

STATUTI DHE AKTI I THEMELIMIT I SHOQËRISË AKSIONARE "TIMAK DEFENCE" 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

1. Shoqëria e themeluar quhet **"TIMAK DEFENCE" Sh.A.** dhe themelohet sipas ligjit shqiptar dhe Marrëveshjes së Aksionarëve lidhur mes palëve ("**Marrëveshja**")
2. Veprimtaria e Shoqërisë do të zhvillohet për një kohë të pacaktuar (kohëzgjatje e pakufizuar).
3. Selia ligjore e Shoqërisë është në adresën: Rruga "Ali Shefqeti", Shkozë (**Tiranë, Shqipëri**). Selia ligjore mund të ndryshohet me vendim të Asamblesë së Përgjithshme të Aksionarëve.
4. Në të gjitha dokumentet, faturat, reklamat dhe publikimet që lëshon Shoqëria, emri i Shoqërisë duhet të paraprihet ose të pasohet nga:
 - o fjalët "Shoqëri Aksionare" ose shkurtesa "Sh.A.";
 - o numri unik i identifikimit të shoqërisë (NUIS/NIPT);
 - o kapitali i regjistruar i shoqërisë;
 - o adresa e selisë ligjore;
 - o një shënim se Shoqëria është në likuidim (nëse është e aplikueshme).
5. Veprimtaria e Shoqërisë rregullohet nga legjislacioni në fuqi dhe nga ky Statut.

NENI 2 – OBJEKTI I SHOQËRISË

1. Objekti i veprimtarisë së Shoqërisë është prodhimi ose përshtatja e mjeteve motorike të posaçme me një arkitekturë të hapur që lejon instalimin e sistemeve të armatimit, siç janë armët automatike, sistemet e artilerisë, pajisjet antidron, mbrojtje aktive e mjetit, pajisje për përdorim urban dhe çdo sistem tjetër që kërkohet nga forcat e armatosura apo struktura të tjera të sigurisë, për t'u përdorur nga Forcat e Armatosura të Republikës së Shqipërisë, strukturat e sigurisë dhe të emergjencave civile dhe klientë të tjerë vendas apo ndërkombëtarë.

Në këtë kuadër, Shoqëria mund të prodhojë dhe furnizojë një gamë të gjerë automjesh të specializuara, përfshirë:

- Automjete të blinduara ushtarake, si MRAP, ATP, automjete për reagim të shpejtë.
- Automjete për kontroll turmash dhe trazirash, si dhe për zbatimin e rendit publik.
- Ambulanca (standard dhe të blinduara).
- Kamionë logjistikë ushtarakë dhe platforma transporti
- Automjete zjarrfikëse dhe të shpëtimit, për përdorim civil dhe ushtarak;
- Çdo automjet të personalizuar me mbrojtje balistike.



Shoqëria mund të angazhohet gjithashtu në kërkim, zhvillim, prototipizim dhe projekte të përbashkëta në fushën e mbrojtjes ose sigurisë, duke përfshirë menaxhimin e kontratave, granteve dhe tenderëve në nivel kombëtar ose ndërkombëtar.

Lista e produkteve që Shoqëria do të prodhojë dhe tregtojë mund të përcaktohet më tej dhe përditësohet në Planin e Biznesit të miratuar nga aksionarët, dhe ndryshimet në këtë listë do të miratohen sipas mekanizmave vendimmarrës të Shoqërisë.

2. Shoqëria mund të kryejë edhe veprimtari të tjera ndihmëse ose plotësuese që lehtësojnë arritjen e objektivave të mësipërm, si p.sh.:
 - ngritjen e degëve, zyrave rajonale, agjencive ose njësive të tjera brenda ose jashtë vendit, sipas nevojës;
 - 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;
 - aplikimin dhe sigurimin e licencave, lejeve, autorizimeve dhe privilegjeve të nevojshme për realizimin e objektit të veprimtarisë;
 - çdo veprimtari tjetër që lejohet nga ligji dhe që Shoqëria e konsideron të favorshme për realizimin e objektivave të saj.
3. Çdo shtesë, ndryshim ose zgjerim i veprimtarive që përbëjnë objektin e Shoqërisë bëhet me vendim të Asamblesë së Përgjithshme të Aksionarëve.
4. Brenda kufijve të parashikuar nga legjislacioni në fuqi, Shoqëria mund të kryejë çdo veprimtari tregtare a financiare që lidhet drejtpërdrejt ose tërthorazi me objektin e saj, si më sipër.

NENI 3 – KAPITALI I SHOQËRISË DHE AKSIONET

1. 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 një të njëjtës kategori dhe kanë kuptimin e aksioneve me ofertë private.
2. Kapitali aksionar i Shoqërisë zotërohet nga aksionarët si më poshtë:
 1. **TIMAK SH.P.K.**, shoqëri me përgjegjësi të kufizuar shqiptare me NUIS: L62030020B (në vijim “TIMAK”), 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 (TIMAK quhet “Aksionari i Shumicës”);
 2. **KAYO SH.A.**, shoqëri aksionare shtetërore shqiptare me NUIS: M42216020F dhe me seli në Rugën 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”).
3. 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.

4. 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 me ligj ose në Marrëveshjen e Aksionarëve të nënshkruar nga palët përpara miratimit të këtij Statuti.

NENI 4 – REGJISTRI I AKSIONEVE

1. 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.
2. 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 të tilla). Shoqëria mban në Regjistër 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

1. Duke konsideruar kufizimet, të drejtat dhe detyrimet e Marrëveshjes së Aksionarëve, Aksionarët gëzojnë të gjitha të drejtat që u njeh ligji dhe ky Statut, duke përfshirë por pa u kufizuar në:
 - (a) të drejtën për t'u informuar plotësisht mbi veprimtarinë e Shoqërisë dhe për të shqyrtuar dokumentacionin shoqëror. Aksionari, pas kërkesës 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) të drejtën për të marrë pjesë dhe votuar në Asamblenë e Përgjithshme të Aksionarëve, drejtpërdrejt ose nëpërmjet përfaqësuesit të tij të autorizuar, për çdo çështje që paraqitet për vendim në Asamble, në përputhje me ligjin dhe këtë Statut;
 - (c) të drejtën e pjesëmarrjes proporcionale në fitimet (dividendët) që ndahen nga Shoqëria, sipas vendimeve të Asamblesë së Përgjithshme;
 - (ç) të drejtën e parablerjes së aksioneve të reja të emetuara, në proporcion me pjesëmarrjen e tyre, përveç rasteve kur kjo e drejtë u kufizohet sipas ligjit ose me Marrëveshjen e Aksionarëve;
 - (d) 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) 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.



2. Shoqëria nuk mund të mbahet përgjegjëse për detyrimet personale të asnjë aksionari. Aksionari humbet vetëm vlerën e kontributit të tij në kapitalin e Shoqërisë në rast të humbjeve ose falimentimit të Shoqërisë, në përputhje me parimin e përgjegjësisë së kufizuar.

NENI 6 – SHITJA DHE TRANSFERIMI I AKSIONEVE

1. Aksionet e Shoqërisë nuk mund t'i 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.
2. Përrjashtimisht, 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 aksionarëve ekzistues), sipas procedurës së parashikuar nga ligji.
3. Në çdo rast, iniciativa për transferimin e aksioneve te palë të treta duhet t'i nënshtrohet miratimit të Asamblesë së Përgjithshme. Asambleja nuk do ta miratojë asnjë transferim tek palët e treta pa votën miratuese të të dy aksionarëve.

PJESA II – STRUKTURA E QEVERISJES SË SHOQËRISË

NENI 7 – ORGANET E QEVERISJES SË SHOQËRISË

Shoqëria do të ketë sistemin një-nivelësh të administrimit 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;
- **Këshilli i Administrimit** – organi kolegjal administrues dhe mbikëqyrës;
- **Administratori** – organi ekzekutiv i Shoqërisë (drejtues i përditshëm).

NENI 8 – ASAMBLEJA E PËRGJITHSHME E AKSIONARËVE

1. 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.
2. 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.
3. 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 e tyre tjetër.



4. Asambleja e Përgjithshme mblidhet në çdo kohë kur, bazuar në pasqyrat financiare vjetore ose të ndërmjetme, konstatohet rreziku që brenda 3 (tre) muajve të ardhshëm aktivet e Shoqërisë të mos mbulojnë detyrimet e saj.
5. Asambleja e Përgjithshme do të mblidhet sa herë që propozohet shitja ose tjetërsoj disponimi i aseteve 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 audituesit 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).
6. Asambleja e Përgjithshme do të mblidhet 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.
7. Në rrethanat e përcaktuara në pikat 5 dhe 6 më sipër, 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 (pra, Asambleja mund të shprehë pëlqimin ose mospëlqimin e saj për veprimet apo qëndrimet e ndjekura nga organet drejtuese në lidhje me atë çështje). Këto rezoluta këshilluese nuk kanë efekt vendimtar, por dokumentohen në procesverbalin e Asamblesë.

NENI 9 – THIRRJA DHE MBLEDHJA E ASAMBLESË SË PËRGJITHSHME

1. Thirrja e Asamblesë së Përgjithshme bëhet me njoftim me shkrim dërguar të gjithë aksionarëve nga organi ose personi i autorizuar që e thërret mbledhjen (Administratori, anëtarët e Këshillit apo aksionari përkatës). Njoftimi dërgohet me postë rekomande ose mjete elektronike (p.sh. e-mail), jo më vonë se **21 (njëzet e një) ditë** 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.
2. Asambleja e Përgjithshme mund të mbahet edhe me mjete elektronike (online), me kusht që aksionarët të bien dakord paraprakisht për këtë. Vendimet e marra në një takim të Asamblesë të 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.
3. 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 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.

4. Aksionarët mund të 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 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

1. Asambleja e Përgjithshme miraton çdo vendim që, sipas ligjit, Marrëveshjes së Aksionarëve ose Statutit, hyn në kompetencat e saj ekskluzive.
2. Asambleja e Përgjithshme vendos, me kuorum të vlefshëm dhe shumicë të thjeshtë vote, 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; “Shumica e Thjeshtë” arrihet kur vendimi miratohet me votat në favor të aksionarëve që përfaqësojnë më shumë se 50% të kapitalit të Shoqërisë me të drejtë vote.
3. Me shumicë të thjeshtë, Asambleja e Përgjithshme vendos për çështjet e mëposhtme:
 - (a) miratimi i skemës së shpërblimit të anëtarëve të Këshillit të Administrimit;
 - (b) miratimin e skemës së shpërblimit të Administratorit;
 - (c) emërimin dhe shkarkimin e likuidatorit dhe miratimin e shpërblimit të tij;
 - (ç) miratimin përfundimtar të organizimit të strukturës së brendshme të Shoqërisë, si dhe të rregulloreve të Shoqërisë, duke përfshirë Kodin e Etikës me pëlqimin paraprak të KAYO-s, pëlqim i cili nuk do të mohohet pa një arsye të justifikuar. Në mungesë të një pëlqimi të tillë brenda një afati 10 (dhjetë) ditor 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.
 - (d) përcaktimin dhe miratimin e planit të zhvillimit dhe zgjerimit të produkteve të Shoqërisë, planeve të biznesit (përfshirë miratimin dhe ndryshimin e Planit të Biznesit të bashkëlidhur këtu) dhe politikat e përgjithshme të investimeve, objektivat strategjike, planet operationale, duke përfshirë programin/planin buxhetor dhe ekonomik dhe financiar, dhe çdo modifikim të të gjithave sa më sipër.



(dh) emetimin e obligacioneve, opsioneve ose interesave të tjera (përfshirë në formën e letrave me vlerë të konvertueshme ose në çdo formë tjetër, mbi ose në kapitalin aksionar të Shoqërisë).

(e) miratimin e çdo garancie, garancie, pengu, barre ose të drejte të ngjashme që do të jepet në favor të palëve të treta nga ana e Shoqërisë.

(ë) miratimin për çdo transferim të aseteve të Shoqërisë.

(f) miratimin e propozimeve që vijnë nga Këshilli Mbikëqyrës për të cilat kërkohet miratim nga Asambleja e Përgjithshme sipas parashikimeve të Nenit 6 të Marrëveshjes së Aksionarëve ose nenit 14.2 të këtij Statuti.

g) çdo çështje tjetër e parashikuar nga Statuti, ligji në fuqi ose që Asambleja e Përgjithshme e konsideron të rëndësishme për t'u zgjidhur dhe që nuk kërkon Shumicë të Kualifikuar.

4. 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.
5. Me shumicë të kualifikuar, Asambleja e Përgjithshme vendos për çështjet e mëposhtme:

(a) miratimin dhe ndryshimin e Statutit të Shoqërisë;

(b) miratimin e planit strategjik të zhvillimit të Shoqërisë, planeve kryesore të biznesit (përfshirë miratimin ose ndryshimin e Planit të Biznesit të bashkëlidhur, sipas rastit) dhe politikave të përgjithshme të investimeve, objektivave strategjike dhe planeve operacionale (duke përfshirë programet buxhetore e financiare vjetore), si dhe çdo ndryshim thelbësor të tyre;

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

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

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

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

(e) ndarjen, ribashkimin ose anulimin e aksioneve të Shoqërisë (p.sh. nëpërmjet veprimeve mbi vlerën nominale apo numrin e aksioneve);

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

(f) caktimin e auditorit të pavarur të Shoqërisë (shoqëri audituese me reputacion ndërkombëtar);

(g) 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 Statutit;

(gj) miratimin e çdo huaje, garancie financiare ose financimi tjetër që Shoqëria do t'i japë cilitdo prej aksionarëve të saj (apo personave të lidhur me ta);

(h) ndryshimet në të drejtat, preferencat ose privilegjet e lidhura me aksionet (p.sh. krijimi i ndonjë klase të re aksionesh ose ndryshimi i attributeve të aksioneve ekzistuese);

6. Për çështjet e renditura në pikën 5 më sipër (që kërkojnë shumicë të kualifikuar), nëse Asambleja e Përgjithshme nuk arrin të marrë vendim për të njëjtën çështje pas 3 (tre) mbledhjeve radhazi (të secila brenda një periudhe 9-mujore), atëherë kjo çështje i nënshtrohet negociatave në nivel të lartë ndërmjet aksionarëve, sipas mekanizmit të parashikuar në Marrëveshjen e Aksionarëve. Nëse palët (aksionarët) arrijnë një marrëveshje gjatë këtyre negociatave, çështja do të zgjidhet sipas asaj marrëveshjeje me vendim të Asamblesë së Përgjithshme. Në rast se palët nuk arrijnë një marrëveshje, do të veprohet sipas parashikimeve të Marrëveshjes së Aksionarëve, e cila prevalon ndaj këtij Statuti (shih Nenin 19 më poshtë).

NENI 11 – KËSHILLI I ADMINISTRIMIT

1. Këshilli i Administrimit përbëhet nga 4 (katër) 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 pas përfundimit të mandatit.
2. Përbërja e Këshillit të Administrimit reflekton strukturën e aksionerëve të Shoqërisë, si më poshtë: Asambleja e Përgjithshme emëron 2 (dy) anëtarë të Këshillit midis kandidatëve të propozuar nga aksionari KAYO, dhe 2 (dy) anëtarë midis kandidatëve të propozuar nga aksionari TIMAK. 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).
3. Në rast se ndonjë prej anëtarëve të Këshillit, të emëruar sipas pikës 2 më sipër, pushon së qeni në detyrë (për dorëheqje, shkarkim apo çfarëdo arsye tjetër) përpara përfundimit të mandatit, 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.
4. 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 aksionarin tjetër, dhe njëkohësisht mund të propozojë kandidaturën e re zëvendësuese. Emërimi ose shkarkimi i tillë merret me vendim të Asamblesë së Përgjithshme, në përputhje me dispozitat e këtij Statuti dhe Marrëveshjes së Aksionarëve,

dhe nuk konsiderohet si ndryshim i Statutit (pra, zëvendësimi i anëtarëve të Këshillit mund të bëhet pa pasur nevojë për ndryshimin formal të këtij Statuti).

5. 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.

NENI 12 – KRYETARI DHE ZËVENDËSKRYETARI I KËSHILLIT

1. Këshilli i Administrimit zgjedh nga radhët e veta Kryetarin dhe Zëvendëskryetarin e Këshillit, të cilët kanë të drejtë të thërrasin dhe të kryesojnë mbledhjet e Këshillit. Kryetari dhe Zëvendëskryetari zgjidhen për kohëzgjatjen e plotë të mandatit të tyre si anëtarë të Këshillit, me të drejtë riemërimi.
2. Kryetari i Këshillit të Administrimit zgjidhet nga mes anëtarëve të propozuar nga TIMAK, ndërsa Zëvendëskryetari zgjidhet nga mes anëtarëve të propozuar nga KAYO. Në rast barazie votash në një mbledhje të Këshillit të Administrimit, Kryetari ka votë përcaktuese (votë të dyfishtë) për marrjen e vendimit.
3. 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/Zëvendëskryetarin 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.
4. Në rast mungese ose pamundësie të përkohshme të Kryetarit për të ushtruar funksionet e tij, mbledhjet e Këshillit thirren dhe drejtohen nga Zëvendëskryetari.

NENI 13 – THIRRJA DHE MBLEDHJET E KËSHILLIT TË ADMINISTRIMIT

1. Këshilli i Administrimit mblidhet 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 – nga Zëvendëskryetari. Administratori i Shoqërisë nuk mund të mbajë detyrën e Kryetarit apo Zëvendëskryetarit të Këshillit.
2. 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 kërkesës së tillë, pala kërkuese ka të drejtë të thërrasë vetë mbledhjen e Këshillit, duke vendosur rendin e ditës dhe duke njoftuar anëtarët.
3. Mbledhjet e Këshillit të Administrimit zhvillohen normalisht në selinë e Shoqërisë, por mund të zhvillohen në çdo vend tjetër me kërkesë të Kryetarit. Njoftimi për mbledhje duhet të përmbajë vendin, datën dhe orën e mbledhjes, si dhe rendin e ditës e dokumentet përkatëse, dhe t'u dërgohet anëtarëve me postë rekomande ose e-mail të paktën 7 (shtatë) ditë kalendarike përpara mbledhjes.
4. 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.
5. 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,



videokonferencë apo mjeti tjetër komunikimi në distancë, Kryetari verifikon identitetin e atij anëtar dhe sekretari shënon në procesverbal mënyrën e tillë të pjesëmarrjes. Asnjë anëtar i Këshillit nuk mund të përfaqësohet me anë të prokurës nga persona të tjerë (pjesëmarrja në mbledhjet e Këshillit është vetjake).

6. Vendimet e Këshillit të Administrimit regjistrohen në procesverbal, i cili nënshkruhet nga Kryetari ose 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.
7. 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. Anëtarët mund të miratojnë projekt-vendimin duke nënshkruar një kopje të tij (duke shënuar datën) dhe duke ia dërguar atë Kryetarit brenda datës së caktuar si datë vendimi. Anëtarët që kundërshtojnë një propozim, do të paraqesin një dokument të veçantë me shkrim, të datuar e të nënshkruar, me anë të të cilit shpreh kundërshtimin, dhe do t'ia dërgojnë 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.
8. 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 e Burimeve Njerëzore e Kompensimit, etj.) dhe të përcaktojë funksionet e tyre, në ndihmë të veprimtarisë së Këshillit.

NENI 14 – KOMPETENCAT E KËSHILLIT TË ADMINISTRIMIT

1. Këshilli i Administrimit merr vendime të vlefshme me pjesëmarrjen (kuorumin) në mbledhje të të paktën 3 (tre) nga 4 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 shtatë (7) ditëve kalendarike nga data e mbledhjes së parë. Mbledhja e dytë do të konsiderohet e vlefshme dhe me kuorum të plotësuar nëse marrin pjesë të paktën dy (2) anëtarë të Këshillit të Administrimit, pavarësisht nga pjesëmarrja e të tjerëve.
2. Me shumicë të thjeshtë sipas pikës 1 më sipër, Këshilli i Administrimit vendos për çështjet e mëposhtme:

(a) mbikëqyrjen e aktivitetit dhe performancës së Administratorit të Shoqërisë, përfshirë vlerësimin e zbatimit të strategjive dhe direktivave të miratuara nga Asambleja dhe Këshilli;

(b) mbikëqyrjen e zbatimit të politikave të menaxhimit të rrezikut dhe sistemeve të kontrollit të brendshëm, në bashkëpunim me Administratorin, si dhe analizimin e raporteve periodike për riskun e Shoqërisë;

(c) shqyrtimin e veprimtarisë së Drejtorit të Auditit të Brendshëm të Shoqërisë dhe dhënien e rekomandimeve për Administratorin lidhur me përmirësimin e kontrollit të brendshëm;

(ç) kërkimin dhe pritjen e raporteve të posaçme nga Drejtori i Auditit të Brendshëm, sipas nevojës (p.sh. kur kërkohet nga të paktën 2 anëtarë të Këshillit), dhe vlerësimin e gjetjeve të këtyre raporteve;

(d) shprehjen e opinionit përpara Asamblesë së Përgjithshme lidhur me veprimtarinë e auditorëve të jashtëm të Shoqërisë (kompania audituese e pavarur);

(dh) pas shqyrtimit të interesave më të mira të Shoqërisë, miratimin e politikës së propozuar të dividendëve (Politika e Dividendëve), e cila i paraqitet për miratim përfundimtar Asamblesë së Përgjithshme;

(e) miratimin paraprak të organizimit të strukturës së brendshme të Shoqërisë dhe rregulloreve kryesore të brendshme (përfshirë Kodin e Etikës), përpara se t'u paraqiten për miratim përfundimtar Asamblesë së Përgjithshme;

(ë) paraqitjen për shqyrtim apo vendim në Asamblenë e Përgjithshme të rekomandimeve dhe propozimeve për çdo çështje që është në kompetencë të Asamblesë;

(f) emërimin e Sekretarit të Këshillit të Administrimit (nëse vendoset të ketë) dhe caktimin e detyrave të tij;

(g) krijimin e komiteteve të posaçme të Këshillit (p.sh. Komiteti i Auditimit, Komiteti i Kompensimit, etj.) dhe miratimin e rregulloreve së tyre të funksionimit.

(gj) sigurimin që pasqyrat financiare vjetore, raportet vjetore të veprimtarisë dhe çdo raport apo publikim tjetër i detyrueshëm sipas ligjit apo Statutit, janë përgatitur rregullisht nga Administratori. Këshilli miraton këto dokumente dhe ia paraqet Asamblesë së Përgjithshme së bashku me një raport të vetin vlerësues mbi pasqyrat dhe raportet, si dhe një opinion mbi raportin e audituesve të jashtëm dhe mbi veprimtarinë e menaxhimit gjatë periudhës financiare;

(h) shqyrtimin dhe miratimin paraprak të planit të zhvillimit dhe zgjerimit të veprimtarisë së Shoqërisë, planeve të biznesit, objektivave strategjike, planeve operacionale dhe buxhetit vjetor, përpara se t'i nënshtrohen miratimit përfundimtar nga Asambleja e Përgjithshme;

(i) miratimin e çdo financimi apo huaje që Shoqëria planifikon të marrë (huamarrje), përpara se t'i nënshtrohet miratimit përfundimtar nga Asambleja e Përgjithshme (nëse kërkohet sipas Nenit 10.3);

(j) miratimin e dhënies së çdo garancie, kolaterali, barre apo sigurimi tjetër në favor të një pale të tretë nga Shoqëria, përpara miratimit përfundimtar nga Asambleja e Përgjithshme;

(k) miratimin e çdo transaksioni të rëndësishëm të dispozicionit të aktiveve të Shoqërisë (p.sh. shitje asetesh) përpara se të paraqitet për miratim në Asamblenë e Përgjithshme (kur kërkohet nga Statuti apo ligji);

(l) miratimin e Rregullores së Brendshme të Këshillit të Administrimit dhe çdo ndryshimi të saj.

(ll) miratimin e emërimit apo shkarkimit të kandidaturës së propozuar nga Administratori (në përputhje me legjislacionin për auditimin) për pozicionin e Drejtorit të Auditit të Brendshëm;

(m) çështje të tjera siç janë përcaktuar në Marrëveshjen e Aksionarëve

(n) emërimin dhe shkarkimin e Administratorit të Shoqërisë (kandidaturës së propozuar për Administrator nga aksionari TIMAK, ose shkarkimin e Administratorit në detyrë);

(nj) 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 Politikën e Dividendëve. Kjo politikë do të miratohet në një fazë përfundimtare nga Asambleja e Përgjithshme me shumicë të cilësuar.

(o) miratimin paraprak të pjesëmarrjes së Shoqërisë në shoqëri të tjera, krijimin e shoqërive të reja, filialeve ose degëve, përpara vendimit përfundimtar nga Asambleja e Përgjithshme;

(p) miratimin e çdo huaje, kredie a financimi që Shoqëria planifikon t'i japë ndonjë aksionari (apo personi të lidhur me të), përpara se t'i nënshtrohet miratimit përfundimtar nga Asambleja e Përgjithshme (sipas Nenit 10.5(gj)).

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

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

(rr) miratimi, ndërmarrja ose nxjerrja e çdo akti, veprimi apo dokumenti që lidhet me shpenzimet, kontabilitetin dhe aspektet financiare të veprimtarisë së Shoqërisë, përfshirë lidhur me transaksionet apo çdo transaksion të vetëm në lidhje me shpenzimet,

kontabilitetin dhe aspektet financiare të veprimtarisë së Shoqërisë, për qëllime të nenit 16.1 (o) të këtij Statutit.

3. Këshillit i Administrimit ka të drejtë, në çdo kohë, të kryejë çdo verifikim ose 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 të lartë) kanë detyrimin t'i përgjigjen kërkesave të arsyeshme të Këshillit për informacion.
4. 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.
5. Këshilli i Administrimit krijon brenda vetes së paku Komitetin e Auditimit dhe Komitetin e Burimeve Njerëzore dhe Shpërblimeve, të cilët funksionojnë bazuar në rregullore të miratuara nga vetë Këshilli. Këshilli, sipas nevojës, mund të krijojë edhe komitete të tjera këshillimore.
6. Në rast se Këshilli i Administrimit nuk arrin të marrë vendim për të njëjtën çështje pas 3 (tre) mbledhjesh radhazi (të mbajtura në kohë të ndryshme), atëherë çështja konsiderohet e bllokuar në nivelin e Këshillit. Në një situatë të tillë, çështja i kalon për shqyrtim dhe vendim Asamblesë së Përgjithshme (nëse çështja hyn në kompetencat e Asamblesë) 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 Asamblenë e 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 (shih Nenin 19).
7. 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 vendimmarrje sipas Statutit. Kjo dispozitë zbatohet për të gjitha rastet e interpretimit të kompetencave të Këshillit të Administrimit.

NENI 15 – ADMINISTRATORI I SHOQËRISË

1. Shoqëria administrohet nga një Administrator i vetëm, i cili emërohet nga Këshilli i Administrimit me vendim të marrë me shumicë të kualifikuar (sipas Nenit 14.4(a) më lart). Administratori emërohet për një mandat 3 (tre) vjeçar, me të drejtë riemërimi për mandate pasuese.
2. Pala aksionare TIMAK ka të drejtën të propozojë kandidatin për Administrator të Shoqërisë. Këshilli i Administrimit, në përputhje me Marrëveshjen e Aksionarëve, miraton me unanimitet (respektivisht me votat e anëtarëve të Këshillit të propozuar nga të dy aksionarët) kandidatin e propozuar nga TIMAK, përveçse kur anëtarët e propozuar nga KAYO argumentojnë me shkrim dhe me prova papërshtatshmërinë e kandidatit të

propozuar, duke iu referuar interesave më të mira të Shoqërisë ose reputacionit të saj. Në rast se Palët nuk arrijnë një marrëveshje lidhur me këtë çështje, do të zbatohet neni 11 i Marrëveshjes së Aksionarëve.

3. 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 TIMAK-së një kërkesë të arsyetuar me shkrim për zëvendësimin e Administratorit. Pas një kërkesë të tillë, TIMAK 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 Statutin.
4. Në rast se Administratori pushon së qeni në detyrë për çfarëdo arsye (dorëheqje, skadim mandati pa riemërim, shkarkim, paaftësi etj.), aksionari TIMAK (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 të votimit (shumicë e kualifikuar) si në emërimin fillestar.
5. Administratori mund të riemërohet në të njëjtin pozicion pa kufizim mandatesh, përveç rasteve kur Asambleja ose Këshilli vendos ndryshe. Çdo mandat i ri do të konsiderohet i plotë (3-vjeçar) nga momenti i riemërimit, pavarësisht se mund të vijë 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).
6. Administratori i Shoqërisë nuk mund të jetë njëkohësisht:

(a) administrator i një shoqërie tjetër, e cila kontrollon Shoqërinë (mëmë);

(b) kryetar i këshillit të administrimit/mbikëqyrës të një shoqërie të kontrolluar nga Shoqëria;

(c) kryetar i këshillit të administrimit/mbikëqyrës së shoqërisë mëmë të Shoqërisë.

NENI 16 – KOMPETENCAT E ADMINISTRATORIT

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 dhe vendimet e organeve kolegjiale (Asamblesë dhe Këshillit).
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 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 çfarëdo event publik ku kërkohet përfaqësimi i

Shoqërisë; të nënshkruajë dhe lëshojë çdo akt apo dokument që është i nevojshëm për ruajtjen e interesave ligjore dhe biznesore të Shoqërisë;

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

(ç) Të përgatisë dhe nënshkruajë pasqyrat financiare vjetore (dhe, nëse aplikohet, pasqyrat e konsoliduara) dhe raportin vjetor të veprimtarisë së Shoqërisë, si 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 Asambleenë 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 & Operacional (DTO), kur ky pozicion është i plotësuar;

(dh) Të krijojë dhe zbatojë një sistem të brendshëm monitorimi dhe sinjalizimi, me qëllim identifikimin e rrethanave që mund të kërcënojnë vijimësinë e veprimtarisë së Shoqërisë (p.sh. rreziqe të forta financiare apo operacionale);

(e) T'i raportojë rregullisht (sipas kërkesës ose periodikisht) Këshillit të Administrimit mbi zbatimin e politikave financiare dhe tregtare, si dhe mbi progresin e projekteve dhe objektivave kryesore 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 lidhen me çështje teknike/operacionale);

(f) Të krijojë, organizojë dhe kontrollojë funksionimin e Departamentit të Auditit 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 (ICT) të Shoqërisë, duke marrë parasysh opinionin e DTO-së kur lidhet me aspekte 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 ligjin dhe praktikat më të mira të industrisë;

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

(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 pajtimin ose zgjidhjen 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 (p.sh. Administratori mund të kryejë shpenzime të parashikuara në buxhet ose transaksione financiare deri në një shumë të caktuar pa aprovim të mëtejshëm);

(ll) Të miratojë raportet e auditimit të brendshëm të përgatitura nga Departamenti i Auditit, përpara se t'i paraqiten Këshillit të Administrimit për miratim përfundimtar;

(m) 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;

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

(nj) 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 e marketingut, etj.), dhe të sigurojë zbatimin e tyre;

(o) miraton, ndërmerr ose nxjerr çdo akt, veprim dhe dokument në lidhje me shpenzimet, kontabilitetin dhe aspektet financiare të veprimtarisë së Shoqërisë në përputhje me kufijtë e vlerës që mund të përcaktohen kohë pas kohe nga Këshilli i Administrimit

(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.

3. Aktet dhe veprimet që tejkalojnë kufijtë e kompetencave të dhëna Administratorit (sipas ligjit ose këtij Statuti) duhet të miratohen paraprakisht nga organi kompetent (Këshilli i Administrimit ose Asambleja e Përgjithshme, sipas rastit), për t'i atribuar 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. prokura të posaçme).

NENI 17 – DREJTORI TEKNIK DHE OPERACIONAL (DTO)

1. Drejtori Teknik dhe Operacional (DTO) është një pozicion i lartë drejtues brenda strukturës së Shoqërisë, i cili punësohet nga Administratori pas propozimit nga aksionari TIMAK.
2. DTO i përgjigjet drejtpërdrejt Administratorit të Shoqërisë në detyrat e përditshme, si dhe raporton te Këshilli i Administrimit kur i kërkohet. DTO mbulon drejtimin operativ dhe teknik të veprimtarisë së Shoqërisë, pra është menaxheri më i lartë i linjës teknike/operacionale (pas Administratorit).
3. Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore të DTO-së do të përcaktohen në kontratën e punës dhe përshtatjet zyrtare të tij të punës të miratuar nga Këshilli i Administrimit.

NENI 18 – BLOKIMI I VENDIMMARRJES (DEADLOCK)

1. 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'i referojë çështjen Asamblesë së Përgjithshme, e cila mund të vendosë për zgjidhjen e saj ose të japë udhëzime apo rekomandime lidhur me çështjen.
2. Në rast se Asambleja e Përgjithshme nuk arrin të marrë vendim për një çështje që kërkon shumicë të kualifikuar (sipas Nenit 10.5), 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 mekanizmit të parashikuar në Marrëveshjen e Aksionarëve. Nëse edhe pas negociatave nuk arrihet zgjidhje, palët (aksionarët) mund të ushtrojnë të drejtat e tyre sipas parashikimeve të Marrëveshjes së Aksionarëve (përfshirë opsionet e daljes nga ortakëria, të drejtën e shitjes/blerjes së aksioneve, apo mjete të tjera kontraktuale), të cilat do të jenë mbizotëruese ndaj këtij Statuti.

NENI 19 - VITI FINANCIAR DHE NDARJA E DIVIDENDËVE

1. Viti financiar fillon më 1 Janar dhe përfundon më 31 Dhjetor të çdo viti.
2. Asambleja e Përgjithshme mund të vendosë që fitimet të ri investohen ose të destinohen në një fond special rezervë apo të vendosë një rritje kapitali, në përputhje me ligjin “Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare” dhe me politikën për dividendët sipas Marrëveshjes së Aksionarëve.
3. Shoqëria ndjek një politikë dividendësh të kujdesshme, në përputhje me situatën financiare, planet e zhvillimit, shlyerjen e detyrimeve ndaj investimeve të kryera nga TIMAK dhe nevojën për kapital qarkullues të mjaftueshëm. Shpërndarja e dividendëve do të vendoset nga Asambleja e Përgjithshme, në përputhje me Marrëveshjen e Aksionarëve dhe ligjin në fuqi.
4. Çdo shpërndarje dividendësh do të bëhet proporcionalisht me pjesëmarrjen aksionare në përputhje me vendimet e Asamblesë së Përgjithshme dhe në përputhje me Marrëveshjen e Aksionarëve.

NENI 20- KONTABILITETI

1. 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.
2. Administratori dhe Këshilli Administrimit përgatisin raportin e veprimtarisë, inventarët dhe llogaritë vjetore në përputhje me legjislacionin në fuqi për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare.
3. Forma e llogarive dhe e pasqyrave financiare dhe mënyra e paraqitjes me hollësi të tyre janë në përputhje me ato standarde ndërkombëtare të kontabilitetit, sipas ligjit për Kontabilitetin dhe Pasqyrat Financiare.

NENI 21 - AUDITUESIT LIGJORË

1. Asambleja e Përgjithshme emëron një ose më shumë auditues ligjor të jashtëm e të pavarur, të cilët kanë fituar këtë titull sipas ligjit.
2. Audituesit ligjor kanë të drejtat, detyrimet dhe përgjegjësitë, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

NENI 22 - PRISHJA, NDARJA DHE BASHKIMI

1. Shoqëria mund të priset, si rrjedhojë e vërtetimit të shkaqeve, të parashikuara nga ligji "Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare", i ndryshuar apo Marrëveshjes së Aksionarëve.
2. Me propozimin e Këshillit të Administrimit, Asambleja e Përgjithshme vendos për ndarjen, bashkimin, ose prishjen e shoqërisë.
3. Në çdo rast çdo veprim kryhet sipas Marrëveshjes së Aksionarëve.

NENI 23 - LEGJISLACIONI I ZBATUESHËM

1. Shoqëria do të zhvillojë aktivitetin e tij në përputhje të plotë me Marrëveshjen e Aksionarëve, këtë statut dhe dispozitat e legjislacionit shqiptar.
2. Për sa nuk parashikohet në këtë statut, do të zbatohen dispozitat e Marrëveshjes së Aksionarëve ligjit "Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare", Kodit Civil dhe çfarëdo ligji tjetër specifik në Republikën e Shqipërisë.

NENI 24 - ZGJIDHJA E MOSMARRËVESHJEVE

1. Për mosmarrëveshjet që mund të lindin në lidhje me zbatimin apo interpretimin e këtij statuti, referencë do të bëhet tek Marrëveshja e Aksionarëve si dhe për çdo mosmarrëveshje që mund të lindë midis shoqërisë dhe të tretëve, do të jenë kompetente Gjykatat Shqiptare.

NENI 25 – DISPOZITA PËRFUNDIMTARE

1. Dispozitat e Marrëveshjes së Aksionarëve, të nënshkruar ndërmjet TIMAK SH.P.K. dhe KAYO SH.A., konsiderohen të inkorporuara me referencë në këtë Statut.



2. 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. Aksionarët angazhohen që, kur të jetë e nevojshme, të miratojnë ndryshimet e përshtatshme në Statut për ta përafuar atë me Marrëveshjen e Aksionarëve, duke ruajtur plotësisht objektivat dhe marrëveshjet e arritura ndërmjet tyre.

Tiranë më, 04 . 08 .2025

THEMELUESIT

Për TIMAK SH.P.K
Znj. Manjola Kasneci



Për KAYO SH.A
Z. Ardi Veliu



A handwritten signature in blue ink, located at the bottom right of the page.