



HOTELSKA GRUPA „BUDVANSKA RIVIJERA“ a.d.

XVI VANREDNA  
SKUPŠTINA AKCIONARA  
HOTELSKE GRUPE “BUDVANSKA RIVIJERA” A.D.

Budva, 03.07.2026. godine

**Hotelska grupa „Budvanska rivijera“ AD**

**Skupština akcionara**

Broj: 03-012

Budva, 26.05.2026. godine

Na osnovu člana 277 Zakona o privrednim društvima ("Službeni list Crne Gore", br. 090/25, br. 121/25 i br. 044/26), Odluka Odbora direktora Hotelske grupe „Budvanska rivijera“ AD Budva, Odluke Odbora direktora, broj 02-059/3 od 11.06.2026. godine i broj:02-061/4 od 25.06.2026. godine, objavljuje se

**IZMIJENJENI DNEVNI RED 16. VANREDNE SJEDNICE SKUPŠTINE  
HOTELSKE GRUPE "BUDVANSKA RIVIJERA" AD BUDVA**

Za 03.07.2026. godine, koja će se održati u sjedištu Društva, Trg slobode br.1, 85 310 Budva, sa početkom u 11:00 časova.

Za 16. varednu sjednicu Skupštine utvrđen je sledeći:

**DNEVNI RED**

1. Otvaranje 16. vanredne sjednice Skupštine i izbor predsjednika Skupštine akcionarskog društva Hotelske grupe „Budvanska rivijera“ AD Budva.
2. Predlog odluke o donošenju Statuta Hotelske grupe "Budvanska rivijera" AD Budva", utvrđen od Odbora direktora Hotelske grupe "Budvanska rivijera" AD Budva"  
Predlog odluke o donošenju Statuta Hotelske grupe "Budvanska rivijera" AD Budva", utvrđen od Vlade Crne Gore.
3. Predlog odluke o donošenju Poslovnika o radu Skupštine Hotelske grupe "Budvanska rivijera" AD Budva.
4. Predlog odluke o razrješenju članova Odbora direktora Hotelske grupe "Budvanska rivijera" AD Budva.
5. Predlog odluke o imenovanju članova Nadzornog odbora Hotelske grupe "Budvanska rivijera" AD Budva.
6. Predlog odluke o utvrđivanju naknade predsjedniku i članovima Nadzornog odbora Hotelske grupe "Budvanska rivijera" AD Budva.



**ODBOR DIREKTORA**

BUDVA

3

# **PRVA TAČKA DNEVNOG REDA**

Hotelska grupa "Budvanska rivijera" AD Budva

PREDLOG

Skupština akcionara

Broj: 03- \_\_\_\_\_

Budva, \_\_\_\_\_ 2026. godine

Na osnovu čl. 257, 278 i 281 Zakona o privrednim društvima ("Službeni list Crne Gore" br. 090/25, 121/25 i 044/26), Skupština Hotelske grupe „Budvanska rivijera“ AD Budva, na 16. vanrednoj sjednici, održanoj \_\_\_\_\_, donosi

### ODLUKU

#### o izboru predsjednika Skupštine akcionarskog društva Hotelske grupe „Budvanska rivijera“ AD Budva

1. Za predsjednika Skupštine akcionarskog društva Hotelske grupe „Budvanska rivijera“ AD Budva bira se \_\_\_\_\_.
2. Predsjednik Skupštine iz tačke 1 ove Odluke predsjedava 16. vanrednom sjednicom Skupštine Hotelske grupe „Budvanska rivijera“ AD Budva i vrši sve nadležnosti propisane Zakonom o privrednim društvima.
3. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

### Obrazloženje

Član 278 Zakona o privrednim društvima propisuje da se predsjednik skupštine akcionarskog društva bira većinom glasova prisutnih akcionara. Predsjednik skupštine akcionarskog društva ne može biti član organa upravljanja. Predsjednik skupštine akcionarskog društva može biti akcionar ili treće lice.

Iz izloženog, odlučeno je kao u izreci Odluke.

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE

\_\_\_\_\_

# **DRUGA TAČKA**

## **DNEVNOG REDA**

**PREDLOG ODLUKE  
UTVRÐEN OD ODBORA  
DIREKTORA HGBR**

Broj: \_\_\_\_\_

Budva, \_\_\_\_\_

Na osnovu čl. 140, 256, 257 i 630 Zakona o privrednim društvima ("Službeni list Crne Gore" br. 090/25, br.121/25 i br.044/26), Skupština akcionara Hotelske grupe "Budvanska rivijera" AD Budva (u daljem tekstu: Društvo), na 16. vanrednoj sjednici, održanoj \_\_\_\_\_ donosi

### ODLUKU

#### o donošenju Statuta Hotelske grupe "Budvanska rivijera" AD Budva

1. Donosi se Statut Hotelske grupe "Budvanska rivijera" AD Budva usklađen sa Zakonom o privrednim društvima ("Službeni list Crne Gore" br. 090/25, br. 121/25 i br. 044/26).
2. Statut Hotelske grupe "Budvanska rivijera" AD Budva sastavni je dio ove Odluke.
3. Odluku u ime Skupštine akcionara potpisuje predsjednik Skupštine akcionara.
4. Ovlašćuje se sekretarka Društva da potpiše Izjavu o usklađivanju organizacije, poslovanja i Statuta Društva sa Zakonom o privrednim društvima, kao i da u zakonskom roku izvrši promjene u Centralnom registru privrednih subjekata Crne Gore.
5. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

### Obrazloženje

Član 256 Zakona o privrednim društvima ("Službeni list Crne Gore" br. 090/25, br. 121/25 i br. 044/26), propisuje da Skupština akcionarskog društva vrši izmjene i dopune, odnosno donosi novi statut društva. Zakon, u članu 630, propisuje da su privredna društva i preduzetnici koji su do početka primjene ovog zakona registrovani u CRPS dužni da usklade organizaciju i poslovanje sa ovim zakonom i izvrše registraciju promjena u CRPS, do 15. juna 2026. godine.

Zaključkom sa 26. Redovne sjednice Skupštine Društva, broj 03-009/7 od 05.06.2026. godine, akcionari i punomoćnici akcionara Društva su u bitnom konstatovali su da se nakon tačke 7 Dnevnog reda 26. redovne sjednice Skupštine Društva, zbog nedonošenja Statuta Hotelske grupe "Budvanska rivijera" AD Budva i potrebnog usklađivanja sa novim Zakonom o privrednim društvima, redovna sjednica Skupštine ne može održati po preostalim tačkama Dnevnog reda i očekuju da Odbor direktora Društva, u najkraćem roku, u skladu sa Zakonom o privrednim društvima, sazove vanrednu sjednicu Skupštine Društva na kojoj će se razmatrati Predlozi odluka iz tačke 1 ovog Zaključka.

Predlog Statuta koji je dostavljen akcionarima na razmatranje regulišu se pitanja od značaja za korporativno upravljanje i organizaciju Hotelske grupe "Budvanska rivijera" AD Budva (u daljem tekstu: Društvo), a naročito poslovno ime, sjedište i pretežna djelatnost Društva; podaci o visini upisanog i uplaćenog osnovnog kapitala; vrsta i klasa izdatih akcija, bitni elementi izdatih akcija svake vrste i klase u smislu zakona kojim se uređuje tržište kapitala, uključujući i eventualne obaveze, ograničenja i privilegije vezane za svaku klasu akcija; način i postupak sazivanja Skupštine i način donošenja odluka Skupštine, sistem upravljanja Društvom, nadležnosti organa upravljanja Društva, broj članova ovih organa, bliži način njihovog imenovanja i razrješenja, kao i način donošenja odluka tih organa, postupak za izmjene i dopune Statuta i period za koji je Društvo osnovano.

Budući da na 26. redovnoj sjednici Skupštine nije donijet novi Statut Društva, to je razmatrajući Predlog novog Statuta Društva, Skupština akcionara odlučila kao u izreci ove Odluke.

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE

---

# S T A T U T

-PREDLOG-

Budva, \_\_\_\_\_ 2026. godine

Na osnovu člana 139 i 256, a u vezi člana 630 Zakona o privrednim društvima ("Službeni list Crne Gore" br. 090/25, 121/25 i 044/26) (u daljem tekstu: Zakon) i Odluke o donošenju Statuta Hotelske grupe "Budvanska rivijera" AD Budva broj od \_\_\_\_\_ Skupština Društva, na 16. vanrednoj sjednici, održanoj \_\_\_\_\_ donosi

## STATUT HOTELSKE GRUPE "BUDVANSKA RIVIJERA" AD BUDVA

### I OSNOVNE ODREDBE

#### Član 1

Statutom Hotelske grupe "Budvanska rivijera" AD Budva (u daljem tekstu: Statut) regulišu se pitanja od značaja za korporativno upravljanje i organizaciju Hotelske grupe "Budvanska rivijera" AD Budva (u daljem tekstu: Društvo), a naročito:

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

#### Osnivački akt Društva

#### Član 2

"Budvanska rivijera" AD Budva (u daljem tekstu: Društvo) osnovano je Osnivačkim aktom 25.12.1997. godine.

#### Period za koje je Društvo osnovano i njegove karakteristike

#### Član 3

Društvo je osnovano na neodređeno vrijeme.

#### Član 4

Društvo je pravno lice koje je upisano u Centralni registar privrednih subjekata kao akcionarsko društvo pod registarskim brojem 4-0004651/001.

Djelovi Društva nemaju svojstvo pravnog lica.

Društvo za svoje obaveze odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

### II POSLOVNO IME I SJEDIŠTE DRUŠTVA

#### Poslovno ime Društva

#### Član 5

Društvo obavlja djelatnost i učestvuje u pravnom prometu pod poslovnim imenom: **Hotelska grupa "Budvanska rivijera" akcionarsko društvo Budva**.

Skraćeno poslovno ime Društva je: **Hotelska grupa "Budvanska rivijera" AD Budva**.

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

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

#### Sjedište Društva

#### Član 6

Sjedište Društva je sjedište uprave i nalazi se u Crnoj Gori, u Budvi, Trg slobode br.1.

#### Član 7

Adresa za dostavljanje pošte Društvu je Trg slobode br.1, Budva, Crna Gora.

Adresa za prijem elektronske pošte Društva je [kabinet@budvanskarivijera.co.me](mailto:kabinet@budvanskarivijera.co.me)

#### Član 8

Odluku o promjeni poslovnog imena i sjedišta Društva donosi Skupština.

Promjena poslovnog imena i sjedišta Društva registruje se u CRPS.

### III PEČAT, ŠTAMBILJ, LOGO I POSLOVNA KORESPONDENCIJA DRUŠTVA

#### Pečat i štambilj Društva

#### Član 9

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

Pečat je okruglog oblika, prečnika 32 mm. Tekst pečata je sledećeg sadržaja: **Hotelska grupa "Budvanska rivijera" AD Budva**, sa oznakom broja pečata.

Štambilj je pravougaonog oblika, dimenzija 6x4 cm, sa sledećim tekstem: **Hotelska grupa "Budvanska rivijera" AD, broj \_\_\_\_\_, Budva \_\_\_\_\_.**

Društvo je u obavljanju djelatnosti elektronskim putem sa trećim licima dužno da koristi elektronski pečat, u skladu sa zakonom.

#### **Član 10**


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

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

#### **Logo Društva**

#### **Član 11**

Društvo ima svoj logo.

Logo Društva ima izgled dvije ribe, plave i zelene boje, koje su povezane srcem crvene boje i sunce povezano sa zelenom ribom i koji je sledećeg izgleda: .

#### **Poslovna korespodencija**

#### **Član 12**

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

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

Podaci iz prethodnog stava objavljuju se na internet stranici Društva.

### **IV DJELATNOST DRUŠTVA**

#### **Pretežna i druga djelatnost Društva**

#### **Član 13**

Pretežna djelatnost Društva su:

55.10 Hoteli i sličan smještaj

Djelatnost Društva su i:

#### **USLUGE SMJEŠTAJA I ISHRANE**

55.20 Odmarališta i slični objekti za kraći boravak

55.30 Kampovi, autokampovi i prostori za kampovanje

- 55.90 Ostali smještaj
- 56 Djelatnost pripreme i posluživanja hrane i pića
- 56.1 Djelatnost restorana i pokretnih objekata za posluživanje hrane
- 56.21 Djelatnosti kateringa za razne događaje
- 56.22 Usluge kateringa na osnovu ugovora i ostale djelatnosti pripreme i posluživanja hrane
- 56.30 Djelatnosti pripreme i posluživanja pića

## **TRGOVINA NA VELIKO I TRGOVINA NA MALO; POPRAVKA MOTORNIH VOZILA I MOTOCIKALA**

- 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 veliko drvnom građom i građevinskim materijalom
- 46.14 Posredovanje u trgovini na veliko mašinama, industrijskom opremom, brodovima i avionima
- 46.15 Posredovanje u trgovini na veliko namještajem, predmetima za domaćinstvo i metalnom robom
- 46.16 Posredovanje u trgovini na veliko tekstilom, odjećom, krznom, obućom i predmetima od kože
- 46.17 Posredovanje u trgovini na veliko hranom, pićem i duvanom
- 46.18 Posredovanje u trgovini na veliko posebnim proizvodima
- 46.19 Posredovanje u nespecijalizovanoj trgovini na veliko
- 46.22 Trgovina na veliko cvijećem i sadnicama
- 46.31 Trgovina na veliko voćem i povrćem
- 46.32 Trgovina na veliko mesom, mesnim proizvodima, ribom i ribljim proizvodima
- 46.33 Trgovina na veliko mlječnim proizvodima, jajima i jestivim uljima i mastima
- 46.34 Trgovina na veliko pićima
- 46.35 Trgovina na veliko duvanskim proizvodima
- 46.36 Trgovina na veliko šećerom, čokoladom i slatkišima
- 46.37 Trgovina na veliko kafom, čajem, kakaom i začinima
- 46.38 Trgovina na veliko ostalom hranom
- 46.39 Nespecijalizovana trgovina na veliko hranom, pićima i duvanom
- 46.43 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
- 46.48 Trgovina na veliko satovima i nakitom
- 46.49 Trgovina na veliko ostalim proizvodima za domaćinstvo
- 46.50 Trgovina na veliko informaciono-komunikacionom opremom
- 46.64 Trgovina na veliko ostalim mašinama i opremom
- 46.71 Trgovina na veliko motornim vozilima
- 46.72 Trgovina na veliko djelovima i priborom za motorna vozila
- 46.73 Trgovina na veliko motociklima, djelovima i priborom za motocikle
- 46.81 Trgovina na malo motornim vozilima
- 46.90 Nespecijalizovana trgovina na veliko
- 47.82 Trgovina na malo djelovima i priborom za motorna vozila
- 47.83 Trgovina na malo motociklima, djelovima i priborom za motocikle

- 47.11 Nespecijalizovana trgovina na malo, pretežno hranom, pićima i duvanskim proizvodima
- 47.12 Ostala nespecijalizovana trgovina na malo
- 47.21 Trgovina na malo voćem i povrćem
- 47.22 Trgovina na malo mesom i proizvodima od mesa
- 47.23 Trgovina na malo ribom, rakovima i mekušcima
- 47.24 Trgovina na malo hljebom, kolačima i slatkišima i konditorskim proizvodima
- 47.25 Trgovina na malo pićima
- 47.26 Trgovina na malo duvanskim proizvodima
- 47.27 Trgovina na malo ostalim prehrambenim proizvodima
- 47.40 Trgovina na malo informaciono-komunikacionom opremom
- 47.51 Trgovina na malo tekstilom
- 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
- 47.71 Trgovina na malo odjećom
- 47.72 Trgovina na malo obućom i predmetima od kože
- 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

### **SAOBRAĆAJ I SKLADIŠTENJE**

- 49.31 Linijski drumski prevoz putnika
- 49.32 Vanlinijski drumski prevoz putnika
- 49.33 Uslužne djelatnosti prevoza putnika vozilom s vozačem na zahtjev
- 49.39 Ostali kopneni prevoz putnika na drugom mjestu nepomenut

### **OSTALE USLUŽNE DJELATNOSTI**

- 94.11 Djelatnosti poslovnih udruženja i udruženja poslodavaca
- 94.12 Djelatnosti strukovnih udruženja
- 95.10 Popravka i održavanje računara i komunikacione opreme
- 96.10 Pranje i hemijsko čišćenje tekstilnih i krznjenih 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
- 96.99 Ostale lične uslužne djelatnosti, na drugom mjestu nepomenute

### **POSLOVANJE NEKRETNINAMA**

- 68.11 Kupovina i prodaja vlastitih nekretnina
- 68.20 Iznajmljivanje vlastitih ili iznajmljenih nekretnina i upravljanje njima

- 68.31 Djelatnosti posredovanja u poslovanju sa nekretninama
- 68.32 Ostalo poslovanje nekretninama uz naknadu ili na osnovu ugovora

## **STRUČNE, NAUČNE I TEHNIČKE DJELATNOSTI**

- 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 sa poslovanjem i ostalim upravljanjem
- 70.30 Odnosi sa javnošću i komunikacije
- 71.11 Arhitektonska djelatnost .
- 71.12 Inženjerske djelatnosti i tehničko savjetovanje.
- 73.11 Djelatnost reklamnih agencija
- 74.20 Fotografске djelatnosti
- 74.30 Djelatnosti pismenog i usmenog prevođenja
- 74.90 Ostale stručne, naučne i tehničke djelatnosti, na drugom mjestu nepomenute
- 77.11 Iznajmljivanje i lizing automobila i lakih motornih vozila
- 77.21 Iznajmljivanje i lizing opreme za rekreaciju i sport
- 77.22 Iznajmljivanje i lizing ostalih predmeta za ličnu upotrebu i upotrebu u domaćinstvu
- 77.34 Iznajmljivanje i lizing opreme za vodeni transport
- 77.40 Lizing intelektualne svojine i sličnih proizvoda, izuzev autorskih prava
- 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 private zaštite
- 80.09 Zaštitne djelatnosti, na drugom mjestu nepomenute
- 82.10 Kancelarijsko-administrativne i pomoćne djelatnosti
- 82.30 Organizovanje sastanaka i sajmova
- 82.99 Ostale poslovne pomoćne uslužne djelatnosti, na drugom mjestu nepomenute

## **FINANSIJSKE DJELATNOSTI I DJELATNOSTI OSIGURANJA**

- 64.21 Djelatnosti holding kompanija
- 64.91 Finansijski lizing

## **UMJETNOST, SPORT I REKREACIJA**

- 90.20 Izvođačke umjetnosti
- 90.3 Pomoćne djelatnosti u umjetničkom stvaralaštvu i izvođačkim umjetnostima
- 92.00 Kockanje i klađenje
- 93.12 Djelatnost sportskih klubova
- 93.13 Djelatnost fitness klubova
- 93.19 Sportske djelatnosti, na drugom mjestu nepomenute

93.29 Zabavne i rekreativne aktivnosti, na drugom mjestu nepomenute

#### **Član 14**

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

#### **Član 15**

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

### **V ZASTUPANJE, PROKURA I POTPISIVANJE DRUŠTVA**

#### **Zastupanje Društva**

#### **Član 16**

Zakonski zastupnik Društva je direktor.

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

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

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

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

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

#### **Davanje i vrste prokure**

#### **Član 17**

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

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

Odluku o davanju prokure donosi direktor.

Prokura može biti pojedinačna ili zajednička.

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

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

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

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

## **Prestanak prokure**

### **Član 18**

Prokura prestaje opozivom i otkazom.

Prokura se može opozvati u svakom trenutku.

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

Odluku o opozivu prokure donosi direktor.

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

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

## **Potpisivanje**

### **Član 19**

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

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

## **VI IMOVINA I KAPITAL DRUŠTVA, AKCIJE I FONDOVI**

### **Imovina i neto imovina Društva**

#### **Član 20**

Imovinu Društva čine pravo svojine i druga imovinska prava Društva.

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

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

## **Osnovni kapital Društva**

### **Član 21**

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

## **Visina upisanog i uplaćenog osnovnog kapitala**

### **Član 22**

Upisani osnovni kapital Društva iznosi 55.042.146,00€.  
Upisani osnovni kapital Društva je uplaćen u cijelosti.

### **Član 23**

Upisani osnovni kapital Društva podijeljen je na 8.110.763 akcija.  
Nominalna vrijednost jedne akcije iznosi 6,7863092535€.

### **Član 24**

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

### **Član 25**

Društvo može sticati sopstvene akcije u skladu sa zakonom.

## **Povećanje i smanjenje osnovnog kapitala**

### **Član 26**

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

## **Povećanje osnovnog kapitala**

### **Član 27**

Osnovni kapital Društva može se povećati:

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

U slučaju iz stava 1 ovog člana, osnovni kapital Društva povećava se emisijom novih akcija.

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

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

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

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

## **Smanjenje osnovnog kapitala**

### **Član 28**

Smanjenje osnovnog kapitala Društva može biti sa ili bez prenosa imovine Društva na akcionare.

Smanjenje osnovnog kapitala prenosom imovine na akcionare može biti u formi:

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Povlašćene akcije, obveznice, varanti i drugi finansijski instrumenti**

### **Član 29**

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

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

### **Član 30**

Društvo može emitovati zamjenljive obveznice, varante i druge finansijske instrumente, u skladu sa zakonom.

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

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

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

## **Fondovi Društva i dopunski izvori finansiranja**

### **Član 31**

Društvo formira sledeće fondove:

- 1) Fond ulagača, koji se obrazuje izdavanjem akcija;
- 2) Fond rezervi i
- 3) druge fondove Društva koji se mogu osnivati odlukom Skupštine, a formiraju se iz dobiti.

Društvo može formirati i dopunske izvore finansiranja, uzimanjem kratkoročnih, srednjoročnih i dugoročnih zajmova.

## **VII OSNOVNA I DRUGA PRAVA AKCIONARA**

### **Akcionari**

#### **Član 32**

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

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

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

#### **Član 33**

### **Prava akcionara**

Akcionari imaju sledeća prava:

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

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

## VIII SISTEM UPRAVLJANJA I ORGANI UPRAVLJANJA DRUŠTVA

### Član 34

Upravljanje Društvom je organizovano kao dvodomno.

Organi Društva su:

- Skupština;
- Nadzorni odbor;
- Direktor;

Organi upravljanja Društva su Nadzorni odbor i direktor.

### Član 35

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

## SKUPŠTINA

### Sastav i prisustvo na Skupštini

#### Član 36

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

Članovi Nadzornog odbora po pravilu prisustvuju sjednici Skupštine.

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

### Djelokrug Skupštine

#### Član 37

Skupština:

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

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

### Sjednice Skupštine

#### Član 38

Skupština radi na sjednicama.

Sjednice Skupštine su redovne i vanredne.

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

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

Vanredna sjednica Skupštine je svaka skupština osim redovne godišnje skupštine.

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

Vanredna skupština se saziva i održava na način propisan zakonom.

Redovna i vanredna skupština sazivaju se i održavaju na način i u rokovima propisanim zakonom i Poslovníkom o radu Skupštine.

## **Sazivanje Skupštine akcionara**

### **Član 39**

Sjednicu Skupštine saziva direktor.

Sjednicu Skupštine može sazvati i Nadzorni odbor, u skladu sa zakonom i Statutom Društva.

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

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

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

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

U vezi stava 6 ovog člana, direktor je dužan da prilikom sazivanja vanredne sjednice kao dan održavanja vanredne sjednice odredi dan u roku koji ne može biti duži od dva mjeseca od dana prijema zahtjeva iz stava 6 ovog člana.

Ako direktor ne sazove vanrednu sjednicu Skupštine na zahtjev lica iz stava 6 ovog člana u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva, ili u roku iz stava 7 ovog člana, svaki podnosilac zahtjeva može podnijeti predlog nadležnom sudu da, u vanparničnom postupku, naloži održavanje te sjednice.

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

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

## **Poziv za sjednicu**

### **Član 40**

Poziv za sjednicu Skupštine naročito sadrži:

- 1) datum slanja poziva;
- 2) vrijeme i mjesto održavanja sjednice;
- 3) dnevni red sa predlogom odluka sa obrazloženjem, uz navođenje klase i ukupnog broja akcija koje o tim odlukama glasaju i većini potrebnoj za donošenje tih odluka;

- 4) obavještenje o načinu na koji se mogu preuzeti, odnosno gdje se može ostvariti uvid u materijale za sjednicu, kao i naznaku internet stranice Društva na kojoj će biti dostupne informacije od značaja za održavanje sjednice;
- 4) uputstvo o pravima i načinu ostvarivanja prava akcionara da učestvuju i glasaju na sjednici Skupštine, u skladu sa zakonom i Statutom Društva;
- 6) obrazac punomoćja u skladu sa zakonom, ako ga ima; i
- 7) obavještenje o danu utvrđivanja svojstva akcionara.

Uputstvo iz stava 1 tačka 5 ovog člana naročito sadrži:

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

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

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

### **Način dostavljanja poziva za sjednicu**

#### **Član 41**

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

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

Poziv za sjednicu Skupštine bjavljuje se i na internet stranici regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme na kojima su njegove akcije uključene u trgovanje, kao i na internet stranici tog Društva, odmah po donošenju odluke o sazivanju sjednice, a najkasnije prvog narednog radnog dana.

Poziv za sjednicu Skupština mora biti dostupan na internet stranicama Društva, CRPS, CKDD i regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme do dana održavanja sjednice.

Troškove objavljivanja i slanja poziva za sjednicu Skupštine snosi Društvo.

### **Materijali za sjednicu Skupštine**

#### **Član 42**

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

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

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

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

Društvo može staviti na raspolaganje materijal iz stava 1 ovog člana i elektronskim putem, na e-mail adresu koju akcionar dostavi Društvu, po prethodno utvrđenom identitetu akcionara.

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

### **Mjesto održavanja sjednice Skupštine**

#### **Član 43**

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

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

#### **Jezik**

#### **Član 44**

Sjednica Skupštine vodi se na crnogorskom jeziku.

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

### **Dan utvrđivanja svojstva akcionara**

#### **Član 45**

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

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

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

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

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

### **Utvrđivanje identiteta akcionara**

#### **Član 46**

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

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

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

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

### **Punomoćnik akcionara**

#### **Član 47**

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

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

Akcionar može imati jednog ili više punomoćnika.

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

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

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

### **Punomoćje**

#### **Član 48**

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

Punomoćje mora da sadrži podatke propisane zakonom.

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

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

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

Akcionar može da opozove punomoćje na način propisan zakonom.

## **Kvorum**

### **Član 49**

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

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

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

## **Ponovljena sjednica**

### **Član 50**

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

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

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

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

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

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

## **Odložena sjednica**

### **Član 51**

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

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

### **Učešće u radu Skupštine korišćenjem elektronskih oblika komunikacije**

#### **Član 52**

Društvo može omogućiti učešće u radu Skupštine korišćenjem elektronskih oblika komunikacije.

Učešće u radu Skupštine u smislu stava 1 ovog člana podrazumijeva:

- 1) prenos sjednice Skupštine u realnom vremenu;
- 2) dvosmjernu elektronsku komunikaciju kojom se omogućava akcionarima da se obraćaju skupštini sa druge lokacije u vrijeme njenog održavanja; i/ili
- 3) glasanje elektronskim putem, bez imenovanja punomoćnika koji je fizički prisutan na sjednici.

Prilikom korišćenja elektronskih oblika komunikacije u radu Skupštine, Društvo je dužno da obezbijedi zaštitu podataka o ličnosti u skladu sa zakonom.

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

#### **Virtuelna sjednica**

#### **Član 53**

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

U slučaju održavanja virtuelne sjednice:

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

Na virtuelnu sjednicu primjenjuju se odredbe člana 52 st. 3 i 4 ovog Statuta.

#### **Dnevni red sjednice Skupštine**

#### **Član 54**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Otvaranje sjednice i izbor predsjednika Skupštine**

### **Član 55**

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

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

Predsjednik Skupštine bira se većinom glasova prisutnih akcionara.

Predsjednik Skupštine ne može biti član organa upravljanja.

Predsjednik Skupštine može biti akcionar ili treće lice.

## **Većina za odlučivanje**

### **Član 56**

Skupština odluke donosi većinom glasova prisutnih akcionara sa pravom glasa po određenom pitanju, ako zakonom ili Statutom Društva za odlučivanje o pojedinim pitanjima nije predviđen veći broj glasova.

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

## **Način glasanja**

### **Član 57**

Glasanje može biti javno ili tajno.

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

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

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

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

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

### **Glasanje pisanim putem**

#### **Član 58**

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

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

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

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

### **Zapisnik**

#### **Član 59**

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

Zapisnik obavezno sadrži:

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

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

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

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

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

### **Objavljivanje odluka Skupštine**

#### **Član 60**

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

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

### **Pobijanje odluka Skupštine**

#### **Član 61**

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

1) je odluka suprotna zakonu ili Statutu Društva;

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

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

Postupak po tužbi iz stava 1 ovog člana je hitan.

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

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

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

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

### **Poslovnik Skupštine**

#### **Član 62**

Blži način rada i odlučivanja Skupštine uređuje se Poslovníkom Skupštine.

Skupština donosi Poslovník većinom glasova prisutnih akcionara

## ORGANI UPRAVLJANJA DRUŠTVA

### NADZORNI ODBOR

#### Članovi i sastav Nadzornog odbora

##### Član 63

Nadzorni odbor je organ upravljanja Društva kojeg imenuje Skupština.

Nadzorni odbor ima pet članova.

Član Nadzornog odbora ne može biti prokurista niti punomoćnik Društva.

Članovi Nadzornog odbora registruju se u CRPS.

Članovi Nadzornog odbora ne mogu imati zamjenike.

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

#### Predsjednik Nadzornog odbora

##### Član 64

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

Prvu-konstitutivnu sjednicu Nadzornog odbora može sazvati bilo koji član Nadzornog odbora.

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

Predsjednik Nadzornog odbora zastupa Društvo u odnosu sa direktorom, sekretarom Društva i zamjenikom direktora.

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

Predsjednik Nadzornog odbora registruje se u CRPS.

Predsjednik Nadzornog odbora Društva:

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

## Nadležnosti Nadzornog odbora

### Član 65

Nadzorni odbor:

- 1) vrši nadzor nad vođenjem poslova Društva;
- 2) daje nalog revizoru za ispitivanje godišnjih finansijskih izvještaja;
- 3) saziva sjednicu Skupštine akcionara, kad je to u interesu Društva;
- 4) usvaja poslovnu strategiju Društva i prati njeno sprovođenje;
- 5) bira i razrješava predsjednika Nadzornog odbora iz reda svojih članova;
- 6) imenuje i razrješava direktora;
- 7) imenuje i razrješava sekretara Društva;
- 8) imenuje i razrješava zamjenika direktora, ako ga ima;
- 9) imenuje i razrješava Revizorski odbor;
- 10) imenuje i razrješava internog revizora na predlog Revizorskog odbora;
- 11) daje saglasnost na tekst ugovora o radu koje predsjednik Nadzornog odbora zaključuje sa direktorom, sekretarom Društva, zamjenikom direktora i internim revizorom Društva.
- 12) daje saglasnost na imenovanje i razrješenje rukovodilaca/direktora organizacionih cjelina;
- 13) imenuje i razrješava članove obaveznih i drugih komisija Nadzornog odbora;
- 14) daje saglasnost na akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
- 15) usvaja Poslovni budžet Društva, odnosno vrši izmjene i dopune, na predlog direktora;
- 16) usvaja tromjesečne izvještaje o tekućem poslovanju Društva;
- 17) usvaja biznis plan i druge planove i programe rada i razvoja Društva;
- 18) utvrđuje računovodstvene politike Društva i politike upravljanja rizicima;
- 19) 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 preuzimanje 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;
- 20) odlučuje kao drugostepeni organ u slučajevima obavezne dvostepenosti postupka;
- 21) odlučuje o pomoćima, donacijama i sponzorstvima do iznosa utvrđenog posebnom odlukom Nadzornog odbora;
- 22) na redovnoj sjednici Skupštine podnosi izvještaje propisane zakonom;
- 23) daje obavezujuća uputstva i smjernice direktoru u pogledu vođenja poslova Društva;
- 24) odlučuje o naknadi za rad članovima Revizorskog odbora i komisijama koje imenuje;
- 25) usvaja izvještaj o procjeni vrijednosti imovine Društva;
- 26) odlučuje o trajnoj poslovnoj saradnji sa drugim privrednim društvima;
- 27) odobrava ugovore u pogledu pojedinačnih investicija vrijednosti veće od 500.000 eura;
- 28) bez uticaja na tačku 27 odlučuje o sprovođenju nabavke i utvrđuje kriterijume za nabavke u vrijednosti preko 500.000 eura;
- 29) donosi Poslovnik o radu;
- 30) donosi opšta akta Društva koja ne donosi Skupština;
- 31) vrši i druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom Društva.

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

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

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

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

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

## **Obaveza izvještavanja**

### **Član 66**

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

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

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

## **Mandat i uslovi za imenovanje članova Nadzornog odbora**

### **Član 67**

Članove Nadzornog odbora bira Skupština.

Članovi Nadzornog odbora imenuju se na period od četiri godine.

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

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

Član Nadzornog odbora ne može biti:

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

4) lice kome je u državi članici Evropske unije izrečena mjera zabrana obavljanja djelatnosti ili zabrana obavljanja funkcije člana organa upravljanja, u skladu sa propisima te države članice. Društvo treba da obezbijedi da pripadnici manje zastupljenog pola predstavljaju najmanje 40% članova Nadzornog odbora.

Ako Društvo ne postupi u skladu sa st. 6 ovog člana dužno je da na svojoj internet stranici objavi razloge, kao i mjere koje planira da preduzme u cilju ispunjenja te obaveze.

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

## **Pravo predlaganja kandidata**

### **Član 68**

Kandidata za člana Nadzornog odbora mogu predložiti:

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

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

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

## **Imenovanje članova Nadzornog odbora**

### **Član 69**

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

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

Glasanje za članove Nadzornog odbora je uspješno ako:

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

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

## **Kooptacija**

### **Član 70**

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

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

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

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

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

### **Član 71**

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

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

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

## **Prestanak svojstva člana Nadzornog odbora**

### **Član 72**

Svojstvo člana Nadzornog odbora prestaje:

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

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

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

## **Sazivanje sjednice**

### **Član 73**

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

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

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

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

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

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

### **Način održavanja sjednice**

#### **Član 74**

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

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

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

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

### **Kvorum za rad i većina za odlučivanje**

#### **Član 75**

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

Nadzorni odbor donosi odluke većinom glasova prisutnih članova.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo na jedan glas.

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

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

U kvorum za rad se računaju i glasovi odsutnih članova Nadzornog odbora koji su glasali pisanim ili elektronskim putem.

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

### **Zapisnik sa sjednice**

## **Član 76**

Zapisnik sa sjednice Nadzornog odbora obavezno sadrži:

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

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

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

## **Komisije Nadzornog odbora**

### **Član 77**

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

Komisije ne mogu odlučivati o pitanjima iz nadležnosti Nadzornog odbora.

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

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

Jedan član komisije mora da ispunjava uslove za nezavisnog direktora u skladu sa zakonom.

Član komisije ne može biti direktor.

Broj članova komisije mora biti neparan.

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

## **Komisija za imenovanja**

### **Član 78**

Komisija za imenovanja:

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

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

## **Komisija za naknade**

### **Član 79**

Komisija za naknade:

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

## **Način odlučivanja komisija i izvještavanje**

### **Član 80**

Komisija donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

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

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

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

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

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

## **Sredstva za rad komisija**

### **Član 81**

Društvo dužno je da obezbijedi sredstva za nesmetan rad komisija.

## **Politika naknada Društva**

### **Član 82**

Društvo mora da ima politiku naknada.

Politika naknada Društva odnosi se na naknade članova Nadzornog odbora.

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

Politiku naknada usvaja Skupština.

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

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

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

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

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

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

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

### **Cilj i sadržina politike naknada Društva**

#### **Član 83**

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

(2) Politika naknada sadrži:

- 1) objašnjenje na koji način politika naknada doprinosi ostvarivanju ciljeva iz stava 1 ovog člana;
- 2) sve fiksne i varijabilne vrste naknada koje se mogu isplaćivati članovima organa upravljanja Društva;
- 3) okvirni udio fiksnih, odnosno varijabilnih naknada u ukupnoj naknadi članova organa upravljanja;
- 4) jasne, sveobuhvatne i raznovrsne kriterijume učinka na osnovu kojih se isplaćuje svaka vrsta varijabilne naknade, uz obrazloženje kako oni doprinose ostvarivanju ciljeva iz stava 1 ovog člana i načine pomoću kojih se utvrđuje u kojoj mjeri su ti kriterijumi ispunjeni;
- 5) period na koji se odlaže isplata varijabilnih naknada;
- 6) uslove pod kojima Društvo ima pravo da zahtijeva povraćaj varijabilnih naknada;
- 7) ako Društvo daje naknadu u akcijama:
  - period u kojem član organa upravljanja ne može da ostvaruje pravo na sticanje akcija,

- period u kojem član organa upravljanja nakon sticanja akcija ne smije da ih otuđi,
  - objašnjenje kako ova naknada doprinosi ostvarivanju ciljeva iz stava 1 ovog člana;
- 8) objašnjenje na koji su način zarade i uslovi zaposlenja zaposlenih u Društvu uzeti u obzir prilikom utvrđivanja politike naknada;
- 9) u vezi sa ugovorom koji Društvo zaključuje sa članom organa upravljanja:
- dužinu trajanja ugovora,
  - uplaćuje li Društvo članu organa upravljanja dobrovoljno penzijsko i zdravstveno osiguranje,
  - uslove za prestanak ugovora (npr. otkazne rokove) i imovinske posljedice prestanka;
- 10) postupak donošenja, sprovođenja i nadzora nad sprovođenjem politike naknada, ulogu komisije za naknade i drugih komisija, kao i mjere za izbjegavanje ili upravljanje sukobom interesa;
- 10) u slučaju kad se Skupštini akcionara predlaže da usvoji novu ili izmijeni važeću politiku naknada, opis i objašnjenje svake značajnije izmjene politike naknada i kako su tom izmjenom uzeti u obzir stavovi akcionara o politici naknada i izvještajima podnesenim poslije posljednjeg glasanja o politici naknada na Skupštini akcionara.

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

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

## **Izvještaj o naknadama**

### **Član 84**

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

Izvještaj iz stava 1 ovog člana sadrži:

- 1) ukupnu naknadu za svakog člana organa upravljanja, raščlanjenu na fiksne i varijabilne vrste naknade, procenat udjela fiksnih, odnosno varijabilnih naknada u ukupnoj naknadi, objašnjenje kako je ukupna naknada usklađena sa usvojenom politikom naknada, način na koji ona doprinosi poslovnoj strategiji, dugoročnim interesima i održivosti poslovanja Društva, kao i kako su ispunjeni kriterijumi učinka;
- 2) uporedni prikaz godišnjih izmjena naknada, poslovnih rezultata Društva i prosječnih zarada zaposlenih sa punim radnim vremenom, ne računajući članove organa upravljanja, za posljednjih pet poslovnih godina koje prethode godini u kojoj se sačinjava izvještaj;
- 3) broj akcija, varanata i akcijskih opcija koje je Društvo dalo ili se obavezalo da članovima organa upravljanja, osnovne uslove za ostvarivanje prava, uključujući cijenu po kojoj se akcije stiču i datum kad se stiču, kao i svaku izmjenu tih uslova;
- 4) da li je Društvo zahtijevalo povraćaj varijabilnog dijela naknade, od koga, zbog čega i u kom iznosu je tražen povraćaj;

- 5) podatke o naknadama koje se Društvo obavezalo da isplati članu organa upravljanja, u slučaju prestanka svojstva člana prije isteka mandata ili istekom mandata;
- 6) podatke o naknadama koje je povezano društvo koje posluje u okviru iste grupe društava članu organa upravljanja isplatilo ili se obavezalo da isplati u poslovnoj godini koja prethodi godini u kojoj se sačinjava izvještaj, u vezi sa poslovima koje je obavljao kao član organa upravljanja društva;
- 7) da li je Društvo privremeno odstupilo od politike naknada u smislu člana 82 st. 7 i 8 ovog Statuta, objašnjenje zašto je to bilo nužno, kao i od kojih je djelova politike naknada odstupilo.

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

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

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

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

## **Revizija, glasanje i objavljivanje izvještaja o naknadama**

### **Član 85**

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

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

Uz izvještaj o naknadama, Skupštini se dostavlja i izvještaj revizora iz stava 1 ovog člana.

Glasanje o izvještaju o naknadama ima savjetodavni karakter.

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

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

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

## **Primjerenost i vrste naknade članovima organa upravljanja**

### **Član 86**

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

Naknada članovima Nadzornog odbora je fiksna.

Naknada direktoru sastoji se od fiksnog i varijabilnog dijela.

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

### **Nadležnost za utvrđivanje naknade**

### **Član 87**

Naknada članovima Nadzornog odbora utvrđuje se odlukom Skupštine.

Naknadu direktoru određuje Nadzorni odbor.

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

## **Smanjenje naknade članovima organa upravljanja**

### **Član 88**

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

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

## **Dužnosti u slučaju poslovanja sa gubitkom**

### **Član 89**

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

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

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

## **Odgovornost članova organa upravljanja**

### **Član 90**

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

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

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

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

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

Ako član organa upravljanja nije prisustvovao sjednici na kojoj je odluka donesena i ako za tu odluku nije glasao na drugi način, u pogledu postojanja njegove odgovornosti za štetu u smislu stava 4 ovog člana, smatra se da je glasao za odluku ako u roku od osam dana od dana saznanja za njeno donošenje nije istakao pisani prigovor na tu odluku.

Pravo Društva da zahtijeva naknadu štete u skladu sa ovim članom zastarijeva u roku od pet godina od dana nastanka štete.

## DIREKTOR

### Član 91

Društvo ima jednog direktora.

Direktor iz stava 1 ovog člana je generalni direktor.

### Mandat i uslovi za imenovanje direktora

### Član 92

Direktora imenuje Nadzorni odbor.

Direktor se imenuje na period od četiri godine.

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

Direktor mora biti poslovno sposobno fizičko lice, lice koje ima najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja ili 180 kredita CSPK-a, radno iskustvo od osam godina, od čega tri godine na poslovima rukovođenja.

Direktor ne može biti:

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

Postupak imenovanja direktora sprovodi se na osnovu javnog konkursa.

Odluku o raspisivanju javnog konkursa donosi Nadzorni odbor.

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

Direktor može imati zamjenika.

### **Član 93**

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

### **Nadležnosti direktora**

### **Član 94**

Direktor:

- 1) vodi poslove Društva;
- 2) donosi akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Društva, uz saglasnost Nadzornog odbora;
- 3) vrši nadzor nad vođenjem poslovnih knjiga i sačinjavanjem finansijskih izvještaja Društva;
- 4) saziva sjednice Skupštine i utvrđuje predlog dnevnog reda sa predlozima odluka;
- 5) daje i opoziva prokuru;
- 6) izvršava odluke Skupštine i odluke Nadzornog odbora;
- 7) podnosi Nadzornom odboru tromjesečne izvještaje o tekućem poslovanju Društva;
- 8) imenuje i razrješava rukovodioce/direktore organizacionih cjelina, uz saglasnost Nadzornog odbora;
- 9) predlaže odluke iz nadležnosti Nadzornog odbora i Skupštine;
- 10) zaključuje ugovore u ime Društva;
- 11) organizuje i rukovodi radom Društva;
- 12) upravlja imovinom Društva;
- 13) odlučuje o raspolaganju finansijskim sredstvima Društva;
- 14) priprema predlog opštih akata koje donosi Nadzorni odbor;
- 15) donosi Kodeks korporativnog upravljanja;
- 16) formira radne grupe, stručne timove i komisije za izvršavanje određenih zadataka;
- 17) predlaže biznis plan i druge planove i programe rada i razvoja Društva;
- 18) odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih u vezi sa radom, u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom;
- 19) odlučuje o službenim putovanjima u zemlji i inostranstvu zaposlenima u Društvu;
- 20) odlučuje o izdacima za reklamu i propagandu;
- 21) pojedine poslove iz svog djelokruga prenosi na zamjenika izvršnog direktora i rukovodioce organizacionih cjelina;
- 22) stara se o istinitom, blagovremenom i potpunom informisanju javnosti i zaposlenih;

- 23) donosi odluku o radnom vremenu;
- 24) predstavlja Društvo u medijima i na društvenim mrežama;
- 25) odlučuje o pomoćima, donacijama i sponzorstvima do iznosa utvrđenog posebnom odlukom Nadzornog odbora;
- 26) odlučuje o drugim pitanjima koja nisu u nadležnosti drugih organa Društva, u skladu sa odredbama Zakona o privrednim društvima i drugih pozitivnih propisa;
- 27) vrši i druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom Društva.

Poslovi iz nadležnosti direktora ne mogu se prenijeti na Nadzorni odbor.

#### **Član 95**

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

- kupovinu i prodaju nepokretnosti;
- kupovinu osnovnih sredstava u iznosu većem od 500.000€;
- kreditno zaduženje po osnovu kojih Društvo preuzima obaveze u iznosu većem od 500.000€;
- stavljanje pod hipoteku, zalogu i fiducijarno pravo svojine imovine Društva radi obezbjeđenja obaveza.

#### **Prestanak svojstva direktora**

#### **Član 96**

Svojstvo direktora prestaje:

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

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

Direktor može biti razriješen i prije isteka mandata na koji je imenovan.

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

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

#### **Član 97**

Direktor može podnijeti ostavku prije isteka mandata.

Direktor je dužan da ostavku iz stava 1 ovog člana podnese Nadzornom odboru u pisanoj formi sa otkaznim rokom od najmanje 30 dana računajući od dana prijema ostavke od strane predsjednika Nadzornog odbora, osim ako Nadzorni odbor ne prihvati kraći rok. Tokom tog roka direktor je dužan da redovno obavlja poslove i izvrši urednu primopredaju dužnosti.

Neispunjavanje obaveze iz stava 2 ovog člana povlači odgovornost direktora za naknadu štete koju Društvo pretrpi zbog takvog njegovog postupanja.

## **IX SEKRETAR DRUŠTVA, ZAMJENIK DIREKTORA I UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA DRUŠTVA**

### **SEKRETAR DRUŠTVA**

#### **Uslovi za imenovanje i mandat sekretara Društva**

##### **Član 98**

Društvo ima sekretara Društva.

Za sekretara Društva može biti imenovano lice koje:

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

Sekretar Društva se imenuje na neodređeno vrijeme.

##### **Član 99**

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

#### **Poslovi sekretara Društva**

##### **Član 100**

Sekretar Društva:

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

### **ZAMJENIK DIREKTORA**

#### **Uslovi za imenovanje i mandat zamjenika direktora**

##### **Član 101**

Društvo može imati zamjenika direktora.

Za zamjenika direktora može biti imenovano lice koje ima:

- 1) najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja ili 180 kredita CSPK-a
- 2) radno iskustvo od deset godina.

Mandat zamjenika izvršnog direktora traje četiri godine.

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

Zamjenika direktora imenuje i razrješava Nadzorni odbor.

## **Poslovi zamjenika direktora**

### **Član 102**

Zamjenik direktora je ovlašten da u slučaju odsutnosti, spriječenosti ili prestanka svojstva direktora, zastupa Društvo samostalno i preuzima sve pravne radnje u ime i za račun Društva u skladu sa zakonom i Statutom Društva.

Odredbe Statuta Društva koje se odnose na direktora shodno se primjenjuju i na zamjenika direktora.

Zamjenik direktora se upisuje u CRPS.

### **Član 103**

Zamjenik izvršnog direktora, obavlja poslove utvrđene Statutom, odlukama Nadzornog odbora i ugovorom.

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

## **UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA DRUŠTVA**

### **Administracija**

### **Član 104**

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

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

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

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

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

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

## X INTERNA REVIZIJA, REVIZORSKI ODBOR I EKSTERNA REVIZIJA

### Vršenje interne revizije

#### Član 105

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

#### Interni revizor

#### Član 106

Nadzorni odbor imenuje internog revizora na predlog Revizorskog odbora.

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

Društvo internim aktima uređuje način sprovođenja i organizaciju rada interne revizije.

## REVIZORSKI ODBOR

#### Član 107

Predsjednika i članove Revizorskog odbora imenuje Nadzorni odbor.

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

#### Član 108

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

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

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

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

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

#### **Član 109**

Članovi Revizorskog odbora se biraju na period od jedne godine.

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

Rad u Revizorskom odboru nije profesionalan.

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

#### **Član 110**

Revizorski odbor:

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

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

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

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

## **EKSTERNA REVIZIJA**

### **Revizija finansijskih izvještaja**

### **Član 111**

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

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

### **Imenovanje, naknada i zabrana uticaja na rad ovlašćenog revizora**

#### **Član 112**

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

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

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

### **Prava i obaveze ovlašćenog revizora**

#### **Član 113**

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 direktora, kao i od drugih zaposlenih u Društvu, objašnjenja i podatke koji su neophodni za sačinjavanje revizorskog izvještaja.

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

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

### **Razrješenje ovlašćenog revizora**

#### **Član 114**

Odlukom Skupštine 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.

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

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

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

### **Raskid ugovora od strane ovlaštenog revizora**

#### **Član 115**

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

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

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

- 1) Društvo je dužno da, u roku od sedam dana od dana prijema obavještenja, dostavi kopiju obavještenja svakom licu koje ima pravo da dobije kopije finansijskih izvještaja;
- 2) ovlašteni revizor može zahtijevati sazivanje sjednice Skupštine na kojoj će obrazložiti te okolnosti, radi informisanja povjerilaca i akcionara.

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

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

## **XI VOĐENJE POSLOVNE EVIDENCIJE I JAVNOST POSLOVANJA**

### **Vođenje poslovne evidencije**

#### **Član 116**

Društvo u svom sjedištu čuva sljedeću dokumentaciju:

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

Društvo u svom sjedištu vodi evidenciju o:

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

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

## **Registracija promjena i postupka likvidacije, odnosno stečaja**

### **Član 117**

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

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

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

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

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

## **Javnost rada**

### **Član 118**

Rad Društva je javan.

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

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

## **Poslovna tajna**

### **Član 119**

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

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

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

Aktom Društva iz stava 4 ovog člana:

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

## **XII RESTRUKTURIRANJE DRUŠTVA**

### **Član 120**

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

## **XIII – RASPODJELA DOBITI**

### **Član 121**

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

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

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

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

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

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

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

## XV ZAPOSLENI I SINDIKALNO ORGANIZOVANJE

### Član 122

Zaposleni su lica koja su sa Društvom zasnovala radni odnos.

### Član 123

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

### Član 124

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

### Član 125

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

### Član 126

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

## XVI OPŠTI AKTI DRUŠTVA

### Član 127

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

Statut je najviši akt Društva i donosi ga Skupština.

Direktor donosi sljedeće opšte akte uz prethodnu saglasnost Nadzornog odbora:

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Društva;
- Pravilnik o stambenim odnosima;
- Pravilnik o zaštiti i zdravlju na radu i zaštiti životne sredine;
- Pravilnik o inovacijama i tehničkim unapređenjima i druge opšte akte.

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

## **Izmjene i dopune Statuta**

### **Član 128**

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

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

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

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

## **Stupanje na snagu opštih akata Društva**

### **Član 129**

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

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

## **XVII – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Stupanje na snagu**

#### **Član 130**

Ovaj Statut stupa na snagu danom donošenja.

#### **Član 131**

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

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

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

### **Odložena primjena**

#### **Član 132**

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

### **Prestanak važenja**

### Član 133

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut Hotelske grupe "Budvanska rivijera" AD Budva 03-4170/3 od 20.09.2021. godine.

Broj: \_\_\_\_\_  
Budva, \_\_\_\_\_

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE

\_\_\_\_\_

**PREDLOG ODLUKE  
UTVRĐEN OD VLADE  
CRNE GORE**



Broj: 01-330/26-218/15

HOTELSKA GRUPA  
"BUDVANSKA RIVIJERA" A.D.  
Broj: 04/11-319/1  
Budva, 24.06.2026.g.

23.06.2026. godine

**HOTELSKA GRUPA „BUDVANSKA RIVIJERA” AD BUDVA**  
**Luka Vukalović, predsjednik Odbora direktora**  
Trg slobode br.1, Budva

## **PREDLOG ZA IZMJENU DNEVNOG REDA SKUPŠTINE DRUŠTVA I PREDLOG DRUGAČIJE ODLUKE**

Na osnovu člana 277 stava 3 tačka 1 Zakona o privrednim društvima („Službeni list Crne Gore”, br. 090/25, 121/25 i 044/26), akcionar – Vlada Crne Gore, koja posjeduje 41,6353% akcija Hotelske grupe „Budvanska rivijera“ AD Budva, podnosi predlog za donošenje drugačije odluke po Tački br. 2 Dnevnog reda 16. vanredne sjednice Skupštine Hotelske grupe „Budvanska rivijera” AD Budva zakazane za dan 03.07.2026. godine sa početkom u 11:00 časova.

Predlog se odnosi na tačku Dnevnog reda:

„Predlog odluke o donošenju Statuta Hotelske grupe „Budvanska rivijera” AD Budva“

Na način što se umjesto predloženog teksta Statuta, objavljenog uz materijal, predlaže usvajanje drugačijeg teksta Statuta Društva.

Saglasno navedenom, predlaže se da Skupština akcionara donese sljedeću:

### **Odluku o donošenju Statuta Hotelske grupe „Budvanska rivijera” AD Budva**

#### **Član 1**

Donosi se Statut Hotelske grupe „Budvanska rivijera” AD Budva u tekstu koji je dostavljen od strane predlagača ove odluke i koji čini sastavni dio ove odluke.

#### **Član 2**

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje da važi prethodni Statut Društva, kao i sve njegove izmjene i dopune.

#### **Član 3**

Ovlašćuje se Sekretar Društva da preduzme sve neophodne radnje radi registracije Statuta kod Centralnog registra privrednih subjekata Crne Gore i njegovog sprovođenja.

## Član 4

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od dana registracije kod Centralnog registra privrednih subjekata Crne Gore.

### Obrazloženje:

Predložena odluka ima za cilj dalje usklađivanje Statuta društva sa važećim odredbama Zakona o privrednim društvima, kao i unapređenje postojećeg normativnog okvira korporativnog upravljanja u društvu. Predloženim tekstom Statuta preciznije se uređuju pitanja od značaja za organizaciju i način rada organa društva, ostvarivanje prava akcionara, postupak sazivanja i održavanja sjednica Skupštine akcionara, način donošenja odluka, kao i pitanja zastupanja i odgovornosti organa upravljanja.

Istovremeno, predložene izmjene imaju za cilj otklanjanje postojećih nejasnoća i nedovoljno preciznih odredbi predloženog teksta Statuta, radi obezbjeđivanja veće pravne sigurnosti, efikasnijeg funkcionisanja društva i dosljednije primjene propisa koji uređuju poslovanje akcionarskih društava.

Predloženi tekst Statuta takođe je usmjeren na unapređenje standarda korporativnog upravljanja, jačanje transparentnosti u radu organa društva i efikasnije ostvarivanje prava i interesa svih akcionara, uz istovremeno prilagođavanje unutrašnje organizacije i poslovanja društva njegovim aktuelnim poslovnim potrebama i razvojnim ciljevima.

Predlagač smatra da predloženi tekst Statuta predstavlja cjelovitije i funkcionalnije rješenje u odnosu na tekst Statuta objavljen uz materijal za Skupštinu, te da je njegovo usvajanje u najboljem interesu društva i akcionara.

Predlažemo da se ovaj predlog uvrsti u materijal za sjednicu Skupštine i stavi na odlučivanje u skladu sa Zakonom i statutom društva.

S poštovanjem,

**Vlada Crne Gore**  
**Ministarstvo turizma**

**Ministar**  
mr Simonida Kordić



**Punomoćnik**  
Nikola Ilić

Broj punomoćja: 11-100/26-2506/2  
od 22.juna 2026. godine

# S T A T U T

-NACRT-

Budva, \_\_\_\_\_ 2026. godine

Na osnovu člana 139 i 256, a u vezi člana 630 Zakona o privrednim društvima ("Službeni list Crne Gore" br. 090/25, 121/25 i 044/26) (u daljem tekstu: Zakon) i Odluke o donošenju Statuta Hotelske grupe "Budvanska rivijera" AD Budva broj od \_\_\_\_\_ Skupština Društva, na 16. vanrednoj sjednici, održanoj \_\_\_\_\_ donosi

## **STATUT HOTELSKE GRUPE "BUDVANSKA RIVIJERA" AD BUDVA**

### **I OSNOVNE ODREDBE**

#### **Član 1**

Statutom Hotelske grupe "Budvanska rivijera" AD Budva (u daljem tekstu: Statut) regulišu se pitanja od značaja za korporativno upravljanje i organizaciju Hotelske grupe "Budvanska rivijera" AD Budva (u daljem tekstu: Društvo), a naročito:

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

#### **Osnivački akt Društva**

#### **Član 2**

"Budvanska rivijera" AD Budva (u daljem tekstu: Društvo) osnovano je Osnivačkim aktom 25.12.1997. godine.

#### **Period za koje je Društvo osnovano i njegove karakteristike**

#### **Član 3**

Društvo je osnovano na neodređeno vrijeme.

#### Član 4

Društvo je pravno lice koje je upisano u Centralni registar privrednih subjekata kao akcionarsko društvo pod registarskim brojem 4-0004651/001.

Djelovi Društva nemaju svojstvo pravnog lica.

Društvo za svoje obaveze odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

## II POSLOVNO IME I SJEDIŠTE DRUŠTVA

### Poslovno ime Društva

#### Član 5

Društvo obavlja djelatnost i učestvuje u pravnom prometu pod poslovnim imenom: **Hotelska grupa "Budvanska rivijera" akcionarsko društvo Budva.**

Skraćeno poslovno ime Društva je: **Hotelska grupa "Budvanska rivijera" AD Budva.**

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

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

### Sjedište Društva

#### Član 6

Sjedište Društva je sjedište uprave i nalazi se u Crnoj Gori, u Budvi, Trg slobode br.1.

#### Član 7

Adresa za dostavljanje pošte Društvu je Trg slobode br.1, Budva, Crna Gora.

Adresa za prijem elektronske pošte Društva je [kabinet@budvanskarivijera.co.me](mailto:kabinet@budvanskarivijera.co.me)

#### Član 8

Odluku o promjeni poslovnog imena i sjedišta Društva donosi Skupština.

Promjena poslovnog imena i sjedišta Društva registruje se u CRPS.

## III PEČAT, ŠTAMBILJ, LOGO I POSLOVNA KORESPONDENCIJA DRUŠTVA

### Pečat i štambilj Društva

#### Član 9

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

Pečat je okruglog oblika, prečnika 32 mm. Tekst pečata je sledećeg sadržaja: **Hotelska grupa "Budvanska rivijera" AD Budva**, sa oznakom broja pečata.

Štambilj je pravougaonog oblika, dimenzija 6x4 cm, sa sledećim tekstem: **Hotelska grupa "Budvanska rivijera" AD, broj \_\_\_\_\_, Budva \_\_\_\_\_.**

Društvo je u obavljanju djelatnosti elektronskim putem sa trećim licima dužno da koristi elektronski pečat, u skladu sa zakonom.

#### **Član 10**


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

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

#### **Logo Društva**

#### **Član 11**

Društvo ima svoj logo.

Logo Društva ima izgled dvije ribe, plave i zelene boje, koje su povezane srcem crvene boje i sunce povezano sa zelenom ribom i koji je sledećeg izgleda:  .

#### **Poslovna korespodencija**

#### **Član 12**

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

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

Podaci iz prethodnog stava objavljuju se na internet stranici Društva.

### **IV DJELATNOST DRUŠTVA**

#### **Pretežna i druga djelatnost Društva**

#### **Član 13**

Pretežna djelatnost Društva su:

55.10 Hoteli i sličan smještaj

Djelatnost Društva su i:

#### **USLUGE SMJEŠTAJA I ISHRANE**

55.20 Odmarališta i slični objekti za kraći boravak

55.30 Kampovi, autokampovi i prostori za kampovanje

- 55.90 Ostali smještaj
- 56 Djelatnost pripreme i posluživanja hrane i pića
- 56.1 Djelatnost restorana i pokretnih objekata za posluživanje hrane
- 56.21 Djelatnosti kateringa za razne događaje
- 56.22 Usluge kateringa na osnovu ugovora i ostale djelatnosti pripreme i posluživanja hrane
- 56.30 Djelatnosti pripreme i posluživanja pića

#### **TRGOVINA NA VELIKO I TRGOVINA NA MALO; POPRAVKA MOTORNIH VOZILA I MOTOCIKALA**

- 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 veliko drvnom građom i građevinskim materijalom
- 46.14 Posredovanje u trgovini na veliko mašinama, industrijskom opremom, brodovima i avionima
- 46.15 Posredovanje u trgovini na veliko namještajem, predmetima za domaćinstvo i metalnom robom
- 46.16 Posredovanje u trgovini na veliko tekstilom, odjećom, krznom, obućom i predmetima od kože
- 46.17 Posredovanje u trgovini na veliko hranom, pićem i duvanom
- 46.18 Posredovanje u trgovini na veliko posebnim proizvodima
- 46.19 Posredovanje u nespecijalizovanoj trgovini na veliko
- 46.22 Trgovina na veliko cvijećem i sadnicama
- 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 mliječnim proizvodima, jajima i jestivim uljima i mastima
- 46.34 Trgovina na veliko pićima
- 46.35 Trgovina na veliko duvanskim proizvodima
- 46.36 Trgovina na veliko šećerom, čokoladom i slatkišima
- 46.37 Trgovina na veliko kafom, čajem, kakaom i začinima
- 46.38 Trgovina na veliko ostalom hranom
- 46.39 Nespecijalizovana trgovina na veliko hranom, pićima i duvanom
- 46.43 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
- 46.48 Trgovina na veliko satovima i nakitom
- 46.49 Trgovina na veliko ostalim proizvodima za domaćinstvo
- 46.50 Trgovina na veliko informaciono-komunikacionom opremom
- 46.64 Trgovina na veliko ostalim mašinama i opremom
- 46.71 Trgovina na veliko motornim vozilima
- 46.72 Trgovina na veliko djelovima i priborom za motorna vozila
- 46.73 Trgovina na veliko motociklima, djelovima i priborom za motocikle
- 46.81 Trgovina na malo motornim vozilima
- 46.90 Nespecijalizovana trgovina na veliko
- 47.82 Trgovina na malo djelovima i priborom za motorna vozila
- 47.83 Trgovina na malo motociklima, djelovima i priborom za motocikle

- 47.11 Nespecijalizovana trgovina na malo, pretežno hranom, pićima i duvanskim proizvodima
- 47.12 Ostala nespecijalizovana trgovina na malo
- 47.21 Trgovina na malo voćem i povrćem
- 47.22 Trgovina na malo mesom i proizvodima od mesa
- 47.23 Trgovina na malo ribom, rakovima i mekušcima
- 47.24 Trgovina na malo hljebom, kolačima i slatkišima i konditorskim proizvodima
- 47.25 Trgovina na malo pićima
- 47.26 Trgovina na malo duvanskim proizvodima
- 47.27 Trgovina na malo ostalim prehrambenim proizvodima
- 47.40 Trgovina na malo informaciono-komunikacionom opremom
- 47.51 Trgovina na malo tekstilom
- 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
- 47.71 Trgovina na malo odjećom
- 47.72 Trgovina na malo obućom i predmetima od kože
- 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

#### **SAOBRAĆAJ I SKLADIŠTENJE**

- 49.31 Linijski drumski prevoz putnika
- 49.32 Vanlinijski drumski prevoz putnika
- 49.33 Uslužne djelatnosti prevoza putnika vozilom s vozačem na zahtjev
- 49.39 Ostali kopneni prevoz putnika na drugom mjestu nepomenut

#### **OSTALE USLUŽNE DJELATNOSTI**

- 94.11 Djelatnosti poslovnih udruženja i udruženja poslodavaca
- 94.12 Djelatnosti strukovnih udruženja
- 95.10 Popravka i održavanje računara i komunikacione opreme
- 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
- 96.99 Ostale lične uslužne djelatnosti, na drugom mjestu nepomenute

#### **POSLOVANJE NEKRETNINAMA**

- 68.11 Kupovina i prodaja vlastitih nekretnina
- 68.20 Iznajmljivanje vlastitih ili iznajmljenih nekretnina i upravljanje njima

- 68.31 Djelatnosti posredovanja u poslovanju sa nekretninama
- 68.32 Ostalo poslovanje nekretninama uz naknadu ili na osnovu ugovora

### **STRUČNE, NAUČNE I TEHNIČKE DJELATNOSTI**

- 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 sa poslovanjem i ostalim upravljanjem
- 70.30 Odnosi sa javnošću i komunikacije
- 71.11 Arhitektonska djelatnost .
- 71.12 Inženjerske djelatnosti i tehničko savjetovanje.
- 73.11 Djelatnost reklamnih agencija
- 74.20 Fotografске djelatnosti
- 74.30 Djelatnosti pismenog i usmenog prevođenja
- 74.90 Ostale stručne, naučne i tehničke djelatnosti, na drugom mjestu nepomenute
- 77.11 Iznajmljivanje i lizing automobila i lakih motornih vozila
- 77.21 Iznajmljivanje i lizing opreme za rekreaciju i sport
- 77.22 Iznajmljivanje i lizing ostalih predmeta za ličnu upotrebu i upotrebu u domaćinstvu
- 77.34 Iznajmljivanje i lizing opreme za vodeni transport
- 77.40 Lizing intelektualne svojine i sličnih proizvoda, izuzev autorskih prava
- 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 private zaštite
- 80.09 Zaštitne djelatnosti, na drugom mjestu nepomenute
- 82.10 Kancelarijsko-administrativne i pomoćne djelatnosti
- 82.30 Organizovanje sastanaka i sajmova
- 82.99 Ostale poslovne pomoćne uslužne djelatnosti, na drugom mjestu nepomenute

### **FINANSIJSKE DJELATNOSTI I DJELATNOSTI OSIGURANJA**

- 64.21 Djelatnosti holding kompanija
- 64.91 Finansijski lizing

### **UMJETNOST, SPORT I REKREACIJA**

- 90.20 Izvođačke umjetnosti
- 90.3 Pomoćne djelatnosti u umjetničkom stvaralaštvu i izvođačkim umjetnostima
- 92.00 Kockanje i klađenje
- 93.12 Djelatnost sportskih klubova
- 93.13 Djelatnost fitness klubova
- 93.19 Sportske djelatnosti, na drugom mjestu nepomenute

93.29 Zabavne i rekreativne aktivnosti, na drugom mjestu nepomenute

#### **Član 14**

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

#### **Član 15**

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

### **V ZASTUPANJE, PROKURA I POTPISIVANJE DRUŠTVA**

#### **Zastupanje Društva**

#### **Član 16**

Zakonski zastupnik Društva je direktor.  
Direktor zastupa Društvo u okviru ovlašćenja utvrđenih Zakonom i Statutom Društva.  
Zastupnici Društva mogu biti i druga lica koja su za to ovlašćena aktom nadležnog organa Društva i kao takva registrovana u CRPS.  
Direktor kao zakonski zastupnik može svoja ovlašćenja za preuzimanje određenih radnji ili obavljanje određenih poslova prenijeti na druge zaposlene ili na lica van Društva (punomoćnici).  
Prenošenje ovlašćenja iz stava 4 vrši se putem punomoćja koje može biti pojedinačno za konkretni pravni posao ili generalno.  
Zastupnik Društva dužan je da zastupa Društvo u granicama ovlašćenja za zastupanje utvrđenim zakonom, osnivačkim aktom ili Statutom i odgovoran je za štetu nastalu prekoračenjem ovlašćenja, u skladu sa zakonom.

#### **Davanje i vrste prokure**

#### **Član 17**

Društvo može u skladu sa zakonom ovlastiti jedno ili više poslovno sposobnih fizičkih lica da u ime i za račun Društva zaključuje/u pravne poslove i preduzimaju druge pravne radnje u skladu sa zakonom (u daljem tekstu: prokuristi).  
Prokura se može izdati za sve pravne poslove i radnje osim za one za koje se zakonom traži posebno ovlašćenje Društva.  
Odluku o davanju prokure donosi direktor.  
Prokura može biti pojedinačna ili zajednička.  
Ako je prokura data za dva ili više lica bez naznake da se radi o zajedničkoj prokuri, svaki prokurista istupa samostalno u granicama ovlašćenja utvrđenih zakonom.

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

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

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

## **Prestanak prokure**

### **Član 18**

Prokura prestaje opozivom i otkazom.

Prokura se može opozvati u svakom trenutku.

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

Odluku o opozivu prokure donosi direktor.

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

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

## **Potpisivanje**

### **Član 19**

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

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

## **VI IMOVINA I KAPITAL DRUŠTVA, AKCIJE I FONDOVI**

### **Imovina i neto imovina Društva**

#### **Član 20**

Imovinu Društva čine pravo svojine i druga imovinska prava Društva.

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

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

## Osnovni kapital Društva

### Član 21

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

## Visina upisanog i uplaćenog osnovnog kapitala

### Član 22

Upisani osnovni kapital Društva iznosi 55.042.146,00€.  
Upisani osnovni kapital Društva je uplaćen u cijelosti.

### Član 23

Upisani osnovni kapital Društva podijeljen je na 8.110.763 akcija.  
Nominalna vrijednost jedne akcije iznosi 6,7863092535€.

### Član 24

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

### Član 25

Društvo može sticati sopstvene akcije u skladu sa zakonom.

## Povećanje i smanjenje osnovnog kapitala

### Član 26

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

## Povećanje osnovnog kapitala

### Član 27

Osnovni kapital Društva može se povećati:

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

U slučaju iz stava 1 ovog člana, osnovni kapital Društva povećava se emisijom novih akcija.

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

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

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

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

### **Smanjenje osnovnog kapitala**

#### **Član 28**

Smanjenje osnovnog kapitala Društva može biti sa ili bez prenosa imovine Društva na akcionare.

Smanjenje osnovnog kapitala prenosom imovine na akcionare može biti u formi:

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Povlašćene akcije, obveznice, varanti i drugi finansijski instrumenti**

#### **Član 29**

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

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

#### **Član 30**

Društvo može emitovati zamjenljive obveznice, varante i druge finansijske instrumente, u skladu sa zakonom.

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

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

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

## **Fondovi Društva i dopunski izvori finansiranja**

### **Član 31**

Društvo formira sledeće fondove:

- 1) Fond ulagača, koji se obrazuje izdavanjem akcija;
- 2) Fond rezervi i
- 3) druge fondove Društva koji se mogu osnivati odlukom Skupštine, a formiraju se iz dobiti.

Društvo može formirati i dopunske izvore finansiranja, uzimanjem kratkoročnih, srednjoročnih i dugoročnih zajmova.

## **VII OSNOVNA I DRUGA PRAVA AKCIONARA**

### **Akcionari**

#### **Član 32**

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

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

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

#### **Član 33**

### **Prava akcionara**

Akcionari imaju sledeća prava:

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

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

## VIII SISTEM UPRAVLJANJA I ORGANI UPRAVLJANJA DRUŠTVA

### Član 34

Upravljanje Društvom je organizovano kao dvodomno.

Organi Društva su:

- Skupština;
- Nadzorni odbor;
- Direktor;

Organi upravljanja Društva su Nadzorni odbor i direktor.

### Član 35

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

## SKUPŠTINA

### Sastav i prisustvo na Skupštini

#### Član 36

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

Članovi Nadzornog odbora po pravilu prisustvuju sjednici Skupštine.

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

### Djelokrug Skupštine

#### Član 37

Skupština:

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

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

### Sjednice Skupštine

#### Član 38

Skupština radi na sjednicama.

Sjednice Skupštine su redovne i vanredne.

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

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

Vanredna sjednica Skupštine je svaka skupština osim redovne godišnje skupštine.

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

Vanredna skupština se saziva i održava na način propisan zakonom.

Redovna i vanredna skupština sazivaju se i održavaju na način i u rokovima propisanim zakonom i Poslovníkom o radu Skupštine.

### **Sazivanje Skupštine akcionara**

#### **Član 39**

Sjednicu Skupštine saziva direktor.

Sjednicu Skupštine može sazvati i Nadzorni odbor, u skladu sa zakonom i Statutom Društva.

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

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

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

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

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

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

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

### **Poziv za sjednicu**

#### **Član 40**

Poziv za sjednicu Skupštine naročito sadrži:

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

- 5) uputstvo o pravima i načinu ostvarivanja prava akcionara da učestvuju i glasaju na sjednici Skupštine, u skladu sa zakonom i Statutom Društva;
- 6) obrazac punomoćja u skladu sa zakonom, ako ga ima;
- 7) obavještenje o danu utvrđivanja svojstva akcionara.

Uputstvo iz stava 1 tačka 5 ovog člana naročito sadrži:

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

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

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

### **Način dostavljanja poziva za sjednicu**

#### **Član 41**

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

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

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

Poziv za sjednicu Skupština mora biti dostupan na internet stranicama Društva, CRPS, CKDD i regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme do dana održavanja sjednice.

Troškove objavljivanja i slanja poziva za sjednicu Skupštine snosi Društvo.

### **Materijali za sjednicu Skupštine**

#### **Član 42**

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

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

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

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

Društvo može staviti na raspolaganje materijal iz stava 1 ovog člana i elektronskim putem, na e-mail adresu koju akcionar dostavi Društvu, po prethodno utvrđenom identitetu akcionara.

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

### **Mjesto održavanja sjednice Skupštine**

#### **Član 43**

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

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

#### **Jezik**

#### **Član 44**

Sjednica Skupštine vodi se na crnogorskom jeziku.

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

### **Dan utvrđivanja svojstva akcionara**

#### **Član 45**

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

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

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

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

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

### **Utvrđivanje identiteta akcionara**

#### **Član 46**

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

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

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

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

### **Punomoćnik akcionara**

#### **Član 47**

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

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

Akcionar može imati jednog ili više punomoćnika.

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

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

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

### **Punomoćje**

#### **Član 48**

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

Punomoćje mora da sadrži podatke propisane zakonom.

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

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

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

### **Kvorum**

#### **Član 49**

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

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

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

### **Ponovljena sjednica**

#### **Član 50**

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

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

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

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

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

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

### **Odložena sjednica**

#### **Član 51**

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

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

## **Učešće u radu Skupštine korišćenjem elektronskih oblika komunikacije**

### **Član 52**

Društvo može omogućiti učešće u radu Skupštine korišćenjem elektronskih oblika komunikacije.

Učešće u radu Skupštine u smislu stava 1 ovog člana podrazumijeva:

- 1) prenos sjednice Skupštine u realnom vremenu;
- 2) dvosmjernu elektronsku komunikaciju kojom se omogućava akcionarima da se obraćaju skupštini sa druge lokacije u vrijeme njenog održavanja; i/ili
- 3) glasanje elektronskim putem, bez imenovanja punomoćnika koji je fizički prisutan na sjednici.

Prilikom korišćenja elektronskih oblika komunikacije u radu Skupštine, Društvo je dužno da obezbijedi zaštitu podataka o ličnosti u skladu sa zakonom.

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

### **Virtuelna sjednica**

#### **Član 53**

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

U slučaju održavanja virtuelne sjednice:

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

Na virtuelnu sjednicu primjenjuju se odredbe člana 52 st. 3 i 4 ovog Statuta.

### **Dnevni red sjednice Skupštine**

#### **Član 54**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Otvaranje sjednice i izbor predsjednika Skupštine**

#### **Član 55**

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

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

Predsjednik Skupštine bira se većinom glasova prisutnih akcionara.

Predsjednik Skupštine ne može biti član organa upravljanja.

Predsjednik Skupštine može biti akcionar ili treće lice.

### **Većina za odlučivanje**

#### **Član 56**

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

### **Način glasanja**

#### **Član 57**

Glasanje može biti javno ili tajno.

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

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

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

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

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

### **Glasanje pisanim putem**

#### **Član 58**

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

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

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

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

### **Zapisnik**

#### **Član 59**

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

Zapisnik obavezno sadrži:

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

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

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

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

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

## **Objavlivanje odluka Skupštine**

### **Član 60**

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

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

## **Pobijanje odluka Skupštine**

### **Član 61**

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

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

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

Postupak po tužbi iz stava 1 ovog člana je hitan.

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

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

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

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

## **Poslovnik Skupštine**

### **Član 62**

Bliži način rada i odlučivanja Skupštine uređuje se Poslovnikom Skupštine.

Skupština donosi Poslovnik većinom glasova prisutnih akcionara.

## ORGANI UPRAVLJANJA DRUŠTVA

### NADZORNI ODBOR

#### Članovi i sastav Nadzornog odbora

##### Član 63

Nadzorni odbor je organ upravljanja Društva kojeg imenuje Skupština.

Nadzorni odbor ima pet članova.

Član Nadzornog odbora ne može biti prokurista niti punomoćnik Društva.

Članovi Nadzornog odbora registruju se u CRPS.

Članovi Nadzornog odbora ne mogu imati zamjenike.

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

#### Predsjednik Nadzornog odbora

##### Član 64

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

Prvu-konstitutivnu sjednicu Nadzornog odbora može sazvati bilo koji član Nadzornog odbora.

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

Predsjednik Nadzornog odbora zastupa Društvo u odnosu sa direktorom, sekretarom Društva i zamjenikom direktora.

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

Predsjednik Nadzornog odbora registruje se u CRPS.

Predsjednik Nadzornog odbora Društva:

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

## Nadležnosti Nadzornog odbora

### Član 65

Nadzorni odbor:

- 1) vrši nadzor nad vođenjem poslova Društva;
- 2) daje nalog revizoru za ispitivanje godišnjih finansijskih izvještaja;
- 3) saziva sjednicu Skupštine akcionara, kad je to u interesu Društva;
- 4) usvaja poslovnu strategiju Društva i prati njeno sprovođenje;
- 5) bira i razrješava predsjednika Nadzornog odbora iz reda svojih članova;
- 6) imenuje i razrješava Direktora;
- 7) imenuje i razrješava sekretara Društva, na predlog Direktora;
- 8) imenuje i razrješava Revizorski odbor;
- 9) imenuje i razrješava internog revizora na predlog Revizorskog odbora;
- 10) imenuje i razrješava članove obaveznih i drugih komisija Nadzornog odbora;
- 11) daje saglasnost na akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
- 12) usvaja Poslovni budžet Društva, odnosno vrši izmjene i dopune, na predlog direktora;
- 13) usvaja tromjesečne izvještaje o tekućem poslovanju Društva;
- 14) usvaja biznis plan i druge planove i programe rada i razvoja Društva;
- 15) utvrđuje računovodstvene politike Društva i politike upravljanja rizicima;
- 16) 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;
- 17) odlučuje kao drugostepeni organ u slučajevima obavezne dvostepenosti postupka;
- 18) odlučuje o pomoćima, donacijama i sponzorstvima ukoliko u kalendarskoj godini prelazi iznos od 10.000,00 eura;
- 19) na redovnoj sjednici Skupštine podnosi izvještaje propisane zakonom;
- 20) odlučuje o naknadi za rad članovima Revizorskog odbora i komisijama koje imenuje;
- 21) usvaja izvještaj o procjeni vrijednosti imovine Društva;
- 22) odlučuje o trajnoj poslovnoj saradnji sa drugim privrednim društvima;
- 23) odobrava ugovore u pogledu pojedinačnih investicija vrijednosti veće od 500.000 eura;
- 24) bez uticaja na tačku 23 odlučuje o sprovođenju nabavke i utvrđuje kriterijume za nabavke u vrijednosti preko 500.000 eura;
- 25) donosi Poslovnik o radu;
- 26) donosi opšta akta Društva koja ne donosi Skupština;
- 27) vrši i druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom Društva.

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

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

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

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

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

### **Obaveza izvještavanja**

#### **Član 66**

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

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

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

### **Mandat i uslovi za imenovanje članova Nadzornog odbora**

#### **Član 67**

Članove Nadzornog odbora bira Skupština.

Mandat članova Nadzornog odbora ističe na prvoj redovnoj godišnjoj sjednici Skupštine akcionara .

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

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

Član Nadzornog odbora ne može biti:

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

Društvo treba da obezbijedi da pripadnici manje zastupljenog pola predstavljaju najmanje 40% članova Nadzornog odbora.

Ako Društvo ne postupi u skladu sa st. 6 ovog člana dužno je da na svojoj internet stranici objavi razloge, kao i mjere koje planira da preduzme u cilju ispunjenja te obaveze.

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

### **Pravo predlaganja kandidata**

#### **Član 68**

Kandidata za člana Nadzornog odbora mogu predložiti:

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

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

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

### **Imenovanje članova Nadzornog odbora**

#### **Član 69**

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

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

Glasanje za članove Nadzornog odbora je uspješno ako:

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

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

### **Kooptacija**

#### **Član 70**

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

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

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

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

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

#### **Član 71**

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

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

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

#### **Prestanak svojstva člana Nadzornog odbora**

#### **Član 72**

Svojstvo člana Nadzornog odbora prestaje:

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

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

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

#### **Sazivanje sjednice**

#### **Član 73**

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

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

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

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

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

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

### **Način održavanja sjednice**

#### **Član 74**

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

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

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

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

### **Kvorum za rad i većina za odlučivanje**

#### **Član 75**

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

Nadzorni odbor donosi odluke većinom glasova prisutnih članova.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo na jedan glas.

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

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

U kvorum za rad se računaju i glasovi odsutnih članova Nadzornog odbora koji su glasali pisanim ili elektronskim putem.

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

### **Zapisnik sa sjednice**

#### **Član 76**

Zapisnik sa sjednice Nadzornog odbora obavezno sadrži:

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

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

### **Komisije Nadzornog odbora**

#### **Član 77**

Za obavljanje pojedinih stručnih poslova iz nadležnosti Nadzornog odbora, a naročito za pitanja u vezi sa kojima postoji sukob interesa članova odbora i Društva, odbor može obrazovati komisije.  
Komisije ne mogu odlučivati o pitanjima iz nadležnosti Nadzornog odbora.  
Nadzorni odbor obavezno obrazuje komisiju za imenovanja i komisiju za naknade.  
Komisija ima najmanje tri člana koji se određuju iz reda članova Nadzornog odbora i drugih stručnih lica sa odgovarajućim znanjem i radnim iskustvom od značaja za rad komisije.  
Jedan član komisije mora da ispunjava uslove za nezavisnog direktora u skladu sa zakonom.  
Član komisije ne može biti direktor.  
Broj članova komisije mora biti neparan.  
Aktom o obrazovanju komisije određuju se sastav, mandat, zadaci i druga pitanja od značaja za rad komisije.

### **Komisija za imenovanja**

#### **Član 78**

Komisija za imenovanja:

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

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

### **Komisija za naknade**

#### **Član 79**

Komisija za naknade:

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

### **Način odlučivanja komisija i izvještavanje**

#### **Član 80**

Komisija donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

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

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

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

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

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

### **Sredstva za rad komisija**

#### **Član 81**

Društvo dužno je da obezbijedi sredstva za nesmetan rad komisija.

### **Politika naknada Društva**

#### **Član 82**

Društvo mora da ima politiku naknada.

Politika naknada Društva odnosi se na naknade članova Nadzornog odbora.

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

Politiku naknada usvaja Skupština.

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

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

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

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

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

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

Društvo je dužno da politiku naknada, zajedno sa podacima o datumu održavanja sjednice Skupštine na kojoj je usvojena i rezultatima glasanja, bez odlaganja i bez naknade, učini dostupnim na svojoj internet stranici za svo vrijeme važenja politike naknada, u skladu sa zakonom kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti.

### **Cilj i sadržina politike naknada Društva**

#### **Član 83**

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

(2) Politika naknada sadrži:

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

- uplaćuje li Društvo članu organa upravljanja dobrovoljno penzijsko i zdravstveno osiguranje,
- uslove za prestanak ugovora (npr. otkazne rokove) i imovinske posljedice prestanka;
- 10) postupak donošenja, sprovođenja i nadzora nad sprovođenjem politike naknada, ulogu komisije za naknade i drugih komisija, kao i mjere za izbjegavanje ili upravljanje sukobom interesa;
- 10) u slučaju kad se Skupštini akcionara predlaže da usvoji novu ili izmijeni važeću politiku naknada, opis i objašnjenje svake značajnije izmjene politike naknada i kako su tom izmjenom uzeti u obzir stavovi akcionara o politici naknada i izvještajima podnesenim poslije posljednjeg glasanja o politici naknada na Skupštini akcionara.

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

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

### **Izvještaj o naknadama**

#### **Član 84**

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

Izvještaj iz stava 1 ovog člana sadrži:

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

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

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

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

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

### **Revizija, glasanje i objavljivanje izvještaja o naknadama**

#### **Član 85**

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

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

Uz izvještaj o naknadama, Skupštini se dostavlja i izvještaj revizora iz stava 1 ovog člana.

Glasanje o izvještaju o naknadama ima savjetodavni karakter.

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

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

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

### **Primjerenost i vrste naknade članovima organa upravljanja**

#### **Član 86**

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

Naknada članovima Nadzornog odbora je fiksna.

Naknada direktoru sastoji se od fiksno i varijabilnog dijela.

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

#### **Nadležnost za utvrđivanje naknade**

##### **Član 87**

Naknada članovima Nadzornog odbora utvrđuje se odlukom Skupštine.

Naknadu direktoru određuje Nadzorni odbor.

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

#### **Smanjenje naknade članovima organa upravljanja**

##### **Član 88**

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

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

#### **Dužnosti u slučaju poslovanja sa gubitkom**

##### **Član 89**

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

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

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

#### **Odgovornost članova organa upravljanja**

##### **Član 90**

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

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

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

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

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

Ako član organa upravljanja nije prisustvovao sjednici na kojoj je odluka donesena i ako za tu odluku nije glasao na drugi način, u pogledu postojanja njegove odgovornosti za štetu u smislu stava 4 ovog člana, smatra se da je glasao za odluku ako u roku od osam dana od dana saznanja za njeno donošenje nije istakao pisani prigovor na tu odluku.

Pravo Društva da zahtijeva naknadu štete u skladu sa ovim članom zastarijeva u roku od pet godina od dana nastanka štete.

## DIREKTOR

### Član 91

Društvo ima jednog direktora.

Direktor iz stava 1 ovog člana je generalni direktor.

### Mandat i uslovi za imenovanje direktora

### Član 92

Direktora imenuje Nadzorni odbor.

Direktor se imenuje na period od četiri godine.

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

Direktor mora biti poslovno sposobno fizičko lice, lice koje ima najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja ili 180 kredita CSPK-a, radno iskustvo od 8 (osam) godina, od čega 3 (tri) godine na poslovima rukovođenja.

Direktor ne može biti:

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

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

### Član 93

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

## Nadležnosti direktora

### Član 94

Direktor:

- 1) vodi poslove Društva;
- 2) donosi akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Društva, uz saglasnost Nadzornog odbora;
- 3) vrši nadzor nad vođenjem poslovnih knjiga i sačinjavanjem finansijskih izvještaja Društva;
- 4) saziva sjednice Skupštine i utvrđuje predlog dnevnog reda sa predlozima odluka;
- 5) daje i opoziva prokuru;
- 6) izvršava odluke Skupštine i odluke Nadzornog odbora;
- 7) podnosi Nadzornom odboru tromjesečne izvještaje o tekućem poslovanju Društva;
- 8) imenuje i razrješava rukovodioce/direktore organizacionih cjelina;
- 9) predlaže Nadzornom odboru imenovanje i razrješenje Sekretara Društva;
- 10) predlaže odluke iz nadležnosti Nadzornog odbora i Skupštine;
- 11) zaključuje ugovore u ime Društva u skladu sa Statutom i zakonom;
- 12) odlučuje o investicijama do 500.000 hiljada eura na godišnjem nivou;
- 13) odlučuje o nabavci robe do 500.000 hiljada eura na godišnjem nivou;
- 14) organizuje i rukovodi radom Društva;
- 15) upravlja imovinom Društva;
- 16) odlučuje o raspolaganju finansijskim sredstvima Društva;
- 17) priprema predlog opštih akata koje donosi Nadzorni odbor;
- 18) donosi Kodeks korporativnog upravljanja;
- 19) formira radne grupe, stručne timove i komisije za izvršavanje određenih zadataka;
- 20) predlaže biznis plan i druge planove i programe rada i razvoja Društva;
- 21) odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih u vezi sa radom, u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom;
- 22) odlučuje o službenim putovanjima u zemlji i inostranstvu zaposlenima u Društvu;
- 23) odlučuje o izdacima za reklamu i propagandu;
- 24) može prenijeti pojedina ovlašćenja na rukovodioce organizacionih jedinica;
- 25) stara se o istinitom, blagovremenom i potpunom informisanju javnosti i zaposlenih;
- 26) donosi odluku o radnom vremenu;
- 27) predstavlja Društvo u medijima i na društvenim mrežama;
- 28) odlučuje o pomoćima, donacijama i sponzorstvima do iznosa utvrđenog posebnom odlukom Nadzornog odbora;
- 29) odlučuje o drugim pitanjima koja nisu u nadležnosti drugih organa Društva, u skladu sa odredbama Zakona o privrednim društvima i drugih pozitivnih propisa;
- 30) vrši i druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom Društva.

Poslovi iz nadležnosti direktora ne mogu se prenijeti na Nadzorni odbor.

### Član 95

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

- kupovinu i prodaju nepokretnosti;
- kupovinu osnovnih sredstava u iznosu većem od 500.000€;
- kreditno zaduženje po osnovu kojih Društvo preuzima obaveze u iznosu većem od 500.000€;
- stavljanje pod hipoteku, zalogu i fiducijarno pravo svojine imovine Društva radi obezbjeđenja obaveza.

### **Prestanak svojstva direktora**

#### **Član 96**

Svojstvo direktora prestaje:

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

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

Direktor može biti razriješen i prije isteka mandata na koji je imenovan.

Odluka o razrješenju direktora mora biti obrazložena i sadržati razloge za razrješenje.

Direktor može biti razriješen i prije isteka mandata odnosno vremena na koji je imenovan u sledećim slučajevima:

- ukoliko Društvo iskaže gubitak po godišnjem finansijskom iskazu a da je do toga došlo krivicom direktora;
- zbog nezakonitosti u radu i drugim slučajevima predviđenim zakonom.

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

#### **Član 97**

Direktor može podnijeti ostavku prije isteka mandata.

Direktor je dužan da ostavku iz stava 1 ovog člana podnese Nadzornom odboru u pisanoj formi sa otkaznim rokom od najmanje 30 dana računajući od dana prijema ostavke od strane predsjednika Nadzornog odbora, osim ako Nadzorni odbor ne prihvati kraći rok. Tokom tog roka direktor je dužan da redovno obavlja poslove i izvrši urednu primopredaju dužnosti.

Neispunjavanje obaveze iz stava 2 ovog člana povlači odgovornost direktora za naknadu štete koju Društvo pretrpi zbog takvog njegovog postupanja.

## **IX SEKRETAR DRUŠTVA I UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA DRUŠTVA**

### **SEKRETAR DRUŠTVA**

#### **Uslovi za imenovanje i mandat sekretara Društva**

##### **Član 98**

Društvo ima sekretara Društva.

Za sekretara Društva može biti imenovano lice koje:

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

Sekretar Društva se imenuje na period od 1 godine.

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

##### **Član 99**

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

#### **Poslovi sekretara Društva**

##### **Član 100**

Sekretar Društva:

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

## **UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA DRUŠTVA**

### **Administracija**

##### **Član 101**

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

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

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

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

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

## **X INTERNA REVIZIJA, REVIZORSKI ODBOR I EKSTERNA REVIZIJA**

### **Vršenje interne revizije**

#### **Član 102**

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

### **Interni revizor**

#### **Član 103**

Nadzorni odbor imenuje internog revizora na predlog Revizorskog odbora.

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

Društvo internim aktima uređuje način sprovođenja i organizaciju rada interne revizije.

## **REVIZORSKI ODBOR**

#### **Član 104**

Predsjednika i članove Revizorskog odbora imenuje Nadzorni odbor.

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

#### **Član 105**

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

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

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

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

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

#### Član 106

Članovi Revizorskog odbora se biraju na period od jedne godine.

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

Rad u Revizorskom odboru nije profesionalan.

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

#### Član 107

Revizorski odbor:

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

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

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

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

## **EKSTERNA REVIZIJA**

### **Revizija finansijskih izvještaja**

#### **Član 108**

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

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

### **Imenovanje, naknada i zabrana uticaja na rad ovlašćenog revizora**

#### **Član 109**

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

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

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

### **Prava i obaveze ovlašćenog revizora**

#### **Član 110**

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 direktora, kao i od drugih zaposlenih u Društvu, objašnjenja i podatke koji su neophodni za sačinjavanje revizorskog izvještaja.

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

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

### **Razrješenje ovlašćenog revizora**

#### **Član 111**

Odlukom Skupštine 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.

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

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

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

### **Raskid ugovora od strane ovlaštenog revizora**

#### **Član 112**

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

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

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

- 1) Društvo je dužno da, u roku od sedam dana od dana prijema obavještenja, dostavi kopiju obavještenja svakom licu koje ima pravo da dobije kopije finansijskih izvještaja;
- 2) ovlašteni revizor može zahtijevati sazivanje sjednice Skupštine na kojoj će obrazložiti te okolnosti, radi informisanja povjerilaca i akcionara.

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

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

## **XI VOĐENJE POSLOVNE EVIDENCIJE I JAVNOST POSLOVANJA**

### **Vođenje poslovne evidencije**

#### **Član 113**

Društvo u svom sjedištu čuva sljedeću dokumentaciju:

- 1) osnivački akt;
- 2) Statut Društva;
- 3) druge opšte akte;
- 4) finansijske iskaze, odnosno konsolidovane finansijske iskaze, izvještaje o poslovanju Društva i izvještaje ovlaštenog revizora Društva;

- 5) jedinstvenu knjigu evidencija, koja sadrži: zapisnike i tonske zapise sa sjednica Nadzornog odbora ili tijela koja je obrazovao Nadzorni odbor, zapisnike sa svih sjednica Skupštine, kao i sporazume akcionara o glasanju;
- 6) odluke usvojene na sjednicama Skupštine;
- 7) računovodstvenu dokumentaciju koja se vodi u skladu sa zakonom;
- 8) dokumentaciju o uspostavljanju tereta na imovini Društva.

Društvo u svom sjedištu vodi evidenciju o:

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

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

### **Registracija promjena i postupka likvidacije, odnosno stečaja**

#### **Član 114**

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

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

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

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

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

#### **Javnost rada**

#### **Član 115**

Rad Društva je javan.

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

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

## **Poslovna tajna**

### **Član 116**

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

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

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

Aktom Društva iz stava 4 ovog člana:

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

## **XII RESTRUKTURIRANJE DRUŠTVA**

### **Član 117**

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

## **XIII – RASPODJELA DOBITI**

### **Član 118**

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

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

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

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

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

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

Dividenda se može isplatiti u novcu, akcijama i drugim likvidnim prenosivim hartijama od vrijednosti.

Dozvoljena je isplata dividende i u drugim stvarima i pravima.

## **XV ZAPOSLENI I SINDIKALNO ORGANIZOVANJE**

### **Član 119**

Zaposleni su lica koja su sa Društvom zasnovala radni odnos.

### **Član 120**

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

### **Član 121**

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 122**

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

### **Član 123**

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

## **XVI OPŠTI AKTI DRUŠTVA**

### **Član 124**

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

Statut je najviši akt Društva i donosi ga Skupština.

Direktor donosi sljedeće opšte akte uz prethodnu saglasnost Nadzornog odbora:

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Društva;

- Pravilnik o stambenim odnosima;
- Pravilnik o zaštiti i zdravlju na radu i zaštiti životne sredine;
- Pravilnik o inovacijama i tehničkim unapređenjima i druge opšte akte.

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

### **Izmjene i dopune Statuta**

#### **Član 125**

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

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

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

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

### **Stupanje na snagu opštih akata Društva**

#### **Član 126**

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

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

## **XVII – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Stupanje na snagu**

#### **Član 127**

Ovaj Statut stupa na snagu danom donošenja.

#### **Član 128**

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

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

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

### **Odložena primjena**

#### Član 129

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

#### Prestanak važenja

#### Član 130

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut Hotelske grupe "Budvanska rivijera" AD Budva 03-4170/3 od 20.09.2021. godine.

Broj: \_\_\_\_\_  
Budva, \_\_\_\_\_

**PREDSJEDNIK SKUPŠTINE**

\_\_\_\_\_

# **TREĆA TAČKA DNEVNOG REDA**

Skupština akcionara

Broj: \_\_\_\_\_

Budva, \_\_\_\_\_

Na osnovu člana 256 stav 1 tačka 14, člana 257 i člana 281 Zakona o privrednim društvima ("Službeni list Crne Gore" br. 090/25, br. 121/25 i br. 044/26) i člana 62 Statuta Hotelske grupe "Budvanska rivijera" AD Budva, Skupština Hotelske grupe "Budvanska rivijera" AD Budva, na 16. vanrednoj sjednici, održanoj \_\_\_\_\_ donosi

### ODLUKU

o donošenju Poslovnika o radu Skupštine Hotelske grupe "Budvanska rivijera" AD Budva

1. Donosi se Poslovnik o radu Skupštine Hotelske grupe "Budvanska rivijera" AD Budva, usklađen sa Zakonom o privrednim društvima ("Službeni list Crne Gore", br. 090/25, br. 121/25 i br. 044/26) i Statutom Hotelske grupe "Budvanska rivijera" AD Budva.
2. Poslovnik o radu Skupštine Hotelske grupe "Budvanska rivijera" AD Budva sastavni je dio i prilog ove Odluke.
3. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

### Obrazloženje

Član 256 stav 1 tačka 14 Zakona o privrednim društvima ("Službeni list Crne Gore" br. 090/25, br. 121/25 i br. 044/26), propisuje da Skupština akcionarskog društva donosi Poslovnik.

Polazeći od novog Zakona o privrednim društvima i novog Statuta Hotelske grupe "Budvanska rivijera" AD Budva, neophodno je donijeti novi Poslovnik o radu Skupštine koji je u potpunosti usklađen sa novim zakonskim i statutarnim odredbama.

Predlogom Poslovnika koji je dostavljen akcionarima na razmatranje na detaljan način uređen je rad Skupštine Hotelske grupe "Budvanska rivijera" AD Budva (u daljem tekstu: Društvo), organizacija, način rada i odlučivanja Skupštine, a naročito pitanja u vezi sazivanja sjednica Skupštine, materijala za sjednicu i mjesta održavanja sjednice Skupštine, dnevnog reda i kvoruma sjednice Skupštine, utvrđivanja svojstva i identiteta akcionara, punomoćnika akcionara i potpisivanje liste prisutnih, otvaranja sjednice Skupštine, izbora predsjednika i radnih tijela, sastava i prisustva na sjednicama Skupštine, diskusije na sjednici Skupštine, održavanja reda na sjednici Skupštine, načina glasanja i donošenja odluka, odlaganja, prekida i zaključivanja sjednice Skupštine, zapisnika, objavljivanja i pobijanja odluka Skupštine, kao i druga pitanja od značaja za rad Skupštine Društva.

Razmatrajući Predlog Poslovnika, Skupština je odlučila kao u izreci Odluke.

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE

\_\_\_\_\_

**HOTELSKA GRUPA BUDVANSKA RIVIJERA  
AD BUDVA**

**POSLOVNIK  
O RADU SKUPŠTINE  
-PREDLOG-**

Budva, \_\_\_\_\_ 2026. godine

Na osnovu člana 256 stav 1 tačka 14 Zakona o privrednim društvima ("Službeni list Crne Gore", br. 090/25 i br.121/25) i člana 62 Statuta Hotelske grupe "Budvanska rivijera" AD Budva, Skupština Hotelske grupe "Budvanska rivijera" AD Budva, na 16. vanrednoj sjednici, održanoj \_\_\_\_\_ donosi

**POSLOVNIK  
O RADU SKUPŠTINE  
HOTELSKE GRUPE "BUDVANSKA RIVIJERA" AD BUDVA**

**I OSNOVNE ODREDBE**

**Član 1**

Poslovníkom o radu Skupštine Hotelske grupe "Budvanska rivijera" AD Budva (u daljem tekstu: Poslovník) uređuje se organizacija, način rada i odlučivanja Skupštine Hotelske grupe "Budvanska rivijera" AD Budva (u daljem tekstu: Skupština), a naročito pitanja u vezi:

- sazivanja sjednica Skupštine, materijala za sjednicu i mjesta održavanja sjednice Skupštine;
  - dnevnog reda i kvoruma sjednice Skupštine;
  - utvrđivanja svojstva i identiteta akcionara, punomoćnika akcionara i potpisivanje liste prisutnih;
  - otvaranja sjednice Skupštine, izbora predsjednika i radnih tijela ;
  - sastava i prisustva na sjednicama Skupštine;
  - diskusije na sjednici Skupštine;
  - održavanja reda na sjednici Skupštine;
  - načina glasanja i donošenja odluka;
  - odlaganja, prekida i zaključivanja sjednice Skupštine;
  - zapisnika;
  - objavljivanja i pobijanja odluka Skupštine;
- kao i druga pitanja od značaja za rad Skupštine.

**Član 2**

Odredbe ovog Poslovníka obavezne su za sve akcionare i punomoćnike akcionara Hotelske grupe "Budvanska rivijera" AD Budva (u daljem tekstu: Društvo), kao i sva druga lica koja učestvuju u radu ili prisustvuju sjednicama Skupštine.

**Član 3**

Odredbe ovog Poslovníka primjenjuju se u radu Skupštine na redovnim i vanrednim sjednicama. O pravilnoj primjeni ovog Poslovníka staraju se predsjednik Skupštine i sekretar Društva.

**Član 4**

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

## **II SAZIVANJE, MATERIJAL I MJESTO ODRŽAVANJA SJEDNICE SKUPŠTINE**

### **Sazivanje sjednice Skupštine**

#### **Član 5**

Sjednicu Skupštine saziva direktor.

Sjednicu Skupštine može sazvati i Nadzorni odbor, u skladu sa zakonom i Statutom Društva.

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

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

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

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

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

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

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

### **Poziv za sjednicu Skupštine**

#### **Član 6**

Poziv za sjednicu Skupštine naročito sadrži:

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

Uputstvo iz stava 1 tačka 5 ovog člana naročito sadrži:

- 1) obavještenje o pravu akcionara da predlože drugačije odluke po postojećim tačkama dnevnog reda i pravu na postavljanje pitanja, uz navođenje rokova u kojima se ta prava mogu ostvariti, pri čemu to obavještenje može da sadrži i samo rokove za ostvarivanje ovih prava, pod uslovom da je u njemu jasno navedeno da su detaljne informacije o ostvarivanju tih prava dostupne na internet stranici Društva;

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

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

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

### **Način dostavljanja poziva za sjednicu**

#### **Član 7**

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

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

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

Poziv za sjednicu Skupštine mora biti dostupan na internet stranicama Društva, CRPS, CKDD i regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme do dana održavanja sjednice.

Troškove objavljivanja i slanja poziva za sjednicu Skupštine snosi Društvo.

### **Materijali za sjednicu Skupštine**

#### **Član 8**

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

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

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

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

Društvo može staviti na raspolaganje materijal iz stava 1 ovog člana i elektronskim putem, na e-mail adresu koju akcionar dostavi Društvu, po prethodno utvrđenom identitetu akcionara.

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

### **Mjesto održavanja sjednice Skupštine**

#### **Član 9**

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

#### **Jezik**

#### **Član 10**

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

### **III DNEVNI RED I KVORUM SJEDNICE SKUPŠTINE**

#### **Dnevni red sjednice Skupštine**

#### **Član 11**

Skupština ne može donositi odluke o pitanjima koja nisu na dnevnom redu. U slučaju kad nakon upućivanja poziva za sjednicu Skupštine organ koji saziva sjednicu izmijeni ili dopuni dnevni red sjednice, akcionari se o tome obavještavaju na isti način na koji su obaviješteni o održavanju sjednice, najkasnije 15 dana prije dana održavanja sjednice. Jedan ili više akcionara koji posjeduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa može direktoru predložiti izmjenu, odnosno dopunu dnevnog reda sjednice Skupštine i to tako što će predložiti:

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

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

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

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

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

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

Redosljed tačkaka dnevnog reda može se izmijeniti na osnovu odluke na sjednici Skupštine akcionara koja se donosi većinom glasova akcionara koji posjeduju više od polovine ukupnog broja akcija sa pravom glasa, a koji su lično prisutni ili zastupani putem punomoćnika.

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

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

## **Kvorum**

### **Član 12**

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

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

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

## **Ponovljena sjednica**

### **Član 13**

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

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

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

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

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

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

### **Član 14**

Skupština može započeti sa radom i donositi odluke ako je na sjednici prisutan kvorum u skladu sa zakonom i Statutom Društva.

Postojanje kvoruma na početku sjednice utvrđuje predsjedavajući, a tokom trajanja sjednice, predsjednik Skupštine na osnovu podataka verifikacione komisije.

## **IV UTVRĐIVANJE SVOJSTVA I IDENTITETA AKCIONARA, PUNOMOĆNIK AKCIONARA I POTPISIVANJE LISTE PRISUTNIH**

### **Dan utvrđivanja svojstva akcionara**

#### **Član 15**

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

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

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

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

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

### **Utvrđivanje identiteta akcionara**

#### **Član 16**

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

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

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

### **Lista prisutnih**

#### **Član 17**

Prisustvo akcionara ili njihovih punomoćnika na Skupštini dokazuje se potpisivanjem liste prisutnih na kojoj se iskazuje broj, vrsta i klasa akcija svakog akcionara prisutnog lično ili preko punomoćnika.

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

### **Punomoćnik akcionara**

#### **Član 18**

Akcionar može svoja prava na sjednici Skupštine da ostvaruje preko punomoćnika, u skladu sa zakonom. Punomoćnik može biti svako poslovno sposobno lice, osim lica za koje je zakon isključio mogućnost da mogu biti punomoćnici.

Akcionar može imati jednog ili više punomoćnika.

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

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

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

## **Punomoćje**

### **Član 19**

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

Punomoćje obavezno sadrži:

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

Ako u punomoćju nije naveden period važenja, smatra se da je punomoćje dato na neodređeno vrijeme. Ako je u punomoćju navedeno da se daje za jednu sjednicu Skupštine, ono važi i za ponovljenu, odnosno odloženu sjednicu.

Punomoćje je neprenosivo.

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

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

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

## **Opoziv punomoćja**

### **Član 20**

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

Na opoziv punomoćja shodno se primjenjuju odredbe Zakona o davanju punomoćja.

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

### **Član 21**

U cilju pojednostavljenja postupka održavanja sjednice Skupštine, akcionari ili njihovi punomoćnici koji žele da prisustvuju sjednici Skupštine, mogu da, 24 časa prije održavanja sjednice, prijave svoje prisustvo

na sjednici Skupštine i dostave sekretaru Društva dokumenta (punomoćje i sl.) na osnovu kojeg imaju ovlaštenje da prisustvuju sjednici, shodno pozivu za održavanje sjednice.

Punomoćje se evidentira u listi prisutnih akcionara.

### **Učešće u radu Skupštine korišćenjem elektronskih oblika komunikacije**

#### **Član 22**

Društvo može omogućiti učešće u radu Skupštine korišćenjem elektronskih oblika komunikacije.

Učešće u radu Skupštine u smislu stava 1 ovog člana podrazumijeva:

- 1) prenos sjednice Skupštine u realnom vremenu;
- 2) dvosmjernu elektronsku komunikaciju kojom se omogućava akcionarima da se obraćaju Skupštini sa druge lokacije u vrijeme njenog održavanja; i/ili
- 3) glasanje elektronskim putem, bez imenovanja punomoćnika koji je fizički prisutan na sjednici.

Prilikom korišćenja elektronskih oblika komunikacije u radu Skupštine, Društvo je dužno da obezbijedi zaštitu podataka o ličnosti u skladu sa zakonom.

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

### **Virtuelna sjednica**

#### **Član 23**

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

U slučaju održavanja virtuelne sjednice:

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

Na virtuelnu sjednicu primjenjuju se odredbe Statuta Društva.

## **V OTVARANJE SJEDNICE SKUPŠTINE, IZBOR PREDSJEDNIKA I RADNIH TIJELA**

### **Otvaranje sjednice Skupštine**

#### **Član 24**

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

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

#### **Član 25**

Nakon otvaranja sjednice Skupština bira iz reda akcionara ili njihovih punomoćnika, zaposlenih u Društvu ili trećih lica verifikacionu komisiju od tri člana, kao i jednog akcionara ovlaštenog da potpiše zapisnik.

Verifikaciona komisija iz prethodnog stava :

- 1) na osnovu liste prisutnih akcionara i njihovih punomoćnika, utvrđuje ukupan broj i procenat akcija zastupljenih na sjednici Skupštine;
- 2) na osnovu utvrđenog broja i procenta zastupljenih akcija, utvrđuje postojanje kvoruma za rad i pravno valjano odlučivanje Skupštine;
- 3) vrši brojanje glasova i utvrđuje rezultate glasanja u odnosu na predloge odluka Skupštine.

#### **Član 26**

Ako se na osnovu podataka verifikacione komisije utvrdi postojanje kvoruma potrebnog za rad sjednice, sjednica Skupštine nastavlja sa radom i vrši izbor predsjednika Skupštine.

Ako se na osnovu podataka verifikacione komisije utvrdi da ne postoji kvorum potreban za rad sjednice, lice iz člana 24 ovog Poslovnika odlaže sjednicu Skupštine u skladu sa Zakonom, Statutom Društva i ovim Poslovnikom.

#### **Izbor predsjednika Skupštine**

#### **Član 27**

Predsjednik Skupštine bira se većinom glasova prisutnih akcionara.

Predsjednik Skupštine ne može biti član organa upravljanja.

Predsjednik Skupštine može biti akcionar ili treće lice.

#### **Član 28**

U rukovođenju radom sjednice Skupštine predsjednik ima sljedeća ovlašćenja:

- 1) stara se da rad sjednice Skupštine akcionara teče prema utvrđenom dnevnom redu i u skladu sa odredbama ovog Poslovnika;
- 2) daje riječ akcionarima Društva i ostalim učesnicima u radu sjednice Skupštine;
- 3) odobrava napuštanje sjednice Skupštine kada za to postoji opravdan razlog;
- 4) izriče mjere zbog povrede reda na sjednici za koje je ovlašćen ovim Poslovnikom;
- 5) potpisuje odluke i druge akte koje donosi Skupština akcionara kao i zapisnik sa sjednice;
- 6) vrši i druge poslove u skladu sa Zakonom o privrednim društvima, Statutom i ovim Poslovnikom.

#### **Član 29**

Nakon utvrđivanja postojanja kvoruma potrebnog za rad sjednice, predsjednik Skupštine objavljuje dnevni red Skupštine iz poziva za održavanje sjednice, odnosno dnevni red koji je izmijenjen i dopunjen na zahtjev akcionara koji posjeduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa.

### **VI SASTAV I PRISUSTVO NA SJEDNICAMA SKUPŠTINE**

#### **Član 30**

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

Članovi Nadzornog odbora po pravilu prisustvuju sjednici Skupštine.

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

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

### **Član 31**

Sekretar Društva je sekretar sjednice Skupštine akcionara i vodi zapisnik sa sjednice Skupštine. U odsustvu sekretara Društva, Skupština imenuje drugo lice za sekretara sjednice i vođenje zapisnika sa sjednice Skupštine.

### **Član 32**

Po odobrenju predsjednika Skupštine, sjednici Skupštine mogu da prisustvuju i zaposleni u Društvu, kao izvjestioci za pojedine tačke dnevnog reda ili druga lica koja bi svojim učešćem mogla doprinijeti kvalitetnom radu Skupštine.

### **Član 33**

Svaki akcionar koji ima pravo učešća u radu Skupštine ima pravo da predsjedniku Skupštine, članovima Nadzornog odbora i direktoru 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 st. 1 ovog člana mogu se postaviti samo za vrijeme trajanja sjednice Skupštine.

Predsjednik Skupštine, članovi Nadzornog odbora i direktor su dužni da akcionaru daju odgovor na postavljeno pitanje iz st. 1 ovog člana tokom trajanja sjednice Skupštine.

Izuzetno od stava 3 ovog člana, ako se odgovor na postavljeno pitanje ne može dati za vrijeme trajanja sjednice Skupštine, odgovor će se dati 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 st. 1 ovog člana može se uskratiti ako:

- bi se razumno moglo zaključiti da bi davanjem odgovora mogla biti nanesena šteta 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;
- bi davanje odgovora bilo suprotno zakonu.

U slučaju kada predsjednik Skupštine, članovi Nadzornog odbora i direktor uskrate davanje odgovora akcionaru, ta činjenica i razlog zbog kojeg je uskraćeno davanje odgovora unosi se u zapisnik sa sjednice.

## **VII DISKUSIJA NA SJEDNICI SKUPŠTINE**

### **Član 34**

Predsjednik Skupštine prije početka postavljanja pitanja i diskusija po predmetnoj tački dnevnog reda poziva izvjestioca da po toj tački dnevnog reda da uvodno izlaganje.

Kada izvjestilac završi svoje izlaganje o određenoj tački dnevnog reda, predsjednik Skupštine poziva akcionare ili njihove punomoćnike da uzmu učešća u diskusiji.

### **Član 35**

Predsjednik Skupštine usmjerava diskusiju na sjednici i obezbjeđuje pravičnost diskusije.

Prijava za riječ podnosi se predsjedniku Skupštine.

Na sjednici Skupštine niko ne može govoriti prije nego što dobije riječ od predsjednika Skupštine.

Predsjednik Skupštine daje riječ po redu prijavljivanja.

Predsjednik Skupštine će dati riječ mimo reda prijavljivanja samo izvjestiocu po određenoj tački dnevnog reda, ako je on to zatražio radi dopune izvještaja ili obrazloženja koje je dao ili ako se od njega zahtijevaju dodatna objašnjenja.

### **Član 36**

Predsjednik Skupštine određuje vrijeme trajanja diskusije i isto ograničava na dužinu do 10 minuta.

Predsjednik može da:

1. omogućiti akcionaru ili punomoćniku akcionara diskusiju, ako to ocijeni opravdanim, duže od određenog vremena iz stava 1 ovog člana;
2. spriječiti prekoračenje u vremenu diskusije akcionara ili punomoćnika akcionara prekidom, odnosno oduzimanjem riječi.

Svaki akcionar, odnosno punomoćnik akcionara ima pravo na samo jednu diskusiju o svakoj tački dnevnog reda prema redosljedu prijavljivanja.

Učesnici sjednice ukoliko su pomenuti tokom diskusije imaju pravo na po jednu repliku po svakoj diskusiji u trajanju do tri minuta, a diskutant odgovor na svaku repliku samo jedan put u trajanju do pet minuta.

### **Član 37**

Članovi Nadzornog odbora, direktor, revizor Društva, odnosno određeni izvjestioci, odgovaraju na pitanja akcionara ili punomoćnika akcionara pri kraju svake tačke dnevnog reda i isti su dužni da na sjednici Skupštine odgovore na postavljena pitanja potpuno i istinito.

Nakon datih odgovora predsjednik Skupštine proglašava da je diskusija završena.

## **VIII ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI SKUPŠTINE**

### **Član 38**

Akcionari, punomoćnici akcionara i sva druga lica koja prisustvuju sjednici Skupštine su dužni da se pridržavaju propisanog reda.

### **Član 39**

O održavanju reda na sjednici stara se predsjednik Skupštine.

Za povredu reda na sjednici, prisutnim licima mogu se izreći sljedeće mjere:

1. opomena,
2. oduzimanje riječi,
3. udaljavanje sa sjednice do kraja odnosno tačke Dnevnog reda sa pravom učešća u glasanju i
4. udaljavanje sa sjednice.

### **Član 40**

Opomena se izriče licu koje svojim ponašanjem ili govorom na sjednici narušava normalan rad Skupštine.

Opomenu izriče predsjednik Skupštine.

#### **Član 41**

Oduzimanje riječi izriče se licu koje svojim ponašanjem ili govorom na sjednici narušava normalan rad, a već je na istoj sjednici opomenuto.

Oduzimanje riječi izriče predsjednik Skupštine.

Ako i nakon oduzimanja riječi učesnik sjednice nastavi da ometa normalan tok sjednice, predsjednik Skupštine ga može udaljiti sa sjednice do kraja odnosno tačke Dnevnog reda, sa pravom učešća u glasanju.

#### **Član 42**

Udaljavanje sa sjednice izriče se licu koje nakon izrečenih mjera iz člana 40 i 41 ovog Poslovnika, nastavi da ometa ili sprečava rad Skupštine.

O udaljavanju sa sjednice na predlog predsjednika Skupštine odluku donosi Skupština.

Lice kojem je izrečena mjera udaljavanja sa sjednice, dužno je da odmah napusti prostoriju u kojoj se održava sjednica.

Udaljavanje se odnosi samo na zasijedanje Skupštine na kojem je izrečena ova mjera.

Ukoliko se sa sjednice Skupštine udalji akcionar ili punomoćnik akcionara, verifikaciona komisija vrši provjeru postojanja kvoruma za dalji rad Skupštine i o tome se unosi konstatacija u zapisnik.

Isti postupak, predviđen u prethodnom stavu ovog člana, odnosi se i na slučaj da akcionar ili punomoćnik akcionara, svojevrijedno i bez odobrenja ili uz odobrenje predsjednika Skupštine, napusti sjednicu.

#### **Član 43**

Ukoliko zbog povrede reda na sjednici akcionaru ili punomoćniku akcionara ili nekom od drugih lica koja prisustvuju sjednici Skupštine bude izrečena neka od mjera predviđenih ovim Poslovnikom, akcionar ili punomoćnik akcionara i drugo lice su dužni da svoje ponašanje usklade prema uputstvu predsjednika Skupštine.

#### **Član 44**

Izrečene mjere za povredu reda na sjednici Skupštine unose se u zapisnik.

### **IX NAČIN GLASANJA I DONOŠENJE ODLUKA**

#### **Član 45**

Po završenom razmatranju i raspravljanju pojedine tačke dnevnog reda sjednice Skupštine, pristupa se donošenju odluke.

O predlogu odluke odlučuje se glasanjem akcionara ili njihovih punomoćnika.

#### **Član 46**

Predsjednik Skupštine, prije glasanja, upozna je prisutne sa predlogom odluke koju treba donijeti u vezi sa pojedinom tačkom dnevnog reda.

Ako ima više predloga za rješavanje pojedinog pitanja koje je na dnevnom redu sjednice, prvo se glasa o predlozima datim u materijalu za sjednicu, a zatim o predlozima datim na samoj sjednici i to onim redom kojim su i dati.

Kada za određeni predlog glasa potrebna većina akcionara, o ostalim predlozima se ne glasa.

## **Većina za odlučivanje**

### **Član 47**

Skupština odluke donosi većinom glasova prisutnih akcionara sa pravom glasa po određenom pitanju, ako Zakonom o privrednim društvima ili Statutom Društva za odlučivanje o pojedinim pitanjima nije predviđen veći broj glasova.

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

Svaka akcija daje pravo na jedan glas.

Izuzetno od stava 3 ovog člana, prilikom imenovanja članova Nadzornog odbora svaka akcija sa pravom glasa daje broj glasova jednak ukupnom broju članova odbora koje Skupština imenuje.

## **Način glasanja**

### **Član 48**

Glasanje može biti javno ili tajno.

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

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

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

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

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

Akcionari ili njihovi punomoćnici glasaju na sjednici Skupštine tako što se izjašnjavaju "Za", "Protiv" i "Uzdržan" u odnosu na predlog odluke.

## **Glasanje pisanim putem**

### **Član 49**

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

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

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

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

#### **Član 50**

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

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

Glasanje za članove Nadzornog odbora je uspješno ako:

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

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

#### **Član 51**

Prije ponovnog glasanja, predlagači kandidata za članove Nadzornog odbora mogu na samoj sjednici da promijene predlog kandidata, s tim da, u najkraćem roku, dostave novi predlog.

U skladu sa stavom 1 ovog člana predsjednik Skupštine će odrediti pauzu u radu Skupštine koja ne može biti duža od jednog sata. Ukoliko u ovom terminu ne bude dostavljen novi predlog kandidata za člana Nadzornog odbora, saglasno Statutu, glasanje može biti ponovljeno samo sa postojećim predlozima, najviše dva puta.

#### **Član 52**

Nakon glasanja po svakoj pojedinačnoj odluci, predsjednik Skupštine na osnovu podataka verifikacione komisije objavljuje rezultate glasanja i obavještava Skupštinu o broju glasova "Za, "Protiv" ili „Uzdržan“ u odnosu na predlog odluke.

#### **Član 53**

Odluke Skupštine moraju biti formulisane kratko i jasno, tako da ne bude nikakvog dvoumljenja u pogledu toga što je odlučeno i kakva je odluka donijeta.

Donijete odluke unose se u zapisnik.

#### **Član 54**

Odluke i drugi akti donijeti na Skupštini sadrže podatke o rednom broju sjednice, datum održavanja i precizno formulisani tekst njihove sadržine.

Akte iz stava 1 ovog člana potpisuje predsjednik Skupštine.

### **X ODLAGANJE, PREKID I ZAKLJUČIVANJE SJEDNICE SKUPŠTINE**

#### **Odlaganje sjednice Skupštine**

## **Član 55**

Sjednica Skupštine odlaže se kada nastupe razlozi koji onemogućavaju njeno održavanje u zakazani dan i vrijeme.

Skupština se odlaže i kada se na osnovu podataka verifikacione komisije utvrdi da ne postoji kvorum potreban za rad sjednice.

Sjednicu odlaže lice iz člana 24 ovog Poslovnika.

## **Ponovljena sjednica**

### **Član 56**

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

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

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

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

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

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

## **Odložena sjednica**

### **Član 57**

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

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

### **Član 58**

Sjednica Skupštine se prekida:

- 1) kada se u toku sjednice broj prisutnih akcionara smanji tako da ne postoji kvorum za rad sjednice Skupštine;
- 2) kada dođe do težeg narušavanja reda na sjednici, a predsjednik Skupštine nije u stanju da ga povрати redovnim mjerama;
- 3) kada sjednica zbog dugog trajanja ne može da se završi istog dana;
- 4) i u drugim slučajevim predviđeni ovim Poslovníkom.

Sjednica se može prekinuti i radi odmora.

Sjednicu Skupštine prekida predsjednik.

## **Prekid sjednice Skupštine zbog nedostatka kvoruma**

### **Član 59**

Ako je kvorum za rad postojao na početku sjednice i Skupština je započela sa radom, ali u toku sjednice, na osnovu podataka verifikacione komisije, prestane da postoji kvorum, predsjednik Skupštine prekida sjednicu.

## **Prekid sjednice Skupštine zbog težeg narušavanja reda**

### **Član 60**

Kada dođe do težeg narušavanja reda na sjednici Skupštine koji se ne može povratiti, predsjednik Skupštine može prekinuti sjednicu.

## **Prekid sjednice Skupštine zbog dugog trajanja i odmora**

### **Član 61**

Kada sjednica Skupštine zbog dugog trajanja ne može da se završi istog dana, predsjednik Skupštine zakazuje nastavak sjednice za prvi radni dan, sa početkom u isto vrijeme.

Ako je sjednica prekinuta radi odmora, prekid ne može trajati duže od sat vremena.

### **Član 62**

Predsjednik Skupštine može privremeno prekinuti sjednicu (pauza) radi brojanja glasova, konsultacija ili drugih organizacionih razloga.

Ako je sjednica prekinuta zbog pauze, sjednica se nastavlja istog dana.

### **Član 63**

Odluke Skupštine donijete do trenutka prekida sjednice, a u vrijeme kada je postojao kvorum za rad i odlučivanje, smatraju se punovažnim i ostaju na snazi.

## **Nastavak prekinute sjednice Skupštine**

### **Član 64**

Prekinuta sjednica Skupštine nastavlja se najkasnije u roku od 15 dana, od dana prekida.

Nastavak prekinute sjednice Skupštine zakazuje predsjednik, o čemu se prisutni akcionari obavještavaju na samoj sjednici.

Akcionari koji nijesu prisustvovali prekinutoj sjednici obavještavaju se o njenom nastavku Pozivom za nastavak sjednice koji se objavljuje na internet stranicama Društva, CRPS, CKDD i regulisanog tržišta.

Nastavak sjednice Skupštine koja je prekinuta u skladu sa ovim Poslovníkom može imati na dnevnom redu isključivo one tačke dnevnog reda o kojima do trenutka prekida nije donijeta odluka, bez obzira da li je po tim tačkama rasprava započeta ili nije.

## **Zaključivanje sjednice Skupštine**

### **Član 65**

Zaključivanje sjednice Skupštine vrši se po završenom raspravljanju i odlučivanju o svim pitanjima iz dnevnog reda sjednice Skupštine.

Sjednicu Skupštine zaključuje predsjednik Skupštine.

## XI ZAPISNIK

### Član 66

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

Zapisnik obavezno sadrži:

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

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

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

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

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

## XII OBJAVLJIVANJE I POBIJANJE ODLUKA SKUPŠTINE

### Član 67

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

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

### Član 68

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

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

sa zakonom i Statutom Društva.

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

Postupak po tužbi iz stava 1 ovog člana je hitan.

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

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

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

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

### **XIII ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Član 69**

Na pitanja koja nijesu uređena ovim Poslovníkom, neposredno će se primjenjivati odredbe Zakona o privrednim društvima i Statuta Društva.

#### **Stupanje na snagu**

#### **Član 70**

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom donošenja.

#### **Prestanak važenja**

#### **Član 71**

Danom stupanja na snagu ovog Poslovníka prestaje da važi Poslovník o radu Skupštine akcionara Hotelske grupe "Budvanska rivijera" AD Budva broj:03-1808/3 od 17.06.2021. godine.

Broj: 03-

Datum: \_\_\_\_\_2026. godine

**PREDSJEDNIK SKUPŠTINE**

\_\_\_\_\_

# **ČETVRTA TAČKA DNEVNOG REDA**

Skupština akcionara

Broj: 03- \_\_\_\_\_

Budva, \_\_\_\_\_ 2026. godine

Na osnovu člana 256 stav 1 tačka 2, člana 257 i člana 281 Zakona o privrednim društvima ("Službeni list Crne Gore" br. 090/25, 121/25 i 044/26), a u vezi Zaključka sa 26. redovne sjednice Skupštine Hotelske grupe „Budvanska rivijera“ AD Budva (Društvo), broj 03-009/7 od 05.06.2026. godine, Skupština Društva, na 16. vanrednoj sjednici, održanoj \_\_\_\_\_, donosi

### ODLUKU

#### o razrješenju članova

Odbora direktora Hotelske grupe „Budvanska rivijera“ AD Budva

1. Razrješavaju se dužnosti članova Odbora direktora Hotelske grupe „Budvanska rivijera“ AD Budva:

- Luka Vukalović
- Tamara Liješević
- Zoran Miljanić
- Jovan Purar
- Vladimir Sekulić

2. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

### Obrazloženje

Član 256 stav 1 tačka 2 Zakona o privrednim društvima ("Službeni list Crne Gore" br. 090/25, br. 121/25 i br. 044/26), propisuje da Skupština akcionarskog društva razrješava članove odbora direktora. Zakon, u članu 630, propisuje da su privredna društva i preduzetnici koji su do početka primjene ovog zakona registrovani u CRPS dužni da usklade organizaciju i poslovanje sa ovim zakonom i izvrše registraciju promjena u CRPS, do 15. juna 2026. godine.

Zaključkom sa 26. redovne sjednice Skupštine Društva, broj 03-009/7 od 05.06.2026. godine, akcionari i punomoćnici akcionara Društva su u bitnom konstatovali su da se nakon tačke 7 Dnevnog reda 26. redovne sjednice Skupštine Društva, zbog nedonošenja Statuta Hotelske grupe "Budvanska rivijera" AD Budva i potrebnog usklađivanja sa novim Zakonom o privrednim društvima, redovna sjednica Skupštine ne može održati po preostalim tačkama Dnevnog reda i očekuju da Odbor direktora Društva, u najkraćem roku, u skladu sa Zakonom o privrednim društvima, sazove vanrednu sjednicu Skupštine Društva na kojoj će se razmatrati Predlozi odluka iz tačke 1 ovog Zaključka.

Skupština Društva je Odlukom broj \_\_\_\_\_ donijela novi Statut kojim je usklađena organizacija i sistem upravljanja Društva sa važećim zakonskim rješenjima. Novim Statutom Društva upravljanje Društvom je organizovano kao dvodomno. Organi Društva su: Skupština, Nadzorni odbor i direktor, dok su organi upravljanja Društva Nadzorni odbor i direktor. Uspostavljanjem dvodomnog sistema upravljanja prestala je potreba za postojanjem Odbora direktora, kao dosadašnjeg organa upravljanja. Iz tog razloga, neophodno je razriješiti članove Odbora direktora i imenovati članove Nadzornog odbora, kao organa upravljanja u dvodomnom sistemu.

Iz izloženog, odlučeno je kao u izreci Odluke.

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE

---

# **PETA TAČKA DNEVNOG REDA**

Skupština akcionara

Broj: 03- \_\_\_\_\_

Budva, \_\_\_\_\_ 2026. godine

Na osnovu člana 256 stav 1 tačka 2, člana 257 i člana 281 Zakona o privrednim društvima ("Službeni list Crne Gore" br. 090/25, br. 121/25 i br. 044/26), čl. 34, 63 i 67 Statuta Hotelske grupe „Budvanska rivijera“ AD Budva (Društvo), a u vezi Zaključka sa 26. redovne sjednice Skupštine Društva, broj 03-009/7 od 05.06.2026. godine, Skupština Društva, na 16. vanrednoj sjednici, održanoj \_\_\_\_\_, donosi

**ODLUKU**

**o imenovanju članova**

**Nadzornog odbora Hotelske grupe „Budvanska rivijera“ AD Budva**

1. Za članove Nadzornog odbora Hotelske grupe „Budvanska rivijera“ AD Budva imenuju se:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

2. Članovi Nadzornog odbora imenuju se na period od četiri godine.

3. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

**Obrazloženje**

Član 256 Zakona o privrednim društvima propisuje da Skupština akcionarskog društva imenuje i razrješava članove nadzornog odbora. Zakon, u članu 630, propisuje da su privredna društva i preduzetnici koji su do početka primjene ovog zakona registrovani u CRPS dužni da usklade organizaciju i poslovanje sa ovim zakonom i izvrše registraciju promjena u CRPS, do 15. juna 2026. godine.

Zaključkom sa 26. redovne sjednice Skupštine Društva, broj 03-009/7 od 05.06.2026. godine, akcionari i punomoćnici akcionara Društva su u bitnom konstatovali su da se nakon tačke 7 Dnevnog reda 26. redovne sjednice Skupštine Društva, zbog nedonošenja Statuta Hotelske grupe "Budvanska rivijera" AD Budva i potrebnog usklađivanja sa novim Zakonom o privrednim društvima, redovna sjednica Skupštine ne može održati po preostalim tačkama Dnevnog reda i očekuju da Odbor direktora Društva, u najkraćem roku, u skladu sa Zakonom o privrednim društvima, sazove vanrednu sjednicu Skupštine Društva na kojoj će se razmatrati Predlozi odluka iz tačke 1 ovog Zaključka.

Skupština Društva je Odlukom broj \_\_\_\_\_ donijela novi Statut kojim je usklađena organizacija i sistem upravljanja Društva sa važećim zakonskim rješenjima. Novim Statutom Društva, u članu 34, upravljanje Društvom je organizovano kao dvodomno. Organi Društva su: Skupština, Nadzorni odbor i direktor, dok su organi upravljanja Društva Nadzorni odbor i direktor.

Članom 63 Statuta propisano je da je Nadzorni odbor organ upravljanja Društva kojeg imenuje Skupština i da Nadzorni odbor ima pet članova, dok je članom 67 propisano da se članovi Nadzornog odbora imenuju na period od četiri godine.

Razmatrajući predloge kandidata za članove Nadzornog odbora, odlučeno je kao u izreci Odluke.

**PREDSJEDNIK SKUPŠTINE**

---

# **ŠESTA TAČKA DNEVNOG REDA**

Skupština akcionara

Broj: 03- \_\_\_\_\_

Budva, \_\_\_\_\_ 2026. godine

Na osnovu člana 256 stav 1 tačka 7, člana 257 i člana 281 Zakona o privrednim društvima ("Službeni list Crne Gore" br. 090/25, br.121/25 i br. 044/26) i čl. 86 i 87 Statuta Hotelske grupe „Budvanska rivijera“ AD Budva, Skupština Hotelske grupe „Budvanska rivijera“ AD Budva, na 16. vanrednoj sjednici, održanoj \_\_\_\_\_, donosi

### ODLUKU

#### **o utvrđivanju naknade predsjedniku i članovima Nadzornog odbora Hotelske grupe „Budvanska rivijera“ AD Budva**

1. Naknada za rad predsjedniku Nadzornog odbora Hotelske grupe "Budvanska rivijera" AD Budva (u daljem tekstu: Društvo) utvrđuje se u mjesečnom iznosu u visini od 1,5 prosječne zarade zaposlenih u Društvu u prethodnoj godini.
2. Naknada za rad članu Nadzornog odbora Hotelske grupe "Budvanska rivijera" AD Budva utvrđuje se u mjesečnom iznosu u visini od jedne prosječne zarade zaposlenih u Društvu u prethodnoj godini.
3. Naknada za rad u obaveznim komisijama Društva predsjedniku i članovima Nadzornog odbora utvrđuje se u mjesečnom iznosu od 25% od prosječne zarade zaposlenih u Društvu u prethodnoj godini.
4. Pored naknade iz tačke 1, 2 i 3 ove Odluke, predsjedniku i članovima Nadzornog odbora Društva, sa prebivalištem van sjedišta Društva, pripada pravo na nadoknadu putnih troškova za prisustvovanje sjednicama Nadzornog odbora i komisija u skladu sa internim aktima Društva.
5. Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka Skupštine akcionara o utvrđivanju naknada članovima i predsjedniku Odbora direktora, broj 03-003/7 od 04.08.2025. godine.
6. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

### Obrazloženje

Član 256 stav 1 tačka 7 Zakona o privrednim društvima propisano je da Skupština akcionarskog društva usvaja politiku naknada i odlučuje o visini naknada članova odbora direktora, odnosno nadzornog odbora.

Članom 86 Statuta Društva popisano je da se naknada članovima Nadzornog odbora utvrđuje odlukom Skupštine, dok član 87 propisuje da je naknada članovima Nadzornog odbora fiksna.

Visina naknade za rad predsjedniku i članovima Nadzornog odbora istovjetna je visini naknada za rad koje su, u ranijem sistemu upravljanja, odlukom Skupštine akcionara, bile utvrđene predsjedniku i članovima Odbora direktora Društva koji nisu bili na profesionalnom radu u Društvu.

Odlukom Skupštine akcionara broj \_\_\_\_\_ za članove Nadzornog odbora imenovani su \_\_\_\_\_.

Imajući u vidu stupanje na snagu novog Statuta Društva koji uvodi dvodomni sistem upravljanja, imenovanje članova Nadzornog odbora, kao i činjenicu da je Hotelska grupa "Budvanska rivijera" AD Budva privredno društvo u većinskom državnom vlasništvu koje je u 2025. godini ostvarilo neto rezultat u iznosu od 1.496.420€, da je rast EBITDA 20% i da redovno izmiruje sve svoje obaveze prema državnim i opštinskim organima, odlučeno je kao u izreci Odluke.

**PREDSJEDNIK SKUPŠTINE**

---