



TrafikuUrban
PRISHTINË

Ndërmarrja Publike Komunale "TRAFIKU URBAN" SH. A. Prishtinë

**RREGULLORE NR.02/2022 E PUNËS SË BORDIT TË
DREJTORËVE DHE KOMISIONIT TË AUDITIMIT TË
TRAFIKUT URBAN**

Bazuar në nenin 20 të Ligji Nr. 04/L-111 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit Nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike, nenin 27 të Ligjit nr. 03/L-087 Për Ndërmarrjet Publike dhe nenin 130 të Ligjit Nr. 06/L -016 Për Shoqëritë Tregtare, Bordi i Drejtorëve të Trafikut Urban në mbledhjen e datës 26.08.2022 miratoi këtë:

RREGULLORE NR.02/2022 E PUNËS SË BORDIT TË DREJTORËVE DHE KOMISIONIT TË AUDITIMIT TË TRAFIKUT URBAN

KAPITULLI I DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1 Qëllimi

Kjo rregullore ka për qëllim përcaktimin e rregullave të punës për Bordin e Drejtorëve (në tekstin e më tej: Bordi) dhe Komisionin e Auditimit të Trafikut Urban.

Neni 2 Përbërja e Bordit

1. Bordi përbëhet nga 5 anëtarë të zgjedhur në pajtim me legjislacionin në fuqi dhe kryesohet nga Kryesuesi i caktuar me vendim të përbashkët mes anëtarëve të përzgjedhur.
2. Anëtarët e Bordit nuk gëzojnë kompetenca Ekzekutive përveç Kryeshefit Ekzekutiv.
3. Kryeshefi ekzekutiv i cili automatikisht është anëtar i Bordit nuk mund të shërbej si kryesues apo ushtrues detyre i kryesuesit të Bordit.

Neni 3 Përgjegjësitë e Bordit

1. Bordi gjatë kryerjes së aktiviteteve të tij, duhet të respektojë aktet ligjore dhe nënligjore, statutin e kompanisë dhe të zbatoj vendimet e Mbledhjes së Përgjithshme të Aksionarëve, në pajtueshmëri me ligjin.
2. Gjatë kryerjes së aktiviteteve bazuar në legjislacionin në fuqi Bordi ka përgjegjësi që të:
 - 2.1. Përgatitë dhe rregullisht rishikon strategjinë e Ndërmarrjes;

2.2. Përgatit dhe miraton planet investive, planet financiare dhe brenda afateve kohore të rishikoj ato kurdo që është e nevojshme, së paku çdo tre muaj, e në rast nevojë të bëj ndryshimet e tyre;

2.3. Në bazë të planeve afatgjate nxjerr direktivat strategjike për Kryeshefin Ekzekutiv kurdo që është e nevojshme;

2.4. Miraton planin vjetor të biznesit dhe buxhetin vjetor të përgatitur nga Menaxhmenti në bazë të planit afatgjatë;

2.5. Emëron, shkaron apo zëvendëson Kryeshefin Ekzekutiv dhe Zyrtarët e lartë të Ndërmarrjes (përpos Zyrtarin e Auditimit të Brendshëm), sipas legjislacionit në fuqi;

2.6. Përcakton transaksionet në bazë të cilave Kryeshefi Ekzekutiv nuk do ta ketë fuqinë të veproj në mënyrë të pavarur dhe duhet të kërkoj autorizimin paraprak nga Bordi i Drejtorëve;

2.7. Miraton raportin mujor, tre mujor, vjetor, bilancin vjetor dhe pasqyrat financiare brenda afatit nëntëdhjete ditë pas përfundimit të vitit financiar të Ndërmarrjes

2.8. Bordi do të ushtrojë mbikëqyrje të vazhdueshme dhe rigoroze të veprimtarisë së Ndërmarrjes, siç përcaktohet në nenin 6 të kësaj Rregullore.

2.9. Bordi në baza vjetore do të bëjë një vlerësim sistematik të performancës së vet konform dispozitave të nenit 28 të Ligji Nr. 03/L-087 Për Ndërmarrjet Publike.

Neni 4

Miratimi i Planit të Biznesit

1. Deri me 31 Tetor të çdo viti kalendarik, zyrtarët e Trafikut Urban duhet të përgatisin Planin e Biznesit për vitin e ardhshëm kalendarik. Ky plan duhet që së pari ti dorëzohet Komisionit të Auditimit për vlerësim e pastaj Bordit të Drejtorëve për miratim.

2. Pas miratimit, Plani i Biznesit i dorëzohet, për qëllime të informimit Komisionit Komunal të Aksionareve.

Neni 5

Miratimi i Raporteve Tremujore dhe Vjetore

1. Brenda 30 ditëve pas përfundimit të çdo tremujori kalendarik, zyrtarët e NP-së do të përgatisin dhe dorëzojnë në Bordin e Drejtorëve një raport për tremujorin e sapo përfunduar ("tremujori përkatës").

2. Brenda 30 ditëve pas pranimit të raportit tremujor, Bordi i Drejtorëve të NP do ta shqyrtojë, ndryshojë dhe siç e sheh të arsyeshme ta miratojë dhe dorëzojë Komisionit komunal i Aksionareve.

3. Brenda 45 ditëve pas përfundimit të çdo viti kalendarik, Menaxhmenti i TRAFIKUT URBAN (në tekstin e më tej m Ndërmarrja), në përputhje me të Ligjit për Ndërmarrjet Publike, do të përgatisin dhe dorëzojnë Bordit të Drejtorëve të NP-së, një raport vjetor për vitin kalendarik të sapo përfunduar, në të cilin përshkruhen veprimet e marra, rezultatet financiare të arritura si dhe efektshmëria e përgjithshme në realizimin e caqeve të vendosura në Planin e Biznesit.

4. Brenda 30 ditëve pas pranimit të raportit vjetor, Bordi i Drejtorëve do ta shqyrtojë, ndryshojë dhe siç e sheh të arsyeshme ta miratojë dhe në fund e dorëzon tek Komisioni komunal i Aksionareve.

Neni 6

Mbikëqyrja nga Bordi i Drejtorëve

1. Nëse performanca e Ndërmarrjes devijon nga caqet e përcaktuara në Planin e Biznesit për vitin përkatës financiar, Bordi i Drejtorëve do të kërkojë një raport nga Kryeshefi Ekzekutiv për arsyetimin e performancës së dobët dhe do të marrë të gjitha masat e duhura korrigjuese.

2. Bordi i Drejtorëve është i detyruar të marrë parasysh shkarkimin dhe zëvendësimin e Kryeshefit Ekzekutiv nëse Ndërmarrja dështon në arritjen e caqeve të saj të performancës për dy vite financiare radhazi.

3. Bordi i Drejtorëve do t'ia raportojnë Komisionit të Aksionarëve çdo vendim të marrë në bazë të këtij Neni dhe arsyet për marrjen e këtij vendimi si dhe përmes sekretarisë gjitha ftesat dhe Procesverbalet nga mbledhjet e Komisionit të Auditimit dhe Bordit të Drejtorëve.

4. Bordi i Drejtorëve duhet të mbikëqyrë Ndërmarrjen si në vijim:

4.1. Të bëjë kontrollin e brendshëm, duke përfshirë kontrollin financiar dhe procedurat adekuate janë në vendin e duhur;

4.2. Të sigurohet se librat dhe regjistrat e Ndërmarrjes, duke përfshirë regjistrat financiarë, mbahen në pajtueshmëri me standardet e kontabilitetit dhe ligjeve në fuqi, dhe se draft raportet financiare vjetore janë të përgatitura si duhet;

4.3. Të sigurohet se duhet bërë auditimin e librave dhe regjistrave së paku çdo vit nga auditori i jashtëm;

4.4. Të sigurohet se Ndërmarrja i respekton të gjitha ligjet e aplikueshme gjatë kryerjes së detyrave dhe përgjegjësisë;

4.5. Të sigurohet që të matet rregullisht performanca e Kompanisë; dhe

4.6. se Ndërmarrja nuk devijon nga qëllimi i deklaruar në Statut pa autorizimin e qartë të Mbledhjes së Përgjithshme të Aksionarëve.

KAPITULLI II TAKIMET E BORDIT

Neni 7 Thirrja dhe rendi i ditës

1. Mbledhjet e Bordit thirren nga Kryesuesi i Bordit duke vepruar përmes Sekretarit të Ndërmarrjes.
2. Ftesa dhe rendi i ditës i dërgohet Bordit së paku (3) ditë kalendarike para mbledhjes së Bordit së bashku me materialet para datës së përcaktuar për takim.
3. Sekretari në emër të Kryesuesit e dërgon ftesën, rendin e ditës tek të gjithë anëtarët e Bordit të cilët mund të komentojnë, sugjerojnë ndryshime ose plotësimet e rendit të ditës deri në ditën e takimit të Bordit.
4. Bordi gjatë takimit mund të plotësoj/ndryshoj rendin e ditës varësisht nga rëndësia e pikës së propozuar nga anëtarët e Bordit.

Neni 8 Vendi i mbajtjes takimit

1. Bordi Drejtorëve duhet të mbledhet në vendin e njoftimit me shkrim për mbledhje, në zyrën e regjistruar të Kompanisë apo diku tjetër, kurdo që paraqitet nevoja nga ana e Kryesuesit apo nga dy (2) ose më shumë Drejtorë. Njoftimi për mbledhjen duhet të ketë rendin e ditës dhe duhet të dorëzohet së paku tre (3) ditë para mbledhjes, në formë elektronike apo me çfarëdo mënyre tjetër, të cilat sigurojnë pranimin me kohë.
2. Në raste të emergjencës, njoftimi për mbledhjen duhet të përcillet me letër dhe të dërgohet në mënyrë fizike apo përmes e-mail së paku një (1) ditë para takimit.
3. Takimi e Bordit të Drejtorëve mund të mbahet në më shumë se një lokacion, me lidhje të dyanshme përmes zërit apo video-konferencës, përderisa kërkesat e parashtruara janë përmbushur dhe janë arsyetuar në procesverbal.

Neni 9

Takimet e Bordit

1. Bordi do të takohet së paku 12 (dymbëdhjetë) herë në vit. Mbledhjet e Bordit do të mbahen në intervale të rregullta kohore sipas Planit të punës.
2. Mbledhjet e Bordit të Drejtorëve mund të mbahen në më shumë se një lokacion, me lidhje të dyanshme përmes zërit apo video-konferencës, përderisa kërkesat e parashtruara janë përmbushur dhe janë arsyetuar në procesverbal.
3. Bordi mund të mbajë edhe mbledhje të jashtëzakonshme për çështje të rëndësishme dhe urgjente ku kërkohet zgjidhje nga Bordi dhe çështja nuk mund të presë deri në takimin e planifikuar të radhës. Ftesa për mbajtjen e mbledhjes së jashtëzakonshme duhet të behet së paku 24 ore para takimit së bashku me pikat e rendit të dites.
4. Drejtorët dhe menaxherët e Ndërmarrjes mund të ftohen të marrin pjesë në takim të bordit, në rast se kjo pjesëmarrje siguron kuptim ose shpjegim më të mirë të një raporti, ngjarje apo rrethane.
5. Kryesuesi i Bordit në fillim të takimit do të përcaktojë identitetin dhe të drejtën e pjesëmarrjes të atyre që janë prezent, do të udhëheq mbledhjen dhe do të konstatojë dhe deklaron rezultatet e votimit;
6. Kryesuesi mund të autorizojë një nga anëtarët e Bordit që ta përfaqësojë (zëvendësojë), ose të kryejë detyra specifike gjatë mungesës së tij, ose nëse është e nevojshme për përmbushjen e detyrave të tij. Për këtë autorizim duhet të njoftohet Komisioni Komunal i Aksionareve.

Neni 10

Veprimet gjatë takimit të Bordit

1. Gjatë mbledhjes, Kryesuesi i Bordit të Drejtorëve, duke vepruar në pajtueshmëri me Ligjin e NP, Ligjin për Shoqëritë Tregtare dhe Statutin e Ndërmarrjes, duhet të përcaktojë praninë e kuorumit, të drejtojë debatin, si dhe të përcaktojë dhe deklarojë rezultatet e votimit. Sekretari do të asistojë udhëheqësin, përveç nëse çështja e konfidencialitetit kërkon që Drejtori të veprojë si Sekretar i Mbledhjes.
2. Mbledhjet e Bordit të Drejtorëve do të mbahen nëse janë prezent shumica e Drejtorëve.
3. Mbledhjet e Bordit do të fillojnë me një përcaktim të pranisë së kuorumit për mbledhje nga ana e Kryesuesit të Bordit dhe rishikim të rendit të ditës të mbledhjes dhe procesverbalit nga mbledhja e kaluar.
4. Kryesuesi do të sigurojë një mundësi për të gjithë anëtarët e Bordit të diskutojnë çështjet e rendit të ditës.

5. Pas konsultimit me Bordin dhe nëse kërkohet nga rrethana urgjente ose kritike, Kryesuesi mund të bëjë ndryshime në rendin e ditës, të cilat nuk mund të adresohen me anë të planifikimit të një pike për mbledhjen pasuese të Bordit.

6. Në secilën mbledhje të rregullt, Bordi do të shqyrtoj dhe diskutoj së paku gjendjen financiare dhe performancën afariste të Ndërmarrjes, implementimin e planit të biznesit, planin e investimeve dhe raportet e Kryeshefit Ekzekutiv për transaksionet, vendimet dhe ngjarjet e periudhës përkatëse.

7. Kryesuesi dhe anëtarët e Bordit, do t'i shqyrtojnë me kujdes dokumentet e dorëzuara për Bordin, para takimit, në mënyre që të jenë në gjendje të kërkojnë sqarime ose informacione të tjera.

8. Bordi do të tentoj që të gjitha vendime të merr në mënyre unanime, në rast të mospajtitimit të mendimeve, vendimet e Bordit do të merren me shumicën e thjeshtë të votave.

9. Në rast se ndonjëri nga Drejtorët duhet të abstenojë nga votimi pasi ka shpalosur konflikt interesash, vota e tij nuk do të përfshihet në numërim. Në rast barazimi me vota, Kryesuesi i Bordit të Drejtorëve duhet të ketë votën vendimtare.

10. Vendimi me shkrim i nënshkruar nga Kryesuesi i Bordit në emër të Bordit do të ketë të njëjtën fuqi dhe efekt sikurse vendimi që ka kaluar në mbledhjen e Drejtorëve të Bordit që është thirrur dhe mbajtur. Çfarëdo vendimi i tillë mund të përbëhet prej disa dokumenteve që kanë formë dhe përmbajtje identike, secili i nënshkruar nga një apo më shumë drejtorë

Neni 11

Mungesat nga mbledhjet e Bordit

1. Anëtarët e Bordit duhet të përpiqen të jenë të pranishëm në të gjitha mbledhjet e Bordit. Një anëtar i Bordit mund të mungojë nga mbledhjet vetëm në rrethanat e mëposhtme:

1.1. pushim mjekësor ose sëmundje e verifikuar nga institucioni mjekësor; ose

1.2. mungesë e lejuar nga Kryesuesi i Bordit.

2. Dokumentet që vërtetojnë arsyen e mungesës bazuar në rrethanat e përcaktuara në paragrafin 1.1 të këtij neni ose informata përkatëse për mungesë të lejuar nga kryesuesi, do t'i bashkëngjiten procesverbalit të mbledhjes përkatës dhe do të mbahen si material përcjellës.

3. Arsyet e mungesës nga mbledhjet e Bordit do të shënohen në procesverbalin e mbledhjes së Bordit.

4. Nëse ndonjëri nga anëtarët e Bordit mungon pa arsye të përmendura në nenin 11 në tri (3) mbledhje të njëpasnjëshme, Kryesuesi do të inicioj procedurën për shkarkimin e tij tek Komisioni Komunal i Aksionareve

Neni 12 **Vendimet e Bordit**

1. Shumica e numrit të përgjithshëm të drejtorëve në përbërje sipas nenit 14.2.1 të Statutit të Ndërmarrjes, e përbën kuorumin për vendimmarrje.

2. Bordi do të marr vendime prej një shumice të thjeshtë të votave. Asnjë nga anëtarët e pranishëm të Bordit nuk mund të abstenojnë prej votimit përpos në rast të deklarimit e konfliktit të interesit.

2. Kryesuesi mund të kërkojë pëlqimin unanimit për të marrë një vendim. Nëse nuk mund të arrihet pëlqimi unanimit, Kryesuesi do të inicioj votimin.

3. Në votim marrin pjesë vetëm anëtarët e Bordit. Rezultati i votimit do të regjistrohet në procesverbalin e mbledhjes së Bordit.

4. Në rast të numrit të njëjtë të votave, Kryesuesi do të ketë votën mbizotëruese. Nëse Kryesuesi ka deleguar një anëtar tjetër të Bordit për të kryesuar në atë mbledhje, siç përcaktohet në nenin 9.4, anëtari kryesues i Bordit, do të ketë të njëjtat të drejta si edhe Kryesuesi, për të hedhur një votë vendimtare në rast të votimit të barabartë.

5. Nëse ndonjë anëtar i Bordit ka votuar në kundërshtim me vendimin që është nxjerr nga shumica e anëtarëve të Bordit, Procesverbali i mbledhjes do të përmbaj shpjegim të detajuar për arsyet e qëndrimit të tij mospajtues.

Neni 13 **Mbyllja e Takimit dhe Procesverbali**

1. Procesverbali i Takimit do të përfshijë kohën dhe vendin e mbledhjes, personat e pranishëm dhe agjendën e mbledhjes, çështjet e diskutuara, detajet e diskutimeve dhe arsyet e dhëna për çfarëdo vote negative ose abstenim, deklaratat e anëtarëve të Bordit dhe të pranishëmve të tjerë, dokumentet e prezantuara dhe përfundimet (konkluzione, rekomandime ose vendimet e marra).

2. Procesverbali formal me shkrim do të nënshkruhet nga drejtori që e ka kryesuar mbledhjen. Procesverbali mund të nënshkruhet edhe nga Sekretari i Kompanisë.

3. Procesverbali i Mbledhjes do t'i dërgohet Komisionit Komunal të Aksionareve në afatin prej 7 (shtatë) ditësh kalendarike pas aprovimit nga ana e Bordit.

KAPITULLI III KOMISIONII AUDITIMIT

Neni 14 Përbërja e Komisionit të Auditimit

1. Çdo Komision i Auditimit do të përbëhet nga tre (3) drejtorë të zgjedhur. Komisioni i Auditimit caktohet nga Aksionari(ët). Së paku dy (2) anëtarë të caktuar në këtë mënyrë duhet të jenë drejtorë, të cilët janë ekspert, ose së paku kanë njohuri adekuate në kontabilitet. Anëtari i tretë do të jetë një drejtor tjetër, përveç Kryeshefit Ekzekutiv ose kryesuesit të Bordit.
2. Komisioni i auditimit do të vërtetojë nëse veprimtaria dhe punët e Ndërmarrjes janë duke u ushtruar në mënyrë të ligjshme, të përgjegjshme dhe ekskluzivisht në interes të Aksionarit Komunës së Prishtinës.
3. Komisioni i Auditimit do ta caktojë kryesuesin e vet i cili do të udhëheq mbledhjen e Komisionit.

Neni 15 Kompetencat e Komisionit të Auditimit

1. Kompetencat e Komisionit të Auditimit janë ekskluzive.
2. Komisioni i Auditimit, me përgjegjësi kolektive do t'i përmbahet legjislacionit në fuqi, Statutit dhe Rregulloreve të Ndërmarrjes dhe do t'i shqyrtojë:
 - 2.1. planet afat-gjate strategjike, të investimeve dhe financiare të Ndërmarrjes së bashku me çfarëdo ndryshim plotësimi të tyre
 - 2.2. planin vjetor të biznesit dhe buxhetin vjetor para miratimit të tyre nga Bordi i Drejtorëve në tërësi, si dhe t'i sigurojë këtij të fundit të gjitha vërejtjet ose komentet të cilat i konsideron të nevojshme;
3. Para miratimit nga Bordi i Drejtorëve do të shqyrtojë pasqyrën vjetore të bilancit si dhe deklaratën e fitimeve dhe humbjeve të Ndërmarrjes, deklarata të tjera financiare që kërkohen me ligj, si dhe raportin vjetor mbi menaxhimin, politikën afariste dhe financiare dhe gjendjen industriale dhe do të sigurojë Bordit të Drejtorëve një raport mbi përshtatshmërinë, saktësinë, vërtetësinë dhe përputhjen me ligjin të këtyre dokumenteve.
4. Komisioni i Auditimit rregullisht do të shqyrtojë gjendjen financiare të Ndërmarrjes dhe kushtet e saj të planifikuara financiare, si dhe do t'i sigurojë Bordit çfarëdo vërejtje ose sugjerime të cilat i konsideron të nevojshme.
5. Komisioni i Auditimit do të verifikojë përshtatshmërinë dhe funksionimin e rregullt të:

5.1. kontrolleve të brendshme (duke përfshirë ato financiare), si dhe t'i sigurojë Bordit të Drejtorëve çfarëdo vërejtje ose sugjerime të cilat i konsideron të nevojshme;

5.2. sistemeve dhe procedurave të cilat kanë për qëllim që të sigurojnë se librat dhe dokumentacioni i Ndërmarrjes, duke përfshirë dokumentacionin financiar, mbahen në përputhje me standardet e kontabilitetit dhe me ligjin dhe që projekt-deklaratat vjetore financiare të përgatiten në mënyrë të rregullt dhe t'i sigurojë Bordit të Drejtorëve çfarëdo vërejtje ose sugjerime të cilat i konsideron të nevojshme;

5.3. të sistemeve dhe procedurave të cilat kanë për qëllim të garantojnë zbatimin nga Ndërmarrja të të gjitha ligjeve të aplikueshme në Kosovë gjatë ushtrimit të veprimtarisë dhe punëve të saj, dhe t'i sigurojë Bordit të Drejtorëve çfarëdo vërejtje ose sugjerime të cilat i konsideron të nevojshme;

6. Komisioni i Auditimit:

6.1. emërojë, shkarkojë dhe zëvendësojë Zyrtarin e Auditimit të Brendshëm, përcaktim ky që duhet të pasqyrohet në deklaratën e politikës së kompensimit të kërkuar sipas Nenit 20.4 të Ligjit për NP;

6.2. do të sigurojë që zyra e auditimit të brendshëm të organizohet dhe të paiset me personel në mënyrë të rregullt dhe adekuate, dhe rregullisht do të verifikojë përshtatshmërinë dhe funksionimin e rregullt të kësaj zyre si dhe do të ushtrojë mbikëqyrje të vazhdueshme dhe rigoroze mbi Zyrtarin e Auditimit të Brendshëm dhe Zyrën e Auditimit të Brendshëm;

6.3. do t'i mbajë sekret në mënyrë rigoroze të gjitha raportet jo-anonime të cilat paraqiten nga një punonjës dhe që kanë të bëjnë me pohime për keq bërje nga një drejtor, zyrtar ose punonjës tjetër i NP-së; do të mbrojë identitetin e cilitdo person i cili mund t'i nënshtrohet ndëshkimit si rezultat të paraqitjes së një raporti të kësaj natyre; dhe – gjatë mbrojtjes së çfarëdo informate përkatëse sekrete – shkurtimisht ta informojë punonjësin i cili ka paraqitur raportin e lartpërmendur mbi përfundimet e hetimit i cili është iniciuar si rezultat i paraqitjes së raportit nga ana e tij; dhe

6.4. kur është e nevojshme, do t'i propozojë Bordit të Drejtorëve masa të cilat mund të jenë të nevojshme për zbatimin e detyrave fiduciare të Zyrtarit për Auditim të Brendshëm.

Neni 16

Përgjegjësitë e Komisionit të Auditimit

1. Komisioni i Auditimit është i autorizuar që t'a udhëzojë Zyrtarin për Auditim të Brendshëm që të kryejë detyra dhe veprime të cilat janë në kuadër të kompetencave të Komisionit të Auditimit;

2. Komisioni mund të marrë çfarëdo informata lidhur me veprimtarinë dhe punët e NP-së nga cilido zyrtar ose punonjës i NP-së, të kërkojë këshilla nga profesionistë të pavarur, të prokuruar në përputhje me Ligjin për Prokurimin Publik, kurdo që një çështje me arsye kërkon pavarësinë e këtyre këshilltarëve nga zyrtarët ose menaxherët e lartë të NP-së;
3. Komisioni mund të kërkojë mbajtjen e një mbledhje të Bordit të Drejtorëve, dhe të tregojë agjendën e kësaj mbledhjeje.
4. Komisioni ka mundësi t'ua parashtojë çfarëdo çështje që ka të bëjë me Ndërmarrjen gjykatave ose organeve kompetente për zbatimin e ligjit.

KAPITULLI IV TAKIMET E KOMISIONIT TË AUDITIMIT

Neni 17 Thirrja dhe Rendi i ditës

1. Takimet e Komisionit të Auditimit do të thirren nga Kryesuesi i Komisionit të Auditimit duke vepruar nëpërmjet Sekretarit të Kompanisë. Zyrtar/e i auditimit të Brendshëm do të jetë prezent në mbledhjet e Komisionit të Auditimit sipas nevojese, por jo detyrimisht në çdo mbledhje. Në rast nevojë Takimi i Komisionit të Auditimit mund të iniciohet edhe nga ndonjë anëtar tjetër të Komisionit.
2. Takimet e Komisionit të Auditimit përcaktohen për implementimin e detyrave nga kompetenca e Komisionit siç parashihet në nenin 15 të kësaj Rregulloreje, së paku 3 ditë para mbledhjes së Bordit.
3. Rendi i ditës për mbledhjen i dërgohet anëtarëve të Komisionit së paku tre (3) ditë para datës së përcaktuar për mbledhje, së bashku me dokumentet për mbledhje. Anëtarët e Komisionit të Auditimit mund të komentojnë rendin e ditës dhe të sugjerojnë ndryshime ose plotësimet e tij. Njoftimi dhe rendi i ditës do të dorëzohen me faks apo e-mail apo me çfarëdo mënyre tjetër që sigurojnë pranimin me kohë.
4. Në raste të emergjencës, njoftimi për mbledhje duhet të përcillet me letër dhe të dërgohet me dorë, me faks apo e-mail së paku një ditë para mbledhjes.
5. Drejtorët, Menaxherët ose stafi i Ndërmarrjes mund të ftohen të marrin pjesë në një takim të Komisionit të Auditimit, në rast se kjo pjesëmarrje siguron kuptim ose shpjegim më të mirë të një raportit, ngjarjeje apo rrethanave.

Neni 18

Takimet e Komisionit të Auditimit

1. Komisioni i Auditimit do të takohet në vendin e njoftimit me shkrim për mbledhje, në zyrën e regjistruar të Kompanisë apo diku tjetër, kurdo që paraqitet nevoja nga ana e udhëheqësit apo nga një (1) apo më shumë anëtarë.
2. Komisioni i Auditimit do të takohet së paku 12 (dymbëdhjetë) herë në vit. Takimet e Komisionit do të mbahen në intervale të rregullta kohore që përcaktohen bazuar në rrethanat.
3. Takimet e rregullta kryesisht do të mbahen së paku 3 ditë kalendarike para datës së përcaktuar për mbledhjet e Bordit.
4. Përveç takimeve të rregullta, Komisioni i Auditimit mund të mbajë edhe takime të jashtëzakonshme për çështje të rëndësishme dhe urgjente, ku kërkohet zgjidhje e shpejt dhe e paplanifikuar si dhe për çështje që nuk mund të presin deri në takimin e planifikuar të radhës. Mbledhjet e jashtëzakonshme ftesa e takimit mund të dërgohen të paktën 1 ditë para mbledhjese së bashku me dokumente sipas rendit të ditës.

Neni 19

Veprimet gjatë mbledhjes

1. Gjatë takimit, Kryesuesi i Komisionit të Auditimit, duke vepruar në pajtueshmëri me Ligjin e NP dhe Statutin e Trafikut Urban, duhet të përcaktojë praninë e kuorumit, të drejtojë debatin, si dhe të përcaktojë dhe deklaroj rezultatet e votimit. Sekretari do të asistojë udhëheqësin e Komisionit të Auditimit.
2. Takimet e Komisionit të auditimit do të fillojnë me një rishikim nga Kryesuesi i rendit të ditës të mbledhjes.
3. Takimet e Komisionit të auditimit do të mbahen nëse janë prezent shumica e anëtarëve të Komisionit, të paktën dy (2) anëtarë të Komisionit.
4. Kryesuesi do të sigurojë një mundësi për të gjithë anëtarët të diskutojnë çështjet e rendit të ditës.
5. Pas konsultimit me anëtarët tjerë dhe nëse kërkohet nga rrethanat urgjente ose kritike, Kryesuesi mund të bëjë ndryshime në rendin e ditës, të cilat nuk mund të adresohen me anë të planifikimit të një pike për mbledhjen pasuese të Komisionit.
6. Komisioni do të tentoj që të vendosë në mënyre unanime, në rast të mospajtitimit të mendimeve, do të vendos bazuar në shumicën e thjeshtë të votave. Në rast të mungesës së një anëtari dhe barazimit të votave, vota e Kryesuesit të Komisionit do të jetë vendimtare. Në rast se ndonjëri nga anëtarët e Komisionit duhet të abstenojë nga votimi pasi ka shpalosur konflikt interesash, vota e tij nuk do të përfshihet në numërim.

7. Në secilin takim që do të mbahet para mbledhjes së Bordit të Drejtorëve, Komisioni i Auditimit do të shqyrtoj – përveç dokumenteve të përgatitura nga Kryeshefi Ekzekutiv për Bordin e Drejtorëve edhe raportet nga Zyrtari i Brendshëm i Auditimit lidhur me çështjet e caktuara që bien brenda kompetencave të tij.

8. Mungesat nga mbledhjet e Komisionit të Auditimit do të kenë tretman të njëjtë siç parashihet në nenin 11 të kësaj Rregulloreje.

9. Dispozitat e nenit 13 të kësaj Rregulloreje do të aplikohen edhe për mbledhjet e Komisionit të Auditimit dhe për Procesverbalet nga mbledhjet.

KAPITULLI V KOMISIONET E TJERA

Neni 20 Themelimi dhe përbërja e Komisioneve

1. Konform nenit 174 të Ligjit për Shoqëritë Tregtare, Bordi i Ndërmarrjes mund të miratojë vendimin që themelon një ose më shumë komisione, që do të shqyrtojë, hulumtojë, rekomandojë ose të marrë masa të tjera joobligative në kuadër të kompetencës së Bordit.

2. Komisionet mund të përfshijnë edhe anëtarët e bordit të drejtorëve dhe punëtorët e Ndërmarrjes si dhe personat jashtë Ndërmarrjes.

3. Përveç nëse përcaktohet ndryshe nga vetë Bordi në vendimin e tij, 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.

4. Komisionet do të punojnë bazuar në përshkrimin e punës së Komisionit që do të përpilohet nga Kryesuesi i Komisionit për projektin ose veprimtarinë e veçantë që do të përfshijë aktiviteti i atij komisioni.

Neni 21 Detyrat e Besuara

1. Çdo Drejtor dhe Zyrtar i Ndërmarrjes do të ketë detyrat të lëna në mirëbesim për Kompaninë, në përputhje me Statutin e NPK Trafiku Urban. Këto detyra në mirëbesim gjithmonë do përfshijnë detyrat që të:

- 1.1. veprojnë në besim të mirë ekskluzivisht për përfitime kolektive dhe për përfitime objektive të aksionarëve, gjithmonë në përputhje me ligjin dhe statutin;
- 1.2. të ushtroj fuqinë që iu është dhënë atyre ekskluzivisht në përputhje me interesat më të mira kolektive dhe objektivave të aksionarëve;
- 1.3. 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;
- 1.4. të shmang dhe shpalos konfliktet e tanishme dhe potenciale në mes të interesave të tyre personale (direkte apo indirekte) dhe të interesave të kompanisë;
- 1.5. të ushtroj kujdes të arsyeshëm, zell dhe aftësi gjatë përmbushjes së funksioneve të tyre; dhe
- 1.6. të trajtoj si konfidenciale të gjitha informatat e pranuar me arsye nga zyra e tyre ose gjatë zbatimit të detyrave të tyre.

Neni 22

Kodi i Etikës, Politikat dhe Udhëzuesi për punëtorë

1. Kryesuesi Ekzekutiv do të paraqesë para Bordit të Drejtorëve një Udhëzues për punëtorë, i cili duhet të përfshijë politikat dhe praktikat e qeverisjes së përgjegjshme dhe efikase në të gjitha fushat përkatëse. Këto politikat duhet të jenë në pajtim me ligjet e aplikueshme dhe Kodin Etik.
2. Bordi do të respektojë dispozitat e zbatueshme të udhëzuesit të punëtorëve të Kompanisë dhe të politikave të Ndërmarrjes duke vepruar bazuar në Kodin Etik.

Neni 23

Ndryshimi i Rregullores

1. Propozimi për ndryshimin e Rregullores mund të bëhet nga (2) dy ose më tepër anëtarë të Bordit/ Komisionit të Auditimit.
2. Procedura për aprovimin e ndryshimeve të Rregullores, do të jetë e njëjta procedurë si për aprovimin e kësaj Rregulloreje.

Neni 24
Shfuqizimi

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregullore shfuqizohet Rregullorja e Punës së Bordit të Drejtorëve të Trafikut Urban dhe Komisionit të Auditimit me Nr të protokollit 1075 të datës dt.21.08.2017.

Neni 25
Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi me datën e aprovimit të saj nga Bordi i Drejtorëve të TRAFIKUT URBAN.