

STATUTI I SHOQERISE

“E.K SERVICE SOLUTION” SH.P.K.

Ne baze te ligjit 9901, date 14.04.2008, “Per Tregtaret dhe Shoqerite Tregtare” dhe ligjit nr. 9723, dt. 03.05.2007 “Per Qendren Kombetare te Regjistrimit”, ne te nenshkruarit shpallim si me poshte, STATUTIN per shoqerine “E.K SERVICE SOLUTION” SH.P.K.

Neni 1

FORMIMI I SHOQËRISË

Formohet shoqëria e quajtur “E.K SERVICE SOLUTION” SH.P.K. (që më poshtë do të quhet “Shoqëria”) me ortakë:

Z. Kristi Janku, e lindur ne Tiranë-Shqipëri me datëlindje 21.03.1998, me banim në Tiranë, me Nr. ID J 80321044 H, madhor e me zotësi të plotë juridike për të vepruar;

Neni 2

SELIA E SHOQËRISË

Selia zyrtare e Shoqërisë ndodhet me adresë në Rrugën. Muhamed Gjollësia P. 56. Sh 1, Ap 10, Njësia Bashkiake Nr. 7 Tiranë, Shqipëri. Gjatë ushtrimit të aktivitetit të saj, Shoqëria mund të hap degë dhe zyra përfaqësimi kudo në territorin e Republikës së Shqipërisë.

Neni 3

KOHËZGJATJA E VEPRIMTARISË EKONOMIKE

Kohëzgjatja e veprimtarisë së Shoqërisë është e pakufizuar dhe fillon që prej datës së regjistrimit të saj në Qendrën Kombëtare të Rregjistrimit (QKR).

Neni 4

OBJEKTI I VEPRIMTARISË SË SHOQËRISË

Objekti i veprimtarise se shoqerise eshte si me poshte:

- Sherbime konsulence, formime profesionale, ne fusha te ndryshme.
- Formime profesionale per punonjesit ne sektorin e shendetesise,
- Konsulence dhe shërbime ne fushen e Sigurise dhe shendetit ne pune dhe ne mjeksine e punes.

- Pergatitje, realizim si dhe monitorim- vleresim projektsh,
- Organizim konferencash, workshope, aktivitete te tjera me pjesemarrje nga jashte dhe brenda vendit.
- Sherbim restoranti dhe hoteleri,
- Sherbim Makina me qera,
- Organizim udhëtimesh dhe aktivitetelesh turistike
- Trajnime dhe punesime brenda dhe jashte vendit,
- Import-Export, me shumice dhe pakice produktesh ushqimore, pajisjesh mjeksore,
- Sherbim riparim pajisje elektronike, fotokopje, printime, furnizim produkte kancelarie, tonera etj.
- Furnizim pajisje zyrash, karrige, grila, mobilim, kondicioner.
- Furnizim materiale pastrimi

Kjo shoqeri mund te ndryshoje emertimin e saj, vendqendrimin, objektin e aktivitetit, te shtojte ortake, te rrise kapitalin sipas vendimeve te asamblese se ortakeve.

Neni 5

KAPITALI I SHOQËRISË

1. Kapitali fillestar i shoqerise është 100 000 (Njeqind mije) leke dhe i ndarë në kuota ne pjese te barabarta. Çdo ortak ka të drejtën e votës.
2. Kontributi i ortakeve ne kapitalin themeltar eshte si me poshte:
3. **Z. Kristi Janku**, e lindur ne Tiranë-Shqipëri me datëlindje 21.03.1998, me banim në Tiranë, me Nr. ID J 80321044 H, madhor e me zotesi te plote juridike per te vepruar; zoteron dhe perfaqeson 100% te kapitalit te shoqerise me vlere 100.000 Leke.
4. Ky kapital mund te shtohet sipas dispozitave ligjore dhe sipas vendimit te ortakeve

Neni 6

DREJTIMI DHE ADMINISTRIMI

1. Shoqeria tregtare deklarohet e krijuar ne zbatim te plote te normave qe permban ky Statut si dhe te legjislacionit shqiptar ne fuqi. Ajo konsiderohet e krijuar ne daten e regjistrimit ne Qendren Kombetare te Regjistrimit te Shoqerive Tregtare (QKR).
2. Ortaket e shoqerise me krijimin e kesaj shoqerie pjesen e kapitalit fillestar te derdhur prej tyre nuk mund ta terheqin. Kjo mund te behet vetem pasi te nxirret bilanci i pare i shoqerise per fitimin e realizuar.



3. Kuotat e çdo anetari përputhen me pjesën e tyre në kapitalin e shoqërisë. Kuotat e tij anetari i shoqërisë mund t'ua ofrojnë të tjerëve. Anetarët e shoqërisë kanë përparësi për blerjen e kuotave përpara personave të tjerë jashtë shoqërisë. Ortaku që dëshiron të transferojë ose të shesë kuotat e tij i drejton një kërkesë me shkrim organit më të lartë të shoqërisë, duke saktësuar cmimin e shitjes, i cili duhet të jetë i arsyeshëm dhe të jetë i njëjti me atë që do t'i ofrohet dhe një personi të tjerë jashtë shoqërisë si dhe të dhënat e blerësit. Në rast se shoqëria nuk ka bërë të ditur vendimin e saj brenda tre muajve nga data e njoftimit të fundit, miratimi i transferimit konsiderohet i dhënë. Edhe e drejta e përparësisë për nënshkrimin e kuotave duhet të ushtrohet me shkrim duke ju drejtuar Administratorit.
4. E drejta e përparësisë për nënshkrimin e kuotave është në proporcion me kuotat që zoteron secili prej ortakëve në këtë shoqëri. Administratori pasi ka kaluar afati prej 3 muajsh dhe në rast se ortakët do të blejnë këto kuota, i komunikon ortakut që shet kuotat e tij vendimin e ortakëve të tjerë për të blerë të gjithë ose pjesërisht kuotat e tij. Transferimi dhe shitja e kuotave duhet të bëhen me akte noteriale dhe një kopje e këtij akti duhet të depozitohet në librin e Ortakëve.
5. Emertimi i shoqërisë, forma ligjore e shoqërisë, numri unik i identifikimit, vendndodhja e shoqërisë, emri i administratorit, duhet të jenë të përmendura në të gjitha aktet e nxjerra nga kjo shoqëri, nëpërmjet përdorimit të letres apo mjeteve elektronike, dhe që ju drejtohen të tjerëve. Shoqëria ka vullnet të madhështor të zakonshme dhe me përmbajtjen përreth saj.
6. Shoqëria vepron nën regjimin e pronës private dhe merr përsipër vetë të drejtat dhe detyrimet kontraktore dhe jashtëkontraktore. Ortakët e shoqërisë drejtojnë procesin për zhvillimin e aktivitetit të shoqërisë si dhe për detyrimet që ka shoqëria ndaj të tjerëve pa asnjë kufizim.

Organet e shoqërisë janë:

- 1- Asambleja e Ortakëve.
- 2- Administratori.

Neni 7
ASAMBLEJA E ORTAKËVE

1. Organi më i lartë i shoqërisë është Asambleja e Ortakëve e cila mund të thirret nga çdo anetar i shoqërisë që përfaqëson të paktën 5% të kapitalit të shoqërisë. Anetarët duhet të njoftohen me shkresë ose nëpërmjet postës elektronike, jo më vonë se 7 ditë përpara dhe në lajmerim duhet të jetë shkruar vendi, ora dhe



ceshtjet e rendit te dites qe do te trajtohen ne mbledhje.

2. Neqoftese Asambleja nuk eshte mbledhur sipas rregullave te caktuara ajo mund te marre vendim kur çdo anetar i shoqerise eshte prezent dhe jane dakort te marrin vendime pavaresisht parregullsise.

Neni 8

TË DREJTAT DHE KOMPETENCAT E ASAMBLESE

Asambleja e ortakeve mblidhet te pakten 1 here ne vit, dhe sa here eshte e nevojshme per te mbrojtur interesat e shoqerise.

Asambleja e ortakeve merr vendime te vlefshme si me poshte:

1. Ne thirrjen e pare ne pranine e ortakeve qe jane vete prezent ose te perfaqesuar nga persona te trete me prokure te posaçme dhe qe zoterojne me shume se 30% te kuotave ne kapitalin e shoqerise.
2. Ne rast se nuk sigurohet kjo shumice, Asambleja mblidhet perseri jo me vone se 30 dite me te njejtin rend dite.

Kompetencat e Asamblese:

Asambleja e ortakeve ka kompetencat e meposhteme:

- Ajo aprovon çdo lloj veprimi financiar qe me ligj dhe me marreveshje lihet ne kompetence te Asamblese.
- Percakton shperblimin per administratorin, ekspertet, revizoret kontabel.
- Ka te drejte te miratoje bilancin e shoqerise dhe te beje ndarjen e fitimit.
- Te marre ne shqyrtim dhe ka te drejte te miratoje te gjitha ndryshimet e statutit.
- Ben transferimin e kuotave te te tretet.
- Realizon blerjen, shitjen dhe transferimin e pasurive te paluajtshme te shoqerise etj. dhe vendos ne lidhje me keto ceshtje;
- Vendos ne lidhje me çdo çeshtje te lidhur me pasurine e shoqerise, marrje hua, vendosje hipoteke, barre siguruese etj .
- Vendos per pjesemarrjen ne shoqeri te tjera per hapje dege, filiale, zyra perfaqesimi etj.
- Harton planin vjetor te aktiviteve.
- Vendos per cdo marreveshje me pale te treta

3. Vendimet e asamblese se Ortakeve te cilat jane marre ne nje mbledhje te thirrur ne menyre te rregullt dhe konform kontrates se themelimit, Statutit e te ligjeve



jane te detyrueshme per te gjithë ortaket e tjere, edhe per ata qe nuk kane diskutuar ose nuk kane qene dakord.

4. Cdo ortak mund te perfaqesohet nga nje person i autorizuar prej tij. Asnje i derguar nuk mund te perfaqesoje me shume se nje ortak.
5. Ne Asamblene e Ortakeve mund te ftohen nese eshte e nevojshme per te dhene mendim eksperte, revizore, etj.
6. Ky person mund te jete njeri nga ortaket por jo administratori i shoqerise
7. Cdo ortak ka te drejte te marre pjese ne vendime si dhe disponon nje numer votash te barabarte me pjeset e kapitalit themeltar qe ai zoteron.
8. Cdo ortak mund te perfaqesohet nga nje ortak ose nga nje person tjetër me prokure te posaçme.
9. Marrja e vendimeve te Asamblese, mbajtja e procesverbaleve dhe te gjitha dokumentat e tjera qe kane te bejne me te duhet te behen sipas legjislacionit ne fuqi per kete qellim.

Neni 9 **ADMINISTRIMI**

1. Shoqeria administrohet nga administratori i cili caktohet ne statutin e shoqerise dhe me pas nga Asambleja e Ortakeve. Administratori qendron ne detyre per nje periudhe 3 vjecare me te drejte riperseritjeje. Ne rast se gjate kesaj periudhe shfaqen probleme paaftesie nga ana e tij, Asambleja e Ortakeve vendos shkarkimin e administratorit duke treguar me fakte demin qe i eshte shkaktuar shoqerise nga paaftesia e tij pasi eshte dhene mendimi per kete dem edhe nga specialistet perkates.
2. Administratori ka te gjitha kompetencat per te vepruar me te tretet ne emer te shoqerise dhe ne interes te saj ne te gjitha rrethanat me perjashtim te kompetencave qe ligji dhe Statuti i shoqerise ua jep shprehimisht ortakeve.
3. Administrator i shoqerise eshte: **Z. Kristi Janku**, e lindur ne Tiranë-Shqipëri me datëlindje 21.03.1998, me banim në Tiranë, me Nr. ID J 80321044 H, madhor e me zotesi te plote juridike per te vepruar.
4. Administratori ka liri te plote per drejtimin e zakonshem te shoqerise dhe mund te kryeje te gjitha llojet e veprimeve dhe cdo lloj marreveshje per realizimin e qellimeve te shoqerise duke perjashtuar rastet qe jane te parashikuara ne ligj dhe

ne Statut qe i takojne Asamblese se Ortakeve.

5. Administratori ka te drejte te nenshkruaje kontrata te ndryshme per furnizime publike private, te ndermarre veprime gjyqesore per dhe ne emer te shoqerise, etj. Administratori mund te jape prokura ne kufijte qe i lejon Asambleja e Ortakeve per kategori te caktuara veprimesh. Perfaqesimi ligjor i shoqerise eshte i vlefshem per cdo veprim gjyqesor apo jashtegjyqesor.
6. Administratori eshte i detyruar te mbaje konform ligjit te gjitha rregjistrat e domosdoshme per aktivitetin e shoqerise. Administratori i shoqerise eshte i detyruar te mbaje inventare te rregullta nje here ne muaj. Raporti i administrimit, inventari dhe llogarite vjetore, hartohen nga Administratori.
7. Administratori, gjate kryerjes se detyrave te tij, pergjigjet ndaj shoqerise per cdo veprim apo mosveprim qe lidhet ne menyre te arsyeshme me qellimet e shoqerise tregtare, me parjashtim te rasteve kur ne baze te hetimit dhe vleresimit te informacioneve perkatese veprimi apo mosveprimi eshte kryer ne mirebesim.
8. Administratori eshte pergjegjes per administrimin e shoqerise dhe informon ortaket per ecurine e veprimtarise tregtare te shoqerise. Gjate veprimtarise se tij ai vepron duke marre parasysh interesat e shoqerise, duke zbatuar parimet e detyrimit te besnikerise.

Neni 10 **MARRËDHËNIET E PUNËS**

Maredheniet e punes rregullohen nepermjet kontrates se se punes dhe legjislacionit te punes ne fuqi. Shoqeria private merr persiper te respektoje rregullat ne fuqi te punesimit dhe te punesuarit jane te detyruar qe te respektojne Statutin e kesaj shoqerie dhe rregullat e brendshme te saj. Te punesuarit duhet te pergjigjen per demet qe i shkaktojne kesaj shoqerie nga veprimet ose mosveprimet e tyre sipas ligjit.

Neni 11 **KONFIDENCIALITETI, RUAJTJA E SEKRETIT**

Konsiderohen si konfidenciale dhe nuk lejohet te behet publike permbajtja e tyre per te tretet e te gjitha akteve dhe dokumentave qe jane percaktuar si te tilla nga administratori i kesaj shoqerie.

Neni 12 **EKSPERTET OSE REVIZORET KONTABEL**



Kontrolli mbi veprimtarine e Administratorit, veprimtarine e tij si dhe gjithë aktivitetin e shoqërisë i besohet një eksperti ose revizori kontabel. Ky ekspert do të qendrojë në detyrë për atë që përcaktohet me ligj dhe mund të rizgjidhet. Asambleja e Ortakëve cakton dhe shpërblimin përkatës kur nuk ka norma të vecanta ligjore.

Neni 13 **BILANCI DHE NDARJA E FITIMEVE**

1. Veprimtaria ekonomike e shoqërisë do të mbyllet në dt. 31 Dhjetor të çdo viti. Administratori merr masë për hartimin e bilancit dhe rezultatin ekonomik fitim - humbje dhe inventar. Pasi veçohen fondet si me sipër dhe paguhen detyrimet fiskale, të ardhurat që mbeten ndahen midis ortakëve dhe mund të transferohen lirisht jashtë shtetit sipas dispozitave përkatëse ligjore.
2. Në rast se kapitali i shoqërisë për shkak të humbjeve të realizuara rezulton me pak se kapitali themeltar, pronarët vendosin brenda 4 muajve për mundësinë e prishjes së shoqërisë.

Neni 14 **SHPËRNDARJA DHE LIKUIDIMI I SHOQËRISË**

Në rast se shoqëria prishet për çdo lloj arsye Asambleja e Ortakëve përcakton mënyrën e likuidimit, emëron një ose më tepër likuidator dhe përgatit të gjitha dokumentet e nevojshme për c' regjistrimin e saj nga Qendra Kombëtare e Regjistrimit.

Neni 15 **LIBRAT E SHOQËRISË**

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

- 1) Libri i Ortakëve
- 2) Libri i Mbledhjeve
- 3) Libri i vendimeve të organit administrativ
- 4) Libri i mbledhjeve dhe vendimeve të eksperteve ose revizoreve kontabel.

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



Neni 16
DISPOZITA TE PERGJITHSHME

Persa eshte shprehur ne kete statut i referohemi ligjit 9901 dt 14.04.2008 “Per Tregtaret dhe Shoqerite Tregtare”, ligjit nr. 9723, dt. 03.05.2007 “Per Qendren Kombetare te Regjistrimit”, dhe rregullores se brendshme te shoqerise. Cdo ndryshim behet ne te njejten menyre sic eshte nxjerre ky Statut dhe nuk prek personalitetin juridik te kesaj shoqerie.

Ky statut nenshkruhet rregullisht nga ortaku i shoqerise

ORTAKËT E SHOQËRISË
“E.K SERVICE SOLUTION” Sh.p.k.

Z. KRISTI JANKU

Firma, _____



Tiranë më: 25.01.2022