

STATUT
DOO "CRNOGORSKI ELEKTRODISTRIBUTIVNI SISTEM"
PODGORICA

Na osnovu čl. 298, čl. 266 i 329 stav (1) Zakona o privrednim društvima („Sl.list CG“ br. 65/2020), čl. 17 Odluke o osnivanju DOO „Crnogorski elektrodistributivni sistem“ Podgorica br. 10-00-32872 od 23.06.2016. godine, na IX - redovnoj sjednici održanoj 1. aprila 2021. godine, Odbor direktora Osnivača u funkciji Skupštini Društva donosi

STATUT
DRUŠTVA SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU
„CRNOGORSKI ELEKTRODISTRIBUTIVNI SISTEM“ PODGORICA

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim Statutom (u daljem tekstu: Statut) se regulišu pitanja značajna za korporativno upravljanje i organizaciju društva sa ograničenom odgovornošću „Crnogorski elektrodistributivni sistem“ Podgorica (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 vlasnike.

Član 2

Društvo je osnovano kao društvo sa ograničenom odgovornošću Odlukom o osnivanju društva sa ograničenom odgovornošću Crnogorski elektrodistributivni sistem“ Podgorica br. 10-00-32872 od 23. juna 2016. godine od strane Osnivača Elektroprivrede Crne Gore AD Nikšić kao 100 %-otnog vlasnika tj. kao jednočlano društvo (u daljem tekstu: Osnivač).

Društvo je registrovano u Centralnom registru privrednih subjekata – Podgorica (u daljem tekstu: CRPS) pod brojem 50766918.

Matični broj Društva je 03099873.

Član 3

Društvo je osnovano na neodređeno vrijeme radi obavljanja djelatnosti distribucije električne energije i sticanja dobiti.

Član 4

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

II NAZIV I SJEDIŠTE DRUŠTVA

Član 5

Naziv Društva je: Društvo sa ograničenom odgovornošću „Crnogorski elektrodistributivni sistem“ Podgorica.

Skraćeni naziv Društva je: CEDIS DOO Podgorica.

Član 6

Sjedište Društva je u Podgorici, ulica Ivana Milutinovića broj 12.

Član 7

Adresa Društva za prijem pošte je: 81000 Podgorica, ulica Ivana Milutinovića broj 12.

Adresa za prijem elektronske pošte Društva je: info@cedis.me.

Društvo ima zvaničnu internet stranicu: www.cedis.me.

III OBILJEŽJA DRUŠTVA

Član 8

Društvo kao svoj Dan slavi dan osnivanja – 30. jun.

Način obilježavanja Dana Društva uređuje Izvršni direktor.

Član 9

Društvo ima znak - logo sa obilježjima koja simbolizuju njegovu djelatnost i misiju.

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

Član 10

Društvo ima pečat i štambilj.

Pečat iz stava 1 je okruglog oblika i sadrži logo, oznaku da se radi o društvu sa ograničenom odgovornošću, naziv i sjedište Društva.

Štambilj iz stava 1 je pravougaonog oblika i sadrži logo, oznaku da se radi o društvu sa ograničenom odgovornošću, naziv i sjedište Društva, sa prostorom za upisivanje broja akta i datuma.

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

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

Član 11

Za potrebe poslovne korespodencije Društvo ima memorandum.

Memorandum Društva sadrži: naziv i oblik Društva, sjedište, logo, kontakt telefon, e-mail, žiro račun, broj pod kojim je Društvo upisano u CRPS, poreski identifikacioni broj i druge podatke utvrđene odlukom Odbora direktora.

Član 12

Podaci iz zaglavlja memoranduma moraju biti dostupni i na internet stranici Društva.

IV DJELATNOST DRUŠTVA

Član 13

Društvo obavlja sljedeće djelatnosti:

- distribucija električne energije;
- upravljanje distributivnom mrežom;
- održavanje i razvoj elektrodistributivne mreže;
- izgradnja i održavanje elektro-energetskih objekata i
- projektovanje i nadzor;
- kablovske telekomunikacije

(zajedno u daljem tekstu: Djelatnosti).

Djelatnosti iz alineje 1), 2) i 3) stava 1 ovog člana su od javnog interesa u smislu propisa koji regulišu oblast energetike.

Promjena Djelatnosti vrši se Statutom u skladu sa Zakonom.

Član 14

Pored Djelatnosti iz člana 13 Društvo obavlja i druge poslove koji se u skladu sa Zakonom i drugim propisima uobičajeno, u manjem obimu i povremeno obavljaju uz Djelatnosti.

Član 15

Djelatnosti se registruju i obavljaju pod šifrom pretežne djelatnosti Društva: 35.13 - distribucija električne energije.

Član 16

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

Član 17

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 18

Društvo obavlja Djelatnosti 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 19

Za obavljanje Djelatnosti Društvo pribavlja odgovarajuće licence i odobrenja.

V ORGANIZACIJA DRUŠTVA

Član 20

Društvo kao jedinstveno pravno lice se sastoji od organizacionih cjelina - jedinica.

Član 21

Organizacione cjeline nemaju svojstvo pravnog lica.

Član 22

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

VI ZASTUPANJE DRUŠTVA

Član 23

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 Društva.

Član 24

Pored lica iz člana 23 Društvo mogu zastupati i druga lica koja su za to ovlašćena aktom nadležnog organa Društva i kao takva registrovana u CRPS.

Član 25

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. ovog člana vrši se putem punomoćja koje može biti pojedinačno za konkretni pravni posao ili generalno.

Član 26

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 27

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 28

Lica sa posebnim dužnostima prema Društvu su: predsjednik i članovi Odbora direktora, izvršni direktor, zastupnici, prokuristi, revizor.

Član 29

Lica iz člana 28 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.

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 o privrednim društvima (u daljem tekstu: ZOPD).

Povezanost drugih pravnih i fizičkih lica sa Društvom utvrđena je ZOPD-om.

VIII ODGOVORNOST DRUŠTVA

Član 30

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

Član 31

Za preuzete obaveze u pravnom i poslovnom prometu Društvo odgovara do visine svoje cjelokupne imovine.

Član 32

Društvo je svojom imovinom i obavezama odvojeno od Osnivača tj. vlasnika udjela.

Član 33

Osnivač tj. vlasnik udjela ne odgovara za obaveze Društva osim u slučajevima zakonom utvrđene zloupotrebe svojstva pravnog lica.

Član 34

Organizacione jedinice nemaju svojstvo pravnog lica i istupaju u pravnom prometu isključivo u ime i za račun Društva.

XIX IMOVINA I OSNOVNI KAPITAL DRUŠTVA

Član 35

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

Član 36

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

Član 37

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

Član 38

Osnovni kapital Društva iznosi 288.712.902,92 eura.

Član 39

Elektropivreda Crne Gore AD Nikšić je vlasnik 100 % udjela u Društvu.

Član 40

Promjenu osnovnog kapitala tj. povećanje ili smanjenje osnovnog kapitala Društva vrši Skupština Društva povećanjem ili smanjenjem uloga shodno odredbama ZOPD i Statuta.

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

X ORGANI DRUŠTVA

Član 41

U Društvu se primjenjuje jednodomni model korporativnog upravljanja.

Organi Društva su:

- 1) Skupština Društva;
- 2) Odbor direktora i
- 3) Izvršni direktor.

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

Član 42

Pored organa iz člana 41 Društvo ima: sekretara, revizora, Revizorski odbor i tim za internu reviziju.

1. Skupština Društva

Član 43

Skupština Društva je najviši organ korporativnog upravljanja Društvom.

Odbor direktora Osnivača vrši ovlašćenja Skupštine Društva.

Odluke koje Odbor direktora Osnivača donese u vršenju ovlašćenja Skupštine Društva smatraju se odlukama Društva.

Odluke iz stava 3 ovog člana Skupština Društva donosi na način i sa većinom utvrđenom Zakonom, Statutom i Poslovníkom o radu Odbora direktora Osnivača.

Član 44

Skupština Društva:

- 1) Donosi Statut Društva;
- 2) Vršiti izmjene i dopune Statuta Društva;
- 3) Vršiti promjenu djelatnosti Društva,
- 4) Bira i razrješava članove Odbora direktora Društva;
- 5) Imenuje i razrješava revizora Društva;
- 6) Imenuje i razrješava likvidacionog upravnika Društva;
- 7) Odlučuje o politici naknada, kao i o visini naknada članova Odbora direktora na svakoj redovnoj godišnjoj sjednici;
- 8) Usvaja godišnje finansijske iskaze, kao izvještaje revizora o istima;
- 9) Usvaja izvještaj o poslovanju Društva;
- 10) Donosi odluku o raspolaganju imovinom velike vrijednosti Društva tj. imovinom vrijednosti preko 1/10 vrijednosti osnovnog kapitala (kupovina, prodaja, zakup, zamjena, sticanje ili na drugi način raspolaganje);
- 11) Donosi odluku o raspodjeli dobiti i pokriću gubitaka Društva;
- 12) Povećava ili smanjuje osnovni kapital Društva utvrđen Statutom;
- 13) Donosi odluku o dobrovoljnoj likvidaciji Društva, restrukturiranju ili podnošenju prijedloga za pokretanje stečajnog postupka;
- 14) Odobrava procjenu nenovčanih uloga;
- 15) Odobrava zaključivanje ugovora i kupovine imovine od osnivača Društva kada ta isplata prevazilazi 1/10 osnovnog kapitala Društva utvrđenog Statutom i kada ugovor treba zaključiti u roku od dvije godine od registracije Društva;
- 16) Donosi odluku o pristupanju novog člana Društvu;
- 17) Donosi odluku o samostalnom ili zajedničkom osnivanju drugog društva ili odluku kojom ovlašćuje organe upravljanja u društvu da donesu odluku o samostalnom ili zajedničkom osnivanju jednog, više ili neodređenog broja;
- 18) Donosi investicione odluke vrijednosti preko 1/10 osnovnog kapitala Društva;
- 19) Razmatra pitanja iz nadležnosti Odbora direktora koja se odnose na poslovanje Društva;
- 20) Donosi Poslovnik o svom radu;
- 21) Formira radna tijela i komisije, osim iz nadležnosti Odbora direktora;
- 22) Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i opštima aktima Društva.

Član 45

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

Član 46

Skupština Društva po pravilu radi na sjednicama.

Sjednice Skupštine Društva mogu biti održane i putem korišćenja IT tehnologija (e-maila, conference veza, telepresence veza isl.) tj. ne isključivim fizičkim prisustvom, u skladu sa Poslovníkom o radu Skupštine Društva tj. Odbora direktora Osnivača.

Za lica koja učestvuju u radu sjednica na način kako je opisano u stavu 2 ovog člana smatra se da su lično prisutna.

Odluke Skupštine Društva mogu biti donijete i vanskupštinskim izjašnjavanjem, u skladu sa ZOPD, Poslovníkom o radu Skupštine Društva tj. Odbora direktora Osnivača.

Član 47

Sjednice Skupštine Društva su redovne i vanredne.

Član 48

Redovna sjednica Skupštine Društva održava se jednom godišnje i na njoj se usvajaju godišnji finansijski iskazi sa izvještajem nezavisnog revizora, izvještaj o poslovanju i politika naknada, razrješavaju dotadašnji članovi Odbora direktora i biraju novi članovi Odbora direktora.

Član 49

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

Svaka druga sjednica Skupštine Društva osim redovne godišnje je vanredna sjednica Skupštine Društva.

Član 50

Skupštinu Društva saziva Odbor direktora Društva, u skladu sa odredbama Zakona i Statuta.

Po nalogu Odbora direktora Sekretar društva organizuje sjednicu Skupštine Društva.

Član 51

Skupština Društva se saziva na način i u rokovima propisanim Zakonom i Poslovníkom o radu Skupštine Društva tj. Poslovníkom o radu Odbora direktora Osnivača.

Član 52

Sjednici Skupštine Društva obavezno prisustvuju predsjednik Odbora direktora, Izvršni direktor i sekretar Društva, dok po pravilu prisustvuju i članovi Odbora direktora, ukoliko je to potrebno.

Po pozivu predsjednika Odbora direktora ili Predsjednika Skupštine Društva sjednici Skupštine Društva prisustvuju lica sa posebnim dužnostima i ostali zaposleni Društva.

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

Član 53

Sekretar Društva obavlja poslove sekretara Skupštine Društva.

Član 54

Poslovníkom o radu Skupštine Društva tj. Odbora direktora Osnivača, bliže se uređuje način sazivanja i rada sjednice, rokovi, učešće u njenom radu, odlučivanje i glasanje, davanje odgovora i pojašnjenja na pitanja članova Odbora direktora, izrada odluka i zapisnika i druga pitanja iz rada Skupštine Društva.

2. Odbor direktora

Član 55

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

Odbor direktora ime pet (5) članova od kojim su najmanje dva (2) nezavisna člana, u skladu sa Zakonom.

Članovi Odbora direktora između sebe biraju Predsjednika Odbora direktora.

Član 56

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

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

Član 57

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;
- Društva kao i lice koje je bilo angažovani na reviziji finansijskih izvještaja Društva tokom tri prethodne godine.
- Izvršni direktor društva, osim u slučaju jednočlanog Društva;
- Član Revizorskog odbora Društva;
- Sekretar Društva.

Član 58

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

O zasnivanju radnog odnosa iz stava 1 ovog člana odlučuje Skupština Društva.

Skupština Društva takođe donosi odluku i o profesionalizaciji funkcije predsjednika Odbora, ukoliko on već nije na radu u Društvu.

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

Ukoliko je na profesionalnom radu u Društvu, Predsjednik ili član odbora direktora zaključuje sa Društvom ugovor o radu ili ako je već zaposlen u društvu aneks ugovora o radu kojim se bliže uređuju prava, obaveze i odgovornosti predsjednika ili člana Odbora direktora i Društva, visina zarade i drugih primanja, kao i međusobna prava i obaveze nakon isteka mandata ili razrješenja, a sve u skladu sa odredbama Zakona, Statuta, politike naknada i opštih akata Društva.

Ugovor iz stava 5 ovog člana odobrava Odbor direktora.

Član 59

Članove Odbora direktora bira Skupština Društva.

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

Broj mandata članova Odbora direktora Društva nije ograničen.

Član 60

Član Odbora direktora može biti razriješen i prije isteka mandata:

- 1) Ako se konstatuje da ne ispunjava uslove da ispunjava uslove za članstvo;
- 2) Na lični zahtjev - podnošenjem ostavke;
- 3) Ako se utvrdi da poslove člana Odbora direktora ne obavlja stručno i sa pažnjom dobrog privrednika.

Član 61

Odbor direktora Društva:

- 1) Upravlja Društvom i daje smjernice Izvršnom direktoru 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) Utvrđuje poslovnu strategiju u skladu sa smjericama Skupštine Društva;

- 6) Utvrđuje računovodstvene politike Društva i politike upravljanja rizicima;
- 7) Saziva sjednice Skupštine Društva i utvrđuje prijedlog dnevnog reda sa predlozima odluka;
- 8) Izvršava odluke Skupštine Društva;
- 9) Utvrđuje prijedlog Politike naknada;
- 10) Imenuje i razrješava Izvršnog direktora;
- 11) Imenuje i razrješava članove Revizorskog odbora;
- 12) Utvrđuje strukturu menadžmenta Društva na predlog Izvršnog direktora;
- 13) Imenuje i razrješava članove članove menadžmenta Društva na predlog Izvršnog direktora;
- 14) Odobrava sadržinu ugovora sa Predsjednikom i članovima Odbora direktora, Izvršnim direktorom, Sekretarom Društva i članovima menadžmenta, u skladu sa Odlukama skupštine i politikom naknada;
- 15) Imenuje i razrješava lica zadužena za sprovođenje interne revizije u Društvu na prijedlog Revizorskog odbora;
- 16) Daje i opoziva prokuru;
- 17) Imenuje i razrješava članove stalnih i povremenih radnih tijela;
- 18) Donosi odluke o eventualnom formiranju komisija za naknade, komisije za imenovanja i ostalih komisija, a za potrebe obavljanja pojedinih stručnih poslova iz nadležnosti Odbora direktora u skladu sa članovima 166 – 170 ZOPD;
- 19) Utvrđuje radna mjesta od posebnog značaja za Poslodavca, na prijedlog Izvršnog direktora;
- 20) Odlučuje kao drugostepeni organ u slučajevima obavezne dvostepenosti postupka;
- 21) Stara se i odgovara za zakonitost rada Društva;
- 22) Donosi opšta akta koja nijesu u nadležnosti Skupštine Društva;
- 23) Donosi godišnji i srednjoročni biznis plan i plan razvoja Društva;
- 24) Usvaja tromjesječne izvještaje izvršnog direktora o poslovanju Društva;
- 25) Donosi odluke o raspolaganju imovinom do 1/10 vrijednosti osnovnog kapitala Društva (kupovina, prodaja, zakup, zamjena, sticanje ili na drugi način raspolaganje) koje nisu iz nadležnosti Izvršnog direktora;
- 26) Predlaže Skupštini Društva pokriće gubitaka i raspodjelu dobiti;
- 27) Donosi godišnji plan javnih nabavki;
- 28) Bira predsjednika Odbora direktora iz svojih redova;
- 29) Usvaja elaborat o rezultatima obavljenog godišnjeg popisa imovine i obaveza Društva;
- 30) Donosi odluke o prodaji ili opterećenju imovine vrijednosti veće od 500.000 eura;
- 31) Odlučuje o sprovođenju nabavke, utvrđuje kriterijume (kad je primjenjivo) i odobrava ugovore za nabavke u vrijednosti preko 500.000 eura;
- 32) Odlučuje o uzimanju i/ili davanju zajmova pojedinačne vrijednosti veće od 500.000 eura;
- 33) Odlučuje o uzimanju i/ili davanju zajmova vrijednosti veće od 2.500.000 eura u toku jedne kalendarske godine;
- 34) 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;
- 35) Odobrava zaključenje poravnania u vrijednosti preko 150.000 eura;
- 36) Usvaja godišnje i srednjoročne planove rada i razvoja Društva;

- 37) Organizuje uspostavljanje, razvoj i praćenje ostvarivanja poslovnih ciljeva Društva, unutrašnjih kontrola i procjene rizika;
- 38) Donosi poslovnik o svom radu;
- 39) Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i opštima aktima Društva.

Član 62

Odbor direktora po pravilu radi na sjednicama.

Sjednice Odbora direktora mogu biti održane i putem korišćenja IT tehnologija (e-maila, conference veza, telepresence veza i sl.) tj. ne isključivim fizičkim prisustvom, u skladu sa Poslovnikom o radu Odbora direktora.

Za lica koja učestvuju u radu sjednica na način kako je opisano u stavu 2 ovog člana smatra se da su lično prisutna.

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

Član 63

Radom Odbora direktora Društva rukovodi predsjednik.

Predsjednik Odbora direktora bira se iz reda članova većinom od najmanje tri (3) glasa, pri čemu mora ispunjavati uslove iz akta o sistematizaciji radnih mjesta.

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 64

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 Društva i daje ili obezbeđuje potpune i istinite odgovore na pitanja akionara u vezi sa utvrđenim tačkama dnevnog reda;
- 5) Daje ili obezbeđuje odgovore na pitanja članova Skupštine Društva 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) Vrš i druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom i opštima aktima Društva.

Poslovníkom o radu Odbora direktora, bliže se uređuje način sazivanja i rada sjednice, rokovi, učešće u radu, odlučivanje i glasanje, davanje odgovora i pojašnjenja na pitanja članova Odbora direktora, izrada odluka i zapisnika, prava i obaveze članova Odbora direktora i druga pitanja iz rada Odbora direktora.

3. Izvršni direktor

Član 65

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

Rukovođenje tekućim poslovanjem Društva izvršni direktor vrši neposredno i putem koordinacije rada menadžmenta Društva.

Član 66

Izvršnog direktora imenuje Odbor direktora Društva u skladu sa odnosnim zakonom.

Član 67

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. 56 i 57 Statuta i akta o sistematizaciji radnih mjesta.

Član 68

Izvršni direktor je na profesionalnom radu u Društvu.

Izvršni direktor zaključuje sa Društvom ugovor o radu direktora ili ako je već zaposlen u društvu aneks ugovora o radu direktora kojim se bliže 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, politike naknada i opštih akata Društva.

Član 69

Izvršni direktor društva:

- 1) Zastupa i predstavlja Društvo;
- 2) Stara se o zakonitosti i efikasnosti rada Društva;
- 3) Zaključuje ugovore u ime Društva iz svoje nadležnosti;
- 4) Organizuje i vodi poslovanje Društva;
- 5) Upravlja imovinom Društva do vrijednosti 500.000 eura;
- 6) Izvršava odluke Odbora direktora i Skupštine Društva;
- 7) Podnosi finansijske iskaze nadležnom organu;
- 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 Društva;
- 11) Raspolaže imovinom i odlučuje o pojedinačnim investicijama, zajmovima i poravanjima do vrijednosti koja nije u nadležnosti Odbora direktora tj. pojedinačne vrijednosti do 500.000 eura;
- 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 Društva;
- 15) Priprema i predlaže planove, programe rada i razvoja Društva;
- 16) Upravlja novčanim tokovima Društva;
- 17) Predlaže opšta akta Društva;
- 18) Predlaže strukturu menadžmenta Odboru direktora;
- 19) Predlaže imenovanje članova menadžmenta Odboru direktora;
- 20) Predlaže Odboru direktora radna mjesta od značaja za poslodavca;
- 21) Prisustvuje sjednicama Skupštine Društva i Odbora direktora;
- 22) Odlučuje o sprovođenju javne nabavke iz godišnjeg plana i utvrđuje kriterijume za javne nabavke do 500.000 eura;
- 23) Odobrava zaključenje poravnanja u vrijednosti do 150.000 eura;
- 24) Odobrava službena putovanja zaposlenih u zemlji i inostrantvu;
- 25) Obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom, odlukama Odbora direktora i opštim aktima.

Član 70

Za svoj rad izvršni direktor je odgovoran Odboru direktora Društva.

Član 71

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;



Crnogorski elektrodistributivni sistem

- 4) Ako u radu djeluje suprotno bilo kom relevantnom propisu ili Statutu ili ne izvršava odluke i naloge Skupštine Društva i Odbora direktora;
- 5) U ostalim slučajevima predviđenim zakonom i ugovorom o radu izvršnog direktora.

Član 72

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 MENADŽMENT, SEKRETAR I REVIZOR

1. Menadžment

Član 73

Strukturu i sastav menadžmenta utvrđuje Odbor direktora na predlog Izvršnog direktora.

Članovi menadžmenta su lica koja rukovode velikim organizacionim jedinicama i sa izvršnim direktorom čine najviši (top) menadžment Društva.

Menadžment po nalogu i u koordinaciji izvršnog direktora Društva organizuju i kontrolišu sprovođenje planova Društva u okviru odnosne organizacione jedinice, a posebno:

- 1) Rukovode i organizuju proces rada u organizacionim jedinicama;
- 2) Staraju se i odgovaraju za zakonitost rada organizacione jedinice;
- 3) Pripremaju i predlažu poslovni plan i planove razvoja organizacionih jedinica;
- 4) Pružaju podršku organizacionoj jedinici odgovornoj za ljudske resurse u postupku izrade unutrašnje organizacije i sistematizacije radnih mjesta kao i implementaciji ovih opštih akata;
- 5) Pripremaju periodične i godišnje izvještaju o radu i poslovanju cjelina sa internim finansijskim iskazima;
- 6) Pripremaju i predlažu akta i pravila neophodna za rad organizacionih jedinica;
- 7) Realizuje poslovne ciljeve, unutrašnje kontrole i procjene rizika u okviru organizacionih jedinica Društva;
- 8) Podnosi inicijativu za pokretanje postupka utvrđivanja odgovornosti zaposlenih za povredu radnih obaveza i
- 9) Obavljaju i druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom i opštim aktima Društva.

Član 74

Odbor direktora imenuje i razrešava člana menadžmenta, na prijedlog Izvršnog direktora Društva.

Član menadžmenta zaključuje sa Izvršnim direktorom Društva ugovor o radu ili ako je već zaposlen u Društvu aneks ugovora o radu kojim se bliže uređuju prava, obaveze i odgovornosti

člana menadžmenta i Društva, visina zarade i drugih primanja, kao i međusobna prava i obaveze nakon razrješenja, a sve u skladu sa odredbama Zakona, Statuta, politike naknada i opštih akata Društva.

Sadržinu ugovora iz stava 2 ovog člana odobrava Odbor direktora.

Član 75

Za člana menadžmenta 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 pet (5) godina u struci i lice koje ispunjava uslove iz akta o sistematizaciji radnih mjesta.

Za svoj rad član menadžmenta je odgovoran Izvršnom direktoru i Odboru direktora Društva.

2. Sekretar

Član 76

Društvo ima sekretara.

Sekretar Društva je na profesionalnom radu u Društvu.

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

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

Član 77

Predsjednik Odbora direktora zaključuje ugovor sa Sekretarom Društva ili ako je već zaposlen u društvu aneks ugovora o radu, 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, politike naknada i opštih akata Društva.

Ugovor iz stava 1 ovog člana odobrava Odbor direktora.

Član 78

Sekretar Društva:

- 1) Organizuje i vodi administraciju Skupštine Društva i Odbora direktora Društva;
- 2) Po nalogu Odbora direktora priprema, organizuje i prati sjednice Skupštine Društva;
- 3) Pruža stručnu podršku Skupštini Društva i Odboru direktora;
- 4) Po nalogu predsjednika Odbora direktora organizuje i prati sjednice Odbora direktora;
- 5) Odgovoran je za izradu i arhiviranje materijala, zapisnika i odluka Skupštine Društva i Odbora direktora;

- 6) Izvršava odluke Odbora direktora iz domena svoje nadležnosti;

- 7) Vršiti registraciju promjena Društva, njegovih akata, organa i drugih registrovanih lica kod CRPS;
- 8) Daje na uvid akta i dokumenta članovima Društva i vrši neposrednu komunikaciju sa članovima Društva u ime Društva iz domena svoje odgovornosti;
- 9) Obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom i opštim aktima Društva.

Član 79

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.

3. Revizor

Član 80

Revizor Društva je ovlašćeno eksterno nezavisno pravno lice izabrano od strane Skupštine Društva za reviziju godišnjih finansijskih iskaza Društva.

Revizija finansijskog iskaza Društva vrši se po završetku finansijske godine, a prije održavanja redovne Skupštine Društva.

Mandat revizora traje najduže jednu godinu, tj. do održavanja redovne Skupštine Društva na kojoj se usvajaju finansijski iskazi koji su predmet revizije.

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

XII INTERNA REVIZIJA

Član 81

Internu reviziju kao dio internih kontrola koje uspostavljaju nadležni organi Društva sprovode: Revizorski odbor i Tim za internu reviziju.

I Revizorski odbor

Član 82

Revizorski odbor shodno ovlašćenjima utvrđenim propisima kojom se reguliše ta oblast nadzire proces finansijskog izvještavanja, interne kontrole i zakonitog vođenja Društva.

Član 83

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

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

Član 84

Predsjednika, članove Revizorskog odbora i sekretara revizorskog odbora imenuje Odbor direktora Društva na period od 1 (jedne) godine.

Član 85

Rad u Revizorskom odboru nije profesionalan.

Naknada za rad u Revizorskom odboru članovima i sekretaru Revizorskog odbora utvrđuje Odbor direktora svojom odlukom, a u skladu sa Politikom naknada.

Član 86

1. Revizorski odbor:

- 1) Prati postupak finansijskih izvještavanja Društva;
- 2) Prati efikasnost internih kontrola i kod Tima za internu reviziju Društva;
- 3) Prati Zakonom propisanu reviziju godišnjih 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 prijedlog Odboru direktora o izboru članova Tima za internu reviziju;
- 6) Razmatra planove i 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.

4. Tim za internu reviziju

Član 87

Tim za internu reviziju je organizacioni dio Društva koji je odgovoran da sagledava stanje u svim segmentima Društva i njegovu usklađenost sa zakonskom i normativnom regulativom i preduzima konkretne aktivnosti u cilju davanja preporuka subjektima revizije u cilju poboljšanje i unapređenje organizacije rada i korporativnog upravljanja.

Član 88

Strukturu i sastav Tima za internu reviziju utvrđuje Odbor direktora Društva, u skladu sa aktom o sistematizaciji.

Odbor direktora imenuje i razrešava rukovodioca i članove Tima za internu reviziju, na predlog Revizorskog odbora.

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

Rukovodilac Tima za intrenu reviziju mora imati VII-1 nivo kvalifikacije ili 240 CSKP kredita sa najmanje pet (5) godina iskustva u struci na istim ili sličnim poslovima i odgovorajućom licencom.

Član 89

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

Kontrolu i nadzor nad radom Tima za internu reviziju vrši Odbor direktora Društva.

XIII PRAVA OSNIVAČA

Član 90

Imovinska prava Osnivača su:

- 1) Da raspolaže svojim udjelom u skladu sa Zakonom;
- 2) Da učestvuje u raspodjeli dobiti Društva shodno odluci Skupštine Društva;
- 3) Druga prava u skladu sa Zakonom i Statutom.

Član 91

Neimovinska prava Osnivača su:

- 1) Da bude blagovremeno informisan;
- 2) Da zahtijeva da mu sekretar Društva u toku radnog vremena stavi na uvid i omogući kopiranje o trošku Društva bilans stanja, bilans uspjeha, poreskih prijava i izvještaja o plaćenim porezima za tri poslednje poslovne godine, zapisnika sa sjednica Skupštine Društva, 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;
- 3) Da ima uvid u kopije finansijskih iskaza i izvještaja nezavisnog revizora u skladu sa rokovima utvrđenim zakonom;
- 4) Druga prava u skladu sa Zakonom i Statutom.

XIV FINANSIJE, RASPODJELA DOBITI I POKRIĆE GUBITAKA

Član 92

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

Član 93

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

Član 94

Poslovni rezultat Društva za datu godinu utvrđuje se bilansom uspjeha.

Član 95

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

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

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

Član 96

Društvo je obavezno da formira obaveznu rezervu u skladu sa zakonom i potrebama poslovanja i razvoja Društva.

Skupština odlučuje o obrazovanju rezervi koje nijesu obavezne zakonu.

Član 97

Poslovni gubitak Društva može se pokriti na prijedlog Odbora direktora odlukom Skupštine

- 1) Društva iz:
- 2) Dobiti Društva;
- 3) Sredstava rezervi ili
- 4) Na druge načine utvrđene zakonom.

Skupština Društva 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 98

Pokriće gubitaka na teret osnovnog kapitala Društva može se vršiti njegovim umanjnjem shodno Zakonu.

Osnovni kapital društva može se smanjiti na osnovu odluke Skupštine Društva, ali ne ispod iznosa minimalnog osnovnog kapitala koji je propisan zakonom.

XV – STATUSNE PROMJENE DRUŠTVA

Član 99

Statusne promjene vrše se restrukturiranjem Društva.

Odluku o restrukturiranju donosi Skupština Društva.

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

XVI ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE, ZAŠTITA I ZDRAVLJE NA RADU ZAPOSLENIH

Član 100

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

Član 101

Društvo posebnu pažnju posvećuje zaštiti i zdravlju na radu zaposlenih.

Član 102

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

XVII JAVNOST RADA DRUŠTVA

Član 103

Rad Društva je javan, osim u onom dijelu u kom je ograničen zakonskim i internim propisima.

Član 104

Društvo 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 105

Obaveza javnosti rada Društva posebno se odnosi na zainteresovane strane, a naročito članove i zaposlene u Društvu koji imaju pravo da budu istinito i blagovremeno informisani o sadržajima rada i poslovanja Društva, u skladu sa zakonom.

Član 106

Informisanje zainteresovanih strana vrši se putem saopštenja, godišnjeg finansijskog izvještavanja, uvida u dokumenta, biltena, 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 107

Poslovnom tajnom Društva smatra se svaki dokument (njihov sadržaj i prilozi), zapisi, dosijea, registri, i ostale informacije u bilo kojem drugom obliku, nezavisno o načinu na koji su prikazane (napisane, štampane, snimljene, optičke, elektronske ili u nekom drugom zapisu), a koji su u skladu sa opštim aktom Društva označeni stepenom povjerljivosti i u pogledu koga ne postoji zakonska obaveza objavljivanja, a čije bi saopštavanje nepozvanim licima zbog značaja dokumenata, odnosno podataka, moglo prouzrokovati znatnu štetu ili bitno ugroziti interese Društva.

Član 108

Lica sa posebnim dužnostima prema Društvu, zaposleni i lica izvan Društva koja su u posjedu dokumenta, podatka ili komercijalno osjetljive informacije iz člana 107 Statuta dužna su da se prema njima odnose kao poslovnoj tajni na način i u rokovima utvrđenim Zakonom i opštim aktima Društva.

Član 109

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 110

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

- Tehnološku i upravljačku inovativnost
- Efikasnost
- Odgovornost u korišćenju kompanijskih resursa;
- Transparentnosti;
- Poštovanje svakog pojedinca i timski rad;
- Odgovornost prema radu i životnoj sredini
- Društvenu odgovornost.

Član 111

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 112

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

- Unutrašnja organizacija;
- Sistematizacija radnih mjesta i njihova analitička procjena;
- Finansijsko i računovodstveno poslovanje;
- Upravljanje novčanim tokovima;
- Stambeni odnosi;
- Zaštita i zdravlje na radu zaposlenih i zaštita životne sredine;
- Rad u elektroenergetskom sistemu Crne Gore;
- Politika naknada;
- Poslovna 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.

Opšta akta Društva iz Stava 1 ovog Člana donosi Odbor Direktora na svoju inicijativu ili na inicijativu izvršnog direktora.

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 113

Statut mijenja Skupština Društva, a u skladu sa prijedlogom Odbora direktora.

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

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

Član 114

Postupak promjene Statuta pokreće Odbor direktora ili Skupština Društva.

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

XXII ZAPOSLENI I SINDIKALNO ORGANIZOVANJE

Član 115

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 116

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

Član 117

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 118

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 119

Statut stupa na snagu danom registracije u CRPS.

Član 120

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut Društva br. 10-00-32877 od 23. juna 2016. godine sa Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta br. 10-00-32260 od 16. jula 2018. godine, Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta br. 10-00-15834 od 29. marta 2019. godine i Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta br. 10-00-21418 od 29. maja 2020. godine.

Broj: 10-00- 11362
Podgorica, 06. 04. 2021. godine

M

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE DRUŠTVA,

Milutin Đukanović, dipl.ing.

M Đukanović

