

# STATUTI I SHOQËRISË "SILKY WET CLEANING" SH.P.K.

## TITULLI I

**Neni 1: Themelimi, emërtimi, objekti, kohëzgjatja, selia dhe hapësira në internet**

**Data e themelimit, emërtimi dhe themeluesit**

- (1) Sot, më 13.06.2022, në mbështetje të legjislacionit shqiptar respektivisht Ligjit Nr.9901, datë 14.04.2008 "Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare" dhe Ligjit Nr. 9723, datë 03.05.2007 "Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit", Ne, themeluesit, kemi krijuar, një Shoqëri Tregtare me emërtimin "SILKY WET CLEANING" Sh.p.k., si shoqëri me përgjegjësi të kufizuar të së drejtës shqiptare me,
- (2) Ortakë të shoqërisë:
1. **Zj. Jerina Stamo**, e bija e Nikolla dhe Ilirjana, lindur më 30.08.1985 në Tiranë, Shqipëri, shtetas shqiptar, banues në adresën: Rruga "M.Gjolleasha" Nr. 18, Tiranë.
  2. **Zj. Alisa Limaj**, e bija e Sofo dhe Muhazez, lindur më 19.02.1988 në Tiranë, Shqipëri, shtetas shqiptar, banues në adresën: Rruga "N.Tupe" Nr. 2/1, Tiranë.
  3. **Z. Gjergji Hamiti**, i biri i Kastriot dhe i Gencjana, lindur më 11. 03. 1985 në Tiranë, Shqipëri, shtetas shqiptar, banues në adresën: Rruga "Gjin Bue Shpata", Tiranë.

**Neni 2: Objekti**

Shoqëria me Përgjegjësi të Kufizuar "SILKY WET CLEANING" Sh.p.k., do të zhvillojë aktivitetet me objektin e veprimtarisë si më poshtë:

Pastrim Kimik me objektiv:

Pastrim i pëlhurës delikate për klientin;

Hekurosja e pëlhurave për klientin tonë;

Sherbim të Dorëzimit të produkteve në banesën;

Pastrimi i çantave dhe këpucëve;

Pastrime dhe larje produkte veshjeje të ndryshme, larje hotelerie dhe paisje shtëpie

Larje dhe pastrime shtëpish

Konsultim me klientin;

Ndërgjegjësim të komunitetit mbi përdordimin e produkteve ekologjike;

Sherbime të tjera që ofrohen në ndihmë të pastrimeve.

**Neni 3: Kohëzgjatja**

Kohëzgjatja e veprimtarisë ekonomike e Shoqërisë Tregtare "SILKY WET CLEANING" Sh.p.k. është e pakufizuar. Ajo mund të shpërbëhet në çdo moment, sipas vendimeve të marra nga Asambleja e Ortakëve.

**Neni 4: Selia, hapësira në internet dhe adresa elektronike**

Selia e Shoqërisë Tregtare "SILKY WET CLEANING" Sh.p.k. është në Tiranë, në adresën Rr. Ismail Qemali, Godina 34 Tirane Shoqëria zhvillon aktivitetin e saj në të gjithë territorin e Republikës së Shqipërisë si dhe jashtë saj. Për këtë, ajo mund të hapë edhe seli të tjera operative, filiale, përfaqësi dhe agjensi në të gjithë territorin e R.SH., si dhe jashtë saj, në përputhje me ligjet e vendeve ku ato hapen.

(1) Adresa e Shoqërisë për qëllimin e komunikimit elektronik është si vijon:

- a. Shqipëri tel. +355 699967632
- b. Email: alisa.limaj@gmail.com

## TITULLI II

### Kapitali

#### Neni 5: Shuma dhe pagesat e kapitalit themeltar

- (1) Kapitali themeltar i kësaj Shoqërie me Përgjegjësi të kufizuar "SILKY WET CLEANING " Sh.p.k., është 10,000 (dhjete mijë) Lekë i perbere nga tre kuota .
- (2) Themeluesit marrin në pronësi kuotat e tyre në kapitalin themeltar në përputhje me kontributin e tyre. Kontributi i ortakëve themelues në kapitalin themeltar është si më poshtë:

**Ortaku Themelues:** Jerina Stamo zotëron nje kuote te ciles i korespondon 50% (pesëdhjete përqind) të vleres se kapitalit. Vlera e zoteruar 5,000 leke

**Ortaku Themelues:** Alisa Limaj zotëron nje kuote te ciles i korespondon 30% (tridhjete përqind) të vleres se kapitalit. Vlera e zoteruar 3,000 leke.

**Ortaku Themelues:** Gjergji Hamiti zotëron nje kuote te ciles i korespondon 20% (njëzet përqind) të vleres se kapitalit. Vlera e zoteruar 2,000 leke.

- (3) Kontributet e mësipëme janë shlyer tërësisht.

#### Neni 6: Kërkesa për të paguar kuotat e kapitalit dhe tërheqja e kuotave të papaguara

- (1) Administratori mund t'u kërkojë ortakëve të paguajnë kontributin e papaguar në lidhje me kuotat e tyre dhe çdo ortak, në varësi të marrjes së një njoftimi prej të paktën, katërbëdhjetë ditësh të plota, që përcakton kohën dhe vendin se ku duhet të bëhet pagesa, i paguan shoqërisë shumën e kërkuar për kuotat e veta, si përcaktohet në njoftim. Thirrja për pagesë mund të kërkojë që pagesa të bëhet me këste. Personi të cilit i drejtohet thirrja për pagesën e kontributit përgjigjet për thirrjet që i bëhen pavarësisht kalimit të mëpasshëm të pronësisë së kuotave me të cilat lidhet thirrja për pagesë.
- (2) Zotëruesit e përbashkët të një kuote, mbajnë përgjegjësi bashkarisht dhe veçmas për të shlyer të gjitha thirrjet për pagesë të kontributit, të cilat lidhen me këtë kuotë.
- (3) Nëse një thirrje për pagesë mbetet e papaguar pas mbarimit të afatit, Administratori mund t'i japë një njoftim prej jo më pak se katërbëdhjetë ditësh të plota personit që është përgjegjës për pagesën, përmes të cilit i kërkojnë të paguajë shumën e papaguar së bashku me interesin që mund të jetë akumuluar. Në njoftim jepet emri i vendit ku duhet bërë pagesa dhe në të deklarohet se nëse nuk zbatohet, kuotat e pronësisë me të cilat lidhet njoftimi, përgjigjen duke u anuluar.
- (4) Nëse njoftimi nuk zbatohet, kuota me të cilën lidhet njoftimi, përpara se të bëhet pagesa e kërkuar nga njoftimi, mund të tërhiqet me vendim të Administratorit dhe tërheqja përfshin edhe të gjithë dividendët ose shumat e tjera të pagueshme në lidhje me aksionet e tërhequra dhe të papaguara deri në momentin e tërheqjes.
- (5) Në varësi të parashikimeve të Ligjit, një kuotë e tërhequr mund të shitet, të rishpërndahet ose të hiqet në bazë të kushteve dhe mënyrës që konsiderohet e arsyeshme nga administratori.
- (6) Personi prej të cilit janë tërhequr kuotat e kapitalit pushon së qeni ortak në lidhje me kuotat e tërhequra, por vazhdon të jetë përgjegjës përpara shoqërisë për të gjitha kontributet të cilat janë të pashlyera në datën e tërheqjes së kuotave në lidhje me

këto kuota së bashku me interesin e llogaritur me normën e interesit të zbatueshëm për këto kontribute përpara tërheqjes.

#### **Neni 7: Kuotat, të drejtat dhe kufizimet**

Në varësi të dispozitave të Ligjit dhe pa cënuar të drejtat që rrjedhin nga kuotat ekzistuese, çdo kuotë mund të emetohet me të drejta ose kufizime të tilla siç përcaktohet në vendimin e kualifikuar me 75%(shtatëdhjetë e pesë përqind) të kapitalit të Asamblesë së Përgjithshme.

#### **Neni 8: Çertifikatat e kuotave të kapitalit**

Ortaku, në momentin e marrjes së pronësisë së kuotave të kapitalit, fiton të drejtën të marrë pa pagesë një çertifikatë për kuoten që zotëron. Shoqëria nuk është e detyruar të lëshojë më shumë se një çertifikatë për kuoen në zotërim të përbashkët të disa personave dhe dhënia e çertifikatës përfaqësuesit të zotëruesve të përbashkët sipas Nenit 72, paragrafi (2) të Ligjit përbën një dhënie të mjaftueshme për të gjithë këta zotërues. Emrat e zotëruesve të përbashkët renditen në çertifikatën e kuotës. Ky vërtetim nuk ka natyrën e letrës me vlerë.

#### **Neni 9: Kalimi i kuotave me kontratë**

- (1) Kontrata e kalimit të kuotës bëhet me shkrim dhe në bazë të formaliteteve të vendosura nga Administratori. Kalimi i kuotës i njoftohet selisë së regjistruar të Shoqërisë.
- (2) Administratori mund të mos pranojë ta regjistrojë kalimin e kuotës pranë QKR-së, nëse kuota nuk është shlyer tërësisht ose nëse nuk janë dakord që kuotën ta marrë marrësi.
- (3) Nëse Administratori nuk pranon ta regjistrojë kalimin e kuotës, ata, brenda një muaji pas datës në të cilën është bërë kërkesa për regjistrimin e kalimit në shoqëri, i dërgojnë marrësit njoftimin për mospranimin.

#### **Neni 10: Kalimi përmes trashëgimisë ose falimentit**

- (1) Nëse një ortak vdes, bashkëzotëruesit e mbetur gjallë dhe, në rastin kur është zotërues i vetëm ose një bashkëzotërues i vetëm i mbetur gjallë, trashëgimtarët e tij, janë të vetmit persona, të cilët shoqëria i njuh si titullarë të kuotës së tij; Por, asnjë dispozitë e këtushme, nuk e çliron pasurinë e ortakut të vdekur nga përgjegjësia në lidhje me kuotën që ka pasur në zotërim i vetëm ose bashkarisht.
- (2) Personi që fiton të drejtën mbi një kuotë si pasojë e vdekjes ose falimentimit të një ortaku mundet që pas paraqitjes së provave të kërkuara nga Administratori, të vendosë ose të bëhet zotëruesi i kuotës ose të kërkojë që si zotërues i kuotës të regjistrohet një person tjetër i caktuar prej tij. Nëse vendos të bëhet zotërues vetë, ai e njofton shoqërinë në lidhje me këtë. Nëse vendos që të kërkojë që si zotërues i kuotës të regjistrohet një person tjetër, ai shfrytëzon një instrument të kalimit të kuotës tek ky person tjetër.
- (3) Personi që e fiton të drejtën mbi një kuotë si pasojë e vdekjes ose falimentimit të një ortaku gëzon të drejtat, titullar i të cilave do të kishte qenë si zotërues i kuotës, me përjashtim të faktit që, përpara se të regjistrohet pranë QKR-së, ai nuk gëzon të drejtën e pjesëmarrjes ose të votës në asamblenë e shoqërisë.

#### **Neni 11: Zmadhimi dhe zvogëlimi i kapitalit**

- (1) Asambleja e Përgjithshme mund ta zmadhojë kapitalin, me vendim të kualifikuar, duke rritur kuotat e ortakëve ekzistues me shumat që përcaktohen në vendimin e marrë prej saj. Në këtë rast, vendimi duhet gjithmonë të merret me votën pro të ortakëve që përfaqësojnë të paktën 75%(shtatëdhjetë e pesë përqind) të kapitalit. Në rast zmadhimi të kapitalit themeltar, të gjithë ortakët do të kenë të drejtë të nënshkruajnë zmadhimin e tij në proporcion me pjesët e tyre në kapital. I njëjti vendim i kualifikuar kërkohet edhe kur zmadhimi i kapitalit pritet t'u japë mundësi ortakëve të rinj të hyjnë në shoqëri.
- (2) Me anë të një vendimi të kualifikuar, shoqëria mund ta zvogëlojë kapitalin e vet. Në këtë rast, vendimi duhet gjithmonë të merret me votën pro të ortakëve që përfaqësojnë të paktën 75%(shtatëdhjetë e pesë përqind) të kapitalit. Në rast zvogëlimi të kapitalit themeltar, të gjithë ortakët do të kenë të drejtë të nënshkruajnë zvogëlimin e tij në

proporcion me pjesët e tyre në kapital. Në çdo rast, kapitali i shoqërisë nuk mund të zvogëlohet nën kufirin e parashikuar me ligj.

#### **Neni 12: Blerja e kuotave nga ortakët dhe të tjerët**

Ortakët e shoqërisë kanë përparësi për blerjen e pjesës që shitet përpara personave të tretë jashtë shoqërisë. Ortaku që dëshiron të transferojë ose të shesë kuotat e tij i drejton një kërkesë me shkrim asamblesë, duke saktësuar çmimin e shitjes, i cili duhet të jetë i njëjtë me atë që do t'i ofrohet edhe një personi të tretë jashtë shoqërisë si dhe të dhënat e blerësit. Ortaku jep ofertën brenda 60 ditëve nga data e njoftimit dhe duhet t'u transmetojë ortakëve të tjerë këtë kërkesë dhe ortakët e tjerë duhet të japin një përgjigje brenda 60 ditëve. Edhe e drejta e përparësisë, duhet t'u jepet me shkrim duke iu drejtuar asamblesë.

E drejta e përparësisë është proporcionale me kuotat e secilit prej ortakëve, por nëse një ortak nuk është i interesuar, tjetri mund t'i blejë kuotat që shiten.

E drejta e përparësisë është në proporcion me kuotat e secilit prej ortakëve. Asambleja pasi ka kaluar afati prej 60 ditëve, brenda 30 ditëve i komunikon ortakut që shet kuotat e tij, vendimin e ortakëve të tjerë për të blerë të gjithë ose pjesërisht kuotat e tij. Në rast se kuotat nuk shiten brenda shoqërisë, atëherë këto kuota brenda 60 ditëve i ofrohen personave të tretë jashtë shoqërisë. Transferimi dhe shitja e kuotave, duhet të bëhet me akte noteriale dhe një kopje e këtij akti duhet të depozitohet në librin e ortakëve.

### **TITULLI III**

#### **Asambleja e Përgjithshme**

##### **Neni 13 Asambleja e ortakeve dhe kompetencat e saj**

- Në baze të ligjeve dhe dispozitave të këtij Statuti, asambleja e përgjithshme e ortakeve të Shoqërisë është organi me i lartë vendimmarrës i Shoqërisë. Ajo përfaqëson të gjithë ortakët dhe vendimet e saj, të marra në përputhje me ligjin dhe këtë Statut, janë detyruese për të gjithë ortakët, përfshirë ata që nuk marrin pjesë në votim dhe që votojnë kundër këtyre vendimeve.
- Vendimet për çështjet e mëposhtme të Shoqërisë mund të miratohen në mbledhjen e asamblese së përgjithshme të ortakeve ose nëpërmjet konsultimit me shkrim:
  - përcaktimi i politikave tregtare të Shoqërisë;
  - miratimi i ndryshimeve të Statutit;
  - emerimi e shkarkimi i Administratorit si dhe përcaktimi i kompetencave dhe shpërblimit të tij;
  - emerimi e shkarkimi i likuiduesve dhe eksperteve kontabel të autorizuar si dhe përcaktimi i shpërblimit të tyre;
  - mbikeqyrja e zbatimit të politikave tregtare nga Administratori, përfshirë mbikeqyrjen e përgatitjes së pasqyrave financiare vjetore dhe të raporteve të ecurisë së veprimtarisë;
  - miratimi i pasqyrave financiare vjetore dhe të raporteve të ecurisë së veprimtarisë pas marrjes dhe shqyrtimit të dokumenteve perkates dhe brenda gjashtë muajsh nga përfundimi i vitit financiar;
  - zmadhimi dhe zvogëlimi i kapitalit të Shoqërisë pas marrjes dhe shqyrtimit të dokumenteve perkates;
  - pjesëtimin e kuotave dhe anulimin e tyre;
  - caktimin e përfaqësuesit të Shoqërisë në gjykate dhe në procedimet e tjera ndaj Administratorit;
  - miratimin e riorganizimit të Shoqërisë, përfshirë bashkimin me shoqëri të tjera, ndarjen e Shoqërisë, shndërrimin e Shoqërisë si dhe prishjen e Shoqërisë;

- miratimin e rregullave procedurale te mbledhjeve te asamblese se ortakeve.

#### Neni 14 Perfaqesimi dhe Kuorumi

- Çdo ortak ka te drejte te marre pjese ne asamblene e pergjithshme dhe te votoje sipas kuotave qe zoteron ne kapitalin e nenshkruar e te shlyer te Shoqerise.
- Ortaket mund te perfaqesohen ne asamblene e pergjithshme nga nje ortak tjetër apo nje person i trete i autorizuar nepermjet prokures me shkrim.
- Pervec se kur parashikohet ndryshe nga Statuti, asambleja e pergjithshme e ortakeve vendos ne menyre te vlefshme kur ne mbledhje marrin pjese ortaket me te drejte vote qe perfaqesojne me shume se 50% (pesedhjete perqind) te numrit total te votave dhe vendimet merren me votat pro te me shume se 50% (pesedhjete perqind) te ortakeve te pranishem. Ky parashikim nuk do te zbatohet ne rastin e shkarkimit te Administratorit, rast ne te cilin asambleja e pergjithshme e ortakeve vendos ne menyre te vlefshme kur ne mbledhje marrin pjese ortaket me te drejte vote qe perfaqesojne me shume se 30% (tridhjete) te numrit total te votave dhe vendimet merren me votat pro te me shume se 50% (pesedhjete) te ortakeve te pranishem.
- Per te vendosur ndryshimin e Statutit, zmadhimin ose zvogelimin e kapitalit te regjistruar, shperndarjen e fitimit, riorganizimin ose prishjen e shoqerise, asambleja e pergjithshme e ortakeve konsiderohet e mbledhur rregullisht kur jane te pranishem ose te perfaqesuar ortaket qe zoterojne te pakten 75% (shtatedhjete e pese perqind) te kapitalit te Shoqerise. Vendimi merret me voten pro te te pakten 75% (shtatedhjete e pese) perqind te ortakeve te pranishem.
- Nese asambleja e pergjithshme nuk mund te vendose per shkak te mungeses se kuoromit te percaktuar me lart, ajo mblidhet perseri jo me vone se 30 (tridhjete) dite, me te njejtin rend dite.

#### Neni 15 Thirrja e Asamblese se Pergjithshme

- Asambleja e pergjithshme e ortakeve duhet te thirret te pakten nje here ne vit, brenda 6 (gjashte) muajve nga mbyllja e vitit financiar per miratimin e pasqyrave financiare dhe raportit te ecurise se veprimtarise te Shoqerise te hartuar nga Administratori, si dhe çdo here qe gjykohet e nevojshme nga Administratori, si dhe kur kjo kerkohet me shkrim nga nje ose disa ortake qe zoterojne te pakten 5% (pese perqind) te kapitalit te Shoqerise. Ne rastin e fundit nese Administratori nuk e therret asamblene brenda 15 (pesembedhjete) ditesh nga paraqitja e kerkeses se ortakeve te siperpermendur, keta te fundit kane te drejte ta therresin vete asamblene e pergjithshme te ortakeve, duke percaktuar rendin e dites, kohën dhe vendin e takimit ne perputhje me procedurat e percaktuara ne dispozitat ne vijim.
- Gjithashtu asambleja e ortakeve thirret ne rastet kur:
  - sipas bilancit vjetor apo raporteve te ndermjetme financiare, rezulton ose ekziston rreziku qe aktivet e shoqerise nuk i mbulojne detyrimet e kerkueshme brenda 3 (tre) muajve ne vazhdim.
  - shoqeria propozon te shese apo te disponoje ne menyre tjetër aktive, te cilat kane nje vlere me te larte se 5% (pese perqind) te aseteteve te shoqerise, qe rezulton ne pasqyrat e fundit financiare te certifikuara.
  - shoqeria, pas regjistrimit te saj, propozon te bleje nga nje ortak pasuri, qe kane vlere me te larte se 5% (pese perqind) te aseteteve te shoqerise, qe rezulton ne pasqyrat e fundit financiare te certifikuara.
- Asambleja e pergjithshme e ortakeve mblidhet ne seline ligjore apo prane nje vendi tjetër brenda ose jashte Shqiperise.
- Mbledhja e asamblese se pergjithshme te ortakeve thirret me ane te nje njoftimi me shkrim te derguar me poste te regjistruar ose faks ose nepermjet postes elektronike qe i drejtohet secilit prej ortakeve. Njoftimi duhet te tregojë rendin e dites, vendin, datën dhe orën e mbledhjes dhe do t'i dergohet secilit ortak, jo me vone se 7

(shtate) dite perpara dates se parashikuar per mbledhjen e asamblese. Gjithashtu, njoftimi duhet te permbaje, edhe menyren e pjesemarrjes ne asamblene e ortakeve dhe/ose menyren e vendimarrjes.

- Njoftimi i mbledhjes mund te parashikojë edhe nje date te dyte per mbledhjen e asamblese ne rast se mbledhja e pare nuk zhvillohet sipas njoftimit, ne perputhje me percaktimin ne nenin 10.5 te ketij Statuti.
- Ne rastin kur njoftimi i mbledhjes behet nepermjet postes elektronike (e-mail), njoftimi konsiderohet i marre nga ortaket ne daten/oren e shenuar ne mesazhin e marrjes/dorezimit te njoftimit te postes elektronike.
- Ne rastin kur njoftimi i mbledhjes behet me faks, njoftimi konsiderohet i marre nga ortaket ne date/oren e shenuar ne mesazhin e marrjes/dorezimit te gjeneruar nga pajisja e faksit.
- Mbledhjet e asamblese se pergjithshme te ortakeve dhe vendimet e saj jane te vlefshme, edhe pa thirrje formale, kur marrin pjese te gjithe ortaket qe perfaqesojne te gjithe kapitalin e Shoqerise.
- Asambleja e pergjithshme e ortakeve kryesohet nga personi i emeruar nga shumica e ortakeve pjesemarrres (ne vijim i quajtur "Kryetari i Mbledhjes").
- Kryetari i Mbledhjes emerohet sekretarin, i cili harton procesverbalin e mbledhjes se asamblese.
- Ortaket mund te marrin pjese ne mbledhjen e asamblese nepermjet mjeteve elektronike si telekonferenca, video-konferenca, apo komunimit video-shkrues.
- Perdorimi i mjeteve elektronike do te kryhet duke marre te gjitha masat teknike te nevojshme per garantimin e identifikimit te ortakeve, si edhe sigurine e ketyre mjeteve elektronike. Ne veçanti eshte e nevojshme qe:
  - Kryetari i Mbledhjes te kete mundesine te verifikojë dhe te identifikojë ortaket te cilet jane te pranishem, te kontrollojë mbarevajtjen e mbledhjes, te numerojë dhe te shpallë rezultatin e votimit;
  - Sekretari dhe/ose mbajtësi i procesverbalit te kete mundesine per t'u njohur me faktet dhe ngjarjet e ndodhura ne mbledhjen, objekt te procesverbalit;
  - Te mundesohet pjesemarrja e te gjithe te pranishmeve per te diskutuar mbi rendin e dites, ne shqyrtimin, marrjen dhe shperndarjen e te gjitha dokumentave te perdorura gjate mbledhjes si dhe ne procesin e votimit mbi rendin e dites.
- Mbledhja e asamblese ne kushtet e permendura ne nenin 11.11 dhe vijues te ketij Statuti, konsiderohet rregullisht e mbajtur ne vendin ku eshte i pranishem Kryetari i Mbledhjes, Sekretari ose mbajtësi i procesverbalit, i cili ben te mundur pergatitjen dhe mbajtjen e procesverbalit te mbledhjes.
- Kryetari i Mbledhjes do te verifikojë identitetin e çdo ortaku pjesemarrres ose perfaqesuesve te tyre.
- Ne rast se ortaket jane te ftuar te marrin vendime nepermjet konsultimit me shkrim, kuorumi do te quhet si i formuar bazuar ne numrin e ortakeve qe do te dergojne votimin dhe vendimet e tyre me shkrim. Administratori ose ortaket e qe kerkojne vendimarrjen duhet t'i dergojne çdo ortaku njoftimin per konsultimin me shkrim, i cili do te permbaje gjithe informacionet qe perfshihen ne letren e njoftimit/thirrjes te percaktuar ne nenin 11.4 te ketij Statuti. Procedura e konsultimit me shkrim duhet te kryhet ne perputhje me permbajtjen e ketij neni, ne rastet kur zbatohet. Çdo ortak duhet te shprehet me shkrim ne lidhje me projekt-vendimet duke votuar mbi dokumentin e projekt vendimeve ne formen e derguar nga Administratori, nepermjet shenimit "pro" ose "kunder" ose duke u shprehur komentet e tyre ne nje dokument tjetër. Ne rast se ortaket kane komente, duhet t'u bejne reference te qarte projekt-vendimeve. Secili ortak duhet t'i dergoje Administratorit ose ortakeve qe kane kerkuar marrjen e vendimit nepermjet keshillimit me shkrim, voten e tij/vendimet me shkrim brenda dates se percaktuar ne njoftimin e derguar per marrjen e vendimin nepermjet konsultimit me shkrim.
- Vendimet e ortakeve te marra si dhe diskutimet dhe komentet e ortakeve duhet te pasqyrohen ne procesverbalin e mbledhjes te hartuar nga Sekretari i mbledhjes. Gjithashtu ky procesverbal duhet te pasqyrojë menyren e organizimit te mbledhjes se asamblese apo te konsultimit me shkrim nese eshte kryer ne perputhje me ligjin dhe dipozitat e Statutit, te identifikojë ortaket e pranishem dhe te perfaqesuar ose ortaket qe kane votuar me shkrim,

nese kuorumi i ortakeve qe kane votuar me shkrim eshte respektuar sipas Statutit dhe Ligjit Tregtar, si dhe nese vendimet konsiderohet te miratuara sipas votave te marra. Procesverbali do te nenshkruhet nga Kryetari dhe Sekretari i mbledhjes. Procesverbalit i bashkengjitet gjithashtu lista e ortakeve qe kane votuar (pervec rastit kur procesverbali eshte nenshkruar nga gjithe ortaket) si dhe njoftimi i thirrjes se asamblese te cilat mbahen ne seline e Shoqerise. Nese vendimet e marra nga ortaket duhet te depozitohen prane Regjistrimit Tregtar, procesverbali i mbledhjes dhe votat e dhena (nepermjet konsultimit me shkrim nga ortaket) do te sherbejne si dokumentet qe provojne te dhenat qe do te depozitohen ne kete regjister.

Ne rast se asambleja e pergjithshme e ortakeve nuk mund te shqyrtoje ne te njejten dite te gjitha ceshtjet qe duhen diskutuar, vazhdimi i mbledhjes do te behet te nesermen pa pasur nevojte per njoftim te metejshem.

## TITULLI IV Administratori

### **Neni 16: Emërimi i administratorit**

- (1) Asambleja e Përgjithshme emëron një person fizik si administrator të vetëm të shoqërisë për pesë vjet sipas Nenit 81 paragrafi (1) pika 3 dhe Nenit 95 të Ligjit. Emërimet i nënshtrohen individualisht një vendimi me votën pro të shumicës së zakonshme, të kapitalit themelues, nëse miratohet, çon në zgjedhjen e personit të propozuar si administrator.
- (2) Kufizimet në lidhje me emërimin e administratorit parashikohen në Nenin 95, paragrafi (2) i Ligjit.
- (3) Shoqëria do të drejtohet nga Administratori i zgjedhur nga mbledhja e zakonshme e asamblesë së përgjithshme, i cili emërohet në këtë detyrë për një periudhë kohore 5(pesë)vjeçare, me të drejtë rimerimi.

**Administratore e shoqerise eshte: 1)- Alisa Limaj,**

### **Neni 17: Kompetencat e Administratorit**

- (1) Veprimtaria tregtare e shoqërisë menaxhohet nga Administratori, i cili mund t'i ushtrojë të gjitha kompetencat e shoqërisë që nuk i janë rezervuar Asamblesë së Përgjithshme nga Neni 81 i Ligjit (6).

Administratori ka këto të drejta dhe detyrime:

- të kryejë të gjitha veprimet e administrimit të veprimtarisë tregtare të shoqërisë;
- të përfaqësojë shoqërinë, në mënyrë aktive ose pasive, përpara çdo autoriteti gjyqësor, administrativ, fiskal, në çdo procedurë, në çdo shkallë të gjykimit, si në Shqipëri ashtu dhe jashtë saj, me të drejtën për të nënshkruar çdo akt ose dokument të nevojshëm sipas rastit, personalisht ose duke ndjekur formalitetet përkatëse, pra, edhe me lëshimin e prokurave, mandateve të veçanta për avokatë, mbrojtës, të përgjithshme dhe për mosmarrëveshje; të lëshojnë ose të revokojnë mandate *ad lites* avokatëve dhe mbrojtësve dhe *ad negotia* punonjësve të shoqërisë ose të tretëve për një ose më shumë veprime, në kuadër të kompetencave përkatëse;
- të kryejë çdo operacion financiar dhe/ose tregtar (kontrata *leasing*; operacione cedimi kredie) aktive dhe pasive, që ka lidhje me operacione që hyjnë në objektin e shoqërisë, duke marrë përsipër angazhime dhe përmbushje të formaliteteve të nevojshme, duke përfshirë dorëzimin,
- të çelin llogari rrjedhëse bankare, të kryejë tërheqje parash, të japë dispozita të pagesës, të firmosë çeqe që të kenë vlerë tek këto llogari rrjedhëse, edhe të zbuluar, në kufijtë e besueshmërisë së atij momenti (overcover), të verifikojë këto llogari rrjedhëse dhe të miratojë llogarinë;
- të punësojë, të pezullojë, të pushojë nga puna dhe të ndryshojë kushtet që lidhen me marrëdhënien e punës së personelit;
- të ndërveprojë me Entet e Administratës Publike për çdo negociim që lidhet me oferta, projekte, pjesëmarrje, gjithnjë brenda kufijve të parashikuar nga objekti i shoqërisë;



- të lëshojë ekstrakte të borderove dhe vërtetime që lidhen me personelin, si për entet e sigurimeve shoqërore, ashtu dhe për ente të tjera ose private; të kujdeset për respektimin e përbushjeve, ndaj të cilave shoqëria është e detyruar, me të drejtën për të nënshkruar deklarata tatimore, që kanë lidhje me mbajtjet nga të ardhurat e punës së varur ose autonome që janë përdorur;
- të nënshkruajë deklarata fiskale në lidhje me taksat dhe tatimet në përgjithësi, si dhe çdo akt ose certifikatë të parashikuar nga legjislacioni fiskal në fuqi, të kërkojë rimbursime dhe lehtësime nga taksat dhe tatimet, të përfaqësojë shoqërinë përpara organeve të administratës fiskale dhe pranë komisioneve tatimore të çdo shkalle, me të drejtën për të emëruar mbrojtës të posaçëm;
- të përfaqësojë shoqërinë pranë organeve publike, tatimore dhe administrative, edhe me qëllim fitimin e konçesioneve, liçencave dhe lejeve, duke emëruar, nëse është e nevojshme edhe mbrojtës të posaçëm;
- të nënshkruajë komunikimet e bankës mbi kryerjen e akreditimit dhe borxhit në llogari rrjedhëse dhe ekstrakteve periodike të llogarive rrjedhëse për vartësit e shoqërisë për shumat e depozituara pranë saj;
- të nënshkruajë kontrata shitblerje të mallrave dhe shërbimeve, në kufijtë e objektit të shoqërisë;
- të ndërtojë, të përfundojë dhe të administrojë marrëdhënie bankare, duke rënë dakord mbi afatet dhe kushtet;
- të kryejë çdo formalitet për firmosjen e një akti dhe/ose dokumenti me qëllim depozitimin e akteve dhe dokumentave të shoqërisë pranë Gjykatës, Dhomës së Tregtisë, Zyrave Fiskale dhe Enteve të tjera;
- të përfaqësojë shoqërinë në asamblatë e shoqërive të tjera, shoqatave, konsorciumeve dhe në marrëdhëniet me këto ente, organet e tyre dhe ortakët ose të asociuarit e tyre, dhe të emërojë përfaqësues, të delegojë me mandat dhe/ose prokurë, aq sa i takon kompetencave të tij.

(2) Administratori mund t'ia delegojë kompetencat e tij komiteteve që përbëhen nga një ose më shumë anëtarë. Një delegim i tillë mund të bëhet në varësi të kushteve që mund të vendosë Administratori dhe mund të revokohet ose të ndryshohet.

(3) Asnjë ndryshim i Statutit dhe asnjë direktivë nga ana e Asamblesë së Përgjithshme nuk mund t'i bëjë të pavlefshme veprimet e mëparshme të Administratorit, të cilat do të kishin qenë të vlefshme, nëse nuk do të ishte bërë ndryshimi apo nëse nuk do të ishin dhënë direktiva.

(4) Administratori nuk mund të delegojë asnjërin prej detyrimeve, të cilat ia ngarkon ligji.

#### **Neni 18: Skualifikimi dhe largimi i administratorit**

(1) Posti i Administratorit lirohet nëse:

1. pushon së qeni Administrator në bazë të dispozitave të Ligjit përfshirë Nenin 95 paragrafi (6).
2. hyn në procedurën e paaftësisë pagueuse;
3. vuan ose mund të vuajë nga çrregullime mendore;
4. jep dorëheqjen përmes një njoftimi që i bën Shoqërisë; ose
5. ka munguar për më shumë se tre muaj radhazi pa lejen në aktivitetin e përditshëm të shoqërisë ose Asambleja e Përgjithshme, me propozim të Ortakëve të tjerë vendos ta lirojë nga detyra.

#### **Neni 19: Shpërblimi i punës, përfitimet e tjera dhe shpenzimet e Administratorit**

- (1) Administratori ka të drejtë të marrë shpërblim për punën e tij, sipas vendimit të zakonshëm të Asamblesë së Përgjithshme të marrë në përputhje me Nenin 97 të Ligjit.
- (2) Asambleja e Përgjithshme mund të japë përfitime, në të holla, pensione, sigurime ose forma të tjera, për ata persona të cilët kanë punuar më parë për shoqërinë, ose për familjarë të tyre (përfshirë bashkëshortin, bashkëshorten, ish-bashkëshortin ose ish-bashkëshorten) ose për persona të cilët janë në varësi të tyre, dhe mund të japë kontribute në fonde të caktuara për



dhënien e përfitimeve të tilla (si përpara ashtu dhe pasi personi në fjalë pushon së mbajtur postin ose marrëdhënien e punës).

#### **Neni 20: Vendimet e Mbledhjeve të Administratorit**

- (1) Mbledhjet e Administratorit mbahen sa herë ta kërkojë aktiviteti i shoqërisë.
- (2) Të gjitha aktet e kryera nga Administratori ose nga një person që ushtron detyrën e caktuar nga Administratori, pavarësisht faktit nëse më vonë zbulohet se ka pasur mangësi në emërimin e tij ose ka qenë i skualifikuar nga e drejta për të mbajtur detyrën ose nuk ka pasur të drejtë vote, janë të vlefshëm njësoj sikur të gjithë këta persona të ishin emëruar rregullisht, të plotësonin kushtet, të vazhdonin të ishin Administratorë.

#### **Neni 21: Kufizimet për votimin**

- (1) Një Administrator nuk lidh asnjë marrëveshje dhe nuk merr vendime për asnjë çështje në të cilën ka, drejtëpërdrejtë ose tërthorazi, një interes ose detyrë me rëndësi materiale dhe që bie ose mund të bjerë ndesh me interesat e shoqërisë sipas nenit 13 të Ligjit, nëse me vendim të Asamblesë së Përgjithshme nuk kanë rënë dakord:

1. të autorizojnë lidhjen e marrëveshjes nga ana e tij dhe,
2. ta autorizojnë të vendosë për çështjen në fjalë.

Autorizimi mund të jetë i përgjithshëm ose i posaçëm për një çështje të veçantë. Çdo aprovim i përgjithshëm duhet të regjistrohet në Qendrën Kombëtare të Regjistrimit.

- (2) Një Administrator nuk konsiderohet si pjesëtar i kuorumit të pranishëm në një mbledhje në lidhje me një vendim për të cilin nuk ka të drejtë vote. Për përjashtimin e Administratorit nga marrja e vendimit në një mbledhje të tillë zakonisht zbatohet përkatësisht Neni 89 i Ligjit.

#### **Neni 22: Procesverbalet e mbledhjeve të Administratorit**

1. Administratori kujdeset që në libra të posaçëm të mbajë procesverbalet e të gjitha takimeve të bëra nga Administratori.
2. Të të gjitha punimeve të mbledhjeve të Asamblesë së Përgjithshme dhe mbledhjeve të Administratorit dhe të komiteteve të krijuara nga Administratori, përfshirë edhe emrat e personave të ftuar të pranishëm në këto mbledhje.

## **KAPITULLI V**

### **KONTROLLI KONTABEL-PRISHJA DHE LIKUJDIMI**

#### **Neni 23 Viti financiar dhe pasqyrat financiare**

- Viti financiar i Shoqërisë fillon me 1 janar dhe mbyllet me 31 Dhjetor të çdo viti.
- Nëse në fund të çdo viti financiar, Administratori harton pasqyrat financiare në përputhje me ligjin.

#### **Neni 24 Fitimi dhe Dividentet**

Fitimet që rezultojnë nga pasqyrat financiare të miratuara rregullisht, do të shpërndahen midis ortakëve në përputhje me kuotat e zotëruara, përveç rasteve kur është vendosur ndryshe nga ortakët në mbledhjen e asamblesë së përgjithshme ose nëpërmjet konsultimit me shkrim, ose do të përdoret për qëllime të tjera sipas vendimit të asamblesë së përgjithshme të ortakëve. Fitimi që mund të shpërndahet tek ortakët konsiston në fitimin e vitit aktual, fitimin e realizuar në vitet e kaluara dhe të mbartur, fitimi i realizuar në vitet e kaluara i cili ishte destinuar për rezervën ligjore, kur qëllimi i krijimit të rezervës është përmbushur dhe ortakët vendosin të shfuqizojmë rezervën në fjalë.

#### **Neni 25 Kontrolli**

Nëse kërkohet nga ligji, eksperti dhe/ose ekspertet emërohen nga asambleja. Asambleja e ortakëve mund të riemerojë të njëjtin/et ekspert/e. Eksperti/et shkarkohet/n nga detyra me vendim të asamblesë së ortakëve në rast mosrespektimi të detyrës së tij, në rast gabimi dhe në rast mungese profesionalizmi në sjellje.

**TITULLI IV**  
**Prishja dhe Njoftimet**

**Neni 26: Prishja dhe Likuidimi**

Asambleja e ortakëve mund të vendosë për prishjen e Shoqërisë. Prishja e Shoqërisë do të shoqërohet me likuidimin e saj. Shoqëria vazhdon të ekzistojë si person juridik vetëm për nevojat e likuidimit deri në përfundim të këtij procesi dhe gjatë likuidimit tëgjyaleshi "në likuidim të siper" duhet të vihet pas emrit të Shoqërisë.

Likuiduesi/t do të emërohet me vendim të Asamblesë së ortakëve. Emerimi i likuiduesit/ëve dhe procesi i likuidimit do të kryhen në përputhje me dispozitat e ligjit shqiptar.

**Neni 27 Ligji i Zbatueshem dhe Juridiksioni**

Për çështjet e parregulluara në këtë Statut do të zbatohet Ligji nr. 9901, datë 14.04.2008 "Për Tregtarët dhe Shoqëritë Tregtare", i ndryshuar.

Çdo konflikt, divergjencë, mosmarrëveshje apo pretendim i çfaredolloji, sidoqë të ketë lindur nga apo në lidhje me këtë Statut, do të drejtohet dhe zgjidhet nga Gjykata e Rrethit Gjyqësor Tiranë.

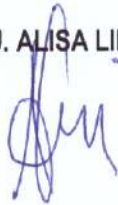
Ky Statut i Shoqërisë u hartua në katër kopje në gjuhën shqipe, me të njëjtën vlerë. Lexuar, miratuar dhe nënshkruar.

**Emrat dhe Nënshkrimet e Ortakëve Themelues të:**  
**Shoqërisë Tregtare "SILKY WET CLEANING" SH.P.K.**

ZJ. JERINA STAMO



ZJ. ALISA LIMAJ



Z. GJERGJI HAMITI





LETËRNJOFIM ID



REPUBLIKA E SHQIPËRISE REPUBLIC OF ALBANIA




mbiemri/surname  
**Stamo**

emri/given name  
**Jerina**

shtetësia/nationality  
**Shqiptare/Albanian**

vendlindja/place of birth  
**Tiranë, ALB**

datë lindja/date of birth  
**30-03-1985**

data e fashinait/date of issue  
**18-12-2019**

autoriteti lëshues/authority  
**MPB**

nr. letërnjofim/card no.  
**035367947**

gjinia/sex  
**F**

data e skadimit/date of expiry  
**17-12-2029**

nr. personal/personal no.  
**155830054L**

firma/signature  


ALB

