

STATUTI
I SHOQËRISË
“ILLYRIAN GUARD” SH.A.

Neni 1 - Shoqëria

1. Emri i Shoqërisë është “Illyrian Guard”, akronimi IG, e pasuar në mënyrë të pandashme nga shkurtimi “Sh.A.”, (më poshtë e quajtur “Shoqëria”).
2. Shoqëria është person juridik shqiptar, ka formën ligjore të shoqërisë aksionare me ofertë private, sipas parashikimeve të Ligjit Nr.9901, datë 14.04.2008, “Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare” i ndryshuar (“Ligji për Shoqëritë Tregtare”).

Neni 2 – Selia

1. Selia e shoqërisë ndodhet në adresën Rruga “Ibrahim Rugova”, ish Grada e Republikës, Tiranë, Shqipëri.
2. Shoqëria mund të hapë, të mbajë dhe të mbyllë zyra e degë brenda dhe jashtë territorit të Republikës së Shqipërisë, me vendim të Asamblesë së Përgjithshme të Aksionarëve të Shoqërisë.

Neni 3 – Qëllimi

1. Shoqëria kryen aktivitete me qëllime fitimi, por pa u kufizuar, në:
 - a. Fushën e rendit dhe sigurisë publike
 - b. Teknologjisë së Informacionit
 - c. Zhvillimit, prodhimit, mirëmbajtjes dhe operimit të sistemeve teknologjike të monitorimit të rendit dhe sigurisë publike.
2. Shoqëria kryen aktivitete me qëllim ofrimin e shërbimit me kushte më të mira dhe kosto më të favorshme se tregu ,për Ministrinë e Brendshme dhe institucionet apo agjencitë në varësi të saj.
3. Shoqëria kryen aktivitete të tjera tregtare me qëllim gjenerimin e fitimeve.
4. Për realizimin e qëllimit të veprimtarisë, Shoqëria mund të bashkëpunojë me persona juridikë dhe fizikë brenda dhe jashtë Shqipërisë.

Neni 4 - Kohëzgjatja e Shoqërisë

Kohëzgjatja e Shoqërisë është e pakufizuar

Neni 5 - Aksionari

Aksionari i vetëm i Shoqërisë është Ministria Brendshme, për llogari të Republikës së Shqipërisë, me adresë në “Sheshi Skënderbej”, nr. 3, Tiranë, Shqipëri.

Neni 6 - Kapitali Themeltar dhe Kontributet në Kapital

1. Kapitali i Shoqërisë është 100% shtetëror.
2. Kapitali themeltar i Shoqërisë është 10 000 000 (dhjetë milionë) lekë.
3. Kapitali themeltar i Shoqërisë është i ndarë në 10 000 (dhjetëmijë) aksione të zakonshme me një vlerë nominale prej 1 000 (një mijë lekë) secili.
4. Kapitali fillestar i Shoqërisë përbëhet tërësisht nga kontribute në para dhe zotërohet nga aksionari i vetëm, Ministria e Brendshme.

Neni 7 – Aksionet

1. Të gjithë aksionet janë të zakonshme dhe regjistrohen në Regjistrin e Aksionarëve të Shoqërisë.
2. Aksionet janë nominativë dhe të pandashëm. Çdo aksion i jep zotëruesit të tij të drejtën e një vote.
3. Aksionet janë lirisht të transferueshme në çdo moment në përputhje me kushtet dhe afatet e përcaktuara në legjislacionin shqiptar.

Neni 8 - Zmadhimi i kapitalit

1. Zmadhimi i kapitalit të Shoqërisë realizohet vetëm me vendim të Asamblesë së Përgjithshme të Aksionarëve.
2. Zmadhimi i kapitalit mund të bëhet me derdhje në para ose me kontribute në natyrë, nëpërmjet emetimit të aksioneve të reja ose nëpërmjet rritjes së vlerës nominale të aksioneve ekzistuese. Në çdo rast, kontributet shoqërohen me një certifikatë për nënshkrimin e tyre ose një raport vlerësimi të kryer nga një ekspert i vlerësimit të kontributeve në natyrë.

3. Aksionet e nënshkruara me kontribute në para duhet të shlyhen të paktën 1/4 e vlerës nominale në momentin e nënshkrimit. Pjesa që mbetet paguhet në përputhje me vendimin përkatës dhe në përputhje të plotë me rregullat e vendosura për këtë qëllim nga autoritetet mbikëqyrëse të aktivitetit të Shoqërisë.

Neni 9 – Zvogëlimi i Kapitalit

1. Aksionarët mund të vendosin zvogëlimin e kapitalit të Shoqërisë, në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi.
2. Asambleja e Përgjithshme vendos për zvogëlimin e kapitalit sipas këtij Statuti.

Neni 10 -Akti i Emetimit të Aksioneve

1. Aksionet e Shoqërisë emetohen mbi bazën e Aktit të Emetimit, i cili miratohet nga Administratori në lidhje me pjesën e realizuar.
2. Aksionet e reja nuk mund të emetohen dhe të drejtat të lidhura me to nuk mund të transferohen përpara hyrjes në fuqi të zmadhimit dhe miratimit të Aktit të Emetimit.
3. Akti i Emetimit duhet të përmbajë të dhënat e kërkuara nga Ligji për Shoqëritë Tregtare.

Neni 11 - Regjistri i Aksioneve

1. Administratori mban regjistrin e aksioneve, me qëllim pasqyrimin e çdo të drejte të aksionarëve apo palëve të treta mbi aksionet e Shoqërisë (“Regjistri i Aksioneve”).
2. Regjistri i Aksioneve duhet të përmbajë të dhënat e kërkuara nga Ligji për Shoqëritë Tregtare.
3. Pronësia mbi aksionet dhe çdo e drejte e lidhur me to, nuk mund të ushtrohet kundrejt Shoqërisë apo palëve të treta, përpara regjistrimit të kësaj pronësie në Regjistrin e Aksioneve të mbajtur nga Shoqëria.
4. Secili nga aksionarët gëzon të drejtën për tu pajisur me ekstraktin e Regjistrit të Aksioneve.
5. Administratori duhet të raportojë, brenda afateve të kërkuara, çdo ndryshim të të dhënave të regjistruara në Regjistrin e Aksioneve të Shoqërisë, në përputhje me kërkesat e legjislacionit në fuqi.

Neni 12 - Transferimi i Aksioneve

1. Aksionet janë të formës nominale dhe lirisht të transferueshme sipas dispozitave të ligjit për titujt.
2. Aksionet dhe të drejtat e fituara si rezultat i transferimit të aksioneve nuk mund të ushtrohen kundrejt Shoqërisë apo palëve të treta, përpara se ky transferim të regjistrohet në Regjistrin e Aksioneve.

ORGANIZIMI DHE FUNKSIONIMI I SHOQËRISË

Neni 13 - Sistemi me dy nivele

1. Vendimmarrja dhe administrimi i Shoqërisë është strukturuar sipas sistemit me dy nivele, në përputhje me legjislacionin në fuqi.
2. Organet drejtuese të Shoqërisë janë:
 - a. Asambleja e Përgjithshme;
 - b. Këshilli Mbikëqyrës; dhe
 - c. Administratori.

Neni 14 - Asambleja e Përgjithshme

1. Asambleja e Përgjithshme është organi më i lartë vendimmarrës i Shoqërisë.
2. Asambleja e Përgjithshme merr vendime për çështjet e mëposhtme:
 - a. Përcaktimin e politikave tregtare të Shoqërisë,
 - b. Miratimin e strategjisë dhe planeve financiare të Shoqërisë;
 - c. Ndryshimin e Statutit;
 - d. Zgjedhjen, shkarkimin dhe pranimin e dorëheqjes të anëtarëve të Këshillit Mbikëqyrës dhe miratimin e skemës së shpërblimit të tyre;
 - e. Zgjedhjen, shkarkimin dhe pranimin e dorëheqjes së Administratorit.
 - f. Zgjedhjen dhe shkarkimin e ekspertëve kontabël dhe të likuiduesve.
 - g. Miratimin e pasqyrave financiare, të raporteve të ecurisë së veprimtarisë,
 - h. Ndryshimeve e politikave kontabël të Shoqërisë;
 - i. Shpërndarjen e fitimeve vjetore dhe mbulimin e humbjeve;
 - j. Pjesëtimin, tërheqjen, anulimin, riblerjen dhe rifitimin e aksioneve;
 - k. Zmadhimin dhe zvogëlimin e kapitalit të Shoqërisë;

- l. Përfaqësimin e Shoqërisë në gjykatë apo procedura të tjera kundër anëtarëve të organeve të Shoqërisë;
 - m. Bashkimin, ngrirjen, ndarjen, ndryshimin e formës ligjore apo riorganizime të tjera të shoqërisë, prishjen dhe likuidimin e Shoqërisë;
 - n. Kërkimin nga Administratori apo Këshilli Mbikëqyrës për të dhënë informacion apo për të raportuar mbi çdo çështje lidhur me Shoqërinë; dhe
 - o. Çështje e problematika të tjera të parashikuara nga legjislacioni në fuqi apo në këtë statut.
3. Asambleja e Përgjithshme jep miratimin e saj paraprak mbi:
- a. Hapjen apo mbylljen e një shoqërie të kontrolluar apo shkrirjen e një interesi të Shoqërisë në një shoqëri të kontrolluar apo entitet tjetër
 - b. Partneritete, konsorciume apo marrëveshjeje të këtij lloji;
 - c. Veprime sipas nenit 13 të Ligjit për Shoqëritë Tregtare, duke përfshirë, por pa u kufizuar në, ndryshimin apo zgjidhjen e kontratave apo e çdo marrëveshjeje tjetër ndërmjet Shoqërisë, nga njëra anë, dhe Administratorit, anëtarit(ëve) të Këshillit Mbikëqyrës, apo çdo pale të tretë, e cila konsiderohet se është e lidhur me Administratorin e Shoqërisë apo anëtarët e Këshillit Mbikëqyrës sipas legjislacionit në fuqi.
 - d. Lidhjen, ndryshimin apo zgjidhjen e një marrëveshjeje huaje apo kredie (të marra apo të dhëna), ose krijime të tjera (apo marrëveshjeje për krijim) të një borxhi të Shoqërisë që e tejkalon shumën prej 20.000.000 (njëzet) milionë lekë për çdo veprim dhe 100.000.000 (njëqind) milionë lekë kumulative për një vit të caktuar financiar;
 - e. Heqjen dorë nga një e drejtë me një vlerë nominale që tejkalon 10.000.000 (dhjetë) milionë lekë për çdo veprim ose që tejkalon shumën totale 50.000.000 (pesëdhjetë) milionë lekë në një vit të caktuar financiar;
 - f. Shitjen, qiranë, huapërdorjen apo çdo lloj disponimi të aseteve të paluajtshme kur vlera e marrëveshjeve eventuale është mbi 20.000.000 (njëzet) milionë lekë.
 - g. Shitjen, qiranë, huapërdorjen apo çdo lloj disponimi të aseteve të luajtshme nëse vlera e një kontratë është mbi 10.000.000 (dhjetë) milionë lekë ose nëse vlera kumulative e këtyre kontratave është mbi 50.000.000 (pesëdhjetë) milionë lekë, brenda një viti financiar.
 - h. Çdo çështje tjetër për të cilën vetë Asambleja e Përgjithshme ka rezervuar, me vendim të posaçëm, të drejtën e miratimit paraprak.

Neni 14/1 - Thirrja e Asamblesë së Përgjithshme

1. Asambleja e Përgjithshme sa herë që mbledhja është e nevojshme për të mbrojtur interesat e shoqërisë.
2. Asambleja e Përgjithshme, mbahet në selinë e Shoqërisë, ose në çdo vend tjetër për të cilin është rënë dakord nga vetë ajo, ose nga Këshilli Mbikëqyrës.
3. Mbledhja e Asamblesë së Përgjithshme thirret nga Aksionari, nga anëtarët e Këshillit Mbikëqyrës ose nga Administratori.
4. Mbledhja mund të thirret gjithashtu nga eksperti kontabël i autorizuar në rastet kur parashikohet nga legjislacioni në fuqi.

Neni 15 - Procedurat e Asamblesë së Përgjithshme

1. Asambleja e Përgjithshme mund të përcaktojë rregulla për procedurat e mbajtjes dhe pjesëmarrjen në asamble. Këto rregulla miratohen nga Asambleja e Përgjithshme me shumicën e tre të katërtave të kapitalit, të përfaqësuar në mbledhje, sipas parashikimeve të ligjit.
2. Të gjitha vendimet e Asamblesë së Përgjithshme duhet të regjistrohen në procesverbal.
3. Procesverbali i çështjeve të shqyrtuara në mbledhjen e Asamblesë tregon: datën dhe vendin e mbledhjes, mënyrën e thirrjes, rendin e ditës, emrat e Kryetarit të Asamblesë, numrin e aksioneve me të cilat është votuar dhe kuorumi i arritur, dokumentet dhe raportet e shqyrtuara, një përmbledhje të debateve, tekstin e vendimeve të kaluara për votim dhe rezultatin e votimit.
4. Proces – verbali firmoset nga Kryetari i Asamblesë. Administratori i shoqërisë është përgjegjës për ruajtjen e vendimeve dhe proces-verbaleve të mbledhjes.
5. Mbledhjet e Asamblesë së Përgjithshme mund të zhvillohen edhe nëpërmjet telekonferencës apo videokonferencës, ose me mjete të ngjashme elektronike, me kusht që të gjithë pjesëmarrësit të jenë të identifikuar dhe t'u jepet mundësia të ndjekin diskutimin e të marrin pjesë aktivisht në të.
6. Vendi, data dhe koha e organizimit të mbledhjeve dhe programi i njoftohen aksionarëve, dorazi, me postë shkresore ose elektronike, jo më vonë se 14 (katërmëdhjetë) ditë përpara datës së caktuar të mbledhjes. Nëse mbledhja zhvillohet nëpërmjet komunikimeve elektronike ajo do të konsiderohet si e mbajtur në kohën dhe selinë e Shoqërisë.

Neni 16 - Këshilli Mbikëqyrës

1. Këshilli Mbikëqyrës ka për detyrë të:
 - a. Japë direktiva për Administratorin për zbatimin e politikave të shoqërisë;
 - b. Vëzhgojë dhe mbikëqyrë zbatimin e politikave tregtare të Shoqërisë nga Administratori;
 - c. Rekomandojë vendime për t'u marrë nga Asambleja e Përgjithshme;
 - d. Ekzekutojë vendimet e Asamblesë së Përgjithshme.
2. Këshilli Mbikëqyrës:
 - a. Thërret Asamblenë e Përgjithshme sa herë kjo konsiderohet e nevojshme për interesat e Shoqërisë apo kjo është e detyrueshme sipas legjislacionit në fuqi;
 - b. Siguron që Shoqëria të zbatojë ligjet dhe standardet e zbatueshme të kontabilitetit;
 - c. Shqyrton librat e Shoqërisë, dokumentet dhe asetet;
 - d. Siguron që pasqyrat financiare dhe raporti i performancës së Shoqërisë të përgatiten në mënyrë të rregullt;
 - e. Kujdeset që Administratori të përmbushë çdo detyrim tjetër ligjor apo statutor për raportim apo publikim;
 - f. Miraton dhe nënshkruan që dokumentet e përgatitura nga Administratori para paraqitjes në Asamblenë e Përgjithshme;
 - g. Siguron që auditimi i librave dhe i regjistrave të kryhet të paktën çdo vit nga një ekspert kontabël i pavarur dhe jep mendim për raportin e auditimit;
 - h. Krijon komitete të përhershme apo të posaçme, për çështje të ndryshme operationale të shoqërisë;
 - i. Krijon komitetin e posaçëm të auditimit të brendshëm;
 - j. Kërkon informacion për çdo rast që e sheh të arsyeshme lidhur me vendimet e marra nga Administratori, në lidhje me aktivitetin e shoqërisë apo divizioneve e departamenteve të saj.
 - k. Miraton strukturën organizative të Shoqërisë;
 - l. Miraton strukturën e auditit të brendshëm të shoqërisë dhe emëron drejtuesin dhe anëtarët e saj.
 - m. Miraton planin vjetor të investimeve;
 - n. Miraton hyrjen në një marrëveshjeje huaje apo kredie (të marra apo të dhëna), ose krijime të tjera (apo marrëveshje për krijim) të një borxhi të Shoqërisë deri në shumën prej 10.000.000 (dhjetë) milionë deri në 20.000.000 (njëzet) milionë lekë.

- o. Miraton paraprakisht blerjen, shitjen apo çdo formë disponimi të aseteve të paluajtshme të Shoqërisë.
- p. Miraton paraprakisht ndryshimet në planin financiar të Shoqërisë dhe propozimet e Administratorit për donacione, sponsorizime apo financimin e projekteve sociale, kulturore dhe bamirësie.

Neni 17 - Përbërja e Këshillit Mbikëqyrës

1. Këshilli Mbikëqyrës përbëhet nga 3 (tre) anëtarë, të cilët emërohen nga Asambleja e Përgjithshme.
2. Anëtarët e Këshillit Mbikëqyrës e mbajnë postin e tyre për një periudhë prej 2 vjetësh, në përfundim të së cilës ata mund të ri-emërohen.
3. Anëtarët e Këshillit Mbikëqyrës janë të pavarur nga administratorët e shoqërisë, administratorët e shoqërive të tjera të të njëjtit grup, si dhe personat e lidhur me personat e mësipërm. Çdo emërim në kundërshtim me këto kriteret apo me kriteret e ligjit është i pavlefshëm.
4. Anëtarët e Këshillit Mbikëqyrës detyrohen të informojnë menjëherë shoqërinë për çdo konflikt interesi.
5. Në rast zëvendësimi të një anëtari, pavarësisht arsyes, anëtari i ri qëndron në detyrë deri në përfundimin e mandatit të anëtarit të zëvendësuar.
6. Këshilli Mbikëqyrës zgjedh Kryetarin ndërmjet anëtarëve të tij.
7. Këshilli Mbikëqyrës asistohet nga Sekretariati teknik.

Neni 18 - Procesi Vendimmarrës i Këshillit Mbikëqyrës

1. Këshilli Mbikëqyrës zhvillon mbledhjet në selinë zyrtare të Shoqërisë ose në një vend të caktuar nga Kryetari i Këshillit Mbikëqyrës.
2. Këshilli Mbikëqyrës do të mbledhet të paktën gjashtë herë në vit. Çdo mbledhje tjetër e Këshillit Mbikëqyrës zhvillohet me kërkesë të Kryetarit, një anëtari të Këshillit Mbikëqyrës ose të Administratorit.
3. Si rregull thirrja bëhet 3 (tre) ditë përpara me shkresë ose komunikim elektronik dhe përmban çështjet kryesore të rendit të ditës.
4. Vendimet e Këshillit Mbikëqyrës janë të vlefshme në rast se më shumë se 1/2 e anëtarëve të tij janë të pranishëm. Këshilli Mbikëqyrës vendos me shumicë të thjeshtë votash të anëtarëve të pranishëm. Në rast barazimi votash, vota e Kryetarit do të jetë vendimtare.

5. Mbledhjet e Këshillit Mbikëqyrës mund gjithashtu të drejtohen nëpërmjet telekonferencës apo videokonferencës.
6. Këshilli Mbikëqyrës mund gjithashtu të marrë vendimet e tij jashtë mbledhjes nëpërmjet komunikimit me shkrim (dorëzuar personalisht, me postë shkresore ose elektronike).
7. Këshilli Mbikëqyrës mund të kërkojë pjesëmarrjen e Administratorit në mbledhjet e tij dhe të kërkojë nga Administratori të gjithë dokumentacionin e nevojshëm për të kryer detyrat dhe përmbushur detyrimet e tij.

Neni 19 - Administrimi i Shoqërisë

1. Shoqëria administrohet nga një Administrator i cili autorizohet të ushtrojë të gjitha kompetencat ekzekutive të dhëna nga ligji dhe/ose nga ky Statut.
2. Administratori emërohet nga Asambleja e Përgjithshme për një periudhë prej dy vjetësh me të drejtë riemërimi.
3. Administratori kryen dhe detyra të tjera të cilat mund t'i jepen herë pas here nga Asambleja e Përgjithshme ose nga Këshilli Mbikëqyrës, në përputhje me këtë Statut dhe me ligjin.

Neni 20 - Kompetencat e Administratorit

1. Administratorit është i ngarkuar me administrimin dhe përfaqësimin e Shoqërisë.
2. Administratori vendos për çdo çështje që nuk është kompetencë ekskluzive e Asamblesë e Përgjithshme ose e Këshillit Mbikëqyrës.
3. Në veçanti, Administratori:
 - a. Administron Shoqërinë duke zbatuar politikat e saj;
 - b. Përfaqëson Shoqërinë në raport me palët e treta;
 - c. Vendos bashkëpunime biznesi
 - d. Siguron mbajtjen dhe administrimin e duhur të librave dhe dokumenteve të kontabilitetit;
 - e. Kujdeset për përgatitjen dhe nënshkruan pasqyrat financiare vjetore, bilancin dhe raportin e performancës;
 - f. Propozon shpërndarje të fitimeve apo mbulime të humbjeve;
 - g. Raporton pranë Këshillit Mbikëqyrës në lidhje me zbatimin e politikave të biznesit dhe për realizimin e transaksioneve me rendësi të veçantë për performancën e Shoqërisë;

- h. Kryen çdo regjistrim ose publikim të të dhënave të Shoqërisë që kërkohet nga legjislacioni në fuqi;
 - i. Kryejë detyra të tjera të parashikuara nga ligji ose nga ky Statut.
4. Detyrat, që ligji i cakton Këshillit Mbikëqyrës, nuk mund t'i delegohen Administratorit.
 5. Aktet me të cilat Shoqëria merr përsipër detyrimet ndaj të tretëve, duhet të nënshkruhen nga Administratori, ose personi i autorizuar rregullisht nga ky i fundit.

Neni 21 - Eksperti Kontabël

1. Eksperti kontabël i Shoqërisë emërohet nga Asambleja e Përgjithshme.
2. Mandati i ekspertit kontabël është një vit, i cili përputhjet me vitin financiar të Shoqërisë.
3. Viti financiar i Shoqërisë fillon në 1 Janar dhe përfundon më 31 Dhjetor.

Neni 22 - Parashikime të Ndryshme

1. Ky Statut ndryshohet ose zëvendësohet me vendim të Asamblesë së Përgjithshme.
2. Personat të cilët janë dënuar për krime të kryera gjatë ushtrimit të detyrave të tyre në një shoqëri tregtare sipas parashikimeve të Kodit Penal, nuk mund të kryejnë funksione të përfaqësuesit ligjor, Administratorit, anëtarit të Këshillit Mbikëqyrës apo të përfaqësuesit të Aksionarëve.
3. Ky Statut hyn në fuqi në momentin e miratimit nga Asambleja e Përgjithshme e Shoqërisë.
4. Ky Statut hartohet dhe nënshkruhet në gjuhën shqipe.

Tiranë, më 08/06/2022

ASAMBLEJA E PËRGJITHSHME

MINISTRI I BRENDSHËM

BLEDAR ÇUÇI

