

**STATUT**  
**I SHOQËRISË “PAMBUK” sh.p.k.**

**Kreu I**  
**DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

**Neni 1**  
**Forma ligjore dhe emri i shoqërisë**

1.1. **“PAMBUK” sh.p.k.** është themeluar bazuar në ligjin Nr. 9901, datë 14.04.2008 “Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare” i ndryshuar, si dhe në Aktin e Themelimit të Shoqërisë, nënshkruar nga Ortakët e saj.

1.2. **“PAMBUK” sh.p.k.** është themeluar dhe funksionon si shoqëri tregtare e formës “shoqëri me përgjegjësi të kufizuar” (sh.p.k.). Nga këtu e më poshtë në këtë statut shoqëria **“PAMBUK” sh.p.k.** do referohet shkurtimisht si **"Shoqëria"**.

1.3. Shoqëria fiton personalitetin juridik si dhe të drejtën për të kryer veprime dhe të marrë përsipër të drejta dhe detyrime gjatë aktivitetit të saj të përditshëm, që nga data e regjistrimit të saj në Qendrën Kombëtare të Biznesit.

1.4. Shoqëria e realizon aktivitetin e saj, sipas objektit të përcaktuar në këtë statut, bazuar në legjislacionin shqiptar, Statutin dhe Aktin e Themelimit.

**Neni 2**  
**Ortakët e shoqërisë**

2.1. Shoqëria është themeluar nga ortakët e mëposhtëm:

- **Znj. Sara Myrtaj**, me numër ID J75608090J i datëlindjes 08/06/1997 lindur në Fier dhe banues në Tiranë, Shqipëri.

- **Z. Aleksandër Nikolli**, me numër ID J60422032N i datëlindjes 22/04/1996 lindur në Rrëshen, Mirditë dhe banues në Tiranë, Shqipëri.

2.2. **Ortakët** përgjigjen për humbjet e shoqërisë deri në vlerën e kapitalit themeltar të tyre.

**Neni 3**  
**Kohëzgjatja**

Shoqëria do të ushtrojë aktivitetin e saj, sipas objektit, për një periudhë të papërcaktuar nga data e regjistrimit të saj në regjistrin tregtar.

#### **Neni 4** **Selia**

4.1 Selia e Shoqërisë do të jetë në Tiranë, në adresën: Rruga “Labinoti”, Pallati 2, Shkalla 6, Kati 1, Apartamenti 42, Tiranë, Shqipëri.

4.2 Shoqëria mund të vendosë të hapë degë, filiale apo zyra përfaqësie në të gjithë territorin e Republikës së Shqipërisë, si dhe jashtë saj.

#### **Neni 5** **Objekti i aktivitetit**

Objekti i aktivitetit të shoqërisë do të jetë:

1. Prodhimi i pëlhurave të paendura dhe artikujve të paendur, përveç veshjeve;
2. Proceset përfundimtare të tëkstileve si psh stampimi, zbardhja, ngjyrosja etj.;
3. Tregtia me shumicë dhe pakicë i produkteve me pëlhura të paendura.

#### **Kreu II** **KAPITALI DHE KUOTAT**

#### **Neni 6** **Kapitali themeltar**

6.1 Kapitali themeltar i shoqërisë është **10,000 Lekë**.

6.2 Pjesëmarrja e themeluesve në kapitalin e shoqërisë është në përputhje me kontributet e tyre të mëposhtme:

- **Znj. Sara Myrtaj** zotëron një kuotë me vlerë të përgjithshme **5,000 Lekë** që përbën 50% të kapitalit themeltar të shoqërisë;
- **Z. Aleksandër Nikolli** zotëron një kuotë me vlerë të përgjithshme **5,000 Lekë** që përbën 50% të kapitalit themeltar të shoqërisë.

6.3 Kuotat janë nominative dhe nuk mund të përfaqësohen nga letra me vlerë.

6.4 Çdo kuotë përfaqëson të drejtën e një vote.

#### **Neni 7** **Regjistri i kuotave të kapitalit themeltar**

7.1 Kuotat dhe zotëruesit e tyre, si dhe të dhëna të tjera që lidhen me kuotat e kapitalit themeltar, regjistrohen në një regjistër të posaçëm.

7.2 Forma dhe modalitetet e tjera të regjistrimit miratohen me vendim të ortakëve që zotërojnë më shumë se  $\frac{3}{4}$  e kuotave.

## **Neni 8**

### **Transferimi i pjesëve të kapitalit themeltar me vullnet të ortakut**

8.1 Transferimi i pjesëve të kapitalit themeltar brenda shoqërisë mund të bëhet lirisht, ndërsa transferimi tek personat e tretë mund të bëhet vetëm me miratimin e shumicës së ortakëve që përfaqësojnë të paktën 3/4 e pjesëve të kapitalit themeltar.

## **Neni 9**

### **Transferimi i pjesëve të kapitalit themeltar me trashëgimi**

9.1 Pjesët e kapitalit themeltar mund të transferohen lirisht dhe pa asnjë klauzolë kufizuese në këtë Statut, nëpërmjet trashëgimisë, si dhe midis bashkëshortëve në rast ndarje pasurore.

9.2 Pjesët e kapitalit themeltar mund të transferohen lirisht dhe pa asnjë klauzolë kufizuese në këtë Statut, midis bashkëshortëve si dhe midis prindit dhe fëmijës ose anasjalltas.

## **Neni 10**

### **Akti i transferimit të pjesëve të kapitalit themeltar**

10.1 Në çdo rast transferimi i pjesëve të kapitalit themeltar me vullnetin e ortakut duhet të vërtetohet nëpërmjet një akti noterial.

10.2 Transferimet e pjesëve të kapitalit themeltar pasqyrohen në regjistrin e posaçëm të miratuar sipas nenit 7 të këtij Statuti. Mospasqyrimi i transferimit të pjesëve të kapitalit themeltar në këtë regjistër, nuk e bën të pavlefshëm aktin e transferimit.

10.3 Akti i transferimit të pjesëve të kapitalit themeltar duhet të depozitohet në Qendrën Kombëtare të Biznesit jo më vonë se një muaj nga data e regjistrimit të këtij akti në zyrën noteriale përkatëse.

10.4 Kërkesa për depozitim të aktit të shitjes së pjesëve të kapitalit themeltar mund të bëhet nga shitësi ose nga blerësi, ose prej përfaqësuesve të tyre të autorizuar.

## **Neni 11**

### **Zmadhimi dhe zvogëlimi i kapitalit**

11.1 Kapitali themeltar i shoqërisë mund të zmadhohet nëpërmjet nënshkrimeve të pjesëve të kapitalit themeltar për kontributet në para dhe me anë të kontributeve në natyrë, nëpërmjet emërimit të një eksperti të autorizuar për këto kontribute, sipas kërkesës së administratorit.

11.2 Në asnjë rast, shumica nuk mund të detyrojë një ortak për të rritur kontributin e tij në kapitalin themeltar të shoqërisë.

11.3 Zvogëlimi i kapitalit lejohet nga Asambleja e Ortakëve, e cila merr vendim në të njëjtat kushte që kërkohen për ndryshimin e statutit.

11.4 Në të gjitha rastet zvogëlimi i prek ortakët në të njëjtën masë ndaj pjesëve të kapitalit që përfaqësojnë.

### **Kreu III**

## **ORGANET DREJTUESE DHE ADMINISTRUESE TË SHOQËRISË**

### **Neni 12**

#### **Organet drejtuese**

Asambleja e Ortakëve është organi i vetëm drejtues i Shoqërisë.

### **Neni 13**

#### **Asambleja e Ortakëve**

#### **13.1 Funksionimi dhe Kompetencat**

Asambleja e Ortakëve e Shoqërisë vepron në përputhje me legjislacionin shqiptar dhe mund të marrë, por pa u kufizuar vetëm në to, vendime për përcaktimin e politikave tregtare të shoqërisë, ndryshimin e statutit, emërimin dhe shkarkimin e administratorëve, emërimin dhe shkarkimin e likuiduesve dhe ekspertëve kontabël të autorizuar, mbikqyrjen e zbatimit të politikave tregtare nga administratorët, miratimin e pasqyrave financiare vjetore dhe raporteve të ecurisë së veprimtarisë, zmadhimin dhe zvogëlimin e kapitalit, riorganizimin ose prishjen e shoqërisë si dhe çështje të tjera të parashikuara nga ligji.

#### **13.2 Mbledhja e Asamblesë së Ortakëve**

Asambleja e Ortakëve mbledhet në rastet e përcaktuara nga legjislacioni, Statuti dhe sa herë mbledhja është e nevojshme për të mbrojtur interesat e shoqërisë.

Asambleja e Ortakëve thirret nga administratorët apo ortakët të cilët përfaqësojnë të paktën 5% të totalit të votave në asamblenë e ortakëve të shoqërisë. Në rast se asambleja thirret nga këta të fundit ato mund t'i drejtojnë administratorëve një kërkesë me shkrim për të thirrur asamblenë dhe/ose për përfshirjen e çështjeve të posaçme në rendin e ditës.

#### **13.3 Vendi i mbledhjes së Asamblesë së Ortakëve**

Mbledhjet e Asamblesë së Ortakëve do të mbahen në një vend siç mund të përcaktohet në çdo kohë nga ortakët. Në qoftë se një vend i tillë nuk është përcaktuar në njoftimin e thirrjes së asamblesë, mbledhjet do të mbahen në selinë e shoqërisë.

#### **13.4 Mënyra e thirrjes së mbledhjeve të Asamblesë të Përgjithshme**

Asambleja e Ortakëve thirret nëpërmjet një njoftimi me shkresë ose nëpërmjet postës elektronike. Njoftimi me shkresë apo mesazh elektronik duhet të përmbajë vendin, datën, orën e mbledhjes dhe rendin e ditës dhe t'u dërgohet të gjithë ortakëve jo më vonë se 7 ditë përpara datës të parashikuar për mbledhjen e asamblesë. Kur Asambleja e Ortakëve nuk është thirrur sipas rregullave të përcaktuara në këtë paragraf, ajo mund të marrë vendime të vlefshme, vetëm nëse të gjithë ortakët janë dakort.

Ortaku mund të përfaqësohet në asamblenë e Ortakëve në bazë të një autorizimi nga një ortak tjetër apo nga një person i tretë. Autorizimi lëshohet vetëm për një mbledhje të asamblesë, përveç kur mbledhjet vijuese kanë të njëjtën rend dite. Administratorët nuk mund të veprojnë si përfaqësues të ortakëve në Asamblenë e Ortakëve.

### **13.5 Marrja e Vendimeve**

Në mbledhjen e Asamblesë vendimet merren nga një ose disa ortakë të cilët zotërojnë një përqindje të caktuar të kuotave.

Në rastin e marrjes së vendimeve që kërkojnë një shumicë të zakonshme, Asambleja e Ortakëve mund të marrë vendime të vlefshme vetëm nëse marrin pjesë ortakët me të drejtë vote, që zotërojnë më shumë se 50% të kuotave. Në këtë rast vendimet merren me shumicë votash të ortakëve të pranishëm personalisht ose të përfaqësuar.

Në rastet kur do të vendoset për çështje që kërkojnë shumicë të kualifikuar si në rastin e ndryshimit të statutit, zmadhimit ose zvogëlimit të kapitalit të regjistruar, shpërndarjes së fitimeve, riorganizimit ose prishjes së shoqërisë, vendimet duhet të merren me pjesëmarrjen e ortakëve të cilët zotërojnë më shumë se 50% të kuotave dhe në këto raste vendoset me 75% të votave të ortakëve pjesëmarrës.

## **Neni 14 Administratori**

14.1 Administratori emërohet dhe shkarkohet me vendim të Ortakëve.

14.2 Në aktin e emërimit përcaktohet edhe periudha e qëndrimit në detyrë. Në rast se kjo periudhë nuk është përcaktuar në aktin e emërimit ajo në çdo rast nuk mundet të jetë më shumë se pesë vjet, duke filluar ky afat nga data e emërimit.

14.3 Administratori i parë i shoqërisë është **Z. Aleksandër Nikolli me nr. ID J60422032N** i cili emërohet në këtë detyrë për një periudhë 5 (pesë) vjeçare.

## **Neni 15 Kompetencat e Administratorit**

Administratori i shoqërisë ka këto kompetenca:

- a. Përfaqëson interesat e shoqërisë në raport me të tretët;
- b. Përgjigjet për administrimin e veprimtarisë së përditshme të shoqërisë;
- c. Nënshkruan marrëveshje në emër dhe për llogari të shoqërisë sipas përcaktimeve në këtë Statut;
- d. Përgatit raportin vjetor të administrimit të shoqërisë, inventarët dhe llogaritë vjetore;
- e. Emëron dhe shkarkon personelin e shoqërisë;
- f. Të tjera të parashikuara në këtë Statut.

## **Neni 16**

### **Të drejtat dhe detyrimet e Administratorit**

- 16.1 Administratori është i detyruar të respektojë këtë Statut si dhe çdo akt tjetër të Ortakëve që lidhen me veprimtarinë dhe aktivitetin e shoqërisë.
- 16.2 Administratori është i detyruar të paraqesë raporte dhe informacione mbi ecurinë e aktivitetit të shoqërisë, minimumi çdo tre muaj dhe në çdo rast me kërkesë të Ortakëve.
- 16.3 Administratorit i ndalohet shitja dhe blerja e pasurive të paluajtshme në emër dhe për llogari të shoqërisë, nëse nuk ka një autorizim me shkrim të Ortakëve.
- 16.4 Administratori mund të marrë hua në emër të shoqërisë, por në çdo rast vlera e huasë nuk mundet të jetë më e madhe se vlera e kapitalit themeltar të shoqërisë.
- 16.5 Në rast se vlera e huasë është më e madhe se vlera e kapitalit themeltar të shoqërisë, Administratori mund të nënshkruajë këtë kontratë vetëm me autorizim me shkrim të Ortakëve.
- 16.6 Administratori është i detyruar të vërë në dijeni Ortakët për çdo aktmarrëveshje të nënshkruar në emër dhe për llogari të shoqërisë, jo më vonë se dy ditë nga nënshkrimi i saj.
- 16.7 Administratori është i detyruar që të ruajë dhe të respektojë çdo të dhënë që lidhet me aktivitetin ekonomik dhe financiar të shoqërisë, me përjashtim të rasteve kur këto kërkohen nga organet kompetente për qëllim të zbatimit të ligjit. Gjithashtu atij i ndalohet të përdorë për qëllime të tij ose të të tretëve, njohuri ose informacione të cilat ai i ka mësuar për shkak të qënies së tij si Administrator i shoqërisë.

## **Neni 17**

### **Procedura e emërimit dhe e shkarkimit të Administratorit**

- 17.1 Akti i emërimit dhe shkarkimit të Administratorit duhet të jetë me shkrim dhe duhet të përcaktojë periudhën për të cilën është emëruar Administratori, pagën, etj.
- 17.2 Me emërimin e Administratorit, midis tij dhe Ortakëve nënshkruhet një kontratë punësimi, në të cilën parashikohen të drejtat dhe detyrimet e secilës palë.
- 17.3 Administratori mund të shkarkohet në rast se ai nuk përmbush detyrimet që rrjedhin për të nga ky Statut, kontrata e punës, si dhe çdo akt tjetër ligjor ose nënligjor që lidhet me funksionin e tij.
- 17.4 Administratori mund të shkarkohet edhe kur humbet besimin e ortakëve.
- 17.5 Akti i shkarkimit të Administratorit duhet të jetë me shkrim dhe duhet të përmbajë edhe shkaqet e shkarkimit.
- 17.6 Të drejtat dhe detyrimet e Administratorit mbarojnë menjëherë me Aktin e shkarkimit.

**Neni 18**  
**Personeli i shoqërisë**

18.1 Personeli punonjës i shoqërisë emërohet dhe shkarkohet me vendim të Administratorit në përputhje me rregullat e parashikuara në Kodin e Punës, Statutin e shoqërisë si dhe akte të tjera të Ortakëve.

18.2 Numri i punonjësve si dhe struktura organike si dhe niveli i pagave përcaktohen me vendim të Ortakëve mbi bazë të propozimit të Administratorit.

18.3 Administratori duhet të informojë Ortakët jo më pak se një herë në tre muaj mbi numrin e të punësuarve në shoqëri.

**Kreu IV**  
**VITI FINANCIAR, RAPORTET VJETORE, FITIMI**

**Neni 19**  
**Viti financiar**

19.1 Llogaritja e shpenzimeve, të ardhurave dhe fitimit për shoqërinë bëhet për çdo vit financiar.

19.2 Çdo vit financiar fillon më datën 01 Janar dhe mbyllet më 31 Dhjetor.

**Neni 20**  
**Raportet vjetore**

20.1 Administratori ose sipas rastit eksperti kontabël paraqet raportet vjetore financiare jo më vonë se dymujori i parë i vitit financiar pasardhës.

20.2 Raporti përmban të dhëna mbi shpenzimet, të ardhurat si dhe çdo informacion tjetër financiar mbi shoqërinë.

20.3 Asambleja e Ortakëve miraton raportet financiare dhe llogaritë vjetore të vitit financiar jo më vonë se 6 mujori i parë i vitit financiar pasardhës.

**Neni 21**  
**Eksperti kontabël**

21.1 Emërimi i ekspertit kontabël bëhet nëpërmjet një akti me shkrim i cili i komunikohet personit të caktuar si ekspert kontabël i autorizuar.

21.2 Eksperti kontabël emërohet për një periudhë të miratuar nga Asambleja e Ortakëve prej 2 vitesh financiare duke përfshirë në këtë periudhë edhe vitin financiar në të cilin bëhet emërimi.

## **Neni 22**

### **Përgjegjësitë e Ekspertit kontabël**

- 22.1 Eksperti kontabël kontrollon dhe verifikon të gjithë librat e llogarisë, fondet e shoqërisë, kontratat, dokumentet kontabël, regjistra dhe procesverbale të financës.
- 22.2 Eksperti kontabël kontrollon dhe verifikon nëse llogaritë vjetore dhe bilancet janë në përputhje me dokumentacionin financiar përkatës të shoqërisë dhe janë pasqyruar të gjitha operacionet financiare të vitit.
- 22.3 Eksperti kontabël kontrollon përshtatshmërinë dhe përputhshmërinë e kontabilitetit të mbajtur me legjislacionin në fuqi.
- 22.4 Eksperti kontabël i autorizuar është i përjashtuar nga çdo ndërhyrje në administrimin e shoqërisë.
- 22.5 Në ushtrimin e përgjegjësisë të veta Eksperti kontabël mund të bëjë verifikime dhe kontrole në çdo kohë që ai e gjykon të nevojshme.

## **Neni 23**

### **Të drejtat dhe detyrimet e ekspertit kontabël**

- 23.1 Eksperti kontabël dhe / ose bashkëpunëtorët e tyre janë të detyruar të ruajnë sekretin profesional, faktet, aktet dhe informacionet që kanë të bëjnë me shoqërinë dhe për të cilat kanë mundur të vihen në dijeni për shkak të funksionit.
- 23.2 Eksperti kontabël ka të drejtën e pagesës me honorare në përputhje me akt-marrëveshjen me Ortakët ose me aktin e caktimit të tij si ekspert.
- 23.3 Eksperti kontabël është i detyruar të vërë në dijeni menjëherë Ortakët për pasaktësi apo parregullsi të konstatuara nga ai gjatë verifikimit të dokumentacionit financiar të shoqërisë apo dhe verifikime të tjera të bëra në përputhje me detyrën e tij dhe që lidhen me mirëadministrimin ekonomik dhe financiar të shoqërisë.
- 23.4 Eksperti kontabël është përgjegjës si ndaj shoqërisë ashtu edhe ndaj të tretëve për dëmet që mund ti shkaktohen atyre për shkak të veprimeve ose mosveprimeve të kryera me faj të ekspertit, si dhe për shkak të nënvleftësimit të treguar në veprimtarinë e tij.
- 23.5 Eksperti kontabël përgjigjet për aq sa i takon edhe për veprime të kundraligjshme të kryera nga Administratori, kur ai ka patur dijeni për to.
- 23.6 Eksperti kontabël është i detyruar të respektojë krahas akteve ligjore dhe nënligjore që lidhen me ushtrimin e detyrës së tij si ekspert, edhe dispozitat e këtij Statuti si dhe çdo akt tjetër të miratuar nga Ortakët.

## **Neni 24**

### **Shkarkimi i ekspertit kontabël**

- 24.1 Eksperti kontabël shkarkohet me vendim të Asamblesë së Ortakëve.



24.2 Akti i shkarkimit duhet të bëhet me shkrim.

24.3 Eksperti kontabël i shkarkuar ka të drejtën e pagesës vetëm për punën e kryer dhe të papaguar.

#### **Neni 25**

##### **Fitimi i shoqërisë**

25.1 Fitimi llogaritet në fund të çdo viti financiar.

25.2 Shpërndarja e fitimit bëhet me vendim të Asamblesë së Ortakëve pasi është lënë më parë mënjanë “rezerva e detyrueshme”.

25.3 Ortakët mund të disponojnë lirisht fitimin e shoqërisë, pasi të jetë lënë më parë mënjanë “rezerva e detyrueshme” dhe të jenë shlyer të gjitha detyrimet që shoqëria ka kundrejt shtetit.

#### **Kreu V**

### **PRISHJA, SHNDËRRIMI DHE LIKUIDIMI I SHOQËRISË**

#### **Neni 26**

##### **Prishja e shoqërisë**

26.1 Prishja e Shoqërisë mund të bëhet për arsyet e përmendura në ligj dhe për çfarëdolloj arsyeje që e vështirëson apo bën të pamundur vazhdimin e aktivitetit të saj.

26.2 Vendimi për prishjen e shoqërisë duhet të jetë me shkrim dhe duhet të depozitohet në Qendrën Kombëtare të Regjistrimit.

26.3 Në rast se kapitalet e shoqërisë, vlerësuar sipas dokumenteve financiare përkatëse, janë në një vlerë më të vogël se gjysma e kapitalit themeltar, shoqëria konsiderohet e prishur.

#### **Neni 27**

##### **Shndërrimi i shoqërisë**

27.1 Një shoqëri tregtare mund ta ndryshojë formën e vet ligjore, nëpërmjet shndërrimit, si më poshtë:

a. Shoqëria me përgjegjësi të kufizuar mund të shndërrohet në shoqëri aksionare dhe anasjelltas.

27.2 Shndërrimi nuk sjell pasoja mbi të drejtat dhe detyrimet, që shoqëria ka marrë përsipër ndaj të tretëve.

## **Neni 28**

### **Likuidimi i shoqërisë**

- 28.1 Në rastin e falimentimit të shoqërisë, ajo kalon në proces likuidimi.
- 28.2 Shoqëria është në proces falimentimi kur ajo është në pamundësi të pagesave ndaj të tretëve.
- 28.3 Në procesin e likuidimit, Asambleja e Ortakëve ose gjykata cakton një likuidator, ekspert kontabël, për të vlerësuar gjendjen financiare të shoqërisë.
- 28.4 Projekti i likuidimit i paraqitur nga eksperti kontabël miratohet nga Asambleja e Ortakëve ose nga gjykata.
- 28.5 Në procesin e likuidimit shoqëria përfaqësohet nga likuidatori i cili është i autorizuar të paguajë të gjithë kreditorët në përputhje me radhën e përcaktuar në legjislacionin shqiptar.
- 28.6 Pas përfundimit të procesit të pagimit të kreditorëve, vlera financiare dhe kapitale të tjera të shoqërisë, nëse ka, i dorëzohen Ortakëve.
- 28.7 Aktet e likuidimit në përfundim të tij së bashku me llogaritë përkatëse depozitohen në Qendrën Kombëtare të Regjistrimit. Pas kësaj shoqëria çregjistrohet nga ky regjistër.

## **Kreu VI**

### **DISPOZITA TË FUNDIT**

## **Neni 29**

### **Shqyrtimi i mosmarrëveshjeve**

Kompetente për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve që mund të lindin gjatë ekzistencës së shoqërisë është Gjykata e Rrethit Gjyqësor Tiranë.

## **Neni 30**

### **Ndryshimet në Statut**

- 30.1 Ndryshimet në Statut mund të bëhen me vendim të Asamblesë së Ortakëve.
- 30.2 Ndryshimet janë të vlefshme vetëm nëse ato pasqyrohen në Regjistrin Tregtar.

Neni 31

Hyrja në fuqi

Ky statut është i hartuar në dy kopje në gjuhën shqipe dhe hyn në fuqi me miratimin dhe pranimin e depozitimit të tij pranë Regjistrit Tregtar.

Tiranë më, 10/10/2024

Ortakët e Shoqërisë "PAMBUK" sh.p.k



Znj. Sara Myrtaj



Z. Aleksandër Nikolli

