

# **BYROJA KOSOVARE E SIGURIMIT**

## **S T A T U T I**

### **I BYROSË KOSOVARE TË SIGURIMIT**

**Prishtinë, Shtator 2011**

Bazuar në dispozitat e Ligjit Nr. 04/L-018 për Sigurimin e Detyrueshëm nga Autopërgjegjësia, Rregulloren nr. 2001/25 mbi Licencimin, Mbikëqyrjen dhe Rregullimin e Kompanive të Sigurimit dhe të Ndërmjetësuesve të Sigurimit, Marrëveshjen mbi Themelimin e Byrosë Kosovare të Sigurimit e datës 01.08.2011,

- Asambleja e Përgjithshme e Anëtarëve të Byrosë në mbledhjen e mbajtur me datë 07.09.2011 miratoi këtë:

## **S T A T U T**

### **të Byrosë Kosovare të Sigurimit**

#### **I. Dispozita të përgjithshme**

##### **Neni 1**

*Emërtimi dhe forma (statusi)*

Emërtimi i plotë është “Byroja Kosovare e Sigurimit” (në tekstin e mëtutjeshëm Byroja).

- Emërtimi i plotë i Byrosë në gjuhën Shqipe është Byroja Kosovare e Sigurimit - BKS,
- Emërtimi i plotë i Byrosë në gjuhën Serbe është Kosovski Ured Osiguranja – KUO,
- Emërtimi i plotë i Byrosë në gjuhën Angleze është Kosovo Insurance Bureau – KIB.

Për marrëdhëniet jashtë vendit Byroja do te emërtohet “Kosovo Insurance Bureau”

Byroja Kosovare e Sigurimit ka cilësinë e personit juridik e themeluar për qëllime jofitimprurëse në përputhje me dispozitat e Ligjit Nr. 04/L-018 mbi Sigurimin e Detyrueshëm të Autopërgjegjësishë dhe aktet e tjera normative në fuqi.

##### **Neni 2**

*Selia*

Selia e Byrosë është në Prishtinë, rr. Fazli Grajqevci, nr. 6.

### Neni 3

#### *Stema dhe vulat*

Byroja ka stemën dhe vulat e veta. Teksti në stemë dhe në vula do të shkruhet në gjuhën shqipe, në gjuhën angleze dhe në gjuhën serbe.

Me rregullore të posaçme të cilën e nxjerr Drejtori Ekzekutiv i Byrosë me pëlqimin e Këshillit Administrativ, do të përcaktohen përmbajtja, forma dhe përmasat e stemës dhe të vulave të Byrosë, si dhe përdorimin e tyre, ruajtjen, trajtimin, ndërrimin, shkatërrimin dhe çështjet e tjera në lidhje me to.

### Neni 4

#### *Objekti i veprimtarisë së Byrosë*

Objekt i veprimtarisë së Byrosë është përmbushja e funksioneve, detyrimeve, dhe kompetencave që rrjedhin nga dispozitat e Ligjit Nr. 04/L-018 për Sigurimin e Detyrueshëm nga Autopërgjegjësia, Rregullorja e Brendshme e Këshillit të Byrove, të këtij Statuti dhe aktet e tjera normative në fuqi.

Në veprimtarinë e saj Byroja veçanërisht:

- përfaqëson Anëtarët në marrëdhëniet me organizatat ndërkombëtare në fushën e Sigurimeve të Detyrueshme nga Autopërgjegjësia,
- mbledh dhe përpunon të dhëna statistikore lidhur me Sigurimin e Detyrueshëm nga Autopërgjegjësia,
- furnizon Anëtarët me Certifikata Ndërkombëtare të Sigurimit (Karton të Gjellbër) sipas formatit të përcaktuar nga Këshilli i Byrove,
- siguron kryerjen e detyrave në lidhje me anëtarësimin e saj në Këshillin e Byrove,
- ratifikon marrëveshje me Byrotë homologe;
- kryen funksione të Byrosë trajtuese, paguese dhe të shërbimit në përputhje me dispozitat e Rregullores së Brendshme të Këshillit të Byrove dhe marrëveshjet suplementare;
- bashkëpunon me organet shtetërore për çështjet që kanë të bëjnë me Sigurimin e Detyrueshëm nga Autopërgjegjësia,
- kryen përfaqësime ose lëshon autorizim përfaqësimi në procese gjyqësorë ndaj Byrosë,
- administron Fondin Garantues të Kartonit të Gjellbër, Fondin e Kompensimit dhe Policën e Sigurimit Kufitar.

## **II. Anëtarësimi në Byro**

### **Neni 5**

Anëtarë të Byrosë janë të gjitha kompanitë e sigurimeve në Republikën e Kosovës të cilat janë të licencuara nga Banka Qendrore e Kosovës për lëshuarjen e Sigurimit të Detyrueshëm të Autopërgjegjësisë.

Siguruesi nuk mund të ushtrojë veprimtarinë e Sigurimit të Detyrueshëm të Autopërgjegjësisë pa qenë anëtar i Byrosë.

#### *Anëtarësimi*

Me dhënien e licencës nga Autoriteti Mbikëqyrës dhe me përmbushjen e obligimeve ndaj Byrosë, anëtarësimi i Kompanisë në Byro bëhet i plotfuqishëm.

#### *Ndërprerja e statusit të Anëtarit*

Statusi i anëtarit të Byrosë përfundon me ndërprerjen? (revokimin, marrjen) e licencës për lëshuarjen e Sigurimit të Detyrueshëm të Autopërgjegjësisë nga Autoriteti Mbikëqyrës kompetent konform Rregullores 2001/25 mbi Licencimin, Mbikëqyrjen dhe Rregullimin e Kompanive të Sigurimit dhe të Ndërmjetësuesve të Sigurimit.

Me ndërprerjen e statusit të anëtarit të Byrosë, pushojnë të gjitha pretendimet ligjore ndaj Byrosë, por mbesin obligimet për dëme respektivisht kërkesat eventuale për kompensim, konform Ligjit Nr. 04/L-018 mbi Sigurimin e Detyrueshëm të Autopërgjegjësisë, Rregullores Nr. 2001/25 mbi Licencimin, Mbikëqyrjen dhe Rregullimin e Kompanive të Sigurimit dhe të Ndërmjetësuesve të Sigurimit dhe ligjeve të tjera në fuqi.

Rastet e ndërprerjes së anëtarësimit në Byro janë si në vijim:

- anëtarësimi në Byro përfundon me përjashtim, me ndërprerjen e veprimtarisë së sigurimit, me revokimin e licencës për ushtrimin e veprimtarisë së sigurimeve, me fillimin e procedurës së falimentimit ose likuidimit. Për ndërprerjen e anëtarësimit merr vendim Asambleja e Përgjithshme e Anëtarëve,
- me ndërprerjen e anëtarësisë, anëtari nuk ka të drejtë në tërheqjen pjesës së tij me të cilën ka financuar kapitalin e Byrosë,
- në rast të ndërprerjes së anëtarësisë nga paragrafi i mëparshëm, kompania obligohet në përmbushjen e detyrimeve ndaj Byrosë,

- në rast të fuzionimit të anëtarëve të Byrosë, anëtarësimi i anëtarëve bartet në kompaninë e re të krijuar-anëtarit të Byrosë, në të cilin barten edhe obligimet e papërbushura të anëtarëve të cilët bashkohen,
- në rast të fuzionimit të anëtarit të Byrosë me kompaninë e sigurimit e cila nuk është anëtare e Byrosë, i ndërprehet anëtarësimi anëtarit të deritanishëm, ndërsa obligimet e papërbushura barten në kompaninë fuzionuese, dhe nëse nuk është anëtare e Byrosë mund të bëhet me vendimin Asamblesë së Përgjithshme të Anëtarëve,
- në rast të ndarjes të këtyre anëtarëve të Byrosë, të dy anëtarëve iu ndërpritet anëtarësimi. Obligimet e papërbushura kalojnë tek fuzionuesi përkatësisht kompania e re e themeluar e cila nuk është ende anëtare e Byrosë, dhe e cila mund të bëhet me vendimin e Asamblesë së Përgjithshme të Anëtarëve,
- ndërprerja e anëtarësimit është e mundur në rast të shkeljes së përsëritur të obligimeve të parapara me këtë Statut dhe rastet e veprimeve të rënda ndaj obligimeve të përcaktuara të Anëtarëve, përkatësisht mënyrave të tjera të punës së Byrosë, në përputhje me këtë Statut,
- për përjashtimin e anëtarit të Byrosë vendos Asambleja e Përgjithshme e Anëtarëve me propozimin e Këshillit Administrativ,
- anëtari i cili është përjashtuar nga Byroja, është i obliguar në përmbushjen e obligimeve për vitin aktual dhe të gjitha obligimet që rrjedhin ndaj Byrosë,
- Anëtari i përjashtuar garanton për pjesën e vet të obligimeve të papërbushura Byrosë të cilat janë shkaktuar deri në ditën e përjashtimit, deri me përmbushjen e plotë të tyre. Në çoftë se obligimet e anëtarit të përjashtuar nuk është e mundur të specifikohen, konsiderohet se pjesa e tij e obligimeve është proporcionale me detyrimet e tij financiare sipas buxheti dhe shpenzimet për vitin aktual financiar.

#### *Kontributet e Anëtarëve*

Në përputhje me dispozitat te Ligjit Nr.04/L-018 mbi Sigurimin e Detyrueshëm të Autopërgjegjësisë, kontributi fillestar nga çdo sigurues që për anëtarësim në Byro është i detyruar për t'a paguar në favor të Byrosë është 20,000.00 €

#### *Financimi i Byrosë*

Financimi i Byrosë dhe kontributi fillestar përcaktohet me Rregullore të posaçme të miratuar nga Asambleja e Përgjithshme e Anëtarëve.

## **Neni 6**

### *Të drejtat dhe detyrimet e Anëtarëve*

Të gjithë anëtarët e Byrosë kanë status të barabartë, asnjë anëtarë nuk mund të gëzojë privilegje për shkak të cilësisë së tij ose të pjesës së tij në shpenzimet e Byrosë ose për çfarëdo arsye tjetër.

Të gjithë anëtarët kanë të drejtë të marrin pjesë në administrimin e Byrosë në përputhje me dispozitat e këtij Statuti.

Anëtarët duhet të kontribuojnë në përmbushjen e objektit të veprimtarisë së Byrosë të përshkruar në dispozitat e këtij Statuti dhe të angazhohen t'i zbatojnë të gjitha obligimet ligjore që dalin nga dispozitat e ligjeve përkatëse.

Anëtarët janë të detyruar t'i përmbahen Statutit të Byrosë, marrëveshjeve dhe vendimeve të miratuara në bazë të Statutit.

Anëtarët janë të detyruar t'i ofrojnë të dhënat të cilat i nevojiten Byrosë për ecurinë e punës, dhe lidhur me këtë të ofrojnë dokumentacionin përkatës.

## **III. Organet drejtuese të Byrosë**

### **Neni 7**

*Organet e drejtuese të Byrosë janë:*

- a. Asambleja e Përgjithshme e Anëtarëve,
- b. Këshilli Administrativ, dhe
- c. Drejtori Ekzekutiv.

### **Neni 8**

*Asambleja, përbërja dhe përfaqësimi*

Asambleja është organi më i lartë i Byrosë.

Asambleja e Anëtarëve përbehet nga përfaqësues të kompanive të sigurimit të cilat janë anëtare të Byrosë. Çdo kompani e sigurimit anëtare e Byrosë përfaqësohet me një votë në mbledhjen e Asamblesë së Përgjithshme të Anëtarëve.

Përfaqësuesi i anëtarit të Asamblesë së Përgjithshme nuk mund të jetë në të njëjtën kohë edhe anëtar i Këshillit Administrativ.

Anëtarët e Këshillit Administrativ sipas detyrës zyrtare marrin pjesë në mbledhjet e Asamblesë së Përgjithshme të Anëtarëve, por nuk kanë të drejtë vote.

## **Neni 9**

*Kompetencat e Asamblesë së Përgjithshme janë:*

- Aprovimi, ndryshimi dhe plotësimi i Statutit,
- Zgjedh kryesuesin e Asamblesë në mbledhje të rregullt, deri në mbledhjen e saj të rregullt vijuese,
- Aprovimi i programit të punës dhe buxhetit të Byrosë,
- Zgjedhja dhe shkarkimi i anëtarëve të Këshillit Administrativ,
- Ndryshimi ose anulimi i vendimeve të Këshillit Administrativ,
- Zgjedhja e komisionit zgjedhor për kryerjen e procedurave zgjedhore,
- Shqyrton dhe miraton raportin financiar për punën, për vitin financiar për Fondin Garantues të Kartonit të Gjelbër, Fondit të Kompensimit dhe Policën Kufitare të Sigurimit,
- Vendos mbi përzgjedhjen e kompanisë audituese për auditimin e jashtëm,
- Emëron auditorin e brendshëm,
- Formon institute profesionale në interes të zhvillimit të industrisë së sigurimeve dhe përmbushjen e obligimeve nga marrëveshja uniforme,
- Aprovon Rregulloren e financimit të Byrosë,
- Aprovon aktet e përgjithshme, rregulloren e punës, vendimet, konkluzionet dhe qëndrimet për kryerjen e punëve të cilat kanë të bëjnë me shfrytëzimin e mjeteve të Fondit të Garancisë të Kartonit të Gjelbër, të Fondit të Kompensimit dhe Policës së Sigurimit Kufitar,
- Aprovon rregulloren mbi kriteret sipas të cilave Byroja aprovon dhe tërheq autorizimin e anëtarit për lëshuarjen e Kartonit të Gjelbër,
- Aprovon vendimin për pranimin dhe përjashtimin e anëtarëve të rinj të Byrosë,
- Aprovon vendimin për anëtarësim në organizatat vendore dhe ato ndërkombëtare,
- Zgjedh Kryesuesin e Asamblesë së Përgjithshme të Anëtarëve në bazë të parimit të vjetërsisë në treg,
- Emëron dhe shkarkon Drejtorin Ekzekutiv të Byrosë dhe ia përcakton lartësinë e pagës,
- Asambleja vendos për delegimin e trajtimit dhe pagesën e dëmeve anëtarëve të saj ose një strukture të specializuar për trajtimin e dëmeve të licencuar nga BQK-ja, të cilat janë të detyruara të trajtojnë kërkesat për dëmshpërblimin në përputhje me marrëveshjet ndërkombëtare për Sigurimin e Detyrueshëm të Autopërgjegjësive,

- Aprovon vendimin për bartjen e autorizimeve në Këshillin Administrativ që ndërmjet dy mbledhjeve të Asamblesë së Përgjithshme, të marrë vendime të caktuara nga kompetenca e Asamblesë së Përgjithshme, ashtu që me të njëjtat vendime të njoftojë Asamblenë në mbledhjen e parë të radhës,
- Vendors për çështje tjera të cilat nuk janë në kompetenc të organeve të tjera të Byrosë.

## **Neni 10**

### *Thirrja e mbledhjes së Asamblesë së Përgjithshme*

- Mbledhja e Asamblesë së Përgjithshme thirret nga Këshilli Administrativ,
- Këshilli Administrativ është i obliguar 30 ditë përpara t'a njoftojë Asamblenë e Përgjithshme të Anëtarëve për datën e mbajtjes së mbledhjes së rregullt,
- Mbledhja e rregullt e Asamblesë së Përgjithshme mbahet brenda 90 ditëve pas mbylljes së vitit financiar,
- Nëse Asambleja e Përgjithshme nuk mblidhet brenda kësaj periudhe, Banka Qendrore e Kosovës e thërret mbledhjen me iniciativën e saj ose me kërkesën e çdonjërit prej anëtarëve,
- Mbledhjet e jashtëzakonshme thirren me iniciativën prej së paku 1/5 të anëtarëve të Asamblesë së Përgjithshme,
- Mbledhja e jashtëzakonshme thirret me rend dite të caktuar dhe anëtarët e Asamblesë së Përgjithshme informohen së paku 14 ditë para datës së caktuar për mbajtjen e mbledhjes,
- Në rastet emergjente mbledhja e jashtëzakonshme e Asamblesë së Përgjithshme mund të thirret në afat më të shkurtë kohorë. Kërkesa për mbledhjen emergjente duhet të jetë e arsyetuar.

## **Neni 11**

### *Organizimi i mbledhjes së Asamblesë së Përgjithshme*

- Asambleja e Përgjithshme është e obliguar që në të gjitha mbledhjet e saj të diskutojë dhe të marrë vendim mbi pikat e rendit të ditës që janë caktuar në ftesën për mbajtjen e mbledhjes,
- Asambleja e Përgjithshme mund në të gjitha mbledhjet të diskutojë dhe të marrë vendim mbi një çështje që paraprakisht nuk është caktuar në rendin e ditës që i'u është dërguar



me ftesa për mbledhje vetëm atëherë kur të gjithë të pranishmit në mbledhje të Asamblesë pajtohen për një çështje të tillë (parimi i univerzalitetit),

- Të gjithë anëtarët e Asamblesë së Përgjithshme janë të obliguar që për mbledhje të rregullta të paraqesin kërkesat e veta si tema për rend të ditës për diskutim 15 ditë para datës së caktuar të mbledhjes. Këshilli Administrativ është i obliguar që të gjitha kërkesat t'i prezantoj në rend të ditës dhe 10 ditë para datës së caktuar për mbajtjen e mbledhjes së Asamblesë së Përgjithshme të i'u dërgoj materialin e kompletuar të gjithë anëtarëve të Asamblesë,
- Për mbledhjet e jashtëzakonshme afati i parashtrimit të kërkesave për paraqitje si çështje për diskutim në rend të ditës është i obliguar të bëhet të paktën 7 ditë para mbajtjes së mbledhjes së jashtëzakonshme. Këshilli Administrativ është i obliguar në afatin minimal prej 3 ditësh para datës së caktuar të mbajtjes së mbledhjes së jashtëzakonshme të i'u dërgojë materialin e kompletuar të gjithë anëtarëve te Asamblesë së Përgjithshme,
- Për mbledhje emergjente pushojnë afatet obligative.

## **Neni 12**

*Marrja e vendimeve në Asamblenë e Përgjithshme dhe procedura e zgjedhjes së Këshillit Administrativ*

- Mbledhjet e Asamblesë së Përgjithshme janë të vlefshme kur në të janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve,
- Asambleja e Përgjithshme vendos me shumicë absolute me 2/3 e votave të anëtarëve prezent, në rast të ndryshimeve statutore, miratimit të buxhetit, zgjedhjes së anëtarëve të Këshillit Administrativ dhe emërimin dhe shkarkimin Drejtorit Ekzekutiv,
- Vendimet e Asamblesë së Përgjithshme janë të plotfuqishme me votimin e shumicës së anëtarëve të Asamblesë,
- Anëtarët e Këshillit administrativ zgjedhen sipas kriterit të vjetërsisë në treg.

## **Neni 13**

*E drejta e votës në mbledhjet e Asamblesë*

Çdo anëtar i Byrosë prezent në mbledhje të Asamblesë së Përgjithshme ose i përfaqësuar me autorizim të plotfuqishëm ka të drejtën e një vote në Asamble.

## **Neni 14**

### *Udhëheqja e mbledhjes se Asamblesë*

- Mbledhjen e Asamblesë së Përgjithshme e udhëheq Kryesuesi Asamblesë, e në mungesë të tij mbledhjen e udhëheq anëtari me i vjetër në tregun e sigurimeve,
- në mbledhje të Asamblesë së Përgjithshme është e obliguar të mbahet procesverbali mbi ecurinë e mbledhjes,
- procesverbalin e mbledhjes e mbanë punonjësi i Byrosë i caktuar nga Kryesuesi i Asamblesë,
- Procesverbali nënshkruhet nga Kryesuesi i Asamblesë dhe procesmbajtësi.

## **Neni 15**

### *Përbërja e Këshillit Administrativ*

Këshilli Administrativ përbëhet prej gjashtë (6) anëtarëve, katër (4) anëtar të zgjedhur nga Asambleja e Përgjithshme, Drejtori Ekzekutiv i Byrosë sipas detyrës zyrtare dhe një (1) anëtar pa të drejtë vote i zgjedhur nga BQK-ja,

- anëtari i Këshillit Administrativ, njëherit nuk mund të jetë edhe përfaqësues i anëtarit në Asamblesë të Përgjithshme të Byrosë,
- mandati i anëtarëve të Këshillit Administrativ është dy (2) vite.

### *Mbledhjet e Këshillit Administrativ*

- Mbledhjet e Këshillit Administrativ janë të rregullta dhe mbahen së paku një herë në muaj. Ftesa dhe materiali për rendin e ditës dërgohet së paku 3 ditë para mbledhjes. Mbledhja mund të mbahet edhe më shpesh sipas nevojës edhe me kërkesën e Drejtorit Ekzekutiv apo një anëtar të Këshillit Administrativ, me të drejtë vote,
- mbledhjen e Këshillit Administrativ e drejton Kryetari i Këshillit Administrativ ose zëvendësi i tij, të cilët zgjidhen me shumicën e votave të anëtarëve të Këshillit Administrativ, me të drejtë vote me mandat dy (2) vjeçar,
- procesverbalin e mbledhjes e mbanë i punësuari i Byrosë, i cili nënshkruhet nga Kryetari dhe procesmbajtësi,

- Këshilli Administrativ merr vendime meritore me shumicën e votave të anëtarëve me të drejtë vote, të tre (3) anëtarëve,
- në rast të votave të barabarta, vendimtare është vota e Kryetarit të Këshillit Administrativ,
- nëse mbledhja nuk mbahet për shkak të mungesës së kuorumit, me të paktën katër anëtare, e njëjta thirret në afat prej tri (3) ditëve, me të njëjtin rend dite, në përputhje me Rregulloren e punës së Këshillit Administrativ,
- vendimet e plotfuqishme të Këshillit Administrativ janë të detyrueshme për anëtarët e Byrosë dhe Drejtorin Ekzekutiv,
- vendimet merren në formë të shkruar, kurse në raste emergjente me të gjitha mjetet elektronike të cilat e mundësojnë formën e shkruar. Vendimet në formën e përshkruar më lartë e kërkojnë shumicën absolute të miratimit nga anëtarët e Këshillit Administrativ. Këshilli Administrativ është i obliguar që vendimet e nxjerra në këtë formë, t'i paraqesë në rend dite për verifikim në mbledhjen radhës.

#### *Nderprerja e mandatit të anëtarit*

Mandati i anëtarit të Këshillit Administrativ ndërpritet në këto raste:

- me ndërprerjen e marrëdhënies së punës në kompaninë të cilën e përfaqëson,
- me marrjen (nderprerjen) e licencës së punës kompanisë të cilën e përfaqëson,
- me dëshirën e tij,
- me rastet e tjera të parapara me ligj.

Përpos në rastin kur i merret licenca anëtarit të Byrosë, në rastet e tjera anëtari i Byrosë e zëvendëson përfaqësuesin e vet në Këshillin Administrativ, për periudhën e mbetur të mandatit.

Gjate një mandati, çdo zgjedhje e re e ndonjë anëtari të Këshillit Administrativ i vlen mandati i anëtarit në vend të cilit është zgjedhur.

## Neni 16

### *Kompetencat e Këshillit Administrativ*

Këshilli Administrativ merr vendime në të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me veprimtarinë e Byrosë, të cilat janë të parapara me këtë Statut.

Kompetencat e Këshillit Administrativ janë:

- aprovon Rregulloren e punës së Këshillit Administrativ,
- thërret mbledhjen e Asamblesë së Përgjithshme,
- shqyrton dhe i paraqet Asamblesë së Përgjithshme projekt-rregulloret e funksionimit të Byrosë,
- shqyrton dhe i paraqet Asamblesë së Përgjithshme projekt-ndryshimet në Statutin e Byrosë,
- shqyrton dhe i paraqet Asamblesë së Përgjithshme projekt-buxhetin e Byrosë,
- mbikëqyrë administrimin e buxhetit të Byrosë,
- shqyrton dhe i paraqet Asamblesë së Përgjithshme raportin vjetor të Byrosë,
- miraton strukturën organizative të Byrosë,
- Emëron dhe shkarkon drejtorët e departamenteve të Byrosë,
- Miraton vendimin për regjistrimin e mjeteve të Byrosë,
- Miraton vendimin për blerjen dhe tjetërsimin e mjeteve themelore,
- Miraton vendimet për udhëtimin jashtë vendit të delegacioneve – anëtareve të Byrosë dhe Drejtorit Ekzekutiv,
- Formon grupe punuese dhe komisione profesionale në kuadër të kompetencave të saj,
- Miraton vendimin për pagesën e grupeve punuese dhe komisioneve, anëtarët e të cilave nuk janë të punësuar në Byro,
- Kryen punë të tjera sipas autorizimeve të bartura nga Asambleja e Përgjithshme.

## **Neni 17**

Këshillin Administrativ e përfaqëson Kryetari, e ne mungese te tij zëvendësi i tij. Për punën e vet Këshilli Administrativ i përgjigjet Asamblesë së Përgjithshme.

## **Neni 18**

### *Drejtori Ekzekutiv*

Drejtori Ekzekutiv i Byrosë është organ drejtues i Byrosë.

## **Neni 19**

Drejtori Ekzekutiv emërohet nga Asambleja e Përgjithshme e Anëtarëve, me miratimin paraprak të BQK-së. Drejtori Ekzekutiv duhet të plotësojë të gjitha kriteret ligjore dhe statutare të kualifikimit dhe përshtatshmërisë se paraparë me ligjin NR.04/L-018 mbi Sigurimin e Detyrueshëm të Autopërgjegjësisë dhe statutin e Byrosë.

## **Neni 20**

### *Mandati i Drejtorit Ekzekutiv*

Drejtori Ekzekutiv i Byrosë zgjidhet për një periudhë kohore prej katër (4) vjetësh, me të drejtë riemërimi edhe vetëm për një mandat.

## **Neni 21**

### *Zgjedhja e Drejtorit Ekzekutiv*

Zgjedhja e Drejtorit Ekzekutiv duhet të bëhet nga Asambleja e Përgjithshme, ne formen dhe proceduren e percaktuar nga ana e saj. Drejtori Ekzekutiv duhet të jetë shtetas i Republikës së Kosovës. Drejtor Ekzekutiv i Byrosë zgjidhet kandidati i cili merr 2/3 e votave të anëtareve të Asamblesë së Përgjithshme.

Për Drejtor Ekzekutiv të Byrosë mund të caktohet personi i cili përveç kushteve të përgjithshme të parapara me ligj dhe këtë Statut ka:

- përgatitjen superiore profesionale,
- më së paku tri (3) vite përvojë pune menaxheriale,
- njohja e gjuhës angleze është e preferueshme.

Të drejtat dhe detyrimet e Drejtorit Ekzekutiv përcaktohen në kontratën e punës konform Statutit, e cila në emër të Këshillit Administrativ me Drejtorin nënshkruhet nga Kryetari i Këshillit Administrativ.

## **Neni 22**

*Ndërprerja e mandatit të Drejtorit Ekzekutiv*

Mandati i Drejtorit Ekzekutiv ndërpritet në këto raste:

- me dorëheqje,
- me shpalljen fajtor me aktgjykim të plotfuqishëm të gjykatës,
- në rastet kur bën shkelje të rënda të dispozitave ligjore dhe statutare,
- nëse Asambleja e Përgjithshme e Anëtarëve nuk e miraton raportin financiar për punën, për vitin financiar për shkak të mosrealizimit të programit të punës për të cilin është përgjegjës Drejtori Ekzekutiv,

Vendimi për shkarkim merret nga Asambleja e Përgjithshme e Anëtarëve sipas dispozitave ligjore.

## **Neni 23**

*Kompetencat e Drejtorit Ekzekutiv*

Drejtori Ekzekutiv i Byrosë është i autorizuar të kryejë veprime ligjore dhe statutare për të siguruar aktivitetin e Byrosë si dhe të ndërmarrë të gjitha masat dhe vendimet e nevojshme për të siguruar mbarëvajtjen e punës në Byro.

Drejtori Ekzekutiv ka këto të drejta dhe detyra:

- përfaqëson Byronë,
- kujdeset dhe është përgjegjës për ligjshmerinë e punëve në Byro,

- emëron personelin e administratës në Byro në përputhje me strukturën e miratuar nga Këshilli Administrativ, me përjashtim të drejtorëve të departamenteve,
- ekzekuton vendimin e Asamblesë së Përgjithshme për delegimin e trajtimit dhe pagesës së dëmeve anëtarëve të saj ose një strukture të specializuar për trajtimin e dëmeve të licencuar nga BQK-ja, të cilat janë të detyruara të trajtojnë kërkesat për dëmshperblimin në përputhje me marrëveshjet ndërkombëtare për Sigurimin e Detyrueshëm të Autopërgjegjësisë,
- nënshkruan në emër të Byrosë marrëveshjet ndërkombëtare në fushën e sigurimeve të detyrueshme të autopërgjegjësisë,
- propozon projekt-rregulloret për funksionimin e Byrosë,
- harton projekt-buxhetin e Byrosë dhe i'a paraqet atë Këshillit Administrativ,
- kontrollon dhe mbikëqyr administrimin e shpenzimeve në kufijtë e buxhetit të Byrosë,
- përgatit raportin vjetor për veprimtarinë e ushtruar nga Byroja,
- përgadit raportin vjetor financiar të Byrosë,
- kryen përfaqësimin ose autorizon brenda kompetencave përfaqësimin në procese gjyqësore ndaj Byrosë,
- merr pjesë në mbledhjet e Këshillit Administrativ dhe të Asamblesë së Përgjithshme të Anëtarëve,
- thërret dhe drejton strukturën ekzekutive dhe kryen të gjitha detyrat e përcaktuara me Statut,
- merr vendime në përputhje me kompetencat me qëllim të mbarëvajtjes së punëve të Byrosë,
- propozon aktet të cilat do t'i miratoj Këshilli Administrativ,
- kryen edhe punë tjera të cilat i'a ngarkon Asambleja e Përgjithshme e Anëtarëve dhe Këshilli Administrativ.

Drejtori Ekzekutiv i Byrosë për punën e vet është përgjegjës para Këshillit Administrativ dhe Asamblesë së Përgjithshme të Anëtarëve.

## **Neni 24**

### *Fondi Garantues i Kartonit të Gjelbër*

Forma, shpërndarja dhe obligimet që dalin nga Kartoni i Gjelbër rregullohen me Rregullore të veçantë të cilën e nxjerr Asambleja e Përgjithshme konform dispozitave ligjore.

## **Neni 25**

### *Sigurimi Kufitar i Autopërgjegjësisë*

- Byroja e organizon dhe menaxhon lëshuarjen e policës kufitare dhe merr përsipër të gjitha obligimet ligjore që rrjedhin nga policat kufitare në procedurat e percaktuara me ligj.
- Byroja obligohet që për lëshuarjen e policës kufitare t'i njoftojë organet kompetente të kufirit – policisë kufitare. Pas njoftimit për lëshuarjen e policës kufitare organeve kompetente të kufirit – policisë kufitare, Byroja mund të oranzojë dhe zbatojë sistemin e Sigurimit Kufitar të Autopërgjegjësisë.
- Këshilli Administrativ nxjerr rregullore pune për shitjen e policave kufitare me të cilën rregullore duhen të jenë të njoftuar edhe autoritetet e kufirit.

## **Neni 26**

### *Fondi i kompensimit*

Forma, shpërndarja dhe obligimet që dalin nga Neni 32 i Ligjit për Sigurimin e Detyrueshëm të Autopërgjegjësisë lidhur me Fondin e Kompensimit rregullohen me Rregullore të veçantë të cilën e nxjerr Asambleja e Përgjithshme, konform dispozitave ligjore.

## **Neni 27**

### *Të dhënat statistikore dhe të dhenat tjera*

Byroja obligohet që konform Nenit 33, par. 4 të Ligjit mbi Sigurimet e Detyruara të Autopërgjegjësisë të hartojë Rregullore për menaxhimin e të dhënave konform ketij neni, si dhe mënyrën dhe afatet për dërgimin, trajtimin dhe përpunimin e tyre, në bashkëpunim me organet kompetente.



## Neni 28

### *Qendra Informative e Sigurimeve*

Për dhënien e statistikave të besueshme, standardizimin e praktikave, shmangien e rasteve të mashtrimit dhe realizimin e procedurave të dëmshpërblimit të palës së dëmtuar në kohën dhe në masën e duhur, në kuadër të Byrosë, organizohet qendra informative për sigurime të detyrueshme, e cila:

- krijon një bazë elektronike për ruajtjen e të dhënave të dërguara nga siguruesit për sigurimin e detyrueshëm të autopërgjegjësisë,
- mbledh dhe ruan të dhënat e mjeteve motorike të regjistruara në Republikën e Kosovës, të cilat i vihen në dispozicion nga autoritetet përkatëse, duke kompletuar këto të dhëna me të dhënat e siguruara, sipas nën-paragrafit 1.1 të këtij paragrafi,
- mbledh dhe ruan të dhëna nga kontratat për të gjitha llojet e sigurimit të detyrueshëm, përfshirë kartonin e gjelbër dhe kontratat e sigurimit kufitar. Të dhënat sipas këtij paragrafi, përmbajnë numrin e kontratës, emrin e siguruesit, emrin e të siguruarit, datën e fillimit dhe të mbarimit të kontratës, markën, tipin dhe numrin e shasisë së mjetit, targa e mjetit, si dhe të dhëna të tjera në kuptim të udhëzimit të nxjerr nga BQK-ja,
- mbledh dhe ruan të dhëna për siguruesit që ofrojnë sigurim të detyrueshëm;
- mbledh dhe ruan të dhëna për dëmet për të gjitha llojet e sigurimit të detyrueshëm të azhurnuara në baza ditore,
- mbledh dhe ruan të dhënat për mjetet motorike të përjashtuara nga detyrimi për sigurim të përgjegjësisë ndaj palëve të treta, si dhe të dhëna për autoritetet përgjegjëse për pagesën e dëmeve që shkaktohen nga këto mjete motorike,
- Siguruesit detyrohen të furnizojnë qendrën informative me të dhënat e përcaktuara në paragrafin 1. të këtij neni, për çdo kontratë të sigurimit të detyrueshëm, me përjashtim të rasteve kur BQK-ja vendos ndryshe,
- Qendra Informative mbledh, përpunon dhe i ruan këto të dhëna dhe ua vë në dispozicion personave të autorizuar, sipas kushteve dhe procedurave të përcaktuara në këtë ligj dhe aktet e tjera përcjellëse,
- Periudha kohore që duhet të ruhen të dhënat e përmendura në paragrafin 1. të këtij neni është dhjetë (10) vjet, nga data e përfundimit të regjistrimit të të dhënave.
- Në rastin e përpunimit të të dhënave personale zbatohet Ligji nr. 03/L-172 për mbrojtjen e të dhënave personale,
- Siguruesit kontribuojnë financiarisht për ngritjen dhe funksionimin e qendrës informative.

### *Qasja në informacione nga pala e dëmtuar*

Qendra informative e sigurimeve duhet t'ua mundësojë dhënien dhe përdorimin e të dhënave të grumbulluara sipas këtij ligji, të gjitha palëve të dëmtuara, përfaqësuesve të tyre si dhe personave të tjerë që kanë interes për të dhëna në procedurën e dëmshpërblimit.

Qendra ofron këto të dhëna: emrin, selinë dhe adresën e siguruesit përgjegjës;

- numrin e policës së sigurimit dhe kohëzgjatjen e sigurimit,
- emrin, selinë dhe adresën e përfaqësuesit të dëmeve të siguruesit përgjegjës.

Qendra informative duhet të japë të dhëna për identitetin dhe adresën e pronarit ose të drejtuesit të mjetit motorik, në rastin kur pala e dëmtuar ka një interes të ligjshëm për këtë.

Për të dhënat nga paragrafi 1. i këtij neni, që i referohen policave të sigurimit të kontraktuara jashtë Republikës së Kosovës ose për mjetet motorike të regjistruara jashtë Republikës së Kosovës, qendra informative duhet të sigurojë të dhënat e nevojshme nga qendrat informative të vendit përkatës.

Me kërkesën e qendrave informative të vendeve të huaja, qendra informative është e detyruar t'i japë të dhënat që disponon, përveç rasteve të parapara ndryshe me ligj të veçantë.

Kur qendra informative nuk ka të dhëna për identitetin ose adresën e personave ose për emrin dhe selinë e siguruesit, sipas dispozitave të këtij neni, këto të dhëna i siguron me anë të një kërkesë drejtuar siguruesit përgjegjës ose autoriteteve kompetente për mbajtjen e këtyre të dhënave.

Për marrjen e informatave sipas këtij neni, pala e dëmtuar duhet të parashtojë kërkesë në formën e përcaktuar, ndërsa qendra informative është e detyruar të japë informacionin e kërkuar me të cilin disponon, jo më vonë se shtatë (7) ditë pune nga data e pranimit të kërkesës.

#### **IV. Dispozitat kalimtare**

##### **Neni 29**

Ky Statut hyn në fuqi ditën e miratimit të tij.

##### **Neni 30**

Në afatin prej 90 ditësh pas miratimit të këtij Statuti do të miratohen rregulloret dhe aktet tjera juridike të Byrosë.

##### **Neni 31**

Pas kalimit të afatit nga Neni 30 i këtij Statuti, të drejtat, detyrimet dhe të gjitha mjetet themelore të Fondit të Garancisë së Kosovës dhe Njesisë së Sigurimeve të Detyruara barten në pronësi të Byrosë.

##### **Neni 32**

Statuti i Byrosë pas miratimit i'u dërgohet anëtarëve të saj.

Nënshkruesit:

1. K.S. "Croatia Sigurimi" sh.a.,  
Gresa Shabani \_\_\_\_\_
2. K.S. "Grawe Elsig" sh.a.,  
Rexhep Idrizaj \_\_\_\_\_
3. K.S. "Dardania" sh.a.,  
Riza Byci \_\_\_\_\_
4. K.S. "Illyria" sh.a.,  
Fatmir Gashi \_\_\_\_\_
5. K.S. "Insig" sh.a.,  
Rozana Marleci \_\_\_\_\_
6. K.S. "Kosova e Re" sh.a.,  
Visar Rrustemi \_\_\_\_\_
7. K.S. "Sigal Uniqa Group Austria" sh.a.,  
Sofo Limaj \_\_\_\_\_
8. K.S. "Sigkos" sh.a.,  
Ibrahim Kastrati \_\_\_\_\_
9. K.S. "Sigma Vienna Insurance Group" sh.a.,  
Roland Kaçani \_\_\_\_\_
10. K.S. "Siguria".  
Rrahim Pacolli \_\_\_\_\_