TRAINKOS SH.A.
TRAINKOS D.D.
TRAINKOS J.S.C.
Nr.No.Br. 1/02
Dt. 19.01.2024
Fushë Kosovë - Fushë Kosova - Kosovo Polje

S T A T U T

HEKURUDHAT E KOSOVËS TRAINKOS SH.A

Fushë Kosovë
Janar, 2024

Në bazë të Ligjit Nr. 06/L-016 për Shoqëritë Tregtare, Ligjit Nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike, i ndryshuar dhe i plotësuar me Ligjin Nr. 04/L-111 dhe me Ligjin Nr.05/L-009, në bazë të vendimit të Qeverisë nr. 05/110 të datës 26.02.2010 për ndarjen e Hekurudhave të Kosovës Sh.A dhe në bazë të vendimit të Qeverisë së Republikës së Kosovës Nr. 02/182, të datës 10.01.2024, Bordi i Drejtorëve i Hekurudhave të Kosovës-Trainkos Sh.A, në Mbledhjen Nr. 01, të mbajtur më 19.01.2024 miraton këtë:

STATUT
TË NDËRMARRJES PUBLIKE: HEKURUDHAT E KOSOVËS-TRAINKOS SH.A

Neni 1
Përkufizimet

1.1. Ndërmarrja Publike Hekurudhat e Kosovës - Trainkos Sh.A është shoqëri Aksionare, e cila funksion në bazë të Ligjit Nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike, i ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin Nr. 04/L-111 dhe me Ligjin Nr.05/L-009, në bazë të Ligjit Nr. 06/L-016 për Shoqëritë Tregtare, si dhe Vendimit të Qeverisë së Republikës së Kosovës Nr. 05/110 të datës 26.02.2010 për ndarjen e Hekurudhave të Kosovës Sh.A.

1.2 Shkurtesa e emërtimit është "TRAINKOS" SH.A. Emërtimi i kompanisë aksionare (në vazhdim: kompania), mund të jetë e shkruar me shkronja të mëdha ose me të vogla.

Neni 2
Selia Kryesore

Selia e kompanisë gjendet në Komunën e Fushë Kosovës, në rrugën "Salih Puçolli", pn. Kompania mund të zhvillojë aktivitetin e saj në territorin e Republikës së Kosovës dhe jashtë saj.

Neni 3
Përfaqësimi i kompanisë

3.1. **Personi i Autorizuar** i Trainkos Sh.A është Afrim Kuleta, me adresë: Rruga "Dardania", Ob. 2 "Naki Trade", H-1, Nr.43, Fushë Kosovë, i cili është agjent i ligjshëm për pranimin e shërbimeve, njoftimeve, kërkesave dhe akteve tjera që dërgohen nga autoritetet publike.

3.2. Kompania, sipas këtij Statuti dhe legjislacionit në fuqi të Republikës së Kosovës, mund të hapë qendra zyra përfaqësuese, filiale, degë dhe kompani tjera si në Republikën e Kosovës, ashtu edhe jashtë vendit.

Neni 4
Kohëzgjatja

4.1. Kohëzgjatja e kompanisë aksionare është e pakufizuar, përveç nëse trupi menaxhues i saj vendos ndryshe.

4.2. Nëse bëhet ndryshimi i kohëzgjatjes së kompanisë, Agjencioni i Regjistrimit të Bizneseve në Kosovës duhet të informohet në mënyrë të rregullt dhe të kërkojë që ndryshimi të botohet në databazën e saj.

Neni 5
Fushëveprimi

Fushëveprimi kryesor i kompanisë është:
Menaxhimi, operimi dhe ofrimi i shërbimeve të transportit për udhëtarë dhe të transportit hekurudhor të mallrave brenda dhe jashtë Kosovës, ofrimi i këtyre shërbimeve edhe me mjete të tjera të transportit (Transporti Multi Modal)**,** Mirëmbajtja, modernizimi dhe blerja e mjeteve lëvizëse hekurudhore (Lokomotivave, Trenave motorikë, Vagonëve të udhëtarëve, vagonëve të mallrave dhe të gjitha mjeteve tjera lëvizëse për nevojat e transportit), si dhe ofrimi i shërbimeve të mirëmbajtjes dhe renovimit të të gjitha mjeteve lëvizëse për institucionet tjera jashtë hekurudhës.

Neni 6
Themelimi/themeluesi

Qeveria e Republikës së Kosovës, është pronar i kompanive aksionare, që kanë në posedim kapital publik. Kompania aksionare "TRAINKOS" SHA., është themeluar në përputhje me Ligjin Nr. 03/L-087, për Ndërmarrjet Publike, Ligjin Nr. 02/L-123 për Shoqëritë Tregtare, si dhe Vendimin e Qeverisë së Republikës së Kosovës Nr. 05/110 të datës 26.02.2010 për ndarjen e Hekurudhave të Kosovës Sh.A dhe që merr si trashëgimtare Kompaninë Publike "TRAINKOS SHA".

Neni 7
Statuti dhe Rregulloret

7.1 Ky Statut është dokument themelues dhe konstituiv për kompaninë "TRAINKOS" SHA. Ndryshimet dhe plotësimet e këtij Statuti nuk kanë asnjë efekt ligjor, derisa të mos jetë miratuar nga aksionarët dhe të dorëzohet në Zyrën e Regjistrimit të Bizneseve, në pajtim me ligjin për shoqëritë tregtare.

7.2. Kompania aksionare duhet të miratojë rregulloret, që përmbajnë dispozita për administrimin dhe funksionimin e kompanisë aksionare. Rregulloret janë duke u ndryshuar, ato janë revokuar nga aksionarët ose Bordi i drejtorëve, dhe përveç kësaj autorizimet rezervohen vetëm për aksionarët e shoqërisë aksionare. Asnjë rregullore e miratuar nga aksionarët nuk mund të ndryshohet ose të revokohet nga Bordi i drejtorëve, përveç nëse kështu parashikohet me anë të Rregullores.

7.3. Në raste kontesti, statuti i shoqërisë aksionare merret për bazë dhe mbizotëron mbi rregulloret. Në raste të tilla, konsiderohet se dispozitat përkatëse mund të revokohen ose të ndryshohen sipas nevojës, për të eliminuar mospërputhjet.

Neni 8
Përgjegjësitë

8.1. Kompania aksionare "TRAINKOS" Sh.A, ka dalë si entitet nga shpërbërja e ndërmarrjes "Hekurudhat e Kosovës Sh.A", dhe është përgjegjëse për asetet, pronën, dhe gëzon të drejtat dhe detyrimet që rrjedhin si pasojë e këtij transformimi.

8.2. Asnjë person, kompani tregtare apo kompani tjetër nuk është përgjegjëse për detyrimet e shoqërisë aksionare vetëm për shkak të faktit që ka qenë aksionar në këtë kompani.

Neni 9
Përgjegjësitë e aksionarit për veprimet që duhen ndërmarrë para regjistrimit

Nëse në emër të ish-kompanisë janë ndërmarrë veprime, përpara regjistrimit, duke përfshirë por jo vetëm, hapjen e llogarive bankare, blerje dhe qiradhënie të pronës, arritjen e kontratave ose ndërmarrjen e detyrimeve të tjera, pasi të jetë regjistruar kompania, atëherë ajo merr përsipër përgjegjësinë për këto detyrime dhe në këto kushte, kompania është e vetmja palë e përgjegjshme për synimet si për dhe obligimet/detyrimet.

Neni 10
Kapitali/Fondet

10.1. Kapitalit fillestar i kompanisë është **25,000.00 (njëzetepesëmijë) Euro** dhe është i ndarë në **25.000** aksione ku secili prej tyre e ka vlerën nominale **1 (një) Euro.** Kapitali i shoqërisë është depozituar tashmë dhe është nënshkruar sipas rregullave.

10.2.Aksionari i vetëm i Kompanisë është Republika e Kosovës.

Neni 11
Ndryshimi i kapitalit

Të gjitha ndryshimet në kapitalin fillestar, do të bëhen sipas Ligjit të shpallur Nr. 06/L-016, për Shoqëritë Tregtare, ku është parashikuar, shuma, avansi, raporti mbi vlerën nominale, rritja e kapitalit fillestar, ulja e kapitalit fillestar, ndarja e aksioneve, rigrupim i aksioneve, anulimet që nuk ndryshojnë kapitalin fillestar, ri-blerjen ose tërheqja e aksioneve, etj.

Neni 12
Aksionet

12.1. Kompania duhet ta ketë të gatshme listën e aksionarëve.

12.2. Aksionet kanë marrë vlerë nominale, të thjeshtë ose të privilegjuar, duke qenë të certifikuar ose të pa certifikuar, bono, dhe të lira për transferim në përputhje me Ligjin në fuqi të Republikës së Kosovës, i cili rregullon marrëdhëniet tregtare

12.3. Vlera e aksioneve të thjeshta është: **1 (një) Euro.**

12.4. Pronësinë mbi aksionet, si rezultat i regjistrimit të tyre në librin e aksioneve në emër të pronarit e mban kompania apo zyrtarët financiar të saj.

12.5. Aksionet e kompanisë janë deri në masën 100% në pronësi të Republikës së Kosovës. Të drejtat e aksionarit i ushtron Qeveria e Kosovës përmes Ministrisë së Ekonomisë (ministrisë përkatëse), si përfaqësuese e kompanisë shtetërore.

Neni 13
Shpërndarja e dividentës

13.1. Bordi i Drejtorëve të kompanisë, përcakton dividentën

13.2. Shpërndarja e saj do të bëhet me anë të autorizimit të dhënë nga aksionari, të shpallur me Ligjin Nr. 06/L-016, për Shoqëritë Tregtare.

Neni 14
Aksionarët

14.1 Regjistri i aksionarëve
14.1.1. Kompania do të përgatisë dhe mbajë regjistrin e aksionarëve, në përputhje me Ligjin. Ky regjistër duhet të përmbajë informacionin e kërkuar të shpallur me ligj si dhe çdo informacion tjetër të tillë që kompania e sheh se është i nevojshëm.

14.1.2. Kompania nuk do të ngarkojë me asnjë detyrim tatimor për regjistrimin e ndonjë transferimi ose dokument tjetër në lidhje me të, ose, që do të dëmtonte titullarin e aksionit në çfarëdo mënyre.

14.1.3. Sekretari kështu mund të regjistrojnë vetëm transferimin e aksioneve, kur dëshmia për transferim të jetë siguruar siç e përcaktohet me Ligj.

14.1.4. Sekretari do t'i ofrojë qasje aksionarit, apo të tjerëve, që e përcakton ligji, si dhe agjentëve përkatës dhe të autorizuar të tyre për kontrollin e regjistrit të aksionarëve

duke i pajisur ata me matjet përkatëse (pjesë të zgjedhura) nga regjistri sipas kërkesave të tyre.

14.2 Mbledhja e Përgjithshme e Aksionarëve

Mbledhja e Përgjithshme e Aksionarëve të Kompanisë, në vazhdim ("Mbledhja e Përgjithshme"), është organi më i lartë vendimmarrës i kompanisë. Vendimet e marra nga Mbledhja e Përgjithshme, të cilat konsiderohen të tilla, do të jenë obligative për Kompaninë, aksionarët, organet e tjera dhe zyrtarët e kompanisë

14.3 Thirrja dhe agjenda/ rendi i ditës për Mbledhjen e Përgjithshme

14.3.1. Kompania do të mbajë një Mbledhje të Përgjithshme Vjetore ("Mbledhja e Përgjithshme Vjetore") në mënyrë që të vlerësojë dhe të aprovojë analizat financiare vjetore, brenda (150) ditësh pas përfundimit të vitit fiskal të kompanisë.

14.3.2. Kryesuesi i Bordit të Drejtorëve duhet të thërrasë Mbledhjen e Përgjithshme, duke vepruar nëpërmjet sekretarit.

14.3.3. Mbledhjet e Përgjithshme mund të thirren nga Bordi i Drejtorëve në çdo kohë, sa herë që të shihet e nevojshme nga Bordi i Drejtorëve dhe mund të përfshijë çështje shtesë në rendin e ditës të Mbledhjes së Përgjithshme Vjetore.

14.3.4. Dy apo më shumë anëtarë të Bordit të Drejtorëve, ose aksionarë, të cilët, janë në posedim të jo më pak se (20%) të aksioneve të lëshuara ose të mocionit të votimit të kompanisë, mund të kërkojnë që për këtë të mblidhet Mbledhja e Përgjithshme, duke përfshirë këtu caktimin e rendit të ditës. Një kërkesë e tillë duhet të bëhet me shkrim dhe paraqitet në mënyrë të rregullt për kryesuesin e Bordit dhe duhet të miratohet në çdo kohë, kur çështjet e propozuara janë në kuadër të kompetencave të Mbledhjes së Përgjithshme. Kryesuesi i Bordit të Drejtorëve, duhet të thërrasë Mbledhjen e Përgjithshme për një datë jo më vonë se (40) ditë pas marrjes së kërkesës, përveç nëse me vetë kërkesën, parashikohet një datë e mëvonshme.

14.3.5. Sipas rregullave të përcaktuara, çështje të tjera mund të përfshihen në rendin e ditës të Mbledhjes së Përgjithshme Vjetore, një kërkesë e tillë mund të neglizhohet në rast se paraqitet jo më vonë se (100) ditë pas mbylljes së vitit fiskal të kompanisë. Nëse një kërkesë e tillë është bërë pas njoftimit për takim, atëherë Mbledhja e Përgjithshme Vjetore duhet të shtyhet dhe lajmërimi i ri duhet të përfshijë në rendin e ditës çështje shtesë të parashtruara.

14.4 Njoftimi dhe procedurat për Mbledhjen e Përgjithshme

14.4.1. Njoftimi për Mbledhjen e Përgjithshme duhet t'i dorëzohet secilit aksionar, të paktën (30) ditë paraprakisht në adresat e listuara të aksionarëve në regjistër dhe të

çdo anëtari të Bordit të Drejtorëve. Për më tepër, njoftimi botohet siç kërkohet me anë të ligjit.

14.4.2. Njoftimi duhet të përmbajë: kohën dhe vendin e Mbledhjes së Përgjithshme Vjetore, duke përfshirë rendin e ditës. Njoftimi duhet të theksojë mungesën e pranisë së ndonjë pale në Mbledhjen e Përgjithshme Vjetore; atëherë kjo e fundit mund të shtyhet për një datë të mëvonshme, përkatësisht në një datë më të përshtatshme, duke përcaktuar kështu kohën dhe vendin, dhe kjo datë nuk mund të jetë më herët se (15) ditë përpara datës origjinale dhe jo më vonë se (30) ditë pas saj.

14.4.3. Dështimi për të informuar lidhur me Mbledhjen e Përgjithshëm Vjetore secilin aksionar, mund të eliminohet nëse personi merr pjesë në Mbledhjen e Përgjithshme Vjetore personalisht ose dërgon një person të zgjedhur nga ai vetë. Dështimi për të informuar për takimin e përgjithshëm vjetor secilin anëtar të Bordit mund të eliminohen nëse shumica e anëtarëve të Bordit të marrin pjesë në Mbledhjen e Përgjithshme Vjetore personalisht.

14.4.4. Çdo kërkesë për njoftim do të konsiderohet e pavlefshme dhe duhet shmangur, nëse Mbledhja e Përgjithshme Vjetore vepron sipas kërkesës me shkrim dhe nëse nuk është e nënshkruar nga të gjithë anëtarët e pranishëm.

14.4.5. Mbledhja e Përgjithshme Vjetore mund të mbahet në më shumë se një vend nëpërmjet lidhjes së dyanshme me zë ose video-konferencë, ndërsa kërkesat e mëposhtme duhet të përmbushen dhe të pasqyrohen në procesverbalin përkatës:

a) Kryesuesi i Mbledhjes së Përgjithshme duhet të jetë në gjendje për të përcaktuar identitetin dhe të drejtën e pjesëmarrjes së atyre që janë të pranishëm, ai/ajo duhet të drejtojë Mbledhjen e Përgjithshme dhe të përcaktojnë dhe të shpallin rezultatin e votave të hedhura.
b) Sekretari i Mbledhjes së Përgjithshme Vjetore do të duhej të jetë në gjendje që në mënyrë adekuate të ndjekë ngjarjet që ndodhin në Mbledhjen e Përgjithshme Vjetore.
c) Pjesëmarrësit duhet të jenë në gjendje të marrin pjesë në diskutime dhe të votojnë për pikat e rendit të ditës. Ata gjithashtu do të jenë në gjendje të lexojnë, të pranojnë ose të japin dokumentet përkatëse (nëse ka të tilla).

14.5 <u>Kuorumi për Mbledhjen e Përgjithshme Vjetore</u>

14.5.1 Mbledhja e Përgjithshme mund të mbahet nëse ka kuorum, do të thotë me praninë e tyre, ose duke u zëvendësuar nga një person i autorizuar. Sekretari i kryen aranzhimet e nevojshme në mënyrë që aksionarët të regjistrojnë aksionet e tyre në Asamblenë e Përgjithshme. Kuorumi do të përmbushet nëse aksionarët (apo agjentët e tyre të autorizuar) paraqesin së paku (50%) të aksioneve të kompanisë, dhe që janë regjistruar si të pranishëm në Mbledhjen e Përgjithshme.

14.5.2. Nëse nuk ka kuorum brenda një kohe të arsyeshme pas kohës së caktuar për fillimin e Mbledhjes së Përgjithshme, kjo e fundit do të shtyhet ose të ricaktohet për një kohë të përshtatshme që duhet të njoftohet (nëse ka). Për të shtyrë një Mbledhje të Përgjithshme të tillë, kuorumi duhet të jetë i pranishëm në (25%) të numrit të votuesve të kompanisë, dhe në qoftë se nuk ka kuorum brenda një afati të arsyeshëm për fillimin e takimit atëherë Mbledhja e Përgjithshme anulohet.

14.6 Kryesuesi i Mbledhjes së Përgjithshme

Kryesuesi i Bordit të Drejtorëve ose, personi i zgjedhur nga shumica e aksionarëve i prezantuar në Mbledhjen e Përgjithshme, do të kryesojë atë. Kryesuesi i Mbledhjes së Përgjithshme, duke vepruar arsyeshëm në përputhje me Ligjin dhe statutet, përcakton prezencën e kuorumit, udhëheqë diskutimet dhe mbajtjen e procesverbalit, përpunon dhe deklaron rezultatet e votimit: ndërsa sekretari i/e ndihmon kryesuesin.

14.7 Votat e aksionarëve

14.7.1. Secili aksionar emri i të cilit është paraqitur në regjistrin e aksionarëve (30) ditë përpara datës thirrjes së Mbledhjes së Përgjithshme, do të ketë një votë për çdo aksion mbajtës të regjistruar, i cili është në regjistrin e aksionarëve të kompanisë.

14.7.2. Çdo aksionar i autorizuar nominohet me shkrim nga aksionari i caktuar dhe duhet të pritet nga sekretari para nisjes së Mbledhjes së Përgjithshme.

14.7.3. Vota e dhënë nga personi i autorizuar është e vlefshme, pavarësisht shkarkimit paraprak të personit që mban të drejtën e votës (aksionari), përveç nëse njoftimi për shkarkim merret nga sekretari para mbajtjes së Mbledhjes së Përgjithshme, ku është bërë votimi.

14.7.4. Një vendim i cili do të votohet në Mbledhjen e Përgjithshme do të vendoset me anë të numërimit të votave në publik. Numërimi i votave do të fillojë menjëherë sapo kryesuesi i Mbledhjes së Përgjithshme të hap votimin që i takon çdo aksioni për ose kundër dhe duhet të numërohet saktë. Nëse ka një votimi të barabartë, kryesuesi i Mbledhjes së Përgjithshme (nëse ai ose ajo është aksionar/e), mund të ketë votë vendimtare.

14.7.5. Mbledhja e Përgjithshme mund të miratojë vendime në lidhje me çështjet që janë caktuar për në rendin e ditës në një takim të përgjithshëm të veçantë, përpos nëse aksionarët të cilët përfaqësojnë të gjitha aksionet e kompanisë dhe të cilët kanë të drejtën e votës janë të pranishëm dhe arrijnë një marrëveshje.

14.7.6. Vendimi me shkrim i nënshkruar nga të gjithë aksionarët e kompanisë do të ketë të njëjtën fuqi si vendim i marrë në Mbledhjen e Përgjithshme, të thirrur dhe të

mbajtur. Vendimi si i tillë mund të përmbajë disa dokumente në formë dhe përmbajtjen identike, secili i nënshkruar nga një ose më shumë aksionarë.

14.8 Kompetencat e Mbledhjes së Përgjithshme

14.8.1. Përveç nëse është përcaktuar ndryshe me ligj, Mbledhja e Përgjithshme i ka kompetencat ekskluzive për:

a) Ndryshimin e statutit dhe akteve ligjore të kompanisë, miraton kodet e qeverisjes së përbashkët të kompanisë, e cila do të përcaktojë kriteret me të cilat kompania do të çojë dhe do të marrë vendime të lejuara në bazë të statutit dhe me ligj;
b) Ngrin ose redukton kapitalin e aksioneve të kompanisë;
c) Vendos modele të ndryshme të aksioneve, përcakton të drejtat dhe karakteristika e tjera të tyre, si dhe vendos për ndryshimin e tyre;
d) Merr vendime për çfarëdo bashkimi, ndarje, konsolidimi, shpërndarje, rregullimi, transformimin, apo veprime tjera të lejuara me ligj, p.sh. - falimentim apo bankrotim të kompanisë;
e) Vendos për dhënien e aksioneve, konvertimin e borxhit ose të letrave me vlerë në aksione, si dhe konsolidimin ose shpërndarjen e aksioneve në rënie për shkak të letrave me vlerë dhe të konvertuar.;
f) Emëron, heq ose zëvendëson anëtarët e Bordit të Drejtorëve dhe përcakton shpërblimin e tyre;
g) Cakton pagesat shtesë për drejtorët të cilët janë gjithashtu anëtarë të komisionit të auditimit.;
h) Emëron sipas propozim të bërë nga Komisioni i Auditimit - heq ose zëvendëson auditorët e jashtëm të kompanisë, cakton shpërblimet e tyre (gjithmonë në përputhje me ligjin e prokurimit në fuqi)
i) Autorizon çdo transaksion në mes të kompanisë dhe të gjithë drejtorëve, dhe ofron të gjitha shërbimet për kompaninë nga auditorët e jashtëm të saj, me përjashtim të shërbimeve të auditimit të ofruara nga statutet; dhe
j) Miraton analizat financiare vjetore dhe dokumentet e tjera të parashikuara, deklaron të gjithë dividentët dhe vendos për mbulimin e çfarëdo humbje.

14.8.2. Marrja e vendimeve kërkon të paktën (2/3) e aksioneve të emetuara dhe atyre në rënie, duke i paraqitur në Mbledhjen e Përgjithshme përkatëse.

14.8.3. Vendimet që nuk u cekën më sipër, duhet të marrin shumicën e votave të aksioneve të përfaqësuara në Mbledhjen e Përgjithshme përkatëse.
14.8.4. Aprovimi i transaksioneve, dokumenteve dhe akteve të tjera, nuk do të lirojë drejtorët dhe zyrtarët e kompanisë nga çdo përgjegjësi e tyre që rezulton nga shkelja e detyrave të tyre, të cila u janë besuar apo detyrimet e tjera që ka marrë kompania, dhe nuk do të heqin dorë nga të drejtat dhe shpërblimet që kompania mund të ketë ndaj tyre siç u cekën më sipër.

Neni 15
Bordi i Drejtorëve

15.1. Funksioni i Bordit të Drejtorëve:

Aktivitetet dhe detyrat e kompanisë do të menaxhohen nga Bordi i Drejtorëve siç është përcaktuar tanimë me këtë Statut dhe me ligje

15.2. Anëtarët e Bordit të Drejtorëve

15.2.1. Bordi i Drejtorëve është emëruar sipas Ligjit Nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike, i ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin Nr. 04/L-111 dhe Ligjin Nr. 05/L-009 dhe sipas Ligjit Nr. 06/L-016 për Shoqëritë Tregtare dhe ka këtë përbërje:

- **Z. Jetmir Nuka - Kryesues;**
- **Znj. Vjollca Salihu – Anëtare;**
- **Znj. Luljeta Lutfiu - Anëtare;**
- **Z. Ruzhdi Zeqiri - Anëtar;**
- **Znj. Kimete Fazliu - Anëtare;**
- **Z. Afrim Bulluti – Anëtar**
- **Z. Agron Statovci – U.D. Kryeshef Ekzekutiv**

15.2.2. Kryeshefi Ekzekutiv, apo ushtruesi i detyrës së Kryeshefit Ekzekutiv, sipas detyrës zyrtare, në mënyrë *ex officio*, është gjithashtu anëtar i Bordit të Drejtorëve.

15.2.3. Bordi i Drejtorëve do të ketë përgjegjësitë si në vijim:

a) Respektimin e Statutit të Kompanisë dhe akteve ligjore dhe implementimin e vendimeve të nxjerra në Mbledhjen e Përgjithshme, në pajtim me ligjin;
b) Përcaktimi dhe shqyrtimi i strategjisë së kompanisë në baza të rregullta ose së paku çdo tre muaj;
c) Përgatitja dhe aprovimi i strategjisë afatgjatë, investimet dhe planet financiare të kompanisë dhe – në kuadër të kornizës kohore – të bëhet rishqyrtimi sa herë që të paraqitet nevoja së paku tre herë gjatë tre muajve, si dhe bërja e ndryshimeve të nevojshme;
d) Bazuar në planet afatgjata të bëhet miratimi i udhëzimeve strategjike për KE sa herë që nevojitet;
e) Aprovimi i planit vjetor të biznesit të përgatitur nga KE-ja bazuar në planin e tij afatgjatë;
f) Emëron, largon ose zëvendëson KE-në (Kryeshefin Ekzekutiv), përcakton në bazë të propozimeve të bëra nga komisioni i auditimit – pagesën e tij ose saj dhe siguron që procesi i zgjedhjes të KE-së organizohet në mënyrë transparente dhe të arsyeshme

në mënyrë që të sigurohet Kompania me mundësinë e shfrytëzimit të talenteve dhe kompetencave adekuate;

g) Përcakton transaksionet bazuar në të cilat KE-ja nuk ka fuqinë e veprimit të pavarur (dhe të obligojë kompaninë) por duhet të kërkojë autorizim paraprak nga Bordi i Drejtorëve ose miratimi i përbashkët me shkrim nga ndonjë zyrtar tjetër;
h) Cakton bazuar në propozimin e KE-së, largon apo zëvendëson Zyrtarin Kryesor Financiar dhe të Thesarit(ZKF) dhe Sekretarin (Sekretari/Këshilltarin e përgjithshëm, dhe përcakton pagesat e tyre në bazë të propozimeve të bëra nga Komisioni i Auditimit.
i) Vendosë lidhur me propozimet e bëra nga KE-ja, transaksionet financiare në bazë të të cilave ZKF nuk do të ketë fuqinë e veprimit të pavarur (dhe të obligojë kompaninë) por duhet të kërkojë autorizim paraprak nga KE dhe Bordi i Drejtorëve;
j) Mbikëqyr vazhdimisht dhe me vendosmëri performancën e aktiviteteve të kompanisë, punën e KE-së, ZKF dhe Sekretarit, menaxhmentin e brendshëm të Kompanisë dhe performancën e tyre si dhe siguron raportime për kompaninë që është duke organizuar në atë mënyrë që lejon performancën e nevojshme të detyrës monitoruese; dhe mbi këtë bazë implementon detyrat e dhëna (në rastin e auditorit të brendshëm vetëm me propozim të dhënë nga ana e Komisionit të Auditimit);
k) Aprovon në fund të çdo kalendari të aktiviteteve pa vonesa dhe për çdo rast brenda (90) ditësh pas përfundimit të vitit fiskal të kompanisë:
    - Bilancin vjetor të gjendjes dhe pasqyrat e humbjes dhe të ardhurave të kompanisë dhe çfarëdo pasqyre tjetër financiare e kërkuar me ligj;
    - Një raport vjetor mbi menaxhmentin, rregulloret e biznesit, gjendjen financiare dhe industriale të kompanisë, që do të përfshijë sqarime rreth operimit dhe performances së kompanisë dhe barazimit me planet afatgjata si dhe të bëjë një propozim për alokimin, investimin ose shpërndarjen e përfitimit vjetor ose mbulimin e humbjeve; dhe
    - Krijimin e një deklarate mbi aksionarët – që bazuar në njohuritë e Bordit të Drejtorëve, marrë parasysh edhe raportin e Komisionit të Auditimit dhe bazuar në një hetuesi të pavarur dhe të kujdesshme dhe konsolidim adekuat të deklarojë se dokumentet e lartpërmendura janë të vërteta dhe të sakta, prandaj edhe duhet të cekë çdo informacioni apo rishikim, përndryshe çdo mënyrë tjetër duhet të konsiderohet si përpjekje për kontrollim dhe të dorëzohen së bashku me raportet e auditorit të jashtëm dhe dokumentet e parapara i dërgohen (i) aksionarëve së paku (30) ditë para mbajtjes së mbledhjes së përgjithshme vjetore;

15.2.4. Të sigurohet sistemi i kontrollit të brendshëm, duke përfshirë edhe kontrollin financiar dhe procedurat e duhura;

15.2.5. Të sigurohet që sistemet të jenë në vend adekuat dhe të duhur në mënyre që të sigurohet që mbajtja e librave dhe regjistrave të kompanisë përfshirë edhe regjistrat

financiar mbahen në pajtueshmëri me standardet e kontabilitetit dhe ligjeve në fuqi dhe që drafti i raporteve financiare është bërë në mënyrë të duhur;

15.2.6. Të sigurohet që auditimi i librave dhe regjistrave bëhet së paku çdo vit nga auditori i jashtëm;

15.2.7. Të sigurohet që sistemet dhe procedurat adekuate janë të krijuara për të garantuar respektimin e të gjitha ligjeve të aplikueshme nga ana e kompanisë gjatë kryerjes së aktiviteteve dhe detyrimeve të biznesit;

15.2.8. Të identifikohen mjete adekuate sipas kërkesës së KE-së për matjen e performances së Kompanisë;

15.2.9. Të sigurohet që biznesi i kompanisë kurrë nuk do të devijojë nga objektivat e cekura në Statut pa autorizim të qartë nga Mbledhja e Përgjithshme;

15.2.10. Bordi për nevoja të kryerjes së detyrave të veta mund të angazhojë këshilltarë, konsulentë si dhe personel tjetër teknik;

15.2.11. Bordi i Drejtorëve, përveç kësaj mund të miratojë udhëzimet në emër të KE-së për menaxhimin e brendshëm të kompanisë dhe të japin fuqinë dhe autoritetin e vendim-marrjes së bashku me zyrtarët dhe menaxherët e kompanisë, dhe me propozimin e bërë nga KE mund të emërojë zyrtarë të tjerë (përveç KE, ZKF, Sekretarit, zyrtari i auditimit të brendshëm), dhe të caktojë fuqitë dhe rregullat në lidhje me emërimin, pagesën, largimin apo zëvendësimin e tyre si dhe të caktoj ushtrues detyre të zyrtarëve (KE, ZKF, Sekretar) për një periudhë të caktuar kohore.

15.3. Mbledhjet

15.3.1. Mbledhjet e Bordit të Drejtorëve do të jenë në vend të caktuar që do të caktohet me shkrim, në zyrën e regjistruar te kompanisë ose diku tjetër, kurdo që t'i nevojitet menaxherit ose më shumë se (2) drejtorëve. Njoftimi për mbledhje do të përmbajë agjendën dhe do të shpërndahet së paku tre ditë para takimit me faks apo me e-mail ose çfarëdo mjeti tjetër që do të konfirmojë pranimin me kohë. Në rast të urgjencës për takim, njoftimi do të dërgohet në letër ose do të dorëzohet në dorë, me faks apo email së paku tre ditë para se të mbahet takimi.

15.3.2. Në takime, Kryesuesi i Bordit të Drejtorëve duke vepruar në pajtim me ligjin dhe këto statute do të përcaktojë prezencën e nevojshme te kuorumit, udhëheqë diskutimet dhe mbajtjen e procesverbalit si dhe përpunon dhe deklaron rezultatet e votimit. Sekretari do të ndihmojë kryesuesin përveç nëse me konfidencialitet kërkohet që drejtori të ketë rolin e sekretarit te mbledhjes.

15.3.3. Takimet e Bordit të Drejtorëve do të jenë valid atëherë kur shumica e drejtorëve janë të pranishëm në zyrë dhe do të veprojnë sipas vendimit të shumicës së pranishme në takim.

15.3.4 Drejtorët mund të abstenojnë nga votimi, po ashtu drejtorët të cilët kanë paraqitur konflikt interesi nuk do të përfshihen në numërimin e shumicës së votave. Në rast të votimit të barabartë, Kryesuesi i Bordit të Drejtorëve do të ketë vendimin përfundimtar me votën e tij/saj.

15.3.5. Në rast të ndonjë mungese, p.sh. nëse numri i drejtorëve është më i vogël se numri i atyre të përcaktuar me kuorum, atëherë drejtorët (drejtori) e mbetur mund të veprojnë individualisht në mënyrë që të thërrasin Mbledhjen e Përgjithshme për plotësimin e mungesave.

15.3.6. Takimi i Bordit të Drejtorëve, mund të mbahet në më shumë lokacione, me lidhje reciproke përmes konferencave me audio (zë) apo video, atëherë kur paraqitet kërkesa dhe të arsyetohet me procesverbal

a) Kryesuesi i takimit duhet të jetë në gjendje të përcaktojë identitetin dhe drejtat e pjesëmarrjes së atyre të pranishëm, dhe do të kryesojë takimin, jap konkludime dhe deklarojë rezultatet e procesit votues.
b) Sekretari i takimit do duhej të perceptojë drejtë ngjarjet e zhvilluara gjatë mbledhjes; dhe
c) Pjesëmarrësit do duhej të marrin pjesë në diskutime dhe votime sipas rendit të ditës si dhe të lexojnë, pranojnë apo shpërndajnë dokumente relevante (po që se ato ekzistojnë).

15.3.7. Vendimi me shkrim i nënshkruar nga shumica e drejtorëve në zyrë, do të ketë të njëjtën fuqi dhe ndikim sikurse vendimi i përcjellë në takimin e thirrur dhe të bartur të Bordit të Drejtorëve. Çfarëdo vendimi i tillë do të përmbajë disa dokumente duke pasur të njëjtën formë dhe përmbajtje dhe të cilët do të jenë të nënshkruar nga një apo më shumë drejtorë.

15.3.8 Kryesuesi i Bordit do të nënshkruajë vendimet e sjella nga Bordi.

Neni 16
Komisioni i Auditimit

Komisioni i Auditimit do të themelohet dhe do të ketë fuqinë e përcaktuar me Ligjin nr. 03/L-087 mbi Ndërmarrjet Publike.

Neni 17
Zyrtarët

17.1 Zyrtarët e kompanisë

Zyrtarë të kompanisë do të jenë Kryeshefi Ekzekutiv, Zyrtari Kryesor Financiar dhe i Thesarit, Sekretari Korporatës/Këshilltari i Përgjithshëm, Auditori i Brendshëm dhe zyrtarët tjerë të emëruar nga Bordi i Drejtorëve.

17.2 Pranueshmëria

Pranueshmëria e ofertave do të përcaktohet siç është e përcaktuar me dispozitat e Ligjit nr. 03/L-087 mbi Ndërmarrjet Publike.

17.3 Kryeshefi Ekzekutiv

17.3.1. Kryeshefi Ekzekutiv (KE) do të ketë autoritetin e lidhjes së kontratave në emër të kompanisë, marrjes së vendimeve, aprovimit të rregulloreve, udhëzimeve dhe urdhrave si dhe të përfaqësojë kompaninë në pajtim me Statutin dhe aktet ligjore duke i nënshkruar ato, duke iu nënshtruar vetëm kufizimeve të përcaktuara nga Bordi i Drejtorëve.

17.3.2. Aktivitetet e biznesit, detyrat dhe menaxhmenti i Kompanisë do të bëhet në pajtim me udhëzimet, mbikëqyrjen dhe përgjegjësitë e KE-së, në pajtim me Statutin dhe aktet ligjore të kompanisë dhe vendimet e Bordit të Drejtorëve po ashtu. Të gjitha çështjet lidhur me biznesin e kompanisë që nuk janë përgjegjësi e Mbledhjes së Përgjithshme, Bordit të Drejtorëve, Komisionit të Auditimit ose Zyrtarit të Auditimit të Brendshëm, do të vendosen nga apo në pajtueshmëri me udhëzimet dhe përgjegjësitë e KE-së.

17.3.3. KE do të ketë të drejtën t'i propozojë Bordit punësimin apo largimin e këtyre zyrtarëve të kompanisë:

a). Zyrtarit Kryesor Financiar dhe të Thesarit dhe
b). Sekretarit të Kompanisë/Këshilltarit të Përgjithshëm.
c). Cilin do anëtarë tjetër që Bordi ka të drejtë ta punësojë apo largojë do të jetë vetëm e drejtë e Bordit te Drejtorëve.
d). Sipas Ligjit, KE ka të drejtë të punësojë ose largojë nga puna stafin e kompanisë dhe të delegojë ketë të drejtë zyrtarëve tjerë.

17.3.4. KE po ashtu mund të bëjë punët në vijim:

a) Të këshillojë dhe ndihmojë Bordin e Drejtorëve në përcaktimin e politikave të Kompanisë dhe planet e saja strategjike afatgjata;

b) T'i propozojë Bordit të Drejtorëve kandidatët e përshtatshëm për punësim siç janë ZKF dhe sekretarët duke caktuar së paku 2 kandidatë potencialë për secilin konkurs/pozitë;
c) T'i shpërndajë në bazë të përgjegjësive të veta Bordit të Drejtorëve draft dokumentet që janë përgjegjësi e Bordit për aprovim.
d) T'i paraqesë Bordit të Drejtorëve sa herë që është e mundur ose së paku një herë në tre muaj raportin e transaksioneve kryesore të bëra nga kompania dhe vendimet kryesore të ndërmarra lidhur me menaxhimin e biznesit dhe aktivitetet e kompanisë.;
e) T'i dorëzojë sipas përgjegjësive të veta Bordit të Drejtorëve dokumente, letra dhe njoftime lidhur me të gjitha çështjet e përfshira në agjendën e takimit të tij;
f) T'i propozojë Bordit të Drejtorëve indikatorët adekuat për matjen e performancës së kompanisë dhe t'i ofrojë Bordit në baza të rregullta së paku çdo tre muaj raporte mbi matjen e performancës së kompanisë ndaj këtyre indikatorëve;
g) Të krijojë dhe shqyrtojë organogramin e kompanisë dhe shpërndajë njoftim mbi hierarkinë e vendim-marrjes në kompani si dhe zinxhirin komandues ndërmjet menaxherëve dhe punëtorëve të kompanisë;
h) Ta sigurojë komisionin e auditimit me të gjitha informacionet e nevojshme dhe ndihmën e nevojshme po ashtu;
i) Ta sigurojë Zyrtarin për Auditim të Brendshëm me të gjitha informatat dhe ndihmën e kërkuar nga ky i fundit; dhe
j) Të merr pjesë në të gjitha mbledhjet e përgjithshme.

17.4 Zyrtari Kryesor Financiar dhe i Thesarit (ZKF)

17.4.1. Zyrtari Kryesor Financiar dhe i Thesarit - (ZKF) do të menaxhojë sipas udhëzimeve dhe mbikëqyrjes së KE-së çështjet financiare të Kompanisë, varësisht nga kufizimet e përcaktuara nga ana e Bordit të Drejtorëve dhe do të ketë autoritetin përfundimtar për të gjitha kontratat financiare në emër të Kompanisë, ndër tjera do të jetë përgjegjës edhe për:

a) Mbajtjen e llogarive të azhurnuara dhe të sakta të kompanisë;
b) Krijimin dhe menaxhimin e të gjitha kontrolleve të brendshme financiare, përfshirë blerjet, pranimin e "petty cash-it" dhe aseteve fikse. Monitorimin e llogarive të pagueshme dhe koordinimin e pagesave të faturave dhe blerjeve speciale. Kontrollimin e shpenzimeve të punëtorëve në mënyrë që të sigurohet përputhshmëria me politikat e korporatës dhe buxhetit para pagesës së tyre;
c) Të përgatisë të dhënat e kompanisë për auditim në fund të vitit;
d) Të shqyrtojë marrëveshjet e arritura për prokurim dhe mirëmbajtje të të gjitha bizneseve të ndërlidhura me politikat e sigurimit;

e) Të koordinojë funksione tjera të biznesit, përgatitjen e planit të biznesit dhe strategjisë së kompanisë.
f) Të menaxhojë thesarin e Kompanisë;
g) Vendosë dhe përgatit buxhetin; dhe
h) Çfarëdo detyre apo përgjegjësie tjetër të caktuar nga KE.

17.5 Zyrtari i Auditimit të Brendshëm

17.5.1. Nën udhëzimet dhe mbikëqyrjen e Komisionit të Auditimit dhe duke i raportuar ekskluzivisht atij, Zyrtari i Auditimit të Brendshëm të kompanisë do të jetë përgjegjës për:

a) Dhënien e udhëzimeve, menaxhimin dhe organizimin e brendshëm të Zyrës së Auditimit duke përzgjedhur vet personelin e tij;
b) Udhëzimin dhe menaxhimin e të gjitha aktiviteteve të auditimit të brendshëm; dhe
c) Kryerjen e çfarëdo pune tjetër relevante me kërkesë të Komisionit të Auditimit.

17.6 Sekretari Kompanisë /Këshilltari Përgjithshëm

17.6.1. Sekretari i kompanisë (Sekretari) kryen detyrat si në vijim:

a) Mirëmban regjistrin e aksionarëve;
b) Vepron si agjent i kompanisë për pranimin e njoftimeve;
c) Mban shënime, arkiva, publikime dhe çështje tjera të nevojshme për autoritetin përkatës siç kërkohet nga Ligji ose ky Statut;
d) Vëzhgon mirëmbajtjen e nevojshme të ueb faqes;
e) Bën koordinimin e përgatitjes së dokumenteve me KE-në për takimin e Bordit.

17.6.2. Sekretari do të mbajë procesverbalin e çdo mbledhjeje të përgjithshme të Bordit të Drejtorëve, komiteteve të themeluara nga Bordi dhe Komisioni i Auditimit (nëse nuk kërkohet ndryshe nga kryesuesi i tyre) dhe do t'i regjistrojë ato në librin e protokollit. Procesverbali do të përmbajë informatat si në vijim: emrat e pjesëmarrësve, vendin dhe kohën e mbajtjes së mbledhjes, çështjet kryesore të ngritura gjatë mbledhjes, tekstin e vendimeve të propozuara dhe rezultatin e secilit votim dhe votat e secilit pjesëmarrës), tekstin e saktë të vendimeve të nxjerra si dhe çfarëdo kundërshtimi të ngritur në lidhje me vendimet e sjella.

17.6.3. Procesverbali i Mbledhjes së Përgjithshme do të nënshkruhet nga Kryesuesi i Mbledhjes së Përgjithshme dhe Sekretari dhe do t'i dorëzohet për aprovim në mbledhjen e ardhshme të BD. Sekretari do të lëshojë një kopje të certifikuar të

procesverbalit. Procesverbali i Mbledhjes së Përgjithshme do të jetë në dispozicion për aksionarët sipas kërkesës me shkrim.

17.6.4. 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 do të nënshkruhet nga sekretari dhe kryesuesi i Bordit të Drejtorëve dhe do të shpërndahet tek anëtarët e Bordit. Rregullat e njëjta do të aplikohen për procesverbalin e Komisionit të Auditimit.

Neni 18
Detyrat e besuara

18.1. Secili drejtor do të ketë detyrat e veta të besuara për Kompaninë, në bazë të ligjit. Këto detyra të besuara do të përfshijnë detyrat si në vijim:

18.1.1. Veprojë me besim të mirë ekskluzivisht në dobi kolektive dhe objektive të aksionarëve në pajtim me Ligjin dhe Statutin;

18.1.2. Ushtrimin e detyrave të tyre ekskluzive në pajtim me interesat më të mira kolektive dhe objektive të aksionarëve;

18.1.3. Të kenë konsideratë për çështjet që duhet të vendosen nga ata dhe të sigurohen të gjitha informatat e nevojshme për marrjen e vendimeve të tilla duke marr parasysh edhe ndërlikueshmërinë e tyre;

18.1.4. Shmangien dhe zbulimin e konflikteve aktuale dhe atyre potenciale ndërmjet interesave të veta personale (direkte apo indirekte) dhe interesave të kompanisë;

18.1.5. Të jenë të vëmendshëm, të tregojnë zell dhe aftësi në kryerjen e detyrave të veta; dhe
18.1.6. Të trajtojë si konfidenciale të gjitha informatat e pranuara nga zyra gjatë kryerjes së detyrave të veta.

Neni 19
Aktivitetet e Bordit jashtë mbledhjeve

19.1 Nëse me Statut ose me rregullore të kompanisë kërkohet që një aktivitet i Bordit duhet të jetë ekskluzivisht brenda mbledhjes së Bordit, për ato aktivitete që mund të bëhen jashtë mbledhjes së Bordit duhet të ketë kërkesë me shkrim e cila përmban llojin përkatës të aktivitetin dhe është nënshkruar nga të gjithë anëtarët e Bordit me të drejtë vote. Të gjitha këto pëlqime duhet të përmbajnë aprovime me shkrim, do të thotë aktivitetin e ushtruar dhe nënshkrimin e njërit apo më shumë drejtorëve. Të gjitha këto miratime duhet të ceken në procesverbalet e takimeve të Bordit në kompani. Miratimi

apo pëlqimi do të hyjë në fuqi pas nënshkrimit të tij nga të gjithë drejtorët, përveç nëse miratimit i është caktuar datë tjetër për tu fuqizuar.

Neni 20
Komisionet e Bordit

20.1. Bordi i Drejtorëve, me rregulloret e tij të brendshme, do të përcaktojë themelimin e një ose më tepër komisioneve, (komisionin e auditimit ose rishqyrtimin e pagesave), hetimin, rekomandimin për marrjen e masave jo të detyrueshme por që janë në kuadër të kompetencave të Bordit.

20.2. Këto komisione mund të inkuadrojnë anëtarë të Bordit dhe punëtorë të kompanisë si dhe persona jashtë kompanisë në pajtim me rregulloren.

20.3. Aprovimi i rregulloreve për marrjen e vendimeve të Bordit kërkon një numër të madh, shumica e komisionit përbën kuorumin e duhur dhe pikërisht shumica në kuorum nevojitet për çfarëdo rekomandimi ose veprimi të ndërmarrë nga komisioni. Të gjitha vendimet dhe veprimet tjera të komisionit mund të rishqyrtohen, ndryshohen dhe aprovimi kërkon jo më pak se 2/3 e anëtarëve të Bordit.

Neni 21
Shpërndarja

21.1. Raportet që duhet përgatitur nga ana e Bordit të Drejtorëve

Pas çdo mbledhje të Bordit të Drejtorëve, duhet të lëshohet një raport i shkurtër i shkruar thjeshtë duke theksuar përmbledhjen e vendimeve më të rëndësishme dhe zgjidhjet e aprovuara në mbledhje, duke fshehur informatat që konsiderohet të jenë konfidenciale; Informata e tillë do të përfshihet në raportet e ardhshme atëherë kur nuk ka nevojë të konsiderohet si e klasifikuar.

21.2. Konflikti i interesit

Bordi i Drejtorëve dhe Komisioni i Auditimit do të nxjerrin një raport të shkurtër të përbashkët çdo tre muaj ku do theksohen të gjitha çështjet për të cilat cilido drejtor apo zyrtar ka deklaruar ndonjë konflikt të mundshëm interesi dhe ka abstenuar nga votimi duke dhënë indikacione për natyrën e interesit. Një pjesë e informacionit të tillë mund të ruhet nëse çështja kërkon që të respektohet konfidencialiteti për shkak të kompanisë, dhe informacioni i tillë do të përfshihet në raportet e mëvonshme atëherë kur çështja nuk do të konsiderohet më si konfidenciale; në asnjë rrethanë informacioni nuk do të mbahet i fshehtë për interes të drejtorit apo zyrtarit përkatës.

21.3. Transaksionet me palët ndërlidhëse

Komisioni i auditimit do të nxjerrë në baza tre-mujore një raport të shkurtër në gjuhë të zakonshme duke theksuar transaksionet më të rëndësishme me palët ndërlidhëse që nuk janë aprovuar duke dhënë edhe arsyet e mosaprovimit, dhe të gjitha transaksionet e aprovuara që janë bërë me palët ndërlidhëse, duke e shfaqur vlerën e transaksionit; vlerën e bilanceve, përfshirë edhe kushtet dhe garancionet, tarifat për borxhe të dyshimta në lidhje me balancet e ngrira, dhe shpenzimet e bëra gjatë kohës së borxheve të këqija ose atyre të dyshimta siç është vendosur nga palët e ndërlidhura) si dhe deklaratat që thonë që këto të fundit kanë qenë të arsyeshme dhe vetëm për kompaninë. Një pjesë e informatës së tillë do të përfshihet në raportet e mëvonshme atëherë kur çështja nuk do të konsiderohet më si konfidenciale; në asnjë rrethanë informacioni nuk do të mbahet i fshehtë për interes të palëve ndërlidhëse.

21.4. Faqja zyrtare

21.4.1. Nën përgjegjësinë e KE-së, kompania do të krijojë dhe do të mirëmbajë në baza të rregullta një ueb-faqe, ku do të paraqiten informatat si në vijim:

a) Dokumentet zyrtare të parapara dhe raporti për këto dokumente nga Komisioni i Auditimit;
b) Raportet e përgatitura nga Auditori i Jashtëm mbi pasqyrat financiare të parashikuara nga Ligji mbi Ndërmarrjet Publike
c) Listën e kontratave më relevante të prokurimit që janë lidhur gjatë vitit aktual fiskal, që tregon llojin e kontratës, çmimin dhe palët tjera, pa paragjykim ndaj obligimeve të konfidencialitetit për të cilin këta të fundit janë të obliguar. Kur kompania të veprojë në një treg garues, mund të fshihen informatat sensitive komerciale lidhur me shumat-çmimet e paraqitura;
d) Listën e të gjitha kontratave të prokurimit të realizuara gjatë vitit aktual fiskal pa përcjelljen e procedurave të tenderit duke paraqitur llojin, çmimin, palët tjera (pa paragjykim ndaj obligimeve të konfidencialitetit për të cilin këta të fundit janë të obliguar) dhe arsyen pse nuk janë përcjellë të gjitha procedurat;
e) Listën e dhjetë (10) furnitorëve më relevant të kompanisë duke paraqitur edhe çmimet e furnizimit;
f) Çfarëdo padie në gjykatë ose çështje e ngritur lidhur me vlefshmërinë e përzgjedhjes së drejtorit, shkeljet e detyrave të besuara ose çfarëdo vendimi të aprovuar nga ana e Bordit të Drejtorëve;

21.4.2. Të gjitha informatat dhe dokumentet e tilla do të shpërndahen në paragrafë të ndarë të cilave mund t'u qaset lehtë, me dokumente tjera sa herë që nevojitet. Ato do

të përfshihen në një paragraf të ueb faqes që do t'i dedikohet faqes publike lidhur me çështjet e korporatës dhe do të paraqiten në mënyrë të thjeshtë që të lexohen me lehtësi si dhe do të jenë në format që shtypet lehtë.

Neni 22
Të ndryshme

Viti fiskal i kompanisë do të jetë i njëjtë me vitin kalendarik.

Neni 23
Mos-konkurrimi dhe obligimet ndaj tij

Zyrtarët dhe drejtorët nuk do të përfshihen në konkurse tregtare sa i përket kompanisë. Këto konkurse do të përfshijnë por nuk kufizohen vetëm në punësim, partneritet, drejtor, anëtar kontrollues apo edhe aksionar në një kompani tjetër tregtare që ushtron aktivitete konkurruese tregtare.

Neni 24
Ndryshimi i statutit

Kompania mund të bëjë ndryshime në statutin e saj në çfarëdo kohe, sipas Ligjit Nr. 06/L-016 për Shoqëritë Tregtare.

Neni 25
Likuidimi i Kompanisë

Likuidimi i kompanisë duhet bërë sipas rregullave që parashikohen me Ligj.

Neni 26
Ushtrimi i detyrimeve sipas rregullave personale apo vendimeve të gjykatës

26.1. Një ose më shumë aksionarë që janë në posedim të 10% të votave me të drejtë të përzgjedhjes së drejtorëve, kanë të drejtë të ankohen në Gjykatë në emër të kompanisë kundrejt një apo më tepër drejtorëve ose zyrtarëve, nëse këta aksionarë kanë arsye të forta të theksojnë se zyrtarët apo drejtorët përkatës kanë shkelur detyrat e kompanisë dhe me këtë veprim kanë dëmtuar kompaninë.

26.2. Akuzat nuk mund të ngritën nga aksionari në emër të kompanisë, përveç nëse aksionari ose pronari i mëparshëm i aksioneve ka qenë aksionar në kohën kur janë bërë veprimet për të cilat është ngritur akuza dhe Bordi i Drejtorëve ka refuzuar të ngrisë këtë akuzë ose është tentuar të shtyhet Bordi i Drejtorëve të bëjë këtë veprim, atëherë kjo nuk ka asnjë mundësi të ndodhë. Ankesat e ngritura në këtë mënyrë do të përshkruhen në detaje ose (i) nëse ka pasur tentim nga aksionarët për

shtyrje/përfshirje të Bordit të Drejtorëve për të ngritur ankesë në emër të kompanisë ose (ii) nëse ka pasur deklaratë që ka theksuar që këto tentime nuk janë bërë për faktin që do të jetë të vlefshme por do të ketë edhe deklaratë ku do të ceken arsyet e mbështetjes së një deklarate të tillë.

26.3. Nëse aksionarët të cilët janë ankuar dalin të suksesshëm në këtë rast, të gjitha dëmshpërblimet do t'i takojnë kompanisë, me përjashtim që aksionarët të cilët kanë bërë ankesën kanë të drejtë të mbulojnë shpenzimet e tyre të arsyeshme përfshirë këtu edhe tarifat ligjore për mbrojtje.

Neni 27
Dispozitat e përgjithshme

Për çfarëdo çështje që nuk ceket në këtë Statut, duhet t'i referohemi Ligjit Nr. 03/L-087, për Ndërmarrjet Publike dhe Ligjit Nr. 06/L-016, për Shoqëritë Tregtare të Republikës së Kosovës.

Neni 28
Hyrja në fuqi

Statuti hynë në fuqi menjëherë pas aprovimit nga Bordi i Drejtorëve dhe regjistrimi në Agjencionin për Regjistrimin e Bizneseve në Kosovë.

Fushë Kosovë, më 19.01.2024

BORDI I DREJTORËVE I NP HEKURUDHAT E KOSOVËS – TRAINKOS SH.A

1. **Z. Jetmir NUKA - Kryesues**_____
2. **Znj. Vjollca SALIHU - Anëtare**_____
3. **Znj. Luljeta LUTFIU - Anëtare**_____
4. **Z. Ruzhdi ZEQIRI - Anëtar**_____
5. **Znj. Kimete FAZLIU - Anëtare**_____
6. **Z. Afrim BULLUTI - Anëtar**_____
7. **Z. Agron STATOVCI – U.D. Kryeshef Ekzekutiv**_____