



S T A T U T I

I BYROSË KOSOVARE TË SIGURIMIT

Prishtinë, Korrik 2022

Bazuar në dispozitat e Ligjit për Sigurimin e Detyrueshëm nga Autopërgjegjësia, Ligjit për Sigurime, Marrëveshjen mbi Themelimin e Byrosë Kosovare të Sigurimit të datës 01.08.2011, si dhe pëlqimit të BQK-së, Asambleja e Përgjithshme e Anëtarëve të Byrosë në mbledhjen e mbajtur me datën 26.07.2022 miratoi këtë:

S T A T U T

i Byrosë Kosovare të Sigurimit

Neni 1.

Emërtimi dhe statusi juridik

1. 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.
2. Për marrëdhëniet jashtë vendit Byroja do të emërtohet “Kosovo Insurance Bureau”.
3. Byroja Kosovare e Sigurimit ka cilësinë e personit juridik e themeluar për qëllime jofitimprurëse në përputhje me dispozitat e Ligjit për Sigurimin e Detyrueshëm nga Autopërgjegjësia në fuqi dhe aktet e tjera normative në fuqi.

Neni 2.

Selia

Selia e Byrosë është në Prishtinë, Rr. Lidhja e Pejës p.n., Magjistratja Prishtinë – Fushë Kosovë. Çdo ndryshim i adresës bëhet me pëlqimin e Asamblesë së Përgjithshme dhe në të njëjtën kohë do të njoftohet Banka Qendrore e Kosovës.

Neni 3.

Stemat dhe vulat

1. Byroja ka stemën dhe vulat e veta. Teksti në stemë dhe në vula do të shkruhet në gjuhën shqipe, angleze dhe gjuhën serbe.
2. Me rregullore të posaçme të cilën e nxjerr Drejtori Ekzekutiv i Byrosë njëkohësisht me pëlqimin e Këshillit Administrativ, do të përcaktohen përmbajtja, forma, 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

1. Objekt i veprimtarisë së Byrosë është përmbushja e funksioneve, detyrimeve, dhe kompetencave që rrjedhin nga dispozitat e Ligjit për Sigurimin e Detyrueshëm nga Autopërgjegjësia në fuqi, Rregulloret e miratuara nga Banka Qendrore e Kosovës, Rregullorja e Brendshme e Këshillit të Byrove, të këtij Statuti dhe aktet e tjera normative në fuqi.
2. Në veprimtarinë e saj Byroja veçanërisht:
 - a. përfaqëson Anëtarët në marrëdhëniet me organizatat ndërkombëtare në fushën e Sigurimeve të Detyrueshme nga Autopërgjegjësia,
 - b. mbledh dhe përpunon të dhëna statistikore lidhur me Sigurimin e Detyrueshëm nga Autopërgjegjësia,
 - c. furnizon Anëtarët me Certifikata Ndërkombëtare të Sigurimit (Karton të Gjellbër) sipas formatit të përcaktuar nga Këshilli i Byrove,
 - d. siguron kryerjen e detyrave në lidhje me anëtarësimin e saj në Këshillin e Byrove,
 - e. nënshkruan marrëveshje me Byrotë homologe,
 - f. kryen funksione të Byrosë trajtuese, paguese dhe të shërbimit në përputhje me dispozitat e Rregullores së Brendshme të Këshillit të Byrove dhe marrëveshjet suplementare,
 - g. bashkëpunon me organet shtetërore për çështjet që kanë të bëjnë me Sigurimin e Detyrueshëm nga Autopërgjegjësia,
 - h. kryen përfaqësime ose lëshon autorizim përfaqësimi në procese gjyqësore ndaj Byrosë,
 - i. Administron Fondin Garantues të Kartanit të Gjellbër, Fondin e Kompensimit dhe Policën e Sigurimit Kufitar.
3. Byroja Kosovare e Sigurimit mund të kryej edhe këto aktivitete si në vijim:
 - a. provimi dhe edukimi i vazhdueshëm profesional për licencimin e ndërmjetësuesve në sigurime, pas miratimit paraprak nga Banka Qendrore e Kosovës,
 - b. organizon trajnimet profesionale për personelin e anëtarëve të Byrosë,
 - c. pjesëmarrja në përpilimin e kriterëve për zhdëmtimin e policëmbajtësve dhe përcjellja e implementimit të tyre,
 - d. përcjellja e zbatimit të kodit të etikës nga kompanitë e sigurimeve dhe ndërmjetësuesit në sigurime me qëllim të mbrojtjes së të drejtave të anëtarëve të Byrosë dhe të siguruarve,
 - e. organizimi i tryezave, ligjeratave profesionale me qëllim të edukimit publik në lëmin e sigurimeve, botimet e literaturës profesionale, organizimi dhe mbështetja e kërkimeve të specializuara shkencore nga lëmia e sigurimeve,
 - f. aktivitete të tjera me qëllim të realizimit të synimeve të Byrosë Kosovare të Sigurimit.

ANËTARËSIMI NË BYRO DHE STATUSI I ANËTARIT

Neni 5.

Fitimi i statusit të Anëtarit

1. Anëtarë të Byrosë janë të gjitha kompanitë e sigurimeve në Republikën e Kosovës të cilat janë të licencuara nga Banka Qendrore e Kosovës për lëshimin e policave të sigurimit të detyrueshëm nga autopërgjegjësia.



2. Siguruesi nuk mund të ushtroj veprimtarinë e Sigurimit të Detyrueshëm të Autopërgjegjësisë pa qenë anëtar i Byrosë. Me dhënien e licencës nga Autoriteti Mbikëqyrës dhe me përmbushjen e obligimeve ndaj Byrosë, anëtarësimi i kompanisë në Byro, bëhet i plotëfuqishëm.

Neni 6.

Ndërprerja e Anëtarësisë

1. Statusi i anëtarit të Byrosë përfundon me ndërprerjen, revokimin, marrjen e licencës për lëshimin e policave të sigurimit të detyrueshëm nga autopërgjegjësia nga Autoriteti Mbikëqyrës kompetent konform Ligjit për Sigurimet.
2. 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 për Sigurimin e Detyrueshëm nga Autopërgjegjësia dhe Ligjit për Sigurime.
3. Rastet e ndërprerjes së anëtarësimit në Byro janë si në vijim:
 - a. 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,
 - b. me ndërprerjen e anëtarësisë, anëtari nuk ka të drejtë në tërheqjen e pjesës së tij me të cilën ka financuar kapitalin e Byrosë,
 - c. në rast të ndërprerjes së anëtarësisë nga paragrafi i mëparshëm, kompania obligohet në përmbushjen e detyrimeve ndaj Byrosë,
 - d. 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 papërmbushura të anëtarëve të cilët bashkohen,
 - e. 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 papërmbushura barten në kompaninë fuzionuese, dhe nëse nuk është anëtare e Byrosë mund të bëhet me vendimin Asamblesë së Përgjithshme të Anëtarëve,
 - f. në rast të ndarjes të këtyre anëtarëve të Byrosë, të dy anëtarëve i ndërpritet anëtarësimi. Obligimet e papërmbushura kalojnë tek fuzionuesi përkatësisht kompania e re e themeluar, e cila ende nuk është anëtare e Byrosë dhe e cila mund të bëhet me vendimin e Asamblesë së Përgjithshme të Anëtarëve,
 - g. ndërprerja e anëtarësimit do të bëhet në rast të shkeljes së përsëritur të obligimeve të parapara me këtë Statut apo rastet e mospërmbushjes së detyrimeve ndaj Byrosë, në përputhje me këtë Statut, me propozim ndaj BQK-së për pezullimin e shitjes së sigurimit të detyrueshëm nga autopërgjegjësia,
 - h. ndërprerja e autorizimit për të lëshuar kartonin e gjelbër për anëtarin e Byrosë do të bëhet në rast të mos përmbushjes së detyrimeve sipas dispozitave ligjore, nënligjore dhe të gjitha kritereve të miratuara nga Asambleja e Përgjithshme dhe në përputhje me rregullat e sistemit të kartonit të gjelbër.
4. Për përjashtimin e anëtarit të Byrosë vendosë Asambleja e Përgjithshme e Anëtarëve me propozimin e Këshillit Administrativ.
5. 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.



6. 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 qoftë 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.

Neni 7.

Kontributet e Anëtarëve

Në përputhje me dispozitat e Ligjit për Sigurimin e Detyrueshëm nga Autopërgjegjësia në fuqi, kontributi fillestar nga çdo sigurues për anëtarësimin e saj në Byro është i detyruar për t'a paguar shumën prej 20,000.00 € në favor të Byrosë.

Neni 8.

Financimi i Byrosë

1. Financimi i Byrosë përcaktohet konform Ligjit për Sigurimin e Detyrueshëm nga Autopërgjegjësia në fuqi, Rregulloret e Bankës Qendrore, Rregulloreve dhe vendimeve të Asamblesë së Përgjithshme të Anëtarëve të Byrosë.

Neni 9.

Të drejtat dhe detyrimet e Anëtarëve

1. Të gjithë anëtarët e Byrosë kanë status të barabartë, asnjë anëtar nuk mund të gëzoj privilegje për shkak të cilësisë së tij ose të pjesës së tij në shpenzimet e Byrosë ose për çfarëdo arsye tjetër.
2. Të gjithë anëtarët kanë të drejtë të marrin pjesë në administrimin e Byrosë në përputhje me dispozitat e këtij Statuti.
3. 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.
4. Anëtarët janë të detyruar t'i përmbahen Statutit të Byrosë, marrëveshjeve dhe vendimeve të miratuara në bazë të Statutit.
5. 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.

ORGANET DREJTUESE TË BYROSË

Neni 10.

Organet drejtuese të Byrosë

Organet drejtuese të Byrosë janë:



1. Asambleja e Përgjithshme e Anëtarëve,
2. Këshilli Administrativ, dhe
3. Drejtori Ekzekutiv.

Neni 11.

Asambleja, përbërja dhe përfaqësimi

1. Asambleja është organi më i lartë i Byrosë.
2. Asambleja e Anëtarëve përbëhet nga përfaqësues të kompanive të sigurimit të cilat janë anëtarët e Byrosë. Çdo kompani e sigurimit anëtare e Byrosë përfaqësohet me një votë në mbledhjen e Asamblesë së Përgjithshme të Anëtarëve.
3. Përfaqësuesi i anëtarit të Asamblesë së Përgjithshme nuk mund të jetë në të njëjtën kohë edhe anëtar i Këshillit Administrativ.
4. Anëtarët e Këshillit Administrativ sipas detyrës zyrtare marrin pjesë në mbledhjet e Asamblesë së Përgjithshme të Anëtarëve, por nuk kanë të drejtë vote.

Neni 12.

Fushëveprimi dhe Kompetencat e Asamblesë së Përgjithshme

Asambleja e Përgjithshme ka këto kompetenca:

- a. miraton plotësim/ndryshimin e Statutit,
- b. miraton programin e punës dhe buxhetin e Byrosë,
- c. miraton rregulloren e financimit të Byrosë,
- d. miraton rregulloren mbi kriteret sipas të cilave Byroja aprovon dhe tërheqë autorizimin e anëtarit për lëshuarjen e Kartonit të Gjellbër,
- e. miraton 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 Gjellbër, të Fondit të Kompensimit dhe Policës së Sigurimit Kufitar,
- f. miraton vendimin për pranimin dhe përjashtimin e anëtarëve të rinj të Byrosë,
- g. miraton vendimin për anëtarësim në organizatat vendore dhe ato ndërkombëtare,
- h. emëron kryesuesin e Asamblesë së Përgjithshme,
- i. emëron dhe shkarkon anëtarët e Këshillit Administrativ,
- j. përcakton procedurat për përzgjedhjen e Drejtorit Ekzekutiv të Byrosë atëherë kur kjo është e nevojshme,
- k. miraton raportin financiar dhe raportin e punës për vitin financiar për Fondin Garantues të Kartonit të Gjellbër, Fondit të Kompensimit dhe Policës Kufitare të Sigurimit,
- l. emëron dhe shkarkon Drejtorin Ekzekutiv të Byrosë dhe ia përcakton lartësinë e pagës,
- m. emëron dhe shkarkon Auditorin e Brendshëm të Byrosë dhe aprovon planin e auditimit të brendshëm,
- n. përzgjedh kompaninë audituese për auditimin e jashtëm,

- o. mund të delegojë trajtimin dhe pagesën e dëmeve anëtarëve të saj ose një strukture të specializuar për trajtimin e dëmeve të licencuar nga BQK-ja, e cila është e detyruar të trajtoj dhe të paguaj dëmin me shpenzimet e Fondit të Kompensimit në përputhje me Ligjin për Sigurimin e Detyrueshëm nga Autopërgjegjësia,
- p. ndryshon ose anulon të vendimet e Këshillit Administrativ,
- q. vendosë për të gjitha çështjet të cilat nuk janë në kompetencë të organeve tjera të Byrosë.

Neni 13.

Mbledhjet e Asamblesë së Përgjithshme

1. Asambleja e Përgjithshme mban mbledhje më së paku dy (2) herë brenda vitit.
2. Mbledhja e Asamblesë së Përgjithshme thirret nga Këshilli Administrativ ose Drejtori Ekzekutiv.
3. Këshilli Administrativ ose Drejtori Ekzekutiv është i obliguar së paku njëzet (20) ditë përpara t'a njoftoj Asamblenë e Përgjithshme të Anëtarëve për datën e mbajtjes së mbledhjes së rregullt.
4. Mbledhja e rregullt e Asamblesë së Përgjithshme mbahet brenda nëntëdhjetë (90) ditëve pas mbylljes së vitit financiar.
5. Nëse Asambleja e Përgjithshme nuk mbledhet brenda kësaj periudhe, Banka Qendrore e Kosovës e thërret mbledhjen me iniciativën e saj ose me kërkesën e çdonjërit prej anëtarëve,
6. Mbledhjet e jashtëzakonshme thirren me iniciativën prej së paku 1/5 të anëtarëve të Asamblesë së Përgjithshme.
7. Mbledhja e jashtëzakonshme thirret me rend dite të caktuar dhe anëtarët e Asamblesë së Përgjithshme informohen së paku katërmëdhjetë (14) ditë para datës së caktuar për mbajtjen e mbledhjes.
8. Në rastet emergjente mbledhja e jashtëzakonshme e Asamblesë së Përgjithshme mund të thirret në afat më të shkurtër kohor. Kërkesa për mbledhjen emergjente duhet të jetë e arsyetuar.

Neni 14.

Organizimi i mbledhjes së Asamblesë së Përgjithshme

1. Asambleja e Përgjithshme është e obliguar që në të gjitha mbledhjet e saj të diskutoj dhe të marrë vendim mbi pikat e rendit të ditës që janë caktuar në ftesën për mbajtjen e mbledhjes.
2. Asambleja e Përgjithshme mundet në të gjitha mbledhjet të diskutoj dhe të marrë vendim mbi një çështje që paraprakisht nuk ishte caktuar në rendin e ditës në momentin kur ftesa është dërguar për mbledhjen e Asamblesë, vetëm atëherë kur të gjithë të pranishmit në mbledhjen e Asamblesë pajtohen për një çështje të tillë (parimi i univerzalitetit).
3. 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 pesëmbëdhjetë (15) ditë para datës së caktuar të mbledhjes. Këshilli Administrativ ose Drejtori Ekzekutiv është i obliguar që të gjitha kërkesat t'i prezantoj në rend të ditës, si dhe dhjetë (10) ditë para datës së caktuar



për mbajtjen e mbledhjes së Asamblesë së Përgjithshme t'ia dërgoj materialin e kompletuar të gjithë anëtarëve të Asamblesë.

4. 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 shtatë (7) para mbajtjes së mbledhjes së jashtëzakonshme.
5. Këshilli Administrativ ose Drejtori Ekzekutiv është i obliguar në afatin minimal prej tre (3) ditësh para datës së caktuar të mbajtjes së mbledhjes së jashtëzakonshme t'ia dërgoj materialin e kompletuar të gjithë anëtarëve të Asamblesë së Përgjithshme.
6. Për mbledhje emergjente pushojnë afatet obligative.

Neni 15.

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

1. Mbledhjet e Asamblesë së Përgjithshme janë të vlefshme kur në të janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve.
2. Asambleja e Përgjithshme në votimin e parë vendosë me 2/3 e votave të të gjithë anëtarëve, në rast të ndryshimeve statutore, miratimit të buxhetit, zgjedhjes së anëtarëve të Këshillit Administrativ dhe emërimin apo shkarkimin e Drejtorit Ekzekutiv.
3. Në rast të dështimit të vendosjes sikurse në pikën 2 të këtij neni, vendimi nga anëtarët e Asamblesë së Përgjithshme do të merret në votimin e sërishëm, me shumicë të thjeshtë të të gjithë anëtarëve të Byrosë Kosovare të Sigurimit.
4. Vendimet tjera të Asamblesë së Përgjithshme janë të plotfuqishme me votimin e shumicës së anëtarëve të Asamblesë.

Neni 16.

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 plotëfuqishëm ka të drejtën e një vote në Asamble.

Neni 17.

Udhëheqja e mbledhjes së Asamblesë

1. Mbledhjen e Asamblesë së Përgjithshme e udhëheqë Kryesuesi i Asamblesë, i cili zgjedhet për një mandat të përcaktuar nga Asambleja e Përgjithshme e Anëtarëve. Në rast të mungesës së Kryesuesit në mbledhje, anëtarët do të zgjedhin kryesuesin për udhëheqjen e mbledhjes përkatëse.
2. Në mbledhje të Asamblesë së Përgjithshme është e obliguar të mbahet procesverbali mbi ecurinë e mbledhjes.
3. Procesverbalin e mbledhjes e mban zyrtari/ja i Byrosë i emëruar në fillim të mbledhjes së Asamblesë së Përgjithshme.



4. Procesverbali nënshkruhet nga Kryesuesi i Asamblesë dhe procesmbajtësi, pas miratimit nga Asambleja. Në emër të Asamblesë së Përgjithshme, vendimet e miratuara nënshkruhen nga Kryesuesi i Asamblesë.

Neni 18.

Përbërja e Këshillit Administrativ

1. 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.
2. Anëtari i Këshillit Administrativ, njëherit nuk mund të jetë edhe përfaqësues i anëtarit në Asamblenë e Përgjithshme të Byrosë.
3. Mandati i anëtarëve të Këshillit Administrativ është dy (2) vite.
4. Anëtarët e Këshillit Administrativ zgjedhen dhe shkarkohen nga Asambleja e Përgjithshme.

Neni 19.

Mbledhjet e Këshillit Administrativ

1. Mbledhjet e Këshillit Administrativ janë të rregullta dhe mbahen së paku një (1) herë në muaj. Ftesa dhe materiali për rendin e ditës dërgohet më së paku tre (3) ditë para mbledhjes. Mbledhja mund të mbahet edhe më shpesh sipas nevojës edhe me kërkesën e Drejtorit Ekzekutiv apo një anëtar i Këshillit Administrativ, me të drejtë vote.
2. 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, me të drejtë riemërimi të anëtarëve.
3. Procesverbalin e mbledhjes e mbanë i punësuar i Byrosë, i cili nënshkruhet nga Kryetari dhe procesmbajtësi. Në emër të Këshillit Administrativ, vendimet e miratuara nënshkruhen nga Kryetari i Këshillit Administrativ, e në mungesë të tij, zëvendëskryetari.
4. Këshilli Administrativ merr vendime meritore me shumicën e votave të anëtarëve me të drejtë vote, të tre (3) anëtarëve.
5. Në rast të votave të barabarta, vendimtare është vota e Kryetarit të Këshillit Administrativ.
6. Nëse mbledhja nuk mbahet për shkak të mungesës së kuorumit, me të paktën katër anëtarë, e njëjta thirret në afat prej tre (3) ditëve, me të njëjtin rend dite, në përputhje me Rregulloren e punës së Këshillit Administrativ.
7. Vendimet e plotfuqishme të Këshillit Administrativ janë të detyrueshme për anëtarët e Byrosë dhe Drejtorin Ekzekutiv.
8. Vendimet merren në formë të shkruar, kurse në rastet 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 paraqes në rend të ditës për verifikim në mbledhjen e radhës.

Neni 20.
Ndërprerja e mandatit të Anëtarit

1. Mandati i anëtarit të Këshillit Administrativ ndërpritet në këto raste:
 - a. me marrjen (nderprerjen) e licencës së punës kompanisë të cilën e përfaqëson,
 - b. me dëshirën e tij,
 - c. me rastet e tjera të parapara me ligj.
2. 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. Gjatë një mandati, çdo zgjedhje e re e ndonjë anëtari të Këshillit Administrativ i vlen mandati i anëtarit në vend të cilit është zgjedhur.

Neni 21.
Fushëveprimi dhe Kompetencat e Këshillit Administrativ

1. Këshilli Administrativ merr vendime në të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me veprimtarinë e Byrosë, të cilat janë të parapara me këtë Statut.
2. Këshilli Administrativ ka këto kompetenca:
 - a. thërret mbledhjen e Asamblesë së Përgjithshme,
 - b. miraton vendimet për udhëtimin jasht vendit të delegacioneve - anëtarëve të Byrosë dhe Drejtorit Ekzekutiv,
 - c. shqyrton dhe i paraqet Asamblesë së Përgjithshme për miratim projekt-rregulloret e funksionimit të Byrosë, projekt ndryshimet në Statutin e Byrosë, projekt buxhetin e Byrosë si dhe raportin vjetorë të Byrosë,
 - d. mbikqyrë administrimin e buxhetit të Byrosë,
 - e. emëron dhe shkarkon Drejtorët e Departamenteve të Byrosë me propozim të Drejtorit Ekzekutiv, të cilit i raportojnë dhe përgjigjen drejtpërdrejtë për punën e tyre, ndërsa Këshillit Administrativ sipas kërkesës së veçantë të këtij organi,
 - f. emëron dhe shkarkon Aktuarin e Byrosë,
 - g. propozon miratimin e strukturës organizative të Byrosë në Asamblenë e Përgjithshme,
 - h. formon komitete, grupe punuese dhe komisione profesionale në kuadër të kompetencave të saj,
 - i. miraton vendimin për regjistrimin dhe tjetërsimin e mjeteve themelore të Byrosë,
 - j. miraton vendimin e propozuar nga Drejtori Ekzekutiv për pagesën e grupeve punuese dhe komisioneve, anëtarët e të cilave nuk janë të punësuar në BKS,
 - k. kryen punë të tjera sipas autorizimeve të bartura nga Asambleja e Përgjithshme.

Neni 22.
Përfaqësimet e Këshillit Administrativ

Këshillin Administrativ e përfaqëson Kryetari, e në mungesë të tij, zëvendësi i tij. Për punën e vet Këshilli Administrativ i përgjigjet Asamblesë së Përgjithshme.

Neni 23.
Drejtori Ekzekutiv

Drejtori Ekzekutiv i Byrosë është organ drejtues i Byrosë, i cili përfaqëson Byronë dhe vepron si përfaqësues ligjor i saj.

Neni 24.
Emërimi i Drejtorit Ekzekutiv

Drejtori Ekzekutiv emërohet nga Asambleja e Përgjithshme e Anëtarëve, me miratimin paraprak të BQK-së. Drejtori Ekzekutiv duhet të plotësoj të gjitha kriteret ligjore dhe statutare të kualifikimit dhe përshtatshmërisë se paraparë me Ligjin mbi Sigurimin e Detyrueshëm të Autopërgjegjësisë dhe statutin e Byrosë.

Neni 25.
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 (1) mandat.

Neni 26.
Zgjedhja e Drejtorit Ekzekutiv

1. Zgjedhja e Drejtorit Ekzekutiv duhet të bëhet nga Asambleja e Përgjithshme, në formën dhe procedurën e përcaktuar nga ana e saj. Drejtori Ekzekutiv duhet të jetë shtetas i Republikës së Kosovës. Drejtor Ekzekutiv i Byrosë, zgjidhet kandidati, sipas nenit 15 të këtij statuti.
2. Për Drejtor Ekzekutiv të Byrosë mund të caktohet personi i cili përveç kushteve të përgjithshme të parapara me ligj dhe këtij Statuti ka:
 - a. diplomë universitare në ndonjë nga fushat si në vijim: ekonomi, financa, sigurime, juridik ose fushë tjetër relevante;
 - b. së paku tri vite përvojë në fushën e menaxhimit të sigurimeve, të menaxhimit të institucioneve financiare apo të menaxhimit ndonjë biznesi të madhësisë së njëjtë.
 - d. njohja e gjuhës angleze është e preferueshme.



3. 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 27.

Ndërprerja e mandatit të Drejtorit Ekzekutiv

1. Mandati i Drejtorit Ekzekutiv ndërpritet në këto raste:
 - a. me dorëheqje,
 - b. me shpalljen fajtor me aktgjykim të plotëfuqishëm të gjykatës,
 - c. në rastet kur bën shkelje të rënda të dispozitave ligjore dhe statutare,
 - d. 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.
2. Vendimi për shkarkim merret nga Asambleja e Përgjithshme e Anëtarëve sipas dispozitave ligjore.

Neni 28.

Kompetencat e Drejtorit Ekzekutiv

1. Drejtori Ekzekutiv i Byrosë është i autorizuar të kryej 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.
2. Drejtori Ekzekutiv ka këto të drejta dhe detyra:
 - a. përfaqëson Byronë Kosovare të Sigurimit,
 - b. mbikëqyrë punën e departamenteve dhe njësive të tjera në kuadër të Byrosë,
 - c. emëron personelin e administratës në Byro në përputhje me strukturën organizative e miratuar nga Asambleja e Përgjithshme,
 - d. harton raportin vjetor për veprimtarinë e ushtruar nga Byroja dhe raportin vjetor financiar të Byrosë,
 - e. harton projekt buxhetin e Byrosë dhe i'a paraqet Këshillit Administrativ për shqyrtim,
 - f. nënshkruan në emër të Byrosë marrëveshjet ndërkombëtare në fushën e sigurimeve të detyrueshme të autopërgjegjesisë,
 - g. propozon projekt-rregulloret për funksionimin e Byrosë dhe aktet të cilat do ti miratoj Këshilli Administrativ
 - h. merr pjesë në mbledhjet e Këshillit Administrativ dhe të Asamblesë së Përgjithshme të Anëtarëve,
 - i. propozon formimin e komiteteve, grupeve punuese dhe komisioneve profesionale në interes të zhvillimit të industrisë së sigurimeve me qëllim të përmbushjes së obligimeve nga marrëveshja uniforme,
 - j. vendimet në përputhje me kompetencat me qëllim të mbarëvajtjes së punëve të Byrosë,



- k. kontrollon dhe mbikëqyr administrimin e shpenzimeve në kufijtë e buxhetit të Byrosë,
 - l. 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, e cila është e detyruar të trajtoj dhe të paguaj dëmin me shpenzimet e Fondit të Kompensimit ose në përputhje me marrëveshjet ndërkombëtare për Sigurimin e Detyrueshëm të Autopërgjegjësisë,
 - m. kujdeset dhe është përgjegjës për ligjshmërinë dhe mbarëvajtjen e punëve në Byro,
 - n. thërret dhe drejton strukturën ekzekutive dhe kryen të gjitha detyrat e përcaktuara me Statut,
 - o. kryen përfaqësimin ose autorizon brenda kompetencave përfaqësimin në procese gjyqësore ndaj Byrosë,
 - p. kryen edhe punë tjera të cilat i'a ngarkon Asambleja e Përgjithshme e Anëtarëve dhe Këshilli Administrativ.
3. Drejtori Ekzekutiv i Byrosë për punën e vet është përgjegjës para Asamblesë së Përgjithshme të Anëtarëve dhe Këshillit Administrativ.

MENAXHIMI I BYROSË

Neni 29.

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 30.

Sigurimi Kufitar i Autopërgjegjësisë

- 1. Byroja e organizon dhe menaxhon lëshuarjen e policës kufitare dhe merr përsipër të gjitha obligimet ligjore që rrjedhin nga polica kufitare në procedurat e përcaktuara me ligj.
- 2. Byroja obligohet që për lëshuarjen e policës kufitare t'i njoftoj organet kompetente të kufirit – policinë kufitare. Pas njoftimit për lëshuarjen e policës kufitare organeve kompetente të kufirit – policisë kufitare, Byroja mund të organizoj dhe zbatoj sistemin e Sigurimit Kufitar të Autopërgjegjësisë.
- 3. Asambleja e Përgjithshme nxjerr rregullore pune për shitjen e policës kufitare, me të cilën rregullore duhet të jenë të njoftuar edhe autoritetet e kufirit.

Neni 31.

Fondit 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 konform dispozitave ligjore.

Neni 32.

Të dhënat statistikore dhe të dhënat tjera

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

Neni 33.

Qendra Informative e Sigurimeve

1. Për dhënien e statistikave të besueshme, standardizimin e praktikave, shmangien e rasteve të mashtrimit dhe realizimin e procedurave të dëshmshpërblimit të palës së dëmtuar në kohën dhe në masën e duhur, në kuadër të Byrosë, organizohet Qendra Informative për sigurime të detyrueshme, e cila:
 - a. krijon një bazë elektronike për ruajtjen e të dhënave të dërguara nga siguruesit për sigurimin e detyrueshëm të autopërgjegjësisë,
 - b. 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,
 - c. 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,
 - d. mbledh dhe ruan të dhëna për siguruesit që ofrojnë sigurim të detyrueshëm;
 - e. mbledh dhe ruan të dhëna për dëmet për të gjitha llojet e sigurimit të detyrueshëm të azhurnuara në baza ditore,
 - f. 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,
 - g. 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,
 - h. 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,
 - i. 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.
2. Në rastin e përpunimit të të dhënave personale zbatohet Ligji nr. 03/L-172 për mbrojtjen e të dhënave personale, si dhe siguruesit kontribuojnë financiarisht për ngritjen dhe funksionimin e qendrës informative.

Neni 34.

Qasja në informacione nga pala e dëmtuar

1. Qendra Informative e Sigurimeve duhet t'ua mundësoj 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.
2. Qendra ofron këto të dhëna:
 - a. emrin,
 - b. selinë,
 - c. adresën e siguruesit përgjegjës,
 - d. numrin e policës së Sigurimit dhe kohëzgjatjen e Sigurimit, si dhe
 - e. numrin, selinë dhe adresën e përfaqësuesit të dëmeve të siguruesit përgjegjës.
3. Qendra Informative duhet të jap 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 siguroj të dhënat e nevojshme nga qendrat informative të vendit përkatës.
4. e kërkesën e qendrave informative të vendeve të huaja, qendra informative është e detyruar t'i jap të dhënat që disponon, përveç, rasteve të parapara ndryshe me ligj të veçantë. Kur qendra informative nuk ka të dhëna për identitetin, 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 parashtoj kërkesë në formën e përcaktuar, ndërsa, qendra informative është e detyruar të jap informacionin e kërkuar me të cilin disponon, jo më vonë se shtatë (7) ditë pune nga data e pranimit të kërkesës.

DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 35.

Hyrja në fuqi

Ky Statut hyn në fuqi ditën e miratimit të tij nga Asambleja e Përgjithshme e Anëtarëve, pas pëlqimit paraprak nga Autoriteti Mbikëqyrës – BQK.

Neni 36.

Miratimi i Statutit

Në afatin prej nëntëdhjetë (90) ditësh pas miratimit të këtij Statuti, ndryshimet eventuale do të miratohen në rregulloret dhe aktet tjera juridike të Byrosë.

Neni 37.

Përfundimi i Statutit

Statuti i Byrosë pas miratimit i dërgohet të gjithë anëtarëve të saj.

Nënshkruesit:

K.S. EUROSIG

K.S. ILLYRIA

K.S. SIGURIA

K.S. SIGAL UNIQA GROUP AUSTRIA

K.S. SIGMA INTERALBANIAN
VIENA INSURANCE GROUP

K.S. DUKAGJINI

K.S. SIGKOS

K.S. ELSIG

K.S. PRISIG

K.S. SCARDIAN



Kompania e Sigurimeve
SCARDIAN J.S.C.