

TAČKA 3

(PODTAČKA 3)

PREDLOG ODLUKE O DONOŠENJU STATUTA HTP ALBATROS AD ULCINJ (jednodomni model upravljanja)

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 18. avgusta 2026. godine 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.

O b r a z l o ž e n j e

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, 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.

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE

HTP ALBATROS AD ULCINJ

S T A T U T

(jednodomni)

STATUT

HTP ALBATROS AD ULCINJ

Na osnovu člana 139 i 256, a u vezi člana 630 Zakona o privrednim društvima ("Službeni list Crne Gore", br.90/25, 121/25 i 44/26) (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 :

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

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

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.

Društvo posluje i svoje poslovne odluke donosi u skladu sa Ustavom Crne Gore, važećim zakonima Crne Gore, u skladu sa: Zakonom o privrednim društvima, poreskim zakonima, propisima kojima se uređuje oblast rada i zapošljavanja, Zakonom o sprječavanju pranja novca i finansiranja terorizma, kao i ostalim propisima koji se odnose na djelatnost Društva.

Član 3.

HTP Albatros AD Ulcinj je organizovana kao privredno društvo odnosno pravno lice u obliku akcionarskog društva koje samostalno obavlja jednu ili više privrednih djelatnosti u skladu sa zakonom, radi dugoročnog uvećanja sopstvene vrijednosti, održivog poslovanja i u cilju sticanja dobiti.

Kapital Društva podijeljen je na akcije. Imovina i obaveze Društva su potpuno odvojene od akcionara. Društvo odgovara za svoje obaveze cjelokupnom svojom imovinom. Društvo nastupa u pravnom prometu u svoje ime i za svoj račun.

Član 4.

Članovi akcionarskog društva HTP Albatros AD Ulcinj su akcionari - poslovno sposobno domaća i strana fizička lica i domaća pravna lica.

Stvarni vlasnici Društva su fizička lica, od kojih svako: direktno ili indirektno posjeduje najmanje 25% akcija, direktno ili indirektno vrši odlučujući uticaj na poslovanje Društva, ostvaruje pravo glasa ili druga prava u Društvu ili kontroliše Društvo na druge načine.

Stvarni vlasnici su lica sa posebnim obavezama prema Društvu.

Akcionari i stvarni vlasnici Društva nisu svojom imovinom odgovorni za obaveze Društva.

Akcionari i stvarni vlasnici Društva snose rizik gubitaka povezanih sa djelatnošću Društva u granicama vrijednosti akcija koje posjeduju.

Član 5.

Upravljanje Društvom je organizovano kao jednodomno:

- 1) Skupština; i
- 2) Odbor direktora.

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. Akcionari ne odgovaraju za obaveze Društva, osim u slučajevima zloupotrebe pravila o ograničenoj odgovornosti, u skladu sa Zakonom.

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 cm. 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 korespondencija

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 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

Djelatnosti za koje je posebnim zakonom propisana obaveza pribavljanja dozvole, licence, saglasnosti ili drugog odobrenja Društvo može obavljati tek nakon ispunjenja svih uslova propisanih tim zakonom.

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 tročetrvtinskom većinom glasova svih akcija sa pravom glasa. Promjena pretežne djelatnosti Društva registruje se u CRPS.

V. ZASTUPANJE, PROKURA I POTPISIVANJE DRUŠTVA

Zastupanje Društva

Član 22.

Zakonski zastupnik Društva je generalni direktor.

Generalni 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.

Generalni 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).

Generalni direktor može dati posebno punomoćje za pojedinačno određeni pravni posao ili pravnu radnju. Generalno punomoćje, odnosno punomoćje kojim se prenosi cjelokupan ili pretežan dio ovlašćenja za zastupanje, može se dati isključivo uz prethodnu saglasnost Odbora direktora. Punomoćje za zaštićeno pitanje iz člana 72a ovog Statuta mora izričito označavati konkretan pravni posao, sadržati najvišu vrijednost na koju se odnosi i rok važenja, i može se izdati samo nakon donošenja odluke Odbora direktora, odnosno Skupštine kada je takva odluka obavezna.

Davanje punomoćja ne može se koristiti radi izbjegavanja primjene čl. 43a, 43b, 72a i 79a ovog Statuta.

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 Skupština akcionara tročetrvtinskom većinom glasova svih akcija sa pravom glasa. Generalni direktor i Odbor direktora nemaju pravo da samostalno daju prokuru.

Odlukom Skupštine o davanju prokure obavezno se utvrđuje da li je prokura pojedinačna ili zajednička, njen obim i način zastupanja.

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 Odbor direktora, a može je donijeti i Skupština akcionara. Pravo na opoziv prokure ne može se ograničiti niti usloviti.

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 generalni direktor ili drugo lice ovlašćeno u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i odlukom nadležnog organa Društva, osim akata koji prema nadležnosti donosi Odbor direktora i Skupština.

Potpisivanje pravnog posla za koji je potrebno prethodno odobrenje Odbora direktora ili Skupštine moguće je tek nakon donošenja odgovarajuće odluke.

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.

Ograničenje prenosa akcija, pravo preče kupovine i pravo pridruživanja prodaji

Član 30a.

- (1) Prenos akcija Društva na treće lice (lice koje nije akcionar Društva) moguć je samo uz poštovanje prava preče kupovine, odnosno prava pridruživanja prodaji ostalih akcionara Društva, u skladu sa ovim članom i članom 168 Zakona.
- (2) Akcionar koji namjerava da otuđi svoje akcije dužan je da o namjeravanom pravnom poslu pisanim putem obavijesti Društvo i sve ostale akcionare, preko sekretara Društva, koji je dužan da obavještenje proslijedi svim akcionarima u roku od tri radna dana od dana prijema. Obavještenje obavezno sadrži: broj akcija koje se otuđuju, punu ekonomsku cijenu po akciji utvrđenu u skladu sa stavom 6a ovog člana, način i

rokove plaćanja, identitet sticaoca i lica koja sa njim zajednički djeluju u smislu člana 45 stav 7 Zakona, kao i izričitu naznaku da li se radi o sticanju kontrole u smislu stava 6 ovog člana.

(3) U roku od 30 dana od dana prijema obavještenja iz stava 2 ovog člana, svaki akcionar može pisanom izjavom dostavljenom Društvu i akcionaru koji otuđuje akcije izabrati:

- 1) da koristi pravo preče kupovine kupovinom svih ponuđenih akcija pod istim uslovima koji su ponuđeni trećem licu.
- 2) ako namjeravani prenos dovodi do sticanja kontrole u smislu stava 6 ovog člana, da koristi pravo pridruživanja prodaji i zahtijeva da sticalac otkupi sve akcije koje taj akcionar posjeduje, pod uslovima iz st. 6 i 6a ovog člana.

(4) Akcionar može izabrati samo jedno od prava iz stava 3 ovog člana. Ako izjava ne sadrži jasan izbor, smatra se da je izabrano pravo preče kupovine.

(4a) Ako namjeravani prenos, uključujući prenos na postojećeg akcionara ili korišćenje prava preče kupovine, dovodi do sticanja kontrole u smislu stava 6 ovog člana, pravo pridruživanja prodaji ima prvenstvo u odnosu na pravo preče kupovine. Prenos se ne može sprovesti na način kojim bi se izbjeglo pravo ostalih akcionara da prodaju sve svoje akcije po uslovima iz ovog člana.

(4b) Ako namjeravani prenos ne dovodi do sticanja kontrole, prvo se sprovodi postupak po izjavama kojima je izabrano pravo preče kupovine.

(5) Ako nijedan akcionar ne iskoristi pravo iz stava 3 ovog člana u propisanom roku, akcionar može akcije prenijeti trećem licu, pod uslovima koji ne mogu biti povoljniji za sticaoca od uslova ponuđenih ostalim akcionarima, i to u roku od 90 dana od dana isteka roka iz stava 3 ovog člana. Po isteku tog roka postupak iz ovog člana se ponavlja.

(6) Pravo pridruživanja prodaji iz ovog člana nastaje kada sticalac, samostalno ili zajedno sa povezanim licima, odnosno licima koja sa njim zajednički djeluju u smislu člana 45 stav 7 Zakona, otuđenjem akcija iz stava 2 ovog člana: (i) stekne 30% ili više akcija sa pravom glasa u Društvu; (ii) stekne većinsko učešće u smislu člana 45 stav 5 Zakona; (iii) stekne mogućnost neposredne ili posredne kontrole nad Društvom na drugi način; ili (iv) navedene pragove dostigne kroz seriju povezanih pravnih poslova sa istim ili povezanim akcionarima u periodu od 12 mjeseci (sticanje kontrole). U tom slučaju, svaki ostali akcionar ima pravo da zahtijeva da sticalac otkupi sve njegove akcije, po punoj ekonomskoj cijeni po akciji utvrđenoj u skladu sa stavom 6a ovog člana i pod istim uslovima koji su ugovoreni sa akcionarom koji otuđuje akcije. Ako sticalac nije spreman da otkupi ukupan broj ponuđenih akcija, broj akcija koje otkupljuje od akcionara koji otuđuje akcije srazmjerno se umanjuje, tako da se u cjelosti otkupe akcije akcionara koji su iskoristili pravo pridruživanja prodaji.

(6a) Punu ekonomsku cijenu po akciji, za potrebe ovog člana, čini formalna cijena po akciji uvećana za srazmjernan dio svih ostalih ekonomskih koristi koje akcionar koji

otuđuje akcije, odnosno sa njim povezano lice, ostvaruje po osnovu prenosa, uključujući naročito: sporazume uz osnovni ugovor (side letters); zajmove i njihov otpis, odnosno oprost duga; naknade po osnovu konsultantskih ili ugovora o upravljanju (consulting fee, management fee); odloženu, uslovljenu ili dodatnu naknadu (earn-out); naknadu za obavezu nekonkurencije (non-compete); prenos druge imovine; i isplate povezanim licima po bilo kom osnovu koji je ekonomski povezan sa prenosom akcija.

(6b) Akcionar koji koristi pravo iz stava 3 ili pravo pridruživanja prodaji iz stava 6 ovog člana ima pravo da zahtijeva od Društva, akcionara koji otuđuje akcije, sticaoca, lica koja su sa njima povezana u smislu Zakona, kao i drugih lica koja učestvuju u istoj transakciji ili nizu povezanih transakcija, potpuno otkrivanje svih podataka, informacija i dokumentacije koja se odnosi na prenos akcija, uključujući, ali ne ograničavajući se na: ugovor o prenosu akcija i sve njegove priloge, sve povezane ugovore i sporazume, dokumentaciju o finansiranju transakcije, podatke o svim oblicima neposredne i posredne ekonomske naknade, kao i svu drugu dokumentaciju i informacije potrebne radi provjere pune ekonomske cijene iz stava 6a ovog člana. Akcionar ima pravo da, o svom trošku, angažuje nezavisnog ovlašćenog procjenitelja i/ili nezavisnog finansijskog savjetnika radi procjene tržišne vrijednosti akcija i analize pravičnosti i potpunosti ukupne ekonomske naknade povezane sa prenosom akcija. Izvještaj takvog procjenitelja ili finansijskog savjetnika može se koristiti kao dokaz u svakom sudskom, arbitražnom ili drugom postupku.

(6c) Ako se nakon prenosa akcija utvrdi da nijesu bile otkrivene sve činjenice, informacije ili dokumentacija iz stava 6b ovog člana, ili da je akcionar koji otuđuje akcije, sticalac ili sa njima povezano lice ostvarilo dodatnu neposrednu ili posrednu ekonomsku korist koja nije bila uključena u punu ekonomsku cijenu iz stava 6a ovog člana, svaki akcionar koji je koristio pravo iz ovog člana ima pravo da zahtijeva isplatu odgovarajuće doplate do visine pune ekonomske naknade, naknadu štete, zakonsku zateznu kamatu i druga sredstva pravne zaštite u skladu sa zakonom.

- (7) Prenos akcija kojim se stiče kontrola punovažan je samo ako je sticalac istovremeno, a najkasnije na dan zaključenja tog pravnog posla, otkupio i akcije svih akcionara koji su blagovremeno izjavili da koriste pravo pridruživanja prodaji, pod uslovima iz st. 6 i 6a ovog člana. Prenos akcija izvršen suprotno odredbama ovog člana ništav je, u skladu sa članom 168 stav 3 Zakona.
- (8) Odredbe o pravu preče kupovine iz st. 1 do 5 ovog člana ne primjenjuju se na prenos akcija: između akcionara Društva; nasljeđivanjem; po osnovu sudske ili druge izvršne odluke; na sticanje sopstvenih akcija od strane Društva; kao ni na prenos akcija na povezano lice u smislu Zakona, pod uslovom da to povezano lice ostane pod kontrolom istog krajnjeg vlasnika.
- (9) Izuzeci iz stava 8 ovog člana ne primjenjuju se na obavješćavanje iz stava 2 i na pravo pridruživanja prodaji iz st. 6, 6a i 7 ovog člana. Ta prava i obaveze postoje i kod prenosa akcija između akcionara Društva, kao i kod prenosa na povezano lice, ako se tim prenosom stiče kontrola u smislu stava 6 ovog člana.

(10) Promjena lica koje, direktno ili indirektno, vrši kontrolu nad akcionarom u smislu člana 45 Zakona smatra se otuđenjem akcija tog akcionara za potrebe ovog člana i podliježe pravima i postupku iz ovog člana.

(11) Nijedan akcionar niti organ Društva nema pravo da obaveže akcionara da otuđi svoje akcije, osim u slučajevima izričito predviđenim zakonom.

(12) Društvo je dužno da, bez odlaganja po registraciji ovog Statuta, ograničenje prenosivosti akcija iz ovog člana prijavi Centralnom klirinško depozitarnom društvu i organu nadležnom za registraciju u CRPS radi evidentiranja.

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 tročetvrtinskom 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 prisutnih akcionara.

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 tročetvrtinskom većinom glasova svih akcija sa pravom glasa, 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 (tročetvrtinskom većinom svih akcija sa pravom glasa).

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 tročtvrtinskom većinom glasova svih akcija sa pravom glasa, 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 raspolaze 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 omoguću 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.

Pravo akcionara na informisanje – prošireni obim

Član 39a.

Akcionar koji posjeduje najmanje 5% akcija sa pravom glasa, odnosno njegov zakonski zastupnik ili drugi predstavnik akcionara – pravnog lica, upisan u Centralni registar privrednih subjekata (CRPS) ili ovlašten punomoćjem u skladu sa zakonom, ima pravo da, pored prava iz člana 39 ovog Statuta i člana 179 Zakona, od Društva zahtijeva uvid u sljedeću dokumentaciju i podatke, na svoj pisani zahtjev:

- 1) osnivački akt i važeći Statut Društva sa svim istorijskim izmjenama i dopunama;
- 2) knjigu akcionara Društva, uključujući istorijske podatke o prenosu akcija i registrovanim teretima ili zalozima, na dan podnošenja zahtjeva;
- 3) zapisnike sa svih sjednica Skupštine akcionara, uključujući sve donesene odluke, glasačke listiće, izvještaje o utvrđivanju rezultata glasanja i punomoćja predstavnika;
- 4) materijale i predloge odluka pripremljene za sjednice Skupštine akcionara;
- 5) zapisnike sa svih sjednica Odbora direktora (redovnih, vanrednih i elektronskih), uključujući audio- ili video-zapise sjednica, ako se vode;
- 6) sve odluke, zaključke, preporuke i akte koje je donio Odbor direktora ili njegove komisije;
- 7) materijale, analitičke izvještaje i prezentacije dostavljene članovima Odbora direktora radi pripreme za sjednice;
- 8) kvartalne, polugodišnje i godišnje izvještaje Generalnog direktora i menadžmenta upućene Odboru direktora;
- 9) strateške planove razvoja Društva, investicione programe, usvojeni godišnji budžet Društva, kao i sve njegove izmjene i dopune koje je usvojio Odbor direktora;
- 10) dokumentaciju o odobrenju poslova iz čl. 43a, 43b i 72a ovog Statuta, kao i poslova, odnosno pravnih radnji u kojima postoji lični interes u smislu čl. 44–52 Zakona;
- 11) izvode sa svih bankovnih računa Društva (otvorenih u Crnoj Gori i u inostranstvu) za bilo koji traženi period poslovanja;
- 12) platne naloge, ulazne i izlazne fakture, akte o primopredaji radova i drugu prateću računovodstvenu dokumentaciju kojom se potvrđuju transakcije Društva;
- 13) godišnje, kvartalne i periodične finansijske izvještaje (bilans stanja, bilans uspjeha, izvještaj o novčanim tokovima) sa svim prilogima;
- 14) sve važeće i izvršene ugovore sa poslovnim partnerima, dobavljačima, izvođačima i klijentima;
- 15) ugovore o kupoprodaji nepokretnosti, vozila, udjela u drugim društvima ili druge značajnije imovine Društva;

- 16) ugovore o kreditima, zajmovima, prekoračenjima, lizingu, bankarskim garancijama i drugim oblicima finansiranja i obezbjeđenja;
- 17) dokumentaciju o poslovima i pravnim radnjama u kojima postoji lični interes i sa povezanim licima u smislu člana 45 Zakona;
- 18) sistematizaciju radnih mjesta, akta o zasnivanju radnog odnosa i ugovore o angažovanju sa saradnicima Društva na rukovodećim pozicijama;
- 19) zapisnike, akte, rješenja i naloge poreskih, carinskih i drugih nadležnih državnih organa Crne Gore koji se odnose na Društvo;
- 20) godišnji plan rada, zapisnike, izvještaje, mišljenja i preporuke Revizorskog odbora, kao i izvještaje ovlašćenog revizora i internog revizora dostavljene Revizorskom odboru u smislu člana 33 Zakona o reviziji i člana 348 stav 2 Zakona.
- 21) registre svih pravnih poslova i pravnih radnji iz člana 72a ovog Statuta, registre poslova sa povezanim licima, registre svih garancija, jemstava, zaloga i hipoteka koje je Društvo dalo, kao i registre besplatnog raspolaganja imovinom Društva.

Društvo je dužno da samostalno provjeri identitet i ovlašćenje podnosioca zahtjeva uvidom u odgovarajuće javne registre (CRPS i dr.), i da postupi po zahtjevu iz stava 1 ovog člana najkasnije u roku od 7 (sedam) radnih dana od dana prijema urednog zahtjeva. Nepostojanje priložene dokumentacije uz zahtjev ne oslobađa Društvo obaveze da samostalno provjeri svojstvo podnosioca zahtjeva.

Dokumentacija se, po izboru akcionara, dostavlja u elektronskom obliku (skenirane kopije u PDF, DOCX ili XLSX formatu, na adresu elektronske pošte navedenu u zahtjevu) i/ili u papirnoj formi (lično uručenje ili preporučena pošiljka, o trošku Društva).

Društvo nema pravo da zahtijeva od akcionara da obrazlaže razloge podnošenja zahtjeva iz ovog člana niti da dokazuje postojanje posebnog pravnog interesa za ostvarivanje prava na informisanje.

Kada bilo koji akcionar – pravno lice, nezavisno od visine učešća u Društvu, svoja prava iz zakona ili ovog Statuta, uključujući učešće i glasanje na sjednici Skupštine akcionara i pravo na informisanje, ostvaruje preko svog zakonskog zastupnika ili drugog predstavnika upisanog u CRPS, Društvo od tog lica ne može zahtijevati posebno punomoćje, saglasnost ili drugo odobrenje organa upravljanja akcionara – pravnog lica, niti bilo kog posrednog pravnog lica u strukturi vlasništva. Ukoliko zakonski zastupnik, odnosno predstavnik akcionara nije dostavio ažuran izvod iz CRPS, Društvo je dužno da samostalno pribavi taj izvod.

Zahtjev iz stava 1 ovog člana može se podnositi najviše jednom mjesečno po akcionaru. Ovo ograničenje ne odnosi se na zahtjeve za dostavljanje materijala i dokumentacije za sjednicu Skupštine akcionara ili Odbora direktora, kao ni na prava iz člana 179 Zakona i člana 39 ovog Statuta, koja se ostvaruju bez tog ograničenja.

U odnosu na dokumentaciju obuhvaćenu članom 179 Zakona, akcionar ima pravo da koristi vanparnični postupak iz člana 179 stav 3 Zakona.

U odnosu na dodatnu dokumentaciju i informacije utvrđene ovim članom, akcionar ima pravo na sudsku zaštitu u postupku dopuštenom zakonom, uključujući pravo da zahtijeva privremene mjere, ispunjenje obaveze Društva i naknadu štete.

Pozivanje na poslovnu tajnu, povjerljivost ili zaštitu podataka o ličnosti samo po sebi nije dovoljan osnov za uskraćivanje podataka, informacija ili dokumentacije iz ovog člana. Ako dokument sadrži podatke čije je otkrivanje ograničeno zakonom, Društvo je dužno da izvrši najmanju neophodnu redakciju tih podataka i dostavi preostali dio dokumenta. Svako uskraćivanje ili redakcija mora biti pojedinačno i pisano obrazložena, uz navođenje konkretnog zakonskog osnova. Ako zahtjev iz ovog člana nije izvršen do dana održavanja sjednice Skupštine, akcionar koji je zahtjev podnio ima pravo da zahtijeva odlaganje, odnosno nastavak sjednice u dijelu koji se odnosi na usvajanje godišnjih finansijskih izvještaja i raspodjelu dobiti, u skladu sa članom 274 Zakona i članom 57 ovog Statuta, a Skupština je dužna da o tom zahtjevu odluči prije glasanja o toj tački dnevnog reda.

Neopravdano i ponovljeno uskraćivanje prava na informisanje iz ovog člana smatra se teškom povredom dužnosti Generalnog direktora i predstavlja osnov za njegovo razrješenje, kao i osnov za naknadu štete Društvu i akcionaru koji je zbog toga pretrpio štetu, u skladu sa zakonom.

Kodeks korporativnog upravljanja

Član 39b.

Društvo je dužno da usvoji i primjenjuje Kodeks korporativnog upravljanja najkasnije do 01.07.2027. godine.

Odluku o usvajanju, odnosno izmjeni i dopuni Kodeksa korporativnog upravljanja donosi Skupština tročtvrtinskom većinom glasova svih akcija sa pravom glasa.

Kodeks korporativnog upravljanja obavezno sadrži odredbu kojom se akcionarima koji posjeduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa, kao i njihovim zakonskim zastupnicima, odnosno predstavnicima, garantuje pravo na uvid u svu dokumentaciju i sve informacije o poslovnoj i finansijskoj djelatnosti Društva, bez ograničenja, u obimu i na način utvrđen članom 39a ovog Statuta.

Pravo iz stava 3 ovog člana važi od dana stupanja na snagu ovog Statuta, nezavisno od toga da li je Kodeks korporativnog upravljanja usvojen, i ne može biti ukinuto niti ograničeno Kodeksom korporativnog upravljanja niti bilo kojim drugim opštim aktom Društva nižim od ovog Statuta.

Poseban stručnjak

Član 39c.

Akcionari koji posjeduju najmanje 5% osnovnog kapitala mogu, u skladu sa čl. 180 i 181 Zakona, angažovati posebnog stručnjaka radi ispitivanja poslovanja ili računovodstva

Društva. Društvo je dužno da posebnom stručnjaku omogući uvid u svu dokumentaciju i akte Društva, u skladu sa članom 180 Zakona.

Ako izvještaj posebnog stručnjaka pokaže da je Društvo počinilo materijalno bitnu povredu propisa ili dobre prakse korporativnog upravljanja, Društvo je dužno da akcionarima koji su ga angažovali nadoknadi troškove angažovanja posebnog stručnjaka, u skladu sa članom 181 Zakona.

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 članove odbora direktora;
- 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 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 tročetvrtinske većine akcija sa pravom glasa te klase na koju 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;
- usvaja Kodeks korporativnog upravljanja Društva, u skladu sa članom 39b ovog Statuta;
- isključivo odlučuje o odobrenju zaključenja pravnog posla, odnosno preduzimanja pravne radnje u kojoj postoji lični interes, u skladu sa članom 50 Zakona i članom 79a ovog Statuta;
- bira i razrješava predsjednika Odbora direktora, u skladu sa članom 70 ovog Statuta;
- odobrava sticanje, odnosno raspolaganje imovinom velike vrijednosti i imovinom iz člana 43a ovog Statuta;
- imenuje i razrješava članove Revizorskog odbora, u skladu sa članom 95 ovog Statuta;
- imenuje i razrješava revizora Društva, u skladu sa članom 94 ovog Statuta;
- daje i mijenja prokuru, tročetrvtinskom većinom glasova svih akcija sa pravom glasa, i odlučuje o njenom opozivu;
- odobrava pravne poslove i pravne radnje iz člana 43b ovog Statuta;
- donosi i druge odluke u skladu sa statutom društva i zakonom.

Raspolaganje imovinom velike vrijednosti

Član 43a.

Odluku o odobravanju sticanja, odnosno raspolaganja imovinom velike vrijednosti u smislu člana 337 Zakona, Skupština donosi tročetrvtinskom većinom glasova prisutnih akcionara sa pravom glasa.

Pored slučaja iz stava 1 ovog člana, prethodno odobrenje Skupštine, doneseno tročetrvtinskom većinom glasova prisutnih akcionara sa pravom glasa, potrebno je i za svako sticanje, odnosno raspolaganje imovinom Društva čija vrijednost predstavlja 10% ili više neto vrijednosti imovine Društva, u skladu sa članom 256 stav 3 Zakona, nezavisno od toga da li dostiže prag imovine velike vrijednosti iz člana 337 stav 1 Zakona.

Nezavisno od vrijednosti, prethodno odobrenje Skupštine, doneseno tročetrvtinskom većinom glasova prisutnih akcionara sa pravom glasa, obavezno je za: prodaju, zakup na period duži od pet godina, hipoteku ili drugo opterećenje hotelskog kompleksa Društva i zemljišta na kojem se on nalazi; predaju hotela na upravljanje trećem licu (management agreement) ili davanje u franšizu (franchise agreement); i uzimanje kredita obezbijedenog hipotekom ili drugim opterećenjem na hotelskom kompleksu ili zemljištu iz ovog stava.

Sticanjem, odnosno raspolaganjem imovinom u smislu ovog člana smatra se, u skladu sa članom 337 stav 2 Zakona, sticanje, odnosno raspolaganje imovinom na bilo koji način, uključujući kupovinu, prodaju, zakup, razmjenu, 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.

Povezani pravni poslovi i pravne radnje, kao i poslovi koji imaju isti ili povezan ekonomski cilj, zaključeni ili preduzeti u periodu od 12 mjeseci, smatraju se jednom cjelinom radi primjene ovog člana. Podjela pravnog posla radi izbjegavanja primjene ovog člana nije dozvoljena.

Finansijska zaduženja, sredstva obezbjeđenja i poslovi sa povezanim licima

Član 43b.

Pored prethodnog odobrenja Odbora direktora iz člana 72a ovog Statuta, prethodno odobrenje Skupštine akcionara, doneseno tročetvrtinskom većinom glasova svih akcija sa pravom glasa, potrebno je za:

- 1) kredit, zajam, prekoračenje po računu ili finansijski lizing čija pojedinačna ili zbirna vrijednost u periodu od 12 mjeseci iznosi 50.000 EUR ili više;
- 2) davanje garancije, jemstva, zaloge, hipoteke ili drugog sredstva obezbjeđenja čija pojedinačna ili zbirna vrijednost u periodu od 12 mjeseci iznosi 50.000 EUR ili više;
- 3) svaki kredit, zajam, garanciju, jemstvo, zalogu, hipoteku ili drugo sredstvo obezbjeđenja u korist akcionara Društva, člana organa upravljanja ili sa njima povezanog lica, nezavisno od vrijednosti;
- 4) pravni posao ili pravnu radnju sa povezanim licem čija pojedinačna ili zbirna vrijednost u periodu od 12 mjeseci iznosi 20.000 EUR ili više;
- 5) otpis, poravnanje ili odricanje od potraživanja prema akcionaru, članu organa upravljanja ili povezanom licu čija pojedinačna ili zbirna vrijednost iznosi 1.000 EUR ili više.

Pravni poslovi i pravne radnje sa istim ili povezanim licima, kao i poslovi sa istim ili povezanim ekonomskim ciljem, sabiraju se u periodu od 12 mjeseci.

Odobrenje Skupštine ne zamjenjuje prethodnu odluku Odbora direktora. Odbor direktora dužan je da Skupštini dostavi obrazloženu preporuku, analizu rizika, podatke o krajnjem stvarnom vlasniku ugovorne strane i sve materijale iz člana 73 ovog Statuta.

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 na osnovu odluke organa ili naloga suda kojim je sjednica sazvana.

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, uz naznaku fizičkog mjesta održavanja i mogućnosti učešća elektronskim putem u skladu sa članom 58 ovog Statuta,
- 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.

Pored objavljivanja iz stava 1 ovog člana, Društvo je dužno da poziv za sjednicu Skupštine istovremeno dostavi preporučenom pošiljkom i na adresu za prijem elektronske pošte svakom akcionaru koji posjeduje najmanje 5% akcija sa pravom glasa i koji je Društvu pisanim putem dostavio te adrese. Propust dostavljanja u smislu ovog stava ne utiče na punovažnost objavljivanja iz stava 1, ali predstavlja osnov za ostvarivanje prava akcionara u skladu sa članom 67 ovog Statuta.

Ako poziv i potpuni materijali nijesu blagovremeno dostavljeni akcionaru koji posjeduje najmanje 10% akcija sa pravom glasa, pitanje iz čl. 43a, 43b, 79a ili 103 ovog Statuta ne može se razmatrati na toj sjednici, osim ako se taj akcionar pisano saglasio sa njegovim razmatranjem.

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.

Materijali iz stava 1 ovog člana istovremeno se dostavljaju i na adresu za prijem elektronske pošte akcionara iz člana 47 ovog Statuta.

Za pitanje iz čl. 43a, 43b, 72a ili 79a ovog Statuta materijali obavezno sadrže: potpun tekst ugovora sa svim prilogima i aneksima; procjenu vrijednosti; podatke o izvoru finansiranja; podatke o krajnjem stvarnom vlasniku druge ugovorne strane; podatke o povezanosti strana; sve sporazume uz osnovni ugovor (side agreements); mišljenje Revizorskog odbora, ako je primjenljivo; obrazloženu preporuku Odbora direktora; i analizu rizika za Društvo.

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.), Odbor direktora 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.

Odbor direktora 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 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 3/4 (75%) glasova od 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, kao i drugu ponovljenu sjednicu, čine akcionari koji posjeduju najmanje 3/4 (75%) glasova od ukupnog broja akcija sa pravom glasa.

Ponovljena sjednica ne utiče na visinu većine propisane ovim Statutom za pojedina pitanja.

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.

Sjednica Skupštine akcionara održava se uz obavezno fizičko mjesto održavanja, u skladu sa članom 49 ovog Statuta. Društvo omogućava akcionaru, odnosno njegovom punomoćniku, da u radu Skupštine učestvuje i korišćenjem elektronskih oblika komunikacije koji obezbjeđuju dvosmjernu komunikaciju u realnom vremenu (video ili audio vezu) sa mjestom održavanja sjednice, pouzdanu identifikaciju učesnika i glasanje elektronskim putem uz čuvanje pisanog i potpisanog traga o načinu glasanja svakog akcionara, u skladu sa članom 63 ovog Statuta.

Virtuelna sjednica

Član 59.

Sjednica Skupštine akcionara ne može se održati isključivo kao virtuelna sjednica, bez fizičkog mjesta održavanja iz člana 49 ovog Statuta. Učešće akcionara elektronskim putem, uporedo sa fizičkim mjestom održavanja sjednice, ostvaruje se u skladu sa članom 58 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 Odboru direktora, odnosno organu koji saziva sjednicu, 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 na sjednici Skupštine akcionara je javno. Tajno glasanje nije dozvoljeno.

Za izbor članova Odbora direktora primjenjuje se kumulativno glasanje, putem poimeničnih pisanih glasačkih listića, u skladu sa ovim članom. Primjena kumulativnog glasanja ne može se isključiti ni ograničiti odlukom Skupštine, Poslovníkom Skupštine niti drugim aktom Društva.

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 na sjednici Skupštine akcionara vrši se isključivo putem glasačkih listića u pisanoj formi, koji sadrže ime i prezime, odnosno poslovno ime akcionara, broj glasova kojima raspolaže i njegovu odluku po svakoj tački dnevnog reda, uz svojeručni potpis akcionara, odnosno njegovog punomoćnika. Glasanje podizanjem ruku ili na drugi način koji ne obezbjeđuje pisani i potpisan trag o načinu glasanja svakog pojedinačnog akcionara nije dozvoljeno.

Tumačenje pojma "**sve akcije sa pravom glasa****"**

Član 63a.

Za potrebe odredaba ovog Statuta kojima je propisana tročetvrtinska većina svih akcija sa pravom glasa, pod svim akcijama sa pravom glasa smatra se ukupan broj izdatih akcija čije pravo glasa nije suspendovano po samom zakonu. Neprisustvovanje sjednici, uzdržavanje od glasanja ili neglasanje ne umanjuju broj glasova potreban za donošenje odluke.

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. 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 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.

Zapisniku se prilaže pregled glasova svakog pojedinačnog akcionara po svakoj tački dnevnog reda, sačinjen na osnovu glasačkih listića iz člana 63 ovog Statuta, sa naznakom broja glasova kojima akcionar raspolaže i načina na koji je glasao.

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 Poslovníkom Skupštine. Skupština donosi Poslovník troćetvrtinskom većinom svih akcija sa pravom glasa.

IX. ODBOR DIREKTORA

Članovi i sastav Odbora direktora

Član 68a.

Odbor direktora je kolektivni organ od tri člana. Članovi odbora direktora su: jedan izvršni direktor i dva neizvršna direktora, od kojih oba moraju ispunjavati uslove nezavisnosti direktora utvrđene ovim Statutom i zakonom. Izvršni direktor vodi poslovanje i zastupanje društva.

Neizvršni direktori vrše nadzor unutar odbora direktora i osiguravaju objektivnost u odboru, pojačavaju nadzor i sprječavaju 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.

Sama činjenica da je kandidata za neizvršnog direktora predložio akcionar Društva koji nije kontrolni akcionar u smislu člana 45 st. 5 i 6 Zakona ne smatra se osnovom za utvrđivanje da to lice ne ispunjava uslove nezavisnosti iz ovog člana.

Članove Odbora direktora bira Skupština akcionara na period od jedne godine. Mandat traje do izbora novog sastava Odbora direktora i u slučaju kad je protekao period na koji su članovi

izabrani. 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.

Kooptacija članova Odbora direktora je isključena.

Ako mandat bilo kog člana Odbora direktora prestane prije isteka perioda na koji je izabran, preostali članovi dužni su da bez odlaganja, a najkasnije u roku od osam dana, sazovu sjednicu Skupštine akcionara radi izbora cjelokupnog novog sastava Odbora direktora, uz primjenu kumulativnog glasanja.

Do izbora novog sastava Odbor direktora nastavlja da vrši sve poslove iz svoje nadležnosti, osim odlučivanja o zaštićenim pitanjima iz čl. 43a, 43b i 72a ovog Statuta.

Istek perioda na koji su članovi Odbora direktora izabrani ne oslobađa ih obaveze da sazovu Skupštinu radi izbora novog sastava, ako novi sastav nije blagovremeno izabran.

Član Odbora direktora dužan je da bez odlaganja obavijesti Odbor direktora i Skupštinu o svakoj okolnosti koja može dovesti do prestanka ispunjavanja uslova nezavisnosti. Pravne posljedice prestanka ispunjavanja zakonskih uslova nastupaju u skladu sa Zakonom, a Odbor direktora dužan je da bez odlaganja sazove Skupštinu radi izbora novog sastava Odbora direktora.

Obavješćavanje o sukobu interesa kandidata

Član 68b.

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

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.

O razrješenju svakog člana Odbora direktora Skupština odlučuje pojedinačno, u okviru posebne tačke dnevnog reda. Razrješenom članu mora se omogućiti da prije glasanja dostavi pisano izjašnjenje akcionarima.

Predsjednik odbora direktora

Član 70.

Predsjednika odbora direktora bira Skupština akcionara, tročtvrtinskom većinom glasova svih akcija sa pravom glasa, iz reda neizvršnih direktora, istovremeno sa izborom članova Odbora direktora ili na prvoj narednoj sjednici Skupštine. Predsjednik odbora direktora mora biti jedan od neizvršnih direktora.

Ako predsjednik Odbora direktora nije izabran, sjednice saziva i njima predsjedava najstariji neizvršni direktor, koji privremeno vrši isključivo proceduralna ovlašćenja predsjednika i nema odlučujući glas. O pitanjima zastupanja Društva u odnosu sa generalnim direktorom odlučuje Odbor direktora kao kolektivni organ, odlukama donesenim većinom glasova članova koji imaju pravo glasa po konkretnom pitanju, a sjednice Odbora direktora saziva i njima predsjedava najstariji neizvršni direktor. U tom slučaju ne primjenjuje se odredba člana 73 stav 2 ovog Statuta o odlučujućem glasu predsjednika odbora.

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;
- obezbjeđuje blagovremenost informacija o ukupnom radu i poslovanju Društva za potrebe Odbora direktora;
- vrši druge poslove predviđene Zakonom i Statutom Društva.

Skupština akcionara može da razriješi postojećeg i izabere novog predsjednika odbora direktora, tročtvrtinskom većinom glasova svih akcija sa pravom glasa, 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. Rok može biti skraćen samo uz izričitu pisanu saglasnost svih članova Odbora direktora.

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 iz reda izvršnih direktora izabranih od strane Skupštine akcionara, u skladu sa članom 89 ovog Statuta, kao i sekretara društva;
4. utvrđuje poslovnu strategiju u skladu sa smjernicama skupštine;
5. vrši nadzor nad poslovanjem društva;

6. utvrđuje računovodstvene politike društva;
7. saziva sjednice skupštine i utvrđuje predlog dnevnog reda sa predlozima odluka;
8. 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;
9. donosi odluku o sticanju sopstvenih akcija bez odobrenja skupštine akcionara u skladu sa zakonom;
10. izvršava odluke skupštine;
11. predlaže politiku naknade članovima odbora direktora;
12. razmatra i usvaja izvještaje generalnog direktora iz člana 90a ovog Statuta;
13. donosi poslovnik o svom radu;
14. imenuje popisne komisije i usvaja izvjestaj o popisu sredstava i izvora sredstava;
15. razmatra izvjestaje revizorskog odbora;
16. odobrava zaključenje pravnih poslova i preduzimanje pravnih radnji koja predstavljaju zaštićena pitanja, u skladu sa članom 72a ovog Statuta;
17. utvrđuje radna mjesta od posebnog značaja za rad i poslovanje Društva i utvrđuje zarade na tim radnim mjestima, na predlog generalnog direktora, kao i odobrava službena putovanja u inostranstvo;
18. vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i statutom društva.

Zaštićena pitanja

Član 72a.

Odbor direktora prethodno odobrava, kao zaštićena pitanja, sljedeće pravne poslove, odnosno pravne radnje Društva:

- 1) svaki pravni posao, odnosno pravnu radnju čija pojedinačna ili zbirna vrijednost prelazi iznos od [●] EUR, a ne dostiže prag iz člana 43a ovog Statuta;
- 2) svaki pravni posao, odnosno pravnu radnju koja nije predviđena usvojenim godišnjim budžetom i poslovnim planom Društva;
- 3) prekoračenje pojedinačne budžetske stavke za više od 10%;
- 4) ugovor sa rokom trajanja dužim od 12 mjeseci;
- 5) ugovor koji sadrži klauzulu o automatskom produženju;
- 6) kredit, zajam, prekoračenje po računu ili lizing;

- 7) davanje garancije, jemstva, zaloge ili hipoteke;
- 8) prodaju, sticanje, zakup ili opterećenje nepokretne ili druge značajnije imovine Društva;
- 9) otpis potraživanja Društva čija pojedinačna ili zbirna vrijednost prelazi 1.000 EUR;
- 10) poravnanje, umanjeње ili odricanje od potraživanja Društva čija pojedinačna ili zbirna vrijednost prelazi 1.000 EUR;
- 11) pravni posao, odnosno pravnu radnju sa povezanim licem u smislu člana 45 Zakona čija pojedinačna ili zbirna vrijednost prelazi 10.000 EUR; pravni poslovi sa povezanim licem ispod tog praga obavezno se evidentiraju u kvartalnom registru poslova sa povezanim licima koji se dostavlja Odboru direktora;
- 12) investicioni izdatak (capex) iznad praga iz tačke 1 ovog člana;
- 13) imenovanje i razrješenje lica na rukovodećoj poziciji neposredno podređenoj generalnom direktoru;
- 14) otvaranje i zatvaranje bankovnih računa Društva, kao i promjenu lica ovlašćenih za raspolaganje sredstvima na tim računima;
- 15) besplatno ustupanje, odnosno davanje imovine ili usluga Društva bez naknade, čija pojedinačna ili zbirna vrijednost prelazi 1.000 EUR;
- 16) izmjenu bitnih uslova već odobrenog pravnog posla iz ovog člana.

Povezani pravni poslovi i pravne radnje sa istim ili povezanim licima, kao i poslovi koji imaju isti ili povezan ekonomski cilj, zaključeni u periodu od 12 mjeseci, smatraju se jednom cjelinom radi utvrđivanja praga iz tačke 1 ovog člana. Podjela pravnog posla radi izbjegavanja primjene ovog Statuta nije dozvoljena.

Prethodno odobrenje Odbora nije potrebno samo zbog trajanja dužeg od 12 mjeseci ili automatskog produženja, ako se radi o standardnom ugovoru redovnog poslovanja, zaključenom pod tržišnim uslovima, izričito predviđenom usvojenim budžetom i čija ukupna vrijednost ne prelazi 20.000 EUR. Ovo izuzeće ne primjenjuje se na poslove sa povezanim licima, kredite, zajmove, finansijski lizing, garancije, jemstva, zaloge i hipoteke.

Ako pravni posao istovremeno podliježe odobrenju Skupštine u skladu sa čl. 43a, 43b ili 79a ovog Statuta, odluka Odbora direktora predstavlja prethodni nivo odobrenja i ne može zamijeniti odluku Skupštine.

Odluku o zaštićenom pitanju iz ovog člana Odbor direktora donosi u skladu sa članom 73 st. 2 i 3 ovog Statuta. Zaključenje pravnog posla, odnosno preduzimanje pravne radnje iz ovog člana bez prethodne saglasnosti Odbora direktora, odnosno Skupštine kada je takva saglasnost obavezna, predstavlja tešku povredu dužnosti generalnog direktora i osnov je za njegovo razrješenje sa funkcije generalnog direktora i za naknadu cjelokupne štete Društvu, u skladu sa zakonom.

Generalni direktor dužan je da drugu ugovornu stranu pisano obavijesti o potrebi korporativnog odobrenja prije zaključenja pravnog posla iz ovog člana, da u ugovor unese odredbu o stupanju na snagu po pribavljanju odobrenja, da odluku Odbora direktora, odnosno Skupštine priloži uz ugovor, i da bez pribavljenog odobrenja ne izda nalog banci za izvršenje plaćanja po tom pravnom poslu.

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. Odsutni članovi odbora direktora mogu glasati i pisanim putem.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, za odlučivanje o zaštićenim pitanjima iz člana 72a ovog Statuta: svi članovi Odbora direktora moraju biti uredno pozvani, uz dostavljanje materijala najkasnije osam dana prije sjednice; kvorum čine sva tri člana Odbora direktora; odluka je donesena ako je za nju glasalo najmanje dva člana; odlučujući glas predsjednika odbora iz stava 1 ovog člana ne primjenjuje se.

Odluka Odbora direktora o zaštićenom pitanju mora biti obrazložena i sadržati: razloge donošenja odluke; pregled razmatranih rizika; vrijednost pravnog posla i način njenog utvrđivanja; identitet druge ugovorne strane i njenog krajnjeg stvarnog vlasnika; podatke o povezanosti druge ugovorne strane sa Društvom, akcionarima ili članovima organa upravljanja; spisak materijala koji su članovima dostavljeni radi odlučivanja; posebno mišljenje člana koji je glasao protiv ili se uzdržao, ako to zahtijeva; i izjavu svakog člana da je dobio materijale dovoljne za odlučivanje. To što je pravni posao predložio generalni direktor ne oslobađa Odbor direktora sopstvene obaveze pažnje pri odlučivanju.

Sjednica Odbora direktora može se održati i elektronskim putem, isključivo putem video-konferencijske veze koja omogućava istovremenu identifikaciju svih učesnika, neprekidnu dvosmjernu komunikaciju i pouzdano utvrđivanje glasa svakog člana. Glasanje telefonom, razmjenom poruka ili prostim prećutnim pristankom nije dozvoljeno. Za zaštićena pitanja iz člana 72a ovog Statuta, odluka se ne može donijeti bez prethodno dostavljenih materijala iz stava 5 ovog člana.

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, uključujući poimeničan pregled kako je svaki prisutni, odnosno pisanim putem glasajući član Odbora direktora glasao;

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.

Ako jedan član Odbora nema pravo da učestvuje u raspravi ili glasanju zbog ličnog interesa ili sukoba interesa, kvorum za zaštićeno pitanje čine svi preostali članovi koji imaju pravo učešća i glasa, a odluka mora biti donesena jednoglasno glasovima svih tih članova. Ako jednoglasnost nije postignuta, pitanje se upućuje Skupštini akcionara.

Svaki član Odbora dužan je da potpiše zapisnik svojeručno ili kvalifikovanim elektronskim potpisom. Ako član odbije da potpiše zapisnik, razlog odbijanja unosi se u zapisnik, a takav član je dužan da u roku od tri radna dana dostavi pisano izjašnjenje.

Izuzeće izvršnog direktora od glasanja

Član 73a.

Izvršni direktor, kao član Odbora direktora, učestvuje u radu sjednica Odbora direktora, uključujući utvrđivanje kvoruma, ali nema pravo glasa u slučajevima kada se odluka odnosi na njegov rad, odgovornost ili lični interes, odnosno u situacijama koje predstavljaju sukob interesa, u skladu sa članom 50 Zakona. Ovo se naročito odnosi na odluke kojima se izvršnom direktoru daju obavezujuća uputstva ili vrši nadzor nad njegovim radom.

Glas izvršnog direktora ne uzima se u obzir prilikom utvrđivanja potrebne većine za odluke iz stava 1 ovog člana.

Kod odlučivanja o pitanjima iz stava 1 ovog člana, kvorum i potrebna većina utvrđuju se u odnosu na ukupan broj članova Odbora direktora koji imaju pravo glasa po tom pitanju, shodno članu 50 stav 7 Zakona, a odluka je donesena ako je za nju glasala većina tih članova. Ovako utvrđena većina predstavlja veću većinu u smislu člana 319 stav 2 Zakona.

Ako su glasovi članova koji imaju pravo glasa po pitanju iz stava 1 ovog člana podijeljeni tako da odluka ne može biti donesena, smatra se da odluka nije donesena. Odredba člana 73 stav 2 ovog Statuta o odlučujućem glasu predsjednika odbora ne primjenjuje se na odluke iz stava 1 ovog člana.

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 izvršni direktor niti generalni 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.

Sjednica komisije Odbora direktora može se održati ako joj prisustvuje više od polovine članova komisije. Komisija odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Sjednicu komisije saziva njen predsjednik, pisanim pozivom sa dnevnim redom i materijalima, dostavljenim svim članovima najkasnije pet dana prije održavanja sjednice, ako se svi članovi drugačije ne dogovore.

Zapisnik sa sjednice komisije sadrži datum, mjesto i vrijeme održavanja, imena prisutnih članova, način i rezultate glasanja za svaku tačku dnevnog reda, kao i posebno mišljenje člana koji je glasao protiv ili se uzdržao, ako to zahtijeva. Zapisnik potpisuju svi prisutni članovi.

Član komisije dužan je da prije razmatranja pitanja iz nadležnosti komisije obavijesti komisiju o svakoj okolnosti koja predstavlja ili može predstavljati sukob interesa, i ne učestvuje u raspravi niti glasanju o tom pitanju.

Komisija najmanje jednom godišnje podnosi Odboru direktora izvještaj o svom radu.

Sredstva za rad komisija

Član 79.

Društvo dužno je da obezbijedi sredstva za nesmetan rad komisija.

Poslovi u kojima postoji lični interes

Član 79a.

Odobrenje zaključenja pravnog posla, odnosno preduzimanja pravne radnje u kojoj postoji lični interes lica iz člana 44 Zakona, u slučaju iz člana 50 stav 1 tačka 2 Zakona, daje isključivo Skupština akcionara, u skladu sa članom 50 stav 3 Zakona.

Odluku iz stava 1 ovog člana Skupština donosi većinom glasova prisutnih akcionara kod kojih ne postoji lični interes, u skladu sa zakonom.

Odbor direktora, odnosno lice iz člana 44 Zakona kod koga postoji lični interes, dužno je da Skupštini, prije donošenja odluke iz stava 1 ovog člana, dostavi: identitet druge ugovorne strane i njenog krajnjeg stvarnog vlasnika; podatke o povezanosti druge ugovorne strane; punu ekonomsku vrijednost pravnog posla, uključujući sporazume uz osnovni ugovor (side agreements), plaćanja povezanim licima i druge ekonomske koristi lica sa ličnim interesom; nezavisnu procjenu vrijednosti, kada je to izvodljivo; mišljenje Revizorskog odbora; i sve informacije i dokumentaciju potrebnu za procjenu da li je pravni posao, odnosno pravna radnja, pravična i razumna iz ugla Društva i akcionara koji nemaju lični interes, uključujući izvještaj iz člana 50 stav 4 Zakona, ako je primjenjivo.

Nezavisno od izuzetka iz člana 51 stav 1 tačka 2 Zakona (redovno obavljanje djelatnosti Društva pod uobičajenim tržišnim uslovima), koji ostaje na snazi u pogledu primjene postupka iz čl. 44-52 Zakona, ovaj Statut uvodi dodatan, samostalan uslov: pravni posao, odnosno pravna radnja u kojoj postoji lični interes lica iz člana 44 Zakona, čija vrijednost prelazi iznos od 1% knjigovodstvene vrijednosti ukupne imovine Društva iskazane u posljednjem godišnjem bilansu stanja, odnosno iznos od 20.000,00 EUR, u zavisnosti od toga koji je iznos niži, ne može se zaključiti bez prethodnog odobrenja iz stava 1 ovog člana, bez obzira na to da li se, u smislu Zakona, smatra redovnim obavljanjem djelatnosti Društva. Pri utvrđivanju vrijednosti primjenjuje se član 50 stav 8 Zakona.

Pravni poslovi i pravne radnje iz stava 4 ovog člana sa istim licem iz člana 44 Zakona, odnosno sa njim povezanim licima, zaključeni u periodu od 12 mjeseci, sabiraju se radi utvrđivanja praga iz tog stava.

Prije upućivanja predloga Skupštini, Odbor direktora razmatra pravni posao, pribavlja mišljenje Revizorskog odbora i dostavlja Skupštini obrazloženu preporuku. Lice kod kojeg

postoji lični interes ne učestvuje u raspravi niti glasanju Odbora. Odobrenje Odbora direktora ne zamjenjuje odobrenje Skupštine.

Ako se na pravni posao primjenjuju posebna pravila Zakona o isključenju glasova akcionara kod kojih postoji lični interes, potrebna većina utvrđuje se u odnosu na glasove akcionara koji imaju pravo glasa po tom pitanju, u skladu sa Zakonom.

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 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 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 gostiju i 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.

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 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 82 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, Odbor direktora dužan je da u najkraćem roku sazove sjednicu Skupštine radi razmatranja potrebnih mjera ili odluke o likvidaciji Društva.

Generalni direktor dužan je da bez odlaganja obavijesti sve članove Odbora direktora o nastanku takvog gubitka i dostavi im izvještaj o finansijskom položaju 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.

Odbor direktora dužan je da uz poziv za sjednicu Skupštine dostavi izvještaj o finansijskom položaju Društva i, ako je potrebno, predlog mjera, uključujući 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.

Oslobođenje od odgovornosti iz stava 2 ovog člana ne primjenjuje se ako je član organa znao ili je, postupajući sa dužnom pažnjom, morao znati da je odluka Skupštine protivna prinudnim propisima, niti ako je prekoračio sadržinu ili obim te odluke.

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.

Skupština akcionara bira izvršnog direktora kao člana Odbora direktora, u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Odbor direktora imenuje izvršnog direktora ovlašćenog za zastupanje Društva za generalnog direktora. Generalni direktor je istovremeno izvršni direktor i član Odbora direktora.

Generalni direktor vodi poslove Društva, zastupa Društvo, organizuje obavljanje djelatnosti Društva i izvršava odluke i obavezujuća uputstva Odbora direktora.

Generalnog direktora imenuje i razrješava Odbor direktora. Imenovanje, odnosno razrješenje sa funkcije generalnog direktora ne utiče samo po sebi na svojstvo člana Odbora direktora.

Sa generalnim direktorom zaključuje se ugovor kojim se uređuju njegova prava, obaveze, odgovornost i naknada.

Mandat generalnog direktora traje jednu godinu i ne može trajati duže od njegovog mandata kao člana Odbora direktora. Lice može biti ponovo imenovano.

Generalni direktor registruje se u CRPS.

Član 90.

Generalni direktor samostalno vrši poslove iz ovog člana samo u okviru redovnog poslovanja, usvojenog godišnjeg budžeta i poslovnog plana, i pod uslovom da se ne radi o pitanju za koje je, u skladu sa čl. 43a, 43b, 72a ili 79a ovog Statuta, potrebno prethodno odobrenje Odbora direktora ili Skupštine.

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 izveštaje o svome radu i radu društva;
- izvršava druge zadatke po odluci odbora direktora i na osnovu važećih propisa;
- zaključuje ugovore u ime Društva u granicama nadležnosti utvrđenih Zakonom i ovim Statutom;
- organizuje i vodi poslove društva;
- upravlja imovinom Društva u okviru redovnog poslovanja i odobrenog budžeta, uz poštovanje čl. 43a, 43b i 72a ovog Statuta;
- 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 u okviru odobrenog budžeta, poslovnog plana i vrijednosnih ograničenja utvrđenih ovim Statutom;
- 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;

Izvjestavanje generalnog direktora

Član 90a.

Generalni direktor dostavlja istovremeno svim članovima Odbora direktora:

- 1) za jun, jul, avgust i septembar — mjesečni operativni izvještaj najkasnije do desetog radnog dana narednog mjeseca;
- 2) za svaki kvartal — potpuni finansijski i poslovni izvještaj najkasnije u roku od 20 dana od isteka kvartala;
- 3) obavještenje o značajnom poslovnom događaju bez odlaganja, a najkasnije u roku od tri radna dana od saznanja.

Mjesečni operativni izvještaj naročito sadrži podatke o popunjenosti, prosječnoj cijeni smještaja, prihodu po raspoloživoj sobi, broju noćenja, prihodima po prodajnim kanalima, prihodima i troškovima hrane i pića, troškovima zarada, broju zaposlenih, naplaćenim prihodima, potraživanjima, obavezama, investicionim izdacima, besplatnim i kompenzacionim uslugama, storniranjima i odstupanjima od budžeta.

Kvartalni izvještaj naročito sadrži bilans stanja, bilans uspjeha, izvještaj o novčanim tokovima, bruto bilans, izvještaj o izvršenju budžeta, izvode sa bankovnih računa, pregled potraživanja i obaveza, poreskih obaveza, zaključenih ugovora iznad 10.000 EUR, svih poslova sa povezanim licima, sudskih postupaka i inspekcijskih kontrola.

Značajnim poslovnim događajem smatra se naročito blokada računa, dospelja a neizmirena poreska obaveza, pokretanje ili prijetnja spora iznad 10.000 EUR, inspekcijska mjera, povreda ugovora, značajan gubitak, ponuda za prodaju ili opterećenje nepokretnosti, kredit, zajam, garancija, jemstvo, zaloga, hipoteka ili posao sa povezanim licem.

Propust dostavljanja izvještaja iz ovog člana predstavlja osnov za razmatranje odgovornosti generalnog direktora u smislu člana 91 ovog Statuta.

Član 91.

Odbor direktora mora razmatrati odgovornost generalnog direktora, uz mogućnost razrješenja sa funkcije generalnog direktora, odnosno uz mogućnost podnošenja Skupštini akcionara predloga za razrješenje tog lica sa funkcije člana Odbora direktora, 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.

Ograničenja i obaveze prethodnog odobrenja utvrđene čl. 43a, 43b, 72a i 79a ovog Statuta primenjuju se neposredno. Odbor direktora može utvrditi dodatna ograničenja, ali ne može ukinuti, ublažiti ili zaobići ograničenja propisana ovim Statutom.

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 prethodnu 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.

Odbor direktora može imenovati drugog zastupnika samo za tačno određene vrste pravnih poslova i u granicama utvrđenim odlukom Odbora. Ovlašćenja drugog zastupnika ne mogu obuhvatiti cjelokupna ili pretežna ovlašćenja generalnog direktora niti se mogu koristiti radi izbjegavanja čl. 43a, 43b, 72a i 79a ovog Statuta.

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.

Prokurista zastupa Društvo u obimu i na način utvrđen odlukom Skupštine i Zakonom. Ovlašćenje prokuriste ne može biti veće od ovlašćenja generalnog direktora. Prokura se daje u pisanoj formi, mora biti potvrđena od notara i upisuje se 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 razriješiti.

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 ovlašćenom 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 ovlašćenog revizora prilikom vršenja revizije.

Revizora imenuje Skupština akcionara, na predlog Revizorskog odbora ili akcionara koji posjeduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa, u skladu sa članom 351 Zakona, većinom glasova prisutnih akcionara sa pravom glasa.

Ako u prvom krugu glasanja nijedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasanje se ponavlja između dva kandidata sa najvećim brojem glasova, a imenovanim se smatra kandidat koji u ponovljenom glasanju dobije veći broj glasova.

Skupština je dužna da odluku o imenovanju revizora donese blagovremeno, tako da Društvo zaključi ugovor o obavljanju zakonske revizije najkasnije do 31. oktobra poslovne godine na koju se revizija odnosi, u skladu sa članom 36 Zakona o reviziji.

Ovlašćeni revizor, odnosno glavni partner za reviziju, mijenja se u rokovima propisanim članom 35 st. 5 i 6 Zakona o reviziji. Pored toga, isto društvo za reviziju ne može vršiti reviziju finansijskih izvještaja Društva više od pet uzastopnih poslovnih godina.

Akcionar ili grupa akcionara koji posjeduju najmanje 10% akcija sa pravom glasa mogu se, pisanim putem prije glasanja, usprotiviti ponovnom imenovanju društva za reviziju koje je već vršilo reviziju pet uzastopnih poslovnih godina; u tom slučaju to društvo za reviziju ne može biti ponovo imenovano.

Revizorski odbor

Član 95.

- (1) Društvo ima Revizorski odbor od tri člana, koje imenuje i razrješava Skupština akcionara, u skladu sa članom 39 stav 3 Zakona o reviziji i članom 349 stav 1 Zakona. Ovim Statutom se ovlašćenje za imenovanje članova Revizorskog odbora ne prenosi na Odbor direktora.
- (2) Akcionar ili grupa akcionara koji posjeduju najmanje 10% akcija sa pravom glasa imaju pravo da predlažu kandidate za članove Revizorskog odbora.
- (3) Član Revizorskog odbora ne može biti zaposleni u Društvu, akcionar Društva, niti vlasnik udjela u Društvu. Većina članova Revizorskog odbora mora biti nezavisna u odnosu na Društvo, odnosno ne smije imati poslovni, finansijski, porodični ili drugi bliski odnos sa Društvom, njegovim većinskim akcionarom ili upravom.
- (4) 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 najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima sa visokom stručnom spremom. Većina članova mora imati najmanje tri godine radnog iskustva iz oblasti računovodstva, odnosno revizije, a najmanje jedan član najmanje tri godine radnog iskustva iz oblasti u kojoj posluje Društvo.
- (5) Predsjednika Revizorskog odbora biraju članovi Revizorskog odbora međusobno. Predsjednik Revizorskog odbora mora biti nezavisan u odnosu na Društvo i ne može biti imenovan iz reda neizvršnih direktora.
- (6) Članovi Revizorskog odbora imenuju se na period od dvije godine i mogu biti ponovo imenovani. Mandat člana traje do imenovanja novog člana.
- (7) Revizorski odbor vrši poslove utvrđene članom 40 Zakona o reviziji, a naročito: nadzire primjenu računovodstvenih standarda i prati proces finansijskog izvještavanja; prati i daje mišljenje o efektivnosti sistema unutrašnjih kontrola, upravljanja rizicima i unutrašnje revizije; učestvuje u postupku izbora lica nadležnog za obavljanje funkcije unutrašnje revizije; prati postupak izbora eksternog revizora i daje preporuku Skupštini akcionara o izboru društva za reviziju, uz detaljno obrazloženje; daje mišljenje o predlogu ugovora sa revizorom; prati nezavisnost angažovanog revizora i ugovore o dodatnim uslugama.

- (8) Revizorski odbor priprema godišnji plan rada i dostavlja ga Odboru direktora. Revizorski odbor podnosi Odboru direktora izvještaje o pitanjima iz stava 7 ovog člana najmanje jednom u tri mjeseca, u skladu sa članom 40 stav 3 Zakona o reviziji.
- (9) Revizorski odbor dužan je da, najkasnije 21 dan prije dana održavanja redovne sjednice Skupštine akcionara, sačini i učini dostupnim akcionarima pisano mišljenje o godišnjim finansijskim izvještajima i izvještaju o poslovanju Društva. Mišljenje se dostavlja akcionarima zajedno sa materijalima za sjednicu Skupštine.
- (10) Godišnji plan rada, zapisnici, izvještaji, mišljenja i preporuke Revizorskog odbora, kao i izvještaji ovlašćenog revizora i internog revizora dostavljeni Revizorskom odboru, dostupni su akcionarima u skladu sa članom 39a ovog Statuta.
- (11) Revizorski odbor donosi poslovnik o svom radu.

Ograničavanje ili uskraćivanje pristupa Revizorskom odboru dokumentaciji Društva nije dozvoljeno. Ako generalni direktor, zaposleni ili drugo lice ne dostavi traženu dokumentaciju u roku koji je odredio Revizorski odbor, predsjednik Revizorskog odbora o tome bez odlaganja obavještava sve članove Odbora direktora i akcionare koji posjeduju najmanje 10% akcija sa pravom glasa.

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.

Član Odbora direktora ima pravo pristupa svim podacima, dokumentima i informacijama o Društvu potrebnim za vršenje njegove funkcije.

Pristup se može ograničiti isključivo u odnosu na konkretno pitanje u kojem taj član ima neposredni lični interes ili dokazani sukob interesa, na osnovu obrazložene pisane odluke preostalih članova koji imaju pravo glasa.

Ograničenje ne može biti opšte, trajno niti se odnositi na dokumentaciju koja nije neposredno povezana sa konkretnim sukobom interesa. Odluka o ograničenju unosi se u zapisnik i bez odlaganja dostavlja Revizorskom odboru.

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).

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.

Pravo akcionara na pristup dokumentaciji i informacijama ostvaruje se u skladu sa Zakonom i čl. 39–39c ovog Statuta. Nijedan opšti akt nižeg nivoa niti odluka organa Društva ne može ukinuti, ograničiti ili otežati ostvarivanje tih prava.

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 ili lica ovlašćenog u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i odlukom nadležnog organa Društva, 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, Odbor direktora i generalni direktor, u okviru svoje nadležnosti, 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 generalnog 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 tročetvrtinskom 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 _____

TAČKA 4

(PODTAČKA 2)

PREDLOG ODLUKE O DONOŠENJU POSLOVNIKA O RADU SKUPŠTINE (jednodomni model upravljanja)

Na osnovu člana 256 stav 1 tačka 14 i člana 291 Zakona o privrednim društvima ("Službeni list Crne Gore", br. 90/25, 121/25 i 44/26), kao i čl. 43 i 68 Statuta HTP Albatros AD Ulcinj, Skupština akcionara HTP Albatros AD Ulcinj, na redovnoj sjednici održanoj 18. avgusta 2026. godine, donosi:

ODLUKU o donošenju Poslovnika o radu Skupštine HTP Albatros AD Ulcinj

- 1) Donosi se Poslovnik o radu Skupštine HTP Albatros AD Ulcinj, usklađen sa Zakonom o privrednim društvima i Statutom HTP Albatros AD Ulcinj.
- 2) Poslovnik o radu Skupštine HTP Albatros AD Ulcinj čini sastavni dio i prilog ove Odluke.
- 3) Danom stupanja na snagu Poslovnika iz tačke 1 ove Odluke prestaje da važi raniji Poslovnik o radu Skupštine HTP Albatros AD Ulcinj.
- 4) Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE

**POSLOVNIK
O RADU SKUPŠTINE
HTP ALBATROS AD ULCINJ
- PREDLOG -**

I OSNOVNE ODREDBE

Predmet Poslovnika

Član 1

Ovim Poslovnikom uređuju se organizacija, način rada i odlučivanja Skupštine akcionara HTP Albatros AD Ulcinj (u daljem tekstu: Skupština), a naročito sazivanje sjednica, dostavljanje poziva i materijala, utvrđivanje dnevnog reda i kvoruma, učešće akcionara i njihovih punomoćnika, hibridno učešće korišćenjem elektronskih oblika komunikacije, izbor radnih tijela, diskusija, glasanje, vođenje zapisnika, objavljivanje odluka i druga pitanja od značaja za rad Skupštine.

Odnos prema Zakonu i Statutu

Član 2

Ovaj Poslovnik primjenjuje se u skladu sa Zakonom o privrednim društvima (u daljem tekstu: Zakon) i Statutom HTP Albatros AD Ulcinj (u daljem tekstu: Statut). U slučaju nesaglasnosti, primjenjuju se Zakon i Statut.

Nijedna odredba ovog Poslovnika, odluka Skupštine, odluka Odbora direktora, nalog predsjednika Skupštine niti drugi akt Društva ne može ukinuti, ograničiti ili otežati ostvarivanje prava akcionara utvrđenih Zakonom i Statutom, naročito prava iz čl. 39-39c Statuta.

Odredbe ovog Poslovnika ne mogu se suspendovati niti staviti van primjene odlukom koja važi samo za određenu sjednicu, ako bi se time umanjila prava akcionara, promijenila propisana većina, isključilo kumulativno glasanje, dopustilo tajno glasanje ili odstupilo od posebnog postupka utvrđenog Statutom.

Primjena

Član 3

Odredbe ovog Poslovnika primjenjuju se na redovne, vanredne, ponovljene, odložene i nastavljene sjednice Skupštine, kao i na sjednice na kojima akcionari učestvuju korišćenjem elektronskih oblika komunikacije uz obavezno fizičko mjesto održavanja.

Jednako postupanje i savjesno vršenje ovlašćenja

Član 4

Svi akcionari koji se nalaze u istom položaju tretiraju se na jednak način. Procesna ovlašćenja predsjednika Skupštine, sekretara Društva, Verifikacione komisije i drugih lica koriste se isključivo radi zakonitog, urednog i efikasnog rada Skupštine, a ne radi ograničavanja diskusije, pristupa informacijama, glasanja ili drugih prava akcionara.

II SAZIVANJE, POZIV, MATERIJALI, MJESTO I NAČIN ODRŽAVANJA SJEDNICE

Redovne i vanredne sjednice

Član 5

Redovna sjednica Skupštine održava se jednom godišnje, u roku od šest mjeseci od dana završetka poslovne godine. Ostale sjednice Skupštine su vanredne.

Sazivanje sjednice

Član 6

Sjednicu Skupštine saziva Odbor direktora. Ako se Društvo nalazi u postupku likvidacije, sjednicu saziva likvidator. Sjednica se može sazvati i na osnovu odluke nadležnog suda.

Sekretar Društva organizuje pripremu i održavanje sjednice na osnovu odluke organa ili naloga suda kojim je sjednica sazvana. Generalni direktor nema samostalno pravo da sazove sjednicu Skupštine, osim ako je izričito ovlašten pravosnažnom odlukom suda ili prinudnim propisom.

Zahtjev za sazivanje vanredne sjednice

Član 7

Akcionar ili grupa akcionara čije akcije predstavljaju najmanje 5% osnovnog kapitala Društva, kao i revizor Društva, imaju pravo da Odboru direktora podnesu pisani zahtjev za sazivanje vanredne sjednice sa predlogom dnevnog reda i predlozima odluka sa obrazloženjem.

Odbor direktora dužan je da sjednicu sazove u roku od 15 dana od dana prijema urednog zahtjeva, na teret Društva. Ako Odbor direktora ne postupi u tom roku, svaki podnosilac zahtjeva može koristiti sudsku zaštitu u skladu sa Zakonom.

Odbor direktora ne može izostaviti uredno predloženu tačku dnevnog reda koja je u nadležnosti Skupštine, niti mijenjati suštinu predloga odluke bez pisane saglasnosti podnosioca.

Sadržaj poziva

Član 8

Poziv za sjednicu sadrži najmanje: datum slanja; datum, vrijeme i fizičko mjesto održavanja; naznaku da je omogućeno učešće elektronskim putem; predlog dnevnog reda sa predlozima odluka i obrazloženjima; klasu i ukupan broj akcija koje glasaju po svakoj tački; većinu potrebnu za donošenje svake odluke; oznaku da li se radi o pitanju za koje Statut propisuje posebnu većinu ili postupak; način pristupa materijalima; tehničko uputstvo za elektronsko učešće i glasanje; obrazac punomoćja i glasačkih listića; dan utvrđivanja svojstva akcionara; adresu internet stranice Društva i službenu adresu elektronske pošte za komunikaciju u vezi sa sjednicom.

Ako se predlaže odluka iz čl. 43a, 43b, 79a ili 103 Statuta, odnosno druga odluka za koju Statut propisuje tročetvrtinsku većinu svih akcija sa pravom glasa, poziv mora to izričito navesti i prikazati tačan broj glasova potreban za donošenje odluke.

Rok i način objavljivanja poziva

Član 9

Poziv se objavljuje najranije 42, a najkasnije 21 dan prije dana održavanja sjednice, na internet stranici Društva i na drugim mjestima i u rokovima propisanim Zakonom i Statutom, uključujući dostavljanje CRPS, CKDD i multilateralnoj trgovačkoj platformi na kojoj su akcije Društva uključene u trgovanje.

Poziv i svi materijali moraju ostati dostupni za preuzimanje do zaključenja sjednice, odnosno do zaključenja njenog nastavka.

Dodatno individualno dostavljanje

Član 10

Pored objavljivanja, Društvo istovremeno dostavlja poziv preporučenom pošiljkom i elektronskom poštom svakom akcionaru koji posjeduje najmanje 5% akcija sa pravom glasa i koji je Društvu dostavio odgovarajuće adrese.

Akcionar - pravno lice može pisanim obavještenjem odrediti jednog ili više registrovanih zastupnika ili drugih kontakt lica kojima se, pored dostavljanja samom akcionaru, dostavljaju kopije poziva, materijala i drugih obavještenja. Društvo koristi posljednje adrese koje mu je akcionar dostavio, a promjena adrese proizvodi dejstvo narednog radnog dana od prijema obavještenja.

Društvo ne može usloviti dostavljanje kopije registrovanom zastupniku dostavljanjem posebnog punomoćja ako je njegovo svojstvo moguće provjeriti u javnom registru.

Evidencija dostavljanja

Član 11

Sekretar Društva vodi posebnu evidenciju objavljivanja i dostavljanja poziva i materijala, koja sadrži datum i vrijeme slanja, adresata, adresu, način slanja, dokaz o predaji preporučene pošiljke, elektronsku potvrdu o slanju i prijemu, kao i evidenciju verzija objavljenih dokumenata.

Evidencija iz prethodnog stava i dokazi o dostavljanju čine sastavni dio dokumentacije sjednice i stavljaju se na uvid Verifikacionoj komisiji i akcionarima u skladu sa Statutom.

Materijali za sjednicu

Član 12

Materijali se stavljaju na raspolaganje akcionarima istovremeno sa slanjem poziva i obuhvataju tekst svakog predloga odluke sa obrazloženjem i svu dokumentaciju na kojoj se predlog zasniva ili na koju Skupština daje saglasnost.

Materijali moraju biti potpuni, čitljivi, dostupni za preuzimanje i dostavljeni sa svim prilogima i aneksima. Kada dokument postoji u izvornom elektronskom formatu, Društvo ga, pored PDF kopije, stavlja na raspolaganje i u tom formatu ako je to potrebno za provjeru podataka.

Tehnička nedostupnost internet stranice, neispravan link, nedostajući prilog, dokument koji se ne može otvoriti ili preuzeti, kao i dostavljanje samo nepotpunog izvoda, ne smatraju se urednim stavljanjem materijala na raspolaganje.

Materijali za pitanja sa posebnim režimom

Član 13

Za pitanja iz čl. 43a, 43b, 72a ili 79a Statuta materijali obavezno sadrže potpun tekst ugovora sa svim prilogima i aneksima, procjenu vrijednosti kada je primjenjivo, podatke o izvoru finansiranja, podatke o krajnjem stvarnom vlasniku druge ugovorne strane, podatke o povezanosti strana, sve sporazume povezane sa osnovnim pravnim poslom, mišljenje Revizorskog odbora kada je primjenjivo, obrazloženu preporuku Odbora direktora i analizu rizika za Društvo.

Sekretar Društva prije početka sjednice podnosi Verifikacionoj komisiji pisani izvještaj o potpunosti i blagovremenosti dostavljanja materijala za svako pitanje iz prethodnog stava.

Nedostavljanje i naknadne izmjene materijala

Član 14

Ako poziv i potpuni materijali nijesu blagovremeno dostavljeni akcionaru koji posjeduje najmanje 10% akcija sa pravom glasa, pitanje iz čl. 43a, 43b, 79a ili 103 Statuta ne može se razmatrati, osim ako se taj akcionar izričito i pisano saglasio sa razmatranjem.

Materijalna izmjena predloga odluke, ugovora, cijene, druge ugovorne strane, obima obaveze, sredstva obezbjeđenja ili druge bitne činjenice nakon isteka roka za dostavljanje materijala smatra se novim materijalom. Takav materijal ne može biti osnova za odlučivanje o pitanju sa posebnim režimom bez saglasnosti iz prethodnog stava.

Svaka naknadno objavljena verzija dokumenta mora biti jasno označena datumom i vremenom objavljivanja, uz pregled izvršenih izmjena. Ranije verzije ostaju sačuvane u dokumentaciji sjednice.

Mjesto održavanja

Član 15

Sjednica se održava u sjedištu Društva. Izuzetno, u slučaju vanredne situacije, Odbor direktora može odlučiti da se sjednica održi na drugom mjestu na teritoriji Crne Gore, pod uslovom da promjena ne otežava ostvarivanje prava akcionara i da je omogućeno hibridno učešće u skladu sa Statutom.

O promjeni mjesta akcionari se obavještavaju bez odlaganja na isti način kao o sazivanju sjednice.

Jezik

Član 16

Sjednica se vodi na crnogorskom jeziku. Poziv, predlozi odluka i materijali moraju biti na crnogorskom jeziku.

Akcionar može o svom trošku angažovati tumača koji prisustvuje sjednici, pod uslovom da njegovo prisustvo ne ometa rad Skupštine i da poštuje obavezu povjerljivosti. Tekst na crnogorskom jeziku je mjerodavan.

Hibridno učešće i zabrana isključivo virtuelne sjednice

Član 17

Sjednica ima obavezno fizičko mjesto održavanja. Društvo istovremeno omogućava akcionarima i njihovim punomoćnicima učešće korišćenjem elektronskih oblika komunikacije koji obezbjeđuju prenos sjednice u realnom vremenu, dvosmjernu komunikaciju, pouzdanu identifikaciju i elektronsko glasanje.

Sjednica se ne može održati isključivo virtuelno, bez fizičkog mjesta održavanja i mogućnosti fizičkog prisustva akcionara ili njihovih punomoćnika.

Odluka Odbora direktora ili tehničko uputstvo ne može isključiti niti ograničiti hibridno učešće koje je zagarantovano Statutom.

III DNEVNI RED, DAN UTVRĐIVANJA SVOJSTVA AKCIONARA, KVORUM I VEĆINA

Dnevni red

Član 18

Skupština ne može donositi odluke o pitanjima koja nijesu na dnevnom redu. Dnevni red se može izmijeniti ili dopuniti samo u slučajevima, rokovima i na način propisan Zakonom i Statutom.

Akcionar ili grupa akcionara koji posjeduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa mogu, najkasnije deset dana prije sjednice, podnijeti predlog izmjene ili dopune dnevnog reda sa obrazloženjem i predlogom odluke. Organ koji saziva sjednicu dužan je da blagovremeni predlog uključi i objavi bez odlaganja.

Na samoj sjednici dnevni red se može izmijeniti ili dopuniti samo ako su prisutni svi akcionari sa pravom glasa i ako jednoglasno prihvate izmjenu ili dopunu.

Redosljed tačaka i predlozi odluka

Član 19

Redosljed tačaka dnevnog reda može se promijeniti odlukom Skupštine donesenom većinom glasova prisutnih akcionara, pod uslovom da se time ne ograničava pravo akcionara na pripremu, raspravu i glasanje.

Pitanje iz čl. 43a, 43b, 79a ili 103 Statuta, odnosno pitanje za koje Statut propisuje posebnu većinu ili postupak, ne može se pomjeriti tako da se o njemu glasa prije provjere potpunosti materijala i završetka rasprave.

Dan utvrđivanja svojstva akcionara i spisak akcionara

Član 20

Pravo učešća imaju akcionari koji su to svojstvo imali na drugi dan prije dana održavanja sjednice. Spisak se utvrđuje na osnovu izvoda iz jedinstvene evidencije akcionara CKDD.

Odbor direktora, preko sekretara Društva, dužan je da svakom akcionaru sa spiska, na njegov pisani ili elektronski zahtjev, dostavi spisak bez odlaganja, a najkasnije narednog radnog dana, uz uklanjanje jedinstvenih matičnih brojeva fizičkih lica.

Kvorum

Član 21

Kvorum za rad čine akcionari koji posjeduju 3/4 (75%) glasova od ukupnog broja akcija sa pravom glasa, prisutni lično, preko punomoćnika ili koji su glasali pisanim ili elektronskim putem.

Kvorum se utvrđuje odvojeno za svaku klasu akcija koja ima pravo glasa po određenoj tački dnevnog reda.

Ponovljena sjednica

Član 22

Ako sjednica ne može biti održana zbog nedostatka kvoruma, može se sazvati ponovljena sjednica sa istim dnevnim redom, u rokovima utvrđenim Zakonom i Statutom.

Kvorum za ponovljenu sjednicu, kao i drugu ponovljenu sjednicu, čine akcionari koji posjeduju najmanje 3/4 (75%) glasova od ukupnog broja akcija sa pravom glasa.

Ponovljena sjednica ne utiče na visinu većine propisane Zakonom ili Statutom za pojedina pitanja.

Utvrđivanje i praćenje kvoruma

Član 23

Kvorum se utvrđuje prije početka rada i ponovo prije svakog glasanja ako je došlo do promjene broja prisutnih ili elektronski povezanih učesnika.

Verifikaciona komisija bez odlaganja evidentira dolazak, odlazak, prekid elektronske veze i ponovno priključenje akcionara ili punomoćnika. Glasovi već valjano dati pisanim ili elektronskim putem ostaju evidentirani u skladu sa Zakonom i ovim Poslovnikom.

Ako kvorum prestane da postoji, ne može se nastaviti rasprava niti glasanje dok se kvorum ne uspostavi, osim radnji potrebnih radi utvrđivanja tehničkog ili procesnog stanja.

Većina za odlučivanje

Član 24

Skupština donosi odluke u skladu sa Statutom i Zakonom, u skladu sa potrebnim brojem glasova ili posebnim postupkom za utvrđivanje potrebne većine za svako pitanje.

Pri utvrđivanju većine uzimaju se u obzir glasovi dati lično, preko punomoćnika, unaprijed pisanim putem i elektronskim putem.

Za odluke za koje Statut propisuje tročtvrtinsku većinu svih akcija sa pravom glasa, potreban broj glasova računa se od ukupnog broja izdatih akcija čije pravo glasa nije suspendovano po samom zakonu. Neprisustvovanje, uzdržavanje ili neglasanje ne smanjuju potreban broj glasova.

Odložena sjednica i pravo na nastavak

Član 25

Skupština može tokom sjednice donijeti odluku o odlaganju, pri čemu se odložena sjednica mora održati najkasnije u roku od tri mjeseca.

Akcionari koji imaju najmanje 10% akcija sa pravom glasa mogu zahtijevati nastavak redovne sjednice u vezi sa usvajanjem godišnjih finansijskih izvještaja i raspodjelom dobiti, u skladu sa Zakonom i Statutom.

IV UTVRĐIVANJE IDENTITETA, ZASTUPANJE, PUNOMOĆJE I ELEKTRONSKO UČEŠĆE

Utvrđivanje identiteta pri fizičkom prisustvu

Član 26

Identitet fizičkog lica utvrđuje se uvidom u važeću ličnu ispravu sa fotografijom. Identitet punomoćnika utvrđuje se i na osnovu punomoćja, a svojstvo registrovanog zastupnika pravnog lica provjerom odgovarajućeg javnog registra.

Registracija učesnika počinje najmanje 60 minuta prije vremena određenog za početak sjednice i traje do zaključenja sjednice. Kašnjenje samo po sebi ne lišava akcionara prava učešća od trenutka uredne identifikacije.

Registracija se sprovodi u skladu sa čl. 26a i 26b ovog Poslovnika.

Registracija učesnika i lista prisutnih

Član 26a

Registracija učesnika sprovodi se u skladu sa članom 26 stav 2 ovog Poslovnika. Registraciju organizuje i sprovodi sekretar Društva.

Registracija je tehnička radnja evidentiranja. Sekretar Društva nema ovlaštenje da odlučuje o pravu učešća, o broju glasova, o valjanosti punomoćja niti o svojstvu registrovanog zastupnika.

Prilikom registracije učesnik svojeručno potpisuje registracioni list i predaje isprave na osnovu kojih učestvuje. Svaka predata isprava evidentira se pod rednim brojem, a učesniku se bez odlaganja izdaje potvrda o prijemu koja sadrži taj redni broj, spisak predatih isprava, datum i vrijeme prijema i potpis sekretara Društva.

Sekretar Društva ne može odbiti da registruje lice koje se prijavi za učešće. Ako postoji sumnja u identitet, ovlaštenje ili broj glasova, lice se upisuje u listu prisutnih uz oznaku „sporno“ i uz kratak pisani opis razloga sumnje. O pravu učešća i broju glasova takvog lica odlučuje Verifikaciona komisija, najkasnije prije otvaranja prvog glasanja. Do donošenja te odluke lice ima pravo da prisustvuje sjednici i učestvuje u raspravi.

Lista prisutnih sadrži najmanje: redni broj upisa; ime i prezime, odnosno poslovno ime akcionara; osnov učešća (lično, preko punomoćnika ili preko registrovanog zastupnika) i podatke o punomoćniku, odnosno zastupniku; broj, vrstu i klasu akcija i broj glasova; način učešća (fizičko prisustvo ili elektronsko učešće); redne brojeve predatih isprava; datum i vrijeme registracije, a po potrebi i vrijeme odlaska, prekida veze i ponovnog priključenja; oznaku „sporno“ iz stava 4 ovog člana; i primjedbe unijete u skladu sa stavom 7 ovog člana.

Akcionar, odnosno punomoćnik koji učestvuje elektronskim putem upisuje se u listu prisutnih na osnovu podataka o identifikaciji iz člana 33 ovog Poslovnika. Umjesto svojeručnog potpisa evidentiraju se način identifikacije, vrijeme identifikacije i oznaka tehničke potvrde.

Registraciji ima pravo da prisustvuje po jedan predstavnik svakog akcionara ili grupe akcionara koji posjeduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa. Predstavnik ima pravo uvida u listu prisutnih u toku registracije i pravo da zahtijeva da se njegova primjedba unese u listu, uz naznaku vremena. Predstavnik nema pravo da rukuje ispravama niti da ometa registraciju, a dužan je da čuva podatke zaštićene zakonom.

Lista prisutnih vodi se kao jedinstven dokument sa neprekinutom numeracijom, bez brisanja i prepravljanja. Ispravka se vrši isključivo novim upisom, uz navođenje razloga, vremena i lica koje je ispravku unijelo.

Registracija se ne zaključuje otvaranjem sjednice. Lice koje pristupi kasnije registruje se u skladu sa ovim članom, a Verifikaciona komisija bez odlaganja evidentira promjenu u skladu sa članom 23 ovog Poslovnika.

Provjera i potpisivanje liste prisutnih

Član 26b

Odmah po izboru Verifikacione komisije, sekretar Društva predaje Komisiji: listu prisutnih, sve registracione listove, sve predate isprave i izvod iz jedinstvene evidencije akcionara CKDD na dan utvrđivanja svojstva akcionara. Predaja se evidentira zapisnički, uz naznaku vremena.

Verifikaciona komisija samostalno provjerava listu prisutnih upoređivanjem sa izvodom CKDD i sa predatim ispravama. Komisija ne utvrđuje kvorum na osnovu zbira koji je sačinio sekretar Društva, već na osnovu sopstvene provjere. Sekretar Društva pruža Komisiji tehničku podršku, ali ne učestvuje u njenom odlučivanju.

O svakoj oznaci „sporno“ iz člana 26a stav 4 ovog Poslovnika Komisija odlučuje obrazloženom odlukom, koja se unosi u njen izvještaj i u zapisnik. Dok Komisija ne odluči o svim takvim upisima, ne može se otvoriti glasanje ni po jednoj tački dnevnog reda.

Nakon izvršene provjere, listu prisutnih potpisuju sekretar Društva i svi članovi Verifikacione komisije, a nakon izbora — i predsjednik Skupštine, u skladu sa članom 52 stav 3 Statuta. Član Komisije koji se ne slaže sa utvrđenim stanjem ima pravo da uz listu priloži posebno mišljenje, koje čini sastavni dio zapisnika.

Ovjerena kopija liste prisutnih, sa utvrđenim ukupnim brojem akcija i glasova, stavlja se na uvid akcionarima na sjednici prije objavljivanja kvoruma. Akcionaru, odnosno punomoćniku koji posjeduje najmanje 5% akcija sa pravom glasa kopija se izdaje na zahtjev, bez odlaganja.

Ako provjera iz stava 2 ovog člana dovede do izmjene ukupnog broja glasova koja je mogla uticati na rezultat izbora Verifikacione komisije, izbor Komisije ponoviće se na zahtjev akcionara koji posjeduje najmanje 5% akcija sa pravom glasa, podnesen prije otvaranja prvog glasanja o tačkama dnevnog reda.

Lista prisutnih, registracioni listovi, predate isprave, potvrde o prijemu i izvod CKDD čine sastavni dio zapisnika i čuvaju se u skladu sa članom 79 ovog Poslovnika.

Ako registracija nije organizovana u skladu sa članom 26a ovog Poslovnika, ili ako lista prisutnih i isprave nisu predati Verifikacionoj komisiji, ta činjenica se konstatuje u zapisniku i predstavlja razlog za odlaganje sjednice u smislu člana 70 ovog Poslovnika.

Zastupanje akcionara - pravnog lica

Član 27

Akcionar - pravno lice ostvaruje prava preko zakonskog zastupnika ili drugog predstavnika upisanog u nadležni javni registar, bez posebnog punomoćja, ako je iz registra vidljivo njegovo ovlašćenje za zastupanje.

Društvo je dužno da samostalno provjeri status i ovlašćenja registrovanog zastupnika u javnom registru i ne može zahtijevati posebno odobrenje organa upravljanja akcionara, posrednog društva ili drugog lica u vlasničkoj strukturi.

Ako je registrovano zajedničko zastupanje, prava se ostvaruju na način upisan u registru. Za strano pravno lice prihvata se pouzdana provjera odgovarajućeg javnog registra ili odgovarajući izvod i identifikacioni dokument zastupnika.

Punomoćnik akcionara

Član 28

Akcionar može prava na sjednici ostvarivati preko jednog ili više punomoćnika u skladu sa Zakonom i Statutom. Punomoćnik ima ista prava u pogledu učešća, diskusije i glasanja kao akcionar koji ga je ovlastio.

Punomoćnik ne može biti lice kojem Zakon zabranjuje da bude punomoćnik. Društvo ne može propisati dodatne uslove koje punomoćnik mora ispunjavati.

Sadržaj i oblik punomoćja

Član 29

Punomoćje se daje u pisanom obliku uz ovjeru potpisa, odnosno u elektronskom obliku potpisanim kvalifikovanim elektronskim potpisom, i sadrži podatke propisane Zakonom.

Obrazac punomoćja koji utvrdi Društvo ne smije ograničiti mogućnost akcionara da izda drugačije punomoćje koje sadrži zakonom propisane elemente, niti smije sadržati unaprijed označene instrukcije za glasanje.

Više punomoćnika i opoziv

Član 30

Ako po osnovu istih akcija pristupi više punomoćnika, prihvata se punomoćnik sa najkasnijim datumom davanja punomoćja. Ako su punomoćja data istog dana, prihvata se punomoćje koje je posljednje uredno dostavljeno Društvu, osim ako akcionar blagovremeno odredi drugačije.

Akcionar može opozvati punomoćje do dana održavanja sjednice, uz obavještanje Društva i punomoćnika. Smatra se da je punomoćje opozvano ako akcionar lično pristupi sjednici ili naknadno da drugo punomoćje.

Prethodna prijava prisustva

Član 31

Akcionar ili punomoćnik može unaprijed prijaviti fizičko ili elektronsko učešće i dostaviti dokumentaciju radi tehničke provjere. Prethodna prijava služi pojednostavljenju postupka i ne predstavlja uslov za ostvarivanje prava učešća ako identitet i ovlašćenje mogu biti uredno utvrđeni prije glasanja.

Prijava za elektronsko učešće

Član 32

Akcionar ili punomoćnik koji namjerava da učestvuje elektronskim putem može o tome obavijestiti Društvo najkasnije tri radna dana prije sjednice, na adresu navedenu u pozivu. Društvo mu najkasnije dva radna dana prije sjednice dostavlja pristupne podatke, tehničko uputstvo, obrasce glasačkih listića i podatke za tehničku podršku.

Izostanak prethodne prijave ne može biti razlog za odbijanje učešća ako se identitet i ovlašćenje mogu pouzdano utvrditi prije glasanja.

Identifikacija elektronskog učesnika

Član 33

Identitet elektronskog učesnika utvrđuje se kvalifikovanim elektronskim potpisom ili kombinacijom video-identifikacije u realnom vremenu, prikaza važeće lične isprave, provjere registra i korišćenja jedinstvenih pristupnih podataka.

Sekretar Društva i Verifikaciona komisija vode zapis o vremenu identifikacije, ulasku i izlasku učesnika, prekidima veze i ponovnom priključenju.

Elektronsko glasanje

Član 34

Elektronsko glasanje vrši se poimeničnim glasačkim listićem koji omogućava pouzdano utvrđivanje identiteta akcionara, broja glasova, tačke dnevnog reda i načina glasanja.

Glasački listić se potpisuje kvalifikovanim elektronskim potpisom ili svojeručno i dostavlja kao čitljiva elektronska kopija preko službenog kanala navedenog u pozivu, uz istovremenu video-identifikaciju glasača. Glas mora biti primljen prije nego što predsjednik zaključi glasanje po toj tački.

Društvo istog dana šalje elektronsku potvrdu o prijemu glasa, sa datumom, vremenom i oznakom tačke dnevnog reda. Potvrda i primljeni glasački listić čuvaju se kao prilog zapisniku.

Glasanje unaprijed pisanim putem

Član 35

Akcionar može glasati unaprijed pisanim putem bez prisustva sjednici, uz ovjeru potpisa na glasačkom listiću, u skladu sa Zakonom i Statutom.

Ako akcionar naknadno lično ili elektronski učestvuje i ponovo glasa po istoj tački, računa se posljednji valjano dati glas. Glas dat unaprijed ne može se proširiti na materijalno izmijenjen predlog odluke ako iz sadržaja glasa nije nesumnjivo kako bi akcionar glasao o izmijenjenom predlogu.

Tehnički prekid elektronskog učešća

Član 36

Tehnički problem na strani Društva, platforme ili komunikacionog sistema ne može imati za posljedicu gubitak prava akcionara. Ako problem sprečava uredno identifikovanog akcionara da prati raspravu, postavlja pitanja ili glasa, glasanje po odnosnoj tački se ne otvara, odnosno prekida, dok se veza ne uspostavi.

Ako se problem ne može otkloniti u razumnom roku, Skupština odlaže raspravu i glasanje o odnosnoj tački. Tehnički incident, njegovo trajanje, zahvaćeni učesnici i preduzete mjere unose se u zapisnik.

Zaštita podataka i tehnička evidencija

Član 37

Društvo obrađuje podatke potrebne za identifikaciju, učešće i glasanje isključivo radi zakonitog održavanja sjednice i zaštite korporativnih prava, uz primjenu propisa o zaštiti podataka o ličnosti.

Tehnički dnevnicu pristupa, potvrde o prijemu, glasački listići, snimci i druga evidencija čuvaju se kao dio dokumentacije sjednice i ne mogu se mijenjati ili brisati prije isteka roka čuvanja utvrđenog ovim Poslovnikom i drugim propisima.

V OTVARANJE SJEDNICE, PREDSEDNIK I RADNA TIJELA

Otvaranje sjednice

Član 38

Sjednicu otvara predsjednik Odbora direktora, a u njegovom odsustvu bilo koji drugi član Odbora direktora. Lice koje otvara sjednicu predsjedava do izbora predsjednika Skupštine.

Prije izbora predsjednika mogu se preduzimati samo radnje potrebne za registraciju i identifikaciju učesnika, izbor Verifikacione komisije, provjeru liste prisutnih i utvrđivanje kvoruma, tim redosljedom.

Izbor Verifikacione komisije

Član 39

Skupština bira Verifikacionu komisiju od tri člana. O svakom kandidatu glasa se pojedinačno poimeničnim glasačkim listićem. Jedan od članova Verifikacione komisije obavezno mora biti akcionar.

Istovremeno sa izborom Verifikacione komisije, Skupština ovlašćuje jednog ili više akcionara da, u svojstvu ovjerivača, pregledaju i potpišu zapisnik sa sjednice. Za punovažno potpisivanje zapisnika potreban je potpis najmanje jednog od ovlašćenih akcionara, u skladu sa članom 285 stav 1 Zakona.

Akcionar ili grupa akcionara koji posjeduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa mogu predložiti kandidata za člana Komisije. O takvom kandidatu mora se glasati prije zaključenja izbora Komisije.

Nezavisnost i sukob interesa članova Komisije

Član 40

Član Verifikacione komisije ne može biti generalni direktor, član Odbora direktora, sekretar Društva, kandidat za člana Odbora direktora, revizor čiji se izbor razmatra, lice čiji se lični interes razmatra niti lice koje neposredno učestvuje u pripremi spornog predloga odluke.

Najmanje jedan član Komisije mora biti lice koje nije zaposleno u Društvu i nije povezano sa Društvom, članovima organa upravljanja ili upravom na način koji bi mogao uticati na njegovu nepristrasnost.

Član Komisije dužan je da prije izbora i prije svake tačke obavijesti Skupštinu o okolnostima koje mogu predstavljati sukob interesa. U slučaju sukoba, bira se zamjenski član za tu tačku.

Nadležnosti Verifikacione komisije

Član 41

Verifikaciona komisija naročito:

- 1) provjerava identitet akcionara i punomoćnika, punomoćja i status registrovanih zastupnika;
- 2) utvrđuje i prati kvorum, uključujući pisane i elektronske glasove;
- 3) provjerava izvještaj sekretara o dostavljanju poziva i materijala;
- 4) utvrđuje pravo glasa i isključenje glasova po pitanju ličnog interesa;
- 5) preuzima, evidentira, čuva i broji glasačke listiće;
- 6) utvrđuje rezultate običnog i kumulativnog glasanja;
- 7) sačinjava pisani izvještaj za svaku tačku, sa poimeničnim pregledom glasanja i obrazloženjem svakog nevažećeg glasa;
- 8) evidentira prigovore na identifikaciju, kvorum, glasanje i brojanje glasova;
- 9) provjerava listu prisutnih u skladu sa članom 26b ovog Poslovnika, identitet akcionara i punomoćnika, punomoćja i status registrovanih zastupnika, i odlučuje o upisima označenim kao sporni.

Posmatrači akcionara

Član 42

Svaki akcionar ili grupa akcionara koji posjeduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa imaju pravo da odrede po jednog posmatrača koji prisustvuje radu Verifikacione komisije, prati prijem i brojanje glasova, vrši uvid u glasačke listiće i tehničku evidenciju i zahtijeva unošenje svog prigovora u izvještaj Komisije.

Posmatrač nema pravo da rukuje glasačkim listićima niti da ometa rad Komisije, a dužan je da čuva podatke zaštićene zakonom. Prisustvo posmatrača ne utiče na odgovornost članova Komisije.

Izbor predsjednika Skupštine

Član 43

Nakon utvrđivanja kvoruma Skupština bira predsjednika većinom glasova prisutnih akcionara, poimeničnim pisanim glasanjem.

Predsjednik može biti akcionar ili treće lice, ali ne može biti član Odbora direktora, generalni direktor, sekretar Društva, član Verifikacione komisije, kandidat za člana Odbora direktora niti lice sa neposrednim ličnim interesom u odluci koja čini pretežni predmet sjednice.

Kandidat je prije glasanja dužan da otkrije odnose sa Društvom, kontrolnim akcionarom, članovima organa upravljanja i licima čiji se lični interes razmatra.

Ovlašćenja i ograničenja predsjednika Skupštine

Član 44

Predsjednik rukovodi sjednicom, utvrđuje red govornika, stara se o dnevnom redu, omogućava pitanja i diskusiju, otvara i zaključuje glasanje, objavljuje rezultate i potpisuje odluke i zapisnik.

Predsjednik nema pravo da samostalno mijenja dnevni red ili predlog odluke, uskraćuje uredno učešće, odlučuje o valjanosti glasa bez izvještaja Verifikacione komisije, odbije blagovremeni predlog akcionara, uskrati odgovor bez zakonskog razloga ili koristi mjere za održavanje reda radi prekidanja kritike upravljanja Društvom.

Svaka procesna odluka predsjednika koja utiče na prava akcionara mora biti obrazložena i unesena u zapisnik. Na zahtjev akcionara, Skupština bez odlaganja odlučuje o prigovoru na takvu odluku.

Sekretar sjednice i zapisničar

Član 45

Sekretar Društva je sekretar sjednice i organizuje dostavljanje poziva i materijala, registraciju, tehničku podršku, arhiviranje i izradu zapisnika. Ako je spriječen, Skupština bira drugo lice za sekretara sjednice i zapisničara.

Sekretar pruža tehničku podršku Verifikacionoj komisiji, ali ne učestvuje u odlučivanju Komisije.

Obavezno prisustvo i izvjestioci

Član 46

Generalni direktor i sekretar Društva obavezno prisustvuju sjednici, osim ako su spriječeni iz opravdanih razloga. Članovi Odbora direktora dužni su da prisustvuju, fizički ili elektronski, i odgovaraju na pitanja akcionara.

Ovlašćeni revizor prisustvuje dijelu sjednice koji se odnosi na finansijske izvještaje, revizorski izvještaj, izbor ili razrješenje revizora. Predsjednik ili ovlašćeni član Revizorskog odbora prisustvuje razmatranju pitanja iz nadležnosti tog odbora.

Ako obavezno lice nije prisutno niti dostupno u realnom vremenu, ta činjenica i razlog unose se u zapisnik, a Skupština prije rasprave odlučuje da li se tačka može razmatrati bez tog lica.

Privremeni predsjedavajući zbog sukoba interesa

Član 47

Ako predsjednik Skupštine ima lični interes ili drugi neposredni sukob interesa u odnosu na pojedinu tačku, dužan je da to objavi i ne predsjedava raspravom i glasanjem o toj tački. Skupština bira privremenog predsjedavajućeg među licima koja nemaju takav interes.

VI PRAVO NA PITANJA, ODGOVORE I DISKUSIJU

Pravo na postavljanje pitanja

Član 48

Svaki akcionar ili punomoćnik ima pravo da članovima Odbora direktora i drugim nadležnim licima postavi pitanja koja se odnose na tačke dnevnog reda i druga pitanja u vezi sa Društvom u mjeri potrebnoj za pravilnu procjenu pitanja o kojima se odlučuje.

Akcionar može unaprijed dostaviti pisano pitanje radi pripreme odgovora. Takvo pitanje smatra se postavljenim na sjednici ako akcionar ili njegov punomoćnik učestvuje na sjednici i potvrdi da ostaje pri pitanju.

Davanje i uskraćivanje odgovora

Član 49

Odgovor se daje potpuno, istinito i tokom sjednice. Ako to objektivno nije moguće, pisani odgovor se dostavlja akcionaru u roku od 14 dana i prilaže dokumentaciji sjednice.

Odgovor se može uskratiti samo iz razloga izričito propisanih Zakonom. Uskraćivanje mora biti konkretno obrazloženo, uz navođenje pravnog osnova i podataka čije bi otkrivanje izazvalo zabranjenu posljedicu.

Pozivanje na poslovnu tajnu, povjerljivost ili moguću štetu bez konkretnog obrazloženja nije dovoljno. Uskraćivanje odgovora ne može ograničiti prava akcionara na informacije i dokumentaciju iz čl. 39-39c Statuta.

Činjenica uskraćivanja, razlog, pitanje i izjava akcionara da smatra uskraćivanje neopravdanim unose se u zapisnik.

Pisane izjave, prigovori i posebna mišljenja

Član 50

Akcionar ima pravo da prije ili tokom sjednice dostavi pisanu izjavu, pravno ili ekonomsko obrazloženje, prigovor ili posebno mišljenje o tački dnevnog reda.

Na zahtjev akcionara koji posjeduje najmanje 5% akcija sa pravom glasa, pisana izjava ili prigovor prilaže se zapisniku u cjelini i navodi u zapisniku. Predsjednik može zahtijevati da se veoma obimni prilozi evidentiraju kao zaseban prilog, ali ne može odbiti njihovo arhiviranje.

Diskusija

Član 51

Predsjednik omogućava akcionarima i punomoćnicima diskusiju po redosljedu prijavljivanja i obezbjeđuje jednako postupanje.

Vrijeme prvog izlaganja po jednoj tački ne može biti kraće od deset minuta po akcionaru ili punomoćniku, osim ako se govornik odrekne dijela vremena. Dopuštena je najmanje jedna replika u trajanju do tri minuta i odgovor na repliku do tri minuta.

Postavljanje dodatnih pitanja radi razjašnjenja odgovora ne smatra se novom diskusijom. Predsjednik može ograničiti ponavljanje već iznijetih navoda, ali ne i iznošenje novih činjenica, prigovora ili različitog pravnog stanovišta.

Predlozi i izmjene odluka na sjednici

Član 52

Predlog drugačije odluke po postojećoj tački dnevnog reda može se staviti na glasanje samo ako je dostavljen u pisanom obliku, obrazložen, blagovremen i objavljen, odnosno učinjen dostupnim akcionarima u skladu sa članom 277 st. 2–7 Zakona i članom 60 Statuta.

Na samoj sjednici predlog drugačije odluke ili materijalna izmjena ranije dostavljenog predloga odluke može se staviti na glasanje isključivo ako su prisutni svi akcionari sa pravom glasa i ako jednoglasno prihvate odgovarajuću izmjenu, odnosno dopunu dnevnog reda, u skladu sa članom 277 stav 8 Zakona i članom 60 Statuta.

Redakcijske, tehničke ili očigledne ispravke koje ne mijenjaju predmet, sadržinu, pravno ili ekonomsko dejstvo predloga odluke ne smatraju se predlogom drugačije odluke. Takve ispravke moraju biti saopštene, a konačan tekst predloga odluke učinjen dostupnim svim učesnicima prije glasanja i unesen u zapisnik.

Izmjena cijene ili drugog novčanog iznosa, ugovorne strane ili korisnika, predmeta ili obima pravnog posla, prava ili obaveza, roka, uslova, načina plaćanja, izvora finansiranja, sredstva obezbjeđenja ili drugog bitnog elementa smatra se materijalnom izmjenom. Ako izmjena može uticati na način glasanja akcionara, smatra se materijalnom izmjenom.

Predsjednik Skupštine ne može odbiti blagovremeno i uredno dostavljen predlog drugačije odluke samo zato što se razlikuje od predloga Odbora direktora ili drugog ovlaštenog predlagača.

Zaključenje rasprave

Član 53

Rasprava po tački može se zaključiti tek kada su svi blagovremeno prijavljeni govornici dobili riječ, kada su razmotreni pisani predlozi i kada su data pitanja odgovorena ili je uskraćivanje odgovora uredno obrazloženo i evidentirano.

VII ODRŽAVANJE REDA

Pravila reda

Član 54

Učesnici su dužni da poštuju dostojanstvo drugih lica, ne prekidaju govornika, ne ometaju glasanje i postupaju po zakonitim procesnim uputstvima predsjednika.

Kritika poslovanja, upravljanja, odluka organa Društva ili ponašanja pojedinaca, izražena bez prijetnje i teške uvrede, ne smatra se narušavanjem reda.

Opomena

Član 55

Predsjednik može izreći opomenu licu koje govorom ili ponašanjem stvarno ometa rad, uz kratko navođenje konkretnog razloga. Opomena se ne može izreći zbog sadržaja zakonite kritike ili postavljanja neprijatnog pitanja.

Ravnopravno ostvarivanje prava učesnika i bezbjednost sjednice

Član 56

Svim učesnicima sjednice garantuje se ravnopravno ostvarivanje prava koja im pripadaju u skladu sa Zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Predsjednik Skupštine dužan je da obezbijedi ravnopravno, nesmetano i djelotvorno ostvarivanje tih prava. Predsjednik nema pravo da bilo kojem učesniku uskrati, ograniči ili oteža ostvarivanje njegovih prava, uključujući oduzimanje riječi, udaljavanje sa sjednice, onemogućavanje postavljanja pitanja, učešća u raspravi ili glasanja, niti na bilo koji drugi način.

Primjena unaprijed utvrđenih i prema svim učesnicima jednako primijenjenih pravila o redosljedu govornika i trajanju izlaganja ne smatra se ograničenjem prava iz ovog člana.

U slučaju neposredne opasnosti po bezbjednost učesnika ili drugih okolnosti koje onemogućavaju bezbjedan nastavak sjednice, predsjednik je dužan da privremeno prekine sjednicu ili odredi pauzu i postupi u skladu sa važećim propisima. Prekid sjednice ili pauza ne mogu se koristiti radi ograničavanja prava akcionara, njihovih zakonskih zastupnika ili punomoćnika.

VIII NAČIN GLASANJA I DONOŠENJE ODLUKA

Javno, poimenično i pisano glasanje

Član 57

Glasanje je javno. Tajno glasanje nije dozvoljeno.

O svim pitanjima, uključujući procesne odluke, izbor predsjednika Skupštine, radnih tijela i članova Odbora direktora, glasa se isključivo poimeničnim pisanim ili elektronskim glasačkim listićem. Glasanje podizanjem ruke, aklamacijom, prećutnim pristankom ili drugim načinom bez pisanog i potpisanog traga nije dozvoljeno.

Sadržaj glasačkog listića

Član 58

Glasački listić sadrži najmanje: naziv Društva; datum sjednice; jedinstvenu oznaku listića; ime i prezime, odnosno poslovno ime akcionara; broj i klasu akcija i glasova; tačku dnevnog reda; tačan tekst predloga; potrebnu većinu; ponuđene odgovore "za", "protiv" i "uzdržan"; mjesto za potpis akcionara ili punomoćnika; i oznaku vremena prijema kada se glasa elektronski.

Obrazac ne smije sadržati unaprijed označen odgovor niti element koji otežava glasanje za alternativni predlog akcionara.

Više predloga po istoj tački

Član 59

Svaki blagovremeni i dopušteni alternativni predlog odluke stavlja se na glasanje. Usvajanje jednog predloga u prvom glasanju ne može biti razlog da se drugi predlozi ne evidentiraju i ne stave na glasanje u skladu sa ovim članom.

Ako je ponuđeno više međusobno isključivih cjelovitih predloga, o svakom se glasa odvojeno. Usvojenim se smatra predlog koji je dobio propisanu većinu i najveći broj glasova "za". Ako dva predloga sa propisanom većinom imaju isti najveći broj glasova, sprovodi se drugi krug između tih predloga.

O amandmanima se glasa prije konačnog teksta odluke. Ako su amandmani međusobno nespojivi, prednost ima amandman sa većim brojem glasova "za", pod uslovom da je dobio većinu potrebnu za njegovo usvajanje.

Utvrđivanje potrebne većine

Član 60

Prije svakog glasanja predsjednik objavljuje broj akcija koje imaju pravo glasa, broj glasova uključenih u kvorum, pravni osnov i tačan broj glasova potreban za donošenje odluke.

Za pitanja iz čl. 43b i 103 Statuta, kao i druga pitanja za koja Statut propisuje tročetvrtinsku većinu svih akcija sa pravom glasa, rezultat se poredi sa ukupnim brojem svih akcija sa pravom glasa, a ne samo sa brojem prisutnih.

Kod pitanja ličnog interesa, Verifikaciona komisija prije glasanja utvrđuje koja lica nemaju pravo glasa i na koji način se utvrđuje većina u skladu sa Zakonom i članom 79a Statuta.

Važeći i nevažeći glasovi

Član 61

Glas je važeći ako se mogu pouzdano utvrditi identitet glasača, broj glasova i njegova volja po odnosnoj tački. Formalni nedostatak koji ne stvara sumnju u identitet ili sadržaj glasa nije osnov za poništavanje.

Ako glasački listić sadrži više pitanja, nevažeći glas po jednom pitanju ne utiče na ostale glasove.

Glas se može proglasiti nevažećim samo obrazloženom odlukom Verifikacione komisije, uz navođenje konkretnog razloga u njenom izvještaju. Brisanje, prepravljavanje ili izdvajanje glasačkog listića nije dopušteno.

Brojanje glasova i izvještaj

Član 62

Verifikaciona komisija broji glasove neposredno nakon zaključenja glasanja, u prisustvu ovlaštenih posmatrača. Elektronski glasovi se štampaju ili na drugi način trajno materijalizuju i povezuju sa tehničkom potvrdom prijema.

Verifikaciona komisija za svaku tačku dnevnog reda, neposredno nakon brojanja glasova i prije objavljivanja rezultata i prelaska na narednu tačku, sačinjava pisani izvještaj koji sadrži ukupan broj glasova, glasove „za“, „protiv“ i „uzdržan“, poimeničan pregled glasanja, primijenjenu većinu i zaključak da li je odluka donesena.

Izvještaj se smatra punovažnim ukoliko ga potpiše član Verifikacione komisije koji je akcionar. Član koji se ne slaže sa izvještajem dužan je da ga potpiše uz oznaku da izdvaja mišljenje i ima pravo da odmah priloži posebno mišljenje, koje se čita prije objavljivanja rezultata i čini sastavni dio izvještaja i zapisnika.

Prigovor na glasanje i brojanje

Član 63

Akcionar, punomoćnik ili posmatrač može prije prelaska na narednu tačku podnijeti prigovor na način glasanja, valjanost pojedinog glasa, brojanje ili objavljeni rezultat.

Verifikaciona komisija bez odlaganja razmatra prigovor, po potrebi ponovo broji glasove i daje obrazloženi odgovor. Prigovor, odgovor i eventualno posebno mišljenje unose se u zapisnik. Podnošenje ili odbijanje prigovora ne utiče na pravo na sudsku zaštitu.

Kumulativno glasanje za Odbor direktora

Član 64

Članovi Odbora direktora biraju se kumulativnim glasanjem. Svaka akcija sa pravom glasa daje broj glasova jednak ukupnom broju članova Odbora direktora koji se biraju. Akcionar može sve glasove dati jednom kandidatu ili ih rasporediti na više kandidata.

Kandidatura mora jasno naznačiti da li se kandidat predlaže za izvršnog direktora ili za nezavisnog neizvršnog direktora i sadržati podatke i izjave propisane Statutom, uključujući informacije o drugim funkcijama i mogućem sukobu interesa.

Glasački listić sadrži ukupan broj kumulativnih glasova kojima akcionar raspolaže i polje za upis broja glasova uz ime svakog kandidata. Listić je nevažeći samo ako je raspoređeno više glasova od raspoloživog broja; neraspoređeni glasovi se ne računaju.

Izabran je jedan kandidat za izvršnog direktora sa najvećim brojem glasova među kandidatima koji ispunjavaju uslove za tu funkciju i dva kandidata za nezavisne neizvršne direktore sa najvećim brojem glasova među kandidatima koji ispunjavaju uslove nezavisnosti, pod uslovom da su ispunjeni svi uslovi iz Statuta. Ako se sastav ne može uredno utvrditi, glasanje nije uspjelo.

Glasanje je uspješno samo ako su ispunjeni i uslovi iz člana 68a Statuta. Uslov da je svaki izabrani kandidat dobio više glasova od bilo kojeg neizabranog kandidata primjenjuje se odvojeno unutar kategorije kandidata za izvršnog direktora i unutar kategorije kandidata za nezavisne neizvršne direktore.

Ponovljeno glasanje i novi kandidati

Član 65

Ako izbor Odbora direktora nije uspješan, glasanje se može ponoviti najviše dva puta na istoj sjednici, u skladu sa Statutom.

Prije ponovljenog glasanja predlagač može izmijeniti kandidaturu samo ako su svim akcionarima prije glasanja dostavljeni podaci, izjava o sukobu interesa i dokazi o ispunjenosti uslova za novog kandidata.

Ako akcionar koji posjeduje najmanje 5% akcija sa pravom glasa izjavi da zbog nove kandidature nije imao razumno vrijeme za provjeru podataka, glasanje o novom kandidatu odlaže se za nastavak sjednice koji se održava najranije narednog radnog dana, a najkasnije u roku od 15 dana.

Druga imenovanja i pitanja ličnog interesa

Član 66

O imenovanju i razrješenju revizora, članova Revizorskog odbora, predsjednika Odbora direktora, prokuriste i drugih lica Skupština glasa pojedinačno za svakog kandidata, osim ako Statut izričito dopušta drugačije.

Kod pravnog posla ili pravne radnje u kojoj postoji lični interes, zainteresovano lice ne učestvuje u pripremi Verifikacione komisije, predsjedavanju, raspravi niti glasanju u mjeri propisanoj Zakonom i Statutom. Isključenje njegovih glasova i razlog evidentiraju se poimenično.

Forma i potpisivanje odluka

Član 67

Odluka Skupštine sadrži redni broj sjednice, datum, tačku dnevnog reda, pravni osnov, tačan tekst odluke, broj akcija sa kojima se glasalo, potrebnu većinu i rezultat glasanja.

Odluku potpisuje predsjednik Skupštine. Uz odluku se čuva izvještaj Verifikacione komisije i poimeničan pregled glasova.

IX ODLAGANJE, PREKID, NASTAVAK I ZAKLJUČENJE SJEDNICE

Odlaganje prije početka rada

Član 68

Sjednica se odlaže ako nema kvoruma ili ako objektivne okolnosti onemogućavaju zakonito održavanje, uključujući nedostupnost obaveznih materijala ili tehničkog sistema potrebnog za hibridno učešće.

O odlaganju zbog nedostatka kvoruma postupa se u skladu sa pravilima o ponovljenoj sjednici. Razlog, prisutni akcionari i stanje kvoruma evidentiraju se u zapisniku o neodržanoj sjednici.

Prekid sjednice

Član 69

Sjednica se može prekinuti zbog prestanka kvoruma, težeg narušavanja reda, tehničkog problema, potrebe za provjerom glasova, objektivne nemogućnosti završetka istog dana ili drugog razloga koji stvarno onemogućava zakonit nastavak.

Predsjednik može odrediti pauzu do 30 minuta radi odmora, brojanja glasova ili kratke tehničke intervencije. Duža pauza ili prekid do drugog termina zahtijeva odluku Skupštine, osim neposredne opasnosti ili potpunog tehničkog prekida.

Tehnički prekid i zaštita elektronskih učesnika

Član 70

Ako elektronska veza nije dostupna jednom ili više uredno identifikovanih akcionara, predsjednik ne može otvoriti ili nastaviti glasanje dok Verifikaciona komisija ne utvrdi da je pravo učešća i glasanja ponovo omogućeno.

Glasanje sprovedeno dok uredno identifikovani elektronski učesnik zbog problema na strani Društva nije mogao da glasa, ponavlja se ako njegovi glasovi mogu uticati na rezultat ili ako je riječ o povredi prava učešća koja nije odmah otklonjena.

Nastavak prekinute ili odložene sjednice

Član 71

Vrijeme i mjesto nastavka određuje Skupština prije prekida, kada je to moguće. O nastavku se bez odlaganja obavještavaju svi akcionari na isti način kao o sazivanju sjednice, uz objavu na internet stranicama Društva, CRPS, CKDD i multilateralne trgovačke platforme.

Nastavak može obuhvatiti samo tačke o kojima nije donesena odluka. Novi materijali ili izmijenjeni predlozi podliježu pravilima o blagovremenom dostavljanju iz ovog Poslovnika i Statuta.

Odluke donesene prije prekida

Član 72

Odluke donesene prije prekida, u vrijeme postojanja kvoruma i uz poštovanje propisane većine i postupka, ostaju na snazi. Prekid ne može naknadno otkloniti nedostatak kvoruma, materijala, prava glasa ili druge povrede koja je postojala u trenutku donošenja odluke.

Zaključenje sjednice

Član 73

Predsjednik zaključuje sjednicu nakon završene rasprave i odlučivanja o svim tačkama dnevnog reda. Prije zaključenja saopštava da akcionari mogu podnijeti procesne prigovore i zahtijevati njihovo unošenje u zapisnik.

X ZAPISNIK, SNIMANJE, OBJAVLJIVANJE I PРАВNA ZAŠTITA

Sadržaj zapisnika

Član 74

Zapisnik sadrži sve elemente propisane Zakonom i Statutom, a naročito: datum, mjesto i vrijeme; način održavanja; identitet predsjednika, sekretara, članova Verifikacione komisije i prisutnih lica; kvorum po tačkama; dnevni red; sažet tok rasprave; pitanja i odgovore; uskraćene odgovore sa razlozima; pisane izjave i prigovore; sve predloge odluka i amandmane; poimeničan rezultat glasanja; izrečene mjere; tehničke incidente; prekide; i donesene odluke.

Zapisnik mora omogućiti provjeru da li su poziv, materijali, kvorum, većina i glasanje bili u skladu sa Zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Tonski i video zapis

Član 75

Cijela sjednica tonski se snima od otvaranja do zaključenja. Ako se omogućava elektronsko učešće, čuva se i video zapis komunikacione platforme u mjeri potrebnoj za dokazivanje identiteta, učešća, diskusije i glasanja.

Izvorni snimak čuva se bez izmjena najmanje deset godina, uz najmanje jednu rezervnu kopiju. Snimak čini dio dokumentacije sjednice i dostupan je akcionarima u skladu sa članom 39a Statuta.

Nacrt zapisnika, konačni zapisnik i primjedbe

Član 76

Sekretar Društva, odnosno zapisničar, priprema nacrt zapisnika najkasnije drugog dana od dana održavanja sjednice i istog dana ga dostavlja predsjedniku Skupštine, članovima Verifikacione komisije, akcionarima ovlaštenim da potpišu zapisnik i akcionarima koji posjeduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa i koji su Društvu dostavili adresu elektronske pošte.

Primjedbe na nacrt zapisnika mogu se dostaviti najkasnije do isteka petog dana od dana održavanja sjednice. Primjedba mora označiti dio nacrt na koji se odnosi i, kada je to moguće, sadržati predlog tačne formulacije.

Konačni zapisnik sačinjava se i potpisuje najkasnije u roku od sedam dana od dana održavanja sjednice. Konačni zapisnik potpisuju predsjednik Skupštine, zapisničar, odnosno sekretar Društva ako ga ima, i najmanje jedan akcionar koga je Skupština ovlastila.

Ako blagovremeno dostavljena primjedba nije prihvaćena, ona se u cjelini prilaže konačnom zapisniku, zajedno sa kratkim pisanim obrazloženjem razloga zbog kojeg nije unesena u osnovni tekst zapisnika.

Nezavisno od prethodnih stavova, akcionar koji posjeduje najmanje 5% akcija sa pravom glasa može, u roku od deset dana od dana dostavljanja ili objavljivanja konačnog zapisnika, dostaviti naknadnu pisanu primjedbu. Društvo je dužno da takvu primjedbu u cjelini priloži zapisniku, čuva je kao sastavni dio dokumentacije sjednice i učini je dostupnom zajedno sa zapisnikom.

Ako se naknadnom primjedbom ili na drugi način utvrdi očigledna činjenična greška u zapisniku, ispravka se sačinjava kao poseban dodatak zapisniku, koji potpisuju ista lica koja su potpisala zapisnik. Izvorni tekst zapisnika ne smije se brisati niti naknadno mijenjati.

Dostavljanje primjedbe ne utiče na zakonske rokove za pobijanje odluke Skupštine ili korišćenje drugih sredstava pravne zaštite.

Prilozi zapisnika

Član 77

Uz zapisnik se čuvaju najmanje: dokazi o sazivanju i dostavljanju; sve verzije materijala; spisak akcionara; lista prisutnih; kopije punomoćja i dokazi o statusu zastupnika; svi papirni i elektronski glasački listići; elektronske potvrde prijema; izvještaji Verifikacione komisije; poimenični pregled glasanja; pisane izjave, prigovori i posebna mišljenja; izvještaji posmatrača; tehnički dnevnici; tonski i video zapis; i sva dokumenta na koja se Skupština oslanjala.

Dostavljanje i objavljivanje zapisnika i odluka

Član 78

U roku od tri dana od isteka roka za sačinjavanje zapisnika, predsjednik Skupštine ili sekretar Društva dostavlja zapisnik akcionarima ili ga čini dostupnim na internet stranici Društva najmanje 30 dana, u skladu sa Zakonom i Statutom.

Društvo u roku od tri dana od održavanja sjednice objavljuje donesene odluke i rezultate glasanja po svim tačkama, najmanje 30 dana. Akcionarima koji posjeduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa zapisnik, odluke, izvještaji Verifikacione komisije i poimeničan pregled glasanja dostavljaju se i elektronskom poštom.

Pravo na pobijanje i druga pravna zaštita

Član 79

Akcionar i druga ovlašćena lica mogu pobijati odluke i zahtijevati privremene mjere, zabilježbu spora, objavljivanje odluka, davanje odgovora i druga sredstva pravne zaštite u rokovima i pod uslovima utvrđenim Zakonom i Statutom.

Procesni prigovor podnesen na sjednici ili pred Verifikacionom komisijom ne predstavlja odricanje od sudske ili druge pravne zaštite.

XI ZAVRŠNE ODREDBE

Tumačenje i neposredna primjena viših akata

Član 80

Na pitanja koja nijesu uređena ovim Poslovnikom neposredno se primjenjuju Zakon i Statut. Nejasna odredba ovog Poslovnika ne može se tumačiti na način kojim se umanjuju pravo glasa, pravo na informacije, pravo na postavljanje pitanja, pravo na učešće, posebne većine ili drugi mehanizmi zaštite akcionara utvrđeni Statutom.

Izmjene i dopune Poslovnika

Član 81

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donosi Skupština većinom utvrđenom Statutom. Predlog izmjena mora biti dostavljen sa pozivom i jasno prikazati važeći i predloženi tekst.

Izmjena se ne može primjenjivati na sjednicu na kojoj nije bila blagovremeno uvrštena u dnevni red i dostavljena akcionarima, osim ako su prisutni svi akcionari sa pravom glasa i jednoglasno prihvate takvo odlučivanje.

Stupanje na snagu i prestanak ranijeg Poslovnika

Član 82

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja. Danom njegovog stupanja na snagu prestaje da važi raniji Poslovnik o radu Skupštine HTP Albatros AD Ulcinj.

Broj: _____
Ulcinj, _____ 2026. godine

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE