

U skladu sa odredbama člana 256, 139 i 140 Zakona o privrednim društvima („Službeni list Crne Gore“, br. 90/25, 121/25 i 044/26 od 27.03.2026 ; u daljem tekstu: Zakon), Skupština akcionara Autoboka akcionarsko društvo Kotor, na sjednici održanoj dana 11.06.2026 godine, usvojila je:

S T A T U T

Akcionarskog društva „Autoboka“ Kotor

OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Statutom Akcionarsko društvo „Autoboka“ Kotor (u daljem tekstu Društvo), uređuju se osnove organizacije u Društvu:

Statut, pored opštih odredbi sadrži odredbe o:

- Naziv i sjedištu društva,
- Predmetu poslovanja, odnosno djelatnosti Društva,
- Planiranju poslovanja i rezultatima,
- Sredstvima za poslovanje,
- Izdavanju i prenosu akcija,
- Upravljanju Društvom,
- Društvu u pravnom prometu,
- Statutnim pitanjima,
- Zabrani osnivanja drugih društava, i obavljanju poslova koji su konkurentski Društvu,
- Zaposleni Društva,
- Organizaciji Društva,
- Utvrđivanju i raspodjeli dobiti,
- Opštim aktima Društva,
- Poslovnoj tajni,
- Prestanku Društva.

Član 2.

Društvo je osnovano aktom Narodnog odbora sreza Kotor br.25410 od 27.novembra 1947.godine. Društvo je iz preduzeća u društvenoj svojini transformisano u Akcionarsko društvo u skladu sa zakonom o svojinskoj i upravljačkoj transformaciji (»sl.l.SRCG« br.2/92 i 27/94.). Društvo je registrovano u Centralnom registaru Privrednog suda u Podgorici dana 27.07.2002.godine pod registarskim brojem: 4-0000273/001.

Član 3

Društvo ima status pravnog lica koje samostalno obavlja svoju djelatnost i za svoje obaveze odgovora cjelokupnom svojom imovinom.

Društvo posluje na teritoriji Crne Gore.

Društvo posluje sa inostranstvom pod uslovima utvrđenim Zakonom.

Društvo je osnovano na neodređeno vrijeme.

NAZIV I SJEDIŠTE DRUŠTVA

Član 4.

Društvo posluje pod nazivom AKCIONARSKO DRUŠTVO »AUTOBOKA« –KOTOR. Skraćena oznaka Društva glasi: A.D.«AUTOBOKA« -KOTOR

Član 5.

Sjedište Društva je u Kotoru, Put Prvoboraca br. bb., Autobuska stanica u Kotoru..
O promjeni sjedišta Društva odlučuje Skupština Društva na predlog Odbora direktora Društva

Član 6.

U pravnom prometu sa trećim licima Društvo koristi svoj pečat i štambilj.
Veliki pečat je okruglog oblika prečnika 28 mm.
Mali pečat je okruglog oblika prečnika 24 mm.
Pečati Društva imaju sledeći sadržaj: po obodu »Akcionarsko društvo«, a u sredini pečata upisane su riječi: »Autoboka« Kotor, sa oznakom broja pečata.

Član 7.

Štambilj Društva je pravougaonog oblika, dimenzija 58mm x 22mm, sa sledećim sadržajem: Akcionarsko društvo »Autoboka«, broj _____ Kotor, 200_____godine.
Posebnim aktom Društva uređuju se pitanja: oznake broja pečata, zaduženja sa pečatima i štambiljima, način upotrebe pečata i štambilja i drugi sadržaji u pojedinim pečatima odnosno štambiljima.

Član 8.

Društvo ima svoj znak odnosno amblem.
Znak – logotip Društva predstavlja osnovni element sistema vizuelnog identiteta.
Znak – logotip Društva i njegovih organizacionih delova predstavljen je u obliku, boji i dimenzijama u knjizi grafičkih standarda.

DJELATNOST DRUŠTVA

Član 9

- 41.00 Izgradnja stambenih i nestambenih zgrada
- 42.11 Izgradnja puteva i autoputeva
- 42.12 Izgradnja željezničkih pruga i podzemnih željeznica
- 42.13 Izgradnja mostova i tunela
- 42.21 Izgradnja cjevovoda
- 42.22 Izgradnja električnih i telekomunikacionih vodova
- 42.91 Izgradnja hidroobjekata
- 42.99 Izgradnja ostalih građevina, na drugom mjestu nepomenutih
- 43.11 Rušenje objekata
- 43.12 Priprema gradilišta
- 43.13 Ispitivanje terena bušenjem i sondiranjem
- 43.21 Postavljanje električnih instalacija
- 43.22 Postavljanje vodovodnih, kanalizacionih, klimatizacionih sistema i sistema za grijanje
- 43.23 Radovi na postavljanju izolacija
- 43.24 Ostali građevinski instalacioni radovi
- 43.31 Malterisanje
- 43.32 Ugradnja stolarije
- 43.33 Postavljanje podnih i zidnih obloga
- 43.34 Bojenje i zastakljivanje
- 43.35 Ostali završni građevinski radovi
- 43.41 Krovni radovi
- 43.42 Ostali specijalizovani građevinski radovi u izgradnji zgrada
- 43.50 Specijalizovani građevinski radovi u niskogradnji

- 43.60 Usluge posredovanja u pružanju specijalizovanih građevinskih usluga
- 43.91 Zidarski radovi
- 43.99 Ostale specijalizovane građevinske djelatnosti, na drugom mjestu nepomenute
- 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
- 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
- 46.31 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
- 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
- 46.46 Trgovina na veliko farmaceutskim i medicinskim proizvodima
- 46.47 Trgovina na veliko namještajem za domaćinstva, kancelarije i trgovine, tepisima i opremom za osvjjetljenje
- 46.48 Trgovina na veliko satovima i nakitima
- 46.49 Trgovina na veliko ostalim proizvodima za domaćinstvo
- 46.50 Trgovina na veliko informaciono-komunikacionom opremom
- 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
- 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
- 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 mjesto nepomenuta

- 46.90 Nespecijalizovana trgovina na veliko
- 47.11 Nespecijalizovana trgovina na malo pretežno hranom, pićima i duvanskim proizvodima
- 47.12 Ostala nespecijalizovana trgovina na malo
- 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
- 47.30 Trgovina na malo motornim gorivima i mazivima
- 47.40 Trgovina na malo informaciono-komunikacionom opremom
- 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
- 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
- 47.71 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
- 47.77 Trgovina na malo satovima i nakitom
- 47.78 Trgovina na malo ostalom novom robom
- 47.79 Trgovina na malo polovnom robom
- 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
- 47.91 Djelatnosti posredovanja u nespecijalizovanoj trgovini na malo
- 47.92 Djelatnosti posredovanja u specijalizovanoj trgovini na malo
- 49.11 Nacionalni i međunarodni željeznički prevoz putnika
- 49.33 Uslužne djelatnosti prevoza putnika vozilom s vozačem na zahtjev
- 49.34 Prevoz putnika žičarama i ski-liftovima
- 49.39 Ostali kopneni prevoz putnika, na drugom mjestu nepomenut
- 49.41 Drumski prevoz tereta
- 49.42 Usluge preseljenja
- 49.50 Cjevovodni transport
- 50.10 Pomorski i priobalni prevoz putnika
- 50.20 Pomorski i priobalni prevoz tereta
- 50.30 Prevoz putnika unutrašnjim plovnim putevima
- 50.40 Prevoz tereta unutrašnjim plovnim putevima

- 51.10 Vazdušni prevoz putnika
- 51.21 Vazdušni prevoz tereta
- 52.10 Skladištenje
- 52.21 Uslužne djelatnosti u kopnenom saobraćaju
- 52.22 Uslužne djelatnosti u vodenom saobraćaju
- 52.23 Uslužne djelatnosti u vazdušnom saobraćaju
- 52.24 Manipulacija teretom
- 52.25 Uslužne djelatnosti u logistici
- 52.26 Ostale prateće djelatnosti u saobraćaju
- 52.31 Uslužne djelatnosti posredovanja u prevozu tereta
- 52.32 Uslužne djelatnosti posredovanja u prevozu putnika
- 53.30 Djelatnosti pripreme i posluživanja pića
- 55.10 Hoteli i sličan smještaj
- 55.20 Odmarališta i slični objekti za kraći boravak
- 55.30 Kampovi, autokampovi i prostori za kampovanje
- 55.40 Djelatnosti posredovanja u pružanju smještaja
- 55.90 Ostali smještaj
- 56.11 Djelatnosti restorana
- 56.12 Djelatnosti pokretnih objekata za posluživanje hrane
- 56.21 Djelatnosti kateringa za razne događaje
- 56.22 Usluge kateringa na osnovi ugovora i ostale djelatnosti pripreme i posluživanja hrane
- 56.30 Djelatnosti pripreme i posluživanja pića
- 56.40 Uslužne djelatnosti posredovanja u pripremi i posluživanju hrane i pića
- 62.10 Računarsko programiranje
- 62.20 Računarske konsultantske djelatnosti i upravljanje računarskim sistemima
- 62.90 Ostale uslužne djelatnosti u vezi sa informacionom tehnologijom i računarima
- 63.10 Računarska infrastruktura, obrada podataka, usluge servera i srodne djelatnosti
- 63.91 Djelatnosti internet portala
- 63.92 Ostale informacione uslužne djelatnosti
- 64.21 Djelatnosti holding kompanija
- 64.22 Djelatnosti kanala finansiranja
- 64.31 Djelatnosti novčanih i nenovčanih investicionih fondova
- 64.32 Djelatnosti povjereničkih fondova (trastova), imovinskih računa i računa o zastupanju
- 64.91 Finansijski lizing
- 64.92 Ostale usluge kreditiranja
- 64.99 Ostale finansijske uslužne djelatnosti, osim osiguranja i penzijskih fondova, na drugom mjestu nepomenute
- 65.11 Životno osiguranje
- 65.12 Neživotno osiguranje
- 65.20 Reosiguranje
- 65.30 Penzijski fondovi
- 66.11 Finansijske i robne berze
- 66.12 Brokerski poslovi s hartijama od vrednosti i berzanskom robom
- 66.19 Ostale pomoćne djelatnosti u pružanju finansijskih usluga, osim osiguranja i penzijskih fondova
- 66.29 Pomoćne djelatnosti u osiguranju i penzijskim fondovima, na drugom mjestu nepomenute
- 66.30 Upravljanje fondovima
- 68.11 Kupovina i prodaja vlastitih nekretnina
- 68.12 Razvoj građevinskih projekata
- 68.20 Iznajmljivanje vlastitih ili iznajmljenih nekretnina i upravljanje njima
- 68.31 Djelatnosti posredovanja u poslovanju nekretninama

- 68.32 Ostalo poslovanje nekretninma uz naknadu ili na osnovu ugovora
- 69.10 Pravni poslovi
- 69.20 Računovodstveni, knjigovodstveni i revizorski poslovi i poresko savjetovanje
- 70.10 Upravljanje privrednim subjektom
- 70.20 Konsultantske aktivnosti u vezi s poslovanjem i ostalim upravljanjem
- 71.11 Arhitektonska djelatnost
- 71.12 Inženjerske djelatnosti i tehničko savjetovanje
- 71.20 Tehničko ispitivanje i analize
- 72.10 Istraživanje i eksperimentalni razvoj u prirodnim i inženjerskim naukama
- 72.20 Istraživanje i razvoj u društvenim i humanističkim naukama
- 73.11 Djelatnost reklamnih agencija
- 73.12 Medijsko predstavljanje
- 73.20 Istraživanje tržišta i ispitivanje javnog mnjenja
- 73.30 Odnosi s javnošću i komunikacije
- 74.11 Djelatnosti industrijskog i modnog dizajna
- 74.12 Djelatnosti grafičkog dizajna i vizualnih komunikacija
- 74.13 Djelatnosti uređivanja interijera
- 74.14 Ostale specijalizovane dizajnerske djelatnosti
- 74.20 Fotografske djelatnosti
- 74.30 Djelatnosti pismenog i usmenog prevođenja
- 74.91 Djelatnosti posredovanja i promocije u vezi sa patentima
- 74.99 Sve ostale stručne, naučne i tehničke djelatnosti, na drugom mjestu nepomenute
- 77.11 Iznajmljivanje i lizing automobila i lakih motornih vozila
- 77.12 Iznajmljivanje i lizing kamiona
- 77.21 Iznajmljivanje i lizing opreme za rekreaciju i sport
- 77.22 Iznajmljivanje i lizing ostalih predmeta za ličnu upotrebu i upotrebu u domaćinstvu
- 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
- 77.35 Iznajmljivanje i lizing opreme za vazdušni transport
- 77.39 Iznajmljivanje i lizing ostalih mašina, opreme i materijalnih dobara, na drugom mjestu nepomenutih
- 77.40 Lizing intelektualne svojine i sličnih proizvoda, izuzev autorskih prava
- 77.51 Djelatnosti posredovanja u iznajmljivanju i lizingu automobila, kampera i prikolica
- 77.52 Djelatnosti posredovanja u iznajmljivanju i lizingu ostalih materijalnih dobara i nefinansijske nematerijalne imovine
- 78.10 Djelatnost agencija za zapošljavanje
- 78.20 Djelatnost agencija za privremeno zapošljavanje i ostalo ustupanje ljudskih resursa
- 79.11 Djelatnost putničkih agencija
- 79.12 Djelatnost tur-operatora
- 79.90 Ostale usluge rezervacije i djelatnosti povezane s njima
- 80.01 Istražne djelatnosti i djelatnosti privatne zaštite
- 80.09 Zaštitne djelatnosti, na drugom mjestu nepomenute
- 81.10 Kombinovane pomoćne djelatnosti za objekte
- 81.21 Osnovno čišćenje zgrada
- 81.22 Ostale djelatnosti čišćenja zgrada i industrijskog čišćenja
- 81.23 Ostale djelatnosti čišćenja
- 81.30 Uslužne djelatnosti uređenja i održavanja okoline
- 82.10 Kancelarijsko-administrativne i pomoćne djelatnosti

- 82.20 Djelatnost pozivnih centara
- 82.30 Organizovanje sastanaka i sajmova
- 82.40 Uslužne djelatnosti posredovanja za poslovne pomoćne uslužne djelatnosti, na drugom mjestu nepomenute
- 82.91 Djelatnost agencija za naplatu potraživanja i kreditnih biroa
- 82.92 Djelatnosti pakovanja
- 82.99 Ostale poslovne pomoćne uslužne djelatnosti, na drugom mjestu nepomenute
- 85.10 Predškolsko obrazovanje
- 91.30 Konzervacija, restauracija i ostale prateće djelatnosti kulturnog naslijeđa
- 93.12 Djelatnost sportskih klubova
- 93.13 Djelatnost fitness klubova
- 93.19 Sportske djelatnosti, na drugom mjestu nepomenute
- 93.21 Djelatnosti zabavnih i tematskih parkova
- 93.29 Zabavne i rekreativne aktivnosti, na drugom mjestu nepomenute
- 95.10 Popravka i održavanje računara i komunikacione opreme
- 95.21 Popravka i održavanje elektronskih aparata za široku upotrebu
- 95.22 Popravka i održavanje aparata za domaćinstvo i kućne i baštenske opreme
- 95.24 Popravka i održavanje namještaja
- 95.25 Popravka i održavanje satova i nakita
- 95.29 Popravka i održavanje predmeta za ličnu upotrebu i domaćinstvo, na drugom mjestu nepomenutih
- 95.31 Popravka i održavanje motornih vozila
- 95.32 Popravka i održavanje motocikala
- 95.40 Djelatnosti posredovanja u popravci i održavanju računara, predmeta za ličnu upotrebu i upotrebu u domaćinstvu i motornih vozila i motocikala

U spoljnoj trgovini Društvo obavlja sve djelatnosti kao u unutrašnjem prometu.

Spoljnotrgovinski poslovi:

- spoljnotrgovinske usluge,
- spoljnotrgovinski promet prehrambenim proizvodima kao u unutrašnjem prometu,
- spoljnotrgovinski promet neprehrambenim proizvodima kao u unutrašnjem prometu,
- posredovanje i zastupanje u spoljnotrgovinskom poslovanju,
- izvođenje i ustupanje investicionih radova stranom licu u zemlji,
- prevoz robe u drumskom saobraćaju,
- skladištenje i agencijske usluge u transportu;
- ugostiteljske i turističke usluge;
- posredovanje u prometu roba i usluga;
- usluge pružanja i korišćenja znanja u privredi
- obavljanje privrednih djelatnosti u inostranstvu.

Pretežna djelatnost : 52.21 Uslužne djelatnosti u kopnenom saobraćaju

Član 10

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

Ako potrebe poslovanja zahtijevaju, Društvo može promijeniti djelatnost odnosno uvesti nove djelatnosti, ili napustiti pojedine.

Odluku o promjeni pretežne i drugih djelatnosti Društva donosi Odbor direktora Društvo može, bez upisa u nadležni registar, da vrši druge djelatnosti koje služe djelatnostima upisanim u nadležni registar, a koje se uobičajeno obavljaju uz te djelatnosti u manjem obimu ili povremeno.

Član 11

Društvo može obavljati djelatnost i preko jednog ili više djelova.

Djelovi Društva ne istupaju samostalno u pravnom prometu sa trećim licima već to čini Društvo u svoje ime i za račun svih djelova i cjeline Društva.

Odluku o osnivanju i prestanku dijela Društva donosi Odbor direktora

ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE DRUŠTVA

Član 12

Zakonski zastupnik Društva je izvršni direktor.

Zakonski zastupnik registruje se u CRPS.

Član 13

Ukoliko se odlukom organa Društva, utvrdi da određeni pravni poslovi stupaju na snagu nakon dobijenog odobrenja od Odbora direktora, klauzula o tome mora biti u okviru dobijenog ovlašćenja.

Član 14

Društvo može dati prokuru određenom licu u skladu sa zakonom

Prokura je punomoćje kojim društvo ovlašćuje jedno ili više fizičkih lica da u njegovo ime i za njegov račun zaključuju pravne poslove i preduzimaju druge pravne radnje

Prokura se daje u pisanoj formi i mora biti potvrđena od strane notara u skladu sa zakonom

Prokura se registruje u CRPS. .

Prokuru izdaje izvršni direktor uz prethodnu saglasnost Odbora direktora.

Prokura se ne može dati pravnom licu..

Prokura nije prenosiva na drugo lice.

Prokurista je dužan naznačiti da nastupa kao prokurista sa pravom zastupanja Društva u obimu utvrđenim Zakonom.

Prokura se može opozvati u svakom trenutku, bez obzira na pravne poslove za koje je izdata.

Opoziv i otkaz prokure daju se u pisanoj formi i registruju se u CRPS.

Član 15

Punomoćje za zastupanje može se dati sa vremenskim ograničenjem ili za vrijeme trajanja određenog posla.

Punomoćje se ne može prenijeti na drugo lice , bez prethodnog odobrenja

Punomoćnik snosi materijalnu i krivičnu odgovornost za istupanje izvan ovlašćenja kao i na način koji nije u interesu poslovanja Društva.

PLANIRANJE POSLOVANJA I REZULTAT POSLOVANJA

Član 16

Planiranje rada i razvoja Društva zasniva se na sopstvenim procjenama uslova i mogućnosti za pružanje usluga na domaćem i inostranom tržištu, uz uvažavanje tržišne zakonitosti.

Odgovornost za uspješnu realizaciju funkcije planiranja Društva snosi Odbor direktora Društva.

Član 17

Da bi Društvo moglo uspješno da u tržišnim uslovima ostvaruje ekonomično i rentabilno poslovanje, donosi svoje godišnje i srednjoročne planove i utvrđuje svoju poslovnu politiku.

Za potrebe tekućeg poslovanja izrađuju se operativni planovi.

Planove donosi Odbor direktora Društva .

SREDSTVA ZA POSLOVANJE DRUŠTVA

Član 18.

Imovinu Društva čine pravo svojine na pokretnim i nepokretnim stvarima, novčana sredstva, hartije od vrijednosti i druga imovinska prava.

Osnovni kapital Društva koji je utvrdjen Odlukom o svojinskoj transformaciji preduzeća u društvenoj svojini u dioničko društvo i konačnim stručnim mišljenjem Agencije Crne Gore za prestrukturiranje privrede i strana ulaganja na dan 14.06.1995.godine, iznosio je 7.761.500,00 dinara (3.880.750 DEM).

Za ukupan iznos osnovnog kapitala izdato je 15.523 osnivačkih akcija (prva emisija), čija pojedinačna nominalna vrijednost iznosi 500,00 dinara (1 DEM= 2,00 din.).

Član 19.

Društvo je sprovelo postupak transformacije i privatizacije u skladu sa Zakonom o svojinskoj i upravljačkoj transformaciji, Zakonom o privatizaciji privrede i drugim propisima.

U procesu iz stava 1.Društvo je emitovalo akcije, koje su po ugovoru o članstvu br.513/2001. od 27.07.2001.godine, sa Centralnom Depozitarnom Agencijom (u daljem tekstu: Agencija) prenesene i čuvaju se u dematerijalizovanom obliku i postoje u elektronskoj formi u informacionom sistemu Agencije.

Osnovni kapital Društva upisan kod Agencije na dan 16.09.2003.godine u iznosu od 1.989.181,5260 Eura, podijeljen je na 264,554 akcija nominalne vrijednosti 7,5190 Eura.

Izdate akcije su obične akcije jedne klase, glase na ime akcionara i izdate su u dematerijalizovanom obliku.

Pravo glasa pripada zakonitim imaocima akcija Društva, osim u slučajevima kada Zakon propisuje da određeni imaoci akcija nemaju pravo glasa.

Član 20

Društvo formira sledeće fondove:

- Fondove ulagača,
- Fond rezervi,
- Druge fondove koji se mogu obrazovati odlukom Skupštine Društva ili iz drugih izvora.

Član 21

Sredstva Fonda ulagača iz koga se formira osnovna glavnicu obezbijedit će se primarnom emisijom običnih akcija.

Otkup, odnosno preuzimanje akcija vrši se u skladu sa Odlukom o izdavanju akcija.

Član 22

Ukoliko potrebe poslovanja to zahtijevaju Društvo obrazuje i dopunske izvore sredstava:

- Uzimanje kratkoročnih i srednjoročnih zajmova,
- Izdavanje akcija,
- i druge načine u skladu sa Zakonom i aktima o osnivanju Društva.

Način i formiranje trajnih i povremenih izvora sredstava i njihovo korišćenje bliže će se odrediti posebnim aktom koji donosi Odbor direktora .

EMITOVANJE AKCIJA I DRUGIH HARTIJA OD VRIJEDNOSTI

Član 23

Društvo može emitovati akcije i druge hartije od vrijednosti: obveznice, zamjenjive obveznice, varante, dužničke hartije od vrijednosti u zavisnosti od poslovnih rezultata, u skladu sa Zakonom i zakonom kojim se uređuje tržište kapitala.

STICANJE SOPSTVENIH AKCIJA

Član 24

Društvo može sticati sopstvene akcije, u skladu sa Zakonom.

Odbor direktora može donijeti odluku o sticanju sopstvenih akcija bez odobrenja skupštine Društva, ako je sticanje sopstvenih akcija neophodno kako bi se izbjegla značajna i neposredna šteta po Društvo.

Ako je Društvo steklo akcije na način iz stava 1 ovog člana, Odbor direktora je dužan da sačini izvještaj u kome će obavijestiti skupštinu Društva na prvoj narednoj sjednici o: razlozima sticanja sopstvenih akcija, broju i nominalnoj vrijednosti stečenih akcija, učešću stečenih sopstvenih akcija u ukupnom osnovnom kapitalu Društva i cijeni po kojoj su akcije stečene.

OSNOVNA PRAVA AKCIONARA

Član 25

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 26

Vlasnik obične akcije ima sljedeća imovinska prava:

- 1) pravo da učestvuje u raspodjeli dobiti Društva, u skladu sa Zakonom;
- 2) pravo da učestvuje u raspodjeli imovine Društva koja preostane nakon namirenja svih povjerilaca, nakon sprovedenog postupka likvidacije, odnosno stečaja Društva, u skladu sa Zakonom i zakonom kojim se uređuje stečaj;
- 3) pravo da raspolaže svojim akcijama u skladu sa Zakonom;
- 4) pravo prečeg upisa akcija, zamjenljivih obveznica, varanata i drugih finansijskih instrumenata koji daju pravo na zamjenu za akcije ili pravo na sticanje akcija, u skladu sa Zakonom;
- 5) druga imovinska prava, u skladu sa Zakonom i ovim statutom.

Član 27

Vlasnik obične akcije ima sljedeća neimovinska prava:

- 1) pravo učešća u radu Društva, koje podrazumijeva pravo da prisustvuje sjednicama skupštine Društva i učestvuje u raspravi po pojedinim tačkama dnevnog reda, ako Zakonom ili ovim statutom nije drukčije određeno;

- 2) pravo glasa na sjednicama skupštine Društva, ako Zakonom nije drukčije određeno;
- 3) pravo na informisanje u skladu sa Zakonom

Svaka obična akcija daje pravo na jedan glas.

Svaki akcionar mora sa svim svojim akcijama da glasa na jednak način.

PRAVO DRUŠTVA DA UTVRDI IDENTITET AKCIONARA

Član 28

Društvo ima pravo da utvrdi identitet svojih akcionara na određeni datum.

Odluku o podnošenju zahtjeva za dostavljanje informacija o identitetu akcionara na određeni datum donosi Odbor direktora.

Zahtjev za dostavljanje informacija o identitetu akcionara može se podnijeti CKDD ili drugom posredniku.

Posrednicima u smislu stava 3 ovog člana smatraju se CKDD, centralni depozitar hartija od vrijednosti, investiciono društvo ili kreditna institucija koji pružaju usluge čuvanja i administriranja akcija ili vode račune akcija za račun akcionara ili drugih lica, u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala.

ORGANI DRUŠTVA I ORGAN UPRAVLJANJA DRUŠTVOM

Član 29

Upravljanje Društvom je jednodomno.

Organi Društva su:

1. Skupština i
2. Odbor direktora.

Organ upravljanja Društvom je Odbor direktora.

SKUPŠTINA DRUŠTVA

Član 30

Skupštinu čine svi akcionari Društva.

Sjednicu skupštine akcionarskog društva otvara predsjednik odbora direktora, a u njegovom odsustvu bilo koji drugi član odbora direktora.

Lice iz stava 2 ovog člana predsjedava sjednicom skupštine akcionarskog društva do izbora predsjednika skupštine.

Predsjednik skupštine akcionarskog društva bira se većinom glasova prisutnih akcionara.

Predsjednik skupštine akcionarskog društva ne može biti član organa upravljanja.

Predsjednik skupštine akcionarskog društva može biti akcionar ili treće lice.

Svaki akcionar Društva, bez obzira na broj i klasu akcija koje posjeduje, ima pravo da prisustvuje Skupštini i ostvaruje prava akcionara na Skupštini.

Svaka akcija daje akcionaru pravo na jedan glas na Skupštini, osim ako Zakonom nije drugačije propisano.

Pravo učešća u radu sjednice Skupštine Društva imaju akcionari koji su to svojstvo imali na drugi dan prije dana održavanja sjednice.

Spisak akcionara utvrđuje na osnovu izvoda iz jedinstvene evidencije akcionara CKDD.

Skupština akcionarskog društva :

- 1) vrši izmjene i dopune, odnosno donosi novi statut Društva;
- 2) imenuje i razrješava članove odbora direktora;
- 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 odbora direktora;
- 8) donosi odluku o raspolaganju imovinom velike vrijednosti 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; i
- 15) odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa Zakonom i ovim statutom.

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

Sjednica skupštine

Član 31

Sjednica skupštine Društva može biti redovna i vanredna.

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

Neodržavanje redovne sjednice skupštine Društva nema uticaja na pravnu valjanost pravnih poslova, radnji i odluka Društva.

Vanredna sjednica skupštine Društva održava se po potrebi, kao i kad je to određeno Zakonom ili ovim statutom.

Sazivanje sjednice skupštine

Član 32

Sjednicu skupštine Društva saziva odbor direktora.

Ako se Društvo nalazi u postupku likvidacije, sjednicu skupštine Društva 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 odboru direktora podnesu zahtjev za sazivanje vanredne sjednice skupštine Društva.

Zahtjev iz stava 3 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.

Odbor direktora dužan je da sazove vanrednu sjednicu skupštine Društva u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva iz stava 3 ovog člana, na teret sredstava Društva.

Dnevni red vanredne sjednice skupštine Društva utvrđuje se prema predlogu dnevnog reda iz zahtjeva iz stava 3 ovog člana, ako su predložena pitanja o kojima se odlučuje u nadležnosti skupštine Društva.

Poziv za sjednicu

Član 33

Poziv za sjednicu skupštine Društva 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 ovim statutom;
- 6) obrazac punomoćja iz člana 44 ovog statuta, ako ga ima; i
- 7) 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 odbora 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 odbor direktora donio odluku o sazivanju sjednice skupštine.

Način dostavljanja poziva za sjednicu

Član 34

Poziv za sjednicu skupštine Društva upućuje se akcionarima 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 Društva objavljuje se i na internet stranici regulisanog tržišta odmah po donošenju odluke o sazivanju sjednice, a najkasnije prvog narednog radnog dana.

Poziv za sjednicu skupštine Društva mora biti dostupan na internet stranicama Društva, CRPS, CKDD i regulisanog tržišta do dana održavanja sjednice.

Troškove objavljivanja i slanja poziva za sjednicu skupštine Društva snosi Društvo.

Materijal za sjednicu skupštine

Član 35

Društvo je dužno 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 Društva (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 omogućiti da lično ili preko punomoćnika, za vrijeme radnog vremena Društva, ostvari uvid u materijale u sjedištu Društva, odnosno u prostorijama Društva izvan sjedišta, ako se djelatnost obavlja u više mjesta ili da materijale dostavi putem pošte akcionaru koji to bude zahtijevao, o trošku Društva.

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 36

Sjednica skupštine Društva održava se u sjedištu Društva ili u drugom mjestu na teritoriji Crne Gore određenom odlukom Odbora direktora o sazivanju Skupštine.

Jezik

Član 37

Sjednica skupštine Društva vodi se na crnogorskom jeziku.

Poziv i materijali za sjednicu skupštine Društva moraju biti na crnogorskom jeziku.

Dan utvrđivanja svojstva akcionara

Član 38

Pravo učešća u radu sjednice skupštine Društva 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.

Odbor direktora dužan je 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 39

Identitet akcionara, odnosno njihovih punomoćnika koji učestvuju u radu skupštine Društva 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 Društva i sekretar Društva ako ga ima 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 40

Akcionar može svoja prava na sjednici skupštine Društva da ostvaruje preko punomoćnika. Punomoćnik akcionara ima ista prava u pogledu učešća u radu sjednice skupštine Društva, uključujući i pravo glasa, kao i akcionar koji ga je ovlastio.

Punomoćnik akcionara može biti svako poslovno sposobno fizičko ili pravno lice.

Izuzetno od stava 3 ovog člana, punomoćnik akcionara ne može biti lice koje je:

- 1) član odbora direktora;
- 2) kontrolni akcionar Društva, zavisno društvo kontrolnog akcionara, kao i član odbora direktora, odnosno nadzornog ili upravnog odbora kontrolnog akcionara Društva i zavisnog društva kontrolnog akcionara;
- 3) revizor Društva;
- 4) povezano sa licima iz tač. 1, 2 i 3 ovog stava u smislu člana 45 Zakona.

Broj punomoćnika akcionara

Član 41

Akcionar može imati jednog punomoćnika.

Punomoćje

Član 42

Akcionar daje punomoćje u pisanom obliku, uz obavezu ovjere potpisa u skladu sa zakonom kojim se uređuje ovjera potpisa, rukopisa i prepisa.

Punomoćje obavezno sadrži:

- 1) podatke o akcionaru koji daje punomoćje;
- 2) podatke o punomoćniku;
- 3) broj, vrstu i klasu akcija za koje se punomoćje daje;
- 4) naznaku pravnih poslova za koje se punomoćje daje (da glasa na skupštini ili da obavlja druge pravne radnje); i
- 5) datum davanja punomoćja.

Ako u punomoćju nije naveden period važenja, smatra se da je punomoćje dato na neodređeno vrijeme.

Ako je u punomoćju navedeno da se daje za jednu sjednicu skupštine Društva, ono važi i za ponovljenu, odnosno odloženu sjednicu.
Punomoćje je neprenosivo.

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

Punomoćje u elektronskom obliku

Član 43

Punomoćje se može dati i u elektronskom obliku

Punomoćje iz stava 1 ovog člana 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 na elektronskoj adresi Društva.

Opoziv punomoćja

Član 44

Akcionar može da opozove punomoćje u svakom trenutku do dana održavanja sjednice skupštine Društva, pod uslovom da o tome odmah obavijesti punomoćnika i Društvo.

Na opoziv punomoćja shodno se primjenjuju odredbe Zakona o davanju punomoćja. Smatra se da je punomoćje opozvano i ako akcionar lično pristupi sjednici skupštine Društva ili kasnije da drugo punomoćje.

Kvorum

Član 45

Kvorum potreban za rad sjednice skupštine Društva 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 Društva.

Ponovljena sjednica

Član 46

Ako se sjednica skupštine Društva 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 20% ukupnog broja akcija sa pravom glasa Društva.

Ako se na ponovljenoj sjednici skupštine Društva ne postigne kvorum iz stava 5 ovog člana može se na isti način sazvati druga ponovljena sjednica sa zahtjevanim istim kvorumom.

Odložena sjednica

Član 47

Skupština Društva 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

Dnevni red skupštine

Član 48

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

U slučaju kad nakon upućivanja poziva za sjednicu skupštine Društva 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 odboru direktora predložiti izmjenu, odnosno dopunu dnevnog reda sjednice skupštine Društva, 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 Društva 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.

Društvo je dužno da najkasnije 56 dana prije dana održavanja redovne sjednice skupštine Društva, 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 49

Sjednicu Društva otvara predsjednik odbora direktora, a u njegovom odsustvu bilo koji drugi član odbora direktora.

Lice iz stava 1 ovog člana predsjedava sjednicom skupštine Društva do izbora predsjednika skupštine.

Predsjednik skupštine Društva bira se većinom glasova prisutnih akcionara.

Predsjednik skupštine Društva ne može biti član organa upravljanja.

Predsjednik skupštine Društva može biti akcionar ili treće lice.

Pravo na postavljanje pitanja i dobijanje odgovora

Član 50

Svaki akcionar koji ima pravo učešća u radu skupštine Društva ima pravo da članovima odbora direktora postavi pitanja koja se odnose na tačke dnevnog reda sjednice, kao i druga pitanja u vezi sa Društvom u mjeri u kojoj su odgovori na ta pitanja neophodni za pravilnu procjenu pitanja koja se odnose na tačke dnevnog reda sjednice.

Ako je Društvo dio grupe povezanih društava, pitanje akcionara se može odnositi i na pravne i poslovne odnose Društva sa drugim društvima u okviru iste grupe.

Pitanja iz st. 1 i 2 ovog člana mogu se postaviti samo za vrijeme trajanja sjednice skupštine Društva. Pored pitanja iz st. 1 i 2 ovog člana, akcionari imaju pravo da postavljaju i pitanja koja se odnose na bilo koje činjenice ili okolnosti koje mogu uticati na procjenu finansijskog položaja Društva.

Pitanja iz stava 4 ovog člana akcionar može postaviti najkasnije 14 dana prije dana održavanja sjednice skupštine Društva.

Članovi odbora direktora dužni su da akcionaru daju odgovor na postavljeno pitanje iz st. 1, 2 i 4 ovog člana tokom trajanja sjednice skupštine Društva.

Izuzetno od stava 6 ovog člana, ako se odgovor na postavljeno pitanje ne može dati za vrijeme trajanja sjednice skupštine Društva, isti se daje akcionaru koji je pitanje postavio u roku od 14 dana od dana održavanja sjednice.

U slučaju iz stava 7 ovog člana odgovor se objavljuje na internet stranici Društva.

Na više pitanja koja imaju istu sadržinu može se dati jedan odgovor.

Odgovor na pitanja iz st. 1, 2 i 4 ovog člana može se uskratiti ako:

- 1) bi se razumno moglo zaključiti da bi davanjem odgovora mogla biti nanesena šteta Društvu ili sa njim povezanom društvu;
- 2) bi davanjem odgovora bilo izvršeno krivično djelo;
- 3) je odgovarajuća informacija dostupna na internet stranici Društva u kontinuitetu najmanje sedam dana prije dana održavanja i za vrijeme održavanja sjednice skupštine Društva;
- 4) bi davanje odgovora bilo suprotno zakonu.

Poslovníkom skupštine Društva može se bliže urediti način postavljanja pitanja iz stava 1 ovog člana isključivo radi omogućavanja identifikacije akcionara, održavanja reda na sjednici, odgovarajuće pripreme sjednice, kao i zaštite poslovne tajne i poslovnih interesa Društva.

U slučaju kad odbor direktora uskrati davanje odgovora akcionaru, ta činjenica i razlog iz kojeg je uskraćeno davanje odgovora unosi se u zapisnik sa sjednice.

Većina za odlučivanje

Član 51

Skupština Društva odluke donosi većinom glasova prisutnih akcionara sa pravom glasa po određenom pitanju, ako Zakonom ili ovim statutom 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 52

Glasanje može biti javno ili tajno

Odluke skupštine Društva donose se javnim glasanjem ako poslovnikom skupštine ili odlukom skupštine koja važi samo za određenu sjednicu nije drukčije predviđeno.

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 53

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.

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.

Glasanje preko punomoćnika akcionara

Član 54

Ako punomoćje sadrži uputstva za ostvarivanje prava glasa, punomoćnik akcionara dužan je da postupa po njima, a ako ne sadrži uputstva punomoćnik akcionara dužan je da glasa savjesno i u najboljem interesu akcionara.

Akcionar može imati jednog punomoćnika na sjednici Skupštine.

Ako je jedno lice punomoćnik više akcionara, to lice ostvaruje pravo glasa odvojeno za svakog od tih akcionara.

Nepostupanje punomoćnika u skladu sa stavom 1 ovog člana ne utiče na punovažnost njegovog glasanja na sjednici skupštine Društva.

Akcionar, odnosno punomoćnik akcionara obavještava Društvo o punomoćju datom u elektronskom obliku slanjem obavještenja na zvaničnu elektronsku adresu Društva

Zapisnik

Član 55

Zapisnik sa sjednice skupštine Društva potpisuju predsjednik skupštine i zapisničar, odnosno sekretar Društva ako ga ima i najmanje jedan akcionar koga ovlasti Skupština.

Zapisnik obavezno sadrži:

- 1) datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice skupštine Društva;
- 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 Društva, ako je na sjednici skupštine akcionara Društva donijeta odluka, koja važi samo za tu sjednicu, da se sjednica skupštine tonski snima.

Zapisnik se sačinjava u roku od sedam dana od dana održavanja sjednice skupštine Društva i unosi ujedinstvenu 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 5 ovog člana, predsjednik skupštine, odnosno sekretar Društva ako ga ima, dužan je da zapisnik dostavi svim akcionarima ili da ga učini dostupnim na internet stranici Društva, u trajanju od najmanje 30 dana.

Objavljivanje odluke skupštine

Član 56

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

Poslovnik skupštine

Član 57

Bliži način rada i odlučivanja skupštine Društva uređuje se poslovníkom skupštine.

Skupština donosi poslovnik većinom glasova prisutnih akcionara.

ODBOR DIREKTORA

Član 58

Sastav i imenovanje

Odbor direktora ima 3 člana.

Članovi odbora direktora su:

- 1) dva neizvršna direktora, od kojih je jedan nezavisni neizvršni direktor
- 2) jedan izvršni direktor

Članovi odbora direktora registruju se u Centralnom registru privrednih i drugih subjekata (u daljem tekstu: CRPS).

Član Odbora direktora ne može biti lice koje ne ispunjava uslove propisane Zakonom.

Trajanje prvog mandata članova odbora direktora Društva određuje se na period do četvrte redovne sjednice skupštine Društva računajući od dana donošenja ovog statuta, a svaki naredni mandat članova odbora direktora Društva određuje se na period od četiri godine.

Po isteku mandata, direktor može biti ponovo imenovan neograničen broj puta.

Članove Odbora direktora bira Skupština. Prilikom izbora članova Odbora direktora 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. Kandidati koji dobiju najveći broj glasova smatraju se izabranim.

Skupština određuje naknadu za članove Odbora direktora.

Članovi Odbora direktora između sebe biraju predsjednika, koji se registruje u CRPS.

Uslovi za imenovanje

Član odbora direktora Društva mora biti poslovno sposobno fizičko lice.

Član organa upravljanja Društva 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, s tim što se ova tačka primjenjuje od dana pristupanja Crne Gore Evropskoj uniji.

Ako za vrijeme trajanja mandata član organa upravljanja Društva prestane da ispunjava uslove za imenovanje, dužan je da o tome, bez odlaganja, obavijesti organ upravljanja čiji je član, koji će o ovoj činjenici obavijestiti skupštinu Društva.

Član 59

Kandidate za članove Odbora direktora mogu predlagati:

1. Odbor direktora;
2. jedan ili više akcionara, koji imaju akcije sa najmanje 5% prava glasa;
3. komisija za imenovanja.

Predlog za izbor kandidata za člana Odbora direktora mora sadržati podatke propisane Zakonom.

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

Izvršni direktor

Član 60

Izvršni direktor vodi poslove akcionarskog društva i zastupa društvo.

Odbor direktora ima pravo da izvršnom direktoru daje obavezujuća uputstva.

Izvršni direktor dužan je da se pridržava ograničenja koja su određena ovim zakonom, statutom akcionarskog društva i odlukama odbora direktora.

Izvršni direktor:

1. predstavlja i zastupa Društvo prema trećim licima;
2. organizuje i vodi poslove Društva;
3. stara se o zakonitosti rada Društva i odgovara za zakonitost rada Društva u granicama svojih ovlašćenja
4. izvršava odluke osnivača, skupštine i odbora direktora;
5. obezbijedi zakonitost rada i poslovanja Društva;
6. zaključuje ugovore i preuzima pravne poslove u ime i za račun Društva poslova do vrijednosti od 10.000,00 €
7. izdaje i opoziva punomoćja u ime i za račun Društva
8. vodi računa o likvidnosti i solventnosti Društva;
9. upravlja finansijskim poslovanjem Društva;
10. raspolaze fondovima Društva, u skladu sa Zakonom i odlukama odbora direktora
11. odgovara za tačnost poslovnih knjiga i finansijskih izvještaja;
12. predlaže poslovnu politiku i plan razvoja Društva;
13. priprema godišnje planove, izvještaje i druge akte Društva;
14. priprema i predlaže programe rada i razvoja, te investicione politike Društva
15. predlaže unutrašnju organizaciju Društva i akt o sistematizaciji radnih mjesta;
16. sprovodi odluke i poslovnu strategiju Društva;
17. organizuje rad zaposlenih i odlučuje o njihovim pravima, obavezama i odgovornostima, u skladu sa zakonom;
18. odlučuje o zapošljavanju lica u Društvu, u skladu sa planovima i potrebama Društva;
19. zaključuje ugovore o radu i druge ugovore u ime Društva;
20. donosi pojedinačne akte iz radnih odnosa;
21. donosi odluku o radnom vremenu, preraspodjeli radnog vremena, uvođenju rada dužeg od punog radnog vremena;
22. odlučuje o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih;
23. odobrava službena putovanja u zemlji i inostranstvu (do 7 dana) ;
24. stara se o zaštiti imovine Društva;
25. vodi računa o zaštiti podataka i poslovne tajne;
26. obezbjeđuje primjenu propisa iz oblasti rada, zaštite na radu, poreskih i drugih propisa;
27. odlučuje o pomoćima zaposlenim u Društvu i subjektima van Društva do visine od 500,00 €;
28. formira radne grupe, stručne timove i komisije za izvršavanje određenih zadataka;
29. prijavljuje sukob interesa i uzdržava se od postupanja u slučaju sukoba interesa;
30. ne obavlja konkurentsku djelatnost bez prethodne saglasnosti nadležnog organa Društva;
31. bez odlaganja obavještava skupštinu ili odbor direktora o okolnostima značajnim za poslovanje Društva;
32. čuva dokumentaciju i poslovne evidencije Društva;
33. predlaže odboru direktora lica za imenovanje članova revizorskog odbora;
34. obezbijedi uredno izvršavanje poreskih, računovodstvenih i drugih zakonskih obaveza Društva;
35. preuzima mjere radi sprečavanja nastanka štete Društvu;
36. vrši i druge poslove utvrđene Zakonom, ovim statutom, Odlukama odbora direktora , aktima Društva i ugovorom.

Poslovi iz nadležnosti izvršnog direktora, na njegov zahtjev, mogu se prenijeti na odbor direktora.

Izvršni direktor registruje se u CRPS.

Neizvršni direktori

Član 61

Neizvršni direktori vrše nadzor nad radom izvršnog direktora.

Neizvršni direktor ne može biti lice koje je zaposleno u akcionarskom društvu.

Nezavisni direktori

Član 62

Nezavisni direktor je neizvršni direktor koji nije u poslovnim, ličnim ili drugim odnosima sa akcionarskim društvom, izvršnim direktorima i kontrolnim akcionarom, kao ni sa povezanim društvima, članovima organa upravljanja povezanih društava i kontrolnim akcionarima povezanih društava, zbog kojih bi mogao doći u sukob interesa, što bi uticalo na njegove odluke.

Nezavisni direktor ne može biti lice koje je:

- 1) u prethodnih pet godina bilo izvršni direktor ili član upravnog odbora akcionarskog društva ili povezanog društva;
- 2) u prethodne tri godine bilo zaposleno u akcionarskom društvu ili povezanom društvu;
- 3) bilo neizvršni direktor u odboru direktora akcionarskog društva u tri uzastopna mandata;
- 4) u posljednjih godinu dana imalo značajne poslovne odnose sa akcionarskim društvom ili povezanim društvom, direktno ili indirektno;
- 5) od akcionarskog društva ili povezanog društva primilo naknadu koja zavisi od rezultata poslovanja društva;
- 6) bilo revizor ili zaposleni u društvu koje je obavljalo ili obavlja poslove revizije za akcionarsko društvo ili povezano društvo, do isteka roka u skladu sa posebnim zakonom;
- 7) direktno ili indirektno značajan ili kontrolni akcionar društva;
- 8) član organa upravljanja ili zastupnik kontrolnog akcionara.

Javno akcionarsko društvo mora da ima najmanje jednog nezavisnog direktora.

Nezavisnom direktoru prestaje mandat prestankom ispunjavanja uslova iz st. 1 i 2 ovog člana.

Predsjednik odbora direktora

Član 63

Predsjednika odbora direktora biraju članovi odbora direktora međusobno, ako statutom akcionarskog društva nije drukčije određeno.

Predsjednik odbora direktora rukovodi odborom direktora i odgovoran je za efikasnost rada odbora. Predsjednik odbora direktora zastupa akcionarsko društvo u odnosu sa izvršnim direktorom i sa sekretarom društva.

Odbor direktora može da razriješi postojećeg i izabere novog predsjednika odbora direktora u bilo koje vrijeme, bez navođenja razloga.

Predsjednik odbora direktora registruje se u CRPS.

Kooptacija

Član 64

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

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

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

Mandat vršioca dužnosti člana odbora direktora izabranog kooptacijom ističe na prvoj narednoj sjednici skupštine Društva.

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

Mandat novom članu odbora direktora određuje se na period neisteklog dijela mandata člana umjesto koga je imenovan.

Prestanak svojstva člana organa upravljanja

Član 65

Svojstvo člana odbora 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 organu koji ga je imenovao;
- 6) razrješenjem;
- 7) imenovanjem likvidatora ili stečajnog upravnika.

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

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

Sjednice Odbora direktora

Član 66

Predsjednik Odbora direktora zakazuje sjednicu Odbora kad god se za tim ukaže potreba. Predsjednik Odbora direktora dužan je da zakaže sjednicu Odbora na pisani zahtjev člana Odbora ili revizora Društva.

Ako predsjednik Odbora direktora 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 Odbora direktora.

Član Odbora direktora 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 Odbora direktora može sazvati sjednicu Odbora, a većinom glasova prisutnih članova bira se jedan od njih za predsjedavajućeg.

Pisani poziv za sjednicu Odbora direktora sa dnevnim redom i materijalom za sjednicu, dostavlja se svim članovima Odbora direktora u roku predviđenom poslovnikom Odbora.

Sjednica Odbora direktora može se održati ako joj prisustvuje više od polovine ukupnog broja članova.

Odbor direktora donosi odluke većinom glasova prisutnih članova. U slučaju kad su glasovi članova Odbora direktora podijeljeni tako da se odluka ne može donijeti, glas predsjednika Odbora je odlučujući.

Članovi Odbora direktora koji ne prisustvuju sjednici mogu glasati pisanim putem u skladu sa poslovníkom Odbora.

Sjednice Odbora direktora mogu se održati i korišćenjem svih elektronskih oblika komunikacije.

Kada potrebe nesmetanog procesa poslovanja Društva nalažu blagovremeno ili hitno usvajanje odluka, sjednica se može održati korišćenjem svih elektronskih oblika komunikacije, mailom, telefonom, telefaksom, upotrebom audio vizuelne komunikacije, elektronskim putem - korespodentska sjednica, uz dostavu svih materijala sa kojima je potrebno upoznati članove radi kvalitetnog odlučivanja. Odluke sa te sjednice su usvojene kada svoju saglasnost na iste, iskazanu potpisom ili na drugi predviđeni način, dostavi većina prisutnih članova.

Odluke Odbora direktora sadržane su u zapisniku sa sjednice.

Zapisnik sa sjednice organa upravljanja Društva 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 organa upravljanja i lice koje vodi zapisnik.

Zapisnik se sačinjava u roku od sedam dana od dana održavanja sjednice i unosi se u jedinstvenuknjigu evidencija.

U slučaju kada je sjednica održana korespodentskim putem – korespodentska sjednica, sačinice se službena bilješka kojom se konstatuje kojom većinom su odluke, koje se istoj prilažu, usvojene. Službenu bilješku potpisuje sekretar Društva, a tačnost navoda iste, ovjerava Predsjednik Odbora direktora.

Nadležnosti Odbora direktora

Član 67

Odbor direktora ima sva ovlašćenja Društva koja Zakonom ili ovim Statutom nijesu izričito stavljena u nadležnost Skupštine, uključujući, ali ne ograničavajući se, na ovlašćenja da:

- 1) usvaja poslovnu strategiju Društva i prati njeno sprovođenje;
- 2) daje obavezujuća uputstva izvršnom direktoru;
- 3) imenuje sekretara Društva, ako ga ima;
- 4) vrši unutrašnji nadzor nad poslovanjem Društva;
- 5) utvrđuje računovodstvene politike Društva i politike upravljanja rizicima;
- 6) saziva sjednice Skupštine i utvrđuje predlog dnevnog reda sa predlozima odluka;
- 7) izvršava odluke Skupštine;
- 8) predlaže Skupštini odluku o isplati redovnih dividendi u skladu sa Zakonom;
- 9) donosi odluku raspodjeli vanrednih dividendi, ako je za to ovlašćen odlukom Skupštine;
- 10) donosi odluku o sticanju sopstvenih akcija bez odobrenja Skupštine akcionarskog društva, u skladu sa Zakonom;
- 11) daje i opoziva prokuru;
- 12) donosi poslovnik;
- 13) donosi akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Društva;
- 14) utvrđuje strukturu menadžmenta Društva, na predlog izvršnog direktora i imenuje i razrješava članove menadžmenta i vrši superviziju nad tim licima;
- 15) obezbjeđuje da Društvo ima adekvatan sistem internih, operativnih i finansijskih kontrola;
- 16) donosi opšta akata Društva, osim onih koje po Zakonu donosi Skupština;

- 17) donosi odluke o investicijama i povlačenju iz investicija;
- 18) odlučuje o osnivanju novih društava i učešću u drugim društvima;
- 19) odlučuje o osnivanju dijela Društva;
- 20) usvaja godišnje poslovne planove;
- 21) usvaja izvještaj o rezultatima popisa imovine i obaveza Društva;
- 22) pokreće vanredne revizije poslovanja Društva;
- 23) odlučuje o zaduživanju i plasiranju depozita;
- 24) odlučuje o ovlašćenjima izvršnog direktora, i
- 25) vrši i druge poslove u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Odgovornost članova organa upravljanja

Član 68

Članovi organa upravljanja Društva odgovaraju za štetu koju pričinje Društvu kršenjem odredaba Zakona, ovog statuta ili odluka skupštine Društva.

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

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 odbora direktora za štetu odgovaraju članovi tog 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.

Komisija za imenovanja i komisija za naknade

Član 69

Za obavljanje pojedinih stručnih poslova iz nadležnosti odbora direktora, 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 odbora direktora.

Odbor direktora obavezno obrazuje komisiju za imenovanja i komisiju za naknade

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

Jedan član komisije mora da bude nezavisni direktor ili da ispunjava uslove za nezavisnog direktora u skladu sa Zakonom.

Član komisije ne može biti izvršni direktor.

Broj članova komisije mora biti neparan.

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

Društvo dužno je da obezbijedi sredstva za nesmetan rad komisija.

POLITIKA NAKNADA

Osnovne odredbe

Član 70

Društvo mora da ima politiku naknada

Politika naknada Društva odnosi se na naknade članova odbora direktora.

Politika naknada Društva može se odnositi i na druga lica na rukovodećim pozicijama u Društvu, kao i na lica sa posebnim obavezama prema Društvu ..

Politiku naknada usvaja skupština Društva.

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 Društva 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 Društva 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 odstupa 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 Društva dužna je 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 Društva 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

Član 71

Politika naknada Društva treba da doprinosi poslovnoj strategiji, dugoročnim interesima i održivosti poslovanja Društva i da sadrži sve podatke propisane Zakonom.

Izveštaj o naknadama

Član 72

Odbor direktora 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, koji sadrži sve podatke propisane Zakonom.

Revizija, glasanje i objavljivanje izvještaja o naknadama

Član 73

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 propisane Zakonom i, ako je to primjenljivo, stavom 5 ovog člana.

Skupština Društva 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 Društva dostavlja se i izvještaj revizora iz stava 1 ovog člana.

Glasanje o izvještaju o naknadama ima savjetodavni karakter.

Ako skupština Društva 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 Društva 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 74

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

Naknada neizvršnim direktorima u odboru direktora je fiksna.

Naknada izvršnim direktorima u odboru direktora sastoji se od fiksnog i varijabilnog dijela.

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

Smanjenje naknade članovima organa upravljanja

Član 75

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.

SEKRETAR DRUŠTVA

Imenovanje i mandat sekretara

Član 76

Društvo može da ima sekretara Društva, koga imenuje odbor direktora.

Prilikom imenovanja, sekretaru Društva utvrđuje se visina zarade, odnosno naknade ako nije zaposlen u društvu, u skladu sa Zakonom i ovim statutom.

Sekretar Društva može biti imenovan na neodređeno vrijeme.

Odbor direktora može razriješiti sekretara Društva Odlukom koja ne mora da sadrži razloge za razrješenje.

Poslovi sekretara

Član 77

Sekretar Društva:

- 1) priprema sjednice skupštine Društva i vodi zapisnike;
- 2) priprema materijal za sjednice organa upravljanja 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 druge poslove utvrđene zakonom, ovim statutom, Odlukom o imenovanju, aktima Društva i ugovorom.

KODEKS KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA

Primjena kodeksa korporativnog upravljanja

Član 78

Društvo mora da ima kodeks korporativnog upravljanja kojeg odlukom usvaja odbor direktora. Kodeks korporativnog upravljanja sadrži principe i pravila kojima se detaljnije uređuje upravljanje Društvom, a naročito odnosi između članova organa upravljanja Društva, drugih rukovodilaca, akcionara i ostalih zainteresovanih lica.

Izjava o primjeni kodeksa korporativnog upravljanja

Član 79

Izjava o primjeni kodeksa korporativnog upravljanja je sastavni dio godišnjeg izvještaja organa upravljanja Društva i naročito sadrži:

1. podatke o kodeksu korporativnog upravljanja koji Društvo primjenjuje, kao i naznaku internet stranice na kojoj je tekst kodeksa javno dostupan;
2. informaciju o tome od kojih pravila kodeksa korporativnog upravljanja je Društvo odstupilo, sa obrazloženjem razloga odstupanja, kao i koja pravila su umjesto njih primijenjena sa obrazloženjem kako se primijenjenim pravilima ostvaruju ciljevi zbog kojih je pravilo od koga se odstupilo uvedeno ili ciljevi kodeksa u cjelini;
3. ako je Društvo odlučilo da odstupi od određenog pravila kodeksa korporativnog upravljanja za određeni period, podatak o tome kad namjerava da se ponovo uskladi sa tim pravilom;
4. organ ili lice čijom je odlukom Društvo odstupilo od nekog pravila kodeksa korporativnog upravljanja.

Pored podataka iz stava 1 ovog člana, izjava o primjeni kodeksa korporativnog upravljanja sadrži i druge podatke u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo.

INTERNA REVIZIJA

Vršenje interne revizije

Član 80

Poslove interne revizije u akcionarskim društvima vrše interni revizor ili poseban organizacioni dio akcionarskog društva zadužen za vršenje poslova interne revizije, dok nadzor vrši revizorski odbor u skladu sa zakonom kojim se uređuje revizija i ovim zakonom.

Interni revizor

Član 81

Odbor direktora imenuje internog revizora na predlog revizorskog odbora.

Interni revizor o svom radu redovno izvještava revizorski odbor i odbor direktora.

Društvo internim aktima uređuje način sprovođenja i organizaciju rada interne revizije

Revizorski odbor

Član 82

Članove i predsjednika revizorskog odbora imenuje odbor direktora

Sjednicama revizorskog odbora može, po pozivu, da prisustvuje predsjednik odbora direktora, interni revizor i/ili revizor i druga lica.

Eksterna revizija

Član 83

Revizija finansijskih izvještaja Društva vrši se po završetku finansijske godine, prije održavanja redovne sjednice skupštine Društva, 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.

Ovlašćenog revizora, na predlog revizorskog odbora ili akcionara koji posjeduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa, imenuje skupština Društva na period koji ne može biti duži od jedne godine.

OPŠTI AKTI DRUŠTVA

Član 84

Statut je najviši akt Društva kojeg donosi Skupština.

Pod opštim aktima Društva podrazumijevaju se svi akti kojima se uređuju odnosi organizacije rada i poslovanja Društva (Pravilnici , Procedure , Odluke i drugi akti) , .

Odredbe opštih akata su dužni da sprovedu_svi zaposleni akcionari Društva i sva druga anagažovana lica .

Opšti akti Društva moraju biti u skladu sa Zakonom i drugim propisima, i ovim Statutom.

Član 85

Odbor direktora donosi opšte akte Društva kojima se regulišu pitanja:

- raspodjele zarada i ostalih naknada,
- o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,
- o računovodstvu,
- o finansijskoj kontroli
- o zaštiti na radu i zaštiti životne sredine,
- o obrazovanju i stručnom usavršavanju zaposlenih,
- o poslovnoj tajni,

- o drugim pitanjima iz okvira svojih nadležnosti.

Član 86

Upustva, rješenja i druga akta koja donosi Odbor direktora ili organ i lice koga on odredi u cilju regulisanja pojedinih poslova imaju za zaposlene snagu obaveznosti u primjeni pri obavljanju poslova Društva.

POSLOVNA TAJNA

Član 87

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 privredno društvo primjenjuje odgovarajuće razumne mjere zaštite u cilju očuvanja njegove tajnosti.

U interesu čuvanja bezbjednosti i uspješnog privređivanja pojedini podaci o poslovanju, razvoju i odnosima u Društvu predstavljaju poslovnu tajnu i mogu se saopštavati trećim licima samo na način propisan Zakonom, ovim Statutom i aktom o poslovnoj tajni kojeg donosi Odbor direktora.

Član 88

Odlukom Odbora direktora Društva, određuju se isprave i podaci koji predstavljaju poslovnu tajnu Društva.

Član 89

Ispravom i podacima označenim kao poslovna tajna mogu raspolagati lica određena odlukom odbora ili aktom o poslovnoj tajni .

Odbor direktora svojom odlukom utvrđuje način na koji se raspolaze ispravama i podacima označenim kao poslovna tajna.

Član 90

Poslovnom tajnom Društva smatraju se podaci koji su definisani aktom o poslovnoj tajni .

Član 91

Dokumenti i podaci koji predstavljaju poslovnu tajnu ne mogu se saopštavati niti činiti dostupnim neovlašćenim licima.

Poslovnu tajnu dužni su da čuvaju lica sa posebnim obavezama prema privrednom društvu , kao i svi zaposleni koji na bilo koji način saznaju za dokumente i podatke koji se smatraju poslovnom tajnom Društva.

Poslovnu tajnu su dužni da čuvaju i lica iz prethodnog stava kojima je prestao radni odnos u Društvu u periodu od dvije godine nakon prestanka tog svojstva ili statusa. Izuzetno osnivačkim aktom, statutom, odlukom privrednog društva ili ugovorom zaključenim sa licima iz ovog stava, period čuvanja poslovne tajne može se produžiti najduže na pet godina.

Odavanje poslovne tajne predstavlja povredu radne obaveze, a ako je i Zakonom predviđeno, predstavlja krivično djelo.

Član 92

Akt o poslovnoj tajni koje donosi Odbor direktora bliže se određuje način rukovanja dokumentima i podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu, obavezne mjere zaštite podataka, te mjere za sprečavanje povrede obeveze čuvanja poslovne tajne.

ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE

Član 93

Poslovanje Društva mora se vršiti na način kojim će se u najvećoj mogućoj mjeri zaštititi životna sredina.

Član 94

Odlukom kojom se utvrđuju mjere i zadaci radi zaštite ugrožavanja životne sredine, utvrđuju se i sredstva potrebna za ove namjene.

PRESTANAK DRUŠTVA

Član 95

Društvo je organizovano da vrši svoju djelatnost na neodređeno vrijeme dok za to postoje tržišni uslovi.

Društvo može da prestane sa radom u slučajevima utvrđenim Zakonom

POSTUPAK IZMJENE STATUTA

Član 96

Statut se može mijenjati odlukom Skupštine na način utvrđen Zakonom i ovim statutom.

Skupština utvrđuje prečišćeni tekst Statuta nakon usvajanja izmjena.

Statut se može izmjeniti i na osnovu odluke odbor direktora o izmjeni statuta, u dijelu koji se odnosi na poslovno ime, sjedište i pretežnu djelatnost akcionarskog društva.

Statut se registruje u CRPS.

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 97

Na sve što nije regulisano ovim statutom primjenjivaće se zakonske odredbe .

Član 98

Svi postojeći opšti akti Društva, koji nijesu u suprotnosti sa Zakonom i ovim statutom, primjenjuju se do donošenja novih.

Član 99

Danom stupanja na snagu ovog statuta prestaje da važi statut Društva broj 383 od 30.06.2022 godine

Član 100

Ovaj statut stupa na snagu danom registracije u CRPS .

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE AKCIONARA

Kotor ,11.06.2026 godine

.....