

AKT THEMELIMI

I SHOQERISE ME PERGJEGJESI TE KUFIZUAR

“EUROPEAN HEALTHCARE SERVICE “SHPK

Ne Tirane, sot me date 16/10/2018, përpilohet nga ortakët themelues:

1. **Aida** atësia **Shehu**, lindur më **Tirane** në **18.06.1961** dhe banuese ne Tiranë, mbajtëse e Pasaportës Biometrike **DA9547936** dhe me nr. personal **G15618042I**, shtetase shqiptare, madhore me zotësi të plotë juridike dhe për të vepruar, e cila është në cilësinë e personit fizik,

Akti i Themelimit, nepermjet te cilit deklarojne me vullnet të lire e të plote e të singerte, dhe inisiativen e lire private, mbeshtetur ne Kushtetuten e Republikes se Shqiperise dhe Kodin Civil ne fuqi, ne ligjin 7638 date 19.11.1992, “ Per shoqerite tregtare “, i ndryshuar, ne Ligjin “ Per QKR “, ne ate Doganor, Fiskal e Tatimor, krijojne shoqerine tregtare, me pergjegjesi të kufizuar, **“EUROPEAN HEALTHCARE SERVICE ” shpk.**

KREU I THEMELIMI

Neni 1

Forma dhe Emri i Shoqërisë

Shoqëria **“EUROPEAN HEALTHCARE SERVICE ” shpk**, eshte person juridik i te drejtes shqiptare, Shoqeri me pergjegjesi te kufizuar (me poshte e quajtur **“EUROPEAN HEALTHCARE SERVICE ”**). 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 **“EUROPEAN HEALTHCARE SERVICE ” shpk**, eshte nje e tille, kapitali i së cilës ndahet në 1 kuote dhe që themelohet ndërmjet ortakut që përballon humbje vetëm deri në kufirin e vlerës së kontributit të tij në kapitalin themeltar.

Neni 3

Selia

Shoqëria do ta ketë selinë në qytetin e Tiranes-, me adrese :**Rr. Elbasanit Pll.Edilal-it Sh.1 Kati II Nr.12**

Shoqëria mund te ndryshoje seline e saj, te hape edhe zyra perfaqesie, dege, te krijojte filiale, si brenda ashtu edhe jashte Republikes se Shqiperise, vetëm me vendim te Asamblese se Përgjithshme.

Neni 4

Objekti i veprimtarise

Shoqeria ka keto objekte veprimtarie:

- 1.Keshillim karriere.
- 2.Mbeshtetje per specializime e kualifikime profesionale mbrenda e jashte vendit.
- 3.Mbeshtetje per shkollime jashte vendit.
4. Mbeshtetje per botime te ndryshme shkencore e profesionale ne periodikun shqiptar apo te huaj.
- 5.Organizime konferencash, seminaresh etj shkencore e profesionale ne vend, si dhe kordinime per te tilla aktivitetet jashte vendit.
- 6.Mbeshtetje per punesime brenda dhe jashte vendit, perfshi edhe pershtatje te nivelit profesional, gjuhesor etj, me kerkesat e ofruesit.
- 7.Ofrim mundesish per lidhje me operatore te rendesishem te huaj e shqiptare, qe jane te interesuar, apo qe mund te ofrojme keto sherbime.
- 8.Bashkerendim te kerkesave me ofertat e nevojat e agjensive apo institucioneve te rendesishme shqiptare apo te huaja, qe jane te interesuara per punesime te ndryshme.
9. Asistence per pergatitje dokumentash, procedurash administrative etj, si dhe ndjekje te proceseve per keto qellime.

Neni 5

Përgjegjësia 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

Shoqeria do te zhvilloje aktivitetin e saj per nje periudhe te pakufizuar, duke filluar nga data e regjistrimit ne Qendren Kombetare te Biznesit.

KREU II

KAPITALI

Neni 7

Kapitali themeltar

Kapitali themeltar i shoqerise eshte 100 000 lekë dhe eshte i ndare në 1 kuote, vlere nominale e të ciles eshte 100 000 (njqind mije) lekë. Ky Kapital, do të paguhet, menjëherë pas nënshkrimit të Aktit të Themelimit, të shoqërisë.

Ortaku pergjigjet per humbjet e shoqerise perkundrejt te treteve deri ne vleren e kontributit te tij 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 së 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 mbledhet 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. Administratorët 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 (një) Administrator i vetëm, i cili mund të zgjidhet edhe jashtë ortakëve të shoqërisë.

Administratori i shoqërisë do të jetë **Znj. Aida Shehu, e bija e Pandeliut , lindur me 18.06.1961 në ,Tirane dhe me nr personal G15618042I** person madhor me zotësi të plotë për të vepruar, i cili zgjidhet për një mandat pesë vjeçar.

Administratori emerohet dhe shkarkohet me vendim të Asamblesë së Përgjithshme.

Administratori i vetëm i ka të gjitha të drejtat për drejtimin e zakonshëm të shoqërisë, me qëllim arritjen e objektivave të saj.

Administratorit i takon firma/nenshkrimi i lire dhe përfaqësimi i shoqërisë ndaj të tjerëve në veprime, procedura dhe seanca gjyqësore, arbitrazhi ose administrative.

Administratori është përgjegjës, sipas rastit, ndaj shoqërisë ose të tjerëve për shkelje të ligjeve, për shkelje të Statutit apo detyrime të kryera gjatë ushtrimit të detyrës.

Kompetencat kryesore të administratorit në shoqëri janë:

- kryen të gjitha veprimet e administrimit të veprimtarisë tregtare të shoqërisë, duke zbatuar politikën tregtare, të vendosura nga ortaku i vetëm :
- përfaqëson shoqërinë tregtare.
- kujdeset për mbajtjen e sakte e të rregullt të dokumentave dhe të librave kontabel të shoqërisë.

- 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 gjitha veprimtarine e saj dhe te mbron interesat e saj ne gjykate apo arbitrazh, nenshkrimin e kontratave 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 hde te nenshkruaje mandat pagesat dhe ne vijim te kryeje veprimet e nevojshme bankare ne emer te shoqerise.

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 bashkepuntore 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 shkakut, si ne rast falimentimi, privim te drejtave per te ushtruar aktivitet tregtar, forca madhore dhe faktore te tjere qe nuk varen nga Ortakët.

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

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

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

Neni 17

Zgjidhja e mosmarrveshjeve

17.1. 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

Dispozita Te Fundit

Neni 18

18.1. 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.

18.2. Akti i Themelimit hartohet ne 3 (tre) kopje, secila me te njejten vlere ligjore. Njera prej kopjeve ruhet ne dokumentacionin baze te shoqerise.

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

ORTAKET

AIDA SHEHU

