

STATUT

NEVLADINOG UDRUŽENJA

"ASOCIJACIJA TURSKIH BIZNISMENA U CRNOJ GORI
– Karadag Turk Is Insanlari Dernegi - KTID"

Februar 2024

SADRŽAJ

1. OPŠTI USLOVI
2. CILJEVI I DJELATNOSTI
3. UNUTRAŠNJA ORGANIZACIONA STRUKTURA
4. GENERALNA SKUPŠTINA
5. SAZIVANJE GENERALNE SKUPŠTINE
6. NADLEŽNOSTI GENERALNE SKUPŠTINE
7. GENERALNA SKUPŠTINA - SASTANCI, GLASANJE I KVORUM
8. ISKLJUČNJE PRAVA GLASA
9. ZAPISNICI O RADU GENERALNE SKUPŠTINE
10. UPRAVNI ODBOR
11. UPRAVNI ODBOR- SASTANCI, GLASANJE I KVORUM
12. KRAJ MANDATA
13. LICE OVLAŠĆENO ZA ZASTUPANJE ASOCIJACIJE
14. ČLANSTVO
15. PRAVO GLASA
16. PRAVA I OBAVEZE ČLANOVA
17. PRIJEM U ČLANSTVO
18. ČLANARINA
19. PRESTANAK ČLANSTVA
20. FINANSIRANJE
21. ZASTUPANJE
22. INTERNA PRAVILA
23. JAVNOST RADA ASOCIJACIJE
24. PRESTANAK DJELOVANJA ASOCIJACIJE
25. PRIMJENJIVO PRAVO I NADLEŽNOST
26. ZAVRŠNE ODREDBE

Na osnovu člana 12 Zakona o nevladinim organizacijama ("Službeni list Crne Gore" br. 39/11, 37/17"), Skupština Nevladinog Udruženja **"ASOCIJACIJA TURSKIH BIZNISMENA U CRNOJ GORI – Karadag Turk Is Insanlari Dernegi – KTID"** na sjednici održanoj dana 16.02.2024. godine, usvojila je izmjene i dopune Statuta od 16.11.2018. godine

STATUT NEVLADINOG UDRUŽENJA "ASOCIJACIJA TURSKIH BIZNISMENA U CRNOJ GORI – Karadag Turk Is Insanlari Dernegi – KTID"

1. OPŠTI USLOVI

1.1 Ovim Statutom reguliše se: naziv, sjedište i područje djelovanja Udruženja; ciljevi i djelatnosti, oblast ostvarivanja ciljeva; javnost; članstvo; prava, obaveze i odgovornosti članova; iznos članarine; organi upravljanja; način odlučivanja; uslovi postavljanja i razrješenja; mandat i odgovornosti članova tijela; prava predstavljanja Asocijacije; imovina; gašenje Udruženja i druga pitanja utvrđena zakonom.

1.2 Naziv Udruženja je: **"ASOCIJACIJA TURSKIH BIZNISMENA U CRNOJ GORI – Karadag Turk Is Insanlari Dernegi – KTID"**. Skraćeni naziv Udruženja je: **"KTID"** ("Asocijacija").

1.3 Adresa i sjedište Asocijacije je u Podgorici, Crna Gora, adresa Ulica 8. Marta, br. 76.

1.4 Nevladina organizacija ima svojstvo pravnog lica koje stiče danom upisa u registar, u skladu sa zakonom.

1.5 KTID se osniva na neodređeno vrijeme.

1.6 Radni jezici KTID su turski i crnogorski. Sva dokumenta, evidencija i prepiska će se čuvati i objavljivati na turskom i crnogorskom jeziku.

1.7 Službeni jezik koji se koristi za službena dokumenta i odnose sa crnogorskim nadležnim organima je crnogorski jezik ("Službeni jezik"). U slučaju sporova koji se odnose na Statut i interna pravila, primjenjivaće se turski jezik.

1.8 KTID ima pečat. Pečat KTID je okruglog oblika sa logotipom, imenom i sjedištem Asocijacije. Naziv nevladinog Udruženja **"ASOCIJACIJA TURSKIH BIZNISMENA U CRNOJ GORI"** napisano je latiničnim slovima oko ivice pečata, a ispod toga naziv na turskom jeziku **Karadag Turk Is Insanlari Dernegi**. U sredini pečata je posebno dizajniran znak koji predstavlja vizuelni identitet Asocijacije.

2. CILJEVI I DJELATNOSTI:

2.1 Svrha osnivanja KTID je podrška razvoju poslovnog okruženja u Crnoj Gori u cilju poboljšanja obima spoljne trgovine između Turske i Crne Gore i privlačenja više turskih i drugih stranih investicija.

2.2 Ciljevi KTID su:

- rukovođenje turskim poslovnim vrijednostima konkurentnosti, transparentnosti i slobodnog preduzetništva koje predstavljaju glas turske privrede u Crnoj Gori;
- doprinos razvoju ekonomskih, društvenih i kulturnih odnosa između Turske i Crne Gore;
- da pomogne u stvaranju okruženja za razvoj mogućnosti saradnje između turskih i crnogorskih privrednika;

- da informiše turske privrednike o postojećim ekonomskim uslovima u Crnoj Gori i da ih upozna sa izmjenama i dopunama relevantnih zakonskih propisa;
- da olakša i ubrza ekonomsku, društvenu i kulturnu solidarnost među svojim članovima;
- da identifikuje glavne probleme sa kojima se suočavaju turski privrednici prilikom ulaganja i poslovanja u Crnoj Gori, kao i da radi na iznalaženju najboljih rješenja za eventualne probleme sa kojima se privrednici susreću, u saradnji sa zvaničnim institucijama i organizacijama u Turskoj i Crnoj Gori, kao i da pomogne u zajedničkom rješavanju problema kada je potrebno;
- i ostale srodne aktivnosti koje su u skladu sa Statutom i zakonom.

2.3 Djelatnosti KTID su:

- Zastupanje opštih interesa svojih članova;
- Predstavljanje, iznošenje i širenje zajedničkih stavova članova u vezi sa pitanjima koja se odnose na bavljenje biznisom u Crnoj Gori;
- Razvijanje i održavanje odnosa sa Privrednom komorom Republike Turske i drugim privrednim Asocijacijama i privrednim organizacijama;
- Sprovođenje istraživanja o stručnim i trgovinskim pitanjima kao i drugim relevantnim temama;
- Monitoring opšteg razvoja ekonomskih prilika, prikupljanje informacija i statističkih podataka i izvještavanje članova o istim;
- Praćenje pozitivnih propisa, prevod i objavljivanje izmjena i dopuna propisa o trgovini, ekonomiji, finansijama, kao i drugih relevantnih pozitivnih propisa Crne Gore;
- Prikupljanje, stvaranje i širenje informacija koje će pomoći Asocijaciji da ostvari cilj;
- Organizovanje seminara i druge funkcije koje će pomoći Asocijaciji da ostvari cilj;
- Sastanci sa turskim i crnogorskim zvaničnicima i poslovnim ljudima u cilju zaštite interesa članova;
- Uključivanje u druge aktivnosti, bez ograničenja, od kojih se realno očekuje da pomognu Asocijaciji da ostvari svoj cilj, a koji su u skladu sa obavezama i ograničenjima relevantnih propisa u Crnoj Gori;
- Predlaganje konstruktivnih rješenja kod trgovinskih i ekonomskih problema koji se tiču tursko-crnogorskih poslovnih odnosa;
- Izdavanje publikacije u vezi sa ostvarivanjem ciljeva KTID;
- Podsticanje daljih stranih i domaćih investicije u Crnoj Gori i podrška stalnom unapređenju investicione klime u zemlji;
- Održavanje odnosa i saradnja sa političkom, administrativnom, akademskom, ekonomskom i društvenom zajednicom i promovisanje jedinstvenog pristupa u okviru svog članstva prema svim zainteresovanim stranama;
- Održavanje odnosa i saradnja sa relevantnim međunarodnim organizacijama i promovisanje jedinstva i solidarnosti među svojim članovima u međunarodnim organizacijama;

2.4 KTID će nastojati da postigne svoje ciljeve primjenom svih pravnih mjera koje smatra odgovarajućim, kao što su izrada pravila, zaključivanje ugovora ili konvencija, usvajanje odluka ili usvajanje programa.

2.5 Svi članovi KTID podržaće vrijednosti demokratije, transparentnosti i nediskriminacije. KTID neće dozvoliti diskriminaciju protiv bilo koje zemlje, pojedinca ili grupe ljudi zbog rase, boje kože, etničkog, nacionalnog ili socijalnog porijekla, pola, jezika, religije, političkih uvjerenja, rođenja ili drugog statusa, seksualne orijentacije ili bilo kog drugog razloga.

2.6 Izvršenje svih aktivnosti moraće, u bilo kojim okolnostima, biti sprovedeno uz poštovanje principa zakonitosti, morala, javnosti, ekonomičnosti i efikasnosti i uz administrativnu praksu upravljanja neophodnu i dovoljnu da ograniči pojedinačna ili kolektivna dostignuća, lične koristi ili prednosti ili u korist povezanih pravnih lica, kao rezultat njihovog učešća u odgovarajućem procesu donošenja odluka.

2.7 Svi dokumenti i informacije u vezi sa odgovornošću i upravljanjem, za koje je odlučeno da se dijele sa javnošću, biće objavljeni u cijelosti na web stranici Asocijacije i svi članovi će imati neograničen pristup dokumentima i informacijama.

3. UNUTRAŠNJA ORGANIZACIONA STRUKTURA

3.1 Organi upravljanja KTID su: Generalna skupština, Upravni odbor i Lice ovlašteno za zastupanje Asocijacije /Predsjednik Asocijacije.

3.2 KTID zapošljava osoblje prema internoj sistematizaciji i opisu poslova u skladu sa zakonom, ovim Statutom i opštim aktima Asocijacije.

3.3 Akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji KTID je u nadležnosti Upravnog odbora Asocijacije.

3.4 Generalna skupština može uspostaviti i nadgledati dodatna tijela KTID koja nisu pomenuta u ovom Statutu i može odrediti nova pravila, propise i kodekse za svoje svrhe i djelovanje.

4. GENERALNA SKUPŠTINA

4.1 Generalna skupština je najviši organ upravljanja u KTID.

4.2 Generalnu skupštinu čine članovi Asocijacije. U skladu sa odredbama i ograničenjima predviđenim ovim Statutom, članovi KTID mogu prisustvovati sastancima Generalne skupštine. Sastancima Generalne skupštine prisustvovali članovi Upravnog odbora i Lice ovlašteno za zastupanje Asocijacije (Predsjednik Asocijacije).

4.3 Generalnom skupštinom će predsjedavati predsjednik Generalne Skupštine. U odsustvu predsjednika, jedan od potpredsjednika vrši dužnost predsjednika; U odsustvu potpredsjednika, Skupština bira jednog (1) člana Upravnog odbora za tu sednicu za predsjedavajućeg Generalnom skupštinom.

4.4 Generalna skupština sastaje se redovno jednom godišnje („Redovni sastanak Generalne skupštine“). Redovno zasijedanje Skupštine saziva Predsjednik.

4.5. Vanredna sjednica Generalne skupštine može biti sazvana odlukom Upravnog odbora, kao i na zahtjev najmanje 1/3 članova Asocijacije, koji dostavljaju Upravnom odboru sa predlogom Dnevnog reda. Takav zahtjev mora uključiti tačke dnevnog reda vanredne Generalne skupštine. Ako se sastaje na zahtjev članova, Skupština se sastaje vanredno u roku od trideset (30) dana od dana podnošenja ovog zahtjeva.

4.6 Predsjednik će poslati obavještenje članovima Generalne skupštine o vanrednom sastanku, uključujući dnevni red takvog sastanka, najmanje petnaest (15) dana prije nego vanredni sastanak treba da se održi.

4.7 Dnevni red vanredne sjednice Generalne skupštine sastavlja Upravni odbor. Dnevni red uključuje svrhu vanredne sjednice Generalne skupštine, kako je naznačeno u pisanom zahtjevu u skladu sa članom 4.6 ovog Statuta. Dnevni red vanredne sjednice Generalne skupštine sadrži samo one tačke koje su potrebne za kvalitetno održavanje vanredne sjednice u skladu sa članom 4.6 ovog Statuta.

4.8 Mandat Generalne skupštine utvrđuje se na neodređeno vrijeme. Natpolovičnom većinom svih članova može se inicirati postupak opoziva Generalne skupštine. O prijedlogu za opoziv skupštine odlučuje se na prvoj sljedećoj sjednici Generalne skupštine, glasovima svih članova Generalne skupštine.

5. SAZIVANJE GENERALNE SKUPŠTINE

5.1 Generalna skupština se saziva pisanim pozivom u kojem se navodi vrijeme i mjesto sastanka, kao i predloženi dnevni red, najmanje 30 dana unaprijed. Zasjedanje Generalne skupštine može se održati putem video konferencije za koju važe ista pravila kao i u slučaju kada lično prisustvuju članovi. Dan i vrijeme video zasjedanja skupštine moraju biti unaprijed dogovoreni.

5.2 Uz poziv za Generalnu skupštinu podnosi se i odgovarajući materijal (izveštaji, analize, bilansi stanja, predložene odluke itd.). Član koji želi da doda tačku dnevnog reda na redovnu sjednicu Generalne skupštine, predlog nove tačke dnevnog reda mora da podnese u pisanom obliku Upravnom odboru, u roku od četrnaest (14) dana od dana prijema dnevnog reda. Predlog mora biti jasno formulisan i mora sadržati kratke razloge za predlog.

5.3 Upravni odbor će pregledati podnijete tačke dnevnog reda i preporučiti Generalnoj skupštini sljedeće radnje u vezi sa podnijetim tačkama:

- a) da se odluči;
- b) da se odlučuje sa ispravkama;
- c) da se ne odlučuje;
- d) da se neće odlučivati zbog slične tačke dnevnog reda;
- e) da grupiše slične stavke kao amandmane.

5.4 Preporuku Upravnog odbora će predstaviti i obrazložiti Predsjednik na početku svakog sastanka Generalne skupštine.

5.5 Konačni dnevni red, uključujući preporuku Upravnog odbora i prateću dokumentaciju, Upravni odbor će poslati članovima najkasnije sedam (7) dana prije redovne sjednice Generalne skupštine.

5.6 Poziv za sjednicu dostavlja se članovima KTID preporučenom poštom na adresu ili elektronskom postom koju su označili kao službenu.

5.7 Član KTID može poslati adresu e-pošte i složiti se da se pozivi na sastanak i svi materijali šalju e-poštom.

5.8 Ukoliko se sjednica Generalne skupštine ne može održati zbog nedostatka kvoruma, nova sjednica saziva se za 7 dana, sa istim dnevnim redom.

5.9 Radom Generalne skupštine rukovodi Predsjednik Generalne skupštine.

6. NADLEŽNOSTI GENERALNE SKUPŠTINE

6.1 Nadležnosti Generalne skupštine su:

- a) Usvajanje Statuta, izmjena i dopuna Statuta;
- b) Izbor i razrješenje predsjednika Asocijacije;
- c) Izbor i razrješenje članova Upravnog odbora;
- d) Odlučuje o žalbama na odluke o odbijanju/ isključenju članova u/iz Asocijacije;

- e) Imenovanje i opoziv spoljnih revizora ili statutarnih revizora i utvrđivanje njihove naknade, ako su imenovani;
- f) Odlučivanje o članstvu KTID u savezima i međunarodnim organizacijama;
- g) usvajanje zapisnika sa poslednjeg sastanka Generalne skupštine;
- h) odobravanje dnevnog reda sjednica; Generalna skupština može odlučiti da odobri dodatne tačke dnevnog reda o kojima će se raspravljati ako takva odluka ima podršku osamdeset (80)% glasova prisutnih članova;
- i) usvajanje plana rada za narednu godinu i izveštaja o radu za prethodnu godinu;
- j) usvajanje godišnjeg finansijskog izveštaja;
- k) odobravanje godišnjih računa za prethodnu finansijsku godinu i budžeta za narednu finansijsku godinu, uključujući bilo kakve izmjene i dopune budžeta i, prema potrebi, godišnjeg izveštaja Upravnog odbora;
- l) odlučivanje o promjeni cilja i djelatnosti, prestanku rada i raspodjeli preostale imovine Asocijacije;
- m) odlučivanje o raspuštanju Asocijacije;
- n) odobravanje strateških planova;
- o) odlučivanje o drugim pitanjima za koja Statut ne utvrđuje nadležnost drugih organa Asocijacije;
- p) obavljanje i drugih poslova predviđenih Statutom.

7. GENERALNA SKUPŠTINA- SASTANCI, GLASANJE I KVORUM

7.1 Za odluke na zasjedanjima Generalne skupštine potrebna je natpolovična većina glasova svih članova Asocijacije (50 odsto plus jedan), osim ako ovaj Statut ne zahtijeva drugačiju većinu za donošenje takve odluke.

7.2 Skupština odlučuje dvotrećinskom većinom članova Asocijacije o izmjenama i dopunama Statuta KTID i prestanku rada Asocijacije.

7.3 Suzdržani ili nevažeći glasovi ne računaju se u obračun većine glasova.

7.4 Ako su glasovi bilo koje odluke izjednačeni, Predsjednik Generalne skupštine može dati odlučujući glas.

7.5 Generalna skupština odlučuje javnim glasanjem dizanjem ruku ili prozivkom članova.

7.6 Sva glasanja će se održati kao javna glasanja, osim ako zakon ili ovaj Statut ne zahtijevaju drugačiji postupak glasanja za usvajanje predloga. Na zahtjev člana ili predsjedavajućeg Generalne skupštine, svako glasanje može se izvršiti tajnim glasanjem.

7.7 Izuzetno, ako Skupština ne može da se održi zbog nedostatka kvoruma, saziva se nova sjednica za 7 dana, na kojoj se odluke donose većinom glasova prisutnih članova, osim odluka za čije je donošenje potrebna dvotrećinska većina, koje će zahtijevati dvije trećine glasova prisutnih.

7.8 Kvorum za rad i donošenje odluka utvrđuje Predsjednik Generalne skupštine, koji otvara sjednicu.

7.9 Zapisnici sa sastanka Generalne skupštine biće poslani svim članovima najkasnije šezdeset (60) dana nakon sastanka.

7.10 Odsutan član takođe može glasati pisanim putem.

7.11 Pismo kojim odsutni član glasa o pitanjima na dnevnom redu je validno i uzima se u obzir ako stigne Generalnoj skupštini prije sjednice.

7.12 Predsjednik Generalne skupštine dužan je da obavijesti prisutne članove kako je glasao odsutni član.

7.13 Ako Generalna skupština ne odluči drugačije, odluka Generalne skupštine stupa na snagu odmah po završetku sjednice Generalne skupštine na kojoj je takva odluka donijeta.

8. ISKLJUČENJE PRAVA GLASA

8.1 Član Generalne skupštine ne može glasati kada se odlučuje o pitanjima:

- izuzeće od određenih obaveza i odgovornosti tog člana;
- utvrđivanje o zahtjevima u odnosu na tog člana;
- pokretanje ili povlačenje postupka protiv tog člana;
- u drugim slučajevima kada član ima sukob interesa u odnosu na interese Asocijacije.

8.2 Izuzimanje glasačkih prava članova odnosi se samo na pitanje koje je dovelo do isključenja.

9. ZAPISNICI O RADU GENERALNE SKUPŠTINE

9.1 Zapisnici o radu Generalne skupštine sačinjavaće se na svakoj sjednici Generalne skupštine. Zapisnik Generalne skupštine potpisuje predsjedavajući Generalne skupštine.

9.2 Zapisnik sadrži osnovne informacije o radu Generalne skupštine, posebno:

- a) mjesto i dan održavanja;
- b) dnevni red;
- c) imena prisutnih članova;
- d) lično ime Predsjednika ili Predsjedavajućeg (ako predsjednik iz opravdanih razloga ne može da prisustvuje sjednici);
- e) tok rada, a posebno pitanja o kojima se raspravlja, imena osoba koje su učestvovala u diskusiji i rezime njihovih izlaganja;
- f) rezultat glasanja o pojedinim tačkama dnevnog reda;
- g) izjava Predsjedavajućeg o donošenju odluka;
- h) odvojena mišljenja članova;
- i) vrijeme završetka.

9.3 Svaka odluka Generalne skupštine unosi se u zapisnik.

9.4 Dokazi o sazivanju Generalne skupštine prilažu se zapisniku.

9.5 Ako se zapisnik sastoji od nekoliko stranica, Predsjednik stavlja svoj skraćeni potpis (paraf) na svaku stranicu.

9.6 Članovi Generalne skupštine imaju pravo da pregledaju zapisnike nakon njihovog sastavljanja.

9.7 Zapisnici Generalne skupštine čuvaju se u arhivi KTID kao dokumenti trajne vrijednosti.

10. UPRAVNI ODBOR

10.1 Rad KTID nadgleda i o strateškim pitanjima odlučuje Upravni odbor koji se sastoji od najviše 5 (pet) članova, uključujući Predsjednika.

10.2 Članovi Upravnog odbora mogu biti predstavnici kompanija koji nisu državljani Republike Turske sve dok većinu članova Upravnog odbora čine predstavnici kompanija koji su državljani Republike Turske.

10.3 Upravni odbor je izvršno tijelo KTID.

10.4 Upravni odbor će djelovati kao kolegijalno tijelo i njemu su dodijeljena ukupna ovlašćenja za upravljanje, administraciju i zastupanje Asocijacije, osim onih koja su rezervisana za Generalnu skupštinu, u skladu sa važećim zakonima i ovim Statutom.

10.5 Konkretno, Upravni odbor je zadužen za planiranje i primjenu politika koje ispunjavaju svrhu Asocijacije, kao i za metode primjene takvih politika, a sve u skladu sa odlukama Generalne skupštine i odredbama ovog Statuta.

10.6 Članovi Upravnog odbora rade svoj posao na dobrovoljnoj osnovi i za obavljanje ove funkcije ne mogu primiti platu ili fiksnu naknadu, osim u izuzetnim slučajevima, na osnovu odluke Generalne skupštine.

10.7 Troškove članova Upravnog odbora nastale u vezi sa obavljanjem aktivnosti u ime Asocijacije snosi KTID u skladu sa usvojenom politikom i procedurama za pokrivanje troškova.

10.8 Izbor i imenovanje članova Upravnog odbora definisano je Poslovníkom o radu Upravnog odbora koji usvaja Skupština.

10.9 Članove Upravnog odbora imenuje i razrješava Generalna skupština.

10.10 Lice ovlašćeno za zastupanje je ujedno i predsjednik Upravnog odbora.

10.11 Mandat Upravnog odbora traje dvije (2) godine.

10.12 Upravni odbor je za svoj rad odgovoran Generalnoj skupštini Asocijacije.

10.13 Mandat člana Upravnog odbora prestaje: smrću, ostavkom, otkazom, protekom roka i drugim slučajevima utvrđenim ovim Statutom.

10.14 Tri (3) člana ili više njih mogu nominovati kandidata za članstvo u Upravnom odboru i podnijeti svoje nominacije u pisanoj formi najmanje sedam (7) dana prije izbora. Svaki član može nominovati više kandidata do broja otvorenih pozicija za članstvo u Upravnom odboru isključujući Predsjednika. Može biti samo jedan (1) kandidat za članstvo u Upravnom odboru koji dolazi iz iste organizacije ili pravnog lica.

10.15 Upravni odbor ima sljedeće odgovornosti:

- sprovodi odluke Skupštine Asocijacije;
- priprema i predlaže Skupštini godišnji izvještaj o poslovanju;
- predlaže plan rada Skupštini;
- predlaže finansijski plan Skupštini;
- utvrđuje iznos registracije i članarine;

- bira i razrješava članove Asocijacije;
- predlaže Skupštini članstvo KTID u savezima i međunarodnim organizacijama;
- usvaja Interne poslovničke i druge interne dokumentacije;
- pruža podršku u blagovremenom pružanju odgovarajućih resursa potrebnih za rad Asocijacije;
- pomaže u stvaranju efikasnog organizacionog planiranja;
- pomaže u efikasnom upravljanju resursima;
- pomaže u poboljšanju položaja i ugleda KTID u javnosti;
- prati / nadgleda sprovođenje zakonskog i etičkog integriteta i zakonitosti rada;
- nadgleda pravovremenu i uspješnu primjenu strateškog plana;
- sprovodi aktivnosti u svim oblastima djelovanja (programskim, finansijskim, organizacionim);
- odlučuje o formiranju, upravljanju i aktivnostima programskih sektora;
- organizuje redovno obavljanje aktivnosti u skladu sa strateškim planom i drugim internim aktima;
- donosi interne akte kojima se reguliše funkcionisanje Asocijacije, posebno one koji regulišu sistematizaciju radnih mjesta i njihov opis, interne operativne sisteme, sistem čuvanja i evidentiranja dokumenata, finansijsko upravljanje i internu i eksternu komunikaciju;
- ako je potrebno, osniva komisije, radne grupe i druga tijela Asocijacije;
- osigurava efikasno i transparentno upravljanje resursima u cilju sprovođenja aktivnosti Asocijacije;
- uspostavlja i održava kontakte i saradnju sa predstavnicima drugih nevladinih organizacija u zemlji i inostranstvu, državnim i ekonomskim institucijama i medijima;
- osigurava efikasno funkcionisanje informacionog sistema;
- odlučuje o angažovanju zaposlenih u određenim aktivnostima u skladu sa internim aktima;
- zauzima stavove o mišljenjima, preporukama i predlozima članova;
- obavlja i druge poslove predviđene Statutom i one koje mu povjerava Generalna skupština.

11. UPRAVNI ODBOR- SASTANCI, GLASANJE I KVORUM

11.1 Upravni odbor se sastaje najmanje jednom mjesečno i onoliko često koliko smatra potrebnim na zahtjev Predsjednika.

11.2 Predsjednik će sazvati sjednicu Upravnog odbora ako je pedeset (50)% članova Upravnog odbora pisanim putem zatražilo takav sastanak Predsjedniku. U tom slučaju, sjednica Upravnog odbora sazvaće se u roku od četrnaest (14) dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

11.3 Predsjednik će članovima Upravnog odbora poslati obavještenje o pozivu poštom ili elektronskom poštom najmanje deset (10) dana prije datuma sastanka, a obavještenje uključuje datum, dnevni red kao i vrijeme, i mjesto sastanka, osim ako nije organizovan video sastanak preko internet mreže, bez fizičke lokacije mjesta sastanka.

11.4 Članovi Upravnog odbora imaju pravo da predlažu tačke dnevnog reda najmanje sedam (7) dana prije sastanka. Nacrt dnevnog reda i prateća dokumentacija biće poslata najmanje pet (5) dana prije sastanka. Dnevni red će odobriti Upravni odbor na početku svakog sastanka.

11.5 Kada Upravni odbor smatra da je neophodno, članovi, stručnjaci ili gosti mogu prisustvovati sastanku Upravnog odbora.

11.6 Sastanci Upravnog odbora mogu se održavati sa ili bez fizičke lokacije koja je određena kao mjesto sastanka, odnosno mogu održavati onlajn, putem internet/video mreže. Članovi Upravnog odbora, članovi Asocijacije i gosti mogu prisustvovati sastanku lično (preko predstavnika) ili putem konferencijskog poziva, video konferencije, veb-konferencije ili bilo kog drugog elektronskog sredstva koje im nudi mogućnost (i) da se saslušaju u isto vrijeme, (ii) da razgovaraju jedni sa drugima i (iii) što se tiče članova Upravnog odbora, da daju definitivno, mada ne istovremeno, glasanje o tačkama

dnevnog reda. Bilo koji član Upravnog odbora, član Asocijacije ili gost koji učestvuje u sastanku će se na taj način smatrati prisutnim na istom.

11.7 Svaki član Upravnog odbora ima pravo glasa.

11.8 Člana Upravnog odbora koji nije u mogućnosti da prisustvuje, drugi član Upravnog odbora može zastupati pisanim punomoćjem koje će na sastanku priložiti ili poslati e-poštom Predsjedniku prije početka sastanka. Jedan (1) član Upravnog odbora ne može predstavljati više od jednog (1) člana Upravnog odbora.

11.9 Sastanak Upravnog odbora smatraće se valjano konstituisanim i imaće kvorum da donese odluku ako je natpolovična većina svih članova Upravnog odbora prisutna, zastupljena ili učestvuje putem video poziva ili drugog načina elektronske komunikacije na sastanku.

11.10 Upravni odbor donosi odluke većinom glasova svih članova Upravnog odbora.

11.11 U slučaju neriješenih rezultata prilikom glasanja na sjednici Upravnog odbora, predsjednik Upravnog odbora će dati odlučujući glas.

11.12 Glasanje se može izvesti podizanjem ruke, tajnim glasanjem ili elektronskim putem u realnom vremenu. Tajno glasanje vrši se kada se odlučuje o osjetljivim pitanjima, i u bilo koje druge svrhe na zahtjev najmanje pedeset (50)% članova Upravnog odbora.

11.13 Na zahtjev Predsjednika ili u slučajevima koje Odbor odobri, može se pokrenuti postupak pisanog odlučivanja u kojem Upravni odbor može glasati glasačkim listićima bez ličnog sastanka, tj. e-poštom ili razmjenom pisma.

11.14 Obaveštenje o pozivu za donošenje pisane odluke biće poslato zajedno sa tekstom predloga i svim pratećim dokumentima, kako je opisano u članu 11.3 ovog Statuta, svim članovima Upravnog odbora, najmanje sedam (7) dana prije roka za glasanje. Član Upravnog odbora koji Asocijaciji ne da odgovor ili komentar prije isteka roka za glasanje smatra se uzdržanim od glasanja. Uslovi za većinu i kvorum, kao i sva druga pravila glasanja navedena u ovom odjeljku Statuta, primjenjuju se shodno tome.

11.15 Zapisnik sa sastanaka Upravnog odbora evidentiraće jedan od članova Upravnog odbora.

12. KRAJ MANDATA

12.1 Mandat člana Upravnog odbora, isključujući Predsjednika, završava se (i) smrću, (ii) ostavkom, (iii) ako je izgubio pravnu sposobnost ili bankrotirao, (iv) opozivom Generalne skupštine, (v) ako ona / on trajno nije u mogućnosti da izvršava svoje dužnosti, ili (iv) istekom njegovog / njenog mandata.

12.2 Članovi Upravnog odbora će prestati da obavljaju funkciju u bilo kojoj od sljedećih okolnosti:

-Ukoliko Upravni odbor pisanim i tajnim glasanjem većinski odluči da ga/je ukloni zbog konflikta interesa, neetičkog ili drugog neprikladnog ponašanja. Ovakva odluka mora biti poslata Generalnoj skupštini od strane Upravnog odbora na odobrenje. Generalna skupština odluku donosi natpolovičnom većinom glasova članova Asocijacije (50 odsto plus jedan).

- Ukoliko Generalna skupština Asocijacije natpolovičnom većinom izgleda smjenu člana; ili

- Ukoliko on/ona izostane sa tri ili više sastanaka tokom jednog mandata;

12.3 Bilo koji član Upravnog odbora može podnijeti ostavku na svoj položaj u bilo kom trenutku pisanim obavještenjem o ostavci koje dostavlja Upravnom odboru. Međutim, član Upravnog odbora koji daje ostavku mora ostati u službi sve dok se njegova zamjena adekvatno ne obezbijedi i ako njegova ostavka podrazumijeva da broj članova Upravnog odbora padne ispod minimalnog broja predviđenog članom 12.4 ovog Statuta.

12.4 Ako Odbor broji manje od pet (5) članova Upravnog odbora, mora se sazvati sastanak Generalne skupštine i organizovati novi izbori za Odbor u skladu sa članom 10 ovog Statuta.

13. LICE OVLAŠĆENO ZA ZASTUPANJE ASOCIJACIJE - PREDSJEDNIK

13.1. Lice ovlašćeno za zastupanje Asocijacije („Predsjednik Asocijacije“) bira Upravni odbor na mandat od dvije (2) godine, sa mogućnošću ponovnog izbora, a njegova ovlašćenja utvrđuje Upravni odbor.

13.2 Predsjednik Asocijacije odgovoran je za svoj rad Upravnom odboru i Generalnoj skupštini Asocijacije.

13.3 Lice ovlašćeno za zastupanje je poslovno sposobno fizičko lice sa prebivalištem ili boravištem u Crnoj Gori.

13.4 Upravni odbor ima pravo da razriješi Predsjednika bez navođenja razloga. Odluka Upravnog odbora o razrješenju Izvršnog direktora je konačna.

14. ČLANSTVO

14.1 **Članovi.** Članovi mogu biti kompanije sa poslovnim sjedištem u Crnoj Gori i fizička lica, neprofitni članovi i počasni članovi.

14.2 **Počasni članovi.** Upravni odbor može, po sopstvenom nahođenju, odrediti entitete i pojedince kao počasne članove.

- i. Počasni članovi određuju se putem anonimnog glasanja Upravnog odbora.
- ii. Počasni članovi ne mogu zauzeti izbornu poziciju i nijesu ovlašćeni da glasaju na sjednicama Generalne skupštine Asocijacije.
- iii. Počasni članovi ne plaćaju godišnju članarinu.

Ambasador Republike Turske u Crnoj Gori je počasni Predsjednik Asocijacije i počasni Predsjednik Upravnog odbora Asocijacije. Privredni savjetnik Ambasade Republike Turske u Crnoj Gori ili službenik ambasade koji obavlja ovu dužnost je počasni član Asocijacije i počasni član Upravnog odbora Asocijacije. Ambasador Republike Turske u Crnoj Gori i Privredni savjetnik Ambasade Republike Turske u Crnoj Gori ili službenik ambasade koji obavlja ovu dužnost nemaju pravo glasa.

14.3 **Ostali.** Bilo koja druga vrsta članova za koje Upravni odbor većinskim glasanjem odluči da mogu biti članovi KTID.

14.4 Svaki član će odrediti fizičko lice koje će da djeluje kao njegov stalni predstavnik u KTID („Predstavnik člana“). Član može promijeniti svog predstavnika pisanim dostavljanjem Upravnom odboru Asocijacije.

14.5 Uslovi za članove. Svaki član mora ispuniti najmanje sljedeće uslove:

-Dokaz da član ne duguje porez u Crnoj Gori;

- Izvod iz kaznene evidencije kojom se dokazuje da član i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani na bezuslovnu kaznu zatvora za krivično delo za koje se goni po službenoj dužnosti;

-dokaz da ovlašćeno lice za zastupanje (za pravna lica), odnosno fizičko lice posjeduje dozvolu za boravak i rad u Crnoj Gori izdatu od nadležnih organa Crne Gore;

- Najmanje jednu preporuku članova Upravnog odbora.

14.6 Ambasada Republike Turske u Crnoj Gori ima diskreciono pravo da za člana koji aplicira za prijem u članstvo u Udruženje odluči da nije u obavezi da priloži dokaze iz alineje 1 i 2 člana 14.5.

15. PRAVO GLASA

15.1 Članovi koji svoje obaveze prema Asocijaciji izmiruju na vrijeme, imaju pravo da prisustvuju i glasaju na svim sjednicama Generalne skupštine.

15.2 Članovi bez prava glasa nemaju pravo da glasaju ni na jednoj sjednici Generalne skupštine. Članovi bez prava glasa su Neprofitni članovi i Počasni članovi.

16. PRAVA I OBAVEZE ČLANOVA

16.1 Svi članovi KTID koji su izmirili obaveze prema Asocijaciji imaju pravo da prisustvuju i glasaju na Generalnoj skuštini, uz ograničenja definisana članom 15.2.

16.2 Na Na pisani zahtjev, član može da dobije pismo od Upravnog odbora koje potvrđuje da je član izmirio obaveze prema KTID.

16.3 Članovi KTID dužni su da blagovremeno plaćaju članarinu i da postupaju u skladu sa ovim Statutom i politikama KTID.

16.4 Članstvo takođe uključuje sljedeća prava, pod uslovom iz člana 16.1 ovog Statuta:

- a) učetvovanje u aktivnostima koje organizuje Asocijacija;
- b) da organizuje, ugosti ili podrži bilo koji događaj koji odobri Asocijacija;
- c) da koristi javne informacije i izvore KTID bez ikakve diskriminacije;
- d) da prisustvuje, govori i glasa na sastanku Generalne skupštine KTID;
- f) da podnosi predloge za sastanke Generalne skupštine i predloge kandidata koje treba imenovati i rasporediti na upravne pozicije;
- g) da predlaže kandidate za poziciju u Upravnom odboru ili bilo kom drugom tijelu Asocijacije;
- h) da daje Generalnoj skupštini predloge za glasanje;
- i) da predlaže izmjene i dopune ovog Statuta;
- j) da učestvuje i glasa na okruglim stolovima, radionicama, stručnim grupama, radnim grupama ili u drugim aktivnostima KTID;
- k) da koristi KTID kao izvor informacija i platformu za kontakt sa drugim članovima;
- l) sva druga prava, beneficije ili privilegije navedene u ovom Statutu ili drugim pravilima, propisima i odredbama koje je usvojio KTID.

16.5 Članovi imaju sledeće dužnosti:

- a) da promovišu ciljeve KTID;
- b) da aktivno doprinose postizanju ciljeva Asocijacije redovnim sprovođenjem aktivnosti;
- c) da sarađuju sa ostalim članovima Asocijacije;
- d) da djeluju u interesu KTID najbolje što mogu, u skladu sa svojim mogućnostima, i da aktivno učestvuju i doprinose aktivnostima Asocijacije;
- e) da se u potpunosti pridržavaju ovog Statuta, odluka Generalne skupštine i svih drugih pravila propisa utvrđenih od strane relevantnih tijela KTID;
- f) da podnesu godišnji izvještaj Upravnom odboru KTID;
- g) da plaćaju godišnju članarinu KTID („Članarina”);
- h) da nastoje da učestvuju u KTID događajima i aktivnostima;
- i) da čuvaju ugled Asocijacije;
- l) da bez odlaganja, a najkasnije 7 dana nakon promjene, obavijeste KTID o promjeni Statuta ili lica ovlašćenog za zastupanje;
- m) da nominuju i pisano obavijeste ime jednog (1) predstavnika;
- n) da se pridržavaju Statuta, unutrašnjih pravila, politike KTID i odluka njegovih upravnih tijela;
- o) da najbolje što mogu, u skladu sa svim svojim mogućnostima, djeluju u interesu Asocijacije i aktivno učestvuju i doprinose aktivnostima Asocijacije;

16.6 Evidenciju članova vodi Predsjednik Asocijacije.

17. PRIJEM U ČLANSTVO

17.1 Lice/organizacija/pravno lice koje želi da postane član KTID („Podnosilac zahtjeva”) podnosi pisani zahtjev za prijem Upravnom odboru i plaća određenu visinu naknade za prijem (u daljem tekstu: „Naknada”). Visinu naknade za prijem utvrđuje Upravni odbor. Prijava sadrži sljedeće informacije: Naziv kandidata za članstvo, država porijekla i status registracije.

17.2 Upravni odbor mora pregledati aplikaciju (pristupnicu) prema pravilima politike članstva, i većinom glasova odlučiti da li da primi tog kandidata u članstvo. Nije potrebno navesti razlog donošenja odluke. Žalba na ovakvu odluku može biti podnijeta Generalnoj skupštini, koja može poništiti odluku Upravnog odbora natpolovičnom većinom glasova svih članova (50 odsto plus jedan) koji su glasali na toj Generalnoj skupštini. Svi kandidati odobreni od strane KTID biće informisani pisanim putem o odluci Upravnog odbora. Svaka kompanija koja bude priznata kao član Asocijacije dužna je da u roku od 15 dana od dana kada dobije obavijest o istom, uplati prijavu za članstvo i članarinu na bankovni račun Asocijacije. Članstvo će se smatrati važećim i počće od dana plaćanja dospjele fakture.

18. ČLANARINA

18.1. Upravni odbor određuje članarinu i nadoknadu koje će se plaćati za članstvo i koja će biti revidirana na kraju svake kalendarske godine, a koju godišnje plaća svaki član koji nije počasni član (u daljem tekstu: „Članarina”). Sve prikupljene članarine i nadoknade biće korišćene za podmirenje troškova Asocijacije. Članarine i nadoknade mogu varirati u zavisnosti od tipa i veličine člana. Članarine i nadoknade neće biti refundirane bilo kom članu čije je članstvo prestalo. Član će ostati odgovoran za bilo koju neizmirenu obavezu prema Asocijaciji. Članarine za svaku kalendarsku godinu za svakog postojećeg člana dospjevaju za plaćanje u roku od 30 dana od dana izdavanja fakture.

18.2 Članarine za pravna lica koja u toku godine postanu članovi KTID biće izračunata proporcionalno ostatku godine u trenutku kada je članstvo započeo. Dakle, za svaki započeti mjesec članstva u KTID, novi član će plaćati 1/12 iznosa godišnje članarine.

18.3 Ako Upravni odbor ne usvoji novu pretplatu na članstvo, pretplata na članstvo iz prethodne godine primjenjivaće se, shodno tome, za svaku kategoriju članstva.

19. PRESTANAK ČLANSTVA

19.1 Članstvo u KTID prestaje po principu trenutnog dejstva:

- a) nakon otkaza članstva;
- b) nakon pojave takvog događaja, spajanjem bez ikakvog pravnog nasljednika, cijepanjem, ništavošću, otvaranjem stečaja, insolventnosti, reorganizacijom, likvidacionim postupkom, konačnim raspuštanjem ili sličnim događajem kojim ove aktivnosti onemogućavaju funkcionisanje članu;
- c) prestankom rada Asocijacije;
- d) pisanim istupanjem člana iz KTID;
- e) Na predlog Upravnog odbora, odlukom natpolovične većine svih članova (50 odsto plus jedan) Generalne skupštine;

19.2 Upravni odbor može isključiti člana u jednoj od sledećih okolnosti:

- a) Ako taj član ne plati ili ne obezbijedi odgovarajući plan plaćanja za svoje prethodno dugovane iznose Članarine, uprkos drugom obaveštenju o konačnom plaćanju koje mu je, preporučenim pismom ili e-poštom, poslao Asocijacija, dajući dodatni rok za kašnjenje od trideset (30) kalendarskih dana, čime mu je pružio još jednu mogućnost da izvrši uplatu;
- b) Ako se član nije pridržavao odredbi ovog Statuta i odluka Generalne skupštine;
- c) Ako je član preduzeo radnju koja ga, zbog svoje suštine, ozbiljnosti ili okolnosti, čini nepodobnom za članstvo u KTID;
- e) Ako član djeluje protiv ciljeva KTID;
- f) Članstvo individualnih članova će biti okončano njihovom smrću.

19.3 Upravni odbor neće preporučiti isključenje člana prije nego što upozori takvog člana i dozvoli razumno vrijeme da se izjasni o utvrđenim razlozima za isključenje.

19.4 Prestanak članstva ne oslobađa od plaćanja obaveza Članarine za dugovanje koje je nastalo prije prestanka članstva.

19.5 Član kojem je prestalo članstvo u Asocijaciji može da se ponovo prijavi za članstvo u KTID u skladu sa pravilima o prijemu predviđenim ovim Statutom, ali Upravni odbor neće razmatrati nijednu takvu prijavu prije nego što sva dugovanja za Članarine ne budu isplaćena u cjelosti.

19.6 Član kojem je članstvo prestalo neće imati pravo da zahtijeva bilo kakvu imovinu Asocijacije niti bilo kakvu naknadu za plaćenu Članarinu, kao ni bilo koju drugu naknadu.

19.7 Član može povući svoje članstvo tako što će dostaviti pisano obavještenje u vidu službenog pisma, o odustajanju od članstva najmanje tri (3) mjeseca unaprijed Upravnom odboru.

20. FINANSIRANJE

20.1 Finansijska sredstva Asocijacije sastojaće se od sljedećeg:

- a) Članarine;
- b) dobrovoljnih priloga, donacija, poklona, ugovora, grantova, subvencija, doprinosa, sponzorisanja, imovine naslijeđene ili primljene u naslijeđe, kapitala ili bilo kog drugog zakonski dozvoljenog resursa koji bi mogli biti plaćeni ili dodijeljeni Asocijaciji, a koji nije u suprotnosti sa zakonom;

20.2 Imovina Asocijacije može se koristiti jedino za ostvarivanje ciljeva radi kojih je Asocijacija osnovana i ne može se raspodjeljivati osnivačima, članovima, članovima organa nevladine organizacije i zaposlenima, kao i srođnicima tih lica u pravoj liniji i pobočnoj do drugog stepena, srođnicima po tazbini do prvog stepena, bračnim ili vanbračnim supružnicima, starateljima šticećenicima, usvojiocima, usvojenicima, zakonskim zastupnicima ili punomoćnicima, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.

20.3 Član 20.2 ne odnosi se na naknadu opravdanih troškova nastalih ostvarivanjem ciljeva Asocijacije, ugovorene obaveze, isplatu zarada, naknadu zarada i drugih primanja zaposlenima po osnovu rada, davanje prigodnih nagrada, kao i drugih naknada u skladu sa Statutom i projektnim aktivnostima.

21. ZASTUPANJE

21.1 Asocijacija će biti valjano zastupano u svim pravnim postupcima ili arbitražama, kao tužilac ili okrivljeni pred sudovima ili drugim jurisdikcijama samo od strane Lica ovlašćenog za zastupanje Asocijacije.

22. INTERNA PRAVILA

22.1 Upravni odbor može da izradi interna pravila da bi primijenio i detaljno odredio ovaj Statut, kako bi olakšao regulaciju i upravljanje.

22.2. Upravni odbor može izmijeniti interna pravila prostom većinom glasova članova Upravnog odbora koji su prisutni, zastupljeni ili učestvuju na daljinu na sjednici Upravnog odbora.

23. JAVNOST RADA ASOCIJACIJE

23.1 Rad KTID je javan.

23.2 Javnost rada je važna za rad Asocijacije.

23.3 Javnost rada KTID postiže se stalnom javnom komunikacijom, saopštenjima za štampu, veb stranicama, objavljivanjem svih relevantnih informacija i podataka, događaja itd. koji se odnose na rad Asocijacije.

23.4 Organi KTID mogu isključiti ili ograničiti javnost na sjednici ili sastanku prilikom razmatranja dokumenata ili informacija povjerljive prirode. Ovo ograničenje se ne odnosi na članove KTID ili njihove punomoćnike.

23.5 Svi opšti i pojedinačni akti KTID dostupni su svim članovima.

23.6 Svaka članica Asocijacije ima pravo da dobije kopiju Statuta i drugih opštih akata Asocijacije bez dokazivanja pravnog interesa.

23.7 Predsjednik KTID, Lice ovlašteno za zastupanje Asocijacije i članovi Upravnog odbora ovlašćeni su da daju informacije o radu Asocijacije, pri čemu je za njihovu tačnost odgovoran predstavnik KTID koji pruža podatke i informacije u vezi sa radom KTID.

24. PRESTANAK DJELOVANJA ASOCIJACIJE

24.1 Inicijativu za postupak prestanka KTID može pokrenuti jedna trećina članova Skupštine ili Upravnog odbora. Smatraće se da je Generalna skupština valjano konstituisana i ima kvorum za odlučivanje o prestanku rada Asocijacije kada je više od polovine članova prisutno na sastanku Generalne skupštine.

24.2 Ako se ovaj kvorum ne postigne, sazvaće se drugi sastanak Generalne skupštine u istu svrhu koji može definitivno i valjano riješiti predlog, dvotrećinskom većinom glasova prisutnih članova Asocijacije, najranije u roku od četrnaest (14) dana nakon prvog sastanka Generalne skupštine.

24.3. U slučaju namjernog raspuštanja, Generalna skupština će u rezoluciji o raspuštanju odrediti modalitete likvidacije, imenovati jednog (1) ili više likvidatora, odrediti njihova ovlaštenja i naznačiti raspodjelu neto imovine Asocijacije.

24.4 U svim slučajevima prestanka rada Asocijacije Upravni odbor će odlučivati o raspodjeli imovine Asocijacije.

25. PRIMJENJIVO PRAVO I NADLEŽNOST

25.1 Sve što nije predviđeno ovim Statutom biće regulisano crnogorskim zakonodavstvom.

25.2. Za bilo koji spor u vezi sa ovim Statutom, Internim pravilima, politikama Asocijacije i / ili bilo kojom odlukom upravnih organa Asocijacije, utvrđuje se nadležnost suda u Crnoj Gori.

26. ZAVRŠNE ODREDBE

26.1 Svaka odredba ovog Statuta je pravno valjana. U slučaju da se jedna ili više odredbi sadržanih u ovom Statutu, iz bilo kog razloga smatraju nevaljanim, nezakonitim ili neprimjenjivim u bilo kom pogledu, to ni na koji način neće uticati ili ograničiti zakonitost, validnost ili primenljivost ostalih odredbi ovog Statuta. U tom slučaju, KTID se obavezuje da će takvu odredbu zamijeniti odredbom koja ima efekat blizak odredbama koje su proglašene ništavnim.

Izmjene i dopune Statuta koje su usvojene na sjednici Generalne Skupštine dana 16.02.2024.godine stupaju na snagu danom upisa u registar kod nadležnog organa. Sve druge odredbe Statuta ostaju na snazi.

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE
