



"13. Jul - *Plantaže* "ad.
PODGORICA

STATUT

„13. JUL – PLANTAŽE“ AD PODGORICA (Prečišćeni tekst)

Pogorica, Avgust 2022.godine

I	UVODNE ODREDBE	3
II	PRAVNI I POSLOVNI SUBJEKTIVITET, OBIM ODGOVORNOSTI DRUŠTVA.....	3
III	POSLOVNO IME, SJEDIŠTE	4
IV	ORGANIZACIJA DRUŠTVA, PODRUŽNICE.....	4
V	ZNAK, PEČAT, MEMORANDUM I DAN DRUŠTVA.....	4
VI	POSLOVNE DJELATNOSTI	5
VII	KAPITAL DRUŠTVA.....	12
a)	Akcionarski kapital.....	12
b)	Obične i povlašćene akcije, obične i zamjenjive obveznice.....	12
c)	Povećanje osnovnog kapitala.....	13
d)	Smanjenje osnovnog kapitala.....	13
e)	Sticanje sopstvenih akcija.....	14
f)	Rezerve kapitala	14
VIII	PRAVA I OBAVEZE AKCIONARA	15
IX	ORGANI DRUŠTVA	16
A)	Skupština akcionara.....	16
a)	Redovna sjednica Skupštine akcionara.....	17
b)	Vanredna skupština.....	21
B)	Odbor Direktora.....	22
a)	Opšte odredbe.....	22
b)	Izbor i sastav Odbora direktora.....	22
c)	Način rada Odbora direktora	23
d)	Nadležnosti Odbora direktora.....	24
e)	Standard posloводства, odgovornost člana Odbora direktora	26
f)	Prestanak mandata člana Odbora direktora	26
C)	Tijela Odbora direktora.....	27
a)	Opšte odredbe.....	27
b)	Odbor za reviziju	27
c)	Komisija za naknade.....	28
d)	Komisija za imenovanja	28
D)	Izvršni direktor	29
E)	Sekretar Društva	31
F)	Nezavisne kontrolne funkcije (nadzor i revizija).....	32
a)	Interna kontrola.....	32
b)	Interna revizija.....	32
c)	Praćenje usklađenosti poslovanja sa propisima	33
G)	Eksterni revizor.....	33
X	POSEBNE DUŽNOSTI PREMA DRUŠTVU	34
XI	DONOŠENJE OPŠTIH I POJEDINAČNIH AKATA	34
XII	FINANSIJSKO IZVJEŠTAVANJE	35
XIII	RASPODJELA DOBITI, POKRIĆE GUBITKA	35
XIV	JAVNOST RADA	36
XV	POSLOVNA TAJNA.....	37
XVI	INTERNA KOMUNIKACIJA	37
XVII	ZAPOSLENI, SINDIKALNO ORGANIZOVANJE.....	38
XVIII	ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE.....	38
XIX	POSLOVNA ETIKA	38
XX	PRELAZNE ODREDBE	39

Na osnovu odredbe iz člana 133 stav 1 tačka 1, u vezi sa odredbom iz člana 114 Zakona o privrednim društvima ("Službeni list Crne Gore", br. 65/2020, od 03.07.2020. godine), u daljem tekstu "Zakon o privrednim društvima"), Skupština akcionara privrednog društva "13. Jul – Plantaže" AD Podgorica (u daljem tekstu: "Društvo"), na XIX redovnoj sjednici, koja je održana 25.09.2020. godine u Podgorici, donijela je Statut broj 7001 od 28.09.2020. godine, na vanrednoj sjednici, koja je održana 16.04.2021. godine u Podgorici, donijela je Odluku o usvajanju izmjena i dopuna Statuta broj 3058 od 16.04.2021. godine, XXI Redovnoj skupštini akcionara koja je održana dana 30.06.2022. godine, donijeta je Odluka o izmjenama i dopunama Statuta br. 3743 od 30.06.2022. godine povodom koje se donosi

STATUT **„13. JUL – PLANTAŽE“ AD PODGORICA** **(Prečišćeni tekst)**

I UVODNE ODREDBE

Član 1

Ovim statutom ("Statut") se regulišu pitanja od značaja za poslovanje i organizaciju Društva, a posebno: pitanja za koje je Zakonom o privrednim društvima određeno da se regulišu Statutom; pitanja koja su od zajedničkog interesa za Društvo i njegove akcionare.

Član 2

Statutom Društva se uređuju:

1. pravni i poslovni subjektivitet Društva;
2. obim odgovornosti Društva za obaveze preuzete u pravnom prometu;
3. naziv (poslovno ime) i sjedište Društva;
4. znak, pečat, memorandum i dan Društva;
5. pretežnu i druge djelatnosti Društva;
6. iznos osnovnog kapitala Društva;
7. organizacija Društva, podružnice;
8. ukupan broj akcija, kapital Društva;
9. način povećanja, odnosno smanjivanja osnovnog kapitala;
10. postupak zamjene jedne klase hartija od vrijednosti drugom, emitovanje obveznica ili zaduživanje po drugom osnovu;
11. prava i obaveze akcionara, način i postupak sazivanja i vođenja skupštine akcionara i način glasanja;
12. korporativno upravljanje i nezavisne kontrolne funkcije (način imenovanja i razrješenja članova Odbora direktora i Izvršnog direktora, njihova prava, obaveze i nadležnosti);
13. postupak za izmjene i dopune Statuta;
14. donošenje opštih i pojedinačnih akata;
15. finansijsko izvještavanje;
16. raspodjela dobiti i pokrivanje gubitka;
17. javnost rada Društva;
18. poslovna tajna;
19. socijalno-ekonomska prava zaposlenih;
20. pitanja poslovne etike;
21. odnosa Društva prema zaštiti životne sredine;
22. druge odredbe od značaja za rad Društva.

II PRAVNI I POSLOVNI SUBJEKTIVITET, OBIM ODGOVORNOSTI DRUŠTVA

Član 3

Društvo je osnovano saglasno odredbama Zakona o privrednim društvima, kao akcionarsko društvo i upisano u Centralni registar privrednih subjekata (u daljem tekstu: "CRPS") dana 14.8.2002.godine pod brojem 4-0000895/001.

Matični broj Društva je 02016281.

Član 4

Društvo je osnovano na neodređeno vrijeme.

Član 5

Društvo je osnovano kao javno akcionarsko društvo, koje emituje hartije od vrijednosti i druge finansijske instrumente koji su uključeni u trgovanje na regulisanom tržištu u Crnoj Gori.

Član 6

U okviru poslovne djelatnosti, Društvo samostalno istupa u pravnom prometu, zaključuje pravne poslove i preuzima druge pravne radnje i pravne poslove.

Član 7

Za preuzete obaveze, Društvo odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

III POSLOVNO IME, SJEDIŠTE

Član 8

Društvo posluje pod poslovnim imenom: „13. Jul – Plantaže“ AD Podgorica.

Član 9

Adresa sjedište Društva je: 81000 Podgorica, Bulevar Šarla de Gola , broj 2.
Adresa Društva za prijem pošte je: 81000 Podgorica, Bulevar Šarla de Gola , broj 2.

IV ORGANIZACIJA DRUŠTVA, PODRUŽNICE

Član 10

Unutrašnja organizacija Društva, djelokrug rada poslovnih područja Društva, naziv i djelokrug rada podružnica, utvrđuje se opštim aktom o organizaciji Društva.

Član 11

Društvo može u zemlji i inostranstvu osnivati podružnice (u daljem tekstu: "**Podružnica**"), bez svojstva pravnog lica.

Podružnica u pravnom prometu istupa isključivo u ime i za račun Društva i može obavljati poslove samo iz okvira djelatnosti Društva.

Podružnice obavljaju poslove predstavljanja interesa Društva u zemlji i inostranstvu.

Član 12

Društvo može u zemlji i inostranstvu osnivati zavisna pravna lica (privredna društva), u skladu sa propisima koji uređuju pravni položaj privrednih društava.

V ZNAK, PEČAT, MEMORANDUM I DAN DRUŠTVA

Član 13

Društvo ima znak (logo). Grafička sadržina znaka se propisuje knjigom grafičkih standarda, koju donosi Odbor direktora Društva. Grafička rješenja utvrđena knjigom grafičkih standarda su registrovana i zaštićena u skladu sa zakonom.

Član 14

Društvo ima internet stranicu na adresi: <http://www.plantaze.com>.

Internet adresa Društva je registrovana i zaštićena u skladu sa zakonom.

Član 15

Službena adresa Društva za prijem elektronske pošte je 13.jul@plantaze.com.

Član 16

Društvo ima pečat i štambilj koji sadrže poslovno ime, sjedište Društva i redni broj pečata ili štambilja.

Upotreba pečata nije obavezna. Prilikom elektronskog poslovanja Društvo obavezno upotrebljava elektronski pečat.

Član 17

Organizacioni djelovi Društva (sektori, službe i slično) i Podružnice mogu imati pečat i štambilj koji sadrže poslovno ime i sjedište Društva, oznaku organizacionog djela ili Podružnice i mjesto organizacionog dijela ili Podružnice.

Član 18

Sadržina, oblik, veličina i način upotrebe pečata i štambilja Društva ili Podružnice, utvrđuje se posebnim aktom Odbora direktora Društva.

Član 19

U pravnom prometu Društvo koristi jedinstven memorandum, koji sadrži: naziv i sjedište Društva; logo Društva; naziv organa koji je izvršio registraciju Društva u CRPS; broj pod kojim je Društvo upisano u CRPS; poreski identifikacioni broj; iznos upisanog i uplaćenog kapitala Društva; platne račune Društva; oznaku internet stranice Društva; oznaku službene adrese elektronske pošte Društva.

Podružnica koristi memorandum koji sadrži elemente navedene u prethodnom stavu, uz napomenu da je riječ o podružnici Društva.

Član 20

Društvo kao svoj dan slavi 25. jun. Kao dan Društva se obilježava datum iz 1970.godine - dan kada je Radnički savjet pravnog prethodnika Društva donio odluku o otpočinjanju radova na realizaciji Programa aktiviranja Čemovskog polja u Podgorici u poljoprivredne svrhe. Dan Društva se obilježava na način utvrđen Odlukom Odbora direktora.

VI POSLOVNE DJELATNOSTI

Član 21

Osnovna djelatnost Društva je 01.21 Gajenje grožđa.

Član 22

Društvo obavlja i slijedeće poslovne djelatnosti:

- 01.11 Gajenje žita (osim pirinča), leguminoza i uljarica
- 01.12 Gajenje pirinča
- 01.13 Gajenje povrća, bostana, korjenastih i krtolastih biljaka
- 01.14 Gajenje šećerne trske
- 01.15 Gajenje duvana
- 01.16 Gajenje biljaka za proizvodnju vlakana
- 01.19 Gajenje ostalih jednogodišnjih i dvogodišnjih biljaka
- 01.22 Gajenje tropskog i suptropskog voća
- 01.23 Gajenje agruma
- 01.24 Gajenje jabučastog i koštičavog voća
- 01.25 Gajenje ostalog drvenastog, žbunastog i jezgrastog voća
- 01.26 Gajenje uljnih plodova
- 01.27 Gajenje biljaka za pripremanje napitaka
- 01.28 Gajenje začinskog, aromatičnog i ljekovitog bilja
- 01.29 Gajenje ostalih višegodišnjih biljaka
- 01.30 Gajenje sadnog materijala
- 01.41 Uzgoj muznih krava
- 01.42 Uzgoj i drugih goveda i bivola
- 01.43 Uzgoj konja i drugih kopitara
- 01.45 Uzgoj ovaca i koza
- 01.46 Uzgoj svinja

01.47 Uzgoj živine
01.49 Uzgoj ostalih životinja
01.50 Mješovita poljoprivredna proizvodnja
01.61 Uslužne djelatnosti za gajenje usjeva i zasada
01.62 Pomoćne djelatnosti za uzgoj životinja
01.63 Aktivnosti poslije žetve
01.64 Dorada sjemena
02.10 Gajenje šuma i ostale šumarske djelatnosti
02.20 Sječa drveća
02.30 Sakupljanje šumskih plodova, osim drveta
02.40 Uslužne djelatnosti u vezi sa šumarstvom
03.11 Morski ribolov
03.12 Slatkovodni ribolov
03.21 Morska akvakultura
03.22 Slatkovodna akvakultura
08.11 Vađenje građevinskog i ukrasnog kamena, krečnjeka, sirovog gipsa, krede i škrljca
08.12 Vađenje šljunka, pijeska, gline i kaolina
08.91 Vađenje minerala za proizvodnju mineralnih đubriva i hemikalija
08.92 Vađenje treseta
08.99 Ostalo vađenje ruda i kamena
10.11 Prerada i konzervisanje mesa
10.12 Prerada i konzervisanje živinskog mesa
10.13 Proizvodnja mesnih prerađevina
10.20 Prerada i konzervisanje ribe, ljuskara i mekušaca
10.31 Prerada i konzervisanje krompira
10.32 Proizvodnja sokova od voća i povrća
10.39 Ostala prerada i konzerviranje voća i povrća
10.41 Proizvodnja ulja i masti
10.42 Proizvodnja margarina i sličnih jestivih masti
10.51 Prerada mlijeka i proizvodnja sireva
10.52 Proizvodnja sladoleda
10.61 Proizvodnja mlinskih proizvoda
10.62 Proizvodnja skroba i proizvoda od skroba
10.71 Proizvodnja hljeba, svježeg peciva i kolača
10.81 Proizvodnja šećera
10.83 Prerada čaja i kafe
10.84 Proizvodnja začina i drugih dodataka hrani
10.85 Proizvodnja gotovih jela
10.86 Proizvodnja homogenizovanih hranljivih preparata i dijetetske hrane
10.89 Proizvodnja ostalih prehrambenih proizvoda
10.91 Proizvodnja gotove hrane za domaće životinje
11.01 Destilacija, prečišćavanje i miješanje pića
11.02 Proizvodnja vina od grožđa
11.03 Proizvodnja pića i ostalih voćnih vina
11.04 Proizvodnja ostalih nedestilovanih fermentisanih pića
11.05 Proizvodnja piva
11.06 Proizvodnja slada
11.07 Proizvodnja osvježavajućih pića, mineralne vode i ostale flaširane vode
12.00 Proizvodnja duvanskih proizvoda
16.24 Proizvodnja drvene ambalaže
16.25 Proizvodnja ostalih proizvoda od drveta, plute, slame i pruća
17.11 Proizvodnja vlakana celuloze
17.12 Proizvodnja papira i kartona
17.21 Proizvodnja talasastog papira i kartona i ambalaže od papira i kartona

17.23 Proizvodnja kancelarijskih predmeta od papira
17.29 Proizvodnja ostalih proizvoda od papira i kartona
18.12 Ostalo štampanje
18.13 Usluge pripreme za štampu
18.14 Knjigovezačke i srodne usluge
18.20 Umnožavanje snimljenih zapisa
20.13 Proizvodnja ostalih osnovnih neorganskih hemikalija
20.14 Proizvodnja ostalih osnovnih organskih hemikalija
20.15 Proizvodnja vještačkih đubriva i azotnih jedinjenja
20.17 Proizvodnja sintetičkog kaučuka u primarnim oblicima
20.20 Proizvodnja pesticida i drugih hemikalija za poljoprivredu
20.53 Proizvodnja eteričnih ulja
20.59 Proizvodnja ostalih hemijskih proizvoda
20.60 Proizvodnja vještačkih vlakana
22.22 Proizvodnja ambalaže od plastike
23.70 Sječenje, oblikovanje i obrada kamena
33.11 Popravka metalnih proizvoda
33.12 Popravka mašina
33.14 Popravka električne opreme
33.17 Popravka i održavanje druge transportne robe
33.19 Popravka ostale opreme
33.20 Montaža industrijskih mašina i opreme
35.11 Proizvodnja električne energije
35.12 Prenos električne energije
35.13 Distribucija električne energije
35.14 Trgovina električnom energijom
35.30 Snabdijevanje parom i klimatizacija
36.00 Sakupljanje, prečišćavanje i distribucija vode
37.00 Uklanjanje otpadnih voda
38.11 Sakupljanje bezopasnog otpada
38.12 Sakupljanje opasnog otpada
38.21 Prerada i odstranjivanje bezopasnog otpada
38.22 Prerada i odstranjivanje opasnog otpada
38.32 Reciklaža sortiranog otpada
39.00 Čišćenje životne sredine i druge aktivnosti u vezi sa upravljanjem otpadom
41.10 Razrada građevinskih projekata
41.20 Izgradnja stambenih i nestambenih zgrada
42.21 Izgradnja cjevovoda
42.99 Izgradnja ostalih građevina, na drugom mjestu nepomenutih
43.11 Rušenje objekata
43.12 Pripremna gradilišta
43.13 Ispitivanje terena bušenjem i sondiranjem
43.21 Postavljanje električnih instalacija
43.22 Postavljanje vodovodnih, kanalizacionih, klimatizacionih sistema i sistema za grijanje
43.29 Ostali instalacioni radovi u građevinarstvu
43.39 Ostali završni radovi
43.91 Krovni radovi
43.99 Ostali nepomenuti specifični građevinski radovi
45.11 Trgovina automobilima i lakim motornim vozilima
45.19 Trgovina ostalim motornim vozilima
45.20 Održavanje i popravka motornih vozila
45.31 Trgovina na veliko djelovima i opremom za motorna vozila
45.32 Trgovina na malo djelovima i opremom za motorna vozila
46.11 Posredovanje u prodaji poljoprivrednih sirovina, životinja, tekstilnih sirovina i poluproizvoda

- 46.13 Posredovanje u prodaji drvene građe i građevinskog materijala
- 46.14 Posredovanje u prodaji mašina, industrijske opreme, brodova i aviona
- 46.15 Posredovanje u prodaji namještaja, predmeta za domaćinstvo i metalne robe
- 46.17 Posredovanje u prodaji hrane, pića i duvana
- 46.19 Posredovanje u prodaji raznovrsnih proizvoda
- 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
- 46.31 Trgovina na veliko voćem i povrćem
- 46.32 Trgovina na veliko mesom i proizvodima od mesa
- 46.33 Trgovina na veliko mliječnim proizvodima, jajima i jestivim uljima i mastima
- 46.34 Trgovina na veliko pićem
- 46.35 Trgovina na veliko duvanskim proizvodima
- 46.36 Trgovina na veliko šećerom, čokoladom i slatkišima
- 46.37 Trgovina na veliko kafom, čajevima, kakaoom i začinima
- 46.38 Trgovina na veliko ostalom hranom, uključujući ribe, ljuskare i mekušce
- 46.39 Nespecijalizovana trgovina na veliko hranom, pićem i duvanom
- 46.41 Trgovina na veliko tekstilom
- 46.42 Trgovina na veliko odjećom i obućom
- 46.44 Trgovina na veliko porculanom, staklenom robom i sredstvima za čišćenje
- 46.47 Trgovina na veliko namještajem, tepisima i opremom za osvjjetljenje
- 46.49 Trgovina na veliko ostalim proizvodima za domaćinstvo
- 46.51 Trgovina na veliko kompjuterima, kompjuterskom opremom i softverima
- 46.52 Trgovina na veliko elektronskim i telekomunikacionim djelovima i opremom
- 46.61 Trgovina na veliko poljoprivrednim mašinama, opremom i proborom
- 46.62 Trgovina na veliko alatnim mašinama
- 46.63 Trgovina na veliko rudarskim i građevinskim mašinama
- 46.65 Trgovina na veliko kancelarijskim namještajem
- 46.66 Trgovina na veliko ostalim kancelarijskim mašinama i opremom
- 46.69 Trgovina na veliko ostalim mašinama i opremom
- 46.71 Trgovina na veliko čvrstim, tečnim i gasovitim gorivima i sličnim proizvodima
- 46.73 Trgovina na veliko drvetom, građevinskim materijalom i sanitarnom opremom
- 46.74 Trgovina na veliko metalnom robom, instalacionim materijalima, opremom i priborom za grijanje
- 46.75 Trgovina na veliko hemijskim proizvodima
- 46.76 Trgovina na veliko ostalim poluproizvodima
- 46.77 Trgovina na veliko otpacima i ostacima
- 46.90 Nespecijalizovana trgovina na veliko
- 47.11 Trgovina na malo u nespecijalizovanim prodavnicama, pretežno hranom, pićem i duvanom
- 47.19 Ostala trgovina na malo u nespecijalizovanim prodavnicama
- 47.21 Trgovina na malo voćem i povrćem u specijalizovanim prodavnicama
- 47.22 Trgovina na malo mesom i proizvodima od mesa u specijalizovanim prodavnicama
- 47.23 Trgovina na malo ribom, ljuskarima i mekušcima u specijalizovanim prodavnicama
- 47.24 Trgovina na malo hljebom, tjesteninama, kolačima i slatkišima u specijalizovanim prodavnicama
- 47.25 Trgovina na malo pićima u specijalizovanim prodavnicama
- 47.26 Trgovina na malo proizvodima od duvana u specijalizovanim prodavnicama
- 47.29 Ostala trgovina na malo hranom u specijalizovanim prodavnicama
- 47.30 Trgovina na malo motornim gorivima u specijalizovanim prodavnicama
- 47.41 Trgovina na malo kompjuterima, perifernim jedinicama i softverom u specijalizovanim prodavnicama
- 47.42 Trgovina na malo telekomunikacionom opremom u specijalizovanim prodavnicama
- 47.43 Trgovina na malo audio i video opremom u specijalizovanim prodavnicama
- 47.51 Trgovina na malo tekstilom u specijalizovanim prodavnicama
- 47.52 Trgovina na malo metalnom robom, bojama i staklom u specijalizovanim prodavnicama
- 47.59 Trgovina na malo namještajem, opremom za osvjjetljavanje i ostalim predmetima za domaćinstvo u specijalizovanim prodavnicama

47.61 Trgovina na malo knjigama u specijalizovanim prodavnicama
47.62 Trgovina na malo novinama i kancelarijskim materijalom u specijalizovanim prodavnicama
47.63 Trgovina na malo muzičkim i video zapisima u specijalizovanim prodavnicama
47.64 Trgovina na malo sportskom opremom u specijalizovanim prodavnicama
47.72 Trgovina na malo obućom i predmetima od kože u specijalizovanim prodavnicama
47.76 Trgovina na malo cvijećem, sadnicama, sjemenjem, đubrivima, kućnim ljubimcima i hranom za kućne ljubimce u specijalizovanim prodavnicama
47.78 Ostala trgovina na malo novim proizvodima u specijalizovanim prodavnicama
47.79 Trgovina na malo polovnom robom u prodavnicama
47.81 Trgovina na malo hranom, pićima i duvanskim proizvodima na tezgama i pijacama
47.82 Trgovina na malo tekstilom, odjećom i obućom na tezgama i pijacama
47.89 Trgovina na malo ostalom robom na tezgama i pijacama
47.91 Trgovina na malo posredstvom pošte ili preko interneta
47.99 Ostala trgovina na malo izvan prodavnica, tezgi i pijaca
49.31 Gradski i prigradski kopneni prevoz putnika
49.32 Taksi prevoz
49.39 Ostali prevoz putnika u kopnenom saobraćaju
49.41 Drumski prevoz tereta
49.50 Cjevovodni transport
50.30 Prevoz putnika unutrašnjim plovnim putevima
50.40 Prevoz tereta unutrašnjim plovnim putevima
52.10 Skladištenje
52.21 Uslužne djelatnosti u kopnenom saobraćaju
52.22 Uslužne djelatnosti u vodenom saobraćaju
52.24 Manipulacija teretom
52.29 Ostale prateće djelatnosti u saobraćaju
53.10 Poštanske aktivnosti
53.20 Ostale poštanske i kurirske aktivnosti
55.10 Hoteli i sličan smještaj
55.20 Odmarališta i slični objekti za kraći boravak
55.30 Djelatnost kampova, auto-kampova i kampova za turističke prikolice
55.90 Ostali smještaj
56.10 Djelatnost restorana i pokretnih ugostiteljskih objekata
56.21 Katering (dostava pripremljene hrane)
56.29 Ostale usluge pripremanja i posluživanja hrane
56.30 Usluge pripremanja i posluživanja pića
58.11 Izdavanje knjiga
58.14 Izdavanje časopisa i periodičnih izdanja
58.19 Ostala izdavačka djelatnost
58.29 Izdavanje ostalih softvera
59.11 Proizvodnja filmova, video-zapisa i televizijskog programa
59.12 Djelatnosti koje slijede nakon proizvodnje filmova, video-filmova i televizijskog programa
59.13 Distribucija filmova, video-filmova i televizijskog programa
59.14 Djelatnost prikazivanja filmova
59.20 Snimanje i izdavanje zvučnih zapisa i muzike
61.10 Kablovske komunikacije
61.20 Bežične komunikacije
61.30 Satelitska komunikacija
61.90 Ostale komunikacione djelatnosti
62.01 Kompjutersko programiranje
62.02 Konsultantske djelatnosti u oblasti informacione tehnologije
62.03 Upravljanje kompjuterskom opremom
62.09 Ostale usluge informacione tehnologije
63.11 Obrada podataka, smještanje aplikacija i pružanje aplikativnih usluga i sl.

63.12 Uslužne internet stranice (web portal)
63.91 Djelatnost novinskih agencija
63.99 Informacione uslužne djelatnosti na drugom mjestu nepomenute
64.19 Ostalo monetarno posredovanje
64.20 Djelatnost holding kompanija
64.30 Povjerenički fondovi (trastovi), investicioni fondovi i slični finansijski entiteti
64.91 Finansijski lizing
64.92 Ostale usluge kreditiranja
64.99 Ostale nepomenute finansijske usluge, osim osiguranja i penzijskih fondova
66.11 Finansijske i robne berze
66.12 Brokerski poslovi sa hartijama od vrijednosti i berzanskom robom
66.19 Ostale pomoćne djelatnosti u pružanju finansijskih usluga, osim osiguranja i penzijskih fondova
66.21 Obrada odštetnih zahtjeva i procjenjivanje rizika i šteta
66.22 Djelatnost zastupnika i posrednika u osiguranju
66.29 Ostale pomoćne djelatnosti u osiguranju i penzijskim fondovima
66.30 Upravljanje fondovima
68.10 Kupovina i prodaja vlastitih nekretnina
68.20 Iznajmljivanje vlastitih ili iznajmljenih nekretnina i upravljanje njima
68.31 Djelatnost agencija za nekretnine
68.32 Upravljanje nekretninama uz naknadu
69.10 Pravni poslovi
69.20 Računovodstveni, knjigovodstveni i revizorski poslovi i poresko savjetovanje
70.10 Upravljanje privrednim subjektom
70.21 Djelatnost komunikacija i odnosa sa javnošću
70.22 Konsultantske aktivnosti u vezi sa poslovanjem i ostalim upravljanjem
71.11 Arhitektonska djelatnost
71.12 Inženjerske djelatnosti i tehničko savjetovanje
71.20 Tehničko ispitivanje i analize
72.11 Istraživanje i eksperimentalni razvoj u biotehnologiji
72.19 Istraživanje i eksperimentalni razvoj u biotehnologiji
72.19 Istraživanje i razvoj u ostalim 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
74.10 Specijalizovane dizajnerske djelatnosti
74.20 Fotografske usluge
74.30 Prevođenje i usluge tumača
74.90 Ostale stručne, naučne i tehničke djelatnosti
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 video-kaseta i kompakt-diskova
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 i kancelarijske opreme (uključujući kompjutere)
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
77.40 Lizing intelektualne svojine i sličnih proizvoda, izuzev autorskih prava
78.10 Djelatnost agencija za zapošljavanje
78.20 Djelatnost agencija za privremeno zapošljavanje
78.30 Ostalo ustupanje ljudskih resursa
79.11 Djelatnost putničkih agencija

79.12 Djelatnost tur-operatora
79.90 Ostale usluge rezervacije i djelatnosti povezane s njima
80.10 Djelatnost privatnog obezbjeđenja
80.20 Usluge sistema obezbjeđenja
80.30 Istražne djelatnosti
81.10 Usluge održavanja objekata
81.22 Usluge ostalog čišćenja zgrada i opreme
81.29 Usluge ostalog čišćenja
81.30 Usluge uređenja i održavanja okoline
82.11 Kombinovane kancelarijsko-administrativne usluge
82.19 Fotokopiranje, pripremanje dokumenata i druga specijalizovana kancelarijska podrška
82.20 Djelatnost pozivnih centara
82.30 Organizovanje sastanaka i sajmova
82.91 Djelatnost agencija za naplatu potraživanja i kreditnih biroa
82.92 Usluge pakovanja
82.99 Ostale uslužne aktivnosti podrške poslovanju
84.13 Uređenje poslovanja i doprinos uspješnijem poslovanju u oblasti ekonomije
84.21 Spoljni poslovi
84.22 Poslovi odbrane
84.23 Sudske i pravosudne djelatnosti
84.24 Obezbjeđivanje javnog reda, bezbjednosti i tajnosti podataka
84.30 Obavezno socijalno osiguranje
85.59 Ostalo obrazovanje
85.60 Pomoćne obrazovne djelatnosti
86.90 Ostala zdravstvena zaštita
87.90 Ostali oblici socijalne zaštite sa smještajem
88.91 Djelatnost agencija za naplatu potraživanja i kreditnih biroa
88.91 Djelatnost dnevne brige o djeci
88.99 Ostala socijalna zaštita bez smještaja, na drugom mjestu nepomenuta
90.01 Izvođačka umjetnost
90.02 Pomoćne djelatnosti u okviru izvođačke umjetnosti
90.03 Umjetničko stvaralaštvo
91.01 Djelatnost biblioteka i arhiva
91.03 Održavanje istorijskih lokacija, zgrada i sličnih turističkih spomenika
91.04 Djelatnost botaničkih i zooloških vrtova i nacionalnih parkova
92.00 Kockanje i klađenje
93.11 Djelatnost sportskih objekata
93.12 Djelatnost sportskih klubova
93.19 Ostale sportske djelatnosti
93.21 Djelatnost zabavnih i tematskih parkova
93.29 Ostale zabavne i rekreativne djelatnosti
94.11 Djelatnost poslovnih udruženja i udruženja poslodavaca
94.12 Djelatnost strukovnih udruženja
94.20 Djelatnost sindikata
94.99 Djelatnost ostalih organizacija na bazi učlanjenja
95.11 Popravka kompjutera i periferne opreme
95.12 Popravka komunikacione opreme
95.21 Popravka elektronskih aparata za široku upotrebu
95.24 Održavanje i popravka namještaja
96.09 Ostale lične uslužne djelatnosti, na drugom mjestu nepomenute
99.00 Djelatnost eksteritorijalnih organizacija i tijela

Član 23

Odluku o promjeni djelatnosti donosi Odbor direktora Društva.

VII KAPITAL DRUŠTVA

a) Akcionarski kapital

Član 24

Imovinu Društva čine pravo svojine i druga imovinska prava koja predstavljaju uloge njegovih akcionara i imovina koju je Društvo steklo poslovanjem.

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

Član 25

Akcionarski kapital Društva iznosi EUR 91.653.589,22.

Akcionarski kapital Društva podijeljen je na 179.255.993 običnih akcija sa pravom glasa.

Nominalna vrijednost jedne obične akcije iznosi EUR 0,5113.

Član 26

Učešće akcionara u akcijskom kapitalu i struktura akcionarskog kapitala utvrđuju se na osnovu evidencije Centralno klirinško depozitarno društvo AD Podgorica (u daljem tekstu: "CKDD").

b) Obične i povlašćene akcije, obične i zamjenjive obveznice

Član 27

Društvo može emitovati obične i povlašćene akcije, zavisno od prava koja se daju vlasnicima akcija.

Obične akcije ne mogu se pretvoriti u povlašćene akcije.

Član 28

Vlasnici običnih akcija imaju sljedeća imovinska prava:

1. pravo da raspolagažu akcijama;
2. prioritetno pravo u sticanju nove emisije akcija i zamjenjivih obveznica uz ograničenja utvrđena zakonom i odlukom Skupštine;
3. pravo na besplatne akcije u slučaju povećanja akcionarskog kapitala iz sredstva Društva, srazmjerno njegovom ulogu u akcionarskom kapitalu, u skladu sa odlukom o emisiji akcija;
4. pravo na dividendu, u skladu sa odlukom Skupštine akcionara;
5. pravo na srazmjerni dio imovine u slučaju likvidacije Društva;
6. druga prava utvrđena pozitivnim propisima.

Član 29

Vlasnici običnih akcija imaju sljedeća neimovinska prava:

1. pravo da prisustvuje sjednicama Skupštine akcionara;
2. pravo da glasaju na sjednicama Skupštini akcionara;
3. pravo na dostavljanje kopije bilansa stanja i bilansa uspjeha Društva, izvještaja nezavisnog spoljnog revizora i/ili informacija od Odbora direktora;
4. pravo na uvid u kopije finansijskih izvještaja i izvještaj nezavisnog spoljnog revizora, u skladu sa pozitivnim propisima;
5. druga prava utvrđena pozitivnim propisima.

Član 30

Povlašćene akcije mogu biti kumulativne ili nekumulativne.

Član 31

Vlasnici povlašćenih akcija imaju sljedeća prava zagarantovana zakonom, Statutom Društva ili odlukom o njihovoj emisiji:

1. učešća u radu skupštine, bez prava glasa;
2. pravo na isplatu dividende u unaprijed određenom novčanom iznosu ili procentu od nominalne vrijednosti povlašćene akcije, koji se isplaćuje prije isplate dividende vlasnicima običnih akcija;
3. pravo prvenstva prilikom raspodjele ostatka imovine nakon likvidacije, odnosno stečaja društva u odnosu na vlasnike običnih akcija.

Član 32

Društvo može emitovati obične obveznice i obveznice koje se mogu zamijeniti za obične akcije Društva.

Član 33

Obveznica Društva je hartija od vrijednosti sa fiksnim prihodom, koja daje pravo vlasniku na kamatu i ostala prava utvrđena emisijom obveznice ili ugovorom o otkupu obveznice. Vlasniku obveznice se isplaćuje iznos glavnice koji je jednak ugovorenoj vrijednosti na dan dospijeca.

Odbor direktora donosi odluku o emisiji obveznica.

Član 34

Zamjenjiva obveznica je obveznica koja se može zamijeniti za akciju Društva.

Odluka o emitovanju zamjenjivih obveznica donosi se na skupštini akcionara kojoj prisustvuje dvije trećine akcionara lično ili zastupanih preko punomoćnika ili putem glasačkih listića. Odlukom se obavezno utvrđuje broj akcija koje se dodjeljuju po osnovu svake zamjenjive obveznice.

c) Povećanje osnovnog kapitala

Član 35

Društvo može povećati kapital: dodatnim ulozima postojećih ili novih akcionara; konverzijom potraživanja i zamjenjivih hartija od vrijednosti u akcije Društva; iz sredstava rezervi i neraspoređene dobiti Društva; statusnom promjenom.

Kapital će se povećati pod uslovom da Skupština akcionara, kojoj prisustvuju akcionari koji posjeduju najmanje dvije trećine akcija sa pravom upravljanja, donese odluku o povećanju kapitala (odluku o novoj emisiji akcija) i usvoji odgovarajuće izmjene Statuta.

Po osnovu prava preče kupovine, akcije nastale povećanjem kapitala novčanim ulozima moraju biti ponuđene postojećim akcionarima srazmjerno broju akcija koje posjeduju, osim ako se to pravo ne ukine u skladu sa odredbama Zakona o privrednim društvima.

Ukoliko je Društvo izdalo zamjenjive obveznice, kapital se može uvećati izdavanjem novih akcija, za koje vlasnici obveznica mogu zamijeniti svoje obveznice.

d) Smanjenje osnovnog kapitala

Član 36

Društvo može smanjiti kapital putem: povlačenja i poništavanja akcija; smanjivanjem nominalne vrijednosti akcija.

Skupština akcionara može donijeti odluku o smanjenju akcijskog kapitala, ukoliko za takvu odluku glasaju akcionari koji posjeduju najmanje dvije trećine ukupnog broja akcija, uz uslov da su prisutni ili zastupani u Skupštini akcionara posredstvom punomoćnika, ili ukoliko su glasanje izvršili putem glasačkih listića. Obavještenje o sazivanju Skupštine akcionara, na kojoj će se donijeti odluka o smanjenju akcijskog kapitala, sadrži razloge smanjenja kapitala i način na koji će se kapital smanjiti.

Društvo ne može izvršiti smanjenje kapitala ako ne ponudi dodatne garancije za svoje obaveze svakom povjeriocu koji to zahtijeva, uz uslov da su potraživanja takvih povjerilaca pravno valjana prije dana objavlivanja odluke o smanjenju kapitala. Društvo je dužno obavijestiti sve povjerioce pisanim putem o odluci o smanjenju kapitala.

Član 37

Društvo nije dužno da obezbjeđenje za svoje obaveze prema povjericima, ako su njihova potraživanja već u potpunosti i na pouzdan način obezbjeđena.

Društvo nije dužno da obezbjeđenje za svoje obaveze prema povjericima, ako ukupna potraživanja povjerilaca nakon smanjivanja osnovnog kapitala društva prelaze vrijednost neto imovine Društva procijenjene od strane nezavisnog procjenjivača.

Društvo nije dužno da obezbjeđenje povjericima kada je svrha smanjivanja osnovnog kapitala pokrivanje gubitka i u slučaju smanjivanja osnovnog kapitala bez promjene neto imovine društva.

e) Sticanje sopstvenih akcija

Član 38

Sopstvene akcije su akcije koje akcionarsko društvo stekne od svojih akcionara.

Član 39

Na osnovu odobrenja Skupštine akcionara (i odluke Odbora direktora, u određenim slučajevima saglasno Zakonu o privrednim društvima), Društvo može kupovati sopstvene akcije pri čemu Skupština akcionara određuje maksimalan broj akcija koje se mogu kupiti, kao i maksimalnu cijenu koja se može platiti za te akcije.

Rok za kupovinu sopstvenih akcija ne može biti duži od 2 (dvije) godine.

Ukupna vrijednost ovako stečenih akcija ne može biti veća od 10% (deset procenata) akcionarskog kapitala Društva osim ukoliko su akcije stečene:

1. izvršavanjem odluke Skupštine akcionara o smanjenju osnovnog kapitala;
2. na osnovu univerzalnog pravnog sljedbeništva;
3. besteretno ili komisiono od strane banke ili druge finansijske institucije;
4. izvršavanjem zakonskih obaveza ili sudske odluke kojom se nalaže otkup akcija od manjinskih akcionara, posebno u slučajevima spajanja, promjene djelatnosti ili oblika društva, prenosom registrovanog sjedišta Društva u inostranstvo ili uvođenjem ograničenja za prenos akcija;
5. od manjinskih akcionara povezanih privrednih društava kao posljedica prava koje oni koriste;
6. u postupku prinudne prodaje na osnovu sudske odluke za plaćanje duga Društvu od strane akcionara, ako nema drugog načina naplate;
7. od strane investicionih fondova.

Član 40

Društvo neće direktno ili indirektno, davati zajmove, garancije ili obezbjeđivati drugu vrstu finansijske podrške licu koje namjerava da kupi akcije Društva.

Član 41

Društvo je dužno da otuđi sopstvene akcije saglasno odredbama Zakona o privrednim društvima.

f) Rezerve kapitala

Član 42

Društvo može formirati obavezni rezervni fond u koji će svake godine od dobiti unositi najmanje 5% (pet procenata) dok fond ne dostigne iznos 10% (deset procenata) osnovnog kapitala.

Rezervni fond služi isključivo za pokriće eventualnih gubitaka nastalih usljed poslovanja Društva.

Nakon što gubici budu podmireni, rezervni fond se može koristiti za druge namjene, saglasno odluci Skupštine akcionara.

Član 43

Društvo može posebnom odlukom Skupštine akcionara formirati i druge rezerve, nezavisno od iznosa zakonskih kapitalnih rezervi.

VIII PRAVA I OBAVEZE AKCIONARA

Član 44

Akcionar Društva je fizičko ili pravno lice koje je vlasnik najmanje jedne akcije u Društvu. Za obaveze Društva, akcionar odgovara do visine uloga u akcionarskom kapitalu Društva.

Član 45

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

Član 46

Prema svim akcionarima postupa se jednako u jednakim okolnostima.

Član 47

Akcionari imaju sljedeća imovinska prava:

1. pravo da raspoložu akcijama;
2. pravo preče kupovine u postupku nove emisije akcija i zamjenjivih obveznica, uz ograničenja utvrđena Zakonom o privrednim društvima i odlukom Skupštine;
3. pravo na besplatne akcije u slučaju povećanja akcionarskog kapitala iz sredstva Društva, srazmjerno njegovom ulogu u akcionarskom kapitalu, u skladu sa odlukom o emisiji akcija;
4. pravo na dividendu, u skladu sa odlukom Skupštine akcionara;
5. pravo na srazmjerni dio preostale imovine nakon sprovedenog postupka likvidacije Društva;
6. druga prava utvrđena pozitivnim propisima.

Član 48

Akcionari imaju sljedeća neimovinska prava:

1. pravo da prisustvuje sjednicama Skupštine akcionara;
2. pravo da glasaju na sjednicama Skupštini akcionara;
3. pravo da zahtijeva da mu Sekretar Društva, bez nadoknade i toku radnog vremena, stavi na uvid u prostorijama sjedišta Društva i omogući kopiranje o trošku akcionara: bilansa stanja, bilansa uspjeha, poreskih prijava i izvještaja o plaćenim porezima za tri posljednje poslovne godine; zapisnika sa sjednica skupštine akcionara; spiska lica ovlašćenih za zastupanje Društva; spiska članova Odbora direktora, sa podacima o adresi, datumu izbora ili imenovanja i periodu na koji je svaki član izabran ili imenovan, kao i o funkcijama koje oni obavljaju u drugim pravnim licima; drugih dokumenta koje je Društvo dužno da dostavi Skupštini na uvid.
4. pravo na uvid u kopije finansijskih izvještaja i izvještaj nezavisnog spoljnjeg revizora, u skladu sa pozitivnim propisima;
5. druga prava utvrđena pozitivnim propisima.

Član 49

Akcionar može tražiti od Društva da mu otkupi akcije po prosječnoj tržišnoj cijeni koje su akcije Društva imale u posljednjih 6 (šest) mjeseci prije dana kada je donijeta odluka na Skupštini akcionara ili u visini srazmjernog dijela neto vrijednosti imovine Društva na dan kada je Skupština donijela odluku, ako je akcionar na Skupštini glasao protiv u slučajevima:

1. promjene ugovora o osnivanju, odnosno statuta Društva kojim se ugrožavaju njegova prava;

2. podjele Društva, kada raspodjela akcija Društava koja nastaju podjelom nije izvršena proporcionalno vlasničkoj strukturi Društva koje se dijeli;
3. kada se u postupku restrukturiranja, kumulativno vrši srazmjerna zamjena akcija i novčana nadoknada za poništene akcije;
4. kada je Skupština ograničila ili ukinula prioritarno pravo akcionara da upiše akcije ili stekne zamjenjive obveznice;
5. donošenja odluke o raspolaganju (kupovini, prodaji, zakupu, zamjeni, sticanju ili drugom raspolaganju) od strane Društva imovinom velike vrijednosti.

Pravo iz prethodnog stava ovog člana akcionar može ostvariti ako je do dana održavanja sjednice Skupštine akcionara dostavio Društvu pisano obavještenje o namjeri da koristi to pravo, ukoliko Skupština donese odluku sa kojom nije saglasan. Pisani zahtjev za otkup akcija može se podnijeti Društvu u roku od 30 (trideset) dana od dana održavanja Skupštine akcionara.

Postupajući po zahtjevu akcionara, Društvo je dužno da obračuna iznos prosječne tržišne cijene koje su akcije Društva imale u posljednjih 6 (šest) mjeseci prije dana kada je donijeta odluka na Skupštini akcionara i iznos srazmjernog dijela neto vrijednosti imovine Društva na dan kada je Skupština akcionara donijela odluku i da akcionaru isplati veću od te dvije vrijednosti.

IX ORGANI DRUŠTVA

Član 50

Upravljanje Društvom organizovano je kao jednodomno, u skladu sa Zakonom o privrednim društvima i opštim aktima Društva.

Organi Društva su:

1. Skupština akcionara;
2. Odbor direktora;
3. Izvršni direktor;
4. Sekretar Društva.

Organi upravljanja Društvom su :

1. Odbor direktora
2. Izvršni direktor

Član 51

U širem smislu, segment korporativnog upravljanja u Društva čine interne kontrolne funkcije (interna revizija, praćenje usklađenosti poslovanja sa propisima) i eksterne funkcije kontrole i nadzora (revizija).

A) Skupština akcionara

Član 52

Skupština akcionara, koju čine svi akcionari nezavisno od broja i klase akcija koje posjeduju, najviši je organ korporativnog upravljanja u Društvu.

Član 53

Sjednice skupštine akcionara su redovne i vanredne.

Član 54

Društvo dužno je da održi redovnu sjednicu skupštine jednom godišnje.

Član 55

Skupštini akcionara prisustvuju akcionari Društva, odnosno njihovi zakonski zastupnici, zastupnici, punomoćnici i/ili prokuristi.

Članovi Odbora direktora, izvršni direktor i sekretar Društva su dužni da prisustvuju Skupštini akcionara Društva.

Član 56

Isključivo pravo Skupštine akcionara je da:

1. donosi Statut i vrši izmjene i dopune Statuta Društva;
2. bira i razrješava članove Odbora direktora;
3. imenuje i razrješava revizora;
4. imenuje i razrješava likvidatora;
5. odlučuje o visini naknada članovima Odbora direktora;
6. usvaja godišnje finansijske iskaze i izvještaj o poslovanju Društva, sa izvještajima o odnosima Društva i privrednih društava u kojima Društvo ima status matičnog ili zavisnog privrednog društva;
7. donosi odluku o raspolaganju imovinom Društva (kupovini, prodaji, zakupu, zamjeni, sticanju, konstituisanju zaloge, hipoteke, fiducijarnog prenosa prava svojine ili na drugi način raspolaganju), uz uslov da vrijednost takve imovine prelazi 20% (dvadeset procenata) knjigovodstvene vrijednosti Društva, uključujući i kupovinu, prodaju, zamjenu, sticanje, zalaganje ili na drugi način raspolaganje sa udjelima Društva u drugim pravnim licima (privrednim društvima), zavisnim ili nezavisnim od Društva;
8. donosi odluku o raspodjeli dobiti i pokriću gubitaka;
9. povećava ili smanjuje osnovni kapital Društva utvrđen Statutom, zamjenjuje akcije jedne klase akcijama druge;
10. donosi odluku o dobrovoljnoj likvidaciji Društva, restrukturiranju ili podnošenju predloga za pokretanje stečajnog postupka;
11. odobrava procjenu nenovčanih uloga;
12. razmatra pitanja iz nadležnosti Odbora direktora koja se odnose na poslovanje Društva;
13. odobrava zaključivanje ugovora o kupovini imovine od osnivača ili većinskog akcionara Društva, kada isplata prevazilazi jednu desetinu osnovnog kapitala Društva utvrđenog Statutom i kada ugovor treba zaključiti u roku od 2 (dvije) godine od registracije društva;
14. donosi odluke o emisiji obveznica, odnosno zamjenjivih obveznica ili drugih zamjenjivih hartija od vrijednosti;
15. ograničava ili ukida prioritarno pravo akcionara da upišu akcije ili steknu zamjenjive obveznice, uz saglasnost dvotrećinske većine glasova akcionara na koje se ta odluka odnosi;
16. donosi odluku o samostalnom ili zajedničkom osnivanju drugog privrednog društva ili odluku kojom ovlašćuje organe upravljanja u privrednom društvu da donesu odluku o samostalnom ili zajedničkom osnivanju jednog, više ili neodređenog broja privrednih društava;
17. donosi poslovnik o radu;
18. donosi i druge odluke u skladu sa Statutom Društva.

a) Redovna sjednica Skupštine akcionara

Član 57

Redovna Skupština akcionara je skupština koja se održava jednom godišnje i saziva najkasnije u roku od 6 (šest) mjeseci nakon završetka svake poslovne godine.

Član 58

Redovnu godišnju Skupštinu akcionara saziva Odbor direktora.

Po nalogu Odbora direktora, sekretar Društva organizuje Skupštinu akcionara.

Član 59

Ukoliko Odbor direktora ne sazove redovnu godišnju Skupštinu u predviđenom roku, pravo sazivanja Skupštine imaju akcionari čije akcije predstavljaju najmanje 5% (pet procenata) akcionarskog kapitala,

koji upućuju Odboru direktora zahtjev za sazivanje Skupštine akcionara, dnevni red Skupštine i predloge odluka koje na Skupštini treba da se donesu.

Na teret sredstava Društva, Odbor direktora je dužan da sazove Skupštinu akcionara u roku od 30 (trideset) dana od dana prijema zahtjeva za sazivanje Skupštine akcionara.

Član 60

Obavještenje o sazivanju Skupštine akcionara dostavlja se najkasnije 30 (trideset) dana prije dana održavanja Skupštine.

Odbor direktora je dužan da obavještenje o sazivanju Skupštine akcionara objavi 2 (dva) puta u najmanje jednom dnevnom štampanom mediju koji se izdaje u Crnoj Gori i na internet stranici Društva.

Obavještenje o sazivanju Skupštine akcionara sadrži:

1. mjesto održavanja sjednice Skupštine akcionara;
2. datum i vrijeme sjednice Skupštine akcionara;
3. predlog dnevnog reda Skupštine akcionara sa jasnom naznakom o kojim tačkama dnevnog reda se predlaže da sjednice Skupštine akcionara donese odluku i navođenjem klase i ukupnog broja akcija koja o toj odluci glasa i većine koja je potrebna za donošenje te odluke, sa obavještenjem gdje akcionari mogu izvršiti uvid u materijale i predloge odluka koje će se razmatrati na Skupštini akcionara;
4. adresu internet stranice Društva na kojoj će biti dostupne prethodno navedene informacije;
5. uputstvo o pravima i načinu ostvarivanja prava akcionara da učestvuju i glasaju na sjednici Skupštine akcionara.

Na dan objavljivanja odnosno slanja obavještenja o održavanju Skupštine akcionara, Društvo na svojoj internet stranici objavljuje obavještenje o sazivanju Skupštine akcionara, kao i način glasanja preko punomoćnika elektronskim putem, sa obrascem punomoćja i glasačkog listića. Ukoliko iz tehničkih razloga nije moguće prethodno navedene obrasce objaviti na internet stranici, Društvo će internet stranici naznačiti na koji način se ti obrasci mogu pribaviti u papirnoj formi.

Član 61

Materijali sa prijedlozima odluka koje treba da se razmotre na Skupštini akcionara, izlažu se na uvid akcionarima u sjedištu Društva najmanje 20 (dvadeset) dana prije održavanja Skupštine akcionara.

Sekretar Društva je dužan da na zahtjev akcionara dostavi elektronskom poštom (na adresu koju odredi akcionar) obavještenje o sazivanju Skupštine akcionara i materijale koji će se razmatrati na Skupštini, sa predlozima odluka.

Službena elektronska adresa Sekretara Društva je sekretar@plantaze.com

Dnevni red Skupštine akcionara

Član 62

Skupština akcionara ne može donositi odluke o pitanjima koja nijesu na dnevnom redu, osim ukoliko svi akcionari sa pravom glasa prisustvuju skupštini i jednoglasno prihvate izmjenu dnevnog reda.

U slučaju izmjene ili proširenja dnevnog reda, akcionari se obavještavaju o izmjenama dnevnog reda na način na koji se obavještavaju o održavanju skupštine akcionara i to najkasnije 10 (deset) dana prije dana održavanja Skupštine.

Akcionari koji posjeduju najmanje 5% (pet procenata) osnovnog kapitala imaju pravo da zahtijevaju od Odbora direktora proširenje dnevnog reda Skupštine akcionara najkasnije 15 (petnaest) dana prije dana održavanja Skupštine akcionara, odnosno da pod ranije uvrštenu tačku dnevnog reda uvrsti i njihov predlog odluke. Uz pisani zahtjev za proširenje dnevnog reda Skupštine akcionara, akcionari

dostavljaju i predloge odluka koje su predložene kao tačke dnevnog reda. U prethodnom slučaju, Odbor direktora je dužan da proširi dnevni red skupštine.

Predlog proširenog dnevnog reda, sa predloženim odlukama, Društvo će bez odlaganja objaviti na svojoj internet stranici

Član 63

Ako se Skupština akcionara ne održi, ponovljena Skupština se može održati samo po istom dnevnom redu koji je bio predviđen za skupštinu koja nije održana.

Postupanje na sjednici Skupštine akcionara

Član 64

Skupštinom akcionara predsjedava izvršni direktor, ukoliko drugačije ne odluči većina prisutnih ili zastupanih akcionara.

Sekretar sjednice Skupštine akcionara je sekretar Društva.

Član 65

Prisustvo akcionara ili njihovih punomoćnika na Skupštini akcionara dokazuje se potpisivanjem liste prisutnih na kojoj se iskazuje i broj glasova koje posjeduje svaki akcionar, predsjedavajući Skupštinom i Sekretar Društva.

Član 66

Akcionari koji imaju pravo učešća u radu Skupštine akcionara određuju se na osnovu spiska akcionara iz CKDD, koji je Društvo dužno da pribavi najranije 2 (dva) radna dana prije održavanja sjednice.

Društvo je dužno da na Skupštini akcionara obavijesti akcionare o datumu na koji je utvrđen spisak akcionara.

Akcionari koji su na spisku akcionara iz CKDD na dan pribavljanja spiska akcionara mogu učestvovati u radu Skupštine akcionara, u skladu sa Poslovnikom o radu Skupštine, i tako ostvarivati prava akcionara.

Društvo ima pravo da utvrdi identitet akcionara čijim se akcijama upravlja preko određenog kastodi (vlasničkog) računa, ukoliko akcije kojima se upravlja preko tog računa čine više od 0,5% (pola procenta) osnovnog kapitala društva ili daju više od 0,5% (pola procenta) glasačkih prava.

Član 67

Zapisnik sa Skupštine akcionara i listu prisutnih potpisuju predsjedavajući Skupštine akcionara, sekretar Društva i najmanje 2 (dva) akcionara koje ovlasti Skupština akcionara (ovjeravači zapisnika).

Uz zapisnik sa sjednice Skupštine akcionara se prilažu: lista prisutnih, kopije punomoćja i glasački listići kojima su se akcionari izjasnili unaprijed ili na Skupštini akcionara.

Zapisnik sa Skupštine akcionara sačinjava se u roku od 8 (osam) dana od dana održavanja sjednice i obavezno sadrži: datum, mjesto i vrijeme održavanja Skupštine akcionara, imena predsjedavajućeg, sekretara Skupštine akcionara, lica koja ovjeravaju zapisnik, članova radnih tijela Skupštine (ako su bila formirana), podatke o kvorumu, dnevnom redu, načinu i rezultatima glasanja i tekst usvojenih odluka na Skupštini akcionara.

Kvorum

Član 68

Kvorum redovne Skupštine akcionara čine akcionari koji posjeduju više os polovine od ukupnog broja akcija sa pravom glasa, a koji su lično prisutni ili su zastupani posredstvom punomoćnika ili su glasali putem glasačkih listića.

Ako se na Skupštini akcionara ne postigne potreban kvorum, Skupština akcionara može se ponovo sazvati sa istim dnevnim redom, s tim da se obavještenje o sazivanju ponovljene Skupštine akcionara mora objaviti najmanje 2 (dva) puta u najmanje jednom dnevnom štampanom mediju koji se izdaje u Crnoj Gori i na svojoj internet stranici, najmanje 10 (deset) dana prije održavanja ponovljene Skupštine akcionara, na kojoj kvorum čine akcionari koji posjeduju najmanje 33% (trideset tri procenta) od ukupnog broja akcija sa pravom glasa, a koji su prisutni ili su zastupljeni preko punomoćnika ili su glasali putem glasačkih listića.

Ponovljena Skupština akcionara se može održati najkasnije 30 (trideset) dana od dana održavanja Skupštine akcionara na kojoj nije postignut kvorum.

Ako se na ponovljenoj Skupštini akcionara ne postigne kvorum, treća skupština akcionara se može sazvati na način i u rokovima kao ponovljena Skupština akcionara, s tim da se ne zahtijeva postojanje kvoruma, a Skupština akcionara donosi odluke o svim pitanjima koja su na dnevnom redu nezavisno od broja akcija koje su zastupljene.

Član 69

Ukoliko je za donošenje odluke na Skupštini akcionara potrebna saglasnost akcionara koji posjeduju akcije određene klase, odluka se može donijeti od strane tih akcionara, samo ako sjednici prisustvuju akcionari koji posjeduju više od polovine akcija te klase.

Glasanje akcionara na sjednici Skupštine akcionara

Član 70

Nakon glasanja po svakoj pojedinačnoj odluci, predsjedavajući sjednice obavještava Skupštinu akcionara o glasanju "za" ili "protiv" prisutnih akcionara koji imaju pravo glasa na Skupštini, kao i o glasanju akcionara koji su to uradili pisanim putem.

Na zahtjev akcionara, predsjedavajući sjednice Skupštine akcionara dužan je da na samoj sjednici utvrdi tačan broj glasova za donošenje ili protiv donošenja pojedine odluke.

Glasanje putem glasačkih listića je obavezno kada se biraju članovi Odbora direktora i ako to zahtijevaju akcionari ili njihovi punomoćnici koji posjeduju najmanje 5% (pet procenata) glasačkih prava na Skupštini. Skupština donosi odluku većinom glasova prisutnih ili zastupanih akcionara ili putem glasačkih listića, osim u slučajevima kada se za donošenje odluke zahtijeva druga većina.

Član 71

Prisutni ili zastupljeni akcionari koji nemaju pravo glasa po nekoj tački dnevnog reda prilikom odlučivanja na Skupštini akcionara računaju se prilikom utvrđivanja kvoruma, ali se ne uzimaju u obzir prilikom donošenja odluka.

Član 72

Na način i postupak glasanja akcionara putem punomoćja, primjenjuju se odredbe Zakona o privrednim društvima.

Sporazum akcionara o glasanju

Član 73

Sporazum akcionara o glasanju je pisani ugovor između akcionara Društva sa ciljem da se unaprijed odredi kako će se glasati po osnovu svojih akcija, na određeni način i o određenim pitanjima na Skupštini akcionara, bilo da je zaključen uz podršku korporativnih organa društva, kluba (udruženja) akcionara ili samoorganizovanjem akcionara.

Sporazum obavezuje samo akcionare koji su ga potpisali.

Sporazum o glasanju može se zaključiti za jednu Skupštinu akcionara i ponovljenu sjednicu Skupštine akcionara, ili za određeno vrijeme.

Kada je sporazumom postignut dogovor o glasanju, akcionari prisustvuju sjednici Skupštine akcionara da bi glasali kako je dogovoreno ili imenuju zajedničkog punomoćnika sa ovjerenim punomoćjem.

Član 74

Ako je sporazum zaključen za duži vremenski period (do pet godina), u sporazumu se predviđa način postizanja dogovora, odnosno usaglašavanja akcionara unaprijed o glasanju za predstojeće Skupštine akcionara, kao i rješavanje mogućih sporova izabranom arbitražom ili od strane trećeg zajednički prihvaćenog lica.

Učešće akcionara na sjednici Skupštine akcionara elektronskim putem

Član 75

Akcionar može učestvovati u radu Skupštine akcionara elektronskim putem na sljedeći način.

1. direktnim jednosmjernim audio ili video prenosom Skupštine akcionara (akcionar može uzeti učešće u radu ali ne može glasati, jer nije moguće verifikovati identitet i autentičnost glasanja akcionara);
2. dvosmjernom video komunikacijom, kojom se omogućava akcionarima da se obrate Skupštini akcionara sa druge lokacije i da glasaju (akcionar može uzeti učešće u radu i može glasati, jer je moguće verifikovati identitet i autentičnost glasanja akcionara);
3. glasanjem elektronskim putem, prije ili u toku održavanja sjednice, uz uslov da je: i) dokaz o glasanju dostavljen predsjedavajućem Skupštine akcionara ili sekretaru Društva na način kojim se nedvosmisleno utvrđuje autentičnost glasanja akcionara; ii) dostavljanje izvršeno prije zaključenja rasprave po konkretnoj tački po kojoj akcionar glasa.

Donošenje odluka

Član 76

Skupština akcionara donosi odluku većinom glasova akcija akcionara prisutnih ili zastupanih posredstvom punomoćnika ili glasačkih listića na sjednici, osim u slučajevima kada se za donošenje odluke Zakonom o privrednim društvima i Statutom izričito zahtijeva drugačija većina.

b) Vanredna skupština

Član 77

Vanredna Skupština akcionara je svaka Skupština akcionara, osim redovne godišnje Skupštine akcionara.

Vanrednu skupštinu akcionara saziva Odbor direktora u slučaju ako:

1. akcionari koji imaju najmanje 5% (pet procenata) glasačkih prava dostave pisani zahtjev za održavanje Skupštine akcionara;
2. politiku direktora predlaže da se: i) mijenja djelatnost Društva; ii) mijenja iznos osnovnog kapitala Društva; iii) prije isteka ugovorenog roka mijenja eksterni revizor; iv) mijenja član Odbora direktora prije isteka njegovog mandata;
3. je potrebno razmotriti ozbiljne gubitke Društva ili dati odobrenje Društvu da kupi sopstvene akcije;
4. se odobrava reorganizacija, spajanje, dobrovoljna likvidacija ili podnošenje predloga za pokretanje stečajnog postupka Društva;
5. prestane članstvo članu Odbora direktora;
6. to zahtijeva revizor koji je podnio ostavku;
7. Odbor direktora smatra da određeno pitanje treba razmotriti na vanrednoj Skupštini.

Član 78

Odredbe ovog Statuta u vezi sa dnevnim redom, postupanjem, kvorumom i odlučivanjem redovne Skupštine akcionara shodno se primjenjuju i na vanrednu Skupštinu akcionara, ukoliko nije drugačije regulisano u pogledu vanredne Skupštine akcionara.

Član 79

U ime Odbora direktora, Sekretar Društva organizuje vanrednu Skupštinu akcionara, u skladu sa postupkom predviđenim za sazivanje redovne Skupštine akcionara, najkasnije 30 (trideset) dana prije dana održavanja Skupštine.

Član 80

Ako se Skupština akcionara ponovo saziva, akcionari moraju biti o tome obaviješteni najmanje 10 (deset) dana prije dana održavanja Skupštine akcionara.

Član 81

Skupština akcionara može biti sazvana bez pridržavanja navedenih rokova, uz uslov da se svi akcionari sa pravom glasa ili njihovi punomoćnici saglase sa tim što će biti priloženo uz zapisnik sa Skupštine.

Član 82

Dnevni red Vanredne Skupštine akcionara utvrđuje Odbor direktora, izuzev u slučajevima kada Skupštinu akcionara saziva Privredni sud Crne Gore.

B) Odbor Direktora

a) Opšte odredbe

Član 83

Odbor direktora je kolektivno tijelo koje bira Skupština akcionara.

Odbor direktora upravlja poslovima Društva i vrši nadzor nad tekućim poslovanjem.

Odluke Odbora direktora izvršavaju izvršni direktor i sekretar Društva.

Član 84

Odbor direktora ima 7 (sedam) članova, od kojih su 3 (tri) člana nezavisna.

Član 85

Pitanja od značaja za rad Odbora direktora uređuju se Poslovníkom o radu Odbora direktora.

Član 86

Radom Odbora direktora rukovodi predsjednik Odbora direktora.

b) Izbor i sastav Odbora direktora

Član 87

Za člana Odbora direktora može biti izabrano samo poslovno sposobno lice koje ima VII stepen stručne spremlje ili ekvivalentni stepen obrazovanja kao i adekvatna stručno-upravljačka umijeća na poslovima za koje je predviđeno posjedovanje visoke stručne spremlje.

Član 88

Član Odbora direktora ne može biti:

1. lice koje je osuđeno za krivična djela: protiv prava iz rada, protiv intelektualne svojine, protiv platnog prometa i privrednog poslovanja, protiv imovine i službene dužnosti, u roku od tri godine od dana pravnosnažnosti presude, s tim da se u taj period ne uračunava vrijeme provedeno na izdržavanju kazne zatvora;

2. lice kojem je izrečena mjera zabrane obavljanja djelatnosti koja čini pretežnu djelatnost Društva, za vrijeme dok traje ta zabrana;
3. lice koje samostalno ili posredstvom povezanih lica obavlja privrednu djelatnost koja je konkurentska u odnosu na djelatnosti koje obavlja Društvo, u zemlji i/ili inostranstvu;
4. lice koje je zaposleno ili na drugi način profesionalno angažovano od strane finansijske organizacije (kreditora Društva);
5. revizor Društva ili lice koje je bilo angažovano u vršenju revizije finansijskih izvještaja Društva;
6. izvršni direktor Društva;
7. sekretar Društva;
8. lice koje je ranije na sopstveni zahtjev razriješeno funkcije člana Odbora direktora;
9. lice koje je za vrijeme trajanja radnog odnosa u Društvu pravosnažno oglašeno krivim za povredu radne obaveze .

Član 89

Članovi Odbora direktora biraju se na period od 4 (četiri) godine (mandat).

Po isteku mandata, član Odbora direktora može biti ponovo imenovan.

Član 90

Pravo predlaganja kandidata za članove Odbora direktora imaju akcionari koji skupa imaju najmanje 5% (pet procenata) akcionarskog kapitala Društva.

Prijedlog kandidata za člana ili članove Odbora direktora mora biti obrazložen na način što će se navesti osnovni podaci o kandidatu, datum i mjesto rođenja, školska sprema, kratka radna biografija, radni status i mjesto prebivališta. Uz prijedlog se mora dostaviti potpisana izjava o prihvatanju kandidature. Prijedlog mora se podnijeti Društvu najkasnije 48 (četrdeset osam) sati prije održavanja Skupštine.

Član 91

Prilikom izbora Odbora direktora, svaka akcija sa pravom glasa daje broj glasova jednak broju članova Odbora direktora. Kandidati koji osvoje najveći broj glasova, izabrani su za članove Odbora direktora. Akcionar ima pravo da sve svoje glasove da jednom kandidatu ili da ih rasporedi na više kandidata.

Glasanje za članove Odbora direktora je uspješno ako (kumulativni uslovi):

1. su svi članovi Odbora direktora izabrani u istom krugu glasanja;
2. su nezavisni direktori zastupljeni u istom ili većem broju od broja utvrđenog ovim Statutom;
3. je svaki od izabranih kandidata za člana Odbora direktora dobio više glasova od bilo kojeg kandidata koji nije izabran.

Član 92

Član Odbora direktora može zasnovati radni odnos sa Društvom.

Ako član Odbora direktora zaključi ugovor o radu sa Društvom, sve bitne odredbe takvih ugovora moraju se objelodaniti u godišnjem finansijskom izvještaju Društva.

Ukoliko član Odbora direktora nije zasnovao radni odnos sa Društvom, odlukom Skupštine akcionara članu Odbora direktora određuje se naknada za rad.

c) Način rada Odbora direktora

Član 93

Odbor direktora odlučuje o poslovima iz svog djelokruga na sjednicama koje se održavaju najmanje jednom mjesečno.

Član 94

Izvršni direktor prisustvuje svim sjednicama Odbora direktora, ukoliko Odbor direktora ne odluči drugačije.

Član 95

Predsjednik i članovi Odbora direktora obavezno prisustvuju sjednicama Skupštine akcionara na kojima su dužni da odgovore na postavljena pitanja od strane akcionara u vezi sa materijalom i predloženim tačkama dnevnog reda.

Član 96

Sjednicu Odbora direktora može da zakaže predsjednik Odbora direktora lično ili na zahtjev člana Odbora direktora.

Ako predsjednik Odbora direktora ne sazove sjednicu Odbora direktora na zahtjev člana Odbora direktora, u roku od 30 (trideset) dana od dana podnošenja zahtjeva, sjednicu Odbora direktora može sazvati bilo koji član. Član Odbora direktora koji sazove sjednicu u zahtjevu navodi razloge za sazivanje sjednice i predlaže dnevni red.

U slučaju odsutnosti predsjednika Odbora direktora, svaki od članova odbora direktora može sazvati sjednicu odbora, a većinom glasova prisutnih članova bira se jedan od njih za predsjedavajućeg na početku sjednice.

Sjednica Odbora direktora može se održati ako joj prisustvuje više od polovine članova, a odluke se donose ako najmanje polovina prisutnih članova odbora direktora glasa za njih.

Članovi Odbora direktora imaju jednako pravo glasa, a u slučaju jednakog broja glasova, glas predsjednika Odbora direktora, odnosno predsjedavajućeg je odlučujući.

Član 97

Član Odbora direktora nema pravo glasa kada odbor odlučuje o njegovoj odgovornosti ili radu u društvu.

Član 98

Sjednice Odbora direktora mogu se održati i elektronskim putem, telefonom, telegrafom, telefaksom ili upotrebom drugih sredstava audio-vizuelne komunikacije, u skladu sa odredbama poslovnika o radu Odbora direktora.

d) Nadležnosti Odbora direktora

Član 99

Odbor direktora upravlja Društvom, donosi odluke i preduzima aktivnosti koje smatra korisnim za poslovanje Društva, osim odluka i/ili poslova koji su izričito u nadležnosti Skupštine akcionara i odluka i/ili poslova koji su u nadležnosti izvršnog direktora.

Član 100

Odbor direktora:

1. utvrđuje poslovnu politiku i strategiju Društva;
2. utvrđuje računovodstvene politike Društva;
3. utvrđuje politike upravljanja rizicima u Društvu;
4. vrši nadzor nad poslovanjem Društva;
5. upravlja Društvom i daje smjernice izvršnom direktoru u pogledu vođenja poslova Društva;
6. donosi odluku o unutrašnjoj organizaciji Društva i akt o sistematizaciji u Društvu;
7. donosi Poslovnik o svom radu i bira predsjednika Odbora direktora, iz redova svojih članova;
8. imenuje i razrješava izvršnog direktora;
9. imenuje i razrješava sekretara Društva;

10. imenuje i razrješava članove stalnih i povremenih komisija Odbora direktora;
11. izdaje i opoziva pojedinačnu i zajedničku prokuru;
12. saziva redovnu i vanrednu Skupštinu akcionara i utvrđuje predlog njihovih odluka;
13. izvršava odluke Skupštine akcionara;
14. na predlog Odbora za reviziju imenuje lica zadužena za sprovođenje interne revizije u Društvu;
15. imenuje lice odgovorno za praćenje usklađenosti poslovanja sa zakonom i drugim propisima;
16. utvrđuje iznose dividendi koji u skladu sa pozitivnim propisima, statutom i odlukom Skupštine akcionara pripadaju pojedinim klasama akcionara, kao i način i postupak njihove isplate;
17. usvaja tromjesečne izvještaje izvršnog direktora o poslovanju Društva;
18. usvaja konsolidovani poslovni plan Društva, biznis planove Podružnica i daje smjernice za njihovo ostvarivanje;
19. usvaja periodične i godišnje finansijske izvještaje i izvještaje o poslovanju Društva;
20. usvaja izvještaj o rezultatima obavljenog popisa imovine i obaveza Društva;
21. usvaja elaborat o procijeni vrijednosti imovine Društva;
22. osniva Podružnice;
23. imenuje i razrješava rukovodioce Podružnica;
24. donosi odluke o osnivanju i registraciji pravnih lica čije je Društvo osnivač;
25. imenuje predstavnike u organima pravnih lica čiji je Društvo osnivač;
26. usvaja plan investicija
27. donosi odluke o prodaji i/ili opterećenju pokretne i/ili nepokretne imovine, Društva (kupovini, prodaji, zakupu, zamjeni, sticanju ili na drugi način raspolaganju) čija je vrijednost manja od 20% knjigovodstvene vrijednosti imovine Društva.
28. odlučuje o uzimanju i/ili davanju zajmova
29. odlučuje o uzimanju kredita i sličnih finansijskih proizvoda;
30. usvaja plan o davanju trećim licima (sponzorstvo, finansijska pomoć i drugi vidovi društveno odgovornog poslovanja)
31. odlučuje o zaključenju ugovora o javno-privatnim partnerstvima;
32. odobrava zaključenje sudskih i vansudskih poravnanja i odlučuje o alternativnom rješavanju sporova; ukoliko vrijednost predmeta spora prelazi iznos od 20.000 €
33. donosi pravila potpisivanja u Društvu;
34. donosi etički kodeks;
35. donosi politiku upravljanja povjerljivim poslovnim podacima (poslovna tajna);
36. donosi politiku kojom se uređuju aspekti društveno odgovornog poslovanja;
37. donosi politiku zaštite životne sredine;
38. donosi politiku zaštite prava intelektualne svojine;
39. odobrava ugovore sa i/ili prihvata obaveze u korist povezanih lica, uključujući ali se ne ograničavajući na ugovore o zajmu i ugovore o pružanju konsultantskih usluga;
40. odlučuje o osnivanju zavisnih privrednih društava;
41. donosi opšta akta koja ne donosi Skupština akcionara;
42. upravlja i rukovodi Društvom i organizuje i vodi poslove Društva u pogledu odluka i radnje osim onih koje su u nadležnosti drugih korporativnih organa;

Predsjednik Odbora direktora

Član 101

Predsjednik Odbora direktora bira se iz reda članova Odbora direktora.

Predsjednik Odbora direktora saziva i predsjedava sjednicama Odbora direktora , predlaže dnevni red i odgovoran je za vođenje zapisnika sa sjednice odbora.

Član 102

Odbor direktora na redovnoj sjednici Skupštine akcionara podnosi izvještaje o:

1. računovodstvu i finansijskom stanju Društva i sa njim povezanih privrednih društava;
2. usklađenosti poslovanja Društva sa zakonom i drugim propisima;
3. kvalifikovanosti i nezavisnosti revizora Društva u odnosu na Društvo;
4. ugovorima zaključenim između Društva i članova Odbora direktora, kao i sa licima koja su sa njima povezana, u smislu Zakona o privrednim društvima;
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.

e) Standard posloводства, odgovornost člana Odbora direktora

Član 103

Član Odbora direktora upravlja poslovanjem Društva sa pažnjom dobrog privrednika i stručnjaka, u razumnom uvjerenju da djeluje u najboljem interesu Društva. U svom radu članovi Odbora obavezni su:

1. obezbijede primjenu odgovarajućih mjera radi kontrole poslovanja i preuzimanja obaveza od strane Društva;
2. učestvuju u razmatranju svakog pitanja o kojem Odbor odlučuje;
3. koriste ovlašćenja samo u korist Društva, uključujući, da ne koriste imovinu Društva za vlastite potrebe, da ne koriste povjerljive informacije Društva radi sticanja lične dobiti, da ne zloupotrebljavaju svoju funkciju i da ne iskorišćavaju poslovne mogućnosti Društva za zaključivanje vlastitih poslova;
4. da čuvaju poslovne tajne Društva.

Član Odbora direktora ne odgovara Društvu za greške prilikom donošenja uobičajenih poslovnih odluka, ukoliko je postupao sa pažnjom dobrog privrednika i poštovao pravila struke.

Ako se prava akcionara, utvrđena Zakonom o privrednim društvima i ovim Statutom Društva, ostvaruju u sudskom postupku, članovi Odbora direktora solidarno odgovaraju za pričinjenu štetu koju su pretrpjeli akcionari zbog nepoštovanja njihovih prava.

Za štetu i troškove postupka neće odgovarati član Odbora direktora koji je svoju nesaglasnost sa odlukom po osnovu koje je akcionar pretrpio štetu unio u zapisnik, kao i član Odbora direktora koji nije prisustvovao sjednici Odbora direktora, a svoje neslaganje sa odlukom je izrazio pisanim putem Odboru direktora u roku od 8 (osam) dana od dana saznanja za njeno donošenje.

Član 104

Društvo ne može sa članom Odbora direktora ili članom Odbora direktora svog matičnog Društva ili drugog Društva u kojem član Odbora direktora ima lični finansijski interes ili sa supružnikom ili sa srodnikom prvog stepena srodstva sa članom Odbora direktora, zaključivati zajmove i/ili kreditne transakcije u formi koja stvara finansijsku obavezu po Društvo.

f) Prestanak mandata člana Odbora direktora

Član 105

Članu Odbora direktora prestaje mandat:

1. istekom perioda na koji je imenovan
2. podnošenjem ostavke;
3. razrješenjem od strane Skupštine akcionara, ako bez opravdanog razloga ne učestvuje u radu Odbora direktora duže od 2 (dva) mjeseca;
4. razrješenjem od strane Skupštine akcionara, ukoliko ne postupa u skladu sa pravima i obavezama člana Odbora direktora;

5. razrješenjem od strane Skupštine akcionara, ukoliko bude pravosnažno osuđen u krivičnom, prekršajnom ili kakvom drugom postupku za djelo koje ga čini nedostojnim za vršenje funkcije člana Odbora direktora;
6. u drugim slučajevima utvrđenim odredbama Zakona o privrednim društvima.

Član 106

Član Odbora direktora može podnijeti ostavku u pisanoj formi prije isteka svog mandata, na način što o tome obavijesti Odbor direktora 15 (petnaest) dana prije održavanja sjednice Odbora direktora. Ostavka proizvodi pravno dejstvo danom imenovanja novog člana Odbora direktora.

C) Tijela Odbora direktora

a) Opšte odredbe

Član 107

Stalno tijelo Odbora direktora je Odbor za reviziju.
Odbor direktora može oformiti Komisiju za imenovanje i Komisiju za naknade.

Član 108

Sastav, nadležnost, obaveze i odgovornosti tijela Odbora direktora utvrđuju se posebnim aktima koje donosi Odbor direktora.

Tijela Odbora direktora podnose Odboru direktora godišnje izvještaje o svom radu.

Član 109

Odbor direktora može imenovati i druga privremena tijela za obavljanje pojedinih poslova iz svoje nadležnosti.

Odlukom o imenovanju tih tijela bliže se utvrđuje njihov sastav, nadležnost, ovlaštenja i odgovornosti.

b) Odbor za reviziju

Član 110

Odbor za reviziju ima 3 (tri) člana, od kojih većina nijesu povezani sa Društvom.

Članovi Odbora za reviziju moraju imati stručne reference u vezi sa poslovima iz oblasti finansija, koje utvrđuje Odbor direktora posebnim aktom.

Član 111

Jedan član Odbora za reviziju može biti zaposlen u Društvu, ali ne može biti izvršni direktor.

Odborom za reviziju predsjedava predsjednik koga između sebe biraju članovi Odbora za reviziju.

Predsjednik Odbora direktora ne može biti predsjednik Odbora za reviziju.

Član 112

Odbor za reviziju:

1. analizira i prati funkcionisanje sistema interne kontrole;
2. razmatra programe i izvještaje interne revizije i daje mišljenje o nalazima interne revizije;
3. prati realizaciju preporuka interne revizije;
4. analizira finansijske izvještaje Društva prije njihovog dostavljanja Odboru direktora;
5. prati i analizira usklađenost poslovanja Društva sa pozitivnim propisima i opštim aktima Društva;
6. prati aktivnost izvršnog direktora i izvršnih rukovodilaca u vezi sa informisanjem Odbora direktora i ocjenjuje kvalitet izvještaja i informacija prije njihove dostave Odboru direktora, a naročito: primjenu računovodstvenih politika i procedura; odluke koje zahtijevaju visok stepen procjene; uticaj neuobičajenih transakcija na finansijske izvještaje; kvalitet politika objedinjavanja

podataka; promjene nastale kao posljedica izvršenih revizija; pretpostavke o trajnosti poslovanja; usklađenost sa međunarodnim standardima finansijskog izvještavanja i propisima; daje mišljenje o izboru spoljnog revizora Društva i predlaže iznos naknade za vršenje revizije; obavlja i druge poslove u skladu sa važećim propisima;

7. periodično razmatra pitanja od interesa za rad Komisije za reviziju;
8. donosi Poslovnik o svom radu.

c) Komisija za naknade

Član 113

Komisija za naknade ima 3 (tri) člana, od kojih većina nijesu povezani sa Društvom.

Članovi Komisije za naknade moraju imati stručne reference na poslovima iz oblasti finansija ili prava, koje utvrđuje Odbor direktora posebnim aktom.

Član 114

Jedan član Komisije za naknade može biti zaposlen u Društvu, ali ne može biti izvršni direktor.

Komisijom za naknade predsjedava predsjednik koga između sebe biraju članovi Komisije za naknade.

Predsjednik Odbora direktora ne može biti predsjednik Komisije za naknade.

Član 115

Komisija za naknade:

1. ustanovljava politike naknada Društva u cjelini;
2. sačinjava predlog programa naknada u Društvu, kako u novu tako i u akcijama i opcijama, i predlaže dobrovoljne penzione planove;
3. najmanje dva puta tokom kalendarske godine razmatra i utvrđuje, odnosno saglašava se sa ciljevima Društva u vezi sa naknadama izvršnog direktora i rukovodilaca, odnosno Odbora direktora;
4. procjenjuje učinak izvršne uprave u svjetlu utvrđenih kriterijuma (ciljeva) i na osnovu takve procjene određuje ili potvrđuje godišnje zarade, bonuse, naknade u obliku akcija ili opcija, druge dugoročne motivacione naknade i druge naknade koje se plaćaju izvršnoj upravi i članovima Odbora direktora;
5. razmatra i daje preporuke Odboru direktora u vezi sa naknadama zaposlenih, kao i po pitanjima osiguranja;
6. sačinjava godišnji izvještaj o naknadama i podnosi ga Odboru direktora;
7. periodično razmatra pitanja od interesa za rad Komisije za naknade;
8. donosi Poslovnik o svom radu.

d) Komisija za imenovanja

Član 116

Komisija za imenovanja ima 3 (tri) člana, od kojih većina nijesu povezani sa Društvom.

Članovi Komisije za imenovanja moraju imati stručne reference na poslovima iz oblasti menadžmenta i prava, koje utvrđuje Odbor direktora posebnim aktom.

Član 117

Jedan član Komisije za imenovanja može biti zaposlen u Društvu, ali ne može biti izvršni direktor.

Komisijom za imenovanja predsjedava predsjednik koga između sebe biraju članovi Komisije za imenovanja.

Predsjednik Odbora direktora ne može biti predsjednik Komisije za imenovanja.

Član 118

Komisija za imenovanja:

1. ustanovljava procedure za podnošenje predloga akcionara za izbor izvršnog direktora i članova Odbora direktora;
2. preporučuje pojedince za koje smatra da su kvalifikovani za članstvo u Odboru direktora (birajući između pojedinaca koji su preporučeni od strane akcionara) i za funkciju izvršnog direktora;
3. prilikom sačinjavanja preporuka za članstvo u organima korporativnog upravljanja uzima u obzir propisane kriterijume i druge činioce koje smatra adekvatnim, a koji mogu uključivati specijalizacije u karijeri, relevantne vještine i znanja i način na koji to lice zadovoljava potrebe Društva u cjelini;
4. sprovodi sva neophodna i odgovarajuća ispitivanja u vezi sa kvalifikacijama mogućih kandidata i vrši procjenu da li ti kandidati imaju posebna interesovanja koja ugrožavaju ili ograničavaju njihovu sposobnost da efektivno predstavljaju interese svih akcionara;
5. razmatra pitanje nezavisnosti (potencijalnih konflikata interesa) u vezi sa mogućim kandidatima za članstvo u Odboru direktora i direktora koji su predloženi za ponovno imenovanje u članstvo;
6. pruža uputstva u vezi sa kriterijumima na osnovu kojih se procjenjuje nezavisnost Odbora direktora;
7. razmatra i utvrđuje potrebu za opozivom članova Odbora direktora;
8. sačinjava preporuke u vezi sa veličinom i stručnim sastavom Odbora direktora;
9. preporučuje koji članovi Odbora direktora treba da budu predsjednici stalnih tijela Odbora direktora;
10. donosi Poslovnik o svom radu.

D) Izvršni direktor

Član 119

Izvršnog direktora imenuje Odbor direktora Društva.

Za Izvršnog direktora može biti imenovano samo poslovno sposobno lice koje ima najmanje VII stepen stručne spreme ili ekvivalentni stepen obrazovanja i adekvatna stručno-upravljачka umijeća, i koje pored uslova propisanih propisima ispunjava i slijedeće posebne uslove:

1. radno iskustvo na privrednim i/ili finansijskim poslovima, od minimum 10 (deset) godina;
2. ne postoje smetnje za izbor i imenovanje propisane Zakonom o privrednim društvima.

Član 120

Izvršni direktor se imenuje na period od 5 (pet) godina.

Po isteku mandata iz prethodnog stava, isto lice može biti ponovo imenovano.

Član 121

Predsjednik odbora direktora sa izvršnim direktorom zaključuje ugovor o radu kojim se bliže utvrđuju prava, obaveze i odgovornosti, visina zarade i drugih izdataka i naknada, prestanak funkcije i druga međusobna prava, obaveze i odgovornosti u skladu sa pozitivnim propisima, Statutom i opštim aktima Društva.

Član 122

Izvršni direktor:

1. predstavlja i zastupa Društvo;
2. izvršava odluke Skupštine akcionara i Odbora direktora Društva;
3. organizuje i rukovodi radom Društva kao cjeline;
4. koordinira radom rukovodilaca organizacionih cjelina i Podružnica na dnevnoj osnovi;
5. predlaže osnove poslovne politike, plan i program rada i mjere za njihovo sprovođenje;
6. priprema i predlaže programe rada i razvoja Društva;
7. stara se o održavanju solventnosti i likvidnosti Društva;
8. upravlja finansijskim sredstvima Društva;
9. predlaže odluke o kojima odlučuju drugi organi, osim odluka koje donosi Skupština akcionara, ako pozitivnim propisima nije drugačije određeno;
10. zaključuje ugovore i druge pravne poslove, u skladu sa svojim ovlaštenjima;
11. donosi odluku o kreditnom zaduženju Društva do iznosa od 500.000 €
12. predlaže unutrašnju organizaciju Društva i sistematizaciju radnih mjesta;
13. odlučuje o prijemu i raspoređivanju zaposlenih, u skladu sa potrebama i planovima Društva;
14. zaključuje ugovore o radu i ugovore o djelu;
15. formira radne grupe, stručne timove i komisije za izvršavanje određenih zadataka;
16. odobrava službena putovanja u zemlji i inostranstvu;
17. predsjedava sjednicama Skupštine akcionara, ako Skupština većinom glasova ne odluči drugačije;
18. stara se o istinitom, blagovremenom i potpunom informisanju javnosti i zaposlenih;
19. donosi odluku o radnom vremenu;
20. odlučuju o disciplinskoj odgovornosti zaposlenih, uz podršku Sektora pravnih i opštih poslova
21. odlučuje u prvom stepenu po zahtjevima zaposlenih po osnovu rada
22. odlučuje o zahtjevima za dodjelu pomoći zaposlenima u Društvu;
23. predstavlja Društvo u medijima i na društvenim mrežama;
24. odlučuje o drugim pitanjima koja nijesu u nadležnosti organa Društva, u skladu sa odredbama Zakona o privrednim društvima i drugih pozitivnih propisa.

Član 123

Izvršni direktor je odgovoran za svoj rad Odboru direktora za:

1. zakonitost rada i poslovne rezultate Društva;
2. sprovođenje Statuta, opštih akata i odluka organa Društva.
3. izvršavanje Skupštine akcionara i Odbora direktora;
4. sprovođenje utvrđene strategije Društva;
5. organizaciju i vođenje poslova;
6. vršenje nadzora nad radom zaposlenih;
7. predlaganje Odboru direktora: i) politika, procedura i drugih akata poslovne politike Društva; ii) plana i programa rada i mjera za njihovo sprovođenje; iii) mjera za unapređenje rada, uvođenje novih proizvoda i usluga; iv) izradu izvještaja i informacija.

Član 124

Izvršni direktor može biti razriješeni dužnosti i prije isteka mandata:

1. Podnošenjem ostavke;
2. ako Odbor direktora utvrdi da poslove koji su mu povjereni na izvršavanje ne obavlja sa pažnjom dobrog privrednika i stručnjaka, što se nepovoljno odražava na poslovanje Društva;
3. kad svojim radom teže povrijedi pozitivne propise, odnosno kada ne izvršava odluke Skupštine akcionara i Odbora direktora, što posebno utvrđuje Odbor direktora;
4. u drugim slučajevima utvrđenim pozitivnim propisima.

Odluku o razrješenju Izvršnog direktora Društva donosi Odbor direktora Društva.

Član 125

Izvršni direktor može podnijeti ostavku prije isteka svog mandata, na način da o tome obavijesti Odbor direktora najmanje 15 (petnaest) dana prije podnošenja ostavke. Ostavka proizvodi dejstvo u odnosu na Društvo danom podnošenja, osim ako u ostavci nije naveden kasniji datum.

Član 126

Izvršni direktor predstavlja i zastupa Društvo.

Za vrijeme odsutnosti ili u slučaju spriječenosti izvršnog direktora, Društvo predstavlja i zastupa lice koje izvršni direktor pisanim putem ovlasti.

Član 127

Izvršni direktor može ovlastiti punomoćnika za zaključenje određenih ugovora i preduzimanje drugih pravnih radnji, na rok koji ne može biti duži od isteka mandata izvršnog direktora.

Punomoćnik može biti lice zaposleno u Društvu, advokat, konsultant ili treće lice.

Ovlašćenje dato punomoćniku može biti isključivo specijalnog karaktera, odnosno za određeni posao ili vrstu posla ili pravnu radnju.

Društvo se potpisuje tako što punomoćnik Društva uz naziv Društva daje svoj potpis i napomenu da je punomoćnik, navodeći referencu i datum punomoćja.

Član 128

Tekuće poslovanje organizacionih cjelina i Podružnica je u nadležnosti rukovodioca, koji po nalogu izvršnog direktora organizuju i kontrolišu sprovođenje planova tekućeg poslovanja u okviru ovlašćenja utvrđenih ovim Statutom. Rukovodioci su dužni da:

1. rukovode organizacionom cjelinom ili Podružnicom, odnosno da organizuju i kontrolišu odvijanja procesa rada;
2. se staraju i odgovaraju za zakonitost rada organizacione cjeline ili Podružnice;
3. pruža podršku nadležnom Sektoru pravnih i opštih poslova u pogledu predlaganja organizacione procesa rada, uključujući i sistematizaciju i unutrašnju organizaciju radnih mjesta organizacione cjeline ili Podružnice i raspoređivanje zaposlenih u organizacionoj cjelini ili Podružnici;
4. pripreme i predlažu poslovne planove i planove razvoja organizacione cjeline ili Podružnice i dostave ih izvršnom direktoru na razmatranje;
5. sačinjavaju prijedloge kodeksa i drugih akata koji se odnose na rad organizacione cjeline ili Podružnice i dostave ih izvršnom direktoru na razmatranje;
6. pripremaju periodične i godišne izvještaje o radu i poslovanju Podružnice i dostave ih izvršnom direktoru na razmatranje;
7. pripremaju i predlažu interna pravila i propise neophodne za rad Podružnice (koje donosi Odbor direktora);
8. obavljaju druge poslove u skladu sa pozitivnim propisima i opštim aktima Društva.

Član 129

Za rukovodioca može biti imenovano samo poslovno sposobno lice koje ima najmanje VII stepen stručne sprema ili ekvivalentni stepen obrazovanja, adekvatna stručno-upravljачka umijeća i najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva na poslovima za koje je predviđeno posjedovanje visoke stručne sprema.

Član 130

Izvršni direktor imenuje i razrješava rukovodiocima organizacionih cjelina.

E) Sekretar Društva

Član 131

Na predlog Izvršnog direktora, Odbor direktora imenuje Sekretara Društva. Sekretar

obavlja sljedeće poslove:

1. organizuje rad Skupštine akcionara i Odbora direktora;
2. stara se o sazivanju Skupštine u propisanim rokovima;
3. ažurira spisak akcionara, sa potrebnim podacima, prati izmjene statusnih promjena kod akcionara;
4. odgovara na pismeno postavljeno pitanje akcionara u zakonom propisanim rokovima;
5. stara se o pripremanju i dostavi materijala za sjednicu Odbora direktora;
6. učestvuje u pripremi materijala za sjednice Odbora direktora i izvršava naloge Odbora direktora, dostavlja dokumentaciju CRPS-u, u skladu sa odredbama Zakona o privrednim društvima;
7. odgovoran je za vođenje i čuvanje zapisnika sa svih sjednica Skupštine akcionara i Odbora direktora i opštih akata izvršnog direktora;
8. podnosi dokumentaciju Komisiji za tržište kapitala Crne Gore i CKDD;
9. obavlja i druge poslove u skladu sa pozitivnim propisima i opštim aktima Društva.

Član 132

Odbor direktora sa Sekretarom Društva zaključuje ugovor o radu kojim se bliže utvrđuje njegova prava, obaveze i odgovornosti, visina zarade i drugih izdataka i naknada, prestanak funkcije i druga međusobna prava, obaveze i odgovornosti u skladu sa pozitivnim propisima, Statutom i opštim aktima Društva.

F) Nezavisne kontrolne funkcije (nadzor i revizija)

a) Interna kontrola

Član 133

Društvo uspostavlja, održava i unapređuje efektivan sistem interne kontrole koji minimalno obuhvata principe deligiranja nadležnosti i odgovornosti, podjele poslova, računovodstveno evidentiranje pozicija aktive i pasive, usklađivanje računovodstvenih podataka, osiguranje sredstava Društva i obezbjeđivanje nezavisne interne revizije i ostvarivanje funkcije praćenja usklađenosti.

Interna kontrola je organizovana kao sistem, na svim organizacionim nivoima, u svim organizacionim cjelinama i Podružnicama.

b) Interna revizija

Član 134

U Društvu se organizuje interna revizija kao nezavisna funkcija kojom se obezbjeđuje:

1. ocjena adekvatnosti i efektivnosti sistema interne kontrole;
2. identifikacija ključnih rizičnih područja poslovanja i ocjena primjene i efektivnosti politika za upravljanje i metodologija za procjenu rizika;
3. reispitivanje tačnosti, pravovremenosti i pouzdanosti računovodstvenih i finansijskih izvještaja i evidencija;
4. testiranje transakcija i funkcionisanja posebnih procedura sistema interne kontrole;
5. ocjena funkcije praćenja usklađenosti akata i poslovanja Društva sa pozitivnim propisima i utvrđenim politikama i procedurama;
6. procjena kvaliteta i pouzdanosti informacionog sistema;
7. davanje odgovarajućih preporuka za otklanjanje uočenih nepravilnosti i za unapređenje postojećih postupaka i sistema rada.

Član 135

Funkciju interne revizije vrši organizaciona cjelina kojom rukovodi interni revizor.

Član 136

Funkcionisanje interne revizije u Društvu organizuje se na način koji obezbjeđuje trajnost obavljanja funkcije interne revizije, dostupnost reviziji svih poslova u Društvu, nezavisnost, objektivnost i nepristrasnost u radu internog revizora, adekvatna organizacija izvršavanja funkcije interne revizije i blagovremeno izvještavanje o nalazima interne revizije.

Odbor direktora donosi opšti akt kojim se definišu ciljevi, strategija i obuhvatnost interne revizije, kao i ovlaštenja i odgovornosti internog revizora i lica u organizacionom dijelu interne revizije.

Član 137

Na predlog Odbora za reviziju, internog revizora bira Odbor direktora.

Interni revizor, kao lice koje rukovodi organizacionim dijelom za internu reviziju, kao ni lica koja obavljaju poslove u ovom organizacionom dijelu, ne mogu obavljati druge poslove u Društvu.

Interni revizor mora imati visoku stručnu spremu i položen stručni ispit za internog revizora .

Član 138

Odbor direktora sa internim revizorom zaključuje ugovor o radu kojim se bliže utvrđuju njegova prava, obaveze i odgovornosti, visina zarade i drugih izdataka i naknada, prestanak funkcije i druga međusobna prava, obaveze i odgovornosti u skladu sa pozitivnim propisima, Statutom i opštim aktima Društva.

c) Praćenje usklađenosti poslovanja sa propisima

Član 139

Opštim aktom o organizaciji Društva može se utvrđuje organizacioni dio zadužen za praćenje usklađenosti poslovanja Društva sa pozitivnim propisima, Statutom i drugim opštim aktima.

Zaposleni u organizacionom dijelu iz prethodnog stava ovog člana ne mogu obavljati druge poslove u Društvu čije obavljanje može dovesti do konflikta interesa.

Član 140

Na predlog Odbora za reviziju, Odbor direktora bira rukovodioca organizacionog dijela praćenja usklađenosti poslovanja Društva sa pozitivnim propisima.

Rukovodilac organizacionog dijela praćenja usklađenosti poslovanja Društva sa pozitivnim propisima je dužan naročito:

1. da o utvrđenim nepravilnostima koje se odnose na usklađenost poslovanja Društva sa propisima odmah obavijesti Odbor direktora;
2. da najmanje jednom godišnje Odboru direktora podnese izvještaj o usklađenosti poslovanja Društva sa pozitivnim propisima, Statutom i drugim opštim aktima.

Član 141

Odbor direktora sa internim revizorom zaključuj ugovor o radu kojim se bliže utvrđuje njegova prava, obaveze i odgovornosti, visina zarade i drugih izdataka i naknada, prestanak funkcije i druga međusobna prava, obaveze i odgovornosti u skladu sa pozitivnim propisima, Statutom i opštim aktima Društva.

G) Eksterni revizor

Član 142

Revizora Društva imenuje Skupština akcionara za period koji ne može biti duži od 1 (jedne) godine.

Pravo predlaganja kandidata za revizora Društva imaju i akcionari koji imaju najmanje 5% (pet procenata) akcija u Društvu.

Odluku o izboru Revizora Skupština akcionara donosi većinom glasova prisutnih akcionara.

Na osnovu odluke Skupštine akcionara, izvršni direktor Društva zaključuje ugovor sa revizorom.

Član 143

Revizor je dužan da izvrši reviziju godišnjih finansijskih izvještaja i konsolidovanog finansijskog izvještaja Društva, u skladu sa zakonom kojim je uređena oblast računovodstva i revizije, i da o reviziji podnese izvještaj Skupštini akcionara.

Odbor direktora, izvršni direktor ne smije uticati na rad revizora na bilo koji način, niti ograničavati njegova ovlašćenja.

X POSEBNE DUŽNOSTI PREMA DRUŠTVU

Član 144

Dužnosti pažnje, prijavljivanja ličnog interesa, izbjegavanja sukoba interesa, čuvanja poslovne tajne i poštovanja zabrane konkurencije imaju lica koja imaju posebne dužnosti prema Društvu:

1. akcionar koji samostalno ili sa drugim licima koja sa njim djeluju zajedno, posjeduje više od 20% prava glasa u Društvu;
2. akcionar koji je kontrolni član Društva, što podrazumijeva pravo ili mogućnost akcionara da samostalno ili sa drugim licima koja sa njim zajednički djeluju vrši odlučujući uticaj na poslovanje Društva putem učešća u osnovnom kapitalu, ugovora ili prava na imenovanje većine članova odbora direktora;
3. izvršni direktor;
4. sekretar Društva;
5. članovi Odbora direktora;
6. članovi Odbora za reviziju;
7. članovi stalnih i privremenih komisija Odbora direktora;
8. zastupnici - lica koja su aktom nadležnog organa društva ovlašćena da zastupaju Društvo i koja su registrovana u CRPS;
9. prokuristi;
10. revizor;
11. likvidacioni upravnik;
12. interni revizor;
13. lice nadležno za praćenje usklađenosti poslovanja sa zakonom i propisima;
14. rukovodioci organizacionih cjelina i Podružnica.

Član 145

Lica koja imaju posebne dužnosti prema Društvu dužna su da u izvršavanju obaveza postupaju savjesno i sa pažnjom dobrog privrednika, odnosno u interesu Društva kao cjeline.

Član 146

Lica koja imaju posebne dužnosti dužna su da pisanim putem obavijeste Odbor direktora o postojanju ličnog interesa u slučaju:

1. zaključivanja pravnog posla između Društva i tog lica ili sa njim povezanog lica;
2. preduzimanja pravne radnje (preduzimanje radnji u sudskim i drugim postupcima, odricanje od prava i drugo) koju Društvo preduzima prema tom licu ili prema sa njim povezanim licem;
3. zaključivanja pravnog posla između Društva i trećeg lica, odnosno preduzimanja pravne radnje Društva prema trećem licu, ako je to treće lice sa njim ili sa njim povezanim licem u finansijskom odnosu i ako se može očekivati da postojanje tog odnosa utiče na njegovo postupanje (finansijski odnosi su dužničko-povjerilački, kao i drugi odnosi kod kojih se može utvrditi povezanost ekonomskih interesa između lica).

XI DONOŠENJE OPŠTIH I POJEDINAČNIH AKATA

Član 147

Statut je najviši opšti akt Društva.

Član 148

Predlog za izmjene i dopune Statuta mogu Skupštini društva podnijeti Odbor direktora i akcionari koji raspolažu sa najmanje 5% (pet procenata) kapitala Društva.

Ako su prijedlog izmjena i dopuna Statuta podnijeli akcionari, prijedlog se prethodno dostavlja Odboru direktora, kako bi Odbor direktora dao svoje mišljenje Skupštini akcionara o datom prijedlogu.

Skupština akcionara usvaja izmjene i dopune Statuta dvotrećinskom većinom glasova akcionara, koji čine kvorum od dvije trećine akcija koje daju pravo glasa, čiji su vlasnici lično prisutni ili glasaju posredstvom punomoćnika, odnosno putem glasačkih listića.

Član 149

Opšta akta Društva (pravilnici, poslovnici, odluke i dr.) moraju biti u skladu sa Statutom. Opštim aktima Društva se regulišu sledeća pitanja:

1. unutrašnja organizacija Društva, sa strukturom i poslovima;
2. nagrađivanje i stimulisanje zaposlenih;
3. uslovi za obavljanje komercijalnih poslova;
4. nabavke robe i usluga za potrebe poslovanja Društva;
5. finansijsko poslovanje;
6. računovodstvene politike;
7. pravni poslovi;
8. interna kontrola;
9. interna revizija;
10. praćenje usklađenosti poslovanja sa propisima;
11. javnost poslovanja i poslovna tajna;
12. poslovna etika;
13. zaštita na radu i zaštita životne sredine;
14. ostala pitanja iz domena nadležnosti Odbora direktora.

Član 150

Opšta akta Društva, osim Statuta, donosi Odbor Direktora na svoju inicijativu ili na inicijativu izvršnog direktora.

Član 151

Opšti akti Društva, po pravilu stupaju na snagu u roku od 8 (osam) dana od dana njihovog objavljivanja na oglasnoj tabli uprave Društva. U izuzetnim slučajevima, ukoliko postoje opravdani razlozi, Odbor direktora može odlučiti da: i) doneseni akt stupa na snagu danom njegovog objavljivanja, odnosno danom njegovog donošenja; ii) nakon što bude objavljen na internet stranici Društva.

XII FINANSIJSKO IZVJEŠTAVANJE

Član 152

Društvo vodi poslovne knjige, sastavlja knjigovodstvene isprave, vrednuje imovinu i obaveze i sastavlja finansijske iskaze u skladu sa Zakonom o privrednim društvima, zakonom kojim je uređena oblast računovodstva i revizije.

Poslovne knjige iz prethodnog stava Društvo vodi po kontnom okviru koji je propisan za privredna društva.

XIII RASPODJELA DOBITI, POKRIĆE GUBITKA

Član 153

Dobit i gubitak Društva utvrđuje se Bilansom uspjeha.

Član 154

Dio prihoda iz poslovanja Društva, koji po godišnjem računu preostane nakon izmirenja rashoda i drugih zakonskih obaveza, iskazuje se kao neraspoređena dobit. Dobit Društva se može rasporediti na:

1. povećanje akcionarskog kapitala Društva, srazmjerno učešću akcionara;
2. isplatu dividende;
3. formiranje ili povećanje postojećih rezervi;
4. ostale namjene, u skladu sa pozitivnim propisima i opštim aktima Društva.

Član 155

Dividenda je isplata dijela dobiti Društva njegovim akcionarima. Iznos namijenjen za raspodjelu akcionarima ne može prelaziti iznos profita ostvaren na kraju posljednje finansijske godine, uvećan za prenijeti profit iz prethodne godine i raspoloživi iznos rezervi, umanjen za gubitke koji su prenijeti iz prethodne godine i za iznose određene zakonom i Statutom za rezerve Društva.

Ukoliko je raspodjela dobiti izvršena suprotno prethodnom stavu ovog člana, akcionari će izvršiti povraćaj primljene dobiti.

Kada na posljednji dan posljednje finansijske godine neto imovina Društva, prema godišnjem izvještaju, iznosi ili bi nakon raspodjele profita akcionarima iznosila manje od vrijednosti kapitala Društva zajedno sa rezervama koje se ne mogu raspodjeljivati prema Zakonu o privrednim društvima ili Statutu, Društvo ne može vršiti raspodjelu dobiti akcionarima, osim kada je donijeta odluka o povraćaju smanjenog kapitala Društva.

Član 156

Odluku o raspodjeli dobiti donosi Skupština akcionara na prijedlog Odbora direktora.

Skupština akcionara može odlučiti da se dobit ne raspoređuje.

Član 157

Po pravilu, dividende se isplaćuju u novcu.

Na osnovu odluke Skupštine akcionara, dividende se mogu isplaćivati i u obliku akcija Društva ili drugih hartija od vrijednosti.

Član 158

Učešće akcionara pri raspodjeli dobiti (isplati dividende) utvrđuje se srazmjerno njihovom učešću u kapitalu Društva.

U slučaju povlašćenih akcija, u skladu sa odlukom o emisiji, dividenda se isplaćuje prije isplate dividende vlasnicima običnih akcija.

Član 159

Gubitak se namiruje na teret rezervi Društva, ukoliko iste postoje, odnosno iz akcionarskog kapitala za slučaj da rezerve, ukoliko postoje, nijesu dovoljne.

Po osnovu iskazanog gubitka, akcionarski kapital Društva se umanjuje za iznos nepokrivenog gubitka svakom akcionaru srazmjerno visini učešća u ukupnom akcionarskom kapitalu Društva.

XIV JAVNOST RADA

Član 160

Rad Društva je javan.

U skladu sa pozitivnim propisima, Društvo javno objavljuje kvantitativne i kvalitativne podatke, koji su od značaja za informisanje javnosti o finansijskom stanju i poslovanju.

Član 161

U skladu sa zakonom, akcionari i zaposleni u Društvu imaju pravo da budu istinito i blagovremeno informisani o poslovanju i radu Društva.

U skladu sa propisima i internim regulativama, Društvo priprema i blagovremeno objavljuje izvještaje i podatke o svom finansijskom stanju i poslovanju, posredstvom oglasne table, internog biltena, internet stranice i na drugi način.

XV POSLOVNA TAJNA

Član 162

Poslovnom tajnom u Društvu smatraju se akta, isprave i podaci o poslovanju Društva čije bi saopštavanje neovlašćenim licima izazvalo ili moglo izazvati teže štetne posledice za interes i ugled Društva, interese akcionara i drugih lica, odnosno podatak ili skup podataka koji ima ekonomsku vrijednost zato što nijesu opšte poznati i na koje se primjenjuju odgovarajuće mjere zaštite tajnosti na osnovu kojih društvo koje ih zakonito posjeduje obezbjeđuje njihovu tajnost.

Odbor direktora posebnim aktom propisuje koja se dokumenta i informacije smatraju poslovnom tajnom, na koji način se obezbjeđuje čuvanje poslovne tajne i oblike odgovornosti za povredu obaveze zaštite povjerljivosti takvih podataka.

Član 163

Poslovnom tajnom smatraju se naročito podaci o:

1. tehnološkim i proizvodnim procesima, posebno o sirovinama i gotovim proizvodima;
2. hemijskom i fizičkom sastavu sirovina, polufabrikata i finalnih proizvoda Društva;
3. povjeriocima, kupcima i dobavljačima Društva;
4. potraživanjima i obavezama, koje Društvo ima u odnosu na svoje poslovne partnere;
5. promet na platnim računima Društva;
6. cijenama sirovina, polufabrikata i finalnih proizvoda Društva;
7. privilegije za pristup modulima informacionog sistema, podaci o sigurnosti sistema informacionih tehnologija Društva;
8. sigurnosnim procedurama (zaštita lica i imovine);
9. zaradama zaposlenih u Društvu.

Član 164

Članovi Odbora direktora, akcionari, zaposleni i druga lica koja u obavljanju poslova za Društvo dođu u posjed podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu dužni su da obazbijede - za vrijeme rada u Društvu, 5 (pet) godina nakon prestanka rada u Društvu ili 5 (pet) godina po okončanom obavljanju poslova za ili sa Društvom – da povjerljivost podataka bude očuvana, pri čemu podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu ne smiju upotrebljavati u svoju ličnu korist, niti učiniti dostupnim drugim licima, pod prijetnjom krivične odgovornosti i imovinsko-pravne odgovornosti za nastalu materijalnu i nematerijalnu štetu.

Član 165

Društvo kontinuirano obezbjeđuje ostvarivanje zaštite podataka u informacionom sistemu, posebno putem kontrole distribucije dokumenata ovlašćenim licima Društva i njihovog čuvanja u skladu sa zakonom i aktima Društva.

XVI INTERNA KOMUNIKACIJA

Član 166

Komunikacija unutar Društva odvija se:

1. posredstvom centralizovane arhive;
2. elektronskom poštom;
3. kurirskom službom.

Član 167

Društvo posjeduje centralizovan informatički sistem za upravljanje informacijama, dokumentacijom i procesima.

XVII ZAPOSLENI, SINDIKALNO ORGANIZOVANJE

Član 168

Zaposleni su lica koja su sa Društvom zasnovala radni odnos.

Član 169

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

Član 170

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 171

Društvo obezbjeđuje sredstva iz ostvarenih prihoda za zarade i ostala lična primanja zaposlenih.

Izdvajanje sredstava za zarade i druge potrebe zaposlenih zavisi od rezultata rada zaposlenih i poslovanja Društva.

Član 172

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

XVIII ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE

Član 173

Društvo se zalaže za aktivnu i dosljednu zaštitu životne okoline, sa ciljem njenog očuvanja za potrebe budućih generacija.

Pitanje zaštite životne sredine uređuje se posebnim aktom koji donosi Odbor direktora.

Odbor direktora godišnje utvrđuje namjenska materijalna sredstva, koja su u funkciji obezbjeđenja zaštite životne sredine na lokacijama koje su u vlasništvu Društva.

XIX POSLOVNA ETIKA

Član 174

Društvo posluje na način utvrđen pozitivnim propisima, drugim opštim aktima i aktima Društva.

U svom poslovanju, Društvo primjenjuje i promoviše međunarodno prihvaćene etičke standarde:

1. kao aktivan i odgovoran član zajednice, Društvo poštuje propise i etičke principe koji su opšte prihvaćeni u poslovanju (transparentnost, savjesnost, poštenje itd.);
2. Društvo usvaja organizaciona rešenja koja imaju za cilj sprječavanje povrede principa legaliteta, transparentnosti, savjesnosti i poštenja od strane zaposlenih i partnera i preduzima korake koji obezbeđuju da se takva rješenja implementiraju i primjenjuju u svakodnevnoj poslovnoj praksi;
3. Društvo koristi materijalna sredstva na odgovoran način, sa ciljem da postigne što bolji kvalitet svojih proizvoda;
4. Društvo odbacuje i osuđuje sredstva nelegalnog i neetičkog ponašanja prema samom Društvu, državnim vlastima, kupcima, zaposlenima, investitorima i konkurentima, bez obzira da li takvo ponašanje ima za cilj profit ili postizanje drugih poslovnih ciljeva;
5. Društvo obezbeđuje da tržište, dobavljači i javnost budu pravilno i blagovremeno informisani o djelovanju Društva; Društvo brine o ekonomskim interesima zaposlenih;
6. Društvo aktivno preduzima mjere za zaštitu životne sredine.

XX PRELAZNE ODREDBE

Član 175

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

Član 176

Danom stupanja na snagu ovog Statuta, prestaje da važi Statut Društva broj 4170 od 08.07.2019.godine.

Član 177

Statut stupa na snagu danom donošenja od strane Skupštine akcionara i objavom na oglasnoj tabli Društva.



**PREDSJEDAVAJUĆI
SKUPŠTINE AKCIONARA,**

Zoran Miladinović
dr. Zoran Miladinović, izvršni direktor

17. 08. 2022

Podgorica _____ godine

Broj 4756