

**STATUTI**  
**I**  
**SHOQËRISË TREGTARE ME PËRGJEGJËSI TË KUFIZUAR**  
**“DAJA UNION” Shpk**

**Kavaje me 31.07.2023**

**Pjesa e përgjithshme**

Ky statut, akti i themelimit dhe ligji nr. 9901, datë 14.04.2008, “Për Tregtarët dhe Shoqëritë Tregtare” (i ndryshuar), rregullojnë organizimin dhe funksionimin e shoqërisë tregtare me përgjegjësi të kufizuar “DAJA UNION” Shpk

**KREU I**

**Emri, Forma, Zyra Qendrore, Objekti i Veprimtarisë, Kohëzgjatja, Degët dhe Zyrat e Përfaqësimit, Përgjegjësia e Ortakëve.**

**NENI 1**

**Emri**

1.1 Shoqëria tregtare mban emrin “DAJA UNION” Shpk

1.2 Ndryshimi i emërimit të shoqërisë mund të bëhet vetëm me vendim të Ortakëve të shoqërisë.

**NENI 2**

**Forma**

2.1 Shoqëria tregtare “DAJA UNION” Shpk ka formën e një shoqërie me përgjegjësi të kufizuar.

**NENI 3**

**Zyra Qendrore**

1 Shoqëria tregtare me përgjegjësi të kufizuar “DAJA UNION” Shpk do të ketë zyrën e saj qendrore në adresën: Kavaje, Lagjia nr.2, rruga Jurgen Trade, pallati nr.206, zona kadastrale nr.8551, pasuria nr. 16/266-N.

**NENI 4**

**Objekti i Veprimtarisë**

4.1 Shoqëria do të ushtrojë veprimtarinë e saj tregtare në fushën e veprimtarisë së agjentit për transferime parash në emer dhe për llogari të një subjekti financiar jobanke. Veprimtari e agjentit për shërbimet e pagesave në emer e për llogari të



nje subjekti financiar jobanke. Veprimtarie e agjentit komisioner. Sherbimet e UnionNET - Western Union.

#### NENI 5

##### **Kohëzgjatja**

5.1 Kohëzgjatja e aktivitetit të shoqërisë “DAJA UNION” Shpk do të jetë me afat të pacaktuar.

#### NENI 6

##### **Degët dhe Zyrat e Përfaqësimit**

6.1 Shoqëria tregtare “DAJA UNION” Shpk mund të hapë degë të saj ose zyra përfaqësimi brenda ose jashtë vendit.

#### NENI 7

##### **Përgjegjësia e Ortakut**

7.1 Ortaku nuk përgjigjet për detyrimet e shoqërisë “DAJA UNION” Shpk dhe mbulon personalisht humbjet e shoqërisë deri në pjesën e pashlyer të kontributeve të nënshkruara prej tij.

#### KREU II

##### **Kapitali i Regjistruar dhe Kuotat, Zmadhimi dhe Zvogëlimi i Kapitalit, Kalimi i Kuotave të Kapitalit**

#### NENI 8

##### **Kapitali i Shoqërisë dhe Kuotat**

8.1 Kapitali i regjistruar i shoqërisë me përgjegjësi të kufizuar “DAJA UNION” Shpk është **100.000 (njqindemije) lekë**.

8.2 Ortakët e shoqërisë janë:

1- Z./Znj. **Manjola Daja** është zotërues i 1 (një) kuote e cila përbën 100% të kapitalit të shoqërisë.

#### NENI 9

##### **Zmadhimi dhe Zvogëlimi i Kapitalit të Regjistruar**

9.1 Kapitali i regjistruar i shoqërisë mund të zmadhohet pa kufi, një ose disa herë, me vendim të Ortakëve të shoqërisë, në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi.

9.2 Kapitali i regjistruar i shoqërisë mund të zvogëlohet me vendim të Ortakëve të shoqërisë.

Në çdo rast, kapitali i regjistruar i shoqërisë nuk mund të zvogëlohet nën minimumin e kërkuar nga ligji.



## NENI 10

### **Kalimi i Kuotave të Kapitalit të Regjistruar**

10.1 Kuota e kapitalit është lirisht e transferueshme.

10.2 Kalimi i kuotës bëhet me vendim të Ortakëve të shoqërise ose edhe vetëm nëpërmjet nënshkrimit të kontratës së shitjes së kuotës, pa qenë nevoja e marrjes së një vendimi paraprak nga Ortakët e shoqërisë.

10.3 Kuota mund të pjesëtohet për shkak të kalimit.

## KREU III

### **Organet e Shoqërisë, Punësimet në Shoqëri**

## NENI 11

### **Asambleja e Përgjithshme (Ortakëve të Shoqërisë)**

11.1 Organi vendimmarrës i shoqërisë është Asambleja e Përgjithshme (Ortakëve të Shoqërisë)

## NENI 12

### **Të Drejtat dhe Detyrimet e Asamblesë së Përgjithshme (Ortakëve të Shoqërisë)**

12.1 Asambleja e Përgjithshme (Ortakëve) merr vendime për shoqërinë në lidhje me çështjet e mëposhtme:

- përcaktimin e politikave tregtare të shoqërisë;
- ndryshimet e statutit;
- emërimin dhe shkarkimin e administratorëve;
- emërimin dhe shkarkimin e likuiduesve dhe të ekspertëve kontabël të regjistruar;
- përcaktimin e shpërblimeve, për administratorët, likuiduesit dhe ekspertët kontabël të regjistruar;
- mbikëqyrjen e zbatimit të politikave tregtare nga administratorët, përfshi përgatitjen e pasqyrave financiare vjetore dhe të raporteve të ecures së veprimtarisë;
- miratimin e pasqyrave financiare vjetore dhe të raporteve të ecures së veprimtarisë;
- zmadhimin dhe zvogëlimin e kapitalit;
- pjesëtimin e kuotës;
- përfaqësimin e shoqërisë në gjykatë dhe në procedimet e tjera ndaj administratorëve;
- riorganizimin dhe prishjen e shoqërisë;
- shpërndarjen e fitimeve vjetore dhe mbulimin e humbjeve;
- vendos për pagat e punonjësve dhe dhënien e shpërblimeve përkatëse;
- të gjitha çështjet e tjera të cilat parashikohen në ligji dhe nuk i janë deleguar Administratorit të Shoqërisë.

## NENI 13

### **Mbledhja e Asamblesë së Përgjithshme (Ortakëve të Shoqërisë)**

13.1 Për thirrjen dhe mbledhjen e Asamblesë së Përgjithshme (Ortakëve të Shoqërisë) do të zbatohen dispozitat ligjore në fuqi dhe konkretisht Ligji Nr. 9901, datë 14.04.2008 "Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare".

13.2 Vendimet e marra nga Ortakët , së bashku me procesverbalin e mbledhjes dhe aktet e tjera që i bashkëlidhen sipas ligjit këtij procesverbalit, regjistrohen në librin e shoqërisë.

#### NENI 14

##### **Administratori**

14.1 Administratori është organi ekzekutiv i shoqërisë.

14.2 Shoqëria administrohet nga një administrator që emërohet dhe shkarkohet nga **Ortakët e Shoqërisë**. Administratori do të qëndrojë në detyrë për një afat 5 (Pese) vjeçar.

14.3 Administratori do të ketë këto kompetenca;

- a) Administratori ka të drejtë të kryejë administrimin e zakonshëm të shoqërisë. Ai ka të drejtë të përfaqësojë shoqërinë pranë çdo organi shtetëror si dhe në marrëdhënie me të tretët; të hartojë dhe të nënshkruajë çdo dokument të nevojshëm lidhur me mbarëvajtjen e aktivitetit të shoqërisë si dhe ti depozitojë ato pranë çdo organi kompetent shtetëror, apo personave të tretë privatë, në përputhje me legjislacionin shqiptar në fuqi;
- b) Të kujdeset për mbarëvajtjen e punëve të përditshme të shoqërisë, duke kryer të gjitha veprimet e nevojshme lidhur me mbikëqyrjen e personelit; punësimin dhe pushimet nga puna të personelit; dhënien e udhëzimeve lidhur me mënyrën e menaxhimit të punëve në shoqëri; mbajtjen e korrespondencës së shoqërisë;
- c) Të kujdeset për blerjen, marrjen me qira etj. të mallrave apo shërbimeve të zakonshme të cilat lidhen në mënyrë direkte apo të tërthortë me punën e përditshme të shoqërisë;
- d) Të kujdeset për kryerjen e transferimeve bankare apo tërheqjen e shumave të nevojshme nga llogaritë e shoqërisë lidhur me pagat apo shpërblimet e punonjësve të shoqërisë, pagesën e detyrimeve fiskale ndaj organeve shtetërore, duke përfshirë të gjithë llojet e taksave, tatimeve, tarifave apo detyrimeve të tjera ndaj çdo organi shtetëror të shtetit Shqiptar;
- e) Të përpilojë dhe të nënshkruajë faturat tatimore që do të lëshohen në emër të shoqërisë si rezultat i punëve të kryera ose të autorizojë persona të tjerë të tretë të besuar prej tij për hartimin e nënshkrimit të këtyre faturave;
- f) Të kryejë të gjitha veprimet e tjera të nevojshme dhe të nënshkruajë çdo dokument për kryerjen e pagesave bankare, depozitime, tërheqje, derdhje, si dhe transferime apo lëvizje të çdo lloji në llogaritë bankare të Shoqërisë, në të gjitha numrat e llogarisë të Shoqërisë, pranë çdo banke ku ndodhen këto llogari, me qëllim pagimin e detyrimeve të përshkruara në pikat c) dhe d) më sipër;
- g) Të përfaqësojë shoqërinë në lidhje me negocimin, hartimin dhe lidhjen e çdo lloji kontrate ose marrëveshje deri në një vlerë € 30,000 (tridhjetë mijë euro), e marrë kjo shumë në tërësi ose e fraksionuar, por që i referohet të njëjtës kontratë apo marrëveshje, me persona fizikë apo juridikë vendas ose të huaj, me institucione apo ente të ndryshme shtetërore si dhe çdo subjekt tjetër. Përtej kësaj shume administratori do të duhet të marrë miratimin e shoqërisë kontrolluese (ortakut të vetëm).
- h) Për administrimin e jashtëzakonshëm të shoqërisë, e cila do të kalojë kompetencat e përcaktuara më sipër, Administratori do të kryejë veprime vetëm mbi bazën e një vendimi të ortakeve të shoqërisë.

14.4 Administrator i Shoqërisë është Z./Znj. **Manjola Daja**, e bija e Arif Daja, me nr. ID J35829053U, e datëlindjes 29.07.1993 lindur ne Rrogozhine dhe banues ne Kavaje.

Shoqëria administrohet nga një administrator që emërohet dhe shkarkohet nga Ortakët e Shoqërisë. Afati i emërimit është 5(Pese) vite. Kompetencat e administratorit përcaktohen në statutin e shoqërisë.

#### NENI 15



## **Punësimet në shoqëri**

15.1 Për punonjësit që do të punësohen në Shoqëri, marrëdhëniet e punës midis Shoqërisë dhe këtyre punonjësve, do të rregullohen nëpërmjet kontratës së punës.

15.2 Shoqëria merr përsipër të derdhë në kohën e duhur të gjitha detyrimet ligjore dhe për të punësuarit të bëjë sigurimin e tyre në organet kompetente duke derdhur edhe përqindjen e kontributeve përkatëse sipas dispozitave ligjore në fuqi.

### **KREU IV**

#### **Viti Financiar dhe Bilanci Vjetor, Shpërndarja e Fitimeve**

##### **NENI 16**

#### **Viti Financiar dhe Bilanci Vjetor**

16.1 Viti financiar fillon më 1 janar dhe mbaron më 31 dhjetor.

16.2 Bilanci vjetor, inventari, raporti i ecurisë së veprimtarisë dhe raporti i ekspertit kontabël të regjistruar, miratohen nga Asambleja e Përgjithshme (Ortakëve).

16.3 Dokumentet që kanë të bëjnë me ushtrimin e vitit financiar do të miratohen brenda 6 (gjashtë) muajve nga përfundimi i vitit financiar.

##### **NENI 17**

#### **Shpërndarja e Fitimeve**

17.1 Ortaket e Shoqërisë kanë të drejtë të marrë pjesën e fitimit të deklaruar në pasqyrat financiare të shoqërisë.

17.2 Shoqëria mund të shpërndajë fitime vetëm nëse pas pagimit të dividendëve:

- aktivet e shoqërisë mbulojnë tërësisht detyrimet e saj;
- shoqëria ka aktive likuide të mjaftueshme për të shlyer detyrimet që bëhen të kërkueshme brenda 12 muajve në vazhdim.

### **KREU V**

#### **Riorganizimi i Shoqërisë, Prishja dhe Likuidimi i Shoqërisë**

##### **NENI 18**

#### **Riorganizimi i Shoqërisë**

18.1 Shoqëria mund të riorganizohet nëpërmjet bashkimit me një shoqëri tjetër, ose nëpërmjet ndarjes në dy apo më shumë shoqëri të tjera ose nëpërmjet shndërrimit të formës ligjore.

18.2 Riorganizimi i shoqërisë mund të bëhet vetëm me vendim të Asamblesë së Përgjithshme (Ortakëve të Shoqërisë)

##### **NENI 19**

#### **Prishja dhe Likuidimi i Shoqërisë**

19.1 Shoqëria priset në rastet e parashikuara nga ligji ose me vendim të Asamblesë së Përgjithshme (Ortakët e Shoqërisë).

Në rast prishje shoqëria do t'i nënshtrohet procedurës së likuidimit.

19.2 Për procedurën e likuidimit të Shoqërisë do të aplikohet legjislacioni shqiptar në fuqi.

##### **NENI 20**

20.1 Për sa nuk është parashikuar në këtë Statut do të aplikohen dispozitat e ligjit nr. 9901, datë 14.04.2008, "Për Tregtarët dhe Shoqëritë Tregtare" (i ndryshuar), Kodit Civil dhe legjislacionit në fuqi në Republikën e Shqipërisë.

 5

Ky Statut hartohet dhe firmoset në 4 (katër) origjinale në gjuhën shqipe, të gjitha me të njëjtën vlerë ligjore.

**ORTAKËT  
E SHOQERISË ME PËRGJEGJESI TË KUFIZUAR  
“DAJA UNION” Shpk**

Manjola Daja

