



NPL "STACIONI I AUTOBUSËVE" SH. A.  
GJP "AUTOBUSKA STANIKA" A. D.  
MPE "BUS STATION" J. S.

Nr. 06/1482 Data 03.10 2022  
No. Date  
PRISHTINË/A



NPL "STACIONI I AUTOBUSËVE" SH.A. PRISHTINË  
GJP "AUTOBUSKA STANIKA" A.D. PRISTINA  
MPE "BUS STATION" J.S. PRISTINA

Komuna e Prishtinës

NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A, Prishtinë

**STATUTI**  
**I**  
**NDËRRMARRJES PUBLIKE LOKALE**  
**"STACIONI I AUTOBUSËVE" SH.A, PRISHTINË**

Prishtinë, Shtator 2022

Në bazë të dispozitave të nenit 40 të ligjit nr. 06/L - 016, për shoqëritë tregtare ("Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës", 9-2018, data e publikimit 24 .05.2018), të dispozitave të nenit 4, paragrafet 4.1 të Ligjit nr.03/L – 087 për ndërmarrjet publike ("Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës", nr. 03/15, qershor 2008). Komisioni komunal i Aksionarëve i Komunës së Prishtinës për Ndërmarrjen publike lokale "Stacioni i Autobusëve" SH.A., në Prishtinë, në mbledhjen e mbajtur, me date 14.09.2022 miratoi ndryshim plotësimin e nenit 15 pika 15.2 të këtij:

## **STATUT**

### **TË NDËRMARRJES PUBLIKE LOKALE "STACIONI I AUTOBUSËVE" SH.A., PRISHTINË**

#### **I.DISPOZITAT E PËRGJITHSHME**

##### **1.Qëllimi**

###### **Neni 1.**

- 1.1 Me këtë Statut caktohen parimet themelore për organizimin dhe punën e Ndërmarrjes publike lokale "Stacioni i Autobusëve" SH.A., në Prishtinë (në tekstin e mëtejme: NPL "Stacioni i autobusëve" SHA, Prishtinë).
- 1.2 NPL "Stacioni i Autobusëve", SHA., Prishtinë, e ka statusin e ndërmarrjes publike lokale e cila mund të paditet dhe të padisë, të posedojë, udhëheq dhe t'i përcaktojë kushtet e udhëheqjes dhe shfrytëzimit të pasurisë së saj, të lidhë kontrata, të punësojë dhe të largojë stafin dhe të angazhohet në aktivitete tjera të cilat janë të domosdoshme për realizimin e përgjegjësisë së saja, nëse nuk është e rregulluar ndryshe me ligj dhe akte nënligjore.

##### **2.Baza ligjore dhe emërtimi**

###### **Neni 2.**

- 2.1 Në bazë të nenit 23 të Ligjit nr. 04/L – 111, për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit nr. 03/L-087, për ndërmarrjet publike, Stacioni i Autobusëve SH.A. në Prishtinë është paraparë në Listën 2, ku janë caktuar Ndërmarrjet publike lokale në nivel të Kosovës.
- 2.2 Duke u bazuar në paragrafin 1 të këtij neni, Stacioni i Autobusëve, veprimtarin e tij do ta ushtrojë me emërtimin: Ndërmarrja publike lokale "Stacioni i Autobusëve", SH.A., Prishtinë.
- 2.3 Emërtimin i shkurtër i ndërmarrjes së cekur në paragrafin 2 të këtij neni është: NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A., Prishtinë
- 2.4 Ne rastet e veqanta mund te perdoret edhe shkurtesa SAP (Stacioni i Autobusave Prishtine)

##### **3.Selia**

###### **Neni 3.**

- 3.1. Selia e NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A., Prishtinë, është në Prishtinë, rruga "Bill Klinton" pa nr.

##### **4.Vula dhe emblema**

###### **Neni 4**

- 4.1. NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A., Prishtinë, ka vulën e vetë të rumbullakët dhe katrore.
- 4.2. Vula e rumbullakët është me diametër 2.5 cm dhe ka këtë përmbajtje:

- a) Rrethi i parë: **Komuna e Prishtinës**
- b) Rrethi i dytë: **NPL "Stacioni i Autobusëve", SH.A, Prishtinë dhe**
- c) Në mes të vulës është **emblema (llogoja)**
- d) Pershkrimi i llogos është: **Koka e Autobusit ne levizje**
- e) Ngjyrat e llogos janë: **E kalter e mbyllet dhe e kalter e celur**
- f) Llogoja mund te perdoret edhe ne verzionin me ngjyra edhe ne verzionin bardh e zi.

4.3. Vula katrore, e pranimit dhe dorëzimit, është e madhësisë 6 x 2.5 cm, me përmbajtje:

- a) NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A, Prishtinë
- b) Njësia organizative, numri dhe data.

4.4 Përmbajta e vulave të NPL "Stacioni i Autobusëve" SHA, Prishtinë, duhet të jetë e shkruar në gjuhët zyrtare sipas ligjit për përdorimin e gjuhëve në Republikën e Kosovës.

## 5.Kohëzgjatja

### Neni 5.

5.1 Kohëzgjatja e NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A, Prishtinë si Shoqëri Sksionare është e pakufizuar, përveç nëse vendoset ndryshe me Ligjin për ndërmarrjet publike dhe dispozitat tjera.

5.2 Nëse kohëzgjatja e ndërmarrjes ndryshohet, për këtë duhet të njoftohet Agjencia për regjistrimin e biznesit të Kosovës dhe të kërkohet që kjo duhet të publikohet nga ana e kësaj Agjencie në bazën e të dhënave të saja.

## II. DISPOZITAT E VEÇANTA

### 1. Aktivitetet e ndërmarrjes

#### Neni 6.

Aktivitetet e ndërmarrjes janë:

- a) Pranimi dhe përcjellja e autobusëve,
- b) Pranimi dhe përcjellja e udhëtarëve,
- c) Shitja dhe rezervimi i biletave të autobusëve, për linjat urbane, ndërurbane dhe ndërkombëtare,
- d) Informimi i udhëtarëve,
- e) Dhënia e shërbimeve turistike,
- f) Pranimi dhe ruajtja e bagazhit,
- g) Kontrolli i respektimit të rendit të udhëtimit,
- h) Shërbimet tjera që kanë të bëjnë me transportin e udhëtarëve dhe operatorët transportues,
- i) Shfrytëzimi i hapësirave të Stacionit (qiradhënie)
- j) Shfrytëzimi i hapësirave të stacionit për parking për të gjitha automjetet
- k) Garazhimi, servisimi dhe pastrimi i autobusëve,
- l) Ndërmarrja mund të realizojë çdo lloj operacioni financiar apo tregtar, i cili lidhet direkt apo indirekt me objektin e saj, brenda kufijve të paraparë nga legjislacioni në fuqi.

## **2. Themeluesi i NPL - së**

### **Neni 7.**

- 7.1. Komuna e Prishtinës, është pronare e ndërmarrjes me aksione në pronësinë e saj.
- 7.2. NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A., Prishtinë, është trashëgimtare e Ndërmarrjes Shoqërore Stacioni i Autobusëve Prishtinë.
- 7.3. NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A., Prishtinë, themelohet pas regjistrimit të Statutit në Agjencinë e regjistrimit të bizneseve të Kosovës, sipas dispozitave të Ligjit për Shoqëritë Tregtare.

## **3. Statuti dhe rregulloret**

### **Neni 8.**

- 8.1. NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A., Prishtinë, miraton Statutin si aktin themelor të saj. Statuti miratohet, ndryshohet dhe plotësohet nga Komisioni Komunal i Aksionarëve i NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A., Prishtinë dhe dorëzohet në organin për regjistrim të Shoqërive Tregtare pranë MI – së.
- 8.2. Komisioni Komunal i Aksionarëve të NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A., Prishtinë, në pajtim me këtë Statut, rregulloret dhe dispozitat e ligjeve në fuqi, e miraton, e ndryshon dhe e plotëson Kodin e etikës.
- 8.3. Rregulloret dhe aktet tjera të NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A., Prishtinë, miratohen, ndryshohen dhe plotësohen nga Bordi i Drejtorëve në pajtim të plotë me dispozita të nenit 130 të Ligjit nr.06/L-016 për Shoqëritë Tregtare dhe të nenit 20 të Ligjit nr. 04/L – 111 për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit nr. 03/L – 087, për ndërmarrjet publike.
- 8.4. Shoqëria duhet të nxjerrë rregulloret, të cilat përmbajnë dispozitat për administrim 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 ashtu është e përcaktuar në rregullore.
- 8.5. Statuti Kodi i etikës dhe Qeverisja korporative e NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A, Prishtinë, miratohen nga Komisioni Komunal i Aksionarit, ndërsa rregulloret tjera, të parapara me dispozitat e nenit 130 paragrafi 1 Ligjit nr.06/L-016 për Shoqëritë Tregtare, miratohen, ndryshohen dhe plotësohen nga Bordi i Drejtorëve i NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A, Prishtinë.  
Përjashtim bëjnë disa akte të brendshme, që janë kompetencë ekskluzive e Kryeshefit Ekzekutiv, në përputhje me dispozitat e nenit 17 të këtij statuti.
- 8.6. Në rast konflikti në mes dispozitave të Statutit dhe akteve tjera qeverisëse të NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A, Prishtinë, do të aplikohen dispozitat e këtij statuti.

## **4. Përgjegjësitë**

### **Neni 9.**

9.1 Komisioni Komunal i Aksionarëve, Bordi i Drejtorëve dhe stafi i NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A., Prishtinë, janë përgjegjës për pasurinë që ajo e gëzon, të drejtat dhe detyrimet që vijnë si rezultat i këtij transformimi.

9.2 Asnjë person, shoqëri tregtare ose shoqëri tjetër nuk është përgjegjëse për detyrimet e shoqërisë aksionare vetëm pse është kontraktues në këtë shoqëri.

## **5. Përgjegjësitë e themeluesve për veprimet para regjistrimit**

### **Neni 10.**

10.1. Nëse janë ndërmarrë veprime në emër të ish ndërmarrjes, para regjistrimit duke përfshirë por pa u kufizuar në, hapjen e xhirollogarive 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 përgjegjësinë për këto detyrime. Në raste të tilla, NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A., Prishtinë, është e vetmja palë përgjegjëse për pretendimet dhe detyrimet.

## **6. Kapitali**

### **Neni 11.**

11.1. Kapitali themeltar i NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A., Prishtinë, si shoqëri është 25.000,00 (njëzet e pesëmijë euro) € dhe është i ndarë në 25.000,00 (njëzet e pesë mijë) aksione me vlerë nominale një (1) € secili

11.2 Të gjitha ndryshimet e kapitalit themeltar, bëhen në bazë të Ligjit për Shoqëritë Tregtare, ku përfshihet shuma, parapagimi, raporti me vlerën nominale, rritja e kapitalit themeltar, zvogëlimi i kapitalit themeltar, riblerja ose revokimi i aksioneve, etj.

## **7. Aksionet**

### **Neni 12.**

12.1. NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A., Prishtinë, do të ketë listën e Aksionarëve.

12.2. Aksionet janë të formës nominale, e thjeshtë ose e privilegjuar, të certifikuara ose të pa certifikuara, të letrave me vlerë, si dhe lirisht të transferueshme sipas legjislacionit në fuqi të Republikës së Kosovës, që e rregullon marrëdhëniet tregtare.

12.3. Vlera e aksionit të thjeshtë të shoqërisë është: një (1) €.

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

12.5. Aksionet e shoqërisë, zotërohen në masën 100% nga Komuna e Prishtinës.

## **8. Aksionarët**

### **Neni 13.**

**13.1. Regjistri i Aksionarëve**

- a) NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A., Prishtinë, themelon dhe mirëmban Regjistrin e Aksionarëve, në pajtueshmëri me Ligjin. Regjistrat e tillë duhet të përmbajnë informatat e kërkuara në bazë të ligjit, si dhe çfarëdo informate tjetër që Ndërmarrja mendon se është e nevojshme;
- b) NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A., Prishtinë, nuk do t'i ngarkoj me taksë për regjistrimin e çfarëdo transferi apo dokumenti tjetër i cili dëmton titullin e ndonjë aksioni;
- c) Sekretari mund të regjistrojë transferin e ndonjë aksioni vetëm kur ti ofrohet dëshmia mbi transferin në pajtueshmëri me Ligjin;
- d) Sekretari duhet t'i lejon Aksionarët, e tjerë ashtu siç parashihet me ligj, si dhe agjentët e tyre relevant të autorizuar, ta shikojnë regjistrin e aksionarëve dhe duhet t'u ofroj atyre ekstrakte (fragmente) relevante nga regjistri sipas kërkesës së tyre.

### **13.2. Mbledhja e Aksionarëve**

- a) Mbledhja e Aksionarëve të NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A., Prishtinë, është organi më i lartë i vendimmarrjes në ndërmarrje. Vendimet e mbledhjes së Aksionarëve janë detyruese për ndërmarrje, Bordin e Drejtorëve të ndërmarrjes dhe zyrtarët e ndërmarrjes.
- b) Thirrja dhe agjenda e mbledhjes, njoftimi i mbledhjes dhe procedimet, kuorumi për mbledhjet, udhëheqësi i mbledhjes, votat e Aksionarëve dhe kompetencat e mbledhjes, do të rregullohen me akt të veçantë në pajtim me dispozitat e nenit 138 të Ligjit për Shoqëritë tregtare.
- c) Përfundim nga neni 138 i Ligjit për Shoqëritë Tregtare, lidhur me mbledhjen vjetore të Komisionit Komunal të Aksionarëve dhe Bordit të Drejtorëve, këto mbledhje do të jenë më të shpeshta dhe do të mbahen çdo tre muaj.

## **9. Shpërndarja e dividendës.**

### **Neni 14.**

14.1. Bordi i Drejtorëve të ndërmarrjes përcakton dividendën.

14.2. Shpërndarja e dividendës, do të bëhet pas nxjerjes së deklaratës nga Komisioni i Auditimit për qka Aksionarët njoftohen me shkrim, sipas përcaktimit të Ligjit për Shoqëritë tregtare.

## **10. Bordi i Drejtorëve.**

### **Neni 15.**

15.1. Funkzioni i Bordit të Drejtorëve:

Kompetencat dhe përgjegjësit e NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A., Prishtinë do të ushtrohen nga Bordi i Drejtorëve, ashtu siç është përcaktuar me ligj, statutin e NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A. Prishtinë dhe aktet e miratuara nga ana e saj.

15.2. Antarët e Bordit të Drejtorëve:

Bordi i parë i Drejtorëve, i zgjedhur nga Komisioni Komunal i Aksionarëve në bazë të Ligjit për Shoqëritë tregtare dhe Ligjit për ndryshimin dhe plotësimin e ligjit për ndërmarrjet publike është në këtë përbërje:

- **Kujtim Raci nga Prishtina, me nr. personal [REDACTED], Kryesues i Bordit;**

- Teuta Musa nga Prishtina, me nr. personal [REDACTED], Drejtor i Bordit;
- Drin Mehmetaj nga Prishtina, me nr. personal - [REDACTED], Drejtor i Bordit;
- Merita Surkishi Gjaka nga Prishtina, me nr. personal : [REDACTED] Drejtor i Bordit;
- Agron Sejdiu , nga Prishtina, me nr. personal [REDACTED], UD Kryeshef Ekzekutiv.

15.3. Bordi i Drejtorëve ka këto detyra dhe përgjegjësi:

- Të respektoj ligjet, statutin e ndërmarrjes, aktet tjera dhe të zbatojë vendimet e Komisionit Komunal të Aksionarëve në pajtueshmëri me ligjin;
- Të përcaktoj strategjinë e ndërmarrjes dhe rregullisht së paku çdo tre muaj të rishikoj atë - strategjinë e ndërmarrjes;
- Të përgatisë dhe miratoj strategjinë afatgjatë, investimet dhe planet finaciare të ndërmarrjes dhe, brenda afatit relevant kohor të rishikoj atë kurdo që është nevojshme, së paku çdo tre muaj, të bëj ndryshime të cilat mund të jenë të nevojshme;
- Të miratojë planin vjetor të biznesit dhe buxhetin vjetor të përgatitur nga KE në bazë të planit të tillë afatgjatë;
- Të emërojë, largojë apo zëvendësojë KE, me propozim të komisionit të auditimit, përcakton kompensimin e tij ose saj, dhe siguron që procesi për përzgjedhjen e KE do të organizohet në mënyrë transparente dhe të arsyeshme, në mënyrë t'i siguroj shoqërisë disponueshmërin e talenteve dhe kompetencave adekuate;
- Të përcaktojë rastet, përkatësisht çështjet dhe transaksionet të cilat nuk janë në kompetencë të KE, gjegjësishtë ka fuqi të kufizuar për të vepruar në mënyrë të pavarur në kuptim të dispozitave, të Lgjit për Shoqëritë Tregtare;
- Të emërojë, dhe të shkarkojë zyrtarin kyresor për financa dhe thesar dhe Sekretarin, dhe, në bazë të propozimit të Komisionit të auditimit, përcakton kompensimin e tyre;
- Të përcaktojë transaksionet financiareme propozim të KE, në bazë të të cilave KE nuk do të ketë fuqinë të veproj (dhe të obligojë ndërmarrjen) në mënyrë të pavarur, dhe të duhet të kërkoj autorizim paraprak nga Bordi i Drejtorëve;
- Të kryejë mbikëqyrje të vazhdueshme dhe rigoroze mbi punën e biznesit të ndërmarrjes, mbi punën e KE, ZKFTH dhe Sekretarit, mbi organizimin e brendshme të ndërmarrjes dhe mbi performancën e ndërmarrjes, dhe siguron se linjat e raportimit të ndërmarrjes janë të organizuara për të lejuar performancën e duhur në një detyrë të tillë të mbikëqyrëse dhe mbi këto baza, të zbatojë këto detyra të besuara të zyrtarëve (në rastin e zyrtarit të auditimit);
- Të miratojë raportet dhe pasqyrat financiare në fund të secilit vit të biznesit, pa kurrfarë vonese dhe në çfarëdo rasti brenda nëntëdhjetë (90) ditëve pas përfundimit të vitit financiarë të ndërmarrjes;
- Të paraqes, të hartojë bilancin vjetorë dhe pasqyrën e fitimit dhe humbjeve të ndërmarrjes dhe çfarëdo pasqyre tjetër financiare që kërkohet me ligj;
- Të hartojë një raport vjetorë për menaxhimin, rregullore të biznesit dhe gjendjen financiare të ndërmarrjes, i cili do të duhet të përfshijë vështrimet e saja, në atë mënyrë që performanca e ndërmarrjes mund të barazohen me planet afatgjata dhe gjithashtu të paraqes propozimin e saj për alokim, investim apo shpërndarje të fitimit vjetorë, apo mbulimin e humbjeve;
- Të hartojë 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

lartpërmendur asnjë informatë apo pasqyrë e që mos përfshirja e tyre do të konsiderohej si lajthitje dhe ato ti dorëzohet – së bashku me raportin nga auditori i jashtëm në dokumentet e parashtruara (i) – tek aksionarët së paku tridhjetë (30) ditë para datës së mbledhjes së Komisionit Komunal të Aksionarëve;

- n) Të siguroj që sistemet adekuate të kontrollit të brendshëm, duke përfshirë kontrollin financiarë dhe procedurat janë në vendin e duhur;
- o) Të siguroj se sistemet dhe procedurat adekuate janë në vendin e duhur për të garantuar se librat dhe regjistrat e ndërmarrjes, duke përfshirë regjistrat financiarë, mbahen në pajtueshmëri me standardet e kontabilitetit dhe ligjeve në fuqi, dhe se propozim-raportet financiare vjetore janë të përgatitura si duhet;
- p) Të siguroj se auditimi i librave dhe regjistrave kryhet të paktën çdo vit nga auditori i jashtëm;
- q) Të siguroj se sistemet dhe procedurat adekuate janë vendosur për të garantuar se ndërmarrja i respekton të gjitha ligjet e aplikueshme gjatë kryrjes së detyrave;
- r) Të identifikon, me kërkesë të KE, shenjat adekuate që në mënyrë që të matet rregullisht performanca e shoqërisë;
- s) Të siguroj se veprimtaria e Kompanisë nuk devijon nga qëllimi i deklaruar në statut pa autorizimin e qartë të Komisionit Komunal të Aksionarëve;
- t) Në rast të devijimit nga qëllimi i deklaruar në mënyrë retroaktive ka të drejtë të shfuqizojë cdo vendim - kontratë të nënshkruara nga KE, të cilat janë në kundërshtim me politikën zhvillimore të ndërmarrjes.
- u) Bordi i Drejtorëve mund të udhëzojë KE në organizimin e brendshëm të ndërmarrjes dhe alokimin e fuqisë dhe autoritetin vendimmarrës së bashku me zyrtarët e ndërmarrjes, dhe me propozim të KE të caktoj zyrtarë të tjerë (përveç KE, ZLF, Sekretarit dhe Zyrtari për auditim të brendshëm), duke vendosur detyrat dhe rregullat e tyre në lidhje me emërtimin, kompensimin, largimin apo zëvendësimin e tyre.

#### 15.4. Mbledhjet

- a) Bordi i Drejtorëve duhet të mbledhet në vendin, për të cilin është njoftuar me shkrim për mbajtjen e mbledhjes, në zyrën e regjistruar të ndërmarrjes, apo diku tjetër, kurdo që paraqitet nevoja nga ana e Kryesuesit ose nga dy apo më shumë Drejtorë. Njoftimi për mbledhjen duhet të ketë agjendën dhe duhet të dorëzohet me dorë së paku tre ditë para mbledhjes, me faks apo e-mail, apo me çfarëdo mënyrë tjetër të cilat sigurojnë pranimin me kohë. Në raste të emergjencës, njoftim për mbledhjen duhet të përcjellët me letër dhe të dërgohet me dorë, faks apo e-mail, së paku një ditë para mbajtjes së mbledhjes.
- b) Një mbledhje, Kryesuesi i Bordit të Drejtorëve, duke vepruar arsyeshëm dhe në pajtueshmëri me ligjin dhe këtë statut, duhet të përcaktoj prezencën e kuorumit, të drejtë debatin, të mbaj procesverbalin, dhe të përcakton dhe deklaron rezultatet e votimit. Sekretari do asistojë Kryesuesit, përveç nëse çështja e kofidencialitetit kërkon që Drejtori të veprojë si sekretar i mbledhjes.
- c) Mbledhjet e Bordit të Drejtorëve janë të rregullta dhe valide me prezencën e shumicës së Drejtorëve dhe votimit të shumicës së Drejtorëve pjesëmarrës në mbledhje.
- d) Drejtorë të cilët mund të abstenojnë nga votimi dhe Drejtorët të cilët kanë paraqitur konflikt interesash nuk do të përfshihen në numërim. Në rast barazimi me vota, kryesuesi i Bordit të Drejtorëve duhet të ketë votën vendimtare.
- e) Kryesuesi i mbledhjes duhet të jetë në gjendje të përcaktoj identitetin dhe të drejtën e pjesëmarrjes të atyre që janë prezent, do të udhëheq mbledhjen, dhe do të konstatojë dhe deklaron rezultatet e votimit;



- f) Sekretari i mbledhjes duhet të jetë në gjendje të perceptoj ngjarjet në mënyrë adekuate gjatë mbledhjes.
- g) Pjesëmarrësit duhet të jenë në gjendje të marrin pjesë në diskutime dhe të votojnë për pikat e agjendës, e gjithashtu edhe të lexojnë, të pranojnë apo të dërgojnë dokumente që ndërlidhen aty (nëse ka).
- h) 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.

## 11. Komisioni i Auditimit

### Neni 16.

- 16.1. Komisioni i auditimit formohet dhe ka përgjegjësi dhe të drejta siç janë të përcaktuara në Ligjin për ndërmarrjet publike dhe Ligjin për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit për ndërmarrjet publike.

## 12. Zyrtarët

### Neni 17.

- 17.1 Zyrtarët e NPL "Stacioni i autobusëve", SHA., Prishtinë, janë: Kryeshefi Ekzekutiv, Sekretari korporativ, Zyrtari kryesor i financave dhe Thesarit, Auditori i brendshëm.
- 17.2. Pranueshmëria e zyrtarëve bëhet në pajtim me aktet e cekura në paragrafin 1 të këtij neni të bazuar në dispozitat e Ligjit për ndërmarrjet publike dhe Ligjin e punës në fuqi.
- a) **Kryeshefi Ekzekutiv i ndërmarrjes (KE)** ka autoritetet që të lidhë kontratë për ndërmarrjen, në pajtueshmëri me Ligjin, Statutin dhe aktet tjera qeverisëse, përjashtuar rastet e parapara me dispozitat e nenit 182 të Ligjit për Shoqëritë Tregtare;
  - b) Organizimi i kompanisë bëhet nën mbikëqyrjen dhe përgjegjësinë e KE, në pajtueshmëri me statutin dhe aktet tjera të ndërmarrjes dhe vendimeve të Bordit të Drejtorëve. Të gjitha çështjet në lidhje me ndërmarrjen duke përfshirë edhe buxhetin e ndërmarrjes, të cilat nuk janë përgjegjësi e Komisionit Komunal të Aksionarëve, të Bordit të Drejtorëve, Komisionit të Auditimit / Zyrtarit të auditimit të brendshëm do të vendosen me përgjegjësit të KE.
  - c) KE do të ketë autoritet të punësoj apo të largoj nga puna zyrtarët dhe stafin e ndërmarrjes përveç zyrtarëve të cilët zgjidhen nga Bordi i Drejtorëve apo Komisioni i auditimit.
  - d) Këshillon dhe merr pjesë në Bordin e Drejtorëve në përcaktimin e strategjisë së ndërmarrjes si dhe planet e saja strategjike afatgjata;
  - e) I propozon Bordit të Drejtorëve kandidatë të përshtatshëm për emërim si ZKFTH dhe Sekretar;
  - f) I dorëzon, Bordit të Drejtorëve sipas përgjegjësisë e tij, drafte të dokumenteve që parashikohen sipas nenit 3 (pika 4) (k)(i) dhe neni 3 pika (k) (ii);
  - g) I ofron Bordit të Drejtorëve kurdo që të jetë e nevojshme dhe së paku një herë në muaj, raporte për transaksionet kryesore të ndërmarrja nga ndërmarrja dhe për vendimet kryesore të marra nga menaxhmenti në lidhje me udhëheqjen e veprimtarisë së ndërmarrjes.
  - h) I dorëzon, Bordit të Drejtorëve nën përgjegjësinë e tij/saj, dokumente, letra e informacione në lidhje me të gjitha çështjet e përfshira në agjendën e mbledhjeve të tij;
  - i) Bën matjen e performancës së ndërmarrjes, dhe i ofroj Bordit rregullisht së paku çdo tre muaj – raportet e matjes së performancës së ndërmarrjes ndaj klientëve të saj;

j) Themelon dhe rishikon strukturën e organizatave të kompanisë, si dhe alokimin e fuqisë vendimmarrëse të ndërmarrjes, si dhe të fuqisë të ndërlidhjes në mes të udhëheqësve dhe të punësuarve në ndërmarrje;

k) I ofron Komisionit të auditimit të gjitha informatat dhe asistencën që mund të kërkohet;

l) I ofron Zyrtarit të Auditimit të Brendshëm të gjitha informatat dhe asistencën që mund të kërkohet nga ky i fundit;

m) I kryen detyra dhe punë të tjera të caktuara me ligjet në fuqi.

**3. Zyrtari kryesor financiar i kompanisë ("ZKFTH"), në drejtimin dhe mbikëqyrjen e KE, menaxhon çështjet financiare të ndërmarrjes;**

- a) Mirëmbanë llogaritë e kompanisë të azhuruar dhe të saktë;
- b) Monitoron llogaritë e pagueshme dhe koordinon pagesën e faturave;
- c) Rishikon shpenzimet e të punësuarve, për të siguruar pajtueshmërin me politikat e ndërmarrjes dhe buxhetin para pagesës së tyre;
- d) Përgaditë të dhënat e ndërmarrjes për auditim në fund të vitit;
- e) Menaxhon thesarin e ndërmarrjes;
- f) Ndhmon në përgaditjen e buxhetit;
- g) Kryen edhe punë dhe detyra të tjera të caktuara nga kryeshefi ekzkeutiv.

**4. Auditori i brendshëm:** Në mbikëqyrjen e Komisionit të auditimit dhe duke i raportuar ekskluzivisht atij, zyrtari i auditimit të brendshëm të ndërmarrjes është përgjegjës për:

- a) Udhëheqjen dhe organizimin e brendshëm të Zyrës së auditimit;
- b) Udhëheqjen e të gjitha aktiviteteve të auditimit të brendshëm dhe
- c) Përmbyshjen e çfarëdo detyre, tjetër të përcaktuar nga ana e Komisionit të Auditimit.

**5. Sekretari i ndërmarrjes:**

- a) Mirëmbajë regjistrin e aksionarëve;
- b) Vepron si agjent i ndërmarrjes për pranimin e njoftimeve;
- c) Kryen të gjitha arkivimet, publikimet dhe/ose zbulimet për autoritetet përkatëse siç mund të kërkohet me Ligj ose nga këto Statut;
- d) Koordinon me KE përgatitjen e materialeve për mbledhjet e Bordit të Drejtorëve;
- e) Sekretari mban procesverbalin e secilës mbledhje të Bordit të Drejtorëve dhe Komisionit të Auditimit (nëse nuk kërkohet ndryshe nga Kryesuesi i tyre), dhe i shënon ato në librat e protokollit. Procesverbali përmabn këto informata: emrat e personave pjesëmarrës, vendin dhe kohën e mbledhjes, çështjet e vendimeve të propozuara, rezultatin e secilit votim dhe të votave të secilit individ (pjesëmarrës), tekstin e saktë të vendimeve të arritura, si dhe çfarëdo kundërshtimi i ngritur në lidhje me vendimet e marr;
- f) Procesverbali për mbledhjet e Komisionit Komunal të Aksionarëve dhe Bordit të Drejtorëve nënshkruhen nga Kryesuesi i mbledhjes, Kryesuesi i Bordit dhe nga

Sekretari dhe dorëzohet për miratim në mbledhjen e radhës. Sekretari lëshon kopje të certifikuara të procesverbalit. Procesverbali i mbledhjes i'u vihet Aksionarëve dhe Drejtorëve në dispozicion me kërkesën me shkrim dhe postë elektornike;

- g) Procesverbali i secilës mbledhje të Aksionarëve dhe Bordit të Drejtorëve do të dorëzohet për miratim në mbledhjen e radhës të Aksionarëve dhe Bordit të Drejtorëve;
- h) Procesverbali i secilës mbledhje të Bordit të Drejtorëve do të nënshkruhet nga ana e Kryesuesit të Bordit të Drejtorëve dhe do t'u shpërndahet anëtarëve të Bordit të Drejtorëve. Të njëjtat rregulla do të zbatohen për procesverbalet e Komisionit të Auditimit.

### **13. Detyrat e besuara**

#### **Neni 18.**

18.1. Çdo Drejtor dhe zyrtar do të kenë detyra për ndërmarrjen, në përputhje me ligjin. Këto detyra në mirëbesim gjithmonë do të përfshijnë detyrat që të:

- a) Të veprojnë në besim të mirë ekskluzivisht për përfitime kolektive dhe përfitime objektive të aksionarëve, gjithmonë në përputhje me Ligjin dhe Statutin;
- b) Të ushtroj fuqinë që u është dhënë atyre ekskluzivisht në përputhje me interesat më të mira kolektive dhe objektive të aksionarëve;
- c) Të ketë konsideratë adekuate për çështjet që duhet vendosur nga ata dhe të sigurojnë të gjitha informatat e nevojshme për marrjen e vendimeve të tilla, duke pasur parasysh ndërlíkueshmërinë e tyre;
- d) Të shmangë edhe shpalosë konflikte e tanishme dhe potenciale në mes të interesave të tyre personale (direkt apo indirekt) dhe të interesave të shoqërisë;
- e) Të ushtrojë kujdes të arsyeshëm, zell dhe aftësi gjatë përmbushjes së funksioneve të tyre;
- f) Të trajtoj si konfidenciale të gjitha informatat e pranuar me arsye nga zyra e tyre ose gjatë zbatimit të detyrave të tyre.

### **14. Veprimet e Bordit pa mbajtjen e mbledhjes**

#### **Neni 19.**

19.1. Përveç nëse në statut ose rregullore të ndërmarrjes kërkohet që një aktivitet i Bordit të ndërmerret ekskluzivisht në mbledhje të Bordit:

- a) Të gjitha aktivitet të cilat mund të ndërmerren në mbledhjet e Bordit mund të ndërmerren edhe pa mbajtjen e mbledhjes nëse dërgohet pëlqimi me shkrim nga të gjithë drejtorët e Bordit, që përmban atë çështje.
- b) Të gjitha këto pëlqime duhet të përmbahen në një ose më shumë miratime me shkrim, të cilat duhet të paraqesin aktivitetin ndërmarrës si dhe të kenë nënshkrimin e një ose më shumë Drejtorëve.
- c) Të gjitha këto pëlqime duhet të vendosen në procesverbalin e mbledhjes e Bordit të Drejtorëve të ndërmarrjes.
- d) Pëlqimi hyn në fuqi pas nënshkrimit nga të gjithë Drejtorët, përveç nëse në pëlqim është caktuar një datë tjetër e hyrjes në fuqi.

## **15. Komisionet e Bordit.**

### **Neni 20.**

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

20.2. Këto komisione, mund të përfshijnë edhe anëtarët e Bordit të Drejtorëve dhe të punësuarit në ndërmarrje si dhe persona jashtë kompanisë, sipas përcaktimit në rregullore.

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

## **16. Transparenca**

### **Neni 21.**

21.1. Pas çdo mbledhje të Bordit të Drejtorëve, lëshohet një raport të shkurtë në një gjuhë të qartë, duke vënë në pah një përmbledhje të vendimeve më të rëndësishme dhe rekomandimeve të arritura në mbledhje, duke i fshehur vetëm ato informata në lidhje me të cilat nevojitet sekret i arsyeshëm; informata të tilla do të përfshihen në raportet e mëvonshme kur më nuk ekziston nevoja për ta ruajtur sekretin.

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

21.3. Të gjitha mbledhjet e Bordit të Drejtorëve duhet të incizohen me aparate përkatëse dhe të njëjtat duhet të ruhen nga sekretari.

21.4. Komisioni i Auditimit rregullisht së paku çdo tre muaj do të lëshoj një raport të shkurtër me një gjuhë të qartë, duke i nxjerr 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 më palët e ndërlidhura që i ka miratuar duke paraqitur vlerën e transaksioneve, vlerën e bilanceve të paguara, 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 papagueshme) 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. Një pjesë e informatave të tilla mund të mbahet, nëse çështja e arsyeshme kërkon që konfidencialiteti të respektohet për shkak të kompanisë, dhe informatat e tilla do të përfshihen në raportet e mëvonshme kur më nuk ekziston nevoja për konfidencialitet. Në asnjë rrethanë informacioni nuk mund të mbahet për shkak të interesave të palës përkatëse të ndërlidhur.

21.5. Ndërmarrja do të krijoj dhe në mënyrë të rregullt do të azhuroj, në përgjegjësinë e KE një ueb – faqe ku do të paraqiten së paku këto informacione:

- a. Dokumentet zyrtare që parashihen dhe raportin për dokumentet e tilla nga Komisioni i auditimit;
- b. Raportin nga auditori i jashtëm për pasqyrat financiare për që parashihen LNP;
- c. Listën e kontratave më të rëndësishme të prokurorimit 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 ndërmarrja të veprojë në një treg garues, ajo mund të fshin të dhënat e ndjeshme komerciale në lidhje me çmimet nga shpalosjet e tilla;
- d. Listën e kontratave më të rëndësishme të prokurorimit që janë lidhur gjatë vitit aktual financiar pa ndjekur procedurat e tenderimit, duke treguar për natyrën e tyre, çmimin, palët tjera (pa paragjykim të çfarëdo obligimi të konfidencialitetit që i obligohet këtij të fundit) dhe arsyen pse procedurat e tenderimit nuk janë përcjellë;
- e. Listën e dhjetë (10) furnizuesve më të rëndësishëm të ndërmarrjes, me çmimet e furnizimeve;
- f. Të gjitha informatat dhe dokumentet e tilla do të shpërndahen në paragrafë të ndarë dhe në mënyrë të lehtë për t'iu qasur, me lidhje tek dokumentet tjera kurdo që të jetë e nevojshme, dhe do të përfshihet në një paragrafë të vetëm të ueb – faqes e cila i dedikohet shpalosjeve publike për çështjet e korporatës dhe do të vendoset në një mënyrë të thjeshtë dhe që mund të lexohet lehtë, e secila nga këto në një format që mund të printohet lehtë.

## **17. Llojlojshmëria**

### **Neni 22.**

22.1. Viti financiar i ndërmarrjes do të jetë i njëjtë me vitin kalendarik.

## **18. Detyrimi për mos konkurrencë**

### **Neni 23.**

23.1. Zyrtarët dhe drejtorët nuk mund të jenë të përfshirë në konkurrencë tregtare kundër ndërmarrjes. 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.

## **19. Miratimi i Statutit, ndryshimi dhe plotësimi i statutit**

### **Neni 24.**

24.1. Ndërmarrja mund të miratojë statut të ri nëse ndryshimi i statutit bëhet mbi 50%, të bëjë ndryshimin apo plotësimin apo të ndryshojë dhe plotësojë atë me qëllim të harmonizimit të tij me dispozitat e ligjit apo akteve nënligjore.

## 20. Likuidimi i ndërmarrjes

### Neni 25.

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

## 21. Ushtrimi i detyrimeve sipas vendimit personal ose të gjykatës

### Neni 26.

26.1. Aksionarët, kanë të drejtë të paraqesin ankesë në gjykatë në emrin e ndërmarrjes kundër një ose më shumë drejtorëve ose zyrtarëve, nëse këta kanë arsye të plota për të besuar se zyrtarët dhe drejtorët përkatës kanë shkelur detyrën ndaj ndërmarrjes dhe me këtë e kanë dëmtuar ndërmarrjen.

26.2. Ankesat e paraqitura në këtë mënyrë duhet të përshkruajnë në hollësi ose (i) përpjekjet që janë bërë nga aksionarët për ta shtyrë Bordin e Drejtorëve, që ta paraqesë ankesën në emër të ndërmarrjes ose (ii) një deklaratë se këto përpjekje nuk janë bërë për shkak se më siguri se do të kishin qenë të padobishme, së bashku me një deklaratë ku paraqiten arsyet për mbështetjen e kësaj deklaratë.

26.3. Nëse Aksionarët ankues janë të suksesshëm në këtë rast, të gjitha kompensimet e dhëna dhe të pranura janë pronë e ndërmarrjes.

## II. DISPOZITAT KALIMTARE DHE TË HYRJES NË FUQI

### Dispozitat kalimtare

### Neni 27.

27.1. Për çfarë nuk është thënë në Statut, do të aplikohen dispozitat e Ligjit nr. 06/L – 016 të Ligjit nr. 03/L – 087 për ndërmarrjet publike dhe të Ligjit 04/L – 111, për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit për ndërmarrjet publike.

27.2. Hyrja në fuqi

Ky Statut hyn në fuqi me rastin e nënshkrimit nga Komisioni i Aksionarëve (ose dy nga tre Aksionarët) si dhe pas dhënies së pëlqimit nga MI-ja, Agjencia për regjistrimin e bizneseve të Kosovës.

Komisioni Komunal I Aksionarëve

1. Arton Shabani
2. Donjeta Dragusha
3. Amir Simnica

