



**Kompania për Menaxhimin e Deponive në Kosovë SH.A.**  
**Kosovo Landfill Management Company J.S.C**  
**Rr. Sheshi i Lirisë, p.n. Fushë Kosovë 12000, Kosovë**  
**Tel: +383 (0) 38 600 551; 600 552**  
**www.kmdk-ks.org**

**KOMPANIA PËR MENAXHIMIN E DEPONIVE NË KOSOVË Sh.A.**

REPUBLIKA E KOSOVËS / REPUBLIKA KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVO QEVERIA - VLADA - GOVERNMENT MINISTRIA E EKONOMISË MINISTARSTVO EKONOMIJE MINISTRY OF ECONOMY	
Njësia Org. Org. Jedin Org. Unit	01/3
Nr. ifaqove Broj stranica No. pages	21
Nr. Prof. Br. Prof. Prof.No:	5244
Data: Datum: Date:	02.08.2024
PRISHTINË/A	NO.1

**STATUTI**

**I**

<b>KMDK. SH.A</b>	
KOMPANIA PËR MENAXHIMIN E DEPONIVE NË KOSOVË SH.A KOSOVO LANDFILL MANAGEMENT COMPANY J.S.C KOMPANIJA ZA UPRAVLJANJE DEPONIJAMA NA KOSOVO DD	
Nr.	01-69/11
Dt.	01/08/2024
Shtojcë	20
Prishtinë	

**SHOQËRISË AKSIONARE “KOMPANIA PËR  
MENAXHIMIN E DEPONIVE NË KOSOVË”  
Sh.A.**

**Fushë Kosovë, 01.08.2024**

# STATUTI

## I

### SHOQËRISË AKSIONARE “KOMPANIA PËR MENAXHIMIN E DEPONIVE NË KOSOVË” SH.A.

#### Neni 1 Emërtimi

(1) Në bazë të Ligjit Nr. 03/L-087, “Për Ndërmarrjet Publike” dhe në Ligjin Nr. 06/L-016 “Për Shoqëritë Tregtare” themelohet;

**Shoqëria Aksionare “Kompania për Menaxhimin e Deponive në Kosovë” Sh.A.**

(2) Shkurtimi i emërimit të shoqërisë është KMDK SH.A. Emërtimi i Shoqërisë Aksionare (me poshtë në këtë tekst e quajtur; Shoqëria), mund të shkruhet me shkronja të mëdha ose me shkronja të vogla.

#### Neni 2 Selia Qendrore

Selia e Shoqërisë Aksionare është në Qytetin e Fushë Kosovës, Republika e Kosovës, rruga “Sheshi i Lirisë p.n” Fushë Kosovë. Shoqëria mund të ushtrojë aktivitetin e saj në të gjithë territorin e Republikës së Kosovës, ashtu edhe jashtë saj.

#### Neni 3 Përfaqësitë e Shoqërisë

Shoqëria, sipas këtij statuti dhe legjislacioni në fuqi në Republikën e Kosovës, mund të hapë si në Republikën e Kosovës, ashtu edhe jashtë saj, qendra, përfaqësi apo filiale, degë dhe shoqëri të tjera.

#### Neni 4 Kohëzgjatja

4.1. Kohëzgjatja e Shoqërisë Aksionare është e pakufizuar, përveç nëse vendoset ndryshe nga organet drejtuese të saj.

4.2. Nëse kohëzgjatja e Shoqërisë ndryshohet, duhet menjëherë të njoftohet Agjencia e Regjistrimit të Bizneseve të Kosovës dhe të kërkohet që kjo duhet të publikohet nga ana e kësaj Agjencie në bazën e të dhënave të saj.

## **Neni 5 Fushë Veprimtaria**

### **Shoqëria; Fushë veprimtari primare ka;**

- 5.1. Shërbimi i deponimit të mbeturinave Komunale në Deponitë Sanitare, Regjionale.
- 5.2. 3900 Aktivitetet e riparimit dhe shërbimet e tjera të menaxhimit të mbeturinave

### **Aktivitetet sekondare;**

- 5.3. 3811 Grumbullimi i mbeturinave jo të rrezikshme,

### **Aktivitetet të tjera;**

- 5.4. 3821 Trajtimi dhe asgjësimi i mbeturinave jo të rrezikshme,
- 5.5 4941 Transporti rrugor i mallrave
- 5.6. Shoqëria mundet të realizojë çdo lloj operacioni financiar apo tregtar, i cili lidhet direkt apo indirekt me objektin e saj, brenda kufijve të parashikuara nga legjislacioni në fuqi.
- 5.7. Shoqëria do të kryejë çdo veprim me qëllim marrjen e lejeve, autorizimeve, licencave dhe miratimeve të nevojshme për realizimin e veprimtarive të saj, për të cilat kërkohen këto dokumente administrative.

## **Neni 6 Themeluesi i Shoqërisë**

6.1 Qeveria e Republikës së Kosovës, është pronare e shoqërive aksionare me kapital publik. Shoqëria Aksionare "KMDK "SH.A. themelohet në zbatim të Ligjit Nr. 03/L-087, "Mbi Ndërmarrjet Publike", të Ligjit Nr. 06/L-016 "Për Shoqëritë Tregtare", të Vendimit të Qeverisë së Republikës së Kosovës Nr. 03/74, datë 14.07.2009 dhe të Vendimit të Komisionit të Ministrave Nr. 218/1, të datës 30.09.2009.

6.2 Shoqëria është trashëgimtare e Ndërmarrjes Publike "KLMC" J.S.C.

## **Neni 7 Statuti dhe Rregulloret**

7.1. Shoqëria themelohet vetëm pas regjistrimit të këtij Statuti në Agjencinë e Regjistrimit të Bizneseve të Kosovës. Ky Statut, është dokumenti themelues dhe konstituiv i Shoqërisë "KMDK " SH.A. Ndryshimet dhe plotësimet në Statut, nuk kanë efekt juridik derisa të miratohen nga aksionarët dhe të dorëzohen në Agjencinë e Regjistrimit të Bizneseve të Kosovës në përputhje me këtë ligj.

7.2. Shoqëria, duhet të nxjerrë rregulloret të cilat përmbajnë dispozitat për administrimin dhe funksionimin e shoqërisë. Rregulloret miratohen, ndryshohen ose revokohen nga aksionarët ose

bordi i drejtorëve, përveç nëse këto autorizime janë rezervuar vetëm për aksionarët në statutin e shoqërisë. Asnjë rregullore e miratuar nga aksionarët nuk mund të ndryshohet ose revokohet nga bordi i drejtorëve, përveç nëse kështu është përcaktuar në rregullore.

7.3. Në rast konflikti, statuti i shoqërisë mbizotëron mbi rregulloret. Në raste të tilla, dispozitat përkatëse të rregulloreve konsiderohen të revokuara ose të ndryshuara në masën e nevojshme për eliminimin e mospërputhjes.

## **Neni 8 Përgjegjësitë**

8.1. Shoqëria Aksionare “KMDK” SH.A., si trashëgimtare e Ndërmarrjes “KLMC” J.S.C, është përgjegjëse për asetet dhe pasurinë, ajo gëzon të drejtat dhe detyrimet që vijnë si pasojë e këtij transformimi.

8.2. Asnjë person, shoqëri tregtare ose shoqëri tjetër nuk është përgjegjëse për detyrimet e shoqërisë aksionare vetëm për shkak se është aksionar në këtë shoqëri.

## **Neni 9 Përgjegjësitë e Themeluesve për Veprimet Para Regjistrimit**

Nëse janë ndërmarrë veprime në emër të ish-ndërmarrjes, para regjistrimit duke përfshirë por pa u kufizuar në hapjen e xhirollogarive bankare dhe dhënien me qira të pronës, lidhjen e kontratave ose ndërmarrjen e detyrimeve të tjera, pasi Shoqëria të jetë regjistruar, ajo merr përsipër përgjegjësinë për këto detyrime dhe në këto raste, shoqëria është e vetmja palë përgjegjëse për pretendimet dhe detyrimet.

## **Neni 10 Kapitali**

10.1. Kapitali themeltar i Shoqërisë është 25,000 (njëzetë e pesë mijë) Euro dhe është i ndarë në 25,000 (njëzetë e pesë mijë) aksione me vlerë nominale 1 (një) Euro secili. Kapitali i Shoqërisë është derdhur dhe nënshkruar tërësishtë.

10.2. Aksionari i vetëm i Shoqërisë është Qeveria e Republikës së Kosovës.

10.3. Të gjitha ndryshimet e kapitalit themeltar, bëhen sipas përcaktimit në Ligjin Nr. 06/L-016 “Për Shoqëritë Tregtare”, ku përfshihet, shuma, parapagimi, raporti me vlerën nominale, rritja e kapitalit themeltar, zvogëlimi i kapitalit themeltar, ndarja e aksioneve, rigrupimi i aksioneve, anulimet që nuk ndryshojnë kapitalin themeltar, riblerja ose revokimi i aksioneve etj.

## **Neni 11 Aksionet**

11.1. Shoqëria do të ketë listën e aksionareve.

11.2. Aksionet janë të formës nominale, të thjeshta ose privileguara, të certifikuara ose të paçertifikuara, të letrave me vlerë, si dhe lirisht të transferueshme sipas legjislacionit në fuqi në Republikën e Kosovës, e cila rregullon marrëdhëniet tregtare.

11.3. Vlera e aksionit të thjeshtë të shoqërisë është; 1 (një) Euro.

11.4. Pronësia mbi aksionet, rezulton nga regjistrimi i tyre në emër të pronarit, në librin e aksioneve të mbajtura nga ana e shoqërisë apo ndërmjetëve financiarë.

11.5. Aksionet e shoqërisë, zotërohen në masën 100% nga Qeveria e Republikës së Kosovës, Ministria e Ekonomisë dhe Financave, si dhe përfaqësuese e pronarit shteti.

## **Neni 12 Shpërndarja e Dividendit**

12.1. Bordi i Drejtorëve të shoqërisë përcakton dividendin.

12.2. Shpërndarja e tyre do të bëhet vetëm me autorizim të aksionarit, sipas përcaktimit të Ligjit Nr. 06/L-016 "Për Shoqëritë Tregtare".

## **Neni 13 Aksionarët**

13.1. Regjistri i Aksionarëve

13.1.1. Shoqëria themelon dhe mirëmban Regjistrin e Aksionarëve, mbështetur në ligjin në fuqi. Regjistrat duhet të përmbajnë informatat e kërkuara në bazë të ligjit si dhe çfarëdo informate tjetër që Shoqëria mendon se është e nevojshme.

13.1.2. Shoqëria nuk do t'i ngarkojë me taksë për regjistrim çfarëdo transferi apo dokumenti tjetër në lidhshmëri me/apo i cili dëmton titullin e ndonjë aksioni.

13.1.3. Sekretari mund të regjistroj transferin e ndonjë aksioni vetëm kur të ofrohet dëshmia mbi transferin në pajtushmëri me Ligjin.

13.1.4. Sekretari duhet të lejoj Aksionarët të tjerët të aprovuar me ligj si dhe agjentët e tyre përkatës të autorizuar të shikojnë regjistrin e aksionarëve dhe duhet të ju ofroj atyre ekstrakte (fragmente) përkatëse nga regjistri sipas kërkesës së tyre.

### **13.2. Mbledhja e Përgjithshme e Aksionarëve.**

13.2.1. Mbledhja e Përgjithshme e Aksionarëve të Shoqërisë (“Mbledhja e Përgjithshme”) është organi më i lartë vendim-prurës i Shoqërisë. Vendimet e Mbledhjes së Përgjithshme, të cilat konsiderohen vendime, duhet të jenë detyruese për Shoqërinë, aksionarët, trupat e tjerë si dhe Zyrtarët e Shoqërisë.

### **13.3. Thirrja dhe Agjenda e Mbledhjes së Përgjithshme.**

**Mbledhja e Përgjithshme** e aksionarëve mbahet brenda tridhjetë (30) ditëve pasi Bordi të marrë raportin e audituar financiar për secilin vit financiar, por jo më shumë se nëntëdhjetë (90) ditë pas përfundimit të vitit financiar të Shoqërisë Aksionare. Me kusht që të jetë në pajtim me të mësipërmen, statuti ose rregulloret mund të përcaktojnë datën dhe kohën e saktë, ose metodën për përcaktimin e datës ose kohës së saktë, për mbajtjen e kuvendit vjetor, Bordi i Drejtorëve është përgjegjës për të siguruar mbajtjen me kohë të Mbledhjes së Përgjithshme vjetor të aksionarëve.

13.3.1. Mbledhjet e Përgjithshme thirren nga Kryesuesi i Bordit të Drejtorëve duke vepruar përmes Sekretarit.

13.3.2. Mbledhjet e Përgjithshme mund të thirren nga Bordi i Drejtorëve, në çdo kohë të nevojshme, në mënyrë të barabartë Bordi i Drejtorëve mund të përfshijë çështjet shtesë në agjendën e Mbledhjes së Përgjithshme Vjetore.

13.3.3. Dy apo më tepër anëtarë të Bordit të Drejtorëve apo aksionarë në posedim të jo më pak se njëzet për qind (20%) të aksioneve të lëshuara apo votimit në pritje të Shoqërisë mund të kërkojnë mbajtjen e Mbledhjes së Përgjithshme, duke përfshirë agjendën. Një kërkesë e tillë duhet t’i bëhet me shkrim Kryesuesit të Bordit të Drejtorëve dhe duhet të aprovohet kurdo që çështjet e propozuara bien përbrenda kompetencave të Mbledhjes së Përgjithshme. Kryesuesi i Bordit të Drejtorëve duhet ta thërras Mbledhjen e Përgjithshme për një datë jo më vonë se katër dhjetë (40) ditë pasi të jetë pranuar kërkesa, përveç nëse kërkesa përcakton një datë më të vonshme.

13.3.4. Sipas rregullave të përcaktuara, çështjet shtesë, mund të përfshihen në agjendën e Mbledhjes së Përgjithshme Vjetore, një kërkesë e tillë mund të mos përfilllet në rast se dorëzohet jo më vonë se njëqind (100) ditë pas mbylljes të vitit financiar të Shoqërisë. Nëse një kërkesë e tillë bëhet pasi të jetë dërguar njoftimi për mbledhje. Mbledhja e Përgjithshme Vjetore duhet të shtyhet dhe njoftimi i ri duke përfshirë edhe çështjet shtesë të agjendës duhet të dërgohen.

### **13.4. Njoftimi i Mbledhjes së Përgjithshme dhe Procedimet.**

13.4.1. Njoftimi për një Mbledhje të Përgjithshme duhet t’i dërgohet secilit aksionar së paku tridhjetë (30) ditë më herët në adresat e listuara për secilin aksionar në regjistrin e aksionarëve si dhe secili anëtar të Bordit të Drejtorëve. Për më tepër, njoftimi duhet të bëhet përmes publikimit ashtu siç kërkohet me ligj.

13.4.2. Njoftimi duhet të përmbajë kohën dhe vendin e Mbledhjes së Përgjithshme dhe agjendën. Njoftimi duhet të përmbajë se nëse ndonjë palë nuk do të jetë prezent në Mbledhjen e Përgjithshme atëherë kjo e fundit mund të shtyhet për më vonë për ndonjë datë me të përshtatshme, duke

përcaktuar kohën dhe vendin; një datë e tillë nuk mund të jetë më herët se (15) ditë pas datës origjinale për mbledhjen e as tridhjetë (30) ditë pas saj.

13.4.3. Dështimi për ti njoftuar për Mbledhjen e Përgjithshme secilin aksionar mund të eliminohet nëse ai person merr pjesë në Mbledhjen e Përgjithshme personalisht apo i autorizuari i tij. Dështimi për ta njoftuar për Mbledhjen e Përgjithshme secilin anëtar të Bordit të Drejtorëve mund të eliminohet nëse shumica e anëtarëve të Bordit të Drejtorëve merr pjesë në Mbledhjen e Përgjithshme personalisht.

13.4.4. Secila kërkesë për njoftim do të konsiderohet e braktisur nëse Mbledhja e Përgjithshme vepron sipas vendimit të shkruar dhe nëse është e nënshkruar nga të gjithë Anëtarët e pranishëm.

13.4.5. Mbledhjet e Përgjithshme mund të mbahen në më tepër se një vend, përmes lidhjes së ndërsjellë me zë apo video-konferencë, përderisa kërkesat në vijim plotësohen dhe pasqyrohen në procesverbalet përkatëse.

13.4.6. Kryesuesi i Mbledhjes së Përgjithshme duhet të jetë në gjendje të përcaktojë identitetin dhe të drejtën e pjesëmarrjes së atyre që janë prezent, duhet të udhëheqë Mbledhjen e Përgjithshme dhe duhet të përcaktojë dhe të deklarojë rezultatet e votimit.

13.4.7. Sekretari i Mbledhjes së Përgjithshme duhet të jetë në gjendje që në mënyrë adekuate t'i përceptojë ndodhitë në Mbledhjen e Përgjithshme dhe;

13.4.8. Pjesëmarrësit duhet të jenë në gjendje të marrin pjesë në diskutime dhe të votojnë për pikat e agjendës, gjithashtu të lexojnë, të pranojnë apo të dërgojnë dokumentet e ndërlidhura (nëse ka ndonjë).

### **13.5. Kuorumi për Mbledhjet e Përgjithshme**

13.5.1. Mbledhja e Përgjithshme mund të mbahet vetëm nëse kuorumi është prezent personalisht apo përmes të autorizuarit. Sekretari duhet të kryejë aranzhimet e nevojshme që aksionarët të regjistrojnë aksionet e tyre në Mbledhjen e Përgjithshme. Kuorumi duhet të jetë prezent nëse aksionarët (apo agjentët e tyre të autorizuar) duke përfaqësuar së paku pesëdhjetë (50%) për qind të aksioneve votues të Shoqërisë janë të regjistruar si prezent në Mbledhjen e Përgjithshme.

13.5.2. Nëse nuk ka kuorum përbrenda një periudhe të arsyeshme kohore pas kohës së përcaktuar për fillim, Mbledhja e Përgjithshme duhet të ndërpritet apo të shtyhet për një datë të përshtatshme që është e përcaktuar në njoftim, (nëse ka). Që një mbledhje e tillë e Përgjithshme të shtyhet, kuorumi duhet të jetë njëzetë e pesë për qind (25 %) e pjesës votuese të shoqërisë. Nëse në Mbledhjen e Përgjithshme të shtyrë, nuk ka kuorum brenda një periudhe të arsyeshme kohore pasi mbledhja të jetë për të filluar, Mbledhja e Përgjithshme do të anulohet.

### **13.6. Udhëheqësi i Mbledhjes së Përgjithshme**

13.6.1. Kryesuesi i Bordit të Drejtorëve apo, me vendim të aksionarëve, personi i zgjedhur nga shumica e pjesës së prezentuar në Mbledhjen e Përgjithshme duhet të jetë Udhëheqësi i Mbledhjes së Përgjithshme. Udhëheqësi i Mbledhjes së Përgjithshme duhet që duke vepruar arsyeshëm dhe në pajtueshmëri me ligjin dhe këto statute, të konstatoj prezencën e kuoromit, të drejton debatin dhe të mbaj procesverbalin dhe konstaton e deklaron rezultatet e votimit, sekretari do të asistoj udhëheqësin.

### **13.7. Votat e Aksionarëve**

13.7.1. Secili aksionarë emri i të cilit paraqitet në regjistrin e aksionarëve tridhjetë (30) ditë më herët nga data në të cilën është thirrur Mbledhja e Përgjithshme duhet të ketë një votë për secilin aksion për të cilën ai është mbajtës i regjistruar në regjistrin e aksionarëve të Shoqërisë.

13.7.2. Secili aksionar i autorizuar do të emërohet me shkrim nga aksionari i caktuar dhe duhet të pranohet nga Sekretari para fillimit të Mbledhjes së Përgjithshme.

13.7.3. Vota e dhënë nga i autorizuari duhet të jetë e vlefshme pa marrë parasysh shkarkimin e mëhershëm të autoritetit të personit votues, përveç nëse njoftimi për shkarkim është pranuar nga Sekretari para fillimit të mbajtjes së Mbledhjes së Përgjithshme ku edhe është dhënë vota.

13.7.4. Një vendim i vënë në votim në Mbledhjen e Përgjithshme duhet të vendoset nga numërimi publik. Numërimi duhet të filloj menjëherë kur udhëheqësi i Mbledhjes së Përgjithshme udhëzon, në atë mënyrë që mundeson votimet që i përkasin secilit aksion për apo kundër vendimit që të numërohet në mënyrë të saktë. Në rast se ka votim të barabartë udhëheqësi i Mbledhjes së Përgjithshme (nëse ai apo ajo është aksionar) mund të ketë votë vendimtare.

13.7.5. Mbledhja e Përgjithshme mund të miratoj vetëm vendimet në lidhje me çështjet të cilat janë përmbledhur në agjendë për ndonjë Mbledhje të veçantë të Përgjithshme që është thirrur dhe mbajtur. Çfarëdo vendimi i tillë mund të përbëhet prej disa dokumentave duke pasur formë dhe përmbajtje identike, secili i nënshkruar nga një ose më tepër aksionar.

13.7.6. Vendimi me shkrim i nënshkruar nga të gjithë aksionarët e kompanisë do të ketë të njëjtën fuqi sikurse edhe vendimi që ka kaluar në Mbledhjen e Përgjithshme që është thirrur dhe mbajtur. Çfarëdo vendimi i tillë mund të përbëhet prej disa dokumenteve duke pasur formë dhe përmbajtje identike, secili i nënshkruar nga një ose më tepër aksionar.

### **13.8. Kompetencat e Mbledhjes së Përgjithshme**

13.8.1. Përveç nëse është përcaktuar ndryshe në ligj, Mbledhja e Përgjithshme duhet të ketë kompetencat ekskluzive të;

13.8.2. Ndryshoj statutin dhe aktet ligjore të Shoqërisë dhe të miratoj kodet e qeverisjes së përbashkët të Shoqërisë, të cilat duhet të përcaktojnë kriteret të cilat duhet të drejtojnë ushtrimin, nga organet e Shoqërisë, e vendimit që i'u lejohet atyre nga këto statute dhe nga ligji;



- 13.8.3. Ngrihet apo zvogëlohet kapitali i aksioneve të Shoqërisë;
- 13.8.4. Themeloj shtresa të ndryshme të aksioneve, të përcaktoj të drejtat e tyre dhe tiparet e tjera dhe ti ndryshoj ato;
- 13.8.5. Vendos për ndonjë bashkim, konsolidim, ndarje, shpërndarje, likuidim, transformim, deri në atë masë të lejuar me ligj- në bankrotim apo insolvencë (pa aftësi paguese) të Shoqërisë;
- 13.8.6. Vendosë për lëshimin e aksioneve, lëshimin e borxhit apo sigurimeve të konvertuara në aksione, si dhe konsolidimin apo ndarjen e aksioneve të pa paguara dhe të sigurimeve konvertuese;
- 13.9. Emëron, largon apo zëvendëson, anëtarët e Bordit të Drejtorëve dhe përcakton pagesën e tyre;
- 13.9.1. Përcakton pagesat shtesë për ata drejtorë të cilët gjithashtu janë anëtarë të komisionit të auditimit;
- 13.9.2. Emëron, me propozim të komisionit të auditimit, largon apo zëvendëson auditorët e jashtëm të Shoqërisë dhe përcakton pagesat e tyre (përherë në pajtueshmëri me cilindo ligj të prokurimit i cili mund të jetë në fuqi);
- 13.9.3. Autorizon çfarëdo transaksioni në mes të Shoqërisë dhe cilitdo drejtor, dhe ofrimin e çfarëdo shërbimi për Shoqërin nga auditorët e saj të jashtëm përveç shërbimit të auditimit të ofruar me këto statute; dhe
- 13.9.4. Aprovon pasqyrat financiare vjetore si dhe dokumentet e tjera të parapara, deklaron të gjithë dividendët dhe vendos në mbulimin e çfarëdo humbjeje.
- 13.9.5. Vendimet, duhet të kërkojnë votën pohuese të shumicës së aksioneve të lëshuara dhe të pa paguara të Shoqërisë. Megjithatë çfarëdo ndryshimi i nenit 2 (pika 8) (c) kërkon votën pohuese të së paku dy të tretave (2/3) të aksioneve të lëshuara dhe të pa paguara të Shoqërisë.
- 13.9.6. Vendimet, kërkojnë votën pohuese të së paku dy të tretave (2/3) të aksioneve të lëshuara dhe të pa paguara të përfaqësuara në Mbledhjen e Përgjithshme përkatëse.
- 13.9.7. Vendimet që nuk referohen më lartë duhet të kërkojnë votën pohuese të shumicës së aksioneve të përfaqësuara në Mbledhjet e Përgjithshme përkatëse.
- 13.9.8. Aprovimi i transaksioneve, dokumenteve dhe akteve të tjera, nuk do t'i liroj Drejtorët dhe Zyrtarët e Shoqërisë nga çfarëdo përgjegjësie që rezultojn nga shkeljet e detyrave të tyre të cilat u janë besuar apo nga detyrime të tjera që ka Shoqëria e as nuk do të nënkuptoj heqje dorë të drejtat dhe kompensimi të cilat Shoqëria mund të ketë kundër tyre në lidhje me këtë.

## **Neni 14** **Bordi i Drejtorëve**

14.1. Funksioni i Bordit të Drejtorëve.

14.1.2. Biznesi dhe detyrat e Shoqërisë do të drejtohen nga Bordi i Drejtorëve, siç është përcaktuar në këtë statut dhe ligj.

14.2. Anëtarët e Bordit të Drejtorëve:

14.2.1. Bordi i Drejtorëve, formohet në bazë të Ligjit 06/L-016, “Për Shoqëritë Tregtare” si dhe Ligjit Nr. 03/L-087” Për Ndërmarrjet Publike” sipas kësaj përbërje;

- **Afrim Konjufca**                      **Kryesues,**
- **Emine Telaku**                      **Anëtare,**
- **Valbona Shala Thaqi**              **Anëtare,**
- **Petrit Pantina**                      **Anëtar,**
- **Dardan Velija**                      **Kryeshef Ekzekutiv**

14.2.2. Bordi i Drejtorëve duhet që sipas përgjegjësive të tij kolektive të;

14.2.3. Respektoj statutin e Shoqërisë dhe aktet ligjore dhe të zbatoj vendimet e Mbledhjes së Përgjithshme në pajtueshmëri me ligjin;

14.2.4. Përcaktoj dhe rregullisht – së paku çdo tre muaj- të rishikoj strategjinë e Shoqërisë;

14.2.5. Përgatitë dhe miratoj strategjinë afatgjate, investimet dhe planet financiare të Shoqërisë dhe brenda afatit relevant kohor të rishikoj atë kurdo që është e nevojshme, së paku çdo tre muaj, të bëj ndryshime të cilat mund të jenë të nevojshme;

14.2.6. Në bazë të këtyre planeve afatgjate, nxjerr direktiva strategjike për KE kurdo që është e nevojshme;

14.2.7. Miratoj planin vjetor të biznesit dhe buxhetin vjetor të përgatitur nga KE në bazë të planit të tillë afatgjatë;

14.2.8. Emëroje, largoje apo zëvendësoje KE, përcakton, me propozim të komisionit të auditimit – kompensimin e tij ose saj dhe siguron që procesi për përzgjedhjen e KE do të organizohet në mënyrë transparente dhe të arsyeshme në këtë mënyrë t’i siguroj Shoqërisë disponueshmërinë e talenteve dhe kompetencave adekuate;

14.2.9. Përcaktoj transaksionet në bazë të cilave KE nuk do të ketë fuqinë të veproj ( dhe të obligoj Shoqërin) në mënyrë të pavarur dhe duhet të kërkoj autorizim paraprak nga Bordi i Drejtorëve apo nënshkrim të përbashkët të ndonjë zyrtari tjetër.

14.2.10. Emërojë me propozim të KE dhe largon apo zëvendëson ZKFTH dhe Këshilltari i Përgjithshëm/Sekretari Korporativ dhe përcakton në bazë të propozimit të Komisionit të Auditimit kompensimin e tyre;

14.2.11. Përcaktojë me propozim të KE, transaksionet financiare në bazë të të cilave KE nuk do të ketë fuqinë të veproj ( dhe të obligoj Shoqërinë) në mënyrë të pavarur dhe do të duhet të kërkoj autorizim paraprak nga KE apo nga Bordi i Drejtorëve.

14.2.12. Kryej mbikëqyrje të vazhdueshme dhe rigoroze mbi punën e biznesit të Shoqërisë, mbi punën e KE, ZKFTH dhe Këshilltari i Përgjithshëm/Sekretari Korporativ mbi organizatën e brendshme të Shoqërisë dhe mbi performancën e Shoqërisë dhe siguron se linjat e raportimit të Shoqërisë janë të organizuara për të lejuar performancën e duhur të një detyre të tillë mbikëqyrëse dhe mbi këto baza të zbatoj këto detyra të besuara të zyrtarëve ( në rastin e zyrtarit të auditimit të brendshëm vetëm me propozim të komisionit të auditimit).

14.2.13. Miratoje në fund të secilit vit të biznesit, pa kurrfarë vonese dhe në çfarëdo rasti pasqyre nëntëdhjetë (90) ditëve pas përfundimit të vitit financiarë të Shoqërisë.

14.2.14. Bilancin vjetorë dhe pasqyrën e fitimit dhe humbjeve të Shoqërisë dhe çfarëdo pasqyre tjetër financiare që kërkohet me ligj.

14.2.15. Një raport vjetor në menaxhim, rregullore të biznesit, gjendjen financiare dhe industrial të Shoqërisë i cili do të duhet të përfshijë vështrimet e saja në atë mënyrë që operationet dhe performanca e Shoqërisë mund të barazohen me planet afatgjata gjithashtu të paraqes propozimet e saj për alokim, investim apo shpërndarje të fitimit vjetor, apo mbulimin e humbjeve dhe;

14.2.16. Një deklaratë për aksionarët që sipas njohurive më të mira të Bordit të Drejtorëve duke marrë parasysh raportin e Komisionit të Auditimit dhe sipas hetimit të vet të pavarur dhe të kujdesshëm dhe konsolidimin adekuat, dokumentet e lartpërmendura janë të vërteta, të drejta dhe të sakta dhe ato nuk lënë pa përmendur asnjë informatë apo pasqyrë e që mos përfshirja e tyre do të kosiderohej si lajthitje dhe ato ti dorëzoj së bashku me raportin nga auditori i jashtëm në dokumentet e parashtruara (i)- tek aksionarët së paku tridhjetë (30) ditë para datë së Mbledhjes së Përgjithshme Vjetore;

14.3. Të siguroj që sistemet adekuate të kontrollit të brendshëm, duke përfshirë kontrollin financiarë dhe procedurat janë në vendin e duhur.

14.3.1. Të siguroj se sistemet dhe procedurat adekuate janë në vendin e duhur për të garantuar se librat dhe regjistrat e Shoqërisë duke përfshirë regjistrat financiarë, mbahen në pajtueshmëri me standardet e kontabilitetit dhe ligjeve në fuqi dhe se draft raportet financiare vjetore janë të përgatitura si duhet.

14.3.2. Të siguroj se auditimi i librave dhe regjistrave kryhet të paktën çdo vit nga auditori i jashtëm.

14.3.3. Të siguroj se sistemet dhe procedurat adekuate janë vendosur për të garantuar se Shoqëria i respekton të gjitha ligjet e aplikueshme gjatë kryerjes së biznesit dhe detyrave.

14.3.4. Të identifikon me kërkesë të KE shenjat adekuate në mënyrë që të matet rregullisht përforma e Shoqërisë dhe

14.3.5. Të siguroj se biznesi i Shoqërisë kurrë nuk devijon nga qëllimi i deklaruar në statut pa autorizimin e qartë të Mbledhjes së Përgjithshme;

14.3.6. Bordi i Drejtorëve mund përveç kësaj, të nxjerr direktiva për KE në organizimin e brendshëm të Shoqërisë dhe alokimin e fuqisë dhe autoritetin vendim-marrës së bashku me Zyrtarët dhe Menaxherët e Shoqërisë dhe mund me propozim të KE të caktoj Zyrtarë tjerë (përveç KE, ZKFTH, Këshilltari i Përgjithshëm/Sekretari Korporativ dhe Zyrtari për Auditim të Brendshëm), duke vendosur fuqitë, detyrat dhe rregullat e tyre në lidhje me emërimin, kompensimin, largimin apo zëvendësimin e tyre.

#### **14.4. Mbledhjet**

14.4.1. Bordi i Drejtorëve duhet të mblidhet në vendin e njoftimit me shkrim për mbledhje në zyrën e regjistruar të Shoqërisë apo diku tjetër, kurdo që paraqitet nevoja nga ana e kryesuesit apo nga dy (2) apo më shumë Drejtor. Njoftimi për mbledhjen duhet të ketë agjendën dhe duhet të dorëzohet me dorë së paku tre (3) ditë para mbledhjes, me faks apo E-mail apo me çfarëdo mënyre tjetër të cilat sigurojnë pranimin me kohë. Në raste të emergjencës, njoftimi për mbledhjen duhet të përcjellet me letër dhe të dërgohet me dorë, me Faks apo E-mail së paku një ditë para mbledhjes.

14.4.2. Në mbledhje, kryesuesi i Bordit të Drejtorëve duke vepruar arsyeshëm dhe në pajtueshmëri me ligjin dhe këtë statut duhet të përcaktoj praninë e kuorumit të drejtoj debatin, si dhe të mbaj procesverbalin dhe të përcakton dhe deklaron rezultatet e votimit. Sekretari do asistoj udhëheqësin përveç nëse çështja e kofidencialitetit kërkon që Drejtori të veproj si Sekretar i Mbledhjes.

14.4.3. Mbledhjet e Bordit të Drejtorëve përbëhen në mënyrë valide me prezencën e shumicës së Drejtorëve në Zyrë dhe duhet të veproj me votën pohuese të shumicës së Drejtorëve pjesëmarrës në mbledhje. Drejtorët të cilët mund të abstenojnë nga votimi dhe Drejtorët të cilët kanë shpalosur konflikt interesash nuk do të përfshihen në numërim në lidhje me shumicën. Në rast barazimi me vota, kryesuesi i Bordit të Drejtorëve duhet të ketë votën vendimtare.

14.4.4. Nëse për shkak të boshllëkut, numri i Drejtorëve është më i vogël se numri i vendosur si kuorum, Drejtorët e mbetur (apo Drejtori) mund të veproj vetëm për qëllim të thirrjes së Mbledhjes së Përgjithshme për plotësimin e vendeve të lira.

14.4.5. Mbledhja e Bordit të Drejtorëve mund të mbahet në më shumë se një lokacion, me lidhje të dyanshme përmes zërit apo video-konferencës, përderisa kërkesat e parashtruara janë përmbushur dhe janë arsyetuar në procesverbal:

14.4.6. Udhëheqësi i Mbledhjes duhet të jetë në gjendje të përcaktoj identitetin dhe të drejtën e pjesëmarrjes të atyre që janë prezent, do të udhëheq mbledhjen, dhe do të konstatoj dhe deklaron rezultatet e votimit;

14.4.7. Sekretari i Mbledhjes duhet të jetë në gjendje të përceptoj ngjarjet në mënyrë adekuate gjatë mbledhjes; dhe

14.4.8. Pjesëmarrësit duhet të jenë në gjendje të marrin pjesë në diskutime dhe të votojnë për pikat e agjendës, e gjithashtu edhe të lexojnë, të pranojnë apo të dërgojnë dokumente që ndërlidhen aty (nëse ka).

14.4.9. Vendimi me shkrim i nënshkruar nga shumica e Drejtorëve në zyrë do të ketë të njëjtën fuqi dhe efekt sikurse vendimi që ka kaluar në mbledhjen e Drejtorëve të Bordit që është thirrur dhe mbajtur. Çfarëdo vendimi i tillë mund të përbëhet prej disa dokumenteve që kanë formë dhe përmbajtje identike, secili i nënshkruar nga një apo më shumë drejtorë.

## **Neni 15 Komisioni i Auditimit**

Komisioni i Auditimit duhet të formohet dhe të ketë fuqitë siç janë të përcaktuara në Ligjin nr. 03/L-087 “Mbi Ndërmarrjet Publike”.

## **Neni 16 Zyrtarët**

### **16.1. Zyrtarët e Shoqërisë**

16.1.1. Zyrtarët e Shoqërisë do të jenë Kryeshefi ekzekutiv, Zyrtari Kryesor Financiar dhe i Thesarit, Zyrtari i Auditimit të Brendshëm, Këshilltari i Përgjithshëm/Sekretari Korporativ, dhe zyrtarë të tjerë të caktuar nga Bordi i Drejtorëve.

### **16.2. Pranushmëria**

16.2.1. Pranueshmëria e ofertave do të përcaktohet duke pasur parasysh dispozitat e Ligjit Nr. 03/L-087 “Mbi Ndërmarrjet Publike”.

### **16.3. Kryeshefi Ekzekutiv**

16.3.1. Kryeshefi Ekzekutiv i Shoqërisë do të ketë autoritet për të lidhë kontratë për Shoqërinë, në pajtueshmëri me statutin, këto akte ligjore dhe ligjin, duke iu nënshtruar vetëm kufizimeve të përcaktuara nga Bordi i Drejtorëve sipas nenin 3 (pika 4) (g).

16.3.2. Biznesi, detyrat dhe organizimi i Shoqërisë duhet të kryhet sipas direktivave, mbikëqyrjes dhe përgjegjësinë së KE, në pajtueshmëri me statutin dhe aktet ligjore të Shoqërisë dhe vendimeve të Bordit të Drejtorëve. Të gjitha çështjet në lidhje me biznesin e Shoqërisë të cilat nuk janë në

përgjegjësi të Mbledhjes së Përgjithshme, të Bordit të Drejtorëve, Komisionit të Auditimit apo Zyrtarit të Auditimit të Brendshëm do të vendosen nga apo sipas direktivave dhe përgjegjësitë së KE.

16.3.3. KE do të ketë autoritet të punësoj apo të largoj nga puna zyrtarët, dhe stafin e Shoqërisë dhe të delegoj autoritetin e tillë tek zyrtarët e tjerë dhe anëtarët e tjerë. Ndërsa për pozitat në vazhdim Zyrtarin Kryesor Financiar dhe të Thesarit, Zyrtarit të Auditimit të Brendshëm, Sekretarit që Bordi i Drejtorëve në mënyrë specifike mbanë të drejtat të punësoj apo të largoj, ky mund të punësohet apo të largohet vetëm nga Bordi i Drejtorëve.

16.4. KE gjithashtu duhet të:

16.4.1. Këshillon dhe asiston Bordin e Drejtorëve në përcaktimin e strategjisë së Shoqërisë si dhe planet e saja strategjike afatgjata;

16.4.2. Propozoj Bordit të Drejtorëve kandidat të përshtatshëm për punësim si ZKFTH dhe Sekretarë, duke sugjeruar së paku dy (2) persona për secilën pozitë;

16.4.3. Dorëzon, sipas përgjegjësisë së tij Bordit të Drejtorëve drafte të dokumenteve që parashikohen sipas nenin 3 (pika 4) (k) (i) dhe nenin 3 (pika 4) (k) (ii);

16.4.4. T'i ofroj kurdo që të jetë e nevojshme, dhe së paku një herë në tre muaj, Bordit të Drejtorëve raporte për transaksionet kryesore të ndërmarra nga Shoqëria dhe për vendimet kryesore të ndërmarra nga menaxhmenti në lidhje me udhëheqjen e biznesit dhe të punëve të Shoqërisë;

16.4.5. T'i dorëzoj, nën përgjegjësinë e tij/saj, Bordit të Drejtorëve dokumente, letra dhe informacione në lidhje me të gjitha çështjet e përfshira në agjendën e mbledhjeve të tij;

16.4.6. T'i propozoj Bordit të Drejtorëve shenja adekuate për matjen e performancës së Shoqërisë, si dhe t'i ofroj Bordit rregullisht- e së paku çdo tre muaj - raportet e matjes së performancës së Shoqërisë kundrejt shenjave të tilla;

16.4.7. Të themeloj dhe rishikoj strukturën organizative të Shoqërisë, si dhe alokimin e fuqisë vendim-marrëse të Shoqërisë, si dhe të fuqisë të ndërlidhjes në mes të udhëheqësve dhe të të punësuarve në Shoqëri;

16.4.8. T'i ofroj Komisionit të Auditimit të gjitha informatat dhe asistencën që mund të kërkohet;

16.4.9. T'i ofroj Zyrtarit të Auditimit të Brendshëm të gjitha informatat dhe asistencën që mund të kërkohet nga ky i fundit; dhe

16.4.10. Të marrë pjesë në të gjitha Mbledhjet e Përgjithshme.

## **16.5. Zyrtari Kryesor Financiar dhe i Thesarit.**

16.5.1. Zyrtari Kryesor Financiar dhe i Thesarit. ("ZKFTH") do të menaxhoj, nën drejtimin dhe mbikëqyrjen e KE, çështjet financiare të Shoqërisë, varësisht prej kufizimeve të vëna nga Këshilli i Drejtorëve- do të ketë autoritetin e lidhjes së të gjitha kontratave financiare për Shoqërinë, dhe do të jetë përgjegjës që:

16.5.2. Të mirëmbajë llogaritë e Shoqërisë të azhuruara dhe të sakta; Të themeloj dhe udhëheq të gjitha kontrollet e brendshme financiare, duke përfshirë blerjet, pranimet e parave të gatshme, dhe pasuritë themelore. Të monitoroj llogaritë e pagueshme dhe të koordinojë pagesën e faturave dhe blerjet speciale. Të rishikojë shpenzimet e të punësuarve për të siguruar pajtueshmërinë me politikat e Shoqërisë dhe buxhetin para pagesës së tyre;

16.5.3. Të përgatisë të dhënët e Shoqërisë për auditim në fund të vitit;

16.5.4. Të rishikoj, të arrij marrëveshje për prokurime dhe mirëmbajtje të të gjitha bizneseve të ndërlidhura me politikat e sigurimit;

16.5.5. Të koordinojë funksionet tjera të biznesit, siç janë dhënia me qira e objekteve dhe pajisjeve, si dhe të bëj blerje me KE dhe zyrën apo funksionin e prokurimit të Shoqërisë;

16.5.6. Menaxhoj thesarin e Shoqërisë;

16.5.7. Të vendos dhe përgatitë buxhetet; dhe

16.5.8. Çfarëdo tjetër detyre e përcaktuar nga ana e KE.

#### **16.6. Zyrtari i Auditimit të Brendshëm**

16.6.1. Nën drejtimin dhe mbikëqyrjen e Komisionit të Auditimit, dhe duke i raportuar ekskluzivisht atij, zyrtari i auditimit të brendshëm të Shoqërisë ("Zyrtari i Auditimit të Brendshëm") do të jetë përgjegjës për:

16.6.2. Udhëheqjen, menaxhimin dhe organizimin e brendshëm të zyrës së auditimit, duke zgjedhur stafin e saj;

16.6.3. Udhëheq dhe drejton të gjitha aktivitetet e auditimit të brendshëm; dhe

16.6.4. Përbush çfarëdo detyre tjetër të përcaktuar nga ana e Komisionit të Auditimit.

#### **16.7. Këshilltari i Përgjithshëm/Sekretari Korporativ**

16.7.1. Këshilltari i Përgjithshëm/Sekretari Korporativ ("Sekretari") do të:

16.7.2. Mirëmbajë regjistrin e aksionarëve;

16.7.3. Vepron si agjent i Shoqërisë për pranimin e njoftimeve;

16.7.4. Kryen të gjitha arkivimet, publikimet dhe/ose zbulimet për autoritetet përkatëse siç mund të kërkohet me ligj ose nga këto statute;

16.7.5. Mbikëqyrë mirëmbajtjen e duhur dhe azhurnimin e rregullt të webfaqës, siç parashihet me nenin 8 (pika 6); dhe

16.7.6. Koordinon me KE përgatitjen e letrave (dokumenteve) për mbledhjet e Këshillit të Drejtorëve.

16.7.7. Sekretari do të mbaj procesverbalin e secilës Mbledhje të Përgjithshme dhe Bordit të Drejtorëve dhe Komisionit të Auditimit (nëse nuk kërkohet ndryshe nga kryesuesi i tyre), dhe do t'i shënoj ato në librat e protokolleve. Procesverbali do të përmbajë këto informata: emrat e personave pjesëmarrës, vendin dhe kohën e mbledhjes, çështjet kryesore të ngritura gjatë diskutimit të pikave të veçanta të agjendës, tekstin e vendimeve të propozuara, rezultatit e secilit votim dhe të votave të secilit individ (pjesëmarrës), tekstin e saktë të vendimeve të arritura si dhe çfarëdo kundërshtimi i ngritur në lidhje me vendimet e vendosura.

16.7.8. Procesverbali për Mbledhjet e Përgjithshme do të nënshkruhet nga kryesuesi i Mbledhjes së Përgjithshme dhe nga Sekretari dhe do të dorëzohet për aprovim në Mbledhjen e ardhshme të Përgjithshme. Sekretari do të lëshoj kopje të certifikuara të procesverbalit. Procesverbali i Mbledhjes së Përgjithshme do t'u vihet aksionarëve në dispozicion me kërkesën me shkrim.

16.7.9. Procesverbali i secilës mbledhje të Bordit të Drejtorëve do të dorëzohet për aprovim në mbledhjen e ardhshme të Bordit të Drejtorëve. Procesverbali i secilës mbledhje të Bordit të Drejtorëve do të nënshkruhet nga ana e kryesuesit të Bordit të Drejtorëve dhe do t'u shpërndahet anëtarëve të Bordit të Drejtorëve. Të njëjtat rregulla do të zbatohen për procesverbalet e Komisionit të Auditimit.

### **Neni 17** **Detyrat e Besuara**

17.1. Çdo Drejtor dhe Zyrtar do të kenë detyra të lëna në mirëbesim për Shoqërinë, në përputhje me ligjin. Këto detyra në mirëbesim gjithmonë do përfshijnë detyrat që të:

17.1.1. Veprojnë në besim të mirë ekskluzivisht për përfitime kolektive dhe për përfitime objektive të aksionarëve, gjithmonë në përputhje me ligjin dhe statutin;

17.1.2. Të ushtroj fuqinë që iu është dhënë atyre ekskluzivisht në përputhje me interesat më të mira kolektive dhe objektive të aksionarëve;

17.1.3. Të ketë konsideratë adekuate për çështjet që duhet vendosur nga ata dhe të sigurojnë të gjitha informatat e nevojshme për marrjen e vendimeve të tilla, duke pasur parasysh ndërlikueshmërinë e tyre;

17.1.4. Të shmang dhe shpalo konfliktet e tanishme dhe potenciale në mes të interesave të tyre personale (direkte apo indirekte) dhe të interesave të Shoqërisë;



17.1.5. Të ushtroj kujdes të arsyeshëm, zell dhe aftësi gjatë përmbushjes së funksioneve të tyre; dhe

17.1.6. Të trajtoj si konfidenciale të gjitha informatat të pranuar me arsye nga zyra e tyre ose gjatë zbatimit të detyrave të tyre.

### **Neni 18**

#### **Veprimet e Bordit pa Mbajtjen e Mbledhjes**

Përveç nëse me statut ose rregullore të shoqërisë kërkohet që një aktivitet i bordit të ndërmerret ekskluzivisht në mbledhje të bordit, të gjitha aktivitetet të cilat mund të ndërmerren në mbledhjet e bordit mund të ndërmerren edhe pa mbajtjen e mbledhjes nëse pëlqimi me shkrim, që përmban edhe natyrën e aktivitetit përkatës, nënshkruhet nga të gjithë drejtorët me të drejtë vote për atë çështje. Të gjitha këto pëlqime duhet të përmbahen në një ose më shumë miratime me shkrim, të cilat duhet të paraqesin aktivitetin e ndërmarrë si dhe të kenë nënshkrimin e një ose më shumë drejtorëve. Të gjitha këto pëlqime duhet të vendosen në procesverbalin nga mbledhja e bordit të drejtorëve të shoqërisë. Pëlqimi hyn në fuqi pasi nënshkrimit nga të gjithë drejtorët, përveç nëse në pëlqim është caktuar një datë tjetër e hyrjes në fuqi.

### **Neni 19**

#### **Komisionet e Bordit**

19.1. Bordi i Drejtorëve, me rregulloren e tij të brendshme, përcakton, kur mund të miratojnë themelimin e një ose më shumë komisioneve, (komisioni për auditim ose për shqyrtimin e kompensimeve) që do të shqyrtojë, hulumtojë, rekomandojë ose të marrë masa të tjera joobligative e që janë në kuadër të kompetencës së bordit.

19.2. Këto komisione, mund të përfshijnë edhe anëtarët e bordit të drejtorëve dhe punëtorët e shoqërisë si dhe persona jashtë kompanisë, sipas përcaktimit në rregullore.

19.3. Miratimi i rregulloreve për marrjen e vendimeve të bordit kërkojnë një numër më të madh, shumica e anëtarëve të komisionit e përbëjnë kuorumin dhe shumica e kuoromit është e nevojshme për çdo rekomandim ose veprim tjetër të komisionit. Të gjitha vendimet dhe veprimet e tjera të komisionit i nënshtrohen rishikimit, ndryshimit dhe miratimit me jo më pak se 2/3 e anëtarëve të bordit

### **Neni 20**

#### **Shpalosjet**

#### **20.1. Raportet e Bordit të Drejtorëve**

20.1.1. Pas çdo takimi të Bordit të Drejtorëve, kjo e fundit do të lëshoj një raport të shkurtë në një gjuhë të qartë, duke vënë në pah një përmbledhje të vendimeve më të rëndësishme dhe rezolutave të arritura në mbledhje, duke i fshehur vetëm ato informata në lidhje me të cilat nevojitet konfidencialitet i arsyeshëm; informata të tilla do të përfshihen në raportet e mëvonshme kur më nuk ekziston nevoja për të ruajtur konfidencialitetin.

#### **20.2. Konflikti i Interesave**

20.2.1. Bordi i Drejtorëve dhe Komisioni i Auditimit rregullisht, së paku çdo tre muaj, do të lëshojnë një raport të shkurtër e të përbashkët, me një gjuhë të qartë që nxjerr në pah të gjitha rastet në të cilat cilido Drejtor apo Zyrtar ka deklaruar ekzistimin e konfliktit potencial të interesave dhe ka abstenuar nga votimi ose nga veprimi, duke dhënë indikacione për natyrën e interesave dhe vendimet vepruese për shkak të të cilave janë ngritur ato. Një pjesë e informatave të tilla mund të mbahet nëse çështja e arsyeshme kërkon që konfidencialiteti të respektohet për shkak të Shoqërisë, dhe informatat e tilla do të përfshihen në raportet e mëvonshme kur më nuk eksiton nevoja për konfidencialitet; në asnjë rrethanë informacioni nuk mund të mbahet për shkak të interesave të Drejtorit apo Zyrtarit përkatës.

### **20.3. Transaksionet me palët e ndërlidhura**

20.3.1. Komisioni i Auditimit rregullisht– së paku çdo tre muaj- do të lëshoj një raport të shkurtër dhe me një gjuhë të qartë, duke nxjerr në pah Transaksionet më të rëndësishme me palët e ndërlidhura të cilat nuk i ka miratuar, duke dhënë arsyet për mos-miratimin e tyre, dhe të gjitha Transaksionet me palët e ndërlidhura që i ka miratuar duke paraqitur vlerën e transaksioneve; vlerën e bilanceve të papaguara, duke përfshirë kushtet, konditat dhe garancionet; provizionet për borxhet e dyshimta lidhur me vlerën e bilanceve të papaguara, dhe shpenzimet e pranuar gjatë periudhës në lidhje me borxhet e këqija (të pa-pagueshme) apo të dyshimta të caktuara nga palët përkatëse të ndërlidhura) si dhe deklarata se kjo e fundit ka qenë e arsyeshme dhe e drejtë për Shoqërisë. Një pjesë e informatave të tilla mund të mbahet nëse çështja e arsyeshme kërkon që konfidencialiteti të respektohet për shkak të Shoqërisë, dhe informatat e tilla do të përfshihen në raportet e mëvonshme kur më nuk eksiton nevoja për konfidencialitet; në asnjë rrethanë informacioni nuk mund të mbahet për shkak të interesave të palës përkatëse të ndërlidhur.

### **20.4. Faqja Elektronike Zyrtare (Web-Faqja)**

20.4.1. Shoqëria do të krijoj dhe në mënyrë të rregullt do të azhurnoj, nën përgjegjësinë e KE një webfaqe ku do të paraqiten së paku këto informacione:

20.4.2. Dokumentet zyrtare që parashihen dhe raportin për dokumentet e tilla nga Komisioni i Auditimit;

20.4.3. Raporti nga auditori i jashtëm për pasqyrat financiare që parashihen me LNP.

20.4.4. Listën e kontratave më të rëndësishme të prokurimit që janë lidhur gjatë vitit aktual financiar, që tregojnë natyrën e tyre, çmimin dhe palët tjera, pa paragjykim të çfarëdo obligimi të konfidencialitetit që i obligohet të fundit. Atëherë kur Shoqëria të veproj në një treg garues, ajo mund të fshin të dhënat e ndjeshme komerciale në lidhje me çmimet nga shpalosjet e tilla;

20.4.5. Listën e të gjitha kontratave të prokurimit të lidhura gjatë vitit aktual financiar pa ndjekur procedurat e tenderimit, duke treguar për natyrën e tyre, çmimin, palët tjera (pa paragjykim të çfarëdo obligimi të konfidencialitetit që i obligohet këtij të fundit) dhe arsyen pse procedurat e tenderimit nuk janë përcjell;

20.4.6. Listën e dhjetë (10) furnizuesve më të rëndësishëm të Shoqërisë, me çmimet e furnizimeve;

20.4.7. Çfarëdo padie në gjyq apo rastet në pritje në lidhje me vlefshmërinë e çfarëdo zgjedhjeje të drejtorit, shkelje të detyrave të mirëbesimit të drejtorëve apo zyrtarëve apo vlefshmëria e çfarëdo vendimi të miratuar nga ana e Bordit të Drejtorëve;

20.4.8. Të gjitha informatat dhe dokumentet e tilla do të shpërndahen në paragrafë të ndarë dhe në mënyrë të lehtë për t'iu qasur, me lidhje tek dokumentet tjera kurdo që të jetë e nevojshme, dhe do të përfshihet në një paragrafë të vetëm të webfaqës e cila i dedikohet shpalosjeve publike për çështjet e korporatës, dhe do të vendosët në një mënyrë të thjeshtë dhe që mund të lexohet lehtë, e secila nga këto në një format që mund të printohet lehtë.

### **Neni 21 Llojlojshmëria**

Viti Financiar i Shoqërisë do të jetë i njëjtë me vitin kalendarik.

### **Neni 22 Detyrimi për mos-konkurrencë**

Zyrtarët dhe drejtorët nuk mund të jenë të përfshirë në konkurrencë tregtare kundër shoqërisë. Kjo konkurrencë përfshinë por nuk kufizohet vetëm në punësimin, të qenit ortak i përgjithshëm, menaxher, drejtor ose anëtar kontrollues ose aksionar në ndonjë shoqëri tjetër tregtare që ushtron aktivitete tregtare konkurruese.

### **Neni 23 Ndryshimi i Statutit**

1. Shoqëria mund të bëjë ndryshimin e statutit të saj në çdo kohë, sipas Ligjit Nr. 06/L-016, "Për Shoqëritë Tregtare".

2. Shoqëria sipas nenit 24 të Ligjit nr 06/L-016 për Shoqëritë Tregtare zgjodhi Përfaqësuese të Autorizuar Lule Pashku me nr të ID RKS 1004544109, Këshilltare e Përgjithshme dhe Sekretare Korporative në KMDK Sh.A, me vendimin nr 26/2023 i datës 13.10.2023 të Bordit të Përkohshëm të Drejtorëve të KMDK Sh.A nr të protokollit të KMDK Sh.A 01-33/30 datë 13.11.2023.

### **Neni 24 Likuidimi i shoqërisë**

Likuidimi i shoqërisë bëhet sipas mënyrës dhe formës të përcaktuar me ligj.

### **Neni 25 Ushtrimi i Detyrimeve sipas Vendimit Personal ose të Gjykatës**

25.1. Një ose më shumë aksionarë që mbajnë së paku 10% të votave me të drejtë, për zgjedhjen e drejtorëve, kanë të drejtë të paraqesin ankesë në gjykatë në emrin e Shoqërisë kundër një ose më

shumë drejtorëve ose zyrtarëve, nëse këta aksionarë kanë arsye të mira për të besuar se zyrtarët dhe drejtorët përkatës kanë shkelur detyrën ndaj Shoqërisë dhe me këtë e kanë dëmtuar shoqërinë.

25.2. Asnjë padi nuk mund të paraqitet nga aksionari në emër ose për llogari të Shoqërisë, përveq nëse aksionari në fjalë ose pronari paraprak i aksionit të tij ka qenë aksionar në kohën e ngjarjes së veprimeve për të cilat është dashur paraqitur padia dhe bordi i drejtorëve ose e ka refuzuar parashtrimin e kësaj padie ose përpjekjet për ta shtyrë bordin e drejtorëve që të paraqesë padinë nuk ka gjasa se do të kenë sukses. Ankesat e paraqitura në këtë mënyrë duhet të përshkruajnë në hollësi ose (i) përpjekjet që janë bërë nga aksionarët për ta shtyrë bordin e drejtorëve që ta paraqesë ankesën në emër të shoqërisë ose (i) një deklaratë se këto përpjekje nuk janë bërë për shkak se me siguri se do të kishin qenë të padobishme, së bashku me një deklaratë ku paraqiten arsyet për mbështetjen e kësaj deklarate.

25.3. Nëse aksionarët ankues janë të suksesshëm në këtë rast, të gjitha kompensimet e dhëna dhe të pranuar janë prone e Shoqërisë, përveq aksionarët ankues kanë të drejtë që t'i mbulojnë shpenzimet e tyre të arsyeshme, duke përfshirë tarifat ligjore nga pala mbrojtëse.

### **Neni 26** **Dispozita të përgjithshme**

Për çfarë nuk është shprehur në statut, referimi bëhet në Ligjin Nr. 03/L-087, “Për Ndërmarrjet Publike” dhe Ligjit Nr. 06/L-016, “Për Shoqëritë Tregtare”, Ligji Nr. 02/L-30 “Për Mbeturina” dhe Ligji Nr.04/L-060 “Për Mbeturina- Shtojca” të Republikës së Kosovës.

### **Neni 27** **Shfuqizimi**

Ky Statut shfuqizon Statutin e datës 13.10.2023 nr protokolit të KMDK 01-47/2 dhe Vendimin Nr. 25/2023 me nr. Prot. 01-33/29 të datës 13.10.2023.

### **Neni 28** **Hyrja në fuqi**

Ky Statut do të hyjë në fuqi ditën e miratimit nga Bordi i Drejtorëve që shënohet më poshtë;

Kryesues i BD-së në KMDK SH.A.  
**Afrim Konjufca**



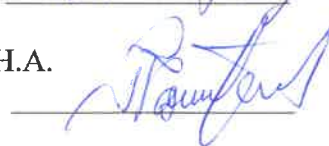
Anëtar i BD-së në KMDK SH.A.  
**Emine Telaku**



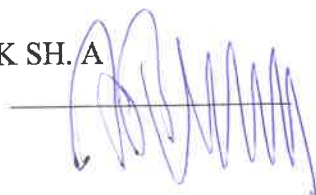
Anëtar i BD-së në KMDK SH.A.  
**Valbona Shala Thaqi**



Anëtar i BD-së në KMDK SH.A.  
**Petrit Pantina**



Kryeshef Ekzekutiv në KMDK SH. A  
**Dardan Velija**



**Fushë Kosovë, 01.08.2024**