

**STATUT**  
**I SHOQËRISE ME PËRGJEGJËSI TË KUFIZUAR**  
**“Vector Brands Albania”**

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 Vector Brands Albania 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. Elli Drakopoulou**, shtetase greke, babai Ioannis, e identifikuar me pasaporte me numër AT6712007, madhore dhe me zotësi juridike të plotë për të vepruar.

**Neni 2**  
**Emri**

- 2.1 Emri i shoqërisë është **Vector Brands Albania** (më poshtë referuar si “Shoqëria”).
- 2.1 Emri tregtar i shoqërisë është: Vector Brands Albania

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

- 3.1 Selia e Shoqërisë është në adresën: Tiranë, njësia administrative nr. 7, rruga Artan Lenja, kompleksi Kontakt, ndertesa Dorado, kati perdhe, njesi sherbimi nr.1107.

Adrese elektronike: artatabaku@yahoo.com  
Telefon: 0692753605

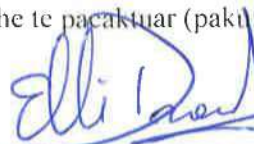
- 3.2 Shoqëria mund të hapë degë, zyra përfaqësimi brenda apo jashtë Republikës së Shqipërisë në përputhje me legjislacionin në fuqi shqiptar dhe atij të huaj.

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

- 4.1 Shoqëria është shoqëri shqiptare dhe është krijuar si shoqëri me përgjegjësi të kufizuar, bazuar në legjislacionin shqiptar në fuqi.

**Neni 5**  
**Kohëzgjatja**

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



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

6.1 Objekti i veprimtarise se shoqerise **Vector Brands Albania**, është:

*Import – eksport dhe tregëti të mallrave industriale te tilla si: aksesore mirëmbatje e pastrimi per automjete dhe godina, veshje aksesore vegla pune dhe materiale ndihmës për ndërtimin, të cilat do të tregëtohen në përmbushje të kontratave të distribucionit me furnitorët vendas apo të huaj. Cdo aktivitet tjetër që lidhet në mënyrë direkte apo indirekte dhe që u shërben aktiviteteve të sipër përmendura. Shoqëria gjithashtu mund të kryejë në vijim apo përkohësisht 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 2.000.000 Lekë(dy milione leke), i marrë përsipër dhe i nënshkruar nga Ortaku i Vetëm i shoqërisë.

7.2 Kapitali themeltar përbëhet nga 1(një) kuotë, te cila zotërohet nga Ortaku i Vetëm i shoqërisë si me poshte :

<b>Ortaku</b>	<b>Kuota e Nënshkruara</b>	<b>Vlera në Lekë</b>	<b>Përqindja</b>
Elli Drakopoulou	1	2.000.000	100%
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>2.000.000</b>	<b>100%</b>

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

7.4 Kapitali i nënshkruar do të derdhet ose transferohet në llogaritë bankare të shoqërisë nga Ortaku i Vetëm jo më vonë se 90 ditë nga themelimi i shoqërisë dhe jo më vonë se 60 ditë nga regjistrimi i saj në regjistrin tregëtar(OKB). Pagesa mund te behet edhe ne monedha te huaja, sipas kusit zyrtar te dates se pageses.

**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 korresponduese në mbledhjet e ortakëve ne perpjestim me % qe ka kuota e tij ne raport me kapitalin total të nënshkruar 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
  - e. 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 marrëveshjeve për dhënie të huave

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

### **Neni 13**

#### **Vendimet e asamblesë së përgjithshme**

13.1 Vendimet e renditura përse i përket ndryshimit të statutit, zmadhimit 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 asamblesë e përgjithshme të cilat kërkojnë shumicë të kualifikuar mund të merren 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 cilët do të jenë të detyruar të ruajnë fshehtësinë e mbledhjes.

 Elli Duce Page

- 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 pikës 15.4 të Nenit 15 nuk harriet pjesëmarrja sipas pikës 15.1 të këtij Neni, atëherë asambleja do të thirret përsëri, në përputhje me pikën 15.4 të Nenin 15. Në këto rast, vendimet do të miratohen me shumicë të thjeshtë apo të kualifikuar (sipas objektit të çështjes) të pjesëmarrësve në asamble.
- 15.6 Ortaket kanë të drejtë të përfaqësohen dhe të përfaqësojnë në asamblenë e përgjithshme nëpërmjet prokurave të posaçme të cilat duhet të depozitohen në sekretarinë e shoqërisë 48 (dyzetë e tetë) orë përpara datës së mbajtjes së mbledhjes.

#### **Neni 16**

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

- 16.1 Kryetari i mbledhjes së asamblese se pergjithshme do të caktohet nga ortakët.
- 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 ortakët japin pëlqimin e tyre.

#### **Neni 17**

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

- 17.1 Për çdo 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 procesvebalit dhe shpërndarjen e tij.

### **PJESA V**

### **ADMINISTRIMI I SHOQËRISË**

#### **Neni 18**

#### **Administrimi i Shoqërisë**

- 18.1 Administrimi i shoqërisë do të bëhet nga një ose më shumë administratorë, të cilët do të përfaqësojnë Shoqërinë së bashku ose veç e veç. Gjithashtu, në këto statut ose në një mbledhje asambleje e përgjithshme mund të caktojnë kompetenca përfaqësimi individuale secilit prej administratorëve.
- 18.2 Administratorët, secili veç e veç, ose së bashku, kanë të drejtë dhe kompetencë të autorizojnë punonjësit e shoqërisë dhe/apo punonjës të palë të treta të personave juridikë apo fizikë që t'i përfaqësojnë ata dhe shoqërinë në transaksione ekonomike-financiare-juridike-etj për të 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 veç e veç ose së 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 në bankat e nivelit të dytë, 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 ngrenë 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 çdo 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 drejtimin 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 të dhënave të kontaktit të shoqërisë;
- (q) hapjen dhe mbylljen e selive të adresave sekondare të ushtrimit të aktivitetit brenda territorit të Shqipërisë.
- (r) Të vendosin pezullimin e perkohshëm të aktiviteteve të vecanta dhe/apo aktivitetit të përgjithshëm.
- (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 Personat e identifikuar si më poshtë do të caktohen si administrator të shoqërisë:

1. **Znj. Elli Drakopoulou**, shtetase greke, babai Ioannis, e identifikuar me pasaportë me numër AT6712007, madhore dhe me zotësi juridike të plotë për të vepruar, emerohet si administrator për një afat 5(pese) vjeçar duke filluar nga dita e nënshkrimit të këtij Akt-themelimi, e cila nuk do të ketë asnjë kufizim mbi kompetencat që i lejon legjislacioni si Administrator.
2. **Z. Fisnik Selimi**, shtetas shqiptar, babai Selam, i identifikuar me letërnjoftim me numër personal I10702169C, madhor dhe me zotësi juridike të plotë për të vepruar, emerohet si administrator për një afat 6(gjashte) muaj duke filluar nga dita e nënshkrimit të këtij Akt-themelimi, i cili do të ketë vetëm kompetencat si më poshtë;

  
Page

- Hapjen e llogarive bankare të Shoqërisë dhe aktivizimin e të gjitha shërbimeve online si e-banking etj. në bankat e nivelit të dytë, si dhe marrjen e kredencialeve fillestare një përdorimesh për vetë dhe për persona të tjerë të autorizuar nga asambleja për përdorimin e shërbimeve online.
- Të përfaqësojë shoqërinë pranë autoriteteve shtetërore, institucioneve publike e private dhe të kryejë çdo veprim procedural të nevojshme për regjistrimin fillestar të shoqërisë.
- Të përfaqësojë shoqërinë pranë çdo institucioni publik apo privat për çështje që kanë të bëjnë me zbatimin e legjislacionit fiskal, të tilla si: kërkim / dhënie informacioni, hartimin e kërkesave dhe apo ankesave, ndjekja e procedurave të nevojshme pranë këtyre institucioneve me qëllim përmbushjen nga ana e shoqërisë dhe anasjelltas nga institucionet, të detyrimeve dhe të drejtave të parshikuara në legjislacionin fiskal.
- Ashtu si parashikohet edhe në pikën 18.2 të Nenit 18 të këtij statutit, Administratori Z. Fisnik Selimi ka të drejtë dhe kompetencë të autorizojë punonjësit e shoqërisë dhe/apo punonjës të palë të treta të personave juridikë apo fizikë që të përfaqësojnë atë dhe shoqërinë në transaksione ekonomike-financiare-juridike-etj të cilat nuk tejkalojnë kufizimet që ai vetë ka si administrator.

## **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 çdo viti financiar, administratorët do të përmbushin detyrat e mëposhtme:
- (a) përgatitjen e një liste të detajuar të asetëve 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 është e detyrueshme nga legjislacioni apo kërkuar nga asambleja).

### **Neni 20**

#### **Fitimi i Shoqërie**

- 20.1 Fitimi neto i Shoqërisë do të shpërndahet 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 të shoqërisë dhe dorëzimi i tyre pranë autoriteteve shtetërore do të bëhet sipas legjislacionit në fuqi për 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 4 (kater) kopje origjinale, dy kopje ne greqisht dhe dy kopje ne shqip, më 16/10/2023

ORTAKU I VETEM I SHOQERISE

Vector Brands Albania

**Elli Drakopoulou**

Elli Drakopoulou



i pranishem njohes i te dyja gjuheve

Alban Gati



Simon Wuu





**ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ**  
**ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ**  
**"Vector Brands Albania"**

Βάσει του νόμου:

- Αριθμός 9901, ημερομηνίας 14.04.2008, «Για εμπόρους και εμπορικές εταιρείες» αναφέρεται παρακάτω ως «Νόμος περί Κοινωνίας».
  - Αριθμός 7512 ημερ. 10.08.1991 «Για την επιβολή κυρώσεων και την προστασία της ιδιωτικής ιδιοκτησίας, της ελεύθερης πρωτοβουλίας και της ιδιωτικής δραστηριότητας και ιδιωτικοποίησης».
  - Αριθμός 9723, ημερομηνία 03.05.2007 «Για το Εθνικό Κέντρο Εγγραφής»
- Η δραστηριότητα της εταιρείας Vector Brands Albania shpk θα οργανωθεί και θα κατευθύνεται σύμφωνα με το παρόν Καταστατικό που αναφέρεται στο ίδιο έγγραφο με την Πράξη Ίδρυσης.

**ΤΟ ΠΡΩΤΟ ΜΕΡΟΣ**  
**ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ**

**Άρθρο 1**  
**Εταίροι**

1.1 Οι εταίροι της εταιρείας είναι:

1. Η κα. Έλλη Δρακοπούλου, Έλληνας υπήκοος, πατέρας Ιωάννης, με αριθμό διαβατηρίου AT6712007, ενήλικη και με πλήρη δικαιοπρακτική ικανότητα.

**Άρθρο 2**  
**Όνομα**

2.1 Η επωνυμία της εταιρείας είναι Vector Brands Albania (εφεξής η «Εταιρεία»).

2.1 Η εμπορική επωνυμία της εταιρείας είναι: Vector Brands Albania

**Άρθρο 3**  
**Έδρα της εταιρείας**

3.1 Η έδρα της Εταιρείας είναι στη διεύθυνση: Tiranë, njësia administrative nr. 7, rruga Artan Lenja, kompleksi Kontakt, ndertesa Dorado, kati perdhe, njesi sherbimi nr.1107.

Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου: artatabaku@yahoo.com

  
Page

Τηλέφωνο: 0692753605

3.2 Η εταιρεία μπορεί να ανοίξει υποκαταστήματα, γραφεία αντιπροσωπείας εντός ή εκτός της Δημοκρατίας της Αλβανίας σύμφωνα με την ισχύουσα αλβανική και ξένη νομοθεσία.

#### **Άρθρο 4** **Νομική μορφή**

4.1 Η εταιρεία είναι αλβανική εταιρεία και δημιουργήθηκε ως εταιρεία περιορισμένης ευθύνης, με βάση την ισχύουσα αλβανική νομοθεσία.

#### **Άρθρο 5** **Διάρκεια**

5.1 Η εταιρεία θα ασκεί την εμπορική της δραστηριότητα για αόριστο (απεριόριστο) χρόνο.

#### **Άρθρο 6** **Το αντικείμενο της δραστηριότητας**

6.1 Το αντικείμενο δραστηριότητας της Vector Brands Albania είναι:

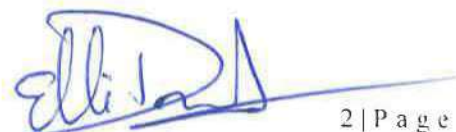
Εισαγωγές - εξαγωγές και εμπόριο βιομηχανικών ειδών όπως: εξαρτήματα συντήρησης και καθαρισμού οχημάτων και κτιρίων, αξεσουάρ ένδυσης, εργαλείων εργασίας και βοηθητικών υλικών κατασκευών, τα οποία θα εμπορεύονται σε εκπλήρωση συμβολαίων διανομής με εγχώριους ή ξένους προμηθευτές. Κάθε άλλη δραστηριότητα που σχετίζεται άμεσα ή έμμεσα και εξυπηρετεί τις προαναφερόμενες δραστηριότητες. Η εταιρεία μπορεί επίσης να συνεχίσει ή να ασκήσει προσωρινά οποιαδήποτε άλλη δραστηριότητα που δεν απαγορεύεται από την κείμενη νομοθεσία.

### **ΜΕΡΟΣ II** **ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΚΑΙ ΤΙΜΕΣ**

#### **Άρθρο 7** **Εταιρικό κεφάλαιο**

7.1 Το κεφάλαιο της εταιρείας είναι 2.000.000 Lek (δύο εκατομμύρια Lek), το οποίο έχει αναλάβει και υπογράφει ο Μοναδικός Συνεργάτης της εταιρείας.

7.2 Το βασικό κεφάλαιο αποτελείται από 1 (μία) ποσόστωση, η οποία ανήκει στον Μοναδικό Εταίρο της εταιρείας ως εξής:



Μοναδικό Εταίρος	Υπογεγραμμένη αξία μεριδίου	Αξία σε Lek	Ποσοστό
Έλλη Δρακοπούλου	1	2.000.000	100%
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>2.000.000</b>	<b>100%</b>

7.3 Το ιδρυτικό κεφάλαιο είναι μόνο στο τοπικό νόμισμα, σε Lek.

7.4 Το εγγεγραμμένο κεφάλαιο θα μεταφερθεί ή θα μεταφερθεί στους τραπεζικούς λογαριασμούς της εταιρείας από τον Μοναδικό Συνεργάτη το αργότερο 90 ημέρες από την ίδρυση της εταιρείας και το αργότερο 60 ημέρες από την εγγραφή της στο εμπορικό μητρώο (QKB). Η πληρωμή μπορεί να γίνει και σε ξένα νομίσματα, σύμφωνα με την επίσημη ημερομηνία πληρωμής.

### III. ΔΟΜΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

#### ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ(ΩΝ) ΕΤΑΙΡΟΥ(ΩΝ).

##### Άρθρο 8

##### Περιορισμένης ευθύνης

8.1. Οι εταίροι ευθύνονται μέχρι την αξία του μεριδίου τους στο κεφάλαιο της Εταιρείας. Η εταιρεία είναι υπεύθυνη για τις υποχρεώσεις της με όλα τα περιουσιακά στοιχεία.

##### Άρθρο 9

##### Δικαιώματα που σχετίζονται με κάθε προσφορά

9.1. Κάθε ποσόστωση κάθε εταίρου θα αντιστοιχεί σε αντίστοιχη ψήφο στις συνελεύσεις των εταίρων αναλογικά με το % που έχει η ποσόστωσή του σε σχέση με το συνολικό καλυφθέν κεφάλαιο και θα δίνει στους εταίρους το δικαίωμα να λαμβάνουν μερίσματα σε περίπτωση διανομής κέρδους ως καθώς και το δικαίωμα στο αντίστοιχο μέρος που απομένει μετά τις διαδικασίες εκκαθάρισης σε περίπτωση λύσης ή εκκαθάρισης της Εταιρείας.

##### Άρθρο 10

##### Κερδίζοντας και περνώντας ποσοτώσεις

10.1. Τα μερίδια του κεφαλαίου της εταιρείας αποκτώνται ή μεταβιβάζονται μέσω:  
ένα. εισφορά στο κεφάλαιο της εταιρείας

Τα μερίδια του κεφαλαίου της εταιρείας αποκτώνται ή μεταβιβάζονται μέσω:



- 1) εισφορά στο κεφάλαιο της εμπορικής εταιρείας
- 2) κληρονομία
- 3) μέσω δωρεάς
- 4) κάθε άλλο τρόπο που προβλέπεται από το νόμο.

10.2. Σε περίπτωση μεταβίβασης ποσοστώσεων με σύμβαση, η σύμβαση θα γίνει εγγράφως.

### **Άρθρο 11**

#### **Υποχρεώσεις των Εταίρων**

11.1 Οι εταίροι έχουν την υποχρέωση να καταβάλλουν το μερίδιό τους, να συμμετέχουν στις συνελεύσεις εφόσον κληθούν-ανακοινωθούν με τον κατάλληλο τρόπο, να υποστηρίζουν την Εταιρεία στην εκτέλεση των ενεργειών της καθώς και να εκπληρώνουν τις αποφάσεις της συνέλευσης των εταίρων και άλλων οργάνων της Εταιρείας τα οποία παραλαμβάνονται με τον κατάλληλο τρόπο στα πλαίσια του αρμόδιου φορέα.

### **ΜΕΡΟΣ IV**

#### **Η ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ**

### **Άρθρο 12**

#### **Τα δικαιώματα της γενικής συνέλευσης**

Η γενική συνέλευση είναι το ανώτατο όργανο λήψης αποφάσεων της Εταιρείας, το οποίο έχει το δικαίωμα να λαμβάνει αποφάσεις για όλα τα θέματα της δραστηριότητάς της.

12.2 Η γενική συνέλευση αποτελείται από όλους τους εταίρους που κατέχουν ποσοστώσεις.

12.3 Μόνο η γενική συνέλευση έχει το δικαίωμα να αποφασίζει για τα ακόλουθα:

- 1) αλλαγές και τροποποιήσεις του καταστατικού·
- 2) αποδοχή νέων εταίρων (μετά από αύξηση κεφαλαίου ή μεταβίβαση ποσοστώσεων).
- 3) αύξηση και μείωση κεφαλαίου και/ή κάθε είδους μερική πληρωμή ή επιδότηση που δίνεται από τους εταίρους·
- 4) συγχώνευση, διάσπαση, διάλυση και κάθε είδους μετασχηματισμός της Εταιρείας.
- 5) την αγορά ή διάθεση συμμετοχών σε αλβανικές ή ξένες εταιρείες·
- 6) άνοιγμα και κλείσιμο υποκαταστημάτων και γραφείων αντιπροσωπείας στο εξωτερικό·
- 7) κατανομή και ακύρωση ποσοστώσεων·
- 8) εκπροσώπηση της εταιρείας στο δικαστήριο και σε άλλες διαδικασίες κατά των διαχειριστών·
- 9) έγκριση ετήσιων εκθέσεων και οικονομικών καταστάσεων της εταιρείας καθώς και διανομή κερδών.
- 10) αγορά, πώληση και ενεχυρίαση ακίνητης περιουσίας·
- 11) αποφασίζει για επενδύσεις.
- 12) εκδίδει τίτλους, λαμβάνει υποχρεώσεις, εκδίδει εγγυήσεις ή τίτλους·
- 13) για τον καθορισμό των γενικών αρχών των πολιτικών της εταιρείας·



- 14) καθορίζει τις αμοιβές των διαχειριστών, λύνει τις συμβάσεις εργασίας με τους διαχειριστές και τα εκτελεστικά στελέχη της εταιρείας·
- 15) να χορηγεί εναλλακτικές λύσεις, δικαιώματα διανομής του ετήσιου κέρδους, πληρωμές σε είδος, δικαιώματα σε συντάξεις ή οποιαδήποτε πληρωμή κατά την αποχώρηση διευθυντών και εκτελεστικών στελεχών της εταιρείας·
- 16) διορισμός και απόλυση εκκαθαριστών, εξουσιοδοτημένων λογιστών εμπειρογνομόνων·
- 17) διορισμός και απόλυση διαχειριστών·
- 18) καθορισμός αμοιβής για εκκαθαριστές, λογιστές εμπειρογνώμονες·
- 19) την επίβλεψη της εφαρμογής των εμπορικών πολιτικών από τους διαχειριστές·
- 20) έγκριση των εσωτερικών κανόνων για τη διοίκηση και τη συνεδρίαση της συνέλευσης·
- 21) τον καθορισμό της οργανωτικής και διοικητικής δομής της Εταιρείας·
- 22) Καθορισμός του ετήσιου προϋπολογισμού·
- 23) την έγκριση κάθε άλλου θέματος του οποίου η επίλυση επιφυλάσσεται στη γενική συνέλευση σύμφωνα με το νόμο και το παρόν Καταστατικό·
- 24) Λήψη δανείων για λογαριασμό της εταιρείας και καθορισμός των όρων του δανείου
- 25) Σύνδεση δανειακών συμβάσεων

12.4 Η γενική συνέλευση θα έχει το δικαίωμα να αποφασίζει για οποιοδήποτε θέμα υπερβαίνει την καθημερινή δραστηριότητα της εταιρείας.

### **Άρθρο 13**

#### **Αποφάσεις της γενικής συνέλευσης**

13.1 Οι αποφάσεις που αναφέρονται ως προς την αλλαγή του καταστατικού, την αύξηση ή τη μείωση του εγγεγραμμένου κεφαλαίου, τη διανομή κερδών, την αναδιοργάνωση και τη λύση της εταιρείας λαμβάνονται με τα  $\frac{3}{4}$  (τρία τέταρτα) των ψήφων των συμμετεχόντων εταίρων.

### **Άρθρο 14**

#### **Σύγκληση της γενικής συνέλευσης**

14.1 Η γενική συνέλευση θα συγκαλείται από τους διαχειριστές τουλάχιστον μία φορά το χρόνο στα κεντρικά γραφεία της Εταιρείας ή σε οποιοδήποτε άλλο μέρος, ή ακόμα και ηλεκτρονικά μέσω διαδικτυακών πλατφορμών και ή e-mail, εφόσον προσδιορίζεται στην ανακοίνωση.

14.2 Επίσης, οι εταίροι που αντιπροσωπεύουν τουλάχιστον το 20% (είκοσι τοις εκατό) των συνολικών ψήφων στη γενική συνέλευση της εταιρείας μπορούν να απευθύνουν στους διαχειριστές αίτημα γραπτώς ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για σύγκληση της γενικής συνέλευσης. Στο αίτημα που απευθύνεται στους διαχειριστές μπορούν να συμπεριληφθούν ειδικά θέματα της ημερήσιας διάταξης. Μετά την παραλαβή του αιτήματος, το αργότερο εντός 15 (δεκαπέντε) ημερών, ο διαχειριστής υποχρεούται να αναγγείλει τη σύγκληση της συνέλευσης.

14.3 Η γενική συνέλευση θα συγκληθεί με γραπτή ειδοποίηση που θα αποσταλεί από τους διαχειριστές, η οποία πρέπει να ληφθεί από τους εκπροσώπους των εταίρων μέσω συστατικής

επιστολής, αλληλογραφίας, τέλεξ ή φαξ τουλάχιστον 7 (επτά) ημέρες πριν την καθορισμένη ημερομηνία της συνεδρίασης. Η γραπτή ειδοποίηση θα καταχωρηθεί στο βιβλίο πρακτικών της εταιρείας. Επίσης, η γενική συνέλευση μπορεί να συγκληθεί μέσω e-mail με τους ίδιους όρους και προθεσμίες.

14.4 Η ειδοποίηση για τη συνεδρίαση της γενικής συνέλευσης αναφέρει την ημερομηνία, την ώρα, τον τρόπο και τον τόπο/ηλεκτρονική πλατφόρμα της συνεδρίασης καθώς και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

14.5 Εάν η ημερομηνία για την επόμενη συνεδρίαση της συνέλευσης έχει αποφασιστεί στην τελευταία συνεδρίαση και έχουν παρευρεθεί όλοι οι εταίροι, τότε θα κριθεί σαν να έχει σταλεί η ειδοποίηση.

14.6 Εάν όλοι οι εταίροι είναι παρόντες στη συνέλευση των εταίρων, τότε οι αποφάσεις μπορούν να ληφθούν ακόμη και αν δεν πληρούνται οι τυπικές προϋποθέσεις που καθορίζονται παραπάνω, εάν συμφωνούν όλοι οι εταίροι.

#### **Άρθρο 16**

##### **Διεξαγωγή της συνεδρίασης της γενικής συνέλευσης**

16.1 Ο πρόεδρος της γενικής συνέλευσης θα οριστεί από τους εταίρους.

16.2 Μόνο όσα θέματα ορίζονται ρητά στην ημερήσια διάταξη της συνεδρίασης της συνέλευσης θα εγκρίνονται ή θα απορρίπτονται. Συζητήσεις για άλλα θέματα εκτός από αυτά της ημερήσιας διάταξης μπορούν να γίνουν μόνο εάν όλοι οι εταίροι δώσουν τη συγκατάθεσή τους.

#### **Άρθρο 17**

##### **Πρακτικό συνεδρίασης της γενικής συνέλευσης**

17.1 Για κάθε συνεδρίαση της γενικής συνέλευσης θα τηρούνται πρακτικά και θα λαμβάνονται αποφάσεις. Τα πρακτικά πρέπει να περιέχουν την ημερομηνία, τον τόπο/την ηλεκτρονική πλατφόρμα της συνεδρίασης, την ημερήσια διάταξη, το όνομα του προέδρου και του συντάκτη των πρακτικών και τα αποτελέσματα της ψηφοφορίας. Ένα αντίγραφο των πρακτικών θα συνταχθεί για την Εταιρεία, ένα για το εμπορικό μητρώο και ένα για κάθε εταίρο. Ο κατάλογος των συμμετεχόντων επισυνάπτεται και στα πρακτικά μαζί με την πράξη σύγκλησης της γενικής συνέλευσης.

17.2 Τα πρακτικά θα υπογράφονται από τον πρόεδρο και τον τηρητή των πρακτικών.

17.3 Αντίγραφα των σχετικών αποφάσεων των εταίρων θα αποσταλούν στους εταίρους με συστημένη επιστολή ή/και e-mail το αργότερο 15 (δεκαπέντε) ημέρες μετά τη συνάντηση των

 6 | Page

εταίρων. Εάν η εταιρεία έχει δημοσιεύσει ιστότοπο, αντίγραφο των πρακτικών θα δημοσιευθεί το αργότερο εντός 15 ημερών από την ημερομηνία της συνεδρίασης σε αυτόν τον ιστότοπο.

17.4 Ο διαχειριστής είναι υπεύθυνος για τη διατήρηση αντιγράφων της διαδικασίας και τη διανομή της.

## **ΜΕΡΟΣ V**

### **ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

#### **Άρθρο 18**

##### **Διοίκηση της Εταιρείας**

18.1 Η διοίκηση της εταιρείας θα γίνεται από έναν ή περισσότερους διαχειριστές, οι οποίοι θα εκπροσωπούν την Εταιρεία μαζί ή χωριστά. Επίσης, η γενική συνέλευση μπορεί να εκχωρήσει μεμονωμένες εξουσίες εκπροσώπησης σε κάθε έναν από τους διαχειριστές.

18.2 Οι διαχειριστές, ατομικά ή από κοινού, έχουν το δικαίωμα και την αρμοδιότητα να εξουσιοδοτούν υπαλλήλους της εταιρείας ή/και υπαλλήλους τρίτων νομικών ή φυσικών προσώπων να εκπροσωπούν αυτούς και την εταιρεία σε οικονομικές-οικονομικές-νομικές συναλλαγές - κ.λπ. κανένας περιορισμός στο παρόν Καταστατικό, στην Εμπορική και Αστική νομοθεσία.

18.3 Οι διαχειριστές θα οργανώνουν και θα διαχειρίζονται όλη τη δραστηριότητα της Εταιρείας. Είναι εξουσιοδοτημένοι να εκπροσωπούν την Εταιρεία σε όλα τα θέματα που σχετίζονται με αυτούς χωριστά ή από κοινού.

18.4 Τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των διαχειριστών απορρέουν από το νόμο, το παρόν Καταστατικό, τις αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης και τον εσωτερικό κανονισμό της διοίκησης της Εταιρείας.

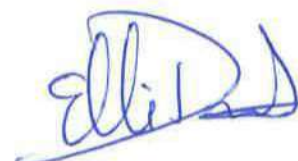
18.5 Οι διαχειριστές έχουν τα ακόλουθα δικαιώματα:

- 1) εκπροσώπηση της Εταιρείας έναντι τρίτων και του κράτους·
- 2) το άνοιγμα τραπεζικών λογαριασμών της Εταιρείας σε τράπεζες δεύτερου επιπέδου, καθώς και η απόκτηση διαπιστευτηρίων για τη χρήση ηλεκτρονικών υπηρεσιών όπως η ηλεκτρονική τραπεζική και άλλες με τα ίδια δικαιώματα - υποχρεώσεις και περιορισμούς όπως εάν οι υπηρεσίες αυτές πραγματοποιούνταν ενώπιον του υπάλληλος του φυσικού γκισέ της τράπεζας.
- 3) σύναψη συμφωνιών με τρίτους, έκδοση και λήψη εντολών πληρωμής·
- 4) την υπογραφή όλων των εγγράφων, την έκδοση τιμολογίων, τις μεταφορές σε ξένο νόμισμα, τις φορτωτικές κ.λπ., την πληρωμή των υποχρεώσεων της Εταιρείας και την αποδοχή τίτλων από τρίτους.
- 5) είσπραξη υποχρεώσεων που οφείλονται στην εταιρεία, παροχή και λήψη προκαταβολών·
- 6) τη χορήγηση μορατόριουμ στους οφειλέτες της Εταιρείας, την παραίτηση από αγωγές που προκύπτουν από τις σχέσεις της Εταιρείας με τρίτους ή/και την αποδοχή αυτών των αγωγών.

- 7) Απασχόληση και απόλυση του προσωπικού της Εταιρείας, καθορισμός μισθών, επιδομάτων και πληρωμών του προσωπικού.
- 8) τη λήψη προφυλάξεων για την προστασία των συμφερόντων της Εταιρείας, την έναρξη αγωγών και την ανάληψη της υπεράσπισης της Εταιρείας σε περίπτωση αγωγών εναντίον της· οι διαχειριστές μπορούν να δώσουν εντολή στους δικηγόρους να υπερασπιστούν την Εταιρεία και μπορούν να καθορίσουν το ύψος της αμοιβής τους· οι διαχειριστές έχουν το δικαίωμα να υποβάλλουν αγωγές και να τις αποσύρουν, να υπογράψουν δικαστικές συμφωνίες, να συνάπτουν συμφωνίες διαιτησίας, να διορίζουν διαιτητές, να αποσύρουν αγωγές που έχει υποβάλει η Εταιρεία και να περατώνουν τη διαδικασία·
- 9) οι διαχειριστές έχουν το δικαίωμα να λάβουν οποιαδήποτε άλλη απόφαση που σχετίζεται με την καθημερινή δραστηριότητα της Εταιρείας από την άποψη του νόμου και του παρόντος Καταστατικού·
- 10) είσπραξη των εξόδων της Εταιρείας·
- 11) οι διαχειριστές είναι υπεύθυνοι για την τήρηση λογαριασμών σύμφωνα με το νόμο και τις αρχές του νόμου·
- 12) οι διαχειριστές είναι υπεύθυνοι για την κατάρτιση και υπογραφή των ατομικών και ενοποιημένων ετήσιων οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας και τον έλεγχό τους από εξωτερικό ελεγκτή εάν κάτι τέτοιο απαιτείται από το νόμο ή την απόφαση της συνέλευσης των εταίρων·
- 13) σύγκληση συνεδριάσεων των εταίρων· καθορισμός της ημερήσιας διάταξης· παρακολούθηση της εκπλήρωσης των διατάξεων που αφορούν τη σύγκληση και διεύθυνση της συνέλευσης των εταίρων για την ανακοίνωση ειδικών αποφάσεων·
- 14) τη δημοσίευση των απαραίτητων ανακοινώσεων, συμπεριλαμβανομένης της δημοσίευσης των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων·
- 15) οι διαχειριστές είναι υπεύθυνοι για την τακτική συντήρηση και διατήρηση της τεκμηρίωσης της Εταιρείας·
- 16) αλλαγή των στοιχείων επικοινωνίας της εταιρείας·
- 17) το άνοιγμα και το κλείσιμο της έδρας των δευτερευουσών διευθύνσεων άσκησης της δραστηριότητας εντός του εδάφους της Αλβανίας·
- 18) Να αποφασίζει την προσωρινή αναστολή ειδικών δραστηριοτήτων ή/και γενικής δραστηριότητας·
- 19) λαμβάνει αποφάσεις για όλα τα άλλα θέματα που σχετίζονται με την εσωτερική δραστηριότητα της Εταιρείας και τις εξωτερικές της σχέσεις·

18.6.Ως διαχειριστές της εταιρείας θα οριστούν τα πρόσωπα που προσδιορίζονται ως εξής:

1. Η κα. Διαχειρίστρια ορίζεται η Έλλη Δρακοπούλου, Έλληνας υπήκοος, πατέρας Ιωάννης, με αριθμό διαβατηρίου ΑΤ6712007, ενήλικη και με πλήρη δικαιοπρακτική ικανότητα για περίοδο 5 (πέντε) ετών από την ημερομηνία σύνταξης της παρούσας Ιδρυτικής Πράξης. δεν θα έχει κανέναν περιορισμό στις εξουσίες που επιτρέπει η νομοθεσία ως Διαχειριστής.





2. Διαχειριστής ορίζεται ο κ. Fisnik Selimi, υπήκοος Αλβανίας, πατέρας Selam, ταυτοποιημένος με ID με Αριθμ. I10702169C για περίοδο 6 (έξι) μηνών από την ημέρα υπογραφής της παρούσας Ιδρυτικής Πράξης, η οποία θα έχει μόνο τις εξής εξουσίες:

- Άνοιγμα τραπεζικών λογαριασμών της Εταιρείας και ενεργοποίηση όλων των διαδικτυακών υπηρεσιών όπως e-banking κ.λπ. σε τράπεζες δεύτερου επιπέδου, καθώς και την απόκτηση αρχικών διαπιστευτηρίων χρήστη για εσάς και για άλλα πρόσωπα εξουσιοδοτημένα από τη συνέλευση να χρησιμοποιούν διαδικτυακές υπηρεσίες.
- Να εκπροσωπεί την εταιρεία ενώπιον κρατικών αρχών, δημόσιων και ιδιωτικών φορέων και να εκτελεί κάθε διαδικαστική ενέργεια που απαιτείται για την αρχική εγγραφή της εταιρείας.
- Να εκπροσωπεί την εταιρεία σε οποιοδήποτε δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα για θέματα που σχετίζονται με την εφαρμογή της φορολογικής νομοθεσίας, όπως: αναζήτηση / παροχή πληροφοριών, σύνταξη αιτημάτων ή/και καταγγελιών, ακολουθώντας τις απαραίτητες διαδικασίες σε αυτούς τους φορείς για την εκπλήρωση της πλευράς των κοινωνία και αντίστροφα από τους θεσμούς, των υποχρεώσεων και δικαιωμάτων που προβλέπονται στη φορολογική νομοθεσία.
- Όπως προβλέπεται στο σημείο 18.2 του άρθρου 18 του παρόντος καταστατικού, ο Διαχειριστής κ. Fisnik Selimi έχει το δικαίωμα και την αρμοδιότητα να εξουσιοδοτεί υπαλλήλους της εταιρείας ή/και υπαλλήλους τρίτων νομικών ή φυσικών προσώπων να εκπροσωπούν αυτόν και την εταιρεία σε οικονομική -οικονομικές-νομικές-κλπ συναλλαγές που δεν ξεπερνούν τους περιορισμούς που έχει ο ίδιος ως διαχειριστής.

## ΜΕΡΟΣ VI

### ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΤΟΣ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ, ΚΕΡΔΗ ΚΑΙ ΖΗΜΙΕΣ

#### Άρθρο 19

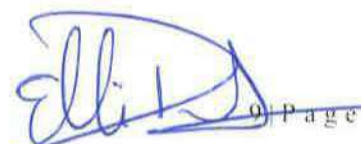
#### Οικονομικό έτος, ετήσιες οικονομικές καταστάσεις

19.1 Το οικονομικό έτος της Εταιρείας διαρκεί 12 μήνες και αρχίζει την πρώτη ημέρα του Ιανουαρίου και λήγει την τριακοστή πρώτη ημέρα του Δεκεμβρίου. Το πρώτο οικονομικό έτος της Εταιρείας αρχίζει από την ημερομηνία εγγραφής της Εταιρείας και λήγει την τριακοστή πρώτη Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής.

19.2 Στο τέλος κάθε οικονομικού έτους, οι διαχειριστές εκπληρώνουν τα ακόλουθα καθήκοντα:

- (α) προετοιμασία λεπτομερούς καταλόγου των περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας και της δομής τους·
- (β) σύνταξη οικονομικών καταστάσεων της εταιρείας που περιγράφει την οικονομική κατάσταση της Εταιρείας.
- (γ) προετοιμασία των λογαριασμών αποτελεσμάτων χρήσης.

19.3 Οι συνταχθείσες οικονομικές καταστάσεις θα παρουσιαστούν στην τακτική συνέλευση της συνέλευσης των μετόχων για έγκριση, μαζί με έκθεση των εξωτερικών ελεγκτών (εφόσον απαιτείται από τη νομοθεσία ή ζητηθεί από τη συνέλευση).



Page

## **Άρθρο 20** **Κέρδος της Κοινωνίας**

20.1 Τα καθαρά κέρδη της Εταιρείας θα διανέμονται σύμφωνα με τα μερίδια κεφαλαίου της Εταιρείας.

20.2 Το καθαρό κέρδος θα είναι το κέρδος της Εταιρείας σύμφωνα με τις εγκεκριμένες ετήσιες οικονομικές καταστάσεις μετά την αφαίρεση όλων των φόρων και τον σχηματισμό τακτικών αποθεματικών. Η σύνταξη των Οικονομικών Καταστάσεων της εταιρείας και η υποβολή τους στις κρατικές αρχές θα γίνει σύμφωνα με την ισχύουσα για τη λογιστική, φορολογική και εμπορική νομοθεσία.

## **ΜΕΡΟΣ VII** **ΔΙΑΚΟΠΗ ΚΑΙ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ**

### **Άρθρο 21** **Διάλυση και εκκαθάριση**

21.1 Η εταιρεία θα εκλεγεί στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- (α) απόφαση της συνέλευσης των εταίρων·
- (β) συγχώνευση με άλλη εταιρεία·
- (γ) την απόφαση του αρμόδιου δικαστηρίου στις περιπτώσεις που προβλέπει ο νόμος·
- (δ) σε όλες τις άλλες περιπτώσεις που προβλέπει ο νόμος.

21.2 Η εκκαθάριση της Εταιρείας και η διανομή της περιουσίας της Εταιρείας θα γίνει σύμφωνα με τις νομοθετικές διατάξεις.


## **ΜΕΡΟΣ VIII** **ΓΕΝΙΚΑ**

### **Άρθρο 22** **Γενικά**

22.1 Σε περίπτωση διαφοράς που προκύψει ως αποτέλεσμα του παρόντος Καταστατικού ή λόγω του νόμου, οι εταίροι θα προσπαθήσουν να τις επιλύσουν φιλικά. Εάν δεν επιτευχθεί συμφωνία, η διαφορά των εταίρων θα επιλυθεί από αρμόδιο δικαστήριο.

22.2 Το εφαρμοστέο δίκαιο είναι το αλβανικό δίκαιο.

22.3 Το παρόν καταστατικό, καθώς και η ιδρυτική πράξη, συντάσσονται και υπογράφονται σε 4 (τέσσερα) πρωτότυπα αντίγραφα, δύο αντίγραφα στα ελληνικά και δύο αντίγραφα στα αλβανικά, στις 16/10/2023.

  
10 | Page

**ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΟΣ ΕΤΑΙΡΟΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

Vector Brands Albania

**Έλλη Δρακοπούλου**

Έλλη Δρακοπούλου 

**\*είναι παρόν το άτομο που γνωρίζει και τις δύο  
γλώσσες (αλβανικά και ελληνικά)**

Alban Gali  