

**STATUT dhe AKT THEMELIMI**  
**I**  
**SHOQERISE ME PERGJEGJESI TE KUFIZUAR**  
**“OUR WAY SELLS” LTD**

Sot, më date 06.11.2019 shoqëria **“Our Way Sells” shpk**, me seli Njesia Bashkiake nr 5, Rruga Medar Shtylla, ND 49, H 32, Ap 11, Tirane, përfaqesuar nga Z. Lulezim LIKA i biri i Sait Lika , mbajtës i letërnjoftimit me numër personal F40502155W themelon një shoqëri me përgjegjësi të kufizuar të quajtur **“OUR WAY SELLS”** shpk në përputhje me legjislacionin shqiptar dhe këtë statut.

**NENI 1**  
**EMËRTIMI i SHOQËRISË**

Emri i shoqërisë me përgjegjësi të kufizuar është **“Our Way Sells” shpk** (më poshtë e quajtur **“Shoqëria”**)

**NENI 2**  
**THEMELIMI**

Shoqëria fiton personalitet juridik pas regjistrimit të saj në Regjistrin Tregtar shqiptar pranë Qendrës Kombëtare të Regjistrimit në Tiranë, Shqipëri.

**NENI 3**  
**SELIA**

Selia e Shoqërisë ndodhet në adresën: Njesia Bashkiake nr 5, Rruga Medar Shtylla, ND 49, H 32, Ap 11, Tirane. Shoqëria mund të hapë dhe të mbajë zyra dhe/ose të kryejë veprimtari e biznese ne vende të tjera, qoftë brenda ose jashtë territorit të Republikës së Shqipërisë, me vendim të administratorëve të Shoqërisë.

Administratori mund të vendosë për të lidhur një kontratë qiraje për zyrën e regjistruar dhe/ose të ndryshojë selinë e regjistruar të Shoqërisë dhe të paraqesë vendimin përkatës pranë autoriteteve kompetente shqiptare. Nëse ky veprim kërkon një përditësim dhe ndryshimin e këtij neni, me qëllim për të reflektuar adresën e re të selisë së regjistruar të Shoqërisë, administratori ka të drejtë dhe është i autorizuar për të marrë një vendim apo deklaratë të tillë.

**NENI 4**  
**OBJEKTI**

Objekti i veprimtarisë së shoqërisë është të ndërmarrë çdo veprim ose aktivitet tregtar të ligjshëm për zhvillimin e të cilave një shoqëri me përgjegjësi të kufizuar mund të themelohet dhe regjistrohet sipas legjislacionit shqiptar i ndryshuar rast pas rasti duke përfshirë por pa u kufizuar në:



- Konsulence dhe trajnime per bizneset, stafet e tyre.
- Shërbime punësimi, rekrutimi dhe aftësimi/trajnimi, ofrim i stafit Teknik sipas kërkesave të tregut për llogari të të tretëve.
- Shërbime këshillimi dhe furnizimi në outsourcing për kompani/entitete private dhe shtetërore në fusha të ndryshme.
- Analizë dhe vlerësime të biznesit, i strukturave operative financiare për industri të ndryshme, modëlim biznesi, financim biznesi, këshillime mbi strukturimin dhe organizmin financiar, menaxherial, studime plan biznesi, studime dhe hulumtime tregu për llogari të të tretëve, transaksionet dhe strategjinë e shitjeve, këshillime mbi bashkëpunime/përtnership-e të ndryshme, vlerësime rrisht dhe këshillim mbi zvoglimin e tyre, ri strukturimin e bizneseve në vërshtirësi, këshillime dhe asistencë në marrëdhëniet me institucionet financiare, këshillime dhe bashkëpunime me dhe sektorin publik, vlerësim të pasurive të paluajtshme, dhënia me qire e automjeteve, shitja dhe dhënia me qira e mallrave të ndryshme, shitja apo dhënia me qira i ambjenteve të zyrove, sallave për organizim festash apo trajnimesh, dyqaneve dhe çfarëdo lloj ambienti me tregtar apo rezidencial.
- Ofrimi i kurseve dhe trajnimeve profesionale në fusha si shitja e drejtpërdrejtë, menaxhimi i burimeve njerëzore, hoteleri turizim, teknologji informacioni dhe fusha të tjera të mundshme të formimit profesional.
- Outsourcing të shërbimit të shitjeve/menaxhimit kundrejt komisionimit, shërbime të tjera komisionimi, ndërmjetësimi apo tjetër.
- Shitje e Ofrim i punësimit të resurseve/burimeve njerezore me kohë jo të plotë, rekrutim dhe aftësim stafi dhe shërbime ndërmjetësimi në tregun e punës dhe të formimit profesional.
- Mbështetje të tjera për bizneset si outsourcing, shërbimi i klientit, shërbimi i shitjes, shërbimi i mbledhjes dhe menaxhimit të pagesave, shërbimi i menaxhimit të dokumentacionit, të bazës së klientëve dhe/ose bazës së të dhënave të tjera.
- Veprimtari qendre kontakti me telefon për arsye informimi të klientëve mbi produkte dhe shërbime të palëve të treta dhe/ose shërbime të tjera të ngjashme, caktimi i takimeve për agjentët e shitjes apo dhe shërbim i pas-shitjes, kontakti i klientëve të mundshëm të kompanisë apo atyre të palëve të treta për marrjen e mendimit të tyre për cilësinë e produktit/shërbimit të ofruar si dhe duke marrë sugjerim të mundshme për përmisimin e veprimeve të ardhshme të marketingut dhe të shitjes.
- Ngritje dhe menaxhimi të rrjetit të shitjeve apo shpërndarjes së shërbimeve dhe produkteve për palët e treta, ndërmarrjes së aktivitetit të marketingut të drejtpërdrejtë.
- Ofrimin e shërbimit të marketingut inbound/outbound, marrjen e porosive për çfarëdo lloj shërbimi apo produkti të çfarëdo lloj tregu/industrie, menaxhimi i fushatave të marketingut, përdorimi i telefonit apo kontaktit direkt si instrument i shitjes së drejtpërdrejtë të produkteve/shërbimeve duke u lidhur me klientë të ndryshëm të porositësit brenda kufijve e normave ligjore në fuqi.
- Kërkime dhe vendosje kontaktesh me klientë strategjikë, organizim i takimeve, konferencave dhe gjithcka është e nevojshme me qëllim zhvillimin e këtyre shërbimeve të konsulencës apo dhe trajnimeve të fushave të ndryshme si shitje, marketing, menaxhim i burimeve njerëzore dhe/ose operacioneve tregtare të kompanisë.



- Të ndërmarrë cdo aktivitet tregtar të ligjshëm për zhvillim e të cilavë një shoqëri me përgjegjësi të kufizuar mund të themelohet dhe regjistrohet sipas legjislacionit shqiptar i ndryshuar rast pas rasti Krijimi i kurseve dixhitale, me ose pa video, të trajnimit mbi fusha të ndryshme të formimit profesional ose jo, shitjes së tyre online, trajnimi profesional në klasë ose në distancë, tregtimi elektronik i këtyre kurseve apo dhe produkteve elektronik që janë në funksion të ofrimit të kurseve.
- Ndërtim, përpunim, mirëmbajtje programesh software me focus të produktivitetit në fushën e shitjes, marketingut, menaxhimit të burimeve njerëzore apo fizike.
- Dhënie me qira të këtyre softëare nëpërmjet shitjes online, software si shërbim, shërbimeve të adoptimit apo përshtajts së këtyre software.
- Dhënien e shërbimeve të coaching/mentoring në klas ose online.
- Ofrimi i shërbimit të menaxhimit të operacioneve të kompanive të ndryshme kundrejt komisionit ose pagesave periodike, për fusha të ndryshme të aktiviteteve tregtar.
- Konsulencë në fushen tregtare, Kryerja e shërbimeve kontabël, fiskale, administrative të shoqërive, përfaqësimin fiskal, në nivel kombëtar e ndërkombëtar.
- Ofrimi i shërbimeve për optimizmin dhe zhvillimin e aktiviteteve të shoqërive profesionale dhe profesionisteve individ.
- Konsulencë dhe asistencë lidhur me drejtimin dhe organizimin për sa i përket marketingut, prodhimit, tregtimit, administrimin kontabël, të financave, mbi bazen e funksioneve të qeverisjes së korporatave, çështjet e korporatave, planifikimin fiskal, organizimin e sistemeve si dhe ato të informatikës së aplikuar, puna kërkimore, përzgjedhja dhe trajnimi i personelit.
- Ofrimi i ndihmës, këshillave, koordinimit dhe kontrollit për investime të mundshme në Shqipëri dhe jashtë vendit, në emër të klientëve, hulumtimi i partnereve financiare, industriale ose tregtar në emër të klientëve.
- Ofrimin e aktivitetit të mbledhjes së borxheve, konsulencë biznesi për menaxhimin e huave të këqija, dhe për shtyrjen e debitorëve për të paguar.
- Blerja, shitja dhe administrimi i aksioneve, bonove, të letrave me vlere të borxhit publik dhe privat në përgjithësi, të aksioneve në kompani, letra me vlere, pasurive financiare, industriale, tregtare dhe pasurive të paluajtshme.
- Shoqëria mund të përmbushë të gjitha aktivitetet dhe operacionet tregtare, në fushën e pasurive të paluajtshme, financiare dhe industriale që do të konsiderohen të nevojshme nga organi administrativ ose të dobishme për të arritur qëllimin e shoqërisë

## **NENI 5**

### **ORTAKËT DHE KAPITALI FILLESTAR**

Kapitali fillestar i Shoqërisë është i përbërë nga 1 kuote, me vlerë totale 10,000 (Dhjetë Mijë) Lekë dhe i ndarë si më poshtë:

- Z. Lulezim LIKA i biri i Sait Lika, mbajtës i letërnjoftimit me numër personal F40502155W është ortak i vetem dhe zoteron 100% te kuotave te shoqërisë. Kuotat janë të transferueshme dhe mund të transferohen në çdo kohë në përputhje me kushtet dhe afatet që përcaktohen në ligjin shqiptar. Përgjegjësia e Ortakut shtrihet deri në vlerën e kontributit të tij në kapitalin e Shoqërisë.

**NENI 6**  
**KOHËZGJATJA**

Shoqëria do të zhvillojë aktivitetin e saj për një periudhë kohore të pacaktuar.

**NENI 7**  
**ASAMBLEJA ORTAKEVE**

**Të drejtat e asamblesë së ortakëve**

- 12.1 Asambleja e ortakëve është organi më i lartë vendimmarrës i Shoqërisë e cila ka të drejtë të marrë vendime në lidhje me të gjitha çështjet e veprimtarisë së saj.
- 12.2 Asambleja e ortakëve përbëhet nga të gjithë ortakët (*ne rastin kur ka me shume se sa nje ortak dhe/ose nga nje ortak i vetem ne rastin kur ka vetem nje te tille*).
- 12.3 Vetëm asambleja e ortakëve ka të drejtë të vendosë për sa më poshtë:
- (a) ndryshime dhe modifikime të Statutit;
  - (b) pranimin e ortakëve të rinj (pas rritjes së kapitalit apo transferimit të kuotave);
  - (c) vendimin mbi përjashtimin e një ortaku në përputhje me dispozitat përkatëse ligjore;
  - (d) të japë të drejta nënshkrimi dhe/ose mundësi zëvendësimi për aksionet në shoqëri.
  - (e) zmadhimin dhe zvogëlimin e kapitalit themeltar dhe/ose cdo lloj pagimi të pjesshëm ose subvencioni të dhënë nga ortakët;
  - (f) bashkimin, ndarjen, prishjen dhe cdo lloj transformimi të Shoqërisë;
  - (g) blerjen apo disponimin e interesit pjesëmarrës në shoqëri shqiptare apo të huaja;
  - (h) hapjen dhe mbylljen e degëve dhe përfaqësive;
  - (i) miratimin e raporteve vjetorë dhe bilancit të shoqërive si dhe shpërndarjen e fitimit;
  - (j) blerjen, shitjen dhe dhënien peng të pasurive të paluajtshme;
  - (k) marrjen me qira, dhënien me qira ose dhënien e cdo të drejte për përdorimin e pasurive të paluajtshme dhe ndërtesave;
  - (l) të vendosë për investimet;
  - (m) të japë letra me vlerë, të marrë detyrime, të lëshojë garanci ose letra sigurie;
  - (n) të përcaktojë parimet e përgjithshme të politikave të shoqërisë;
  - (o) të japë dhe të heqë (revokojë) prokura ose autorizime për të vepruar në emër të shoqërisë.
  - (p) Të caktojë shpërblimet për administratorët, të përfundojë kontratat e punës me administratorët dhe nëpunësit ekzekutivë të shoqërisë.
  - (q) Të japë alternativa, të drejta të ndarjes së fitimit vjetor, pagesave në natyrë, të drejtat mbi pensionet ose cdo pagesat mbi largimin e drejtorëve, dhe nëpunësve ekzekutivë të shoqërisë;
  - (r) të përfundojë marrëveshje konsultimi dhe bashkëpunimi
  - (s) caktimin e auditorëve, ekspertëve kontabël dhe likuiduesve;
  - (t) miratimin e rregullave të brendshme mbi administrimin;



- (u) ngritjen e padive kundër anëtarëve të organeve të Shoqërisë apo ortakëve;
- (v) përcaktimin e strukturës organizative dhe administrative të Shoqërisë;
- (w) përcaktimin e buxhetit vjetor;
- (x) miratimin e cdo çështje tjetër zgjidhja e së cilës i është rezervuar asamblesë së ortakëve në përputhje me ligjin dhe këtë Statut.

12.4 Në cdo rast asambleja e ortakëve do të ketë të drejtë të vendosë mbi cdo çështje që tejkalon aktivitetin e përditshëm të shoqërisë.

#### **NENI 8**

##### **Vendimet e asamblesë së ortakëve**

- 8.1 Vendimet e renditura përta i përket ndryshimit të statutit, zmadhimin ose zvogëlimin e kapitalit të regjistruar, shpërndarjen e fitimeve, riorganizimit dhe prishjen e shoqërisë merren me një shumicë më të lartë ose të barabartë se  $\frac{3}{4}$  e votave të ortakëve pjesëmarrës.
- 8.2 Në mbledhjet e ortakëve votimi është i hapur. Në raste të vecanta dhe për çështje të vecanta, një vendim mund të merret i fshehtë në përputhje me dispozitat ligjore.

#### **NENI 9**

##### **Thirrja e asamblesë së ortakëve**

- 9.1 Asambleja e ortakëve do të thirret nga administratorët të paktën njëherë në vit në selinë e Shoqërisë ose ne cdo vend tjetër nëse përcaktohet në njoftim.
- 9.2 Gjithashtu, ortakët të cilët përfaqësojnë të paktën 5 për qind të totalit të votave në asamblenë e përgjithshme të shoqërisë mund t'i drejtojnë administratorëve një kërkesë me shkrim ose nëpërmjet postës elektronike për të thirrur asamblenë e përgjithshme. Në kërkesën drejtuar administratorëve mund të përfshihen dhe çështjet e posacme të rendit të ditës.
- 9.3 Asambleja e ortakëve do të thirret me anë të një njoftimi të shkruar të dërguar nga administratorët, njoftim ky i cili duhet të dërgohet ortakëve nëpërmjet një letre rekomande, telexi apo faksi jo më pak se 7 (shtatë) ditë përpara datës së caktuar të mbledhjes. Ftesa e shkruar do të regjistrohet në librin e procesverbalit të shoqërisë.
- 9.4 Ftesa për takimin e asamblesë së ortakëve do të tregojë datën kohën dhe vendin e takim si dhe çështjet e rendit të ditës dhe, në rastin e një asambleje të zakonshme të ortakëve do të përfshijë gjithashtu dhe pasqyrat financiare dhe raportin e administrimit.
- 9.5 Nëse data për mbledhjen e ardhshme të asamblesë është vendosur në takimin e fundit dhe të gjithë ortakët kanë qënë prezentë, atëherë do të gjykohet sikur njoftimi është dërguar.
- 9.6 Nëse të gjithë ortakët janë prezentë në asamblenë e ortakëve, atëherë vendimet mund të merren dhe në mungesë të përmbushjes së kërkesave formale të caktuara më sipër nëse të gjithë ortakët prezent janë dakord për zhvillimin e saj, pavarësisht kesaj parregullsie.





## NENI 10

### Vendimet e marra në asamblenë e ortakëve

- 10.1 Vendimet në asamblenë e ortakëve të cilat kërkojnë një shumicë të zakonshme mund të mërren vetëm nëse janë të pranishëm ortakët me të drejtë vote, që zotërojnë më shumë se 30 % të kuotave. Vendimet në asamblesë e përgjithshme të cilat kërkojnë shumicë të kualifikuar mund të mërren vetëm nëse janë të pranishëm ortakët të cilët zotërojnë më shumë se gjysmën e numrit total të votave.
- 10.2 Prokura duhet të jetë e noterizuar dhe të paraqitet në mbledhjen e ortakëve. Administratorët e shoqërisë nuk mund të veprojnë si përfaqësues të ortakëve në asamblenë e përgjithshme.
- 10.3 Cdo ortak ka të drejtë të thërrasë këshilltarë në mbledhjen e ortakëve, të cilat do të jenë të detyruar të ruajnë fshehtësinë e mbledhjes.
- 10.4 Nëse mbledhja e ortakëve thirret në mënyrë të rregullt por nuk plotësohet numri i ortakëve të caktuar për të përmbushur kuorumin, atëherë asambleja do të thirret përsëri në përputhje me Nenin 14 dhe gjithmonë jo më vonë se 30 ditë me të njëjtin rend dite.

## NENI 11

### Drejtimi i mbledhjes se ortakeve

- 11.1 Kryetari i mbledhjes së ortakëve do të caktohet nga ortakët.
- 11.2 Do të aprovohen apo refuzohen vetëm ato çështje të cilat janë përcaktuar shprehimisht në rendin e ditës për mbledhjen e ortakëve. Diskutimet mbi çështje të ndryshme nga ato të rendit të ditës mund të bëhen vetëm nëse të gjithë ortakët japin pëlqimin e tyre.

## NENI 12

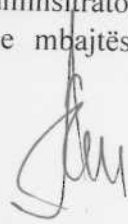
### Procesverbali i mbledhjes së ortakëve

- 12.1 Për cdo mbledhje të ortakëve do të mbahet një procesverbal dhe do të merren vendime. Procesverbali duhet të mbajë datën, vendin e mbledhjes, rendin e ditës, emrin e kryetarit dhe të mbajtësit të procesverbalit dhe rezultatet e votimit. Një kopje e procesverbalit do të përgatitet për Shoqërinë, një për regjistrin tregëtar dhe një për secilin ortak. Procesverbalit i bashkangjitet edhe lista e pjesëmarrësve së bashku me aktin e thirrjes së asamblesë së përgjithshme.
- 12.2 Procesverbali do të firmoset nga kryetari dhe kundërfirmoset nga sekretari që e mban atë.
- 12.3 Kopjet e vendimeve përkatëse mund tu jepen ortakeve të shoqërisë dhe/ose pjesëmarrësve të tjerë në mbledhje, pas kërkesës me shkrim të ketyre të fundit, por jo më vonë se sa 15 (pesëmbëdhjetë) ditë pas depozitimit të kësaj kërkesë. Administratori i shoqërisë është përgjegjës për zbatimin e kësaj klauzole.
- 12.4 Administratori është përgjegjës për ruajtjen e kopjeve të procesverbalit dhe shpërndarjen e tij.

## NENI 13

### ADMINISTRIMI I SHOQËRISË

Pronat, biznesi dhe punët e shoqërisë do të administrohen nga një ose më shumë administratorë. Administratori i shoqërisë është Z. Lulezim LIKA lindur më 02.05.1954 në Tiranë mbajtës i letërnjoftimit me numër personal F40502155W.



Shkarkimi ose zëvendësimi i administratorëve do të bëhet me anë të një vendimi të ortakëve dhe shkarkimi apo zëvendësimi nuk do të konsiderohet si ndryshimin e këtij 7tate dhe vendimi përkatës i ortakëve nuk është i nevojshëm të reflektohet në statut.

- Administratorit/ët mund të shkarkohen në çdo kohë nga Ortakët.
- Administratorit/ëve i jepen të gjitha kompetencat e përcaktuara nga ligjet e Republikës së Shqipërisë, duke përfshirë por u kufizuar në sa vijon:
- Administrimi dhe kryerja e operacioneve të shoqërisë në Shqipëri, si dhe kryerjen e çdo veprimi që mund të jetë i nevojshëm për drejtimin e veprimtarisë së Shoqërisë;
- Organizimi i operacioneve të Shoqërisë dhe kryerjen e këtyre operacioneve;
- Përfaqësimi i shoqërisë kundrejt të gjitha subjekteve publike dhe/ose private, qoftë subjekte dhe/ose autoritete shqiptare apo të huaja;
- Nënshkrimi, hartimin e çdo dokumenti, duke përfshirë edhe ato financiare, hapja dhe/ose mbyllja e llogarive bankare në emër të Shoqërisë, në monedhë të huaj dhe shqiptare, si dhe nënshkrimin, hartimin e çdo dokumenti në lidhje me këto llogari bankare, kryerjen e të gjitha veprimeve të ligjshme në këto llogari bankare, kryerjen e të gjitha veprimeve të ligjshme në këto llogari;
- Punësimin dhe shkarkimin e punëmarrësve në kuadër të politikavë të përcaktuara nga Shoqëria;
- Realizimi i çdo veprimi tjetër të zakonshëm dhe të jashtëzakonshëm administrativ për administrimin e Shoqërisë;
- Nënshkrimi dhe dorëzimi i deklaratave tatimore dhe të deklaratave të tjera dhe raporteve pranë Regjistrat Tregtar shqiptar dhe Zyrës së Tatimeve, si dhe pranë të gjitha organeve të tjera shtetërore të autorizuar dhe institucioneve buxhetore dhe jo-buxhetore ku kërkohet një dorëzim i tillë;
- Lidhjen, nënshkrimin dhe kryerjen e çdo transaksioni (duke përfshirë shitjen dhe blerjen e pasurive të paluajtëshme), pa asnjë kufizim vlere;
- Kryerjen e të gjitha akteve të tjera, veprimeve dhe çështjeve për administrimin efikas të Shoqërisë në Shqipëri.
- Në ras se Shoqëria administrohet nga më shumë se një administrator, administratorët mund të ushtrojnë kompetencat e tyre veç e veç ose së bashkur, siç përcaktohet nga Ortakët në vendimin e emërimit të tyre.
- Administratori/et mund të transferojnë të gjitha ose një pjesë të të drejtave të tij/tyre të administrimit të një pale të tretë dhe në çdo moment ata mund të anulojnë transferimin e këtyre kompetencave.

#### NENI 14

#### EKSPERT(ET) KONTABEL TE AUTORIZUAR

Eksperti(et) kontabël të autorizuar do të emërohet(n) me vendim të Ortakëve në rast kur ajo kërkohet nga legjislacioni shqiptar apo kur Ortakët e konsiderojnë të nevojshme.

#### NENI 15

#### VITI USHTRIMOR



Viti Ushtrimor fillon në 1 Janar dhe mbaron më 31 Dhjetor të çdo viti kalendarik.  
Përbashimisht, viti i parë ushtrimor fillon me datën e regjistrimit të Shoqërisë në Regjistrin Tregtar Shqiptar dhe përfundon me datë 31 Dhjetor të atij viti.

**NENI 16**  
**SHPERNDARJA DHE PRISHJA**

Likujdimi dhe emërimi i lukujdatorit kryhet në përputhje me legjislacionin shqiptar.

**NENI 17**  
**LIGJI i ZBATUESHEM**

Shoqëria do të zhvillojë aktivitetin e saj në përputhje të plotë me këtë Statut dhe me ligjin shqiptar.  
Për sa nuk është parashikuar në këtë statut, do të aplikohen dispozitat e Ligjit nr. 9901 datë 14.04.2008 “Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare” i ndryshuar.  
Çdo mosmarrëveshje që mund të lind në lidhje me aplikimin ose interpretimin e këtij Statuti do të zgjidhet pranë gjykatave të Republikës së Shqipërisë.

**NENI 18**  
**NDRYSHIMET**

Ky statut mund të ndryshohet, rishikohet dhe/ose shfuqizohet dhe të zëvendësohet me një statut të ri me vendim të ortakëve.

**ORTAKËT**  
**Lulezim Lika**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Lulezim Lika', is written over the printed name. The signature is stylized and includes a large, sweeping flourish that extends upwards and to the right.