



S T A T U T

„13. JUL – PLANTAŽE“ AD PODGORICA

Pogorica, jul 2026.godine

Na osnovu odredbi iz čl. 139 i 256, u vezi sa odredbom iz člana 630 Zakona o privrednim društvima ("Službeni list Crne Gore", br. 090/25, 121/25 i 044/26), u daljem tekstu: "**Zakon o privrednim društvima**"), Skupština akcionara privrednog društva "13. Jul – Plantaže" AD Podgorica (u daljem tekstu: "**Društvo**"), na XXVI sjednici, koja je održana 10.07.2026. godine u Podgorici, donijela je

S T A T U T **„13. JUL – PLANTAŽE“ AD PODGORICA**

I UVODNE ODREDBE

Član 1

Ovim Statutom (u daljem tekstu: "**Statut**") se regulišu pitanja od značaja za poslovanje i organizaciju Društva, a posebno: pitanja za koja 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. 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, djelovi Društva;
8. ukupan broj akcija, kapital Društva;
9. način povećanja, odnosno smanjivanja osnovnog kapitala;
10. postupak zamjene jedne klase hartija od vrijednosti drugom, emitovanje varanata, 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 Nadzornog odbora i Upravnog odbora, 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. odnos 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 i drugih 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 preduzima 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, DJELOVI DRUŠTVA

Član 10

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

Član 11

Društvo može u zemlji osnivati djelove Društva (u daljem tekstu: "**djelovi Društva**"), bez svojstva pravnog lica.

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

Dio Društva obavlja poslove predstavljanja interesa Društva u zemlji.

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 Upravni odbor uz saglasnost Nadzornog odbora. 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 dio Društva mogu imati pečat i štambilj koji sadrže poslovno ime i sjedište Društva, oznaku organizacionog dijela ili dijela Društva i mjesto organizacionog dijela ili dijela Društva.

Član 18

Sadržina, oblik, veličina i način upotrebe pečata i štambilja Društva ili dijela Društva, utvrđuje se posebnim aktom Upravnog odbora Društva, na koji saglasnost daje Nadzorni odbor.

Član 19

U pravnom prometu Društvo koristi jedinstven memorandum, koji sadrži: poslovno ime i sjedište Društva; logo Društva; naziv organa koji je izvršio registraciju Društva u CRPS; registracioni 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.

Dio Društva koristi memorandum koji sadrži elemente navedene u prethodnom stavu, uz napomenu da je riječ o dijelu 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 Upravnog odbora.

VI POSLOVNE DJELATNOSTI

Član 21

Osnovna djelatnost Društva je 01.21 Gajenje grožđa.

Član 22

Društvo obavlja i slijedeće poslovne djelatnosti:

- 01.11 Gajenje žitarica, osim pirinča, gajenje leguminoza i uljarica
- 01.12 Gajenje pirinča
- 01.13 Gajenje povrća, dinja i lubenica, korjenastih i krolastih 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
- Gajenje sadnog materijala
- 01.30 Gajenje sadnog materijala
- 01.41 Uzgoj muznih krava
- 01.42 Uzgoj drugih goveda i bivola
- 01.43 Uzgoj konja i drugih kopitara

01.44 Uzgoj kamila i lama
 01.45 Uzgoj ovaca i koza
 01.46 Uzgoj svinja
 01.47 Uzgoj živine
 01.48 Uzgoj ostalih životinja
 01.50 Mješovita poljoprivredna proizvodnja
 01.61 Pomoćne djelatnosti za gajenje usjeva i zasada
 01.62 Pomoćne djelatnosti za uzgoj životinja
 01.63 Djelatnosti poslije žetve i dorada sjemena za sjemenski materijal
 Lov, traperstvo i odgovarajuće uslužne djelatnosti
 01.70 Lov, traperstvo i odgovarajuće uslužne djelatnosti
 02.10 Gajenje šuma i ostale šumarske djelatnosti
 Sječa drveća
 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 Morske akvakulture
 03.22 Slatkovodne akvakulture
 Pomoćne djelatnosti za ribolov i akvakulturu
 03.30 Pomoćne djelatnosti za ribolov i akvakulturu
 05.10 Vađenje kamenog uglja
 05.20 Vađenje lignita
 06.10 Vađenje sirove nafte
 06.20 Vađenje prirodnog gasa
 07.10 Vađenje ruda gvožđa
 07.21 Vađenje ruda uranijuma i torijuma
 07.29 Vađenje ostalih ruda obojenih metala
 08.11 Vađenje ukrasnog kamena, krečnjaka, gipsa, škriljca i drugog kamena
 08.12 Vađenje šljunka, pijeska, gline i kaolina
 08.91 Vađenje minerala za proizvodnju mineralnih đubriva i hemikalija
 08.92 Vađenje treseta
 08.93 Vađenje soli
 08.99 Ostalo vađenje ruda i kamena, na drugom mjestu nepomenuto
 09.10 Pomoćne djelatnosti za vađenje nafte i prirodnog gasa
 09.90 Pomoćne djelatnosti za ostalo vađenje ruda i kamena
 10.11 Prerada i konzervisanje mesa, osim živinskog mesa
 10.12 Prerada i konzervisanje živinskog mesa
 10.13 Proizvodnja mesnih prerađevina
 Prerada i konzervisanje ribe, ljuskara i mekušaca
 10.20 Prerada i konzervisanje ribe, ljuskara i mekušaca
 Prerada i konzervisanje voća i povrća
 10.31 Prerada i konzervisanje krompira
 10.32 Proizvodnja sokova od voća i povrća
 10.39 Ostala prerada i konzervisanje voća i povrća
 10.41 Proizvodnja ulja i masti
 10.42 Proizvodnja margarina i sličnih jestivih masti
 10.51 Proizvodnja mliječnih proizvoda
 10.52 Proizvodnja sladoleda i ostalih jestivih ledenih proizvoda
 10.61 Proizvodnja mlinskih proizvoda
 10.62 Proizvodnja skroba i proizvoda od skroba
 10.71 Proizvodnja hljeba, svježeg peciva i kolača

- 10.72 Proizvodnja dvopeka, keksa, trajnog peciva i kolača
- 10.73 Proizvodnja tjestenina i ostalih proizvoda od brašna
- 10.81 Proizvodnja šećera
- 10.82 Proizvodnja kakaoa, čokolade i konditorskih proizvoda
- 10.83 Prerada čaja i kafe
- 10.84 Proizvodnja začina i drugih dodataka hrani
- 10.85 Proizvodnja gotovih jela i obroka
- 10.86 Proizvodnja homogenizovanih hranljivih preparata i dijetetske hrane
- 10.89 Proizvodnja ostalih prehrambenih proizvoda, na drugom mjestu nepomenutih
- 10.91 Proizvodnja gotove hrane za domaće životinje
- 10.92 Proizvodnja gotove hrane za kućne ljubimce
- 11.01 Destilacija, prečišćavanje i miješanje pića
- 11.02 Proizvodnja vina od grožđa
- 11.03 Proizvodnja voćnih fermentisanih pića
- 11.04 Proizvodnja ostalih nedestilovanih fermentisanih pića
- 11.05 Proizvodnja piva
- 11.06 Proizvodnja slada
- 11.07 Proizvodnja bezalkoholnih pića i flaširanih voda
- 12.00 Proizvodnja duvanskih proizvoda
- 13.10 Priprema i pređenje tekstilnih vlakana
- 13.20 Proizvodnja tkanina
- 13.30 Dovršavanje tekstila
- 13.91 Proizvodnja pletenih i kukičanih materijala
- 13.92 Proizvodnja tekstila za domaćinstvo i gotovih proizvoda za domaćinstvo
- 13.93 Proizvodnja tepiha i prekrivača za pod
- 13.94 Proizvodnja užadi, kanapa, pletenica i mreža
- 13.95 Proizvodnja netkanih tekstila i predmeta od netkanog tekstila
- 13.96 Proizvodnja ostalog tehničkog i industrijskog tekstila
- 13.99 Proizvodnja ostalog tekstila, na drugom mjestu nepomenutog
- 14.10 Proizvodnja pletene i kukičane odjeće
- 14.21 Proizvodnja odjeće
- 14.22 Proizvodnja donjeg rublja
- 14.23 Proizvodnja radne odjeće
- 14.24 Proizvodnja odjeće od kože i proizvoda od krzna
- 14.29 Proizvodnja ostale odjeće i dodataka, na drugom mjestu nepomenutih
- 15.11 Štavljenje, obrada, bojenje kože i krzna
- 15.12 Proizvodnja putnih i ručnih torbi, saračkih proizvoda i kaiševa
- 15.20 Proizvodnja obuće
- 16.11 Rezanje i blanjanje drveta
- 16.12 Obrada i dorada drveta
- 16.21 Proizvodnja furnira i ploča od drveta
- 16.22 Proizvodnja parketa
- 16.23 Proizvodnja ostale građevinske stolarije i elemenata
- 16.24 Proizvodnja ambalaže od drveta
- 16.25 Proizvodnja vrata i prozora od drveta
- 16.26 Proizvodnja čvrstih goriva od biljne biomase
- 16.27 Dorada drvenih proizvoda
- 16.28 Proizvodnja ostalih proizvoda od drveta, plute, pruća i slame
- 17.11 Proizvodnja celuloze
- 17.12 Proizvodnja papira i kartona
- 17.21 Proizvodnja talasastog papira i kartona i ambalaže od papira i kartona
- 17.22 Proizvodnja predmeta za sanitarne i toaletne potrebe za domaćinstva
- 17.23 Proizvodnja kancelarijskih predmeta od papira

- 17.24 Proizvodnja tapeta
- 17.25 Proizvodnja ostalih proizvoda od papira i kartona
- 18.11 Štampanje novina
- 18.12 Ostalo štampanje
- 18.13 Usluge pripreme za štampu
- 18.14 Knjigovezačke i srodne usluge
- 18.20 Umnožavanje snimljenih zapisa
- 19.10 Proizvodnja produkata koksovanja
- 19.20 Proizvodnja derivata nafte i proizvoda od fosilnih goriva
- 20.11 Proizvodnja industrijskih gasova
- 20.12 Proizvodnja sredstava za spravljanje boja i pigmenata
- 20.13 Proizvodnja ostalih osnovnih neorganskih hemikalija
- 20.14 Proizvodnja ostalih osnovnih organskih hemikalija
- 20.15 Proizvodnja vještačkih đubriva i azotnih jedinjenja
- 20.16 Proizvodnja plastičnih masa u primarnim oblicima
- 20.17 Proizvodnja sintetičkog kaučuka u primarnim oblicima
- 20.20 Proizvodnja pesticida, dezinfekcionih sredstava i drugih agrohemijskih proizvoda
- 20.30 Proizvodnja boja, lakova i sličnih premaza, grafičkih boja i kitova
- 20.41 Proizvodnja sapuna i deterdženata, sredstava za čišćenje i poliranje
- 20.42 Proizvodnja parfema i toaletnih preparata
- 20.51 Proizvodnja tečnih biogoriva
- 20.59 Proizvodnja ostalih hemijskih proizvoda, na drugom mjestu nepomenutih
- 20.60 Proizvodnja vještačkih vlakana
- 21.10 Proizvodnja osnovnih farmaceutskih proizvoda
- 21.20 Proizvodnja farmaceutskih preparata
- 22.11 Proizvodnja, protektiranje i obnova guma za vozila, kao i proizvodnja unutrašnjih guma
- 22.12 Proizvodnja ostalih proizvoda od gume
- Proizvodnja proizvoda od plastike
- 22.21 Proizvodnja ploča, listova, cijevi i profila od plastike
- 22.22 Proizvodnja ambalaže od plastike
- 22.23 Proizvodnja vrata i prozora od plastike
- 22.24 Proizvodnja predmeta od plastike za građevinarstvo
- 22.25 Obrada i dorada plastičnih proizvoda
- 22.26 Proizvodnja ostalih proizvoda od plastike
- 23.11 Proizvodnja ravnog stakla
- 23.12 Oblikovanje i obrada ravnog stakla
- 23.13 Proizvodnja šupljeg stakla
- 23.14 Proizvodnja staklenih vlakana
- 23.15 Proizvodnja i obrada ostalog stakla, uključujući tehničke staklene proizvode
- 23.20 Proizvodnja vatrostalnih proizvoda
- 23.31 Proizvodnja keramičkih pločica i ploča
- 23.32 Proizvodnja opeke, crijepa i građevinskih proizvoda od pečene gline
- 23.41 Proizvodnja keramičkih predmeta za domaćinstvo i ukrasnih predmeta
- 23.42 Proizvodnja sanitarnih keramičkih proizvoda
- 23.43 Proizvodnja keramičkih izolatora i izolacionog pribora od keramike
- 23.44 Proizvodnja ostalih tehničkih proizvoda od keramike
- 23.45 Proizvodnja ostalih keramičkih proizvoda
- 23.51 Proizvodnja cementa
- 23.52 Proizvodnja kreča i gipsa
- 23.61 Proizvodnja proizvoda od betona namijenjenih za građevinarstvo
- 23.62 Proizvodnja proizvoda od gipsa namijenjenih za građevinarstvo
- 23.63 Proizvodnja svježeg betona
- 23.64 Proizvodnja maltera

23.65 Proizvodnja proizvoda od cementa s vlaknima
 23.66 Proizvodnja ostalih proizvoda od betona, gipsa i cementa
 23.70 Siječenje, oblikovanje i obrada kamena
 23.91 Proizvodnja brusnih proizvoda
 23.99 Proizvodnja ostalih proizvoda od nemetalnih minerala, na drugom mjestu nepomenutih
 24.10 Proizvodnja sirovog gvožđa, čelika i ferolegura
 Proizvodnja čeličnih cijevi, šupljih profila i priključaka
 24.20 Proizvodnja čeličnih cijevi, šupljih profila i priključaka
 Proizvodnja ostalih proizvoda primarne prerade čelika
 24.31 Hladno valjanje šipki
 24.32 Hladno valjanje pljosnatih proizvoda
 24.33 Hladno oblikovanje profila
 24.34 Hladno vučenje žice
 24.41 Proizvodnja plemenitih metala
 24.42 Proizvodnja aluminijuma
 24.43 Proizvodnja olova, cinka i kalaja
 24.44 Proizvodnja bakra
 24.45 Proizvodnja ostalih obojenih metala
 24.46 Proizvodnja nuklearnog goriva
 24.51 Livenje gvožđa
 24.52 Livenje čelika
 24.53 Livenje lakih metala
 24.54 Livenje ostalih obojenih metala
 25.11 Proizvodnja metalnih konstrukcija i djelova konstrukcija
 25.12 Proizvodnja metalnih vrata i prozora
 25.21 Proizvodnja radijatora, parnih kotlova i kotlova za centralno grijanje
 25.22 Proizvodnja ostalih metalnih cisterni, rezervoara i kontejnera
 25.30 Proizvodnja oružja i municije
 25.40 Kovanje i oblikovanje metala i metalurgija praha
 25.51 Prevlačenje metala
 25.52 Termička obrada metala
 25.53 Mašinska obrada metala
 25.61 Proizvodnja pribora za jelo i sječiva
 25.62 Proizvodnja brava i okova
 25.63 Proizvodnja alata
 25.91 Proizvodnja čeličnih buradi i slične ambalaže
 25.92 Proizvodnja ambalaže od lakih metala
 25.93 Proizvodnja žičanih proizvoda, lanaca i opruga
 25.94 Proizvodnja veznih elemenata i vijčanih mašinskih proizvoda
 25.99 Proizvodnja ostalih metalnih proizvoda, na drugom mjestu nepomenutih
 26.11 Proizvodnja elektronskih elemenata
 26.12 Proizvodnja štampanih elektronskih ploča
 26.20 Proizvodnja računara i periferne opreme
 26.30 Proizvodnja komunikacione opreme
 26.40 Proizvodnja elektronskih uređaja za široku potrošnju
 26.51 Proizvodnja instrumenata i aparata za mjerenje, ispitivanje i navigaciju
 26.52 Proizvodnja satova
 26.60 Proizvodnja opreme za zračenje, elektromedicinske i elektroterapeutske opreme
 26.70 Proizvodnja optičkih instrumenata, magnetnih i optičkih medija i fotografske opreme
 27.11 Proizvodnja elektromotora, generatora i transformatora
 27.12 Proizvodnja uređaja za distribuciju i kontrolu električne energije
 27.20 Proizvodnja baterija i akumulatora
 27.31 Proizvodnja kablova od optičkih vlakana

27.32 Proizvodnja ostalih elektronskih i električnih provodnika i kablova
 27.33 Proizvodnja elektroinstalacionog materijala
 27.40 Proizvodnja opreme za osvjetljenje
 27.51 Proizvodnja električnih aparata za domaćinstvo
 27.52 Proizvodnja neelektričnih aparata za domaćinstvo
 27.90 Proizvodnja ostale električne opreme
 28.11 Proizvodnja motora i turbina, osim motora za avione i motorna vozila
 28.12 Proizvodnja hidrauličnih pogonskih uređaja
 28.13 Proizvodnja ostalih pumpi i kompresora
 28.14 Proizvodnja ostalih slavina i ventila
 28.15 Proizvodnja ležajeva, zupčanika i zupčastih pogonskih elemenata
 28.21 Proizvodnja peći, gorionika i opreme za grijanje domaćinstava
 28.22 Proizvodnja opreme za podizanje i prenošenje
 28.23 Proizvodnja kancelarijskih mašina i opreme, osim računara i računarske opreme
 28.24 Proizvodnja ručnih pogonskih aparata sa mehanizmima
 28.25 Proizvodnja opreme za klimatizaciju koja se ne koristi u domaćinstvu
 28.29 Proizvodnja ostalih mašina opšte namjene, na drugom mjestu nepomenuti
 28.30 Proizvodnja mašina za poljoprivredu i šumarstvo
 28.41 Proizvodnja mašina i mašinskih alata za oblikovanje i obradu metala
 28.42 Proizvodnja ostalih mašinskih alata
 28.91 Proizvodnja mašina za metalurgiju
 28.92 Proizvodnja mašina za rudnike, kamenolome i građevinarstvo
 28.93 Proizvodnja mašina za industriju hrane, pića i duvana
 28.94 Proizvodnja mašina za industriju tekstila, odjeće i kože
 28.95 Proizvodnja mašina za industriju papira i kartona
 28.96 Proizvodnja mašina za plastiku i gumu
 28.97 Proizvodnja mašina za aditivnu proizvodnju
 28.99 Proizvodnja ostalih mašina za specijalne namjene, na drugom mjestu nepomenute
 29.10 Proizvodnja motornih vozil
 29.20 Proizvodnja karoserija za motorna vozila, prikolice i poluprikolice
 29.31 Proizvodnja električne i elektronske opreme za motorna vozila
 29.32 Proizvodnja ostalih djelova i dodatne opreme za motorna vozila
 30.11 Izgradnja civilnih brodova i plovni objekata
 30.12 Izgradnja čamaca za sport i razonodu
 30.13 Izgradnja vojnih brodova i plovni objekata
 30.20 Proizvodnja lokomotiva i šinskih vozila
 30.31 Proizvodnja civilnih vazduhoplova i svemirskih letjelica i srodne opreme
 30.32 Proizvodnja vojnih vazduhoplova i svemirskih letjelica i srodne opreme
 30.40 Proizvodnja borbenih vojnih vozila
 30.91 Proizvodnja motocikala
 30.92 Proizvodnja bicikala i invalidskih kolica
 30.99 Proizvodnja ostalih transportnih sredstava, na drugom mjestu nepomenutih
 31.00 Proizvodnja namještaja
 32.11 Kovanje novca
 32.12 Proizvodnja nakita i srodnih predmeta
 32.13 Proizvodnja imitacije nakita i srodnih proizvod
 32.20 Proizvodnja muzičkih instrumenata
 32.30 Proizvodnja sportske opreme
 32.40 Proizvodnja igara i igračaka
 32.50 Proizvodnja medicinskih i stomatoloških instrumenata i materijala
 32.91 Proizvodnja metli i četki
 32.99 Ostala prerađivačka industrija, na drugom mjestu nepomenuta
 33.11 Popravka i održavanje metalnih proizvoda

- 33.12 Popravka i održavanje mašina
- 33.13 Popravka i održavanje elektronske i optičke opreme
- 33.14 Popravka i održavanje električne opreme
- 33.15 Popravka i održavanje civilnih brodova i čamaca
- 33.16 Popravka i održavanje civilnih vazduhoplova i svemirskih letjelica
- 33.17 Popravka i održavanje ostale civilne transportne opreme
- 33.18 Popravka i održavanje borbenih vojnih vozila, brodova, čamaca, vazduhoplova i svemirskih letjelica
- 33.19 Popravka ostale opreme
- 33.20 Montaža industrijskih mašina i opreme
- 35.11 Proizvodnja električne energije iz neobnovljivih izvora
- 35.12 Proizvodnja električne energije iz obnovljivih izvora
- 35.13 Prenos električne energije
- 35.14 Distribucija električne energije
- 35.15 Trgovina električnom energijom
- 35.16 Skladištenje električne energije
- 35.21 Proizvodnja gasa
- 35.22 Distribucija gasovitih goriva gasovodima
- 35.23 Trgovina gasovitim gorivima preko gasovodne mreže
- 35.24 Skladištenje gasa kao dio usluge snabdijevanja putem mreže
- 35.30 Snabdijevanje parom i klimatizacija
- 35.40 Djelatnosti brokera i zastupnika za električnu energiju i prirodni gas
- 36.00 Sakupljanje, prečišćavanje i distribucija vode
- 37.00 Uklanjanje otpadnih voda
- 38.11 Sakupljanje bezopasnog otpada
- 38.12 Sakupljanje opasnog otpada
- 38.21 Reciklaža materijala
- 38.22 Proizvodnja energije iz otpada
- 38.23 Ostalo obnavljanje otpada
- 38.31 Spaljivanje otpada bez proizvodnje energije
- 38.32 Odlaganje ili trajno skladištenje otpada
- 38.33 Odlaganje ostalog otpada
- 39.00 Djelatnosti sanacija i ostale uslužne djelatnosti upravljanja otpadom
- 41.00 Izgradnja stambenih i nestambenih zgrada
- 42.11 Izgradnja puteva i autoputeva
- 42.12 Izgradnja željezničkih pruga i podzemnih željeznica
- 42.13 Izgradnja mostova i tunela
- 42.21 Izgradnja cjevovoda
- 42.22 Izgradnja električnih i telekomunikacionih vodova
- Izgradnja ostalih građevina
- 42.91 Izgradnja hidroobjekata
- 42.99 Izgradnja ostalih građevina, na drugom mjestu nepomenutih
- 43.11 Rušenje objekata
- 43.12 Priprema gradilišta
- 43.13 Ispitivanje terena bušenjem i sondiranjem
- 43.21 Postavljanje električnih instalacija
- 43.22 Postavljanje vodovodnih, kanalizacionih, klimatizacionih sistema i sistema za grijanje
- 43.23 Radovi na postavljanju izolacija
- 43.24 Ostali građevinski instalacioni radovi
- 43.31 Malterisanje
- 43.32 Ugradnja stolarije
- 43.33 Postavljanje podnih i zidnih obloga
- 43.34 Bojenje i zastakljivanje

- 43.35 Ostali završni građevinski radovi
- 43.41 Krovni radovi
- 43.42 Ostali specijalizovani građevinski radovi u izgradnji zgrada
- 43.50 Specijalizovani građevinski radovi u niskogradnji
- 43.60 Usluge posredovanja u pružanju specijalizovanih građevinskih usluga
- 43.91 Zidarski radovi
- 43.99 Ostale specijalizovane građevinske djelatnosti, na drugom mjestu nepomenute
- 46.11 Posredovanje u trgovini na veliko poljoprivrednih sirovina, životinja, tekstilnih sirovina i poluproizvoda
- 46.12 Posredovanje u trgovini na veliko gorivima, rudama, metalima i industrijskim hemikalijama
- 46.13 Posredovanje u trgovini na velikom drvnom građom i građevinskim materijalom
- 46.14 Posredovanje u trgovini na velikom mašinama, industrijskom opremom, brodovima i avionima
- 46.15 Posredovanje u trgovini na velikom namještajem, predmetima za domaćinstvo i metalnom robom
- 46.16 Posredovanje u trgovini na velikom tekstilom, odjećom, krznom, obućom i predmetim od kože
- 46.17 Posredovanje u trgovini na velikom hranom, pićima i duvanom
- 46.18 Posredovanje u trgovini na velikom posebnim proizvodima
- 46.19 Posredovanje u nespecijalizovanoj trgovini na veliko
Trgovina na veliko poljoprivrednim sirovinama i životinjama
- 46.21 Trgovina na veliko žitom, sirovim duvanom, sjemenjem i hranom za životinje
- 46.22 Trgovina na veliko cvijećem i sadnicama
- 46.23 Trgovina na veliko životinjama
- 46.24 Trgovina na veliko sirovom, nedovršenom i dovršenom kožom
Trgovina na veliko hranom, pićima i duvanom
- 46.31 Trgovina na veliko voćem i povrćem
- 46.32 Trgovina na veliko mesom, mesnim proizvodima, ribom i ribljim proizvodima
- 46.33 Trgovina na veliko mlječnim proizvodima, jajima i jestivim uljima i mastima
- 46.34 Trgovina na veliko pićima
- 46.35 Trgovina na veliko duvanskim proizvodima
- 46.36 Trgovina na veliko šećerom, čokoladom i slatkišima
- 46.37 Trgovina na veliko kafom, čajem, kakaom i začinima
- 46.38 Trgovina na veliko ostalom hranom
- 46.39 Nespecijalizovana trgovina na veliko hranom, pićima i duvanom
Trgovina na veliko proizvodima za domaćinstvo
- 46.41 Trgovina na veliko tekstilom
- 46.42 Trgovina na veliko odjećom i obućom
- 46.43 Trgovina na veliko električnim aparatima za domaćinstvo
- 46.44 Trgovina na veliko porculanom, staklenom robom i sredstvima za čišćenje
- 46.45 Trgovina na veliko parfimerijskim i kozmetičkim proizvodima
- 46.46 Trgovina na veliko farmaceutskim i medicinskim proizvodima
- 46.47 Trgovina na veliko namještajem za domaćinstva, kancelarije i trgovine, tepisima i opremom za osvjjetljenje
- 46.48 Trgovina na veliko satovima i nakitima
- 46.49 Trgovina na veliko ostalim proizvodima za domaćinstvo
Trgovina na veliko informaciono-komunikacionom opremom
- 46.50 Trgovina na veliko informaciono-komunikacionom opremom
- 46.61 Trgovina na veliko poljoprivrednim mašinama, opremom i priborom
- 46.62 Trgovina na veliko alatnim mašinama
- 46.63 Trgovina na veliko rudarskim i građevinskim mašinama
- 46.64 Trgovina na veliko ostalim mašinama i opremom
Trgovina na veliko motornim vozilima, motociklima i njihovim djelovima i priborom
- 46.71 Trgovina na veliko motornim vozilima
- 46.72 Trgovina na veliko djelovima i priborom za motorna vozila
- 46.73 Trgovina na veliko motociklima, djelovima i priborom za motocikle

- 46.81 Trgovina na veliko čvrstim, tečnim i gasovitim gorivima i sličnim proizvodima
- 46.82 Trgovina na veliko metalima i metalnim rudama
- 46.83 Trgovina na veliko drvetom, građevinskim materijalima i sanitarnom opremom
- 46.84 Trgovina na veliko metalnom robom, instalacionim materijalima, opremom i priborom za grijanje
- 46.85 Trgovina na veliko hemijskim proizvodima
- 46.86 Trgovina na veliko ostalim poluproizvodima
- 46.87 Trgovina na veliko otpacima i ostacima
- 46.89 Ostala specijalizovana trgovina na veliko, na drugom mjesto nepomenuta
- 46.90 Nespecijalizovana trgovina na veliko
- 47.11 Nespecijalizovana trgovina na malo pretežno hranom, pićima i duvanskim proizvodima
- 47.12 Ostala nespecijalizovana trgovina na malo
- 47.21 Trgovina na malo voćem i povrćem
- 47.22 Trgovina na malo mesom i proizvodima od mesa
- 47.23 Trgovina na malo ribom, rakovima i mekušcima
- 47.24 Trgovina na malo hlebom, kolačima i konditorskim proizvodima
- 47.25 Trgovina na malo pićima
- 47.26 Trgovina na malo duvanskim proizvodima
- 47.27 Trgovina na malo ostalim prehrambenim proizvodima
- 47.30 Trgovina na malo motornim gorivima i mazivima
- 47.40 Trgovina na malo informaciono-komunikacionom opremom
- 47.51 Trgovina na malo tekstilom
- 47.52 Trgovina na malo metalnom robom, građevinskim materijalom, bojama i staklom
- 47.53 Trgovina na malo tepisima, prostirkama, zidnim i podnim oblogama
- 47.54 Trgovina na malo električnim aparatima za domaćinstvo
- 47.55 Trgovina na malo namještajem, opremom za osvjetljenje, stonim posuđem i ostalim proizvodima za domaćinstvo
- 47.61 Trgovina na malo knjigama
- 47.62 Trgovina na malo novinama i ostalim periodičnim publikacijama i kancelarijskim materijalom
- 47.63 Trgovina na malo sportskom opremom
- 47.64 Trgovina na malo igrama i igračkama
- 47.69 Trgovina na malo proizvodima za kulturu i rekreaciju, na drugom mjestu nepomenuti
- 47.71 Trgovina na malo odjećom
- 47.72 Trgovina na malo obućom i proizvodima od kože
- 47.73 Trgovina na malo farmaceutskim proizvodima
- 47.74 Trgovina na malo medicinskim i ortopedskim proizvodima
- 47.75 Trgovina na malo kozmetičkim i toaletnim proizvodima
- 47.76 Trgovina na malo cvijećem, sadnicama, đubrivom, kućnim ljubimcima i hranom za kućne ljubimce
- 47.77 Trgovina na malo satovima i nakitom
- 47.78 Trgovina na malo ostalom novom robom
- 47.79 Trgovina na malo polovnom robom
- 47.81 Trgovina na malo motornim vozilima
- 47.82 Trgovina na malo djelovima i priborom za motorna vozila
- 47.83 Trgovina na malo motociklima, djelovima i priborom za motocikle
- 47.91 Djelatnosti posredovanja u nespecijalizovanoj trgovini na malo
- 47.92 Djelatnosti posredovanja u specijalizovanoj trgovini na malo
- 49.11 Nacionalni i međunarodni željeznički prevoz putnika
- 49.12 Ostali željeznički prevoz putnika
- 49.20 Željeznički prevoz tereta
- 49.31 Linijski drumski prevoz putnika
- 49.32 Vanlinijski drumski prevoz putnika
- 49.33 Uslužne djelatnosti prevoza putnika vozilom s vozačem na zahtjev
- 49.34 Prevoz putnika žičarama i ski-liftovima

49.39 Ostali kopneni prevoz putnika, na drugom mjestu nepomenut
 49.41 Drumski prevoz tereta
 49.42 Usluge preseljenja
 49.50 Cjevovodni transport
 50.10 Pomorski i priobalni prevoz putnika
 50.20 Pomorski i priobalni prevoz tereta
 50.30 Prevoz putnika unutrašnjim plovnim putevim
 50.40 Prevoz tereta unutrašnjim plovnim putevima
 51.10 Vazdušni prevoz putnika
 51.21 Vazdušni prevoz tereta
 51.22 Svemirski prevoz
 52.10 Skladištenje
 52.21 Uslužne djelatnosti u kopnenom saobraćaju
 52.22 Uslužne djelatnosti u vodenom saobraćaju
 52.23 Uslužne djelatnosti u vazdušnom saobraćaju
 52.24 Manipulacija teretom
 52.25 Uslužne djelatnosti u logistici
 52.26 Ostale prateće djelatnosti u saobraćaju
 52.31 Uslužne djelatnosti posredovanja u prevozu tereta
 52.32 Uslužne djelatnosti posredovanja u prevozu putnika
 53.10 Poštanske aktivnosti
 53.20 Ostale poštanske i kurirske aktivnosti
 53.30 Uslužne djelatnosti posredovanja u pružanju poštanskih i kurirskih usluga
 55.10 Hoteli i sličan smještaj
 55.20 Odmarališta i slični objekti za kraći boravak
 55.30 Kampovi, autokampovi i prostori za kampovanje
 55.40 Djelatnosti posredovanja u pružanju smještaja
 55.90 Ostali smještaj
 56.11 Djelatnosti restorana
 56.12 Djelatnosti pokretnih objekata za posluživanje hrane
 56.21 Djelatnosti kateringa za razne događaje
 56.22 Usluge kateringa na osnovi ugovora i ostale djelatnosti pripreme i posluživanja hrane
 56.30 Djelatnosti pripreme i posluživanja pića
 56.40 Uslužne djelatnosti posredovanja u pripremi i posluživanju hrane i pića
 58.11 Izdavanje knjiga
 58.12 Izdavanje novina
 58.13 Izdavanje časopisa i periodičnih publikacija
 58.19 Ostale izdavačke djelatnosti, osim izdavanja softvera
 58.21 Izdavanje video igara
 58.29 Ostalo izdavanje 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 i video-filmova
 59.14 Djelatnost prikazivanja filmova
 59.20 Snimanje i izdavanje zvučnih zapisa i muzike
 60.10 Djelatnosti emitovanja radijskog programa i distribucija audio sadržaja
 60.20 Djelatnost emitovanja televizijskog programa i video distribucija
 60.31 Djelatnosti novinskih agencija
 60.39 Ostale djelatnosti distribucije sadržaja
 61.10 Kablovske, bežične i satelitske telekomunikacione djelatnosti
 61.20 Djelatnosti preprodaje telekomunikacionih usluga i djelatnosti posredovanja u telekomunikacionim djelatnostima
 61.90 Ostale telekomunikacione djelatnosti

- 62.10 Računarsko programiranje
- 62.20 Računarske konsultantske djelatnosti i upravljanje računarskim sistemima
- 62.90 Ostale uslužne djelatnosti u vezi sa informacionom tehnologijom i računarima
- 63.10 Računarska infrastruktura, obrada podataka, usluge servera i srodne djelatnosti
- 63.91 Djelatnosti internet portala
- 63.92 Ostale informacione uslužne djelatnosti
- 64.11 Centralna banka
- 64.19 Ostalo monetarno posredovanje

- 64.21 Djelatnosti holding kompanija
- 64.22 Djelatnosti kanala finansiranja
- 64.31 Djelatnosti novčanih i nenovčanih investicionih fondova
- 64.32 Djelatnosti povjereničkih fondova (trastova), imovinskih računa i računa o zastupanju
- 64.91 Finansijski lizing
- 64.92 Ostale usluge kreditiranja
- 64.99 Ostale finansijske uslužne djelatnosti, osim osiguranja i penzijskih fondova, na drugom mjestu nepomenute
- 65.11 Životno osiguranje
- 65.12 Neživotno osiguranje
- 65.20 Reosiguranje
- 65.30 Penzijski fondovi
- 66.11 Finansijske i robne berze
- 66.12 Brokerski poslovi s hartijama od vrednosti i berzanskom robom
- 66.19 Ostale pomoćne djelatnosti u pružanju finansijskih usluga, osim osiguranja i penzijskih fondova
- 66.21 Obrada odštetnih zahtjeva i procjenjivanje rizika i šteta
- 66.22 Djelatnost zastupnika i posrednika u osiguranju
- 66.29 Pomoćne djelatnosti u osiguranju i penzijskim fondovima, na drugom mjestu nepomenute
- 66.30 Upravljanje fondovima
- 68.11 Kupovina i prodaja vlastitih nekretnina
- 68.12 Razvoj građevinskih projekata
- 68.20 Iznajmljivanje vlastitih ili iznajmljenih nekretnina i upravljanje njima
- 68.31 Djelatnosti posredovanja u poslovanju nekretninama
- 68.32 Ostalo poslovanje nekretninama uz naknadu ili na osnovu ugovora
- 69.10 Pravni poslovi
- 69.20 Računovodstveni, knjigovodstveni i revizorski poslovi i poresko savjetovanje
- 70.10 Upravljanje privrednim subjektom
- 70.20 Konsultantske aktivnosti u vezi s poslovanjem i ostalim upravljanjem
- 71.11 Arhitektonska djelatnost
- 71.12 Inženjerske djelatnosti i tehničko savjetovanje
- 71.20 Tehničko ispitivanje i analize
- 72.10 Istraživanje i eksperimentalni razvoj u prirodnim i inženjerskim naukama
- 72.20 Istraživanje i razvoj u društvenim i humanističkim naukama
- 73.11 Djelatnost reklamnih agencija
- 73.12 Medijsko predstavljanje
- 73.20 Istraživanje tržišta i ispitivanje javnog mnjenja
- 73.30 Odnosi s javnošću i komunikacije
- 74.11 Djelatnosti industrijskog i modnog dizajna
- 74.12 Djelatnosti grafičkog dizajna i vizualnih komunikacija
- 74.13 Djelatnosti uređivanja interijera
- 74.14 Ostale specijalizovane dizajnerske djelatnosti
- 74.20 Fotografske djelatnosti
- 74.30 Djelatnosti pismenog i usmenog prevođenja
- 74.91 Djelatnosti posredovanja i promocije u vezi sa patentima

- 74.99 Sve ostale stručne, naučne i tehničke djelatnosti, na drugom mjestu nepomenute
- 75.00 Veterinarska djelatnost
- 77.11 Iznajmljivanje i lizing automobila i lakih motornih vozila
- 77.12 Iznajmljivanje i lizing kamiona
- 77.21 Iznajmljivanje i lizing opreme za rekreaciju i sport
- 77.22 Iznajmljivanje i lizing ostalih predmeta za ličnu upotrebu i upotrebu u domaćinstvu
- 77.31 Iznajmljivanje i lizing poljoprivrednih mašina i opreme
- 77.32 Iznajmljivanje i lizing mašina i opreme za građevinarstvo
- 77.33 Iznajmljivanje i lizing kancelarijskih mašina, opreme i računara
- 77.34 Iznajmljivanje i lizing opreme za vodeni transport
- 77.35 Iznajmljivanje i lizing opreme za vazdušni transport
- 77.39 Iznajmljivanje i lizing ostalih mašina, opreme i materijalnih dobara, na drugom mjestu nepomenutih
- 77.40 Lizing intelektualne svojine i sličnih proizvoda, izuzev autorskih prava
- 77.51 Djelatnosti posredovanja u iznajmljivanju i lizingu automobila, kampera i prikolica
- 77.52 Djelatnosti posredovanja u iznajmljivanju i lizingu ostalih materijalnih dobara i nefinansijske nematerijalne imovine
- 78.10 Djelatnost agencija za zapošljavanje
- 78.20 Djelatnost agencija za privremeno zapošljavanje i ostalo ustupanje ljudskih resursa
- 79.11 Djelatnost putničkih agencija
- 79.12 Djelatnost tur-operatora
- 79.90 Ostale usluge rezervacije i djelatnosti povezane s njima
- 80.01 Istražne djelatnosti i djelatnosti privatne zaštite
- 80.09 Zaštitne djelatnosti, na drugom mjestu nepomenute
- 81.10 Kombinovane pomoćne djelatnosti za objekte
- 81.21 Osnovno čišćenje zgrada
- 81.22 Ostale djelatnosti čišćenja zgrada i industrijskog čišćenja
- 81.23 Ostale djelatnosti čišćenja
- 81.30 Uslužne djelatnosti uređenja i održavanja okoline
- 82.10 Kancelarijsko-administrativne i pomoćne djelatnosti
- 82.20 Djelatnost pozivnih centara
- 82.30 Organizovanje sastanaka i sajмова
- 82.40 Uslužne djelatnosti posredovanja za poslovne pomoćne usluzne djelatnosti, na drugom mjestu nepomenute
- 82.91 Djelatnost agencija za naplatu potraživanja i kreditnih biroa
- 82.92 Djelatnosti pakovanja
- 82.99 Ostale poslovne pomoćne usluzne djelatnosti, na drugom mjestu nepomenute
- 84.11 Djelatnost državnih organa
- 84.12 Regulisanje zdravstvenih, obrazovnih, kulturnih i drugih društvenih usluga
- 84.13 Regulisanje i poboljšanje poslovanju u oblasti ekonomije
- 84.21 Spoljni poslovi
- 84.22 Poslovi odbrane
- 84.23 Sudske i pravosudne djelatnosti
- 84.24 Obezbjedivanje javnog reda i bezbjednosti
- 84.25 Djelatnost vatrogasnih jedinica
- 84.30 Obavezno socijalno osiguranje
- 85.10 Predškolsko obrazovanje
- 85.20 Osnovno obrazovanje
- 85.31 Srednje opšte obrazovanje
- 85.32 Srednje stručno obrazovanje
- 85.33 Obrazovanje poslije srednjeg koje nije visoko
- 85.40 Visoko obrazovanje
- 85.51 Sportsko i rekreativno obrazovanje
- 85.52 Umjetničko obrazovanje

- 85.53 Djelatnost škola za vozače
- 85.59 Ostalo obrazovanje, na drugom mjestu nepomenuto
- 85.61 Djelatnosti posredovanja za kurseve i mentorstva
- 85.69 Pomoćne obrazovne djelatnosti, na drugom mjestu nepomenute
- 86.10 Djelatnost bolnica
- 86.21 Opšta medicinska praksa
- 86.22 Specijalistička medicinska praksa
- 86.23 Stomatološka praksa
- 86.91 Usluge dijagnostičkog snimanja i djelatnosti medicinskih laboratorija
- 86.92 Prevoz sanitetskim vozilima
- 86.93 Djelatnost psihologa i psihoterapeuta, osim doktora medicine
- 86.94 Djelatnost medicinskih sestara i babica
- 86.95 Djelatnost fizioterapeuta
- 86.96 Djelatnost tradicionalne, komplementarne i alternativne medicine
- 86.97 Uslužne djelatnosti posredovanja za medicinske, stomatološke i druge zdravstvene usluge
- 86.99 Ostala zdravstvena zaštita, na drugom mjestu nepomenuta
- 87.10 Djelatnosti smještajnih ustanova s medicinskom njegom
- 87.20 Socijalno staranje u smještajnim ustanovama za lica koja boluju od nedijagnostifikovane ili dijagnostifikovane mentalne bolesti ili bolesti zavisnosti
- 87.30 Djelatnosti socijalne zaštite sa smještajem za stara lica ili lica sa fizičkim invaliditetom
- 87.91 Djelatnost posredovanja za socijalnu zaštitu sa smještajem
- 87.99 Ostali oblici socijalne zaštite sa smještajem, na drugom mjestu nepomenuti
- 88.10 Socijalna zaštita bez smještaja za stara lica ili lica sa invaliditetom
- 88.91 Djelatnost dnevne brige o djeci
- 88.99 Ostali oblici socijalne zaštite bez smještaja, na drugom mjestu nepomenuti
- 90.11 Književno i muzičko stvaralaštvo
- 90.12 Vizuelne umjetnosti
- 90.13 Ostalo umjetničko stvaralaštvo
- 90.20 Izvođačke umjetnosti
- 90.31 Rad umjetničkih objekata i lokaliteta
- 90.39 Ostale pomoćne djelatnosti u umjetničkom stvaralaštvu i izvođačkim umjetnostima
- 91.11 Djelatnost biblioteka
- 91.12 Djelatnost arhiva
- 91.21 Djelatnost muzeja i zbirki
- 91.22 Djelatnost istorijskih lokaliteta i spomenika kulture
- 91.30 Konzervacija, restauracija i ostale prateće djelatnosti kulturnog naslijeđa
- 91.41 Djelatnost botaničkih i zooloških vrtova
- 91.42 Djelatnost nacionalnih parkova
- 92.00 Kockanje i klađenje
- 93.11 Djelatnosti sportskih objekata
- 93.12 Djelatnost sportskih klubova
- 93.13 Djelatnost fitness klubova
- 93.19 Sportske djelatnosti, na drugom mjestu nepomenute
- 93.21 Djelatnosti zabavnih i tematskih parkova
- 93.29 Zabavne i rekreativne aktivnosti, na drugom mjestu nepomenute
- 94.11 Djelatnosti poslovnih udruženja i udruženja poslodavaca
- 94.12 Djelatnosti strukovnih udruženja
- 94.20 Djelatnost sindikata
- 94.91 Djelatnost vjerskih organizacija
- 94.92 Djelatnost političkih organizacija
- 94.99 Djelatnost ostalih organizacija na bazi učlanjenja, na drugom mjestu nepomenutih
- 95.10 Popravka i održavanje računara i komunikacione opreme

- 95.21 Popravka i održavanje elektronskih aparata za široku upotrebu
- 95.22 Popravka i održavanje aparata za domaćinstvo i kućne i baštenske opreme
- 95.23 Popravka i održavanje obuće i predmeta od kože
- 95.24 Popravka i održavanje namještaja
- 95.25 Popravka i održavanje satova i nakita
- 95.29 Popravka i održavanje predmeta za ličnu upotrebu i domaćinstvo, na drugom mjestu nepomenutih
- 95.31 Popravka i održavanje motornih vozila
- 95.32 Popravka i održavanje motocikala
- 95.40 Djelatnosti posredovanja u popravci i održavanju računara, predmeta za ličnu upotrebu i upotrebu u domaćinstvu i motornih vozila i motocikala
- 96.10 Pranje i hemijsko čišćenje tekstilnih i krznenih proizvoda
- 96.21 Djelatnost frizera i berbera
- 96.22 Djelatnost salona ljepote i ostalih tretmana za uljepšavanje
- 96.23 Djelatnost spa centara, sauna i parnih kupatila
- 96.30 Pogrebne i srodne djelatnosti
- 96.40 Djelatnosti posredovanja u ličnim uslugama
- 96.91 Pružanje ličnih uslužnih djelatnosti domaćinstvima
- 96.99 Ostale lične uslužne djelatnosti, na drugom mjestu nepomenute
- 97.00 Djelatnost domaćinstava koja zapošljavaju posluhu
- 98.10 Djelatnost domaćinstava koja proizvode robu za sopstvene potrebe
- 98.20 Djelatnost domaćinstava koja obezbjeđuju usluge za sopstvene potrebe
- 99.00 Djelatnost eksteritorijalnih organizacija i tijela

Član 23

Odluku o promjeni djelatnosti donosi Nadzorni odbor 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 obavljanjem djelatnosti.

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, varanti, 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 raspolažu akcijama u skladu sa zakonom;
2. prioriteto pravo u sticanju nove emisije akcija i zamjenjivih obveznica i varanata 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 da učestvuje u raspodjeli imovine Društva koja preostane nakon namirenja svih povjerilaca, nakon sprovedenog postupka likvidacije, odnosno stečaja Društva, u skladu sa pozitivnim propisima;
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 organa Društva;
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, izuzev u slučajevima utvrđenim pozitivnim propisima;
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 varante, obične obveznice i obveznice koje se mogu zamijeniti za obične akcije Društva.

Član 33

Varant je hartija od vrijednosti koja vlasniku daje pravo da stekne određen broj određene vrste i klase novih akcija Društva po određenoj cijeni, određenog dana ili u određenom periodu. Pored prava ovih prava, varant vlasniku može dati i pravo na kupovinu sopstvenih akcija Društva.

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 dospeljeća.

Skupština akcionara donosi odluku o emisiji varanata i obveznica.

Član 34

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

Odluku o emisiji zamjenljivih obveznica, varanata i drugih finansijskih instrumenata koji daju pravo na zamjenu za akcije ili pravo na sticanje akcija Društva donosi Skupština akcionara većinom glasova potrebnom za izmjenu Statuta Društva.

Odlukom iz prethodnog stava utvrđuje se maksimalan broj akcija koje mogu da steknu ili upišu vlasnici zamjenljivih obveznica, varanata i drugih finansijskih instrumenata.

Odluku o emisiji varanata i zamjenljivih obveznica Skupština akcionara može da donese samo ako je prethodno donijela odluku o uslovnom povećanju osnovnog kapitala za iznos koji odgovara zbiru nominalnih, odnosno računovodstvenih vrijednosti akcija na koje vlasnici varanata i zamjenljivih obveznica imaju pravo.

c) Povećanje osnovnog kapitala

Član 35

Društvo može povećati kapital: unošenjem novih uloga; konverzijom potraživanja prema Društvu u osnovni kapital; ostvarivanjem prava iz zamjenljivih obveznica i varanata (uslovno povećanje osnovnog kapitala); sredstvima iz rezervi Društva raspoloživih za te namjene i/ili neraspoređene dobiti društva (povećanje osnovnog kapitala iz ukupnog kapitala društva); sprovođenjem statusne promjene.

U slučaju iz prethodnog stava, osnovni kapital Društva povećava se emisijom novih akcija.

Odluku o povećanju kapitala donosi Skupština akcionara dvotrećinskom većinom svih akcija sa pravom glasa.

Obavještenje o sazivanju sjednice Skupštine akcionarska na kojoj se donosi odluka iz stava 1 ovog člana naročito sadrži razloge povećanja osnovnog kapitala, kao i način na koji će se izvršiti povećanje osnovnog kapitala.

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

za tržište kapitala kojim se potvrđuje uspješnost emisije.

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

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 varante ili zamjenjive obveznice, kapital se može uvećati izdavanjem novih akcija, za koje vlasnici varanata i obveznica mogu zamijeniti svoje varante i obveznice.

d) Smanjenje osnovnog kapitala

Član 36

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

Odluku o smanjenju osnovnog kapitala Društva donosi Skupština akcionara, dvotrećinskom većinom glasova akcionara prisutnih lično ili putem punomoćnika. Odlukom o smanjenju osnovnog kapitala utvrđuju se cilj, obim i način tog smanjenja, kao i da li se smanjenje osnovnog kapitala Društva sprovodi radi pokrivanja gubitaka. 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 namiri ili ponudi dodatne garancije za svoje obaveze svakom povjeriocu koji to zahtijeva, uz uslov da su potraživanja takvih povjerilaca pravno valjana prije dana objavljivanja odluke o smanjenju kapitala. Društvo je dužno obavijestiti sve povjerioce pisanim putem o odluci o smanjenju kapitala.

Član 37

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

Društvo nije dužno da da obezbjeđenje za svoje obaveze prema povjeriocima, ako: se istovremeno sa smanjenjem osnovnog kapitala vrši i povećanje osnovnog kapitala Društva za isti ili veći iznos; je dostupan izvještaj procjenitelja u kome se zaključuje da smanjenje osnovnog kapitala ne predstavlja nikakav rizik za povjerioce imajući u vidu preostalu imovinu Društva nakon smanjenja osnovnog kapitala.

Društvo nije dužno da da obezbjeđenje povjeriocima 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 Upravnog odbora, u određenim slučajevima saglasno Zakonu o privrednim društvima), Društvo može kupovati sopstvene akcije pri čemu Skupština akcionara određuje maksimalan broj akcija koje se mogu steći, kao i maksimalnu cijenu koja se može platiti za te akcije.

Rok za sticanje 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. bisteretno 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 raspolažu akcijama u skladu sa zakonom;
2. pravo preče kupovine u postupku nove emisije akcija i zamjenjivih obveznica i varanata, 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 da učestvuje u raspodjeli imovine Društva koja preostane nakon namirenja svih povjerilaca, nakon sprovedenog postupka likvidacije, odnosno stečaja Društva, u skladu sa pozitivnim propisima;
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 i odluka sa sjednica skupštine akcionara; godišnjih izvještaja o poslovanju Društva; spiska lica ovlaštenih za zastupanje Društva; spiska članova Nadzornog odbora i Upravnog odbora, 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 spoljnog 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 koju 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 ili je bio uzdržan u slučajevima:

1. promjeni pravnog oblika Društva;
2. odobravanju ugovora o statusnoj promjeni ili plana podjele;
3. usvajanju zajedničkog ugovora o prekograničnom pripajanju ili spajanju;
4. usvajanju plana prekogranične podjele;
5. prekograničnoj konverziji;
6. povlačenju jedne ili više klasa akcija sa regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme u smislu zakona kojim se uređuje tržište kapitala; i
7. raspolaganju imovinom velike vrijednosti.

Pisani zahtjev za otkup akcija može se podnijeti Društvu u roku od 30 (trideset) dana od dana održavanja Skupštine akcionara.

Akcionarsko društvo dužno je da u roku od 60 dana od dana isteka roka iz prethodnog stava otkupi akcije od nesaglasnog akcionara, po pravičnoj cijeni i isplati mu iznos te cijene.

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 dvodomo, u skladu sa Zakonom o privrednim društvima i opštim aktima Društva.

Organi Društva su:

1. Skupština akcionara;
2. Nadzorni odbor;
3. Upravni odbor.

Organi upravljanja Društvom su :

1. Nadzorni odbor;
2. Upravni odbor.

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

Skupštinu akcionara čine svi akcionari, nezavisno od broja, vrste i klase akcija koje posjeduju.

Predsjednik i članovi Nadzornog odbora po pravilu prisustvuju sjednicama Skupštine akcionara.

Predsjednik i članovi Upravnog odbora i Sekretar Društva obavezno prisustvuju sjednicama Skupštine akcionara.

Djelokrug Skupštine akcionara

Član 53

Skupština akcionara:

- 1) vrši izmjene i dopune, odnosno donosi novi Statut Društva;
- 2) imenuje i razrješava članove Nadzornog odbora;
- 3) imenuje i razrješava Revizora;
- 4) imenuje i razrješava likvidatore;

- 5) 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;
- 6) donosi odluku o dobrovoljnoj likvidaciji Društva ili podnošenju predloga za pokretanje stečajnog postupka;
- 7) donosi odluku o visini naknada članova Nadzornog odbora;
- 8) donosi odluku o raspolaganju imovinom velike vrijednosti Društva; (kupovina, prodaja, zakup, razmjena, uspostavljanje založnog prava i hipoteke, zaključenje ugovora o kreditu i zajmu, davanje jemstva i garancija i preduzimanje bilo koje druge radnje kojom nastaje obaveza za Društvo) čija nabavna i/ili prodajna i/ili tržišna vrijednost predstavlja 20% ili više od neto vrijednosti imovine Društva;
- 9) donosi odluku o raspodjeli dobiti i pokriću gubitaka;
- 10) donosi odluku o povećanju ili smanjenju osnovnog kapitala Društva;
- 11) donosi odluku o emisiji obveznica, odnosno zamjenljivih obveznica ili varanata;
- 12) donosi odluku o restrukturiranju Društva;
- 13) donosi odluku o povlačenju jedne ili više klasa akcija sa regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme u smislu zakona kojim se uređuje tržište kapitala;
- 14) donosi Poslovnik o radu;
- 15) odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Skupština može da odlučuje i o pitanjima koja su u nadležnosti Nadzornog odbora i Upravnog odbora, na zahtjev tih organa ili ako je to predviđeno ovim Statutom.

Sjednica Skupštine akcionara

Član 54

Sjednica Skupštine može biti redovna i vanredna.

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

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

Vanredna sjednica Skupštine održava se po potrebi, kao i kad je to određeno zakonom.

Sazivanje sjednice Skupštine akcionara

Član 55

Sjednicu Skupštine saziva Upravni odbor.

Sjednicu Skupštine može sazvati i Nadzorni odbor, ukoliko je to u interesu Društva.

Ako se Društvo nalazi u postupku likvidacije, sjednicu Skupštine saziva likvidator.

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

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

Upravni odbor je dužan da sazove vanrednu sjednicu Skupštine u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva iz stava 5 ovog člana, na teret sredstava Društva.

Ako Upravni odbor ne sazove vanrednu sjednicu Skupštine na zahtjev lica iz stava 5 ovog člana u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva, svaki podnosilac zahtjeva može podnijeti predlog nadležnom sudu da, u vanparničnom postupku, naloži održavanje te sjednice.

Dnevni red vanredne Skupštine utvrđuje se prema predlogu dnevnog reda iz zahtjeva iz stava 5 ovog člana, ako su predložena pitanja o kojima se odlučuje u nadležnosti Skupštine.

Poziv za sjednicu

Član 56

Poziv za sjednicu Skupštine naročito sadrži:

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

Uputstvo iz stava 1 tačka 5 ovog člana naročito sadrži:

- obavještenje o pravu akcionara da predlože drugačije odluke po postojećim tačkama dnevnog reda i pravu na postavljanje pitanja, uz navođenje rokova u kojima se ta prava mogu ostvariti, pri čemu to obavještenje može da sadrži i samo rokove za ostvarivanje ovih prava, pod uslovom da je u njemu jasno navedeno da su detaljne informacije o ostvarivanju tih prava dostupne na internet stranici Društva;
- način na koji se može glasati preko punomoćnika, a naročito informaciju o načinu na koji Društvo omogućava akcionarima dostavljanje obavještenja o imenovanju punomoćnika elektronskim putem;
- opis procedure za glasanje pisanim putem, kao i obrazac glasačkog listića;
- način na koji akcionar može da učestvuje i glasa na sjednici elektronskim putem, odnosno na virtuelnoj sjednici, u skladu sa odlukom Upravnog odbora.

Poziv iz stava 1 ovog člana upućuje se akcionarima najranije 42, a nakasnije 21 dan prije dana održavanja sjednice.

Poziv iz stava 1 ovog člana upućuje se akcionarima koji su to svojstvo imali na dan na koji je Nadzorni odbor, odnosno Upravni odbor donio odluku o sazivanju sjednice Skupštine, odnosno na dan donošenja odluke suda ako se sjednica Skupštine saziva po nalogu suda.

Član 57

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

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

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

Troškove objavljivanja poziva za sjednicu Skupštine snosi Društvo.

Materijali za sjednicu Skupštine akcionara

Član 58

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

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

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

Ako zbog tehničkih poteškoća akcionar nije u mogućnosti da preuzme materijale iz stava 1 ovog člana sa internet stranice Društva, Društvo je dužno da mu omogući da lično ili preko punomoćnika, za vrijeme radnog vremena Društva, ostvari uvid u materijale u sjedištu Društva ili da materijale dostavi putem pošte akcionaru koji to bude zahtijevao, o trošku Društva.

Mjesto održavanja sjednice Skupštine akcionara

Član 59

Sjednica Skupštine akcionara održava se u sjedištu Društva.

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

Član 60

Sjednica Skupštine akcionara vodi se na crnogorskom jeziku.

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

Dan utvrđivanja svojstva akcionara

Član 61

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

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

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

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

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

Utvrđivanje identiteta akcionara

Član 62

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

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

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

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

Punomoćnik akcionara

Član 63

Akcionar može svoja prava na sjednici Skupštine akcionara da ostvaruje preko punomoćnika.

Punomoćnik akcionara ima ista prava u pogledu učešća u radu sjednice Skupštine akcionara, uključujući i pravo glasa, kao i akcionar koji ga je ovlastio.

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

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

- član Nadzornog odbora ili član Upravnog odbora;
- kontrolni akcionar Društva, zavisno Društvo kontrolnog akcionara, kao i član Nadzornog ili Odbora kontrolnog akcionara Društva i zavisnog Društva kontrolnog akcionara;
- Revizor Društva;
- povezano sa licima iz alineje 1, 2 i 3 ovog stava u smislu člana 45 Zakona o privrednim društvima.

Član 64

Akcionar može imati samo jednog punomoćnika.

Član 65

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

Punomoćje obavezno sadrži:

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

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

Ako je u punomoćju navedeno da se daje za jednu sjednicu Skupštine, ono važi i za ponovljenu, odnosno odloženu sjednicu.

Punomoćje je neprenosivo.

Član 66

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

Smatra se da je punomoćje opozvano i ako akcionar lično pristupi sjednici Skupštine akcionara ili kasnije da drugo punomoćje.

Kvorum

Član 67

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

Član 68

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

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

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

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

Kvorum za ponovljenu sjednicu čine akcionari koji posjeduju najmanje 20% ukupnog broja akcija sa pravom glasa, a koji su lično prisutni ili zastupani putem punomoćnika.

Ako se na ponovljenoj sjednici Skupštine akcionara ne postigne kvorum iz stava 5 ovog člana može se na isti način sazvati druga ponovljena sjednica na kojoj se ne zahtijeva postojanje kvoruma.

Odložena sjednica

Član 69

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

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

Dnevni red sjednice Skupštine akcionara

Član 70

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Član 71

Sjednicu Skupštine akcionara otvara Predsjednik Upravnog odbora, a u njegovom odsustvu bilo koji drugi član Upravnog odbora.

Lice iz stava 1 ovog člana predsjedava sjednicom Skupštine do izbora Predsjednika Skupštine akcionara.

Predsjednik Skupštine akcionara bira se većinom glasova prisutnih akcionara.

Predsjednik Skupštine akcionara ne može biti član organa upravljanja.

Predsjednik Skupštine akcionara može biti akcionar ili treće lice.

Član 72

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

Pitanja iz stava 1 ovog člana mogu se postaviti samo za vrijeme trajanja sjednice Skupštine akcionara.

Članovi Upravnog odbora su dužni da akcionaru daju odgovor na postavljeno pitanje iz stava 1 ovog člana tokom trajanja sjednice Skupštine akcionara.

Izuzetno od stava 3 ovog člana, ako se odgovor na postavljeno pitanje ne može dati za vrijeme trajanja sjednice Skupštine akcionara, daje se akcionaru koji je pitanje postavio u roku od 14 dana od dana održavanja sjednice.

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

Odgovor na pitanja iz stava 1 ovog člana može se uskratiti ako:

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

U slučaju kad članovi Upravnog odbora uskrate davanje odgovora akcionaru, ta činjenica i razlog iz kojeg je uskraćeno davanje odgovora unosi se u zapisnik sa sjednice.

Član 73

Skupština odluke donosi većinom glasova akcionara prisutnih lično ili putem punomoćnika sa pravom glasa po određenom pitanju, osim u slučajevima kada je za donošenje odluke Zakonom o privrednim društvima i ovim Statutom predviđen veći broj glasova.

Prilikom utvrđivanja većine za odlučivanje, u obzir se uzimaju i glasovi akcionara koji su glasali pisanim ili elektronskim putem.

Član 74

Odluke Skupštine donose se javnim glasanjem, dizanjem ruke.

Izuzetno od stava 1 ovog člana glasanje se vrši putem glasačkih listića u slučaju izbora članova Nadzornog odbora kumulativnim glasanjem. Glasajući listić obavezno sadrži podatke o nazivu Društva, datumu i mjestu održavanja Skupštine, naziv akcionara, broj glasova akcionara i ime svakog kandidata o kome se glasa. Društvo utvrđuje formu i sadržaj glasačkog listića. Glasajući listić mora da sadrži i uputstvo o načinu glasanja i o uslovima za proglašenje glasanja važećim, odnosno nevažećim.

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.

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

Zapisnik

Član 75

Zapisnik sa sjednice Skupštine akcionara potpisuju Predsjednik Skupštine i Sekretar Društva koji je ujedno i zapisničar i najmanje jedan akcionar koga ovlasti Skupština.

Zapisnik obavezno sadrži:

- datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice Skupštine;
- ime i prezime Predsjednika Skupštine;
- ime i prezime lica koje vodi zapisnik;
- način i rezultate glasanja za svaku tačku dnevnog reda;
- odluke koje su usvojene sa podacima o: broju akcija sa kojima se na sjednici glasalo, procentu osnovnog kapitala koji te akcije predstavljaju, ukupnom broju glasova i broju glasova datih "za" ili "protiv" odluke, kao i broju uzdržanih glasova.

Prilikom sačinjavanja zapisnika može se koristiti tonski zapis sa sjednice Skupštine akcionara.

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

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

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

Objavljivanje odluka Skupštine akcionara

Član 76

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

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

Poslovnik Skupštine akcionara

Član 77

Bliži način rada i odlučivanja Skupštine uređuje se Poslovnikom o radu Skupštine akcionara.

Skupština donosi Poslovnik većinom glasova akcionara prisutnih lično ili putem punomoćnika sa pravom glasa.

Nadzorni odbor

Član 78

Nadzorni odbor je organ upravljanja Društva kojeg imenuje Skupština akcionara.

Nadzorni odbor ima 7 (sedam) članova.

Član Nadzornog odbora ne može biti član Upravnog odbora, prokurista niti punomoćnik Društva.

Članovi Nadzornog odbora ne mogu imati zamjenike.

Predsjednik i članovi Nadzornog odbora se registruju u CRPS.

Član 79

Prilikom imenovanja članova Nadzornog odbora vodi se računa o stručnosti kandidata, njihovom iskustvu i poznavanju pitanja od značaja za poslovanje i upravljanje Društvom.

Član 80

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

Predsjednik Nadzornog odbora

Član 81

Predsjednika Nadzornog odbora biraju članovi Nadzornog odbora međusobno.

Predsjednik Nadzornog odbora rukovodi Nadzornim odborom i odgovoran je za efikasnost rada odbora.

Predsjednik Nadzornog odbora zastupa Društvo u odnosu sa članovima Upravnog odbora i sa Sekretarom Društva.

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

Uslovi za imenovanje članova Nadzornog odbora

Član 82

Član Nadzornog odbora Društva mora biti poslovno sposobno fizičko lice.

Član Nadzornog odbora Društva ne može biti:

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

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

Pravo predlaganja kandidata

Član 83

Kandidata za člana Nadzornog odbora mogu predložiti:

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

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

U skladu sa stavom 2 ovog člana predlog kandidata za člana Nadzornog odbora 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 predlog se mora dostaviti potpisana izjava o prihvatanju kandidature. Predlog se mora podnijeti Društvu najkasnije 48 (četrdeset osam) sati prije održavanja Skupštine.

Imenovanje članova Nadzornog odbora

Član 84

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

Akcionar može sve glasove dati jednom kandidatu ili ih rasporediti na više kandidata.

Glasanje za članove Nadzornog odbora je uspješno ako:

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

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

Mandat članova Nadzornog odbor

Član 85

Članovi Nadzornog odbora imenuju se na period od 4 (četiri) godine.

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

Član 86

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

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

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

Član 87

Ukoliko Predsjedniku Nadzornog odbora prestane svojstvo člana Nadzornog odbora u slučajevima utvrđenim zakonom i ovim Statutom pa se zbog toga smanji broj članova Nadzornog odbora ispod broja određenog Statutom, Nadzorni odbor će odmah na prvoj narednoj sjednici koju saziva i kojom predsjedava najstariji član Nadzornog odbora imenovati lice koje će vršiti dužnost nedostajućeg člana do imenovanja novog člana Nadzornog odbora od strane Skupštine.

U skladu sa stavom 1 ovog člana na istoj sjednici Nadzornog odbora nakon imenovanja vršioca dužnosti nedostajućeg člana Nadzornog odbora izvršiće se izbor Predsjednika Nadzornog odbora.

Član 88

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

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

Član 89

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

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

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

Nadležnosti Nadzornog odbora

Član 90

Nadzorni odbor:

1. vrši nadzor nad vođenjem poslova Društva;
2. daje smjernice članovima Upravnog odbora u pogledu vođenja poslova Društva;
3. utvrđuje strukturu sistematizacije radnih mjesta u dijelu Upravnog odbora Društva;
4. daje nalog Revizoru za ispitivanje godišnjih finansijskih izvještaja;
5. imenuje i razrješava članove Upravnog odbora i Sekretara Društva i odobrava ugovore sa njima;
6. imenuje i razrješava Revizorski odbor;
7. donosi biznis plan i druge planove i programe rada;
8. saziva sjednicu Skupštine akcionara, kad je to u interesu Društva;
9. utvrđuje računovodstvene politike Društva i politike upravljanja rizicima;
10. usvaja poslovnu strategiju Društva i prati njeno sprovođenje;
11. bira i razrješava Predsjednika Nadzornog odbora iz redova svojih članova;
12. imenuje popisne komisije i usvaja izvještaje istih;
13. imenuje i razrješava članove stalnih i povremenih komisija Nadzornog odbora;
14. usvaja elaborat o procjeni vrijednosti imovine Društva;
15. donosi odluku o raspolaganju imovinom Društva (kupovina, prodaja, zakup, razmjena, uspostavljanje založnog prava i hipoteke, zaključenje ugovora o kreditu i zajmu, davanje jemstva i garancija i preduzimanje bilo koje druge radnje kojom nastaje obaveza za Društvo) čija nabavna i/ili prodajna i/ili tržišna vrijednost je manja od 20% neto vrijednosti imovine Društva;
16. odlučuje o kreditnom zaduženju Društva ako prelazi iznos od 100.000,00 EUR, zaključivanju ugovora o zajmu ako prelazi iznos od 50.000,00 EUR; donosi investicione odluke i odluke o nabavci osnovnih sredstava ako prelazi iznos od 50.000,00 EUR, a manje od 20% neto vrijednosti imovine Društva;
17. odlučuje o izdacima za sponzorstva ako prelazi ukupan iznos od 1.500,00 EUR;
18. odlučuje o odobrenju novčane pomoći zaposlenima, društvima, organizacijama i građanima u okviru planiranih sredstava ako prelazi ukupan iznos od 3.000,00 EUR;
19. daje saglasnost na akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
20. odlučuje o naknadi za rad u Revizorskom odboru i komisijama koje imenuje;
21. daje saglasnost na politiku upravljanja povjerljivim poslovnim podacima (poslovna tajna);
22. usvaja plan investicija;
23. daje saglasnost na pravila o upotrebi pečata, štambilja i potpisivanja Društva;
24. usvaja tromjesečne izvještaje o tekućem poslovanju Društva;
25. odlučuje kao drugostepeni organ u slučajevima obavezne dvostepenosti postupka;
26. donosi Poslovnik o radu;
27. izvršava odluke Skupštine ako su u skladu sa zakonom;
28. vrši druge poslove iz njegovog djelokruga utvrđene zakonom i ovim Statutom.

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

Poslovi iz nadležnosti Nadzornog odbora ne mogu se prenijeti na Upravni odbor.

Izvještavanje Skupštine

Član 91

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

- 1) računovodstvu i finansijskom stanju Društva i sa njim povezanih društava;
- 2) usklađenosti obavljanja djelatnosti Društva sa zakonom i drugim propisima;
- 3) kvalifikovanosti i nezavisnosti revizora Društva u odnosu na Društvo;
- 4) ugovorima zaključenim između Društva i direktora, kao i sa njima povezanim licima 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.

Način rada Nadzornog odbora

Član 92

Nadzorni odbor radi na sjednicama.

Radom Nadzornog odbora rukovodi Predsjednik.

Pitanja od značaja za rad Nadzornog odbora uređuju se Poslovníkom o radu Nadzornog odbora.

Član 93

Za obavljanje pojedinih stručnih poslova iz nadležnosti Nadzornog odbora, Nadzorni odbor obrazuje komisije: za imenovanje, za naknade i druge komisije u skladu sa zakonom.

Član 94

Konstitutivnu sjednicu Nadzornog odbora saziva i njom predsjedava do izbora Predsjednika najstariji član novog saziva Nadzornog odbora.

Izbor Predsjednika Nadzornog odbora vrši se na konstitutivnoj sjednici svakog novog saziva ovog organa.

Izbor Predsjednika Nadzornog odbora vrši se i u slučajevima predviđenim odredbama ovog Statuta.

Član 95

Predsjednik Nadzornog odbora zakazuje sjednicu odbora u roku koji je Poslovníkom o radu Nadzornog odbora utvrđen za obavezno održavanje sjednice.

Izuzetno od stava 1 ovog člana Predsjednik Nadzornog odbora može da zakaže sjednicu odbora kad god se za tim ukaže potreba.

Pisani poziv za sjednicu Nadzornog odbora sa dnevnim redom i materijalom za sjednicu, dostavlja se svim članovima Nadzornog odbora u roku predviđenom Poslovníkom o radu Nadzornog odbora, a ako taj rok nije određen, poziv se dostavlja najkasnije osam dana prije dana održavanja sjednice, ako se svi članovi Nadzornog odbora drugačije ne dogovore.

Član 96

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

Sjednicama Nadzornog odbora prisustvuje Sekretar Društva, dok članovi Upravnog odbora Društva prisustvuju po potrebi.

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

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

Član 97

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

Nadzorni odbor donosi odluke većinom glasova prisutnih članova.

Odluke se mogu donositi samo ako je na sjednici prisutan dovoljan broj članova Nadzornog odbora utvrđen u stavu 1 ovog člana Statuta.

Izuzetno od stava 2 ovog člana odsutni članovi Nadzornog odbora mogu glasati i pisanim putem korišćenjem elektronskih oblika komunikacije (telefon, elektronskim putem - mejlom i dr.).

Pisani glas iz stava 4 ovog člana smatra se važećim glasom pri donošenju odluka i pribraja se ukupnom broju datih glasova. Pisani glas ne uračunava se u broj prisutnih članova Nadzornog odbora radi utvrđivanja postojanja kvoruma.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo na jedan glas.

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

Član 98

Zapisnik sa sjednice Nadzornog odbora Društva obavezno sadrži:

- 1) datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice;
- 2) imena i prezimena lica koja su prisustvovala sjednici;
- 3) ime i prezime lica koje vodi zapisnik;
- 4) način i rezultate glasanja za svaku tačku dnevnog reda, sa usvojenim odlukama.

Zapisnik potpisuju svi prisutni članovi Nadzornog odbora i sekretar Društva, odnosno lice koje vodi zapisnik.

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

Naknada za rad članova Nadzornog odbora

Član 99

Član Nadzornog odbora ima pravo na naknadu za obavljanje dužnosti.

Naknada članovima Nadzornog odbora je fiksna.

Član 100

Naknada članovima Nadzornog odbora utvrđuje se odlukom Skupštine akcionara.

Prestanak svojstva člana Nadzornog odbora

Član 101

Svojstvo člana Nadzornog odbora prestaje:

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

B) Tijela Nadzornog odbora

a) Opšte odredbe

Član 102

Stalno tijelo Nadzornog odbora je Revizorski odbor.

Nadzorni odbor formira Komisiju za imenovanje i Komisiju za naknade.

Član 103

Sastav, nadležnost, obaveze i odgovornosti tijela Nadzornog odbora utvrđuju se posebnim aktima koje donosi Nadzorni odbor.

Tijela Nadzornog odbora podnose Nadzornom odboru godišnje izvještaje o svom radu.

Član 104

Nadzorni odbor može imenovati i druga privremena tijela za obavljanje pojedinih poslova iz svoje nadležnosti.

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

b) Revizorski odbor

Član 105

Predsjednika i članove Revizorskog odbora imenuje Nadzorni odbor.

Sjednicama Revizorskog odbora mogu, po pozivu, da prisustvuju Predsjednik i članovi Upravnog odbora, interni revizor i/ili revizor i druga lica.

Član 106

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

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

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

Članovi Revizorskog odbora mogu se izabrati iz reda članova Nadzornog odbora, ali i trećih lica.

Predsjednika Revizorskog odbora biraju članovi Revizorskog odbora.

Predsjednik Revizorskog odbora ne može se izabrati iz reda članova Nadzornog odbora.

Član 107

Članovi Revizorskog odbora se biraju na period od 1 (jedne) godine.

Lice koje je bilo član Revizorskog odbora može biti ponovo birano.

Rad u Revizorskom odboru nije profesionalan.

Naknade za rad u Revizorskom odboru se utvrđuju odlukom Nadzornog odbora.

Član 108

Revizorski odbor:

1. nadzire primjenu računovodstvenih standarda u pripremi finansijskih izvještaja i prati proces finansijskog izvještavanja;

2. nadgleda proces finansijskog izvještavanja uključujući proces elektronskog izještavanja, i daje preporuke i predloge za osiguranje njegovog integriteta;
3. prati i daje mišljenje o efektivnosti sistema unutrašnjih kontrola Društva, sistema upravljanja rizicima i unutrašnje revizije u vezi sa finansijskim izvještavanjem, bez ugrožavanja nezavisnosti;
4. učestvuje u postupku izbora lica nadležnih za obavljanje funkcije unutrašnje revizije u Društvu;
5. ispituje ispunjenost uslova za izradu konsolidovanih finansijskih izvještaja Društva;
6. prati postupak izbora eksternog revizora i daje preporuke Skupštini akcionara o izboru društva za reviziju ili ovlašćenog revizora;
7. daje mišljenje o predlogu ugovora sa Revizorom Društva da li je taj ugovor sačinjen u skladu sa zakonom;
8. prati zakonsku reviziju godišnjih finansijskih iskaza, uzimajući u obzir sve nalaze i zaključke Ministarstva u skladu sa zakonom;
9. prati nezavisnost angažovanih ovlašćenih revizora ili društava za reviziju, koji obavljaju reviziju, kao i ugovore o korišćenju dodatnih usluga u skladu sa zakonom;
10. izvještava Nadzornom odboru o ishodu zakonske revizije, objašnjavajući kako je zakonska revizija doprinijela integritetu finansijskog izvještavanja i razjašnjavajući ulogu revizorske komisije u ovom procesu;
11. razmatra planove i godišnje izvještaje unutrašnje kontrole, kao i druga pitanja koja se odnose na finansijsko izvještavanje i reviziju;
12. obavlja i druge poslove koje mu povjeri Nadzorni odbor, a koji se odnose na reviziju.

Revizorski odbor priprema godišnji plan rada i dostavlja ga Nadzornom odboru.

Revizorski odbor sastavlja i Nadzornom odboru podnosi izvještaje o pitanjima iz stava 1 ovog člana najmanje jedanput godišnje.

Revizorski odbor donosi Poslovnik o radu, kojim se uređuju pitanja od značaja za rad Revizorskog odbora.

c) Komisija za naknade

Član 109

Komisija za naknade ima 3 (tri) člana koji nijesu povezani sa Društvom.

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

Član 110

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

Član 111

Komisija za naknade:

1. priprema nacrt politike naknada Društva;
2. daje predlog o iznosu i strukturi naknade za svakog člana organa upravljanja;
3. daje preporuke organima upravljanja Društva o iznosu i strukturi naknada licima na rukovodećim pozicijama u Društvu;
4. daje preporuke o vrsti ugovora sa članovima Upravnog odbora;
5. pruža pomoć Nadzornom odboru u ispunjavanju obaveza koje se odnose na objavljivanje naknada članova organa upravljanja u skladu sa Zakonom o privrednim društvima;
6. analizira i daje preporuke u vezi sa davanjem naknada članovima organa upravljanja u akcijama;
7. periodično razmatra pitanja od interesa za rad Komisije za naknade;
8. obavlja i druge poslove u vezi sa politikom naknada Društva koje joj povjeri Nadzorni odbor.

Prilikom izvršavanja svojih zadataka, Komisija konsultuje Predsjednika Upravnog odbora, a naročito u vezi sa naknadama članova Upravnog odbora.

d) Komisija za imenovanja

Član 112

Komisija za imenovanja ima 3 (tri) člana koji nijesu povezani sa Društvom.

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

Član 113

Jedan član Komisije mora da ispunjava uslove za nezavisnog direktora u skladu sa Zakonom o privrednim društvima.

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

Član 114

Komisija za imenovanja:

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

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

Upravni odbor

Imenovanje Upravnog odbora

Član 115

Članove Upravnog odbora imenuje Nadzorni odbor.

Upravni odbor ima 7 (sedam) članova.

Član Upravnog odbora ne može biti član Nadzornog odbora.

Nadzorni odbor imenuje jednog od članova Upravnog odbora za Generalnog direktora.

Generalni direktor koordinira rad članova Upravnog odbora i organizuje obavljanje djelatnosti Društva.

Nadzorni odbor može da razriješi postojećeg i izabere novog Generalnog direktora Upravnog odbora u bilo koje vrijeme.

Generalni direktor registruje se u CRPS.

Član 116

Prilikom imenovanja članova Upravnog odbora vodi se računa o stručnosti kandidata, njihovom iskustvu i poznavanju pitanja od značaja za poslovanje i upravljanje Društvom.

Uslovi za imenovanje članova Upravnog odbora

Član 117

Član Upravnog odbora Društva mora biti poslovno sposobno fizičko lice i mora ispunjavati uslove za imenovanje člana Nadzornog odbora.

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

Član 118

Mandat članova Upravnog odbora traje četiri godine. Isto lice može biti birano više puta za člana Upravnog odbora.

Član 119

Ugovor o pravima i obavezama člana Upravnog odbora, odnosno Ugovor o radu kojim član Upravnog odbora zasniva radni odnos u Društvu zaključuje se između Predsjednika Nadzornog odbora i člana Upravnog odbora na period do isteka mandata.

Član 120

Zaradu i druge naknade za rad članova Upravnog odbora određuje Nadzorni odbor.

Nadležnosti Upravnog odbora

Član 121

Upravni odbor je nadležan da:

- 1) vodi poslove Društva;
- 2) predstavlja i zastupa Društvo;
- 3) u skladu sa smjernicama Nadzornog odbora utvrđuje unutrašnju organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta Društva, na koju saglasnost daje Nadzorni odbor;
- 4) donosi politiku upravljanja povjerljivim poslovnim podacima (poslovna tajna), uz saglasnost Nadzornog odbora;
- 5) predlaže opšta akta Društva;
- 6) donosi opšta akta Društva u okviru svojih ovlaštenja;
- 7) odlučuje o prodaji pokretnih stvari;
- 8) vrši nadzor nad vođenjem poslovnih knjiga i sačinjavanjem finansijskih izvještaja Društva;
- 9) donosi pravila o upotrebi pečata, štamblja i potpisivanja Društva, uz saglasnost Nadzornog odbora;
- 10) saziva sjednice Skupštine i utvrđuje predlog dnevnog reda sa predlozima odluka;
- 11) daje i opoziva prokuru;
- 12) organizuje i rukovodi radom Društva kao cjeline;
- 13) koordinira radom rukovodilaca organizacionih cjelina;
- 14) predlaže biznis plan i druge programe rada i razvoja Društva;
- 15) upravlja finansijskim sredstvima Društva i otvara bankovne račune;
- 16) predlaže odluke o kojima odlučuju Nadzorni odbor i Skupština;
- 17) sačinjava tromjesečne izvještaje o tekućem poslovanju Društva i podnosi ih Nadzornom odboru na usvajanje;
- 18) zaključuje ugovore i druge pravne poslove, u skladu sa svojim ovlaštenjima;
- 19) u ime Poslodavca zaključuje Pojedinačni kolektivni ugovor sa Sindikalnom organizacijom Društva, kao i aneks tog ugovora i donosi odluku o otkazu tog Ugovora;
- 20) donosi odluku o kreditnom zaduženju Društva do iznosa od 100.000,00 EUR;
- 21) odlučuje o izdacima za sponzorstva u ukupnom iznosu do 1.500,00 EUR;
- 22) donosi investicione odluke i odluke o nabavci osnovnih sredstava u ukupnom iznosu do 50.000,00 EUR;
- 23) odlučuje o odobrenju novčane pomoći zaposlenima, društvima, organizacijama i građanima u okviru planiranih sredstava u ukupnom iznosu do 3.000,00 EUR;
- 24) priprema predlog opštih akata koje donosi Nadzorni odbor;
- 25) po nalogu Nadzornog odbora priprema predloge drugih odluka o kojima odlučuje Nadzorni odbor;
- 26) odlučuje o politici zapošljavanja i u ime Društva zaključuje Ugovore o radu na određeno i na neodređeno vrijeme sa licima koja zasnivaju radni odnos u Društvu i odlučuje o izmjeni, produženju i prestanku tih ugovora u skladu sa Zakonom o radu;
- 27) odlučuje o raspoređivanju zaposlenih, u skladu sa potrebama i planovima Društva, a u skladu sa Zakonom o radu;

- 28) formira radne grupe, stručne timove i komisije za izvršavanje određenih zadataka;
- 29) izvršava odluke Skupštine i Nadzornog odbora;
- 30) odobrava službena putovanja u zemlji i inostranstvu zaposlenima u Društvu;
- 31) stara se o istinitom, blagovremenom i potpunom informisanju javnosti i zaposlenih;
- 32) donosi odluku o radnom vremenu;
- 33) odlučuje o disciplinskoj odgovornosti zaposlenih u skladu sa odredbama zakona i kolektivnog Ugovora;
- 34) odlučuje u prvom stepenu po zahtjevima zaposlenih po osnovu rada;
- 35) predstavlja Društvo u medijima i na društvenim mrežama;
- 36) odlučuje o drugim pitanjima koja nijesu u nadležnosti drugih organa Društva, u skladu sa odredbama Zakona o privrednim društvima i drugih pozitivnih propisa;
- 37) vrši i druge poslove, u skladu zakonom i Statutom Društva.

Svi članovi Upravnog odbora zajednički vode poslove Društva.

Društvo zastupaju članovi Upravnog odbora zajednički.

Član 122

Bez prethodne odluke Nadzornog odbora, Upravni odbor ne može zaključiti ugovore:

- o kupovini i prodaji nepokretnosti;
- o kupovini osnovnih sredstava u iznosu većem od 50.000,00 EUR na godišnjem nivou;
- o kreditnim zaduženjima po osnovu kojih Društvo preuzima obaveze u iznosu većem od 100.000,00 EUR, na godišnjem nivou;
- o stavljanju pod hipoteku, zalogu i fiducijarno pravo svojine imovine Društva radi obezbjeđenja obaveza.

Član 123

Nadzorni odbor imenuje jednog od članova Upravnog odbora za Generalnog direktora Društva.

Generalni direktor koordinira rad članova Upravnog odbora i organizuje obavljanje djelatnosti Društva.

Generalni direktor zastupa Društvo u skladu sa zakonom, ovim Statutom i odlukama Upravnog odbora i Nadzornog odbora.

Generalni direktor:

- organizuje izvršenje odluka Skupštine, Nadzornog odbora i Upravnog odbora;
- koordinira poslovanje i proces rada Društva;
- stara se o zakonitosti operativnog poslovanja Društva;
- organizuje izvršenje poslovnih, finansijskih i investicionih planova Društva;
- donosi pojedinačne akte iz radnih odnosa u skladu sa zakonom i opštim aktima Društva, a shodno odlukama Upravnog odbora;
- izdaje naloge i uputstva zaposlenima radi izvršenja poslova iz djelatnosti Društva;
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, ovim Statutom i odlukama organa Društva.

Generalni direktor odgovara za svoj rad Nadzornom odboru.

Generalni direktor registruje se u CRPS.

Član 124

Članovi Upravnog odbora su odgovorni za svoj rad Nadzornom odboru za:

1. zakonitost rada Društva;
2. neostvarivanje planiranih poslovnih rezultata Društva, ukoliko isti nijesu ostvareni zbog nesavjesnog rada članova Upravnog odbora;
3. sprovođenje i primjenu zakona, drugih propisa, Statuta, opštih akata i odluka organa Društva;
4. izvršavanje odluka Skupštine i Nadzornog odbora;
5. sprovođenje utvrđene strategije Društva;
6. organizaciju i vođenje poslova;
7. vršenje nadzora nad radom zaposlenih;
8. u drugim slučajevima utvrđenim pozitivnim propisima.

Prestanak svojstva člana Upravnog odbora

Član 125

Svojstvo člana Upravnog odbora prestaje:

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

Prestanak svojstva člana Upravnog odbora registruje se u CRPS.

Član 126

Član Upravnog odbora može biti razriješen dužnosti odlukom Nadzornog odbora i prije isteka mandata.

Član 127

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

1. rukovode organizacionom cjelinom ili dijelom Društva, odnosno da organizuju i kontrolišu odvijanja procesa rada;
2. se staraju i odgovaraju za zakonitost rada organizacione cjeline ili dijela Društva;
3. pružaju podršku nadležnom Sektoru pravnih i opštih poslova u pogledu predlaganja organizacije procesa rada, uključujući i sistematizaciju i unutrašnju organizaciju radnih mjesta organizacione cjeline ili dijela Društva i raspoređivanje zaposlenih u organizacionoj cjelini ili dijelu Društva;
4. pripreme i predlažu poslovne planove i planove razvoja organizacione cjeline ili dijela Društva i dostave ih Upravnom odboru na razmatranje;
5. sačinjavaju prijedloge kodeksa i drugih akata koji se odnose na rad organizacione cjeline ili dijela Društva i dostave ih Upravnom odboru na razmatranje;
6. pripremaju periodične i godišne izvještaje o radu i poslovanju dijela Društva i dostave ih Upravnom odboru na razmatranje;
7. pripremaju i predlažu interna pravila i propise neophodne za rad dijela Društva (koje donosi Upravni odbor);

8. obavljaju druge poslove u skladu sa pozitivnim propisima i opštim aktima Društva.

Član 128

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

Član 129

Upravni odbor imenuje i razrješava rukovodioce organizacionih cjelina.

C) Sekretar Društva

Član 130

Nadzorni odbor imenuje Sekretara Društva.

Sekretar obavlja sljedeće poslove:

1. priprema sjednice Skupštine akcionara i vodi zapisnike;
2. priprema materijal za sjednice Nadzornog odbora i Upravnog odbora, kao i komisija koje formira Nadzorni odbor, i vodi zapisnike;
3. čuva dokumentaciju, zapisnike i odluke sa sjednica iz tač. 1 i 2 ovog stava;
4. daje na uvid akte i dokumentaciju akcionarima i vodi neposrednu komunikaciju sa akcionarima u ime Društva;
5. na internet stranici Društva objavljuje donesene odluke na sjednici Skupštine i rezultate glasanja po svim tačkama dnevnog reda i zapisnik sa sjednice Skupštine u trajanju od najmanje 30 dana;
6. dostavlja organu nadležnom za registraciju u CRPS dokumentaciju i podatke u skladu sa zakonom, radi registracije;
7. vrši i druge pravno administrativno stručne poslove u skladu sa zakonom, ovim Statutom, opštim aktima Društva i nalogima Nadzornog odbora i Upravnog odbora.

Član 131

Nadzorni odbor sa Sekretarom Društva 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.

D) Nezavisne kontrolne funkcije (nadzor i revizija)

a) Interna kontrola

Član 132

Društvo uspostavlja, održava i unapređuje efektivan sistem interne kontrole koji minimalno obuhvata principe delegiranje 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 djelovima Društva.

b) Interna revizija

Član 133

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 134

Interna revizija se vrši u skladu sa odredbama zakona kojima se reguliše unutrašnja revizija u javnom sektoru.

Funkciju interne revizije vrši organizaciona cjelina kojom rukovodi interni revizor.

Član 135

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.

Nadzorni odbor 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 136

Na predlog Revizorskog odbora, internog revizora bira Nadzorni odbor.

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.

Interni revizor o svom radu redovno izvještava Nadzorni odbor i Revizorski odbor.

Član 137

Nadzorni odbor 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 138

Opštim aktom o organizaciji Društva utvrđuje se 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 139

Na predlog Revizorskog odbora, Nadzorni odbor 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 Upravni odbor i Nadzorni odbor;
2. da najmanje jednom godišnje Upravnom odboru i Nadzornom odboru podnese izvještaj o usklađenosti poslovanja Društva sa pozitivnim propisima, Statutom i drugim opštim aktima.

Član 140

Nadzorni odbor sa rukovodiocem organizacionog dijela praćenja usklađenosti poslovanja Društva sa pozitivnim propisima 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.

E) Eksterni revizor

Član 141

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

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

Član 142

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

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

Društvo, članovi Nadzornog odbora, članovi Upravnog odbora, akcionari, zaposleni i zastupnici Društva ne smiju da utiču na rad ovlašćenog revizora prilikom vršenja revizije.

Član 143

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

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

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

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

Član 144

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

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

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

X POSEBNE DUŽNOSTI PREMA DRUŠTVU

Član 145

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 Nadzornog odbora;
3. članovi Upravnog odbora;
4. sekretar Društva;
5. članovi Nadzornog odbora;
6. članovi Revizorskog odbora;
7. članovi stalnih i privremenih komisija Nadzornog odbora;
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 djelova Društva.

Član 146

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 147

Lica koja imaju posebne dužnosti dužna su, u skladu sa zakonom, da pisanim putem obavijeste Upravni odbor, odnosno Nadzorni odbor 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 148

Statut je najviši opšti akt Društva.

Član 149

Predlog za izmjene i dopune Statuta mogu Skupštini društva podnijeti Upravni odbor, Nadzorni odbor i akcionari koji

raspoložu sa najmanje 5% (pet procenata) kapitala Društva.

Ako su prijedlog izmjena i dopuna Statuta podnijeli akcionari, prijedlog se prethodno dostavlja Upravnom odboru, kako bi Upravni odbor dao svoje mišljenje Skupštini akcionara o datom prijedlogu.

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

Član 150

Opšta akta Društva (pravilnici, poslovnici, odluke i dr.) moraju biti u skladu sa Statutom. Opštim aktima Društva se regulišu sljedeća 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 Upravnog odbora i Nadzornog odbora.

Član 151

Opšta akta Društva, osim Statuta, donosi Upravni odbor i Nadzorni odbor na svoju inicijativu ili na inicijativu ovlašćenog lica Društva.

Član 152

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, Upravni odbor, odnosno Nadzorni odbor 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 153

Društvo vodi poslovne knjige, sastavlja knjigovodstvene isprave, vrednuje imovinu i obaveze i sastavlja finansijske iskaze u skladu sa Zakonom o privrednim društvima, te zakonskim propisima kojima 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 154

Dobit i gubitak Društva utvrđuje se Bilansom uspjeha.

Član 155

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 156

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 u skladu sa pozitivnim propisima donijeta odluka o povraćaju smanjenog kapitala Društva, na način koji ne ugrožava poslovanje Društva.

Član 157

Odluku o raspodjeli dobiti donosi Skupština akcionara na prijedlog Upravnog odbora.

Skupština akcionara može odlučiti da se dobit ne raspoređuje.

Član 158

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 159

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 160

Gubitak se namiruje na teret rezervi Društva, ukoliko iste postoje, odnosno iz akcionarskog kapitala u skladu sa pozitivnim propisima 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 161

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 162

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 163

Poslovnom tajnom u Društvu smatraju se akta, isprave i podaci o poslovanju Društva čije bi saopštavanje neovlašćenim licima izazvalo ili moglo izazvati teže štetne posljedice 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.

Posebnim aktom koji donosi Upravni odbor uz saglasnost Nadzornog odbora propisuje se 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 164

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 165

Članovi Upravnog odbora, članovi Nadzornog odbora, 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 166

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 167

Komunikacija unutar Društva odvija se:

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

Član 168

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

XVII ZAPOSLENI, SINDIKALNO ORGANIZOVANJE

Član 169

Zaposleni su lica koja su sa Društvom zasnovala radni odnos.

Član 170

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

Član 171

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 172

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 173

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 174

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 Upravni odbor uz saglasnost Nadzornog odbora.

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

XIX POSLOVNA ETIKA

Član 175

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

Društvo može da ima Kodeks korporativnog upravljanja ili da primjenjuje drugi odgovarajući Kodeks korporativnog upravljanja.

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 rješenja koja imaju za cilj sprječavanje povrede principa legaliteta, transparentnosti, savjesnosti i poštenja od strane zaposlenih i partnera i preduzima korake koji obezbjeđuju 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 obezbjeđuje da tržište, dobavljači i javnost budu pravilno i blagovremeno informisani o djelovanju Društva;
6. Društvo brine o ekonomskim interesima zaposlenih;
7. Društvo aktivno preduzima mjere za zaštitu životne sredine.

XX PRELAZNE ODREDBE

Član 176

Nadzorni odbor će u roku od 30 (trideset) dana od dana imenovanja izvršiti imenovanje članova Upravnog odbora.

Član 177

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

Član 178

Izmjene i dopune ovog Statuta vrše se po postupku za njegovo donošenje.

Član 179

Danom stupanja na snagu ovog Statuta, prestaje da važi Statut Društva broj 7001 od 28.09.2020. godine, sa izmjenama i dopunama Statuta broj 3058 od 16.04.2021.godine, sa izmjenama i dopunama Statuta Statuta broj 3743 od 30.06.2022.godine i izmjenama i dopunama Statuta broj 7175, od 3.12.2024. godine.

Član 180

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

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE AKCIONARA,

Podgorica, 10. 07. 2026. godine

Broj: 4313