

STATUTI DHE AKTI I THEMELIMIT I SHOQËRISË AKSIONARE “ADVANCED ARMS TECHNOLOGY” Sh.A

Në zbatim të dispozitave të Ligjit nr. 9901, datë 14.04.2008 “Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare”, i ndryshuar (në vijim “Ligji i Shoqërive Tregtare”), miratohet dhe nënshkruhet Statuti dhe Akti i Themelimit i Shoqërisë Aksionare si më poshtë:

PJESA I – DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

NENI 1 – THEMELIMI, KOHËZGJATJA, EMRI DHE SELIA LIGJORE E SHOQËRISË

Shoqëria e themeluar quhet “ADVANCED ARMS TECHNOLOGY” Sh.A. dhe themelohet sipas ligjit shqiptar dhe Marrëveshjes së Aksionarëve të nënshkruar midis palëve (“Marrëveshja”). Veprimtaria e Shoqërisë do të zhvillohet për një kohë të pacaktuar (kohëzgjatje e pakufizuar).

Selia ligjore e Shoqërisë është në adresën: Tirane Kashar, “Tirana Industrial Park”, Nr. 37, Rruga Egnatia (Tiranë, Shqipëri). Selia ligjore mund të ndryshohet me vendim të Asamblesë së Përgjithshme të Aksionarëve.

Në të gjitha dokumentet, faturat, reklamat dhe publikimet që lëshon Shoqëria, emri i Shoqërisë duhet të paraprihet ose të pasohet nga:

- fjalët “Shoqëri Aksionare” ose shkurtesa “Sh.A.”;
- numri unik i identifikimit të shoqërisë (NUIS/NIPT);
- kapitali i regjistruar i shoqërisë;
- adresa e selisë ligjore;
- një shënim se Shoqëria është në likuidim (nëse është e aplikueshme).

Veprimtaria e Shoqërisë rregullohet nga legjislacioni në fuqi, ky Statut dhe Marrëveshja e Aksionarëve.

NENI 2 – OBJEKTI I SHOQËRISË

Objekti i veprimtarisë së Shoqërisë është prodhimi, montimi dhe tregtimi i armëve të zjarrit të kalibrave të vegjël dhe të mesëm, si dhe i mjeteve ajrore pa pilot (dronëve) për përdorim ushtarak. Këto produkte do të përdoren nga Forcat e Armatosura të Republikës së Shqipërisë, struktura të tjera të sigurisë, si dhe klientë të tjerë vendas apo ndërkombëtarë, duke përfshirë eksportimin e tyre, në përputhje me legjislacionin përkatës.

Në këtë kuadër, Shoqëria mund të prodhojë dhe furnizojë një gamë të gjerë armatimesh dhe pajisjesh ushtarake, përfshirë:

- armë zjarri të kalibrit të vogël (p.sh. pistoletë, pushkë automatike, mitralozë të lehtë);
- armë të kalibrave të mesëm dhe sisteme të artilerisë së lehtë;
- pajisje ajrore pa pilot (dronë) me përdorim ushtarak ose të sigurisë;
- çdo pajisje tjetër të kërkuar nga forcat e armatosura apo strukturat e sigurisë.

A

A.Y.

Shoqëria mund të angazhohet gjithashtu në veprimtari kërkimore, zhvillimore, prototipizimi dhe projekte të përbashkëta në fushën e mbrojtjes ose sigurisë, duke përfshirë menaxhimin e kontratave, granteve dhe tenderëve në nivel kombëtar ose ndërkombëtar, sipas rastit.

Lista e produkteve që Shoqëria do të prodhojë dhe tregtojë mund të përcaktohet më tej dhe të përditësohet në Planin e Biznesit të miratuar nga aksionarët, dhe çdo ndryshim i kësaj liste do të miratohet sipas mekanizmave vendimmarrës të Shoqërisë.

Shoqëria mund të kryejë edhe veprimtari të tjera ndihmëse ose plotësuese që lehtësojnë arritjen e objektivave të mësipërm, si p.sh.: (i) ngritjen e degëve, zyrave rajonale, agjencive ose njësive të tjera brenda ose jashtë vendit, sipas nevojës; (ii) lidhjen e marrëveshjeve të bashkëpunimit tregtar, partneriteti apo ortakërie me persona apo subjekte të tjera, për zhvillimin e veprimtarisë së Shoqërisë ose realizimin e objektivave të saj; (iii) aplikimin dhe sigurimin e licencave, lejeve, autorizimeve dhe privilegjeve të nevojshme për realizimin e objektit të veprimtarisë; dhe (iv) çdo veprimtari tjetër që lejohet nga ligji dhe që Shoqëria e konsideron të favorshme për realizimin e objektivave të saj.

Çdo shtesë, ndryshim ose zgjerim i veprimtarive që përbëjnë objektin e Shoqërisë bëhet me vendim të Asamblesë së Përgjithshme të Aksionarëve. Brenda kufijve të parashikuar nga legjislacioni në fuqi, Shoqëria mund të kryejë çdo veprimtari tregtare ose financiare që lidhet drejtpërdrejt ose tërthorazi me objektin e saj, si më sipër.

NENI 3 – KAPITALI I SHOQËRISË DHE AKSIONET

Kapitali i regjistruar i Shoqërisë është 3,500,000 (tre milionë e pesëqind mijë) Lekë, i ndarë në 3,500 (tre mijë e pesëqind) aksione me vlerë nominale 1,000 (një mijë) Lekë secila. Aksionet e Shoqërisë janë të së njëjtës kategori dhe konsiderohen si aksione me ofertë private.

Kapitali aksionar i Shoqërisë zotërohet nga aksionarët si më poshtë:

- **UNO18 SH.P.K**, shoqëri me përgjegjësi të kufizuar shqiptare me NUIS: M42104006A, me seli në Rr. Anton Lufi, Nr. Pasuric 6/759+3-14, Objekti 7, Shkalla 7, Kati 5, Tiranë, Shqipëri (në vijim "UNO"), do të nënshkruajë dhe zotërojë 2,800 aksione me vlerë nominale totale prej 2,800,000 Lekë, që përfaqësojnë 80% të kapitalit aksionar të Shoqërisë (UNO quhet "Aksionari i Shumicës");
- **KAYO SH.A**, shoqëri aksionare shtetërore e themeluar sipas Ligjit nr. 88/2024 (100% në pronësi të ministrisë përgjegjëse për mbrojtjen), me NUIS: M42216020F, seli në Rrugën e Dibrës, Garnizoni "Skënderbej", Tiranë, Shqipëri (në vijim "KAYO"), do të nënshkruajë dhe zotërojë 700 aksione me vlerë nominale totale prej 700,000 Lekë, që përfaqësojnë 20% të kapitalit aksionar të Shoqërisë (KAYO quhet "Aksionari i Pakicës").

Të paktën 1/4 (një e katërta) e kapitalit aksionar do të paguhet nga secili aksionar përpara regjistrimit të Shoqërisë pranë regjistrarit tregtar. Pjesa e mbetur e kapitalit do të derdhet në një ose disa këste pasuese, sipas vendimit të Këshillit të Administrimit të Shoqërisë, në përputhje me Ligjin e Shoqërive Tregtare.

f

R.J.

Secili aksion i jep të zotëruesit të tij të drejta dhe detyrime të barabarta, në proporcion me pjesëmarrjen e tij në kapitalin e Shoqërisë, përveç rasteve kur parashikohet ndryshe nga ligji ose në Marrëveshjen e Aksionarëve të nënshkruar nga palët përpara miratimit të këtij Statuti.

NENI 4 – REGJISTRI I AKSIONEVE

Pronësia e aksioneve pasqyrohet në Regjistrin e Aksioneve të Shoqërisë, i cili mbahet nga vetë Shoqëria. Çdo aksionar ka të drejtë të kërkojë me shkrim dhe të marrë një ekstrakt të Regjistrit të Aksioneve, të vërtetuar me vulën e Shoqërisë.

Çdo aksionar ka të drejtë në çdo kohë të verifikojë nëse emri i tij figuron në Regjistrin e Aksioneve dhe numrin e aksioneve që zotëron, si dhe të drejtat dhe kufizimet që lidhen me ato aksione (nëse ka). Shoqëria mban në Regjister edhe çdo barrë apo peng mbi aksionet, kufizim të disponimit të tyre apo çdo të dhënë tjetër lidhur me cilësinë e aksionarit.

NENI 5 – TË DREJTAT DHE DETYRIMET E AKSIONARËVE

Duke pasur parasysh kufizimet, të drejtat dhe detyrimet e përcaktuara në Marrëveshjen e Aksionarëve, aksionarët gëzojnë të gjitha të drejtat që u njeh ligji dhe ky Statut, duke përfshirë por pa u kufizuar në:

(a) **E drejta për informim:** Të drejtën për t'u informuar plotësisht mbi veprimtarinë e Shoqërisë dhe për të shqyrtuar dokumentacionin shoqëror. Aksionari, pas një kërkesë me shkrim drejtuar Shoqërisë, ka të drejtë të njihet me pasqyrat financiare vjetore, raportet e auditimit, raportet e veprimtarisë dhe çdo dokumentacion tjetër përkatës;

(b) **E drejta e pjesëmarrjes në vendimmarrje:** Të drejtën për të marrë pjesë dhe votuar në Asamblesë e Përgjithshme të Aksionarëve, drejtpërdrejt ose nëpërmjet përfaqësuesit të autorizuar, për çdo çështje që paraqitet për vendim në Asamble, në përputhje me ligjin dhe këtë Statut;

(c) **E drejta mbi fitimet:** Të drejtën e pjesëmarrjes proporcionale në fitimet (dividendët) që ndahen nga Shoqëria, sipas vendimeve të Asamblesë së Përgjithshme dhe në pajtim me politikën e miratuar për dividendët;

(ç) **E drejta e parablerjes:** Të drejtën e parablerjes së aksioneve të reja të emetuara, në proporcion me pjesëmarrjen ekzistuese, përveç rasteve kur kjo e drejtë u kufizohet sipas ligjit ose Marrëveshjes së Aksionarëve;

(d) **E drejta mbi aktivet në likuidim:** Të drejtën për një pjesë të pasurisë neto të Shoqërisë në rast likuidimi, pas shlyerjes së detyrimeve ndaj kreditorëve, në mënyrë proporcionale me pjesët e kapitalit që zotërojnë;

(dh) **Detyrimi i besnikërisë:** Detyrimin për të mos vepruar në dëm të interesave të Shoqërisë dhe për të respektuar vendimet e ligjshme të organeve drejtuese të Shoqërisë dhe dispozitat e këtij Statuti.

A

R.J.

NENI 6 – SHITJA DHE TRANSFERIMI I AKSIONEVE

Aksionet e Shoqërisë nuk mund t'u transferohen palëve të treta pa pëlqimin e paraprak unanim të Asamblesë së Përgjithshme të Aksionarëve. Çdo transferim i aksioneve që kryhet në kundërshtim me këtë dispozitë është i pavlefshëm për Shoqërinë.

Përfundimisht, lejohet transferimi i aksioneve ndërmjet vetë aksionarëve ekzistues të Shoqërisë, por edhe në këtë rast aksionari që dëshiron të transferojë aksionet e tij duhet t'ia ofrojë ato fillimisht aksionarit tjetër (e drejta e parablerjes së aksionarit ekzistues), sipas procedurës së parashikuar në ligj.

Në çdo rast, iniciativa për transferimin e aksioneve tek palë të treta duhet t'i nënshtrohet miratimit të Asamblesë së Përgjithshme. Asambleja nuk do të miratojë asnjë transferim tek palë të treta pa votën miratuese të të dy aksionarëve.

PJESA II – STRUKTURA E QEVERISJES SË SHOQËRISË

NENI 7 – ORGANET E QEVERISJES SË SHOQËRISË

Shoqëria ka sistem administrimi një-nivelësh të brendshëm, në përputhje me Kreun II, Titulli IV të Ligjit të Shoqërive Tregtare. Organet drejtuese dhe vendimmarrëse të brendshme të Shoqërisë janë:

- **Asambleja e Përgjithshme e Aksionarëve** – organi më i lartë vendimmarrës i Shoqërisë;
- **Këshilli i Administrimit** – organi kolegjal administrues dhe mbikëqyrës;
- **Administratori** – organi ekzekutiv i Shoqërisë (përfaqësuesi ligjor dhe drejtuesi i përditshëm);
- **Drejtori Teknik (DTO)** – funksion i lartë drejtues në strukturën ekzekutive të Shoqërisë.

NENI 8 – ASAMBLEJA E PËRGJITHSHME E AKSIONARËVE

Asambleja e Përgjithshme thirret në rastet e parashikuara nga Ligji i Shoqërive Tregtare, aktet nënligjore në fuqi ose dispozitat e këtij Statuti, si edhe sa herë që është e nevojshme për mbrojtjen e interesave të Shoqërisë. Mbledhjet e Asamblesë së Përgjithshme zhvillohen në selinë ligjore të Shoqërisë ose në çdo vend tjetër brenda ose jashtë territorit të Shqipërisë, sipas rastit, për të cilin bien dakord aksionarët.

Mbledhjet e Asamblesë së Përgjithshme thirren nga Administratori i Shoqërisë, nga të paktën 2 (dy) anëtarë të Këshillit të Administrimit, ose nga një aksionar që zotëron jo më pak se 5% të kapitalit të Shoqërisë, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Asambleja e Përgjithshme mbledhet të paktën një herë në vit, brenda 6 (gjashtë) muajve pas përfundimit të çdo viti financiar, për të miratuar pasqyrat financiare vjetore dhe raportet e veprimtarisë, si dhe për të vendosur mbi shpërndarjen e fitimeve (dividendëve) ose destinacionin tjetër të tyre, në përputhje me politikat e miratuara për dividendët.

A

R.V.

Asambleja e Përgjithshme mbledhet në çdo kohë kur, bazuar në pasqyrat financiare vjetore ose ato të ndërmjetme, konstatohet rreziku që brenda 3 (tre) muajve të ardhshëm aktivet e Shoqërisë mund të mos mbulojnë detyrimet e saj.

Asambleja e Përgjithshme do të mbledhet sa herë që propozohet shitja ose disponimi në çfarëdo forme i asetëve të Shoqërisë me vlerë që tejkalon 5% të totalit të aktiveve të Shoqërisë (sipas pasqyrave financiare më të fundit të audituara). Në këto raste, Asambleja vendos mbi bazën e një raporti të një audituesi të pavarur të licencuar, i cili duhet t'i paraqitet Asamblesë përpara vendimmarrjes (përveç rasteve kur disponimi kryhet në bursë ose përbën pjesë të veprimtarisë së zakonshme të Shoqërisë).

Asambleja e Përgjithshme do të mbledhet gjithashtu nëse Shoqëria, brenda 2 (dy) viteve të para nga regjistrimi i saj, synon të blejë aktive që i përkasin një aksionari të Shoqërisë dhe vlera e tyre tejkalon 5% të totalit të aktiveve të Shoqërisë (sipas pasqyrave financiare më të fundit të audituara). Edhe në këtë rast, Asambleja vendos mbi bazën e një raporti të audituesit të pavarur, përveçse kur blerja kryhet në tregun e hapur (bursë) ose bën pjesë në veprimtarinë e zakonshme të Shoqërisë.

Në rrethanat e përcaktuara në dy paragrafët e mësipërm, Asambleja e Përgjithshme, përveç vendimmarrjes për aprovimin ose jo të transaksionit të propozuar, ka të drejtë të miratojë edhe një rezolutë këshilluese lidhur me vlerësimin e veprimeve të Administratorit dhe/ose Këshillit të Administrimit në raport me çështjen objekt vendimi. Këto rezoluta këshilluese nuk kanë efekt vendimtar, por dokumentohen në procesverbalin e Asamblesë.

NENI 9 – THIRRJA DHE MBLEDHJET E ASAMBLESË SË PËRGJITHSHME

Thirrja e Asamblesë së Përgjithshme bëhet me njoftim me shkrim, të dërguar të gjithë aksionarëve nga organi ose personi i autorizuar që e thërret mbledhjen (Administratori, anëtarët e Këshillit ose aksionari përkatës). Njoftimi dërgohet me postë rekomandë ose mjete elektronike (p.sh. e-mail), jo më vonë se 21 (njëzet e një) ditë kalendarike përpara datës së mbledhjes. Njoftimi duhet të përmbajë vendin, datën dhe orën e mbledhjes, si dhe rendin e ditës dhe dokumentacionin shoqërues për çështjet që do të diskutohen. Njoftimi i dërguar në adresën postare ose elektronike të aksionarit, të komunikuar nga vetë aksionari për qëllime njoftimi, do të konsiderohet i vlefshëm dhe i rregullt.

Asambleja e Përgjithshme mund të zhvillohet edhe me mjete elektronike (online), me kusht që aksionarët të bien dakord paraprakisht për këtë. Vendimet e marra në një mbledhje të Asamblesë së mbajtur online duhet t'i komunikohen pa vonesë Administratorit të Shoqërisë me një dokument të shkruar të nënshkruar nga të gjithë aksionarët që morën pjesë. Në rast se Asambleja e Përgjithshme është thirrur dhe zhvilluar pa respektuar procedurat e mësipërme, mbledhja dhe vendimet përkatëse do të konsiderohen të vlefshme vetëm nëse në mbledhje marrin pjesë të gjithë aksionarët dhe ata bien dakord njëzëri për vlefshmërinë e mbledhjes.

Çdo aksionar ka të drejtë të përfaqësohet në mbledhjen e Asamblesë së Përgjithshme nga persona të tjerë, me anë të një prokure të posaçme, në përputhje me kërkesat e Ligjit të Shoqërive Tregtare. Gjithashtu, çdo aksionar ka të drejtë të marrë pjesë në mbledhje nëpërmjet mjeteve të komunikimit në distancë (telekonferencë, videokonferencë, telefonatë, etj.), me kusht që të bëhet identifikimi i

A

R-Y.

duhur i tij nga kryesuesi i mbledhjes. Pjesëmarrja me mjete elektronike dhe votimi në distancë nga aksionarët, kur aplikohet, regjistrohen dhe pasqyrohen në procesverbalin e mbledhjes.

Aksionarët mund ta ushtrojnë të drejtën e votës edhe me shkrim, pa prani fizike, përmes një procedure vendimmarrjeje me qarkullim dokumentesh. Në këtë rast, njoftimi për mbledhjen, rendi i ditës dhe projekt-vendimet përkatëse u dërgohen të gjithë aksionarëve dhe atyre u lihet afat i arsyeshëm për t'u shprehur me shkrim për secilin projekt-vendim. Votat me shkrim bashkëlidhen me procesverbalin e Asamblesë, me kusht që të plotësohen aksionarëve (me postë, e-mail ose faks) të paktën 21 ditë para datës së mbledhjes. Aksionari mund të shprehë votën e tij për pikat e rendit të ditës duke nënshkruar projekt-vendimin dhe duke ia dërguar atë Administratorit brenda ditës së mbledhjes (ose më herët). Aksionari që kundërshton një projekt-vendim, do të paraqesë me shkrim kundërshtimin e tij të arsyetuar, të firmosur dhe datuar, dhe do t'ia dorëzojë ose dërgojë Administratori para ose në ditën e mbledhjes. Vendimi i marrë me anë të qarkullimit të dokumenteve konsiderohet i miratuar në datën e parashikuar për mbledhjen, me kusht që të jenë respektuar kërkesat për kuorum dhe shumicë sipas këtij Statuti. Administratori, i cili vepron si kryesues i mbledhjes në këtë rast, harton dhe nënshkruan procesverbalin e mbledhjes, duke bashkëngjitur kopjet e nënshkruara të votave të dhëna nga aksionarët, ku pasqyrohet rezultati i votimit për çdo çështje.

NENI 10 – KOMPETENCAT E ASAMBLESE SË PËRGJITHSHME

10.1. Asambleja e Përgjithshme miraton çdo vendim që, sipas ligjit, Marrëveshjes së Aksionarëve ose këtij Statuti, hyn në kompetencat e saj ekskluzive.

10.2. Asambleja e Përgjithshme vendos, me kuorum të vlefshëm dhe **Shumicë të Thjeshtë** votash, për çështjet e renditura në pikën 3 të këtij neni. "Kuorumi" konsiderohet i arritur kur në mbledhje marrin pjesë aksionarë që zotërojnë më shumë se 50% të kapitalit aksionar me të drejtë vote; "Shumicë e Thjeshtë" arrihet kur vendimi miratohet me votat pro të aksionarëve që përfaqësojnë më shumë se 50% të kapitalit aksionar me të drejtë vote, të përfaqësuar në mbledhje. Me Shumicë të Thjeshtë, Asambleja e Përgjithshme vendos për çështjet e mëposhtme:

(a) miratimin e skemës së shpërblimit (pagesës) së anëtarëve të Këshillit të Administrimit;

(b) miratimin e skemës së shpërblimit të Administratorit;

(c) emërimin dhe shkarkimin e likuidatorit të Shoqërisë dhe miratimin e shpërblimit të tij;

(ç) miratimin përfundimtar të strukturës organizative të brendshme të Shoqërisë dhe të rregulloreve kryesore të Shoqërisë (përfshirë Kodin e Etikës), me pëlqimin paraprak të KAYO-s për çështjet që lidhen me politikat shtetërore apo detyrimet ligjore të Shoqërisë. Pëlqimi i KAYO-së nuk do të refuzohet pa një arsye të justifikuar dhe të dokumentuar. Në mungesë të një pëlqimi të tillë brenda 10 (dhjetë) ditëve kalendarike dhe nëse arsyeja e mosmiratimit nuk është objektivi i mbështetur, Asambleja e Përgjithshme ruan të drejtën të procedojë me miratimin përkatës me Shumicë të Thjeshtë;

A

R.J.

(d) përcaktimin dhe miratimin e planeve të zhvillimit dhe zgjerimit të produkteve të Shoqërisë, planeve të biznesit (përfshirë miratimin dhe ndryshimin e Planit Fillestar të Biznesit të bashkëlidhur në Marrëveshjen e Aksionarëve) dhe politikave të përgjithshme të investimeve, objektivave strategjikë dhe planeve operationale, duke përfshirë programet buxhetore, ekonomike e financiare, si dhe çdo modifikim të tyre;

(dh) miratimin e emetimit të obligacioneve, opsioneve ose instrumenteve të tjera financiare nga Shoqëria (përfshirë në formën e letrave me vlerë të konvertueshme ose çdo formë tjetër mbi kapitalin aksionar të Shoqërisë);

(e) miratimin e dhënies së çdo garancie, pengu, barre ose siguria tjetër në favor të palëve të treta nga ana e Shoqërisë;

(ë) miratimin e çdo transferimi të aseteve kryesore të Shoqërisë, përpara se një veprim i tillë të ekzekutohet;

(f) miratimin e ndonjë financimi që do të marrë Shoqëria dhe që tejkalon një vlerë të përgjithshme prej 5 (pese) milionë Euro.

(g) miratimin e propozimeve që vijnë nga Këshilli i Administrimit për ato çështje që kërkojnë miratim nga Asambleja e Përgjithshme sipas këtij Statuti, Marrëveshjes së Aksionarëve ose ligjit;

(gj) çdo çështje tjetër të rëndësishme për Shoqërinë që nuk i kërkon në mënyrë të shprehur një Shumicë të Kualifikuar dhe që Asambleja e konsideron të arsyeshme ta zgjidhë.

10.3. Asambleja e Përgjithshme vendos, me pjesëmarrjen në mbledhje të të dy aksionarëve (kuorum 100%) dhe me votë unanime të të dy aksionarëve ("Shumicë e Kualifikuar"), për çështjet e parashtruara në pikën 5 të këtij neni. Me Shumicë të Kualifikuar, Asambleja e Përgjithshme vendos për çështjet e mëposhtme:

(a) miratimin e Statutit të Shoqërisë dhe çdo ndryshimi të tij;

(b) shpërndarjen ose mosshpërndarjen e fitimeve (dividendëve), miratimin e politikës së dividendëve dhe/ose çdo destinacion tjetër të fitimeve të Shoqërisë;

(c) rritjen ose zvogëlimin e kapitalit aksionar të Shoqërisë, përfshirë emetimin e aksioneve të reja (zmadhimin ose zvogëlimin e kapitalit);

(ç) transformimin, ndarjen, bashkimin, përthithjen, konsolidimin, riorganizimin ose likuidimin e Shoqërisë;

(d) pranimin e aksionarëve të rinj në Shoqëri (p.sh. përmes emetimit të aksioneve të reja ose transferimit të aksioneve ekzistuese tek persona të tjerë);

(dh) ndarjen, ribashkimin ose anulimin e aksioneve të Shoqërisë (p.sh. ndryshimin e vlerës nominale apo numrit të aksioneve në qarkullim);

f

R.Y.

(e) pjesëmarrjen e Shoqërisë në kapitalin e shoqërive të tjera, krijimin e filialeve ose degëve të Shoqërisë;

(ë) caktimin dhe ndryshimin e auditorit të pavarur të Shoqërisë (kompanisë audituese me reputacion ndërkombëtar);

(f) përcaktimin e numrit të anëtarëve të Këshillit të Administrimit dhe emërimin (apo shkarkimin) e anëtarëve të Këshillit të Administrimit, në përputhje me Marrëveshjen e Aksionarëve dhe dispozitat e këtij Statuti;

(g) miratimin i financimeve ndërmjet Shoqërisë dhe cilitdo aksionar, përfshirë si financimin që i jepet një aksionari nga Shoqëria, ashtu edhe financimin që merret nga Shoqëria prej një aksionari;

(gj) ndryshimet në të drejtat, preferencat ose privilegjet e lidhura me aksionet (p.sh. krijimin e një klase të re aksionesh ose ndryshimin etributeve të aksioneve ekzistuese).

Për çështjet e renditura në pikën 10.3 më sipër (që kërkojnë Shumicë të Kualifikuar), nëse Asambleja e Përgjithshme nuk arrin të marrë vendim për të njëjtën çështje pas 3 (tre) mbledhjeve të veçanta brenda një periudhe 9 mujore, atëherë çështja konsiderohet e bllokuar (deadlock) në nivelin e Asamblesë. Në një situatë të tillë, çështja do t'i nënshtrohet negociatave të mëtejshme ndërmjet aksionarëve në nivel të lartë, sipas mekanizmit të parashikuar në Marrëveshjen e Aksionarëve. Nëse palët arrijnë një marrëveshje, atëherë çështja e zgjidhur sipas marrëveshjes së arritur do të miratohet nga Asambleja e Përgjithshme. Nëse palët nuk arrijnë një marrëveshje, do të veprohet sipas dispozitave të Marrëveshjes së Aksionarëve, e cila prevalon ndaj këtij Statuti.

NENI 11 – KËSHILLI I ADMINISTRIMIT

Këshilli i Administrimit përbëhet nga 5 (pesë) anëtarë, të gjithë të emëruar nga Asambleja e Përgjithshme e Aksionarëve. Mandati i secilit anëtar është 3 (tre) vjet nga data e emërimit të tij, me të drejtë riemërimi për mandate pasuese.

Përbërja e Këshillit të Administrimit reflekton strukturën aksionare të Shoqërisë, si më poshtë: Asambleja e Përgjithshme emëron 2 (dy) anëtarë të Këshillit midis kandidatëve të propozuar nga aksionari KAYO, dhe 3 (tre) anëtarë midis kandidatëve të propozuar nga aksionari UNO. Emërimi i anëtarëve të propozuar nga secili aksionar miratohet nga Asambleja me votë unanime, në përputhje me pikën 5(g) të Nenit 10 të këtij Statuti (aksionari tjetër merr përsipër të votojë pro kandidaturave të propozuara nga aksionari propozues).

Në rast se ndonjë prej anëtarëve të Këshillit të Administrimit, të emëruar sipas pikës 2 më sipër, pushon së qeni në detyrë (për dorëheqje, shkarkim apo çfarëdo arsye tjetër) përpara përfundimit të mandatit të tij, aksionari që kishte propozuar atë anëtar ka të drejtën të propozojë një anëtar të ri në vend të tij. Emërimi i anëtarit të ri bëhet nga Asambleja e Përgjithshme duke ndjekur të njëjtën procedurë (dhe shumicë votimi) si në pikën 2 më lart.

Çdo aksionar ka të drejtë të propozojë në çdo kohë largimin (shkarkimin) e anëtarit të Këshillit të Administrimit që ai vetë ka propozuar, duke njoftuar paraprakisht Kryetarin e Këshillit dhe

A

R.Y.

aksionarin tjetër, dhe njëkohësisht mund të propozojë një kandidaturë të re zëvendësuese. Emërimi ose shkarkimi i tillë bëhet me vendim të Asamblesë së Përgjithshme, në përputhje me dispozitat e këtij Statuti dhe Marrëveshjes së Aksionarëve, dhe nuk konsiderohet ndryshim i Statutit (zëvendësimi i anëtarëve të Këshillit mund të bëhet pa pasur nevojë për ndryshimin formal të këtij Statuti).

Ndryshimi i përbërjes së Këshillit të Administrimit nga Asambleja e Përgjithshme, në përputhje me pikën 4 më sipër ose për çfarëdo arsye tjetër të ligjshme, nuk do të konsiderohet ndryshim i Statutit dhe nuk cenon vlefshmërinë e këtij Statuti.

Anëtarët e parë të Këshillit të Administrimit janë:

1. Erjana Radomi, shtetase shqiptare me dokument identifikimi nr. personal J55601087V,
2. Erisa Bulica, shtetase shqiptare me dokument identifikimi me nr. Personal I85825033N,
3. Arian Dizdari, shtetas shqiptar me dokument identifikimi me nr. Personal J20918052S,
4. Bleard Vuçaj, shtetas shqiptar me dokument identifikimi me nr. Personal I60116086R,
5. Endri Balili, shtetas shqiptar me dokument identifikimi me nr. Personal I81128061E,

NENI 12 – KRYETARI DHE ZËVENDËSKRYETARI I KËSHILLIT

Këshilli i Administrimit zgjedh nga radhët e veta Kryetarin dhe Zëvendëskryetarin. Kryetari i Këshillit zgjidhet nga ndër anëtarët e Këshillit të propozuar nga UNO, ndërsa Zëvendëskryetari zgjidhet nga ndër anëtarët e propozuar nga KAYO. Në rast barazie votash në një mbledhje të Këshillit të Administrimit, Kryetari ka votë përcaktuese (votë të dyfishtë) në marrjen e vendimit.

Kryetari i Këshillit ka të drejtë të thërrasi dhe të kryesojë mbledhjet e Këshillit. Ai zgjidhet për kohëzgjatjen e plotë të mandatit të tij si anëtar i Këshillit, me të drejtë riemërimi. Kryetari (apo, në mungesë, Zëvendëskryetari) siguron organizimin efektiv të punimeve të Këshillit dhe mbajtjen e rregullt të procesverbaleve e dokumentacionit të mbledhjeve. Këshilli i Administrimit mund të caktojë një Sekretar (të përhershëm ose ad-hoc) për të asistuar Kryetarin në administrimin e mbledhjeve dhe dokumenteve; Sekretari mund të jetë një person i brendshëm (punonjës) i Shoqërisë apo person i jashtëm, sipas vendimit të Këshillit.

Në rast mungese ose pamundësie të përkohshme të Kryetarit për të ushtruar funksionet e tij, mbledhjet e Këshillit drejtohen nga Zëvendëskryetari.

NENI 13 – THIRRJA DHE MBLEDHJET E KËSHILLIT TË ADMINISTRIMIT

Këshilli i Administrimit mbledhet jo më pak se një herë në çdo tre muaj dhe sa herë që e kërkon interesi më i mirë i Shoqërisë. Mbledhjet thirren nga Kryetari i Këshillit, ose – në mungesë të tij –

A

R.J.

nga Zëvendëskryetari. Kryetari thërret mbledhjen e Këshillit të Administrimit me kërkesë të arsyetuar të: (i) Administratorit; (ii) të paktën 2 (dy) anëtarëve të Këshillit; ose (iii) cilitdo aksionar. Në rast se Kryetari nuk e thërret mbledhjen brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve nga marrja e një kërkesë të tillë, pala kërkuese ka të drejtë të thërrasë vetë mbledhjen e Këshillit, duke vendosur rendin e ditës dhe duke njoftuar anëtarët sipas procedurës së parashikuar më poshtë.

Mbledhjet e Këshillit të Administrimit zhvillohen normalisht në selinë e Shoqërisë, por mund të zhvillohen në çdo vend tjetër, sipas kërkesës së Kryetarit. Njoftimi për mbledhje duhet të përmbajë vendin, datën dhe orën e mbledhjes, si dhe rendin e ditës dhe dokumentet përkatëse, dhe t'u dërgohet anëtarëve me postë rekomande ose e-mail të paktën 7 (shtatë) ditë kalendarike përpara mbledhjes.

Kuorumi i nevojshëm për vlefshmërinë e mbledhjeve të Këshillit të Administrimit është ai i përcaktuar në Nenin 14 më poshtë. Kryetari verifikon dhe deklaron në fillim të mbledhjes nëse është arritur kuorumi i nevojshëm sipas Statutit.

Këshilli i Administrimit mban një regjistër të pjesëmarrjes në mbledhje, i cili nënshkruhet nga anëtarët e pranishëm fizikisht. Në rast se një anëtar merr pjesë nëpërmjet telefonit, videokonference apo mjeti tjetër komunikimi në distancë, Kryetari verifikon identitetin e atij anëtarit dhe Sekretari shënon në procesverbal mënyrën e pjesëmarrjes. Asnjë anëtar i Këshillit nuk mund të përfaqësohet me anë të prokurës nga persona të tjerë (pjesëmarrja në mbledhjet e Këshillit është vetjake).

Vendimet e Këshillit të Administrimit regjistrohen në procesverbal, i cili nënshkruhet nga Kryetari ose në mungesë të tij nga Zëvendëskryetari i mbledhjes dhe nga të gjithë anëtarët e pranishëm fizikisht. Procesverbali përmban datën dhe vendin e mbledhjes, anëtarët e pranishëm, rendin e ditës, një përmbledhje të shkurtër të çështjeve të diskutuara dhe vendimet e marra (duke specifikuar votat pro dhe kundër për çdo vendim). Lista e firmave të anëtarëve të pranishëm i bashkëngjitet procesverbalit. Çdo anëtar ka të drejtë të marrë një kopje të procesverbalit të mbledhjes.

Anëtarët e Këshillit të Administrimit mund të shprehin votën e tyre edhe me shkrim, pa qenë fizikisht të pranishëm, nëpërmjet miratimit të një vendimi me qarkullim. Në këtë rast, projekt-vendimi së bashku me njoftimin, rendin e ditës dhe materialet përkatëse u dërgohen të gjithë anëtarëve (me postë, e-mail ose faks) të paktën 7 ditë para datës së vendimit. Anëtarit mund të miratojë projekt-vendimin duke nënshkruar një kopje të tij (duke shënuar datën) dhe duke ia dërguar atë Kryetarit brenda datës së caktuar si datë vendimi. Anëtarit që kundërshton një propozim, do të paraqesë një dokument të veçantë me shkrim, të datuar e të nënshkruar, me anë të të cilit shpreh kundërshtimin, dhe do t'ia dërgojë atë Kryetarit brenda afatit të caktuar. Vendimi me qarkullim do të konsiderohet i miratuar në datën e caktuar për vendim, me kusht që të jetë arritur kuorumi dhe shumica e kërkuar sipas këtij Statuti. Kryetari harton dhe nënshkruan procesverbalin e vendimit, duke bashkëlidhur dokumentet e nënshkruara që përmbajnë votat e marra nga anëtarët.

Këshilli i Administrimit miraton një Rregullore të Brendshme për organizimin dhe funksionimin e vet. Këshilli ka të drejtë të krijojë komitete të brendshme (p.sh. Komitetin e Auditimit, Komitetin

#

R.Y.

e Burimeve Njerëzore e Kompensimit, etj.) dhe të përcaktojë funksionet e tyre, në ndihmë të veprimtarisë së Këshillit.

NENI 14 – KOMPETENCAT DHE VENDIMMARRJA NË KËSHILLIN E ADMINISTRIMIT

14.1 Këshilli i Administrimit merr vendime të vlefshme kur në mbledhje marrin pjesë (kuorumi) të paktën 3 (tre) nga 5 (pesë) anëtarët e tij. Vendimet miratohen me votat pro të shumicës së anëtarëve të pranishëm në mbledhje (**Shumicë e Thjeshtë**). Nëse në një mbledhje të thirrur të Këshillit të Administrimit nuk arrihet kuorumi i nevojshëm, thirret një mbledhje e dytë brenda 7 (shtatë) ditëve kalendarike nga data e mbledhjes së parë. Me Shumicë të Thjeshtë (sipas pikës 1 më sipër), Këshilli i Administrimit vendos për çështjet e mëposhtme:

(a) emëron dhe shkarkon Administratorin e Shoqërisë sipas përcaktimeve të nenit 15 të Statuti;

(b) mbikëqyr performancën e Administratorit dhe vlerëson aktivitetin e tij si dhe miraton politikat për mbikëqyrjen e performancës së ekipit drejtues të lartë ekzekutiv të Shoqërisë.

(c) siguron që pasqyrat financiare vjetore, raportet vjetore të veprimtarisë dhe raportet dhe publikimet e tjera, siç kërkohet nga ligji ose Statuti, përgatiten dhe plotësohen nga Administratori. Këto dokumente duhet të miratohen nga Këshilli i Administrimit dhe do t'i paraqiten Asamblesë së Përgjithshme së bashku me një raport të përgatitur nga Këshilli i Administrimit në lidhje me sa më sipër dhe që përmban gjithashtu opinionin mbi raportin e auditorëve të pavarur dhe një përshkrim mbi mbikëqyrjen e veprimtarisë së administrimit gjatë vitit financiar. Në raporte përfshihen detyrimisht opinionet e pakicës.

(ç) jep komente tek Asambleja e Përgjithshme mbi veprimtarinë e auditorëve të jashtëm të pavarur të Shoqërisë.

(d) krijon, nëse gjykohet e nevojshme, komitete të përshtatshme, të përbëra nga anëtarët e tij, në mënyrë që të lejojë një përmbushje më efektive të detyrave të tij.

(dh) i paraqet Asamblesë së Përgjithshme propozime dhe rekomandime, nëse kërkohet, për çështjet që janë në kompetencat e kësaj të fundit.

(e) emëron Sekretarin e Këshillit të Administrimit dhe miraton termat e tij/saj të referencës.

(ë) miraton krijimin e komiteteve brenda Këshillit dhe miraton përbërjen dhe rregulloret e tyre.

(f) miraton organizimin e strukturës së brendshme të Shoqërisë përfshirë nivelin e pagave sipas pozicioneve, si dhe rregulloret e brendshme të Shoqërisë, duke përfshirë Kodin e Etikës, sipas propozimeve nga Administratori.

(g) mbikëqyr zbatimin e kuadrit dhe politikave të menaxhimit të rrezikut dhe kontrollit të brendshëm, në bashkëpunim me administratorin/ët, dhe merr raporte për të monitoruar profilin e

L

R.Y.

rrezikut të Shoqërisë. Politikat kryesore të kontrollit të brendshëm përfshijnë, por nuk kufizohen në politikën e sinjalizimit, konfliktin e interesit dhe politikën e transaksioneve me palët e lidhura.

(gj) vlerëson veprimtarinë e Drejtorit të Auditit dhe i dërgon rekomandime Administratorit në lidhje me ecurinë e veprimtarisë së tij.

(h) merr raporte periodike nga Drejtori i Auditit nëse kërkohet nga të paktën 1 anëtar i Këshillit dhe vlerëson këto raporte si dhe/ose i jep rekomandime Drejtorit të Auditit për çështje specifike.

i) miratimin e raporteve të Drejtorit të Auditit;

(j) miraton në përputhje me legjislacionin e zbatueshëm mbi legjislacionin e fuqi për auditin në shoqëritë tregtare, emërimin apo shkarkimin e Drejtorit të Auditit të Shoqërisë.

(l) propozon çdo financim që do të merret nga Shoqëria përpara miratimit përfundimtar nga Asambleja e Përgjithshme.

(ll) propozon të gjitha financimet që do t'i jepen çdo pale nga ana e Shoqërisë përpara miratimit përfundimtar nga Asambleja e Përgjithshme, në rastet kur kërkohet miratimi i saj;

(m) propozon çdo garanci, peng, barrë ose të drejtë të ngjashme që do të jepet në favor të palëve të treta nga ana e Shoqërisë, përpara miratimit përfundimtar nga Asambleja e Përgjithshme.

(n) propozon rregulloren e brendshme të Këshillit të Administrimit.

(nj) propozon çdo transferim të aktiveve të Shoqërisë përpara miratimit përfundimtar nga Asambleja e Përgjithshme.

(o) miraton, rishikon, ndryshon dhe jep rekomandimet e tij mbi planin e zhvillimit dhe zgjerimit të produkteve të Shoqërisë, planet e biznesit dhe politikën e përgjithshme të investimeve, objektivat strategjike, planet operacionale, duke përfshirë programin/planin buxhetor dhe ekonomik dhe financiar, përpara dorëzimit tek Asambleja e Përgjithshme për miratimin përfundimtar.

(p) pasi shqyrton interesat më të mira të Shoqërisë, miraton politikën përkatëse që përshkruan parimet e përgjithshme, rrethanat dhe procedurën që duhen ndjekur në lidhje me propozimin për dividendët. Kjo politikë do të miratohet në një fazë përfundimtare nga Asambleja e Përgjithshme me shumicë të cilësuar.

(q) përcaktimi dhe ndryshimi i nënshkruesve të autorizuar të Shoqërisë.

(r) të mbikëqyrë zbatimin nga Administratori të politikave financiare, të monitorojë përputhshmërinë me pragjet e autorizuar sipas nenit 16.2 (o) dhe të miratojë politikën e menaxhimit të riskut financiar të Shoqërisë, duke autorizuar transaksionet mbi pragjet e autorizuar për administratorin, apo siguruar pajtueshmërinë me ligjin e zbatueshëm dhe këtë Statut.

A

R.Y.

(rr) përcaktimin e kompetencave, përgjegjësiave dhe linjat e raportimit të Drejtorit Teknik dhe atij Operacional, përfshirë çdo ndryshim të tyre, dhe do të mbikëqyrë integrimin e duhur të DTO-së në strukturën organizative të Shoqërisë.

14.2 Secili anëtar i Këshillit të Administrimit ka të drejtë, në çdo kohë, të kryejë çdo verifikim dhe kontroll që e çmon të nevojshëm dhe të ketë akses në çdo dokument a të dhënë të Shoqërisë që e konsideron të domosdoshëm për përmbushjen e detyrave të tij mbikëqyrëse. Të gjithë personat në strukturën drejtuese të Shoqërisë (përfshirë Administratorin dhe drejtuesit e tjerë ekzekutivë) kanë detyrimin të mundësojnë këtë akses dhe të ofrojnë informacionin e kërkuar nga Këshilli i Administrimit.

Administratori i Shoqërisë dhe Drejtori i Auditimit të Brendshëm i paraqesin Këshillit të Administrimit, secili veçmas, raporte të veprimtarisë së Shoqërisë të paktën çdo 6 (gjashtë) muaj. Brenda 1 (një) muaji nga mbyllja e secilit vit financiar, Administratori i paraqet Këshillit pasqyrat financiare vjetore për verifikim e vlerësim, përpara se ato t'i paraqiten Asamblesë së Përgjithshme për miratim.

14.3 Në rast se Këshilli i Administrimit nuk arrin të marrë vendim për të njëjtën çështje pas 3 (tre) mbledhjeve radhazi, atëherë çështja konsiderohet e bllokuar në nivelin e Këshillit. Në një situatë të tillë, çështja i kalon për shqyrtim dhe vendim Asamblesë së Përgjithshme, e cila mund të vendosë vetë për zgjidhjen e saj ose t'u japë udhëzime organeve drejtuese lidhur me çështjen ose, për çështje që normalisht janë në kompetencë ekskluzive të Këshillit, Asambleja mund të japë një vendim ose rekomandim këshillimor për tejkalimin e mosmarrëveshjes. Administratori i Shoqërisë ka detyrimin të thërrasë menjëherë Asamblesë së Përgjithshme në një mbledhje të jashtëzakonshme, duke ndjekur procedurat normale të thirrjes, për të zgjidhur çështjen e bllokuar. Nëse edhe Asambleja nuk arrin zgjidhje përfundimtare, do të ndiqet procedura e përcaktuar në Marrëveshjen e Aksionarëve

Për qëllime të këtij Statuti, çdo çështje që i referohet kompetencës së Këshillit të Administrimit dhe që nuk është shprehimisht e përcaktuar si çështje që duhet të vendoset me shumicë të cilësuar sipas këtij Statuti, do të konsiderohet se vendoset me shumicë të thjeshtë të anëtarëve të pranishëm në mbledhje, në përputhje me kërkesat për kuorum dhe vendimarrje sipas Statutit. Kjo dispozitë zbatohet për të gjitha rastet e interpretimit të kompetencave të Këshillit të Administrimit.

NENI 15 – ADMINISTRATORI I SHOQËRISË

Shoqëria administrohet nga 1 (një) Administrator, i cili emërohet nga Këshilli i Administrimit me vendim të marrë me Shumicë të Kualifikuar (votë unanime e anëtarëve të pranishëm në mbledhje). Administratori emërohet për një mandat 3 (tre) vjeçar, me të drejtë riemërimi për mandate pasuese.

Aksionari UNO ka të drejtën ekskluzive të propozojë kandidatin për Administrator të Shoqërisë. Këshilli i Administrimit, në përputhje me Marrëveshjen e Aksionarëve, miraton kandidatin e propozuar nga UNO me votë unanime (me votat e të gjithë anëtarëve të Këshillit të propozuar nga të dy aksionarët), përveçse kur anëtarët e propozuar nga KAYO paraqesin me shkrim dhe prova të mjaftueshme që kandidati i propozuar është i papërshtatshëm, duke iu referuar interesave më të mira të Shoqërisë ose cenimit të reputacionit të saj. Në rast se Palët (aksionarët) nuk arrijnë një

f

R.Y.

marrëveshje për këtë çështje, atëherë zbatohet mekanizmi i zgjidhjes së mosmarrëveshjes sipas nenit 11 të Marrëveshjes së Aksionarëve.

Në rast se aksionari KAYO ka arsye të justifikuara për të vlerësuar se performanca e Administratorit në detyrë nuk është e kënaqshme ose nuk përputhet me direktivat e Asamblesë apo Këshillit, KAYO do t'i dërgojë UNO-së një kërkesë të arsyetuar me shkrim për zëvendësimin e Administratorit. Pas marrjes së një kërkesë të tillë, UNO detyrohet të shqyrtojë situatën dhe, nëse e çmon të nevojshme, të propozojë një Administrator të ri (duke ndjekur procedurën e emërimit sipas pikës 2 më sipër). Shkarkimi i Administratorit aktual dhe emërimi i Administratorit të ri bëhen nga Këshilli i Administrimit, në përputhje me paragrafin 1 më lart dhe këtë Statut.

Në rast se Administratori pushon së qeni në detyrë për çfarëdo arsye (dorëheqje, përfundim i mandatit pa riemërim, shkarkim, paaftësi etj.), aksionari UNO (i cili kishte propozuar Administratorin e mëparshëm) ka të drejtën të propozojë kandidatin e ri për Administrator. Emërimi i Administratorit të ri bëhet nga Këshilli i Administrimit, duke ndjekur të njëjtën procedurë votimi (Shumicë e Kualifikuar) si në emërimin fillestar.

Administratori mund të riemërohet në të njëjtin pozicion pa kufizim mandatesh, përveç rasteve kur Asambleja e Përgjithshme ose Këshilli i Administrimit vendosin ndryshe. Çdo mandat i ri do të konsiderohet i plotë (3-vjeçar) nga momenti i riemërimit, pavarësisht nëse vjen si vijim i një mandati të mëparshëm të ndërprerë (p.sh. në rast zëvendësimi gjatë mandatit, Këshilli mund të vendosë që mandati i ri të jetë i shkurtuar deri në përfundim të afatit 3-vjeçar nga emërimi fillestar).

Administratori i Shoqërisë **nuk mund të jetë** njëkohësisht: (a) administrator i një shoqërie tjetër që kontrollon Shoqërinë (shoqëria mëmë); (b) kryetar i këshillit administrues/mbikëqyrës të një shoqërie të kontrolluar nga Shoqëria (shoqëria bija); (c) kryetar i këshillit administrues/mbikëqyrës të shoqërisë mëmë të Shoqërisë.

NENI 16 – KOMPETENCAT E ADMINISTRATORIT

16.1 Administratori është organi ekzekutiv që drejton veprimtarinë e përditshme të Shoqërisë dhe e përfaqëson atë në marrëdhëniet me palët e treta. Administratori gëzon kompetenca të plota për të vepruar në emër dhe për llogari të Shoqërisë, brenda kufijve të përcaktuar nga ligji, ky Statut, Marrëveshja e Aksionarëve dhe vendimet e organeve kolegjiale (Asamblesë së Përgjithshme dhe Këshillit të Administrimit).

16.2 Kompetencat kryesore të Administratorit janë si më poshtë:

(a) Të kryejë të gjitha veprimet që lidhen me administrimin e përditshëm të veprimtarisë tregtare, financiare dhe administrative të Shoqërisë, duke zbatuar strategjitë, politikat dhe planet e miratuara nga Asambleja e Përgjithshme dhe Këshilli i Administrimit;

(b) Të përfaqësojë Shoqërinë në marrëdhënie me palët e treta, përfshirë institucionet publike, klientët, furnitorët, mediat dhe çdo ngjarje publike ku kërkohet përfaqësimi i Shoqërisë; të nënshkruajë dhe lëshojë çdo akt, veprim apo dokument që është i nevojshëm për ruajtjen e interesave ligjore dhe afariste të Shoqërisë;



(c) Të sigurojë mbajtjen e rregullt dhe në përputhje me ligjin të librave kontabël, regjistrave financiarë dhe dokumentacionit tjetër financiar e fiskal të Shoqërisë;

(ç) Të përgatisë dhe nënshkruajë pasqyrat financiare vjetore (dhe, nëse aplikohet, pasqyrat financiare të konsoliduara) dhe raportin vjetor të veprimtarisë së Shoqërisë, dhe t'ia paraqesë ato Këshillit të Administrimit për shqyrtim e miratim, së bashku me propozimin për shpërndarjen e fitimit, përpara se të paraqiten për miratim përfundimtar në Asamblenë e Përgjithshme;

(d) Të përgatisë dhe paraqesë për miratim në Këshillin e Administrimit buxhetin vjetor të Shoqërisë, duke marrë parasysh rekomandimet dhe kërkesat e Drejtorit Teknik, kur ky pozicion është i plotësuar;

(dh) Të krijojë dhe zbatojë një sistem të brendshëm monitorimi dhe sinjalizimi (alarmi) për identifikimin e rrethanave që mund të kërcënojnë vijimësinë e veprimtarisë së Shoqërisë (p.sh. rreziqe të rëndësishme financiare ose operationale);

(e) T'i raportojë rregullisht (sipas kërkesës ose periodikisht) Këshillit të Administrimit mbi zbatimin e politikave financiare dhe tregtare të miratuara, si dhe mbi progresin e projekteve dhe realizimin e objektivave kryesorë të Shoqërisë;

(ë) Të përgatisë dokumentacionin dhe propozimet për programet, strategjitë, objektivat, planet e investimeve, buxhetet dhe çështje të tjera madhore që hyjnë në kompetencë të Këshillit të Administrimit ose Asamblesë së Përgjithshme, duke marrë paraprakisht mendimin e DTO-së (kur çështjet lidhen me aspektet teknike/operationale);

(f) Të krijojë, organizojë dhe kontrollojë funksionimin e Departamentit të Auditimit të Brendshëm të Shoqërisë, duke siguruar pavarësinë funksionale të tij (nëse një departament i tillë kërkohet nga ligji ose nga organet e Shoqërisë);

(g) Të miratojë dhe zbatojë masat e nevojshme për infrastrukturën e Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit (TIK/ICT) të Shoqërisë, duke marrë parasysh opinionin e DTO-së kur lidhet me aspektet teknike;

(gj) Të marrë masat e nevojshme për menaxhimin e burimeve njerëzore të Shoqërisë: rekrutimin e stafit, caktimin e detyrave dhe përgjegjësi, trajnimin, vlerësimin, promovimin dhe, kur nevojitet, marrjen e masave disiplinore apo ndërprerjen e marrëdhënieve të punës, në përputhje me legjislacionin e punës dhe politikat e miratuara nga organet e Shoqërisë (duke marrë në konsideratë rekomandimet e DTO-së për stafin teknik/operacional);

(h) Të miratojë dhe zbatojë standardet e shëndetit, sigurisë dhe mjedisit në aktivitetin e Shoqërisë, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe praktikat më të mira të industrisë;

(i) Të miratojë dhe ndërmarrë veprimet e nevojshme për fillimin, vazhdimin dhe finalizimin e procedurave të prokurimit publik apo privat, bazuar në nevojat e Shoqërisë (sidomos për ato nevoja të identifikuar nga DTO);

A

R.Y.

(j) Të miratojë ndërmarrjen e çdo veprimi ligjor apo procedimi gjyqësor/arbitrazhi në emër të Shoqërisë, si paditës apo i paditur, dhe të përfaqësojë Shoqërinë në këto procese (përfshirë arritjen e pajtimit apo zgjidhjes me mirëkuptim kur është e nevojshme);

(k) Të miratojë veprimet dhe dokumentet financiare e kontabël të zakonshme të Shoqërisë (p.sh. pagesat, arkëtimet, lëshimin e çeqeve, urdhrave të transfertës, etj.) në përputhje me kufijtë e autorizimeve që i janë dhënë nga Këshilli i Administrimit ose Asambleja e Përgjithshme (p.sh. Administratori mund të kryejë shpenzime të parashikuara në buxhet ose transaksione financiare deri në një shumë të caktuar pa nevojën e një miratimi të mëtejshëm);

(l) Të zbatojë çdo detyrë tjetër që i ngarkohet Administratorit me ligj, me Marrëveshjen e Aksionarëve, ose me vendim të posaçëm të Këshillit të Administrimit apo Asamblesë së Përgjithshme;

(m) Të krijojë një strukturë organizative të përshtatshme, sisteme efektive informacioni dhe linja të brendshme raportimi, për realizimin sa më efikas të objektivave të Shoqërisë;

(n) Të hartojë dhe miratojë plane e politika vjetore operationale dhe strategjike në ato fusha ku kompetenca nuk i takon ekskluzivisht Këshillit ose Asamblesë (p.sh. planin vjetor të menaxhimit të rreziqeve, planet vjetore të marketingut, etj.), dhe të sigurojë zbatimin e tyre;

(o) Të ndërmarrë ose lëshojë çdo akt, veprim ose dokument që lidhet me shpenzimet, kontabilitetin ose çështjet financiare të Shoqërisë, me kusht që vlera e çdo transaksioni të vetëm ose serie transaksionesh të ndërlidhura të mos e kalojë shumën prej 5,000,000 (pesë milionë) euro në përputhje me planet financiare të Shoqërisë. Çdo transaksion ose seri transaksionesh që tejkalon këtë prag do të mbetet brenda kompetencës së Këshillit të Administrimit, në përputhje me nenin 14.1 (r) të këtij Statuti;

(p) Çdo kompetencë tjetër ekzekutive e cila nuk i është dhënë në mënyrë eksplicite Asamblesë së Përgjithshme apo Këshillit të Administrimit, i takon Administratorit të Shoqërisë.

Akte dhe veprime që tejkalojnë kufijtë e kompetencave të dhëna Administratorit (sipas ligjit, Marrëveshjes së Aksionarëve apo këtij Statuti) duhet të miratohen paraprakisht nga organi kompetent (Këshilli i Administrimit ose Asambleja e Përgjithshme, sipas rastit), në mënyrë që t'i atribuohen pasoja juridike Shoqërisë. Në marrëdhëniet me të tretët, Shoqëria angazhohet me firmën e Administratorit, e cila shoqërohet me vulën e Shoqërisë (kur aplikohet). Këshilli i Administrimit mund të autorizojë persona të tjerë për veprime të caktuara, duke përcaktuar qartë kufijtë e autorizimit (p.sh. nëpërmjet prokurave të posaçme).

NENI 17 – DREJTORI TEKNIK (DT)

Drejtori Teknik (DT) është një pozicion i lartë drejtues brenda strukturës së Shoqërisë. DT punësohet nga Administratori, pas propozimit nga aksionari UNO. DT i përgjigjet drejtpërdrejt Administratorit të Shoqërisë në detyrat e përditshme, dhe gjithashtu raporton te Këshilli i Administrimit kur i kërkohet. DT mbulon drejtimin operativ dhe teknik të veprimtarisë së Shoqërisë, pra është menaxheri më i lartë i linjës teknike/operationale (pas Administratorit).

#

R. V.

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore të DT-së do të përcaktohen në kontratën e tij të punës dhe në përshkrimin zyrtar të vendit të punës, të miratuar nga Këshilli i Administrimit dhe të azhurnuar sipas nevojës me vendim të Këshillit.

NENI 18 – BLOKIMI I VENDIMARRJES (DEADLOCK)

Në rast se Këshilli i Administrimit nuk arrin të marrë një vendim për një çështje të caktuar pas 3 (tre) mbledhjeve të njëpasnjëshme, atëherë çdo anëtar i Këshillit ose vetë Administratori mund t'ia referojë çështjen Asamblesë së Përgjithshme, e cila mund të vendosë për zgjidhjen e saj ose të japë udhëzime apo rekomandime lidhur me çështjen për organet drejtuese.

Në rast se Asambleja e Përgjithshme nuk arrin të marrë vendim për një çështje që kërkon Shumicë të Kualifikuar (sipas Nenit 10 pikë 5 më sipër), pas 3 (tre) mbledhjeve të veçanta brenda një periudhe 9-mujore, atëherë ka ndodhur një bllokim vendimmarrës ndërmjet aksionarëve. Një situatë e tillë do t'i nënshtrohet negociatave të mëtejshme ndërmjet aksionarëve në nivel të lartë drejtues, sipas mekanizmave të parashikuar në Marrëveshjen e Aksionarëve. Nëse edhe pas këtyre negociatave nuk arrihet zgjidhje, Palët (aksionarët) mund të ushtrojnë të drejtat e tyre sipas parashikimeve të Marrëveshjes së Aksionarëve (duke përfshirë opsionet e daljes nga ortakëria, të drejtat e shitjes/blerjes së aksioneve apo mjete të tjera kontraktuale), të cilat do të jenë **mbizotëruese** ndaj këtij Statuti.

NENI 19 – VITI FINANCIAR DHE NDAREN E DIVIDENDËVE

Viti financiar i Shoqërisë fillon më 1 Janar dhe mbaron më 31 Dhjetor të çdo viti.

Asambleja e Përgjithshme mund të vendosë që fitimet e realizuara të ri-investohen ose të destinohen në një fond special rezervë, apo të përdoren për një rritje kapitali, në përputhje me Ligjin e Shoqërive Tregtare dhe politikën e dividendëve sipas Marrëveshjes së Aksionarëve.

Shoqëria ndjek një politikë dividendësh të kujdesshme, në përputhje me situatën e saj financiare, planet e zhvillimit dhe shlyerjen e detyrimeve ndaj investimeve të kryera nga UNO, si dhe nevojën për një kapital qarkullues të mjaftueshëm. Shpërndarja e dividendëve do të vendoset nga Asambleja e Përgjithshme, në përputhje me Marrëveshjen e Aksionarëve dhe ligjin në fuqi.

Çdo shpërndarje e dividendëve do të bëhet proporcionalisht me pjesëmarrjen aksionare të secilit aksionar, në përputhje me vendimet e Asamblesë së Përgjithshme dhe Marrëveshjen e Aksionarëve.

NENI 20 – KONTABILITETI

Shoqëria mban llogari të sakta dhe përgatit pasqyrat financiare, në të cilat paraqitet, në mënyrë të hollësishme, gjendja e saj financiare, në përputhje me legjislacionin në fuqi. Administratori dhe Këshilli i Administrimit përgatisin raportin e veprimtarisë, inventarët dhe llogaritë vjetore në përputhje me legjislacionin në fuqi për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare. Forma e llogarive dhe e pasqyrave financiare dhe mënyra e paraqitjes së tyre janë në përputhje me standardet

A

R. V.

kombëtare ose ndërkombëtare të kontabilitetit, sipas legjislacionit për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare.

NENI 21 – AUDITUESIT E PAVARUR

Asambleja e Përgjithshme emëron një ose më shumë auditues ligjorë të jashtëm dhe të pavarur (shoqëri audituese), të cilët kanë fituar këtë titull sipas ligjit. Audituesit e pavarur kanë të drejtat, detyrimet dhe përgjegjësitë e përcaktuara në legjislacionin në fuqi.

Shoqëria emëron si ekspertin e parë kontabël (auditor të pavarur) Znj. Diana Ylli me Nr. Regjistrimi E.K.R Nr. 09 Dt.11.01.2000, FORVIS MAZARS sh.p.k me NIPT: K32123006W dhe adresë në rrugën Emin Duraku, Pallati Binjaket Nr. 5, Kati 1 teknik, Ap. 1&2, Tiranë, Shqipëri.

NENI 22 – SHPËRBËRJA, NDARJA DHE BASHKIMI

Shoqëria mund të shpërbëhet për shkaqet e parashikuara në Ligjin “Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare”, të ndryshuar, ose në Marrëveshjen e Aksionarëve. Me propozimin e Këshillit të Administrimit, Asambleja e Përgjithshme vendos për ndarjen, bashkimin, përthithjen ose shpërbërjen e Shoqërisë. Në çdo rast, çdo veprim i tillë do të kryhet në përputhje me Marrëveshjen e Aksionarëve.

Në rast të shpërbërjes së Shoqërisë, si dhe në rast të ndërprerjes së pjesëmarrjes së UNO në Shoqëri (daljes së UNO nga ortakëria), detyrimi për kthimin e investimit të kryer nga UNO do të mbetet në fuqi dhe do të vazhdojë të përmbushet nga KAYO, në përputhje me Marrëveshjen e Aksionarëve.

NENI 23 – LEGJISLACIONI I ZBATUESHËM

Shoqëria do të zhvillojë aktivitetin e saj në përputhje të plotë me Marrëveshjen e Aksionarëve, me këtë Statut dhe me dispozitat e legjislacionit shqiptar në fuqi. Për atë që nuk parashikohet në këtë Statut, do të zbatohen dispozitat e Marrëveshjes së Aksionarëve, si dhe ato të Ligjit “Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare”, Kodit Civil dhe çdo ligji tjetër përkatës në Republikën e Shqipërisë.

NENI 24 – ZGJIDHJA E MOSMARRËVESHJEVE

Për çdo mosmarrëveshje që mund të lindë lidhur me zbatimin ose interpretimin e këtij Statuti ndërmjet aksionarëve, palët do t'i referohen Marrëveshjes së Aksionarëve për zgjidhjen e mosmarrëveshjes. Çdo mosmarrëveshje apo konflikt ndërmjet Shoqërisë dhe palëve të treta do t'i nënshtrohet juridiksionit ekskluziv të gjykatave kompetente shqiptare, me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në Marrëveshjen e Aksionarëve.

NENI 25 – DISPOZITA PËRFUNDIMTARE

Dispozitat e Marrëveshjes së Aksionarëve, të nënshkruar ndërmjet UNO18 SH.P.K. dhe KAYO SH.A., konsiderohen të inkorporuara me referencë në këtë Statut. Aksionarët dhe drejtuesit e Shoqërisë marrin përsipër të respektojnë detyrimet e konfidencialitetit të parashikuara në

A

R.Y.

Marrëveshjen e Aksionarëve gjatë kohëzgjatjes së marrëdhënies së tyre me Shoqërinë dhe për një periudhë prej 5 (pesë) vitesh pas përfundimit të saj. Në rast se ndonjë parashikim i këtij Statuti rezulton në mospërputhje ose kontradiktë me ndonjë dispozitë të Marrëveshjes së Aksionarëve, apo në rast se ndonjë çështje nuk është e rregulluar qartë në këtë Statut, Marrëveshja e Aksionarëve do të mbizotërojë dhe do të zbatohet si dokument detyrues për palët. Aksionarët angazhohen që, kur të jetë e nevojshme, të miratojnë ndryshimet e përshtatshme në këtë Statut për ta përafuar atë me Marrëveshjen e Aksionarëve, duke ruajtur plotësisht objektivat dhe marrëveshjet e arritura ndërmjet tyre.

Ky Statut është hartuar në gjuhën shqipe dhe në gjuhën angleze. Në rast mospërputhjeje ose mospërkimi midis dy versioneve, versioni në gjuhën shqipe do të ketë përparësi.

Tiranë, më 11.11.2025

THEMELUESIT:

Për UNO18 SH.P.K.

Z. Ron YEFFET



Për KAYO SH.A.

Z. Ardi VELIU



STATUTE AND ACT OF ESTABLISHMENT OF THE JOINT STOCK COMPANY "ADVANCED ARMS TECHNOLOGY" Sh.A

Pursuant to the provisions of Law No. 9901, dated 14.04.2008 "On Traders and Commercial Companies", as amended (hereinafter "the Law on Commercial Companies"), the Statute and the Deed of Establishment of the Joint Stock Company are approved and signed as follows:

PART I – GENERAL PROVISIONS

ARTICLE 1 – ESTABLISHMENT, DURATION, NAME AND LEGAL REGISTER OF THE COMPANY

The company established is called **"ADVANCED ARMS TECHNOLOGY" Sh.A.** and is established according to Albanian law and the Shareholders Agreement signed between the parties ("Agreement"). The Company's activity will be carried out for an indefinite period of time (unlimited duration).

The legal seat of the Company is at the address: Tirane Kashar, "Tirana Industrial Park", Nr. 37, Rruga Egnatia (Tiranë, Shqipëri). The legal seat may be changed by decision of the General Assembly of Shareholders.

In all documents, invoices, advertisements and publications issued by the Company, the name of the Company must be preceded or followed by:

- the words "Joint Stock Company" or the abbreviation " JSC ";
- unique company identification number (NUIS/NIPT);
- the registered capital of the company;
- address of the legal headquarters;
- a note that the Company is in liquidation (if applicable).

The Company's activities are regulated by applicable legislation, this Statute and the Shareholders' Agreement.

ARTICLE 2 – OBJECT OF THE COMPANY

The Company's business activity is the production, assembly and trade of small and medium caliber firearms, as well as unmanned aerial vehicles (drones) for military use. These products will be used by the Armed Forces of the Republic of Albania, other security structures, as well as other domestic or international clients, including their export, in accordance with the relevant legislation.

In this context, the Company can produce and supply a wide range of armaments and military equipment, including:

- small-caliber firearms (e.g. pistols, automatic rifles, light machine guns);
- medium caliber weapons and light artillery systems;
- unmanned aerial vehicles (drones) for military or security use;

A

A. J.

- any other equipment required by the armed forces or security structures.

The company may also engage in research, development, prototyping and joint projects in the field of defense or security, including the management of contracts, grants and tenders at national or international level, as appropriate.

The list of products that the Company will produce and market may be further defined and updated in the Business Plan approved by the shareholders, and any changes to this list will be approved according to the Company's decision-making mechanisms.

The Company may also carry out other auxiliary or complementary activities that facilitate the achievement of the above objectives, such as: (i) establishing branches, regional offices, agencies or other units within or outside the country, as necessary; (ii) entering into commercial cooperation, partnership or joint venture agreements with other persons or entities, for the development of the Company's activities or the achievement of its objectives; (iii) applying for and obtaining licenses, permits, authorizations and privileges necessary for the achievement of the object of the activity; and (iv) any other activity permitted by law and that the Company considers conducive to the achievement of its objectives.

Any addition, change or expansion of the activities that constitute the object of the Company shall be made by decision of the General Assembly of Shareholders. Within the limits provided by the legislation in force, the Company may carry out any commercial or financial activity that is directly or indirectly related to its object, as above.

ARTICLE 3 – COMPANY CAPITAL AND SHARES

The registered capital of the Company is 3,500,000 (three million five hundred thousand) Lekë, divided into 3,500 (three thousand five hundred) shares with a nominal value of 1,000 (one thousand) Lekë each. The shares of the Company are of the same category and are considered as private placement shares.

The share capital of the Company is owned by the shareholders as follows:

- **UNO18 LLC**, an Albanian limited liability company with NUIS: M42104006A, with registered office at Rr. Anton Lufi, No. Pasurie 6/759+3-14, Building 7, Level 7, Floor 5, Tirana, Albania (hereinafter "UNO"), will subscribe and hold 2,800 shares with a total nominal value of 2,800,000 Lekë, representing 80% of the share capital of the Company (UNO is called the "Majority Shareholder");
- **KAYO JSC**, a state-owned joint-stock company established under Law No. 88/2024 (100% owned by the ministry responsible for defense), with NUIS: M42216020F, headquartered at Dibrës Street, "Skënderbej" Garrison, Tirana, Albania (hereinafter "KAYO"), will subscribe and own 700 shares with a total nominal value of 700,000 Lekë, representing 20% of the share capital of the Company (KAYO is called the "Minority Shareholder").

A

R.V.

At least 1/4 (one quarter) of the share capital shall be paid by each shareholder prior to the registration of the Company with the Commercial Register. The remaining part of the capital shall be paid in one or several subsequent installments, as decided by the Board of Directors of the Company, in accordance with the Commercial Companies Law.

Each share grants its holder equal rights and obligations, in proportion to his/her participation in the Company's capital, unless otherwise provided by law or in the Shareholders' Agreement signed by the parties prior to the adoption of this Statute.

ARTICLE 4 – SHARE REGISTER

The ownership of shares is reflected in the Company's Share Register, which is maintained by the Company itself. Each shareholder has the right to request in writing and receive an extract from the Share Register, certified by the Company's seal.

Every shareholder has the right at any time to verify whether his name appears in the Share Register and the number of shares he owns, as well as the rights and restrictions attached to those shares (if any). The Company also keeps in the Register any lien or pledge on the shares, restriction on their disposal or any other data related to the quality of the shareholder.

ARTICLE 5 – RIGHTS AND OBLIGATIONS OF SHAREHOLDERS

Subject to the limitations, rights and obligations set forth in the Shareholders' Agreement, shareholders enjoy all rights recognized by law and this Statute, including but not limited to:

(a) **Right to information:** The right to be fully informed about the Company's activities and to examine the company's documentation. The shareholder, upon a written request to the Company, has the right to be acquainted with the annual financial statements, audit reports, activity reports and any other relevant documentation;

(b) **Right to participate in decision-making:** The right to participate and vote in the General Assembly of Shareholders, directly or through an authorized representative, on any matter submitted for decision in the Assembly, in accordance with the law and this Statute;

(c) **Right to profits:** The right to proportional participation in profits (dividends) distributed by the Company, according to the decisions of the General Assembly and in accordance with the approved dividend policies;

(ç) **Pre-emptive right:** The right to pre-emptively purchase newly issued shares, in proportion to the existing participation, except in cases where this right is restricted by law or the Shareholders' Agreement;

(d) **Right to assets in liquidation:** The right to a share of the net assets of the Company in the event of liquidation, after the repayment of obligations to creditors, in proportion to the shares of capital they own;

A

R.Y.

(dh) **Duty of loyalty:** The duty not to act to the detriment of the interests of the Company and to respect the lawful decisions of the Company's governing bodies and the provisions of this Statute.

ARTICLE 6 – SALE AND TRANSFER OF SHARES

The Company's shares may not be transferred to third parties without the prior unanimous consent of the General Assembly of Shareholders. Any transfer of shares carried out in violation of this provision is null and void for the Company.

Exceptionally, the transfer of shares between existing shareholders of the Company is permitted, but even in this case, the shareholder who wishes to transfer his shares must first offer them to the other shareholder (the existing shareholder's right of pre-emption), according to the procedure provided for by law.

In any case, the initiative to transfer shares to third parties must be subject to the approval of the General Assembly. The Assembly will not approve any transfer to third parties without the approval vote of both shareholders.

PART II – CORPORATE GOVERNANCE STRUCTURE

ARTICLE 7 – GOVERNING BODIES OF THE COMPANY

level internal management system, in accordance with Chapter II, Title IV of the Commercial Companies Law. The Company's internal management and decision-making bodies are:

- **General Assembly of Shareholders** – the highest decision-making body of the Company;
- **Board of Directors** – collegial administrative and supervisory body;
- **Administrator** – the executive body of the Company (legal representative and daily manager);
- **Technical Director** – senior management position in the executive structure of the Company.

ARTICLE 8 – GENERAL ASSEMBLY OF SHAREHOLDERS

The General Assembly is convened in the cases provided for by the Law on Commercial Companies, the by-laws in force or the provisions of this Statute, as well as whenever necessary to protect the interests of the Company. The meetings of the General Assembly are held at the legal headquarters of the Company or in any other place inside or outside the territory of Albania, as the case may be, agreed upon by the shareholders.

General Assembly meetings are convened by the Company's Administrator, by at least 2 (two) members of the Board of Directors, or by a shareholder owning no less than 5% of the Company's capital, in accordance with applicable legislation.

The General Assembly meets at least once a year, within 6 (six) months after the end of each financial year, to approve the annual financial statements and activity reports, as well as to decide



on the distribution of profits (dividends) or their other destination , in accordance with the approved dividend policies.

The General Assembly convenes at any time when, based on the annual or interim financial statements, there is a risk that within the next 3 (three) months the Company's assets may not cover its liabilities.

The General Assembly shall be convened whenever the sale or disposal in any form of the Company's assets is proposed with a value exceeding 5% of the Company's total assets (according to the most recent audited financial statements). In such cases, the Assembly shall decide on the basis of a report by an independent licensed auditor , which shall be submitted to the Assembly prior to the decision-making (except in cases where the disposal is carried out on the stock exchange or forms part of the Company's ordinary activities).

The General Assembly shall also be convened if the Company, within the first 2 (two) years from its registration, intends to acquire assets belonging to a shareholder of the Company and their value exceeds 5% of the total assets of the Company (according to the most recent audited financial statements) . In this case too, the Assembly shall decide on the basis of an independent auditor 's report , except when the acquisition is carried out on the open market (stock exchange) or is part of the ordinary activity of the Company.

In the circumstances set out in the two paragraphs above, the General Assembly, in addition to deciding whether or not to approve the proposed transaction, has the right to adopt an advisory resolution regarding the assessment of the actions of the Administrator and/or the Board of Directors in relation to the matter subject to the decision. These advisory resolutions do not have a decisive effect, but are documented in the minutes of the Assembly.

ARTICLE 9 – CONVENING AND MEETINGS OF THE GENERAL ASSEMBLY

The General Assembly is convened by written notice, sent to all shareholders by the authorized body or person calling the meeting (Administrator, members of the Council or the relevant shareholder). The notice is sent by registered mail or electronic means (e.g. e- mail), no later than 21 (twenty-one) calendar days before the date of the meeting. The notice must contain the place, date and time of the meeting, as well as the agenda and accompanying documentation for the issues to be discussed. The notice sent to the shareholder's postal or electronic address, communicated by the shareholder himself for notification purposes, will be considered valid and regular.

The General Assembly may also be held electronically (online), provided that the shareholders agree in advance to this. The decisions taken at a meeting of the Assembly held online must be communicated without delay to the Company Administrator in a written document signed by all shareholders who participated. In the event that the General Assembly is convened and held without respecting the above procedures, the meeting and the relevant decisions will be considered valid only if all shareholders participate in the meeting and they unanimously agree on the validity of the meeting.





Each shareholder has the right to be represented at the General Assembly meeting by other persons, by means of a special power of attorney, in accordance with the requirements of the Commercial Companies Law. Also, each shareholder has the right to participate in the meeting through means of distance communication (teleconference, videoconference, telephone call, etc.), provided that his/her identity is properly identified by the chairman of the meeting. Participation by electronic means and remote voting by shareholders, when applicable, are recorded and reflected in the minutes of the meeting.

Shareholders may also exercise their right to vote in writing, without physical presence, through a document-based decision-making procedure. In this case, the notice of the meeting, the agenda and the relevant draft resolutions are sent to all shareholders and they are given a reasonable period of time to express their views in writing on each draft resolution. Written votes are attached to the minutes of the Assembly, provided that they are submitted to the shareholders (by post, e-mail or fax) at least 21 days before the date of the meeting. A shareholder may express his vote on the agenda items by signing the draft resolution and sending it to the Administrator within the day of the meeting (or earlier). A shareholder who objects to a draft resolution shall submit his reasoned objection in writing, signed and dated, and shall deliver or send it to the Administrator before or on the day of the meeting. The decision taken by circulation of documents shall be deemed adopted on the date fixed for the meeting, provided that the quorum and majority requirements under this Statute have been complied with. The administrator, who acts as chairman of the meeting in this case, shall draw up and sign the minutes of the meeting, attaching signed copies of the votes cast by the shareholders, reflecting the result of the vote on each issue.

ARTICLE 10 – COMPETENCES OF THE GENERAL ASSEMBLY

10.1. The General Assembly shall adopt any decision that, according to the law, the Shareholders' Agreement or this Statute, falls within its exclusive competence.

10.2. The General Assembly decides, with a valid quorum and a **Simple Majority** of votes, on the issues listed in point 3 of this article. "Quorum" is considered achieved when shareholders who own more than 50% of the share capital with voting rights participate in the meeting; "Simple Majority" is achieved when the decision is approved with the votes in favor of shareholders representing more than 50% of the share capital with voting rights, represented at the meeting. With a Simple Majority, the General Assembly decides on the following issues:

- (a) approval of the remuneration (payment) scheme of the members of the Board of Directors;
- (b) approval of the Administrator's remuneration scheme;
- (c) the appointment and dismissal of the Company's liquidator and the approval of his remuneration;
- (ç) final approval of the internal organizational structure of the Company and the main regulations of the Company (including the Code of Ethics), with the prior consent of KAYO on matters related to state policies or legal obligations of the Company. The consent of KAYO shall not be refused without a justified and documented reason. In the absence of such consent within 10 (ten) calendar

[Handwritten mark]

R.Y.

days and if the reason for non-approval is not objectively supported, the General Assembly reserves the right to proceed with the relevant approval by Simple Majority;

(d) defining and approving the Company's product development and expansion plans, business plans (including the approval and amendment of the Initial Business Plan attached to the Shareholders' Agreement) and general investment policies, strategic objectives and operational plans, including budgetary, economic and financial programs, as well as any modifications thereof;

(dh) approving the issuance of bonds, options or other financial instruments by the Company (including in the form of convertible securities or any other form over the share capital of the Company);

(e) approval of the granting of any guarantee, pledge, charge or other security in favor of third parties by the Company;

(ē) approving any transfer of the Company's principal assets, before such action is executed;

(f) approving any financing to be received by the Company that exceeds a total value of 5 (five) million Euros.

(g) approving proposals coming from the Board of Directors on those matters that require approval by the General Assembly under this Statute, the Shareholders' Agreement or the law;

(gj) any other important issue for the Company that does not expressly require a Qualified Majority and that the Assembly considers reasonable to resolve.

10.3. The General Assembly decides, with the participation of both shareholders in the meeting (100% quorum) and with a unanimous vote of both shareholders ("Qualified Majority"), on the issues set out in point 5 of this article. With a Qualified Majority, the General Assembly decides on the following issues:

(a) the approval of the Company's Articles of Association and any amendments thereto;

(b) the distribution or non-distribution of profits (dividends), the approval of the dividend policy and/or any other destination of the Company's profits;

(c) increase or decrease the share capital of the Company, including the issuance of new shares (increase or decrease of capital);

(ç) the transformation, division, merger, absorption, consolidation, reorganization or liquidation of the Company;

(d) the admission of new shareholders to the Company (e.g. through the issuance of new shares or the transfer of existing shares to other persons);



(dh) the division, re-merger or cancellation of the Company's shares (e.g. change in the nominal value or number of shares in circulation);

(e) the Company's participation in the capital of other companies, the establishment of subsidiaries or branches of the Company;

(ë) appointment and change of the Company's independent auditor (an internationally reputable auditing company);

(f) determining the number of members of the Board of Directors and appointing (or dismissing) members of the Board of Directors, in accordance with the Shareholders' Agreement and the provisions of this Statute;

(g) approving financing between the Company and any shareholder, including both financing provided to a shareholder by the Company and financing received by the Company from a shareholder;

(gj) changes in the rights, preferences or privileges attached to shares (e.g. the creation of a new class of shares or the change in the attributes of existing shares).

For the issues listed in point 5 above (requiring a Qualified Majority), if the General Assembly fails to reach a decision on the same issue after 3 (three) separate meetings within a period of 9 months, then the issue is considered deadlocked at the Assembly level. In such a situation, the issue will be subject to further negotiations between shareholders at a high level, according to the mechanism provided for in the Shareholders' Agreement. If the parties reach an agreement, then the issue resolved according to the agreement reached will be approved by the General Assembly. If the parties do not reach an agreement, the provisions of the Shareholders' Agreement will prevail over this Statute.

ARTICLE 11 – BOARD OF DIRECTORS

The Board of Directors consists of 5 (five) members, all appointed by the General Assembly of Shareholders. The term of office of each member is 3 (three) years from the date of his appointment, with the right to reappointment for subsequent terms.

The composition of the Board of Directors reflects the shareholder structure of the Company, as follows: The General Assembly appoints 2 (two) members of the Board from among the candidates proposed by the shareholder KAYO, and 3 (three) members from among the candidates proposed by the shareholder UNO. The appointment of the members proposed by each shareholder is approved by the Assembly by unanimous vote, in accordance with point 5(g) of Article 10 of these Statutes (the other shareholder undertakes to vote in favor of the candidacies proposed by the proposing shareholder).

In the event that any of the members of the Board of Directors, appointed under point 2 above, ceases to hold office (due to resignation, dismissal or any other reason) before the end of his term, the shareholder who had nominated that member has the right to propose a new member in his

R.Y.

place. The appointment of the new member is made by the General Assembly following the same procedure (and majority vote) as in point 2 above.

Each shareholder has the right to propose at any time the removal (dismissal) of the member of the Board of Directors that he himself has proposed, by notifying in advance the Chairman of the Board and the other shareholder, and may at the same time propose a new replacement candidacy. Such appointment or dismissal is made by decision of the General Assembly, in accordance with the provisions of this Statute and the Shareholders' Agreement, and is not considered an amendment to the Statute (the replacement of the members of the Board may be made without the need for a formal amendment to this Statute).

The change in the composition of the Board of Directors by the General Assembly, in accordance with point 4 above or for any other lawful reason, shall not be considered an amendment to the Statute and shall not affect the validity of this Statute.

The initial members of the Board of Directors are:

1. Erjana Radomi, Albanian citizen, holding identification document no. J55601087V,
2. Erisa Bulica, Albanian citizen, holding identification document no. I85825033N,
3. Arian Dizdari, Albanian citizen, holding identification document no. J20918052S,
4. Bledar Vuçaj, Albanian citizen, holding identification document no. I60116086R,
5. Endri Balili, Albanian citizen, holding identification document no. I81128061E,

ARTICLE 12 – CHAIRMAN AND VICE-CHAIRMAN OF THE COUNCIL

The Board of Directors elects from among its members the Chairman and the Deputy Chairman. The Chairman of the Board is elected from among the members of the Board proposed by UNO, while the Deputy Chairman is elected from among the members proposed by KAYO. In the event of a tie in a meeting of the Board of Directors, the Chairman has a casting vote (double vote) in making a decision.

The Chairman of the Council has the right to convene and chair the meetings of the Council. He is elected for the full duration of his mandate as a member of the Council, with the right to reappointment. The Chairman (or, in his absence, the Deputy Chairman) ensures the effective organization of the Council's work and the regular keeping of minutes and documentation of the meetings. The Board of Directors may appoint a Secretary (permanent or ad-hoc) to assist the Chairman in the administration of meetings and documents; the Secretary may be an internal person (employee) of the Company or an external person, according to the decision of the Board.

In the event of the Chairman's absence or temporary inability to exercise his functions, the Council meetings are chaired by the Deputy Chairman.

ARTICLE 13 – CONVENING AND MEETINGS OF THE BOARD OF DIRECTORS

The Board of Directors shall meet no less than once every three months and whenever the best interest of the Company so requires. Meetings shall be called by the Chairman of the Board, or –

A

R.Y.

in his absence – by the Deputy Chairman. The Chairman shall call a meeting of the Board of Directors upon a reasoned request from: (i) the Administrator; (ii) at least 2 (two) members of the Board; or (iii) any shareholder. In the event that the Chairman does not call the meeting within 15 (fifteen) days of receiving such a request, the requesting party shall have the right to call the meeting of the Board itself, setting the agenda and notifying the members according to the procedure provided below.

Meetings of the Board of Directors shall normally be held at the Company's headquarters, but may be held at any other location, at the request of the Chairman. The notice of the meeting shall contain the place, date and time of the meeting, as well as the agenda and relevant documents, and shall be sent to the members by registered mail or e-mail at least 7 (seven) calendar days prior to the meeting.

The quorum required for the validity of meetings of the Board of Directors is that set out in Article 14 below. The Chairman shall verify and declare at the beginning of the meeting whether the quorum required under the Statute has been reached.

The Board of Directors shall keep a record of attendance at meetings, which shall be signed by the members present in person. In the event that a member participates by telephone, videoconference or other means of remote communication, the Chairman shall verify the identity of that member and the Secretary shall record in the minutes the manner of attendance. No member of the Board may be represented by proxy by other persons (participation in Board meetings is personal).

The decisions of the Board of Directors are recorded in minutes, which are signed by the Chairman or, in his absence, by the Deputy Chairman of the meeting and by all members physically present. The minutes contain the date and place of the meeting, the members present, the agenda, a brief summary of the issues discussed and the decisions taken (specifying the votes for and against for each decision). The list of signatures of the members present is attached to the minutes. Each member has the right to receive a copy of the minutes of the meeting.

The members of the Board of Directors may also express their vote in writing, without being physically present, by adopting a decision by circulation. In this case, the draft decision together with the notice, the agenda and the relevant materials are sent to all members (by post, e-mail or fax) at least 7 days before the date of the decision. The member may approve the draft decision by signing a copy of it (marking the date) and sending it to the Chairman by the date set as the decision date. The member who objects to a proposal shall submit a separate written document, dated and signed, by which he expresses his objection, and shall send it to the Chairman within the specified deadline. The decision by circulation shall be considered approved on the date set for the decision, provided that the quorum and majority required under this Statute have been reached. The Chairman shall draw up and sign the minutes of the decision, attaching the signed documents containing the votes cast by the members.

The Board of Directors adopts an Internal Regulation for its organization and functioning. The Board has the right to establish internal committees (e.g. Audit Committee, Human Resources and Compensation Committee, etc.) and to define their functions, in support of the Board's activities.

A

R.Y.

ARTICLE 14 – COMPETENCES AND DECISION-MAKING IN THE BOARD OF ADMINISTRATION

14.1 The Board of Directors shall make valid decisions when at least 3 (three) of its 5 (five) members participate in the meeting (quorum). Decisions shall be adopted by the affirmative votes of the majority of members present at the meeting (**Simple Majority**). If the necessary quorum is not reached at a convened meeting of the Board of Directors, a second meeting shall be convened within 7 (seven) calendar days from the date of the first meeting. By Simple Majority (as per point 1 above), the Board of Directors shall decide on the following issues:

(a) appoints and dismisses the Company's Administrator in accordance with the provisions of Article 15 of the Statute;

(b) supervises the performance of the Administrator and evaluates his activity and approves policies for supervising the performance of the Company's senior executive management team.

(c) ensure that the annual financial statements, annual activity reports and other reports and publications, as required by law or the Statute, are prepared and completed by the Administrator. These documents must be approved by the Board of Directors and shall be submitted to the General Assembly together with a report prepared by the Board of Directors in relation to the above and which also contains the opinion on the report of the independent auditors and a description of the supervision of the activities of the administration during the financial year. The reports shall necessarily include minority opinions.

(ç) provides comments to the General Assembly on the activities of the Company's independent external auditors.

(d) establish, if deemed necessary, appropriate committees, composed of its members, in order to allow for a more effective performance of its duties.

(dh) submit proposals and recommendations to the General Assembly, if requested, on matters within the competence of the latter.

(e) appoint the Secretary of the Board of Directors and approve his/her terms of reference.

(ë) approves the establishment of committees within the Council and approves their composition and regulations.

(f) approves the organization of the internal structure of the Company, including the level of salaries by position, as well as the internal regulations of the Company, including the Code of Ethics, according to proposals from the Administrator.

(g) oversees the implementation of the risk management and internal control framework and policies, in collaboration with the administrator(s), and receives reports to monitor the Company's risk profile. Key internal control policies include, but are not limited to, the whistleblowing policy, conflict of interest and related party transaction policies.

A

R.J.

Audit Director and sends recommendations to the Administrator regarding the progress of his activity.

(h) receives periodic reports from the Audit Director if requested by at least 1 member of the Council and evaluates these reports and/or makes recommendations to the Audit Director on specific issues.

i) approval of the reports of the Audit Director ;

(j) approves, in accordance with applicable legislation on the legislation in force for auditing in commercial companies, the appointment or dismissal of the Company's Audit Director.

(l) proposes any financing to be received by the Society prior to final approval by the General Assembly.

(ll) proposes all financing to be provided to any party by the Company prior to final approval by the General Assembly, in cases where its approval is required;

(m) proposes any guarantee, pledge, charge or similar right to be granted in favor of third parties by the Company, prior to final approval by the General Assembly.

(n) proposes the internal regulations of the Board of Directors.

(nj) proposes any transfer of the Company's assets prior to final approval by the General Assembly.

(o) approves, reviews, amends and makes its recommendations on the Company's product development and expansion plan, business plans and general investment policies, strategic objectives, operational plans , including the budget and economic and financial program/plan, before submission to the General Assembly for final approval.

(p) after considering the best interests of the Company, approves the relevant policy describing the general principles, circumstances and procedure to be followed in relation to the proposal for dividends. This policy will be approved at a final stage by the General Assembly by a qualified majority.

(q) designation and change of authorized signatories of the Company.

(r) to oversee the implementation by the Administrator of financial policies, to monitor compliance with the authorized thresholds under Article 16.2 (o) and to approve the Company's financial risk management policies, by authorizing transactions above the authorized thresholds for the Administrator, or ensuring compliance with applicable law and this Statute.

(rr) defining the competencies, responsibilities and reporting lines of the Technical and of the Operational Directors, including any changes thereto, and will oversee the proper integration of the DTO into the organizational structure of the Company.

A

R.V.

14.2 Each member of the Board of Directors has the right, at any time, to carry out any verification and control that he deems necessary and to have access to any document or data of the Company that he considers necessary for the fulfillment of his supervisory duties. All persons in the management structure of the Company (including the Administrator and other executive directors) have the obligation to enable this access and to provide the information requested by the Board of Directors.

The Company Administrator and the Director of Internal Audit shall submit to the Board of Directors, each separately, reports on the Company's activities at least every 6 (six) months. Within 1 (one) month from the close of each financial year, the Administrator shall submit to the Board the annual financial statements for verification and evaluation, before they are submitted to the General Assembly for approval.

14.3 If the Board of Directors fails to reach a decision on the same issue after 3 (three) consecutive meetings, then the issue is considered blocked at the Board level. In such a situation, the issue is referred for consideration and decision to the General Assembly, which may decide on its own resolution or give instructions to the governing bodies regarding the issue or, for issues that are normally within the exclusive competence of the Board, the Assembly may issue an advisory decision or recommendation to overcome the dispute. The Company Administrator is obliged to immediately convene the General Assembly in an extraordinary meeting, following the normal convening procedures, to resolve the blocked issue. If the Assembly also fails to reach a final resolution, the procedure set out in the Shareholders' Agreement shall be followed.

For the purposes of this Statute, any matter referred to the competence of the Board of Directors and which is not expressly defined as a matter to be decided by a qualified majority under this Statute, shall be deemed to be decided by a simple majority of the members present at the meeting, in accordance with the requirements for quorum and decision-making under the Statute. This provision applies to all cases of interpretation of the competences of the Board of Directors.

ARTICLE 15 – COMPANY ADMINISTRATOR

The Company is administered by 1 (one) Administrator, who is appointed by the Board of Directors by a decision taken by Qualified Majority (unanimous vote of the members present at the meeting). The Administrator is appointed for a 3 (three) year term, with the right to reappointment for subsequent terms.

The Shareholder UNO has the exclusive right to propose the candidate for the Company's Administrator. The Board of Directors, in accordance with the Shareholders' Agreement, approves the candidate proposed by UNO by unanimous vote (with the votes of all members of the Board proposed by both shareholders), unless the members proposed by KAYO present in writing and sufficient evidence that the proposed candidate is unsuitable, referring to the best interests of the Company or harm to its reputation. In the event that the Parties (shareholders) do not reach an agreement on this issue, then the dispute resolution mechanism under Article 11 of the Shareholders' Agreement shall apply.

P.Y.

In the event that the KAYO shareholder has justified reasons to assess that the performance of the incumbent Administrator is not satisfactory or does not comply with the directives of the Assembly or the Council, KAYO shall send to the UNO a reasoned written request for the replacement of the Administrator. Upon receipt of such a request, the UNO is obliged to examine the situation and, if it deems necessary, propose a new Administrator (following the appointment procedure according to point 2 above). The dismissal of the current Administrator and the appointment of a new Administrator are made by the Board of Directors, in accordance with paragraph 1 above and this Statute.

In the event that the Administrator ceases to hold office for any reason (resignation, termination of the mandate without reappointment, dismissal, incapacity, etc.), the UNO shareholder (who had proposed the previous Administrator) has the right to propose a new candidate for Administrator. The appointment of the new Administrator is made by the Board of Directors, following the same voting procedure (Qualified Majority) as in the initial appointment.

The Administrator may be reappointed to the same position without limitation of terms, unless the General Assembly or the Board of Directors decides otherwise. Each new term will be considered full (3-year) from the moment of re-appointment, regardless of whether it follows a previous term that was interrupted (e.g. in the event of replacement during the term, the Board may decide that the new term will be shortened to the end of the 3-year term from the initial appointment).

The Company's Administrator **may not simultaneously be** : (a) administrator of another company that controls the Company (parent company); (b) chairman of the administrative/supervisory board of a company controlled by the Company (subsidiary company); (c) chairman of the administrative/supervisory board of the Company's parent company.

ARTICLE 16 – COMPETENCES OF THE ADMINISTRATOR

16.1 The Administrator is the executive body that manages the daily activities of the Company and represents it in relations with third parties. The Administrator enjoys full powers to act in the name and on behalf of the Company, within the limits set by law, this Statute, the Shareholders' Agreement and the decisions of the collegial bodies (General Assembly and the Board of Directors).

16.2 The main powers of the Administrator are as follows:

(a) To carry out all actions related to the daily management of the Company's commercial, financial and administrative activities, implementing the strategies, policies and plans approved by the General Assembly and the Board of Directors;

(b) To represent the Company in relations with third parties, including public institutions, customers, suppliers, the media and any public event where representation of the Company is required; to sign and issue any act, action or document that is necessary to safeguard the legal and business interests of the Company;

A

R.Y.

(c) To ensure the proper and lawful maintenance of the Company's accounting books, financial records and other financial and fiscal documentation;

(ç) To prepare and sign the annual financial statements (and, if applicable, the consolidated financial statements) and the annual activity report of the Company, and to submit them to the Board of Directors for review and approval, together with the proposal for the distribution of profit, before they are submitted for final approval to the General Assembly;

(d) To prepare and submit for approval to the Board of Directors the annual budget of the Company, taking into account the recommendations and requests of the Technical Director, when this position is filled;

(dh) To establish and implement an internal monitoring and alert system to identify circumstances that may threaten the continuity of the Company's activities (e.g. significant financial or operational risks);

(e) To report regularly (upon request or periodically) to the Board of Directors on the implementation of the approved financial and commercial policies, as well as on the progress of projects and the achievement of the Company's main objectives;

(ë) To prepare documentation and proposals for programs, strategies, objectives, investment plans, budgets and other major issues that fall within the competence of the Board of Directors or the General Assembly, having previously obtained the opinion of the DTO (when the issues relate to technical/ operational aspects);

(f) To establish, organize and control the functioning of the Company's Internal Audit Department , ensuring its functional independence (if such a department is required by law or by the Company's bodies);

(g) To adopt and implement the necessary measures for the Information and Communication Technology (ICT) infrastructure of the Company, taking into account the opinion of the DTO when related to technical aspects;

(gj) To take the necessary measures for the management of the Company's human resources: staff recruitment, assignment of duties and responsibilities, training, evaluation, promotion and, when necessary, taking disciplinary measures or terminating employment relationships, in accordance with labor legislation and policies approved by the Company's bodies (taking into account the recommendations of the DTO for technical/ operational staff);

(h) To adopt and implement health, safety and environmental standards in the Company's activities, in accordance with applicable legislation and best industry practices;

(i) To approve and take the necessary actions for the initiation, continuation and finalization of public or private procurement procedures, based on the needs of the Company (especially for those needs identified by the DTO);

A

R.J.

(j) To approve the initiation of any legal action or judicial/arbitration proceedings on behalf of the Company, as plaintiff or defendant, and to represent the Company in such proceedings (including reaching a settlement or amicable resolution where necessary);

(k) To approve the Company's ordinary financial and accounting actions and documents (e.g. payments, receipts, issuing checks, transfer orders, etc.) in accordance with the limits of the authorizations granted to him by the Board of Directors or the General Assembly (e.g. the Administrator may carry out budgeted expenditures or financial transactions up to a certain amount without the need for further approval);

(l) To carry out any other duty assigned to the Administrator by law, the Shareholders' Agreement, or by special decision of the Board of Directors or the General Assembly;

(m) To establish an appropriate organizational structure, effective information systems and internal reporting lines, for the most efficient achievement of the Company's objectives;

(n) operational and strategic plans and policies in those areas where competence does not fall exclusively within the competence of the Council or the Assembly (e.g. annual risk management plan, annual marketing plans, etc.), and to ensure their implementation;

(o) To undertake or issue any act, action or document relating to the expenses, accounting or financial affairs of the Company, provided that the value of any single transaction or series of related transactions does not exceed the amount of 5,000,000 (five million) euros in accordance with the financial plans of the Company. Any transaction or series of transactions exceeding this threshold shall remain within the competence of the Board of Directors, in accordance with Article 14.1 (r) of this Statute;

(p) Any other executive power not explicitly granted to the General Assembly or the Board of Directors shall belong to the Company's Administrator.

Acts and actions that exceed the limits of the powers granted to the Administrator (under the law, the Shareholders' Agreement or this Statute) must be approved in advance by the competent body (the Board of Directors or the General Assembly, as the case may be), in order to attribute legal consequences to the Company. In relations with third parties, the Company engages with the signature of the Administrator, which is accompanied by the Company's seal (when applicable). The Board of Directors may authorize other persons for certain actions, clearly defining the limits of the authorization (e.g. through special powers of attorney).

ARTICLE 17 – TECHNICAL DIRECTOR (DT)

The Technical Director (DT) is a senior management position within the Company's structure. The DT is hired by the Administrator, upon proposal from the shareholder UNO. The DT reports directly to the Administrator of the Company in daily tasks, and also reports to the Board of Directors when requested. The DT covers the operational and technical direction of the Company's activity, i.e. is the highest technical/ operational line manager (after the Administrator).

A

R.Y.

The main duties and responsibilities of the DT will be defined in his employment contract and in the official job description, approved by the Board of Directors and updated as necessary by decision of the Board.

ARTICLE 18 – DEADLOCK

If the Board of Directors fails to reach a decision on a particular issue after 3 (three) consecutive meetings, then any member of the Board or the Administrator himself may refer the issue to the General Assembly, which may decide on its resolution or provide instructions or recommendations regarding the issue to the governing bodies.

In the event that the General Assembly fails to reach a decision on a matter requiring a Qualified Majority (as per Article 10 point 5 above), after 3 (three) separate meetings within a 9-month period, then a decision-making deadlock has occurred among the shareholders. Such a situation will be subject to further negotiations between the shareholders at a senior management level, according to the mechanisms provided for in the Shareholders' Agreement. If even after these negotiations no solution is reached, the Parties (shareholders) may exercise their rights under the provisions of the Shareholders' Agreement (including exit options, share sale/purchase rights or other contractual remedies), which will **prevail** over this Statute.

ARTICLE 19 – FINANCIAL YEAR AND DIVIDENDS DISTRIBUTION

The Company's financial year begins on January 1 and ends on December 31 of each year.

The General Assembly may decide that the profits realized be reinvested or allocated to a special reserve fund, or used for a capital increase, in accordance with the Commercial Companies Law and the dividend policy according to the Shareholders' Agreement.

The Company follows a prudent dividend policy, in accordance with its financial situation, development plans and repayment of liabilities towards investments made by UNO, as well as the need for sufficient working capital. The distribution of dividends will be decided by the General Assembly, in accordance with the Shareholders' Agreement and applicable law.

Any distribution of dividends will be made proportionally to the shareholding of each shareholder, in accordance with the decisions of the General Assembly and the Shareholders' Agreement.

ARTICLE 20 – ACCOUNTING

The Company shall keep accurate accounts and prepare financial statements, which shall present its financial position in detail, in accordance with the legislation in force. The Administrator and the Board of Directors shall prepare the activity report, inventories and annual accounts in accordance with the legislation in force on accounting and financial statements. The form of the accounts and financial statements and the manner of their presentation shall be in accordance with national or international accounting standards, in accordance with the legislation on accounting and financial statements.

A

R.J.

ARTICLE 21 – INDEPENDENT AUDITORS

The General Assembly appoints one or more external and independent statutory auditors (auditing firm), who have acquired this title according to the law. Independent auditors have the rights, obligations and responsibilities defined in the legislation in force.

The company appoints as the first accounting expert Ms. Diana Ylli (independent auditor), with licence No.09, Date 11.01.2000, FORVIS MAZARS sh.pk, an Albanian company registered with NIPT: K32123006W and address at Rr. Emin Duraku, Pallati Binjaket Nr. 5, Kati 1 teknik, Ap. 1&2

ARTICLE 22 – DISSOLUTION, DIVISION AND MERGER

The Company may be dissolved for the reasons provided for in the Law "On Merchants and Commercial Companies", as amended, or in the Shareholders' Agreement. Upon the proposal of the Board of Directors, the General Assembly decides on the division, merger, absorption or dissolution of the Company. In any case, any such action shall be carried out in accordance with the Shareholders' Agreement.

In the event of dissolution of the Company, as well as in the event of termination of UNO's participation in the Company (UNO's exit from the partnership), the obligation to return the investment made by UNO will remain in force and will continue to be fulfilled by KAYO, in accordance with the Shareholders' Agreement.

ARTICLE 23 – APPLICABLE LEGISLATION

The Company shall conduct its activities in full compliance with the Shareholders' Agreement, this Statute and the provisions of the Albanian legislation in force. To the extent not provided for in this Statute, the provisions of the Shareholders' Agreement, as well as those of the Law "On Merchants and Commercial Companies", the Civil Code and any other relevant law in the Republic of Albania shall apply.

ARTICLE 24 – DISPUTE RESOLUTION

For any dispute that may arise between shareholders regarding the implementation or interpretation of this Statute, the parties shall refer to the Shareholders' Agreement for the resolution of the dispute. Any dispute or conflict between the Company and third parties shall be subject to the exclusive jurisdiction of the competent Albanian courts, except as otherwise provided in the Shareholders' Agreement.

ARTICLE 25 – FINAL PROVISIONS

The provisions of the Shareholders Agreement, signed between UNO18 LLC and KAYO LLC, are considered incorporated by reference into this Statute. The Shareholders and the directors of the Company undertake to respect the confidentiality obligations provided for in the Shareholders Agreement during the duration of their relationship with the Company and for a period of 5 (five)



years after its termination. In the event that any provision of this Statute results in inconsistency or contradiction with any provision of the Shareholders Agreement, or in the event that any matter is not clearly regulated in this Statute, the Shareholders Agreement shall prevail and shall be implemented as a binding document for the parties. The Shareholders undertake to, when necessary, adopt appropriate amendments to this Statute to align it with the Shareholders Agreement, while fully preserving the objectives and agreements reached between them.

This Statute has been drafted in Albanian and English language. In case of any discrepancy or inconsistency between the two versions, the Albanian version shall prevail.

Tirana, on 11.11. 2025

FOUNDERS:

For UNO18 LLC

Mr. Ron YEFFET



For KAYO JSC

Mr. Ardi VELIU

