



RREGULLORE MBI KRYERJEN E SHERBIMEVE NGA Q.R.A

QELLIMI

Kjo rregullore percakton veprimet qe kryen Q.R.A. per lidhjen e kontratave me shoqerite aksionere si dhe zbatimin e detyrimeve te ndersjellta qe rrjedhin nga marredheniet kontraktuale.

PERKUFIZIME

- QRA** - Do te kuptojme Qendren e Regjistrimit te Aksioneve Sh.A.
- Rregjistriari** - Do te kuptojme qendren e specializuar e te licensuar nga Autoriteti Mbikqyres Financiar per mbajtjen e rregjistrimit te aksioneve te shoqerive aksionere sipas ligjit Nr.9879 date 21.02.2008 "Per Titujt" nenet 6,13,123,126 dhe ligjit Nr.9901 date 14.04.2008 nenit 119/5 "Per Tregtaret dhe Shoqerite Tregtare"
- Emetues** - Do te kuptojme Shoqerite Aksionare me te cilen Q.R.A. ka kontrate sherbimi
- Kontrate** - Do te kuptojme Kontraten e lidhur ndermjet Emetuesit dhe Q.R.A. per mbajtjen e rregjistrimit te aksioneve te shoqerise aksionere ne kuptim te Nenit,123,126 te Ligjit Nr.9879 date 21.02.2008 "Per Titujt"
- A.K.P.** - Do te kuptojme Agjensine Kombetare te Privatizimit
- Q.K.R.** - Do te kuptojme Qendren Kombetare te Rregjistrimit

1. Lidhja e kontratave me Emetuesin

Perfaqeuesi i shoqerise aksionere paraqet nje kerkese me shkrim per lidhje kontrate me Q.R.A. per mbajtje te rregjistrimit te aksioneve sipas Ligjit Nr.9879 date 21.02.2008 "Per Titujt" dhe Ligjit Nr.9901 date 14.04.2008 "Per Tregtaret dhe Shoqerite Tregtare". Q.R.A.sh.a. ka per detyre te bej sqarimet per dokumentacionin e nevojshem qe duhet te paraqes Shoqeria Aksionere per te mundesuar lidhjen e kontrates, per sherbimet qe kryen dhe tarifat perkatese.

Dokumentacioni qe Emetuesi duhet te paraqese per lidhjen e kontrates me Q.R.A.:

- 1. Akti i Themelimit**
- 2. Statuti i Shoqerise Aksionere, ku nje rendesi e veçante do t'i kushtohet menyres se transferimit te aksioneve nga nje aksioner tek tjetri, si dhe afati i administratorit dhe i keshillit sipas statutit me nje nivel apo me dy nivele.**
- 3. Vendimin e regjistrimit te Shoqerise Aksionere si person juridik.**
- 4. Çertifikaten e rregjistrimit te Q.K.R. per zgjedhjen e Keshillit Mbikqyres dhe administratorit sipas statutit me nje apo dy nivele.**



5. Vendimet Gjyqesore ose çertifikatat e rregjistrimit të Q.K.R. për ndryshimin e kapitalit të Shoqërisë, sipas rastit kur Shoqëria ka zmadhuar apo zvogeluar kapitalin themeltar të saj. Në rast zmadhimit të kapitalit, atëherë në varesi të mënyrës së zmadhimit qoftë me emetim aksionesh të reja apo me rritje të vlerës nominale të aksionit.
6. Vendimet Gjyqesore ose çertifikatat e rregjistrimit të Q.K.R. të të gjitha ndryshimeve statutore apo akteve të themelimit të Shoqërisë Aksionere.
7. Për krijimin e regjistrit të aksionereve, regjistruesi mbështetet në:
 - a. Regjistrin fillestar të ardhur nga A.K.P.
 - b. Në regjistrin që ka mbajtur vet shoqëria aksionere dhe që ka depozituar në Q.K.R.
 - c. Regjistrin e shoqërisë që ka mbajtur një regjistrar tjetër i licencuar.

Kur janë plotësuar të gjitha pikat hidhen në sistem të gjitha të dhënat e Emetuesit dhe aksionerët e tij sipas nenit 13 të Ligjit « Per Titujt » dhe lidhet kontrata 1 vjeçare me Emetuesin dhe kjo kontratë rinovohet çdo vit.

2. Lajmerimi i asambleve të përgjithshme të Emetuesit

- Emetuesi paraqet një kërkesë me shkrim nga personat e përcaktuar në Nenin 136 pika 2 të Ligjit Nr.9901 datë 14.04.2008 “Per Tregtarët dhe Shoqëritë Tregtare”. Në këtë kërkesë për njoftim mbledhje asambleje përveç të tjerave të jenë vënë në dukje :
 - emrin e shoqërisë, seline e regjistruar, vendin dhe oren e mbledhjes së asamblese
 - një sqarim të hollësishëm të procedurave, që duhet të ndiqen nga aksionerët, për të marrë pjesë dhe për të votuar në asamble
 - informacion për vendin e mënyrat për të marrë në formë të plote dokumentet dhe projektvendimet e përcaktuara në pikat 1 e 2 të nenit 138 të ligjit nr.9901 datë 14.04.2008 “Per Tregtarët dhe Shoqëritë Tregtare”
 - adresën e faqes së internetit të shoqërisë
- Kërkon një ekstrakt mbi aksionerët në datën e përcaktuar nga Shoqëria Aksionere. (zakonisht në datën e berjes së kërkesës për thirrjen e asamblese)
- Pasi merret kërkesa dhe bëhet dakort kërkohet që sipas tarifave për këtë shërbim të vendosur në aneksin e kontratës, Emetuesi të bejë pagesën.
- Pasi të perfundojnë me sukses të procedurat me sipër përgatitet dokumentacioni për thirrjen e asamblese si : Rregullohet raporti i fletës së votimit sipas kërkesës së shoqërisë aksionere, printohen fletet e votimit dhe adresat e aksionereve, përgatiten zarfat, i dërgohet çdo aksioneri fleta e votimit me postë rekomandë. (Ky proces do të bëhet brenda 3 ditësh nga dita e kërkesës së Emetuesit që do të jetë 30 dite para ditës së Asamblese së aksionereve të shoqërisë.)
- 21 dite përpara datës së caktuar për mbledhjen e asamblese, përfshirë këtu ditën e mbledhjes, zarfat duhet të mberrijnë aksionerëve
- Në rast se do të ketë kthim të zarfave mbrapsh për shkak të adresave gabim të aksionereve lajmërohet Emetuesi për këtë problem, përpara ditës së caktuar për organizimin e asamblese së aksionereve për të dhënë zgjidhje problemit.
- Nga momenti i lajmërimit të Aksionereve për mbledhjen Asamblese së tyre bllokohet çdo transaksion i aksioneve për të mos krijuar konflikt në asamblet e aksionereve



midis aksionereve qe kane shitur por u ka vajtur thirrja (si dhe jane akoma aksionere ne Ekstraktin e Regjistrimit te Aksionereve te Shoqerise pregatitur per organizimin e mbledhjes) dhe blesesve te aksioneve te tyre.

- I kerkohet Shoqerise Aksionere qe te lajmeroje aksioneret e saj te cilet kane patur adresat gabim apo kane ndryshuar emrin apo mbiemrin te vine prane Q.R.A. per te ndryshuar adresen dhe emrin apo mbiemrin sipas procedurave te saj.

3. Dhenia e ekstraktit te regjistrimit te aksionereve, Emetuesit

- Behet nje kerkese me shkrim nga administratori(apo personi i autorizuar prej tij) i emetuesit per te marre ekstraktin.
- Nga perfaqsesi i QRA pasi merret kjo kerkese dhe shihet se eshte e rregullt i kerkohet te beje pagesen sipas tarifave ne aneksin e kontrates.
- Pasi perfundojne hapat e mesiperme fillon pergatitja e ekstraktit te regjistrimit te aksionereve printimi i tij, kontrolli i cilesise dhe saktesis se tij, dhe ne se ai eshte i rregullt firmoset dhe vuloset ne çdo faqe.
- Ekstrakti i aksionereve nuk mund ti jepet asnje personi tjeter,qofte ky edhe aksioner i shoqerise aksionere per te mos shkelur mbi detyrimin e ruajtjes se konfidencialitetit,perveç administratorit te shoqerise apo personit te autorizuar prej tij per marrjen e ekstraktit.
- Gjithashtu ekstrakti i aksionereve mund te vihet ne dispozicion te nje proçesi gjyqesor me nje vendim gjyqesor te ndermjetem per marrje prove ose kerkese te gjykates drejtuar Q.R.A.

4. Reflektimi i ndryshimit te kapitalit themeltar te Emetuesit ne Regjister

- Administratori i shoqerise aksionere fillimisht i ben nje kerkese me shkrim QRA qe per shkak te ndryshimit te kapitalit themeltar nga ana e saj ky ndryshim te reflektohet ne regjistrin e aksionereve te shoqerise. Kjo kerkese duhet te jete e shoqeruar dhe me dokumentet e meposhtme si:
 - Çertifikaten e regjistrimit ne Q.K.R. te ndryshimit te kapitalit te shoqerise aksionere ku dhe te jete percaktuar nese ndryshimi i vleres se kapitalit do te kryhet duke ndryshuar numrin e aksioneve apo vleren e tyre dhe per shoqeri te vecanta miratimi nga autoritetet per zmadhim apo zvogelim kapitali sipas dispozitave ligjore ne fuqi(si p.sh.ne rastin e bankave , shoqerive te sigurimit etj.).Q.R.A.sh.a. do te kerkoje edhe nje kopje te vendimit te Asamblese per zmadhim apo zvogelim kapitali, dhe raportin e ekspertit kontabel.
- Nqs kerkesat me siper jane te realizuara i kerkohet Emetuesit te beje nje pagese per kete sherbim sipas tarifave ne aneksin e kontrates.
- Pasi proçedurat e mesiperme jane kryer me sukses behen ndryshimet ne database ne kompjuter dhe Regjister (Hard Copy) per te dy rastet si pe poshte:
 - Ne rastin kur ndryshimi i kapitalit do te behet duke ndryshuar vleren e aksionit, pa ndryshuar numrin e aksioneve, ky ndryshim reflektohet ne regjistrin e aksionereve ne PC dhe ne dokumentet ne dosjen e shoqerise aksionere.
 - Ne rastin e kerkeses qe ndryshimi i kapitalit te reflektohet ne ndryshimin e numrit te aksioneve, pa ndryshuar vleren e aksionit, atehere duke u mbeshtetur ne çertifikaten



e regjistrimit në Q.K.R. si dhe ndryshojme proporcionalisht numrin e aksioneve për secilin aksioner në raport me numrin e aksioneve (% në kapital) që zoteron ose reflektojnë këtë ndryshim në aksionet që zoteron aksioneri ose aksioneret që kanë investuar (Kur kapitali rritet për shkak një investimi nga një ose disa aksionere).

- Nëse ndryshimi i kapitalit do të reflektohet në ndryshimin e numrit të aksioneve atëherë pasi kontrollohet që çdo gjë është në balancë dhe e kryer me saktësi reflektohen këto ndryshime në fletet e regjistrimit të aksionereve.

5. Procedura e krijimit të Regjistrimit të Aksioneve në PC dhe Letër

- Fillimisht QRA i vjen informacioni baze mbi shoqërinë aksionere dhe aksioneret e tyre, sipas akteve ligjore në fuqi, nga AKP (regjistrimi i aksioneve), kur shoqëria është krijuar nga procesi i privatizimit, dhe nga vet shoqëria aksionere e cila sjell dokumente mbi të, të firmosur dhe vulosur nga organet drejtuese të shoqërisë ose çertifikata të regjistrimit nga Q.K.R. (Dokumentet që sjell në momentin e lidhjes së kontratës). Dokumentet duhet të jenë origjinal ose fotokopje të noterizuara.
- Përpunohet informacioni dhe pershtatet për strukturën e databasit në PC, të QRA sipas një procedure të përcaktuar dhe krijohet regjistrimi i aksioneve
- Behet një kontroll mbi saktësinë e Regjistrimit dhe pasi bindemi që numri i aksioneve për çdo aksioner, numri i aksioneve të emetuar nga Emetuesi etj janë në përputhje të plote me informacionin e pikës për atëherë vazhdojmë procedurën
- Shtypet regjistrimi i aksioneve të QRA në letër (sipas kërkesave të ligjit "Për Titujt")
- Kontrollohet përfundimisht Regjistrimi (në hard copy - letër) për cilësinë kryesisht në anën vizuale dhe pasi bindemi që çdo gjë është në rregull e futim regjistrimin në dosjen e shoqërisë

6. Procedura e mbylljes së kontratës midis QRA dhe Emetuesit si pasoje e ndarjes apo bashkimit pa likuidim të Shoqërisë Aksionere

- Nëse Emetuesi është ndarë apo bashkuar dhe ka patur kontratë me QRA fillimisht ajo duhet të kërkojë me shkrim ndërprerjen e kontratës me QRA duke dhënë dhe arsyet përkatëse.
- Çertifikatën nga Q.K.R. për ndarjen apo bashkimin pa likuidim të Shoqërisë Aksionere.
- Nëse dokumentet e mësipërme janë të rregullta në mbështetje dhe të kontratës midis dy palëve mbyllet kontrata dhe vazhdimi i shërbimeve për këtë shoqëri.
- Arshivohet Dosja e kësaj shoqërie.
- Hartohet dhe firmoset nga të dy palët një dokument i cili reflekton mbylljen e kontratës konform të gjithë akteve ligjore dhe që asnjë palë nuk ka detyrime për kundërshtim të tjetër.
- Pas kësaj shoqërite e reja të krijuara nga ndarja apo bashkimi në zbatim të ligjit Nr. 9901 datë 14/04/08 u kërkohej lidhja e kontratës.
- Në këtë rast ndiqet e njëjta procedure e pikës (1) për lidhjen e kontratës.



7. Procedura e mbylljes se kontrates midis QRA dhe Emetuesit si pasoje e likuidimit te tij.

- Sillet nje kerkese me shkrim nga likuidatori ose administratori i falimentimit per mbylljen e kontrates midis dy paleve duke dhene shkakun per kete veprim.
- Dokumenti qe verteton emerimin e personit ne fjale si likuidator ose administratori i falimentimit nga Gjykata ose asambleja e aksionereve.
- Çertifikata nga Q.K.R. per perfundimin e procesit te likuidimit te shoqerise ne fjale.
- Ne se dokumentet me siper jane ne rregull mbyllet kontrata me emetuesin dhe arshivohet dosja e tij.
- Hartohet dhe firmoset nga te dy palet nje dokument i cili reflekton mbylljen e kontrates konform te gjithe akteve ligjore dhe qe asnje pale nuk ka detyrime perkundrejt pales tjetere.

8. Procedura e mbylljes se kontrates midis QRA dhe Emetuesit si pasoje e transformimit te ketij te fundit ne nje forme tjeter shoqerie.

- Per mbylljen e marredhenieve kontraktore ne rastin e ndryshimit te formes se shoqerise nga shoqeri aksionere ne nje shoqeri tjeter tregtare kerkohen dokumentat e meposhtem:
- Kerkese me shkrim nga perfaqesuesi i emetuesit .
- Çertifikata e regjistrimit ne Q.K.R. per ndryshimin nga shoqeri aksionere ne nje forme tjeter te shoqerive tregtare dhe krijimi i shoqerise se re.
- Ne se dokumentat me siper jane ne rregull mbyllet kontrata me shoqerine aksionere dhe arshivohet dosja e tij.
- Hartohet dhe firmoset nga te dy palet nje dokument i cili reflekton mbylljen e kontrates konform te gjithe akteve ligjore dhe qe asnje pale nuk ka detyrime perkundrejt pales tjetere.

9. Bllokimi i nje llogarie ose i llogarive te aksionereve si dhe nderprerja e sherbimeve per Shoqerite Aksionere dhe aksioneret e tyre.

--- Bllokimi per shkak te nje vendimi gjykate

- Vendimi i Gjykates per bllokimin e nje llogarie te caktuar ne te cilen per veç te tjerave te jete saktuar shkakun i bllokimit.
- Merren masa per bllokimin e llogarise te aksionerit perkates si ne data base dhe ne hard copy (regjister). Fleta perkatese e regjistrit nxirret nga regjistri dhe arshivohet se bashku me kerkesen e gjykates dhe konfirmimin e bllokimit te llogarise.
- Ç'bllokimi ose ç'do veprim tjeter behet me nje vendim tjeter gjykate.

--- Bllokimi i llogarise per shkak te mos plotesimit te detyrimeve perkundrejt QRA



- Aksionerit i cili ka detyrime ndaj QRA njoftohet per detyrimin me telefon ose leter rekomande. Detyrimi pas ketij njoftimi duhet shlyer brenda 10 dite pune nga dita e lajmerimit.
- Nqs aksioneri nuk ploteson detyrimin ndaj QRA brenda afatit atij i bllokohet llogaria si ne kompjuter dhe ne regjister(leter)
- Llogaria e aksionerit ç'bllokohet vetem kur ai shlyhen te gjitha detyrimet ndaj QRA

--- Bllokimet e sherbimeve per Emetuesin dhe aksioneret e tij nese Emetuesi nuk ka plotesuar detyrimet ndaj QRA

- Lajmerohet Shoqeria Aksionere per detyrimin qe ka ndaj QRA te cilin duhet ta shlyeje brenda 10 dite pune nga dita e lajmerimit.
- Nqs Emetuesi nuk shlyen detyrimin brenda afatit te mesiperme atehere i pezullohen te gjitha sherbimet ne favor te tij dhe te aksionereve te tij. Per kete vihet ne data base (Regjistri ne PC) mesazh bllokimi per Shoqerine Aksionere e mesiperme dhe ne regjister vihet nje shenim ku percaktohet shkaku i bllokimit si vendodhja e dokumentit qe verteton detyrimin (si nr. prot.i shkreses se lajmerimit, dokumenti financiar etj)
- Ç'bllokimi i sherbimeve ndodh kur shlyhen te gjitha detyrimet nga Shoqeria Aksionere ndaj QRA
- Me detyrim te shoqerise aksionere ndaj Q.R.A. do te kuptojme pervec detyrimeve financiare dhe detyrimin e shoqerise aksionere per rinovimin e kontrates

--- Bllokimi i nje llogarie te aksionerit per shkak te lenies peng te aksioneve te tij.

- Kerkese me shkrim te aksionerit drejtuar QRA per bllokimin e llogarise se tij si pasoje e lenies peng te tyre.
- Duhet te paraqitet kontrata e pengut e cila duhet te jete redaktuar para noterit. Bashke me kontraten paraqiten dhe dokumentat e identifikimit te paleve.
- Ne se paraprakisht bllokimi eshte bere ne Regjistrin e Bareve Siguruese kerkohet vertetimi per kete proçes
- Pasi merret kerkesa, kontrata dhe vertetimi nga Regjistri i Bareve Siguruese(ne se eshte bere) dhe keto konsiderohen te rregullta dhe ne perputhje me aktet ligjore fillon proçedura e bllokimit te aksioneve te pengelenesit ne dobi te pengemaresit (nqs ne kontraten e pengut nuk eshte shprehur ndryshe)
- Behet pagesa per kryerjen e sherbimit sipas tabelës ne aneksin e kontrates midis QRA dhe Emetuesit aksionet e te cilit do te lihen peng.
- Ne se kreditori nuk eshte aksioner ne kete shoqeri atehere atij fillimisht i hapet nje llogari qofte ky person fizik apo juridik
- Bllokohen aksionet ne kompjuter te pengelenesit ne emer te pengemaresit (ligji i Bareve siguruese vetem nqs ne kontraten e pengut nuk eshte shprehur ndryshe) duke vene dhe nje mesazh bllokimi si dhe behet bllokimi ne regjister duke hequr fletat e regjistrimit dhe duke e arshivuar se bashku me kontraten e pengut, trasmetuesin e transakcionit (e firmosur nga pengelenesi dhe pengemaresi).
- U jepen si pengemaresit dhe pengelenesit konfirmime mbi bllokimin e aksioneve si peng.



- Ç'bllokimi sipas kontrates se pengut dhe kodit civil behet me deklarate noteriale te dy paleve per ç'bllokimin e llogarise se aksioneve dhe ne rast mosmareveshje me vendim gjykate te formes se prere
- Ne rast mospermbushje te detyrimit, Rregjistrarit i paraqitet:
- Nje kontrate me qellim perteritje e detyrimit, ne te cilen parashikohet kalimi ne pronesi te aksioneve,ne dobi te pengemaresit
- Vendimi i formes se prere,ne te cilen disponohet ne lidhje me numrin e aksioneve te lena peng
- Kontrate shitje e aksioneve te lena peng ne kuader te zbatimit te procedurave permbarimore per ekzekutimin e detyrueshem te obligimit kontrator

Rregjistrari detyrohet te operoje me reflektimin e ketij transaksioni,duke u kryer edhe pagesa per kryerjen e ketij reflektimi,sipas anekseve bashkengjitur kontrate se Q.R.A. ka me Emetuesin.

Ne rastin e venies peng nga aksioneret e shoqerive aksionere si Banka,Shoqeri Sigurimi do te kerkohet miratim dhe nga Banka e Shqiperise dhe Autoriteti Mbikeqyres Financiar.

10. Metodat dhe procedurat qe perdoren nga QRA per ruajtjen e informacionit nga humbjet, vjedhjet, demtimet nga agjentet natyror etj

- Per ruajtjen e ketij informacioni dhe azhornimin e tij te vazhdueshem, aktualisht perdoren mjetet dhe procedurat e meposhtme
 - a. Vendosja e deres se jashtme te blinduar, hekurave ne dritare
 - b. Mbajtja ne arshive ne skedare metalik e dokumentave si: e regjistrave te aksionereve, dokumenteve te shoqerise e kontratave,dokumentet vertetues te transaksioneve ose plotesimit te kerkesave, disketave te back up te database etj
 - c. Azhornimi i perditshem pas çdo transaksioni i regjistrave te aksionereve si ne hard copy dhe pc
 - d. Berja e Back up te database te pakten nje here ne muaj ne 3 kopje identike disketash ku 2 kopje ruhet ne arshive skedaret metalike dhe nje kopje ne nje vend jashte QRA
 - f. Kryerja nje here ne vit i kontrollit, qe informacioni ne regjistrat si ne hard copy dhe pc te jete identike dhe qe numri i aksioneve te emetuara per çdo Emetuesi te jete absolutisht i barabarte me ate ne çarkullim.Pas kontrollit rekord per rekord hartohet nje proces verbal.

MIRATUAR NGA KESHILLI MBIKQYRES I Q.R.A.

KRYETARI I KESHILLIT MBIKQYRES _____ Ariana ÇELA

ANETAR _____ Valentina PINE

ANETAR _____ Zamir STEFANI

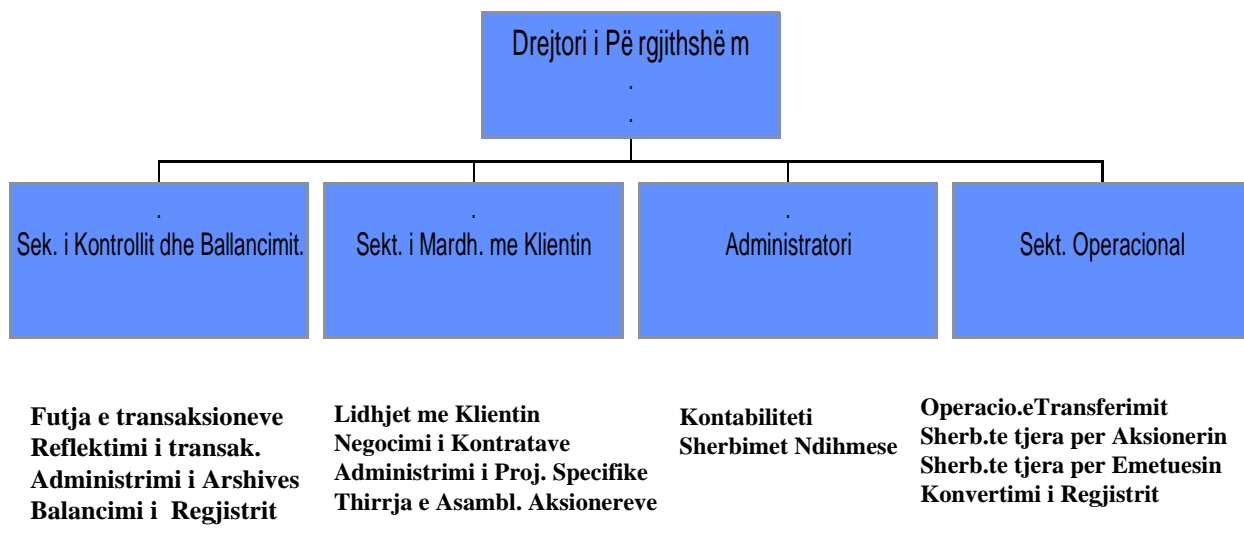
Tirane, me _____._____.2011



STRUKTURA ORGANIZATIVE E QRA



SKEMA ORGANIZATIVE E QRA





PERSHKRIMI I DETYRAVE

A. Administratori

- Perfaqson shoqerine ne marredhenie me te tretet
- Kryen nje sere detyrash te tjera per te cilat autorizohet nga keshilli mbikqyres ne mbeshtetje te statutit te shoqerise
- Organizon dhe drejton punen e perditshme te shoqerise
- Drejton punen per permiresimin dhe zbatimin te akteve ligjore dhe regullave dhe regulloreve te brendshme te shoqerise
- Kotrollon dhe firmos te gjitha aktet dhe dokumentet qe hartohen ne QRA dhe qe jane kompetence e tij
- Drejton dhe organizon punen per te pregatitur shoqerine te veproje ne te ardhmen ne nje treg te organizuar kapitalesh

B. Sektori i Kontollit dhe Ballancimit

- Kryen sipas procedurave te QRA, se bashku me Sektorin Operacional, te gjitha operacionet qe kane te bejne me kryerjen e transaksioneve dhe realizimin e kerkesave te ndryshme te aksionereve ne zbatim te kontrates me Emetuesi
- Reflekton (ne T+0 - T+1) te gjitha transaksionet qe kryhen ne PC (database) ne Hard-Copy (Regjister)
- Administron dhe miremban arshiven sipas ligjeve ne fuqi dhe regulloreve te QRA
- Printon dhe kontrollon per saktesine dhe ballancimin e tyre librat e vizitorit, librin e transaksioneve, librin e kerkesave, librin e pagesave dhe ditarin e transaksioneve nje here ne muaj, se bashku me Sektorin Operacional dhe Administratorin
- Kryen ne bashkepunim me Sektorin Operacional kontrollin vjetor te te gjithe Regjistrave te aksionereve te shoqerive kliente si ne PC dhe ne Hard Copy. Ky kontroll do te konsistoje ne kontrollin e barazise absolute te informacionit ne te dy llojet e Regjistravesi dhe qe aksionet e emetuara te jene te barabarta me ato ne qarkullim.

C. Sektori i Marrdhenieve me Klientet

- Ne mungese te drejtorit te pergjithshem zevendeson ate.
- Mban marredhenie te vazhdueshme me shoqerite aksionere dhe negocion per lidhjen e kontratave me to dhe per sherbimet qe QRA duhet ti kryeje atyre dhe aksionereve te tyre.
- Mban ne menyre te regullt dhe sistematike rekordet ne PC dhe arshive mbi lidhjen e kontratave, rinovimet e tyre dhe kryerjen e sherbimeve te ndryshme per Emetuesit.



- Drejton punen për organizimin e thirrjes së mbledhjeve të asambleve të aksionereve të Emetuesit, si dhe projekteve ose shërbimeve specifike që mund të dojë Emetuesi në baze të kërkesës së ketij të fundit dhe në zbatim të kontratës midis dy paleve.
- I transmeton QRA të gjitha shqetësimet që mund të kenë Emetuesit ose aksionerët e tyre dhe ndjek zgjidhjen e tyre
- Mban protokollin e shoqërisë
- Mban lidhje me postën
- Mban lidhje të vazhdueshme me të gjitha Institucionet me të cilat ka lidhje QRA si: Gjykata, Regjistri Tregtar, Agjencia Kombëtare e Privatizimeve, Qendra e Informatizimit Financiar, Dhoma e Notereve etj.

D. Financieri

- Mban dhe administron arken e shoqërisë
- Mban në përputhje me ligjet në fuqi mban të gjitha dokumentet financiar mbi aktivitetin e QRA
- Harton bilancin mbi aktivitetin financiar vjetor dhe e mbron atë përpara organeve drejtuese të shoqërisë
- Ndihmon në hartimin e strategjisë së QRA duke i dhënë Drejtorit të Përgjithshëm informacion mbi situatën financiare, tendencat dhe rruget për përmirësimin e saj
- Mban lidhje me bankën dhe kryen pagesat e rogate (pasi përparatit borderote) dhe detyrimeve të tjera të shoqërisë si ato për telefon, energji elektrike, shërbime postare etj
- Mban lidhje dhe paguan në mënyrë të përmuajshme sigurimet shoqërore
- Mban lidhje me zyrën e taksave dhe tatimeve dhe kryen pagesat e tyre
- Blen materialet e nevojshme si kanceleri, leter etj për një funksionim normal të QRA
- Punon së bashku me stafin tjetër të QRA për organizimin e asambleve të aksionereve të Emetuesit sipas kontratave me keto të fundit.
- Harton të gjitha informacionet financiare dhe statistikore që i kërkohen në baze të akteve ligjore në fuqi, ose nga drejtori i shoqërisë
- Mban, miremban dhe administron librin e punonjësve, librezat e punës, kontratat e punës etj
- Mban protokollin e mbledhjeve të Këshillit Mbikqyres ose të Drejtorisë

E. Sektori Operacional

- Kryen sipas procedurave të QRA të gjitha operacionet që kanë të bëjnë me kryerjen e transaksioneve dhe realizimin e kërkesave të ndryshme të aksionereve
- Përgatit dhe u jep Emetuesit ekstraktin e aksionereve në datën e kërkuar dhe çdo shërbim tjetër sipas kërkesave të tyre.



- Përgatit Regjistrin e Aksionereve të Emetuesit duke shfrytëzuar informacionet e marra nga Agjencia Kombëtare e Privatizimit, Qendra e Informacionit Financiar, Gjykata (Regjistri Tregtar) dhe nga vetë Emetuesi.
- Ben Backup të database të pakten një herë në javë
- Printon dhe kontrollon për saktësi dhe ballancimin e tyre librat e vizitorit, librin e transaksioneve, librin e kërkesave, librin e pagesave dhe ditarin e transaksioneve një herë në muaj, së bashku me Sektorin Kontrollit dhe Ballancimit dhe Administratorin
- Kryen në bashkëpunim me Sektorin Kontrollit dhe Ballancimit kontrollin vjetor të të gjithë Regjistrave të aksionereve të shoqërive kliente si në PC dhe në Hard Copy. Ky kontroll do të konsistoje në kontrollin e barazisë absolute të informacionit në të dy llojet e Regjistrave dhe që aksionet e emetuara të jenë të barabarta me ato në qarkullim.
- I paraqet Drejtorit të Përgjithshëm të Shoqërisë planin për zhvillimin teknologjik, si në hard ashtu dhe në softet, të punës së QRA dhe pas miratimit punon për realizimin e tij në bashkëpunim të ngushtë me të gjitha strukturat e QRA.

MIRATUAR NGA KESHILLI MBIKQYRES I QRA

KRYETARI I KESHILLIT MBIKQYRES _____ GENC ÇIFLIGU

ANETAR _____ VALENTINA PINE

ANETAR _____ LORETA ANDONI