

**STATUT**  
**I SHOQËRISE ME PËRGJEGJËSI TË KUFIZUAR**  
**“APAZONE”**

Ne baze e ne zbatim te ligjit:

- Nr. 9901, date 14.04.2008, “Per Tregtaret dhe Shoqerite Tregtare” me poshte referohet si “Ligji Per Shoqerite”;
- Nr.7512 date 10.08.1991 “ Per sanksionimin dhe mbrojtjen e prones private, nismes se lire dhe te veprimtarise private dhe privatizimit”;
- Nr.9723, date 03.05.2007 “Per Qendren Kombetare te Regjistrimit”

**Veprimtaria e shoqerise APAZONE shpk**

**do te organizohet dhe do te drejtohet sipas ketij Statuti te trajtuar ne te njejten dokument me Aktin e Themelimit.**

**PJESA E PARE**  
**DISPOZITA TE PERGJITHSHME**

**Neni 1**  
**Ortaket**

1.1 Ortaket e shoqërisë janë :

1. **Znj. Suela Siço**, shtetase shqiptare, e identifikuar me letërnjoftim me numër 032451055 dhe numër personal I85114015I, madhore dhe me zotësi juridike të plotë për të vepruar.
2. **Z. Tahir Meshau**, shtetas shqiptar, i identifikuar me letërnjoftim me numër 034618961 dhe numër personal J00318032H, madhor dhe me zotësi juridike të plotë për të vepruar

**Neni 2**  
**Emri**

- 2.1 Emri i shoqërisë është **APAZONE** (më poshtë referuar si “Shoqëria”).
- 2.1 Emri tregëtar i shoqërisë është: **APAZONE**

**Neni 3**  
**Selia e Shoqerise**

- 3.1 Selia e Shoqërisë është në adresën: Shqipëri, Tiranë, njësia administrative Nr.7, rruga Frosina Plaku, kompleksi Kontakt, ndërtesa Homeplan, hyrja 5, kati përdhe, njesi shërbimi Nr. 5, Zn. Kd. 8220.

Adrese elektronike: hello@apazone.com  
Telefon: +355692606809

- 3.2 Shoqëria mund të hapë degë dhe zyra përfaqësimi brenda apo jashtë Republikës së Shqipërisë në përputhje me legjislacionin në fuqi shqiptar dhe atij të huaj.

**Neni 4**  
**Forma ligjore**

- 4.1 Shoqëria është shoqëri shqiptare dhe është krijuar si **shoqëri me përgjegjësi të kufizuar**.

**Neni 5**  
**Kohëzgjatja**

- 5.1 Shoqëria do të ushtroje aktivitetin e saj tregëtar për një periudhë të pacaktuar (pakufizuar).



**Neni 6**  
**Objekti i aktivitetit**

6.1 Objekti i veprimtarise se shoqerise **APAZONE**, është:

*Ndërmjetësim në shitje kombëtare dhe ndërkombëtare. Shërbime konsulence në marketing, marketing digjital, reklama, etj në lidhje me shitjen dhe marketingun për klientë vendas e të huaj. Cdo aktivitet tjetër që lidhet në mënyrë direkte apo indirekte dhe që u shërben aktiviteve të sipër përmendura. Shoqëria, gjithashtu mund të kryejë edhe çdo aktivitet tjetër i cili nuk është i ndaluar nga legjislacioni në fuqi.*

**PJESA II**  
**KAPITALI I SHOQËRISE DHE KUOTAT**

**Neni 7**  
**Kapitali i Shoqërisë**

7.1 Kapitali i shoqërisë është 600.000 Lekë(gjashtë qind mijë), i marrë përsipër dhe i nënshkruar nga ortakët e shoqërisë.

7.2 Kapitali themeltar perbehet nga 2(dy) kuota, te cilat zoterohet nga ortakët e shoqërisë si më poshtë:

<b>Ortaku</b>	<b>Kuota e Nënshkruar a</b>	<b>Vlera në Lekë</b>	<b>Përqindja(%)</b>
Suela Siço	1	420.000	70%
Tahir Meshau	1	180.000	30%
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>600.000</b>	<b>100%</b>

7.3 Kapitali themeltar është vetëm në monedhën vendase, në Lekë.

7.4 Kapitali i nënshkruar do të derdhet nga ortakët në llogaritë bankare të shoqërisë jo më vonë se 60 ditë nga themelimi i shoqërisë dhe jo më vonë se 50 ditë nga regjistrimi i saj në regjistrin tregëtar(QKB).

**III. STRUKTURA DREJTUESE**  
**TE DREJTAT DHE DETYRIMET E ORTAKUT/ORTAKEVE**

**Neni 8**  
**Përgjegjësia e kufizuar**

8.1. Ortaket janë përgjegjës deri në vlerën e pjesës së tyre në kapitalin e Shoqërisë. Shoqëria është përgjegjëse për detyrimet e saj me të gjitha asetet.

**Neni 9**  
**Të drejtat e lidhura me cdo kuotë**

9.1. Cdo kuotë e secilit ortak do t'i përgjigjet një vote korrensponduese në mbledhjet e ortakëve ne perpjestim me % qe ka kuota e tij ne raport me kapitalin dhe do t'i japë ortakëve të drejtën për të marrë dividendë në rast shpërndarje të fitimit si dhe të drejtën e pjesës përkatëse që mbetet pas procedurave të likuidimit në rast prishje apo likuidimi të Shoqërisë.

**Neni 10**  
**Fitimi dhe kalimi i kuotave**

10.1. Kuotat e kapitalit të shoqërisë fitohen apo kalohen nëpërmjet:

- a. kontibutin në kapitalin e shoqërisë
- b. shitblerjes
- c. trashëgimisë
- d. dhurimit



 2 | Page

c. cdo mënyrë tjetër parashikuar me ligj.

10.2. Në rastin e kalimit të kuotave me kontratë, kontrata do bëhet me shkrim.

### **Neni 11 Detyrimet e Ortakëve**

11.1 Ortakët kanë detyrim të paguajnë pjesën e tyre, të marrin pjesë në mbledhjet e asamblesë nëse ftohen-njoftohen në mënyrën e duhur, të mbështesin Shoqërinë në kryerjen e veprimeve të saj si dhe të përmbushin vendimet e mbledhjes së ortakëve dhe organeve të tjera të Shoqërisë të cilat janë marrë në mënyrën e duhur brenda qëllimit të organit përkatës.

### **PJESA IV ASAMBLEJA E PERGJITHSHME**

#### **Neni 12 Të drejtat e asamblesë së përgjithshme**

12.1 Asambleja e përgjithshme është organi më i lartë vendimmarrës i Shoqërisë e cila ka të drejtë të marrë vendime në lidhje me të gjitha çështjet e veprimtarisë së saj.

12.2 Asambleja e përgjithshme përbëhet nga të gjithë ortakët zotërues të kuotave.

12.3 Vetëm asambleja e përgjithshme ka të drejtë të vendosë për sa më poshtë:

- (a) ndryshime dhe modifikime të Statutit;
- (b) pranimin e ortakëve të rinj (pas rritjes së kapitalit apo transferimit të kuotave);
- (c) zmadhimin dhe zvogëlimin e kapitalit dhe/ose cdo lloj pagimi të pjesshëm ose subvencionit të dhënë nga ortakët;
- (d) bashkimin, ndarjen, prishjen dhe cdo lloj transformimi të Shoqërisë;
- (e) blerjen apo disponimin e interesit pjesëmarrës në shoqëri shqiptare apo të huaja;
- (f) hapjen dhe mbylljen e degëve dhe zyra e përfaqësimit jashtë vendit;
- (g) pjesëtimin dhe anulimin e kuotave;
- (h) përfaqësimin e shoqërisë në gjykatë dhe në procedimet e tjera ndaj administratorëve;
- (i) miratimin e raporteve vjetore dhe pasqyrave financiare të shoqërisë si dhe shpërndarjen e fitimit;
- (j) blerjen, shitjen dhe dhënien peng të pasurive të paluajtshme;
- (k) të vendosë për investimet;
- (l) të japë letra me vlerë, të marrë detyrime, të lëshojë garanci ose letra sigurie;
- (m) të përcaktojë parimet e përgjithshme të politikave të shoqërisë;
- (n) të caktojë shpërblimet për administratorët, të përfundojë kontratat e punës me administratorët dhe nëpunësit ekzekutivë të shoqërisë;
- (o) të japë alternativa, të drejta të ndarjes së fitimit vjetor, pagesave në natyrë, të drejtat mbi pensionet ose cdo pagesë mbi largimin e drejtorëve, dhe nëpunësve ekzekutivë të shoqërisë;
- (p) emërimin dhe shkarkimin e likujduesve, ekspertëve kontabël të autorizuar;
- (q) emërimin dhe shkarkimin e administratorëve;
- (r) përcaktimin e shpërblimeve për likujduesit, ekspertët kontabël;
- (s) mbikqyerjen e zbatimit të politikave tregtare nga administratorët;
- (t) miratimin e rregullave të brendshme mbi administrimin dhe mbledhjes së asamblesë;
- (u) përcaktimin e strukturës organizative dhe administrative të Shoqërisë;
- (v) përcaktimin e buxhetit vjetor;
- (w) miratimin e cdo çështje tjetër zgjidhja e së cilës i është rezervuar asamblesë së përgjithshme në përputhje me ligjin dhe këtë Statut.
- (x) Marrjen e huave në emër të shoqërisë dhe vendosjen e kushteve të huasë
- (aa) Lidhjen e marëveshjeve për dhënien e huave

12.4 Asambleja e përgjithshme do të ketë të drejtë të vendosë mbi cdo çështje që tejkalon aktivitetin e përditshëm të shoqërisë.

3 | Page

**Neni 13**  
**Vendimet e asamblesë së përgjithshme**

- 13.1 Vendimet e renditura përse i përket ndryshimit të statutit, zmadhimin ose zvogëlimin e kapitalit të regjistruar, shpërndarjen e fitimeve, riorganizimin dhe prishjen e shoqërisë merren me  $\frac{3}{4}$  (tre të katërtat) e votave të ortakëve pjesëmarrës.

**Neni 14**  
**Thirrja e asamblesë së përgjithshme**

- 14.1 Asambleja e përgjithshme do të thirret nga administratorët të paktën një herë në vit në selinë e Shoqërisë ose në cdo vend tjetër, ose edhe online nëpërmjet platformave të internetit dhe ose mail nëse përcaktohet në njoftim.
- 14.2 Gjithashtu, ortakët të cilët përfaqësojnë të paktën 20%(njetzetë për qind) të totalit të votave në asamblenë e përgjithshme të shoqërisë mund t'i drejtojnë administratorëve një kërkesë me shkrim ose nëpërmjet postës elektronike për të thirrur asamblenë e përgjithshme. Në kërkesën drejtuar administratorëve mund të përfshihen dhe çështjet e posacme të rendit të ditës. Pas marrjes së kërkeses, jo më vonë se 15(pesëmbëdhjetë) ditë, administratori është i detyruar të njoftojë thirrjen e asamblesë.
- 14.3 Asambleja e përgjithshme do të thirret me anë të një njoftimi të shkruar të dërguar nga administratorët, njoftim ky i cili duhet të merret nga përfaqësuesit e ortakëve nëpërmjet një letre rekomande, mail, telexi apo faksi jo më pak se 7 (shtatë) ditë përpara datës së caktuar të mbledhjes. Njoftimi i shkruar do të regjistrohet në librin e procesverbalit të shoqërisë. Gjithashtu, asambleja e përgjithshme mund të thirret nëpërmjet postës elektronike me të njëjtat kushte dhe afate.
- 14.4 Njoftimi për takimin e asamblesë së përgjithshme do të tregojë datën, kohën, mënyrën dhe vendin/platformën elektronike të takimit si dhe çështjet e rendit të ditës.
- 14.5 Nëse data për mbledhjen e ardhshme të asamblesë është vendosur në takimin e fundit dhe të gjithë ortakët kanë qënë prezentë, atëherë do të gjykohet sikur njoftimi është dërguar.
- 14.6 Nëse të gjithë ortakët janë prezentë në asamblenë e ortakëve, atëherë vendimet mund të merren dhe në mungesë të përmbushjes së kërkesave formale të caktuara më sipër nëse të gjithë ortakët janë dakord.

**Neni 15**  
**Vendimet e marra në asamblenë e përgjithshme**

- 15.1 Vendimet në asamblenë e përgjithshme të cilat kërkojnë një shumicë të zakonshme mund të merren vetëm nëse janë të pranishëm ortakët me të drejtë vote që zotërojnë më shumë se 30%(tridhjetë) të kuotave. Vendimet në asamblenë e përgjithshme të cilat kërkojnë shumicë të kualifikuar mund të merrren vetëm nëse janë të pranishëm ortakët të cilët zotërojnë më shumë se gjysmën e numrit total të votave.
- 15.2 Administratorët e shoqërisë nuk mund të veprojnë si përfaqësues të ortakëve në asamblenë e përgjithshme.
- 15.3 Cdo ortak ka të drejtë të thërrasë këshilltarë në mbledhjen e asamblesë, të cilet do të jenë të detyruar të ruajnë fshehtësinë e mbledhjes.
- 15.4 Nëse mbledhja e asamblesë së përgjithshme thirret në mënyrë të rregullt por nuk plotësohet numri i ortakëve të caktuar për të përmbushur kuorumin, atëherë asambleja do të thirret përsëri në përputhje me Nenin 14 dhe gjithmonë jo më vonë se 30 ditë me të njëjtin rend dite.
- 15.5 Nëse edhe pas thirrjes sipas pikes 15.4 të Nenit 15 nuk harriet pjesëmarrja sipas pikes 15.1 të këtij Neni, atëherë asambleja do të thirret përsëri, në përputhje me piken 15.4 të Nenin 15. Në këte rast, vendimet do të miratohen me shumicë të thjeshtë apo të kualifikuar(sipas objektit të çështjes) të pjesëmarrësve në asamble.



- 15.6 Ortaket kane të drejtë të perfaqësohen dhe të perfaqësojnë në asamblenë e përgjithshme nëpërmjet prokurave të posacme të cilat duhet të depozitohen në sekretarinë e shoqërisë 48(dyzetë e tetë) orë përpara datës së mbajtjes së mledhjes.

#### **Neni 16**

#### **Drejtimi i mbledhjes së asamblesë së përgjithshme**

- 16.1 Kryetari i mbledhjes së asamblese se pergjithshme do të caktohet nga ortaket.
- 16.2 Do të aprovohen apo refuzohen vetëm ato çështje të cilat janë përcaktuar shprehimisht në rendin e ditës për mbledhjen e asamblesë. Diskutimet mbi çështje të ndryshme nga ato të rendit të ditës mund të bëhen vetëm nëse të gjithë ortaket japin pëlqimin e tyre.

#### **Neni 17**

#### **Procesverbali i mbledhjes së asamblese së përgjithshme**

- 17.1 Për cdo mbledhje të asamblese së përgjithshme do të mbahet një procesverbal dhe do të merren vendime. Procesverbali duhet të mbajë datën, vendin/platformen elektronike të mbledhjes, rendin e ditës, emrin e kryetarit dhe të mbajtësit të procesverbalit dhe rezultatet e votimit. Një kopje e procesverbalit do të përgatitet për Shoqërinë, një për regjistrin tregëtar dhe një për secilin ortak. Procesverbalit i bashkangjitet edhe lista e pjesëmarrësve së bashku me aktin e thirrjes së asamblesë së përgjithshme.
- 17.2 Procesverbali do të firmoset nga kryetari dhe nga mbajtësi i procesverbalit.
- 17.3 Kopjet e vendimeve përkatëse të ortakëve do t'u dërgohen ortakëve me letër rekomande dhe/ose postë elektronike jo më vonë se 15 (pesëmbëdhjetë) ditë pas takimit të ortakëve. Nëse shoqëria ka publikuar një faqe në internet, një kopje e procesverbalit do të publikohet jo më vonë se 15 ditë nga data e mbledhjes në këtë faqe.
- 17.4 Administratori është përgjegjës për ruajtjen e kopjeve të procesverbalit dhe shpërndarjen e tij.

### **PJESA V**

### **ADMINISTRIMI I SHOQËRISË**

#### **Neni 18**

#### **Administrimi i Shoqërisë**

- 18.1 Administrimi i shoqërisë do të bëhet nga nje ose me shume administratorë, te cilet do te perfaqësojnë Shoqërinë se bashku ose vec e vec. Gjithashtu, asambleja e pergjithshme mund të caktojë kompetenca përfaqësimi individuale secilit prej administratorëve.
- 18.2 Administratorët, seicili vec e vec, ose së bashku, kanë të drejte dhe kopetencë të autorizojnë punonjesit e shoqërisë dhe/apo punonjës të palë të treta të personave juridikë apo fizike që t'i përfaqësojnë ata dhe shoqërinë në transaksione enomike-financiare-juridike-etj per te cilat nuk ka kufizim në këtë Statut, në legjislacionin Tregëtar dhe atë Civil.
- 18.3 Administratorët do të organizojnë dhe menaxhojnë të gjithë aktivitetin e Shoqërisë. Ata janë të autorizuar të përfaqësojnë Shoqërinë në të gjitha çështjet që kanë lidhje me të vec e vec ose se bashku.
- 18.4 Të drejtat dhe detyrimet e administratorëve burojnë nga ligji, ky Statut, vendimet e Asamblesë së Përgjithshme dhe rregullat e brendshme të administrimit të Shoqërisë.
- 18.5 Administratorët kanë të drejtat e mëposhtme:
- (a) përfaqësimin e Shoqërisë kundrejt palëve të treta dhe shtetit;
  - (b) hapjen e llogarive bankare të Shoqërisë ne bankat e nivelit te dyte, si dhe marrjen e kredencialeve për përdorimin e shërbimeve on-line si e-banking dhe të tjera me të njëjta të drejta - detyrime dhe kufizime sikur këto shërbime do të kryeshin përpara punonjësit të sportelit fizik të bankës.
  - (c) përfundimin e marrëveshjeve me palët e treta, lëshimin dhe marrjen e urdhër pagesave;

- (d) nënshkrimin e të gjithë dokumentave, nxjerrjen e faturave, transferimet në monedhë të huaj, fletë ngarkesat etj, pagimin e detyrimeve të Shoqërisë dhe pranimin e letrave me vlerë nga palët e treta;
- (e) mbledhjen e detyrimeve që i takojnë shoqërisë, dhënien dhe marrjen e paradhënies;
- (f) dhënien e moratoriumit debitorëve të Shoqërisë, heqjen dorë nga paditë që vijnë si pasojë e marrëdhënies të Shoqërisë me palët e treta dhe/ose pranimin e këtyre padive;
- (g) punësimin dhe shkarkimin e stafit të Shoqërisë, përcaktimin e pagave, shpërblimeve dhe pagesave të stafit;
- (h) marrjen e masave paraprake për mbrojtjen e interesave të Shoqërisë, fillimin e padive dhe marrjen përsipër të mbrojtjes së Shoqërisë në rast të padive kundër saj; administratorët mund të udhëzojnë avokatët të mbrojnë Shoqërinë dhe mund të përcaktojnë shumën e shpërblimit të tyre; administratorët kanë të drejtë të ngrënë padi dhe t'i tërheqin ato, të nënshkruajnë marrëveshje gjyqësore, të mbyllin marrëveshje arbitrazhi, të caktojnë arbitra, të tërheqin paditë e ngritura nga Shoqëria dhe të ndërprejnë procedimet;
- (i) administratorët kanë të drejtë marrin cdo vendim tjetër që i takon aktivitetit të përditshëm të Shoqërisë nga pikëpamja e ligjit dhe këtij Statuti;
- (j) mbledhjen e shpenzimeve të Shoqërisë;
- (k) administratorët janë përgjegjës për mbajtjen e llogarive në përputhje me ligjin dhe parimet e ligjit;
- (l) administratorët janë përgjegjës për përgatitjen dhe nënshkrimin e pasqyrave financiare vjetore individuale dhe të konsoliduara të Shoqërisë dhe kontrollin e tyre nga një auditor i jashtëm nëse dicka e tillë kërkohet nga ligji apo vendimi i mbledhjes së ortakëve;
- (m) thirrjen e mbledhjeve të ortakëve; përcaktimin e rendit të ditës; monitorimin e përmbushjes së dispozitave që kanë lidhje me thirrjen dhe drejtësinë e mbledhjes së ortakëve për shpalljen e vendimeve të vecanta;
- (n) publikimin e shpalljeve të nevojshme përfshirë dhe publikimin e pasqyrave vjetore financiare;
- (o) administratorët janë përgjegjës për mbajtjen e rregullt dhe ruajtjen e dokumentacionit të Shoqërisë;
- (p) ndryshimin e te dhenave të kontaktit të shoqërisë;
- (q) hapjen dhe mbylljen e selive të adresave sekondare të ushtrimit të aktivitetit brenda territorit të Shqipërisë.
- (r) Te vendosin pezullimin e perkohshem të aktiviteteve të vecanta dhe/apo aktivitetit të pergjishshem.
- (s) marrin vendime mbi të gjitha çështjet e tjera që lidhen me aktivitetin e brendshëm të Shoqërisë dhe marrëdhëniet e saj të jashtme.

18.6.A Personi i identifikuar më poshtë do të caktohet administrator i shoqërisë për një periudhë 5(pesë) vjeçare duke filluar nga dita e nënshkrimit të këtij akti themelimi, me të drejtë ripërtëritje:

1. **Z. Tahir Meshau**, shtetas shqiptar, i identifikuar me letërnjoftim me numër 034618961 dhe numër personal J00318032H, madhor dhe me zotësi juridike të plotë për të vepruar.

## PJESA VI VITI FINANCIAR, PASQYRAT FINANCIARE, FITIMI DHE HUMBJET

### Neni 19 Viti financiar, pasqyrat vjetore financiare

- 19.1 Viti financiar i Shoqërisë zgjat 12 muaj dhe fillon në ditën e parë të Janarit dhe mbaron në ditën e tridhjetë e një të Dhjetorit. Viti i parë financiar i Shoqërisë fillon në datën e regjistrimit të Shoqërisë dhe mbaron në datën e tridhjetë e një të Dhjetorit të vitit të regjistrimit.
- 19.2 Në fund të cdo viti financiar, administratorët do të përmbushin detyrat e mëposhtme:
  - (a) përgatitjen e një liste të detajuar të aseteve të Shoqërisë dhe strukturës së tyre;
  - (b) përgatitjen e pasqyrave financiare të shoqërisë i cili përshkruan situatën financiare të Shoqërisë;
  - (c) përgatitjen e llogarive të fitimit dhe të humbjeve.

- 19.3 Pasqyrat financiare të përgatitura do të paraqiten në mbledhjen e zakonshme të asamblesë së ortakëve për miratim, së bashku me një raport të auditorëve të jashtëm (nese eshte e detyrueshme nga legjislacioni apo kerkuar nga asambleja).

**Neni 20**  
**Fitimi i Shoqërie**

- 20.1 Fitimi neto i Shoqërisë do të shpërndahe në përputhje me pjesët e kapitalit në Shoqëri.
- 20.2 Fitimi neto do të jetë fitimi i Shoqërisë në përputhje me pasqyrat vjetore financiare të miratuara pas zbritjes së të gjitha taksave dhe caktimit të rezervave ligjore. Hartimi i Pasqyrave Financiare te shoqërisë dhe dorëzimi i tyre prane autoriteteve shtetërore do të behet sipas legjislacionit ne fuqi per kontabilitetin, legjislacionit fiskal dhe atij tregëtar.

**PJESA VII**  
**PRISHJA DHE LIKUIDIMI**

**Neni 21**  
**Prishja dhe likuidimi**

- 21.1 Shoqëria do të zgjidhet në rastet e mëposhtme:
- (a) vendim i mbledhjes së asamblesë së ortakëve;
  - (b) bashkimi me një shoqëri tjetër;
  - (c) vendimi i gjykatës me juridiksion përkatës në rastet e parashikuara me ligj;
  - (d) në të gjitha rastet e tjera të parashikuara me ligj.
- 21.2 Likuidimi i Shoqërisë dhe shpërndarja e aseteve të Shoqërisë do të bëhet në përputhje me dispozitat ligjore.

**PJESA VIII**  
**TE PERGJITHSHME**

**Neni 22**  
**Te pergjithshme**

- 22.1 Në rast mosmarrëveshjes të cilat lindin si pasojë e këtij Statuti ose për shkak të ligjit, ortakët do të përpiqen t'i zgjidhin ato miqësisht. Nëse nuk arrihet një marrëveshje, mosmarrëveshja e ortakëve do të zgjidhet nga gjykata me juridiksion përkatës.
- 22.2 Ligji zbatues është ligji shqiptar.
- 22.3 Ky statut, njekohesisht edhe akt themelimi, hartohet dhe nënshkruhet në 3 (tre) kopje origjinale, ne Tiranë më 04 Shtator 2023

**ORTAKU E SHOQERISE**  
**APAZONE**

Suela Siço

Suela Siço



Tahir Meshau

Tahir Meshau

