



Bordi i Drejtorëve të Fondit Kosovar për Garanci Kreditore,

Në përputhje me Nenin 17, paragrafi 1, nën-paragrafi 1.7 të Ligjit nr. 05/L-057 për Themelimin e Fondit Kosovar për Garanci Kreditore, në mbledhjen e tij të mbajtur më 14 tetor mars 2016, miratoi këtë:

STATUT

të Fondit Kosovar për Garanci Kreditore

Neni 1

Fondi Kosovar për Garanci Kreditore

1. Fondi Kosovar për Garanci Kreditore (FKGK) është subjekt i pavarur juridik që mban të drejtat, detyrimet dhe përgjegjësitë e tij në transaksione ligjore, duke shfrytëzuar resurset në dispozicionin e tij, ashtu siç janë krijuar me Ligjin nr. 05/05-057 për Themelimin e Fondit Kosovar për Garanci Kreditore (më tutje në tekst: FKGK) dhe këtë Statut.
2. FKGK është themeluar në bazë të LFKGK-së në interes publik për të ofruar garanci për institucionet financiare për të dhënë kredi për Ndërmarrjet Mikro, të vogla dhe të mesme, siç përcaktohet me LFKGK.

Neni 2

Logoja e FKGK-së

1. Për qëllimet e logos, shkurtesa e FKGK-së në të gjitha gjuhët do të jetë “FKGK”.
2. Zyra e regjistruar e FKGK-së do të jetë në Prishtinë.



Neni 3

Vula dhe shenja e FKGK-së

3. FKGK do të ketë vulën dhe shenjën e tij dalluese.
4. Vula e FKGK-së do të ketë formë të rrumbullakët, me diametër 30mm, si dhe me fjalët vijuese të gravuara: “Fondi Kosovar për Garanci Kreditore”.
5. Teksti në vulën dhe shenjën dalluese do të shkruhen në të tri gjuhët: shqip, serbisht dhe anglisht.

Neni 4

Funksioni dhe përgjegjësitë e FKGK-së

1. FKGK-ja është themeluar me qëllim të ofrimit të garancive të pjesshme për riskun e kredive për institucione financiare mbi kreditë që jepen për mikro-bizneset, bizneset e vogla ose të mesme, siç përcaktohet me LFKGK-në si dhe Marrëveshjen e Garancisë ndërmjet FKGK-së dhe institucionit financiar.
2. Për qëllimet e ushtrimit të funksionit të tij kryesor, FKGK është përgjegjës për:
 - 2.1. Lëshimin e Garancive Kreditore në përputhje me LFKGK-në dhe politikat e brendshme të miratuara nga Bordi i Drejtorëve;
 - 2.2. Vendosijen e kushteve për regjistrimin e institucioneve të kualifikuara financiare të Kosovës në FKGK, që reflektohet edhe në Politikën e Regjistrimit të Institucioneve Financiare;
 - 2.3. Vendosijen e kushteve për lëshimin e Garancive Kreditore nga FKGK-ja.
 - 2.4. Caktimin e Tarifave të Garancive të FKGK-së.
 - 2.5. Depozitim apo investimin, direkt ose përmes delegimit të autorizimeve, të aseteve të FKGK-së brenda kufizimeve të përcaktuara me LFKGK.



- 2.6. Pagesën e shumave të pagueshme mbi Garancitë Kreditore për Institucionet e regjistruara Financiare në pajtim me dispozitat e LFKGK-së dhe Marrëveshjen e Garancisë, në pajtim me dispozitat e LFKGK-së dhe Politikën e Shqyrtimit të Kërkesave.
- 2.7. Bashkëpunimin me Bankën Qendrore të Kosovës (më tutje në tekst: BQK) në këmbimin e informatave relevante për objektivat dhe operacionet e FKGK-së.
- 2.8. Raportimin tek BQK-ja siç përcaktohet me LFKGK, këtë Statut, si dhe Memorandumin e Mirëkuptimit ndërmjet BQK-së dhe FKGK-së.
- 2.9. Huamarrjen në rast të pamjaftueshmërisë së fondeve për operacione, në përputhje me dispozitat e LFKGK-së dhe Politikën për Huamarrje Emergjente.
- 2.10. Hyrjen, sipas nevojës, në mekanizma të zgjerimit të kredisë dhe zbutjes së rreziqeve për të ri-siguruar apo ri-garantuar të gjitha apo disa pjesë të portofolit ekzistues dhe/ose të ardhshëm të garancive të FKGK-së, si dhe për të paguar shpenzimet përkatëse për ato ri-sigurime apo ri-garantime.
- 2.11. Nxjerrjen e rregullave, politikave e procedurave të brendshme.
- 2.12. Zhvillimin, menaxhimin dhe monitorimin e buxhetit vetanak, duke përfshirë të ardhurat dhe shpenzimet e tij.
- 2.13. Zhvillimin e menaxhimit të burimeve njerëzore të veta, duke përfshirë angazhimin e personelit dhe përcaktimin e kompensimit të tyre.
- 2.14. Ushtrimin e kompetencave dhe përgjegjësi të tjera në pajtim me LFKGK-në.

Neni 5

Kapitali fillestar i FKGK-së

Kapitali fillestar i FKGK-së është treqindmijë (300,000.00) Euro, siç përcaktohet me nenin 10 të LFKGK-së.



Neni 6

Organet drejtuese

Organet drejtuese të FKGGK-së janë Bordi i Drejtorëve dhe Drejtori Menaxhues.

Neni 7

Bordi i Drejtorëve

Bordi i Drejtorëve është organi më i lartë drejtues i FKGGK-së.

Neni 8

Përgjegjësitë e Bordit të Drejtorëve

1. Në pajtim me LFKGGK-në, Bordi i Drejtorëve është përgjegjës për:

- 1.1. Përzgjedhjen e Drejtorit Menaxhues të FKGGK-së;
- 1.2. Hyrjen në kontrata dhe përfaqësimi si palë në procedura ligjore, si dhe autorizimin e Drejtorit Menaxhues për të hyrë në marrëveshje/kontrata me palët e treta në emër të FKGGK-së, si dhe vendosjen e kufizimeve për të autorizuarin e tillë;
- 1.3. Miratimin e regjistrimit të institucioneve financiare për pjesëmarrje në garancitë kreditore të FKGGK-së, si dhe Marrëveshjeve për Garanci që lidhen me institucionet e regjistruara financiare;
- 1.4. Miratimin për përvetësim, mbajtje dhe disponim të pasurive të FKGGK-së;
- 1.5. Miratimin dhe ndryshim/plotësimin e të gjitha rregullave, politikave e udhëzimeve të FKGGK-së;
- 1.6. Miratimin e planit financiar, buxhetit dhe pasqyrave financiare të FKGGK-së;
- 1.7. Miratimin e udhërrëfyesve për investime dhe politikave investuese të FKGGK-së;



- 1.8. Vendim-marrjen për caktimin e tarifave të garancive dhe rishikimin tremujor të atyre tarifave, me rekomandimin e menaxhmentit;
 - 1.9. Dhënien e rekomandimeve për ndryshime në LFKGK dhe ligje tjera që ndikojnë tek Garancitë Kreditore dhe punën e FKGK-së;
 - 1.10. Aprovimin e emërimit të auditorëve të jashtëm të FKGK-së;
 - 1.11. Vendim-marrjen për financim të zakonshëm apo të jashtëzakonshëm;
 - 1.12. Miratimin e huamarrjes së FKGK-së sipas rekomandimit të Drejtorit Menaxhues;
 - 1.13. Miratimin e strukturës organizative dhe numrit të personelit të FKGK-së sipas rekomandimit të Drejtorit Menaxhues;
 - 1.14. Vendimet në lidhje me kontraktimin së jashtëmi të aktiviteteve të FKGK-së sipas nevojës;
 - 1.15. Miratimin në nivel politikash të publikimeve dhe/ose shpalosjeve të informatave për autoritetet kompetente, siç mund të kërkohet me Ligj apo me këtë Statut;
 - 1.16. Konfirmimin e propozimit të Drejtorit Menaxhues për caktimin e anëtarëve të personelit të FKGK-së për të shërbyer si Sekretar i Bordit të FKGK-së;
 - 1.17. Kryerjen e detyrave dhe aktiviteteve tjera të përcaktuara me ligjet në fuqi.
2. Përveç këtyre, Bordi i Drejtorëve është përgjegjës edhe për:
 - 2.1. Përzgjedhjen e kryetarit të Bordit;
 - 2.2. Përcaktimin e kompensimit për Drejtorin Menaxhues;
 - 2.3. Miratimin e Kodit të Etikës së FKGK-së;

Neni 9

Përbërja e Bordit të Drejtorëve

1. Bordi i Drejtorëve i FKGK-së përbëhet nga shtatë (7) anëtarë, si vijon:
 - 1.1. Përfaqësuesi i emëruar nga Ministria e Financave e Republikës së Kosovës, si anëtar ex-officio;



- 1.2. Përfaqësuesi i emëruar nga Ministria e Tregtisë dhe Industrisë e Republikës së Kosovës, si anëtar ex-officio;
 - 1.3. Drejtori Menaxhues i FKGK-së, si anëtar ex-officio;
 - 1.4. Katër anëtarë të pavarur të zgjedhur nga donatorët, me ekspertizë në fushat vijuese:
 - 1.4.1. Banka dhe financa
 - 1.4.2. Kontabiliteti/auditim
 - 1.4.3. Juridik (e drejta komerciale apo financiare)
-
2. Anëtarët e Bordit të Drejtorëve nuk mund të punojnë me institucione financiare së paku një (1) vit pas mandatit në Bordin e Drejtorëve, e as nuk mund të ofrojnë shërbime për institucionet anëtare gjatë mandatit të tyre në Bordin e Drejtorëve.
 3. Anëtarët e Pavarur të Bordit të Drejtorëve sipas nën-paragrafit 1.4 të paragrafit 1 të këtij neni zgjedhen nga donatorët, siç përcaktohet me dispozitat e LFKGK-së, si dhe në pajtim ndërmjet donatorëve. Në momentin kur pushon, skadon apo për arsye tjetër nuk ekziston më angazhimi i donatorëve siç përcaktohet me këtë paragraf, emërimi i anëtarëve të pavarur të Bordit të Drejtorëve do të bëhet në pajtim me dispozitat e paragrafëve 4, 5 dhe 6 të këtij neni.
 4. Për zgjedhjen e anëtarëve të pavarur të Bordit të Drejtorëve të FKGK-së, krijohet një komision që përbëhet nga një përfaqësues i emëruar nga BQK-ja, një përfaqësues i emëruar nga Ambasada Amerikane në Kosovë, një përfaqësues i emëruar i Zyrës së Auditorit të Përgjithshëm.
 5. Ky Komision, i themeluar në pajtim me paragrafin 4 të këtij neni, shpall konkursin për anëtarët e pavarur të Bordit të Drejtorëve. Komisioni mbështetet në të gjitha çështjet administrative, duke siguruar që ato shpallje të bëhen në kohë, si dhe duke siguruar transparencën e të gjithë procesit, nga Sekretari i Bordit të FKGK-së.
 6. Komisioni vendos me shumicë votash të të gjithë anëtarëve për emërimin e anëtarëve të pavarur të Bordit të Drejtorëve.
 7. Të gjithë Anëtarët e Bordit, me përjashtim të Drejtorit Menaxhues, shërbejnë për një mandat katër (4) vjeçar, si dhe mund të rizgjedhen për më së shumti dy (2) mandate të njëpasnjëshme.
 8. Anëtari i Bordit të Drejtorëve, përveç Drejtorit Menaxhues, mandati i të cilit skadon, mbetet në funksion deri në emërimin e një anëtari të ri, por jo më gjatë se tre (3) muaj.



9. Kryesuesi zgjedhet në procedurë të hapur të votimit nga Bordi i Drejtorëve, nga radhët e anëtarëve të pavarur të Bordit të Drejtorëve, përveç Drejtorit Menaxhues, për një periudhë dy (2) vjeçare me të drejtë të pakufizuar të rizgjedhjes.

Neni 10

Konsultimi i Bordit të Drejtorëve

Për qëllimin e konsultimit apo këshillimit për çështje të caktuara, Bordi i Drejtorëve mund të ftojë në mbledhjet e veta ekspertë, ekspertiza e të cilëve mund të ndihmojë në vendim-marrjen e tij për ndonjë çështje të caktuar, por pa të drejtë votimi.

Neni 11

Kompensimi

1. Anëtarët e Bordit të Drejtorëve të FKGK-së do të kompensohen në masë të arsyeshme në formë të mëditjeve për mbledhje, si dhe në raste, me rimbursimin e shpenzimeve të udhëtimit dhe akomodimit. Mëditjet për mbledhje nuk do të kalojnë shifrën prej dyqind (200) Eurosh qoftë për mbledhje të Bordit apo të Komisioneve.
2. Drejtori Menaxhues, që edhe ashtu kompensohet nga FKGK-ja si Drejtor Menaxhues, si punëtor me orar të plotë, nuk merr kompensim për shërbim në Bordin e Drejtorëve.

Neni 12

Kryesuesi

1. Kryesuesi thirr, kryeson dhe udhëheq mbledhjet e Bordit të Drejtorëve.
2. Në rast të mungesës së Kryesuesit, mbledhja udhëhiqet nga personi i caktuar me shkrim nga Kryesuesi.

Neni 13

Thirrja e mbledhjeve të Bordit të Drejtorëve

1. Mbledhja e Bordit të Drejtorëve mund të thirret nga Kryesuesi në pajtim me paragrafin 4 të këtij neni. Drejtori Menaxhues mundet gjithashtu të thirrë mbledhjen e Bordit të Drejtorëve përmes



një kërkesë që i dërgon Kryesuesit, që përfshin edhe rendin e ditës të propozuar si dhe dokumentet përcjellëse të propozuara.

2. Dy anëtarë të Bordit të Drejtorëve mund të iniciojnë mbledhjen e Bordit të Drejtorëve me kërkesë me shkrim për Kryesuesin, duke e njoftuar edhe Drejtorin Menaxhues me një kopje të saj. Kërkesa e tillë përfshin edhe rendin e ditës të propozuar si dhe dokumentet përcjellëse të propozuara.
3. Kryesuesi vendos për rendin përfundimtar të ditës për secilën mbledhje të Bordit të Drejtorëve.
4. Njoftimi për mbledhjen e Bordit të Drejtorëve, si dhe Rendi i Ditës i propozuar me dokumentet përcjellëse të propozuara për mbledhje dërgohen nga Kryesuesi me email tek anëtarët e Bordit të Drejtorëve së paku dhjetë (10) ditë pune para datës së caktuar për mbledhje.
5. Në raste urgjente, mbledhja e Bordit të Drejtorëve mund të caktohet me email, me rendin e ditës të propozuar dhe dokumentet përcjellëse të propozuara, përmes procedurës urgjente, me njoftim të shkurtër prej njëzetekatër (24) orësh para mbledhjes.

Neni 14

Kuorumi

1. Bordi i Drejtorëve konsiderohet i plotë me praninë e shumicës së anëtarëve dhe merr vendime mbi çështjet me votën e shumicës së anëtarëve të pranishëm në mbledhje. Anëtarët që kanë abstenuar nga votimi, si dhe anëtarët që kanë shpalosur konfliktin e interesit, nuk përfshihen në kalkulimin e shumicës së votave për çështjen në diskutim. Secili anëtar ka një votë. Në rast barazimi, Kryesuesi ka votën vendimtare.
2. Nëse më pak se katër (4) anëtarë të Bordit të Drejtorëve marrin pjesë në procesin e votimit, do të konsiderohet që nuk ka kuorum për të marrë vendim për çështjen në fjalë.

Neni 15

Mbledhja

1. Bordi i Drejtorëve takohet jo më pak se katër (4) herë në vit, me së paku dy (2) mbledhje ku ka pjesëmarrje fizike.



2. Bordi i Drejtorëve takohet në vendin e përcaktuar me njoftim, në zyrën e regjistruar të FKGK-së apo tjetërkund, kudo që konsiderohet e përshtatshme nga Kryesuesi apo një (1) apo më shumë anëtarë të Bordit të Drejtorëve.
3. Mbledhja e Bordit të Drejtorëve mund të mbahet në më shumë se një vend, me lidhjen e ndërsjellë me audio apo video konferencë, për aq sa kriteret vijuese përmbushen dhe pasqyrohen në procesverbalin përkatës të mbledhjes.
 - 3.1. Kryesuesi i mbledhjes duhet të jetë në gjendje të vërtetojë identitetin dhe të drejtën e pjesëmarrjes së atyre që janë të pranishëm, kryeson mbledhjen dhe vërteton e shpall rezultatet e votimit;
 - 3.2. Sekretari i Bordit të FKGK-së duhet të jetë në gjendje të perceptojë gjitha ngjarjet gjatë kohëzgjatjes së mbledhjes; si dhe
 - 3.3. Pjesëmarrësit duhet të jenë në gjendje të diskutojnë dhe të votojnë mbi pikat e rendit të ditës, si dhe të lexojnë, pranojnë apo dërgojnë dokumente në lidhje me to (nëse ka të tilla).
4. Procesverbali i mbledhjes mbahet dhe regjistrohet në librat e procesverbaleve të FKGK-së.
5. Draftet e procesverbaleve të mbledhjeve të Bordit të Drejtorëve, si dhe të gjitha projekt-vendimet relevante sipas atyre procesverbaleve i dorëzohen, me email, anëtarëve të Bordit të Drejtorëve për shqyrtim brenda dhjetë (10) ditësh pune pas mbledhjes së mbajtur. Në rastet emergjente, Kryesuesi mund të kërkojë nga Sekretari i Bordit të FKGK-së që të hartojë dhe të dërgojë projekt-procesverbalin dhe projekt-vendimet relevante sipas procesverbalit dhe t'i dorëzojë ato tek anëtarët e Bordit të Drejtorëve për shqyrtim brenda tri (3) ditësh pune pas mbledhjes së Bordit të Drejtorëve.
6. Procesverbalet e miratuara të mbledhjeve nënshkruhen nga Kryesuesi dhe Sekretari i Bordit të FKGK-së. Të gjitha vendimet relevante të mbledhjes së Bordit të Drejtorëve nënshkruhen nga Kryesuesi.
7. Kur çështja për vendim konsiderohet urgjente, apo ndryshe konsiderohet e domosdoshme nga Kryesuesi, duke përfshirë atë me propozim nga Drejtori Menaxhues apo dy (2) anëtarë të Bordit të Drejtorëve, Bordi i Drejtorëve mund të votojë për vendimet e propozuara edhe me anë të emailit. Në rastet e tilla, Kryesuesi i dërgon emailin të gjithë anëtarëve të Bordit të FKGK-së duke zbuluar çështjen që duhet adresuar, si dhe bashkëngjet projekt-vendimin e propozuar, si dhe kërkon, me email kthyes, miratimin e vendimit të propozuar. Nëse edhe pas tri (3) ditësh



pune nga data e dërgimit të emailit kërkues, anëtari i Bordit të FKGK-së nuk i është përgjigjur me email kthyes Kryesuesit, ai anëtar i Bordit të FKGK-së do të konsiderohet të ketë miratuar vendimin e propozuar. Të gjitha vendimet e miratuara përmes emailit në pajtim me këtë paragraf shënohen në Librin e Procesverbaleve dhe identifikohen si të tilla, bashkë me emailat që dokumentojnë kërkesën për miratim si dhe përgjigjet me votën e anëtarëve individualë të Bordit.

Neni 16

Procesverbalet e mbledhjeve

1. Sekretari i Bordit të FKGK-së mban procesverbalin për çdo mbledhje të Bordit të Drejtorëve gjatë asaj mbledhjeje.
2. Protokollin formal i procesverbalit të mbledhjes formalisht përgatitet jo më vonë se dhjetë ditë pas mbledhjes. Protokollin i tillë i procesverbaleve përfshin:
 - 2.1. vendin dhe kohën e mbledhjes;
 - 2.2. personat e pranishëm dhe rendin e ditës së mbledhjes;
 - 2.3. çështjet e paraqitura për votim;
 - 2.4. hollësitë e diskutimeve dhe arsyetimet e dhëna për votë negative apo abstenim;
 - 2.5. rezultatet e secilit votim, duke përfshirë emrin e çdo personi që ka qenë i pranishëm dhe me të drejtë të votimit dhe një indikacion të qartë mbi atë se si ka votuar secili person; si dhe
 - 2.6. vendimet e aprovuara në mbledhje.
3. Protokollin i procesverbaleve nënshkruhet nga Kryesuesi i Bordit që ka kryesuar mbledhjen dhe Sekretari i Bordit.



Neni 17

Shkarkimi i Anëtarëve të Bordit të Drejtorëve

1. Anëtarët e Bordit të Drejtorëve veprojnë në interes të FKGK-së në përputhje me LFKGK-në, këtë Statut dhe ligjet tjera në zbatim.
2. Anëtari i Bordit të Drejtorëve shkarkohet me fuqinë e Ligjit të FKGK-së siç përcaktohet me nenin 18.
3. Kryesuesi i Bordit është i obliguar të zbulojë që shkarkimi i një anëtari të Bordit të Drejtorëve kërkohet për shkak të veprimit të LFKGK-së, siç përcaktohet me Nenin 18, paragrafi 1 i LFKGK-së.
4. Pasi Kryesuesi të ketë zbuluar që ka arsye për shkarkim, ai/ajo brenda njëzetekatër (24) orësh thërret mbledhjen e Bordit të Drejtorëve dhe hap votimin për shkarkimin e atij anëtari.
5. Shkarkimi i një anëtari të Bordit të Drejtorëve vendoset me shumicë të thjeshtë të votave të të gjithë anëtarëve të Bordit të Drejtorëve që janë të pranishëm dhe votojnë.

Neni 18

Drejtori Menaxhues i FKGK-së

1. Drejtori Menaxhues i FKGK-së zgjedhet dhe emërohet nga Bordi i Drejtorëve në mënyrë konkurruese me shpalljen e konkursit, si dhe ka kontratë për mandat pesë (5) vjeçar. Në bazë të vlerësimit të punës së tij/saj, Drejtori Menaxhues mund të rizgjedhet me vendim të Bordit të Drejtorëve, vendim ky që merret më së voni tre (3) muaj para përfundimit të mandatit të parë të shërbimit.
2. Vendimi për shpalljen e konkursit miratohet nga Bordi i Drejtorëve.
3. Konkursi për vendin e punës mbetet i hapur për 15 ditë dhe botohet në gjuhën shqipe, serbe dhe angleze në së paku tri (3) gazeta ditore me tirazh të gjerë në Kosovë.
4. Personi që mund të kualifikohet për pozitën e Drejtorit Menaxhues duhet të ketë diplomë universitare në financa, ekonomi dhe fusha tjera relevante, si dhe së paku dhjetë (10) vjet përvojë në sektorin bankar dhe financiar, prej të cilave së paku pesë (5) vite në pozitë menaxhuese.
5. Përveç të gjitha kërkesave dhe kriterëve që duhen përmbushur nga Anëtarët e Bordit të Drejtorëve, siç përcaktohet më lart, anëtarët e Bordit të Drejtorëve duhet të përmbushin kriteret



e të qenit të «përshtatshëm dhe të duhur» sipas Ligjit nr. 04/L-093 për Bankat, Institucionet Mikrofinanciare dhe Institucionet Financiare Jo-Bankare, si dhe Udhëzuesit të FKGK-së për Kriteret e Përshtatshmërisë për Anëtarë të Bordit.

6. Drejtori Menaxhues mund të pushohet nga pozita e tij/saj me shumicë votash të anëtarëve të Bordit.
7. Drejtori Menaxhues mund të shkarkohet nga anëtarët e Bordit të Drejtorëve për shkak se (a) ka vepruar në kundërshtim me ligjin, (b) nuk është në gjendje të përmbushë detyrat dhe përgjegjësitë, (c) ka shkaktuar dëmtim material apo moral të FKGK-së, (d) Anëtarët e Bordit të Drejtorëve kanë humbur besimin e tyre tek Drejtori, si dhe f) ai/ajo është dënuar për veprë penale me vendim të plotfuqishëm të gjykatës.

Neni 19

Përgjegjësitë e Drejtorit Menaxhues

1. Drejtori Menaxhues do të:
 - 1.1. Përfaqësojë dhe menaxhojë punët e FKGK-së dhe të zbatojë vendimet e Bordit të Drejtorëve,
 - 1.2. Me autorizimin nga Bordi i Drejtorëve, të përfaqësojë në procedura ligjore.
 - 1.3. Jetë përgjegjës për zbatimin e legjislacionit në fuqi dhe efikasitetin operacional të FKGK-së nën mbikëqyrjen e Bordit të Drejtorëve,
 - 1.4. Organizojë dhe menaxhojë aktivitetet operationale të FKGK-së,
 - 1.5. Propozon rregullat, politikat dhe udhëzimet për miratim nga Bordi i Drejtorëve,
 - 1.6. Bën rekomandime për Bordin e Drejtorëve për përmirësimin e operationeve dhe efikasitetit të FKGK-së,
 - 1.7. Përgatit dhe propozon planin financiar dhe buxhetin vjetor për miratim nga Bordi i Drejtorëve,
 - 1.8. Propozon financimin emergjent apo të jashtëzakonshëm,
 - 1.9. Përgatit dhe propozon politikën investuese për miratim nga Bordi i Drejtorëve,



- 1.10. Është përgjegjës për menaxhimin financiar të resurseve financiare të FKGK-së,
 - 1.11. Dorëzon pasqyrat financiare dhe raportin vjetor për miratim nga Bordi i Drejtorëve,
 - 1.12. siguron zgjedhjen e auditorit të jashtëm,
 - 1.13. Propozon numrin e personelit për Bordin e Drejtorëve,
 - 1.14. Angazhon stafin në pajtim me Strukturën e miratuar Organizative,
 - 1.15. Nënshkruan dhe shkëput kontratat e punësimit me stafin,
 - 1.16. Ofron udhëzimet operative dhe autorizimet e duhura për personelin e FKGK-së,
 - 1.17. Komunikon me Institucionet e Regjistruara Financiare,
 - 1.18. Komunikon me palët e interesit për çështje relevante të Garancive,
 - 1.19. I ofron Bordit të Drejtorëve të gjitha informatat dhe rekomandimet për t'i mundësuar atyre të marrin vendime të informata për politika, si dhe
 - 1.20. Kryen detyra e aktivitete tjera të përcaktuara me ligj/udhëzime apo autorizime e Bordit të Drejtorëve.
2. Drejtori Menaxhues do të jetë punëtor i FKGK-së me orar të plotë, ku ai/ajo ushtron të gjitha të drejtat dhe detyrimet e marrëdhënies së punës sipas procedurave që rregullojnë punësimin në FKGK.
 3. Të drejtat dhe detyrimet e ndërsjella të Drejtorit Menaxhues dhe FKGK-së rregullohen me kontratë punësimi që nënshkruhet nga Kryesuesi i Bordit të Drejtorëve në emër të Bordit të Drejtorëve.
 4. Në mungesë të tij/saj, Drejtori Menaxhues merr vendime për secilin rast për delegimin e përgjegjësive tek një apo më shumë punëtorë të FKGK-së, sipas nevojës, si dhe informon me shkrim Bordin e Drejtorëve për delegimin e tillë.

Neni 20

Aktet e Bordit të Drejtorëve



1. Aktet e përgjithshme të FKGK-së që duhen miratuar nga Bordi i Drejtorëve si dhe në përputhje me këtë Statut miratohen në formë të vendimeve, rregullave, urdhrave, udhëzimeve e udhëzuesve.
2. Bordi i Drejtorëve të FKGK-së shqyrton nevojën për korrigjimin periodik të nivelit të faturave për të mbuluar shpenzimet e FKGK-së dhe për të paguar detyrimet. Vendimi në lidhje me caktimin e nivelit të tarifave dhe ngarkesave mund të merret në çdo kohë për kreditë që më vonë janë paraqitur për garanci, pasi domosdoshmëria dikton veprimin në këto kritere. Në mungesë të urgjencës, vendimi duhet të merret jo më vonë se 30 nëntor për vitin vijues.

Neni 21

Komisionet e Bordit të Drejtorëve

1. Bordi i Drejtorëve do të themelojë Komitetin e përhershëm të Auditimit dhe Komitetin e Menaxhimit të Riskut.
2. Bordi i Drejtorëve mund të themelojë komitete të tjera për të ndihmuar funksionin e qeverisjes së Bordit të Drejtorëve dhe për të qenë në përputhje me dispozitat e LFKGK-së.
3. Të gjitha Komitetet i raportojnë Bordit të Drejtorëve. Procedurat e hollësishme për funksionimin e Komiteteve të Bordit të Drejtorëve përcaktohen me Politikën e Komiteteve që miratohet nga Bordi i Drejtorëve.

Neni 22

Operacionet e FKGK-së

1. Funksionet në autoritetin e FKGK-së ushtrohen në mënyrë që të përmbushen synimet dhe që të sigurohet unifikimi, integriteti, efikasiteti dhe racionaliteti i aktiviteteve të tyre.



2. FKGK organizohet si njësi e vetme organizative, me disa funksione. Struktura organizative vendoset nga Bordi i Drejtorëve duke marrë parasysh rekomandimet nga Drejtori Menaxhues.

Neni 23

Punësimi

1. Punësimi në FKGK është subjekt i nënshkrimit të kontratës së punësimit.
2. Kontratat e punësimit dhe Kodi Etik mbështetës nënshkruhen nga punëtorët dhe Drejtori Menaxhues i FKGK-së.
3. Punëtori është i obliguar të kryejë detyrat dhe funksionet që i delegohen atij/asaj me kontratën e punësimit dhe të veprojë në pajtim me ligjin, rregulloret tjera dhe aktet e brendshme të FKGK-së.
4. Të drejtat, obligimet dhe përgjegjësitë e punëtorëve janë subjekte të dispozitave të procedurave që rregullojnë punësimin në FKGK dhe dispozitat e kontratës së punësimit që kanë nënshkruar me punëdhënësin.
5. Gjatë shërbimit në punësim, punëtorët janë të obliguar të edukohen vetë, të kualifikohen profesionalisht, si dhe të avancojnë për të siguruar cilësi më të larta dhe efikasitet më të madh në kryerjen e detyrave të tyre.
6. FKGK mundëson edukimin, kualifikimin profesional dhe avancimin e punëtorëve kur kjo kërkohet për procesin e punës dhe vendosjen e mënyrave të reja të veprimit dhe organizimin e tyre.
7. Vendimi që lejon edukimin, kualifikimin profesional dhe avancimin e punëtorit merret nga Drejtori Menaxhues, përveç nëse rregullohet ndryshe në aktet e brendshme të FKGK-së. Vendimet e tilla merren nga Drejtori Menaxhues në bazë të nevojës, performancës së demonstruar, disponueshmërisë së fondeve, si dhe kërkesat për shërbim.

Neni 24

Financat e FKGK-së



1. Viti fiskal i FKGK-së është viti kalendarik që fillon më 1 janar dhe përfundon më 31 dhjetor të çdo viti.
2. Jo më vonë se 31 tetori i vitit aktual, Bordi i Drejtorëve duhet ta miratojë planin financiar të FKGK-së, duke përfshirë planin vjetor të operacioneve për vitin vijues, sipas propozimit të Drejtorit Menaxhues.
3. Plani financiar mund të modifikohet gjatë vitit fiskal, në përputhje me procedurën e përshkruar për miratimin e tij.
4. Për qëllimet e aktiviteteve të tij, FKGK-ja do të ketë llogari të hapur në Bankën Qendrore të Kosovës (më tutje në tekst: BQK) për fondet e veta kapitale dhe për qëllime të tjera sipas nevojës për funksionimin e sigurt të FKGK-së. Përveç këtyre, FKGK-ja mund të hapë llogari operuese në një apo më shumë banka komerciale në Kosovë, të licencuara dhe të mbikëqyrura nga BQK-ja, në pajtim me shqyrtimet e sigurisë, kostos dhe efikasiteti.
5. Drejtori Menaxhues disponon me resurset financiare të FKGK-së në llogari, në përputhje me vendimin e Bordit të Drejtorëve dhe planin financiar, i cili reflekton udhëzimet dhe kufizimet e Politikës së FKGK-së për Menaxhimin Financiar dhe për Menaxhimin e Investimeve dhe Thesarit
6. FKGK organizon kontabilitetin dhe mbajtjen e librave në pajtim me Standardet Ndërkombëtare të Kontabilitetit dhe Standardet Ndërkombëtare të Raportimit Financiar dhe politikat e veta të kontabilitetit.
7. Operacionet financiare të FKGK-së prezantohen në pasqyrat financiare të cilat i nënshtrohen auditimit nga një auditor i jashtëm i pavarur dhe i njohur ndërkombëtarisht, në pajtim me ligjin në zbatim në Kosovë.
8. I njëjti auditor i jashtëm, zgjedhur me konkurs publik, nuk mund të shfrytëzohet për më shumë se tri vite të njëpasnjëshme.
9. FKGK obligohet të përgatisë bilancin e gjendjes, llogaritë e fitimeve dhe humbjeve, si dhe pasqyrat e rrjedhës së parasë me Shënimet përcjellëse.
10. Pasqyrat financiare auditohen jo më vonë se 30 qershori për vitin paraprak.
11. FKGK e dërgon raportin e tij vjetor në BQK jo më vonë se 30 qershori për vitin paraprak.
12. FKGK dërgon për informim raportin e tij vjetor tek BQK jo më vonë se 30 qershori për vitin paraprak.
13. FKGK publikon raportin e tij vjetor dhe pasqyrat e audituara financiare në faqen zyrtare të internetit.



Neni 25

Konfidencialiteti

1. Dokumentet dhe të dhënat për punën e FKGK-së, zbulimi i të cilave do të dëmtonte reputacionin dhe interesat e tij, apo ato të Institucioneve të Regjistruara Financiare apo produkteve të garantuara, do të konsiderohen sekret afarist.
2. Anëtarët e Bordit të Drejtorëve, punëtorët e FKGK-së, si dhe çdo person tjetër i angazhuar në aktivitetet e FKGK-së janë të obliguar të veprojnë në përputhje me Nenin 21 të LFKGK-së për çështjet e ruajtjes së konfidencialitetit dhe shfrytëzimit të të dhënave dhe informatave, si dhe janë të obliguar të nënshkruajnë dhe të marrin përsipër «Deklaratën e FKGK-së për paanshmërinë, konfidencialitetin dhe shpalosjen e konfliktit të interesit».
3. Anëtarët e Bordit të Drejtorëve të FKGK-së, punëtorët, këshilltarët dhe ekspertët e FKGK-së do të ruajnë sekretin zyrtar dhe profesional, pa marrë parasysh se si kanë fituar njohuri për informatat e tilla.
4. Përfundimisht nga paragrafi 1 si më lart, punëtorët e FKGK-së dhe palët e angazhuara nga FKGK-ja për të kryer shërbime të caktuara profesionale, si dhe anëtarët e Bordit të Drejtorëve të FKGK-së mund të shpalosin informatat që konsiderohen konfidenciale para autoriteteve kompetente, në pajtim me LFKGK-në.

Neni 26

Publiciteti

1. Fondi informon publikun për operacionet e tij, duke zbuluar informatat në faqen e internetit dhe përmes mediave, duke mbajtur konferenca shtypi, duke nxjerrë publikime dhe në mënyra të tjera të përshtatshme.
2. Transparenca e operacioneve të Fondit sigurohet me veprimet vijuese:



- 2.1. Publikimi i Statutit të FKGK-së, politikave dhe materialeve të tjera, sipas përcaktimit të Bordit të Drejtorëve, që rregullojnë qeverisjen e të drejtave dhe detyrimeve të institucioneve financiare në lidhje me garancitë kreditore në faqen e FKGK-së.
 - 2.2. Publikimi i raportit vjetor dhe pasqyrave financiare të audituara në faqen zyrtare të FKGK-së, sipas përcaktimit në nenin 24 si më lart.
 - 2.3. Publikimi i njoftimeve të prokurimit dhe shpalljeve të vendeve të punës në faqen zyrtare të FKGK-së dhe gazetat e përditshme.
 - 2.4. Raportimi tek BQK-ja në pajtim me LFKGK-në, këtë Statut, si dhe Memorandumin e Mirëkuptimit ndërmjet FKGK-së dhe BQK-së.
3. Deklaratat dhe njoftimet zyrtare për operacionet e FKGK-së komunikohen nga Kryesuesi i Bordit të Drejtorëve ose Drejtori Menaxhues. Për më tepër, anëtarët e Bordit të Drejtorëve ose personat tjerë mund të bëjnë komunikime të tilla kur autorizohen nga Kryesuesi i Bordit të Drejtorëve dhe/ose Drejtori Menaxhues, sipas rastit.

Neni 27

Bashkëpunimi dhe bashkërendimi

1. FKGK bashkëpunon me BQK-në në kryerjen e detyrave dhe obligimeve brenda autorizimeve të tij.
2. Mënyra e vendosjes së bashkëpunimit, e përmendur në paragrafin 1 si më lart, do të përcaktohet më hollësisht me një Memorandum të Mirëkuptimit të nënshkruar ndërmjet FKGK-së dhe BQK-së.
3. FKGK mund të vendosë bashkëpunim me fondet për garanci kreditore në vende të tjera si dhe me shoqatat ndërkombëtare.
4. Vendimet për bashkëpunim miratohen nga Bordi i Drejtorëve, me propozimin e Drejtorit Menaxhues.

Neni 28

Ndryshimet dhe interpretimi



1. Çdo ndryshim në këtë Statut miratohet në përputhje me procedurën dhe mënyrën e caktuar për miratimin e Statutit.
2. Në rast të paqartësive, interpretimi i dispozitave të këtij Statuti bëhet nga Bordi i Drejtorëve.

Article 29

Dispozitat e shfuqizimit

1. Me hyrjen në fuqi të këtij Statuti, shfuqizohet Statuti i mëparshëm i miratuar në mbledhjen e parë të Bordit të Drejtorëve, mbajtur më 29 mars 2016, si dhe ndryshimet e plotësimet në të
2. Të gjitha vendimet, politikat dhe dokumentet tjera të miratuara nga Bordi i Drejtorëve duke u bazuar në Statutin e mëparshëm mbasin në fuqi deri dhe nëse shfuqizohen apo zëvendësohen nga Bordi i Drejtorëve.
3. Të gjitha referencat ndaj Statutit paraprak të miratuar në mbledhjen e parë të Bordit të Drejtorëve, mbajtur më 29 mars 2016, në vendime, politika e dokumente të tjera do të interpretohen si referenca ndaj dispozitave përkatëse autorizuese në këtë Statut.

Neni 29

Dispozitat përfundimtare

Ky Statut hyn në fuqi në datën e miratimit të tij nga Bordi i Drejtorëve.

Kryesuesi i Bordit të Drejtorëve të FKGK-së
