

HTP ALBATROS AD ULCINJ

PREDLOG

Skupština akcionara Broj:

Ulcinj, _____ 2026 god.

Na osnovu čl. 139,140,256, 257, 281 i 630 Zakona o privrednim društvima ("Službeni list Crne Gore" br. 90/25,121/25 i 44/26), Skupština akcionara HTP Albatros AD Ulcinj, (u daljem tekstu: Društvo), na XXVI. redovnoj sjednici, održanoj _____ donosi

ODLUKU
o donošenju Statuta HTP Albatros AD Ulcinj

1. Donosi se Statut HTP Albatros AD Ulcinj, usklađen sa Zakonom o privrednim društvima.
(“Službeni list Crne Gore” br. 090/25,121/25 i 44/26).
2. Statut HTP Albatros AD Ulcinj, sastavni je dio ove Odluke.
3. Odluku u ime Skupštine akcionara potpisuje predsjednik Skupštine akcionara.
4. Ovlašćuje se izvršni direktor 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. 90/25 i 121/25), 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, u roku od tri mjeseca od dana početka primjene ovog zakona.

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

Budući da je 31.03.2026. godine rok za usklađivanje organizacije i poslovanja svih privrednih društava, to je razmatrajući Predlog novog Statuta Društva, Skupština akcionara odlučila kao u izreci ove Odluke.

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE _____

HTP ALBATROS AD ULCINJ

PREDLOG

Broj: /26

Ulcinj, 04.2026 god.

HTP ALBATROS AD ULCINJ
S T A T U T
(jednodomni)

Ulcinj, 18.08.2026. godine

Na osnovu člana 139 i 256, a u vezi člana 630 Zakona o privrednim društvima ("Službeni list Crne Gore", br.90/25 i 121/25) (u daljem tekstu: Zakon) i u skladu sa članom 29 stav 2 tačka 2 Statuta HTP Albatros AD Ulcinj, shodno izmjenama i dopunama Statuta Društva usvojenim na XXVI redovnoj sjednici Skupštine akcionara HTP Albatros AD Ulcinj, Odluke o donošenju Statuta HTP Albatros AD Ulcinj, održanoj dana 18.08.2026 godine Skupština akcionara Društva donosi :

STATUT HTP ALBATROS AD ULCINJ

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Društvo je organizovano Odlukom o svojinskoj transformaciji Društvenog preduzeća za turizam, ugostiteljstvo, spoljnu i unutrašnju trgovinu i vršenje usluga HTP „ALBATROS“, AD ULCINJ sa p.o.u akcionarsko društvo u mješovitoj svojini i registrovano Rješenjem Privrednog suda u Podgorici broj 4-0000641, matični br. 02006154.

Društvo je kod Centralnog registra privrednih subjekata Podgorica upisano pod brojem 4-0000641/024.

Član 2.

Međusobne odnose osnivači (radnici i bivši radnici Preduzeća, Penzioni Fond Crne Gore, Republički zavod za zapošljavanje Crne Gore i Fond za razvoj Crne Gore) regulisali su posebnim Ugovorom odnosno Sporazumom.

HTP "ALBATROS" AD Ulcinj, je pravni sljedbenik DP za turizam i ugostiteljstvo, spoljnu i unutrašnju trgovinu i vršenje usluga HTP „ALBATROS“, AD ULCINJ.

Član 3.

HTP Albatros AD Ulcinj je Društvo fizičkih i pravnih lica, osnovano u cilju obavljanja privredne djelatnosti, čiji kapital je podijeljen na akcije.

Član 4.

HTP Albatros AD Ulcinj je organizovana kao pravno lice u skladu sa Zakonom o privrednim društvima i svojom imovinom i obavezama je potpuno odvojeno od akcionara. HTP Albatros AD Ulcinj, odgovara za svoje obaveze cjelokupnom svojom imovinom, dok akcionari HTP Albatros AD Ulcinj nisu svojom imovinom odgovorni za obaveze Društva.

Društvo kao registrovano pravno lice nastupa u pravnom prometu u svoje ime i za svoj račun.

Član 5.

Društvo je organizovano kao jednodomno.

Član 6.

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

- Poslovno ime, sjedište i pretežna djelatnost Društva,
- Podaci o visini upisanog i uplaćenog osnovnog kapitala.
- Vrsta i klasa izdatih akcija.
- Bitni elementi izdatih akcija svake vrste i klase u smislu zakona kojim se uređuje tržište kapitala, uključujući i eventualne obaveze, ograničenja i privilegije vezane za svaku klasu akcija,

- Način i postupak sazivanja Skupštine i način donošenja odluka Skupštine,
- Sistem upravljanja Društvom,
- Nadležnosti organa upravljanja Društva, broj članova ovih organa, bliži način njihovog imenovanja i razrješenja, kao i način donošenja odluka tih organa;
- postupak za izmjene i dopune Statuta;
- period za koji je Društvo osnovano.

Osnivački akt Društva

Član 7

"HTP Albatros AD Ulcinj, (u daljem tekstu: Društvo) osnovano je Osnivačkim aktom 25.12.1997. godine.

Period za koje je Društvo osnovano i njegove karakteristike

Član 8

Društvo je osnovano na neodređeno vrijeme.

Član 9

Društvo je pravno lice koje je upisano u Centralni registar privrednih subjekata kao akcionarsko društvo pod registarskim brojem 4-000641/024.

Društvo za svoje obaveze odgovara cjelokupnom svojom imovinom, osim ako ne zloupotrebe pravilo o ograničenoj odgovornosti.

II POSLOVNO IME I SJEDIŠTE DRUŠTVA

Poslovno ime Društva

Član 10

Društvo obavlja djelatnost i učestvuje u pravnom prometu pod poslovnim imenom: HTP Albatros AD Ulcinj, Hotelsko turističko preduzeće Albatros AD Ulcinj.

Skraćeno poslovno ime Društva je: **HTP ALBATROS AD ULCINJ**.

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 11

Sjedište Društva je sjedište uprave i nalazi se u Crnoj Gori, u Ulcinju ul. Arnold Von Harff b.b.Ulcinj.

Član 12

Adresa za dostavljanje pošte Društvu je Arnold Von Harff b.b 85360 Ulcinj, Crna Gora.

Adresa za prijem elektronske pošte Društva je hoteli-albatros@t-com.me

Društvo ima zvaničnu internet stranicu : <https://www.hotel-albatros.me>

Član 13

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 14

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

Pečat je okruglog oblika, prečnika 3,5 mm. I u njemu je ispisan pun naziv Društva u koncentričnim krugovima oko znaka Društva. Tekst pečata je sledećeg sadržaja: HTP "ALBATROS" a.d Ulcinj, sa oznakom broja pečata.

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

Član 15

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.

Član 16

Štambilj Društva je pravougaonog oblika dimenzija 3 x 6 cm u koje je upisan skraćeni naziv Društva sa prostorom za upisivanje broja akata i datuma.

Odbor direktora posebnim aktom propisuje način upotrebe, čuvanja i uništavanja štambilja.

Logo Društva

Član 17

Društvo ima svoj logo.

Logo Društva ima izgled jedrenjaka, izlaska sunca, plave i narandžaste boje i koji je sledećeg izgleda:



Poslovna korespodencija

Član 18

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 19

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
- 46.17 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
- 46.49 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
- 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

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
- 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
- 73.11 Djelatnost reklamnih agencija
- 74.20 Fotografske 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
- 79.11 Djelatnost putničkih agencija
- 79.12 Djelatnost tur-operatora
- 79.90 Ostale usluge rezervacije i djelatnosti povezane s njima
- 82.10 Kancelarijsko-administrativne i pomoćne djelatnosti
- 82.30 Organizovanje sastanaka i sajmov
- 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 20

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 21

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 22**

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 23

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

Prokura može biti pojedinačna ili zajednička.

Ako je prokura data za dva ili više lica bez naznake da se radi o zajedničkoj prokuri, svaki prokurista istupa samostalno u granicama 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 24

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 25

Sve pojedinačne pravne akte u ime Društva potpisuje direktor ili lice koje on ovlasti, osim akata koji prema nadležnosti donosi Odbor direktora 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 26

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 27

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 uplaće nog osnovnog kapitala

Član 28

Upisani osnovni kapital Društva iznosi 6.827.316.17 €. Upisani osnovni kapital Društva je uplaćen u cijelosti.

Član 29

Upisani osnovni kapital Društva podijeljen je na 491.956 akcija. Nominalna vrijednost jedne akcije iznosi 13.877900 €.

Član 30

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 31

Društvo može sticati sopstvene akcije u skladu sa zakonom.

Povećanje i smanjenje osnovnog kapitala

Član 32

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

Povećanje osnovnog kapitala

Član 33

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 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 34

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, i drugi finansijski instrumenti

Član 35

Društvo može emitovati povlašćene akcije i obveznice, u skladu sa zakonom. Odluku o emisiji povlašćenih akcija donosi Skupština, u skladu sa zakonom.

Član 36

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 37

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 38

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.

Prava akcionara

Član 39

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, varinata 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 Odbora direktora, 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 40

Upravljanje akcionarskim društvom se organizuje kao jednodomno.

Organi društva su:

- Skupština i
- Odbor direktora

Osim navedenog društvo ima i:

- Sekretara društva;
- Revizorski odbor;
- Internog revizora i
- Eksternog revizora

Član 41

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

Skupština akcionara

Sastav i prisustvo na skupštini

Član 42

Svaki akcionar društva, nezavisno od broja i klase akcija koje posjeduje, ima pravo da prisustvuje i ostvaruje prava akcionara na skupštini akcionara društva.

Generalni direktor i sekretar društva obavezno prisustvuju skupštini akcionara, osim ukoliko iz opravdanih razloga nijesu sprečeni da prisustvuju skupštini.

Vlasništvo, odnosno posjedovanje jedne akcije društva daje akcionaru pravo jednog glasa na sjednici skupštine akcionara, osim ukoliko to nije zakonom drugačije uređeno.

Posjedovanje akcija društva i sa tim pravo učešća na sjednici skupštine akcionara društva iskazuje se stanjem upisa vlasnika akcija u izvodu iz registra akcionara, koju vodi CKDD, po stanju upisa akcionara dva radna dana prije dana održavanja sjednice skupštine.

Za pristup na sjednicu skupštine akcionar mora da stavi na uvid odgovarajući identifikacioni dokument (lična karta, pasoš, vozačka dozvola, ispis iz sudskog registra za slučaj predstavnika pravnog lica) odnosno urednim, zakonom propisanim, punomoćjem vlasnika akcionara za slučaj, da skupštini ne prisustvuje vlasnik akcija lično, odnosno, ovlašćeni predstavnik pravnog lica.

Djelokrug Skupštine

Član 43

Skupština akcionara je ovlašćena da:

- donosi statut društva;
- vrši izmjene i dopune statuta;
- bira i razrješava revizora;
- bira i razrješava članove odbora direktora;
- imenuje i razrješava prokuristu;
- imenuje i razrješava likvidatora;
- odlučuje o politici naknada na svakoj redovnoj godišnjoj sjednici;
- usvaja godišnje finansijske iskaze i izvještaj o poslovanju društva;
- donosi odluku o raspolaganju imovinom velike vrijednosti društva;
- donosi odluku o raspodjeli dobiti i pokriću gubitka;
- donosi odluku o povećanju, ili smanjenju osnovnog kapitala društva, zamjeni akcija jedne klase za drugu;
- odobrava kupovanje vlastitih akcija;
- donosi odluku o restrukturiranju društva;
- donosi odluku o dobrovoljnoj likvidaciji društva i prijedlogu za pokretanje stečajnog postupka;
- odobrava procjenu nenovčanog uloga;
- odobrava zaključenje ugovora u vezi sa kupovinom imovine od osnivača ili većinskog akcionara društva, kada isplata prevazilazi jednu desetinu osnovnog kapitala društva utvrđenog statutom;
- donosi odluku o izdavanju obveznica, odnosno zamjenjivih obveznica ili drugih zamjenjivih hartija od vrijednosti;
- ograničava ili ukida prioritarno pravo akcionara da upišu akcije ili steknu zamjenjive obveznice uz saglasnost dvotrećinske većine akcionara na koje se ta odluka odnosi;
- donosi odluku o povlačenju jedne ili više klasa akcija sa regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme u smislu zakona kojim se uređuje tržište kapitala;
- donosi poslovnik o radu;
- donosi i druge odluke u skladu sa statutom društva i zakonom.

Sjednice Skupštine

Član 44

Skupština akcionara se obavezno održava jednom godišnje (redovna) u roku od šest mjeseci od dana završetka svake poslovne godine.

Ostale sjednice skupštine akcionara u kalendarскоj godini su vanredne.

Skupštinu organizuje sekretar društva po nalogu generalnog direktora.

Sazivanje Skupštine akcionara

Član 45

Pravo sazivanja skupštine ima odbor direktora.

Akcionari čije akcije predstavljaju najmanje 5% osnovnog kapitala i revizor društva imaju pravo da Odboru direktora podnesu zahtjev za sazivanje vanredne skupštine akcionara sa predlogom dnevnog reda i predlogom odluka.

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.

Odbor direktora 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 Odbor direktora 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 46

Obavještenje o sazivanju skupštine akcionara objavljuje se najranije 42 a najkasnije 21 dana prije dana održavanja skupštine, na način propisan zakonom.

Obavještenje o sazivanju skupštine sadrži:

- datum slanja poziva;
- mjesto održavanja skupštine,
- datum i vrijeme održavanja skupštine,
- predlog dnevnog reda skupštine sa naznakom tačaka dnevnog reda kojima se predlaže da skupština donese odluku i navođenjem klase i ukupnog broja akcija koja o toj odluci glasa i većine koja je potrebna za donošenje te odluke, sa obavještenjem gdje akcionari mogu izvršiti uvid u materijale i predloge odluka koje će se razmatrati na skupštini akcionara;
- adresu internet stranice društva na kojoj će biti dostupne informacije o sazivu skupštine;
- uputstvo o pravima i načinu ostvarivanja prava akcionara da učestvuju i glasaju na skupštini, u skladu sa zakonom i statutom društva.
- obrazac punomoćja u skladu sa zakonom, ako ga ima; i
- obavještenje o danu utvrđivanja svojstva akcionara.
- Poziv se upućuje akcionarima koji su to svojstvo imali na dan na koji je Odbor direktora 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 47

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 48

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

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

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

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

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

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

Mjesto održavanja sjednice Skupštine

Član 49

Sjednica Skupštine održava se u sjedištu 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 50

Sjednica Skupštine vodi se na crnogorskom jeziku.

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

Dan utvrđivanja svojstva akcionara

Član 51

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.

Utvrdjivanje identiteta akcionara

Član 52

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 53

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 54

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 46 Statuta Društva. Akcionar može da opozove punomoćje na način propisan zakonom.

Kvorum

Član 55

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 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.

Učešće u radu Skupštine korišćenjem elektronskih oblika komunikacije

Član 58

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 59

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 60

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 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 61

Sjednicu Skupštine otvara predsjednik Odbora direktora, a u njegovom odsustvu bilo koji drugi član Odbora direktora.

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 62

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 63

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 Odbora direktora 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 64

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 Odbora direktora. 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 65

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) ime i prezime lica koja ovjeravaju zapisnik;
- 5) kvorum i podatke o prisutnim akcionarima sa pravom glasa i brojem akcija u njihovom vlasništvu, procentom osnovnog kapitala koje te akcije predstavljaju, pojedinačno i ukupno,
- 6) dnevni red,
- 7) način i rezultate glasanja za svaku tačku dnevnog reda;
- 8) 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 66

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 67

Svaki akcionar koji je imao pravo učešća u radu sjednice Skupštine na kojoj je donesena odluka, kao i svaki član Odbora direktora 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 68

Bliži način rada i odlučivanja Skupštine uređuje se Poslovnikom Skupštine. Skupština donosi Poslovnik većinom glasova prisutnih akcionara.

IX. ODBOR DIREKTORA

Članovi i sastav Odbora direktora

Član 68

Odbor direktora je kolektivni organ od pet članova. Članovi odbora direktora su: jedan izvršni direktor i četiri neizvršna direktora od kojih je jedan nezavisni. Izvršni direktor vodi poslovanje i zastupanje društva. Neizvršni direktor vrši nadzor unutar odbora direktora, a nezavisni osigurava objektivnost u odboru, pojačava nadzor i sprječava sukob interesa. Neizvršni direktor ne može biti lice koje je zaposleno u društvu.

Član odbora direktora mora biti poslovno sposobno fizičko lice. Član odbora direktora ne može biti:

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

Nezavisni direktor ne može biti lice koje je:

- u prethodnih pet godina bilo izvršni direktor ili član upravnog odbora društva ili povezanog društva;
- u prethodne tri godine bilo zaposleno u društvu ili povezanom društvu;

- bilo neizvršni direktor u odboru direktora društva u tri uzastopna mandata;
- u posljednjih godinu dana imalo značajne poslovne odnose sa društvom ili povezanim društvom, direktno ili indirektno;
- od društva ili povezanog društva primilo naknadu koja zavisi od rezultata poslovanja društva;
- bilo revizor ili zaposleni u društvu koje je obavljalo ili obavlja poslove revizije za društvo ili povezano društvo, do isteka roka u skladu sa posebnim zakonom;
- direktno ili indirektno značajan ili kontrolni akcionar društva;
- član organa upravljanja ili zastupnik kontrolnog akcionara.

Članove odbora direktora bira skupština akcionara društva na period od četiri godine. Lice koje je bilo član odbora direktora može biti ponovo birano. Broj mandata za člana odbora direktora nije ograničen.

Članu odbora direktora skupština akcionara društva određuje naknadu za njegov rad u odboru. Kod odlučivanja o finansijskim izvještajima skupština akcionara društva, u zavisnosti od učešća odbora u ostvarenju dobiti, može odlučiti da članovima odbora direktora pripada dio dobiti društva.

Prilikom izbora članova odbora direktora svaka akcija sa pravom glasa daje broj glasova jednak ukupnom broju članova odbora koje skupština akcionara društva imenuje. Akcionar može sve glasove dati jednom kandidatu ili ih rasporediti na više kandidata. Glasanje za članove odbora direktora je uspješno ako:

- su svi članovi odbora direktora izabrani u istom krugu glasanja;
- su nezavisni direktori zastupljeni u broju utvrđenom statutom društva;
- je svaki od izabranih kandidata za člana odbora direktora dobio više glasova od bilo kojeg kandidata koji nije izabran.

Ako glasanje nije uspješno, može se ponoviti najviše dva puta na istoj sjednici skupštine. Prije ponovnog glasanja, predlagači mogu izmijeniti svoje predloge.

Ako se broj članova odbora direktora smanji ispod broja određenog statutom društva, a članovi nemaju zamjenike, preostali članovi odbora direktora mogu imenovati lice koje će vršiti dužnost nedostajućeg člana do imenovanja novog člana odbora direktora od strane skupštine akcionarskog društva (kooptacija). Ako se broj članova odbora direktora smanji tako da odbor direktora nema kvorum ili većinu za donošenje odluka, preostali članovi dužni su da sazovu sjednicu skupštine akcionara društva, bez odlaganja, a najkasnije u roku od osam dana, radi imenovanja nedostajućih članova odbora direktora.

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

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

Prestanak svojstva člana odbora direktora

Član 69

Svojstvo člana odbora direktora prestaje:

- smrću;
- gubitkom ili ograničavanjem poslovne sposobnosti;
- istekom mandata na koji je imenovan;
- prestankom ispunjavanja uslova za imenovanje u skladu sa zakonom;
- podnošenjem pisane ostavke organu koji ga je imenovao;

- razrješenjem;
- imenovanjem likvidatora ili stečajnog upravnika.

Ako je jedini direktor akcionarskog društva dao ostavku, dužan je da nastavi da vrši poslove koji ne trpe odlaganje do imenovanja novog direktora, ali ne duže od 30 dana od dana registracije ostavke u CRPS.

Odluka o razrješenju člana odbora direktora ne mora da sadrži razloge za razrješenje. Prestanak svojstva člana odbora direktora registruje se u CRPS, u roku od sedam dana od dana nastupanja okolnosti koje su dovele do razrješenja.

Predsjednik odbora direktora

Član 70

Predsjednika odbora direktora biraju članovi odbora direktora međusobno. Predsjednik odbora direktora mora biti jedan od neizvršnih direktora.

Predsjednik Odbora direktora:

- Predsjednik odbora direktora rukovodi odborom direktora i odgovoran je za efikasnost rada odbora, saziva i predsjedava sjednicama Odbora direktora
- Predsjednik odbora direktora zastupa društvo u odnosu sa izvršnim direktorom i sekretarom društva.
- Predsjednik odbora direktora registruje se u CRPS. , predlaže dnevni red i odgovoran je za vođenje zapisnika sa sjednica Odbora;
- prati i osigurava implementaciju Odluka Odbora direktora;
- koordinira i ostvaruje poslovnu saradnju sa domaćim i stranim partnerima;
- obezbjeđuje blagovremenost informacija o ukupnom radu i poslovanju Društva za potrebe Odbora direktora;
- utvrđuje radna mjesta od posebnog značaja za rad i poslovanje Društva i utvrđuje zarade na predlog generalnog direktora;
- odobrava službena putovanja u inostranstvo;
- vrši druge poslove predviđene Zakonom i Statutom Društva.

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

Sazivanje sjednice

Član 71

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

Predsjednik odbora direktora dužan je da zakaže sjednicu odbora na pisani zahtjev člana odbora ili revizora društva. Ako predsjednik odbora direktora ne sazove sjednicu odbora u roku od 14 dana od dana podnošenja zahtjeva, sjednicu odbora može sazvati bilo koji član odbora direktora. Član odbora direktora koji sazove sjednicu u pozivu za sjednicu navodi razloge sazivanja sjednice i predlaže dnevni red. U slučaju odsustva ili spriječenosti predsjednika odbora, svaki od članova odbora direktora može sazvati sjednicu odbora, a većinom glasova prisutnih članova bira se jedan od njih za predsjedavajućeg. Pisani poziv za sjednicu odbora direktora, sa dnevnim redom i materijalom za sjednicu, dostavlja se svim članovima odbora direktora najkasnije osam dana prije dana održavanja sjednice ako se svi članovi odbora direktora drugačije ne dogovore.

Nadležnost odbora direktora

Član 72

Odbor direktora:

1. upravlja društvom i daje smjernice izvršnom direktoru u pogledu vođenja poslova društva;
2. donosi odluku o unutrašnjoj organizaciji i akt o sistematizaciji društva;
3. imenuje generalnog direktora i sekretara društva;
4. utvrđuje poslovnu strategiju u skladu sa smjernicama skupštine;
5. vrši nadzor nad poslovanjem društva;
6. utvrđuje računovodstvene politike društva;
7. bira i razrješava revizorski odbor;
8. saziva sjednice skupštine i utvrđuje predlog dnevnog reda sa predlozima odluka;
9. predlaže skupštini akcionara odluku o isplati dividendi koje, u skladu sa zakonom i statutom pripadaju pojedinim klasama akcionara, kao i način i postupak njihove isplate;
10. donosi odluku o sticanju sopstvenih akcija bez odobrenja skupštine akcionara u skladu sa zakonom;
11. izvršava odluke skupštine;
12. predlaže politiku naknade članovima odbora direktora;
13. daje i opoziva prokuru;
14. usvaja tromjesečne izvještaje izvršnog direktora o poslovanju društva;
15. donosi poslovnik o svom radu;
16. vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i statutom društva;
17. imenuje popisne komisije i usvaja izvjestaj o popisu sredstava i izvora sredstava;
18. razmatra izvještaje revizorskog odbora.

Kvorum za rad, većina za odlučivanje i zapisnik sa sjednice

Član 73

Sjednica odbora direktora može se održati ako joj prisustvuje više od polovine ukupnog broja članova. Odbor direktora donosi odluke većinom glasova prisutnih članova. Svaki član odbora direktora ima pravo na jedan glas. U slučaju kad su glasovi članova odbora direktora podijeljeni tako da se odluka ne može donijeti, glas predsjednika odbora je odlučujući. Otsutni članovi odbora direktora mogu glasati i pisanim putem.

Zapisnik sa sjednice odbora direktora akcionarskog društva obavezno sadrži:

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

Zapisnik potpisuju svi prisutni članovi odbora direktora i lice koje vodi zapisnik. Zapisnik se sačinjava u roku od sedam dana od dana održavanja sjednice i unosi se u jedinstvenu knjigu evidencija.

Sjednice Odbora direktora mogu se održati i elektronskim putem.

Izveštavanje skupštine društva

Član 74

Odbor direktora, na redovnoj sjednici skupštine akcionarskog društva, podnosi izvještaje o:

- 1) računovodstvu i finansijskom stanju akcionarskog 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;
- 4) ugovorima zaključenim između akcionarskog društva i direktora, kao i sa njima povezanim licima u smislu ovog zakona;
- 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.

Komisije odbora direktora

Član 75

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

Komisije ne mogu odlučivati o pitanjima iz nadležnosti odbora direktora.

Odbor direktora obavezno obrazuje komisiju za imenovanja i komisiju za naknade.

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

Jedan član komisije mora da 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 76

Komisija za imenovanja:

- 1) daje predloge i preporuke Odboru direktora 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 Odboru direktora preporuke u tom pogledu;
- 4) periodično ispituje vještine, znanje i iskustvo pojedinih članova organa upravljanja i o tome izvještava Odbor direktora;
- 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 Odbor direktora.

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 77

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 Odboru direktora 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 Odbor direktora.
- Prilikom izvršavanja svojih zadataka, Komisija za naknade treba da konsultuje direktora, a naročito u vezi sa naknadom direktora.

Način odlučivanja komisija i izvještavanje

Član 78

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 Odboru direktora 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 Odbor direktora.
- Prilikom izvršavanja svojih zadataka, Komisija za naknade treba da konsultuje direktora, a naročito u vezi sa naknadom direktora.

Sredstva za rad komisija

Član 79

Društvo dužno je da obezbijedi sredstva za nesmetan rad komisija.

Politika naknada Društva

Član 80

Politika naknada Društva odnosi se na naknade članova odbora direktora,.

Politika naknada akcionarskog društva može se odnositi i na druga lica na rukovodećim pozicijama u društvu.

Politiku naknada usvaja skupština Društva.

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

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

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

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

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

Skupština je dužna da politiku naknada preispita u slučaju svake značajnije promjene, a obavezno svake četvrtne 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 81

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

(2) Politika naknada sadrži:

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

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

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

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

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

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

Izvještaj o naknadama

Član 82

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

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.

Posebno 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 83

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 84

Članovima Odboru direktora 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 Odboru direktora 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 85

Naknada članovima Odboru direktora utvrđuje se odlukom Skupštine.

Naknadu direktoru određuje Odbor direktora.

Društvo je dužno da najmanje svake četvrte godine preispita odluku o naknadama članova Odboru direktora.

Smanjenje naknade članovima organa upravljanja

Član 86

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 87

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 88

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 Odboru direktora, 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.

X. GENERALNI DIREKTOR I ADMINISTRACIJA DRUŠTVA

Direktor

Član 89

Poslovanjem društva rukovodi generalni direktor. Odbor direktora imenuje izvršnog direktora za generalnog direktora. Sa generalnim direktorom se zaključuje ugovor kojim se utvrđuju njegova prava i obaveze. Generalni direktor se registruje u CRPS. Mandat generalnog direktora traje četiri godine i može biti ponovo imenovan neograničen broj puta.

Član 90

Generalni direktor je nadležan i odgovoran za vršenje poslova u okvirima pravila struke, donošenih planova društva i u razumnom uvjerenju da djeluje u najboljem interesu društva, da izvršava obaveze savjesno sa pažnjom dobrog privrednika, a naročito:

- stara se o zakonitosti rada i odgovara za zakonitost rada društva;
- je nosilac priprema planova i programa razvoja i poslovanja društva, koje predlaže na usvajanje odboru direktora;
- rukovodi, organizuje poslovanje društva u okvirima usvojenih planova, programa i odluka odbora direktora;
- predlaže odboru direktora potrebne mjere, odluke za sprovođenje usvojene poslovne politike, planova;
- izvršava odluke odbora direktora;
- predlaže usvajanje opštih akata i donosi one akte za koje je ovlašten;
- zastupa i predstavlja društvo u okvirima datih ovlaštenja;
- podnosi izvještaje o svome radu i radu društva;
- izvršava druge zadatke po odluci odbora direktora i na osnovu važećih propisa;
- zaključuje ugovore u ime društva;
- organizuje i vodi poslove društva;
- upravlja imovinom društva;
- izvršava odluke odbora direktora;
- odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih u vezi sa radom;
- podnosi tromjesečne izvještaje o tekućem poslovanju društva i druge izvještaje;
- obavlja poslove sekretara društva, ako sekretar društva nije imenovan;
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i statutom društva;
- odlučuje o raspolaganju finansijskim sredstvima Društva;
- izdaje naloge i uputstva za sve zaposlene u Društvu;
- odlučuje o raspoređivanju zaposlenih na pojedina radna mjesta;
- donosi Odluke o rasporedu radnog vremena i preraspodjeli radnog vremena; • odobrava službena putovanja u zemlji;

Član 91

Odbor direktora mora razmatrati odgovornost generalnog direktora uz mogućnost razrješenja prije isteka njegovog mandata u slučajevima:

- da generalni direktor blagovremeno ne predloži na usvajanje program razvoja društva ili godišnji poslovni plan društva, odnosno isti nije predložen u okvirima usvojenog razvojnog plana i usvojene poslovne politike društva;
- da tekuće poslovanje znatnije odstupa od usvojenog poslovnog plana;
- da ne podnosi blagovremene izvještaje o stanju i poslovanju društva, o izvršavanju smjernica i odluka odbora direktora;
- ako blagovremeno ne predlaže na usvajanje potrebne odluke, odnosno ne primjeni mjere rukovođenja u skladu sa pravilima struke;
- ako ne izvršava odluke odbora direktora;
- da prekorači data ovlaštenja;
- ako grubo naruši obaveze iz radnog odnosa;
- ako više ne ispunjava propisane uslove na osnovu kojih je bio imenovan.

Zastupanje društva

Član 92

Društvo zastupa generalni direktor. Odbor direktora odlučuje o ograničenjima generalnog direktora prilikom zastupanja društva. Ograničenja se mogu odnositi na to, da generalni direktor može potpisati pojedini ugovor samo uz predhodnu saglasnost odbora direktora ili da može potpisati pojedini ugovor samo uz potpis još jednog člana odbora direktora ili uz potpis prokuriste društva.

Ograničenja generalnog direktora u zastupanju društva, definisana su odlukom odbora direktora i upisuju se u CRPS.

Društvo može imati i zastupnika društva sa istim pravima i ovlašćenjima koja ima generalni direktor.

Na predlog generalnog direktora, odbor direktora može ovlastiti i druge osobe za zastupanje društva u pojedinim pravnim radnjama odnosno poslovima. Ova ovlašćenja ne mogu biti veća od onih, koje ima generalni direktor.

Na predlog generalnog direktora, odbor direktora može imenovati ovlašćenog zastupnika koji se registruje u CRPS. Njegova ovlašćenja ne mogu biti veća od onih, koje ima generalni direktor.

Odbor direktora može odlučiti da društvo zastupa i prokurista društva, koji društvo može zastupati samostalno ili zajedno sa generalnim direktorom ili ovlašćenim zastupnikom. Ovlašćenje prokuriste ne može biti veće od ovlašćenja generalnog direktora. Prokura se daje u pisanoj formi i mora biti potvrđena od notara. Prokura se upisuje u CRPS.

Društvo nastupa u pravnom prometu pod svojim poslovnim imenom i punim imenom ovlašćenih zastupnika odnosno punomoćnika.

XI. SEKRETAR DRUŠTVA

Član 93

Odbor direktora imenuje sekretara društva, na neodređeno vreme, i može ga u svako vrijeme razrješiti. Sekretaru društva utvrđuje se visina zarade ako nije zaposlen u društvu.

Sekretar društva izvršava stručno-administrativne radnje oko:

- pripremanja, sazivanja i održavanja sjednica odbora direktora i skupština akcionara,
- odgovoran je za arhiviranje zapisnika, odluka i dokumentacije sa sjednica odbora direktora i skupština akcionara,
- daje na uvid akte i dokumenta akcionarima društva i vodi neposrednu komunikaciju sa akcionarima u ime društva,
- dostavlja CRPS dokumentaciju i podatke radi registracije u skladu sa zakonom.

XII. REVIZOR I REVIZORSKI ODBOR

Revizor

Član 94

Revizija finansijskog izvještaja Društva vrši se po završetku finansijske godine, prije održavanja redovne skupštine, u skladu sa zakonom.

Reviziju izvještaja iz stava 1 ovog člana vrši nezavisni revizor u skladu sa zakonom a koji ispunjava uslove utvrđene zakonom.

Akcionari koji posjeduju najmanje 5% osnovnog kapitala imaju pravo da predlažu kandidata za revizora Društva.

Revizora imenuje skupština akcionara, na period od jedne godine.

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

Akcionarsko društvo, članovi organa upravljanja akcionarskog društva, akcionari, zaposleni i zastupnici akcionarskog društva ne smiju da utiču na rad ovlaštenog revizora prilikom vršenja revizije.

Revizorski odbor

Član 95

Odbor direktora bira Revizorski odbor na period od četiri godine u skladu sa zakonom. Revizorski odbor ima tri člana.

Društvo može raskinuti ugovor sa članom Revizorskog odbora i prije isteka roka na koji je imenovan. Član Revizorskog odbora može podnijeti ostavku na dužnost i prije isteka roka na koji je imenovan uz dostavljanje pisanog obavještenja generalnom direktoru. U slučaju podnošenja ostavke člana Revizorskog odbora, ili prestanka vršenja njegove funkcije na drugi način, bira se novi Revizorski odbor. Revizorski odbor nastavlja da obavlja svoju dužnost do imenovanja novog Revizorskog odbora.

Primarna uloga Revizorskog odbora je da pruža stručnu podršku generalnom direktoru u nadziranju:

- tačnosti i potpunosti svih finansijskih izvještaja Društva
- usklađenosti postupaka i procesa Društva sa pravnim i regulatornim propisima
- kvalifikacije i nezavisnost eksternog revizora
- vršenja interne revizije
- identifikovanja ključnih poslovnih rizika
- davanje mišljenja na odluke generalnog direktora i sl.

XIII. OBAVJEŠTAVANJE

Član 96

Društvo dostavlja podatke o stanju i poslovanju u propisanom obimu i vrsti, nadležnim organima, kao što su: Komisija za tržište kapitala, Centralno klirinško depozitarno društvo (CKDD), Centralni registar privrednih subjekata (CRPS), poreski organi.

O pojedinim poslovima, poslovnim namjerama i poslovnim partnerima, podatke, trećim licima, može proslijediti samo ovlaštena osoba društva na osnovu odluka generalnog direktora ili na osnovu sudske odluke.

Odbor direktora donosi propis o poslovnoj tajni i njenoj zaštiti. Članovi odbora direktora imaju pravo pristupa svim podacima u i o društvu, osim u slučajevima, kada odbor direktora izričito ne odluči drugačije, zbog posebnih razloga (npr. da se podaci odnose na sličan posao, kakve inače obavlja član odbora direktora; u slučajevima kada član odbora direktora ne može glasati).

Član 97

Društvo, na način uobičajen za akcionarska društva, objavljuje podatke o stanju i poslovanju društva kako to zahtjevaju propisi o hartijama od vrijednosti i o tržištu kapitala.

Odbor direktora je, zbog zaštite akcionara, dužan, na sličan način, kao što se vrši sazivanje skupštine akcionara, objaviti informacije o poslovnim događajima, koji mogu bitno uticati na stanje i poslovanje društva (koncentracija vlasništva, veći gubici, značajna pomjeranja na tržištu i slično).

Akcionari nemaju pravo uvida u pojedine poslove, odnosno poslovnu dokumentaciju, osim u finansijske iskaze, koje predhodno revidira, od skupštine akcionara, izabrani revizor.

Društvo je dužno da omogući akcionaru ili ranijem akcionaru, za period za koji je bio akcionar u društvu, uvid u knjigu zapisnika skupštine akcionara i evidenciju i dokumentaciju, u skladu sa zakonom.

XIV. POSTUPAK IZDAVANJA I PRIJEMA ISPRAVA

Član 98

Sva pismena koja izdaje društvo, a koja imaju karakter isprave, moraju biti potpisana od strane generalnog direktora društva ili lica koje on ovlasti i zavedena u djelovodniku.

Sva pismena koja prima društvo zavode se u arhivi i odmah dostavljaju direktoru na dalji postupak.

XV. ZAPOSLENI

Član 99

Društvo održava, zapošljava i vodi kadrovsku politiku, shodno zahtjevima tekućeg poslovanja i usvojenim planovima.

Organi društva nastoje, da u organizaciji poslovanja i rada, u određivanju zahtjeva saradnika, rukovođenja, usmjeravanja i praćenja rada uvažavaju zahtjeve, kriterijume konkurentnosti, koji važe na tržištu i za društvo.

XVI. OPŠTA AKTA

Član 100

Pored zakona i drugih važećih propisa statut društva je osnovni i najviši opšti akt društva. Odredbe zakona o privrednim društvima i drugih zakona neposredno se primjenjuju u društvu osim u slučajevima, da ti propisi zahtjevaju, da se za njihovo sprovođenje donese posebna odluka nadležnog organa društva.

Saglasno propisima i u saglasnosti sa ovim statutom, skupština akcionara i generalni direktor, donose opšta akta društva za pojedina područja poslovanja društva.

XVII. ORGANIZACIJA DRUŠTVA

Član 101

Organizacija Društva utvrđuje se Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta. Pravilnik donosi Odbor direktora Društva.

Organizacioni djelovi Društva su sektori, službe i magacini. Odbor direktora, na predlog Izvršnog direktora, odlučuje o osnivanju organizacionih djelova, spajanju, podjeli i njihovom prestanku.

XVIII. ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE

Član 102

Društvo se obavezuje da štiti životnu i radnu sredinu na principima i po zahtjevima ekološke države. Način ostvarivanja ove obaveze obezbijedit će se saglasno Zakonu i drugim propisima koji regulišu ovu oblast.

XIX. POSTUPAK IZMJENA I DOPUNA STATUTA

Član 103

Statut društva mijenja se odlukom skupštine akcionara koja se donosi dvotrećinskom većinom svih akcija sa pravom glasa.

XX. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 104

Za sve što nije regulisano ovim Statutom primjenjuje se Zakon o privrednim društvima.

Ukoliko su odredbe Statuta u suprotnosti sa Zakonom o privrednim društvima, u tom slučaju se primjenjuju odredbe Zakona o privrednim društvima.

Član 105

Ovaj Statut je sačinjen u formi prečišćenog teksta i sadrži izmjene i dopune u skladu sa Zakonom o privrednim društvima, te stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut HTP Albatros AD Ulcinj od 11.04.2021. godine.

Član 106

Ovaj Statut stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivaće se od dana registracije kod CRPSa Podgorica.

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE AKCIONARA

Broj: _____

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE
