

S T A T U T

-NACRT-

Ulcinj, _____ 2026. godine

Na osnovu člana 139 i 256, a u vezi člana 630 Zakona o privrednim društvima ("Službeni list Crne Gore", br. 090/25 i 121/25) (u daljem tekstu: Zakon) i Odluke o donošenju Statuta HTP«Ulcinjaska rivijera»AD Ulcinj broj od __ Skupština Društva, na XIX. vanrednoj sjednici, održanoj _____ donosi

STATUT

HTP«ULCINJSKA RIVIJERA»AD Ulcinj

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Statutom HTP«ULCINJSKA RIVIJERA»AD Ulcinj (u daljem tekstu: Statut) regulišu se pitanja od značaja za korporativno upravljanje i organizaciju HTP«ULCINJSKA RIVIJERA»AD Ulcinj (u daljem tekstu: Društvo), a naročito:

- poslovno ime, sjedište i pretežna djelatnost Društva;
- podaci o visini upisanog i uplaćenog osnovnog kapitala;
- vrsta i klasa izdatih akcija;
- bitni elementi izdatih akcija svake vrste i klase u smislu zakona kojim se uređuje tržište kapitala, uključujući i eventualne obaveze, ograničenja i privilegije vezane za svaku klasu akcija;
- način i postupak sazivanja Skupštine i način donošenja odluka Skupštine;
- sistem upravljanja Društvom;
- nadležnosti organa upravljanja Društva, broj članova ovih organa, bliži način njihovog imenovanja i razrješenja, kao i način donošenja odluka tih organa;
- postupak za izmjene i dopune Statuta;
- period za koji je Društvo osnovano.

Osnivački akt Društva

Član 2

HTP «Ulcinjaska rivijera» AD Ulcinj (u daljem tekstu: Društvo) osnovano je Osnivačkim aktom 12.08.2002. godine. Društvo je osnovano na neodređeno vrijeme.

Period za koje je Društvo osnovano i njegove karakteristike

Član 3

Društvo je osnovano na neodređeno vrijeme.

Član 4

Društvo je pravno lice koje je upisano u Centralni registar privrednih subjekata kao akcionarsko društvo pod reg.br. 4-0002204/017.

Djelovi Društva nemaju svojstvo pravnog lica.

Društvo za svoje obaveze odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

II POSLOVNO IME I SJEDIŠTE DRUŠTVA

Poslovno ime Društva

Član 5

Poslovno ime Društva je : **HTP"ULCINJSKA RIVIJERA"AD Ulcinj**

Skraćeni naziv Društva je: **HTP"ULCINJSKA RIVIJERA"AD**

U pravnom prometu Društvo upotrebljava poslovno ime i skraćeno poslovno ime koje je registrovano u CRPS.

Društvo je dužno da u pravnom prometu upotrebljava poslovno ime i skraćeno poslovno ime koje je registrovano u CRPS.

Društvo je dužno da na ulazu u poslovni prostor istakne svoje poslovno ime.

Sjedište Društva

Član 6

Sjedište Društva je u Ulcinju, ulica Velika plaža b.b.

Član 7

Adresa Društva za prijem pošte je : 85360 Ulcinj, ulica Velika plaža b.b.

Adresa za prijem elektronske pošte Društva je: office@ulrivijera.me

Član 8

Odluku o promjeni poslovnog imena i sjedišta Društva donosi Skupština. Promjena poslovnog imena i sjedišta Društva registruje se u CRPS.

III PEČAT, ŠTAMBILJ, LOGO I POSLOVNA KORESPONDENCIJA DRUŠTVA

Pečat i štambilj Društva

Član 9

U pravnom prometu sa trećim licima Društvo koristi pečat i štambilj Društva.

Pečat je okruglog oblika, prečnika 32 mm. U kružnom dijelu pečata je tekst: Hotelsko-turističko preduzeće AD Ulcinj. U sredini je «Ulcinjaska rivijera» i broj pečata.

Štambilj je pravougaonog oblika, dimenzija 60x40 mm U gornjem dijelu štambilja je tekst HTP «Ulcinjaska rivijera» AD Ulcinj, a u srednjem dijelu broj.____, Ulcinj,_____20____god.

Društvo je u poslovanju elektronskim putem sa trećim licima dužno da koristi elektronski pečat, u skladu sa Zakonom.

Član 10

Oblik, namjena i sadržaj drugih pečata utvrđuje se posebnim aktom koji donosi direktor.

Način upotrebe, čuvanja i uništavanja pečata bliže se reguliše posebnim aktom koji donosi direktor u skladu sa zakonom.

Logo Društva

Član 11

Društvo ima svoj logo.



Logotip je ovalnog oblika i sastoji se od stiliziranog prikaza ptice u letu, smještene iznad niza paralelnih horizontalnih linija. Ptica je prikazana jednostavnim, čistim linijama koje simboliziraju slobodu, kretanje i napredak, dok horizontalne linije sugeriraju stabilnost, povezanost i kontinuitet. Cjelokupni znak uokviren je dvostrukom ovalnom linijom koja daje osjećaj zaokruženosti i jedinstva. Logotip je izveden u plavoj boji, čime se naglašava njegova jasnoća, prepoznatljivost i primjenjivost u različitim kontekstima.

Poslovna korespodencija

Član 12

Poslovna pisma, porudžbenice i računi, u pisanom ili elektronskom obliku, koji su upućeni trećim licima treba da sadrže memorandum Društva.

Memorandum sadrži poslovno ili skraćeno poslovno ime privrednog društva, adresu sjedišta, registracioni broj, poreski identifikacioni broj, a ako se privredno društvo nalazi u postupku likvidacije ili stečaja i oznaku: "u likvidaciji", odnosno "u stečaju".

Podaci iz prethodnog stava objavljuju se na internet stranici Društva.

IV DJELATNOST DRUŠTVA

Pretežna i druga djelatnost Društva

Član 13

55.10 Hoteli i sličan smještaj

Djelatnost Društva su i:

USLUGE SMJEŠTAJA I ISHRANE

- 55.20 Odmarališta i slični objekti za kraći boravak
- 55.30 Kampovi, autokampovi i prostori za kampovanje
- 55.90 Ostali smještaj

Djelatnost pripremanja i posluživanja hrane i pića

Djelatnost restorana i pokretnih objekata za posluživanje hrane

- 56.21 Djelatnosti keteringa za razne događaje
- 56.30 Djelatnost pripreme i posluživanja pića

TRGOVINA NA VELIKO I TRGOVINA NA MALO

Trgovina na veliko

Trgovina na veliko uz nadoknadu ili na osnovu ugovora

- 46.11 Posredovanje u trgovini na veliko poljoprivrednih sirovina, životinja, tekstilnih sirovina i poluproizvoda
- 46.12 Posredovanje u trgovini na veliko gorivima, rudama, metalima i industrijskim hemikalijama
- 46.13 Posredovanje u trgovini na velikom drvnom građom i građevinskim materijalom
- 46.14 Posredovanje u trgovini na velikom mašinama, industrijskom opremom, brodovima i avionima
- 46.15 Posredovanje u trgovini na velikom namještajem, predmetima za domaćinstvo i metalnom robom
- 46.16 Posredovanje u trgovini na velikom tekstilom, odjećom, krznom, obućom i predmetim od kože
- 46.17 Posredovanje u trgovini na velikom hranom, pićima i duvanom
- 46.18 Posredovanje u trgovini na velikom posebnim proizvodima
- 46.19 Posredovanje u nespecijalizovanoj trgovini na veliko

Trgovina na veliko poljoprivrednim sirovinama i životinjama

- 46.21 Trgovina na veliko žitom, sirovim duvanom, sjemenjem i hranom za životinje
- 46.22 Trgovina na veliko cvijećem i sadnicama
- 46.23 Trgovina na veliko životinjama
- 46.24 Trgovina na veliko sirovom, nedovršenom i dovršenom kožom

46.3 Trgovina na veliko hranom, pićima i duvanom

- 46.31 Trgovina na veliko voćem i povrćem
- 46.32 Trgovina na veliko mesom, mesnim proizvodima, ribom i ribljim proizvodima
- 46.33 Trgovina na veliko mlječnim proizvodima, jajima i jestivim uljima i mastima
- 46.34 Trgovina na veliko pićima
- 46.35 Trgovina na veliko duvanskim proizvodima
- 46.36 Trgovina na veliko šećerom, čokoladom i slatkišima
- 46.37 Trgovina na veliko kafom, čajem, kakaom i začinima
- 46.38 Trgovina na veliko ostalom hranom
- 46.39 Nespecijalizovana trgovina na veliko hranom, pićima i duvanom

Trgovina na veliko proizvodima za domaćinstvo

- 46.41 Trgovina na veliko tekstilom
- 46.42 Trgovina na veliko odjećom i obućom
- 46.43 Trgovina na veliko električnim aparatima za domaćinstvo

- 46.44 Trgovina na veliko porculanom, staklenom robom i sredstvima za čišćenje
- 46.45 Trgovina na veliko parfimerijskim i kozmetičkim proizvodima
- 46.46 Trgovina na veliko farmaceutskim i medicinskim proizvodima
- 46.47 Trgovina na veliko namještajem za domaćinstva, kancelarije i trgovine, tepisima i opremom za osvjetljenje
- 46.48 Trgovina na veliko satovima i nakitima
- 46.49 Trgovina na veliko ostalim proizvodima za domaćinstvo
- 46.5 Trgovina na veliko informaciono-komunikacionom opremom**
- 46.50 Trgovina na veliko informaciono-komunikacionom opremom
- 46.6 Trgovina na veliko ostalim mašinama, opremom i priborom**
- 46.61 Trgovina na veliko poljoprivrednim mašinama, opremom i priborom
- 46.62 Trgovina na veliko alatnim mašinama
- 46.63 Trgovina na veliko rudarskim i građevinskim mašinama
- 46.64 Trgovina na veliko ostalim mašinama i opremom
- Trgovina na veliko motornim vozilima, motociklima i njihovim djelova i priborom**
- 46.71 Trgovina na veliko motornim vozilima
- 46.72 Trgovina na veliko djelovima i priborom za motorna vozila
- 46.73 Trgovina na veliko motociklima, djelovima i priborom za motocikle
- Ostala specijalizovana trgovina na veliko**
- 46.81 Trgovina na veliko čvrstim, tečnim i gasovitim gorivima i sličnim proizvodima
- 46.82 Trgovina na veliko metalima i metalnim rudama
- 46.83 Trgovina na veliko drvetom, građevinskim materijalima i sanitarnom opremom
- 46.84 Trgovina na veliko metalnom robom, instalacionim materijalima, opremom i priborom za grijanje
- 46.85 Trgovina na veliko hemijskim proizvodima
- 46.86 Trgovina na veliko ostalim poluproizvodima
- 46.87 Trgovina na veliko otpacima i ostacima
- 46.89 Ostala specijalizovana trgovina na veliko, na drugom mjestu nepomenuta
- Nespecijalizovana trgovina na veliko**
- 46.90 Nespecijalizovana trgovina na veliko
- Trgovina na malo**
- Nespecijalizovana trgovina na malo**
- 47.11 Nespecijalizovana trgovina na malo pretežno hranom, pićima i duvanskim proizvodima
- 47.12 Ostala nespecijalizovana trgovina na malo
- Trgovina na malo hranom, pićem i duvanom**
- 47.21 Trgovina na malo voćem i povrćem
- 47.22 Trgovina na malo mesom i proizvodima od mesa
- 47.23 Trgovina na malo ribom, rakovima i mekušcima
- 47.24 Trgovina na malo hljebom, kolačima i konditorskim proizvodima
- 47.25 Trgovina na malo pićima
- 47.26 Trgovina na malo duvanskim proizvodima
- 47.27 Trgovina na malo ostalim prehrambenim proizvodima
- Trgovina na malo motornim gorivima i mazivima**

47.30 Trgovina na malo motornim gorivima i mazivima

Trgovina na malo informaciono-komunikacionom opremom

47.40 Trgovina na malo informaciono-komunikacionom opremom

Trgovina na malo ostalom opremom za domaćinstvo

47.51 Trgovina na malo tekstilom

47.52 Trgovina na malo metalnom robom, građevinskim materijalom, bojama i staklom

47.53 Trgovina na malo tepisima, prostirkama, zidnim i podnim oblogama

47.54 Trgovina na malo električnim aparatima za domaćinstvo

47.55 Trgovina na malo namještajem, opremom za osvjetljenje, stonim posuđem i ostalim proizvodima za domaćinstvo

Trgovina na malo proizvodima za kulturu i rekreaciju

47.61 Trgovina na malo knjigama

47.62 Trgovina na malo novinama i ostalim periodičnim publikacijama i kancelarijskim materijalom

47.63 Trgovina na malo sportskom opremom

47.64 Trgovina na malo igrama i igračkama

47.69 Trgovina na malo proizvodima za kulturu i rekreaciju, na drugom mjestu nepomenutih

Trgovina na malo ostalom robom, osim motornim vozilima i motocikalima

Trgovina na malo odjećom

47.72 Trgovina na malo obućom i proizvodima od kože

47.73 Trgovina na malo farmaceutskim proizvodima

47.74 Trgovina na malo medicinskim i ortopedskim proizvodima

47.75 Trgovina na malo kozmetičkim i toaletnim proizvodima

47.76 Trgovina na malo cvijećem, sadnicama, đubrivom, kućnim ljubimcima i hranom za kućne ljubimce

47.77 Trgovina na malo satovima i nakitom

47.78 Trgovina na malo ostalom novom robom

47.79 Trgovina na malo polovnom robom

Trgovina na malo motornim vozilima, motociklima i njihovim djelovima i priborom

47.81 Trgovina na malo motornim vozilima

47.82 Trgovina na malo djelovima i priborom za motorna vozila

47.83 Trgovina na malo motociklima, djelovima i priborom za motocikle

47.9 Djelatnosti posredovanja u trgovini na malo

47.91 Djelatnosti posredovanja u nespecijalizovanoj trgovini na malo

47.92 Djelatnosti posredovanja u specijalizovanoj trgovini na malo

SAOBRAĆAJ I SKLADIŠTENJE

Kopneni saobraćaj i cjevovodni transport

Ostali kopneni prevoz putnika

49.31 Linijski drumski prevoz putnika

49.32 Vanlinijski drumski prevoz putnika

49.33 Uslužne djelatnosti prevoza putnika vozilom s vozačem na zahtjev

49.39 Ostali kopneni prevoz putnika, na drugom mjestu nepomenut

Vodeni saobraćaj

Pomorski i priobalni prevoz putnika

50.10 Pomorski i priobalni prevoz putnika

Prevoz putnika unutrašnjim plovnim putevima

50.30 Prevoz putnika unutrašnjim plovnim putevima

OSTALE USLUŽNE DJELATNOSTI

Djelatnosti udruženja

94.1 Djelatnost poslovnih i profesionalnih organizacija i poslodavaca

94.11 Djelatnosti poslovnih udruženja i udruženja poslodavaca

94.12 Djelatnosti strukovnih udruženja

Popravka i održavanje računara, predmeta za ličnu upotrebu i upotrebu u domaćinstvu i motornih vozila i motocikala

Popravka i održavanje računara i komunikacione opreme

95.10 Popravka kompjutera i komunikacione opreme

Pranje i hemijsko čišćenje tekstilnih i krznenih proizvoda

96.10 Pranje i hemijsko čišćenje tekstilnih i krznenih proizvoda

Djelatnost frizerskih i kozmetičkih salona, spa centara i sličnih djelatnosti

96.21 Djelatnost frizera i berbera

96.22 Djelatnost salona ljepote i ostalih tretmana za uljepšavanje

96.23 Djelatnost spa centara, sauna i parnih kupatila

96.99 Ostale lične uslužne djelatnosti, na drugom mjestu nepomenute

POSLOVANJE NEKRETNINAMA

Poslovanje nekretninama

Kupovina i prodaja vlastitih nekretnina i razvoj građevinskih projekata

68.11 Kupovina i prodaja vlastitih nekretnina

68.12 Razvoj građevinskih projekata

Iznajmljivanje vlastitih ili iznajmljenih nekretnina i upravljanje njima

68.20 Iznajmljivanje vlastitih ili iznajmljenih nekretnina i upravljanje njima

Poslovanje nekretninama uz naknadu ili na osnovu ugovora

68.31 Djelatnosti posredovanja u poslovanju nekretninama

68.32 Ostalo poslovanje nekretninama uz naknadu ili na osnovu ugovora

STRUČNE, NAUČNE I TEHNIČKE DJELATNOSTI

Pravni i računovodstveni poslovi

Pravni poslovi

69.10 Pravni poslovi

69.2 Računovodstveni, knjigovodstveni i revizorski poslovi i poresko savjetovanje

Računovodstveni, knjigovodstveni i revizorski poslovi i poresko savjetovanje

Upravljačke djelatnosti i savjetovanje u vezi sa upravljanjem

Upravljanje privrednim subjektom

70.10 Upravljanje privrednim subjektom

Konsultantske aktivnosti u vezi s poslovanjem i ostalim upravljanjem

70.20 Konsultantske aktivnosti u vezi s poslovanjem i ostalim upravljanjem

Arhitektonske i inženjerske djelatnosti i inženjersko ispitivanje i analize

Arhitektonske i inženjerske djelatnosti i tehničko savjetovanje

71.11 Arhitektonska djelatnost

71.12 Inženjerske djelatnosti i tehničko savjetovanje

Tehničko ispitivanje i analize

71.20 Tehničko ispitivanje i analize

Reklamiranje, istraživanje tržišta i odnosi sa javnošću

Reklamiranje

73.11 Djelatnost reklamnih agencija

73.12 Medijsko predstavljanje

Fotografske djelatnosti

74.20 Fotografske djelatnosti

Djelatnosti pismenog i usmenog prevođenja

74.30 Djelatnosti pismenog i usmenog prevođenja

Ostale stručne, naučne i tehničke djelatnosti, na drugom mjestu nepomenute

74.99 Sve ostale stručne, naučne i tehničke djelatnosti, na drugom mjestu nepomenute

ADMINISTRATIVNE I POMOĆNE USLUŽNE DJELATNOSTI

Iznajmljivanje i lizing

Iznajmljivanje i lizing motornih vozila

77.11 Iznajmljivanje i lizing automobila i lakih motornih vozila

Iznajmljivanje i lizing predmeta za ličnu upotrebu i upotrebu u domaćinstvu

77.21 Iznajmljivanje i lizing opreme za rekreaciju i sport

77.22 Iznajmljivanje i lizing ostalih predmeta za ličnu upotrebu i upotrebu u domaćinstvu

Iznajmljivanje i lizing ostalih mašina, opreme i materijalnih dobara

77.31 Iznajmljivanje i lizing poljoprivrednih mašina i opreme

77.32 Iznajmljivanje i lizing mašina i opreme za građevinarstvo

77.33 Iznajmljivanje i lizing kancelarijskih mašina, opreme i računara

77.34 Iznajmljivanje i lizing opreme za vodeni transport

77.39 Iznajmljivanje i lizing ostalih mašina, opreme i materijalnih dobara, na drugom mjestu nepomenutih

Lizing intelektualne svojine i sličnih proizvoda, izuzev autorskih prava

77.40 Lizing intelektualne svojine i sličnih proizvoda, izuzev autorskih prava

Djelatnosti zapošljavanja

Djelatnost agencija za zapošljavanje

78.10 Djelatnost agencija za zapošljavanje

Djelatnost agencija za privremeno zapošljavanje i ostalo ustupanje ljudskih resursa

Djelatnost agencija za privremeno zapošljavanje i ostalo ustupanje ljudskih resursa

Djelatnost putničkih agencija, tur-operatora i ostale usluge rezervacije te djelatnosti povezane s njima

Djelatnost putničkih agencija i tur-operatora

79.11 Djelatnost putničkih agencija

79.12 Djelatnost tur-operatora

Ostale usluge rezervacije i djelatnosti povezane s njima

79.90 Ostale usluge rezervacije i djelatnosti povezane s njima

Istražne i zaštitne djelatnosti

Istražne i zaštitne djelatnosti

80.01 Istražne djelatnosti i djelatnosti privatne zaštite

80.09 Zaštitne djelatnosti, na drugom mjestu nepomenute

Usluge u vezi sa upravljanjem i održavanjem zgrada i djelatnosti uređenja i održavanja okoline

Kombinovane pomoćne djelatnosti za objekte

81.10 Kombinovane pomoćne djelatnosti za objekte

Djelatnosti čišćenja

81.21 Osnovno čišćenje zgrada

81.22 Ostale djelatnosti čišćenja zgrada i industrijskog čišćenja

81.23 Ostale djelatnosti čišćenja

Uslužne djelatnosti uređenja i održavanja okoline

81.30 Uslužne djelatnosti uređenja i održavanja okoline

Kancelarijsko-administrativne i druge poslovne pomoćne djelatnosti

Kancelarijsko-administrativne i pomoćne djelatnosti

82.10 Kancelarijsko-administrativne i pomoćne djelatnosti

Djelatnost pozivnih centara

82.20 Djelatnost pozivnih centara

Organizovanje sastanaka i sajmova

82.30 Organizovanje sastanaka i sajmova

Uslužne djelatnosti posredovanja za poslovne pomoćne usluzne djelatnosti, na drugom mjestu nepomenute

FINANSIJSKE DJELATNOSTI I DJELATNOST OSIGURANJA

Djelatnosti holding kompanija i kanala finansiranja

64.21 Djelatnosti holding kompanija

64.22 Djelatnosti kanala finansiranja

64.91 Finansijski lizing

UMJETNOST, SPORT I REKREACIJA

Izvođačke umjetnosti

90.20 Izvođačke umjetnosti

Pomoćne djelatnostima u umjetničkom stvaralaštvu i izvođačkim umjetnostima

90.31 Rad umjetničkih objekata i lokaliteta

90.39 Ostale pomoćne djelatnosti u umjetničkom stvaralaštvu i izvođačkim umjetnostima

Kockanje i klađenje

92.00 Kockanje i klađenje

Sportske, zabavne i rekreativne djelatnosti

Sportske djelatnosti

93.11 Djelatnosti sportskih objekata

93.12 Djelatnost sportskih klubova

93.13 Djelatnost fitness klubova

93.19 Sportske djelatnosti, na drugom mjestu nepomenute

OPŠTA ODREDBA

Društvo može obavljati i druge djelatnosti koje nijesu zakonom zabranjene, u skladu sa važećim propisima.

Član 14

Društvo može bez upisa u CRPS da vrši i druge djelatnosti koje služe djelatnostima upisanim u CRPS, a koje se uobičajeno vrše uz te djelatnosti ili doprinose potpunijem iskorišćavanju kapaciteta i obezbjeđivanju materijala i usluga koje se koriste za vršenje upisanih djelatnosti.

Član 15

Odluku o promjeni pretežne djelatnosti Društva donosi Skupština. Promjena pretežne djelatnosti Društva registruje se u CRPS.

V ZASTUPANJE, PROKURA I POTPISIVANJE DRUŠTVA

Zastupanje Društva

Član 16

Zakonski zastupnik Društva je direktor.

Direktor zastupa Društvo u okviru ovlaštenja utvrđenih Zakonom i Statutom Društva.

Zastupnici Društva mogu biti i druga lica koja su za to ovlaštena aktom nadležnog organa Društva i kao takva registrovana u CRPS.

Direktor kao zakonski zastupnik može svoja ovlaštenja za preuzimanje određenih radnji ili obavljanje određenih poslova prenijeti na druge zaposlene ili na lica van Društva (punomoćnici).

Prenošenje ovlaštenja iz stava 4 vrši se putem punomoćja koje može biti pojedinačno za konkretni pravni posao ili generalno.

Zastupnik Društva dužan je da zastupa Društvo u granicama ovlaštenja za zastupanje utvrđenim zakonom, osnivačkim aktom ili Statutom i odgovoran je za štetu nastalu prekoračenjem ovlaštenja, u skladu sa zakonom.

Davanje i vrste prokure

Član 17

Društvo može u skladu sa zakonom ovlastiti jedno ili više poslovno sposobnih fizičkih lica da u ime i za račun Društva zaključuje/u pravne poslove i preduzimaju druge pravne radnje u skladu sa zakonom (u daljem tekstu: prokuristi).

Prokura se može izdati za sve pravne poslove i radnje osim za one za koje se zakonom traži posebno ovlaštenje Društva.

Odluku o davanju prokure donosi direktor.

Prokura se daje u pisanoj formi i mora biti potvrđena od strane notara, u skladu sa zakonom. Prokura može biti pojedinačna ili zajednička.

Ako je prokura data za dva ili više lica bez naznake da se radi o zajedničkoj prokuri, svaki prokurista istupa samostalno u granicama ovlaštenja utvrđenih zakonom.

Ako je prokura data kao zajednička, pravni poslovi koje zaključuju ili pravne radnje koje preduzimaju prokuristi punovažni su uz obaveznu saglasnost svih prokurista.

Saglasnost iz stava 7 ovog člana može se dati kao prethodna ili naknadna.

Izjava volje ili pravna radnja učinjena jednom prokuristi ima pravno dejstvo kao da je učinjena prema svim prokuristima.

Prestanak prokure

Član 18

Prokura prestaje opozivom i otkazom. Prokura se može opozvati u svakom trenutku.

Društvo se ne može odreći prava da opozove prokuru, niti se to pravo može na bilo koji način ograničiti ili usloviti.

Odluku o opozivu prokure donosi direktor.

Prokurista može da otkáže prokuru u svakom trenutku, uz obavezu da u periodu od 30 dana od dana dostavljanja otkaza zaključuje pravne poslove i preduzima pravne radnje u ime i za račun Društva, ako je to potrebno radi sprečavanja nastupanja štete za Društvo.

Odluka o opozivu i izjava o otkazu prokure moraju biti u pisanoj formi i ovjerene u skladu sa zakonom kojim se uređuje ovjera potpisa, rukopisa i prepisa i registruju se u CRPS.

Potpisivanje

Član 19

Sve pojedinačne pravne akte u ime Društva potpisuje direktor ili lice koje on ovlasti, osim akata koji prema nadležnosti donosi Nadzorni odbor i Skupština.

Zastupnik Društva i prokurista dužni su da, prilikom potpisivanja dokumentacije u ime Društva, uz svoj potpis navedu i svojstvo u kom potpisuju tu dokumentaciju.

VI IMOVINA I KAPITAL DRUŠTVA, AKCIJE I FONDOVI

Imovina i neto imovina Društva

Član 20

Imovinu Društva čine pravo svojine i druga imovinska prava Društva.

Društvo stiče imovinu ulozima članova Društva, obavljanjem djelatnosti i na drugi način u skladu sa zakonom (poklon i sl).

Neto imovina (kapital) Društva je razlika između vrijednosti imovine i obaveza Društva.

Osnovni kapital Društva

Član 21

Osnovni kapital Društva podijeljen je na akcije određene nominalne vrijednosti. Zbir nominalnih vrijednosti svih akcija Društva čini vrijednost osnovnog kapitala. Osnovni kapital registruje se u CRPS.

Visina upisanog i uplaćenog osnovnog kapitala

Član 22

Upisani osnovni kapital Društva iznosi 60.214.127.6945 €.
Upisani osnovni kapital Društva je uplaćen u cijelosti.

Član 23

Upisani osnovni kapital Društva podijeljen je na 1.524.389 akcija.
Nominalna vrijednost jedne akcije iznosi 39,5005 €.

Član 24

Akcija je prenosiva i vlasnička hartija od vrijednosti koja predstavlja dio osnovnog kapitala Društva.
Sve akcije Društva su obične akcije sa pravom glasa, u dematerijalizovanom obliku, iste klase i glase na ime.

Član 25

Društvo može sticati sopstvene akcije u skladu sa zakonom.

Povećanje i smanjenje osnovnog kapitala

Član 26

Osnovni kapital Društva može se povećati, odnosno smanjiti, u skladu sa zakonom.

Povećanje osnovnog kapitala

Član 27

Osnovni kapital Društva može se povećati:

- 1) unošenjem novih uloga;
- 2) konverzijom potraživanja prema Društvu u osnovni kapital;
- 3) ostvarivanjem prava iz zamjenljivih obveznica i varanata (uslovno povećanje osnovnog kapitala);
- 4) sredstvima iz rezervi Društva raspoloživih za te namjene i/ili neraspoređene dobiti Društva (povećanje osnovnog kapitala iz ukupnog kapitala Društva);
- 5) sprovođenjem statusne promjene

U slučaju iz stava 1 ovog člana, osnovni kapital Društva povećava se emisijom novih akcija. Odluku o povećanju osnovnog kapitala Društva donosi Skupština dvotrećinskom većinom svih akcija sa pravom glasa.

Ako se osnovni kapital Društva povećava emitovanjem akcija različitih klasa, odluka iz stava 3 ovog člana donosi se posebno za svaku klasu akcija na čija prava ta odluka utiče.

Ako se donese odluka o povećanju osnovnog kapitala Društva, moraju se izvršiti izmjene Statuta koje se registruju u CRPS, nakon upisa i uplate akcija, u roku od 15 dana od dana donošenja rješenja Komisije za tržište kapitala kojim se potvrđuje uspješnost emisije.

Osnovni kapital Društva smatra se povećanim danom registracije izmjena statuta u CRPS.

Smanjenje osnovnog kapitala

Član 28

Smanjenje osnovnog kapitala Društva može biti sa ili bez prenosa imovine Društva na akcionare. Smanjenje osnovnog kapitala prenosom imovine na akcionare može biti u formi:

- 1) smanjenja broja akcija, njihovim povlačenjem i poništavanjem; i/ili
- 2) smanjenja nominalne, odnosno računovodstvene vrijednosti akcija.

Smanjenje osnovnog kapitala bez prenosa imovine na akcionare vrši se pokrivanjem gubitaka Društva ili poništavanjem sopstvenih akcija.

Odluku o smanjenju osnovnog kapitala Društva donosi Skupština, dvotrećinskom većinom glasova akcionara prisutnih lično ili putem punomoćnika.

Odluku o smanjenju osnovnog kapitala kojom se prenosi imovina Društva na akcionare, Skupština donosi na predlog, odnosno uz prethodno pribavljenu saglasnost direktora.

Ako je Društvo emitovalo akcije različitih klasa, odluka iz stava 4 ovog člana donosi se posebno za svaku klasu akcija na čija prava ta odluka utiče.

Odlukom o smanjenju osnovnog kapitala utvrđuju se cilj, obim i način tog smanjenja, a naročito da li se smanjenje sprovodi u skladu sa zakonom.

Društvo dužno je da, u roku od osam dana od dana donošenja odluke o smanjenju osnovnog kapitala, dostavi Komisiji za tržište kapitala zahtjev za smanjenje kapitala shodno odredbama zakona kojim se uređuje tržište kapitala.

Društvo je dužno da odluku o smanjenju kapitala dostavi organu nadležnom za registraciju u CRPS u roku od osam dana od dana donošenja odluke, radi objavljivanja na internet stranici CRPS.

Povlašćene akcije, obveznice, varanti i drugi finansijski instrumenti

Član 29

Društvo može emitovati povlašćene akcije i obveznice, u skladu sa zakonom.

Odluku o emisiji povlašćenih akcija donosi Skupština, u skladu sa zakonom.

Član 30

Društvo može emitovati zamjenljive obveznice, varante i druge finansijske instrumente, u skladu sa zakonom. Odluku o emisiji zamjenljivih obveznica, varanata i drugih finansijskih instrumenata koji daju pravo na zamjenu za akcije ili pravo na sticanje akcija Društva donosi Skupština većinom glasova potrebnom za izmjenu Statuta Društva.

Odlukom iz stava 2 ovog člana utvrđuje se maksimalan broj akcija koje mogu da steknu ili upišu vlasnici zamjenljivih obveznica i varanata.

Odluku o emisiji zamjenljivih obveznica Skupština može da donese samo ako je prethodno donijela odluku o uslovnom

povećanju osnovnog kapitala za iznos koji odgovara zbiru nominalnih, odnosno računovodstvenih vrijednosti akcija na koje vlasnici zamjenljivih obveznica imaju pravo.

Fondovi Društva i dopunski izvori finansiranja

Član 31

Društvo formira sledeće fondove:

- 1) Fond ulagača, koji se obrazuje izdavanjem akcija;
- 2) Fond rezervi i
- 3) druge fondove Društva koji se mogu osnivati odlukom Skupštine, a formiraju se iz dobiti. Društvo može formirati i dopunske izvore finansiranja, uzimanjem kratkoročnih, srednjoročnih i dugoročnih zajmova.

VII OSNOVNA I DRUGA PRAVA AKCIONARA

Akcionari

Član 32

Akcionar je fizičko ili pravno lice čija je odgovornost ograničena do visine uloga i koje je vlasnik najmanje jedne akcije u Društvu.

Svaki akcionar ima prava koja mu daju akcije u njegovom vlasništvu, s tim da vlasnici akcija iste klase imaju ista prava.

Svi akcionari koji su u istom položaju moraju biti tretirani na jednak način od strane Društva.

Član 33

Prava akcionara

Akcionari imaju sledeća prava:

1. Vlasnik obične akcije ima imovinska i neimovinska prava u skladu sa zakonom;
2. Vlasnik povlašćene akcije ima imovinska i neimovinska prava i pravo na prioritetnu isplatu dividendi, u skladu sa zakonom;
3. Pravo da raspoláže akcijama, u skladu sa zakonom i Statutom Društva;
4. Pravo prečeg upisa akcija, u skladu sa zakonom i Statutom Društva;
5. Pravo prečeg upisa zamjenljivih obveznica, varanata i drugih finansijskih instrumenata u skladu sa zakonom i Statutom Društva;

6. Pravo glasa na sjednicama Skupštine akcionara, u skladu sa zakonom i Statutom Društva;
7. Pravo na postavljanje pitanja i dobijanje odgovora, u skladu sa zakonom;
8. Pravo da zaključi Sporazum akcionara o glasanju, u skladu sa zakonom;
9. Pravo da od nadležnog organa Društva zahtijeva da mu se, bez naknade i u toku radnog vremena, stave na uvid u prostorijama sjedišta akcionarskog društva i omogući kopiranje o trošku akcionara:
 - 1) bilansa stanja, bilansa uspjeha, poreskih prijava i izvještaja o plaćenim porezima za tri posljednje poslovne godine;
 - 2) godišnjih izvještaja o poslovanju društva i konsolidovanih godišnjih izvještaja;
 - 3) zapisnika sa sjednica Skupštine akcionarskog društva i odluka Skupštine;
 - 4) opštih akata Društva;
 - 5) spiska članova Nadzornog odbora, sa podacima o adresi, datumu imenovanja i periodu na koji je svaki član izabran ili imenovan, kao i o funkcijama koje oni obavljaju u drugim pravnim licima.
10. Pravo na angažovanje posebnog stručnjaka u skladu sa zakonom;
11. Pravo da zahtijeva od Društva otkup njegovih akcija, pod uslovima i u postupku propisanom zakonom, ako je na sjednici Skupštine bio uzdržan ili je glasao protiv odluke o:
 - 1) promjeni pravnog oblika društva;
 - 2) odobravanju ugovora o statusnoj promjeni ili plana podjele;
 - 3) usvajanju zajedničkog ugovora o prekograničnom pripajanju ili spajanju;
 - 4) usvajanju plana prekogranične podjele;
 - 5) prekograničnoj konverziji;
 - 6) povlačenju jedne ili više klasa akcija sa regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme u smislu zakona kojim se uređuje tržište kapitala; i
 - 7) raspolaganju imovinom velike vrijednosti.
12. Druga prava propisana zakonom i Statutom Društva.

VIII SISTEM UPRAVLJANJA I ORGANI UPRAVLJANJA DRUŠTVA

Član 34

Upravljanje Društvom je organizovano kao dvodomno.

Organi Društva su:

- Skupština;
- Nadzorni odbor;
- Direktor;

Organi upravljanja Društva su Nadzorni odbor i direktor.

Član 35

Promjena sistema upravljanja Društva može se vršiti samo izmjenom ovog Statuta.

SKUPŠTINA

Sastav i prisustvo na Skupštini

Član 36

Skupštinu čine svi akcionari, nezavisno od broja, vrste i klase akcija koje posjeduju. Članovi Nadzornog odbora po pravilu prisustvuju sjednici Skupštine.

Direktor i sekretar Društva obavezno prisustvuju sjednicama Skupštine, osim ako su spriječeni iz opravdanih razloga.

Djelokrug Skupštine

Član 37

Skupština:

- 1) vrši izmjene i dopune, odnosno donosi novi statut Društva;
- 2) imenuje i razrješava članove Nadzornog odbora;
- 3) imenuje i razrješava revizore;
- 4) imenuje i razrješava likvidatore;
- 5) usvaja godišnje finansijske izvještaje i izvještaje o poslovanju Društva;
- 6) donosi odluku o dobrovoljnoj likvidaciji Društva ili podnošenju predloga za pokretanje stečajnog postupka;
- 7) usvaja politiku naknada i odlučuje o visini naknada članova Nadzornog odbora;
- 8) donosi odluku o raspolaganju imovinom velike vrijednosti Društva; (kupovina, prodaja, zakup, razmjena, uspostavljanje založnog prava i hipoteke, zaključenje ugovora o kreditu i zajmu, davanje jemstva i garancija i preuzimanje bilo koje druge radnje kojom nastaje obaveza za Društvo) čija nabavna i/ili prodajna i/ili tržišna vrijednost predstavlja 20% ili više od neto vrijednosti imovine Društva;
- 9) donosi odluku o raspodjeli dobiti;
- 10) donosi odluku o povećanju ili smanjenju osnovnog kapitala Društva;
- 11) donosi odluku o emisiji zamjenljivih obveznica ili varanata;
- 12) donosi odluku o restrukturiranju društva;
- 13) donosi odluku o povlačenju jedne ili više klasa akcija sa regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme u smislu zakona kojim se uređuje tržište kapitala;
- 14) donosi poslovnik o svom radu;
- 15) odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom i Statutom Društva.

Skupština može da odlučuje i o pitanjima koja su u nadležnosti Nadzornog odbora i direktora, na zahtjev tih organa.

Sjednice Skupštine

Član 38

Skupština radi na sjednicama.

Sjednice Skupštine su redovne i vanredne.

Redovna sjednica Skupštine održava se jednom godišnje, najkasnije u roku od šest mjeseci od završetka poslovne godine.

Neodržavanje redovne sjednice Skupštine nema uticaja na pravnu valjanost pravnih poslova, radnji i odluka Društva. Vanredna sjednica Skupštine je svaka skupština osim redovne godišnje skupštine. Vanredna skupština se održava po potrebi, kao i kad je to određeno zakonom. Vanredna skupština se saziva i održava na način propisan zakonom. Redovna i vanredna skupština sazivaju se i održavaju na način i u rokovima propisanim zakonom i Poslovníkom o radu Skupštine.

Sazivanje Skupštine akcionara

Član 39

Sjednicu Skupštine saziva direktor.

Sjednicu Skupštine može sazvati i Nadzorni odbor, u skladu sa zakonom i Statutom Društva. Ako se Društvo nalazi u postupku likvidacije, sjednicu Skupštine saziva likvidator.

Akcionari koji posjeduju akcije koje čine najmanje 5% osnovnog kapitala Društva i 5% glasačkih prava u okviru svoje klase, kao i revizor Društva imaju pravo da direktoru podnesu zahtjev za sazivanje vanredne sjednice Skupštine.

Zahtjev iz stava 4 ovog člana podnosi se u pisanom obliku i obavezno sadrži: predlog dnevnog reda, predlog odluka čije se usvajanje predlaže sa obrazloženjem, podatke o podnosiocima zahtjeva i broju akcija koje posjeduju.

Direktor je dužan da sazove vanrednu sjednicu Skupštine u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva iz stava 4 ovog člana, na teret sredstava Društva.

Ako direktor ne sazove vanrednu sjednicu Skupštine na zahtjev lica iz stava 4 ovog člana u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva, svaki podnosilac zahtjeva može podnijeti predlog nadležnom sudu da, u vanparničnom postupku, naloži održavanje te sjednice.

Dnevni red vanredne sjednice Skupštine utvrđuje se prema predlogu dnevnog reda iz zahtjeva iz stava 4 ovog člana, ako su predložena pitanja o kojima se odlučuje u nadležnosti Skupštine.

Skupština se može sazvati i po nalogu suda, na način propisan zakonom.

Poziv za sjednicu

Član 40

Poziv za sjednicu Skupštine naročito sadrži:

- 1) datum slanja poziva;
- 2) vrijeme i mjesto održavanja sjednice;
- 3) dnevni red sa predlogom odluka sa obrazloženjem, uz navođenje klase i ukupnog broja akcija koje o tim odlukama glasaju i većini potrebnoj za donošenje tih odluka;
- 4) obavještenje o načinu na koji se mogu preuzeti, odnosno gdje se može ostvariti uvid u materijale za sjednicu, kao i naznaku internet stranice Društva na kojoj će biti dostupne informacije od značaja za održavanje sjednice;
- 5) uputstvo o pravima i načinu ostvarivanja prava akcionara da učestvuju i glasaju na sjednici

Skupštine, u skladu sa zakonom i Statutom Društva;

obrazac punomoćja u skladu sa zakonom, ako ga ima; i

- 6) **obavještenje o danu utvrđivanja svojstva akcionara.**

Uputstvo iz stava 1 tačka 5 ovog člana naročito sadrži:

- 1) obavještenje o pravu akcionara da predlože drugačije odluke po postojećim tačkama dnevnog reda i pravu na

postavljanje pitanja, uz navođenje rokova u kojima se ta prava mogu ostvariti, pri čemu to obavještenje može da sadrži i samo rokove za ostvarivanje ovih prava, pod uslovom da je u njemu jasno navedeno da su detaljne informacije o ostvarivanju tih prava dostupne na internet stranici Društva;

- 2) način na koji se može glasati preko punomoćnika, a naročito informaciju o načinu na koji Društvo omogućava akcionarima dostavljanje obavještenja o imenovanju punomoćnika elektronskim putem;
- 3) opis procedure za glasanje pisanim putem, kao i obrazac glasačkog listića;
- 4) način na koji akcionar može da učestvuje i glasa na sjednici elektronskim putem, odnosno na virtuelnoj sjednici, u skladu sa odlukom direktora.

Poziv iz stava 1 ovog člana upućuje se akcionarima najranije 42, a najkasnije 21 dan prije dana održavanja sjednice. Poziv iz stava 1 ovog člana upućuje se akcionarima koji su to svojstvo imali na dan na koji je direktor donio odluku o sazivanju sjednice Skupštine, odnosno na dan donošenja odluke suda ako se sjednica Skupština saziva po nalogu suda.

Način dostavljanja poziva za sjednicu

Član 41

Poziv za sjednicu Skupštine upućuje se objavljivanjem na internet stranici Društva.

Društvo je dužno da poziv za sjednicu dostavi organu nadležnom za registraciju u CRPS i CKDD odmah po donošenju odluke o sazivanju sjednice, a najkasnije prvog narednog radnog dana, radi objavljivanja poziva na internet stranicama CRPS i CKDD.

Poziv za sjednicu Skupštine objavljuje se i na internet stranici regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme na kojima su njegove akcije uključene u trgovanje, kao i na internet stranici tog Društva, odmah po donošenju odluke o sazivanju sjednice, a najkasnije prvog narednog radnog dana. Poziv za sjednicu Skupština mora biti dostupan na internet stranicama Društva, CRPS, CKDD i regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme do dana održavanja sjednice.

Troškove objavljivanja i slanja poziva za sjednicu Skupštine snosi Društvo.

Materijali za sjednicu Skupštine

Član 42

Društvo je dužno je da materijale za sjednicu Skupštine stavi na raspolaganje akcionarima istovremeno sa slanjem poziva.

Materijali iz stava 1 ovog člana naročito obuhvataju tekst predloga odluke za svaku tačku dnevnog reda i svu dokumentaciju koja je podnesena Skupštini (npr. izvještaji, ugovori i drugi akti na koje skupština daje saglasnost).

Društvo je dužno da materijale iz stava 1 ovog člana stavi na raspolaganje akcionarima objavljivanjem na internet stranici Društva i omogućiti preuzimanje tih materijala.

Ako zbog tehničkih poteškoća akcionar nije u mogućnosti da preuzme materijale iz stava 1 ovog člana sa internet stranice Društva, Društvo je dužno da mu omogući da lično ili preko punomoćnika, za vrijeme radnog vremena Društva, ostvari uvid u materijale u sjedištu Društva ili da materijale dostavi putem pošte akcionaru koji to bude zahtijevao, o trošku Društva. Društvo može staviti na raspolaganje materijal iz stava 1 ovog člana i elektronskim putem, na e-mail adresu koju akcionar dostavi Društvu, po prethodno utvrđenom identitetu akcionara.

Društvo je dužno da na svojoj internet stranici, uz poziv za sjednicu, objavi i ukupan broj akcija i broj akcija sa pravom glasa na dan objavljivanja poziva, kao i broj akcija svake klase sa pravom glasa po tačkama dnevnog reda sjednice.

Mjesto održavanja sjednice Skupštine

Član 43

Sjednica Skupštine održava se u sjedištu Društva ili u nekom od hotela Društva.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, u slučaju vanredne situacije (prirodne nepogode, epidemije i sl.), direktor koji saziva Skupštinu može donijeti odluku da se sjednica Skupštine održi u mjestu na teritoriji Crne Gore različitom od mjesta iz stava 1 ovog člana.

Jezik

Član 44

Sjednica Skupštine vodi se na crnogorskom jeziku.

Poziv i materijali za sjednicu Skupštine moraju biti na crnogorskom jeziku.

Dan utvrđivanja svojstva akcionara

Član 45

Pravo učešća u radu sjednice Skupštini imaju akcionari koji su to svojstvo imali na drugi dan prije dana održavanja sjednice (dan utvrđivanja svojstva akcionara).

Spisak akcionara iz stava 1 ovog člana Društvo utvrđuje na osnovu izvoda iz jedinstvene evidencije akcionara CKDD.

Akcionar iz stava 1 ovog člana koji nakon dana utvrđivanja svojstva akcionara prenese svoje akcije na treće lice, zadržava pravo učešća u radu sjednice skupštine po osnovu tih akcija.

Direktor je dužan da svakom akcionaru sa spiska iz stava 2 ovog člana, na njegov pisani zahtjev koji može biti podnesen i elektronskim putem, bez odlaganja, a najkasnije narednog radnog dana od dana prijema zahtjeva, dostavi taj spisak u pisanom ili elektronskom obliku.

Prilikom dostavljanja spiska akcionara na način iz stava 4 ovog člana, iz spiska se moraju ukloniti podaci o jedinstvenom matičnom broju za akcionare koji su fizička lica.

Utvrđivanje identiteta akcionara

Član 46

Identitet akcionara, odnosno njihovih punomoćnika koji učestvuju u radu Skupštine utvrđuje se:

- 1) za fizička lica - uvidom u ličnu ispravu sa fotografijom i na osnovu dostavljene kopije punomoćja;
- 2) za pravna lica - na osnovu dokaza o svojstvu ovlašćenog lica tog pravnog lica i uvidom u ličnu ispravu sa fotografijom.

Dokazom iz stava 1 tačka 2 ovog člana smatra se izvod iz odgovarajućeg registra koji nije stariji od tri dana ili kopija punomoćja koje glasi na ime tog lica, ako to lice nije upisano u izvodu iz odgovarajućeg registra kao zastupnik društva.

Nakon utvrđivanja identiteta, predsjednik Skupštine i sekretar Društva sačinjavaju i potpisuju listu prisutnih akcionara, odnosno njihovih punomoćnika, kao i broj, vrstu i klasu akcija svakog akcionara prisutnog lično ili preko punomoćnika.

Punomoćnik akcionara

Član 47

Akcionar može svoja prava na sjednici Skupštine da ostvaruje preko punomoćnika, u skladu sa zakonom.

Punomoćnik može biti svako poslovno sposobno lice, osim lica za koje je zakon isključio mogućnost da mogu biti punomoćnici.

Akcionar može imati jednog ili više punomoćnika.

Ako akcionar ima više punomoćnika, smatra se da je svaki od njih ovlašćen za glasanje na sjednici Skupštine akcionara.

Ako sjednici Skupštine pristupi više od jednog punomoćnika istog akcionara po osnovu istih akcija, Društvo će kao punomoćnika akcionara prihvatiti lice sa najkasnijim datumom davanja punomoćja.

U slučaju iz stava 3 ovog člana, ako više punomoćnika akcionara ima punomoćje dato na isti datum, Društvo će kao punomoćnika akcionara prihvatiti samo jednog od punomoćnika.

Punomoćje

Član 48

Punomoćje za glasanje daje se u pisanoj formi, uz obavezu ovjere potpisa u skladu sa zakonom kojim se uređuje ovjera potpisa, rukopisa i prepisa. Punomoćje mora da sadrži podatke propisane zakonom.

Društvo može utvrditi obavezni obrazac punomoćja, sa mogućnošću davanja uputstava po svakoj tački dnevnog reda sjednice Skupštine.

Punomoćje se može dati i u elektronskom obliku i mora biti potpisano kvalifikovanim elektronskim potpisom, u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski dokument.

Akcionar, odnosno punomoćnik akcionara, obavještava Društvo o punomoćju datom u elektronskom obliku dostavljanjem punomoćja na adresu za prijem elektronske pošte ili na adresu za prijem elektronske pošte posebno naznačene u Pozivu iz člana 40 Statuta Društva.

Akcionar može da opozove punomoćje na način propisan zakonom.

Kvorum

Član 49

Kvorum potreban za rad sjednice Skupštine čine akcionari koji posjeduju više od polovine ukupnog broja akcija sa pravom glasa, a koji su lično prisutni ili zastupani putem punomoćnika.

U kvorum se računaju i glasovi akcionara koji su glasali pisanim ili elektronskim putem.

Kvorum se utvrđuje odvojeno za svaku klasu akcija koja ima pravo glasa po određenoj tački dnevnog reda, prije početka sjednice Skupštine.

Ponovljena sjednica

Član 50

Ako se sjednica Skupštine ne može održati zbog nedostatka kvoruma, sjednica se može ponovo sazvati sa istim dnevnim redom (ponovljena sjednica).

Ako je u pozivu za neodržanu sjednicu određen dan održavanja ponovljene sjednice, ponovljena sjednica održaće se na taj dan, pri čemu on ne može biti ranije od osmog, niti kasnije od tridesetog dana od dana neodržane sjednice.

Ako u pozivu za neodržanu sjednicu nije određen dan održavanja ponovljene sjednice, ponovljena sjednica može se održati najranije 15, a najkasnije 30 dana od dana neodržane sjednice.

U slučaju iz stava 3 ovog člana, poziv za ponovljenu sjednicu upućuje se akcionarima najkasnije deset dana prije dana održavanja ponovljene sjednice.

Kvorum za ponovljenu sjednicu čine akcionari koji posjeduju najmanje 33% ukupnog broja akcija sa pravom glasa.

Ako se na ponovljenoj sjednici Skupštine ne postigne kvorum iz stava 5 ovog člana može se na isti način sazvati druga ponovljena sjednica na kojoj kvorum čine akcionari koji posjeduju najmanje 10% ukupnog broja akcija sa pravom glasa.

Odložena sjednica

Član 51

Skupština može u toku trajanja sjednice da donese odluku kojom se odlaže održavanje sjednice, pri čemu se odložena sjednica mora održati najkasnije u roku od tri mjeseca.

Akcionari koji imaju najmanje 10% akcija sa pravom glasa imaju pravo da zahtijevaju nastavak redovne skupštinske sjednice, kad je riječ o odlukama o usvajanju godišnjih finansijskih izvještaja i raspodjeli dobiti.

Učešće u radu Skupštine korišćenjem elektronskih oblika komunikacije Član 52

Društvo može omogućiti učešće u radu Skupštine korišćenjem elektronskih oblika komunikacije. Učešće u radu Skupštine u smislu stava 1 ovog člana podrazumijeva:

- 1) prenos sjednice Skupštine u realnom vremenu;
- 2) dvosmjernu elektronsku komunikaciju kojom se omogućava akcionarima da se obraćaju skupštini sa druge lokacije u vrijeme njenog održavanja; i/ili
- 3) glasanje elektronskim putem, bez imenovanja punomoćnika koji je fizički prisutan na sjednici. Prilikom korišćenja elektronskih oblika komunikacije u radu Skupštine, Društvo je dužno da obezbijedi zaštitu podataka o ličnosti u skladu sa zakonom.

U slučaju glasanja elektronskim putem, licu koje je glasalo poslaće se istog dana elektronska potvrda o prijemu elektronske poruke kojom se vrši glasanje.

Virtuelna sjednica

Član 53

Virtuelna sjednica Skupštine održava se bez fizičkog prisustva akcionara, odnosno njihovih punomoćnika u mjestu održavanja sjednice. U slučaju održavanja virtuelne sjednice:

- 1) cijela sjednica mora se prenositi sa slikom i tonom;
- 2) akcionari pravo glasa ostvaruju elektronskim putem, lično ili preko punomoćnika;
- 3) akcionari imaju pravo da podnose predloge putem video komunikacije na sjednici;
- 4) akcionari imaju pravo na postavljanje pitanja u skladu sa ovim zakonom, korišćenjem elektronskih oblika komunikacije;
- 5) akcionari imaju pravo da govore na sjednici korišćenjem nekog od načina video komunikacije. Na virtuelnu sjednicu primjenjuju se odredbe člana 52 st. 3 i 4 ovog Statuta.

Dnevni red sjednice Skupštine

Član 54

Skupština ne može donositi odluke o pitanjima koja nisu na dnevnom redu.

U slučaju kad nakon upućivanja poziva za sjednicu Skupštine organ koji saziva sjednicu izmijeni ili dopuni dnevni red sjednice, akcionari se o tome obavještavaju na isti način na koji su obaviješteni o održavanju sjednice, najkasnije 15 dana prije dana održavanja sjednice.

Jedan ili više akcionara koji posjeduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa može direktoru predložiti izmjenu, odnosno dopunu dnevnog reda sjednice Skupštine i to tako što će predložiti:

- 1) izmjenu dnevnog reda u dijelu donošenja drugačije odluke po predloženoj tački dnevnog reda, uz obrazloženje i predlog odluke; ili
- 2) dopunu dnevnog reda novim tačkama, uz obrazloženje ili predlog odluke koju Skupština treba da donese.

Predlog iz stava 3 ovog člana dostavlja se u pisanom obliku, uz navođenje podataka o podnosiocu i broju akcija koje posjeduju.

Predlog iz stava 3 ovog člana može se dostaviti najkasnije deset dana prije dana održavanja sjednice Skupštine.

Organ koji saziva sjednicu dužan je da, po prijemu blagovremenog predloga iz stava 3 ovog člana, izmijeni, odnosno dopuni dnevni red sjednice.

Društvo je dužno da, bez odlaganja, na svojoj internet stranici objavi predlog izmijenjenog, odnosno dopunjenog dnevnog reda sa predlozima odluka.

Dnevni red sjednice Skupštine može se izmijeniti, odnosno dopuniti i na samoj sjednici ako su prisutni svi akcionari sa pravom glasa i ako jednoglasno prihvate izmjenu, odnosno dopunu dnevnog reda.

Društvo je dužno da najkasnije 56 dana prije dana održavanja redovne sjednice Skupštine, najavi datum održavanja sjednice i rok u kojem akcionari mogu da ostvare prava iz stava 3 ovog člana.

Društvo je dužno da blagovremeni predlog iz stava 3 ovog člana objavi na internet stranici Društva najkasnije narednog radnog dana od dana prijema predloga.

Otvaranje sjednice i izbor predsjednika Skupštine

Član 55

Sjednicu Skupštine otvara direktor, a u njegovom odsustvu predsjednik Nadzornog odbora ili bilo koji drugi član Nadzornog odbora ukoliko je odsutan i predsjednik Nadzornog odbora.

Lice iz stava 1 ovog člana predsjedava sjednicom Skupštine do izbora predsjednika Skupštine. Predsjednik Skupštine bira se većinom glasova prisutnih akcionara.

Predsjednik Skupštine ne može biti član organa upravljanja. Predsjednik Skupštine

može biti akcionar ili treće lice.

Većina za odlučivanje

Član 56

Skupština odluke donosi većinom glasova prisutnih akcionara sa pravom glasa po određenom pitanju, ako zakonom ili Statutom Društva za odlučivanje o pojedinim pitanjima nije predviđen veći broj glasova. Prilikom utvrđivanja većine za odlučivanje, u obzir se uzimaju i glasovi akcionara koji su glasali pisanim ili elektronskim putem.

Način glasanja

Član 57

Glasanje može biti javno ili tajno.

Odluke Skupštine donose se javnim glasanjem ako Statutom Društva, Poslovníkom Skupštine ili odlukom Skupštine koja važi samo za određenu sjednicu nije drukčije predviđeno.

Izuzetno od stava 2 ovog člana za imenovanje članova Nadzornog odbora glasanje se vrši putem glasačkih listića.

Ako je glasanje tajno, glasački listići sastavljaju se na način da lica koja glasaju imaju jasan izbor.

Ako glasački listić sadrži više pitanja o kojima se glasa, nepunovažnost glasa akcionara po jednom pitanju ne utiče na punovažnost njegovih glasova po ostalim pitanjima.

Akcionar je dužan da o konkretnom pitanju glasa svim glasovima kojima raspolaže na isti način, osim u slučaju kumulativnog glasanja.

Glasanje pisanim putem

Član 58

Akcionari mogu da glasaju unaprijed pisanim putem bez prisustva sjednici, uz ovjeru svog potpisa na glasačkom listiću u skladu sa zakonom kojim se uređuje ovjera potpisa, rukopisa i prepisa.

Društvo utvrđuje obrazac glasačkog listića kojim se glasa pisanim putem, koji mora biti dostupan akcionarima u papirnom i elektronskom obliku.

Obrazac glasačkog listića obavezno sadrži podatke o nazivu Društva, datumu i mjestu održavanja Skupštine, naznaku akcionara, tačku dnevnog reda, broj glasova akcionara i ime svakog kandidata za člana Nadzornog odbora. Glasajući listić mora da sadrži i uputstvo o načinu glasanja i o uslovima za proglašenje glasanja važećim, odnosno nevažećim.

Ako akcionar prilikom glasanja pisanim putem nije koristio obrazac glasačkog listića iz stava 2 ovog člana, Društvo neće poništiti njegovo glasanje ako se iz pisane izjave tog akcionara jasno može utvrditi njegov identitet i kako je glasao po pojedinim tačkama dnevnog reda.

Zapisnik

Član 59

Zapisnik sa sjednice Skupštine potpisuju predsjednik Skupštine i zapisničar, sekretar Društva i najmanje jedan akcionar koga ovlasti Skupština. Zapisnik obavezno sadrži:

- 1) datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice Skupštine;
- 2) ime i prezime predsjednika Skupštine;
- 3) ime i prezime lica koje vodi zapisnik;
- 4) način i rezultate glasanja za svaku tačku dnevnog reda;

5) odluke koje su usvojene sa podacima o: broju akcija sa kojima se na sjednici glasalo, procentu osnovnog kapitala koji te akcije predstavljaju, ukupnom broju glasova i broju glasova datih "za" ili "protiv" odluke, kao i broju uzdržanih glasova. Prilikom sačinjavanja zapisnika može se koristiti tonski zapis sa sjednice Skupštine.

Zapisnik se sačinjava u roku od sedam dana od dana održavanja sjednice Skupštine i unosi u jedinstvenu knjigu evidencija Društva.

Uz zapisnik se prilažu: spisak lica koja su učestvovala u radu sjednice, dokazi o sazivanju sjednice u skladu sa zakonom, kao i kopije punomoćja i glasački listići.

U roku od tri dana od dana isteka roka iz stava 4 ovog člana, predsjednik skupštine, odnosno sekretar Društva, dužan je da zapisnik dostavi svim akcionarima ili da ga učini dostupnim na internet stranici Društva, u trajanju od najmanje 30 dana.

Objavljivanje odluka Skupštine

Član 60

Društvo je dužno da u roku od tri dana od dana održavanja sjednice Skupštine na svojoj internet stranici učini dostupnim donesene odluke i rezultate glasanja po svim tačkama dnevnog reda, u trajanju od najmanje 30 dana.

Ako Društvo ne postupi u skladu sa stavom 1 ovog člana, svaki akcionar može da, u roku od 30 dana od dana isteka roka iz stava 1 ovog člana, zahtijeva od nadležnog suda da, u vanparničnom postupku, naloži Društvu da na svojoj internet stranici objavi odluke i rezultate glasanja.

Pobijanje odluka Skupštine

Član 61

Svaki akcionar koji je imao pravo učešća u radu sjednice Skupštine na kojoj je donesena odluka, kao i svaki član Nadzornog odbora i direktor, ima pravo na podnošenje tužbe nadležnom sudu protiv Društva za pobijanje odluke Skupštine ako:

- 1) je odluka suprotna zakonu ili Statutu Društva;
- 2) sjednica Skupštine, na kojoj je donesena odluka koja se pobija, nije sazvana ili nije održana u skladu sa zakonom i Statutom Društva.

Tužba iz stava 1 ovog člana podnosi se u roku od 30 dana od dana kad je lice koje podnosi tužbu saznalo za tu odluku, a najkasnije u roku od tri mjeseca od dana donošenja odluke.

Postupak po tužbi iz stava 1 ovog člana je hitan.

Ako je zakonom propisana obaveza registracije odluke Skupštine u CRPS, tužba iz stava 1 ovog člana podnosi se u roku od 30 dana od dana registracije te odluke.

Podnošenje tužbe iz stava 1 ovog člana ne sprečava izvršenje odluke niti registraciju te odluke, odnosno registraciju promjene na osnovu te odluke u CRPS.

Izuzetno od stava 5 ovog člana, nadležni sud može, na zahtjev tužioca, odrediti privremenu mjeru zabrane izvršenja odluke, odnosno registracije odluke ili registracije promjene na osnovu te odluke.

Na zahtjev lica koje je podnijelo tužbu za pobijanje odluke Skupštine, u CRPS se registruje zabilježba spora.

Poslovník Skupštine

Član 62

Bliži način rada i odlučivanja Skupštine uređuje se Poslovníkom Skupštine.

Skupština donosi Poslovník većinom glasova prisutnih akcionara.

ORGANI UPRAVLJANJA DRUŠTVA NADZORNI ODBOR

Članovi i sastav Nadzornog odbora

Član 63

Nadzorni odbor je organ upravljanja Društva kojeg imenuje Skupština. Nadzorni odbor ima pet članova.

Član Nadzornog odbora ne može biti prokurista niti punomoćnik Društva. Članovi Nadzornog odbora registruju se u CRPS.

Članovi Nadzornog odbora ne mogu imati zamjenike.

Predsjednik i član Nadzornog odbora ne mogu biti na profesionalnom radu u Društvu, odnosno ne mogu zasnovati radni odnos sa Društvom.

Predsjednik Nadzornog odbora

Član 64

Predsjednika Nadzornog odbora biraju članovi Nadzornog odbora međusobno, na Prvoj-konstitutivnoj sjednici.

Prvu-konstitutivnu sjednicu Nadzornog odbora može sazvati bilo koji član Nadzornog odbora. Predsjednik Nadzornog odbora rukovodi Nadzornim odborom i odgovoran je za efikasnost rada odbora. Predsjednik Nadzornog odbora zastupa Društvo u odnosu sa direktorom, sekretarom Društva i zamjenikom direktora.

Nadzorni odbor može da razriješi postojećeg i izabere novog predsjednika Nadzornog odbora u bilo koje vrijeme, bez navođenja razloga.

Predsjednik Nadzornog odbora registruje se u CRPS. Predsjednik Nadzornog odbora Društva:

- 1) Saziva i predsjedava sjednicama Nadzornog odbora;
- 2) Predlaže dnevni red i odgovoran je za vođenje zapisnika sjednice;
- 3) Organizuje i vodi sjednice Nadzornog odbora koje se održavaju neposredno elektronski, telefonskim ili drugim sredstvima audio-vizuelne komunikacije;
- 4) Prati i osigurava realizaciju odluka Nadzornog odbora;
- 5) Potpisuje sva akta koja donese Nadzornog odbora Društva;
- 6) Zaključuje ugovore sa direktorom, sekretarom Društva i zamjenikom direktora;
- 7) Učestvuje u izradi, promociji i implementaciji strategije i programa razvoja, prestrukturiranja, reorganizacije i privatizacije Društva;
- 8) Predstavlja Nadzorni odbor pred drugim organima i subjektima;
- 9) Vršiti druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom Društva.

Nadležnosti Nadzornog odbora

Član 65

Nadzorni odbor:

- 1) vrši nadzor nad vođenjem poslova Društva;
- 2) daje nalog revizoru za ispitivanje godišnjih finansijskih izvještaja;
- 3) saziva sjednicu Skupštine akcionara, kad je to u interesu Društva;
- 4) usvaja poslovnu strategiju Društva i prati njeno sprovođenje;
- 5) bira i razrješava predsjednika Nadzornog odbora iz reda svojih članova;
- 6) imenuje i razrješava direktora;
- 7) imenuje i razrješava sekretara Društva;
- 8) imenuje i razrješava zamjenika direktora, ako ga ima;
- 9) imenuje i razrješava Revizorski odbor;
- 10) imenuje i razrješava internog revizora na predlog Revizorskog odbora;
- 11) daje saglasnost na imenovanje i razrješenje rukovodilaca/direktora organizacionih cjelina;
- 12) imenuje i razrješava članove obaveznih i drugih komisija Nadzornog odbora;
- 13) daje saglasnost na akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
- 14) usvaja Poslovni budžet Društva, odnosno vrši izmjene i dopune, na predlog direktora;
- 15) usvaja tromjesečne izvještaje o tekućem poslovanju Društva;
- 16) usvaja biznis plan i druge planove i programe rada i razvoja Društva;
- 17) utvrđuje računovodstvene politike Društva i politike upravljanja rizicima;
- 18) donosi odluku o raspolaganju imovinom Društva; (kupovina, prodaja, zakup, razmjena, uspostavljanje založnog prava i hipoteke, zaključenje ugovora o kreditu i zajmu, davanje jemstva i garancija i preduzimanje bilo koje druge radnje kojom nastaje obaveza za Društvo) čija nabavna i/ili prodajna i/ili tržišna vrijednost je manja od 20% neto vrijednosti imovine Društva;
- 19) odlučuje kao drugostepeni organ u slučajevima obavezne dvostepenosti postupka;
- 20) odlučuje o pomoćima, donacijama i sponzorstvima do iznosa utvrđenog posebnom odlukom Nadzornog odbora;
- 21) na redovnoj sjednici Skupštine podnosi izvještaje propisane zakonom;
- 22) daje obavezujuća uputstva i smjernice direktoru u pogledu vođenja poslova Društva;
- 23) odlučuje o naknadi za rad članovima Revizorskog odbora i komisijama koje imenuje;
- 24) usvaja izvještaj o procjeni vrijednosti imovine Društva;
- 25) odlučuje o trajnoj poslovnoj saradnji sa drugim privrednim društvima;
- 26) odobrava ugovore u pogledu pojedinačnih investicija vrijednosti veće od 100.000 eura;
- 27) bez uticaja na tačku 26 odlučuje o sprovođenju nabavke i utvrđuje kriterijume za nabavke u vrijednosti preko 50.000 eura;
- 28) donosi Poslovnik o radu;
- 29) donosi opšta akta Društva koja ne donosi Skupština;
- 30) vrši i druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom Društva.

Radi vršenja nadzora nad vođenjem poslova Društva, Nadzorni odbor naročito ima pravo da pregleda i ispituje poslovne knjige i dokumentaciju Društva.

Poslovi iz nadležnosti Nadzornog odbora ne mogu se prenijeti na direktora.

Statutom Društva ili odlukom Nadzornog odbora može se predvidjeti obaveza davanja prethodne saglasnosti Nadzornog odbora za zaključivanje određenih pravnih poslova.

U slučaju iz stava 4 ovog člana, kad Nadzorni odbor ne da saglasnost, direktor može da zatraži saglasnost od Skupštine.

O davanju saglasnosti iz stava 5 ovog člana, Skupština odlučuje tročetvrtinskom većinom prisutnih akcionara sa pravom glasa.

Obaveza izvještavanja

Član 66

Nadzorni odbor, na redovnoj sjednici Skupštine, podnosi izvještaje o:

- 1) računovodstvu i finansijskom stanju Društva i sa njim povezanih društava, ako ih ima;
- 2) usklađenosti obavljanja djelatnosti Društva sa zakonom i drugim propisima;
- 3) kvalifikovanosti i nezavisnosti revizora Društva u odnosu na Društvo, ako su finansijski izvještaji Društva bili predmet revizije;
- 3) ugovorima zaključenim između Društva i direktora, kao i sa njim povezanim licima određenih zakonom;
- 5) sticanju sopstvenih akcija Društva;
- 6) rezultatima poslovanja Društva, kao i ukupnoj finansijskoj poziciji u kojoj se Društvo nalazi, sa opisom glavnih rizika kojima je Društvo izloženo, uključujući i sve važnije poslovne događaje koji su se pojavili po isteku poslovne godine;
- 7) očekivanom razvoju Društva u budućnosti.

Poslovi iz nadležnosti Nadzornog odbora ne mogu se prenijeti na direktora.

Mandat i uslovi za imenovanje članova Nadzornog odbora

Član 67

Članove Nadzornog odbora bira Skupština.

Članovi Nadzornog odbora imenuju se na period od četiri godine.

Po isteku mandata, član Nadzornog odbora može biti ponovo imenovan neograničen broj puta.

Član Nadzornog odbora mora biti poslovno sposobno fizičko lice, lice koje ima najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja ili 180 kredita CSPK-a i radno iskustvo od najmanje pet godina.

Član Nadzornog odbora ne može biti:

- 1) lice koje je osuđivano za krivična djela protiv: prava iz rada, intelektualne svojine, platnog prometa i privrednog poslovanja, imovine i službene dužnosti, dok traju pravne posljedice osude;
- 2) revizor Društva ili lice koje je bilo angažovano u vršenju revizije finansijskih izvještaja Društva, do isteka roka u skladu sa posebnim zakonom;
- 3) lice kome je izrečena mjera bezbjednosti zabrana obavljanja djelatnosti koja čini pretežnu djelatnost Društva, za vrijeme dok ta mjera traje;
- 4) lice kome je u državi članici Evropske unije izrečena mjera zabrana obavljanja djelatnosti ili zabrana obavljanja funkcije člana organa upravljanja, u skladu sa propisima te države članice.

Društvo treba da obezbijedi da pripadnici manje zastupljenog pola predstavljaju najmanje 40% članova Nadzornog odbora. Ako Društvo ne postupi u skladu sa st. 6 ovog člana dužno je da na svojoj internet stranici objavi razloge, kao i mjere koje planira da preduzme u cilju ispunjenja te obaveze.

Ako za vrijeme trajanja mandata član Nadzornog odbora Društva prestane da ispunjava uslove za imenovanje, dužan je da o tome, bez odlaganja, obavijesti Nadzorni odbor, koji će o ovoj činjenici obavijestiti Skupštinu.

Pravo predlaganja kandidata

Član 68

Kandidata za člana Nadzornog odbora mogu predložiti:

- 1) Nadzorni odbor;
- 2) akcionar ili više njih, koji zajedno imaju akcije sa najmanje 5% prava glasa;
- 3) komisija za imenovanje.

Uz predlog za izbor određenog kandidata za člana Nadzornog odbora prilažu se biografski i drugi podaci koji mogu biti od značaja prilikom donošenja odluke o izboru kandidata.

Svaki predloženi kandidat za člana Nadzornog odbora dužan je da, prije glasanja, obavijesti Skupštinu o pozicijama koje zauzima u drugim privrednim društvima, kao i svakoj drugoj činjenici koja može da izazove sukob interesa.

Imenovanje članova Nadzornog odbora

Član 69

Prilikom imenovanja članova Nadzornog odbora svaka akcija sa pravom glasa daje broj glasova jednak ukupnom broju članova odbora koje Skupština imenuje.

Akcionar može sve glasove dati jednom kandidatu ili ih rasporediti na više kandidata. Glasanje za članove Nadzornog odbora je uspješno ako:

- 1) su svi članovi Nadzornog odbora izabrani u istom krugu glasanja;
- 2) je svaki od izabranih kandidata za člana Nadzornog odbora dobio više glasova od bilo kojeg kandidata koji nije izabran.

Ako nisu ispunjeni uslovi iz stava 3 ovog člana, glasanje za izbor članova Nadzornog odbora će se ponoviti najviše dva puta na istoj sjednici Skupštine, s tim da, prije ponovnog glasanja, predlagači iz člana 68 ovog Statuta mogu izmijeniti svoje predloge, u skladu sa Poslovníkom Skupštine.

Kooptacija

Član 70

Ako se broj članova Nadzornog odbora smanji ispod broja određenog Statutom Društva, preostali članovi Nadzornog odbora mogu imenovati lice koje će vršiti dužnost nedostajućeg člana do imenovanja novog člana Nadzornog odbora od strane Skupštine (kooptacija).

U slučaju iz stava 1 ovog člana, broj vršilaca dužnosti ne može biti veći od dva.

Ako se broj članova Nadzornog odbora smanji tako da Nadzorni odbor nema kvorum ili većinu za donošenje odluka, preostali članovi dužni su da sazovu sjednicu Skupštine bez odlaganja, a najkasnije u roku od osam dana, radi imenovanja nedostajućih članova Nadzornog odbora.

Mandat vršioca dužnosti člana Nadzornog odbora izabranog kooptacijom ističe na prvoj narednoj sjednici Skupštine.

Uslovi pod kojima vršilac dužnosti člana Nadzornog odbora izabran kooptacijom zaključuje ugovor sa Društvom, ne mogu biti povoljniji od uslova koje je imao član umjesto koga je imenovan.

Član 71

Ako Skupština bira dva ili više nedostajućih članova Nadzornog odbora, njihov izbor se vrši kumulativnim glasanjem u skladu sa članom 69 ovog Statuta.

Ako Skupština bira jednog nedostajućeg člana Nadzornog odbora, izbor se vrši pojedinačnim glasanjem. Svaki akcionar ima glasova koliko ima akcija, a glasanje se vrši izjašnjavanjem "Za" "Protiv" ili "Uzdržan" u odnosu na kandidata o kome se glasa. Odluka se donosi većinom glasova prisutnih akcionara.

Mandat novoizabranog člana Nadzornog odbora traje do isteka mandata ostalih članova Nadzornog odbora izabranih u važećem sazivu.

Prestanak svojstva člana Nadzornog odbora

Član 72

Svojstvo člana Nadzornog odbora prestaje:

- 1) smrću;
- 2) gubitkom ili ograničavanjem poslovne sposobnosti;
- 3) istekom mandata na koji je imenovan;
- 4) prestankom ispunjavanja uslova za imenovanje u skladu sa zakonom;
- 5) podnošenjem pisane ostavke organu koji ga je imenovao;
- 6) razrješenjem;
- 7) imenovanjem likvidatora ili stečajnog upravnika.

Odluka o razrješenju člana Nadzornog odbora ne mora da sadrži razloge za razrješenje.

Prestanak svojstva člana Nadzornog odbora registruje se u CRPS, u roku od sedam dana od dana nastupanja okolnosti iz stava 1 ovog člana.

Sazivanje sjednice

Član 73

Predsjednik Nadzornog odbora zakazuje sjednicu odbora kad god se za tim ukaže potreba.

Predsjednik Nadzornog odbora dužan je da zakaže sjednicu odbora na pisani zahtjev člana odbora ili revizora Društva.

Ako predsjednik Nadzornog odbora ne sazove sjednicu odbora na zahtjev iz stava 2 ovog člana u roku od 14 dana od dana podnošenja zahtjeva, sjednicu odbora može sazvati bilo koji član Nadzornog odbora.

Član Nadzornog odbora koji sazove sjednicu u skladu sa stavom 3 ovog člana, u pozivu za sjednicu navodi razloge sazivanja sjednice i predlaže dnevni red.

U slučaju odsustva ili spriječenosti predsjednika odbora, svaki od članova Nadzornog odbora može sazvati sjednicu odbora, a većinom glasova prisutnih članova bira se jedan od njih za predsjedavajućeg.

Pisani poziv za sjednicu Nadzornog odbora sa dnevnim redom i materijalom za sjednicu, dostavlja se svim članovima Nadzornog odbora u roku predviđenom Poslovníkom o radu odbora.

Način održavanja sjednice

Član 74

Sjednice Nadzornog odbora mogu se održati i korišćenjem elektronskih oblika komunikacije (telefon, telegraf, telefaks, video-link i dr.).

Sjednicama Nadzornog odbora prisustvuju direktor i sekretar Društva ako Nadzorni odbor ne odluči drugačije.

Sjednicama Nadzornog odbora mogu prisustvovati i članovi komisija odbora, revizor Društva i druga stručna lica, ako je njihovo prisustvo potrebno za raspravljanje po pojedinim pitanjima dnevnog reda.

Sjednici na kojoj se raspravlja o finansijskim izvještajima Društva obavezno prisustvuje revizor Društva.

Kvorum za rad i većina za odlučivanje

Član 75

Sjednica Nadzornog odbora može se održati ako joj prisustvuje više od polovine ukupnog broja članova.

Nadzorni odbor donosi odluke većinom glasova prisutnih članova. Svaki član

Nadzornog odbora ima pravo na jedan glas.

U slučaju kad su glasovi članova Nadzornog odbora podijeljeni tako da se odluka ne može donijeti, glas predsjednika Odbora je odlučujući.

Odsutni članovi Nadzornog odbora mogu glasati korišćenjem elektronskih oblika komunikacije (telefon, telegraf, telefaks, video link, e-mail i dr.).

U kvorum za rad se računaju i glasovi odsutnih članova Nadzornog odbora koji su glasali pisanim ili elektronskim putem. Prilikom utvrđivanja većine za odlučivanje, u obzir se uzimaju i glasovi odsutnih članova Nadzornog odbora koji su glasali pisanim ili elektronskim putem.

Zapisnik sa sjednice

Član 76

Zapisnik sa sjednice Nadzornog odbora obavezno sadrži:

- 1) datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice;
- 2) imena i prezimena lica koja su prisustvovala sjednici;
- 3) ime i prezime lica koje vodi zapisnik;

4) način i rezultate glasanja za svaku tačku dnevnog reda, sa usvojenim odlukama.
Zapisnik potpisuju svi prisutni članovi Nadzornog odbora i sekretar Društva, odnosno lice koje vodi zapisnik.
Zapisnik se sačinjava u roku od sedam dana od dana održavanja sjednice i unosi se u jedinstvenu knjigu evidencija.

Komisije Nadzornog odbora

Član 77

Za obavljanje pojedinih stručnih poslova iz nadležnosti Nadzornog odbora, a naročito za pitanja u vezi sa kojima postoji sukob interesa članova odbora i Društva, odbor može obrazovati komisije. Komisije ne mogu odlučivati o pitanjima iz nadležnosti Nadzornog odbora.

Nadzorni odbor obavezno obrazuje komisiju za imenovanja i komisiju za naknade.

Komisija ima najmanje tri člana koji se određuju iz reda članova Nadzornog odbora i drugih stručnih lica sa odgovarajućim znanjem i radnim iskustvom od značaja za rad komisije.

Jedan član komisije mora da ispunjava uslove za nezavisnog direktora u skladu sa zakonom. Član komisije ne može biti direktor.

Broj članova komisije mora biti neparan.

Aktom o obrazovanju komisije određuju se sastav, mandat, zadaci i druga pitanja od značaja za rad komisije.

Komisija za imenovanja

Član 78

Komisija za imenovanja:

- 1) daje predloge i preporuke Nadzornom odboru u vezi sa kandidatima za članove organa upravljanja, u slučaju da se uprazni neko mjesto u tim organima;
- 2) daje mišljenje o predloženim kandidatima za članove organa upravljanja, kad se to od nje zahtijeva;
- 3) periodično, a najmanje jednom godišnje, sačinjava izvještaj o primjerenosti sastava i broja članova organa upravljanja i daje Nadzornom odboru preporuke u tom pogledu;
- 4) periodično ispituje vještine, znanje i iskustvo pojedinih članova organa upravljanja i o tome izvještava Nadzorni odbor;
- 5) daje mišljenje na kadrovsku politiku Društva prilikom izbora rukovodećih lica u Društvu i obavlja druge poslove u vezi sa kadrovskom politikom Društva koje joj povjeri Nadzorni odbor.

Komisija za imenovanja konsultuje i druga lica na rukovodećim pozicijama u Društvu, a prilikom izvršavanja svojih zadataka treba da uzima u obzir predloge koje dobija od svih relevantnih strana (npr. direktori, akcionari).

Komisija za naknade

Član 79

Komisija za naknade:

- 1) priprema nacrt politike naknada Društva;
- 2) daje predlog o iznosu i strukturi naknade za svakog člana organa upravljanja;
- 3) daje preporuke organima upravljanja Društva o iznosu i strukturi naknada licima na rukovodećim pozicijama u Društvu;
- 4) daje preporuke o vrsti ugovora sa direktorom;
- 5) pruža pomoć Nadzornom odboru u ispunjavanju obaveza koje se odnose na objavljivanje naknada članova organa upravljanja u skladu sa zakonom;
- 6) analizira i daje preporuke u vezi sa davanjem naknada članovima organa upravljanja u akcijama;
- 7) obavlja i druge poslove u vezi sa politikom naknada Društva koje joj povjeri Nadzorni odbor. Prilikom izvršavanja svojih zadataka, Komisija za naknade treba da konsultuje direktora, a naročito u vezi sa naknadom direktora.

Način odlučivanja komisija i izvještavanje

Član 80

Komisija donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

Komisija je dužna da o svom radu redovno izvještava Nadzorni odbor, u skladu sa aktom o obrazovanju komisije.

Komisija je dužna da sačini godišnji izvještaj o radu koji naročito sadrži: podatke o članovima komisije, broju održanih sjednica, prisustvu svakog člana sjednicama i aktivnostima komisije.

Akt o obrazovanju i godišnji izvještaj komisije objavljuju se u okviru izjave o korporativnom upravljanju, najmanje jednom godišnje.

Članovi komisija imaju pravo da od bilo kog rukovodioca ili Društvu, kao i od akcionara zahtijevaju da im daju informacije potrebne za izvršavanje zadataka komisija.

Društvo je dužno da omogući predsjedniku svake komisije da neposredno komunicira sa akcionarima.

Sredstva za rad komisija

Član 81

Društvo dužno je da obezbijedi sredstva za nesmetan rad komisija.

Politika naknada Društva

Član 82

Društvo mora da ima politiku naknada.

Politika naknada Društva odnosi se na naknade članova Nadzornog odbora.

Politika naknada Društva može se odnositi i na druga lica na rukovodećim pozicijama u Društvu, kao i na lica sa posebnim obavezama prema Društvu koja su propisana zakonom. Politiku naknada usvaja Skupština.

Društvo može da ugovori i isplati naknadu članovima organa upravljanja Društva samo ako je ta naknada u skladu sa usvojenom politikom naknada.

Ako Društvo nema politiku naknada ili Skupština nije usvojila predloženu politiku naknada, Društvo će članovima organa upravljanja isplaćivati naknadu u skladu sa dotadašnjom praksom, uz obavezu da se na prvoj narednoj sjednici Skupštine usvoji politika naknada.

U slučaju kad Društvo ima politiku naknada, a Skupština ne usvoji predlog izmjena politike naknada, Društvo će nastaviti da isplaćuje naknadu članovima organa upravljanja u skladu sa važećom politikom naknada, uz obavezu da se na prvoj narednoj sjednici Skupštine usvoji predlog izmjena politike naknada.

Društvo može privremeno da odstupi od usvojene politike naknada pod uslovom da politika naknada sadrži proceduralne uslove pod kojima je odstupanje moguće i da su u njoj jasno definisani elementi od kojih je moguće odstupiti.

Privremeno odstupanje iz stava 8 ovog člana dozvoljeno je samo ako je odstupanje neophodno radi zaštite dugoročnih interesa i održivosti poslovanja Društva.

Skupština je dužna da politiku naknada preispita u slučaju svake značajnije promjene, a obavezno svake četvrte godine od njenog usvajanja.

Društvo je dužno da politiku naknada, zajedno sa podacima o datumu održavanja sjednice Skupštine na kojoj je usvojena i rezultatima glasanja, bez odlaganja i bez naknade, učini dostupnim na svojoj internet stranici za svo vrijeme važenja politike naknada.

Cilj i sadržina politike naknada Društva

Član 83

Politika naknada Društva treba da doprinosi poslovnoj strategiji, dugoročnim interesima i održivosti poslovanja Društva.

(2) Politika naknada sadrži:

- 1) objašnjenje na koji način politika naknada doprinosi ostvarivanju ciljeva iz stava 1 ovog člana;
- 2) sve fiksne i varijabilne vrste naknada koje se mogu isplaćivati članovima organa upravljanja Društva;
- 3) okvirni udio fiksnih, odnosno varijabilnih naknada u ukupnoj naknadi članova organa upravljanja;
- 4) jasne, sveobuhvatne i raznovrsne kriterijume učinka na osnovu kojih se isplaćuje svaka vrsta varijabilne naknade, uz obrazloženje kako oni doprinose ostvarivanju ciljeva iz stava 1 ovog člana i načine pomoću kojih se utvrđuje u kojoj mjeri su ti kriterijumi ispunjeni;
- 5) period na koji se odlaže isplata varijabilnih naknada;
- 6) uslove pod kojima Društvo ima pravo da zahtijeva povraćaj varijabilnih naknada;
- 7) ako Društvo daje naknadu u akcijama:
 - period u kojem član organa upravljanja ne može da ostvaruje pravo na sticanje akcija,
 - period u kojem član organa upravljanja nakon sticanja akcija ne smije da ih otuđi,
 - objašnjenje kako ova naknada doprinosi ostvarivanju ciljeva iz stava 1 ovog člana;
- 8) objašnjenje na koji su način zarade i uslovi zaposlenja zaposlenih u Društvu uzeti u obzir prilikom utvrđivanja politike naknada;
- 9) u vezi sa ugovorom koji Društvo zaključuje sa članom organa upravljanja:
 - dužinu trajanja ugovora,
 - uplaćuje li Društvo članu organa upravljanja dobrovoljno penzijsko i zdravstveno osiguranje,

- uslove za prestanak ugovora (npr. otkazne rokove) i imovinske posljedice prestanka;

10) postupak donošenja, sprovođenja i nadzora nad sprovođenjem politike naknada, ulogu komisije za naknade i drugih komisija, kao i mjere za izbjegavanje ili upravljanje sukobom interesa;

11) u slučaju kad se Skupštini akcionara predlaže da usvoji novu ili izmijeni važeću politiku naknada, opis i objašnjenje svake značajnije izmjene politike naknada i kako su tom izmjenom uzeti u obzir stavovi akcionara o politici naknada i izvještajima podnesenim poslije posljednjeg glasanja o politici naknada na Skupštini akcionara.

Varijabilne naknade obuhvataju razne vrste naknada koje zavise od ispunjenosti jednog ili više kriterijuma učinka koji treba da budu unaprijed utvrđeni, mjerljivi i da promovišu dugoročnu održivost poslovanja Društva tako što će njihovo ispunjenje značiti stvaranje vrijednosti za Društvo i njegove akcionare.

Kriterijumi iz stava 2 ovog člana mogu biti finansijski (godišnji prihod, profit, prihod po akciji i sl.) i nefinansijski (uvođenje sistema za zaštitu životne sredine, zadovoljstvo gostijui sl.).

Izveštaj o naknadama

Član 84

Nadzorni odbor ili komisija za naknade sačinjava jednom godišnje jasan i razumljiv izvještaj o svim naknadama koje je Društvo isplatilo ili se obavezalo da isplati svakom sadašnjem i bivšem članu organa upravljanja u poslovnoj godini koja prethodi godini u kojoj se sačinjava izvještaj.

Izveštaj iz stava 1 ovog člana sadrži:

- 1) ukupnu naknadu za svakog člana organa upravljanja, raščlanjenu na fiksne i varijabilne vrste naknade, procenat udjela fiksnih, odnosno varijabilnih naknada u ukupnoj naknadi, objašnjenje kako je ukupna naknada usklađena sa usvojenom politikom naknada, način na koji ona doprinosi poslovnoj strategiji, dugoročnim interesima i održivosti poslovanja Društva, kao i kako su ispunjeni kriterijumi učinka;
- 2) uporedni prikaz godišnjih izmjena naknada, poslovnih rezultata Društva i prosječnih zarada zaposlenih sa punim radnim vremenom, ne računajući članove organa upravljanja, za posljednjih pet poslovnih godina koje prethode godini u kojoj se sačinjava izvještaj;
- 3) broj akcija, varanata i akcijskih opcija koje je Društvo dalo ili se obavezalo da članovima organa upravljanja, osnovne uslove za ostvarivanje prava, uključujući cijenu po kojoj se akcije stiču i datum kad se stiču, kao i svaku izmjenu tih uslova;
- 4) da li je Društvo zahtijevalo povraćaj varijabilnog dijela naknade, od koga, zbog čega i u kom iznosu je tražen povraćaj;
- 5) podatke o naknadama koje se Društvo obavezalo da isplati članu organa upravljanja, u slučaju prestanka svojstva člana prije isteka mandata ili istekom mandata;
- 6) podatke o naknadama koje je povezano društvo koje posluje u okviru iste grupe društava članu organa upravljanja isplatilo ili se obavezalo da isplati u poslovnoj godini koja prethodi godini u kojoj se sačinjava izvještaj, u vezi sa poslovima koje je obavljao kao član organa upravljanja društva;
- 7) da li je Društvo privremeno odstupilo od politike naknada u smislu člana 82 st. 7 i 8 ovog Statuta, objašnjenje zašto je to bilo nužno, kao i od kojih je djelova politike naknada odstupilo.

Izveštaj iz stava 1 ovog člana ne smije da sadrži posebne kategorije ličnih podataka članova organa upravljanja, kao ni podatke koji se odnose na porodične prilike tih lica, po osnovu kojih im je isplaćena ili odobrena naknada (npr. porodični dodatak, dječji dodatak i sl.), već može da sadrži samo iznos te naknade.

Posebnom kategorijom ličnih podataka u smislu stava 3 ovog člana smatraju se podaci o ličnosti koji otkrivaju rasno ili etničko porijeklo, političko mišljenje, vjerska ili filozofska uvjerenja ili članstvo u sindikalnoj organizaciji, kao i genetske podatke, biometrijske podatke koji se koriste u svrhu jedinstvene identifikacije fizičkog lica, podatke o zdravlju ili podatke o seksualnom životu ili seksualnoj orijentaciji fizičkog lica.

Lične podatke članova organa upravljanja akcionarsko društvo može da obrađuje u skladu sa zakonom kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti, samo za potrebe povećanja transparentnosti Društva u odnosu na naknade članova organa upravljanja, kako bi se uticalo na jačanje odgovornosti tih lica i kontrole akcionara nad njihovim naknadama.

Nakon isteka roka iz člana 85 stav 7 ovog Statuta, Društvo je dužno da iz izvještaja o naknadama ukloni sve lične podatke članova organa upravljanja.

Revizija, glasanje i objavljivanje izvještaja o naknadama

Član 85

Ovlašćeni revizor ili društvo za reviziju koji vrši reviziju godišnjih finansijskih izvještaja Društva, dužan je da izvrši i reviziju izvještaja o naknadama i sačini izvještaj sa mišljenjem o tome da li izvještaj o naknadama sadrži sve podatke iz člana 84 ovog Statuta i, ako je to primjenljivo, stava 5 ovog člana.

Skupština raspravlja i glasa o izvještaju o naknadama za prethodnu poslovnu godinu u okviru posebne tačke dnevnog reda na redovnoj godišnjoj sjednici.

Uz izvještaj o naknadama, Skupštini se dostavlja i izvještaj revizora iz stava 1 ovog člana. Glasanje o izvještaju o naknadama ima savjetodavni karakter.

Ako Skupština ne usvoji izvještaj o naknadama, naredni izvještaj o naknadama treba da sadrži obrazloženje da li je Društvo otklonilo nedostatke i, ako jeste, na koji način.

Nakon sjednice Skupštine na kojoj se raspravljalo i glasalo o izvještaju o naknadama, Društvo je dužno da izvještaj objavi na svojoj internet stranici.

Društvo je dužno da izvještaj o naknadama učini dostupnim, bez naknade, na svojoj internet stranici najmanje deset godina od dana objavljivanja.

Primjerenost i vrste naknade članovima organa upravljanja

Član 86

Članovima Nadzornog odbora i direktoru može se dati naknada za obavljanje dužnosti, koja mora biti primjerena zadacima koje obavljaju, kao i stanju u kojem se Društvo nalazi.

Naknada članovima Nadzornog odbora je fiksna.

Naknada direktoru sastoji se od fiksnog i varijabilnog dijela.

Varijabilni dio naknade iz stava 3 ovog člana treba da omogući povezivanje interesa direktora sa dugoročnim interesima Društva, kao i da zavisi od ostvarenih rezultata.

Nadležnost za utvrđivanje naknade

Član 87

Naknada članovima Nadzornog odbora utvrđuje se odlukom Skupštine. Naknadu direktoru određuje Nadzorni odbor.

Društvo je dužno da najmanje svake četvrte godine preispita odluku o naknadama članova Nadzornog odbora.

Smanjenje naknade članovima organa upravljanja

Član 88

Ako se poslije utvrđivanja naknade članovima organa upravljanja Društva pogorša položaj Društva tako da bi dalje isplaćivanje naknade ugrozilo redovno obavljanje djelatnosti Društva, nadležni organ društva može da smanji utvrđeni iznos naknade.

U slučaju iz stava 1 ovog člana, član organa upravljanja Društva kome je smanjena naknada ima pravo na raskid ugovora uz otkazni rok od najmanje 42 dana.

Dužnosti u slučaju poslovanja sa gubitkom

Član 89

Ako se prilikom izrade godišnjih izvještaja ili na drugi način utvrdi da Društvo ima gubitak u iznosu do polovine osnovnog kapitala Društva, direktor je dužan da u najkraćem roku sazove sjednicu Skupštine kako bi se ispitalo treba li preduzeti odgovarajuće mjere ili donijeti odluku o likvidaciji Društva.

U slučaju iz stava 1 ovog člana, sjednica Skupštine mora se održati u roku od tri mjeseca od dana kad je utvrđeno postojanje gubitka.

Uz poziv za sjednicu direktor je dužan da priloži izvještaj o finansijskom položaju u kojem se Društvo nalazi i, ako je to potrebno, predloži mjere koje je potrebno preduzeti, uključujući i predlog odluke o likvidaciji Društva.

Odgovornost članova organa upravljanja

Član 90

Članovi organa upravljanja Društva odgovaraju za štetu koju pričine Društvu kršenjem odredaba zakona, Statuta ili odluka Skupštine.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, članovi organa upravljanja ne odgovaraju za štetu Društvu koja nastane kao rezultat sprovođenja odluka Skupštine.

Ako se u postupku za naknadu štete utvrdi da je za štetu odgovorno više članova organa upravljanja, ti članovi solidarno odgovaraju za pričinjenu štetu.

Ako šteta nastane kao posljedica odluke Nadzornog odbora, za štetu odgovaraju članovi odbora koji su glasali za tu odluku.

Ako je član organa upravljanja bio uzdržan prilikom glasanja, u pogledu postojanja njegove odgovornosti za štetu u smislu stava 4 ovog člana, smatra se da je glasao za odluku.

Ako član organa upravljanja nije prisustvovao sjednici na kojoj je odluka donesena i ako za tu odluku nije glasao na drugi način, u pogledu postojanja njegove odgovornosti za štetu u smislu stava 4 ovog člana, smatra se da je glasao za odluku ako u roku od osam dana od dana saznanja za njeno donošenje nije istakao pisani prigovor na tu odluku. Pravo Društva da zahtijeva naknadu štete u skladu sa ovim članom zastarijeva u roku od pet godina od dana nastanka štete.

DIREKTOR

Član 91

Društvo ima jednog direktora.

Direktor iz stava 1 ovog člana je generalni direktor.

Mandat i uslovi za imenovanje direktora

Član 92

Direktora imenuje Nadzorni odbor.

Direktor se imenuje na period od četiri godine.

Po isteku mandata, isto lice može biti ponovo imenovano za direktora neograničen broj puta.

Direktor mora biti poslovno sposobno fizičko lice, lice koje ima najmanje VII nivo kvalifikacije obrazovanja ili 240 kredita CSPK-a, radno iskustvo od deset godina, od čega četiri godine na poslovima rukovođenja.

Direktor ne može biti:

1. lice koje je osuđivano za krivična djela protiv: prava iz rada, intelektualne svojine, platnog prometa i privrednog poslovanja, imovine i službene dužnosti, dok traju pravne posljedice osude;
2. revizor Društva ili lice koje je bilo angažovano u vršenju revizije finansijskih izvještaja Društva, do isteka roka u skladu sa posebnim zakonom;
3. lice kome je izrečena mjera bezbjednosti zabrana obavljanja djelatnosti koja čini pretežnu djelatnost Društva, za vrijeme dok ta mjera traje;
4. lice kome je u državi članici Evropske unije izrečena mjera zabrana obavljanja djelatnosti ili zabrana obavljanja funkcije člana organa upravljanja, u skladu sa propisima te države članice.

Ako za vrijeme trajanja mandata direktor prestane da ispunjava uslove za imenovanje, dužan je da o tome, bez odlaganja, obavijesti Nadzorni odbor.

Direktor može imati zamjenika.

Član 93

Predsjednik Nadzornog odbora sa direktorom zaključuje ugovor o radu na period do isteka mandata. Ugovorom iz stava 1 ovog člana utvrđuje se visina zarade i drugih novčanih naknada, prava obaveze i odgovornosti direktora, uslovi za prestanak funkcije prije isteka roka utvrđenog ovim Statutom i ugovorom, prava i obaveze nakon razrješenja funkcije direktora i druga pitanja.

Nadležnosti direktora

Član 94

Direktor:

- 1) vodi poslove Društva;
- 2) donosi akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Društva, uz saglasnost Nadzornog odbora;
- 3) vrši nadzor nad vođenjem poslovnih knjiga i sačinjavanjem finansijskih izvještaja Društva;
- 4) saziva sjednice Skupštine i utvrđuje predlog dnevnog reda sa predlozima odluka;
- 5) daje i opoziva prokuru;
- 6) izvršava odluke Skupštine i odluke Nadzornog odbora;
- 7) podnosi Nadzornom odboru tromjesečne izvještaje o tekućem poslovanju Društva;
- 8) imenuje i razrješava rukovodioce/direktore organizacionih cjelina, uz saglasnost Nadzornog odbora;
- 9) predlaže odluke o kojima odlučuju Nadzorni odbor i Skupština;
- 10) zaključuje ugovore u ime Društva;
- 11) organizuje i rukovodi radom Društva;
- 12) upravlja imovinom Društva;
- 13) odlučuje o raspolaganju finansijskim sredstvima Društva;
- 14) priprema predlog opštih akata koje donosi Nadzorni odbor;
- 15) donosi Kodeks korporativnog upravljanja;
- 16) formira radne grupe, stručne timove i komisije za izvršavanje određenih zadataka;
- 17) predlaže biznis plan i druge planove i programe rada i razvoja Društva;
- 18) odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih u vezi sa radom, u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom;
- 19) odobrava službena putovanja u zemlji i inostranstvu zaposlenima u Društvu;
- 20) odlučuje o izdacima za reklamu i propagandu;
- 21) pojedine poslove iz svog djelokruga prenosi na zamjenika izvršnog direktora i rukovodioce organizacionih cjelina;
- 22) stara se o istinitom, blagovremenom i potpunom informisanju javnosti i zaposlenih;
- 23) donosi odluku o radnom vremenu;
- 24) predstavlja Društvo u medijima i na društvenim mrežama;
- 25) odlučuje o pomoćima, donacijama i sponzorstvima do iznosa utvrđenog posebnom odlukom Nadzornog odbora;
- 26) odlučuje o drugim pitanjima koja nisu u nadležnosti drugih organa Društva, u skladu sa odredbama Zakona o privrednim društvima i drugih pozitivnih propisa;
- 27) vrši i druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom Društva. Poslovi iz nadležnosti direktora ne mogu se prenijeti na Nadzorni odbor.

Član 95

Bez prethodne saglasnosti Nadzornog odbora direktor ne može zaključiti pravne poslove koji se odnose na:

- kupovinu i prodaju nepokretnosti;
- kupovinu osnovnih sredstava u iznosu većem od 50.000€;
- kreditno zaduženje po osnovu kojih Društvo preuzima obaveze u iznosu većem od 100.000€;
- stavljanje pod hipoteku, zalogu i fiducijarno pravo svojine imovine Društva radi obezbjeđenja obaveza.

Prestanak svojstva direktora

Član 96

Svojstvo direktora prestaje:

- 1) smrću;
- 2) gubitkom ili ograničavanjem poslovne sposobnosti;
- 3) istekom mandata na koji je imenovan;
- 4) prestankom ispunjavanja uslova za imenovanje u skladu sa zakonom;
- 5) podnošenjem pisane ostavke Nadzornom odboru;
- 6) razrješenjem;
- 7) imenovanjem likvidatora ili stečajnog upravnika.

Prestanak svojstva direktora registruje se u CRPS, u roku od sedam dana od dana nastupanja okolnosti iz stava 1 ovog člana.

Direktor može biti razriješen i prije isteka mandata na koji je imenovan. Odluka o razrješenju direktora ne mora da sadrži razloge za razrješenje.

U slučaju prestanka svojstva direktora, Nadzorni odbor može imenovati vršioca dužnosti direktora do imenovanja novog direktora, najduže na period od šest mjeseci.

Član 97

Direktor može podnijeti ostavku prije isteka mandata.

Direktor je dužan da ostavku iz stava 1 ovog člana podnese Nadzornom odboru u pisanoj formi sa otkaznim rokom od najmanje 30 dana računajući od dana prijema ostavke od strane predsjednika Nadzornog odbora, osim ako Nadzorni odbor ne prihvati kraći rok. Tokom tog roka direktor je dužan da redovno obavlja poslove i izvrši urednu primopredaju dužnosti. Neispunjavanje obaveze iz stava 2 ovog člana povlači odgovornost direktora za naknadu štete koju Društvo pretrpi zbog takvog njegovog postupanja.

IX SEKRETAR DRUŠTVA, ZAMJENIK DIREKTORA I UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA DRUŠTVA

SEKRETAR DRUŠTVA

Uslovi za imenovanje i mandat sekretara Društva

Član 98

Društvo ima sekretara Društva.

Za sekretara Društva može biti imenovano lice koje:

- 1) ima najmanje VII nivo kvalifikacije obrazovanja ili 240 kredita CSPK-a - Pravni fakultet;
- 2) radno iskustvo od pet godina u struci na istim ili sličnim poslovima

Član 99

Predsjednik Nadzornog odbora sa sekretarom Društva zaključuje ugovor o radu, kojim se utvrđuje visina zarade i drugih novčanih naknada, prava obaveze i odgovornosti sekretara, uslovi za prestanak funkcije, prava i obaveze nakon razrješenja funkcije sekretara i druga pitanja.

Poslovi sekretara Društva

Član 100

Sekretar Društva:

- 1) priprema sjednice Skupštine i vodi zapisnike;
- 2) priprema materijal za sjednice Nadzornog odbora i vodi zapisnike;
- 3) čuva dokumentaciju, zapisnike i odluke sa sjednica iz tač. 1 i 2 ovog stava;
- 4) daje na uvid akte i dokumentaciju akcionarima i vodi neposrednu komunikaciju sa akcionarima u ime Društva;
- 5) dostavlja organu nadležnom za registraciju u CRPS dokumentaciju i podatke u skladu sa zakonom, radi registracije.
- 6) vrši i druge stručne poslove u skladu sa zakonom, Statutom Društva i nalogima Nadzornog odbora. Sekretar Društva je sekretar sjednice Skupštine.

ZAMJENIK DIREKTORA

Uslovi za imenovanje i mandat zamjenika direktora

Član 101

Društvo može imati zamjenika direktora.

Za zamjenika direktora može biti imenovano lice koje ima:

- 1) najmanje VII nivo kvalifikacije obrazovanja ili 240 kredita CSPK-a
- 2) radno iskustvo od deset godina.

Mandat zamjenika izvršnog direktora traje četiri godine.

Po isteku mandata, isto lice može biti ponovo imenovano za zamjenika direktora neograničen broj puta. Zamjenika direktora imenuje i razrješava Nadzorni odbor.

Poslovi zamjenika direktora

Član 102

Zamjenik direktora je ovlašten da u slučaju odsutnosti, spriječenosti ili prestanka svojstva direktora, zastupa Društvo samostalno i preuzima sve pravne radnje u ime i za račun Društva u skladu sa zakonom i Statutom Društva. Odredbe Statuta Društva koje se odnose na direktora shodno se primjenjuju i na zamjenika direktora. Zamjenik direktora se upisuje u CRPS.

Član 103

Zamjenik izvršnog direktora, obavlja poslove utvrđene Statutom, odlukama Nadzornog odbora i ugovorom. Predsjednik Nadzornog odbora sa zamjenikom direktora zaključuje ugovor o radu, kojim se utvrđuje visina zarade i drugih novčanih naknada, prava obaveze i odgovornosti zamjenika direktora, uslovi za prestanak funkcije prije isteka roka utvrđenog ovim Statutom i ugovorom, prava i obaveze nakon razrješenja funkcije zamjenika direktora i druga pitanja.

UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA DRUŠTVA

Administracija

Član 104

Stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe Društva obavljaju organizacione cjeline utvrđene aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Društva.

Aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Društva utvrđuje se nadležnost, način rada i odlučivanja organizacionih cjelina.

Sistematizacija radnih mjesta Društva uređuje se posebnim aktom direktora na koji saglasnost daje Nadzorni odbor.

Nadzorni odbor daje saglasnost na imenovanje i razrješenje rukovodilaca/direktora organizacionih cjelina.

Organizacione cjeline za izvršavanje pojedinih poslova iz svoje nadležnosti mogu obrazovati službe, komisije i dr.

Društvo kao svoje organizacione djelove može ustanoviti i djelove Društva van njegovog sjedišta.

X INTERNA REVIZIJA, REVIZORSKI ODBOR I EKSTERNA REVIZIJA

Vršenje interne revizije

Član 105

Poslove interne revizije u Društvu vrši interni revizor ili poseban organizacioni dio Društva zadužen za vršenje poslova interne revizije, dok nadzor vrši Revizorski odbor u skladu sa zakonom i zakonom kojim se uređuje revizija.

Interni revizor

Član 106

Nadzorni odbor imenuje internog revizora na predlog Revizorskog odbora.

Interni revizor o svom radu redovno izvještava Revizorski odbor i Nadzorni odbor. Društvo internim aktima uređuje način sprovođenja i organizaciju rada interne revizije.

REVIZORSKI ODBOR

Član 107

Predsjednika i članove Revizorskog odbora imenuje Nadzorni odbor.

Sjedicama Revizorskog odbora može, po pozivu, da prisustvuje direktor, interni revizor i/ili revizor i druga lica.

Član 108

Za člana Revizorskog odbora može biti imenovano lice, koje ima završen najmanje VII-1 nivo nacionalnog okvira kvalifikacija u obimu 240 kredita CSPK-a i ima najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima sa visokom stručnom spremom.

Većina članova Revizorskog odbora moraju da imaju najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima iz oblasti računovodstva, odnosno revizije, a najmanje jedan mora da ima najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima iz oblasti u kojoj posluje Društvo.

Član Revizorskog odbora ne smije da bude zaposleni, akcionar, vlasnik udjela u Društvu.

Većina članova Revizorskog odbora mora da bude nezavisna u odnosu na Društvo, odnosno da nema poslovni, finansijski, porodični ili drugi bliski odnos sa Društvom, njegovim većinskim akcionarom ili upravom.

Članovi Revizorskog odbora mogu se izabrati iz reda članova Nadzornog odbora, ali i trećih lica. Predsjednik Revizorskog odbora mora biti nezavisan u odnosu na Društvo i ne može se imenovati, odnosno izabrati iz reda članova Nadzornog odbora.

Član 109

Članovi Revizorskog odbora se biraju na period od jedne godine.

Lice koje je bilo predsjednik ili član Revizorskog odbora može biti ponovo birano. Rad u Revizorskom odboru nije profesionalan.

Za rad u Revizorskom odboru može se utvrditi naknada odlukom Nadzornog odbora.

Član 110

Revizorski odbor:

1. nadzire primjenu računovodstvenih standarda u pripremi finansijskih izvještaja i prati proces finansijskog izvještavanja;
2. nadgleda proces finansijskog izvještavanja uključujući proces elektronskog izvještavanja i daje preporuke i predloge za osiguranje njegovog integriteta;

3. prati i daje mišljenje o efektivnosti sistema unutrašnjih kontrola Društva, sistema upravljanja rizicima i unutrašnje revizije u vezi sa finansijskim izvještavanjem, bez ugrožavanja nezavisnosti;
 4. učestvuje u postupku izbora lica nadležnih za obavljanje funkcije unutrašnje revizije u Društvu;
 5. prati postupak izbora eksternog revizora i daje preporuke Skupštini o izboru društva za reviziju ili ovlašćenog revizora;
 6. daje mišljenje o predlogu ugovora sa revizorom Društva da li je taj ugovor sačinjen u skladu sa zakonom;
 7. prati zakonsku reviziju godišnjih finansijskih iskaza, uzimajući u obzir sve nalaze i zaključke ministarstva u skladu sa zakonom;
 8. prati nezavisnost angažovanih ovlašćenih revizora ili društava za reviziju, koji obavljaju reviziju, kao i ugovore o korišćenju dodatnih usluga u skladu sa zakonom;
 9. izvještava Nadzornom odboru o ishodu zakonske revizije, objašnjavajući kako je zakonska revizija doprinijela integritetu finansijskog izvještavanja i razjašnjavajući ulogu revizorske komisije u ovom procesu;
 10. razmatra planove i godišnje izvještaje unutrašnje kontrole, kao i druga pitanja koja se odnose na finansijsko izvještavanje i reviziju;
 11. obavlja i druge poslove koje mu povjeri Nadzorni odbor, a koji se odnose na reviziju. Revizorski odbor priprema godišnji plan rada i dostavlja ga Nadzornom odboru.
- Revizorski odbor sastavlja i Nadzornom odboru podnosi izvještaje o pitanjima iz stava 1 ovog člana najmanje dva puta godišnje.
- Revizorski odbor donosi Poslovnik o radu, kojim se uređuju pitanja od značaja za rad Revizorskog odbora.

EKSTERNA REVIZIJA

Revizija finansijskih izvještaja

Član 111

Revizija finansijskih izvještaja društva vrši se po završetku finansijske godine, prije održavanja redovne sjednice Skupštine, u skladu sa zakonom.

Reviziju iz stava 1 ovog člana vrši ovlašćeni revizor ili društvo za reviziju u skladu sa zakonom kojim se uređuje revizija.

Imenovanje, naknada i zabrana uticaja na rad ovlašćenog revizora

Član 112

Ovlašćenog revizora, na predlog Revizorskog odbora ili akcionara koji posjeduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa, imenuje Skupština na period od jedne godine.

Skupština određuje visinu naknade ovlašćenom revizoru, koja ne smije da zavisi i ne smije da bude povezana sa pružanjem dodatnih usluga Društvu, niti smije da bude uslovljena rezultatom revizije niti ostvarivanjem bilo kog potencijalnog događaja vezanog za reviziju.

Društvo, članovi organa upravljanja Društva, akcionari, zaposleni i zastupnici Društva ne smiju da utiču na rad ovlaštenog revizora prilikom vršenja revizije.

Prava i obaveze ovlaštenog revizora

Član 113

Društvo je dužno da ovlaštenom revizoru omogući uvid u svu potrebnu dokumentaciju, isprave i izvještaje, u pisanom ili elektronskom obliku, neophodne za vršenje revizije.

Ovlašteni revizor ima pravo da traži od članova Nadzornog odbora i direktora, kao i od drugih zaposlenih u Društvu, objašnjenja i podatke koji su neophodni za sačinjavanje revizorskog izvještaja.

Na redovnoj sjednici Skupštine čita se izvod iz revizorskog izvještaja, koji je dostupan na uvid svim akcionarima na toj sjednici skupštine.

Ovlašteni revizor dužan je da prisustvuje sjednici Skupštine i daje objašnjenja i odgovore na postavljena pitanja u vezi sa ocjenama i mišljenjem datim u revizorskom izvještaju.

Razrješenje ovlaštenog revizora

Član 114

Odlukom Skupštine može se, iz opravdanih razloga, razriješiti ovlašteni revizor prije isteka perioda na koji je imenovan.

Opravdanim razlogom u smislu stava 1 ovog člana ne smatra se neslaganje sa mišljenjem ovlaštenog revizora o finansijskim izvještajima.

U slučaju kad Skupština ne donese odluku o razrješenju ovlaštenog revizora, akcionari koji posjeduju 5% akcija sa pravom glasa imaju pravo da podnesu predlog nadležnom sudu da, u vanparničnom postupku, razriješi ovlaštenog revizora.

Donošenjem odluke o razrješenju ovlaštenog revizora smatra se da je raskinut ugovor o reviziji zaključen sa tim revizorom.

Odluka o razrješenju ovlaštenog revizora dostavlja se organu nadležnom za registraciju u CRPS, u roku od sedam dana od dana donošenja odluke, radi registracije.

Raskid ugovora od strane ovlaštenog revizora

Član 115

Ovlašteni revizor može raskinuti ugovor prije isteka ugovorenog roka uz dostavljanje pisanog obavještenja Društvu o raskidu ugovora, koje sadrži izjavu da se ugovor raskida iz razloga o kojima se ne moraju obavijestiti akcionari ili povjerioci Društva.

Ovlašteni revizor dužan je da, u roku od sedam dana od dana dostavljanja obavještenja iz stava 1 ovog člana, Društvu dostavi original ili ovjerenu kopiju obavještenja, radi objavljivanja na internet stranici CRPS.

Ako obavještenje iz stava 1 ovog člana sadrži izjavu da se ugovor raskida zbog okolnosti o kojima se moraju obavijestiti akcionari ili povjerioci:

- 1) Društvo je dužno da, u roku od sedam dana od dana prijema obavještenja, dostavi kopiju

obavještenja svakom licu koje ima pravo da dobije kopije finansijskih izvještaja;

- 2) ovlašćeni revizor može zahtijevati sazivanje sjednice Skupštine na kojoj će obrazložiti te okolnosti, radi informisanja povjerilaca i akcionara.

U slučaju iz stava 3 tačka 2 ovog člana, sjednica Skupštine saziva se u roku od 45 dana od dana prijema obavještenja o raskidu ugovora.

Ovlašćeni revizor može pripremiti pisani izvještaj za sjednicu Skupštine iz stava 4 ovog člana, odnosno za prvu narednu sjednicu Skupštine.

XI VOĐENJE POSLOVNE EVIDENCIJE I JAVNOST POSLOVANJA

Vođenje poslovne evidencije

Član 116

Društvo u svom sjedištu čuva sljedeću dokumentaciju:

- 1) osnivački akt;
- 2) Statut Društva;
- 3) druge opšte akte;
- 4) finansijske iskaze, odnosno konsolidovane finansijske iskaze, izvještaje o poslovanju Društva i izvještaje ovlašćenog revizora Društva;
- 5) jedinstvenu knjigu evidencija, koja sadrži: zapisnike i tonske zapise sa sjednica Nadzornog odbora ili tijela koja je obrazovao Nadzorni odbor, zapisnike sa svih sjednica Skupštine, kao i sporazume akcionara o glasanju;
- 6) odluke usvojene na sjednicama Skupštine;
- 7) računovodstvenu dokumentaciju koja se vodi u skladu sa zakonom;
- 8) dokumentaciju o uspostavljanju tereta na imovini Društva. Društvo u

svom sjedištu vodi evidenciju o:

- 1) akcijama i udjelima koje društvo posjeduje u drugim privrednim društvima;
- 2) članovima organa upravljanja Društva, sa podacima o adresi prebivališta, datumu imenovanja i periodu na koji je svaki član imenovan, kao i o funkcijama koje obavljaju u drugim pravnim licima;
- 3) akcijama Društva koje posjeduju članovi organa upravljanja;
- 4) ugovorima koje su sa Društvom zaključili članovi organa upravljanja;
- 5) cjelokupnu dokumentaciju u vezi sa odobravanjem pravnih poslova, odnosno pravnih radnji u kojima postoji lični interes.

Dokumentaciju iz stava 1 tač. 1 do 6 ovog člana Društvo čuva trajno, a ostalu dokumentaciju iz st. 1 i 2 ovog člana najmanje pet godina.

Registracija promjena i postupka likvidacije, odnosno stečaja

Član 117

Društvo je dužno da organu nadležnom za registraciju u CRPS, u roku od sedam dana od dana nastanka promjene, radi registracije dostavi dokumentaciju i podatke o promjenama koje se odnose na:

- 1) Statut Društva;
- 2) imenovanje, razrješenje i druge promjene podataka o članovima organa upravljanja Društva;
- 3) imenovanje, razrješenje i druge promjene podataka o ovlaštenom revizoru, Revizorskom odboru i sekretaru Društva;
- 4) imenovanje, razrješenje i druge promjene podataka o licima koja su ovlaštena da zastupaju Društvo, sa obimom ovlaštenja za zastupanje.

Društvo je dužno je organu nadležnom za registraciju u CRPS, u roku od sedam dana od dana donošenja odluke, radi registracije dostavi:

- 1) odluku o pokretanju postupka likvidacije, odnosno stečajnog postupka;
- 2) odluku o imenovanju likvidatora, odnosno stečajnog upravnika, njegovom identitetu, kvalifikacijama i ovlaštenjima, osim onih utvrđenih zakonom ili statutom Društva;
- 3) odluku o okončanju postupka likvidacije, odnosno stečajnog postupka, uz obavezno navođenje svih pravnih posljedica brisanja Društva iz CRPS.

Zakonski zastupnici Društva odgovorni su za dostavljanje podataka i dokumentacije iz st. 1 i 2 ovog člana organu nadležnom za registraciju u CRPS.

Javnost rada

Član 118

Rad Društva je javan.

Zaposleni u Društvu imaju pravo da budu informisani u vezi sa poslovanjem i radom Društva u skladu sa zakonom, Statutom i opštim aktima Društva.

Obavještenje o radu i poslovanju Društva i odlukama organa upravljanja vrši se preko sredstava internog informisanja (preko oglasne table, e-maila ili na drugi način).

Poslovna tajna

Član 119

Lica iz sa posebnim obavezama prema Društvu određena zakonom, kao i lica zaposlena u Društvu, dužna su da čuvaju poslovnu tajnu Društva za vrijeme i u periodu od pet godina nakon prestanka tog svojstva.

Poslovnom tajnom smatra se podatak koji nije opštepoznat, niti lako dostupan licima koja u okviru svojih djelatnosti uobičajeno koriste tu vrstu podataka, koji ima tržišnu vrijednost ili bi mogao imati ekonomsku vrijednost ili bi treća lica mogla, korišćenjem ili saopštavanjem tog podatka, ostvariti ekonomsku korist, a u vezi sa kojim Društvo primjenjuje odgovarajuće razumne mjere zaštite u cilju očuvanja njegove tajnosti.

Poslovnom tajnom smatra se i podatak koji je zakonom, drugim propisom ili aktom Društva određen kao poslovna tajna.

Aktom Društva iz stava 4 ovog člana:

- 1) može se kao poslovna tajna odrediti samo podatak koji ispunjava uslove iz stava 3 ovog člana; i
- 2) ne mogu se kao poslovna tajna odrediti svi podaci koji se odnose na obavljanje djelatnosti Društva.

XII RESTRUKTURIRANJE DRUŠTVA

Član 120

Društvo se može restrukturirati (statusne promjene, promjena pravnog oblika i prekogranična konverzija) na način i u postupku propisanim zakonom.

XIII – RASPODJELA DOBITI

Član 121

Neto dobit iz bilansa uspjeha koju je Društvo ostvarilo u prethodnoj poslovnoj godini raspoređuje se sljedećim redoslijedom:

- 1) za pokriće gubitaka prenesenih iz ranijih godina;
- 2) za rezerve, ako su predviđene posebnim zakonom (zakonske rezerve);
- 3) za rezerve, ako su predviđene statutom akcionarskog društva (statutarne rezerve).

Ako nakon raspoređivanja dobiti za svrhe iz stava 1 ovog člana preostane dio dobiti, Skupština taj dio dobiti može raspodijeliti akcionarima u vidu dividendi, u skladu sa zakonom i poštujući ograničenja utvrđena zakonom.

Pravo na isplatu dividendi imaju akcionari koji to svojstvo imaju na dan donošenja odluke o raspodjeli dividendi (dan dividende).

Poslije donošenja odluke o raspodjeli dividendi, akcionar kome treba da bude isplaćena dividenda postaje povjerilac Društva za iznos te dividende.

Akcionar koji, poslije dana dividende, a prije isplate dividende, prenese svoje akcije po osnovu kojih je stekao pravo na dividendu, zadržava pravo na dividendu.

Dividenda se može isplatiti u novcu, akcijama i drugim likvidnim prenosivim hartijama od vrijednosti. Dozvoljena je isplata dividende i u drugim stvarima i pravima.

XV ZAPOSLENI I SINDIKALNO ORGANIZOVANJE

Član 122

Zaposleni su lica koja su sa Društvom zasnovala radni odnos.

Član 123

Zaposleni u Društvu imaju prava, obaveze i odgovornosti koje su utvrđene zakonima, drugim pozitivnim propisima, kolektivnim ugovorima, Statutom i opštim aktima Društva.

Član 124

Zaposleni u Društvu dužni su da poslove i zadatke Društva obavljaju stručno i blagovremeno, u skladu sa pozitivnim propisima, Statutom i opštim aktima Društva.

Član 125

Društvo obezbjeđuje sredstva iz ostvarenih prihoda za zarade i ostala primanja zaposlenih iz rada i po osnovu rada.

Član 126

U skladu sa pozitivnim propisima i opštim aktima Društva, Društvo obezbjeđuje uslove za rad i djelovanje Sindikalne organizacije zaposlenih u Društvu.

XVI OPŠTI AKTI DRUŠTVA

Član 127

Opšti akti su Statut, pravilnici, poslovnici i uputstva i druga akta kojima se na opšti način uređuju određena pitanja iz rada i poslovanja Društva.

Statut je najviši akt Društva i donosi ga Skupština.

Direktor donosi sljedeće opšte akte uz prethodnu saglasnost Nadzornog odbora:

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Društva;
- Pravilnik o zaštiti i zdravlju na radu i zaštiti životne sredine;

Ukoliko neki od zakona u toku primjene ovog Statuta propiše obavezno usvajanje i drugih opštih akata, iste će usvajati isključivo Nadzorni odbor.

Izmjene i dopune Statuta

Član 128

Statut Društva mijenja se odlukom Skupštine koja se donosi dvotrećinskom većinom svih akcija sa pravom glasa.

Predlog za izmjene i dopune Statuta mogu podnijeti Nadzorni odbor, direktor uz saglasnost Nadzornog odbora i akcionari koji imaju najmanje 5% akcijskog kapitala Društva.

Ako su predlog izmjena i dopuna Statuta podnijeli akcionari, predlog se prethodno dostavlja Nadzornom odboru kako bi Nadzorni odbor dao svoje mišljenje Skupštini o datom predlogu.

Izmjene i dopune Statuta i njegov prečišćeni tekst registruju se u CRPS.

Stupanje na snagu opštih akata Društva

Član 129

Opšti akti Društva objavljuju se na oglasnoj tabli i stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja, odnosno na način propisan zakonom.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, organ upravljanja može odlučiti da doneseni opšti akt stupa na snagu danom donošenja.

XVII – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Stupanje na snagu

Član 130

Ovaj Statut stupa na snagu danom donošenja.

Član 131

Na sve što nije regulisano ovim Statutom primjenjivaće se odredbe Zakona o privrednim društvima i drugi zakonski, odnosno podzakonski akti koji regulišu ovu materiju.

Svi postojeći opšti akti koji nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom primjenjivaće se do donošenja novih opštih akata.

Postojeći opšti akti Društva koji su u suprotnosti s ovim Statutom uskladiće se u roku od 12 mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Odložena primjena

Član 132

Odredbe člana 67 stav 5 tačka 4 i člana 92 stav 5 tačka 4 ovog Statuta primjenjivaće se od dana pristupanja Crne Gore Evropskoj uniji.

Prestanak važenja

Član 133

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut HTP "ULCINJSKA RIVIJERA" AD Ulcinj od 31.06.2021. godine.

Broj: _____

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE

Ulcinj, _____
