

**Statuti dhe Akti i Themelimit  
i Shoqërise me Përgjegjësi të Kufizuar  
“5 XH GROUP”**

Sot, më 19.04.2021, bazuar në Ligjin Nr. 9901, datë 14.04.2008 “Për tregëtarët dhe shoqëritë tregtare” themelohet shoqëria **“5 XH GROUP” sh.p.k.**

Veprimtaria e saj rregullohet nga ky Statut, Akti i Themelimit dhe legjislacioni shqiptar në fuqi. Akti i themelimit dhe Statuti janë në përputhje me legjislacionin shqiptar dhe çdo çeshtje e paparashikuar shprehimisht në to, rregullohet sipas legjislacioni shqiptar në fuqi.

Themeluesi i shoqërisë është **znj Edije Xhagolli**, shtetase shqiptare, e datëlindjes 17.02.1981, madhore me zotësi të plotë juridike, për të vepruar, mbajtëse e kartës ID me Nr. Personal I15217048S:

**Neni 1  
Selia e Shoqërise**

Selia e Shoqërisë **“5 XH GROUP” sh.p.k.** ndodhet në adresën: Tirane, Rruga “Sali Nivica”; Pallati 14/1; Shkalla 3. Njesia administrative nr2

**Neni 2  
Kohëzgjatja e veprimtarise ekonomike**

Kohëzgjatja e veprimtarisë së shoqërisë është e pakufizuar.

**Neni 3  
Objekti i veprimtarisë së shoqërise**

Objekti i veprimtarisë së shoqërisë është si më poshtë:  
**Tregti e materialeve të pastrimit, detergjentë, materiale dezinfektimi . Materiale hotelerie dhe turizëm, ,materiale të buta, dyshekë,krevatë ,batanije, tapetë,mokeët, mobileri, mobilim ambientesh, akesorë mobilerie. Kancelari, printime, faqosje, përkthime, dizanj, materiale promovuese, organizim eventesh . Artikuj industrialë,bojra të ndryshme për lyerje, bojra për vijëzim rrugësh, materiale ndërtimi, betoni, hekuri, druri, kartoni, elektrike, hidraulike,**

hidrosanitare, xhama, parket, duralumini, karton xhes, grila. Furnizim dhe vendosje elektropompe. Vegla pune. mjete pune, veshje pune, materiale sportive, uniforma sportive, ushtarake, policore, spitalore. Kostume popullore, dhurata, medalje, dekore festash, zbukurime, fishekzjarre, materiale për zjarrfikse. Shërbime logjistike, operative, materiale të shërbimit BCU. Shpenzime për pritje dhe përcjellje. Materiale grimi dhe puante, kozmetike, parukerie dhe berberi. Materiale gazermimi, pajisje kompjuterike, elektroshtepiake, rafte për arkiva. Rsisistemim dhe dizenjim të rafteve në zyra dhe institucione. Pjesë këmbimi, goma dhe bateri, vajra, lubrifikantë. Shërbime rifiniture, riparime, suvatime, lyerje, patinim, mirëmbajtje gjeneratori, ashensori, kondicionerë, chilera. Mirëmbajtje e specializuar e sistemit të ajrim-kondicionimit, kamera, reklama, tabela orientuese, sinjalistikë rrugore. Mirëmbajtje gjelbërimit, fara, fidanë dhe plehra kimik, lule, pemë, shkurre dekorative. Materiale farmaceutike, paketa higjenike, paketa ushqimore, produkte konsumi, ushqime për kafshë. Materiale për kurse kuzhine, saldimi, materiale për ngrohje, ndriçimi, pellet, lende drusore, higjeno sanitare, mekanike, makineri korrëse dhe prerëse, stola për parqe e lulishte, kosha dhe kontenierë metalik, materiale zdrukthtarie, instrumenta muzikorë etj..

#### **Neni 4**

Kjo shoqëri mund të ndryshojë emërtimin e saj, vendqëndrimin, objektin e aktivitetit, të shtojë Ortakët e të rrisë kapitalin, sipas vendimeve të asamblesë së Ortakëve.

#### **Neni 5**

##### **Kapitali I shoqërisë**

Kapitali themeltar i shoqërisë është 10000 Lekë .

Ky kapital zotërohet nga ortaku i vetëm **znj. Edije Xhangolli**, zotërues i 1 kuote, pjesëmarrja në kapital 100 %, me vlerë 10000Lekë

#### **Neni 6**

##### **Drejtimi dhe administrimi**

Shoqëria tregtare deklarohet e krijuar në zbatim të plotë të normave që përmban ky Statut si dhe të legjislacionit shqiptar në fuqi.

#### **Neni 7**

Ortakët e shoqërisë me krijimin e kësaj shoqërie pjesën e kapitalit të derdhur prej tij nuk mund ta terheqin. Kjo mund të bëhet vetëm pasi të nxirret bilanci i shoqërisë për fitimin e realizuar.

## **Neni 8**

Emërtimi i shoqërise tregtare, kapitali themeltar, emrat e administratoreve si dhe emrat e Ortakëve duhet të jenë të përmendura në të gjitha aktet e nxjerra nga kjo shoqëri dhe që ju drejtohen te treteve. Shoqëria ka vulen e saj me madhësi të zakonshme dhe me përmbajtjen përreth saj.

## **Neni 9**

Shoqëria vepron nën regjimin e pronës private dhe merr përsipër vetë të drejtat dhe detyrimet kontraktore dhe jashtë kontraktore. Ortakët e shoqërisë drejtojnë procesin për zhvillimin e aktivitetit të shoqërisë si dhe për detyrimet që ka shoqëria ndaj të tretëve pa asnjë kufizim.

## **Kompetencat e Ortaketeve**

### **Neni 10**

Për mënyrën e drejtimit dhe ushtrimit të aktivitetit të shoqërisë, Ortakët shprehet me vendime për gjithshka që është në kompetencat e tyre të përshkruara si më poshtë:

Kanë të drejtë të bëjnë ndryshime në statut.

Kanë të drejtë të miratojnë bilancin e shoqërisë dhe të bëjnë ndarjen e fitimit.

Ata emërojnë administratorët, zëvendësit, ekspertët dhe revizorët kontabel.

Ata aprovojnë çdo lloj veprimi financiar që me ligj dhe me marreëshje lihet në kompetencat e tyre

Miratojnë zmadhimin ose zvogëlimin e kapitalit.

Përcaktojnë shpërblimin për administratorin, ekspertët, revizoret kontabel.

Bëjnë transferimin e kuotave të të tretët

Bëjnë lidhjen e kontratave për dhënie dhe marrje të drejtash ose ekskluzivitet për tregtimin dhe prodhimin e mallrave të shoqërisë si dhe kontrata në lidhje me organet shtetërore për pjesmarrjen në tender, ankande ose aktivitete të tjera të rëndësishme

Realizojnë blerje, shitje si dhe tjetërsim të pasurive të paluajtshme të shoqërisë.

Kanë të drejtë të bëjnë modifikimin e kontratës së shoqërisë, etj.

### **Neni 11**

Kompetencat e Ortakëve, mbajtja e procesverbaleve dhe të gjitha dokumentat e tjera që kanë të bëjnë me të, duhet të bëhen sipas legjislacionit në fuqi për këtë qëllim.

**Administrimi**  
**Neni 12**

Administrator i shoqërisë do të jetë **znj. Edije Xhagolli**. Afati i mandatit është 5 (pesë) vjet.  
Adresa e e-mail: [edaxhangolli@gmail.com](mailto:edaxhangolli@gmail.com). Nr. telefoni: 0675969684

**Neni 13**

Administratori mund të emërojë një ose më shumë administratorë të deleguar ose përfaqësues të thjeshtë, për të kryer veprime të veçanta, duke përcaktuar fuqinë e tyre brenda kufijve e duke respektuar statutin dhe ligjet në fuqi. Detyrat e tyre do të përcaktohen në një rregullore të brendshme të shoqërisë.

**Neni 14**

Administratori ka liri të plotë për drejtimin e zakonshëm dhe të jashtëzakonshëm të shoqërisë dhe mund të kryejë të gjitha llojet e veprimeve dhe çdo lloj marrëveshje për realizimin e qëllimeve të shoqërisë, duke përjashtuar rastet që janë të parashikuara në ligj dhe Statut që i takojnë Ortakëve. Raporti i administrimit, inventari dhe llogaritë vjetore hartohen nga Administratori.

**Marrëdhëniet e punës**  
**Neni 15**

Marrëdhëniet e punës rregullohen nëpërmjet kontratës së punës dhe legjislacionit të punës në fuqi. Shoqëria merr përsipër të respektojë rregullat në fuqi të punësimit dhe të punësuarit janë të detyruar që të respektojnë Statutin e kësaj shoqërie dhe rregullat e brendshme të saj. Të punësuarit duhet të përgjigjen për dëmet që i shkaktojnë kësaj shoqërie nga veprimet ose mosveprimet e tyre sipas ligjit.

**Konfidencialiteti, ruajtja e sekretit**  
**Neni 16**

Konsiderohen si konfidenciale dhe nuk lejohet të bëhet publike përmbajtja e tyre për të tretët e të gjitha akteve dhe dokumentave që janë përcaktuar si të tilla nga administratori i shoqërisë.

**Ekspertet ose revizoret kontabel**  
**Neni 17**

Kontrolli mbi veprimtarinë e shoqërisë si dhe gjithë aktivitetin e shoqërisë i besohet një eksperti ose revizori kontabël. Ky ekspert do të qëndrojë në detyrë për aq sa përcaktohet me ligj dhe mund të rizgjidhet. Ortakët caktojnë dhe shpërblimin përkatës kur nuk ka norma të veçanta ligjore.

### **Viti financiar, bilanci vjetor, shperndarja e fitimeve**

#### **Neni 18**

#### **Viti financiar**

Viti financiar fillon më 1 Janar dhe mbaron më 31 dhjetor të secilit vit. Viti i parë financiar fillon në datën e regjistrimit të shoqërië në QKR dhe përfundon më 31 dhjetor të të njëtit vit. Miratimi i dokumenteve që lidhen me vitin financiar duhet të bëhen brenda 6 muajve që nga fundi i vitit financiar.

### **Bilanci dhe fitimet**

#### **Neni 19**

Veprimtaria ekonomike do të mbyllet në 31 dhjetor të çdo viti. Administratori merr masa për hartimin e bilancit ,rezultatit ekonomik fitim-humbje dhe inventarit. Pasi veçohen fondet si më sipër paguhen detyrimet fiskale, të ardhurat që mbeten i kalojnë Ortakëve të shoqërisë.

#### **Neni 20**

Në rast se kapitali i shoqërisë, për shkak të humbjeve të realizuara rezulton më pak se kapitali themeltar, Ortakët vendosin brenda 4 muajëve mundësinë e prishjes së jashtëzakonshme të shoqërisë.

### **Shpërndarja dhe likuidimi i shoqërisë**

#### **Neni 21**

Në rast se shoqëria shpërndahet për çdo lloj arsye asambleja e Ortakëve përcakton mënyrën e likuidimit, emëron një ose më tepër likuidator dhe përgatit të gjitha dokumentat e nevojshme për çregjistrimin e saj nga regjistri tregtar.

### **Librat e shoqërisë**

#### **Neni 22**

Po kështu shoqëria në bazë të ligjit mban librat e mëposhtëm:

1-libri i Ortakëve

2-libri i mbledhjeve

3-libri i vendimeve të administratorit

4-libri i mbledhjeve dhe vendimeve të ekspertëve ose revizorëve kontabël

Librat e mësipërm duhet të jenë të ruajtura për 10 vjet e çdo faqe duhet të jetë e vulosur.

### **Dispozita të përgjithshme**

#### **Neni 23**

Për sa është shprehur në këtë statut i referohemi Ligjit 9901, date 14.04.2008 “Për Tregtarët dhe Shoqëritë Tregtare”, Ligjit 9723, datë 03.05.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Biznesit”, Statutit dhe rregullores së brendshme të shoqërisë. Çdo ndryshim bëhet në të njëjtën mënyrë, siç është nxjerrë ky statut dhe nuk prek personalitetin juridik të kësaj shoqërie.

**Ortaku i Shoqërisë me Përgjegjësi të Kufizuar**

**“5 XH GROUP”**

**Edije Xhagolli**

