i LSHP-së ku aplikanti synon të ofrojë SHIP dhe SHILL.
- 1.11. informacion për investimet në sistemet e teknologjisë së informacionit dhe komunikimit, shoqëruar me listën e pajisjeve, softuerëve etj.

Neni 9

Plani i biznesit

1. Në përputhje me nenin 12, paragrafi 1, nënparagrafi 1.2 të LSHP-së, subjekti që aplikon për autorizim si institucion pagesash i dorëzon BQK-së planin e biznesit i cili duhet të përmbajë informacionin e mëposhtëm:
 - 1.1. një plan marketingu që përbëhet nga:
 - 1.1.1. një analizë e pozicionit konkurrues të subjektit në segmentin e tregut të pagesave në fjalë;
 - 1.1.2. një përshkrim të përdoruesve të shërbimit të pagesave, materialeve të marketingut dhe kanaleve të shpërndarjes;
 - 1.2. kur është e disponueshme për subjektin ekzistues, pasqyrat vjetore të vërtetuara për 3 (tre) vitet e mëparshme, ose një përmbledhje të situatës financiare për ato kompani që nuk kanë përpiluar ende pasqyra vjetore;
 - 1.3. një parashikim i llogaritjes së situatës financiare për tre vitet e para financiare që tregon se aplikanti është në gjendje të përdorë sisteme, burime dhe procedura të përshtatshme dhe proporcionale që lejojnë aplikantin të operojë mirë; kjo duhet të përfshijë:
 - 1.3.1. pasqyrën e të ardhurave, parashikimin e bilancit dhe shpjegimet e zërave të tyre kryesorë, duke përfshirë skenarët e synuar dhe skenarët e stresit, si dhe supozimet bazë të tyre, si vëllimi dhe vlera e transaksioneve, numri i klientëve, çmimet, shuma mesatare për transaksion, rritja e pritshme në pragun e profitabilitetit;
 - 1.3.2. shpjegime të linjave kryesore të të ardhurave dhe shpenzimeve, të borxheve financiare dhe të aseteve kapitale;

- 1.3.3. një diagram dhe një përmbledhje e detajuar e flukseve monetare të vlerësuara për 3 (tre) vitet e ardhshme;
- 1.4. informacion mbi kapitalin rregullativ (fondet vetanake), duke përfshirë shumën dhe zbërthimin e detajuar të përbërjes së kapitalit fillestar siç përcaktohet në nenin 9 të LSHP-së;
- 1.5. informacion mbi, dhe llogaritjen e kërkesave minimale të kapitalit rregullativ (fondet vetanake) në përputhje me metodën(at) e përcaktuar në nenin 10 paragrafi 1 të LSHP-së dhe nenin 6 të Rregullores për kapitalin fillestar dhe fondet vetanake për institucionet e pagesave dhe institucionet e parave elektronike, përveç nëse aplikanti synon për të ofruar vetëm SHIP, duke përfshirë:
 - 1.5.1. një projeksion vjetor të zbërthimit të kapitalit rregullativ (fondet vetanake) për tre 3 (vite) sipas metodës së përdorur;
 - 1.5.2. një projeksion vjetor të kapitalit rregullativ (fondet vetanake) për 3 (tre) vjet sipas metodave të tjera.
- 1.6. një parashikim në lidhje me zbatimin e kuadrit rregullator dhe mbikëqyrës (tregues të prurës, raporte, etj.) për 3 (tre) vitet e ardhshme;
- 1.7. nëse subjekti ka kryer një veprimtari tjetër përpara se të aplikojë për autorizim si institucion pagese, pasqyrat financiare vjetore të audituara për 3 (tre) vitet e mëparshme, dhe në rastin e një kompanie më të re se 3 (tre) vjet, pasqyrat financiare të audituara, që nga themelimi i saj.

Neni 10

Struktura organizative

1. Në përputhje me nenin 12, paragrafi 1, nënparagrafi 1.12 të LSHP-së, aplikanti që aplikon për autorizim si institucion pagesash në BQK, duhet të ofrojë një përshkrim të strukturës organizative të ndërmarrjes së tij që përbëhet nga:
 - 1.1. një organogram i detajuar, që tregon çdo divizion, departament ose ndarje të ngjashme strukturore, duke përfshirë emrin e personit(ve) përgjegjës, në veçanti ata që janë përgjegjës për funksionet e kontrollit të brendshëm; organogrami duhet të shoqërohet me përshkrime të funksioneve dhe përgjegjësi të çdo divizioni, departamenti ose ndarje strukturore të ngjashme;
 - 1.2. një parashikim i përgjithshëm i numrit të stafit për 3 (tre) vitet e ardhshme;
 - 1.3. një përshkrim të marrëveshjeve përkatëse të kontraktimit të jashtëm që përfshin:
 - 1.7.1. identitetin dhe vendndodhjen gjeografike të ofruesit të kontraktuar;
 - 1.7.2. identitetin e personave brenda IP-së që janë përgjegjës për secilin nga aktivitetet e kontraktuara jashtë;
 - 1.7.3. një përshkrim të qartë të aktiviteteve të kontraktuara jashtë dhe karakteristikat e tyre kryesore;
 - 1.4. një kopje të projekt-marrëveshjeve të kontraktimit të jashtëm;
 - 1.5. një përshkrim të përdorimit të degëve dhe agjentëve, aty ku është e aplikueshme, duke përfshirë:

- 1.5.1. një hartë e kontrolleve jashtë vendit (off-site) dhe në vend (on-site) që aplikanti synon të kryejë, të paktën çdo vit, për degët dhe agjentët dhe shpeshtësia e këtyre inspektimeve;
- 1.5.2. sistemet e TIK-ut, proceset dhe infrastruktura që përdoren nga agjentët e aplikantit për të kryer aktivitete në emër të aplikantit;
- 1.5.3. në rastin e agjentëve, politikën e përzgjedhjes, procedurat e monitorimit dhe trajnimin e agjentëve dhe, kur është e mundur, draft kushtet e angazhimit;
- 1.5.4. një tregues të sistemit kombëtar dhe/ose ndërkombëtar të pagesave që aplikanti do t'i qaset, nëse është e aplikueshme;
- 1.6. informacion nëse aplikanti është pjesëmarrës në sistemin kombëtar dhe/ose ndërkombëtar të pagesave;
- 1.7. një listë e të gjithë personave fizikë ose juridikë që kanë lidhje të ngushta me aplikantin, duke treguar identitetin e tyre dhe natyrën e këtyre lidhjeve.

Neni 11

Dëshmia e kapitalit fillestar

1. Për dëshminë e kapitalit fillestar të siguruar nga aplikanti në përputhje me nenin 9 të LSHP-së dhe nenin 4 të Rregullores për kapitalin fillestar dhe fondet vetanake për institucionet e pagesave dhe institucionet e parave elektronike, aplikanti duhet të paraqesë dokumentet e mëposhtme:
 - 1.1. për ndërmarrjet ekzistuese, një pasqyrë financiare të audituar ose një regjistër publik që vërteton shumën e kapitalit të aplikantit;
 - 1.2. për ndërmarrjet në proces inkorporimi, një pasqyarë bankare e lëshuar nga një bankë që vërteton se fondet janë depozituar në llogarinë bankare të aplikantit.

Neni 12

Masat për të mbrojtur fondet e përdoruesve të shërbimeve të pagesave

1. Për subjektet që kërkojnë të ofrojnë shërbime të pagesave nga pika 1.2.1 deri në 1.2.6 të renditura në nenin 4, paragrafi 1, nënparagrafi 1.2 i LSHP-së, kur aplikanti ruan fondet e përdoruesve të shërbimit të pagesave duke depozituar fonde në një llogari të veçantë në një bankë ose nëpërmjet një investimi në asete të siguruar, likuide, me rrezik të ulët, përshkrimi i masave mbrojtëse duhet të përmbajë:
 - 1.1. një përshkrim të politikës së investimit për të siguruar që asetet e zgjedhura janë likuide, të siguruar dhe me rrezik të ulët, nëse është e aplikueshme;
 - 1.2. numrin e personave që kanë qasje në llogarinë mbrojtëse dhe funksionet e tyre;
 - 1.3. një përshkrim të procesit të administrimit dhe harmonizimin për të siguruar që fondet e përdoruesve të shërbimeve të pagesave janë të izoluar në interes të përdoruesve të shërbimeve të pagesave ndaj pretendimeve të kreditorëve të tjerë të IP-së, veçanërisht në rast të josolvencës;
 - 1.4. një kopje të projekt-kontratës me bankën;

- 1.5. një deklaratë të qartë nga IP për pajtueshmërinë me nenin 11 të LSHP-së.
2. Për subjektet që kërkojnë të ofrojnë shërbime pagesash nga pika 1.2.1 deri në 1.2.6 siç përcaktohen në nenin 4, paragrafi 1, nënparagrafi 1.2 i LSHP-së, që do të ruajnë fondet e përdoruesit të shërbimit të pagesave nëpërmjet një police sigurimi ose garancie të krahasueshme nga një kompani sigurimesh ose bankë, përshkrimi i masave mbrojtëse duhet të përmbajë sa vijon:
 - 2.1. një konfirmim që polica e sigurimit ose garancia e krahasueshme nga një kompani sigurimi ose një bankë është nga një subjekt që nuk është pjesë e të njëjtit grup firmash si aplikanti;
 - 2.2. detajet e procesit të dakordimit për të siguruar që polica e sigurimit ose garancia e krahasueshme është e mjaftueshme për të përmbushur detyrimet mbrojtëse të aplikantit në çdo kohë;
 - 2.3. kohëzgjatja dhe rinovimi i mbulimit;
 - 2.4. një kopje të (draft) marrëveshjes së sigurimit ose (draft) garancisë së krahasueshme.

Neni 13

Marrëveshjet e qeverisjes dhe mekanizmat e kontrollit të brendshëm

1. Në pajtim me nenin 12, paragrafi 1, nënparagrafi 1.5 të LSHP-së, aplikanti që aplikon për autorizim si institucion pagesash në BQK, duhet të sigurojë një përshkrim të organizimit të qeverisjes dhe mekanizmave të kontrollit të brendshëm që përbëhet nga:
 - 1.1. një hartë e rreziqeve të identifikuara nga aplikanti, duke përfshirë llojet e rreziqeve dhe procedurat që aplikanti do të vendosë për të vlerësuar dhe parandaluar rreziqe të tilla;
 - 1.2. procedurat e ndryshme për kryerjen e kontrolleve periodike dhe të përhershme duke përfshirë shpeshtësinë dhe burimet njerëzore të alokuara;
 - 1.3. procedurat kontabël me të cilat aplikanti do të regjistrojë dhe raportojë informacionin e tij financiar;
 - 1.4. identitetin e personit(ave) përgjegjës për funksionet e kontrollit të brendshëm, duke përfshirë kontrollin periodik, të përhershëm dhe të pajtueshmërisë, si dhe një biografi të përditësuar;
 - 1.5. identitetin e çdo auditori që nuk është auditor ligjor;
 - 1.6. përbërjen e organit drejtues dhe, nëse është e aplikueshme, të çdo organi apo komiteti tjetër mbikëqyrës;
 - 1.7. një përshkrim të mënyrës se si funksionet e kontraktuara jashtë monitorohen dhe kontrollohen në mënyrë që të shmangët një dëmtim në cilësinë e kontrolleve të brendshme të IP-së;
 - 1.8. një përshkrim të mënyrës se si çdo agjent dhe degë monitorohet dhe kontrollohet brenda kuadrit të kontrolleve të brendshme të aplikantit;
 - 1.9. kur aplikanti është filial i një subjekti të rregulluar në një shtet anëtar të BE-së ose një subjekt i huaj i rregulluar, një përshkrim i qeverisjes së grupit.

Neni 14

Procedura për monitorimin, trajtimin dhe përcjelljen e incidenteve të sigurisë dhe ankesave të klientëve lidhur me sigurinë

1. Në përputhje me nenin 12, paragrafi 1, nënparagrafi 1.6 të LSHP-së, aplikanti që aplikon për autorizim si institucion pagesash në BQK, duhet të ofrojë një përshkrim të procedurës së vendosur për të monitoruar, trajtuar dhe përcjellë incidentet e sigurisë dhe ankesat e klientëve lidhur me sigurinë që duhet të ofrohet nga aplikanti, e cila duhet të përmbajjë:
 - 1.1. masat organizative dhe mjetet për parandalimin e mashtrimit;
 - 1.2. detajet e individit(ve) dhe organeve përgjegjëse për të ndihmuar klientët në rastet e mashtrimit, çështjeve teknike dhe/ose menaxhimit të kërkesave;
 - 1.3. linjat e raportimit në rastet e mashtrimit;
 - 1.4. pikën e kontaktit për klientët, duke përfshirë emrin dhe adresën e emailit;
 - 1.5. procedurat për raportimin e incidenteve, duke përfshirë komunikimin e këtyre raporteve tek organet e brendshme ose të jashtme, duke përfshirë njoftimin e incidenteve të mëdha në BQK sipas nenit 96 të LSHP-së, dhe në përputhje me nenin 5 të Rregullores së BQK-së për njoftimin e Bankës Qendrore të Republikës së Kosovës për incidentet madhore operationale apo të sigurisë;
 - 1.6. mjetet e monitorimit të përdorura, si dhe masat dhe procedurat përcjellëse të vendosura për të zbutur rreziqet e sigurisë.

Neni 15

Procesi për depozitimin, monitorimin, gjurmimin dhe kufizimin e qasjes në të dhënat e ndjeshme të pagesave

1. Në përputhje me nenin 12, paragrafi 1, nënparagrafi 1.7 të LSHP-së, aplikanti duhet të ofrojë një përshkrim të procesit të vendosur për të depozituar, monitoruar, gjurmuar dhe kufizuar qasjen në të dhënat e ndjeshme të pagesave që përbëhet nga:
 - 1.1. një përshkrim i flukseve të të dhënave të klasifikuara si të dhëna sensitive të pagesave në kontekstin e modelit të biznesit të IP-së;
 - 1.2. procedurat e vendosura për të autorizuar qasjen në të dhënat e ndjeshme të pagesave;
 - 1.3. një përshkrim të instrumenteve të monitorimit;
 - 1.4. politikën e së drejtës së qasjes, duke detajuar qasjen në të gjithë komponentët dhe sistemet përkatëse të infrastrukturës, duke përfshirë bazat e të dhënave dhe infrastrukturën e kopjeve rezervë;
 - 1.5. përveç nëse aplikanti synon të ofrojë vetëm SHIP, një përshkrim se si depozitohen të dhënat e mbledhura;
 - 1.6. përveç nëse aplikanti synon të ofrojë vetëm SHIP, përdorimin e pritshëm të brendshëm dhe/ose të jashtëm të të dhënave të mbledhura, duke përfshirë nga palët tjera;
 - 1.7. sistemin e TIK dhe masat teknike të sigurisë që janë zbatuar duke përfshirë enkriptimin dhe/ose tokenizimin;

- 1.8. identifikimin e individëve, organeve dhe/ose komiteteve me qasje në të dhënat e ndjeshme të pagesave;
- 1.9. një shpjegim se si do të zbulohen dhe trajtohen shkeljet e konfidencialitetit dhe integritetit të informacionit;
- 1.10. një program vjetor të kontrollit të brendshëm në lidhje me sigurinë e sistemeve të TIK-ut.

Neni 16

Aranzhimet e vazhdimësisë së biznesit

1. Në përputhje me nenin 12, paragrafi 1, nënparagrafi 1.8 i LSHP-së, aplikanti duhet të sigurojë një përshkrim të aranzhimeve të vazhdimësisë së biznesit që përbëhet nga informacioni i mëposhtëm:
 - 1.1. një analizë e ndikimit të biznesit, duke përfshirë proceset e biznesit dhe objektivat e rikuperimit, të tilla si objektivat e kohës së rikuperimit, objektivat e pikës së rikuperimit dhe asetet e mbrojtura;
 - 1.2. identifikimin e lokacionit të kopjeve rezervë në rast të aktivizimit të planit të vazhdimësisë së biznesit, qasjes në infrastrukturën e TIK-ut, si dhe softuerit dhe të dhënave kryesore për t'u rikuperuar nga një fatkeqësi ose ndërprerje;
 - 1.3. një shpjegim se si aplikanti do të merret me ngjarjet dhe ndërprerjet e rëndësishme të vazhdimësisë, të tilla si dështimi i sistemeve kryesore; humbja e të dhënave kryesore; paarritshmëria e lokaleve; dhe humbja e personave kyç;
 - 1.4. shpeshtësinë me të cilën aplikanti synon të testojë vazhdimësinë e biznesit dhe planet e rikuperimit nga fatkeqësitë, duke përfshirë mënyrën se si do të regjistrohen rezultatet e testimit;
 - 1.5. një përshkrim të masave zbutëse që do të marrë aplikanti, në rastet e ndërprerjes së shërbimeve të tij të pagesave, duke siguruar ekzekutimin e transaksioneve të pagesave në pritje dhe ndërprerjen e kontratave ekzistuese.

Neni 17

Parimet dhe përkufizimet e zbatueshme për mbledhjen e të dhënave statistikore mbi performancën, transaksionet dhe mashtrimin

1. Në përputhje me nenin 12, paragrafi 1, nënparagrafi 1.9 të LSHP-së, aplikanti duhet të ofrojë një përshkrim të parimeve dhe përkufizimeve të zbatueshme për mbledhjen e të dhënave statistikore mbi performancën, transaksionet dhe mashtrimin, që përfshin informacionin e mëposhtëm:
 - 1.1. llojin e të dhënave që mbledhen, në lidhje me klientët, llojin e shërbimit të pagesës, kanalin, instrumentin, juridiksionet dhe valutat;
 - 1.2. fushëveprimin e mbledhjes, në lidhje me aktivitetet dhe subjektet në fjalë, duke përfshirë degët dhe agjentët;
 - 1.3. mjetet e mbledhjes;
 - 1.4. qëllimi i mbledhjes;
 - 1.5. shpeshtësia e mbledhjes;
 - 1.6. dokumente mbështetëse, të tilla si një manual, që përshkruajnë se si funksionon sistemi.

Neni 18

Dokumenti i politikës së sigurisë

1. Në përputhje me nenin 12, paragrafi 1, nënparagrafi 1.10 të LSHP-së, aplikanti duhet të sigurojë një dokument të politikës së sigurisë që përmban informacionin e mëposhtëm:
 - 1.1. një vlerësim të detajuar të rrezikut të shërbimit(eve) të pagesave që aplikanti synon të ofrojë, i cili duhet të përfshijë rreziqet e mashtrimit dhe kontrollin e sigurisë dhe masat zbutëse të marra për të mbrojtur në mënyrë adekuate përdoruesit e shërbimit të pagesave kundër rreziqeve të identifikuara;
 - 1.2. një përshkrim të sistemeve të TIK-ut, i cili duhet të përfshijë:
 - 1.2.1. arkitekturën e sistemeve dhe elementet e rrjetit të tyre;
 - 1.2.2. sistemet e biznesit të TIK-ut që mbështesin aktivitetet e biznesit të ofruara, të tilla si faqja e internetit e aplikantit, kuletat elektronike, sistemi i pagesave, sistemi i menaxhimit të rrezikut, mashtrimit, identifikimi dhe kontabiliteti;
 - 1.2.3. sistemet mbështetëse të TIK-ut të përdorura për organizimin dhe administrimin e aplikantit, si sistemet e kontabilitetit, raportimit ligjor sipas kërkesave rregullatore, menaxhimit të stafit, menaxhimit të marrëdhënieve me klientët, serverët e postës elektronike dhe serverët e dosjeve të brendshme;
 - 1.2.4. informacion nëse ato sisteme që janë përdorur tashmë nga aplikanti ose grupi i tij, dhe datën e parashikuar të zbatimit, nëse është e aplikueshme;
 - 1.3. llojin e lidhjeve të autorizuara nga jashtë, si p.sh. me partnerët, ofruesit e shërbimeve, subjektet e grupit dhe punonjësit që punojnë në distancë, duke përfshirë arsyetimin për lidhje të tilla;
 - 1.4. për secilën prej lidhjeve të renditura në nënparagrafin 1.3 të këtij neni, masat dhe mekanizmat e sigurisë logjike të vendosura, duke specifikuar kontrollin që aplikanti do të ketë mbi këtë qasje si dhe natyrën dhe shpeshtësinë e çdo kontrolli, si ai teknik kundrejt atij organizativ, parandalues kundrejt zbulues, dhe monitorimi në kohë reale kundrejt rishikimeve të rregullta, të tilla si përdorimi i një direktorie aktive të ndarë nga grupi, hapja/mbyllja e linjave të komunikimit, konfigurimi i pajisjeve të sigurisë, gjenerimi i çelësave ose çertifikatave të autentifikimit të klientit, monitorimi i sistemit, autentifikimi, konfidencialiteti i komunikimit, zbulimi i ndërhyrjeve, sistemet antivirus dhe regjistrat;
 - 1.5. masat dhe mekanizmat e sigurisë logjike që rregullojnë qasjen e brendshme në sistemet e TIK-ut, të cilat duhet të përfshijnë:
 - 1.5.1. natyrën teknike dhe organizative dhe shpeshtësinë e çdo mase, si për shembull nëse ajo është parandaluese apo zbuluese dhe nëse kryhet apo jo në kohë reale;
 - 1.5.2. si trajtohet çështja e ndarjes së mjedisit të klientit në rastet kur burimet e TIK-ut të aplikantit janë të përbashkëta;
 - 1.6. masat dhe mekanizmat e sigurisë fizike të ambienteve dhe qendrës së të dhënave të aplikantit, si kontrollet e qasjes dhe siguria mjedisore;
 - 1.7. sigurinë e proceseve të procesës, e cila duhet të përfshijë:

- 1.7.1. procedurën e autentifikimit të klientit e përdorur si për qasjen konsultative ashtu edhe për atë transaksionale, dhe për të gjitha instrumentet bazë të pagesave;
- 1.7.2. një shpjegim se si sigurohet dorëzimi i sigurt të përdoruesit legjitim i shërbimit të pagesave dhe integriteti i faktorëve të autentifikimit, të tilla si tokenat e harduerit dhe aplikacionet mobile, si në kohën e regjistrimit fillestar ashtu dhe rinovimit;
- 1.7.3. një përshkrim të sistemeve dhe procedurave që aplikanti ka vendosur për analizën e transaksioneve dhe identifikimin e transaksioneve të dyshimta ose të pazakonta;
- 1.8. një vlerësim të detajuar të rrezikut në lidhje me shërbimet e tij të pagesave, duke përfshirë mashtrimin, i cili lidhet me masat e kontrollit dhe zbutjes të shpjeguara në dosjen e aplikimit, duke demonstruar se rreziqet janë adresuar;
- 1.9. një listë të procedurave kryesore të shkruara në lidhje me sistemet e TIK-ut të aplikantit ose, për procedurat që ende nuk janë formalizuar, një datë të parashikuar për finalizimin e tyre.

Neni 19

Mekanizmat e kontrollit të brendshëm për pajtueshmëri në lidhje me detyrimet e pastrimit të parave dhe financimit të terrorizmit (LPP/LFT)

1. Në përputhje me nenin 12, paragrafi 1, nënparagrafi 1.11 të LSHP-së, aplikanti duhet të sigurojë një përshkrim të mekanizmave të kontrollit të brendshëm të krijuar për të përmbushur, aty ku është e aplikueshme, këto detyrime. Ky përshkrim duhet të përmbajë informacionin e mëposhtëm:
 - 1.1. vlerësimin e aplikantit për rreziqet e pastrimit të parave dhe financimit të terrorizmit që lidhen me biznesin e tij, duke përfshirë rreziqet që lidhen me bazën e klientëve të aplikantit, produktet dhe shërbimet e ofruara, kanalet e shpërndarjes të përdorura dhe zonat gjeografike të operimit;
 - 1.2. masat që aplikanti ka ose do të ndërmarrë për të zbutur rreziqet dhe për të përmbushur detyrimet e aplikueshme të LPP/LFT, duke përfshirë procesin e vlerësimit të rrezikut të aplikantit, politikat dhe procedurat për të përmbushur kërkesat e kujdesit të duhur të klientit, si dhe politikat dhe procedurat për të zbuluar dhe raportuar transaksionet ose aktivitetet e dyshimta;
 - 1.3. sistemet dhe kontrollet që aplikanti ka ose do të vendosë për të siguruar që degët dhe agjentët e tij janë në përputhje me kërkesat e LPP/LFT, përfshirë në rastet kur agjenti ose dega ndodhet jashtë vendit;
 - 1.4. aranzhimet që aplikanti ka ose do të zbatojë për të siguruar që stafi dhe agjentët janë të trajnuar në mënyrë të duhur në çështjet LPP/LFT;
 - 1.5. identitetin e personit të ngarkuar për të siguruar pajtueshmërinë e aplikantit me detyrimet e LPP/LFT dhe dëshminë se ekspertiza e tyre LPP/LFT është e mjaftueshme për t'i mundësuar që ta përmbushin këtë rol në mënyrë efektive;
 - 1.6. sistemet dhe kontrollet që aplikanti ka ose do të vendosë për të siguruar që politikat dhe procedurat e tij të LPP/LFT mbeten të përditësuara, efektive dhe relevante;
 - 1.7. sistemet dhe kontrollet që aplikanti ka ose do të vendosë për të siguruar që agjentët nuk e ekspozojnë aplikantin ndaj rrezikut të shtuar të pastrimit të parave dhe financimit të terrorizmit;

Neni 20

Identiteti dhe vlerësimi i përshtatshmërisë së aksionarëve/partnerëve me pjesëmarrje kualifikuese në kapitalin e aplikuesit

1. Në përputhje me nenin 12, paragrafin 1, nënparagrafin 1.13 të LSHP-së, subjekti që aplikon për autorizim si institucion pagese, për qëllime të identitetit dhe evidentimit të përshtatshmërisë së aksionarëve/partnerëve me pjesëmarrje kualifikuese në kapitalin e aplikuesit (IP-të), duhet të paraqesë informacionin e mëposhtëm:
 - 1.1. një përshkrim të grupit të cilit i përket aplikuesi dhe një tregues të kompanisë amë, kur është e aplikueshme;
 - 1.2. një grafik që përcakton strukturën e aksionarëve të aplikuesit, duke përfshirë:
 - 1.2.1. emrin dhe përqindjen e pjesëmarrjes (kapitalit/të drejtën e votës) të çdo personi që ka ose do të ketë pjesëmarrje të drejtpërdrejtë në kapitalin aksionar të aplikuesit, duke i identifikuar ata që konsiderohen si pjesëmarrës të kualifikuar dhe arsyen e kualifikimeve të tilla;
 - 1.2.2. emrin dhe përqindjen e pjesëmarrjes (kapitalit/të drejtën e votës) të çdo personi që ka ose do të ketë pjesëmarrje të tërthortë në kapitalin aksionar të aplikuesit, duke i identifikuar ata që konsiderohen si pjesëmarrës të kualifikuar të tërthortë dhe arsyen e një kualifikimi të tillë;
 - 1.3. një listë me emrat e të gjithë personave dhe subjekteve të tjera që kanë ose, në rastin e autorizimit, do të kenë pjesëmarrje kualifikuese në kapitalin e aplikuesit, duke shënuar për secilin person ose subjekt të tillë:
 - 1.3.1. numrin dhe llojin e aksioneve ose pjesëmarrjeve të tjera të nënshkruara ose që do të nënshkruhen;
 - 1.3.2. vlerën nominale të këtyre aksioneve ose pjesëmarrjeve të tjera.
2. Kur një person që ka ose, në rastin e autorizimit, do të ketë një pjesëmarrje kualifikuese të drejtpërdrejtë ose të tërthortë në kapitalin e aplikuesit, është person fizik, aplikacioni duhet të përcaktojë të gjithë informacionet e mëposhtme në lidhje me identitetin dhe përshtatshmërinë e atij personi:
 - 2.1. emrin dhe emrin e personit në lindje, datën dhe vendin e lindjes, shtetësinë (aktuale dhe të mëparshme), numrin e identifikimit (ku është i disponueshëm) dhe/ose numrin e pasaportës, adresën dhe një kopje të dokumentit zyrtar identitetifikues;
 - 2.2. CV të detajuar që tregon arsimimin dhe trajnimin, përvojën e mëparshme profesionale, çdo largim nga puna dhe çdo veprimtari profesionale ose funksione të tjera që mban aktualisht;
 - 2.3. deklaratë noteriale, të shoqëruar me dokumente mbështetëse sipas juridiksionit të tyre territorial, që përmban informacionet e mëposhtme në lidhje me personin:
 - 2.3.1. shpalljen e dënimeve të kaluara, të çdo dënimi penal ose të procedurave kundër personit dhe të cilat nuk janë anuluar;

- 2.3.2. çdo vendim civil ose administrativ në lidhje me çështjet që kanë lidhje me procesin e vlerësimit ose autorizimit kundër personit dhe çdo sanksion ose masë administrative të vendosur si pasojë e shkeljes së ligjeve ose rregulloreve (duke përfshirë përjashtimin si drejtor i kompanisë), në çdo rast i cili nuk është anuluar dhe kundër të cilit nuk ka ankesë në proces ose nuk mund të parashtrahet ankesë;
 - 2.3.3. çdo rast falimentimi edhe nëse personi nuk ishte përgjegjës për falimentimin, apo procedura të ngjashme të ndonjë subjekti që ushtron aktivitet ekonomik;
 - 2.3.4. çdo hetim penal në proces;
 - 2.3.5. çdo hetim civil ose administrativ, procedura përmbartimore, sanksione ose vendime të tjera përmbartimore kundër personit në lidhje me çështje që mund të konsiderohen të rëndësishme për autorizimin për të filluar veprimtarinë e një IP ose për menaxhimin e shëndoshë dhe të kujdesshëm të një IP;
 - 2.3.6. nëse mund të merren dokumente të tilla, një certifikatë zyrtare ose dokument tjetër ekuivalent që vërteton nëse ndonjë nga ngjarjet e përcaktuara në nënparagrafët 2.3.1 deri në 2.3.5 të këtij neni ka ndodhur në lidhje me personin përkatës;
 - 2.3.7. çdo rast të refuzimit të regjistrimit, autorizimit, anëtarësimit ose licencës për të ushtruar tregti, biznes ose profesion;
 - 2.3.8. çdo tërheqje, revokim ose ndërprerje të regjistrimit, autorizimit, anëtarësimit ose licencës për të ushtruar tregti, biznes ose profesion;
 - 2.3.9. çdo rast të përjashtimit nga një autoritet ose institucion publik në sektorin e shërbimeve financiare, ose nga një organ apo shoqatë profesionale;
 - 2.3.10. çdo pozitë me përgjegjësi me një subjekt, që i nënshtrohet ndonjë dënimi ose procedure penale, hetimeve administrative, sanksioneve ose vendimeve të tjera përmbartimore për dështime në sjellje, duke përfshirë në lidhje me mashtrimin, pandershmërinë, korrupsionin, pastrimin e parave, financimin e terrorizmit ose krime të tjera financiare, ose dështimi për të vendosur politika dhe procedura të përshtatshme për të parandaluar ngjarje të tilla, të mbajtur në kohën kur ka ndodhur sjellja e supozuar, së bashku me detajet e ngjarjeve të tilla dhe të përfshirjes së personit, nëse ka të ngjashme;
 - 2.3.11. çdo largim nga puna ose një pozitë e besueshme, çdo largim nga një marrëdhënie besimi (përveç si rezultat i përfundimit të marrëdhënies përkatëse me kalimin e kohës) dhe çdo situatë të ngjashme;
 - 2.3.12. që ndaj personit nuk ka procedurë të ekzekutimit të detyrueshëm, për detyrime të papaguara, të vërtetuara nga Oda Përmbartimore;
 - 2.3.13. certifikatën ose raportin e kredimarrësit nga regjistri i kredive ose një dokument ekuivalent të lëshuar nga autoritetet kompetente të shtetit të huaj;
 - 2.3.14. dokumentet e lartpërmendura duhet të lëshohen jo më herët se 3 (tre) muaj nga data e dorëzimit të aplikacionit në BQK.
- 2.4. një listë të ndërmarrjeve që personi udhëheq ose kontrollon dhe për të cilat aplikuesi është në dijeni pas një hetimi të duhur dhe të kujdesshëm, përqindja e kontrollit të drejtpërdrejtë ose të

tërthortë në këto ndërmarrje, statusi i tyre (nëse janë apo jo aktive, të shpërbëra etj.), dhe një përshkrim të procedurave të falimentimit ose të ngjashme;

- 2.5. nëse është kryer tashmë një vlerësim i reputacionit të personit nga një autoritet kompetent në sektorin e shërbimeve financiare, identiteti i atij autoriteti dhe rezultati i vlerësimit;
 - 2.6. gjendja aktuale financiare e personit, duke përfshirë detajet në lidhje me burimet e të hyrave, asetet dhe detyrimet, interesat dhe garancitë e sigurisë, qofshin ato të dhëna apo të pranuar;
 - 2.7. një deklaratë nëse personi është person i ekspozuar politikisht dhe nëse ka ndonjë lloj lidhjeje me persona të ekspozuar politikisht, siç përcaktohet në Ligjin për LPP/LFT.
3. Nëse një person ose subjekt që ka ose, në rastin e autorizimit, do të ketë një pjesëmarrje të drejtpërdrejtë ose të tërthortë kualifikuese në kapitalin e aplikuesit (duke përfshirë subjektet që nuk janë person juridik dhe që mbajnë ose duhet të kenë pjesëmarrjen në emrin e tyre), aplikacioni duhet të përmbajë informacionet e mëposhtme në lidhje me identitetin dhe përshtatshmërinë e atij personi ose subjekti juridik:
- 3.1. emrin;
 - 3.2. nëse personi ose subjekti juridik është i regjistruar në një regjistër qendror, regjistër tregtar, regjistër shoqërorish ose regjistër të ngjashëm që ka të njëjtat qëllime me ato të lartpërmendura, një kopje të gjendjes së mirë, nëse është e mundur, ose ndryshe një certifikatë regjistrimi;
 - 3.3. adresat e zyrës së tij të regjistruar dhe, kur është e ndryshme, të zyrës qendrore dhe vendit kryesor të biznesit;
 - 3.4. detajet e kontaktit;
 - 3.5. dokumentet e korporatës, statutin e kompanisë ose, kur personi është i regjistruar jashtë vendit, një përmbledhje që shpjegon tiparet kryesore juridike të formës juridike ose të subjektit;
 - 3.6. vendimin e organit vendimmarrës të kompanisë në lidhje me pjesëmarrjen në kapitalin e institucionit të pagesave;
 - 3.7. nëse personi apo subjekti juridik është rregulluar ndonjëherë apo rregullohet nga BQK apo nga ndonjë organ tjetër qeveritar;
 - 3.8. nëse mund të merren dokumente të tilla, një certifikatë zyrtare ose ndonjë dokument tjetër ekuivalent që vërteton informacionet e përcaktuara në nënparagrafët 3.1 deri në 3.6 të këtij neni, të lëshuar nga autoriteti kompetent përkatës;
 - 3.9. informacionet e përmendura në nënparagrafët 2.3, 2.4, 2.5, 2.6 dhe 2.7 të këtij neni më sipër në lidhje me personin ose subjektin juridik;
 - 3.10. një listë që përmban detajet e secilit person që udhëheq në mënyrë efektive biznesin e personit ose subjektit juridik, duke përfshirë emrin, datën dhe vendin e lindjes, adresën, numrin e tyre kombëtar të identifikimit, aty ku është e mundur, dhe një CV të detajuar (ku tregohet arsimimi dhe trajnimi përkatës, përvoja e mëparshme profesionale, çdo veprimtari profesionale ose funksione të tjera përkatëse që mban aktualisht), së bashku me informacionet e përmendura në nënparagrafët 2.3 dhe 2.7 më sipër, në lidhje me çdo person të tillë;
 - 3.11. strukturën aksionare të personit juridik, duke përfshirë së paku emrin, datën dhe vendin e lindjes, adresën dhe, nëse është e mundur, numrin personal të identifikimit ose numrin e

regjistrimit, si dhe pjesëmarrjen përkatëse të kapitalit dhe të drejtat e votës së aksionarëve ose partnerëve të drejtpërdrejtë ose të tërthortë dhe pronarët përfitues, siç përcaktohet në Ligjin për LPP/LFT;

3.12. një përshkrim të grupit financiar të rregulluar, pjesë e të cilit është ose mund të bëhet aplikuesi, ku tregohet kompania amë dhe subjektet e kreditit, të sigurimit dhe të sigurisë brenda grupit, emri i autoriteteve të tyre kompetente (në bazë individuale ose të konsoliduar);

3.13. pasqyrat financiare vjetore, në nivele individuale dhe, aty ku është e zbatueshme, të grupit të konsoliduar dhe të nënkonsoliduar, për tre vitet e fundit financiare, ku personi juridik ose subjekti ka vepruar në atë periudhë (ose, nëse është më pak se 3 (tre) vite, periudha për të cilën personi ose subjekti juridik ka vepruar dhe për të cilin janë përgatitur pasqyrat financiare), të miratuara nga auditori ligjor ose firma e auditimit në pajtim me Ligjin për kontabilitet, raportim financiar dhe auditim, aty ku është e zbatueshme, duke përfshirë secilën nga pikat e mëposhtme:

3.13.1. bilancin e gjendjes;

3.13.2. llogaritë e fitimit dhe humbjes ose pasqyrën e të ardhurave;

3.13.3. raportet vjetore dhe anekset financiare dhe çdo dokument tjetër të regjistruar në regjistrin përkatës ose autoritetin kompetent të personit juridik;

3.14. çertifikatën nga autoritetet kompetente për respektimin e detyrimeve fiskale (për personat juridikë të huaj - dokumente juridikisht ekuivalente në përputhje me legjislacionin / juridiksionin e huaj përkatës);

3.15. nëse personi juridik nuk ka vepruar për një periudhë të mjaftueshme për t'i kërkuar të përgatisë pasqyrat financiare për 3 (tre) vitet financiare, menjëherë përpara datës së aplikimit, aplikanti duhet të shfaqë pasqyrat financiare ekzistuese (nëse ka);

3.16. nëse personi ose subjekti juridik ka selinë e tij jashtë vendit, informacione të përgjithshme mbi kornizën rregullatore të atij juridiksioni siç zbatohet për personin ose subjektin juridik, duke përfshirë informacionet për shkallën në të cilën korniza për LPP/LFT i atij juridiksioni është në përputhje me Rekomandimet e Task Forcës së Veprimit Financiar. (Rekomandimet e TFVF);

3.17. për subjektet që nuk kanë persona juridik siç është një sipërmarrje kolektive investimi, një fond sovran të pasurisë ose një trust, aplikacioni duhet të përmbajë informacionet e mëposhtme:

3.17.1. identitetin e personave që menaxhojnë asetet dhe të personave që janë përfitues ose nënshkrues;

3.17.2. një kopje të dokumentit për themelimin dhe qeverisjen e subjektit, duke përfshirë politikën e investimit dhe çdo kufizim mbi investimin që zbatohet për subjektin.

4. Aplikacioni duhet të përcaktojë të gjitha informacionet e mëposhtme për çdo person ose subjekt fizik ose juridik, i cili ka ose, në rastin e autorizimit, do të ketë pjesëmarrje kualifikuese të drejtpërdrejtë ose të tërthortë në kapitalin e aplikuesit:

4.1. detajet e arsyeve financiare ose të biznesit të atij personi ose subjekti për pjesëmarrje dhe strategjinë e personit ose të subjektit në lidhje me pjesëmarrjen, duke përfshirë periudhën për

të cilën personi ose subjekti synon të mbajë pjesëmarrjen dhe çdo synim për të rritur, zvogëluar ose mbajtur nivelet e pjesëmarrjes në të ardhmen e parashikueshme;

- 4.2. detajet e synimeve të personit ose të subjektit në lidhje me aplikuesin dhe të ndikimit që personi ose subjekti synon të ushtrojë mbi aplikuesin, duke përfshirë në lidhje me politikën e dividendit, zhvillimin strategjik dhe shpërndarjen e burimeve të aplikuesit, nëse ka për qëllim apo jo të veprojë si një aksionar aktiv i pakicës, dhe arsyetimin për një qëllim të tillë;
 - 4.3. informacione për vullnetin e personit ose të subjektit për të mbështetur aplikuesin me fonde të veta shtesë nëse nevojiten për zhvillimin e aktiviteteve të tij ose në rast të vështirësive financiare;
 - 4.4. përmbajtjen e çdo marrëveshjeje të aksionarit ose anëtarit të synuar me aksionarë ose anëtarë e tjerë në lidhje me aplikuesin;
 - 4.5. një analizë nëse pjesëmarrja kualifikuese do të ndikojë apo jo në çfarëdo mënyre, duke përfshirë si rezultat i lidhjeve të ngushta të personit me aplikuesin, në aftësinë e aplikuesit për të ofruar informacione të sakta dhe në kohë për autoritetet kompetente;
 - 4.6. identitetin e secilit anëtar të organit drejtues ose të menaxhmentit të lartë që do të udhëheqë biznesin e aplikuesit dhe do të jetë emëruar nga, ose pas emërimit nga këta aksionarë ose anëtarë, së bashku me, deri në shkallën që nuk është dhënë deri më tani, informacionet e përcaktuara në nenin 21.
5. Aplikacioni duhet të përcaktojë një shpjegim të detajuar të burimeve specifike të financimit për pjesëmarrjen e çdo personi ose subjekti që ka një pjesëmarrje të kualifikuar në kapitalin e aplikuesit, i cili duhet të përfshijë:
- 5.1. deklaratën noteriale të aksionarëve ose partnerëve mbi burimin e kapitalit të paguar dhe se burimi i këtij kapitali nuk është fond publik i huazuar, kredi dhe/ose fonde të tjera, origjina e të cilave është e paligjshme;
 - 5.2. detaje mbi përdorimin e burimeve financiare private, duke përfshirë disponueshmërinë dhe burimin e tyre, me qëllim që të vërtetohet se aktiviteti nga i cili janë gjeneruar këto fonde është legjitim dhe i pranueshëm për BQK-në;
 - 5.3. Për aksionarët e organizuar si person ose subjekt juridik, deklaratën noteriale të aksionarëve mbi burimin e kapitalit fillestar të paguar dhe për çdo shtesë gjatë kryerjes së veprimtarisë, duhet të shoqërohet me dokumentacionin e mëposhtëm:
 - 5.3.1. dëshmi mbi burimin e krijimit të kapitalit, të tilla si raporti i auditorit të jashtëm të pavarur, pasqyrat financiare vjetore, dhuratat ose burime të tjera që synohen të përdoren në blerjen e aksioneve të aplikuesit;
 - 5.3.2. vërtetim i lëshuar nga organet kompetente, ku jepen të dhëna për gjendjen e personit apo subjektit juridik dhe për shlyerjen e detyrimeve tatimore.
 - 5.4. Për aksionarët si individë ose persona fizikë, deklaratën noteriale të aksionarëve mbi burimin e kapitalit fillestar të paguar dhe për çdo shtesë gjatë zhvillimit të veprimtarisë, duhet të shoqërohet me dokumentacionin e mëposhtëm:
 - 5.4.1. dëshmi mbi burimin e krijimit të kapitalit si blerje dhe shitje, dhurata, paga, depozita bankare ose certifikata të tjera për burimin e krijimit të kapitalit;
 - 5.4.2. vërtetime që dëshmojnë pagesën e detyrimeve tatimore;

6. Kërkesat për informacione të përcaktuara në këtë nen janë të zbatueshme për procesin e autorizimit të institucioneve të pagesave dhe për procesin e miratimit në çdo situatë ndryshimi në pjesëmarrjen kualifikuese të drejtpërdrejtë ose të tërthortë të aksioneve ose të kuotave, siç përcaktohet në nenin 13, paragrafët 1 dhe 2 të LSHP-së.

Neni 21

Vlerësimi i identitetit dhe përshtatshmërisë së drejtorëve dhe personave përgjegjës për menaxhimin e IP-së

1. Në përputhje me nenin 12, paragrafin 1, nënparagrafin 1.14 të LSHP-së, subjekti që aplikon për autorizim si institucion pagese, për qëllime të vlerësimit të identitetit dhe përshtatshmërisë së drejtorëve dhe personave përgjegjës për menaxhimin e IP-së, duhet të ofrojë informacionet e mëposhtme:
 - 1.1. detajet personale, duke përfshirë:
 - 1.1.1. emrin dhe emrin e tyre të plotë në lindje, gjininë, vendin dhe datën e lindjes, adresën dhe shtetësinë (aktuale dhe të mëparshme), dhe numri personal të identifikimit dhe/ose numrin e pasaportës ose kopjen e kartës së identitetit ose ekuivalentit të saj;
 - 1.1.2. dëshmi të arsimit universitar dhe dokumente që vërtetojnë kualifikime të tjera të personit;
 - 1.1.3. detaje të pozitës për të cilin kërkohet vlerësimi, pavarësisht nëse pozita e organit drejtues është ekzekutive apo joekzekutive. Kjo duhet të përfshijë edhe detajet e mëposhtme:
 - 1.1.3.1. vendimin e organit kompetent për emërimin, ose kontratën, sipas rastit;
 - 1.1.3.2. datën e planifikuar të fillimit dhe kohëzgjatjen e mandatit;
 - 1.1.3.3. një përshkrim të detyrave dhe përgjegjësi kryesore të individit;
 - 1.2. aty ku është e aplikueshme, informacione mbi vlerësimin e përshtatshmërisë të kryer nga aplikuesi, të cilat duhet të përfshijë detaje të rezultatit të çdo vlerësimi të përshtatshmërisë së individit të kryer nga institucioni, si procesverbalet përkatës të bordit ose raportet e vlerësimit të përshtatshmërisë ose dokumente të tjera;
 - 1.3. dëshmi të njohurive, shkathtësive dhe përvojës, e cila duhet të përfshijë një CV që përmban detaje të arsimimit dhe përvojës profesionale, duke përfshirë kualifikimet akademike, trajnime të tjera përkatëse, emrin dhe natyrën e të gjitha organizatave për të cilat individi punon ose ka punuar, natyrën dhe kohëzgjatja e funksioneve të mbajtura, në veçanti duke theksuar çdo aktivitet brenda fushëveprimit të pozitës së kërkuar;
 - 1.4. një deklaratë nëse personi është person i ekspozuar politikisht dhe nëse ka ndonjë lidhje me persona të ekspozuar politikisht, siç përcaktohet në Ligjin për LPP/LFT.
 - 1.5. dëshmi mbi reputacionin, ndershmërinë dhe integritetin, të cilat duhet të përfshijnë:
 - 1.5.1. shpalosjen e dënimeve të kaluara, të çdo dënimi penal ose të procedurave kundër personit dhe të cilat nuk janë anuluar;
 - 1.5.2. çdo vendim civil ose administrativ në lidhje me çështjet që kanë lidhje me procesin e vlerësimit ose autorizimit kundër personit dhe çdo sanksion ose masë administrative e

vendosur si pasojë e shkeljes së ligjeve ose rregulloreve (duke përfshirë përjashtimin si drejtor i kompanisë), në çdo rast nuk është anuluar dhe kundër të cilit nuk ka ankesë në proces ose nuk mund të parashtrohet ankesë;

- 1.5.3. çdo rast falimentimi dhe se personi nuk ishte përgjegjës për falimentimin, apo procedura të ngjashme të ndonjë subjekti që ushtron aktivitet ekonomik;
- 1.5.4. çdo hetim penal në proces;
- 1.5.5. çdo hetim civil ose administrativ, procedura përmbartimore, sanksione ose vendime të tjera përmbartimore kundër personit në lidhje me çështje që mund të konsiderohen të rëndësishme për autorizimin për të filluar veprimtarinë e një IP ose për menaxhimin e shëndoshë dhe të kujdesshëm të një IP;
- 1.5.6. nëse mund të merren dokumente të tilla, një certifikatë zyrtare ose dokument tjetër ekuivalent që vërteton nëse ndonjë nga ngjarjet e përcaktuara në nënparagrafët 1.5.1 deri në 1.5.5 ka ndodhur në lidhje me personin përkatës;
- 1.5.7. çdo refuzim i regjistrimit, autorizimit, anëtarësimit ose licencës për të ushtruar tregti, biznes ose profesion;
- 1.5.8. çdo tërheqje, revokim ose ndërprerje të regjistrimit, autorizimit, anëtarësimit ose licencës për të ushtruar tregti, biznes ose profesion;
- 1.5.9. çdo përjashtim nga një autoritet ose institucion publik në sektorin e shërbimeve financiare ose nga një organ apo shoqatë profesionale;
- 1.5.10. çdo pozitë me përgjegjësi në një subjekt, që i nënshtrohet ndonjë dënimi ose procedure penale, hetimeve administrative, sanksioneve ose vendimeve të tjera përmbartimore për dështime në sjellje, duke përfshirë në lidhje me mashtrimin, pandershmërinë, korrupsionin, pastrimin e parave, financimin e terrorizmit ose krime të tjera financiare, ose dështimi për të vendosur politika dhe procedura të përshtatshme për të parandaluar ngjarje të tilla, të mbajtur në kohën kur ka ndodhur sjellja e supozuar, së bashku me detajet e ngjarjeve të tilla dhe të përfshirjes së personit, nëse ka;
- 1.5.11. çdo largim nga puna ose një pozitë e besueshme, çdo largim nga një marrëdhënie besimi (përveç si rezultat i përfundimit të marrëdhënies përkatëse me kalimin e kohës) dhe çdo situatë të ngjashme;
- 1.5.12. gjendja aktuale financiare e personit, duke përfshirë detajet në lidhje me burimet e të hyrave, asetet dhe detyrimet, interesat dhe garancitë e sigurisë, qofshin ato të dhëna apo të pranuara;
- 1.5.13. që ndaj personit nuk ka procedurë të ekzekutimit të detyrueshëm, për detyrime të papaguara, të vërtetuara nga Oda Përmbartimore;
- 1.5.14. Dokumentet e lartpërmendura duhet të lëshohen jo më herët se 3 (tre) muaj nga data e dorëzimit të aplikacionit në BQK.
- 1.5.15. informacione në lidhje me sa vijon:
 - 1.5.15.1. hetimet, procedurat përmbartimore ose sanksionet nga një autoritet mbikëqyrës në të cilin individi ishte i përfshirë drejtpërdrejt ose tërthorazi;

- 1.5.15.2. refuzimin e regjistrimit, autorizimit, anëtarësimit ose licencës për të ushtruar tregti, biznes ose profesion, tërheqjen, revokimin ose ndërprerjen e regjistrimit, autorizimit, anëtarësimit ose licencës, ose përjashtimin nga një organ rregullator ose qeveritar ose nga një organ ose shoqatë profesionale;
- 1.5.15.3. largimin nga puna ose pozita e besueshme, marrëdhënia e mirëbesimit ose situatë e ngjashme, ose i është kërkuar të japë dorëheqje nga punësimi në një pozitë të tillë, duke përjashtuar pushimet nga puna;
- 1.5.15.4. nëse është bërë tashmë ose jo një vlerësim i reputacionit të individit si blerës ose person që udhëheq biznesin e një institucioni nga një autoritet i huaj, duke përfshirë identitetin e autoritetit të tillë, datën e vlerësimit dhe dëshminë e rezultatit të këtij vlerësimi si dhe pëlqimin e individit, aty ku kërkohej, për të kërkuar dhe përpunuar informacionin e tillë dhe për të përdorur informacionin e dhënë për vlerësimin e përshtatshmërisë;
- 1.5.15.5. nëse është kryer apo jo ndonjë vlerësim i mëparshëm i individit, me autoritet nga një sektor tjetër jofinanciar, duke përfshirë identitetin e autoritetit të tillë dhe dëshminë e rezultatit të një vlerësimi të tillë.

Neni 22

Identiteti i auditorëve ligjorë ose firmave të auditimit

Në përputhje me nenin 12, paragrafin 1, nënparagrafin 1.15 të LSHP-së, për subjektin që aplikon për autorizim si institucion pagesash, informacionet për auditorët ligjor ose firmat e auditimit duhet të përmbajnë emrat, adresat dhe detajet e kontaktit të auditorëve.

Neni 23

Sigurimi i dëmshpërblimit profesional ose një garanci e ngjashme për shërbimet e inicimit të pagesave (SHIP) dhe shërbimet për informacionet e llogarisë (SHILL)

1. Si dëshmi e sigurimit të dëmshpërblimit profesional ose garancisë së ngjashme që është në përputhje me Rregulloren për kriteret e përcaktimit të shumës minimale monetare të sigurimit të përgjegjësisë profesionale ose garancive të tjera të ngjashme dhe nenin 8, paragrafët 2 dhe 3 të LSHP-së, për ofrimin e SHIP ose SHILL, aplikuesi duhet të sigurojë informacionet e mëposhtme:
 - 1.1. kontratë sigurimi ose dokument tjetër ekuivalent që konfirmon ekzistencën e sigurimit të dëmshpërblimit profesional ose një garanci të ngjashme, me një shumë mbuluese që është në përputhje me Rregulloren për kriteret e përcaktimit të shumës minimale monetare të sigurimit të përgjegjësisë profesionale ose garancive të tjera të ngjashme, duke treguar mbulueshmërinë e detyrimeve përkatëse;
 - 1.2. dokumentacioni se si aplikuesi ka llogaritur shumën minimale në një mënyrë që është në përputhje me Rregulloren për kriteret e përcaktimit të shumës minimale monetare të sigurimit të përgjegjësisë profesionale ose garancive të tjera të ngjashme, duke përfshirë të gjithë komponentët e zbatueshëm të formulës së specifikuar në të.

KAPITULLI IV

INFORMACIONET QË KËRKOHEN NGA APLIKUESIT PËR REGJISTRIM SI OFRUES TË SHËRBIMIT PËR INFORMACIONET E LLOGARISË (OSHPLL)

Neni 24

Fushëveprimi

Ky kapitull zbatohet për aplikuesit që duan të regjistrohen si OSHPLL. Kjo i referohet aplikuesve që synojnë të ofrojnë vetëm SHILL siç përcaktohet në nënparagrafin 1.2.8 të nenit 4 të LSHP-së. Nëse aplikuesi synon të ofrojë shërbime shtesë nga ato të SHILL, ai duhet të aplikojë për autorizim dhe t'i referohet dispozitave të përcaktuara në Kapitullin III për IP-të kësaj rregulloreje.

Neni 25

Parimet e përgjithshme

1. Subjektet e interesuara për t'u regjistruar si ofrues të shërbimit për informacionet e llogarisë duhet të plotësojnë të gjitha kërkesat për aplikim në zbatim të LSHP-së që janë të nevojshme për procesin e aplikimit dhe këtë rregullore. Aplikuesi mund të kërkojë nga BQK formularët e nevojshëm për aplikim dhe udhëzimet për plotësimin e tyre, vetëm pas mbajtjes së takimit informativ me përfaqësuesit e BQK-së.
2. Kërkesa për regjistrim si OSHPLL dorëzohet me shkrim dhe nënshkruhet nga themeluesit ose përfaqësuesi i tyre ligjor i subjektit dhe i dorëzohet BQK-së, me praninë fizike të themeluesve ose të përfaqësuesit ligjor të subjektit. Aplikacioni duhet të dorëzohet së bashku me dokumentacionin/informacionet e plota të kërkuar sipas LSHP-së dhe me këtë rregullore.
3. Informacionet e ofruara nga aplikuesit duhet të jenë të vërteta, të plota, të sakta dhe të përditësuara. Të gjithë aplikuesit duhet të respektojnë të gjitha dispozitat në grupin e dispozitave në këtë rregullore që zbatohen për ta. Niveli i detajeve duhet të jetë në proporcion me madhësinë dhe organizimin e brendshëm të aplikuesit, si dhe me natyrën, fushëveprimin, kompleksitetin dhe rrezikshmërinë e shërbimit(eve) të veçantë që aplikuesi synon të ofrojë. Në çdo rast, në përputhje me LSHP-në, drejtorët dhe personat përgjegjës për menaxhimin e OSHPLL/IP-së kanë reputacion të mirë, kanë njohuri dhe përvojë të përshtatshme për të kryer shërbimet e pagesave, pavarësisht nga madhësia e institucionit, organizimi i brendshëm dhe natyra, fushëveprimi dhe kompleksiteti i aktiviteteve të tij dhe detyrat dhe përgjegjësitë e pozitës specifike.
4. Gjatë dorëzimit të informacioneve të kërkuara, aplikuesi duhet të shmangë referencën në seksione specifike të procedurave/dokumenteve të brendshme. Në vend të kësaj, aplikuesi duhet të nxjerrë seksionet përkatëse dhe t'ia dorëzojë ato BQK-së.
5. Nëse BQK kërkon sqarime për informatat që janë dorëzuar, aplikuesi duhet të japë sqarime të tilla pa vonesë.
6. Të gjitha të dhënat e kërkuara sipas këtij Kapitulli për regjistrim si OSHPLL nevojiten për vlerësimin e aplikacionit dhe do të trajtohen nga BQK në përputhje me detyrimet e fshehtësisë profesionale të përcaktuara në LSHP, pa paragjykuar kërkesat dhe procedurat ligjore në fuqi për ushtrimin e së drejtës për qasje, korrigjim, anulim ose kundërshtim.

7. Në të gjitha rastet kur aplikuesi është një institucion financiar i huaj i cili aplikon për të themeluar një OSHPLL në Kosovë, nevojitet një deklaratë e mbikëqyrësit nga vendi i origjinës, nëse është e aplikueshme, ku deklarohet se nuk ekziston kundërshtim për themelimin e veprimtarisë në Kosovë dhe se ushtron mbikëqyrje të konsoliduar mbi aplikuesit për regjistrimin si OSHPLL;
8. Nëse e konsideron të arsyeshme, BQK mund të kërkojë informacione shtesë përveç informacioneve të kërkuara sipas këtij Kapitulli.
9. Dokumentacioni i kërkuar sipas këtij Kapitulli duhet të jetë në njërën nga dy gjuhët zyrtare të Republikës së Kosovës, në origjinal ose si kopje e noterizuar. Në rastin e dokumentacionit të lëshuar nga autoritetet përkatëse zyrtare në shtetet e huaja përveç Republikës së Kosovës, dokumentacioni duhet të legalizohet nga autoritetet përgjegjëse të shteteve përkatëse.

Neni 26

Të dhënat e identifikimit të subjektit

1. Nëse aplikuesi është person fizik, të dhënat e identifikimit që duhet të sigurohen nga aplikuesi duhet të përmbajnë informacionet e mëposhtme:
 - 1.1. emrin, adresën, kombësinë, datën dhe vendin e lindjes;
 - 1.2. një kopje të kartës së identitetit/pasaportës ose një dokument identifikimi zyrtar ekuivalent;
 - 1.3. një CV të përditësuar;
 - 1.4. çertifikatat e mëposhtme të lëshuara nga autoritetet kompetente, sipas juridiksionit territorial jo më të vjetra se 3 (tre) muaj:
 - 1.4.1. se personi nuk është nën hetim penal;
 - 1.4.2. se personi nuk është duke u gjykuar për një vepër penale;
 - 1.4.3. se personi nuk është dënuar për kryerje të veprës penale;
 - 1.5. emri(at) e personit(ave) përgjegjës për trajtimin e dosjes së aplikimit dhe të procedurës së regjistrimit, dhe detajet e kontaktit të tyre.
2. Nëse aplikuesi është person juridik, të dhënat e identifikimit që duhet të jepen nga aplikuesi duhet të përmbajnë informacionet e mëposhtme:
 - 2.1. emrin e korporatës së aplikuesit dhe, nëse është ndryshe, emrin tregtar;
 - 2.2. çertifikatën e regjistrimit të biznesit të aplikuesit si person juridik, të lëshuar nga Agjencia për Regjistrimin e Bizneseve në Kosovë, ku përcaktohet veprimtaria/të për të cilat subjekti paraqet kërkesë për autorizim, si dhe numrin unik kombëtar të identifikimit, nëse ka;
 - 2.3. statusin ligjor të aplikuesit, aktin themelues (nëse është e aplikueshme) dhe statutin e shoqërisë;
 - 2.4. adresën e zyrës qendrore të aplikuesit;
 - 2.5. adresën elektronike dhe faqen e internetit të aplikuesit, nëse ka;
 - 2.6. emrin e personit(ave) përgjegjës për trajtimin e dosjes së aplikimit dhe të procedurës së regjistrimit, dhe detajet e tyre të kontaktit;
 - 2.7. dëshmi për pagesën e tarifave të aplikimit për autorizim.

Neni 27

Programi i veprimtarive

1. Në përputhje me nenin 12, paragrafin 1, nënparagrafin 1.1 të LSHP-së, subjekti që aplikon për regjistrim si OSHPLL, dorëzon në BQK programin e veprimtarive i cili duhet të përmbajë informacionet e mëposhtme:
 - 1.1. një përshkrim të SHILL që synohet të ofrohet, duke përfshirë një shpjegim se si aplikuesi e ka përcaktuar që aktiviteti i përshtatet përkufizimit të SHILL, siç përcaktohet në nenin 4 të LSHP-së;
 - 1.2. një deklaratë nga aplikuesi se nuk do të hyjë në asnjë moment në posedim të fondeve të klientëve/përdoruesve të shërbimeve të pagesave;
 - 1.3. një përshkrim të ofrimit të SHILL duke përfshirë:
 - 1.3.1. draft kontratën ndërmjet të gjitha palëve të përfshira, nëse është e aplikueshme;
 - 1.3.2. termat dhe kushtet e ofrimit të SHILL;
 - 1.3.3. kohën e përpunimit;
 - 1.4. numrin e përlllogaritur të degëve nga të cilat aplikuesi synon të ofrojë shërbimet, nëse është e aplikueshme;
 - 1.5. një përshkrim të çdo shërbimi ndihmës të SHILL, nëse është e aplikueshme;
 - 1.6. një deklaratë nëse aplikuesi synon ose jo të ofrojë shërbime të informacioneve të llogarisë në një shtet tjetër pasi të regjistrohet;
 - 1.7. një tregues nëse aplikuesi synon, për 3 (tre) vitet e ardhshme, të ofrojë, ose tashmë ofron, aktivitete biznesi të ndryshme nga SHILL siç përmendet në nenin 20 të LSHP-së, duke përfshirë një përshkrim të llojit dhe vëllimit të pritshëm të aktiviteteve;
 - 1.8. informacionet e specifikuar në Rregulloren për kriteret e përcaktimit të shumës minimale monetare të sigurimit të përgjegjësisë profesionale ose garancive të tjera të ngjashme nëse aplikuesi synon të ofrojë vetëm SHILL.
 - 1.9. informacionet për investimet në sistemet e teknologjisë së informacionit dhe komunikimit, të shoqëruar me listën e pajisjeve, softuerëve etj.

Neni 28

Plani i biznesit

1. Në përputhje me nenin 12, paragrafin 1, nënparagrafin 1.2 të LSHP-së, subjekti që aplikon për regjistrim si OSHPLL, dorëzon në BQK planin e biznesit i cili duhet të përmbajë informacionet e mëposhtme:
 - 1.1. një plan marketingu që përbëhet nga:
 - 1.1.1. një analizë e pozicionit konkurrues të kompanisë;
 - 1.1.2. një përshkrim të përdoruesve të SHILL në segmentin e tregut të informacioneve të llogarisë në lidhje me materialet e marketingut dhe kanalet e shpërndarjes;

- 1.2. llogaritë vjetore të çertifikuara për 3 (tre) vitet e mëparshme, nëse ka, ose një përmbledhje të situatës financiare për ata aplikues që nuk kanë prodhuar ende llogari vjetore;
- 1.3. një gjendje të parashikuar financiare për 3 (tre) vitet e para financiare që tregon se aplikuesi është në gjendje të përdorë sisteme, burime dhe procedura të përshtatshme dhe proporcionale që lejojnë aplikuesin të funksionojë mirë; e njëjta duhet të përfshijë:
 - 1.3.1. një parashikim të pasqyrës së të hyrave dhe të bilancit të gjendjes, duke përfshirë skenarët e synuar dhe skenarët e stresit, si dhe supozimet e tyre bazë, siç janë numri i klientëve, çmimi dhe rritja e pritshme e pragut të përfitimit;
 - 1.3.2. shpjegime të linjave kryesore të të ardhurave dhe shpenzimeve, të borxheve financiare dhe të mjeteve kapitale;
 - 1.3.3. një diagram dhe një ndarje të detajuar të flukseve monetare të vlerësuara për 3 (tre) vitet e ardhshme.

Neni 29

Struktura organizative

1. Në përputhje me nenin 12, paragrafin 1, nënparagrafin 1.12 të LSHP-së, nëse aplikuesi është person fizik, përshkrimi i strukturës organizative të ndërmarrjes së aplikuesit duhet të përmbajë informacionet e mëposhtme:
 - 1.1. një parashikim të përgjithshëm të numrit të stafit për 3 (tre) vitet e ardhshme;
 - 1.2. një përshkrim të marrëveshjeve përkatëse të kontraktimit që përbëhet nga:
 - 1.2.1. identiteti dhe vendndodhja gjeografike e ofruesit të kontraktimit;
 - 1.2.2. identiteti i personave brenda OSHPLL-së që janë përgjegjës për secilin nga aktivitetet e kontraktuara;
 - 1.2.3. një përshkrim të detajuar të aktiviteteve të kontraktuara dhe karakteristikave kryesore të tyre;
 - 1.3. një kopje të projekt-marrëveshjeve të kontraktimit;
 - 1.4. nëse është e aplikueshme, një përshkrim të përdorimit të degëve dhe agjentëve, duke përfshirë:
 - 1.4.1. hartën e kontroleve jashtë dhe në terren që aplikuesi synon të kryejë për degët dhe agjentët;
 - 1.4.2. sistemet, proceset dhe infrastrukturën e TIK-ut që përdoren nga agjentët e aplikuesit për të kryer aktivitete në emër të aplikuesit;
 - 1.4.3. në rastin e agjentëve, politikën e përzgjedhjes, procedurat e monitorimit dhe trajnimit të agjentëve dhe, nëse është e mundur, draft kushtet e angazhimit;
 - 1.5. një listë e të gjithë personave fizikë ose juridikë që kanë lidhje të ngushta me OSHPLL-në aplikuese, duke treguar identitetin e tyre dhe natyrën e këtyre lidhjeve.
2. Në përputhje me nenin 12, paragrafin 1, nënparagrafin 1.12 të LSHP-së, nëse aplikuesi është person juridik, përshkrimi i strukturës organizative të ndërmarrjes së tij duhet të përmbajë informacionet e mëposhtme:

- 2.1. një organogram të detajuar, ku tregohet çdo divizion, departament ose ndarje e ngjashme strukturore, duke përfshirë emrin e personit(ave) përgjegjës, në veçanti ata që janë përgjegjës për funksionet e kontrollit të brendshëm, grafiku duhet të shoqërohet me një përshkrim të funksioneve dhe përgjegjësi të çdo divizioni, departamenti ose ndarje strukturore të ngjashme;
- 2.2. një parashikim të përgjithshëm të numrit të stafit për 3 (tre) vitet e ardhshme;
- 2.3. një përshkrim të marrëveshjeve përkatëse të kontraktimit që përbëhet nga:
 - 2.3.1. identiteti dhe vendndodhja gjeografike e ofruesit të kontraktimit;
 - 2.3.2. identiteti i personave brenda OSHPLL-së që janë përgjegjës për secilin nga aktivitetet e jashtme;
 - 2.3.3. një përshkrim të detajuar të aktiviteteve të jashtme dhe karakteristikave kryesore të tij;
- 2.4. një kopje të projekt-marrëveshjeve të kontraktimit;
- 2.5. nëse është e aplikueshme, një përshkrim të përdorimit të degëve dhe agjentëve, duke përfshirë:
 - 2.5.1. hartën e kontrolleve jashtë dhe në terren që aplikuesi synon të kryejë për degët dhe agjentët;
 - 2.5.2. sistemet, proceset dhe infrastrukturën e TIK-ut që përdoren nga agjentët e aplikuesit për të kryer aktivitete në emër të aplikuesit;
 - 2.5.3. në rastin e agjentëve, politikën e përzgjedhjes, procedurat e monitorimit dhe trajnimit të agjentëve dhe, kur është e mundur, draft kushtet e angazhimit;
- 2.6. një listë të të gjithë personave fizikë ose juridikë që kanë lidhje të ngushta me aplikuesin, duke treguar identitetin e tyre dhe natyrën e këtyre lidhjeve.

Neni 30

Dëshmia mbi kapitalin fillestar

2. Si dëshmi për kapitalin fillestar në përputhje me nenin 9 të LSHP-së dhe nenin 4 të Rregullores për kapitalin fillestar dhe fondet vetanake për institucionet e pagesave dhe institucionet e parasë elektronike, aplikuesi duhet të dorëzojë dokumentet e mëposhtme:
 - 2.1. për ndërmarrjet ekzistuese, një deklaratë llogarie të audituar ose një regjistër publik që vërteton shumën e kapitalit të aplikuesit;
 - 2.2. për ndërmarrjet në proces inkorporimi, një deklaratë bankare të lëshuar nga një bankë që vërteton se fondet janë depozituar në llogarinë bankare të aplikuesit.

Neni 31

Marrëveshjet e qeverisjes dhe mekanizmat e kontrollit të brendshëm

1. Në përputhje me nenin 12, paragrafi 1, nënparagrafi 1.5 të LSHP-së, subjekti që aplikon për regjistrim si OSHPLL, ia paraqet BQK-së një përshkrim të marrëveshjes së qeverisjes dhe mekanizmave të kontrollit të brendshëm që përbëhet nga:
 - 1.1. harta e rreziqeve të identifikuar nga aplikanti, duke përfshirë llojin e rreziqeve dhe procedurat që aplikanti do të vendosë për t'i vlerësuar dhe parandaluar këto rreziqe;

- 1.2. procedurat e ndryshme që kanë për synim bërjen e kontrolleve periodike dhe të përhershme, duke përfshirë shpeshtësinë dhe burimet e caktuara njerëzore;
- 1.3. procedurat e kontabilitetit me të cilat aplikanti do të shënojë dhe raportojë informatat e veta financiare;
- 1.4. identiteti i personit(ve) përgjegjës për funksionet e kontrollit të brendshëm, duke përfshirë kontrollet periodike, të përhershme dhe të pajtueshmërisë si dhe një biografi të kohëve të fundit;
- 1.5. identiteti i çdo auditori që nuk është auditor ligjor;
- 1.6. përbërja e organit drejtues dhe, nëse zbatohet, të secilit organ apo komitet tjetër mbikëqyrës;
- 1.7. përshkrimi i mënyrës se si funksionet e shërbimeve nga jashtë monitorohen dhe kontrollohen ashtu që të shmanget dëmtimi në cilësinë e kontrolleve të brendshme të aplikantit;
- 1.8. përshkrimi i mënyrës se si çdo agjent dhe degë monitorohet dhe kontrollohet në kuadër të kontrolleve të brendshme të aplikantit;
- 1.9. kur aplikanti është filial i entitetit të rregulluar në një vend të huaj, përshkrimi i qeverisjes së grupit.

Neni 32

Procedura për monitorimin, trajtimin dhe përcjelljeve e incidenteve të sigurisë dhe ankesave të klientëve që ndërlidhen me sigurinë

1. Në përputhje me nenin 12, paragrafin 1, nënparagrafin 1.6 të LSHP-së, subjekti që aplikon për regjistrim si OSHPLL, ia paraqet BQK-së një përshkrim të procedurës së vendosur për monitorimin, trajtimin dhe përcjelljen e incidenteve të sigurisë dhe ankesave të klientëve që ndërlidhen me sigurinë që duhen paraqitur nga aplikanti, të cilat duhet të përmbajnë:
 - 1.1. masat organizative dhe mjetet për parandalimin e mashtrimit;
 - 1.2. detajet e individëve dhe organeve përgjegjëse për t'i ndihmuar klientët në rastet e mashtrimit, çështjet teknike dhe/ose menaxhimin e kërkesave;
 - 1.3. linjat e raportimit në rastet e mashtrimit;
 - 1.4. pikën e kontaktit për klientë, duke përfshirë emrin dhe adresën e emailit;
 - 1.5. procedurat për raportimin e incidenteve, duke përfshirë komunikimin e këtyre raporteve tek organet e brendshme ose të jashtme, duke përfshirë njoftimin e incidenteve të mëdha në BQK sipas nenit 96 të LSHP-së dhe në përputhje me nenin 5 të Rregullores së BQK-së për njoftimin e Bankës Qendrore të Republikës së Kosovës për incidentet madhore operationale apo të sigurisë.
 - 1.6. mjetet e përdorura të monitorimit si dhe masat dhe procedurat e vendosura pasuese për t'i zbutur rreziqet e sigurisë.

Neni 33

Procesi i vendosur për t'i futur në dosje, monitoruar, gjurmuar dhe kufizuar qasjen në të dhënat e ndjeshme të pagesave

1. Në përputhje me nenin 12, paragrafin 1, nënparagrafin 1.7 të LSHP-së, subjekti që aplikon për regjistrim si OSHPLL, ia paraqet BQK-së një përshkrim të procesit të vendosur për t'i futur në dosje, monitoruar, gjurmuar dhe kufizuar qasjen në të dhënat e ndjeshme të pagesave e që përbëhen nga:
 - 1.1. përshkrimi i rrjedhës së të dhënave të klasifikuara si të dhënave të ndjeshme të pagesave në kuptimin e modelit të biznesit të OSHPLL-së;
 - 1.2. procedurat e vendosura për ta autorizuar qasjen në të dhënat e ndjeshme të pagesave;
 - 1.3. përshkrimi i instrumenteve të monitorimit;
 - 1.4. politika e së drejtës në qasje, duke dhënë hollësi për qasje në të gjithë komponentët dhe sistemet përkatëse të infrastrukturës, duke përfshirë bazat e të dhënave dhe infrastrukturat rezervë;
 - 1.5. përshkrimi se si futen në dosje (skedar) të dhënat e mbledhura;
 - 1.6. përdorimi i pritshëm i brendshëm dhe/ose i jashtëm i të dhënave të mbledhura, të përfshira nga palët;
 - 1.7. sistemet e TIK-ut dhe masat teknike të sigurisë që janë zbatuar, duke përfshirë enkriptimin dhe/ose tokenizimin;
 - 1.8. identifikimi i individit(ve), organeve dhe/ose komitetit (eve) me qasje në të dhënat e ndjeshme të pagesave;
 - 1.9. shpjegimi se si do të zbulohen dhe trajtohen shkeljet e konfidencialitetit dhe integritetit të informatave;
 - 1.10. programi vjetor i kontrollit të brendshëm në lidhje me sigurinë e sistemeve të TIK-ut.

Neni 34

Marrëveshjet për vazhdimësi të biznesit

1. Në përputhje me nenin 12, paragrafi 1, nënparagrafi 1.8 të LSHP-së, subjekti që aplikon për regjistrim si OSHPLL, ia paraqet BQK-së, një përshkrim të marrëveshjeve për vazhdimësi të biznesit që përbëhet nga:
 - 1.1. analiza e ndikimit të biznesit, duke përfshirë proceset e biznesit dhe objektivat e rikuperimit, siç janë objektivat e kohës së rikuperimit, objektivat e pikës së rikuperimit dhe asetet e mbrojtura;
 - 1.2. identifikimi i faqes rezervë të internetit në rast të aktivizimit të planit për vazhdimësi të biznesit, qasjen në infrastrukturën e TIK-ut, të softuerit dhe të dhënave kyçe për t'u rikuperuar nga ndonjë fatkeqësi ose ndërprerje;
 - 1.3. shpjegimi se si aplikanti do të përballlet me ngjarjet dhe ndërprerjet e rëndësishme të vazhdimësisë, siç është dështimi i sistemeve kyçe, humbja e të dhënave kyçe, pamundësia e qasjes në objekte si dhe humbja e personave kyç;
 - 1.4. shpeshësia me të cilën aplikanti synon ta testojë vazhdimësinë e biznesit dhe planet e rimëkëmbjes nga fatkeqësitë, duke përfshirë mënyrën se si do të shënohen rezultatet e testimit.

Neni 35
Dokumenti i politikës së sigurisë

1. Në përputhje me nenin 12, paragrafi 1, nënparagrafi 1.10 të LSHP-së, subjekti që aplikon për regjistrim si OSHPLL, e dorëzon në BQK një dokument të politikës së sigurisë që i përmban këto informata:
 - 1.1. vlerësimin e detajuar të rrezikut të SHILL që aplikanti synon të ofrojë, i cili duhet të përfshijë rreziqet e mashtrimit dhe kontrollin e sigurisë si dhe masat të marra zbutëse për t'i mbrojtur siç duhet përdoruesit e shërbimit të pagesave nga rreziqet e identifikuar;
 - 1.2. përshkrimin e sistemeve të TIK-ut, i cili duhet të përfshijë:
 - 1.2.1. arkitekturën e sistemeve dhe elementet e rrjetit të tyre;
 - 1.2.2. sistemet e TIK-ut të biznesit që mbështesin aktivitetet e ofruara të biznesit, siç janë faqja e internetit e aplikantit, sistemi për menaxhimin e rrezikut dhe mashtrimit si dhe identifikimin dhe kontabilitetin e klientit;
 - 1.2.3. sistemet mbështetëse të TIK-ut që përdoren për organizimin dhe administrimin e OSHPLL-së, si kontabiliteti, sistemet ligjore të raportimit sipas kërkesave rregullatore, menaxhimi i stafit, menaxhimi i marrëdhënieve me klientë, serverët e postës elektronike dhe serverët e brendshëm të skedarëve;
 - 1.2.4. informatat nëse ato sisteme janë përdorur tashmë nga OSHPLL ose grupi i tij si dhe datën e parashikuar të zbatimit, nëse aplikohet;
 - 1.3. llojin e lidhjeve të autorizuar nga jashtë, si p.sh. me partnerët, ofruesit e shërbimeve, subjektet e grupit dhe punonjësit që punojnë në distancë, duke përfshirë arsyetimin për këto lidhje;
 - 1.4. për secilën lidhje të renditur në nënparagrafin 1.3, masat dhe mekanizmat e vendosura logjike të sigurisë, duke specifikuar kontrollin që OSHPLL do të ketë mbi këtë qasje si dhe natyrën dhe shpeshtësinë e çdo kontrolli, siç është ai teknik në raport me atë organizativ, atij parandalues në raport me atë zbulues, monitorimi në kohë reale në raport me rishikimet e rregullta, siç është përdorimi i një diretorie aktive të ndara nga grupi, hapja/mbyllja e linjave të komunikimit, konfigurimi i pajisjeve të sigurisë, gjenerimi i çelësave ose çertifikatave të vërtetimit të klientit, monitorimi i sistemit, vërtetimi, konfidencialiteti i komunikimit, zbulimi i ndërhyrjeve, sistemet antivirus dhe regjistrat;
 - 1.5. masat dhe mekanizmat logjikë të sigurisë që rregullojnë qasjen e brendshme në sistemet e TIK, të cilat duhet të përfshijnë:
 - 1.5.1. natyrën dhe shpeshtësinë teknike dhe organizative të secilës masë, si për shembull nëse është parandaluese apo zbuluese dhe nëse kryhet apo jo në kohë reale;
 - 1.5.2. atë se si trajtohet çështja e ndarjes së mjedisit të klientit në rastet kur burimet e TIK-ut të aplikantit janë të përbashkëta;
 - 1.6. masat dhe mekanizmat e sigurisë fizike të ambienteve dhe qendrës së të dhënave të aplikantit, siç janë kontrollet e qasjes dhe siguria mjedisore;
 - 1.7. sigurinë e proceseve të shërbimit të pagesave, të cilat duhet të përfshijnë:
 - 1.7.1. procedurën e vërtetimit të klientit të përdorur për qasje konsultative;

- 1.7.2. shpjegimin se si të bëhet dorëzimi i sigurt te përdoruesi legjitim i shërbimit të pagesave dhe integriteti i faktorëve të autentifikimit, siç janë tokenët harduer dhe aplikacionet e telefonit mobil, në kohën e regjistrimit në fillim dhe të më vonshëm;
- 1.7.3. përshkrimin e sistemeve dhe procedurave që aplikanti i ka të vendosura për analizën e transaksioneve dhe identifikimin e transaksioneve të dyshimta ose të pazakonta.
- 1.8. vlerësimin e hollësishëm të rrezikut në lidhje me shërbimet e veta të pagesave, duke përfshirë mashtimin, me lidhje në masat e kontrollit dhe zbutjes, të shpjeguara në dosjen e aplikimit, duke demonstruar se rreziqet janë adresuar;
- 1.9. listën e procedurave kryesore të shkruara në lidhje me sistemet e TIK-ut të aplikantit ose për procedurat që nuk janë zyrtarizuar ende, me datën e paraparë për finalizimin e tyre.

Neni 36

Identiteti dhe vlerësimi i përshtatshmërisë së aksionarëve/partnerëve me pjesëmarrje të kualifikuar në kapitalin e aplikantit

1. Në përputhje me nenin 12, paragrafi 1, nënparagrafi 1.13 të LSHP-së, subjekti që aplikon për regjistrim si OSHPLL, për qëllime të identitetit dhe evidentimit të përshtatshmërisë së aksionarëve/partnerëve me pjesëmarrje të kualifikuar në kapitalin e aplikantit (OSHPLL), duhet t'i paraqesë këto informata:
 - 1.1. një përshkrim të grupit të cilit i përket aplikanti dhe një tregues të kompanisë amë, nëse aplikohet;
 - 1.2. një grafik që paraqet strukturën e aksionarëve të aplikantit, duke përfshirë:
 - 1.2.1. emrin dhe përqindjen e pjesëmarrjes (në kapital/ në të drejtën për votë) të çdo personi që ka ose do të ketë pjesëmarrje të drejtpërdrejtë në kapitalin e përbashkët të aplikantit, duke i identifikuar ata që konsiderohen si pjesëmarrës të kualifikuar dhe arsyen e kualifikimit;
 - 1.2.2. emri dhe përqindja e pjesëmarrjes (në kapital/ në të drejtën për votë) të çdo personi që ka ose do të ketë pjesëmarrje të tërthortë në kapitalin e përbashkët të aplikantit, duke i identifikuar ata që konsiderohen si pjesëmarrës i tërthortë i kualifikuar dhe arsyen e kualifikimit;
 - 1.3. listën me emrat e gjithë personave dhe subjekteve tjera që kanë ose, në rastin e regjistrimit, do të kenë pjesëmarrje të kualifikuar në kapitalin e aplikantit, ku ceket secili person ose subjekt:
 - 1.3.1. numrin dhe llojin e aksioneve ose pronave tjera të regjistruara ose që do të regjistrohen;
 - 1.3.2. vlerën nominale të këtyre aksioneve ose pronave tjera.
2. Kur personi që ka ose, në rastin e regjistrimit, do të ketë pjesëmarrje të drejtpërdrejtë ose të tërthortë kualifikuese në kapitalin e aplikantit është person fizik, në aplikim duhet të ceken të gjitha informatat e mëposhtme në lidhje me identitetin dhe përshtatshmërinë e atij personi:
 - 2.1. emri dhe emri i personit në lindje, data dhe vendi i lindjes, shtetësia (e tanishme dhe e mëparshme), numri i identifikimit (nëse është në dispozicion) dhe/ose numri i pasaportës, adresa dhe kopja e dokumentit zyrtar të identifikimit;

- 2.2. biografia e detajuar ku ceket arsimimi dhe trajnimet, përvoja e mëparshme profesionale, çdo largim nga puna dhe çdo veprimtari profesionale ose funksione tjera që aktualisht kryhen;
- 2.3. deklarata noteriale e shoqëruar me dokumente mbështetëse sipas juridiksionit të tyre territorial, që përmban këto informata në lidhje me personin:
 - 2.3.1. shpalosjen e dënimeve të mbajtura, të çdo dënimi ose procedure penale ku personi është gjetur përgjegjës e që nuk është anuluar;
 - 2.3.2. çdo vendim civil ose administrativ në lidhje me çështjet që kanë të bëjnë me procesin e vlerësimit ose autorizimit ku personi është gjetur përgjegjës si dhe çdo sanksion ose masë administrative e vendosur si pasojë e shkeljes së ligjeve ose rregulloreve (përfshirë diskualifikimin si drejtor i kompanisë), në secilin lëndë që nuk është anuluar dhe ndaj së cilës nuk është parashtruar ankesë ose është ende e pazgjidhur;
 - 2.3.3. çdo rast falimentimi dhe kur personi është përgjegjës për falimentim apo procedura të ngjashme të ndonjë subjekti që ushtron aktivitet ekonomik;
 - 2.3.4. çdo hetim penal ende i papërfunduar;
 - 2.3.5. çdo hetim civil ose administrativ, procedurë përmbarimore, sanksion ose vendim tjetër përmbarimor kundër personit për çështje që mund të konsiderohen të rëndësishme për autorizimin për ta filluar veprimtarinë si OSHPLL ose për menaxhim të shëndoshë dhe të kujdesshëm të OSHPLL-së;
 - 2.3.6. aty ku mund të merren këto dokumente, certifikatë zyrtare ose çdo dokument tjetër ekuivalent që vërteton nëse ndonjëra nga ngjarjet/rrethanat e cekura në nënparagrafin 2.3.1 e deri në atë 2.3.5 të këtij neni ka ndodhur apo jo në lidhje me personin përkatës;
 - 2.3.7. çdo refuzim i regjistrimit, autorizimit, anëtarësimit ose licencës për të ushtruar tregti, biznes ose profesion;
 - 2.3.8. çdo tërheqje, revokim ose përfundim i regjistrimit, autorizimit, anëtarësimit ose licencës për të ushtruar tregti, biznes ose profesion;
 - 2.3.9. çdo largim/shkarkim nga ndonjë autoritet ose institucion i sektorit publik në sektorin e shërbimeve financiare ose nga ndonjë organ apo shoqatë profesionale;
 - 2.3.10. çdo pozitë me përgjegjësi në ndonjë subjekt që i nënshtrohet çfarëdo dënimi ose procedimi penal, hetimi administrativ, sanksioni ose vendime tjera përmbarimore për mos respektim të sjelljeve, duke përfshirë mashtrimin, pandershmërinë, korrupsionin, pastrimin e parave, financimin e terrorizmit ose krime tjera financiare ose dështim në vendosjen e politikave dhe procedurave të përshtatshme për ta parandaluar atë ngjarje, të mbajtur në kohën kur ka ndodhur sjellja e supozuar, së bashku me detajet e këtyre ngjarjeve dhe përfshirjes në to të personit, nëse ekzistojnë;
 - 2.3.11. çdo largim nga puna ose nga ndonjë pozitë e besuar (fiduciare), çdo largim nga marrëdhënia e besuar (përveç nëse ndodh si rezultat i përfundimit të marrëdhënies përkatëse me kalimin e kohës) dhe çdo situatë e ngjashme;
 - 2.3.12. se personi nuk është në proces të detyrueshëm përmbarimi për detyrime të mbetura, të vërtetuara nga Oda Përmbarimore;
 - 2.3.13. certifikatën ose raportin e huamarrësit nga regjistri i kredive ose dokument ekuivalent i lëshuar nga organet kompetente të shtetit të huaj;

- 2.3.14. dokumentet e lartpërmendura duhet të lëshohen jo më herët se 3 (tre) muaj nga data e dorëzimit të aplikacionit në BQK.
- 2.4. listën e ndërmarrjeve që personi i drejton ose kontrollon dhe për të cilat aplikanti është në dijeni pas hetimit të duhur dhe të kujdesshëm, përqindjen e kontrollit direkt ose indirekt në këto kompani, statusi i tyre (nëse janë aktivë, të shpërbërë apo jo etj.), si dhe përshkrimin e procedurave të falimentimit ose të ngjashme;
- 2.5. kur vlerësimi i reputacionit të personit tashmë është kryer nga organi kompetent në sektorin e shërbimeve financiare, identiteti i atij organi dhe rezultati i vlerësimit;
- 2.6. gjendja e tanishme financiare e personit, duke përfshirë detajet për burimet e të ardhurave, pasurinë dhe detyrimet, interesat dhe garancitë e sigurisë, të dhuruara apo të pranuara;
- 2.7. deklaratën nëse personi është person i ekspozuar politikisht dhe nëse ka ndonjë lidhje me persona të ekspozuar politikisht siç përcaktohet në Ligjin për LPP/LFT.
3. Kur personi ose subjekti që ka ose, në rastin e regjistrimit, do të ketë pjesëmarrje të drejtpërdrejtë ose të tërthortë kualifikuese në kapitalin e aplikantit (përfshirë subjektet që nuk janë person juridik dhe që janë ose duhet të jenë pjesëmarrjes me emrin e tyre), në aplikim duhet të ceken të gjitha informatat e mëposhtme në lidhje me identitetin dhe përshtatshmërinë e atij personi ose subjekti juridik:
- 3.1. emri;
- 3.2. kur personi ose subjekt juridik dhe është i regjistruar në një regjistër qendror, regjistrin tregtar, regjistrin e shoqërive ose në regjistër të ngjashëm që ka të njëjtat qëllime me ato të lartpërmendura, kopjen e gjendjes së qëndrueshme, nëse është e mundur ose përndryshe çertifikatën e regjistrimit;
- 3.3. adresat e zyrës së saj të regjistruar dhe, nëse është tjetër, të zyrës qendrore dhe të vendit kryesor të biznesit;
- 3.4. detajet e kontaktit;
- 3.5. dokumentet e korporatës, statutin e shoqërisë ose, kur personi është i regjistruar jashtë vendit, përmbledhjen që shpjegon tiparet kryesore juridike të formës ose subjektit juridik;
- 3.6. vendimin e organit vendimmarrës të shoqërisë për pjesëmarrjen në kapitalin e OSHPLL-së;
- 3.7. nëse personi apo subjekti juridik është apo nuk është rregulluar ndonjëherë nga BQK apo nga ndonjë organ tjetër qeveritar;
- 3.8. aty ku është e aplikueshme, çertifikatën zyrtare ose çfarëdo dokumenti tjetër ekuivalent që i vërteton informatat e cekura më sipër nga nënparagrafi 3.1 deri në atë 3.6 të këtij neni të lëshuar nga organi përkatës kompetent;
- 3.9. informatat e cekura më sipër në nënparagrafët 2.3, 2.4, 2.5, 2.6 dhe 2.7 të këtij neni në lidhje me personin ose subjektin juridik;
- 3.10. listën që përmban hollësi për çdo person që e drejton efektivisht biznesin e personit ose subjektit juridik, përfshirë emrin, datën dhe vendin e lindjes, adresën, numrin e tyre kombëtar të identifikimit, dhe kur është në dispozicion, biografinë e detajuar (duke cekur arsimin dhe trajnimin përkatës, përvojën e mëhershme profesionale, çdo veprimtari profesionale ose

funksiione tjera përkatëse që tani kryen), së bashku me informatat e cekura më sipër në nënparagrafët 2.3 dhe 2.7 të këtij neni në lidhje me çdo person të tillë;

- 3.11. strukturën e aksioneve të personit juridik, përfshirë të paktën emrin, datën dhe vendin e lindjes, adresën dhe kur është në dispozicion, numrin personal të identifikimit ose numrin e regjistrimit si dhe pjesën përkatëse të kapitalit dhe të drejtat e votës së aksionarëve ose ortakëve të drejtpërdrejtë ose të tërthortë dhe pronarëve përfitues siç përcaktohet në Ligjin për LPP/LFT;
- 3.12. përshkrimi i grupit të rregulluar financiar, pjesë e të cilit është ose mund të bëhet aplikanti, duke cekur ndërmarrjen amë dhe subjektet e kreditit, të sigurimit dhe të sigurisë brenda grupit, emrin e organeve kompetente (në bazë individuale ose të konsoliduar);
- 3.13. pasqyrat financiare vjetore, në nivel individual dhe, sipas rastit, të grupit të konsoliduar dhe të nënkonsoliduar, për 3 (tre) vitet e fundit financiare, ku personi ose subjekti juridik ka punuar në atë periudhë (ose, nëse ka më pak se 3 (tre) vjet, periudha për të cilën personi ose subjekti juridik ka punuar dhe për të cilën janë përgatitur pasqyrat financiare), të miratuara nga auditori ligjor ose firma e auditimit në zbatim të Ligjit për kontabilitetin, raportimin financiar dhe auditimin, aty ku zbatohet, duke përfshirë secilin nga këta zëra:
 - 3.13.1. bilancin e gjendjes;
 - 3.13.2. llogaritë e fitimit dhe humbjes ose pasqyrën e të ardhurave;
 - 3.13.3. raportet vjetore dhe shtojcat financiare si dhe çdo dokument tjetër i regjistruar në regjistrin përkatës ose organin kompetent të personit juridik;
- 3.14. vërtetimin nga organet kompetente për respektimin e detyrimeve fiskale (për personat e huaj juridikë - dokumente juridikisht ekuivalente sipas legjislacionit/juridiksionit të huaj përkatës);
- 3.15. kur personi juridik nuk ka punuar për periudhë të mjaftueshme për t'i kërkuar të përgatisë pasqyrat financiare për 3 (tre) vitet financiare, menjëherë para datës së aplikimit, aplikanti duhet t'i paraqesë pasqyrat financiare ekzistuese (nëse ka);
- 3.16. kur personi ose subjekti juridik e ka selinë e vet jashtë vendit, informata të përgjithshme për kornizën rregullative të atij juridiksioni siç zbatohet për personin ose subjektin juridik, duke përfshirë informata mbi masën në të cilën korniza LPP/LFT i atij juridiksioni është në përputhje me Rekomandimet e Task Forcës për Veprim Financiar (Rekomandimet e TFVF);
- 3.17. për subjektet që nuk janë persona juridik si sipërmarrje kolektive investimi, fond ose trust sovran të pasurisë, aplikacioni duhet t'i përmbajë këto informata:
 - 3.17.1. identitetin e personave që i menaxhojnë pasuritë dhe të personave që janë përfitues ose parapagues;
 - 3.17.2. kopjen e dokumentit që themelon dhe drejton subjektin, duke përfshirë politikën e investimit dhe çdo kufizim në investim që zbatohet për subjektin.
4. Aplikacioni duhet t'i përmbajë të gjitha informatat e mëposhtme për çdo person ose subjekt fizik ose juridik që ka ose, në rastin e regjistrimit, do të ketë pronë të drejtpërdrejtë ose të tërthortë kualifikuese në kapitalin e aplikantit:
 - 4.1. detajet e arsyeve financiare ose të biznesit të atij personi ose subjekti për ta zotëruar atë pronë dhe strategjinë e personit ose subjektit në lidhje me pronësinë, duke përfshirë periudhën për

të cilën personi ose subjekti synon ta mbajë pronësinë dhe çdo synim për ta rritur, zvogëluar ose mbajtur në nivel zotërimin në një të ardhme të parashikueshme;

- 4.2. detajet e synimeve të personit ose subjektit në lidhje me aplikantin dhe ndikimit që personi ose subjekti synon të ushtrojë mbi aplikantin, duke përfshirë në lidhje me politikën e dividendës, zhvillimin strategjik dhe shpërndarjen e burimeve të aplikantit, nëse synon ose jo të veprojë si aksionarë aktiv i pakicës, si dhe arsyetimin për atë synim;
- 4.3. informatat për vullnetin e personit ose subjektit për ta mbështetur aplikantin me fonde të veta shtesë nëse nevojiten për zhvillimin e aktiviteteve të tij ose në rast të vështirësisë financiare;
- 4.4. përmbajtjen e çdo marrëveshjeje të synuar të aksionarit ose anëtarit me aksionarët ose anëtarët tjerë në raport me aplikantin;
- 4.5. analizën nëse prona kualifikuese do të ndikojë apo jo në çfarëdo mënyre, duke e përfshirë si rezultat i lidhjeve të ngushta të personit me aplikantin, në aftësinë e aplikantit për të ofruar informata të sakta dhe me kohë tek organet kompetente;
- 4.6. identitetin e secilit anëtar të organit drejtues ose të menaxhmentit të lartë që do ta drejtojnë biznesin e aplikantit dhe do të jenë caktuar nga, ose pas emërimit nga këta aksionarë ose anëtarë, së bashku me, deri në masën që nuk i është dhënë deri më tani, informatat e cekura në nenin 37 të kësaj Rregulloreje.
5. Aplikacioni duhet ta ketë një shpjegim të detajuar të burimeve specifike të financimit për pjesëmarrjen e çdo personi ose subjekti që ka pjesëmarrje kualifikuese në kapitalin e aplikantit, i cili duhet të përfshijë:
 - 5.1. deklaratën noteriale të aksionarëve ose ortakëve për burimin e kapitalit të paguar dhe se burimi i këtij kapitali nuk është fond i huazuar publik, kredi dhe/ose fonde tjera, origjina e të cilave është e paligjshme;
 - 5.2. detajet për përdorimin e burimeve financiare private, duke përfshirë disponueshmërinë me qëllim që të vërtetohet se aktiviteti nga i cili janë gjeneruar këto fonde është legjitim dhe i pranueshëm për BQK-në;
 - 5.3. për aksionarët e organizuar si person ose subjekt juridik, deklarata noteriale e aksionarëve për burimin e kapitalit të paguar fillestar dhe për çdo shtesë gjatë kryerjes së veprimtarisë, duhet të shoqërohet me këto dokumente:
 - 5.3.1. prova mbi burimin e kapitalit të krijuar, siç është raporti i auditorit të pavarur të jashtëm, pasqyrat financiare vjetore, dhuratat ose burime tjera që synohen të përdoren për blerjen e aksioneve të aplikantit;
 - 5.3.2. vërtetimi i lëshuar nga organet kompetente, i cili jep të dhëna për gjendjen e personit apo subjektit juridik dhe për shlyerjen e detyrimeve tatimore.
 - 5.4. për aksionarët si individë ose persona fizikë, deklarata noteriale e aksionarëve për burimin e kapitalit fillestar të paguar dhe për çdo shtesë gjatë zhvillimit të veprimtarisë, duhet të shoqërohet me këto dokumente:
 - 5.4.1. dëshminë për burimin e krijimit të kapitalit siç janë blerjet dhe shitjet, dhuratat, pagat, depozitat bankare ose certifikatat tjera për burimin e krijimit të kapitalit;
 - 5.4.2. certifikatë që e vërtetojnë pagesën e detyrimeve tatimore;

6. Kërkesat për informata të cekura në këtë nen zbatohen gjatë procesit të regjistrimit të OSHPLL-së dhe për procesin e miratimit në çdo situatë ndryshimi në pronën kualifikuese të drejtpërdrejtë ose të tërthortë të aksioneve ose kuotave, siç ceket në nenin 13, paragrafi 1 dhe 2 të LSHP-së.

Neni 37

Vlerësimi i identitetit dhe përshtatshmërisë së drejtorëve dhe personave përgjegjës për drejtimin e OSHPLL-së

1. Në përputhje me nenin 12, paragrafin 1, nënparagrafin 1.14 të LSHP-së, subjekti që aplikon për autorizim si institucion pagese, me qëllim vlerësimi të identitetit dhe përshtatshmërisë së drejtorëve dhe personave përgjegjës për drejtimin e OSHPLL-së, duhet t'i sigurojnë këto informata:
 - 1.1. të dhënat personale, të cilat duhet të përfshijnë:
 - 1.1.1. emrin dhe emrin në lindje, gjininë, vendin dhe datën e lindjes, adresën dhe shtetësinë (e tanishme dhe të mëparshme) si dhe numrin personal të identifikimit dhe/ose numrin e pasaportës ose kopjen e letërnjoftimit ose ekuivalentin e tyre;
 - 1.1.2. vërtetimin e arsimit universitar dhe dokumentet që vërtetojnë kualifikimet tjera të personit;
 - 1.1.3. detajet e pozitës për të cilin kërkohet vlerësimi, dhe nëse pozita e organit drejtues është ekzekutiv apo joekzekutiv, kjo duhet t'i përfshijë edhe këto të dhëna:
 - 1.1.3.1. letrën e vendimit të organit kompetent, kontratën ose draftet përkatëse, sipas rastit;
 - 1.1.3.2. datën e planifikuar të fillimit dhe kohëzgjatjen e mandatit;
 - 1.1.3.3. përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësi kryesore të individit;
 - 1.2. sipas rastit, informatat për vlerësimin e përshtatshmërisë të kryer nga aplikanti, i cili duhet të përfshijë detaje të rezultatit të secilit vlerësim të përshtatshmërisë së individit të kryer nga institucioni, siç janë procesverbalet përkatëse të bordit ose raportet e vlerësimit të përshtatshmërisë ose dokumente tjera;
 - 1.3. dëshmi për njohuritë, aftësitë dhe përvojën që duhet të përfshijë biografinë që përmban të dhëna për arsimin dhe përvojën profesionale, duke përfshirë kualifikimet akademike, trajnimet tjera përkatëse, emrin dhe natyrën e të gjitha organizatave për të cilat individ punon ose ka punuar, natyrën dhe kohëzgjatjen e funksioneve të kryera, në veçanti duhet theksuar secilin aktivitet brenda fushëveprimit të pozitës së kërkuar;
 - 1.4. deklaratën nëse personi është person i ekspozuar politikisht dhe nëse ka ndonjë lidhje me persona të ekspozuar politikisht, siç përcaktohet në Ligjin për LPP/LFT.
 - 1.5. dëshmi për reputacionin, ndershmërinë dhe integritetin, të cilat duhet të përfshijnë:
 - 1.5.1. shpalosjen e dënimeve të mbajtura, të çdo dënimi ose procedure penale ku personi është gjetur përgjegjës e që nuk është anuluar;
 - 1.5.2. çdo vendim civil ose administrativ në lidhje me çështjet që kanë të bëjnë me procesin e vlerësimit ose autorizimit ku personi është gjetur përgjegjës si dhe çdo sanksion ose masë administrative e vendosur si pasojë e shkeljes së ligjeve ose rregulloreve

(përfshirë diskualifikimin si drejtor i kompanisë), në secilin lëndë që nuk është anuluar dhe ndaj së cilës nuk është parashtruar ankesë ose është ende e pazgjidhur;

- 1.5.3. çdo rast falimentimi dhe kur personi nuk është përgjegjës për falimentimin apo procedura të ngjashme të ndonjë subjekti që ushtron aktivitet ekonomik;
- 1.5.4. çdo hetim penal ende i papërfunduar;
- 1.5.5. çdo hetim civil ose administrativ, procedurë përmbartimore, sanksion ose vendim tjetër përmbartimor kundër personit për çështje që mund të konsiderohen të rëndësishme për autorizimin për të filluar veprimtarinë si IP ose për menaxhim të shëndoshë dhe të kujdesshëm të IP-së;
- 1.5.6. aty ku është e aplikueshme, certifikatë zyrtare ose çdo dokument tjetër ekuivalent që vërteton nëse ndonjëra nga ngjarjet/rrethanat e cekura në nënparagrafët 1.5.1 deri në 1.5.5 të këtij neni ka ndodhur apo jo në lidhje me personin përkatës;
- 1.5.7. çdo refuzim i regjistrimit, autorizimit, anëtarësimit ose licencës për të ushtruar tregti, biznes ose profesion;
- 1.5.8. çdo tërheqje, revokim ose përfundim i regjistrimit, autorizimit, anëtarësimit ose licencës për të ushtruar tregti, biznes ose profesion;
- 1.5.9. çdo largim/shkarkim nga ndonjë autoritet ose institucion publik në sektorin e shërbimeve financiare ose nga ndonjë organ apo shoqatë profesionale;
- 1.5.10. çdo pozitë përgjegjësie me ndonjë subjekt që i nënshtrohet çfarëdo dënimi ose procedimi penal, hetimi administrativ, sanksion ose vendime tjera përmbartimore për mos respektim të sjelljeve, duke përfshirë mashtrimin, pandershmerinë, korrupsionin, pastrimin e parave, financimin e terrorizmit ose krime tjera financiare ose dështim në vendosjen e politikave dhe procedurave të përshtatshme për ta parandaluar atë ngjarje, të mbajtur në kohën kur ka ndodhur sjellja e supozuar, së bashku me detajet e këtyre ngjarjeve dhe përfshirjes në to të personit, nëse ekzistojnë;
- 1.5.11. çdo largim nga puna ose ndonjë pozitë e besuar, çdo largim nga marrëdhënia e besuar (përveç nëse ndodh si rezultat i përfundimit të marrëdhënies përkatëse me kalimin e kohës) dhe çdo situatë e ngjashme;
- 1.5.12. pozita e tanishme financiare e personit, duke përfshirë të dhëna për burimet e të ardhurave, pasurinë dhe detyrimet, interesat dhe garancitë e sigurisë, të dhuruara apo të pranuara;
- 1.5.13. se personi nuk është në proces të detyrueshëm përmbartimi për detyrime të mbetura të vërtetuara nga Oda Përmbartimore;
- 1.5.14. dokumentet e lartpërmendura duhet të lëshohen jo më herët se 3 (tre) muaj nga data e dorëzimit të aplikacionit në BQK.
- 1.5.15. informata në lidhje me:
 - 1.5.15.1. hetimet, procedurat përmbartimore ose sanksionet nga ndonjë organ mbikëqyrës në të cilin individi ka qenë i përfshirë drejtpërdrejt ose tërthorazi;
 - 1.5.15.2. refuzimin e regjistrimit, autorizimit, anëtarësimit ose licencës për të bërë tregti, biznes ose ushtruar profesion, tërheqjen, revokimin ose përfundimin e

regjistrimit, autorizimit, anëtarësimit ose licencës, përjashtim nga ndonjë organ rregullator ose qeveritar, nga ndonjë organ ose shoqatë profesionale;

1.5.15.3. largimi nga puna ose pozita e besuar, marrëdhënie mirëbesimi ose situata të ngjashme ose t'i kërkohej të jep dorëheqje nga puna në atë pozitë, përveç largimit nga puna për arsye të zvogëlimit të nevojës për punëtor;

1.5.15.4. nëse vlerësimi i reputacionit të individit si përvetësues ose person që drejton biznesin e institucionit është bërë apo jo nga organi tjetër kompetent, duke përfshirë identitetin e atij organi, datën e vlerësimit dhe dëshminë e rezultatit të këtij vlerësimi si dhe pëlqimin e individit, kur kërkohej, për t'i shikuar dhe përpunuar këto informata dhe për t'i përdorur informatat e dhëna për vlerësimin e përshtatshmërisë;

1.5.15.5. nëse është kryer apo jo ndonjë vlerësim i mëparshëm i individit, nga njëri organ në tjetrin nga ndonjë institucion tjetër jofinanciar, duke përfshirë identitetin e atij organi dhe dëshminë e rezultatit të këtij vlerësimi.

Neni 38

Sigurimi për dëmshpërblim profesional ose garanci të krahasueshme

1. Subjekti që aplikon për regjistrim si ofrues i shërbimit informativ të llogarisë, kërkohej të parashtrijë dëshminë e sigurimit për dëmshpërblim profesional siç parashikohet në nenin 8, paragrafi 2 dhe 3 të LSHP-së ose garanci të krahasueshme që është në përputhje me Rregulloren për kriteret e përcaktimit të shumës minimale monetare të sigurimit të përgjegjësisë profesionale ose garancive të tjera të ngjashme dhe duhet të sigurojë këto informata:
 - 1.1. kontratën e sigurimit ose dokument tjetër ekuivalent që konfirmon ekzistencën e sigurimit për dëmshpërblim profesional ose garanci të krahasueshme, me shumë mbuluese që është në përputhje me Rregulloren për kriteret e përcaktimit të shumës minimale monetare të sigurimit të përgjegjësisë profesionale ose garancive të tjera të ngjashme që tregojnë mbulimin e detyrimeve përkatëse;
 - 1.2. dokumentacionin se si aplikanti e ka llogaritur shumën minimale ashtu që është në përputhje me Rregulloren për kriteret e përcaktimit të shumës minimale monetare të sigurimit të përgjegjësisë profesionale ose garancive të tjera të ngjashme, duke i përfshirë të gjithë komponentët e aplikueshëm të formulës së specifikuar aty.

KAPITULLI V

INSTITUCIONET E PARAVE ELEKTRONIKE

Neni 39

Fushëveprimi

1. Ky Kapitull zbatohet për aplikantët për autorizim si IPE dhe/apo aplikantët që synojnë të ofrojnë shërbime me para elektronike dhe, nëse zbatohet, një ose më shumë shërbime të pagesave të cekura në nenin 4, nënparagrafi 1.2. i LSHP-së.

2. Aplikantët që synojnë të ofrojnë vetëm shërbime të pagesave të cekura në nënparagrafin 1.2.1 deri në atë 1.2.7 ose shërbimin e cekur në nënparagrafin 1.2.8 duke kombinuar shërbim(e) tjera të cekura në nënparagrafin 1.2.1 deri në atë 1.2.7 të nenit 4 të LSHP-së, pa ofruar shërbime të parasë elektronike, duhet t'u referohet rregullave specifike për informata që kërkohen nga aplikantët për autorizim si IP të cekura në Kapitullin III.
3. Aplikantët që synojnë të ofrojnë vetëm SHILL pa ofruar shërbime të parave elektronike duhet t'u referohen rregullave për informata që kërkohen nga aplikantët për autorizim për të ofruar vetëm SHILL të cekura në Kapitullin IV të kësaj rregullore.

Neni 40

Parimet e përgjithshme

1. Subjektet e interesuara për t'u autorizuar si institucion i parasë elektronike duhet t'i plotësojnë të gjitha kërkesat sipas LSHP-së të cilat nevojiten për procesin e aplikimit dhe sipas kësaj Rregulloreje. Aplikanti mund të kërkojë nga BQK formularët që nevojiten për aplikim dhe udhëzimet për plotësimin e tyre, vetëm pas mbajtjes së takimit informues me përfaqësuesit e BQK-së.
2. Institucionet financiare përfshirë edhe institucionet mikrofinanciare dhe institucionet financiare jobankare që parashtrajnë kërkesë për t'u autorizuar si institucione të parasë elektronike, i zbatojnë të gjitha kërkesat e parapara në LSHP dhe në këtë Rregullore për institucionet e pagesave, përveç kërkesave nga neni 41, 54 dhe 55 të kësaj rregullore.
3. Kërkesa për marrjen e autorizimit si institucion i parasë elektronike duhet të dorëzohet me shkrim dhe të nënshkruhet nga aksionarët themelues ose përfaqësuesi ligjor i tyre dhe t'i dorëzohet BQK-së, duke qenë fizikisht të pranishëm aksionarët themelues ose përfaqësuesi i propozuar i aksionarëve themelues. Aplikacioni duhet të dorëzohet së bashku me dokumentet/informatat e plota të kërkuara nga LSHP dhe kjo Rregullore.
4. Informatat e dhëna nga aplikantët duhet të jenë të vërteta, të plota, të sakta dhe të përditësuara. Të gjithë aplikantët duhet t'i respektojnë të gjitha dispozitat në grupin e dispozitave sipas kësaj Rregulloreje që është e zbatueshme për ta. Niveli i të dhënave duhet të jetë në përputhje me madhësinë dhe organizimin e brendshëm të aplikantit si dhe me natyrën, qëllimin, ndërlikueshmërinë dhe rrezikshmërinë e shërbimit(eve) të veçanta që aplikanti synon t'i ofrojë. Në çdo rast, në përputhje me LSHP-në, drejtorët dhe personat përgjegjës për menaxhimin e IPE-së duhet të kenë reputacion të mirë dhe të kenë njohuri dhe përvojë të duhur për të kryer shërbime të parasë elektronike dhe shërbime pagesash, pavarësisht madhësisë, organizimit të brendshëm dhe natyrës së institucionit, shtrirjes dhe ndërlikueshmërisë së aktiviteteve të tij si dhe detyrat dhe përgjegjësitë e pozitës së caktuar.
5. Me rastin e dorëzimit të informatave të kërkuara, aplikanti duhet t'i shmanget referimit në seksione specifike të procedurave/dokumenteve të brendshme. Në vend të kësaj, aplikanti duhet të nxjerrë seksionet përkatëse dhe t'ia dorëzojë ato BQK-së.
6. Nëse BQK kërkon sqarime për informatat që janë dorëzuar, aplikanti duhet t'i japë këto sqarime pa vonesë.
7. Të gjitha të dhënat e kërkuara sipas këtij Kapitulli për regjistrim si IPE nevojiten për vlerësimin e aplikacionit dhe do të trajtohen nga BQK në përputhje me detyrimet për fshehtësi profesionale, të

përcaktuara në LSHP, pa paragjykuar kërkesat dhe procedurat ligjore në fuqi për ushtrimin e të drejtave për tu qasur, korrigjuar, anuluar ose kundërshtuar ato.

8. Në të gjitha rastet kur aplikanti është institucion i huaj financiar i cili aplikon për themelimin e institucionit të parasë elektronike në Kosovë, nevojitet deklaratë e mbikëqyrësit nga vendi i origjinës, nëse zbatohet, e cila dëshmon se nuk ka kundërshtim për themelimin e veprimtarisë në Kosovë dhe se ushtron mbikëqyrje të konsoliduar mbi aplikantët për autorizim si institucion i parasë elektronike.
9. Nëse e konsideron të arsyeshme, BQK mund të kërkojë informata shtesë përveç informatave të kërkuara sipas këtij Kapitulli.
10. Dokumentacioni i kërkuar sipas këtij Kapitulli duhet të jetë në njërën nga dy gjuhët zyrtare të Republikës së Kosovës, në origjinal ose kopje të noterizuar. Në rastin e dokumentacionit të lëshuar nga autoritetet përkatëse zyrtare në shtetet e huaja përveç Republikës së Kosovës, dokumentacioni duhet të legalizohet nga organet përgjegjëse të shteteve përkatëse.

Neni 41

Të dhënat e identifikimit të subjektit

1. Detajet e identifikimit që duhet të jepen nga aplikanti duhet t'i përmbajnë këto informacione:
 - 1.1. emrin e korporatës së aplikantit dhe, nëse është ndryshe, emrin tregtar;
 - 1.2. çertifikatën e regjistrimit të biznesit të aplikantit si person juridik, të lëshuar nga Agjencia e Regjistrimit të Bizneseve të Kosovës, në të cilën përcaktohet veprimtaria për të cilat subjekti paraqet kërkesë për autorizim, si dhe numrin unik të identifikimit;
 - 1.3. statusin ligjor të aplikantit, aktin themelues (nëse është e aplikueshme) dhe statutin e shoqërisë;
 - 1.4. adresën e zyrës qendrore të aplikantit;
 - 1.5. adresën elektronike dhe faqen e internetit të aplikantit, nëse ka;
 - 1.6. emri(at) e personit(ave) përgjegjës për trajtimin e dosjes së aplikimit dhe procedurës së autorizimit, dhe detajet e kontaktit të tyre;
 - 1.7. çdo shoqatë (a) tregtare, në lidhje me ofrimin e shërbimeve të parasë elektronike dhe/ose shërbimeve të pagesave, ku aplikanti planifikon t'i bashkohet, aty ku është e aplikueshme;
 - 1.8. dëshmi për pagesën e tarifave të aplikimit për autorizim;

Neni 42

Programi i operacioneve

1. Subjekti që aplikon për autorizim si institucion i parasë elektronike dorëzon në BQK, programin e operacioneve i cili duhet t'i përmbajë këto informacione:
 - 1.1. një tregues i shërbimeve të parasë elektronike që aplikanti synon të ofrojë: emetim, riblerje, shpërndarje;
 - 1.2. nëse është e aplikueshme, një përshkrim hap pas hapi të llojit të shërbimeve të pagesave të parashikuara, duke përfshirë një shpjegim se si aktivitetet dhe operacionet që do të ofrohen

identifikohen nga aplikanti si i përshtatshëm në ndonjë nga kategoritë ligjore të shërbimeve të pagesave të listuara në nenin 4, nënparagrafi 1.2 i LSHP-së, dhe një tregues nëse këto shërbime të pagesave do të ofrohen përveç shërbimeve të parasë elektronike ose nëse ato janë të lidhura me emetimin e parasë elektronike;

- 1.3. një deklaratë nëse aplikanti do të hyjë ose jo në posedim të fondeve (të marra nga përdoruesit e shërbimeve të ofruara të pagesave);
- 1.4. një përshkrim të ekzekutimit të shërbimeve të ndryshme të parasë elektronike dhe, nëse është e aplikueshme, shërbimeve të pagesave, duke detajuar të gjitha palët e përfshira, për çdo shërbim të parasë elektronike dhe, nëse është e aplikueshme, çdo shërbim pagese të ofruar:
 - 1.4.1. një diagram i rrjedhës së fondeve;
 - 1.4.2. marrëveshjet e shlyerjes;
 - 1.4.3. draft kontratat ndërmjet të gjitha palëve të përfshira në ofrimin e shërbimeve të pagesave, duke përfshirë ato me skemat e pagesave me kartel, nëse është e aplikueshme;
 - 1.4.4. koha e përpunimit;
- 1.5. një kopje të draft-kontratës ndërmjet emetuesit të parasë elektronike dhe mbajtësit të parasë elektronike dhe draft-kontratës kornizë, siç përcaktohet në nenin 4 nënparagrafi 1.20 i LSHP-së, nëse aplikanti pretendon të ofrojë shërbime pagesash përveç shërbimeve të parasë elektronike;
- 1.6. numrin e vlerësuar të degëve nga të cilat aplikanti synon t'i ofrojë shërbimet, nëse është e aplikueshme;
- 1.7. një përshkrim të çdo shërbimi shtesë për shërbimet e parasë elektronike dhe, nëse është e aplikueshme, për shërbimet e pagesave;
- 1.8. kur aplikanti synon të ofrojë shërbime të pagesave përveç shërbimeve të parasë elektronike, një deklaratë nëse aplikanti synon apo planifikon të japë ose jo kredi dhe, nëse po, brenda cilit kufi;
- 1.9. një deklaratë nëse aplikanti planifikon ose jo të ofrojë shërbime të parasë elektronike dhe, nëse është e aplikueshme, shërbime të pagesave jashtë vendit pas dhënies së autorizimit;
- 1.10. një tregues nëse aplikanti synon apo jo, për 3 (tre) vitet e ardhshme, të ofrojë ose tashmë ofron aktivitete biznesi të ndryshme nga shërbimet e parasë elektronike dhe, nëse është e aplikueshme, shërbimet e pagesave, siç përcaktohen në nenin 14 paragrafi 5 të LSHP-së, duke përfshirë një përshkrim të llojit dhe vëllimit të pritur të aktiviteteve;
- 1.11. informacionin e specifikuar në Rregulloren për kriteret e përcaktimit të shumës minimale monetare të sigurimit të përgjegjësisë profesionale ose garancive të tjera të ngjashme sipas nenit 8 paragrafi 4 të LSHP-së, ku aplikanti synon të sigurojë SHIP dhe SHILL.
- 1.12. informacion për investimet në sistemet e teknologjisë së informacionit dhe komunikimit, shoqëruar me listën e pajisjeve, softuerëve etj.

Neni 43

Plani i biznesit

1. Subjekti që aplikon për autorizim si institucion i parasë elektronike dorëzon në BQK, plan biznesi i cili duhet t'i përmbajë këto informacione:
 - 1.1. një plan marketingu i përbërë nga:
 - 1.1.1. një analizë e pozicionit konkurrues të njësisë ekonomike në tregun e parasë elektronike dhe, nëse është e aplikueshme, në segmentin përkatës të tregut të pagesave;
 - 1.1.2. një përshkrim të përdoruesve të shërbimit të pagesave dhe mbajtësve të parave elektronike, materialeve të marketingut dhe kanaleve të shpërndarjes;
 - 1.2. llogaritë vjetore të çertifikuara për 3 (tre) vitet e mëparshme, nëse ka, ose një përmbledhje të situatës financiare për ato kompani që nuk kanë prodhuar ende llogari vjetore;
 - 1.3. një situatë e parashikuar financiare llogaritja për 3 (tre) vitet e para financiare që tregon se aplikanti është në gjendje të përdorë sisteme, burime dhe procedura të përshtatshme dhe proporcionale që lejojnë aplikantin të funksionojë mirë, e cila përfshinë:
 - 1.3.1. një parashikim të pasqyrës së të ardhurave dhe bilancit dhe shpjegimet e zërave të tyre kryesorë, duke përfshirë skenarët e synuar dhe skenarët e stresit, si dhe supozimet bazë të tyre, si vëllimi dhe vlera e transaksioneve, numri i klientëve, çmimi, shuma mesatare për transaksion, rritja e pritshme në pragun e përfitimit;
 - 1.3.2. shpjegime të linjave kryesore të të ardhurave dhe shpenzimeve, të borxheve financiare dhe të mjeteve kapitale;
 - 1.3.3. një diagram dhe një përmbledhje e detajuar e flukseve monetare të vlerësuara për 3 (tre) vitet e ardhshme;
 - 1.4. informacionin dhe llogaritjen e kërkesave minimale të kapitalit rregullativ (fondet vetanake) në përputhje me metodën e parashikuar në nenin 31 paragrafi 3 të LSHP-së, nëse IPE synon të ofrojë vetëm shërbime për paranë elektronike, ose metodën (at) e përcaktuara nga BQK, nëse aplikanti synon të ofrojë shërbime të pagesave përveç shërbimeve të parasë elektronike, duke përfshirë një projeksion vjetor të ndarjes së fondeve të veta për 3 (tre) vjet sipas metodës së përdorur dhe, nëse është e aplikueshme, një projeksion vjetor të fondeve të veta për 3 (tre) vjet sipas metodave të tjera të përdorura.
 - 1.5. një parashikim në lidhje me zbatimin e kuadrit rregullator dhe mbikëqyrës (tregues të kujdesit, raporte, etj.) për 3 (tre) vitet e ardhshme;
 - 1.6. nëse subjekti ka kryer një veprimtari tjetër, para se të aplikojë për autorizim si institucion i parasë elektronike, pasqyrat financiare vjetore të audituara për 3 (tre) vitet e mëparshme, dhe në rastin e një shoqërie më të re, pasqyrat financiare të audituara, që nga themelimi i saj.

Neni 44

Struktura organizative

1. Subjekti që aplikon për autorizim si institucion i parasë elektronike i dorëzon BQK-së një përshkrim të strukturës organizative të kompanisë së tij që përbëhet nga:

- 1.1. një grafik të detajuar, që tregon çdo divizion, departament ose ndarje të ngjashme strukturore, duke përfshirë emrin e personit (ave) përgjegjës, në veçanti ata që janë përgjegjës për funksionet e kontrollit të brendshëm, grafiku duhet të shoqërohet me një përshkrim të funksioneve dhe përgjegjësi të çdo divizioni, departamenti ose ndarje strukturore të ngjashme;
- 1.2. një parashikim i përgjithshëm i numrit të stafit për 3 (tre) vitet e ardhshme;
- 1.3. një përshkrim të marrëveshjeve përkatëse të kontraktimit të jashtëm që përbëhet nga:
 - 1.3.1. identiteti dhe vendndodhja gjeografike e ofruesit të kontraktuar;
 - 1.3.2. identiteti i e personave brenda IPE-së që janë përgjegjës për secilin nga aktivitetet e jashtme;
 - 1.3.3. një përshkrim të qartë të aktiviteteve të jashtme dhe karakteristikat e tyre kryesore;
- 1.4. një kopje të projekt marrëveshjeve të kontraktuara;
- 1.5. një përshkrim të përdorimit të degëve, agjentëve dhe shpërndarësve, aty ku është e aplikueshme, duke përfshirë:
 - 1.5.1. një hartë të kontrolleve jashtë dhe në terren që aplikanti synon të kryejë për degët, agjentët dhe shpërndarësit;
 - 1.5.2. sistemet, proceset dhe infrastruktura e TIK-ut që përdoren nga agjentët dhe shpërndarësit e aplikantit për të kryer aktivitete në emër të aplikantit;
 - 1.5.3. në rastin e agjentëve dhe shpërndarësve, politikën e përzgjedhjes, procedurat e monitorimit, trajnimit të agjentëve dhe shpërndarësve dhe, aty ku ka, draft kushtet e angazhimit të agjentëve dhe shpërndarësve;
- 1.6. një tregues të sistemit kombëtar dhe/ose ndërkombëtar të pagesave që aplikanti do t'i qaset, nëse është e aplikueshme;
- 1.7. një listë e të gjithë personave fizikë ose juridikë që kanë lidhje të ngushta me aplikantin, duke treguar identitetin e tyre dhe natyrën e këtyre lidhjeve.

Neni 45

Dëshmi e kapitalit fillestar

1. Për dëshminë e kapitalit fillestar që duhet të sigurohet nga aplikanti (prej 350,000 eurosh) në përputhje me nenin 30 të LSHP-së dhe nenin 4 të Rregullores për kapitalin fillestar dhe kapitalin rregullativ (fondet vetanake) për institucionet e pagesave dhe institucionet e parasë elektronike, aplikanti duhet t'i dorëzojë këto dokumente:
 - 1.1. për ndërmarrjet ekzistuese, një deklaratë llogarie të audituar ose një regjistër publik që vërteton shumën e kapitalit të aplikantit;
 - 1.2. për ndërmarrjet në proces inkorporimi, një deklaratë bankare e lëshuar nga një bankë që vërteton se mjetet janë depozituar në llogarinë bankare të aplikantit.

Neni 46

Masa për t'i mbrojtur mjetet e përdoruesve të parave elektronike dhe/ose përdoruesve të shërbimeve të pagesave

1. Kur aplikanti ruan mjetet e përdoruesve të parave elektronike dhe/ose të përdoruesve të shërbimeve të pagesave nëpërmjet depozitimit të mjeteve në një llogari të veçantë në një bankë ose nëpërmjet një investimi në asete të sigurta, likuide dhe me rrezik të ulët, përshkrimi i masave mbrojtëse duhet të përmbajë:
 - 1.1. një përshkrim të politikës së investimit për të siguruar që asetet e zgjedhura janë likuide, të sigurta dhe me rrezik të ulët, nëse është e aplikueshme;
 - 1.2. numrin e personave që kanë qasje në llogarinë mbrojtëse dhe funksionet e tyre;
 - 1.3. një përshkrim të procesit të administrimit dhe pajtimit për përdoruesit e parasë elektronike dhe, nëse është e aplikueshme, përdoruesit e shërbimeve të pagesave, kundrejt pretendimeve të kreditorëve të tjerë të IPE-së, veçanërisht në rast të falimentimit;
 - 1.4. një kopje të draft kontratës me bankat;
 - 1.5. një deklaratë të qartë nga IPE për pajtueshmërinë me nenin 33 të LSHP-së.
2. Kur aplikanti ruan mjetet e përdoruesve të parasë elektronike dhe, nëse është e aplikueshme, të përdoruesve të shërbimit të pagesave nëpërmjet një police sigurimi ose garancie të krahasueshme nga një kompani sigurimi ose bankë, dhe përveç rasteve kur aplikanti synon të ofrojë vetëm SHIP, përshkrimin e masave mbrojtëse me përmbajtje si në vijim:
 - 2.1. një konfirmim që polica e sigurimit ose garancia e krahasueshme nga një kompani sigurimi ose bankë është nga një subjekt që nuk është pjesë e të njëjtit grup firmash si aplikanti;
 - 2.2. detajet e procesit të pajtimit në vend për të siguruar që polica e sigurimit ose garancia e krahasueshme është e mjaftueshme për t'i përmbushur detyrimet mbrojtëse të aplikantit në çdo kohë;
 - 2.3. kohëzgjatja dhe rinovimi i mbulimit;
 - 2.4. një kopje të (draft) marrëveshjes së sigurimit ose (draft) garancisë së krahasueshme.

Neni 47

Marrëveshjet e qeverisjes dhe mekanizmat e kontrollit të brendshëm

1. Subjekti që aplikon për autorizim si institucion i parasë elektronike, duhet të ofrojë një përshkrim të marrëveshjes së qeverisjes dhe mekanizmave të kontrollit të brendshëm të përbërë nga:
 - 1.1. një hartë e rreziqeve të identifikuara nga aplikanti, duke përfshirë llojin e rreziqeve dhe procedurat që aplikanti do t'i vendosë për të vlerësuar dhe parandaluar rreziqe të tilla, në lidhje me shërbimet e parasë elektronike dhe, nëse është e aplikueshme, shërbimet e pagesave;
 - 1.2. procedurat e ndryshme për të kryer kontrole periodike dhe të përhershme, duke përfshirë shpeshtësinë dhe burimet njerëzore të alokuara;
 - 1.3. procedurat kontabël me të cilat aplikanti do ta regjistrojë dhe raportojë informacionin e tij financiar;

- 1.4. identitetin e personit (ave) përgjegjës për funksionet e kontrollit të brendshëm, duke përfshirë kontrollin periodik, të përhershëm dhe të pajtueshmërisë, si dhe një biografi të përditësuar;
- 1.5. identitetin e çdo auditori që nuk është auditor ligjor;
- 1.6. përbërjen e organit drejtues dhe, nëse është e aplikueshme, të çdo organi apo komiteti tjetër mbikëqyrës;
- 1.7. një përshkrim të mënyrës se si funksionet e jashtme monitorohen dhe kontrollohen në mënyrë që të shmanget një dëmtim në cilësinë e kontroleve të brendshme të IPE-së;
- 1.8. një përshkrim të mënyrës se si çdo agent, degë dhe shpërndarës monitorohet dhe kontrollohet brenda kuadrit të kontroleve të brendshme të aplikantit;
- 1.9. kur aplikanti është filialë i një subjekti të rregulluar në një vend të huaj, një përshkrim i qeverisjes së grupit.

Neni 48

Procedura për monitorimin, trajtimin dhe ndjekjen e incidenteve të sigurisë dhe ankesave të klientëve lidhur me sigurinë

1. Subjekti që aplikon për autorizim si institucion i parasë elektronike, duhet ta ofrojë një përshkrim të procedurës së vendosur për monitorimin, trajtimin dhe ndjekjen e incidenteve të sigurisë dhe ankesave të klientëve në lidhje me sigurinë që duhet të ofrohet nga aplikanti, e cila duhet të përmbajë:
 - 1.1. masat organizative dhe mjetet për parandalimin e mashtrimit;
 - 1.2. detajet e individëve dhe organeve përgjegjëse për t'i ndihmuar klientët në rastet e mashtrimit, çështjeve teknike dhe/ose menaxhimit të kërkesave;
 - 1.3. linjat e raportimit në rastet e mashtrimit;
 - 1.4. pikën e kontaktit për klientët, duke përfshirë emrin dhe adresën e emailit;
 - 1.5. procedurat për raportimin e incidenteve, duke përfshirë komunikimin e këtyre raporteve tek organet e brendshme apo të jashtme, duke përfshirë aplikantët që synojnë të ofrojnë shërbime pagesash përveç shërbimeve të parasë elektronike, dhe njoftimin e BQK-së për incidente të mëdha sipas nenit 96 të LSHP-së dhe në përputhje me rregullat dhe nenit 5 të Rregullores për njoftimin e Bankës Qendrore të Republikës së Kosovës për incidentet madhore operationale apo të sigurisë.
 - 1.6. mjetet e monitorimit të përdorura, masat dhe procedurat pasuese të vendosura për t'i zbutur rreziqet e sigurisë.

Neni 49

Procesi për depozitimin, monitorimin, gjurmimin dhe kufizimin e qasjes në të dhënat e ndjeshme të pagesave

1. Subjekti që aplikon për autorizim si institucion i parasë elektronike, duhet ta ofrojë një përshkrim të procesit në vend për të depozituar, monitoruar, gjurmuar dhe kufizuar qasjen në të dhënat e ndjeshme të pagesave që përbëhen nga:

- 1.1. një përshkrim i flukseve të të dhënave të klasifikuara si të dhëna të ndjeshme të pagesave në kontekstin e modelit të biznesit të IPE-së;
- 1.2. procedurat e vendosura për ta autorizuar qasjen në të dhënat e ndjeshme të pagesës;
- 1.3. një përshkrim të mjetit të monitorimit;
- 1.4. politikën e së drejtës së qasjes, duke detajuar qasjen në të gjithë komponentët dhe sistemet përkatëse të infrastrukturës, duke përfshirë bazat e të dhënave dhe infrastrukturat rezervë;
- 1.5. një përshkrim se si depozitohen të dhënat e mbledhura;
- 1.6. përdorimin e pritshëm të brendshëm dhe/ose të jashtëm të të dhënave të mbledhura, përfshirë nga palët;
- 1.7. sistemin e TIK-ut dhe masat teknike të sigurisë që janë zbatuar, duke përfshirë enkriptimin dhe/ose tokenizimin;
- 1.8. identifikimin e individëve, organeve dhe/ose komiteteve me qasje në të dhënat e ndjeshme të pagesave;
- 1.9. një shpjegim se si do të zbulohen dhe trajtohen shkeljet e konfidencialitetit dhe integritetit të informacionit;
- 1.10. një program vjetor të kontrollit të brendshëm në lidhje me sigurinë e sistemeve të TIK-ut.

Neni 50

Marrëveshjet e vazhdimësisë së biznesit

1. Subjekti që aplikon për autorizim si institucion i parasë elektronike, duhet ta ofrojë një përshkrim të marrëveshjeve të vazhdimësisë së biznesit që përbëhet nga këto informacione:
 - 1.1. një analizë e ndikimit të biznesit, duke përfshirë proceset e biznesit dhe objektivat e rikuperimit, siç janë: objektivat e kohës së rikuperimit, objektivat e pikës së rikuperimit dhe asetet e mbrojtura;
 - 1.2. identifikimi i faqes rezervë në rast të aktivizimit të planit të vazhdimësisë së biznesit dhe qasjes në infrastrukturën e TIK-ut, si dhe softuerit dhe të dhënave kryesore për t'u rikuperuar nga një fatkeqësi ose ndërprerje;
 - 1.3. një shpjegim se si aplikanti do të merret me ngjarjet dhe ndërprerjet e rëndësishme të vazhdimësisë, siç janë: dështimi i sistemeve kryesore; humbja e të dhënave kryesore; paarritshmëria e lokaleve; dhe humbja e personave kyç;
 - 1.4. frekuenca me të cilën aplikanti synon ta testojë vazhdimësinë e biznesit dhe planet e rimëkëmbjes nga fatkeqësitë, duke përfshirë mënyrën se si do të regjistrohen rezultatet e testimit;
 - 1.5. një përshkrim i masave lehtësuese që do të marrë aplikanti, në rastet e ndërprerjes së shërbimeve të tij të pagesave, duke siguruar ekzekutimin e transaksioneve të pagesave në pritje dhe zgjidhjen e kontratave ekzistuese.

Neni 51

Parimet dhe përkufizimet e zbatueshme për mbledhjen e të dhënave statistikore mbi performancën, transaksionet dhe mashtrimin

1. Subjekti që aplikon për autorizim si institucion i parasë elektronike, duhet ta ofrojë një përshkrim të parimeve dhe përkufizimeve të zbatueshme për mbledhjen e të dhënave statistikore mbi performancën, transaksionet dhe mashtrimin që përbëhet nga këto informacione:
 - 1.1. lloji i të dhënave që mblidhen, në lidhje me klientët, lloji i shërbimit të pagesës, kanali, instrumenti, juridiksionet dhe monedhat;
 - 1.2. fushëveprimi i grumbullimit, sa i përket aktiviteteve dhe subjekteve në fjalë, duke përfshirë degët, agjentët dhe shpërndarësit;
 - 1.3. mjetet e grumbullimit;
 - 1.4. qëllimi i mbledhjes;
 - 1.5. shpeshtësia e grumbullimit;
 - 1.6. dokumente mbështetëse, të tilla si një manual, që përshkruajnë se si funksionon sistemi.

Neni 52

Dokumenti i politikës së sigurisë

1. Subjekti që aplikon për autorizim si institucion i parasë elektronike, duhet ta ofrojë një dokument të politikës së sigurisë në lidhje me shërbimin (et) e parasë elektronike dhe, sipas rastit, shërbimin (et) e pagesave që përmbajnë këto informacione:
 - 1.1. një vlerësim të detajuar të rrezikut të shërbimit (ve) të parasë elektronike dhe, kur është e aplikueshme, shërbimin (et) e pagesave që aplikanti synon t'i ofrojë, i cili duhet t'i përfshijë rreziqet e mashtrimit dhe kontrollin e sigurisë dhe masat zbutëse të marra për të mbrojtur në mënyrë adekuate paranë elektronike përdoruesit e shërbimeve dhe, kur është e aplikueshme, përdoruesit e shërbimit të pagesave kundrejt rreziqeve të identifikuara;
 - 1.2. një përshkrim të sistemeve të TIK-ut, i cili duhet të përfshijë:
 - 1.2.1. arkitekturën e sistemeve dhe elementet e rrjetit të tyre;
 - 1.2.2. sistemet e biznesit të TIK-ut që mbështesin aktivitetet e biznesit të ofruara, siç janë: faqja e internetit e aplikantit, kuletat, mekanizmi i pagesave, mekanizmi i menaxhimit të rrezikut, mashtrimit, identifikimi dhe kontabiliteti i klientit;
 - 1.2.3. Mbështetja e sistemeve të TIK-ut të përdorura për organizimin dhe administrimin e IPE-së, si kontabiliteti, sistemet e raportimit ligjor sipas kërkesave rregullatore, menaxhimi i stafit, menaxhimi i marrëdhënieve me klientët, serverët e postës elektronike, serverët e skedarëve të brendshëm;
 - 1.2.4. informacion nëse ato sisteme përdoren tashmë nga IPE ose grupi i saj, dhe datën e parashikuar të zbatimit, nëse është e aplikueshme;
 - 1.3. llojin e lidhjeve të autorizuara nga jashtë, si p.sh. me partnerët, ofruesit e shërbimeve, subjektet e grupit dhe punonjësit që punojnë në distancë, duke përfshirë arsyetimin për lidhje të tilla;

- 1.4. për secilën nga lidhjetë listuara në nënparagrafin 1.3, masat dhe mekanizmat logjikë të sigurisë të vendosura, duke specifikuar kontrollin që IPE do ta ketë mbi këtë qasje, si dhe natyrën dhe frekuencën e çdo kontrolli, siç është ai teknik kundrejt atij organizativ; parandaluese kundrejt zbulues, dhe monitorimi në kohë reale kundrejt rishikimeve të rregullta, siç është përdorimi i një direktorie aktive të ndarë nga grupi, hapja/mbyllja e linjave të komunikimit, konfigurimi i pajisjeve të sigurisë, gjenerimi i çelësave ose çertifikatave të vërtetimit të klientit, monitorimi i sistemit, vërtetimi, konfidencialiteti i komunikimit, zbulimi i ndërhyrjeve, sistemet dhe regjistrat antivirus;
- 1.5. masat dhe mekanizmat logjikë të sigurisë që rregullojnë qasjen e brendshme në sistemet e TIK-ut, të cilat duhet të përfshijnë:
 - 1.5.1. natyrën dhe shpeshtësinë teknike dhe organizative të çdo mase, si për shembull nëse ajo është parandaluese apo zbuluese dhe nëse kryhet apo jo në kohë reale;
 - 1.5.2. si trajtohet çështja e ndarjes së mjedisit të klientit në rastet kur burimet e TIK-ut të aplikantit janë të përbashkëta;
- 1.6. masat dhe mekanizmat e sigurisë fizike të ambienteve dhe qendrës së të dhënave të aplikantit, si kontrollet e qasjes dhe siguria mjedisore;
- 1.7. sigurinë e parave elektronike dhe, sipas rastit, proceseve të pagesave, të cilat duhet të përfshijnë:
 - 1.7.1. procedurën e vërtetimit të klientit e përdorur si për qasjen konsultative ashtu edhe për atë transaksionale, dhe për të gjitha instrumentet bazë të pagesave;
 - 1.7.2. një shpjegim se si sigurohet dorëzimi i sigurt të përdoruesi legjitim i shërbimeve të parasë elektronike dhe, aty ku është e aplikueshme, përdoruesi i shërbimit të pagesave dhe integriteti i faktorëve të autentifikimit, siç janë tokenat e harduerit dhe aplikacionet celulare, në kohën e regjistrimit fillestar dhe rinovimit;
 - 1.7.3. një përshkrim të sistemeve dhe procedurave që IPE ka për analizën e transaksioneve dhe identifikimin e transaksioneve të dyshimta ose të pazakonta;
- 1.8. një vlerësim të detajuar të rrezikut në lidhje me shërbimet e parasë elektronike dhe, sipas rastit, shërbimet e tij të pagesave, duke përfshirë mashtrimin, në lidhje me kontrollin dhe masat zbutëse të shpjeguara në dosjen e aplikimit, duke demonstruar se rreziqet janë adresuar;
- 1.9. një listë të procedurave kryesore të shkruara në lidhje me sistemet e TIK-ut të aplikantit ose, për procedurat që ende nuk janë zyrtarizuar, një datë të parashikuar për finalizimin e tyre.

Neni 53

Mekanizmat e kontrollit të brendshëm për të përmbushur detyrimet në lidhje me pastrimin e parave dhe financimin e terrorizmit (detyrimet LPP/LFT)

1. Përshkrimi i mekanizmave të kontrollit të brendshëm që subjekti që aplikon për autorizim si institucion i parasë elektronike ka vendosur në mënyrë që të zbatoj, aty ku është e aplikueshme, me këto detyrime, duhet të përmbajë këto informacione:
 - 1.1. vlerësimin e aplikantit për rreziqet e pastrimit të parave dhe financimit të terrorizmit që lidhen me biznesin e tij, duke përfshirë rreziqet që lidhen me bazën e klientëve të aplikantit, produktet dhe shërbimet e ofruara, kanalet e shpërndarjes së përdorur dhe zonat gjeografike të operimit;

- 1.2. masat që aplikanti ka ose do të ndërmarrë për t'i zbutur rreziqet dhe për t'i përmbushur detyrimet e aplikueshme LPP/LFT, duke përfshirë procesin e vlerësimit të rrezikut të aplikantit, politikat dhe procedurat për t'i përmbushur kërkesat e kujdesit të duhur të klientit, si dhe politikat dhe procedurat për të zbuluar dhe raportuar transaksione ose aktivitete të dyshimta;
- 1.3. sistemet dhe kontrollet që aplikanti ka ose do të vendosë për të siguruar që degët, agjentët dhe shpërndarësit e tij janë në përputhje me kërkesat e aplikueshme LPP/LFT, duke përfshirë, në rastet kur agjenti, shpërndarësi ose dega ndodhet jashtë vendit;
- 1.4. aranzhimet që aplikanti ka ose do të vendosë për të siguruar që stafi, agjentët dhe shpërndarësit janë të trajnuar siç duhet për çështjet LPP/LFT;
- 1.5. identitetin e personit të ngarkuar për ta siguruar pajtueshmërinë e aplikantit me detyrimet e LPP/LFT dhe dëshminë se ekspertiza e tyre LPP/LFT është e mjaftueshme për t'i mundësuar që ta përmbushin këtë rol në mënyrë efektive;
- 1.6. sistemet dhe kontrollet që aplikanti ka ose do të vendosë për të siguruar që politikat dhe procedurat e tyre LPP/LFT të mbeten të përditësuara, efektive dhe relevante;
- 1.7. sistemet dhe kontrollet që aplikanti ka ose do të vendosë për të siguruar që agjentët dhe shpërndarësit nuk e ekspozojnë aplikantin ndaj rrezikut të shtuar të pastrimit të parave dhe financimit të terrorizmit;
- 1.8. manualin LPP/LFT për stafin e aplikantit.

Neni 54

Vlerësimi i identitetit dhe përshtatshmërisë së aksionarëve/partnerëve me zotërimi të kualifikuara në subjektin aplikues IPE

1. Subjekti që aplikon për autorizim si institucion i parasë elektronike, me qëllim plotësimin e kërkesave për identitetin dhe dëshminë e përshtatshmërisë së aksionarëve/partnerëve me pjesëmarrje kualifikuese në kapitalin e IPE-së aplikuese, duhet t'i dorëzojë në BQK këto informacione:
 - 1.1. një përshkrim të grupit të cilit i përket aplikanti dhe një tregues të kompanisë amë, kur është e aplikueshme;
 - 1.2. një grafik që përcakton strukturën e aksionarëve të aplikantit, duke përfshirë:
 - 1.2.1. emrin dhe përqindjen e zotërimit (kapitalin/të drejtën e votës) të çdo personi që ka ose do të ketë pjesëmarrje të drejtpërdrejtë në kapitalin aksionar të aplikantit, duke identifikuar ata që konsiderohen si mbajtës të kualifikuar dhe arsyen e kualifikimeve të tilla;
 - 1.2.2. emri dhe përqindja e zotërimit (kapitali/të drejtat e votës) të çdo personi që ka ose do të ketë një pjesëmarrje indirekte në kapitalin aksionar të aplikantit, duke identifikuar ata që konsiderohen si mbajtës indirekt kualifikues dhe arsyen e një kualifikimi të tillë;
 - 1.3. një listë me emrat e të gjithë personave dhe subjekteve të tjera që kanë ose, në rastin e autorizimit, do të kenë zotërimi kualifikuese në kapitalin e aplikantit, duke treguar për secilin person ose subjekt të tillë:

- 1.3.1. numrin dhe llojin e aksioneve ose zotërimeve të tjera të regjistruara ose që do të regjistrohen;
 - 1.3.2. vlerën nominale të këtyre aksioneve ose zotërimeve të tjera.
2. Kur një person që ka ose, në rastin e autorizimit, do të ketë një pjesëmarrje kualifikuese të drejtpërdrejtë ose të tërthortë në kapitalin e aplikantit është një person fizik, aplikacioni duhet të përmbajë të gjithë informacionin e mëposhtëm në lidhje me identitetin dhe përshtatshmërinë e atij personi:
 - 2.1. emri dhe emri i personit në lindje, data dhe vendi i lindjes, shtetësia (aktuale dhe e mëparshme), numri i identifikimit (kur është e aplikueshme) dhe/ose numri i pasaportës, adresa dhe një kopje e një dokumenti zyrtar identiteti;
 - 2.2. një biografi të detajuar që tregon arsimimin dhe trajnimin, përvojën e mëparshme profesionale, çdo largim nga puna dhe çdo veprimtari profesionale ose funksione të tjera të kryera aktualisht;
 - 2.3. një deklaratë noteriale, e shoqëruar me dokumente mbështetëse sipas juridiksionit të tyre territorial, që përmban informacionin e mëposhtëm në lidhje me personin:
 - 2.3.1. shpalosjen e dënimeve të kaluara, të çdo dënimi penal ose procedurës ku personi është gjetur përgjegjës dhe të cilat nuk janë anuluar;
 - 2.3.2. çdo vendim civil ose administrativ në lidhje me çështjet që kanë lidhje me procesin e vlerësimit ose autorizimit ku personi është gjetur përgjegjës dhe çdo sanksion ose masë administrative e vendosur si pasojë e shkeljes së ligjeve ose rregulloreve (duke përfshirë përjashtimin si drejtor i kompanisë), në secilën lëndë të cilat nuk janë anuluar dhe kundër të cilave nuk është në pritje ose nuk mund të parashtrohet ankesë;
 - 2.3.3. çdo rast falimentimi dhe që personi nuk ka qenë përgjegjës për falimentimin, apo procedura të ngjashme të ndonjë subjekti që ushtron aktivitet ekonomik;
 - 2.3.4. çdo hetim penal në pritje;
 - 2.3.5. çdo hetim civil ose administrativ, procedura përmbartimore, sanksione ose vendime të tjera përmbartimore kundër personit në lidhje me çështje që mund të konsiderohen të rëndësishme për autorizimin për të filluar veprimtarinë e një IPE ose për menaxhimin e shëndoshë dhe të kujdesshëm të një IPE;
 - 2.3.6. aty ku është e aplikueshme, një certifikatë zyrtare ose çdo dokument tjetër ekuivalent që vërteton nëse ndonjë nga ngjarjet/rrethanat të përcaktuara në nënparagrafët 2.3.1 deri në 2.3.5 të këtij neni ka ndodhur në lidhje me personin përkatës;
 - 2.3.7. çdo refuzim i regjistrimit, autorizimit, anëtarësimit ose licencës për të ushtruar tregti, biznes ose profesion;
 - 2.3.8. çdo tërheqje, revokim ose përfundim i regjistrimit, autorizimit, anëtarësimit ose licencës për të ushtruar tregti, biznes ose profesion;
 - 2.3.9. çdo largim/shkarkim nga një autoritet ose institucion publik nga sektori i shërbimeve financiare ose nga një organ apo shoqatë profesionale;
 - 2.3.10. çdo pozicion përgjegjësie me një ent që i nënshtrohet çdo dënimi ose procedimi penal, hetimeve administrative, sanksioneve ose vendimeve të tjera përmbartimore për

dështime në sjellje, duke përfshirë në lidhje me mashtrimin, pandershmërinë, korrupsionin, pastrimin e parave, financimin e terrorizmit ose krime të tjera financiare, ose dështim të vendosë politika dhe procedura të përshtatshme për të parandaluar ngjarje të tilla, të mbajtura në kohën kur ka ndodhur sjellja e supozuar, së bashku me detajet e ngjarjeve të tilla dhe të përfshirjes së personit, nëse ka;

2.3.11. çdo largim nga puna ose një pozicion i mirëbesimi, çdo largim nga një marrëdhënie besimi (përveç si rezultat i përfundimit të marrëdhënies përkatëse me kalimin e kohës) dhe çdo situatë të ngjashme;

2.3.12. se personi nuk është në një proces ekzekutimi të detyrueshëm, për detyrime të papaguara, të vërtetuara nga Oda Përmbarimore;

2.3.13. çertifikatën ose raportin e kredi marrësit nga regjistri i kredive ose një dokument ekuivalent të lëshuar nga autoritetet kompetente të shtetit të huaj.

2.3.14. dokumentet e lartpërmendura duhet të jenë të lëshuara jo më herët se 3 (tre) muaj nga data e dorëzimit të aplikacionit në BQK.

2.4. një listë të ndërmarrjeve që personi drejton ose kontrollon dhe për të cilat aplikanti është në dijeni pas një hetimi të duhur dhe të kujdesshëm, përqindjen e kontrollit direkt ose indirekt në këto shoqëri, statusi i tyre (nëse janë apo jo aktivë, të shpërbërë etj.), dhe një përshkrim të procedurave të falimentimit ose të ngjashme;

2.5. kur një vlerësim i reputacionit të personit është kryer tashmë nga një autoritet kompetent në sektorin e shërbimeve financiare, identiteti i atij autoriteti dhe rezultati i vlerësimit;

2.6. pozicionin aktual financiar të personit, duke përfshirë detajet në lidhje me burimet e të ardhurave, aseteve dhe detyrimet, interesat dhe garancitë e sigurisë, qofshin ato të dhëna apo të marra;

2.7. një deklaratë nëse personi është person i ekspozuar politikisht dhe nëse ka ndonjë lidhje me persona të ekspozuar politikisht, siç përcaktohet në Ligjin për LPP/LFT.

3. Kur një person ose subjekt që ka ose, në rastin e autorizimit, do të ketë një pjesëmarrje të kualifikuar në kapitalin e aplikantit (përfshirë subjektet që nuk janë person juridik dhe që mbajnë ose duhet të kenë pjesëmarrjen në emrin e tyre), aplikimi duhet përmbajnë informacionin e mëposhtëm në lidhje me identitetin dhe përshtatshmërinë e atij personi ose subjekti juridik:

3.1. emri;

3.2. kur personi ose subjekti juridik është i regjistruar në një regjistër qendror, regjistër tregtar, regjistër shoqërisht ose regjistër të ngjashëm që ka të njëjtat qëllime me ato të lartpërmendura, një vërtetim të gjendjes së tij, nëse është e aplikueshme, ose një çertifikatë regjistrimi;

3.3. adresat e zyrës së saj të regjistruar dhe, kur është e ndryshme, e zyrës qendrore dhe vendin kryesor të biznesit;

3.4. detajet e kontaktit;

3.5. dokumentet e kompanisë, statuti i shoqërisë ose, kur personi është i regjistruar jashtë vendit, një përmbledhje që shpjegon tiparet kryesore juridike të formës juridike ose të subjektit;

3.6. vendimi i organit vendimmarrës të shoqërisë për pjesëmarrjen në kapitalin e institucionit të parësë elektronike;

- 3.7. nëse personi apo subjekti juridik ka qenë apo nuk është rregulluar ndonjëherë nga BQK apo nga ndonjë organ tjetër qeveritar;
- 3.8. aty ku është e aplikueshme, një certifikatë zyrtare ose çdo dokument tjetër ekuivalent që vërteton informacionin e përcaktuar në nënparagrafët 3.1 deri në 3.6 të këtij neni të lëshuar nga autoriteti kompetent përkatës;
- 3.9. informacionin e përmendur në nënparagrafët 2.3 deri në 2.7 të paragrafit 2 të këtij neni në lidhje me personin ose subjektin juridik;
- 3.10. një listë që përmban detaje të çdo personi që drejton në mënyrë efektivisht biznesin e personit ose subjektit juridik, duke përfshirë emrin, datën dhe vendin e lindjes, adresën, numrin e tyre kombëtar të identifikimit, kur është e aplikueshme, dhe biografinë e detajuar (duke deklaruar arsimimin dhe trajnimin përkatës, përvojën e mëparshme profesionale, çdo veprimtari profesionale ose funksione të tjera përkatëse të kryera aktualisht), së bashku me informacionin e përmendur në nënparagrafët 2.3 dhe 2.7 të paragrafit 2 të këtij neni në lidhje me secilin person të tillë;
- 3.11. struktura aksionare e personit juridik, duke përfshirë të paktën emrin e tyre, datën dhe vendin e lindjes, adresën dhe, kur është e mundur, numrin personal të identifikimit ose numrin e regjistrimit dhe pjesën përkatëse të kapitalit dhe të drejtat e votës së aksionarëve ose anëtarëve të drejtpërdrejtë ose të tërthortë dhe pronarët përfituesit, siç përcaktohet në Ligjin për LPP/LFT;
- 3.12. një përshkrim të grupit financiar të rregulluar, pjesë e të cilit është ose mund të bëhet aplikanti, duke treguar ndërmarrjen amë dhe subjektet e kreditit, të sigurimit dhe të sigurisë brenda grupit, emrin e autoriteteve të tyre kompetente (në baza individuale ose të konsoliduar);
- 3.13. pasqyrat financiare vjetore, në nivel individual dhe, sipas rastit, të grupit të konsoliduar dhe të nënkonsoliduar, për 3 (tre) vitet e fundit financiare, ku personi juridik ose subjekti ka qenë duke operuar për atë periudhë (ose, nëse më pak se 3 (tre) vjet, periudha për të cilën personi ose subjekti juridik ka qenë në operim dhe janë përgatitur pasqyrat financiare), të audituara nga auditori ligjor ose firma e auditimit, sipas rastit, duke përfshirë secilin nga nënparagrafët e mëposhtëm:
- 3.13.1. bilanci i gjendjes;
- 3.13.2. llogaritë e fitimit dhe humbjes ose pasqyrën e të ardhurave;
- 3.13.3. raportet vjetore dhe anekset financiare dhe çdo dokument tjetër të regjistruar në regjistrin përkatës ose autoritetin kompetent të personit juridik;
- 3.14. vërtetim nga autoritetet kompetente për respektimin e detyrimeve fiskale (për personat juridikë të huaj - dokumente juridikisht ekuivalente në përputhje me legjislacionin/juridiksionin e huaj përkatës);
- 3.15. kur personi juridik nuk ka operuar për një periudhë të mjaftueshme për t'i kërkuar të përgatisë pasqyrat financiare për 3 (tre) vitet financiare, menjëherë përpara datës së aplikimit, aplikanti duhet të përgatisë pasqyrat financiare ekzistuese (nëse ka);
- 3.16. kur personi ose subjekti juridik e ka selinë e tij jashtë vendit, informacione të përgjithshme mbi kornizën rregullative të atij juridiksioni siç zbatohet për personin ose subjektin juridik,

duke përfshirë informacionin mbi masën në të cilën korniza LPP/LFT i atij juridiksioni është në përputhje me Rekomandimet e Task Forcës e Veprimit Financiar (Rekomandimet e TFVF);

3.17. për subjektet që nuk janë persona juridik si një sipërmarrje investimi kolektiv, një fond sovran të pasurisë ose një trust, aplikacioni duhet të përmbajë informacionin e mëposhtëm:

3.17.1. identitetin e personave që menaxhojnë asetet dhe të personave që janë përfitues ose abonues, mbajtës të kuotave që kontrollojnë sipërmarrjen e investimeve kolektive ose kanë një zotërim që u mundëson atyre të pengojnë marrjen e vendimeve nga sipërmarrja e investimeve kolektive;

3.17.2. një kopje të dokumentit që krijon dhe drejton njësinë ekonomike, duke përfshirë politikën e investimit dhe çdo kufizim mbi investimin që zbatohet për njësinë ekonomike.

4. Aplikacioni duhet të përmbajë të gjitha informacionet e mëposhtme për çdo person ose subjekt fizik ose juridik që ka ose, në rastin e autorizimit, do të ketë një pjesëmarrje kualifikuese të drejtpërdrejtë ose të tërthortë në kapitalin e aplikantit:

4.1. detajet e arsyeve financiare ose të biznesit të atij personi ose subjekti për të zotëruar atë pronë dhe strategjinë e personit ose të subjektit në lidhje me pronësinë, duke përfshirë periudhën për të cilën personi ose subjekti synon të mbajë pronësinë dhe çdo synim për të rritur, zvogëluar ose mbajtur nivelin e zotërimit në të ardhmen e parashikueshme;

4.2. detajet e synimeve të personit ose të subjektit në lidhje me aplikantin dhe të ndikimit që personi ose subjekti synon të ushtrojë mbi aplikantin, duke përfshirë në lidhje me politikën e dividendës, zhvillimin strategjik dhe shpërndarjen e burimeve të aplikuesit, pavarësisht nëse synon apo jo të veprojë si një aksionar aktiv i pakicës dhe arsyetimin për një qëllim të tillë;

4.3. informacione mbi vullnetin e personit ose të subjektit për të mbështetur aplikantin me fonde të veta shtesë nëse nevojiten për zhvillimin e aktiviteteve të tij ose në rast vështirësish financiare;

4.4. përmbajtjen e çdo marrëveshjeje të synuar të aksionarit ose anëtarit me aksionarët ose anëtarët e tjerë në lidhje me aplikantin;

4.5. një analizë nëse zotërimi kualifikues do të ndikojë apo jo në çfarëdo mënyre, duke përfshirë si rezultat i lidhjeve të ngushta të personit me aplikantin, në aftësinë e aplikantit për të ofruar informacione në kohë dhe të sakta për BQK-në;

4.6. identitetin e secilit anëtar të organit drejtues ose të menaxhmentit të lartë që do të drejtojë biznesin e aplikantit dhe do të jetë emëruar nga, ose pas një nominimi nga këta aksionarë ose anëtarë, së bashku me, në masën që nuk është dhënë tashmë, informacionin e përcaktuar në nenin 55 të kësaj rregulloreje.

5. Aplikacioni duhet të përcaktojë një shpjegim të detajuar të burimeve specifike të financimit për pjesëmarrjen e çdo personi ose subjekti që ka një pjesëmarrje të kualifikuar në kapitalin e aplikantit, i cili duhet të përfshijë:

5.1. deklaratën noteriale të aksionarëve ose ortakëve për burimin e kapitalit të paguar dhe se burimi i këtij kapitali nuk është fond publik i huazuar, kredi dhe/ose fonde të tjera, origjina e të cilave është e paligjshme;

- 5.2. detajet mbi përdorimin e burimeve financiare private, duke përfshirë disponueshmërinë e tyre, me qëllim që të vërtetohet se aktiviteti nga i cili janë gjeneruar këto fonde është legjitim dhe i pranueshëm për BQK-në;
- 5.3. Për aksionarët e organizuar si person juridik ose subjekt, deklarata noteriale e aksionarëve për burimin e kapitalit fillestar të paguar dhe për çdo shtesë gjatë kryerjes së veprimtarisë, duhet të shoqërohet me dokumentacionin e mëposhtëm:
 - 5.3.1. dëshmia mbi burimin e kapitalit të bërë, siç janë raporti i auditorit të jashtëm të pavarur, pasqyrat financiare vjetore, dhuratat ose burime të tjera që synohen të përdoren në blerjen e aksioneve të aplikantit;
 - 5.3.2. vërtetimi i lëshuar nga organet kompetente, i cili ofron të dhëna për gjendjen e personit apo subjektit dhe për shlyerjen e detyrimeve tatimore.
- 5.4. për aksionarët si individë ose persona fizikë, deklarata noteriale e aksionarëve mbi burimin e kapitalit fillestar të paguar dhe për çdo shtesë gjatë zhvillimit të veprimtarisë, duhet të shoqërohet me dokumentacionin e mëposhtëm:
 - 5.4.1. dëshmi për burimin e krijimit të kapitalit siç janë blerjet dhe shitjet, dhuratat, pagat, depozitat bankare ose vërtetime të tjera për burimin e krijimit të kapitalit;
 - 5.4.2. vërtetime që vërtetojnë pagesën e detyrimeve tatimore;
6. Kërkesat e informacionit të përcaktuara në këtë nen janë të zbatueshme për procesin e autorizimit të institucioneve të pagesave dhe për procesin e miratimit në çdo situatë të ndryshimit në zotërimin kualifikues të drejtpërdrejtë ose të tërthortë të aksioneve ose kuotave, siç përcaktohet në nenin 13, paragrafët 1 dhe 2 të LSHP-së.

Neni 55

Vlerësimi i identitetit dhe përshtatshmërisë së drejtorëve dhe personave përgjegjës për menaxhimin e IPE-së

1. Subjekti që aplikon për autorizim si institucion i parasë elektronike, për qëllimet e vlerësimit të identitetit dhe përshtatshmërisë së drejtorëve dhe personave përgjegjës për menaxhimin e IPE-së, duhet të dorëzojnë në BQK informacionin e mëposhtëm:
 - 1.1. të dhënat personale duke përfshirë:
 - 1.1.1. emrin dhe emrin e tyre të plotë në lindje, gjininë, vendin dhe datën e lindjes, adresën dhe shtetësinë (aktuale dhe e mëparshme), numrin personal të identifikimit dhe/ose numrin e pasaportës ose kopjen e kartës së identifikimit ose ekuivalentin e tyre;
 - 1.1.2. vërtetimin e arsimit universitar dhe dokumentet që vërtetojnë kualifikimet e tjera të personit;
 - 1.1.3. detajet e pozicionit për të cilin kërkohet vlerësimi, pavarësisht asaj nëse pozicioni i organit drejtues është ekzekutiv apo joekzekutiv. Kjo duhet të përfshijë gjithashtu detajet e mëposhtme:
 - 1.1.3.1. vendimin e organit kompetent për emërimin ose kontratën, sipas nevojës;
 - 1.1.3.2. datën e planifikuar të fillimit dhe kohëzgjatjen e mandatit;

1.1.3.3. një përshkrim të detyrave dhe përgjegjësi kryesore të individit.

- 1.2. kur është e aplikueshme, informacione mbi vlerësimin e përshtatshmërisë të kryer nga aplikanti, i cili duhet të përfshijë detaje të rezultatit të çdo vlerësimi të përshtatshmërisë së individit të kryer nga institucioni përkatës, të tilla si procesverbalet përkatës të bordit ose raportet e vlerësimit të përshtatshmërisë ose dokumente të tjera;
- 1.3. dëshmi e njohurive, aftësive dhe përvojës, e cila duhet të përfshijë një biografi që përmban të dhëna të arsimit dhe përvojës profesionale, duke përfshirë kualifikimet akademike, trajnime të tjera përkatëse, emrin dhe natyrën e të gjitha organizatave për të cilat individ punon ose ka punuar, dhe natyrën, kohëzgjatja e funksioneve të kryera, në veçanti duke theksuar çdo aktivitet brenda fushëveprimit të pozicionit të kërkuar;
- 1.4. një deklaratë nëse personi është i ekspozuar politikisht dhe nëse ka ndonjë lidhje me persona të ekspozuar politikisht, siç përcaktohet në Ligjin për LPP/LFT.
- 1.5. dëshmi e reputacionit, ndershmërisë dhe integritetit, të cilat duhet të përfshijnë:
 - 1.5.1. shpалosjen e dënimeve të kryera, të çdo dënimi penal ose procedurës ku personi është gjetur fajtor dhe të cilat nuk janë anuluar;
 - 1.5.2. çdo vendim civil ose administrativ në lidhje me çështjet që kanë bëjnë me procesin e vlerësimit ose autorizimit ku personi është gjetur fajtor dhe çdo sanksion ose masë administrative e shqiptuar si pasojë e shkeljes së ligjeve ose rregulloreve (duke përfshirë përjashtimin si drejtor i kompanisë), në secilën lëndë të cilat nuk janë anuluar dhe kundër të cilave nuk është në pritje ose nuk mund të parashtrohet ankesë;
 - 1.5.3. çdo rast falimentimi dhe që personi nuk ka qenë përgjegjës për falimentimin, apo procedura të ngjashme të ndonjë subjekti që ushtron aktivitet ekonomik;
 - 1.5.4. çdo hetim penal në pritje;
 - 1.5.5. çdo hetim civil ose administrativ, procedura përmbartimore, sanksione ose vendime të tjera përmbartimore kundër personit në lidhje me çështje që mund të konsiderohen të rëndësishme për autorizimin për të filluar veprimtarinë e një IP ose për menaxhimin e shëndoshë dhe të kujdesshëm të një IP;
 - 1.5.6. aty ku është e aplikueshme, një certifikatë zyrtare ose çdo dokument tjetër ekuivalent që vërteton nëse ndonjë nga ngjarjet e përcaktuara në nënparagrafët 1.5.1 deri në 1.5.5 të këtij neni ka ndodhur apo jo në lidhje me personin përkatës;
 - 1.5.7. çdo refuzim i regjistrimit, autorizimit, anëtarësimit ose licencës për të bërë tregti, biznes ose ushtruar profesion;
 - 1.5.8. çdo tërheqje, revokim ose përfundim i regjistrimit, autorizimit, anëtarësimit ose licencës për të bërë tregti, biznes ose ushtruar profesion;
 - 1.5.9. çdo dëbim nga një autoritet ose subjekt i sektorit publik në sektorin e shërbimeve financiare ose nga një organ apo shoqatë profesionale;
 - 1.5.10. çdo pozicion përgjegjësie me një subjekt që i nënshtrohet çdo dënimi ose procedimi penal, hetimeve administrative, sanksioneve ose vendimeve të tjera përmbartimore për dështime në sjellje, duke përfshirë rastet në lidhje me mashtrimin, pandershmërinë, korrupsionin, pastrimin e parave, financimin e terrorizmit ose krime të tjera financiare, ose dështimin e vendosjes së politikave dhe procedurave të

përshtatshme për të parandaluar ngjarje të tilla, të mbajtura në kohën kur ka ndodhur sjellja e supozuar, së bashku me detajet e ngjarjeve të tilla dhe të përfshirjes së personit, nëse ka;

- 1.5.11. çdo largim nga puna ose një pozicioni mirëbesimi, çdo largim nga një marrëdhënie besimi (përveç si rezultat i përfundimit të marrëdhënies përkatëse me kalimin e kohës) dhe çdo situatë të ngjashme;
- 1.5.12. pozicionin aktual financiar të personit, duke përfshirë të dhënat në lidhje me burimet e të ardhurave, asetet dhe detyrimet, interesat dhe garancitë e sigurisë, qofshin ato të dhëna apo të marra;
- 1.5.13. se personi nuk është në një proces ekzekutimi të detyrueshëm, për detyrime të papaguara, të vërtetuara nga Oda Përmbarimore;
- 1.5.14. Dokumentet e lartpërmendura duhet të lëshohen jo më herët se 3 (tre) muaj nga data e dorëzimit të aplikacionit në BQK.
- 1.5.15. informacion në lidhje me sa vijon:
 - 1.5.15.1. hetimet, procedurat përmbarimore ose sanksionet nga një autoritet mbikëqyrës në të cilin individit ka qenë i përfshirë drejtpërdrejt ose tërthorazi;
 - 1.5.15.2. refuzimi i regjistrimit, autorizimit, anëtarësimit ose licencës për të bërë një tregti, biznes ose ushtruar profesion, tërheqja, revokimi ose përfundimi i regjistrimit, autorizimit, anëtarësimit ose licencës, ose dëbimi nga një organ rregullator ose qeveritar ose nga një organ ose shoqatë profesionale;
 - 1.5.15.3. largimi nga puna ose pozicioni i mirëbesimit, marrëdhëniet e mirëbesimit ose situata të ngjashme, ose kur i kërkohet të jepet dorëheqja nga punësimi në një pozicion të tillë, duke përfshirë nevojën për zvogëlimin e numrit të punonjësve;
 - 1.5.15.4. nëse një vlerësim i reputacionit të individit si blerës ose person që drejton punën e një institucioni është kryer apo jo nga një autoritet tjetër kompetent, duke përfshirë identitetin e atij autoriteti, datën e vlerësimit dhe dëshminë e rezultatit të këtij vlerësimi dhe pëlqimin e individit kur nevojitet për të kërkuar një informacion të tillë për të qenë në gjendje të përpunojë dhe përdorë informacionin e dhënë për vlerësimin e përshtatshmërisë;
 - 1.5.15.5. nëse është kryer apo jo ndonjë vlerësim i mëparshëm i individit, nga ndonjë autoritet nga një sektor tjetër jofinanciar, duke përfshirë identitetin e atij autoriteti dhe dëshminë e rezultatit të një vlerësimi të tillë.

Neni 56

Identiteti i auditorëve ligjorë dhe kompanive të auditimit

Identiteti i auditorëve ligjorë ose kompanive të auditimit që duhet të jepet nga aplikanti, aty ku është e aplikueshme, duhet të përmbajë emrat, adresat dhe të dhënat e kontaktit të auditorëve.

Neni 57

Sigurimi profesional i dëmshtëpërblimit ose një garanci e krahasueshme për SHIP dhe SHILL

1. Si dëshmi e sigurimit profesional të dëmshtëpërblimit ose garancisë së krahasueshme që është në përputhje me Rregulloren për kriteret e përcaktimit të shumës minimale monetare të sigurimit të përgjegjësisë profesionale ose garancive të tjera të ngjashme si dhe nenin 8 paragrafët 2 dhe 3 të LSHP-së, aplikuesi për autorizim si IPE që, përveç shërbimeve të parasë elektronike, synojnë të ofrojnë SHIP ose SHILL, duhet të ofrojnë informacionin e mëposhtëm:
 - 1.1. një kontratë sigurimi ose dokument tjetër ekuivalent që konfirmon ekzistencën e sigurimit të dëmshtëpërblimit profesional ose garancisë së krahasueshme, me një shumë mbuluese që është në përputhje me Rregulloren për kriteret e përcaktimit të shumës minimale monetare të sigurimit të përgjegjësisë profesionale ose garancive të tjera të ngjashme, duke treguar mbulimin e detyrimeve përkatëse;
 - 1.2. dokumentacioni se si aplikanti ka llogaritur shumën minimale në një mënyrë që është në përputhje me Rregulloren për kriteret e përcaktimit të shumës minimale monetare të sigurimit të përgjegjësisë profesionale ose garancive të tjera të ngjashme, duke përfshirë të gjithë komponentët e aplikueshëm të formulës së specifikuar në të.

KAPITULLI VI

AUTORIZIMI DHE REGJISTRIMI

Neni 58

Procedurat dhe kushtet e autorizimit/regjistrimit

1. BQK, për autorizimin e Institucioneve të Pagesave (IP), Institucioneve të Parasë Elektronike (IPE) dhe për regjistrimin e Ofruesve të Shërbimeve Informative të Llogarisë (OSHPLL), do të shqyrtojë dokumentet e dorëzuara në përputhje me kërkesat e përcaktuara në LSHP dhe në këtë Rregullore.
 - 1.1. BQK në afat prej 90 (nëntëdhjetë) ditësh nga dita e pranimit të aplikacionit të kompletuar, do të shqyrtojë dokumentacionin e dorëzuar dhe do ta informojë aplikantin me shkrim nëse aplikacioni është i kompletuar apo jo;
 - 1.2. nëse dokumentacioni i dorëzuar nuk është i kompletuar dhe/ose nuk i plotëson kërkesat e përcaktuara me LSHP-në dhe këtë rregullore, BQK do ta njoftojë aplikantin për mangësitë apo mospërputhjet me dispozitat ligjore të LSHP-së dhe kësaj Rregulloreje së bashku me kërkesën për informata apo dokumente shtesë. Afati për paraqitjen e informacionit apo dokumenteve shtesë është, sipas këtij paragrafi, jo më vonë se 90 (nëntëdhjetë) ditë nga dita e njoftimit;
 - 1.3. nëse informatat apo dokumentet shtesë të kërkuara sipas paragrafit 1.2 të këtij neni dorëzohen brenda afatit, atëherë BQK do ta informojë palën se aplikacioni është i kompletuar;
 - 1.4. BQK do të pezullojë procedurat e shqyrtimit për aplikacionin për autorizim/regjistrim nëse të dhënat dhe/ose dokumentacioni i kërkuar për autorizim/regjistrim nuk ofrohen nga aplikanti brenda 90 (nëntëdhjetë) ditëve pas njoftimit sipas paragrafit 1.2 të këtij neni. Në rast të pezullimit të procedurave për shqyrtimin e aplikacionit për autorizim/regjistrim, BQK e informon aplikantin me shkrim;

- 1.5. BQK do të nxjerrë një vendim me të cilin miraton ose refuzon autorizimin si institucione pagese dhe institucione të parasë elektronike ose regjistrimin si ofrues të shërbimeve të informacionit të llogarisë brenda 90 (nëntëdhjetë) ditëve nga dita e informimit të aplikantit se aplikacioni për autorizim/regjistrim është i kompletuar. BQK menjëherë do ta informojë aplikantit lidhur me vendimin e arritur.
- 1.6. gjatë periudhës së shqyrtimit të aplikacionit, BQK mund të kërkojë informata shtesë ose ndryshime/përmirësime të caktuara, nëse është e arsyeshme.
2. BQK mund të inspektojë objektet/zyrat ku institucioni do të kryejë aktivitetet për të cilat kërkon të autorizohet/regjistrohet, për të verifikuar nëse janë plotësuar kushtet teknike dhe të sigurisë për kryerjen e këtyre aktiviteteve, në përputhje me aktet nënligjore të nxjerra nga BQK.
3. Dokumentacioni i parashikuar me këtë rregullore duhet të jetë në gjuhën shqipe, në origjinal ose në kopje të noterizuar. Në rastin e dokumentacionit të lëshuar nga autoritetet përkatëse zyrtare në shtetet e huaja, përveç Republikës së Kosovës, dokumentacioni duhet të legalizohet edhe nga autoritetet përgjegjëse.
4. BQK, nëse e sheh të arsyeshme, mund të kërkojë dorëzimin e çertifikatave të përfitësuar për gjendjen gjyqësore, ndjekjen penale dhe statusin e detyrimeve tatimore të lëshuara nga organet kompetente, në rast se afati i vlefshmërisë së dokumentacionit të paraqitur skadon para datës së miratimit të autorizuesit, regjistrimin dhe miratimet e tjera.
5. BQK do të vendosë për dhënien e autorizimit/regjistrimit vetëm pasi të konstatojë se subjekti është në përputhje me kërkesat e përcaktuara në nenin 14 të LSHP-së dhe në këtë rregullore.
 - 5.1. BQK vendos të miratojë autorizimin/regjistrimin nëse plotësohen kushtet e mëposhtme:
 - 5.1.1. aksionarët/partnerët kanë një reputacion të mirë, burim ligjor të fondeve të kapitalit, aftësi financiare për investimin e fondeve të planifikuara dhe aftësi financiare për realizimin e financimit të nevojshëm për vazhdimin e qëndrueshëm të veprimtarisë së këtij institucioni;
 - 5.1.2. paguhet kapitali aksionar i angazhuar;
 - 5.1.3. kualifikimet, përvoja dhe reputacioni i drejtorëve dhe personave përgjegjës për menaxhimin e institucioneve, janë adekuate për zbatimin e planit të biznesit, siç parashikohet në nenin 12 të kësaj rregulloreje;
 - 5.1.4. plani i biznesit i dorëzuar duhet të jetë real dhe konkurrues në treg dhe gjendja e pritshme financiare e institucionit të propozuar duhet të jetë e kënaqshme.
 - 5.2. BQK refuzon aprovimin e aplikacionit në rastet e mëposhtme:
 - 5.2.1. nuk janë plotësuar kushtet e përcaktuara në nenin 14 të LSHP-së dhe më lartë nga nën-paragrafi 5.1 paragrafi 5 i këtij neni;
 - 5.2.2. rrezikon qëndrueshmërinë financiare të institucionit të propozuar ose të sistemit të institucioneve të pagesave, institucioneve të parasë elektronike ose ofruesve të shërbimeve të informacionit të llogarisë në përgjithësi;
 - 5.2.3. një prej aksionarëve i është nënshtruar procedurave të paraqitjes së falimentimit, përfshirë administrimin zyrtar ose falimentimin;
 - 5.2.4. nëse origjina e kapitalit aksionar të investuar nuk është e qartë për BQK-në;

- 5.2.5. kur të paktën njëri nga aksionarët/partnerët zotëron aksione bartëse ose është aksionar i emëruar (nëse është e aplikueshme);
 - 5.2.6. kur të paktën njëri nga aksionarët/partnerët ka një strukturë komplekse pronësie dhe kontrolli;
 - 5.2.7. kur të paktën njëri nga aksionarët/partnerët është bankë guaskë;
 - 5.2.8. kur të paktën njëri nga aksionarët/partnerët paraqet rrezik të lartë, bazuar në vlerësimet e BQK-së.
 - 5.2.9. informacion i rremë jepet në aplikacion.
- 5.3. BQK do të refuzojë dhënien e autorizimit/regjistrimit, në çdo rast kur vlerëson se autorizimi/regjistrimi i subjektit do të cenonte interesin publik.
- 5.4. Arsytet në bazë të të cilave refuzohet miratimi i autorizimit/regjistrimit do të sqarohen në njoftimin për refuzimin e autorizimit/regjistrimit.
- 5.5. BQK, për të kryer vlerësimet e përcaktuara në këtë nen, përveç shqyrtimit të dokumentacionit të dorëzuar, do të bashkëpunojë dhe mund të kërkojë informacion nga autoritetet mbikëqyrëse dhe institucionet e specializuara për luftimin e krimit ekonomik, parandalimin e shpëlarjes së parave; organet tatimore; Autoriteti i Konkurrencës ose çdo institucion tjetër përkatës vendor ose ndërkombëtar/i huaj.

Neni 59

Publikimi i vendimit për dhënien e autorizimit

1. BQK do të publikojë vendimin për dhënien e autorizimit/regjistrimit për të operuar si institucion pagesash, institucion i parasë elektronike ose ofrues i shërbimeve të informacionit të llogarisë.
2. Vendimi do të publikohet në faqen zyrtare të BQK-së.
3. BQK regjistron në regjistrin e subjekteve të autorizuar/regjistruar, institucionin e pagesave, institucionin e parasë elektronike, ofruesit e shërbimeve të informacionit të llogarisë dhe listën e agjentëve të tyre (nëse ka) me të dhënat e tyre, në përputhje me aktet nënligjore të BQK-së.

Neni 60

Tarifat e aplikueshme

1. Institucionet e pagesave, institucionet e parasë elektronike dhe ofruesit e shërbimeve të informacionit të llogarisë që aplikojnë për autorizim/regjistrim do të paguajnë tarifën e aplikimit, sipas shumës së përcaktuar nga BQK. Tarifa e paguar është e pakthyeshme në rast të refuzimit të autorizimit/regjistrimit.
2. Pas autorizimit/regjistrimit, institucionet e pagesave, institucionet e parasë elektronike dhe ofruesit e shërbimeve të informacionit të llogarisë, do të paguajnë tarifa të tjera sipas shumave të përcaktuara nga BQK.

Neni 61

Karakteristikat e regjistrimit

1. Autorizimi/Regjistrimi do të jepet për një periudhë të pacaktuar kohore dhe do të jetë i patransferueshëm dhe i patregtueshëm.
2. Autorizimi për institucionin e pagesave përfshin fjalët “institucioni i pagesës” përveç emrit të institucionit.
3. Autorizimi për institucionin e parasë elektronike përfshin fjalët “institucioni i parasë elektronike” përveç emrit të institucionit.
4. Regjistrimi për ofruesit e shërbimeve të informacionit të llogarisë përfshin fjalët "ofruesit e shërbimeve të informacionit të llogarisë" përveç emrit të institucionit.
5. Pas autorizimit/regjistrimit, institucionet e pagesave, institucionet e parasë elektronike ose ofruesit e shërbimeve të informacionit të llogarisë do të fillojnë veprimtarinë brenda 12 (dymbëdhjetë) muajve nga data e njoftimit për autorizim/regjistrim.
6. Nëse institucionet e pagesave, institucionet e parasë elektronike ose ofruesit e shërbimeve të informacionit të llogarisë nuk fillojnë punën brenda afateve nga paragrafi 5 i këtij neni, autorizimi/regjistrimi i miratuar nga BQK do të revokohet. Institucioni mund të aplikojë përsëri për autorizim/regjistrim.
7. Çertifikata e autorizimit/regjistrimit të institucioneve të pagesave, institucioneve të parasë elektronike ose ofruesve të shërbimeve informative të llogarisë do të lëshohet në përputhje me Rregulloren për Lëshimin e Licencimit ose Çertifikatave të Regjistrimit të institucioneve financiare.
8. Institucionet e pagesave, institucionet e parasë elektronike ose ofruesit e shërbimeve të informacionit të llogarisë, para fillimit të aktivitetit financiar, njoftojnë BQK-në për përgatitjet e bëra dhe gatishmërinë e saj për të filluar aktivitetin, për krijimin e hapësirës dhe infrastrukturës adekuate për kryerjen e aktiviteteve, përfshirë instalimin e sistemit operativ të teknologjisë së informacionit.

Neni 62

Revokimi ose pezullimi i autorizimit/regjistrimit

1. Autorizimi/regjistrimi i institucioneve të pagesave, institucioneve të parasë elektronike ose ofruesve të shërbimeve informative të llogarisë mund të revokohet vetëm me vendim të BQK-së nëse ekziston një ose më shumë kushte të përcaktuara në nenin 16 të LSHP-së.
2. Autorizimi/regjistrimi i institucioneve të pagesave, institucioneve të parasë elektronike ose ofruesve të shërbimeve të informacionit të llogarisë do të revokohet me vendim të BQK-së nëse institucionet e pagesave, institucionet e parasë elektronike ose ofruesit e shërbimeve të informacionit të llogarisë konsiderohen të falimentuara ose kur vlerësohet në mënyrë të arsyeshme se janë në prag të falimentimit.
3. Për qëllimet e këtij neni, "i paaftë për pagesë" do të thotë që institucionet e pagesave, institucionet e parasë elektronike ose ofruesit e shërbimeve të informacionit të llogarisë nuk po i paguajnë detyrimet e tyre ose vlera e detyrimeve të institucioneve të pagesave, institucioneve të parasë elektronike ose ofruesve të shërbimeve të informacionit të llogarisë tejkalon vlerën e aseteve të saj. Vlera e aseteve, detyrimeve dhe kapitalit rregullator të institucioneve të pagesave,

institucioneve të parasë elektronike ose ofruesve të shërbimeve të informacionit të llogarisë përcaktohet në përputhje me standardet dhe procedurat e vlerësimit të përcaktuara nga BQK.

4. BQK, kur e sheh të përshtatshme, mund të vendosë të pezullojë autorizimin/regjistrimin e institucioneve të pagesave, institucioneve të parasë elektronike ose ofruesve të shërbimeve të informacionit të llogarisë. Në raste të tilla, periudhat dhe kushtet e tjera që kanë të bëjnë me pezullimin do të përcaktohen me vendim të BQK-së.

KAPITULLI VII

MIRATIMI DHE DETYRIMI PËR NJOFTIM

Neni 63

Miratime paraprake

1. Pa miratimin paraprak të BQK-së, institucioni i pagesave dhe institucioni i parasë elektronike nuk mund të:
 - 1.1. ndryshon emrin;
 - 1.2. bënë ndryshime në dokumentin themelues dhe/ose statut;
 - 1.3. bën rritje të kapitalit aksionar;
 - 1.4. zvogëlon kapitalin;
 - 1.5. bënë ndryshime në pjesëmarrjen kualifikuese;
 - 1.5.1. ky nënparagraf nuk është i zbatueshëm për degët e huaja të institucioneve të pagesave dhe për institucionet e parasë elektronike;
 - 1.6. emërimi i drejtorëve dhe personave përgjegjës për menaxhim;
 - 1.6.1. kërkesat për miratimin e emërimit të drejtorëve dhe personave përgjegjës për menaxhimin sipas këtij neni zbatohen edhe për emërimin e auditorit të brendshëm;
 - 1.6.2. procesi i miratimit përsëritet për çdo riemërim ose vazhdim të mandatit.
 - 1.7. hapja dhe zhvendosja e zyrave brenda vendit;
 - 1.7.1. për qëllime të kësaj Rregulloreje, zhvendosja e zyrave të IP-së ose IPE-së brenda vendit nënkupton ndryshimin e vendndodhjes së zyrës përkatëse brenda territorit të së njëjtës komunë;
 - 1.8. shitja ose transferimi (i plotë ose i pjesshëm) i portofolit të institucioneve të pagesave dhe institucioneve të parasë elektronike tek një subjekt tjetër;
 - 1.9. shkrirja dhe/ose blerja;
 - 1.10. shpërndarja e dividendës.
2. BQK do të aprovojë ose refuzojë transaksionin sipas paragrafit 1 të këtij neni brenda 2 (dy) muajve nga data e plotësimit të kërkesës, bazuar në dokumentacionin e specifikuar në paragrafët 3 dhe 4 të këtij neni.

3. Për miratimin e transaksioneve nga paragrafi 1 i këtij neni, institucionet e pagesave dhe institucionet e parasë elektronike paraqesin kërkesë me shkrim të shoqëruar me dokumentacionin e mëposhtëm:
 - 3.1. ndryshimi i emrit:
 - 3.1.1. vendimi nga organi vendimmarrës; dhe
 - 3.1.2. arsyetimi me shkrim për një ndryshim të tillë.
 - 3.2. ndryshimet në aktin e themelimit dhe/ose statutin:
 - 3.2.1. vendimi nga organi vendimmarrës;
 - 3.2.2. akti i themelimit dhe/ose statuti i ndryshuar;
 - 3.2.3. arsyetimi me shkrim për një ndryshim të tillë të aktit të themelimit dhe/ose statutit.
 - 3.3. rritja e kapitalit aksionar:
 - 3.3.1. nëse kapitali aksionar i institucioneve të pagesave dhe institucioneve të parasë elektronike është rritur nga burime të brendshme:
 - 3.3.1.1. një deklaratë për burimin e rritjes së kapitalit;
 - 3.3.1.2. raportin e auditimit të jashtëm të institucioneve të pagesave dhe institucioneve të parasë elektronike për vitin e kaluar;
 - 3.3.1.3. pasqyrat financiare të periudhës së fundit të raportuara në BQK, të cilat dëshmojnë mjaftueshmërinë e këtyre burimeve brenda strukturës kapitale të institucioneve të pagesave dhe institucioneve të parasë elektronike.
 - 3.3.2. nëse kapitali aksionar i institucioneve të pagesave dhe institucioneve të parasë elektronike rritet nga burime të jashtme, atëherë zbatohen kërkesat e nenit 20 dhe nenit 54 të kësaj rregulloreje.
 - 3.4. zvogëlimi i kapitalit aksionar:
 - 3.4.1. vendimi nga organi vendimmarrës;
 - 3.4.2. përshkrimi i ndikimit të ndryshimit të tillë në kërkesat për kapital sipas LSHP-së, Rregullorja për kapitalin fillestar dhe fondet vetanake për institucionet e pagesave dhe institucionet e parasë elektronike dhe kjo Rregullore;
 - 3.4.3. arsyetimi me shkrim për zvogëlimin e kapitalit aksionar.
 - 3.5. ndryshimi në mbajtjen kualifikuese:
 - 3.5.1. raporti i shoqërisë aksionare në rastin e aksionarëve të organizuar si shoqëri tregtare ose CV e aksionarëve individualë;
 - 3.5.2. emri, kombësia, vendbanimi dhe historia e biznesit dhe ajo profesionale për dhjetë (10) vitet e fundit të aplikantit dhe çdo pronari përfitues të aplikantit i cili, si rezultat i transaksionit, do të përfitonte indirekt pesë përqind (5%) ose më shumë të interesave kapitale të institucioneve të pagesave dhe të institucioneve të parasë elektronike, si dhe informacionin/dokumentacionin e kërkuar nga neni 20 dhe neni 54 i kësaj rregulloreje;

- 3.5.3. lista e shoqërive tregtare ku pronarët e propozuar, duke përfshirë pronarët përfitues (siç përshkruhet më lart), mbajnë aksione, duke specifikuar nivelin e aksioneve të tilla dhe adresat e regjistruara të atyre organizatave afariste;
- 3.5.4. për secilin person juridik, pasqyrat financiare të audituara (të audituara nëse ka) për tre (3) vitet e fundit;
- 3.5.5. burimi dhe sasia e fondeve të përdorura për ushtrimin e shkrirjes, siç përcaktohet në nenin 20 dhe nenin 54 të kësaj rregulloreje; dhe
- 3.5.6. në çdo rast kur bashkimi i aksioneve do të bënte që institucionet e pagesave dhe institucionet e parasë elektronike të bëhen filial i një institucioni financiar të huaj, një deklaratë nga autoriteti mbikëqyrës përgjegjës i vendit të origjinës, në lidhje me atë se nuk ka kundërshtime për fillimin e veprimtarisë në Kosovë dhe se ushtron mbikëqyrje të konsoliduar globale mbi institucionet e pagesave dhe institucionet e parasë elektronike të themeluara në Kosovë, nëse është e aplikueshme;
- 3.5.7. ka nënshkruar marrëveshje të noterizuar për ndryshimin e pronësisë së aksioneve.
- 3.6. emërimi i drejtorëve dhe personave përgjegjës për menaxhimin:
 - 3.6.1. dokumentacioni i përcaktuar në nenin 21 dhe nenin 55 të kësaj rregulloreje.
- 3.7. hapja dhe zhvendosja e zyrave:
 - 3.7.1. vendimi nga organi vendimmarrës;
 - 3.7.2. arsyetimi për hapjen ose zhvendosjen e zyrës;
 - 3.7.3. njoftimi me shkrim për plotësimin e kushteve teknike dhe të sigurisë. Një njoftim i tillë do të specifikojë hapat e ndërmarrë për të përmbushur këto kushte dhe fotografitë që e vërtetojnë këtë.
- 3.8. shitja ose transferimi (i plotë ose i pjesshëm) i portofolit të institucioneve të pagesave dhe institucioneve të parasë elektronike të një subjekt tjetër;
 - 3.8.1. vendimi i organit vendimmarrës për transaksione të tilla;
 - 3.8.2. marrëveshje e nënshkruar ose projekt marrëveshje ndërmjet institucioneve të pagesave dhe institucioneve të parasë elektronike dhe subjektit tjetër.
- 3.9. shkrirja dhe/ose blerja:
 - 3.9.1. vendim i organit vendimmarrës të institucioneve të pagesave dhe institucioneve të parasë elektronike dhe institucionit tjetër financiar të përfshirë në procesin për miratimin e riorganizimit të tyre nëpërmjet bashkimit;
 - 3.9.2. marrëveshje ose projekt marrëveshje dhe raport i detajuar i procesit të bashkimit, të nënshkruar nga përfaqësuesit ligjorë të institucioneve të përfshira në procesin e bashkimit. Marrëveshja ose projekt marrëveshja dhe raporti duhet të jenë me shkrim dhe në përputhje me legjislacionin në fuqi;
 - 3.9.3. draft statuti i institucioneve të pagesave dhe institucioneve të parasë elektronike pas zbatimit të procesit të bashkimit;

- 3.9.4. planet strategjike dhe operacionale për zbatimin e bashkimit, duke përfshirë analizat e nevojshme të bashkimit dhe projeksionet e pasqyrave financiare për institucionet e bashkuara të pagesave dhe institucionet e parasë elektronike;
- 3.9.5. në rast të ndryshimit të drejtorëve dhe personave përgjegjës për menaxhimin e institucioneve të bashkuara të pagesave dhe institucioneve të parasë elektronike, dokumentacioni duhet të dorëzohet në përputhje me kërkesat për drejtorët dhe personat përgjegjës për menaxhimin sipas kësaj Rregulloreje;
- 3.9.6. struktura e re e institucioneve të pagesave dhe aksionerëve të institucioneve të parasë elektronike.

3.10. Shpërndarja e dividendit:

- 3.10.1. vendimi i asamblesë së aksionarëve dhe bordit të drejtorëve për shpërndarjen e dividendit;
- 3.10.2. projeksionet në lidhje me bilancin, pasqyrën e të ardhurave dhe kapitalin fillestar në baza mujore për 12 (dymbëdhjetë) muajt e ardhshëm, duke reflektuar pagesën e mundshme të dividendës;
- 3.10.3. pasqyrat financiare të audituara për vitin e kaluar.

- 4. BQK mund të kërkojë dokumente shtesë përveç atyre të përcaktuara në paragrafin 3 të këtij neni.
- 5. Kërkesa për miratimin e transaksioneve të mësipërme dhe dokumentacioni i bashkëngjitur aplikacionit do të dorëzohet nga institucionet e pagesave dhe institucionet e parasë elektronike dhe duhet të jetë në njërën nga dy gjuhët zyrtare të Republikës së Kosovës, në origjinal ose në kopje të vërtetuar. Në rastin e dokumentacionit të lëshuar nga autoritetet përkatëse zyrtare në shtetet e huaja përveç Republikës së Kosovës, dokumentacioni do të vërtetohet edhe nga autoritetet përgjegjëse të shteteve përkatëse.
- 6. BQK i miraton aplikacionet e dorëzuara nga institucionet e pagesave dhe institucionet e parasë elektronike për transaksionet nga paragrafi 1 i këtij neni vetëm nëse plotësohen kriteret e mëposhtme:

6.1. ndryshimi i emrit:

- 6.1.1. emri i ri i propozuar i institucioneve të pagesave dhe institucioneve të parasë elektronike do të jetë në përputhje me LSHP-në, Ligjin për Shoqëritë Tregtare dhe Ligjin për Përdorimin e Gjuhëve.

6.2. ndryshimet në aktin e themelimit dhe/ose statutin:

- 6.2.1. ndryshimet nuk duhet të jenë në kundërshtim me legjislacionin në fuqi, në varësi të llojit të ndryshimit në fjalë.

6.3. rritja e kapitalit aksionar:

- 6.3.1. kushtet e autorizimit në lidhje me kapitalin zbatohen në përputhje me rrethanat;

6.4. zvogëlimi i kapitalit aksionar:

- 6.4.1. ndikimi i një rënije të tillë në institucionet e pagesave dhe institucionet e parasë elektronike, duke përfshirë por pa u kufizuar në ndikimin që mund të ketë rënia në

qëndrueshmërinë financiare të institucioneve të pagesave dhe institucioneve të parasë elektronike, strukturën e pronësisë dhe përshtatshmërinë e aksionerëve.

6.5. ndryshimi në pjesëmarrjen kualifikuese;

6.5.1. bashkimi i propozuar vlerësohet sipas të njëjtave kritere që zbatohen për miratimin e kërkesës për autorizim të institucioneve të pagesave dhe institucioneve të parasë elektronike në lidhje me aksionarët, duke përfshirë, por pa u kufizuar në, efektet e pritshme të bashkimit të propozuar në qëndrueshmërinë financiare dhe strukturën pronësore të institucioneve të pagesave dhe institucioneve të parasë elektronike dhe ndikimi i një bashkimi të tillë mund të ekzistoj në mbikëqyrjen e institucioneve të pagesave dhe institucioneve të parasë elektronike nga BQK.

6.6. emërimi i drejtorëve dhe personave përgjegjës për menaxhimin:

6.6.1. kriteret sipas nenit 65 të kësaj rregulloreje;

6.7. hapja dhe zhvendosja e zyrave brenda vendit:

6.7.1. ndikimi i hapjes ose zhvendosjes në komunitetin ku ndodhet ose do të jetë zyra;

6.7.2. institucionet e pagesave dhe institucionet e parasë elektronike duhet t'i ofrojnë BQK-së informacione dhe fakte të mjaftueshme në lidhje me atë se zyra është e gatshme të kryejë veprimtarinë e saj në aspektin e kushteve teknike dhe të sigurisë duke përfshirë sistemin kompjuterik, personelin, sigurinë, etj;

6.7.3. BQK ka të drejtë të urdhërojë pezullimin e veprimtarisë në zyrën përkatëse edhe pas miratimit nëse konstaton se nuk janë plotësuar kushtet teknike dhe të sigurisë për ushtrimin e veprimtarisë financiare;

6.8. shitja ose transferimi (i plotë ose i pjesshëm) i portofolit të institucioneve të pagesave dhe institucioneve të parasë elektronike tek një subjekt tjetër:

6.8.1. ndikimi i shitjes ose transferimit të portofolit tek klientët e institucioneve të pagesave dhe të institucioneve të parasë elektronike;

6.8.2. ndikimi i shitjes ose transferimit të portofolit në gjendjen financiare të institucioneve të pagesave dhe të institucioneve të parasë elektronike;

6.8.3. shitja ose transferimi i portofolit nuk duhet të shkaktojë efekte antikonkurruese;

6.9. shkrirja dhe/ose blerja:

6.9.1. shkrirja ose blerja nuk rrezikon gjendjen financiare të institucioneve të bashkuara të pagesave dhe institucioneve të parasë elektronike;

6.9.2. institucionet e pagesave dhe institucionet e parasë elektronike kanë një sistem organizimi, drejtimi, vendimmarrjeje dhe teknologjie informacioni që mundëson integrimin e plotë të institucioneve të pagesave të bashkuara ose të blera dhe institucioneve të parasë elektronike në mënyrë që të mos rrezikohet funksionimi i saj;

6.9.3. shkrirja ose blerja është ekonomikisht e qëndrueshme;

6.9.4. shkrirja dhe/ose blerja nuk sjell efekte antikonkurruese;

6.9.5. është përgjegjësi e institucioneve të pagesave dhe institucioneve të parasë elektronike të marrin miratimin nga autoritetet e tjera që mund të jenë të nevojshme përpara përfundimit të transaksionit.

6.10. shpërndarja e dividendës.

6.10.1. ndikimi i shpërndarjes së dividendit në institucionet e pagesave dhe institucionet e parasë elektronike, duke përfshirë, por pa u kufizuar në, efektet e pritshme në qëndrueshmërinë financiare të institucioneve të pagesave dhe institucioneve të parasë elektronike.

7. Kur vendos nëse do të aprovojë transaksione të tilla, BQK do të marrë parasysh edhe kritere të tjera me qëllim të arritjes së qëllimeve të saj të përcaktuara në legjislacionin në fuqi.

Neni 64

Kërkesat për njoftimin e ndryshimeve të IP, IPE dhe OSHILL

1. IP-të duhet të njoftojnë BQK-në brenda 30 (tridhjetë) ditëve (1 muaj) nga ndodhja e ndryshimeve për transaksionet e mëposhtme:
 - 1.1. çdo ndryshim në pronësinë e aksionarëve që zotërojnë më pak se dhjetë për qind (10%) të kapitalit;
 - 1.2. dorëheqja e drejtorëve dhe menaxherëve të lartë;
 - 1.3. mbyllja e zyrave brenda vendit;
 - 1.4. ndryshimet në strukturën organizative nëse këto ndryshime nuk pasqyrohen në statutin e IP-së ose IPE-së, drejtorit ose drejtuesit të lartë.
2. Institucionet e pagesave dhe institucionet e parasë elektronike do të njoftojnë pa vonesë BQK-në për ngjarjet e rrezikut operacional nëse ndodh një nga rastet e mëposhtme:
 - 2.1. humbjet financiare nga vjedhjet, mashtrimet financiare apo raste të tjera të ngjashme, të cilat paraqesin humbje për institucionin e pagesave dhe institucionin e parasë elektronike në vlerë që tejkalon 1,000 (një mijë euro);
 - 2.2. ngjarjet që rezultojnë në dëmtime serioze ose humbje të të dhënave ose librave të rëndësishëm të institucioneve të pagesave dhe të institucioneve të parasë elektronike, ndërprerje të funksionimit për më shumë se 3 (tre) orë në dy ose më shumë zyra, ose ndërprerje të funksionimit për më shumë se 5 (pesë) orë në një zyrë të vetme, që ndikon në funksionimin normal të institucioneve të pagesave dhe institucioneve të parasë elektronike;
 - 2.3. në rast se informacionet ekskluzive të institucioneve të pagesave dhe institucioneve të parasë elektronike vidhen, shiten ose publikohen pa lejen e institucioneve të pagesave dhe institucioneve të parasë elektronike ose nëse humbasin informacione që mund të dëmtojnë stabilitetin financiar të institucioneve të pagesave dhe të institucioneve të parasë elektronike;
 - 2.4. shkeljet e shpeshta të rregullave në fuqi nga personat përgjegjës për menaxhim.

KAPITULLI VIII
ORGANIZIMI, MENAXHIMI DHE ADMINISTRIMI I INSTITUCIONIT TË PAGESAVE,
INSTITUCIONIT TË PARASË ELEKTRONIKE DHE OFRUESIT TË SHËRBIMEVE TË
INFORMACIONIT LLOGARISË

Neni 65
Qeverisja e IP, IPE dhe OSHILL

1. Institucionet e pagesave, institucionet e parasë elektronike dhe ofruesit e shërbimeve të informacionit të llogarisë duhet të veprojnë në përputhje me parimet e njohura të qeverisjes së mirë për të siguruar që biznesi i institucionit të realizohet në mënyrë të sigurt dhe të shëndoshë. Qeverisja e institucioneve të pagesave, institucioneve të parasë elektronike dhe ofruesve të shërbimeve të informacionit të llogarisë, duhet të jetë në përputhje me LSHP-në dhe këtë Rregullore.
2. Institucionet e pagesave, institucionet e parasë elektronike dhe ofruesi i shërbimit të informacionit të llogarisë kanë një bord drejtues të përbërë nga jo më pak se 3 (tre) anëtarë, shumica e të cilëve janë drejtorë të pavarur dhe joekzekutivë.
3. Drejtorët dhe personat përgjegjës për menaxhim duhet të përmbushin kriteret e “përshtatshme dhe të duhura” siç kërkohej nga BQK.
4. Drejtorët dhe personat përgjegjës për menaxhimin e institucioneve të pagesave, institucioneve të parasë elektronike dhe ofruesit të shërbimit të informacionit të llogarisë, duhet të paktën të plotësojnë kriteret e mëposhtme:
 - 4.1. të ketë një diplomë universitare në fushën e ekonomisë, jurisprudencës ose një fushë tjetër përkatëse, për pozicionin ku personi emërohet;
 - 4.2. të ketë 3 (tre) vjet përvojë në sektorin bankar dhe/ose financiar ose në ndonjë fushë tjetër që konsiderohet e përshtatshme nga BQK;
 - 4.3. të ketë një reputacion të lartë etik dhe profesional;
 - 4.4. të mos jenë larguar nga BQK nga pozita në një institucion financiar;
 - 4.5. të mos jenë dënuar nga gjykata penale për një vepër penale me burgim prej 1 (një) ose më shumë vite, për të cilën nuk është vendosur opsioni i gjobës;
 - 4.6. të mos jenë dënuar për krime ekonomike ose të shpallura fajtorë për vepra ekonomike sipas Kodit Penal;
 - 4.7. të mos u është mohuar, me vendim gjykate/autoriteti kompetent, ushtrimi i veprimtarive në kuadër të kompetencave të përcaktuara për drejtorët dhe personat përgjegjës për menaxhimin;
 - 4.8. të mos janë përjashtuar apo suspenduar nga autoriteti kompetent nga ushtrimi i profesionit për shkak të sjelljes së keqe personale;
 - 4.9. të mos kenë shkaktuar apo kanë qenë përgjegjës për falimentimin e ndonjë subjekti që ushtron veprimtari ekonomike;
 - 4.10. të mos janë nënshtruar procedurave të paraqitjes së falimentimit, duke përfshirë administrimin zyrtar ose falimentimin dhe janë të lirë nga pagesa e detyrimeve të vonuara.

5. Në rrethana të jashtëzakonshme, pasi të jetë kënaqur me kualifikimet, përvojën profesionale dhe sjelljen e personit, BQK mund ta lirojë drejtorin ose menaxherin e lartë nga dispozitat e nënparagrafit 4.9 dhe 4.10 të paragrafit 4 të këtij neni.
6. Bordi drejtues i institucionit të pagesave dhe institucionit të parasë elektronike asistohet nga të paktën 2 (dy) komisione:
 - 6.1. komiteti i auditimit i cili përfshin dhe kryesohet nga një anëtar joekzekutiv i bordit të drejtorëve dhe të paktën 1 (një) anëtar i komitetit të auditimit mund të jetë ekspert i jashtëm në fushën e kontabilitetit ose auditimit; dhe
 - 6.2. komiteti i menaxhimit të rrezikut, anëtarët e të cilit duhet të jenë gjithashtu anëtarë të Bordit të Drejtorëve;
7. BQK mund të kërkojë që institucionet e pagesave dhe institucionet e parasë elektronike të kenë komisione shtesë të ndryshme nga ato të specifikuar në këtë nen.
8. Institucionet e pagesave dhe institucionet e parasë elektronike mund të formojnë komitete shtesë të ndryshme nga ato të përcaktuara në këtë nen.
9. Dispozitat e këtij neni që kanë të bëjnë me Bordin e drejtorëve dhe Komisionet në nivel Bordi të drejtorëve nuk zbatohen për degët e institucioneve të huaja të pagesave dhe institucioneve të parasë elektronike.

KAPITULLI IX DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

Neni 66

Zbatimi, masat përmirësuese dhe ndëshkimet

Çdo shkelje e dispozitave të kësaj Rregulloreje do t'i nënshtrohet masave korrigjuese dhe ndëshkimeve administrative, të përcaktuara në nenin 67 të Ligjit Nr.03/L-209 për Bankën Qendrore të Republikës së Kosovës të ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin Nr.05/L-150 si dhe nenin 125 të Ligjit Nr.10/L-026 për Shërbimet e Pagesave.

Neni 67

Shfuqizimi

Me hyrjen në fuqi të kësaj rregulloreje shfuqizohen dispozitat e Rregullores për regjistrimin e Institucioneve financiare jo-bankare lidhur me transferimin dhe pranimin e parave dhe shërbimet e pagesave për pagesat brenda dhe jashtë vendit e miratuar nga Bordi i Bankës Qendrore të Republikës së Kosovës më 30 prill 2020.

Neni 68

Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi 15 ditë nga data e miratimit të saj.

Dr.sc. Bashkim Nurboja

Kryetar i Bordit të Bankës Qendrore të Republikës së Kosovës