



KOMPANIA RAJONALE UJËSJELLËSIT SH.A.
REGIONAL WATER COMPANY J.S.C.
RAJONALNA KOMPANIJA ZA VODOSNABEVANJE D.D.
PRISHTINA



STATUTI

I

KOMPANISË RAJONALE UJËSJELLËSI “PRISHTINA” Sh.A. (SHOQËRI AKSIONARE)

Neni 1 Emërtimi

Mbështetur në Ligjin nr.03/L-087, plotësim ndryshimi i ligjit mbi Ndërmarrjet Publike nr.04/L-111 dhe nr.05/L-009, si dhe Ligjin nr.06/L-016 për Shoqëritë Tregtare, themelohet:

Shoqëria Aksionare: Kompania Rajonale Ujësjiellësi “Prishtina” Sh.A.

Shkurtimi i emërimit të shoqërisë është KRU “Prishtina” Sh.A. Emërtimi i Shoqërisë Aksionare (më poshtë në këtë tekst e quajtur shoqëri), mund të shkruhet me shkronja të mëdha ose me shkronja të vogla.

Neni 2 Selia qendrore

Selia e shoqërisë aksionare është në qytetin e Prishtinës, Rruga “Hazir Shala” nr. 4. Shoqëria mund të ushtrojë aktivitetin e saj në tërë zonën e ofrimit të shërbimeve.

Neni 3 Përfaqësitë e shoqërisë

Shoqëria sipas këtij Statuti mundë të hap qendra përfaqësi, degë apo filiale sipas legjislacionit në fuqi në Republikën e Kosovës.

Neni 4 Kohëzgjatja

1. Kohëzgjatja e shoqërisë aksionare është e pakufizuar, përveç nëse vendoset ndryshe nga aksionari.
2. Nëse kohëzgjatja e shoqërisë ndryshon, duhet menjëherë të njoftohet Zyra e Regjistrimit dhe të kërket që kjo duhet të publikohet nga ana e kësaj Zyre në bazën e të dhënave të saj.

Neni 5

Fushë veprimtaria

Fushë veprimtaria e shoqërisë është :

1. Shërbimi i furnizimit me ujë të pijshëm;
2. Mirëmbajtja e sistemit/eve të furnizimit me ujë të pijshëm;
3. Prodhimi dhe/ose blerja e ujit të pijshëm për plotësimin e kërkesës së konsumatorëve;
4. Shërbimi i grumbullimit, largimit dhe trajtimit të ujërave të zeza;
5. Mirëmbajtja e sistemit të ujërave të zeza si dhe impianteve të tyre;
6. Shoqëria mundet të realizojë çdo lloj operacioni financiar apo tregtar, i cili lidhet direkt apo indirekt me objektin e saj, brenda kufijve të parashikuar nga legjislacioni në fuqi;
7. Shoqëria do të kryejë çdo veprim me qëllim të marrjes së lejeve, autorizimeve, licencave dhe miratimeve të nevojshme për realizimin e veprimeve të saj, për të cilat kërkohen këto dokumente administrative.

Neni 6

Themelimi

Shoqëria Aksionare KRU “Prishtina“ Sh.A., është themeluar në zbatim të Ligjit mbi Ndërmarrjet Publike nr.03/L-087 dhe Ligjit nr.06/L-016 - për Shoqëritë Tregtare dhe është trashëgimtare e Ndërmarrjes Publike Ujësjetllësi Rajonal “Batllava”.

Neni 7

Statuti dhe rregulloret

1. Shoqëria duhet të nxjerrë rregulloret të cilat përmbajnë dispozita për administrimin dhe funksionimin e shoqërisë. Rregulloret miratohen, ndryshohen ose revokohen nga aksionari ose Bordi i Drejtorëve, përveç nëse këto autorizime janë rezervuar vetëm për aksionarin në statutin e shoqërisë.
Asnjë rregullore e miratuar nga aksionari nuk mund të ndryshohet ose revokohet nga Bordi i Drejtorëve, përveç nëse është përcaktuar në rregullore.
2. Në rast konflikti, statuti i shoqërisë mbizotëron mbi rregulloret. Në raste të tilla, dispozita përkatëse të rregulloreve konsiderohen të revokuara ose të ndryshuara në masën e nevojshme për eliminimin e mospërputhjes.

Neni 8

Përgjegjësitë

1. Shoqëria Aksionare KRU "Prishtina" Sh.A., si trashëgimtare e Ndërmarrjes Ujësjiellësi Rajonal "Batllava", është përgjegjëse për asetet, pasurinë, ajo gëzon të drejtat dhe detyrimet që vijon si pasojë e këtij transformimi.
2. Asnjë person, shoqëri tregtare ose shoqëri tjetër nuk përgjigjet për detyrimet e shoqërisë aksionare vetëm për shkak se është aksionare në këtë shoqëri.

Neni 9

Përgjegjësitë e themeluesve për veprimet para regjistrimit

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

Neni 10

Kapitali

1. Kapitali themeltar i Shoqërisë është 25,000.00€ (njëzetepesëmijë Euro) dhe është i ndarë në 25,000 (njëzetepesëmijë) aksione me vlerë normale 1€ (një euro) Euro secili. Kapitali i Shoqërisë është derdhur dhe nënshkruar tërësisht.
2. Të gjitha ndryshimet e Kapitalit themeltar bëhet sipas përcaktimit në Ligjin Nr.06/L-016 - për Shoqëritë Tregtare, ku përfshihet shuma, parapagimi, raporti me vlerën normale, rritja e kapitalit themelor, zvogëlimi i kapitalit themelor, ndarja e aksioneve, rigrupimi i aksioneve, anulimet që nuk ndryshojnë kapitalin themelor, riblerja ose revokimi i aksioneve, etj.

Neni 11

Aksionet

1. Aksionet janë të formës nominale, e thjeshtë ose e privilegjuar, të certifikuar ose të pa certifikuar të letrave me vlerë si dhe lirisht të transferueshme sipas legjislacionit në fuqi të Republikës së Kosovës, i cili rregullon marrëdhëniet tregtare.
3. Vlera e aksionit të thjeshtë të shoqërisë është: 1€ (një) Euro.
4. Pronësia mbi aksionet rezulton nga regjistrimi i tyre në emër të pronarit në librin e aksioneve, të mbajtura nga ana e shoqërisë.
5. Aksionet e shoqërisë zotërohen në masën 100% nga Qeveria e Republikës së Kosovës, Ministria e Ekonomisë, si përfaqësuese e pronarit Shtet.

Neni 12

Shpërndarja e dividendit

1. Bordi i Drejtorëve të shoqërisë përcakton dividendin.
2. Shpërndarja e tyre do të bëhet vetëm me autorizim të aksionarit, sipas përcaktimit të Ligjit nr.06/L-016 - për Shoqëritë Tregtare.

Neni 13

Aksionari

1. Regjistri i aksionarit

- 1.1. Kompania duhet të themelojë dhe të mirëmbajë regjistrimin e aksioneve, në pajtueshmëri me ligjin. Regjistrat e tillë duhet të përmbajnë informatat e kërkuara në bazë të ligjit si dhe çfarëdo informate tjetër që kompania mendon se është e nevojshme.
- 1.2. Kompania nuk do t'i ngarkojë me taksë për regjistrimin e çfarëdo transferi apo dokumenti tjetër në lidhshmëri me/apo i cili dëmton titullin e ndonjë aksioni.
- 1.3. Sekretari mund të regjistrojë transferin e ndonjë aksioni vetëm kur t'i ofrohet dëshmia mbi transferin në pajtim me ligjin.
- 1.4. Sekretari duhet të lejojë aksionarin si dhe agjentët e tyre relevant të autorizuar të shikojnë regjistrin e aksioneve dhe duhet t'ju ofrojë atyre ekstrakte (fragmente) relevante nga regjistri sipas kërkesës së tyre.

2. Mbledhja e përgjithshme e aksionarit

Mbledhja e përgjithshme e aksionarit të kompanisë është organi më i lartë vendimmarrës i kompanisë. Vendimet e mbledhjes së përgjithshme të cilat konsiderohen vendime, duhet të jenë detyruese për kompaninë, aksionarin, organet e tjera si dhe zyrtarët e kompanisë.

3. Thirrja dhe agjenda e mbledhjes së përgjithshme

- 3.1. Kompania duhet të mbajë mbledhje të përgjithshme vjetore (Mbledhje e Përgjithshme Vjetore) që të rishikojë dhe të aprovojë pasqyrat financiare vjetore, njëqind e pesëdhjetë (150) ditë pas mbylljes së vitit financiar të kompanisë.
- 3.2. Mbledhjet e përgjithshme thirren nga Kryesuesi i Bordit të Drejtorëve, duke vepruar përmes Sekretarit.
- 3.3. Mbledhjet e përgjithshme mund të thirren nga Bordi i Drejtorëve kurdo që të paraqitet nevoja: në mënyrë të barabartë Bordi i Drejtorëve mund të përfshinë çështje shtesë në agjendën e mbledhjes së përgjithshme vjetore.
- 3.4. Dy apo më tepër anëtarë të Bordit të Drejtorëve, apo aksioneve në posedim të jo më pak se njëzet përqind (20%) të aksioneve të lëshuara apo votimit në pritje të kompanisë mund të kërkojnë mbajtjen e mbledhjes së përgjithshme, duke përfshirë agjendën. Një kërkesë e tillë duhet t'i bëhet me shkrim Kryesuesit të Bordit të Drejtorëve dhe duhet të aprovohet kurdo që

çështjet e propozuara bien përbrenda kompetencave të mbledhjes së përgjithshme. Kryesuesi i Bordit të Drejtorëve duhet të thërras mbledhjen e përgjithshme për një datë jo më vonë se katërdhjetë ditë (40) pasi ta kenë pranuar kërkesën, përveç nëse kërkesa përcakton një datë me të vonshme.

- 3.5. Sipas rregullave të përcaktuara, çështjet shitesë mund të përfshihen në agjendën e mbledhjes së përgjithshme vjetore. Një kërkesë e tillë mund të mos përfillet në rast se dorëzohet jo më vonë se njëqind (100) ditë pas mbylljes së vitit financiar të kompanisë. Nëse një kërkesë e tillë bëhet pasi të jetë dërguar njoftimi për mbledhje. Mbledhja e përgjithshme vjetore duhet të shtyhet dhe njoftimi i ri duke përfshirë dhe çështjet shitesë të agjendës duhet të dërgohet.

4. Njoftimi i mbledhjes së përgjithshme dhe procedimet

- 4.1. Njoftimi për një mbledhje të përgjithshme duhet t'i dërgohet aksionarit se paku tridhjetë (30) ditë në adresën e aksionarit si dhe secilin anëtar të Bordit të Drejtorëve. Për më tepër, njoftimi duhet të bëhet përmes publikimit ashtu siç kërkohet me ligj.

- 4.2. Njoftim duhet të përfshijë kohën dhe vendin e mbledhjes së përgjithshme dhe agjendën.

Njoftimi duhet të përmbajë se, nëse ndonjë palë nuk do të jetë prezent në mbledhjen e përgjithshme atëherë kjo e fundit mund të shtyhet për më vonë për ndonjë datë më të përshtatshme, duke përcaktuar kohën dhe vendin: një datë e tillë nuk mund të jetë më herët se pesëmbëdhjetë (15) ditë pas datës origjinale për mbledhjen e as tridhjetë (30) ditë pas saj.

- 4.3. Dështimi për ta njoftuar për mbledhjen e përgjithshme aksionarin mund të eliminohet nëse ai person merr pjesë në mbledhjen e përgjithshme personalisht ose i autorizuar i tij. Dëshmi për ta njoftuar për mbledhjen e përgjithshme secilin anëtar të Bordit të Drejtorëve mund të eliminohet nëse shumica e anëtarëve të Bordit të Drejtorëve marrin pjesë në mbledhjen e përgjithshme personalisht.

- 4.4. Secila kërkesë për njoftime do të konsiderohet e braktisur nëse mbledhja e përgjithshme vepron sipas vendimit të shkruar dhe nëse është e nënshkruar nga të gjithë anëtarët e pranishëm.

- 4.5. Mbledhja e përgjithshme mund të mbahet në më tepër se një lokacion përmes lidhjes së ndërsjellë me zë apo video-konferencë, përderisa kërkesa në vijim plotëson dhe reflekton në procesverbalet relevante.

- 4.5.1. Udhëheqësi i mbledhjes së përgjithshme duhet të jetë në gjendje të përcaktojë identitetin dhe të drejtën e participimit të atyre që janë prezentë, duhet të udhëheqë mbledhjen e përgjithshme dhe duhet të përcaktojë dhe të deklarojë rezultatet e votimit;

- 4.5.2. Sekretari i mbledhjes së përgjithshme duhet të jetë në gjendje që në mënyrë adekuate t'i perceptojë ndodhitë në mbledhjen e përgjithshme, dhe

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

5. Kuorumi për mbledhjen e përgjithshme

5.1. Mbledhja e përgjithshme mund të mbahet vetëm nëse kuorumi është personalisht apo përmes të autorizuarit. Sekretari duhet të kryejë aranzhimet e nevojshme që aksionari të regjistroj aksionet në Mbledhjet e përgjithshme. Kuorumi duhet të jetë prezent nëse aksionari (apo agjentët të autorizuar) duke përfshirë se paku pesëdhjetë (50%) përqind e aksioneve votuese të kompanisë janë të regjistruara si prezentë në mbledhjen e përgjithshme.

5.2. Nëse nuk ka kuorum përbrenda një periudhe të arsyeshme kohore pas kohës se përcaktuar për fillim, mbledhja e përgjithshme duhet të ndërpritet apo të shtyhet për një datë të përshtatshme që është përcaktuar në njoftim (nëse ka). Që një mbledhje e tillë e përgjithshme të shtyhet, kuorumi duhet të jete njëzetepesë përqind (25%) e pjesës votuese të kompanisë.

Nëse në mbledhjen e përgjithshme të shtyrë, nuk ka kuorum brenda një periudhe të arsyeshme kohore pasi mbledhja të jete për të filluar, mbledhja e përgjithshme do të anulohet.

6. Udhëheqësi i mbledhjes se përgjithshme

Kryesuesi i Bordit të Drejtoreve apo, me vendim të aksionarit, personi i zgjedhur nga shumica e pjesës se prezantuar në mbledhjen e përgjithshme duhet të jetë udhëheqësi i mbledhjes së përgjithshme. Udhëheqësi i mbledhjes se përgjithshme duhet që duke vepruar arsyeshëm dhe në pajtueshmëri me ligjin dhe këtë Statut, të konstatojë prezencën e kuorumit, të drejton debatin, të mbajë procesverbalin dhe të konstatojë e deklarojë rezultatet e votimit: Sekretari do të asistojë udhëheqësin.

7. Votat e aksionarit

7.1. Një vendim i vënë në votim në mbledhjen e përgjithshme duhet të vendoset nga numërimi publik. Numërimi duhet të fillojë menjëherë kur udhëheqësi i mbledhjes se përgjithshme udhëzon, në mënyrë që mundëson votimet që i përkasin secilit aksion për apo kundër vendimit që të numërohet në mënyrë të saktë. Në rast se ka votim të barabartë, udhëheqësi i mbledhjes së përgjithshme (nëse ai apo ajo është aksionar) mund të ketë votë vendimtare.

7.2. Vendimi me shkrim i nënshkruar nga aksionari i kompanisë do të ketë të njëjtën fuqi sikurse edhe vendimi që ka kaluar në mbledhjen e përgjithshme që është thirrur dhe mbajtur. Çfarëdo vendimi i tillë mund të përbëhet prej disa dokumenteve duke pasur formë dhe përmbajtje identike, secili i nënshkruar nga aksionari.

8. Kompetencat e mbledhjes se përgjithshme

8.1. Përveç nëse është përcaktuar ndryshe në ligj, mbledhja e përgjithshme duhet të ketë kompetenca ekskluzive të:

8.1.1. Ndryshojë Statutin dhe aktet ligjore të kompanisë dhe të miratojë kodet e qeverisjes së përbashkët të kompanisë, të cilat duhet të përcaktonin kriteret të cilat duhet të drejtojnë ushtrimin nga organet e kompanisë, e vendimit që iu lejohet atyre nga ky Statut dhe nga ligji;

8.1.2. Rritet apo zvogëlohet kapitali i aksioneve të kompanisë;

- 8.1.3. Vendos për ndonjë bashkim, konsolidim, ndarje, shpërndarje, likuidim, transformim, dhe deri ne atë masë te lejuar me ligj - në bankrotim apo insolvencë (pa aftësi pagese) te kompanisë.
 - 8.1.4. Vendosë për lëshimin e aksioneve, lëshimin e borxheve apo sigurimeve të konvertuara në aksione, si dhe konsolidimin apo ndarjen e aksioneve të papaguara dhe sigurimeve konvertuese;
 - 8.1.5. Autorizon çfarëdo transaksioni në mes të kompanisë dhe cilitdo drejtor, dhe ofrimin e çfarëdo shërbimi për kompaninë nga auditorët e saj të jashtëm përveç shërbimit të editimit të ofruar me këtë Statut; dhe
 - 8.1.6. Aprovon pasqyrat financiare vjetore si dhe dokumentet tjera të parapara, deklaron të gjithë dividendët dhe vendos në mbulimin e çfarëdo humbjeje.
- 8.2. Vendimet kërkojnë votën pohuese të së paku dy të tretave (2/3) të aksioneve të lëshuara dhe të papaguara të përfaqësuara në mbledhjen e përgjithshme përkatëse.
 - 8.3. Vendimet që nuk referohen më lart duhet të kërkojnë votën pohuese të shumicës së aksioneve të përfaqësuara në mbledhjen e përgjithshme përkatëse.
 - 8.4. Aprovimi i transaksioneve, dokumenteve dhe akteve tjera nuk do t i lirojë drejtorët dhe zyrtarët e kompanisë nga çfarëdo përgjegjësie që rezulton nga shkelja e detyrave të tyre të cilat u janë besuar apo nga detyrime te tjera që ka kompania, e as nuk do të nënkuptojë heqje dore nga të drejtat dhe kompensimi të cilat kompania mund të ketë kundër tyre në lidhje me këtë.

Neni 14

Bordi i Drejtorëve

1. Funksioni i Bordit të Drejtorëve:

Biznesi dhe detyrat e kompanisë do të drejtohen nga Bordi i Drejtorëve, siç është përcaktuar në këtë Statut dhe ligj.

2. Anëtarët e Bordit të Drejtorëve:

2.1. Bordi i Drejtorëve formohet në bazë të Ligjit nr.03/L-087, plotësim ndryshimi mbi Ndërmarrjet Publike nr. 04/L-111, si dhe nr.06/L-016, - për Shoqëritë Tregtare sipas kësaj përbërje:

- znj.Teuta Ukshini-Aliu, me numër personal 1173310664 – Kryesuese;
- znj.Albana Berisha-Qehaja, me numër personal 1015096370 – anëtare;
- z.Fadil Berisha, me numër personal 1007381952 – anëtar;
- znj.Saxhide Mustafa, me numër personal 1500236678 – anëtare;
- z.Arsim Fetahu, Kryeshef Ekzekutiv, me numër personal 1011426316 – anëtar.

2.2. Bordi i Drejtorëve duhet që sipas përgjegjësive të tij kolektive të:

- 2.2.1. Respektojë Statutin e kompanisë dhe aktet ligjore dhe të zbatojë vendimet e mbledhjes së rregullt dhe të përgjithshme, në pajtueshmëri me ligjin;
- 2.2.2. Përcaktojë dhe se paku çdo tre muaj – të rishikojë strategjinë e kompanisë;

- 2.2.3. Përgatis dhe miratojë strategjinë afatgjatë, investimet dhe planet financiare të kompanisë dhe brenda afatit kohor – të rishikojë atë kurdo që është e nevojshme, se paku çdo tre muaj, të bëjë ndryshime të cilat mund të jenë të nevojshme;
- 2.2.4. Në bazë të këtyre planeve afatgjatë, nxjerr direktiva strategjike për KE kurdo që është e nevojshme;
- 2.2.5. Miratojë planin vjetor të biznesit dhe buxhetit të përgatitur nga KE në bazë të planit të tillë afatgjatë;
- 2.2.6. Emërojë, largojë apo zëvendësojë KE-në, përcaktojë me propozim të Komisionit të Auditimit – kompensimin e tij ose saj, dhe siguron që procesi për përzgjedhjen e KE-së do të organizohet në mënyrë transparente dhe arsyeshme, në këtë mënyrë t'i sigurojë kompanisë disponueshmërinë e kuadrit profesional dhe me kompetencat adekuate;
- 2.2.7. Përcaktojë transaksionet në bazë të cilave KE nuk do të këtë fuqi t'i veprojë (dhe obligojë kompaninë) në mënyrë të pavarur dhe duhet të kërkojë autorizim paraprak nga Bordi i Drejtorëve, apo nënshkrim të përbashkët me ndonjë zyrtar tjetër;
- 2.2.8. Emërojë dhe shkarkoj apo zëvendësoj zyrtarët e lartë sipas dispozitave ligjore të aplikueshme;
- 2.2.9. Bordi i Drejtorëve të NP-së do të ushtrojë mbikëqyrje të vazhdueshme dhe rigoroze, në veçanti, të veprimtarisë së zyrtarëve të lartë të NP-së. Nëse performanca e NP-së devijon nga caqet e përcaktuara në Planin e Biznesit për vitin përkatës financiar, Bordi i Drejtorëve do të kërkojë një raport nga KE i cili shpjegon arsyet për performancën e dobët, dhe do të marrë të gjitha masat e duhura korrigjuese.
- 2.2.10. Miratojë në fund të secilit vit të biznesit, pa kurrfarë vonese dhe në çfarëdo rasti brenda nëntëdhjetë (90) ditëve pas përfundimit të vitit financiar të kompanisë:
 - 2.2.10.1. bilancin vjetor dhe pasqyrën e fitimit dhe humbjeve të kompanisë dhe çfarëdo pasqyre tjetër financiare që kërkohet me ligj;
 - 2.2.10.2. një raport vjetor në menaxhim, rregullore të biznesit, gjendjen financiare dhe industriale të kompanisë i cili do të duhet të përfshijë vështrimet e saja në atë mënyrë që operacionet dhe performanca e kompanisë mund të barazohen me planet afatgjatë – gjithashtu të paraqes propozimin e tij për alokim, investim apo shpërndarje të fitimit vjetor apo mbulimin e humbjeve, dhe
 - 2.2.10.3. një deklaratë për aksionarët që sipas njohurive më të mira të Bordit të Drejtorëve, duke marrë parasysh raportin e Komisionit të Auditimit, dhe sipas hetimit të vet të pavarur dhe të kujdesshëm dhe konsolidimit adekuat, dokumentet e lartpërmendura janë të vërteta, të drejta dhe të sakta, dhe ato nuk lënë pa përmendur asnjë informatë apo pasqyrë e që mos përfshirja e tyre do të konsiderohej si lajthitje dhe ato t'i dorëzojë – së bashku me raportin nga auditori i jashtëm në dokumente e parashtruar (i) tek aksionari se paku tridhjetë (30) ditë para datës së mbledhjes së përgjithshme vjetore.

- 2.3. Të sigurojë që sistemet adekuate të kontrollit të brendshëm duke përfshirë kontrollin financiar dhe procedurat janë në vendin e duhur;
- 2.4. Të sigurojë se sistemet dhe procedurat adekuate janë në vendin e duhur për të garantuar se librat dhe regjistrat e kompanisë, duke përfshirë regjistrat financiarë mbahen në pajtueshmëri me standardet e kontabilitetit dhe ligjeve në fuqi, dhe se draft raportet financiare vjetore janë të përgatitura si duhet;

- 2.5. Të sigurojë se auditimi i librave dhe regjistrave kryhet të paktën çdo vit nga auditori i jashtëm;
- 2.6. Të sigurojë se sistemet dhe procedurat adekuate janë vendosur për të garantuar se kompania i respekton të gjitha ligjet e aplikueshme gjatë kryerjes së biznesit dhe detyrave;
- 2.7. Të identifikojë, me kërkesë të KE-së, shenjat adekuate që në mënyrë që të matet rregullisht performanca e kompanisë, dhe
- 2.8. Të sigurojë se biznesi i kompanisë kurrë nuk devijon nga qëllimi i deklaruar në statut pa autorizimin e qartë të mbledhjes së përgjithshme;
- 2.9. Bordi i Drejtorëve mund, përveç kësaj, të nxjerr direktiva për KE-në në organizimin e brendshëm të kompanisë dhe alokimin e fuqisë dhe autoritetin vendimmarrës së bashku me zyrtarët dhe menaxherët e kompanisë, dhe mund me propozim të KE-së të caktojë zyrtarë të tjerë (përveç KE, ZKF, Sekretari dhe Zyrtari për Auditim të Brendshëm), duke vendosur fuqitë, detyrat dhe rregullat e tyre në lidhje me emërimin, kompensimin, largimin apo zëvendësimin e tyre.
- 2.10 Bordi i Drejtorëve në mënyrë specifike sipas dispozitave ligjore të Ligjit mbi Ndërmarrjet Publike mbanë të drejtat të punësojë apo të largojë zyrtaret e lartë të Ndërmarrjes (KE, ZKF, Sekretarin dhe ZAB).

3. Mbledhjet

- 3.1. Bordi i Drejtorëve duhet të mbledhet në vendin e njoftimit me shkrim për mbledhje në zyrën e regjistruar të kompanisë apo diku tjetër kurdo që paraqitet nevoja nga ana e Kryesuesit apo nga dy (2) apo më shumë Drejtorë. Njoftimi për mbledhjen e rregullt duhet të ketë agjendën dhe duhet të dorëzohet se paku 3 (tre) ditë më herët me e-mail apo me çfarëdo mënyre tjetër të cilat sigurojnë pranimin me kohë. Në raste të mbledhjes së jashtëzakonshme, njoftimi për mbledhjen duhet të përcillet me e-mail, së paku një ditë para mbledhjes.
- 3.2. Në mbledhje, Kryesuesi i Bordit të Drejtorëve duke vepruar arsyeshëm dhe në pajtueshmëri me ligjin dhe këtë Statut, duhet të përcaktojë praninë e kuorumit, të drejtojë diskutimet dhe të përcaktojë dhe deklarojë rezultatet e votimit. Sekretari do të asistojë Kryesuesin përveç nëse çështja e konfidencialitetit kërkon që drejtori të veprojë si Sekretar i mbledhjes.
- 3.3. Mbledhjet e Bordit të Drejtorëve përbëhen në mënyrë valide, plotësimin e kuorumit me prezencën e 2/3 (dy të tretës) të përbërjes së Bordit të Drejtorëve dhe duhet të veprojnë me votën pohuese të shumicës së drejtorëve pjesëmarrës në mbledhje.
Drejtorët të cilët mund të abstenojnë nga votimi dhe drejtorët të cilët kanë shpalosur konflikt interesash nuk do të përfshihen në numërim në lidhje me shumicën. Në rast barazimi me vota, udhëheqësi i Bordit të Drejtorëve duhet të ketë votën vendimtare.
- 3.4. Nëse, për shkak të boshllëkut, numri i Drejtorëve është më i vogël se numri i vendosur si kuorum, drejtorët e mbetur (apo drejtori) mund të veprojnë vetëm për qëllim të thirrjes së mbledhjes së përgjithshme për plotësimin e vendeve të lira.
- 3.5. Mbledhja e Bordit të Drejtorëve mund të mbahet në më shumë se një lokacion, me lidhje të dyanshme përmes zërit apo video-konferencës, përderisa kërkesat e parashtruara janë përmbushur dhe janë arsyetuar në procesverbal.
- 3.6. Bordi i Drejtorëve po ashtu mundë të mbaj takim online duke marrë vendime apo nxjerrë konkludime.

- 3.6.1. Kryesuesi i mbledhjes duhet të jetë në gjendje të përcaktojë pjesëmarrjen të atyre që janë prezent, do të udhëheq mbledhjen, dhe do të konstatojë dhe deklarojë rezultatet e votimit;
 - 3.6.2. Sekretari i mbledhjes duhet të jetë në gjendje të perceptojë ngjarjet në mënyrë adekuate gjatë mbledhjes, dhe
 - 3.6.3. Pjesëmarrësit duhet të jenë në gjendje të marrin pjesë në diskutime dhe të votojnë për pikat e agjendës, e gjithashtu edhe të lexojnë, të pranojnë apo të dërgojnë dokumente që ndërliken aty (nëse ka).
- 3.7. Vendimi me shkrim i nënshkruar nga shumica e drejtorëve në zyrë do të ketë të njëjtën fuqi dhe efekt sikurse vendimi që ka kaluar në mbledhjen e Bordit të Drejtorëve që është thirrur dhe mbajtur. Çfarëdo vendimi i tillë mund të përbëhet prej disa dokumenteve që kanë formë dhe përmbajtje identike, secili i nënshkruar nga një apo më shumë drejtorë.

Neni 15

Komisioni i Auditimit

Komisioni i Auditimit duhet të formohet dhe të ketë kompetencat dhe funksionet siç janë të përcaktuara në Ligjin nr.03/L-087 - mbi Ndërmarrjet Publike me plotësim ndryshimet e ligjit nr.04/L-111 dhe Ligjin nr.05/L-009.

Neni 16

Zyrtarët

1. Zyrtarët e kompanisë

Zyrtarët e kompanisë do të jenë: Kryeshefi Ekzekutiv, Zyrtares Kryesor Financiar Sekretari dhe Zyrtares i Auditimit të Brendshëm.

2. Kryeshefi Ekzekutiv

- 2.1. Kryeshefi Ekzekutiv do të ketë autoritet për të lidhur kontratë për Kompaninë, në pajtueshmëri me Statutin, aktet ligjore të Ndermarrjes dhe ligjet e aplikueshme.
- 2.2. Biznesi, detyrat dhe organizimi i Kompanisë duhet të kryhet sipas direktivave, mbikqyrjes dhe përgjegjësisve të KE-së, në pajtim me ligjet e aplikueshme dhe aktet nen-ligjore të Kompanisë dhe vendimeve të Bordit të Drejtorëve.
- 2.3. Kryeshefi Ekzekutiv mundë të jep autorizim tek zyrtaret e Ndermarrjes për t'i kryer punët në çështjet që kanë të bëjnë për interes të Ndermarrjes.
- 2.4. Kryeshefi Ekzekutiv do të ketë autoritet të punësoj apo të largoj nga puna zyrtarët dhe stafin e Kompanisë në harmoni me Ligjin e Punës nr.03/L-212 dhe aktet nen-ligjore të Kompanisë. Këtu perjashtohen zyrtaret e lartë të Kompanisë (ZKF, Sekretari dhe ZAB) pasi që është kompetencë ekskluzive e Bordit të Drejtorëve dhe Komisionit të Auditimit në perputhje me dispozitat ligjore të Ligjit mbi Ndermarrjet Publike nr.03/L-087.
- 2.5. T'i ofrojë kurdo që është e nevojshme, dhe se paku një herë në tre muaj Bordit të Drejtorëve raportet për transaksione të ndermarra nga Kompania dhe vendimet kryesore të ndermarra nga menaxhmenti në lidhje me udhëheqjen e biznesit dhe punëve të Kompanisë.
- 2.6. Të marrë pjesë në të gjitha mbledhjet e Bordit të Drejtorëve.
- 2.7. Së bashku me ekipin e menaxhmentit ekzekutiv të përpilojë dhe rekomandojë planet strategjike tek Bordi që do të sigurojnë rritjen fitimprurëse të Ndërmarrjes dhe arritjen e objektivave të biznesit të saj.

2.8. Të implementojë me sukses planin e aprovuar të biznesit të Ndërmarrjes. Të rishikojë dhe raportojë tek Bordi për progresin e përgjithshëm në sfond të objektivave operative dhe financiare.

2.9. Të sigurohet që janë të vendosura proceset dhe sistemet që i mundësojnë KE--së ta mbajë Bordin të informuar për të gjitha aktivitetet e Ndërmarrjes si dhe për faktorët e jashtëm që burojnë nga industria, tregu, Qeveria dhe zyrat rregullative.

2.10. Të sigurohet që janë të zhvilluara politika dhe procedura efikase të burimeve njerëzore (duke përfshirë rekrutimin, menaxhimin e performancës, trajnimet, planifikimet e suksesshme, raportet e punonjësve dhe kompensimet) për të përkrahur objektivat strategjike të Ndërmarrjes.

2.11. Të sigurohet që mbahen komunikime efikase dhe raporte të duhura me Njësinë e NP-ve dhe grupet e tjera të interesit. Të sigurohet që Ndërmarrja mban standarde të larta të etikës dhe përgjegjësisë shoqërore.

2.12. KE duhet të informoi Bordin dhe Aksionarin-NJPMNP për çdo mungesë të tij në punë (pushim, udhëtim zyrtar) si dhe për personin që do të zëvendësoi gjatë kësaj mungese.

3. Zyrtari Kryesor Financiar

3.1 Zyrtari Kryesor Financiar i kompanisë (ZKF) do të menaxhojë nën drejtimin dhe mbikëqyrjen e KE-së çështjet financiare të Kompanisë, varësisht prej kufizimeve të vëna nga Këshilli i Drejtorëve do të këtë autoritetin e lidhjes se të gjithave kontratave financiare për Kompaninë, dhe do të jetë përgjegjës që:

3.1.1 Të mirëmbajë llogaritë e kompanisë të azhurnuara dhe të sakta;

Të themelojë dhe udhëheqë të gjitha kontrollet e brendshme financiare, duke përfshirë blerjet, pranimin e parave të gatshme, dhe pasuritë themelore. Të monitorojë llogaritë e pageshme dhe të koordinojë pagesën e faturave dhe blerjet speciale. Të rishikojë shpenzimet e të punësuarve për të siguruar pajtueshmërinë me politikat e korporatës dhe buxhetin para pagesës së tyre;

3.1.2 Të përgatisë të dhënat e kompanisë për auditim në fund të vitit;

3.1.3 Të rishikojë, të arrijë marrëveshje për prokurime dhe mirëmbajtje të gjitha bizneseve të ndërlidhura me politikat e sigurimit;

3.1.4 Të koordinojë funksionet tjera të biznesit, siç janë dhënia me qira e objekteve dhe pajisjeve, si dhe të bëjë blerje me KE dhe zyrën apo funksionin e prokurimit të kompanisë;

3.1.5 Menaxhojë thesarin e kompanisë;

3.1.6 Të vendosë dhe përgatitë buxhetet, dhe

3.1.7 Çfarëdo detyre tjetër të përcaktuar nga ana e KE.

4. Zyrtari i Auditimit të Brendshëm

4.1 Nën drejtimin dhe mbikëqyrjen e Komisionit të Auditimit, dhe duke i raportuar ekskluzivisht atij, Zyrtari i Auditimit të Brendshëm të kompanisë ("Zyrtari i Auditimit të Brendshëm") do të jete përgjegjës për:

4.1.1 Udhëheqjen, menaxhimin dhe organizimin e brendshëm të zyrës së auditimit, duke zgjedhur stafin e tij/saj;

4.1.2 Udhëheqë dhe drejton të gjitha aktivitetet e auditimit të brendshëm, dhe

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

5. Sekretari

5.1 Sekretari i Kompanisë ("Sekretari") do të:

- 5.1.1 Mirëmbajë regjistrin e aksionarit;
- 5.1.2 Vepron si agjent i kompanisë për pranimin e njoftimeve;
- 5.1.3 Kryen të gjitha arkivimet, publikimet dhe/ose zbulimet për autoritetet përkatëse siç mund të kërkohej me ligj ose këtë Statut;
- 5.1.4 Mbikëqyrë mirëmbajtjen e duhur dhe azhurnimin e rregullt të ueb-faqes;
- 5.1.5 Koordinon me KE përgatitjen e letrave (dokumenteve) për mbledhjen e Bordit të Drejtorëve.
- 5.1.6 Sekretari i Ndërmarrjes mund të shërben edhe si Sekretar i Bordit dhe të jetë pikë qendrore e komunikimit me NJPMNP mbi funksionimin e Qeverisjes korporative. Sekretari/ja i/e Korporatës është përgjegjës që: a) të sigurohet që përcillen procedurat e Bordit, ku bëjnë pjesë organizimi i takimeve të Bordit, Komiteteve të Bordit dhe aksionarit duke përfshirë (në bashkëpunim me Kryesuesin) përgatitjen dhe shpërndarjen e agjendave tek Bordi dhe NJPMNP se paku tri ditë para mbledhjes së rregullt të Bordit apo një ditë para mbledhjes së jashtëzakonshme të Bordit; b) të mbajë procesverbalin e takimeve dhe të shpërndajë ato procesverbale tek drejtorët dhe NJPMNP ma se largu shtatë ditë nga mbajtja e mbledhjes së Bordit; (c) të merret me regjistrimin zyrtar të ndryshimeve të cilat kërkojnë sipas ligjit të regjistrohen në regjistrin e Kosovës për shoqëritë tregtare dhe emrat tregtar; dhe (d) të ruajë vulën e Ndërmarrjes dhe kur kërkohej vulosja e ndonjë dokumenti të nënshkruar nga një nënshkrues i autorizuar; dhe (e) të mirret me çështjet e tjera të qeverisjes korporative sipas nevojës.
- 5.1.7 Përgjegjësitë e Sekretarit të Korporatës përfshijnë sigurimin e rrjedhjes së mirë të informatave brenda Bordit dhe komiteteve të tij dhe në mes të Bordit dhe menaxherëve të lartë të Ndërmarrjes. Këshillat dhe shërbimet e Sekretarit të Korporatës duhet të jenë në dispozicion të të gjithë drejtorëve i cili njëherit është përgjegjës tek Bordi për të siguruar që përputhen procedurat e Bordit.
- 5.1.8 Procesverbalin për Mbledhjet e Përgjithshme do të nënshkruhet nga Kryesuesi i Mbledhjes së Përgjithshme dhe nga Sekretari dhe do të dorëzohet për aprovim në mbledhjen e ardhshme të përgjithshme. Sekretari do të lëshojë kopje të certifikuara të procesverbalit.

Neni 17

Detyrat e besuara

1. Çdo drejtor dhe zyrtar do të kenë detyra të lëna në mirëbesim për kompaninë në përputhje me ligjin. Këto detyra në mirëbesim gjithmonë do përfshijnë detyrat që të:
 - 1.1. Veprojnë në besim të mirë ekskluzivisht për përfitime kolektive dhe për përfitime objektive të aksionarit, gjithmonë në përputhje me ligjin dhe Statutin;
 - 1.2. Të ushtrojnë fuqinë që iu është dhënë atyre ekskluzivisht në përputhje me interesat më të mira kolektive dhe objektive të aksionarit;

- 1.3. Të kenë konsideratë adekuate për çështjet që duhet vendosur nga ata dhe të gjitha informatat e nevojshme për marrjen e vendimeve të tilla, duke pasur parasysh ndërlikueshmërinë e tyre;
- 1.4. Të shmangin dhe shpalosin konfliktet e tanishme dhe potenciale në mes të interesave të tyre personale (direkte apo indirekte) dhe të interesave të Kompanisë;
- 1.5. Të ushtrojnë kujdes të arsyeshëm, zell dhe aftësi gjatë përmbushjes së funksioneve të tyre, dhe
- 1.6. Të trajtojnë si konfidenciale të gjitha informatat të pranuar me arsye nga zyra e tyre ose gjatë zbatimit të detyrave të tyre.

Neni 18

Komitetet e Bordit

1. Bordi i Drejtorëve, sipas Kodit të Etikes dhe Qeverisjes Korporative për Ndërmarrjet Publike, përcakton kur mund të miratojnë themelimin e një ose më shumë komiteteve që do të shqyrtojë, hulumtojë, rekomandojë ose të marrë masa të tjera jo obligative e që janë në kuadër të kompetencës së Bordit. Komitetet e tjera që kërkohen nga rasti në rast në mënyrë rutinore janë:
 - Komiteti i financave (ose emër tjetër);
 - Komiteti për staf dhe shpërblime (ose emër tjetër);
 - Komiteti për hulumtime dhe teknologji (ose emër tjetër).
2. Këto komitete mund të përfshijnë edhe anëtarët e Bordit të Drejtorëve dhe punëtorët e shoqërisë si dhe persona jashtë kompanisë sipas përcaktimit në rregullore.
3. Miratimi i rregulloreve për marrjen e vendimeve të Bordit kërkon një numër më të madh, shumica e anëtarëve të komitetit e përbëjnë kuorumin dhe shumica e kuorumit është e nevojshme për çdo rekomandim ose veprim tjetër të komisionit. Të gjitha vendimet dhe veprimet e tjera të komitetit i nënshtrohen rishikimit, ndryshimit dhe miratimit me jo më pak se 2/3 e anëtarëve të Bordit.

Neni 19

Shpalosjet

1. Raportet e Bordit të Drejtorëve

Pas çdo takimi të Bordit të Drejtorëve, ky i fundit do të lëshojë një raport të shkurtër në një gjuhë të qartë, duke vënë në pah një përmbledhje të vendimeve më të rëndësishme dhe konkludimeve të arritura në mbledhje, duke i fshehur vetëm ato informata të cilat në një mënyrë dëmtojnë imazhin dhe operimin e Ndërmarrjes që nuk janë informacione të cilat në një mënyrë dëmtojnë imazhin dhe operimin e Ndërmarrjes informata të tilla do të përfshihen në raportet e mëvonshme kur më nuk ekziston nevoja për të ruajtur konfidencialitetin.

2. Konflikti i interesave

2.1. Bordi i Drejtorëve dhe Komisioni i Auditimit rregullisht, së paku tre muaj, do të lëshojnë një raport të shkurtër e të përbashkët me një gjuhë të qartë që nxjerr në pah të gjitha rastet në të cilat cildo drejtor apo zyrtar ka deklaruar ekzistimin e konfliktit potencial të interesave dhe ka abstenuar nga votimi ose

nga veprimi, duke dhënë indikacione në natyrën e interesave dhe vendimet vepruese për shkak të të cilave janë ngritur ato.

3. Transaksionet me palët e ndërlidhura

- 3.1. Komisioni i Auditimit rregullisht – së paku çdo tre muaj do të lëshojë një raport të shkurtë dhe me një gjuhë të qartë, duke nxjerrë në pah transaksionet më të rëndësishme me palët e ndërlidhura të cilat nuk i ka miratuar, duke dhënë arsyet për mosmiratimin e tyre, dhe të gjitha transaksionet me palët e ndërlidhura që i ka miratuar duke paraqitur vlerën e transaksioneve; vlerën e bilanceve të papaguara, duke përfshirë kushtet, konditat dhe garancionet; provizionet për borxhet e dyshimta lidhur me vlerën e bilanceve të papaguara, dhe shpenzimet e pranuar gjatë periudhës në lidhje me borxhet e këqija (të pa-pagueshme) apo të dyshimta të caktuara nga palët përkatëse të ndërlidhura si dhe deklarata se kjo e fundit ka qenë e arsyeshme dhe e drejtë për Kompaninë.

4. Faqja zyrtare (ueb-faqja)

- 4.1. Kompania do të krijojë dhe në mënyrë të rregullt do të azhurojë, nën përgjegjësinë e KE një ueb-faqe ku do të paraqiten së paku këto informacione:

- 4.1.1. Dokumentet zyrtare që parashihen dhe raportet financiare;
- 4.1.2. Raportin nga auditori i jashtëm për pasqyrat financiare që parashihen me LNP;
- 4.1.3. Listën e kontratave më të rëndësishme të prokurimit që janë lidhur gjatë vitit aktual financiar, që tregojnë natyrën e tyre, çmimin dhe palët tjera, pa paragjykim të çfarëdo obligimi të konfidencialitetit që i obligohet të fundit. Atëherë kur kompania të veprojë në një treg garues, ajo mund të fshin të dhënat e ndjeshme komerciale në lidhje me çmimet nga shpalosjet e tilla;
- 4.1.4. Listën e të gjitha kontratave të prokurimit të lidhura gjatë vitit aktual financiar pa ndjekur procedurat e tenderimit, duke treguar për natyrën e tyre, çmimin, palët tjera (pa paragjykim të çfarëdo obligimi të konfidencialitetit që i obligohet këtij të fundit) dhe nga shpalosjet e tilla;
- 4.1.5. Listën e dhjetë (10) furnizuesve më të rëndësishëm të Kompanisë, me çmimet e furnizimeve;
- 4.1.6. Çfarëdo padie në gjykatë apo rastet në pritje në lidhje me vlefshmërinë e çfarëdo zgjedhje të drejtorit, shkelje të detyrave të mirëbesimit të drejtorëve apo zyrtarëve apo vlefshmëria e çfarëdo vendimi të miratuar nga ana e Bordit të Drejtorëve.

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

Neni 20

Llojlojshmëria

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

Neni 21

Detyrimi për mos-konkurrencë

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

Neni 22

Ndryshimi i Statutit

Shoqëria mund të bëjë ndryshimin e Statutit të saj në çdo kohë, sipas Ligjit nr.06/L-016 - për Shoqëritë Tregtare.

Neni 23

Likuidimi i shoqërisë

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

Neni 24

Ushtrimi i Detyrimeve sipas Vendimit Personal ose Gjykatës

1. Një ose më shumë aksionarë që mbajnë së paku 10% të votave me të drejtë për zgjedhjen e drejtorëve, kanë të drejtë të paraqesin ankesë në emrin e kompanisë kundër një ose më shumë drejtorëve ose zyrtarëve, nëse këta aksionarë kanë arsye të mira për të besuar se zyrtarët dhe drejtorët përkatës kanë shkelur detyrën ndaj shoqërisë dhe me këtë e kanë dëmtuar shoqërinë.
2. Asnjë padi nuk mund të paraqitet nga aksionari në emër ose për llogari të shoqërisë, përveç nëse aksionari në fjalë ose pronari paraprak i aksionit të tij ka qenë aksionar në kohën e ngjarjes së veprimeve për të cilat është dashur paraqitur padia dhe bordi i drejtorëve ose e ka refuzuar parashtrimin e kësaj padie ose përpjekjet për ta shtyrë Bordin e Drejtorëve që të paraqesë padinë nuk ka gjasa se do të kenë sukses. Ankesat e paraqitura në këtë mënyrë duhet të përshkruajnë në hollësi ose (i) përpjekjet që janë bërë nga aksionarët për të shtyrë Bordin e Drejtorëve që ta paraqesë ankesën në emër të shoqërisë ose (ii) një deklaratë se këto përpjekje nuk janë bërë për shkak se me siguri se do të kishin qenë të padobishme, së bashku me një deklaratë ku paraqiten arsyet për mbështetjen e kësaj deklarate.
3. Nëse aksionarët ankues janë të suksesshëm në këtë rast, të gjitha kompensimet e dhëna dhe të pranuara janë pronë e shoqërisë, përveç se aksionarë ankues kanë të drejtë që t'i mbulojnë shpenzimet e tyre të arsyeshme, duke përfshirë tarifat ligjore nga pala mbrojtëse.

Neni 25
Dispozita të përgjithshme

Për çfarë nuk është shprehur në Statut, referimi bëhet në Ligjin Nr.03/L-087 -për Ndërmarrjet Publike, plotësim ndryshimit të Ligjit mbi Ndërmarrjet Publike nr.04/L-111, Ligjin nr.05/L-009 dhe Ligjin nr.06/L-016 - për Shoqëritë Tregtare të Republikës së Kosovës.

Neni 26
Hyrja në fuqi

Ky Statut do të hyjë në fuqi në datën që shënohet më poshtë.

Prishtinë, datë: 29.09.2022

Kryesuesja e Bordit të Drejtoreve
znj. Teuta Ukshini-Aliu

