**UDHËZUES (NjIF-K) Nr. 01 - 2017**

**Dt. 24 Janar 2017**

**PYETËSOR PËR VETË-VLERËSIM TË SUBJEKTIT RAPORTUES PËR PROCEDURAT PËR PARANDALIMIN E PASTRIMIT TË PARAVE DHE LUFTIMIN E FINANCIMIT TË TERRORIZMIT**

Ky udhëzues është hartuar nga NjIF-K me qëllim të lehtësimit të zbatimit të obligimet ligjore të përcaktuar sipas Ligjit Nr. 05/L-096 për Parandalimin e Pastrimit të Parave dhe Luftimin e Financimit të Terrorizmit. Ky udhëzues ofron një përmbledhe të shkurtër të pyetjeve dhe praktikave më të mirat sa i përket zbatimit të legjislacionit në fuqi dhe mundësinë që subjektet raportuese përmes tij të vetëvlersojnë subjektin e tyre raportues.

Subjekti raportues nuk duhet kufizuar vetëm në këto pika të paraqitura në këtë pyetësor, pasi ky udhëzues nuk është i natyrës shteruese.

**EMRI I SUBJEKTIT: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DATA E PLOTËSIMIT: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PYETJET LIDHUR ME KËTË VLERËSIM MUND TË ADRESOHEN TEK: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**EMRI DHE MBIEMRI: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**POZITA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NUMRI I TELEFONIT: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-MAIL ADRESA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Udhëzues për vlerësimin e rreziqeve për PPP/LFT** | **Kërkesat/ Pyetjet** | **Po** | **Jo** |  | **P [[1]](#footnote-1)** | **PP[[2]](#footnote-2)** | **JP[[3]](#footnote-3)** | **N/A[[4]](#footnote-4)** | **Arsyetimi** |
| **PJESA A** | POLITIKAT DHE PROCEDURAT E BRENDSHME PËR PPP/LFT |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Të gjitha subjektet raportuese duhet të nxjerrin politika dhe procedura të brendshme të shkruara, vendosin kontrolle për parandalimin dhe zbulimin e pastrimit të parave dhe financimit të terrorizmit dhe t’i zbatojnë ato. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | A keni krijuar politika dhe procedura për PPP/LFT në lidhje me natyrën e veçantë dhe madhësinë e subjektit tuaj? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Cilët faktorë i keni konsideruar gjatë vlerësimit të rreziqeve për pastrim të parave dhe financimit të terrorizmit? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Rreziqet që lidhen me fazat e ndryshme të pastrimit të parave (p.sh. vendosjen, shtresimin dhe fazën e integrimit) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Faktorët bazë të rrezikut/kritere të tilla si: |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Llojet e klientëve |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Llojet e shërbimeve/produkteve të ofruara |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Rrezikun nga shtetet e ndryshme |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Të tjera (ju lutem t’i specifikoni) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | A mbulojnë politikat dhe procedurat tuaja për PPP/LFT fushat e mëposhtme? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Kujdesin e duhur ndaj klientit |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Treguesit e aktiviteteve të dyshimta dhe njohjen/identifikimin e transaksioneve të dyshimta |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Raportimin e transaksioneve të dyshimta |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Ndërgjegjësimin e stafit dhe trajnimin e tyre |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Mbajtjen e shënimeve dhe ruajtjen e tyre |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Të tjera (ju lutem t’i specifikoni) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | A janë përditësuar politikat dhe procedurat tuaja për PPP/LFT rregullisht për të reflektuar kërkesat më të fundit ligjore dhe aktet nënligjore për PPP/LFT? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | A janë miratuar politikat dhe procedurat tuaja për PPP/LFT nga Bordi Drejtues ose përgjegjësi ekuivalent sipas ligjit përkatës në kuadër të cilit vepron subjekti raportues? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | A i keni komunikuar në mënyrë adekuate politikat dhe procedurat tuaja për PPP/LFT stafit tuaj? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nëse po, atëherë si janë komunikuar? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Dërgimit të rregullt të procedurave për PPP/LFT stafit |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Sigurimit të trajnimeve dhe njohurive për PPP/LFT për stafin lidhur me specifikat e punës së tyre. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. duke kërkuar nga stafi për të konfirmuar pranimin e politikave për PPP/LFT |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. duke u siguruar se stafi kuptojnë politikat dhe procedurat për PPP/LFT përmes testimit dhe metodave tjera |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Të tjera (ju lutem t’i specifikoni) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | A është kryer rishikimi i rregullt, pavarur dhe testimin (psh. nga auditimi i brendshëm apo funksioni i pajtueshmërisë), për të siguruar efektivitetin e politikave dhe procedurave? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nëse po, sa shpesh? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nëse po, nga kush? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PJESA B** | PRANIMI I KLIENTIT DHE KUJDESI I DUHUR ("KDK") |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Subjekti raportues duhet të miratojnë politika dhe procedura të pranimit të klientit dhe ndërmarrë masa për të identifikuar klientët me rrezik të lartë.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | A keni kritere dhe metodologji për përcaktimin e rangut të rrezikut për secilin klient (p.sh klient me rrezik të lartë)? Nëse po, ju lutem specifikoni) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nëse po, a konsiderohen faktorët e mëposhtëm? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Lloji i klientit/lloji i entiteti |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Statusi i i klientit |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Rezultatet e kontrollit të verifikimit |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Industria/ Profesioni |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Vendi |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Produktet dhe shërbimet |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Kanalet e shpërndarjes |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Metoda e pagesës |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Të tjera (ju lutem t’i specifikoni) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | A aplikoni masat e kujdesit të duhur të shtuar për klientët me rrezik të lartë dhe a kërkoni nivel më të lartë të miratimit për pranim të klientit? Nëse po, ju lutem specifikoni. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Subjektit Raportues duhet të ushtroj vazhdimisht kujdes të duhur në marrëdhënie biznesi.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | A keni bërë rishikim të vazhdueshëm të transaksioneve dhe llogarive përgjatë gjithë rrjedhës së marrëdhënies së biznesit për të siguruar që transaksionet e kryera janë në përputhje me njohuritë tuaja për klientin, profilin e biznesit dhe të rrezikut, duke marrë parasysh, kur është e nevojshme, burimin e fondeve të klientit? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | A keni ndërmarrë hapa të arsyeshëm për të siguruar që të dhënat për klientin ekzistues të jenë të përditësuara dhe relevante? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Subjekti raportues duhet të identifikoj dhe verifikoj identitetin e vërtetë dhe të plotë të çdo klienti që është person fizik, duke përdorur burime të besueshme dhe të pavarura të informacionit.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | A merret informacioni i mëposhtëm? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Emri dhe mbiemri |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Numri personal, si dhe nëse nuk është banorë i Republikës së Kosovës numri personal i pasaportës. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Data e lindjes |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. adresa e banimit (dhe adresa e përhershme nëse është e ndryshme nga adresa e banimit) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Profesioni i klientit |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Të tjera (ju lutem t’i specifikoni) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | A merren dokumentet e mëposhtme? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. letërnjoftimi, pasaporta ose dokumenti tjetër me afat lëshuar nga Republika e Kosovës për identifikim, si dhe për shtetasit e huaj pasaporta. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Dëshmi për adresën (p.sh certifikata e vendbanimit, ekstrakti i lindjes ose faturat e shërbimeve) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Subjekti raportues duhet identifikuar dhe verifikuar identitetin e vërtetë dhe të plotë të çdo klient që është person juridik dhe pronarët përfitues, duke përdorur burime të besueshme dhe të pavarura të informacionit.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | A janë marrë dokumentet dhe informacionet e mëposhtme? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Certifikata e Regjistrimit të Biznesit, Certifikata e OJQ-së, Certifikata e subjektit politike etj, siç mund të jetë e aplikueshme |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Vendimi i Bordit (nëse është e aplikueshme) si dëshmi e miratimit për hapjen e llogarisë dhe autorizimi për personin fizik për të operuar me llogarinë |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Informacion mbi natyrën e biznesit, pronësisë dhe kontrollit |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Ekzemplar nënshkrimin e nënshkruesit të llogarisë |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Kopjet e dokumentit të identifikimit të personit të autorizuar për të vepruar në emër të klientit |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Kopjet e dokumentit të identifikimit përfshirë drejtorin/ udhëheqësin menaxhues |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Kopje të dokumenteve të identifikimit të aksionarëve dhe nëse është e aplikueshme, pronarit përfitues |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Të tjera (ju lutem t’i specifikoni) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Për llogari, të hapura në emër të një ndërmjetësi financiar ose profesional, subjekti raportues duhet të miratoj masat e kujdesit të duhur të shtuar për të mbledhur informata të mjaftueshme në lidhje me natyrën e biznesit të kompanisë dhe regjimi rregullator dhe mbikëqyrës në të cilin ndërmjetësi është i vendosur.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | A keni miratuar masat e shtuara të KDK për ndërmjetësit financiar apo profesional si mëposhtme? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nëse po, (ju lutem t’i specifikoni) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. A janë të themeluar në vende të vlerësuara me rrezik të lartë të PP/FT |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Në një juridiksion ku nuk ka prani fizike dhe nuk është e lidhur me një grup financiar të rregulluar që ka prezencë fizike |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Në qoftë se ndërmjetësi financiar ose profesional nuk ka procedura të besueshme për të verifikuar identitetin e klientit |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Situata të tjera (ju lutem specifikoni) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | A kërkohet miratimi i menaxhmentit të lartë gjatë hapjes së llogarive nga profesionist apo ndërmjetës financiar? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Subjekti raportues duhet përcaktuar nëse klienti, klienti potencial apo pronari përfitues është person i ekspozuar politikisht ("PEP") dhe të miratojnë masa të shtuara të KDK për PEP.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | A ka procedura dhe kontrolle në vend për të përcaktuar nëse një klient është PEP? Nëse po, ju lutemi të specifikoni (p.sh. përshkrim të bazës së të dhënave për PEP). |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | A është konstatuar burimi i pasurisë dhe fondeve të klientit PEP? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | A është miratimi i menaxherit të lartë i nevojshme për të hapur llogari për PEP apo për të vazhduar një marrëdhënie ekzistuese me një klient që më parë nuk është identifikuar si PEP? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Subjekti raportues duhet të ketë politika dhe procedura për të adresuar rreziqet specifike që lidhen me marrëdhënie biznesore dhe transaksionet pa prezencë fizike.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | A hapin të gjithë klientët tuaj llogari duke qenë prezent fizikisht? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nëse jo, a keni adoptuar masat e përcaktuara për të vërtetuar identitetin e klientit pa prezencë fizike (p.sh. shqimin e dokumenteve të identitetit të certifikuara nga një person i licencuar (p.sh. duke kërkuar certifikata konfirmuese)? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nëse certifikuesi është në një juridiksion që nuk është shtet anëtar i FATF ose një juridiksion ekuivalent, a keni miratuar masat e shtuara të KDK për të zbutur rreziqet që ndërlidhen? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PJESA C** | **MBAJTJA E SHËNIMEVE DHE RUAJTJA E DOKUMENTACIONIT** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Subjekti raportues duhet të ruaj të dhënat të cilat janë të mjaftueshme për të lejuar rindërtimin e transaksioneve të veçanta (duke përfshirë shumat dhe llojet e monedhave të përfshirë, nëse ka) në mënyrë që të sigurojë, nëse është e nevojshme, dëshmi për ndjekjen e veprës penale ose veprimtarisë në organet e hetuesisë.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Subjekti raportues duhet të ruaj lloje të ndryshme të të dhënave për periudha përkatëse minimale të kohës të përcaktuara si mëposhtë: |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. kopjet e dokumenteve që dëshmojnë identitetin e klientit, mbajtëseve të së drejtës së pronës, llogaritë e dosjeve dhe korrespodencën biznesore, për të patën pesë (5) vjet, pas përfundimit të marrëdhënies biznesore; |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Të gjitha të dhënat e nevojshme për të mundësuar rindërtimin e transaksioneve, që janë ekzekutuar ose është tentuar të ekzekutohen nga ana e klientëve, dhe raportet me shkrim të krijuara në përputhje me nenin 25 të ligjit, mbahen për të paktën 5 vjet pas tentimit për ekzekutim ose ekzekutimit të transaksionit; |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. kur të dhënat e transaksioneve i referohen një serie transaksionesh të ndërlidhura të kohëpaskohshme, periudha pesëvjeçare (5) e ruajtjes fillon me ekzekutimin e transaksionit të fundit në atë seri; |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. kur informacioni për transaksionin lidhet me një raport të dorëzuar në NjIF-K për sa i përket një akti apo transaksioni të dyshimtë, periudha pesë (5) vjeçare fillon nga data e dorëzimit të raportit. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PJESA D** | **IDENTIFIKIMI DHE RAPORTIMI I TRANSAKSIONEVE TË DYSHIMTA** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Subjekti raportues duhet të miratoj në vazhdim e sipër procedura të monitorimit për të identifikuar transaksionet e dyshimta për raportimin e fondeve apo pronës të identifikuar apo të dyshuar të jenë të ardhura nga krimi ose të veprimtarisë terroriste në Njësinë për Inteligjencë Financiare të Kosovës ("NjIF-K").** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | A keni miratuar sisteme dhe procedura për të mundësuar zbulimin e tipologjive dhe aktivitetit të pazakonta dhe të dyshimta. Nëse po, ju lutem specifikoni. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | A i keni komunikuar stafit treguesit e aktiviteteve potencialisht të dyshimta ose të pazakonta specifike për organizatën/biznesin tuaj? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | A keni miratuar procedurat për të identifikuar aktet dhe transaksionet e dyshimta për pastrim të parave dhe financim të terrorizmit? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | A mbulojnë procedurat tuaja klientët e mëposhtme? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nëse po, ju lutem specifikoni. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. klientët e rinj |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. klientët ekzistues |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | A keni përdorur sisteme të ofruara nga palët e treta ose mbështetur në subjekte të ngjashme për gjenerimin e indikatorëve të dyshimtë? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nëse po, si jeni siguruar që t'i kontrolloni listat dhe indikatorët e lëshuar përmes Udhëzimeve Administrative nga NjIF-K? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | A keni politika dhe procedura për të monitoruar lloje të transaksioneve të dyshimta për PP sipas indikatorëve të lëshuar për identifikimin dhe raportim nga NjIF-K? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | A keni politika dhe procedura për të monitoruar lloje të transaksioneve të dyshimta për FT sipas indikatorëve të lëshuar për identifikimin dhe raportim nga NjIF-K? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | A keni politika dhe procedura për të monitoruar transaksionet e ndërlikuara dhe jashtëzakonisht të mëdha të cilat nuk kanë qëllime të qarta ekomomike apo ligjore? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Subjekti raportues është i detyruar të emërojë një zyrtar të pajtueshmërisë për ndërveprim dhe këmbim të informatave me NjIF-K në kuadër të organizatës për të lehtësuar më tej raportimin në NjIF-K.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | A keni caktuar një zyrtar për pajtueshmëri për të mbikëqyrur përputhshmërinë me ligjin për PPP/LFT dhe të veprojë si një pikë referimi qendrore në kuadër të organizatës/subjektit tuaj për të lehtësuar më tej raportimin në NjIF-K. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nëse po, |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Ju lutemi jepni emrin e zyrtarit të caktuar të pajtueshmërisë dhe pozitën e tij/saj. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. A i shqyrton zyrtari për pajtueshmëri raportet e transaksioneve të dyshimta nga stafi për të përcaktuar nëse janë të arsyetuara? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | A është zyrtari i lartë siç përcaktohet në ligj për PPP/LFT përgjegjës të ushtroj mbikëqyrjen e procesit të shqyrtimit të raporteve të transaksioneve të dyshimta? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Kur një vendim është marrë për të mos raportuar transaksion të dyshimtë në NjIF-K, a është një vendim i tillë i dokumentuar plotësisht? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | A keni procedura të nxjerra të specifikuara për të parandaluar tipping-off për konsumatorët? Nëse po, ju lutem specifikoni. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PJESA E** | **VERIFIKIMI I STAFIT, EDUKIMI DHE TRAJNIMI** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Subjekti raportues duhet të ofroj trajnime të vazhdueshme për të siguruar që stafi të mbahen i informuar për zhvillimet e reja dhe kërkesat e PPP/LFT.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Stafit tuaj të ri të rekrutuar a i ofrohet ndonjë trajnim për PPP/LFT (p.sh trajnim bazik)? Nëse po, ju lutem specifikoni. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Stafit tuaj ekzistues, sidomos ata që merren direkt me klientin dhe ndihmojnë klientët për të hapur llogari të reja, dhe ata që e mbikëqyrin ose menaxhojnë stafin e tillë, a u ofrohen trajnime të rregullta brenda apo jashtë shtetit për të rifreskuar njohuritë për PPP/LFT? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nëse po, sa shpesh? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Programi i trajnimit për PPP/LFT a mbulon temat e mëposhtme? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Informacion mbi trendët dhe teknikat aktuale për pastrimin e parave dhe financimit të terrorizmit |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Politika specifike dhe kontrollet e brendshme të subjektit tuaj për PPP/LFT |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Treguesit specifikë të rrezikut dhe aktiviteteve të dyshimta në subjektin tuaj ndaj PPP/LFT |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Procedurat e subjektit tuaj për raportimin e transaksioneve të dyshimta tek NJIF-K |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Procedurën për përpunimin ose marrjen e veprimeve të mëtejme lidhur me aktin apo transaksionin e dyshuar, duke përfshirë masat për ndalimin e veprimeve të mëtejme lidhur me aktin ose transaksionin e dyshuar. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. procedurën për grumbullimin, mbajtjen, mbrojtjen dhe ruajtjen e të dhënave dhe procedurën për parandalimin e qasjes së paautorizuar; |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Të tjera (ju lutem ti specifikoni) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Çfarë lloj trajnimi për PPP/LFT marrin stafi i juaj? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Në cilësi të sesioneve informuese apo seminareve brenda vendit |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Seminare apo punëtori jashtë vendit |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Organizim i kuizeve për të testuar të kuptuarit e stafit |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Trajnime të ofruara përmes internetit on-line/ueb |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Të tjera (ju lutem specifikoni) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Subjekti raportues duhet të ketë procedura (p.sh të marrin dëshmi që personi nuk është nën hetime) për verifikim të stafit për të garantuar standarde të larta për punonjësit që punojnë për PPP/LFT** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PJESA F** | **ROLI I MENAXHERIT TË LARTË NË ORGANIZIMIN E FUNKSIONIT PËR PPP/LFT** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Menaxhmenti i juaj i a e konsideron PPP/LFT të jetë prioritet i lartë dhe a demonstrojnë përkushtimin e tyre në mënyrë aktive për të arritur përpjekjet e organizatës/biznesit për PPP/LFT? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Ju lutem specifikoni shkurtimisht përgjegjësitë ose përfshirjen e bordit tuaj të drejtorëve dhe/ose bordit të lartë manaxhues në lidhje me PPP/LFT. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. P - Pajtueshmëri [↑](#footnote-ref-1)
2. PP- Pjesërisht Pajtueshmëri [↑](#footnote-ref-2)
3. JP - Jo Pajtueshmëri [↑](#footnote-ref-3)
4. N/A – Nuk Aplikohet [↑](#footnote-ref-4)