

AKT THEMELIMI
I SHOQERISE ME PERGJEGJESI TE KUFIZUAR
ALBAROSA CONSULTING

Ne Tirane, sot me date **25/06/2018** (dymijë e tetëmbëdhjetë), përpilohet nga ortakët themelues:

1. **Z.RENATO TALO** atësia Avni, i datelindjes 16.03.1985, lindur në Mamurras, Kruje dhe banues në adresën Mamurras, Kurbin, mbajtes i Leternjoftimit me Nr.031700981 dhe nr personal I50316103R, shtetas shqiptar, madhorë me zotësi të plotë juridike dhe për të vepruar, i cili është në cilësinë e personit fizik,
2. **ZNJ. MARSEDA MERLIKA** atësia Bajram, e datelindjes 06.03.1990, lindur në Zerqan dhe banuese ne Tirane, mbajtese e Leternjoftimit me Nr. 032834552 dhe Nr. personal J05326010E, shtetas shqiptar, madhor me zotësi të plotë juridike për të vepruari cili është në cilësinë e personit fizik.
3. **ZNJ. MONICA BRAGA** atësia Aido, e datelindjes 05.08.1969 lindur në Padova dhe banuese ne Itali, Quarto d'Altino (VE), mbajtese e Pasaportes Italiane me Nr.YB3314372, madhore me zotësi të plotë juridike për të vepruar, shtetase Italiane, e cila është në cilësinë e personit fizik.

Akti i Themelimit, nepermjet te cilit ortakët deklarojne me vullnet të lire e të plote e të sinqerte dhe inisiativen e lire private, mbeshtetur ne Kushtetuten e Republikës se Shqipërisë dhe Kodin Civil ne fuqi, ne ligjin 7638 date 19.11.1992, "Per shoqerite tregtare", i ndryshuar, ne Ligjin Per "QKB", ne ate Doganor, Fiskal e Tatimor, krijojne shoqerine tregtare, me pergjegjesi të kufizuar, "Albarosa Consulting".

KREU I
THEMELIMI

Neni 1

Forma dhe Emri i Shoqërisë

Shoqëria "Albarosa Consulting" shpk, eshte person juridik i te drejtes shqiptare, Shoqeri me pergjegjesi te kufizuar (me poshte e quajtur "Shoqëria"). Shoqëria me këtë emër do të ketë dhe vulën e saj. Në çdo akt të lëshuar nga shoqëria, është e detyrueshme të deklarohen inicialet "sh.p.k." (që përfaqësojnë formën e shoqërisë).

Neni 2

Personaliteti juridik

Shoqëria fiton personalitetin juridik pasi të jetë regjistruar në Qendren Kombetare te Biznesit në përputhje me kushtet dhe procedurat e parashikuara me ligj.

Shoqëria, pasi të ketë fituar personalitetin juridik, është përgjegjëse ndaj të tretëve për detyrimet dhe dëmet e shkaktuara gjatë veprimtarisë së saj.

Shoqëria "Albarosa Consulting" shpk, eshte nje e tille, kapitali i së cilës ndahet në 3 kuota dhe që themelohet ndërmjet ortakëve që përballojnë humbje vetëm deri në kufirin e vlerës së kontributit të tyre në kapitalin themeltar.

Neni 3

Selia

Shoqëria do ta ketë selinë qendrore në qytetin e Tiranës, me adrese: Rruga "Frederik Shiroka" Pallati 1, Hyrja 4, Zona Kadastrale 8210, Nr. Pasurie 5/269+4-39.

Shoqëria mund të ndryshojë seline e saj, të hapë edhe zyrë përfaqëse, degë, të krijojë filiale, si brenda ashtu edhe jashtë Republikës së Shqipërisë, vetëm me vendim të Asamblesë së Përgjithshme.

Neni 4

Objekti i veprimtarisë

Objekti i veprimtarisë së shoqërisë do të jetë, por pa u kufizuar në të::

- trajnim dhe asistencë e stafit në fushën e IT, biznesit dhe organizimit industrial; - prodhimin dhe tregtimin e pajisjeve, softëerëve dhe produkteve të ndryshme kompjuterike, automatik dhe robotike, përfshirë softëerin bazë dhe të specializuar dhe çdo aktivitet që lidhet me ato të mëparshme; - përpunimi i të dhënave për llogari vetjake dhe për palët e treta; - prodhimin, programimin, zhvillimin dhe asistencën e softuerit për llogari të të tretëve; - Përzgjedhja/Rekrutimi, menaxhimin dhe përfaqësimi i agjencive kombëtare dhe të huaja dhe marketingu në përgjithësi të kompjuterëve, makinave elektrike dhe elektromekanike, kompjuterave personale, periferike, aksesore/pajisje të çfarëdollojshme dhe materiale të tjera përkatëse, duke përfshirë pjesë këmbimi, si në Itali që jashtë vendit; - ofrimin e shërbimeve të telekomunikacionit si dhe prodhimin, montimi i pjesëve mekanike në një të vetme dhe tregtimin e pajisjeve elektronike, robot dhe kit e robotica, si dhe prodhimin e pajisjeve elektrike sipas kërkesave; - blerjen, asgjësimin dhe dhënie të drejtave të lidhura edhe për të mirat jo materiale që kanë të bëjnë me pasuritë intelektuale, të cilat lejojnë dhe të lehtësojnë zhvillimin e aktivitetit të shoqërisë, organizatave, kompanive, konsorciume dhe shoqatat në të cilën ajo merr pjesë apo është e interesuar.

Në lidhje me ligjet materiale, me qëllim që shoqëria të realizojë objektivin e saj, shoqëria mund të mund të përbëjë trajnime profesionale në lidhje me publikun, për kryejë veprime për shitblerjen e pasurive të patundshme, letra me vlerë dhe financiare, të japë garanci, garanci edhe në favor të tretë, të lëshojë polica sigurimi edhe në favor të drejtorëve, blerjen dhe marrjen me qira të agjencive, të krijojë, themelojë konsorciume, të marrë pjesë në shoqëri të tjera, për aq kohë në masën dhe për objektin e investimit nuk ndryshon shumë me objektin e veprimtarisë siç është përcaktuar më sipër.

Blerjet e aksioneve në kompani të tjera si dhe apo pjesëmarrja që përfshijnë një detyrim të pakufizuar për detyrimet e njëjta duhet të miratohet nga mbledhja e aksionarëve; ku drejtorët/administratoret do të japin informacione specifike në shënimet e pasqyrave financiare.

Neni 5

Përgjegjësi e themeluesve

Të gjitha shkresat, formularët e urdhrave apo çdo dokument tjetër korrespondence, nxjerrë nga shoqëria, degët apo zyrat e përfaqësimit, nëpërmjet përdorimit të letrës ose mjeteve elektronike, të cilat u drejtohen palëve të treta, duhet të përmbajnë të dhënat e mëposhtme: a) numrin unik të identifikimit; b) formën ligjore të shoqërisë; c) vendndodhjen e selisë së regjistruar dhe të zyrës qendrore të saj; ç) të dhëna nëse shoqëria është në likuidim. Nëse shoqëria ka faqe interneti, këto të dhëna mbushja e tyre përtej afateve përkatëse.

Neni 6

Kohezgjatja

Shoqëria do të zhvillojë aktivitetin e saj për një periudhë të pakufizuar, duke filluar nga data e regjistrimit në Qendren Kombëtare të Biznesit.



KREU II
KAPITALI

Neni 7

Kapitali themeltar

Kapitali themeltar i shoqerise eshte 250.000 (dyqind e pesedhjete mijë) lekë dhe eshte i ndare në 3 kuota.

Ky Kapital, do të paguhet, menjëherë pas nënshkrimit të Aktit të Themelimit, të shoqërisë. Seicili ortak gëzon kuotën e tij në përpjestim me kontributin që ka dhënë në kapital.

Konkretisht :

1. **RENATO TALO** kuotën me vlere te pergjithshme në shumë prej 100.000 (njqind mijë) lekë, qe perben 40% te kapitalit themeltar te shoqerise, e perbere nga 1 Kuote.
2. **ZNJ. MONICA BRAGA** kuotën me vlere te pergjithshme në shumën 100.000 (njqind mijë) lekë, qe perben 40% te kapitalit themeltar te shoqerise, e perbere nga 1 Kuote.
3. **ZNJ. MARSEDA MERLIKA** kuotën me vlere te pergjithshme në shumën 50.000 (pesëdhjetë mijë) lekë, qe perben 20% te kapitalit themeltar te shoqerise, e perbere nga 1 Kuote.

Ortaket pergjigjen per humbjet e shoqerise perkundrejt te treteve deri ne vleren e kontributit te tyre ne kapitalin themeltar te shoqerise;

Neni 8

Kuotat dhe Kalimi i Kuotave

1. Kuotat e kapitalit, mund të fitohen apo kalohen nëpërmjet: a) kontributit në kapitalin e shoqërisë; b) shitblerjes; c) trashëgimisë; ç) dhurimit; d) çdo mënyre tjetër të parashikuar me ligj.
2. Në rastin e kalimit të kuotave me kontratë, kontrata duhet të bëhet me shkrim.
3. Po ashtu, kalimi i kuotave duhet bërë me miratimin e shoqërisë ose të drejtën e parablerjes në favor të shoqërisë apo të ortakëve të tjerë.

Me vendim Asamblese se Pergjithshme, Ortaket mund te ndryshojne regjimin juridik te Shoqerise, n.q.s ne te ardhmen krijohen premisa me te favorshme per funksionimin e saj sipas legjislacionit shqiptar. Ne kete rast Ortaket do te pershtasin Aktin e Themelimit dhe Statutin e shoqerise, si dhe do te beje regjistrimin e saj ne Regjistrin Tregtar ne organet kompetente shqiptare

Neni 9

Pasojat e kalimit të kuotave

1. Personi që kalon kuotën dhe ai që e fiton atë përgjigjen në mënyrë solidare ndaj shoqërisë për detyrimet që rrjedhin nga zotërimi i kuotës, nga çasti i kalimit të kuotave, deri në çastin e regjistrimit të kalimit, sipas pikës 2 të këtij neni.
2. Shoqëria regjistron kalimin e kuotës, sipas nenit 43 të ligjit nr. 9723, datë 3.5.2007 "Për Qendrën Kombëtare të Biznesit". Regjistrimi i kalimit të kuotave ka efekt deklarativ.

KREU III
ORGANET E SHOQËRISË

Neni 10

Organet e shoqërisë janë si më poshtë vijon:

1. **Asambleja e Përgjithshme – organi më i lartë vendimarrës;**



2. Administratori – organi ekzekutiv dhe administrativ i shoqërisë

a. Te drejtat dhe Detyrimet e Asamblesë së Përgjithshme

Asambleja e përgjithshme është përgjegjëse për marrjen e vendimeve për shoqërinë për çështjet e mëposhtme: a) përcaktimin e politikave tregtare të shoqërisë; b) ndryshimet e statutit; c) emërimin e shkarkimin e administratorëve; ç) emërimin e shkarkimin i likuiduesve dhe të ekspertëve kontabël të autorizuar; d) përcaktimin e shpërblimeve për personat e përmendur në shkronjat “c” dhe “ç” të kësaj pike; dh) mbikëqyrjen e zbatimit të politikave tregtare nga administratorët, përfshirë përgatitjen e pasqyrave financiare vjetore dhe të raporteve të ecurisë se veprimtarisë; e) miratimin e pasqyrave financiare vjetore dhe të raporteve të ecurisë së veprimtarisë; ë) zmadhimin dhe zvogëlimin e kapitalit; f) pjesëtimin e kuotave dhe anulimin e tyre; g) përfaqësimin e shoqërisë në gjykatë dhe në procedimet e tjera ndaj administratorëve; gj) riorganizimin dhe prishjen e shoqërisë; h) miratimin e rregullave procedurale të mbledhjeve të asamblesë; i) çështje të tjera të parashikuara nga ligji apo statuti. 2. Asambleja e përgjithshme merr vendime për çështjet e përcaktuara në shkronjat “e” dhe “ë” të pikës 1 të këtij neni, pas marrjes dhe shqyrtimit të dokumenteve përkatës.

b. Mbledhja e Asamblesë së Përgjithshme

1. Asambleja e përgjithshme mblidhet në rastet e përcaktuara nga dispozitat e statutit dhe sa herë që mbledhja është e nevojshme për të mbrojtur interesat e shoqërisë.
2. Mbledhja e zakonshme e asamblesë së përgjithshme thirret të paktën një herë në vit.
3. Asambleja e përgjithshme thirret nga administratori/ët apo seicili ortakë.
4. Asambleja e përgjithshme thirret nëse, sipas bilancit vjetor apo raportet e ndërmjetme financiare, rezultojnë ose ekziston rreziku që aktivet e shoqërisë nuk i mbulojnë detyrimet e kërkueshme brenda 3 muajve në vazhdim.

Neni 11

Mënyra e thirrjes

1. Asambleja e përgjithshme thirret nëpërmjet një njoftimi me shkresë ose, nëse parashikohet nga statuti, me njoftim nëpërmjet postës elektronike. Njoftimi me shkresë apo me mesazh elektronik/e-mail duhet të përmbajë vendin, datën, orën e mbledhjes dhe rendin e ditës e t'u dërgohet të gjithë ortakëve, jo më vonë se 7 ditë përpara datës së parashikuar për mbledhjen e asamblesë.
2. Kur asambleja e përgjithshme nuk është thirrur sipas pikës 1 të këtij neni, ajo mund të marrë vendime të vlefshme vetëm nëse ortakët janë të pranishëm ose të përfaqësuar, për të marrë vendime, pavarësisht parregullsisë.

Neni 12

Përfaqësimi në asamble

1. Ortaku mund të përfaqësohet në asamblenë e përgjithshme, në bazë të një autorizimi nga një ortak tjetër apo nga një person i tretë.
2. Administratori/ët e shoqërisë nuk mund të veprojnë si përfaqësues të ortakëve në asamblenë e përgjithshme.
3. Autorizimi mund të jepet vetëm për një mbledhje të asamblesë së përgjithshme, e cila përfshin edhe mbledhjet vijuese me të njëjtin rend dite.

Neni 13 Administratori

Shoqëria administrohet nga 1 (nje) Administrator i vetem, i cili mund te zgjidhet edhe jashte ortakeve te shoqerise.

Administratori emerohet dhe shkarkohet me vendim te Asamblese se Pergjithshme.

Administratori i vetem i ka te gjitha te drejtat per drejtimin e zakonshem te shoqerise, me qellim arritjen e objektivave te saj.

Administratori i takon firma/nenshkrimi i lire dhe perfaqesimi i shoqerise ndaj te treteve ne veprime, procedura dhe seanca gjyqesore, arbitrazhi ose administrative.

Administratori eshte pergjegjes, sipas rastit, ndaj shoqerise ose te treteve per shkelje te ligjeve, per shkelje te Statutit apo deme te kryera gjate ushtrimit te detyres.

Kompetencat kryesore te administratorit ne shoqeri jane:

- kryen te gjitha veprimet e administrimit te veprimtarise tregtare te shoqerise, duke zbatuar politikat tregtare, te vendosura nga ortakët e shoqerise;
- perfaqeson shoqerine tregtare ndaj te 3-teve,
- kujdeset per mbajtjen e sakte e te rregullt te dokumentave dhe te librave kontabel te shoqerise.
- pergatit dhe nenshkruan bilancin vjetor, bilancin e konsoliduar dhe raportin e ecurise se veprimtarise dhe se bashku me propozimet per shperndarjen e fitimeve i paraqet keto dokumente perpara ortakeve per miratim.
- krijon nje sistem paralajmerimi ne kohen e duhur per rrethanat, qe kercenojne mbarevajtjen e veprimtarise dhe ekzistencen e shoqerise.
- kryen regjistrimet dhe dergon te dhenat e detyrueshme te shoqerise, sic parashikohet ne ligjin per Qendren Kombetare te Biznesit.
- raporton perpara Asamblese se Pergjithshme ne lidhje me zbatimin e politikave tregtare dhe me realizimin e veprimeve te posacme me rendesi te vecante per veprimtarine e shoqerise tregtare.
- kryen detyra te percaktuara ne ligj dhe statut.
- kryerjen te gjitha veprimeve bankare ne interes te shoqerise.
- Perfaqeson Shoqerine me te tretet ne te gjithe veprimtarine e saj dhe te mbron interesat e saj ne gjykate apo arbitrazh, nenshkrimin e kontratave te ndryshme ne emer te shoqerise dhe ndjekjen e zbatimit te tyre.
- Administratori, autorizohet qe te perfaqesoje shoqerine dhe te kryeje te gjitha veprimet/procedurat e nevojshme per hapjen e numrit te llogarise se Shoqerise, me qellim qe te derdhe kapitalin fillestar te seicilit ortak dhe te nenshkruaje mandat pagesat dhe ne vijim te kryeje veprimet e nevojshme bankare ne emer te shoqerise.
- Administratori, ka te drejte qe te drejtat e dhena nga ne ortakët, me qellim mbarevajtjen e shoqerise t'ia delegoje me prokure nje te 3-ti, me tagret dhe te drejtat qe do ti vleresoje ai, duke marre paraprakisht miratimin e ortakeve.

Kreu IV VITI FINANCIAR, LLOGARITE VJETORE, NDARJA E FITIMEVE

Neni 14

14.1 Çdo vit financiar fillon me 1 Janar dhe perfundon me 31 Dhjetor. Perjashtimisht viti i pare i cili fillon ne daten e regjistrimit te shoqerise ne Qendren Kombetare te Biznesit.

14.2 Llogarite vjetore, inventari, raportet dhe operacionet e vitit financiar, raportet e vecanta te hartuara nga administratori dhe eventualisht eksperti kontabel i autorizuar, miratohen nga Ortakët.

14.3 Miratimi i dokumentave mbi veprimtarine vjetore behet brenda 3 muajve nga mbyllja e vitit financiar.

Neni 15

Kontrolli i Shoqerise

15.1.Kontrolli i Shoqerise kryhet nga nje Ekspert Kontabel i Autorizuar, i emeruar nga ortakët.

15.2.Eksperti kontabel i autorizuar garanton qe llogarite vjetore te shoqerise jane te rregullta, te hartuara me sinqeritet dhe pasqyrojne rezultatet e vitit te kaluar financiar, si dhe gjendjen financiare te shoqerise. Ai verifikon librat e llogarive, si dhe fondet e shoqerise, kontrollon pershtatjen e kontabilitetit me ligjin ne fuqi, verifikon perputhjen me llogarite vjetore te informacionit te dhe ne raportin e administrimit, kontrollon gjithe librat e llogarise, dokumentat kontabel dhe regjistrat e proces-verbaleve.Mund te aktivizoje eksperte dhe bashkepunore per te perballuar volumin e punes, por duke marre me pare miratimin e ortakëve.

15.3.Shkarkimi i Ekspertit kontabel te autorizuar vendoset ne te njejtat kushte si emerimi nga ana e ortakëve.

Neni 16

Prishja dhe Likujdimi i Shoqerise

16.1.Shoqeria mund te prishet ne cdo kohe dhe per cfaredo lloj shkak, si ne rast falimentimi, privim te te drejtave per te ushtruar aktivitetet tregtar, forca madhore dhe faktore te tjere qe nuk varen nga Ortakët.

16.2.Shoqeria hyn ne fazen e likujdimit qe ne momentin e prishjes se saj. Per kryerjen e ketij procesi, Asambleja e Përgjithshme emerone nje ose disa likujdatore, te cilet i paraqesin asaj raportin mbi gjendjen e aktivitetit dhe pasivit te Shoqerise, mbi ndjekjen e operacioneve te likujdimit dhe afatin e nevojshem te perfundimit te tyre.

16.3. Ne fund te procesit te likujdimit, Asambleja e Përgjithshme vendos mbi bilancin perfundimtar financiar, mbi aktin e rregullshmerise se punes se likuduesit, dhe mbylljen e procesit te likujdimit.

16.4. Pas pagimit te kreditorëve dhe shlyerjes se pjeseve te kapilit themeltar tek kontribuesit perkates, likujdatori ndan kapitalet e mbetura per ortakët e shoqerise.

Neni 17

Njoftimet

Njoftimet te tjera nga ato te parashikuara nga Neni 11, do te komunikohen nepermjet Nr. te kontaktit te ortakeve: Perkatesisht

- Nr. i ortakut **RENATO TALO**: +393408293101 dhe e-mail: Renato.TALO@outlook.it
- Nr. i ortakut **MARSEDA MERLIKA**: + +355 692040123 marsi_sallaku@hotmail.it
- Nr. i ortakut **MONICA BRAGA**: ++393357302150 dhe e-mail: MONIKET@gmail.com

Neni 18

Zgjidhja e mosmarrveshjeve

18.1. Mosmarrveshjet midis ortakeve, shoqerise dhe te treteve ne rast se nuk zgjidhen me mirekuptim, kompetente per zgjidhjen e tyre do te jete Gjykata e Rrethit Gjyqesor Tirane.

Kreu V

Neni 19

Dispozita Te Fundit

19.1. Per sa nuk eshte e parashikuar ne kete Akt, do t'i behet referim ligjit Nr.9901 date 14.04.2008 "Per tregtaret dhe shoqerite tregtare" i ndryshuar, si dhe legjislacionit koherent.

19.2. Akti i Themelimit hartohet ne 4 (kater) kopje, secila me te njejten vlere ligjore. Njera prej kopjeve ruhet ne dokumentacionin baze te shoqerise.

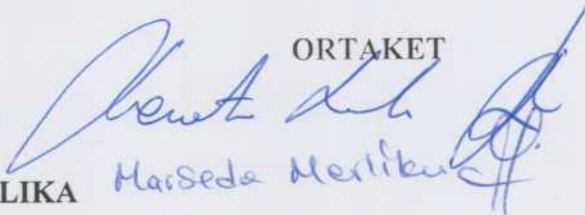
19.3 Ngarkohet Administratori, per regjistrimin dhe kryerjen e te githa veprimeve te nevojshme per regjistrimin e Shoqerise prane Q.K.B-se.

ORTAKET

RENATO TALO

MARSEDA MERLIKA

MONICA BRAGA



Marseda Merlika

