



NDËRMARRJA PUBLIKE LOKALE STACIONI I AUTOBUSAVE SH.A.
JAVNO LOKALNO PREDUZEÇE AUTOBUSKA STANICA D.D.
PUBLIC ENTERPRISE LOCAL BUS STATION J.S.C.

Nr. 08/54 Data 21-01 2015
No. Date PRISHTINË/A



STATUTI
I
NDËRMARRJES PUBLIKE LOKALE
“STACIONI I AUTOBUSËVE” SH.A.
PRISHTINË

Nëntor, 2014

Në bazë të dispozitave të neneve 35 dhe 137 të Ligjit nr. 02/L - 123, për shoqëritë tregtare ("Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës", 39/1, tetor 2008), të dispozitave të nenit 15 të Ligjit nr. 04/L - 006, për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit nr. 02/L - 123, për shoqëritë tregtare ("Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës", nr. 622, korrik 2011), të dispozitave të nenit 4, paragrafi 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 më 29.12.2014, miratoi këtë

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" SH.A., Prishtinë).

1.2 NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A., Prishtinë, e ka statusin e ndërmarrjes publike lokale, e cila mund të paditet dhe të padisë, të posedojë, të udhëheqë 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 përgjegjësive të saj, 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 veprimtarinë e tij do ta ushtrojë me emërtimin: Ndërmarrja publike lokale "Stacioni i Autobusëve", SH.A., Prishtinë.

2.3 Emërtimi i shkurtër i ndërmarrjes së cekur në paragrafin 2 të këtij neni është: NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A., Prishtinë.

3. Selia

3.1. Selia e NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A., Prishtinë, është në Prishtinë, rruga "Lidhja e Pejës", pa numër.

4. Vula dhe emblema

Neni 4

4.1 NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A., Prishtinë, ka vulën e vetë të rrumbullakët dhe katrore.

4.2 Vula e rrumbullakët 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.*

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

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

4.4 Përmbajtja e vulave të NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A., 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 aksionare është e pakufizuar, përveç nëse vendoset ndryshe me Ligjin për ndërmarrjet publike dhe dispozitat tjera.

5.2 Nëse kohëzgjatja e funksionimit, veprimtari së ndërmarrjes ndryshohet, për këtë duhet të njoftohet Agjencia për Regjistrimin e Biznesit në Kosovë dhe të kërkohet që të publikohet nga ana e Agjencisë në bazën e të dhënave të saj.

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, urbane-periferike, ndërurbane dhe ndërkombtare;
- 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) Garazhimi dhe servisimi i autobusëve;
- k) 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 pronësi të 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 në Kosovë, 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 MTI-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 dispozitat e nenit 138 të Ligjit nr. 02/L - 123, 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 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 ashtu është e përcaktuar në rregullore.
- 8.5. Statuti, Kodi i etikës dhe Qeverisjes korporative e NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A., Prishtinë, miratohen nga Komisioni komunal i aksionarit, ndërsa rregulloret tjera, të parapara me dispozitat e nenit 138 (138.1) të Ligjit nr. 02/L-123, për shoqëritë tregtare, miratohen, ndryshohen dhe plotësohen nga Bordi i drejtorëve i NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A., Prishtinë. Përgjashtim 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 të 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 (njëzetepesëmijë) € dhe është i ndarë në 25.000,00 (njëzetepesëmijë) aksione, me vlerë nominale 1 (një) € 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 ta ketë listën e aksionarëve.

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

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

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 ngarkojë 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 t'i ofrohet dëshmia mbi transferin, në pajtueshmëri me ligjin;
- d. Sekretari duhet t'i lejojë aksionarët e tjerë, ashtu siç parashihet me ligj, si dhe agjentët e tyre relevantë të autorizuar, ta shikojnë regjistrin e aksionarëve dhe duhet t'u ofrojë 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 ndërmarrjen, Bordin e drejtorëve 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) Përjashtim 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 vetëm me autorizim të aksionarit, sipas përcaktimit të Ligjit për Shoqëritë Tregtare.

10. Bordi i drejtorëve.

Neni 15.

15.1. Funksioni 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. Anëtarët 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:

- Naim Neziri, nga Prishtina, me nr. personal 1010928857, Kryesues i Bordit;
- Defrim Byqmeti, nga Prishtina, me nr. personal 1030092615, Drejtor i Bordit;
- Gani Sopi, nga Prishtina, me nr. personal 2010612317, Drejtor i Bordit;
- Flamur Zeqiri, nga Prishtina, me nr. personal 1012621996, Drejtor i Bordit;
- Nol Dedaj, nga Prishtina, me nr. personal 1003750520, Kryeshf Ekzekutiv.

15.3. Bordi i drejtorëve ka këto detyra dhe përgjegjësi:

- a) Të respektojë ligjet, Statutin e ndërmarrjes, aktet tjera dhe të zbatojë vendimet e Komisionit komunal të aksionarëve në pajtueshmëri me ligjin;
- b) Të përcaktojë strategjinë e ndërmarrjes dhe rregullisht së paku çdo tre muaj të rishikojë ate - strategjinë e ndërmarrjes;
- c) Të përgatisë dhe të miratojë strategjinë afatgjate, investimet dhe planet financiare të ndërmarrjes dhe, brenda afatit relevant kohor, të rishikojë atë kurdo që është e nevojshme, së paku çdo tre muaj, të bëjë ndryshime të cilat mund të jenë të nevojshme;
- d) Të miratojë planin vjetor të biznesit dhe buxhetin vjetor, të përgatitur nga kryeshfi ekzekutiv, në bazë të planit të tillë afatgjatë;

- e) Të emërojë, të largojë apo të zëvendësojë kryeshefin ekzekutiv. Me propozim të Komisionit të auditimit, përcakton kompensimin e tij ose saj, dhe siguron që procesi për përzgjedhjen e kryeshefit ekzekutiv do të organizohet në mënyrë transparente dhe të arsyeshme, në mënyrë që t'i sigurojë shoqërisë disponueshmërinë e talentëve dhe kompetencave adekuate;
- f) Të përcaktojë rastet, përkatësisht çështjet dhe transaksionet të cilat nuk janë në kompetencë të kryeshefit ekzekutiv, gjegjësisht ka fuqi të kufizuar për të vepruar në mënyrë të pavarur, në kuptim të dispozitave të nenit 192.1, pika c, e Ligjit për shoqëritë tregtare;
- g) Të emërojë dhe të shkarkojë zyrtarin kryesor për financa dhe thesar dhe sekretarin dhe, në bazë të propozimit të Komisionit të auditimit, përcakton kompensimin e tyre;
- h) Të përcaktojë transaksionet financiare, me propozim të kryeshefit ekzekutiv, në bazë të të cilave kryeshefi ekzekutiv nuk do të ketë fuqinë të veprjë (dhe të obligojë ndërmarrjen) në mënyrë të pavarur, dhe duhet të kërkojë autorizim paraprak nga Bordi i drejtorëve;
- i) Të kryejë mbikëqyrje të vazhdueshme dhe rigoroze mbi punën e biznesit të ndërmarrjes, mbi punën e kryeshefit ekzekutiv, zyrtarit kryesor për financa dhe thesar 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);
- j) 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;
- k) Të paraqesë, të hartojë bilancin vjetorë dhe pasqyrën e fitimit dhe humbjeve të ndërmarrjes dhe çfarëdo pasqyre tjetër financiare që kërkohet me ligj;
- l) Të hartoj një raport vjetor 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 barazohet me planet afatgjata, dhe gjithashtu të paraqesë propozimin e saj për alokim, investim, apo shpërndarje të fitimit vjetor, apo mbulimin e humbjeve;
- m) Të hartoj 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 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 dokumentet e parashtruara (i) - tek aksionarët, së paku tridhjetë (30) ditë para datës së mbledhjes së Komisionit komunal të aksionarëve;
- n) Të sigurojë që sistemet adekuate të kontrollit të brendshëm, duke përfshirë kontrollin financiar dhe procedurat, janë në vendin e duhur;
- o) Të sigurojë 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 propozimraportet financiare vjetore janë të përgatitura si duhet;
- p) Të sigurojë se auditimi i librave dhe regjistrave, kryhet të paktën çdo vitë nga auditori i jashtëm;
 - q) Të sigurojë se sistemet dhe procedurat adekuate janë vendosur për të garantuar se ndërmarrja i respekton të gjitha ligjet e aplikueshme gjatë kryerjes së detyrave;
 - r) Të identifikojë, me kërkesë të kryeshefit ekzekutiv, shenjat adekuate, në mënyrë që të matet rregullisht performanca e shoqërisë;
 - s) Të sigurojë se veprimtaria e kompanisë nuk devijon nga qëllimi i deklaruar në statut pa autorizimin e qartë të Komisionit komunal të aksionarëve;
 - t) Bordi i drejtorëve mund të udhëzojë kryeshefin ekzekutiv në organizimin e brendshëm të ndërmarrjes dhe alokimin e fuqisë dhe autoritetin vendimmarrës, së bashku me zyrtarët e ndërmarrjes dhe, me propozim të kryeshefit ekzekutiv, mund të caktojë zyrtarë të tjerë (përveç kryeshefit ekzekutiv, zyrtarit kryesor për financa dhe thesar, sekretarit dhe zyrtarit për auditim të brendshëm), duke vendosur detyrat dhe rregullat e tyre në lidhje me emërimin, kompensimin, largimin apo zëvendësimin e tyre.

15.4. Mbledhjet:

- a) Bordi i drejtorëve duhet të mblidhet 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 tri ditë para mbajtjes së mbledhjes, me faks apo e-mail, apo me çfarëdo mënyre tjetër të cilat sigurojnë pranimin me kohë. Në raste të emergjencës, njoftimi për mbledhjen duhet të përcillet me letër dhe të dërgohet me dorë, faks apo e-mail, së paku një ditë para mbajtjes së mbledhjes.
- b) Në mbledhje, kryesuesi i Bordit të drejtorëve, duke vepruar arsyeshëm dhe në pajtueshmëri me ligjin dhe këtë statut, duhet të përcaktojë prezencën e kuorumit, të drejtojë debatin, të mbajë procesverbalin, dhe të përcaktojë dhe deklarojë rezultatet e votimit. Sekretari do t'i asistojë kryesuesit, përveç nëse çështja e konfidencialitetit 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) Drejtorët të cilët mund të abstenojnë nga votimi dhe drejtorët të cilët kanë paraqitur konflikt interesash, nuk mund 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 përcaktojë identitetin dhe të drejtën e pjesëmarrjes së atyre që janë prezentë, të udhëheq mbledhjen dhe të konstatojë dhe deklarojë rezultatet e votimit.
- f) Sekretari i mbledhjes duhet të jetë në gjendje të perceptojë 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", SH.A., Prishtinë, janë: kryeshefi ekzekutiv, sekretari korporativ, zyrtari kryesor i financave dhe thesarit, auditori i brendshëm dhe zyrtarë të tjerë të caktuar nga Bordi i drejtorëve, në pajtim me Statutin e ndërmarrjes dhe aktin për organizimin dhe sistematizimin e vendeve të punës.

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.

17.3. Zyrtarë të NPL "Stacioni i Autobusëve", SH.A., Prishtinë, janë edhe dy zëvendës kryeshefë të ndërmarrjes.

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 192, paragrafi 192.1, pika c, të Ligjit për shoqëritë tregtare;

- b) Organizimi i kompanisë bëhet në mbikëqyrjen dhe përgjegjësinë e KE-së, në pajtueshmëri me Statutin dhe aktet tjera të ndërmarrjes dhe vendimeve të Bordit të drejtorëve. Të gjitha çështjet në lidhje me ndërmarrjen, 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 përgjegjësi të kryeshefit ekzekutiv;
- c) Kryeshefi ekzekutiv do të ketë autoritet të punësojë apo të largojë 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 saj strategjike afatgjata;
- e) I propozon Bordit të drejtorëve kandidatë të përshtatshëm për emërim, si zyrtari kryesor i financave dhe thesarit dhe sekretari;
- f) I dorëzon Bordit të drejtorëve, sipas përgjegjësisë së tij, drafte të dokumenteve që parashihen 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, në 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 ofron 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, dhe alokimin e fuqisë vendimarrëse të ndërmarrjes, si dhe të fuqisë së 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 detyrat dhe punët e tjera të caktuara me ligjet në fuqi.

1. Zëvendëskryeshefi ekzekutiv për çështje ekonomike dhe financiare:

- a) Mbikëqyrë organizon dhe përcjell punën dhe veprimtarinë e Sektorit ekonomik dhe financiar;
- b) Themelon dhe udhëheq të gjitha kontrollet e brendshme financiare, duke përfshirë blerjet, pranimet e parave të gatshme dhe pasuritë themelore;
- c) Këshillon kryeshefin ekzekutiv në përcaktimin e strategjisë së ndërmarrjes dhe planet e saja afatgjate;
- d) I raporton kryeshefit ekzekutiv mbi procesin e mbarëvajtjes së punëve, çdo herë dhe në çdo kohë për transaksionet kryesore të ndërmarrjes;

- e) Monitoron, vlerëson dhe raporton mbi proceset e punës së stafit varës, duke bërë matjen e performancës së tyre në përputhje me kryerjen e punëve dhe detyrave të punës;
- f) Sipas autorizimeve, merr pjesë në hartimin e planit të biznesit dhe me zbatimin e të njëjtit nga fushëveprimtaria e tij;
- g) I këshillon dhe i propozon kryeshefit ekzekutiv strukturën e organizimit të punëve dhe fuqisë së ndërlidhjes për sektorin për të cilin është përgjegjës;
- h) Kryen edhe punë të tjera sipas urdhrave të kryeshefit ekzekutiv.

2. Zëvendëskryeshefi për shërbime të transportit dhe operativës:

- a) Organizon dhe koordinon punët e mirëmbajtjes teknike dhe shërbimeve teknike të Stacionit;
- b) Cakton prioritetet e punëve, të cilat duhet të kryhen në periudhën kohore: ditore, javore dhe mujore;
- c) Organizon punën për pranimin dhe përcjelljen e autobusëve sipas rendit të udhëtimit, të aprovuara dhe lëshuara nga institucionet përkatëse (ministritë);
- d) Harton dhe zbaton planin e punës, në përputhje me planin e biznesit;
- e) Raporton për mbarëvajtjen e punëve nga sektori i tij dhe për këtë paraqet raporte me shkrim te kryeshefi ekzekutiv;
- f) Kryen edhe punë të tjera që dalin nga natyra e punës së tij dhe sipas urdhrave të kryeshefit ekzekutiv.

3. Zyrtari kryesor financiar dhe i thesarit ("ZKFTH"), në drejtimin dhe mbikëqyrjen e kryeshefit ekzekutiv, menaxhon çështjet financiare të ndërmarrjes;

- a) Mirëmban llogaritë e kompanisë të azhuruara dhe të sakta;
- b) Monitoron llogaritë e pagueshme dhe koordinon pagesën e faturave;
- c) Rishikon shpenzimet e të punësuarve, për të siguruar pajtueshmërinë me politikat e ndërmarrjes dhe buxhetin para pagesës së tyre;
- d) Përgatit të dhënat e ndërmarrjes për auditim në fund të vitit;
- e) Menaxhon thesarin e ndërmarrjes;
- f) Ndhmon në përgatitjen e buxhetit;
- g) Kryen edhe punë dhe detyra të tjera të caktuara nga kryeshefi ekzekutiv.

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) Përbushjen e çfarëdo detyre, tjetër të përcaktuar nga ana e Komisionit të auditimit.

5. Sekretari i ndërmarrjes:

- a) Mirëmban 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 Statut;
- d) Mbikëqyrë mirëmbajtjen e duhur dhe azhurnimin e rregull të ueb-faqes;
- e) Koordinon me kryeshefin ekzekutiv përgatitjen e materialeve për mbledhjet e Bordit të drejtorëve;
- f) Sekretari mban procesverbalin e secilës mbledhje të Bordit të drejtorëve dhe të Komisionit të auditimit (nëse nuk kërkohet ndryshe nga kryesuesi i tyre), dhe i shënon ato në librat e protokollit. Procesverbali përmban 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 marra;
- g) Procesverbalet e mbledhjeve të 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 iu vihet aksionarëve dhe drejtorëve në dispozicion me kërkesën me shkrim dhe postë elektronike;
- h) Procesverbali i secilës mbledhje të aksionarëve dhe Bordit të drejtorëve dorëzohet për miratim në mbledhjen e radhës të aksionarëve dhe Bordit të drejtorëve;
- i) Procesverbali i secilës mbledhje të Bordit të drejtorëve nënshkruhet nga ana e kryesuesit të Bordit të drejtorëve dhe u shpërndahet anëtarëve të Bordit të drejtorëve. Të njëjtat rregulla zbatohen edhe për procesverbalet e Komisionit të auditimit.

13. Detyrat e besuara.

Neni 18.

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

- a) të veprojnë në besim të mirë ekskluzivisht për përfitime kolektive dhe për përfitime objektive të aksionarëve, gjithmonë në përputhje me Ligjin dhe Statutin;
- b) të ushtrojnë 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 ndërlikueshmërinë e tyre;
- d) të shmangë edhe shpalosë konfliktet 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 trajtojë 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 aktivitetet 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 së 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.

20.1 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 kuorumit 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 të çdo mbledhje të Bordit të drejtorëve, lëshohet një raport i shkurtër 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 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 lëshojë një raport të shkurtër me një gjuhë të qartë, duke i 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 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 azhurojë, në përgjegjësinë e kryeshefit ekzekutiv 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 që parashihen sipas Ligjit për ndërmarrjet publike;
- c. 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 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 prokurimit 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'u 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. Llojllojshmëria

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, anëtar kontrollues ose aksionar në ndonjë shoqëri tjetër tregtare që ushtron aktivitete tregtare konkurruese.

19. Miratimi i Statutit, ndryshimi dhe plotësimi i tij.

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 së 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 do të kishin qenë të padobishme, së bashku me një deklaratë ku paraqiten arsyet për mbështetjen e kësaj deklarate.

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

II. DISPOZITAT KALIMTARE DHE TË HYRJES NË FUQI

1. Dispozitat kalimtare

Neni 27.

27.1. Për çfarë nuk është thënë në Statut, do të aplikohen dispozitat e Ligjit nr. 02/L - 123, për shoqëritë tregtare, të Ligjit nr. 04/L - 006, për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit nr. 02/L - 123 për shoqëritë tregtare, 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 pas dhënies së pëlqimit nga MTI-ja dhe Agjencia për Regjistrimin e Bizneseve në Kosovë.

Komisioni komunal i aksionarëve

1. Muhedin Nushi

2. Lirije Avdiu

3. Feti Mehdiu

