INSTITUT ZA ŠUMARSTVO AD PODGORICA

POSLOVNIK

O RADU ODBORA DIREKTORA

Podgorica, oktobar 2026. godine

Na osnovu člana 298 stav 1 tačka 13 Zakona o privrednim društvima („Sl.list Crne Gore“, br. 90/25, 121/25 i 44/26) i člana 66 stav 1 tačka 14 Statuta „Institut za šumarstvo“ AD Podgorica (u daljem tekstu: Društvo), Odbor direktora Društva na sjednici održanoj dana 28.10.2026.godine, donio je

P O S L O V N I K
o radu Odbora direktora

I Osnovne odredbe

Član 1

Poslovnikom o radu Odbora direktora (u daljem tekstu: Poslovnik), u skladu sa Zakonom o privrednim društvima i Statutom Društva, bliže se uređuje organizacija, način rada, priprema, sazivanje i vođenje sjednica Odbora direktora kao i postupak donošenja odluka, vođenje zapisnika i druga pitanja od značaja za rad Odbora direktora Društva.

Član 2

Odredbe ovog Poslovnika obavezuju sve članove Odbora direktora, sekretara Društva, kao i druga lica koja po pozivu prisustvuju sjednicama Odbora i učestvuju u radu Odbora direktora.

Član 3

Nadležnosti Odbora direktora i uslovi za imenovanje članova Odbora direktora su definisani Zakonom o privrednim društvima i Statutom Društva.

Član 4

Poslove Odbora direktora obavljaju: predsjednik Odbora, članovi Odbora, izvršni direktor, sekretar Društva i stručne komisije koje Odbor može formirati radi obavljanja pojedinih stručnih poslova iz svoje nadležnosti.

Član 5

Sjednicama Odbora direktora mogu prisustvovati članovi komisija Odbora, revizor Društva i druga stručna lica, ako je njihovo prisustvo potrebno za raspravljanje po pojedinim tačkama dnevnog reda.
Sjednici Odbora direktora na kojoj se raspravlja o finansijskim izvještajima Društva obavezno prisustvuje revizor Društva.
Sekretar Društva prisustvuje sjednicama Odbora direktora.

II Konstituisanje i sastav Odbora direktora

Član 6

Odbor direktora Društva sastoji se od tri člana (dva neizvršna i jedan izvršni direktor), koje imenuje Skupština akcionara, na period određen Statutom Društva.

Konstitutivna sjednica Odbora direktora

Član 7

Nakon donošenja odluke Skupštine akcionara o izboru i imenovanju novog sastava Odbora direktora, prva - konstitutivna sjednica Odbora direktora mora se sazvati u roku od 5 (pet) dana od dana imenovanja članova.

Konstitutivnu sjednicu saziva i njome predsjedava (do izbora novog predsjednika) najstariji imenovani član Odbora, osim ako je odlukom Skupštine izričito određeno drugo lice koje će koordinirati konstituisanjem.

Član 8

Dnevni red konstitutivne sjednice Odbora direktora sadrži:

- upoznavanje sa odlukom Skupštine akcionara o izboru članova Odbora i
- izbor predsjednika Odbora direktora iz reda imenovanih članova.

Član 9

Za punovažno odlučivanje na konstitutivnoj sjednici potreban je kvorum koji čini većina od ukupnog broja izabranih članova Odbora.

Nakon utvrđivanja kvoruma, utvrđuje se predlog kandidata za izbor predsjednika Odbora direktora i pristupa glasanju onim redom kako su predlozi dati.

Predsjednika Odbora direktora biraju članovi Odbora međusobno.

Izbor predsjednika Odbora direktora vrši se javnim glasanjem, izjašnjavanjem članova: „ZA“, „PROTIV“ ili „UZDRŽAN“.

Izabranim se smatra kandidat koji dobije većinu glasova ukupnog broja članova Odbora.

Odmah po završetku glasanja, novoizabrani predsjednik/ca preuzima dalje vođenje konstitutivne sjednice i potpisuje donijete odluke.

Član 10

Ako ni jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu u prvom krugu, glasanje se ponavlja na istoj sjednici najviše 2 (dva) puta uz određivanje pauze za konsultacije u trajanju od 15 minuta. Ako se i nakon trećeg kruga glasanja ne izabere predsjednik Odbora, predsjedavajući je dužan da prekine sjednicu i zakaže njen nastavak u roku od 5 (pet) dana.

Ako se ni u nastavku sjednice ne izabere predsjednik Odbora, konstitutivna sjednica se zaključuje i obavještavaju se akcionari o sazivanju vanredne sjednice Skupštine, radi izbora novog Odbora direktora.

Član 11

U slučaju, da se na prvoj sjednici Odbora direktora ne izabere predsjednik Odbora, do izbora predsjednika, Odborom predsjedava i dužnost predsjednika Odbora vrši predsjedavajući konstitutivne sjednice Odbora direktora.

Predsjednik Odbora direktora

Član 12

Predsjednik Odbora rukovodi radom Odbora i odgovoran je za efikasnost rada Odbora.

Predsjednik Odbora direktora zastupa Društvo u odnosu sa izvršnim direktorom i sa sekretarom Društva.

Odbor direktora može da razriješi postojećeg i izabere novog predsjednika Odbora u bilo koje vrijeme, bez navođenja razloga.
Predsjednik Odbora direktora registruje se u CRPS.

Prava i dužnosti članova Odbora direktora

Član 13

Članovi Odbora direktora su dužni da svoje funkcije obavljaju u interesu Društva, savjesno, sa pažnjom dobrog privrednika, u skladu sa Zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom, u suprotnom su odgovorni za štetu koju eventualno svojim postupanjem nanesu Društvu.
Članovi Odbora direktora su dužni da čuvaju poslovnu tajnu Društva.
Članovi Odbora direktora su dužni da prisustvuju sjednicama Odbora direktora.
U slučaju spriječenosti da prisustvuje sjednici, član Odbora je dužan da o razlozima spriječenosti blagovremeno obavijesti predsjednika Odbora direktora ili sekretara Društva.
Ukoliko član Odbora dva ili više puta neopravdano izostane sa sjednice Odbora direktora, predsjednik o tome obavještava Skupštinu Društva na prvom zasijedanju, s tim što prethodno ima pravo da izda nalog za obustavu isplate nadoknade za određeni period.

Član 14

Članovi Odbora direktora:
- učestvuju u radu Odbora direktora po tačkama dnevnog reda;
- podnose prijedloge, primjedbe, inicijative, sugestije i amandmane na predložene odluke i zaključke;
- glasaju o predlozima odluka, zaključaka i drugih akata iz svoje nadležnosti.

Članovi Odbora imaju pravo:
- da budu redovno informisani o radu i poslovanju Društva;
- da postave pitanja koje se odnose na rad ili poslove iz svoje nadležnosti.

Ako na postavljeno pitanje nije moguće odgovor dobiti odmah, odgovor se mora dati najkasnije na sledećoj sjednici Odbora direktora.
Članovi Odbora imaju pravo na naknadu za rad u Odboru, čiju visinu utvrđuje Skupština akcionara u skladu sa Politikom naknada.

III Priprema i sazivanje sjednica

Član 15

Odbor direktora radi i odlučuje na sjednicama.
Sjednice se održavaju po potrebi, a najmanje jednom u dva mjeseca.
Sjednice Odbora direktora priprema predsjednik Odbora, u saradnji sa izvršnim direktorom i sekretarom Društva.

Član 16

Predsjednik Odbora direktora zakazuje sjednicu Odbora kad god se za tim ukaže potreba.
Predsjednik Odbora direktora dužan je da zakaže sjednicu Odbora na pisani zahtjev člana Odbora ili revizora Društva.
Ako predsjednik Odbora, ne sazove sjednicu Odbora na zahtjev iz stava 2 ovog člana u roku od 14 dana od dana podnošenja zahtjeva, sjednicu može sazvati bilo koji član Odbora.
Član Odbora direktora koji sazove sjednicu u skladu sa stavom 3 ovog člana, u pozivu za sjednicu navodi razloge sazivanja sjednice i predlaže dnevni red.

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

Član 17

Prilikom zakazivanja sjednice, predsjednik Odbora direktora će pored članova Odbora koji su obavezni da prisustvuju sjednici, odlučiti koja lica će se pozvati da prisustvuju sjednici.

Poziv i materijal za sjednicu

Član 18

Pisani poziv za sjednicu Odbora direktora, predlog dnevnog reda, zapisnik sa prethodne sjednice i materijal za sjednicu, dostavlja se svim članovima Odbora direktora po pravilu 3 (tri) dana prije održavanja sjednice.
Predsjednik Odbora direktora u konsultaciji sa ostalim članovima Odbora, utvrđuje predlog dnevnog reda sjednice, dan i vrijeme održavanja sjednice Odbora.
Poziv i materijali za sjednicu dostavljaju se elektronskim putem (e-mail) ili ličnom dostavom.
Izuzetno, u hitnim slučajevima, predsjednik Odbora direktora može sazvati sjednicu i u kraćem roku (elektronskim putem ili telefonom), s tim što se materijal može predati i na samoj sjednici, uz saglasnost većine članova Odbora, a poziv za sjednicu se dostavlja elektronskim putem.

IV Rad na sjednici Odbora i odlučivanje

Tok sjednice i usvajanje dnevnog reda

Član 19

Nakon utvrđivanja kvoruma potrebnog za održavanje sjednice, predsjednik Odbora direktora otvara sjednicu. Po otvaranju sjednice i konstatacije da sjednici prisustvuje potreban broj članova Odbora za punovažno odlučivanje, pristupa se usvajanju zapisnika sa prethodne sjednice Odbora direktora i usvajanju dnevnog reda sjednice.
Član Odbora direktora ima pravo da stavi primjedbe na zapisnik.
Prilikom usvajanja zapisnika Odbor odlučuje o primjedbama na zapisnik.
U slučaju hitnog sazivanja sjednice Odbora, zapisnik sa prethodne sjednice neće se usvajati na toj sjednici već na prvoj narednoj.

Član 20

Predloženi dnevni red može biti izmijenjen ili dopunjen.
Član Odbora direktora može predložiti da se u dnevni red sjednice uvrsti određeno pitanje, u kom slučaju je obavezan obrazložiti potrebu njegovog razmatranja.
Odbor direktora može odlučiti da se pojedina pitanja uklone sa dnevnog reda ako je za donošenje odluke potrebno pribaviti dodatne informacije.
Dnevni red se smatra usvojenim ako se za njega izjasni većina članova Odbora direktora.
Poslije usvajanja zapisnika i utvrđivanja dnevnog reda, prelazi se na razmatranje materijala po tačkama dnevnog reda.

Član 21

Predsjednik Odbora direktora daje riječ članovima Odbora i drugim licima pozvanim na sjednicu po redosledu prijavljivanja.
Izuzetno, riječ će dobiti mimo redosleda prijavljivanja samo izvjestilac po određenoj tački dnevnog reda ako se od njega budu zahtijevala dodatna objašnjenja.

Lice koje dobije riječ dužno je da se pridržava predmeta rasprave i može govoriti samo o pitanju koje je na dnevnom redu.
Izlaganja svih učesnika u raspravi moraju biti jasna i treba da sadrže predloge u vezi sa pitanjima o kojima se raspravlja.

Član 22

Nakon zaključene rasprave ili konstatacije da rasprave nije bilo, prelazi se na odlučivanje.
Ukoliko po određenoj tački dnevnog reda bude više predloga, rasprava i glasanje se vrši po redosledu davanja predloga.

Član 23

Pod tačkom „ostala ili tekuća pitanja“ Odbor direktora razmatra i odlučuje o pitanjima operativnog i tehničkog karaktera, razmatra tekuće informacije, usmene izvještaje o trenutnim aktivnostima, poslovanju i tekućoj problematici, donosi radne zaključke, dogovara se o pitanjima u vezi sa radom samog Odbora direktora (termini narednih sjednica, formiranje privremenih radnih tijela i sl.).

Kvorum za rad i većina za odlučivanje

Član 24

Sjednica Odbora može se održati ako joj prisustvuje više od polovine ukupnog broja članova.
Odbor direktora donosi odluke većinom glasova prisutnih članova.
Svaki član Odbora direktora ima pravo na jedan glas.
Glasanje na sjednicama Odbora po pravilu je javno (dizanjem ruke ili pojedinačnim izjašnjavanjem).
Član Odbora ima pravo da glasa „ZA“, „PROTIV“ ili da se izjasni kao „UZDRŽAN“.

Član 25

U slučaju kada su glasovi članova Odbora direktora podijeljeni tako da se odluka ne može donijeti, glas predsjednika Odbora direktora je odlučujući.
U slučaju kada sjednici prisustvuju svi članovi Odbora (3 člana), a uslijed glasanja nastupi sledeća situacija u kojoj je: 1 glas „ZA“, 1 glas „PROTIV“ i 1 glas „UZDRŽAN“, broj glasova „ZA“ i „PROTIV“ se smatra izjednačenim, i u toj situaciji shodno Statutu Društva, glas predsjednika Odbora direktora je odlučujući i to na sledeći način:

- ukoliko je predsjednik Odbora direktora glasao „ZA“, predlog odluke se smatra usvojenim;
- ukoliko je predsjednik Odbora direktora glasao „PROTIV“ predlog odluke se smatra odbijenim.

U slučaju da je predsjednik Odbora direktora bio „UZDRŽAN“, pravilo o odlučujućem glasu predsjednika se ne može primijeniti, te se predlog odluke smatra neusvojenim.

Član 26

Ukoliko jedan član Odbora direktora nije prisutan na sjednici a nastupi situacija u kojoj je jedan glas „ZA“ a drugi “PROTIV“, u tom slučaju glas predsjednika Odbora je odlučujući.
Ukoliko sjednici ne prisustvuje predsjednik Odbora direktora, sjednicom predsjedava član Odbora koji se izabere na sjednici. U toj situaciji predsjedavajući sjednicom nema pravo na odlučujući glas, te se u slučaju glasanja 1:1 predlog odluke smatra neusvojenim.
Ukoliko su sjednici prisutna 2 člana (od kojih je jedan predsjednik), a jedan od njih se izjasni kao „UZDRŽAN“, pravilo o odlučujućem glasu se ne može primijeniti, jer nema izjednačenog rezultata „ZA“ i „PROTIV“, pa se predlog smatra neusvojenim.

Način održavanja sjednice

Član 27

Sjednice Odbora direktora mogu se održati i korišćenjem elektronskih oblika komunikacije (e-mail, telefon, video konferencija...).
Glasanje se može sprovesti i elektronskim putem (e-mailom) ukoliko se sjednica održava na daljinu, u kom slučaju se izjašnjenja članova prilažu uz zapisnik.

Odlaganje i prekid sjednice

Član 28

Zakazana sjednica Odbora direktora odlaže se kada nastupe razlozi koji onemogućavaju održavanje sjednice u zakazani dan.

Član 29

Sjednica Odbora direktora se prekida ako u toku sjednice određeni broj članova Odbora napusti sjednicu pa ne postoji potrebni kvorum ili ako zbog dužeg trajanja sjednica ne može da se završi u planiranom vremenu.
U slučaju prekida sjednice, predsjednik Odbora će zakazati nastavak sjednice za određeni dan i sat, o čemu se pismeno ili elektronski obavještavaju svi članovi Odbora.

V Zapisnici i odluke

Član 30

O radu na sjednici, rezultatima glasanja, donijetim odlukama i zaključcima vodi se zapisnik.
Zapisnik vodi sekretar Društva ili lice koje odredi predsjednik Odbora.
Zapisnik obavezno sadrži:

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

Pored navedenog, zapisnik sadrži i dnevni red sjednice, pitanja koja se razmatraju na sjednici, sažeti prikaz rasprave, izuzeta mišljenja, stavove i zaključke.
Zapisnik potpisuju svi prisutni članovi Odbora direktora i lice koje vodi zapisnik.
Zapisnik se sačinjava u roku od 7 (sedam) dana od dana održavanja sjednice i unosi se u jedinstvenu knjigu evidencija.

Član 31

Odbor direktora u okviru svoje nadležnosti donosi: odluke, zaključke, pravilnike, poslovnike i druga akta u skladu sa zakonom, koji sadrže podatke o rednom broju, datumu održavanja i precizno formulisanom tekstu njihove sadržine.
Akta iz prethodnog stava ovog člana potpisuje predsjednik Odbora direktora.
Akti Odbora direktora stupaju na snagu danom donošenja, ukoliko samim aktom nije drugačije određeno.
Orginali odluka, zaključaka i zapisnika sa sjednica Odbora čuvaju se kod sekretara Društva.

VI Sukob interesa i povjerljivost

Član 32

Član Odbora direktora koji ima lični ili finansijski interes u nekom poslu ili odluci o kojoj Odbor raspravlja, dužan je da taj interes prijavi Odboru i izuzeće se od rasprave i glasanja o toj tački dnevnog reda, što se unosi u zapisnik.
Član Odbora direktora nema pravo glasa kada Odbor odlučuje o pitanju njegove materijalne odgovornosti ili njegovog rada u Društvu.

Član 33

Svi materijali, podaci i rasprave sa sjednica Odbora direktora koji su označeni kao povjerljivi ili predstavljaju poslovnu tajnu Društva (finansijski planovi, tenderske strategije, itd.), članovi Odbora su dužni čuvati kao poslovnu tajnu i tokom mandata i nakon njegovog prestanka.

VII Informisanje javnosti

Član 34

Predsjednik Odbora direktora ili lice koje on ovlasti ukoliko je to potrebno, informisaće javnost o donijetim odlukama i zaključcima sa sjednice Odbora direktora izuzev onih koje predstavljaju poslovnu i drugu tajnu.

VIII Nadzor nad sprovođenjem odluka

Član 35

Odbor direktora nadzire i kontroliše sprovođenje donešenih odluka.
Član Odbora direktora koji je zadužen za određeno pitanje o kojem je Odbor direktora donio odluku, nadzire i kontroliše sprovođenje odluka i redovno izvještava Odbor direktora o načinu kako se ona sprovodi.
Član Odbora direktora dužan je bez odlaganja izvijestiti Odbor direktora o svakom problemu koji se javlja u vezi sa sprovođenjem bilo koje odluke, uz predlog načina rješenja tog problema.

IX Prelazne i završne odredbe

Član 36

Ukoliko ovim Poslovnikom nije regulisano neko pitanje o radu Odbora direktora, neposredno će se primjenjivati Statut Društva i odredbe Zakona o privrednim društvima.

Član 37

Izmjene i dopune ovog Poslovnika vrše se po istom postupku i na način predviđen za njegovo donošenje.
Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Odbora direktora od 22.07.2012. godine.

Član 38

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj:140/1
U Podgorici, 28.10.2026. god.

Predsjednica Odbora direktora
Nataša Bulajić, dipl.ecc.