

Na osnovu člana 138 stav 3 Statuta Elektroprivrede Crne Gore AD Nikšić, XIX redovna Skupština akcionara Društva održana 29.06.2021 godine, utvrdila je

**PREČIŠĆENI TEKST**  
**STATUTA ELEKTROPRIVREDE CRNE GORE AD NIKŠIĆ**

**I OSNOVNE ODREDBE**

**Član 1**

Ovim Statutom (u daljem tekstu: Statut) se regulišu pitanja značajna za korporativno upravljanje i organizaciju Elektroprivrede Crne Gore AD Nikšić (u daljem tekstu: Društvo), a posebno ona koja su:

- Zakonom o privrednim društvima (u daljem tekstu: Zakon) određena da čine sadržaj Statuta odnosno da se regulišu njegovim odredbama i
- Koja su od zajedničkog interesa za Društvo i njegove akcionare.

**Član 2**

Društvo je kao akcionarsko osnovano Odukom o transformaciji JEP „Elektroprivreda Crne Gore“ Nikšić br.1001-2772/1 od 16.10.1998. godine.

Društvo je registrovano u Centralnom registru privrednih subjekata – Podgorica (u daljem tekstu: CRPS) pod brojem 4-0000330.

Društvo je kod Komisije za hartije od vrijednosti sada Komisije za tržište kapitala upisano u registar emitenata hartija od vrijednosti pod brojem 283.

Matični broj Društva je 02002230.

**Član 3**

Društvo je osnovano na neodređeno vrijeme radi obavljanja energetske djelatnosti i sticanja dobiti.

**Član 4**

Društvo je akcionarsko društvo od javnog interesa (u daljem tekstu: javno akcionarsko društvo) koje emituje akcije, druge hartije od vrijednosti i finansijske instrumente koji su uključeni u trgovanje na regulisanom tržištu u Crnoj Gori ili inostranstvu.

Društvo je energetske subjekat u smislu odredba Zakona o energetici.

## **Član 5**

Društvo može u cilju što potpunijeg obavljanja osnovnih djelatnosti i sinergije proizvodnje električne energije i snabdijevanja potrošača u Crnoj Gori da osniva samostalno ili sa drugim subjektima druga pravna lica kao akcionarska ili društva sa ograničenom odgovornošću (u daljem tekstu: zavisna društva).

Društvo sa osnovnim zavisnim društvima čini EPCG grupu.

## **Član 6**

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

## **II NAZIV I SJEDIŠTE DRUŠTVA**

### **Član 7**

Naziv Društva je: „Elektroprivreda Crne Gore“ AD Nikšić.

Skraćeni naziv Društva je: EPCG AD Nikšić.

### **Član 8**

Sjedište Društva je u Nikšiću, ulica Vuka Karadžića broj 2.

### **Član 9**

Adresa Društva za prijem pošte je: 81400 Nikšić, ulica Vuka Karadžića broj 2.

Adresa za prijem elektronske pošte Društva je: office@epcg.com

Društvo ima zvaničnu internet stranicu: www.epcg.com

## **III DAN, ZNAK, PEČAT I MEMORANDUM DRUŠTVA**

### **Član 10**

Društvo kao svoj Dan slavi 19. avgust, datum kada je 1910. godine na Cetinju puštena u rad prva električna centrala u Crnoj Gori.

Način obilježavanja Dana Društva uređuje Odbor direktora svojom odlukom.

## **Član 11**

Društvo ima znak - logo sa obilježjima koja simbolizuju njegove djelatnosti.

Izgled, oblik i veličina znaka - loga kao i način njegove upotrebe utvrđuju se Grafičkim standardima vizuelnog predstavljanja Društva koje odobrava Odbor direktora.

## **Član 12**

Društvo ima pečat i štambilj.

Pečat i štambilj iz stava 1 sadrže naziv i sjedište Društva.

U funkciji obavljanja elektronskog poslovanja Društvo može imati elektronski pečat i elektronski potpis u skladu sa zakonom i internim aktom Društva.

## **Član 13**

Organizacioni djelovi Društva (funkcionalne i operativne cjeline i podružnice) imaju svoje pečate i štambilje.

Pečati i štambilji iz stava 1 sadrže naziv i sjedište Društva i organizacionog dijela.

## **Član 14**

Oblik, veličinu, sadržaj, broj primjeraka i način upotrebe pečata i štambilja Društva i njegovih organizacionih djelova utvrđuje Odbor direktora posebnom odlukom i internim aktom Društva.

## **Član 15**

Za potrebe poslovne korespodencije Društvo ima memorandum.

Memorandum Društva u svom zaglavlju sadrži: naziv i oblik Društva, sjedište, znak, kontakt telefon, e-mejl, žiro račun, broj pod kojim je Društvo upisano u CRPS, poreski indentifikacioni broj, upisani kapital i druge podatke utvrđene odlukom Odbora direktora.

Memorandum Društva koriste i njegovi organizacioni djelovi uz upis naziva i podataka tog organizacionog dijela.

## **Član 16**

Podaci iz zaglavlja memoranduma objavljuju se i na internet stranici Društva.

## **IV DJELATNOST DRUŠTVA**

### **Član 17**

Društvo obavlja elektroenergetske djelatnosti propisane Zakonom o energetici i ovim Statutom, i to:

- Proizvodnja električne energije;
- Snabdijevanje električnom energijom;
- Kupoprodaja električne energije;
- Izgradnja i održavanje elektro-energetskih objekata i
- Projektovanje i nadzor,

(zajedno u daljem tekstu: Djelatnosti).

Djelatnosti iz alineje 1 i 2 su od javnog interesa u smislu Zakona o energetici.

Promjena Djelatnosti vrši se Statutom u skladu sa Zakonom.

### **Član 18**

Pored Djelatnosti iz člana 17 Društvo obavlja i druge poslove koji se u skladu sa Zakonom i drugim propisima uobičajeno obavljaju uz Djelatnosti.

### **Član 19**

Djelatnosti se registruju i obavljaju pod šifrom pretežne djelatnosti Društva: 35.11 - proizvodnja električne energije.

### **Član 20**

Društvo obavlja poslove iz okvira Djelatnosti u Crnoj Gori i inostranstvu u skladu sa Zakonom i drugim propisima.

### **Član 21**

Društvo u skladu sa Zakonom i drugim propisima preuzima sve radnje i aktivnosti kojima se ostvaruju i unapređuju Djelatnosti i profitabilnost poslovanja Društva uključujući i osnivanje drugih privrednih društava ili sticanje vlasništva u drugim privrednim društvima koja se bave nekom od Djelatnosti ili poslovima vezanim za njih.

### **Član 22**

Društvo obavlja Djelatnosti i upravlja zavisnim društvima na način koji obezbjeđuje pouzdano i stabilno poslovanje, uredno i kvalitetno zadovoljavanje potreba svojih potrošača, efikasno upravljanje i ostvarivanje dobrih poslovnih odnosa sa svim partnerima.

### **Član 23**

Za obavljanje energetske Djelatnosti Društvo pribavlja odgovarajuće licence i odobrenja.

## **V ORGANIZACIJA DRUŠTVA**

### **Član 24**

Društvo kao jedinstveno pravno lice se organizaciono sastoji od: funkcionalnih cjelina, operativnih cjelina i podružnica (u daljem tekstu: Organizacione cjeline).

### **Član 25**

Funkcionalne cjeline su organizacioni djelovi Društva koji se bave energetske Djelatnostima od javnog interesa u sjedištu Društva.

Operativne cjeline su organizacione cjeline Društva koje iz sjedišta Društva daju podršku funkcionalnim cjelinama, podružnicama i organima Društva.

Podružnice su posebne organizacione cjeline preko kojih se obavljaju Djelatnosti ili njihov dio.

### **Član 26**

Organizacione cjeline nemaju svojstvo pravnog lica.

### **Član 27**

Unutrašnja organizacija Društva uređuje se Pravilnikom o organizaciji koji donosi Odbor direktora.

### **Član 28**

Odluku o usvajanju Pravilnika o organizaciji i formiranju funkcionalnih cjelina i podružnica donosi Odbor direktora Društva.

Funkcionalne cjeline i podružnice Društva registruju se u CRPS-u.

## **VI ZASTUPANJE DRUŠTVA**

### **Član 29**

Predsjednik i članovi Odbora direktora kolektivno zastupaju Društvo u skladu sa Zakonom i Statutom.

Zakonski zastupnik Društva je izvršni direktor.

Izvršni direktor zastupa Društvo u okviru ovlašćenja utvrđenih Zakonom, Statutom i odlukama Odbora direktora i Skupštine akcionara.

Izvršni rukovodioci zastupaju funkcionalne i operativne cjeline a rukovodioci podružnice kao organizacione djelove Društva bez pravnog subjektiviteta, u okviru ovlašćenja utvrđenih Zakonom, Statutom i odlukama izvršnog direktora.

### **Član 30**

Pored lica iz člana 29 Društvo zastupaju i druga lica koja su za to ovlašćena aktom nadležnog organa Društva i kao takva registrovana u CRPS.

### **Član 31**

Izvršni direktor kao zakonski zastupnik može svoja ovlašćenja za preduzimanje određenih radnji ili obavljanje određenih poslova prenijeti na druge zaposlene ili na lica van Društva.

Prenošenje ovlašćenja iz stava 1. vrši se putem punomoćja koje može biti pojedinačno za konkretni pravni posao ili generalno.

### **Član 32**

Društvo može u skladu sa Zakonom dati prokuru jednom ili više fizičkih lica da u njegovo ime i za njegov račun zaključuje/u pravne poslove i preduzimaju druge pravne radnje.

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

Prokura može biti pojedinačna i kolektivna.

Prokurista se potpisuje u ime i za račun Društva i pored svog potpisa stavlja oznaku „prokurist“.

### **Član 33**

Nadležni organ za izdavanje i opoziv prokure je Odbor direktora Društva.

Prokura se izdaje i opoziva u pisanoj formi i registruje u CRPS.

## **VII LICA SA POSEBNIM DUŽNOSTIMA PREMA DRUŠTVU I POVEZANA LICA**

### **Član 34**

Lica sa posebnim dužnostima prema Društvu su: predsjednik i članovi Odbora direktora, izvršni direktor, izvršni rukovodioci funkcionalnih i operativnih cjelina i rukovodioci podružnica,

zastupnici, prokuristi, revizor, sekretar, članovi Revizorskog odbora Društva i rukovodilac Tima za internu reviziju.

Posebne dužnosti prema Društvu imaju i:

- Akcionar koji samostalno ili sa drugim licima koja sa njim zajedno djeluju posjeduje više od 20% prava glasa u Društvu i
- Akcionar koji je kontrolni član Društva, dakle samostalno ili sa drugim licima vrši odlučujući uticaj na poslovanje Društva.

Nezavisno od stava 1 i 2 ovog člana Odbor direktora, na predlog Izvršnog direktora, može donijeti posebnu odluku o utvrđivanju i drugih radnih mjesta čiji izvršiocu su lica sa posebnim dužnostima prema Društvu i vršiti imenovanje istih.

### **Član 35**

Lica iz člana 34 ovog Statuta imaju prema Društvu:

- Dužnost pažnje (da u izvršavanju obaveza postupaju savjesno i sa pažnjom dobrog privrednika odnosno u interesu Društva kao cjeline);
- Dužnost prijavljivanja ličnog interesa;
- Dužnost izbjegavanja sukoba interesa;
- Dužnost čuvanja poslovne tajne i
- Dužnost poštovanja zabrane konkurencije.

### **Član 36**

Lica sa posebnim dužnostima prema Društvu ne smiju biti povezana, moraju prijaviti svaki lični interes i izbjegavati sukob interesa sa Društvom u smislu odredbi čl. 33-47 Zakona.

Ukoliko je angažovan ekspert iz člana 125 Zakona, dužan je izbjegavati sukob interesa i čuvati poslovne tajne Društva.

Povezanost drugih pravnih i fizičkih lica sa Društvom utvrđuje se Zakonom.

## **VIII ODGOVORNOST DRUŠTVA**

### **Član 37**

Društvo stiče svojstvo pravnog lica i poslovnu sposobnost danom registracije u CRPS.

### **Član 38**

Za preuzete obaveze u pravnom i poslovnom prometu Društvo odgovara svojom cjelokupnom imovinom.

### **Član 39**

Društvo je svojom imovinom i obavezama odvojeno od akcionara.

### **Član 40**

Akcionari ne odgovaraju za obaveze Društva osim u slučajevima Zakonom utvrđene zloupotrebe svojstva pravnog lica.

### **Član 41**

Organizacione cjeline istupaju u pravnom prometu isključivo u ime i za račun Društva.

## **IX IMOVINA I OSNOVNI KAPITAL DRUŠTVA**

### **Član 42**

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

### **Član 43**

Neto kapital Društva je njegova imovina koja se iskazuje u vidu razlike između vrijednosti ukupne imovine i obaveza Društva.

### **Član 44**

Osnovni kapital Društva je novčana vrijednost svih upisanih i u skladu sa Zakonom registrovanih uloga članova Društva.

Osnovni kapital Društva podijeljen je na akcije utvrđene nominalne vrijednosti.

### **Član 45**

Akcije Društva su hartije od vrijednosti kojima se iskazuje vlasnički udio akcionara u Društvu.

### **Član 46**

Osnovni kapital Društva iznosi 769.927.930,0350 eura.

### **Član 47**

Osnovni kapital Društva je podijeljen na 118.132.402.



Sve akcije Društva iz stava 1 su obične sa pravom glasa.

Akcije Društva su dematerijalizovane i vode se u registru Centralnog klirinškog depozitarnog društva AD Podgorica (u daljem tekstu: CKDD) u skladu sa Zakonom o tržištu kapitala.

#### **Član 48**

Nominalna vrijednost jedne (1) akcije Društva iznosi 6,5175 eura.

#### **Član 49**

Vrijednost ukupnog broja akcija Društva u vlasništvu svakog akcionara predstavlja njegov ulog u Društvo i iskaz procentualnog učešća u ostvarivanju svih prava koja mu po tom osnovu pripadaju.

#### **Član 50**

Pored običnih akcija sa pravom glasa Društvo može emitovati i povlašćene akcije i obveznice shodno odredbama Zakona i Zakona o tržištu kapitala.

Povlašćene akcije Društva mogu biti kumulativne i nekumulativne.

Obveznice Društva mogu biti sa fiksnim prihodom i zamjenjive.

#### **Član 51**

Odlukom Skupštine akcionara akcije i obveznice jedne klase mogu se zamjenjivati drugima u srazmjeri utvrđenoj stručnom procjenom.

#### **Član 52**

Akcionari Društva stiču i ostvaruju pravo preče kupovine akcija po odredbama Zakona i Statuta.

#### **Član 53**

Društvo može sticati i posjedovati sopstvene akcije po odredbama Zakona i Statuta.

#### **Član 54**

Povećanje i smanjenje osnovnog kapitala Društva vrši se po odredbama Zakona i Statuta.

Povećanje osnovnog kapitala Društva emisijom novih hartija od vrijednosti može se vršiti u jednoj tranši najviše do vrijednosti 10% osnovnog kapitala Društva.

Uz odluku o povećanju ili smanjenju osnovnog kapitala Skupština akcionara Društa donosi i odgovarajuće izmjene Statuta.

## **X ORGANI DRUŠTVA**

### **Član 55**

U Društvu se primjenjuje jednodomni model korporativnog upravljanja.

Organi Društva su:

- 1) Skupština akionara
- 2) Odbor direktora i
- 3) Izvršni direktor

Organi iz tačkaka 2) i 3) su organi upravljanja Društvom.

### **Član 56**

Pored organa Društvo ima: sekretara, izvršne rukovodioce, rukovodioce, revizora, Revizorski odbor i Tim za internu reviziju.

## **1. Skupština akcionara**

### **Član 57**

Skupština akcionara je najviši organ korporativnog upravljanja Društvom.

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

### **Član 58**

Skupština akcionara:

- 1) Donosi Statut Društva;
- 2) Vršiti izmjene i dopune Statuta Društva;
- 3) Vršiti promjenu djelatnosti Društva,
- 4) Bira i razrešava članove Odbora direktora Društva;
- 5) Imenuje i razrešava revizore Društva;
- 6) Imenuje i razrešava likvidatora Društva;
- 7) Donosi politiku naknada i odlučuje o visini naknada članova Odbora direktora na svakoj redovnoj godišnjoj sjednici;
- 8) Usvaja godišnje finansijske i konsolidovane finansijske iskaze i izvještaj o poslovanju Društva;
- 9) Donosi odluku o raspolaganju imovinom velike vrijednosti Društva (kupovina, prodaja, zakup, zamjena, sticanje ili na drugi način raspolaganje);
- 10) Donosi odluku o raspodjeli dobiti i pokriću gubitaka Društva;
- 11) Povećava ili smanjuje osnovi kapital Društva i zamjenjuje akcije jedne klase akcijama druge klase;

- 12) Donosi odluku o dobrovoljnoj likvidaciji Društva, restrukturiranju ili podnošenju prijedloga za pokretanje stečajnog postupka;
- 13) Odobrava procjenu nenovčanih uloga;
- 14) Odobrava zaključivanje ugovora i kupovine imovine od osnivača ili većinskog akcionara Društva kada ta isplata prevazilazi jednu desetinu osnovnog kapitala Društva utvrđenog Statutom i kada ugovor treba zaključiti u roku od dvije godine od registracije Društva;
- 15) Donosi odluku o emisiji obveznica, odnosno zamjenjivih obveznica ili drugih zamjenjivih hartija od vrijednosti;
- 16) Ograničava ili ukida prioritarno pravo akcionara da upišu akcije ili steknu zamjenjive obveznice uz saglasnost dvotrećinske većine glasova akcionara na koje se ta odluka odnosi;
- 17) Donosi odluku o samostalnom ili zajedničkom osnivanju drugog privrednog društva čiji je kapital veći od 1% osnovnog kapitala Društva;
- 18) Donosi investicione odluke vrijednosti preko jedne desetine osnovnog kapitala Društva;
- 19) Na zahtjev Odbora direktora razmatra pitanja iz njegove nadležnosti;
- 20) Donosi Poslovnik o svom radu;
- 21) Obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom i Statutom.

#### **Član 59**

Pod imovinom velike vrijednosti Društva podrazumijeva se imovina čija je vrijednost preko jedne desetine osnovnog kapitala Društva.

#### **Član 60**

Skupština akcionara Društva radi na sjednicama.

Sjednice Skupštine akcionara Društva su redovne i vanredne.

#### **Član 61**

Redovna sjednica Skupštine akcionara Društva održava se jednom godišnje i na njoj se usvajaju godišnji finansijski i konsolidovani finansijski iskazi, izvještaj o poslovanju, politika naknada i odluke o podjeli i pokriću gubitaka, biraju članovi Odbora direktora i imenuje revizor.

#### **Član 62**

Redovna godišnja Skupština akcionara Društva održava se u roku od šest mjeseci od dana završetka svake poslovne godine.

Svaka druga Skupština akcionara osim redovne godišnje je vanredna Skupština akcionara Društva.

#### **Član 63**

Skupštinu akcionara sazivaju: Odbor direktora Društva, akcionar čije akcije predstavljaju najmanje 5% osnovnog kapitala Društva i nadležni sud u skladu sa odredbama Zakona i Statuta.

## **Član 64**

Skupština akcionara se saziva na način i u rokovima propisanim Zakonom i Poslovníkom o radu Skupštine Društva.

Akcionar iz člana 63 saziva skupštinu akcionara na način utvrđen odredbama čl. 135 i 151 Zakona.

## **Član 65**

Nakon objavljivanja saziva sa dnevnim redom i prijedlogom odluka akcionar Društva može da glasa pisanim putem o prijedlogu svake odluke Skupštine akcionara dostavljanjem Društvu putem pošte ili u elektronskoj formi (email ili fax) uredno popunjenog i ovjerenog glasačkog listića, najkasnije dva sata prije vremena početka sjednice Skupštine akcionara Društva.

Ovjera glasačkog listića iz stava 1 od strane akcionara pravnog lica vrši se potpisom zakonskog zastupnika sa pečatom a za akcionara fizičko lice potpisom ovjerenim od strane nadležnog organa.

Glasački listić dostavljen u elektronskoj formi mora sadržati ovjereno određenje sa kojeg emaila ili faxesa će biti dostavljen Društvu od strane identifikovanog akcionara.

Akcionar koji glasa na način iz stava 1. smatra se prisutnim na Skupštini akcionara Društva po tački dnevnog reda za čiju predloženu odluku se uredno izjasnio.

Od prava glasanja pisanim putem prije vremena održavanja Skupštine akcionara izuzimaju se pitanja izbora članova Odbora direktora i revizora zbog isključivog prava akcionara sa preko 5% osnovnog kapitala da predloži kandidate do početka održavanja Skupštine.

## **Član 66**

Učešće akcionara na Skupštini Društva elektronskim putem, punomoćje dato elektronskim putem i glasanje na sjednici elektronskom putem urediće se Statutom, Poslovníkom o radu Skupštine akcionara i pravilnikom kojim se uređuje elektronski rad i poslovanje kad se za to obezbijede potrebni uslovi.

## **Član 67**

Pored akcionara Skupštini obavezno prisustvuju predsjednik i članovi Odbora direktora, izvršni direktor i sekretar Društva.

Po pozivu predsjednika Odbora direktora ili izvršnog direktora sjednici Skupštine akcionara prisustvuju lica sa posebnim dužnostima i ostali zaposleni u Društvu.

Redovnoj sjednici Skupštine akcionara obavezno prisustvuje i revizor Društva kada se usvajaju godišnji finansijski i konsolidovani finansijski iskazi.

## **Član 68**

Skupštinom akcionara predsjedava izvršni direktor Društva ukoliko drugačije ne odluči većina prisutnih ili zastupljenih akcionara.

Sekretar sjednice Skupštine akcionara je sekretar Društva ukoliko predsjedavajući Skupštine akcionara ne imenuje drugo lice za sekretara sjednice Skupštine akcionara.

## **Član 69**

Poslovníkom o radu Skupštine akcionara Društva bliže se uređuje način sazivanja i rada sjednice, učešće akcionara u njenom radu, odlučivanje, davanje odgovora i pojašnjenja na pitanja akcionara, izrada odluka i zapisnika i druga pitanja iz rada Skupštine akcionara.

## **2. Odbor direktora**

### **Član 70**

Odbor direktora je kolektivni organ upravljanja i nadzora nad tekućim radom i poslovanjem Društva.

Odbor direktora ime sedam (7) članova od kojih su najmanje tri (3) nezavisna člana, što čini dvije petine od ukupnog broja članova, u skladu sa Zakonom.

### **Član 71**

Za člana Odbora direktora može biti izabrano samo poslovno sposobno lice koje ima:

- Najmanje VII-1 stepen stručne sprema ili 240 CSPK kredita;
- Radno iskustvo od najmanje pet (5) godina.

### **Član 72**

Član Odbora direktora Društva ne može biti:

- Lice koje je osuđeno za krivična djela: protiv prava iz rada, protiv intelektualne svojine, protiv platnog prometa i privrednog poslovanja, protiv imovine i službene dužnosti, u roku od tri godine od dana pravosnažnosti presude s tim da se u taj period ne uračunava vrijeme provedeno na izdržavanju kazne zatvora;
- Lice kojem je izrečena mjera zabrane obavljanja djelatnosti koja čini pretežnu djelatnost Društva, za vrijeme dok traje ta zabrana;

- Lice iz člana 157 stav 2 Zakona, lica sa posebnim dužnostima u Društvu i u zavisnim društvima; Društva kao i lica koje je bilo angažovani na reviziji finansijskih izvještaja Društva tokom tri prethodne godine.

### **Član 73**

Član Odbora direktora može zasnovati radni odnos sa Društvom za vrijeme trajanja mandata tog saziva ovog organa.

O zasnivanju radnog odnosa iz stava 1 odlučuje Odbor direktora posebnom odlukom.

Pravo članova Odbora direktora na naknadu ili zaradu kao i njihov udio u dobiti Društva utvrđuje se Politikom naknada i ugovorom koji odobrava Odbor direktora.

### **Član 74**

Članove Odbora direktora bira Skupština akcionara Društva.

Mandat izabranih članova Odbora direktora ističe na prvoj narednoj redovnoj godišnjoj sjednici Skupštine Društva.

Broj mandata članova Odbora direktora Društva nije ograničen.

### **Član 75**

Član Odbora direktora može biti razriješen i prije isteka mandata.

- 1) Na lični zahtjev - podnošenjem ostavke;
- 2) Ako se konstatuje da ne ispunjava uslove za izbor;
- 3) Ako se utvrdi da poslove člana Odbora direktora ne obavlja stručno i sa pažnjom dobrog privrednika;
- 4) Ako u radu djeluje suprotno bilo kom relevantnom propisu ili Statutu ili ne izvršava odluke Skupštine akcionara i Odbora direktora.

### **Član 76**

Pravo predlaganja kandidata za članove Odbora direktora Društva ima akcionar odnosno akcionari Društva koji zajedno imaju najmanje 5% osnovnog kapitala Društva.

Prijedlog iz stava 1. mora imati određenje kandidata za nezavisne članove Odbora direktora, njihovu profesionalnu biografiju i izjavu o prihvatu kandidature i izbora za člana Odbora direktora a za nezavisne članove i izjavu da su u njihovom slučaju ispunjeni za to utvrđeni uslovi iz člana 156 Zakona.

Jedan prijedlog članova Odbora direktora iz stava 1 može imati najviše sedam (7) kandidata.

### **Član 77**

Izbor članova Odbora direktora na Skupštini akcionara vrši se putem glasačkog listića koji se sačinjava nakon što akcionari predlože kandidate za članove Odbora direktora.

Na glasačkom listiću iz stava 1 jasno se označavaju kandidati za nezavisne članove Odbora direktora sa napomenom koliko ih se najmanje bira u sastav Odbora direktora Društva.

### **Član 78**

Odbor direktora Društva:

- 1) Upravlja Društvom i daje smjernice izvršnom direktoru, izvršnim rukovodiocima i sekretaru u pogledu vođenja poslova Društva;
- 2) Utvrđuje poslovnu politiku Društva;
- 3) Vršiti nadzor nad poslovanjem Društva;
- 4) Donosi akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Društva;
- 5) Imenuje i razrješava izvršnog direktora i lica sa posebnim dužnostima;
- 6) Odobrava ugovore sa predsjednikom Odbora i licima iz prethodne tačke;
- 7) Utvrđuje poslovnu strategiju u skladu sa smjericama Skupštine akcionara;
- 8) Utvrđuje računovodstvene politike Društva i politike upravljanja rizicima;
- 9) Imenuje i razrješava lica zadužena za sprovođenje interne revizije u Društvu na prijedlog Revizorskog odbora;
- 10) Saziva sjednice Skupštine akcionara i utvrđuje prijedlog dnevnog reda sa predlozima odluka;
- 11) Utvrđuje iznose dividendi koji u skladu sa Zakonom, Statutom i odlukom Skupštine akcionara pripadaju pojedinim klasama akcionara, kao i način i postupak njihove isplate;
- 12) Izvršava odluke Skupštine akcionara;
- 13) Utvrđuje predlog Politike naknada, finansijskih i konsolidovanih finansijskih iskaza i izvještaja o poslovanju;
- 14) Daje i opoziva prokuru;
- 15) Usvaja tromesečne izvještaje izvršnog direktora o poslovanju Društva i godišnje izvještaje menadžmenta;
- 16) Imenuje i razrješava članove stalnih i povremenih radnih tijela i usvaja njihove izvještaje.
- 17) Odlučuje kao drugostepeni organ u slučajevima obavezne dvostepenosti postupka;
- 18) Stara se i odgovara za zakonitost rada Društva;
- 19) Donosi opšta akta koja nijesu u nadležnosti Skupštine akcionara;
- 20) Osniva funkcionalne cjeline i podružnice Društva;
- 21) Donosi godišnji i srednjoročni biznis plan i plan razvoja Društva;
- 22) Donosi odluke o raspolaganju imovinom do 1/10 vrijednosti osnovnog kapitala Društva (kupovina, prodaja, zakup, zamjena, sticanje ili na drugi način raspolaganje);

- 23) Predlaže Skupštini akcionara pokriće gubitaka i raspodjelu dobiti;
- 24) Odlučuje o pomoćima, donacijama i sponzorstvima većim od 1.000 eura;
- 25) Donosi godišnji plan javnih nabavki;
- 26) Bira predsjednika Odbora direktora iz svojih redova;
- 27) Usvaja elaborat o rezultatima obavljenog godišnjeg popisa imovine i obaveza Društva;
- 28) Imenuje predstavnike Društva u organima zavisnih društava;
- 29) Donosi odluku o samostalnom ili zajedničkom osnivanju drugog privrednog društva čiji je kapital do 1% osnovnog kapitala Društva;
- 30) Odobrava ugovore u pogledu pojedinačnih investicija vrijednosti veće od dva miliona eura;
- 31) Odobrava ugovore u pogledu investicija vrijednosti veće od deset miliona eura tokom jedne kalendarske godine;
- 32) Donosi odluke o prodaji ili opterećenju imovine vrijednosti veće od dva miliona eura;
- 33) Odlučuje o kupovini ili prodaji električne energije u vrijednosti većoj od pet miliona eura;
- 34) Bez uticaja na tačku 33 odlučuje o sprovođenju javne nabavke i utvrđuje kriterijume za javne nabavke u vrijednosti preko jedan milion eura;
- 35) Odlučuje o uzimanju i/ili davanju zajmova pojedinačne vrijednosti veće od dva miliona eura;
- 36) Odlučuje o uzimanju i/ili davanju zajmova vrijednosti veće od deset miliona eura u toku jedne kalendarske godine;
- 37) Odobrava ugovore sa i/ili prihvata obaveze u korist povezanih lica, uključujući ali se ne ograničavajući na ugovore o zajmu i ugovore o pružanju konsultantskih usluga;
- 38) Odobrava zaključenje poravnanja u vrijednosti od preko 500.000 eura;
- 39) Obavlja poslove skupštine odnosno osnivača u jednočlanim zavisnim privrednim društvima;
- 40) Usvaja godišnje i srednjoročne planove rada i razvoja Društva;
- 41) Organizuje uspostavljanje, razvoj i praćenje ostvarivanja poslovnih ciljeva Društva, unutrašnjih kontrola i procjene rizika;
- 42) Na zahtjev izvršnog direktora razmatra pitanja iz njegove nadležnosti.
- 43) Donosi poslovnik o svom radu;
- 44) Obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom i Statutom.

## **Član 79**

Odbor direktora po pravilu radi na sjednicama.

Ostali načini rada Odbora direktora utvrđuju se Poslovníkom o radu Odbora direktora.

Radom Odbora direktora Društva rukovodi predsjednik.

Predsjednik Odbora direktora bira se iz reda članova većinom od najmanje četiri (4) glasa.

## **Član 80**

Izbor predsjednika Odbora direktora vrši se na konstitutivnoj sjednici svakog saziva ovog organa.



Konstitutivnu sjednicu Odbora direktora saziva i njom predsjedava najstariji član novog saziva Odbora direktora

### **Član 81**

Predsjednik Odbora direktora Društva:

- 1) Saziva i predsjedava sjednicama Odbora direktora;
- 2) Predlaže dnevni red i odgovoran je za vođenje zapisnika sjednice;
- 3) Organizuje i vodi sjednice Odbora direktora koje se održavaju neposredno, elektronski, telefonskim ili drugim sredstvima audio-vizuelne komunikacije;
- 4) Prisustvuje sjednicama Skupštine akcionara i daje ili obezbjeđuje potpune i istinite odgovore na pitanja akionara u vezi sa utvrđenim tačkama dnevnog reda;
- 5) Daje ili obezbjeđuje odgovore na pitanja akionara postavljena prije sjednice Skupštine u vezi sa tačkama utvrđenog dnevnog reda;
- 6) Prati i osigurava realizaciju odluka Odbora direktora;
- 7) Potpisuje sva akta koja donese Odbor direktora Društva;
- 8) Zastupa Društvo u okviru ovlašćenja Odbora direktora kao kolektivnog organa upravljanja;
- 9) Koordinira i ostvaruje poslovnu saradnju sa strateškim domaćim i stranim partnerima i međunarodnim organizacijama;
- 10) Zaključuje ugovore sa izvršnim direktorom i sekretarom Društva;
- 11) Učestvuje u izradi, promociji i implementaciji strategije i programa razvoja, prestrukturiranja, reorganizacije i privatizacije Društva;
- 12) Predstavlja i zastupa Odbor direktora pred drugim organima i subjektima;
- 13) Odlučuje o pomoćima, donacijama i sponzorstvima do 1.000 eura i
- 14) Vršiti druge poslove u skladu sa Zakonom i Statutom.

### **Član 82**

Za pripremu i obavljanje stručnih poslova iz svoje nadležnosti Odbor direktora formira komisije za imenovanje i naknade.

Komisije iz stava 1 imaju po tri (3) člana.

Jedan član komisije i predsjedavajući je član Odbora direktora a ostali članovi su po pravilu zaposleni u Društvu.

Mandat članova komisije traje do isteka mandata saziva Odbora direktora koji je formirao.

### **Član 83**

Naknada za rad u komisijama iz člana 82 utvrđuje se odlukom o njenom formiranju u skladu sa Politikom naknada.

Komisije iz stava 1 donose poslovnike o svom radu.

## **Član 84**

Komisija za imenovanje:

- 1) Priprema predlog kandidata za izvršnog direktora, izvršne rukovodioce, rukovodioce, sekretara Društva i lica imenovanih u skladu sa članom 34 stav 3 Statuta;
- 2) Priprema predlog za članove Revizorskog odbora;
- 3) Priprema predlog za članove organa upravljanja zavisnih društava u kojima Odbor direktora obavlja poslove Skupštine odnosno osnivača;
- 4) Priprema predlog predstavnika Društva u zavisnim društvima, strukovnim udruženjima i sl.;
- 5) Najmanje jednom godišnje sačinjava izvještaj o primjerenosti sastava i broja članova organa upravljanja;
- 6) Daje mišljenje na kadrovsku politiku Društva prilikom izbora ostalih rukovodećih lica u Društvu po zahtjevu Odbora direktora;
- 7) Obavlja i druge poslove u vezi sa kadrovskom politikom po zahtjevu Odbora direktora.

## **Član 85**

Komisija za naknade:

- 1) Priprema nacrt Politike naknada Društva za organe upravljanja;
- 2) Prati realizaciju Politike naknada i o tome izvještava Odbor direktora;
- 3) Daje prijedlog o iznosu i strukturi naknada za svakog člana organa upravljanja;
- 4) Daje preporuke organima upravljanja o iznosu i strukturi naknada licima sa posebnim dužnostima u Društvu;
- 5) Obavlja i druge poslove u vezi sa Politikom naknada po zahtjevu Odbora direktora.

### **3. Izvršni direktor**

## **Član 86**

Izvršni direktor je inokosni organ upravljanja i rukovođenja tekućim poslovanjem Društva.

Rukovođenje tekućim poslovanjem Društva izvršni direktor vrši neposredno i putem koordinacije rada izvršnih rukovodilaca i rukovodilaca organizacionih cjelina.

## **Član 87**

Izvršnog direktora imenuje Odbor direktora Društva u skladu sa zakonom.

## **Član 88**

Imenovanje izvršnog direktora vrši se na mandatni period od četiri (4) godine.

Broj mandata izvršnog direktora nije ograničen.

Za izvršnog direktora može biti imenovano lice koje ispunjava uslove iz čl. 71 i 72 Statuta.

### **Član 89**

Izvršni direktor je na profesionalnom radu u Društvu za vrijeme trajanja mandata.

Ugovor o radu na period do isteka mandata Izvršni direktor zaključuje sa predsjednikom Odbora direktora.

Ugovorom iz stava 2 bliže se uređuju prava, obaveze i odgovornosti izvršnog direktora i Društva, visina zarade i drugih primanja izvršnog direktora kao i međusobna prava i obaveze nakon isteka mandata ili razrješenja, a sve u skladu sa odredbama Zakona, Statuta i opštih akata Društva.

Ukoliko je izvršni direktor imenovan iz reda zaposlenih u Društvu, nakon isteka mandata ili razrješenja ima pravo na raspored na drugi odgovarajući posao u skladu sa zakonom.

### **Član 90**

Izvršni direktor društva:

- 1) Zastupa i predstavlja Društvo;
- 2) Stara se o zakonitosti i efikasnosti rada Društva;
- 3) Zaključuje ugovore u ime Društva;
- 4) Organizuje i vodi poslovanje Društva;
- 5) Upravlja imovinom Društva do vrijednosti od dva miliona eura;
- 6) Izvršava odluke Odbora direktora i Skupštine akcionara;
- 7) Podnosi Poreskoj upravi kvartalne i godišnje finansijske iskaze;
- 8) Odlučuje o zapošljavanju i prestanku radnog odnosa, pravima i obavezama zaposlenih po osnovu radnog odnosa;
- 9) Podnosi Odboru direktora tromjesečne izvještaje o tekućem poslovanju Društva;
- 10) Predlaže Odboru direktora materijale za sjednice Odbora direktora i Skupštine akcionara;
- 11) Raspolaže imovinom i odlučuje o pojedinačnim investicijama, zajmovima i poravanjima do vrijednosti koja je u nadležnosti Odbora direktora;
- 12) Realizuje poslovne ciljeve, unutrašnje kontrole i procjene rizika Društva i koordinira realizaciju istih u organizacionim cjelinama;
- 13) Pokreće postupke u ime Društva kod Regulatorne agencije i drugih nadležnih organa;
- 14) Donosi akta Društva koja nijesu u nadležnosti Odbora direktora i Skupštine akcionara;
- 15) Priprema i predlaže planove, programe rada i razvoja Društva;
- 16) Upravlja novčanim tokovima Društva;
- 17) Predlaže opšta akta Društva;
- 18) Predlaže kandidate za izvršne rukovodioce, rukovodioce i druga lica sa posebnim dužnostima prema Društvu iz člana 34 stav 3 Statuta;
- 19) Predsjedava sjednicama Skupštine akcionara i prisustvuje sjednicama Odbora direktora;

- 20) Odlučuje o sprovođenju javne nabavke iz godišnjeg plana i utvrđuje kriterijume za javne nabavke do jednog miliona eura;
- 21) Odobrava službena putovanja zaposlenih u zemlji i inostrantvu;
- 22) Odlučuje o pomoćima, donacijama i sponzorstvima do 1.000 eura i
- 23) Obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i odlukama Odbora direktora.

#### **Član 91**

Za svoj rad izvršni direktor je odgovoran Odboru direktora društva.

#### **Član 92**

Izvršni direktor može biti razriješen i prije isteka mandata:

- 1) Na lični zahtjev-podnošenjem ostavke;
- 2) Ako se konstatuje da ne ispunjava uslove za imenovanje;
- 3) Ako se utvrdi da poslove koji su mu povjereni ne obavlja stručno i sa pažnjom dobrog privrednika;
- 4) Ako u radu djeluje suprotno bilo kom relevantnom propisu ili Statutu ili ne izvršava odluke Skupštine akcionara i Odbora direktora;

#### **Član 93**

Ako Odbor direktora u slučaju isteka mandata ili razrješenja ne imenuje novog izvršnog direktora ili vršioca dužnosti izvršnog direktora izvršni direktor kome je prestao mandat nastavlja sa radom sve do imenovanja novog izvršnog direktora ili privremenog zastupnika Društva, ali ne duže od 60 dana.

### **XI IZVRŠNI RUKOVODIOCI, RUKOVODIOCI I DRUGA LICA SA POSEBNIM DUŽNOSTIMA, SEKRETAR I REVIZOR**

#### **1. Izvršni rukovodioci**

Izvršni rukovodioci rukovode funkcionalnim i organizacionim cjelinama (u daljem tekstu: cjelina/e).

#### **Član 94**

Izvršni rukovodioci po nalogu i u koordinaciji izvršnog direktora Društva organizuju i kontrolišu sprovođenje planova Društva u okviru odnosne cjeline, a posebno:

- 1) Rukovode cjelinom i organizuju njen proces rada;
- 2) Predstavljaju i potpisuju cjelinu kao dio društva bez pravnog subjektiviteta;
- 3) Staraju se i odgovaraju za zakonitost rada cjeline;
- 4) Pripremaju i predlažu poslovni plan i planove razvoja cjelina;

- 5) Pružaju podršku operativnoj cjelini odgovornoj za ljudske resurse u postupku izrade organizacije i sistematizacije radnih mjesta kao i implementaciji ovih opštih akata;
- 6) Pripremaju periodične i godišnje izvještaje o radu i poslovanju cjelina;
- 7) Pripremaju i predlažu akta i pravila neophodna za rad cjelina;
- 8) Realizuje poslovne ciljeve, unutrašnje kontrole i procjene rizika u okviru cjelina Društva;
- 9) Podnosi inicijativu za pokretanje postupka utvrđivanja odgovornosti zaposlenih za povredu radnih obaveza i
- 10) Obavljaju i druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom i opštim akcima Društva.

#### **Član 95**

Odbor direktora imenuje i razrešava izvršne rukovodioce na prijedlog izvršnog direktora Društva.

Imenovani izvršni rukovodilac za vrijeme imenovanja potpisuje sa Izvršnim direktorom Društva ugovor kojim se bliže uređuju prava, obaveze i odgovornosti izvršnog rukovodioca i Društva, visina zarade i drugih primanja izvršnog rukovodioca kao i međusobna prava i obaveze nakon razrješenja, a sve u skladu sa odredbama odnosnog zakona, Statuta i opštih akata Društva.

Za izvršnog rukovodioca može biti imenovano poslovno sposobno lice sa VII-1 nivo kvalifikacija ili 240 CSPK-a kredita, adekvatnih stručno-upravljačkih sposobnosti i radnog iskustva od najmanje tri (3) godine u struci.

Za svoj rad izvršni rukovodilac je odgovoran izvršnom direktoru i Odboru direktora Društva.

Ukoliko je izvršni rukovodilac imenovan iz reda zaposlenih u Društvu, u slučaju razrješenja ima pravo na raspored na drugi odgovarajući posao u skladu sa zakonom.

#### **Član 96**

Odredbe Statuta koje se odnose na izvršne rukovodioce analagno se primjenjuju i na rukovodioce podružnica u Društvu.

Odredbe člana 95 Statuta analogno se primjenjuju na lica sa posebnim dužnostima prema Društvu imenovanim u skladu sa članom 34 stav 3 Statuta.

## **2. Sekretar**

#### **Član 97**

Društvo ima sekretara.

Sekretar Društva je na profesionalnom radu u Društvu.

Sekretar Društva obavlja korporativne i stručno-administrativne poslove za organe Društva, akcionare i Društvo kao pravno lice.

Odbor direktora imenuje i razrješava sekretara Društva i određuje mu zaradu na osnovu Politike naknada.

### **Član 98**

Predsjednik Odbora direktora zaključuje ugovor sa sekretarom Društva kojim se bliže uređuju prava, obaveze i odgovornosti sekretara i Društva, visina zarade i drugih primanja sekretara kao i međusobna prava i obaveze nakon razrješenja, a sve u skladu sa odredbama odnosnog zakona, Statuta i opštih akata Društva .

### **Član 99**

Sekretar Društva:

- 1) Organizuje i vodi administraciju Skupštine i Odbora direktora Društva;
- 2) Po nalogu Odbora direktora priprema, organizuje i prati sjednice Skupštine akcionara;
- 3) Pruža stručnu podršku Skupštini i Odboru direktora kao i akcionarima Društva;
- 4) Po nalogu predsjednika Odbora direktora organizuje i prati sjednice Odbora direktora;
- 5) Odgovoran je za izradu i arhiviranje materijala, zapisnika i odluka Skupštine akcionara i Odbora direktora;
- 6) Stara se za izvršavanje obaveza Društva prema akcionarima;
- 7) Izvršava odluke Odbora direktora;
- 8) Prati statusne promjene kod akcionara;
- 9) Prati promet akcija i akcionarsku strukturu Društva i o tome informiše Odbor direktora i Skupštinu akcionara;
- 10) Stara se za izvršavanje obaveza Društva prema akcionarima, državnim organima nadležnim za tržište kapitala, klirniškom tržištu i berzama;
- 11) Vršiti registraciju promjena Društva, njegovih akata, organa i drugih registrovanih lica kod CRPS;
- 12) Daje na uvid akta i dokumenta akcionarima Društva i vrši neposrednu komunikaciju sa akcionarima u ime Društva;
- 13) Obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom i opštim aktima Društva.

### **Član 100**

Za sekretara Društva može biti imenovan diplomirani pravnik VII-1 nivo kvalifikacije ili 240 CSKP kredita sa najmanje pet (5) godina iskustva u struci na istim ili sličnim poslovima.

Sekretar Društva za svoj rad neposredno je odgovoran Odboru direktora Društva.

Ukoliko je sekretar imenovan iz reda zaposlenih u Društvu, u slučaju razrješenja ima pravo na raspored na drugi odgovarajući posao u skladu sa zakonom.

### **3. Revizor**

#### **Član 101**

Revizor Društva je ovlašćeno nezavisno pravno lice izabrano od strane Skupštine akcionara za reviziju godišnjih finansijskih i konsolidovanih finansijski iskaza Društva.

#### **Član 102**

Revizor se imenuje na redovnoj godišnjoj sjednici Skupštine akcionara nakon usvajanja finansijskih i konsolidovanih finansijskih iskaza za proteklu godinu.

Pravo predlaganja kandidata za revizora imaju akcionari koji posjeduju najmanje 5% osnovnog kapitala Društva.

Prijedlogu kandidata iz stava 2 po pravilu prethodi tenderski postupak izbora najpovoljnije ponude za reviziju finansijskih iskaza sa kojim se upoznaje Skupština Društva.

Mandat revizora traje do prve naredne redovne godišnje sjednice Skupštine akcionara Društva.

Revizor dostavlja izvještaj sa mišljenjem Skupštini akcionara na bazi koga se akcionari izjašnjavaju o predloženim finansijskim i konsolidovanim finansijskim iskazima Društva.

## **XII INTERNA REVIZIJA**

#### **Član 103**

Interna revizija kao dio sistema upravljanja i kontrola koju uspostavlja Odbor direktora, obavlja poslove revizije, dok je sprovođenje preporuka iz revizorskog izvještaja u nadležnosti Izvršnih rukovodilaca i rukovodilaca Društva, a rad Tima za internu reviziju prati Revizorski odbor.

### **1. Revizorski odbor**

#### **Član 104**

Revizorski odbor shodno ovlašćenjima utvrđenim Zakonom o reviziji („Sl.list CG“ br.1/17) nadzire proces finansijskog izvještavanja, interne kontrole i zakonitog vođenja Društva.

### **Član 105**

Revizorski odbor ima tri (3) člana od kojih najmanje jedan (1) mora imati znanja iz oblasti računovodstva i revizije i ne smije biti zaposleni, akcionar ili član organa upravljanja Društva.

Revizorski odbor ima sekretara koji obavlja stručno-administrativne poslove za potrebe ovog organa.

### **Član 106**

Članove Revizorskog odbora i sekretara imenuje Odbor direktora.

Članovi Revizorskog odbora između sebe biraju Predsjednika.

### **Član 107**

Rad u Revizorskom odboru nije profesionalan.

Naknadu za rad u Revizorskom odboru članovima i sekretaru utvrđuje Odbor direktora svojom odlukom.

### **Član 108**

Revizorski odbor:

- 1) Prati postupak finansijskih izvještavanja Društva;
- 2) Prati efikasnost internih kontrola i rad Tima za internu reviziju Društva;
- 3) Prati Zakonom propisanu reviziju godišnjih finansijskih i konsolidovanih finansijskih iskaza Društva;
- 4) Prati angažovanost eksternog revizora Društva kao i ugovore o korišćenju dodatnih usluga iz oblasti finansija i računovodstva, finansijskih analiza i kontrola, poreskog i drugog poslovnog savjetovanja, procjene vrijednosti imovine i obaveza i izrade i ekonomske ocjene investicionih projekata Društva;
- 5) Daje preporuke Skupštini Društva o izboru revizora;
- 6) Razmatra planove i godišnje izvještaje Tima za internu reviziju kao i druga pitanja koja se odnose na finansijsko izvještavanje i reviziju;
- 7) Donosi poslovnik o svom radu;
- 8) Daje stručna mišljenja po pojedinim pitanjima i obavlja druge poslove po zahtjevu Odbora direktora.

Kontrolu i nadzor nad radom Revizorskog odbora vrši Odbor direktora Društva.

Za svoj rad Revizorski odbor je odgovoran Odboru direktora Društva.



## **2. Tim za internu reviziju**

### **Član 109**

Tim za internu reviziju je organizacioni dio Društva koji je shodno važećem Zakonu o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru odgovoran da sagledava stanje u svim segmentima Društva i njegovu usklađenost sa zakonskom i normativnom regulativom i preuzima konkretne aktivnosti u cilju davanja preporuka subjektima revizije, a u svrhu poboljšanja i unapređenja organizacije rada i korporativnog upravljanja.

### **Član 110**

Strukturu i sastav Tima za internu reviziju utvrđuje Odbor direktora Društva.

Odbor direktora imenuje i razrešava rukovodioca i članove Tima za internu reviziju.

Tim za internu reviziju obavlja stručne poslove u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima iz ove oblasti u Crnoj Gori kao i po Međunarodnim okvirom profesionalne prakse unutrašnje revizije.

Multidisciplinarnom strukturom i sastavom Tima za internu reviziju obezbeđuje se stručna pokrivenost svih Djelatnosti i segmenata rada Društva.

### **Član 111**

Rukovodilac i članovi Tima za internu reviziju su na profesionalnom radu u Društvu.

Kontrolu i nadzor nad radom Tima za internu reviziju vrši Predsjednik Odbora direktora kao rukovodilac organa Društva.

Za rukovodioca Tima za internu reviziju i revizore mogu biti imenovana poslovno sposobna lica koja imaju VII-1 nivo kvalifikacije ili 240 CSKP-a kredita, sa radnim iskustvom od najmanje 3 (tri) godine u struci, sertifikatima i licencama predviđenim zakonom.

Odbor direktora odobrava ugovore sa rukovodiocem i članovima Tima za internu reviziju kojim se bliže uređuju prava obaveze i odgovornosti članova i Društva, visina zarade i druga primanja kao i međusobna prava i obaveze nakon razrješenja, sve u skladu sa odredbama zakona, Statuta i opštih akata Društva.

## **XIII PRAVA AKCIONARA**

### **Član 112**

Akcionar Društva je pravno ili fizičko lice koje je vlasnik najmanje jedne (1) akcije Društva.

Akcionar učestvuje u upravljanju Društvom srazmjerno broju akcija Društva sa pravom glasa.

Akcionar odgovara za obaveze Društva do visine svog uloga u osnovnom kapitalu Društva.

### **Član 113**

Akcionar ima imovinska i neimovinska prava u Društvu.

Vlasnici iste klase akcija imaju ista prava u Društvu.

### **Član 114**

Imovinska prava akcionara Društva su:

- 1) Da raspolaže svojim akcijama u skladu sa Zakonom;
- 2) Da učestvuje u raspodjeli dobiti Društva shodno odluci Skupštine akcionara;
- 3) Da dobije besplatne akcije za slučaj povećanja osnovnog kapitala iz sredstava Društva uz ograničenja utvrđena Zakonom;
- 4) Pravo preče kupovine u postupku nove emisije akcija i zamjenjivih obveznica uz ograničenja utvrđena Zakonom;
- 5) Da mu Društvo otkupi akcije u slučaju i pod uslovima utvrđenim Zakonom;
- 6) Da dobije pripadajući dio imovine Društva, u slučaju njegove likvidacije;
- 7) Druga prava u skladu sa Zakonom.

### **Član 115**

Neimovinska prava akcionara su:

- 1) Da prisustvuje sjednicama Skupštine akcionara;
- 2) Da glasa na sjednicama Skupštine akcionara po svim tačkama dnevnog reda osim gdje je u konfliktu interesa;
- 3) Da zahtijeva da mu sekretar Društva u toku radnog vremena stavi na uvid i omogući kopiranje o trošku akcionara, bilans stanja, bilans uspjeha, poreskih prijava i izvještaja o plaćenim porezima za tri posljednje poslovne godine, zapisnika sa sjednica Skupštine akcionara, spiska lica ovlašćenih za zastupanje Društva, spiska članova Odbora direktora u periodu na koji je izabran kao i o funkcijama koje oni obavljaju u drugim pravnim licima i drugih dokumenata koje je Društvo dužno da stavi Skupštini na uvid;
- 4) Uvid u kopije finansijskih i konsolidovanih finansijskih iskaza i izvještaja nezavisnog revizora najmanje 20 dana prije održavanja Skupštine akcionara kao i na samoj Skupštini;
- 5) Postavljanje pitanja unaprijed putem pisma ili na samoj Skupštini akcionara, traženje objašnjenja i informacija od Odbora direktora u pogledu materijala i prijedloga odluka kod razmatranja pojedinih tačaka dnevnog reda;
- 6) Zaključenje sporazuma o glasanju i
- 7) Druga prava u skladu sa Zakonom.

## **XIV FINANSIJE, RASPODJELA DOBITI I POKRIĆE GUBITAKA**

### **Član 116**

Društvo vodi poslovne knjige, sastavlja računovodstvene isprave, vrednuje imovinu i obaveze i sastavlja finansijske i konsolidovane finansijske iskaze u skladu sa propisima kojima se uređuje oblast računovodstva i revizije i u skladu sa međunarodnim računovodstvenim standardima.

### **Član 117**

Društvo priprema, usvaja i dostavlja Poreskoj upravi revidovane finansijske i konsolidovane finansijske iskaze sa mišljenjem revizora najkasnije do 30 juna tekuće za prethodnu finansijsku godinu.

### **Član 118**

Poslovni rezultat Društva utvrđuje se bilansom uspjeha.

### **Član 119**

Dobit Društva može se na predlog Odbora direktora rasporediti odlukom Skupštine akcionara za:

- 1) Pokriće gubitaka iz prethodnog perioda;
- 2) Isplatu dividende akcionarima ili
- 3) Rezerve Društva

Skupština akcionara može odlučiti da se dobit i ne raspoređuje već knjiži kao neraspoređena do novog bilansa uspjeha.

### **Član 120**

Dividenda se po pravilu isplaćuje u novcu.

Iz dobiti Društva izdvaja se najmanje 10% u fond rezervi dok taj fond ne dostigne vrijednost 10% osnovnog kapitala Društva.

Rezervni fond iz stava 2. služi za pokriće eventualnih gubitaka iz poslovanja Društva ili za investiciona ulaganja u nove projekte.

### **Član 121**

Poslovni gubitak Društva može se pokriiti na predlog Odbora direktora odlukom Skupštine akcionara iz:

1. Dobiti Društva
2. Sredstava rezervi ili
3. Osnovnog kapitala Društva

Skupština akcionara može odlučiti da se poslovni gubitak ne pokriva i da se prenosi u narednu poslovnu godinu koliko i kako to dozvoljavaju Međunarodni računovodstveni standardi.

#### **Član 122**

Pokriće gubitaka na teret osnovnog kapitala Društva vrši se njegovim umanjnjem shodno Zakonu a po pravilu odgovarajućim umanjnjem nominalne vrijednosti akcija Društva.

### **XV – STATUSNE PROMJENE DRUŠTVA**

#### **Član 123**

Statusne promjene vrše se restrukturiranjem Društva.

Društvo se može restrukturirati u skladu sa Zakonom:

- 1) Spajanjem sa drugim društvom;
- 2) Podjelom na dva ili više društava i
- 3) Odvajanjem uz osnivanje jednog ili više društava

#### **Član 124**

Odluku o restrukturiranju donosi Skupština akcionara Društva.

Osnivačku skupštinu privrednog društva koje nastaje postupkom restrukturiranja saziva Odbor direktora Društva.

### **XVI ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE, ZAŠTITA I ZDRAVLJE NA RADU ZAPOSLENIH**

#### **Član 125**

Društvo kao energetski subjekt koji u određenom obimu Djelatnosti može uticati na životnu sredinu posvećuje posebnu pažnju obezbeđenju preventivnih mjera kojima će se predupređiti i otkloniti moguće negativne posledice procesa rada Društva na njegovo okruženje.

#### **Član 126**

Društvo posebnu pažnju posvećuje zaštiti i zdravlju na radu zaposlenih.

#### **Član 127**

Za realizaciju zakonskih i normativnih obaveza iz oblasti zaštite životne sredine i zaštite i zdravlja na radu zaposlenih formiraju se posebne službe i izdvajaju adekvatna namjenska sredstva u budžetu Društva.

O zaštiti životne sredine i zdravlju zaposlenih Odbor direktora informiše Skupštinu akcionara u okviru godišnjeg izvještaja o radu.

## **XVII JAVNOST RADA DRUŠTVA**

### **Član 128**

Rad Društva je javan.

### **Član 129**

Društvo kao javno akcionarsko u skladu sa pozitivnim propisima javno objavljuje kvantitativne i kvalitativne podatke o svom finansijskom stanju i poslovanju i bitnim dešavanjima za koja postoji interesovanje javnosti.

### **Član 130**

Obaveza javnosti rada Društva posebno se odnosi na akcionare i zaposlene u Društvu koji imaju pravo da budu istinito i blagovremeno informisani o svim sadržajima rada i poslovanja Društva.

### **Član 131**

Informisanje javnosti, akcionara i zaposlenih vrši se putem saopštenja, kvartalnog i godišnjeg finansijskog izvještavanja, uvida u dokumenta, lista EPCG, oglasnih tabla Društva i njegovih organizacionih djelova i sl.

Društvo vodi poslovne evidencije, registruje promjene i objavljuje podatke shodno Zakonu.

## **XVIII POSLOVNA TAJNA DRUŠTVA**

### **Član 132**

Poslovnom tajnom Društva smatraju se dokumenta, podaci i komercijalno osjetljive informacije iz rada i poslovanja Društva koji su u cjelosti ili djelimično dostupni ili poznati samo određenim organima Društva ili broju zaposlenih a čije bi saopštavanje i neovlašćeno objavljivanje izazvalo ili moglo izazvati teže štetne posledice po Društvo i na koje se primjenjuju odgovarajuće mjere zaštite tajnosti.

### **Član 133**

Lica sa posebnim dužnostima prema Društvu, akcionari, zaposleni i lica izvan Društva koja su u posjedu dokumenta, podatka ili komercijalno osjetljive informacije iz člana 132 Statuta dužna su da se prema njima odnose kao poslovnoj tajni na način i u rokovima utvrđenim Zakonom i opštim aktima Društva.

#### **Član 134**

Odbor direktora posebnim aktom propisuje koja se dokumenta, podaci i komercijalno osjetljive informacije smatraju poslovnom tajnom Društva, na koji način se obezbeđuje njeno čuvanje i mjere odgovornosti za povredu obaveze zaštite povjerljivosti tih podataka.

### **XIX POSLOVNA ETIKA**

#### **Član 135**

Društvo u svom radu, uz primjenu pozitivnih propisa, tehničkih standarda i opštih akata promoviše i opšte prihvaćene etičke principe:

- Zakonitosti;
- Društvene odgovornosti;
- Poštovanja zaposlenih i brige o njima;
- Efikasnosti i kvaliteta rada;
- Odgovornosti;
- Transparentnosti;
- Inovativnosti;
- Stručnosti;
- Sticanja i čuvanja povjerenja;
- Nelojalne konkurencije i sl.

#### **Član 136**

U cilju što efikasnije primjene etičkih principa u svom radu i poslovanju Društvo donosi Etički kodeks kojim se definiše primjena etičkih principa.

### **XX OPŠTA AKTA DRUŠTVA**

#### **Član 137**

Društvo svojim opštima aktima (pravilnici, poslovni, odluke, upustva i dr.) reguliše sljedeća pitanja:

- Unutrašnju organizaciju;
- Sistematizaciju radnih mjesta i njihovu analitička procjena;
- Finansijsko i računovodstveno poslovanje;
- Upravljanje novčanim tokovima;
- Stambene odnose;
- Zaštitu i zdravlje na radu zaposlenih i zaštitu životne sredine;
- Rad u elektroenergetskom sistemu Crne Gore;
- Politiku naknada;
- Poslovnu tajna;
- Elektronski rad i poslovanje;
- Inovacije, racionalizacije i drugi oblici tehničkog unapređenja procesa rada;

- Vođenje poslovne evidencije i javnosti poslovanja;
- Utvrđuje oblik, veličinu, sadržaj, broj primjeraka i način upotrebe pečata i štambilja, Društva;
- Standarde vizuelnog identiteta Društva;
- I druga pitanja od značaja za rad i poslovanje Društva.

Opšta akta Društva iz stava 1 donosi Odbor direktora na svoju inicijativu ili na inicijativu izvršnog direktora i izvršnih rukovodilaca.

Opšti akti Društva stupaju na snagu u roku od 8 dana od dana njihovog objavljivanja na oglasnoj tabli uprave Društva, intranetu, odnosno u informativnom listu Društva.

Izuzetno od opredjeljenja iz stava 3, ako postoje opravdani razlozi, Odbor direktora može odlučiti da doneseni akt stupa na snagu danom njegovog objavljivanja, odnosno danom njegovog donošenja.

## **XXI IZMJENE I DOPUNE STATUTA**

### **Član 138**

Statut mijenja Skupština akcionara Društva većinom prisutnih ili zastupanih akcija od kvoruma koji čini najmanje 2/3 ukupnog broja akcija Društva sa pravom glasa.

Statut se mijenja: izmjenama, dopunama ili izmjenama i dopunama teksta.

Prilikom svake promjene Statuta Skupština akcionara utvrđuje i prečišćeni tekst ovog akta.

### **Član 139**

Postupak promjene Statuta pokreću Odbor direktora i akcionar koji ima najmanje 5% osnovnog kapitala Društva.

Inicijativu za promjenu Statuta subjektu iz stava 1 može dati svaki akcionar i zaposleni u Društvu.

## **XXII ZAPOSLENI I SINDIKALNO ORGANIZOVANJE**

### **Član 140**

Zaposleni su lica koja su sa Društvom zasnovala radni odnos zaključenjem ugovora o radu.

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

### **Član 141**

Društvo iz ostvarenih prihoda obezbedjuje sredstva za zarade i ostala primanja zaposlenih iz Kolektivnog ugovora i drugih akata Društva.

### **Član 142**

U cilju zaštite i ostvarivanja svojih prava zaposleni u Društvu se slobodno sindikalno organizuju.

Društvo obezbeđuje Zakonom i opštim aktima utvrđene uslove za rad i djelovanje Sindikalne organizacije.

### **XXIII PRELAZNE ODREDBE**

#### **Član 143**

Opšti akti Društva koji nijesu u skladu sa Zakonom i Statutom donijeće se u roku od 6 mjeseci od stupanja na snagu ovog Statuta.

#### **Član 144**

Statut stupa na snagu danom registracije u CRPS.

#### **Član 145**

Danom stupanja na snagu Statuta prestaje da važi Statut Društva br. 10-00-11945 od 28.09.2009. godine sa izmjenama i dopunama od 28.06.2010; 16.12.2010; 11.04.2012; 17.07.2014; 23.06.2016; 30.12.2017. i 30.08.2019. godine.

**Broj: 10-00-**

**Nikšić, \_\_\_\_\_ 2021. godine**

**PREDSJEDAVJUĆI SKUPŠTINE,**

---