

U skladu sa članovima 246. stav 1, 247. i 592. stav 2 Zakona o privrednim društvima (Službeni glasnik Republike Srbije br. 36/2011 i 99/2011) („Zakon“), Skupština društva Philip Morris Operations a.d. Niš, bulevar 12. Februar 74 („Društvo“), na sednici održanoj dana _____.06.2012. godine, donela je sledeći

STATUT DRUŠTVA

I OSNOVNI PODACI O DRUŠTVU

1. POSLOVNO IME, SEDIŠTE I TRAJANJE DRUŠTVA

- 1.1. Poslovno ime Društva je: Philip Morris Operations a.d, Niš.
- 1.2. Sedište Društva je u Nišu, Bulevar 12. februar broj 74.
- 1.3. Društvo je pravno lice koje to svojstvo stiče registracijom u skladu sa zakonom kojim se uređuje registracija privrednih subjekata.
- 1.4. Društvo je osnovano na neodređeno vreme.

2. ZAŠTITNI ZNACI DRUŠTVA

- 2.1. Društvo ima tri zaštitna znaka:
 - Prvi zaštitni znak Društva je stilizovana figura žene u narodnoj nošnji koja drži u rukama lišće duvana, sa rečju "Niš" napisanim ćiriličnim štampanim slovima na prednjem delu njene haljine, i
 - Drugi zaštitni znak je grafički prikaz starog sedišta Društva u Nišu;
 - Zaštitni znak Philip Morris International.

3. PEČAT DRUŠTVA

- 3.1. Društvo nije dužno da upotrebljava pečat u poslovnim pismima ili drugim dokumentima Društva, ako zakonom nije drugačije propisano.
- 3.2. Pečat Društva je okruglog oblika i sadrži poslovno ime Društva, onako kako je registrovano. Pečat Društva može sadržati i neki od zaštitnih znakova Društva.
- 3.3. Društvo može imati više pečata, osim glavnog, s tim, da uz elemente navedene u članu 3.1., isti trebaju biti obeleženi nekom destinktivnom oznakom (brojem, slovnom oznakom i sl.).
- 3.4. Generalni direktor svojom odlukom utvrđuje elemente pečata.

- 3.5. Odobrenje za izradu pečata daje Generalni direktor Društva ili lice koje ovlasti Generalni direktor Društva.
- 3.6. O čuvanju, korišćenju, izradi pečata i ostalim poslovima u vezi rukovanja pečatom Društva staraju se lica koje odredi Generalni direktor Društva.

4. ŠTAMBILJ DRUŠTVA

- 4.1. Štambilj Društva (zavodni pečat) je pravougaonog oblika i sadrži naziv Društva.
- 4.2. Društvo može imati više štambilja osim glavnog, s tim, da isti sadrže neke od destinktivnih oznaka (naziv organizacionog dela Društva, broj, slovo i sl.).
- 4.3. Elemente štambilja i odobrenje za njihovu izradu daje Generalni direktor Društva ili lice koje Generalni direktor Društva ovlasti.
- 4.4. O čuvanju, korišćenju, izradi štambilja i ostalim poslovima u vezi rukovanja štambiljem Društva staraju se lica koje odredi Generalni direktor Društva.

5. PRETEŽNA DELATNOST DRUŠTVA

- 5.1. Pretežna delatnost Društva je proizvodnja duvanskih proizvoda (1200). Društvo može obavljati sve zakonom dozvoljene delatnosti za koje ispunjava zakonom predviđene uslove.
- 5.2. Pored delatnosti navedenih u prethodnom stavu ovog člana, Društvo može obavljati delatnost Računovodstveni, knjigovodstveni i revizorski poslovi, poresko savetovanje (69.20), delatnost Predškolsko obrazovanje (85.10), delatnost Dnevne brige o deci (88.91), delatnost Ostale prateće delatnosti u saobraćaju (52.29), a može obavljati i sve druge delatnosti koje nisu zakonom zabranjene bez obzira što nisu posebno navedene i određene Statutom.
- 5.3. Društvo može obavljati i delatnosti spoljnotrgovinskog prometa.

6. PRAVNA FORMA DRUŠTVA

- 6.1. Društvo posluje u formi akcionarskog društva.

II OSNOVNI KAPITAL, AKCIJE I AKCIONARI

7. OSNOVNI KAPITAL DRUŠTVA

- 7.1. Osnovni kapital Društva iznosi **11.461.033.000,00 RSD** i u potpunosti je upisan i uplaćen u novcu.

8. AKCIJE DRUŠTVA

- 8.1. Osnovni kapital Društva iz člana 7.1. je podeljen na 11.461.033 akcija, od kojih svaka ima nominalnu vrednost od 1.000,00 RSD, tako da je ukupna nominalna vrednost svih akcija u Društvu jednaka 11.461.033.000,00 RSD.
- 8.2. U Društvu postoje obične akcije i tri klase preferencijalnih akcija i to: Preferencijalne akcije I, II i III klase.
- 8.3. Od ukupnog broja od 11.461.033 akcija Društva:
- 6.510.054 akcija su obične (redovne) akcije, čija ukupna nominalna vrednost iznosi 6.510.054.000 dinara, upisane u CRHOV 06.02.2004. godine
 - 3.308.768 su preferencijalne akcije I klase, čija ukupna nominalna vrednost iznosi 3.308.768.000 dinara, upisane u CRHOV 21.08.2002. godine;
 - 1.131.734 su preferencijalne akcije II klase, čija ukupna nominalna vrednost iznosi 1.131.734.000 dinara, upisane u CRHOV 29.06.2005. godine; i
 - 510.477 su preferencijalne akcije III klase, čija ukupna nominalna vrednost iznosi 510.477.000 dinara, upisane u CRHOV 20.10.2006. godine.
- 8.4. Svaka obična akcija Društva (sa izuzetkom akcija čiji je vlasnik Akcionarski fond a.d. Beograd i koje su opisane u članu 8.5 ovog Statuta) daje akcionaru ista prava, u skladu sa Zakonom, koja uključuju naročito:
- pravo učešća i glasanja na Skupštini, tako da jedna akcija uvek daje pravo na jedan glas;
 - pravo na isplatu dividende;
 - pravo učešća u raspodeli likvidacionog ostatka ili stečajne mase u skladu sa zakonom kojim se uređuje stečaj;
 - pravo prečeg sticanja običnih akcija, i drugih finansijskih instrumenata zamenljivih za obične akcije, iz novih emisija, i
 - druga prava u skladu sa Zakonom i Statutom.
- 8.5. Akcije čiji je vlasnik Akcionarski fond a.d. Beograd su obične akcije, sa pravima kako je predviđeno zakonom.
- 8.6. Preferencijalne akcije I klase Društva daju akcionarima sledeća prava:
- pravo na prioritetsnu dividendu u iznosu utvrđenom odgovarajućim odlukama o emisiji akcija;
 - pravo na običnu dividendu, u istom iznosu kao i vlasnici običnih akcija;
 - pravo pristupa pravnim aktima i dokumentima Društva u skladu sa Zakonom i Statutom;
 - pravo učešća u radu Skupštine Društva, bez prava glasa ako Statutom ili Zakonom nije drugačije određeno;
 - ostala prava predviđena odlukama o izdavanju akcija I emisije od dana 20. avgusta 2002. godine i III emisije od dana 25. juna 2004. godine, kao i drugim odlukama Skupštine Društva; i
 - druga prava predviđena Zakonom.

8.7. Preferencijalne akcije II klase Društva daju akcionarima sledeća prava:

- pravo na prioritetsnu dividendu u iznosu utvrđenom odgovarajućom odlukom o emisiji akcija;
- pravo na običnu dividendu, u istom iznosu kao i vlasnici običnih akcija;
- pravo pristupa pravnim aktima i dokumentima Društva u skladu sa zakonom i Statutom;
- pravo učešća u radu Skupštine Društva, bez prava glasa ako Statutom ili Zakonom nije drugačije određeno;
- ostala prava predviđena odlukom Skupštine Društva o izdavanju tih akcija od dana 29. juna 2005. godine (preferencijalne akcije IV emisije Društva); i
- druga prava predviđena Zakonom.

8.8. Preferencijalne akcije III klase Društva daju akcionarima sledeća prava:

- pravo na prioritetsnu dividendu u iznosu utvrđenom odgovarajućom odlukom o emisiji akcija;
- pravo na običnu dividendu, u istom iznosu kao i vlasnici običnih akcija;
- pravo pristupa pravnim aktima i dokumentima Društva u skladu sa Zakonom i Statutom;
- pravo učešća u radu Skupštine Društva, bez prava glasa ako Statutom ili Zakonom nije drugačije određeno;
- ostala prava predviđena odlukom Skupštine Društva o izdavanju tih akcija od dana 20. juna 2006. godine (preferencijalne akcije V emisije Društva); i
- druga prava predviđena Zakonom.

9. AKCIONARI DRUŠTVA

9.1. Akcionarom se prema Društvu i trećim licima smatra lice koje je kao zakoniti imalac akcije upisano u Centralni registar, depoa i kliringa hartija od vrednosti („Centralni registar“), a dan upisa u Centralni registar jeste dan sticanja akcije.

9.2. Društvo ne vodi knjigu akcionara, već se svojstvo vlasnika akcija Društva dokazuje upisom u Centralni registar.

9.3. Društvo može izdavati i druge vrste i klase akcija, u skladu sa odlukama Skupštine, što uključuje i druge vrste i klase preferencijalnih akcija čija će prava biti utvrđena odlukama Skupštine.

III DIVIDENDE, PRIVREMENE DIVIDENDE POVEĆANJE I SMANJENJE OSNOVNOG KAPITALA

10. DIVIDENDE

- 10.1. Po usvajanju finansijskog izveštaja za prethodnu poslovnu godinu od strane redovne Skupštine akcionara, dobit te godine Skupština naknadno raspoređuje sledećim redom:
- 1) za pokriće gubitaka prenesenih iz ranijih godina;
 - 2) za zakonske rezerve, ako su one predviđene posebnim zakonom;
 - 3) za posebne rezerve, ukoliko budu predviđene odlukom Skupštine Društva u skladu sa članom 56.1. ovog Statuta;
 - 4) za dividendu u skladu sa Zakonom, i
 - 5) za druge potrebe u skladu sa Statutom.
- 10.2. Plaćanje dividende akcionarima može se odobriti odlukom o raspodeli dobiti usvojenom na redovnoj sednici Skupštine, kojom se određuje i iznos dividende (odluka o isplati dividende).
- 10.3. Posle donošenja odluke o isplati dividende akcionar kome treba da bude isplaćena dividenda postaje poverilac Društva za iznos te dividende.
- 10.4. Društvo je u obavezi da o odluci o isplati dividende obavesti akcionare kojima se isplaćuje dividenda u roku od 15 dana od dana donošenja te odluke, shodnom primenom odredaba Zakona o obaveštavanju akcionara o sednici Skupštine.
- 10.5. Takođe, Odlukom Odbora Direktora Društvo može plaćati privremenu dividendu (međudividenda) u bilo koje vreme između redovnih sednica Skupštine ako:
- a. izveštaji o poslovanju Društva i njegovim finansijskim rezultatima sačinjeni za tu namenu jasno pokazuju da je Društvo u periodu za koji se isplaćuje međudividenda ostvarilo dobit i da su raspoloživa novčana sredstva Društva dovoljna za plaćanje te međudividende, i
 - b. iznos međudividende koji se isplaćuje nije veći od ukupne dobiti ostvarene nakon završetka prethodne poslovne godine za koju su sačinjeni finansijski izveštaji, uvećane za neraspoređenu dobit i iznose rezervi koje se mogu koristiti za te namene, a umanjene za utvrđene gubitke i iznos koji se mora uneti u rezerve u skladu sa zakonom ili Statutom.
- 10.6. Dividenda na akcije isplaćuje se akcionarima u skladu sa pravima koja proizilaze iz vrste i klase akcija koje poseduju na dan dividende a srazmerno broju akcija koje poseduju u ukupnom broju akcija te klase.
- 10.7. Društvo je u obavezi da akcionare kojima se isplaćuje dividenda obavesti o takvoj isplati neposredno pre ili nakon izvršene isplate, shodnom primenom odredaba Zakona o obaveštavanju akcionara o sednici Skupštine.
- 10.8. Pravo na dividendu ima onaj akcionar, koji ima to svojstvo na poslednji dan godine, kvartala ili perioda, za koji nadležni organ Društva bude doneo odluku o plaćanju dividende ili međudividende. Ovo pravilo se ne odnosi na situaciju kada se raspoređuje neraspoređena dobit iz prethodnog perioda (ne računajući dobit ostvarenu u finansijskoj godini koja prethodi godini kada se odluka o raspodeli dividende donosi), u kom slučaju će se dan dividende odrediti odlukom o raspodeli te akumulirane, neraspoređene dobiti.

11. PRAVO PREČEG UPISA

- 11.1. Akcionar ima pravo prečeg upisa akcija iz nove emisije srazmerno broju u celosti uplaćenih akcija te klase koje ima na dan donošenja odluke o izdavanju akcija, u odnosu na ukupan broj akcija te klase. Odredbe ovog Statuta o pravu prečeg upisa akcija iz novih emisija se shodno primenjuju i na pravo preče kupovine sopstvenih akcija Društva.
- 11.2. Pravo prečeg upisa akcionar ima i kod izdavanja hartija od vrednosti koje daju pravo na sticanje vrste i klase akcija koje akcionar ima.
- 11.3. Vlasnici običnih akcija imaju pravo prečeg upisa i kod izdavanja akcija druge vrste i klase ali samo po ostvarivanju tog prava od strane akcionara koji poseduju vrstu i klasu akcija koje se izdaju.
- 11.4. Društvo je dužno da svakog akcionara koji ima pravo prečeg upisa obavesti o odluci o izdavanju akcija, odnosno drugih hartija od vrednosti. Obaveštenje sadrži naročito:
 - Dan slanja obaveštenja, odluku Skupštine o izdavanju hartija od vrednosti, emisionu cenu za hartije od vrednosti, broj akcija nove emisije na koje akcionar ima pravo prečeg upisa, mesto i način vršenja prava prečeg upisa, i vremenski rok u kome se pravo prečeg upisa može vršiti, pri čemu taj rok ne može biti kraći od 30 dana od dana slanja obaveštenja o odluci o izdavanju akcija, odnosno drugih hartija od vrednosti.
- 11.5. Obaveštenje o pravu prečeg upisa se upućuje se šalje akcionarima na adrese iz jedinstvene evidencije akcionara, a dostavljanje se smatra izvršenim danom slanja preporučene pošiljke poštom na tu adresu, odnosno elektronskom poštom ako je akcionar dao pisanu saglasnost za takav način slanja ili objavljivanjem na internet stranici Društva i na internet stranici registra privrednih subjekata.
- 11.6. Materijali koji su neophodni za obaveštavanje akcionara o vršenju njihovog prava prečeg upisa stavljaju se na raspolaganje akcionarima, istovremeno sa slanjem obaveštenja:
 - 1) ličnim preuzimanjem ili putem punomoćnika, u sedištu Društva u redovno radno vreme ili
 - 2) na internet stranici Društva, tako da ih akcionari mogu preuzeti u celosti.
- 11.7. Materijali iz prethodnog člana obuhvataju obrazac upisnice i ostalu dokumentaciju i informacije koji su potrebni za ostvarivanje prava.
- 11.8. Odlukom Skupštine ili odlukom Odbora direktora može se odrediti da su akcionari dužni, da u određenom roku od dana upisa akcija izvrše i uplatu emisione cene za akcije, a da će se u suprotnom smatrati da je akcionar koji nije izvršio uplatu u roku odustao od upisa.
- 11.9. U slučaju iz člana 11.3, kada pravo prečeg upisa vrše akcionari običnih akcija u odnosu na drugu vrstu i klasu akcija, nakon vršenja prava prečeg upisa akcionara vlasnika te klase, vlasnicima običnih akcija se ostavlja dodatni rok od 15 dana da izvrše upis i uplatu akcija, o čemu se tim akcionarima obaveštenje šalje u skladu sa članom 11.5.
- 11.10. Pravo prečeg upisa akcionara može se ograničiti ili isključiti samo u slučaju ponude, kod koje nije obavezna objava prospekta u smislu zakona kojim se uređuje tržište kapitala, i to odlukom Skupštine donetom na pisani predlog Odbora direktora, koji obavezno sadrži:
 - 1) razloge ograničenja, odnosno isključenja prava prečeg upisa, i
 - 2) detaljno obrazloženje predložene emisione cene.

- 11.11. Odluka o ograničenju ili isključenju prava prečeg upisa donosi se tročetrvtinskom većinom glasova prisutnih akcionara na sednici Skupštine i registruje se u skladu sa zakonom o registraciji.

12. SMANJENJE KAPITALA

- 12.1. Odluku o smanjenju osnovnog kapitala Društva poništenjem sopstvenih akcija donosi Odbor direktora Društva, a odluku o smanjenju osnovnog kapitala i poništenju akcija po drugim osnovima utvrđenim Statutom Društva donosi Skupština.
- 12.2. Odlukom o smanjenju osnovnog kapitala Društva utvrđuje se obim, cilj, vrsta i način sprovođenja smanjenja osnovnog kapitala i posebno da li se smanjenje osnovnog kapitala sprovodi uz primenu odredaba o zaštiti poverilaca ili ne.

IV ORGANI DRUŠTVA

13. ORGANI

- 13.1. Društvo ima sledeće organe:
- Skupštinu akcionara;
 - Odbor Direktora; i
 - Sekretara Društva.
- 13.2. Upravljanje Društvom je organizovano kao jednodomno.

14. SUKOB NADLEŽNOSTI ORGANA DRUŠTVA

- 14.1. Svaki organ Društva donosi one odluke koje su predviđene njegovim delokrugom a kako je definisano ovim Statutom i važećim zakonima.
- 14.2. U slučaju pozitivnog sukoba nadležnosti, kada se dva ili više organa Društva smatraju nadležnim da donesu određenu odluku, Skupština akcionara Društva odlučice koji organ je nadležan.
- 14.3. U slučaju negativnog sukoba nadležnosti, kada nijedan od organa Društva ne smatra da je nadležan da donese određenu odluku, smatraće se da je Odbor direktora nadležni organ za donošenje takve odluke.

V SKUPŠTINA AKCIONARA

15. SASTAV

- 15.1. Skupštinu čine svi akcionari Društva.

- 15.2. Akcionar ima pravo da učestvuje u radu Skupštine, što podrazumeva:
- 1) Pravo da glasa o pitanjima o kojima glasa njegova klasa akcija, i
 - 2) Pravo na učešće u raspravi o pitanjima na dnevnom redu Skupštine, uključujući i pravo na podnošenje predloga, postavljanje pitanja koja se odnose na dnevni red Skupštine i dobijanje odgovora, u skladu sa Statutom i poslovníkom Skupštine.

16. SEDNICE SKUPŠTINE

- 16.1. Sednice Skupštine mogu biti redovne ili vanredne.
- 16.2. Dan akcionara je dan na koji se utvrđuje spisak akcionara koji imaju pravo na učešće u radu sednice Skupštine i pada na deseti dan pre održavanja te sednice.
- 16.3. Spisak akcionara se utvrđuje na osnovu izvoda iz jedinstvene evidencije akcionara Centralnog registra.
- 16.4. Akcionar sa spiska akcionara iz 16.2, koji nakon dana akcionara na treće lice prenese svoje akcije, zadržava pravo da učestvuje u radu te sednice Skupštine po osnovu akcija koje je posedovao na dan akcionara.
- 16.5. Sednica se po pravilu održava u sedištu Društva. Odbor direktora može odlučiti da se sednica Skupštine održi i na drugom mestu ako je to potrebno radi olakšane organizacije sednice Skupštine.

17. REDOVNA SEDNICA

- 17.1. Redovna sednica Skupštine održava se jednom godišnje, najkasnije u roku od šest meseci od završetka poslovne godine.
- 17.2. Redovnu sednicu Skupštine saziva Odbor direktora. Poziv za sednicu upućuje se najkasnije 30 dana pre dana održavanja u skladu sa članom 19.3.
- 17.3. Odbor direktora je u obavezi da za sednicu Skupštine akcionarima stavi na raspolaganje sledeće dokumente i informacije:
- 1) finansijske izveštaje, sa mišljenjem revizora ako je revizija finansijskih izveštaja obavezna za Društvo u skladu sa zakonom koji se uređuje računovodstvo i revizija;
 - 2) predlog odluke o raspodeli dobiti, ako je ostvarena;
 - 3) tekst predloga svake odluke čije se donošenje predlaže, sa obrazloženjem;
 - 4) tekst svakog ugovora ili drugog pravnog posla koji se predlaže za odobrenje;
 - 5) detaljan opis svakog pitanja koje se predlaže za raspravu, sa komentarom ili izjašnjenjem Odbora direktora; i
 - 6) izveštaj Odbora direktora, o stanju i poslovanju Društva sačinjen u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala (godišnji izveštaj o poslovanju), kao i konsolidovani godišnji izveštaj o stanju i poslovanju Društva ako je Društvo dužno da ga sastavi u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala (konsolidovani godišnji izveštaj o poslovanju).

- 17.4. Akcionarima se pored dokumenata i informacija iz člana 17.3 na raspolaganje mogu staviti i drugi dokumenti i informacije za koje Odbor direktora smatra da su od značaja za rad i odlučivanje Skupštine.

18. VANREDNA SKUPŠTINA

- 18.1. Vanredna sednica Skupštine održava se po potrebi, kao i kada je to određeno Zakonom ili Statutom.
- 18.2. U slučaju da se prilikom izrade godišnjih ili drugih finansijskih izveštaja, koje Društvo izrađuje u skladu sa zakonom, utvrdi da Društvo posluje sa gubitkom usled kojeg je vrednost neto imovine Društva postala manja od 50% osnovnog kapitala Društva, vanredna sednica Skupštine se obavezno saziva, a u pozivu za tu sednicu mora biti naveden razlog sazivanja te sednice, kao i predlog dnevnog reda koji mora da sadrži predlog odluke o likvidaciji Društva, odnosno predlog odluke o drugim merama koje je potrebno preduzeti kada nastupi situacija zbog koje je sednica Skupštine i sazvana.
- 18.3. Poziv za vanrednu sednicu šalje se najkasnije 21 dan pre dana održavanja sednice.
- 18.4. Vanrednu sednicu saziva Odbor direktora:
- 1) na osnovu svoje odluke;
 - 2) po zahtevu akcionara koji imaju najmanje 5% osnovnog kapitala društva, odnosno akcionara koji imaju najmanje 5% akcija u okviru klase koja ima pravo glasa po tačkama dnevnog reda koji se predlaže.
- 18.5. Zahtev podnet u skladu sa članom 18.4 tačka 2 mora da sadrži podatke o svakom podnosiocu zahteva (ime, jedinstveni matični broj i prebivalište akcionara koji je domaće fizičko lice, odnosno ime, broj pasoša ili drugi identifikacioni broj i prebivalište akcionara koji je strano fizičko lice, odnosno poslovno ime, matični broj i sedište akcionara koji je domaće pravno lice, odnosno poslovno ime, broj registracije ili drugi identifikacioni broj i sedište akcionara koji je strano pravno lice) i obrazloženi predlog dnevnog reda sednice.
- 18.6. Podnosioci zahteva iz člana 18.4 tačka 2 mogu biti samo oni akcionari koji su to svojstvo stekli najmanje tri meseca pre podnošenja zahteva i koji to svojstvo zadrže do donošenja odluke po zahtevu.
- 18.7. U slučaju da se Skupština saziva po zahtevu iz člana 18.4 tačka 2, dnevni red vanredne sednice može biti utvrđen isključivo prema predlogu dnevnog reda iz zahteva, osim tačaka koje nisu u delokrugu Skupštine.
- 18.8. Odbor direktora Društva dužan je da donese odluku o prihvatanju ili odbijanju sazivanja vanredne Skupštine po zahtevu iz člana 18.4 tačka 2 najkasnije u roku od 10 dana od dana prijema zahteva. Odbor direktora dužan je da na adrese navedene u zahtevu, najkasnije u roku od sedam dana od dana donošenja odluke, obavesti o tome svako lice koje je zahtevalo sazivanje vanredne Skupštine. Odluka o odbijanju sazivanja vanredne Skupštine obavezno sadrži razloge odbijanja.
- 18.9. Odbor direktora može odbiti zahtev za sazivanje Skupštine koji je podnet u skladu sa članom 18.4 tačka 2:

- 1) ako ne sadrži sve podatke predviđene ovim Statutom i Zakonom;
 - 2) ako akcionari koji su podneli zahtev ne poseduju ili ne zastupaju propisani procenat glasova;
 - 3) ako nijedno od predloženih pitanja za dnevni red vanredne Skupštine nije u delokrugu Skupštine.
- 18.10. Odbor direktora je u obavezi da za vanrednu sednicu Skupštine pripremi i akcionarima stavi na raspolaganje sledeće dokumente i informacije:
- 1) tekst predloga svake odluke čije se donošenje predlaže, sa obrazloženjem;
 - 2) tekst svakog ugovora ili drugog pravnog posla koji se predlaže za odobrenje;
 - 3) glasački listić, ukoliko je glasanje tajno;
 - 4) detaljan opis svakog pitanja koje se predlaže za raspravu, sa obrazloženjem ili izjašnjenjem Odbora direktora.

19. POSTUPAK SAZIVANJA, OBAVEŠTAVANJA I RADA

- 19.1. Poziv akcionarima za sednicu Skupštine (u daljem tekstu: poziv za sednicu) sadrži naročito:
- 1) dan slanja poziva za sednicu;
 - 2) vreme i mesto održavanja sednice;
 - 3) predlog dnevnog reda sednice, sa jasnom naznakom o kojim tačkama dnevnog reda se predlaže da Skupština donese odluku i navođenjem klase i ukupnog broja akcija koja o toj odluci glasa i većini koja je potrebna za donošenje te odluke;
 - 4) obaveštenje o načinima na koji se mogu preuzeti materijali za sednicu;
 - 5) pouku o pravima akcionara u vezi sa učešćem u radu Skupštine i jasno i precizno obaveštenje o pravilima za njihovo ostvarivanje, koja pravila moraju biti u skladu sa Zakonom, Statutom i Poslovníkom skupštine;
 - 6) formular za davanje punomoćja, ako je društvo odlukom Odbora direktora propisalo obaveznu upotrebu tog formulara u skladu sa članom 344. Zakona;
 - 7) obaveštenje o danu akcionara i objašnjenje da samo akcionari koji su akcionari društva na taj dan imaju pravo na učešće u radu Skupštine.
- 19.2. Obaveštenje iz člana 19.1. tačka 7) ovog člana naročito sadrži:
- 1) podatke o pravima akcionara na predlaganje dnevnog reda i pravima na postavljanje pitanja, uz navođenje rokova u kojima se ta prava mogu koristiti, pri čemu to obaveštenje može da sadrži i samo te rokove pod uslovom da je u njemu jasno navedeno da su detaljne informacije o korišćenju tih prava dostupne na internet stranici Društva;
 - 2) opis procedure za glasanje preko punomoćnika;
 - 3) opis procedure za glasanje u odsustvu, uključujući i formulare za takvo glasanje.
- 19.3. Poziv za sednicu upućuje se licima koja su akcionari društva na dan na koji je Odbor direktora doneo odluku o sazivanju Skupštine, odnosno na dan donošenja odluke suda ako se sednica Skupštine saziva po nalogu suda, i to:
- 1) objavljivanjem na internet stranici Društva i na internet stranici registra privrednih subjekata.
ili
 - 2) na adrese akcionara iz jedinstvene evidencije akcionara, a dostavljanje se smatra izvršenim danom slanja preporučene pošiljke poštom na tu adresu, odnosno elektronskom poštom ako je akcionar dao pisanu saglasnost za takav način slanja.

- Odbor direktora odlučuje o načinu sazivanja Skupštine u okviru gorenavedenih mogućnosti, a ukoliko to ne učini poziv za sednicu biće upućen u skladu sa tačkom 1) ovog stava.
- 19.4. Društvo je svakako dužno je da poziv za sednicu objavi i na internet stranici regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme gde su uključene njegove akcije, a objavu uvek vrši i na svojoj internet stranici.
 - 19.5. Objave o sazvanju Skupštine moraju trajati najmanje do dana održavanja sednice.
 - 19.6. Društvo nije dužno da u pozivu za sednicu navede elemente iz člana 19.1 tač. 4), 6) i 7), ako u pozivu za sednicu naznači internet stranice sa kojih se mogu preuzeti ti podaci, odnosno dokumenti.
 - 19.7. Društvo je u obavezi da snosi sve troškove objavljivanja i slanja poziva za sednicu.
 - 19.8. Ako iz tehničkih razloga Društvo nije u mogućnosti da formulare iz člana 19.2 tačka 3) objavi na svojoj internet stranici, Društvo je u obavezi da na svojoj internet stranici naznači na koji način se ti formulari mogu pribaviti u papirnoj formi, u kom slučaju je u obavezi da te formulare dostavi putem pošte i bez ikakve naknade svakom akcionaru koji to zatraži.
 - 19.9. Materijali za sednicu Skupštine moraju se staviti na raspolaganje akcionarima istovremeno sa slanjem poziva:
 - 1) na internet stranici Društva, tako da ih akcionari mogu preuzeti u celosti, ili
 - 2) ličnim preuzimanjem ili putem punomoćnika, u sedištu Društva u redovno radno vreme.
 - 19.10. Društvo je dužno da na svojoj internet stranici, uz poziv za sednicu, objavi i ukupan broj akcija i prava glasa na dan objave poziva, uključujući i broj akcija svake klase koja ima pravo glasa po tačkama dnevnog reda sednice Skupštine.

20. DNEVNI RED

- 20.1. Dnevni red utvrđuje se odlukom o sazivanju sednice Skupštine koju donosi Odbor direktora.
- 20.2. Skupština može odlučivati i raspravljati samo o tačkama na dnevnom redu.
- 20.3. Jedan ili više akcionara koji poseduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa može Odboru direktora predložiti dodatne tačke za dnevni red sednice o kojima predlažu da se raspravlja, kao i dodatne tačke o kojima se predlaže da Skupština donese odluku, pod uslovom da obrazlože taj predlog ili da dostave tekst odluke koju predlažu.
- 20.4. Predlog iz člana 20.3 daje se pisanim putem, uz navođenje podataka o podnosiocima zahteva, a može se uputiti Društvu najkasnije 20 dana pre dana održavanja redovne sednice Skupštine, odnosno 10 dana pre održavanja vanredne sednice Skupštine.

- 20.5. Društvo je dužno da predlog iz člana 20.3 objavi na internet stranici Društva najkasnije narednog radnog dana od dana prijema predloga.
- 20.6. Ako Odbor direktora prihvati predlog iz člana 20.3, Društvo je u obavezi da novi dnevni red bez odlaganja dostavi akcionarima koji imaju pravo na učešće u radu skupštine na način predviđen članovima 19.3, 19.4 i 19.5 ovog Statuta.
- 20.7. Odbor direktora može odbiti zahtev za dopunu dnevnog reda, u roku od tri dana od prijema predloga, o čemu će obavestiti akcionare koji su predlog podneli:
- 1) ako zahtev nije predat u roku;
 - 2) ako ne sadrži sve podatke predviđene ovim Statutom i Zakonom;
 - 3) ako nije potpisan od strane ovlašćenih lica;
 - 4) ako nije potpun i razumljiv;
 - 5) ako akcionari koji su podneli zahtev ne poseduju ili ne zastupaju propisani procenat glasova; i
 - 6) ako predložena pitanja za dnevni red Skupštine nije u delokrugu Skupštine.
- 20.8. Akcionari mogu da glasaju pisanim putem bez prisustva Sednici, uz overu svog potpisa na formularu za glasanje u skladu sa zakonom kojim se uređuje overa potpisa. Akcionar koji je glasao u odsustvu smatra se prisutnim na sednici prilikom odlučivanja o tačkama dnevnog reda. Ovakav način glasanja i prisustva na sednici je dozvoljen, pod uslovom da Odbor direktora primi formular u kome je akcionar glasao po tačkama dnevnog reda koji je overen u skladu sa zakonom kojim se uređuje overa potpisa najkasnije prethodnog radnog dana pre održavanja Skupštine.

21. PREDSEDNIK SKUPŠTINE

- 21.1. Radom Skupštine akcionara predsedava Predsednik Skupštine.
- 21.2. Predsednik Skupštine se bira, iz redova lica predloženih od strane Odbora direktora ili akcionara koji poseduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa. Predsednik Skupštine se bira na neograničeni period i obavlja funkciju do izbora novog Predsednika Skupštine.
- 21.3. U slučaju isteka mandata Predsednika Skupštine, do izbora novog Predsednika Skupštine Skupštinom predsedava predsedavajući prethodne Skupštine akcionara ili u slučaju njegove sprečenosti predstavnik akcionara koji poseduje najveći pojedinačni broj glasova običnih akcija u odnosu na ukupan broj glasova prisutnih akcionara sa običnim akcijama.
- 21.4. Predsednik ima sledeća ovlašćenja:
- Predsedava i rukovodi radom Skupštine;
 - Ispituje prigovore;
 - Stara se o primeni zakona, Statuta i Poslovnika o radu Skupštine;
 - Daje predlog Poslovnika Skupštine, koji usvaja Skupština;
 - Utvrđuje predlog dnevnog reda na početku zasedanja Skupštine;
 - Imenuje zapisničara, i članove komisije za glasanje;
 - Obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i Poslovnikom Skupštine.

22. POSLOVNIK SKUPŠTINE

- 22.1. Skupština na prvoj sednici na predlog Predsednika skupštine ili akcionara koji poseduju ili predstavljaju najmanje 10% glasova prisutnih akcionara većinom glasova prisutnih akcionara usvaja poslovnik o radu Skupštine (Poslovnik skupštine).
- 22.2. Poslovnikom Skupštine bliže se uređuje način rada i odlučivanja Skupštine u skladu sa Zakonom i Statutom.
- 22.3. Skupština na svakoj sednici može, na predlog Predsednika Skupštine ili akcionara koji poseduju ili predstavljaju najmanje 10% glasova prisutnih akcionara, većinom iz člana 22.1 usvojiti izmene i dopune poslovnika skupštine.

23. PRAVO NA POSTAVLJANJE PITANJA I DOBIJANJE ODGOVORA

- 23.1. Akcionar koji ima pravo na učešće u radu Skupštine ima pravo da direktorima postavi pitanja koja se odnose na tačke dnevnog reda sednice, kao i druga pitanja u vezi sa Društvom samo u meri u kojoj su odgovori na ta pitanja neophodni za pravilnu procenu pitanja koja se odnose na tačke dnevnog reda sednice.
- 23.2. Ako se na sednici skupštine matičnog društva raspravlja i o konsolidovanom finansijskom izveštaju, pravo na postavljanje pitanja postoji i u odnosu na poslovanje povezanih društava koja su uključena u konsolidovani finansijski izveštaj.
- 23.3. Direktor je dužan da akcionaru pruži odgovor na postavljeno pitanje iz člana 23.1 tokom sednice. Izuzetno, odgovor se može uskratiti ako:
 - 1) bi se razumno moglo zaključiti da bi davanjem odgovora mogla biti naneta šteta Društvu ili sa njime povezanom licu;
 - 2) bi davanjem odgovora bilo učinjeno krivično delo;
 - 3) je odgovarajuća informacija dostupna na internet stranici Društva u formi pitanja i odgovora najmanje sedam dana pre dana održavanja Sednice.
- 23.4. Postavljanje pitanja akcionara se vrši isključivo tokom izlaganja akcionara u vezi sa datom tačkom dnevnog reda. Akcionari postavljaju pitanja nakon identifikacije Predsedniku skupštine i dostavljanja legitimacije u skladu sa članovima 24.20 do 24.23.
- 23.5. Pitanja koja se postavljaju moraju biti takva da je moguće na njih dati odgovor tokom sednice, da odgovor može biti dat u okviru vremena od najviše 10 minuta po pitanju. U davanju odgovora direktor će voditi računa da se odgovorom ne otkriju poslovne tajne Društva niti da se naškodi poslovnom interesu Društva, u datim okvirima dajući maksimalno iscrpan odgovor na osnovu informacija kojima raspolaže u tom trenutku.
- 23.6. Načelno, direktori odgovore na postavljena pitanja daju na kraju diskusije po određenoj tački dnevnog reda.
- 23.7. Poslovnikom Skupštine može se materija postavljanja pitanja akcionara i davanje odgovora dodatno urediti.
- 23.8. Direktor može dati jedan odgovor na više pitanja koja imaju istu sadržinu.

23.9. U slučaju da Direktor uskrati davanje odgovora akcionaru, ta činjenica i razlog iz kojeg je uskraćeno davanje odgovora uneće se u zapisnik sa sednice.

24. PUNOMOĆJE ZA GLASANJE

24.1. Akcionar ima pravo da putem punomoćja ovlasti određeno lice da u njegovo ime učestvuje u radu Skupštine, uključujući i pravo da u njegovo ime glasa (u daljem tekstu: punomoćje za glasanje).

24.2. Punomoćnik iz člana 24.1 ima ista prava u pogledu učešća u radu sednice Skupštine kao i akcionar koji ga je ovlastio.

24.3. Ako je punomoćje za glasanje izdato većem broju lica, smatraće se da je svako od punomoćnika ponaosob ovlašćen za glasanje.

24.4. Ako sednici pristupi više od jednog punomoćnika istog akcionara po osnovu istih akcija, Društvo će kao punomoćnika prihvatiti lice sa najkasnijim datumom na punomoćju za glasanje, a ako ima više od jednog punomoćja za glasanje koja imaju isti najkasniji datum Društvo je ovlašćeno da kao punomoćnika prihvati samo jedno od tih lica, po svom nahođenju.

24.5. Punomoćje za glasanje daje se u pisanoj formi i sadrži naročito:

- 1) ime, odnosno poslovno ime akcionara, sa sledećim podacima: ime, jedinstveni matični broj i prebivalište akcionara koji je domaće fizičko lice, odnosno ime, broj pasoša ili drugi identifikacioni broj i prebivalište akcionara koji je strano fizičko lice, odnosno poslovno ime, matični broj i sedište akcionara koji je domaće pravno lice, odnosno poslovno ime, broj registracije ili drugi identifikacioni broj i sedište akcionara koji je strano pravno lice;
- 2) ime punomoćnika, sa sledećim podacima: ime, jedinstveni matični broj i prebivalište punomoćnika koji je domaće fizičko lice, odnosno ime, broj pasoša ili drugi identifikacioni broj i prebivalište punomoćnika koji je strano fizičko lice, odnosno poslovno ime, matični broj i sedište punomoćnika koji je domaće pravno lice, odnosno poslovno ime, broj registracije ili drugi identifikacioni broj i sedište punomoćnika koji je strano pravno lice;
- 3) broj, vrstu i klasu akcija za koje se punomoćje izdaje.

24.6. Ako fizičko lice daje punomoćje za glasanje ono mora biti overeno u skladu sa zakonom kojim se uređuje overa potpisa.

24.7. Društvo, odlukom Odbora direktora, može propisati obaveznu upotrebu određenog formulara za davanje punomoćja, pod uslovom da taj formular omogućava davanje punomoćja sa instrukcijama po svakoj tački dnevnog reda. Formular se propisuje odlukom Odbora direktora i šalje/objavljuje uz poziv o sazivanju Skupštine.

24.8. U cilju provere punomoćja i pravovremene organizacije sednice Skupštine, akcionar ili punomoćnik su dužni da kopiju punomoćja dostave Društvu najkasnije tri radna dana pre dana održavanja sednice. U suprotnom, Društvo neće prihvatiti punomoćje za zastupanje na sednici dato od strane akcionara.

- 24.9. Ako je u punomoćju za glasanje navedeno da se daje za jednu sednicu Skupštine, ono važi i za ponovljenu sednicu.
- 24.10. Ako u punomoćju za glasanje nije navedeno da se daje za jednu sednicu Skupštine, ono važi i za sve naredne sednice Skupštine do opoziva, odnosno do isteka perioda na koji je dato.
- 24.11. Punomoćje za glasanje nije prenosivo.
- 24.12. Ako je punomoćnik pravno lice, ono pravo glasa vrši preko svog zakonskog zastupnika ili drugog za to posebno ovlašćenog lica, koje može isključivo biti član organa tog pravnog lica ili njegov zaposleni.
- 24.13. Punomoćnik akcionara može biti svako poslovno sposobno lice.
- 24.14. Punomoćnik akcionara ne može biti lice koje je:
- 1) kontrolni akcionar Društva ili je lice koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara ili
 - 2) direktor Društva, ili lice koje je direktor ili član nadzornog odbora drugog društva koje je kontrolni akcionar Društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara ili
 - 3) zaposleni u Društvu ili lice koje ima to svojstvo u drugom društvu koje je kontrolni akcionar Društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara ili
 - 4) lice koje se u skladu sa Zakonom smatra povezanim licem sa fizičkim licem iz tač. 1) do 3) ovog člana ili
 - 5) revizor Društva ili zaposleni u licu koje obavlja reviziju Društva, ili lice koje ima to svojstvo u drugom društvu koje je kontrolni akcionar Društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara.
- 24.15. Odredbe člana 24.14 tač. 1) do 4) ovog člana ne primenjuju se na punomoćnika kontrolnog akcionara.
- 24.16. Ako je jedno lice ovlašćeno od strane više akcionara kao punomoćnik za glasanje, ono može vršiti pravo glasa različito za svakog od tih akcionara.
- 24.17. Akcionar može da izmeni uputstva iz izdatog punomoćja ili opozove isto u svakom trenutku do dana održavanja sednice pisanim putem, pod uslovom da o tome do dana održavanja sednice obavesti punomoćnika i Društvo.
- 24.18. Izmena ili opoziv punomoćja za glasanje vrši se shodnom primenom zakona i Statuta o davanju punomoćja.
- 24.19. Smatra se da je punomoćje opozvano ako akcionar lično pristupi sednici Skupštine.
- 24.20. Akcionari i njihovi punomoćnici su dužni da se pre pristupanja sednici i učestvovanja u njenom radu identifikuju. Za akcionare koji su fizička lica, identifikacija se vrši uvidom u važeću ličnu kartu ili pasoš na licu mesta.
- 24.21. Za punomoćnike fizičkih lica, identifikacija se vrši uvidom u važeću ličnu kartu ili pasoš za punomoćnika na licu mesta i original punomoćja, čija je kopija ranije Društvu dostavljena u skladu sa članom 24.8.

- 24.22. Za predstavnika akcionara pravnih lica, identifikacija se vrši uvidom u važeću ličnu kartu ili pasoš za punomoćnika, i izvod iz Agencije za privredne registre ili drugog odgovarajućeg registra, koji potvrđuje da je lice koje je pristupilo zakonski zastupnik pravnog lica akcionara a u slučaju da nije pristupio zakonski zastupnik, potrebno je dodatno priložiti punomoćje koje je zakonski zastupnik izdao licu koje je pristupilo, čija je kopija ranije Društvu dostavljena u skladu sa članom 24.8.
- 24.23. Ukoliko je punomoćnik pravno lice, pored gorenavedenih dokumenata, potrebno je priložiti i dokaze koji potvrđuju da lice koje je pristupilo ispunjava uslove iz člana 24.12 i to izvod iz Agencije za privredne registre na dan davanja punomoćja i posebno ovlašćenje za zaposlenog/člana organa koji je pristupio ako nije zakonski zastupnik Društva.
- 24.24. Ukoliko Odbor direktora utvrdi da Društvo, na dan utvrđivanja akcionara, ima više od 10.000 akcionara sa pravom glasa, akcionari vlasnici običnih akcija sa pravom glasa će svoje pravo na prisustvovanje Skupštini i ostvarivanje prava glasa ostvarivati u skladu sa odredbama ovog stava, a kako je navedeno:
- 1) U slučaju iz ovog stava, Skupštini može prisustvovati i glasati akcionar ili njegov punomoćnik koji ima 100 ili više akcija sa pravom glasa, kao i punomoćnik više akcionara sa ukupno 100 ili više akcija sa pravom glasa za koje su data punomoćja;
 - 2) Punomoćnik može dobiti od više akcionara koje zastupa različita uputstva ili naloge za ostvarivanje prava glasa po pojedinim pitanjima. U pomenutom slučaju punomoćnik po pitanju koje je na dnevnom redu može glasati, izjašnjavajući se “za”, “protiv” ili “uzdržan” i sa manje od 100 glasova. Predsednik Skupštine je u obavezi da način javnog ili tajnog glasanja prilagodi, tako da punomoćniku omogući da glasa u skladu sa uputstvima dobijenim od strane akcionara;
 - 3) Akcionar koji je dao punomoćje može ga opozvati u bilo koje vreme. Punomoćnik koji bi usled takvog opoziva datog punomoćja bio opunomoćen od akcionara koji imaju manje od 100 glasova ima pravo da obezbedi punomoćja drugih akcionara i da tako da pribavljena punomoćja dostavi Sekretaru Društva u roku od najmanje 3 radna dana koji prethode danu održavanja Skupštine;
 - 4) Na ostala pitanja u vezi davanja punomoćja, u slučaju iz ovog stava, primenjivaće se odredbe 24.5 do 24.18 i 24.20 do 24.23 Statuta, kao i Poslovnika o radu Skupštine.

25. KOMISIJA ZA GLASANJE

- 25.1. Predsednik Skupštine imenuje zapisničara i komisiju za glasanje, koja se sastoji od najmanje tri člana.
- 25.2. Komisija za glasanje:
- 1) utvrđuje spisak lica koja učestvuju u radu sednice, a posebno akcionara i njihovih punomoćnika, pri čemu posebno navodi koje akcionare ti punomoćnici zastupaju, osim u slučaju akcionara čije akcije kastodi banka drži u svoje ime a njihov račun;
 - 2) utvrđuje ukupan broj glasova i broj glasova svakog od prisutnih akcionara i punomoćnika, kao i postojanje kvoruma za rad Skupštine;
 - 3) utvrđuje valjanost svakog punomoćja i uputstva u svakom punomoćju;
 - 4) broji glasove;
 - 5) utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja;

- 6) predaje glasačke listiće Odboru direktora na čuvanje;
 - 7) vrši i druge poslove u skladu sa Statutom i Poslovníkom Skupštine.
- 25.3. Komisija za glasanje dužna je da postupa nepristrasno i savesno prema svim akcionarima i punomoćnicima i o svom radu podnosi potpisani pisani izveštaj.
- 25.4. Članovi komisije za glasanje ne mogu biti Direktori, kandidati za direktore, kao ni sa njima povezana lica.

26. REZULTATI GLASANJA

- 26.1. Predsednik Skupštine je dužan da za svaku odluku o kojoj su akcionari glasali utvrdi ukupan broj akcija akcionara, koji su učestvovali u glasanju, procenat osnovnog kapitala koji te akcije predstavljaju, ukupan broj glasova i broj glasova za i protiv te odluke kao i broj glasova akcionara koji su se uzdržali od glasanja.
- 26.2. Izuzetno od člana 26.1, Predsednik skupštine je ovlašćen da utvrdi samo postojanje potrebne većine za donošenje određene odluke ako se tome ne protivi nijedan prisutni akcionar.
- 26.3. Društvo je u obavezi da najkasnije u roku od tri dana od dana održane sednice na svojoj internet stranici objavi donete odluke i rezultate glasanja po svim tačkama dnevnog reda o kojima su akcionari glasali.
- 26.4. Informacije iz člana 26.3 moraju da budu dostupne na internet stranici Društva najmanje 30 dana.

27. GLASANJE POSEBNIH KLASA AKCIJA

- 27.1. Ako je po određenim tačkama dnevnog reda potrebno da glasaju posebne klase akcionara, to glasanje se načelno održava u okviru rada sednice Skupštine.
- 27.2. Isključuje se mogućnost održavanja posebne sednice Skupštine na zahtev akcionara posebne klase akcija. Izuzetno, ukoliko to organizacija glasanja nalaže, a na predlog Odbora direktora, glasanje posebne klase akcionara se može organizovati i na posebnoj sednici Skupštine.
- 27.3. U slučaju iz člana 27.2, na sazivanje, održavanje, utvrđivanje kvoruma i učestvovanje u radu u posebnoj sednici skupštine primenjuju se odredbe Zakona o sazivanju, održavanju, utvrđivanju kvoruma i učestvovanju u radu redovne sednice Skupštine.

28. KVORUM, VEĆINA POTREBNA ZA ODLUČIVANJE I ZAPISNIK

- 28.1. Kvorum za sednicu Skupštine čini obična većina od ukupnog broja glasova klase akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.
- 28.2. Sopstvene akcije date klase, kao i akcije date klase čije je pravo glasa suspendovano, ne uzimaju se u obzir prilikom utvrđivanja kvoruma.

- 28.3. U kvorum se računaju i glasovi akcionara koji su glasali u odsustvu.
- 28.4. Kvorum na sednici Skupštine utvrđuje se pre početka rada Skupštine.
- 28.5. Skupština može odlučivati po predmetnom pitanju samo ako sednici Skupštine prisustvuju ili su na njoj predstavljeni akcionari koji poseduju ili predstavljaju potreban broj glasova klase akcija sa pravom glasa po tom pitanju.
- 28.6. Ako je sednica Skupštine Društva odložena zbog nedostatka kvoruma, može biti ponovo sazvana sa istim dnevnim redom, tako da se održi najkasnije 30 a najranije 15 dana računajući od dana neodržane sednice (ponovljena sednica).
- 28.7. Poziv za ponovljenu sednicu upućuje se akcionarima najkasnije deset dana pre dana predviđenog za održavanje ponovljene sednice.
- 28.8. Ako je dan održavanja ponovljene sednice unapred određen u pozivu za neodržanu sednicu, ponovljena sednica će biti održana na taj dan.
- 28.9. Dan akcionara neodržane sednice važi i za ponovljenu sednicu.
- 28.10. Ponovljena redovna sednica ne može biti održana ako nije ispunjen uslov kvoruma iz člana 28.1.
- 28.11. Ako na ponovljenoj sednici Skupštine nema potrebnog kvoruma ili se ona ne održi u propisanom roku, Odbor direktora u obavezi je da sazove novu sednicu Skupštine.
- 28.12. Odluke na ponovljenoj sednici donose se većinom od ukupnog broja akcionara koji imaju pravo glasa po određenom pitanju, osim ako je zakonom ili Statutom za pojedina pitanja određen veći broj glasova.
- 28.13. Prilikom utvrđivanja broja glasova prisutnih akcionara za potrebe utvrđivanja većine za odlučivanje u obzir se uzimaju i glasovi akcionara koji su glasali pisanim putem.
- 28.14. Glasanje u Društvu je u principu javno. Odlukom Skupštine ili Odbora direktora prilikom sazivanja Skupštine se glasanje na određenoj sednici po svim pitanjima ili samo po nekom broju pitanja može odrediti kao tajno.
- 28.15. Svaka odluka Skupštine unosi se u zapisnik.
- 28.16. Predsednik Skupštine imenuje zapisničara koji vodi zapisnik i Predsednik Skupštine je odgovoran za uredno sačinjavanje zapisnika.
- 28.17. Sekretar Društva vodi zapisnik i odgovoran je za uredno sačinjavanje zapisnika.
- 28.18. Zapisnik sa sednice Skupštine sačinjava se najkasnije u roku od osam dana od dana njenog održavanja.
- 28.19. Zapisnik sadrži:
- 1) mesto i dan održavanja sednice;
 - 2) ime lica koje vodi zapisnik;

- 3) imena članova komisije za glasanje;
 - 4) sažeti prikaz rasprave po svakoj tački dnevnog reda;
 - 5) način i rezultat glasanja po svakoj tački dnevnog reda po kojoj je Skupština odlučivala sa pregledom donetih odluka;
 - 6) po svakoj tački dnevnog reda o kojoj je Skupština glasala: broj glasova koji su dati, broj važećih glasova i broj glasova "za", "protiv" i "uzdržan";
 - 7) postavljena pitanja akcionara i date odgovore, u skladu sa zakonom i prigovore nesaglasnih akcionara.
- 28.20. Sastavni deo zapisnika čini spisak lica koja su učestvovala u radu sednice Skupštine, kao i dokazi o prisustvu sazivanju sednice.
- 28.21. Zapisnik potpisuju Predsednik Skupštine, zapisničar, odnosno sekretar Društva i svi članovi komisije za glasanje.
- 28.22. Predsednik Skupštine, odnosno sekretar Društva, dužan je da potpisani zapisnik u skladu sa članom 28.21 u roku od tri dana od isteka roka iz člana 28.18:
- 1) objavi na internet stranici Društva ili internet stranici registra privrednih subjekata, u trajanju od najmanje 30 dana, ili
 - 2) dostavi svim akcionarima.

29. DELOKRUG

- 29.1. Skupština odlučuje o:
- 1) izmenama Statuta;
 - 2) povećanju ili smanjenju osnovnog kapitala, kao i svakoj emisiji hartija od vrednosti;
 - 3) broju odobrenih akcija;
 - 4) promenama prava ili povlastica bilo koje klase akcija;
 - 5) statusnim promenama i promenama pravne forme;
 - 6) sticanju i raspolaganju imovinom velike vrednosti;
 - 7) raspodeli dobiti i pokriću gubitaka;
 - 8) usvajanju finansijskih izveštaja, kao i izveštaja revizora ako su finansijski izveštaji bili predmet revizije;
 - 9) usvajanju izveštaja Odbora direktora;
 - 10) naknadama Direktorima, odnosno pravilima za njihovo određivanje, uključujući i naknadu koja se isplaćuje u akcijama i drugim hartijama od vrednosti Društva;
 - 11) imenovanju i razrešenju direktora;
 - 12) pokretanju postupka likvidacije, odnosno podnošenju predloga za stečaj Društva;
 - 13) izboru revizora i naknadi za njegov rad;
 - 14) drugim pitanjima koja su u skladu sa Zakonom stavljena na dnevni red sednice Skupštine;
 - 15) drugim pitanjima u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

30. USVAJANJE GODIŠNJIH FINANSIJSKIH IZVEŠTAJA I IZVEŠTAJA O POSLOVANJU DRUŠTVA

- 30.1. Usvajanje godišnjih finansijskih izveštaja ili drugih izveštaja iz člana 17.3 ovog Statuta ne utiče na prava akcionara ako se kasnije pokaže da su ti izveštaji bili netačni.

- 30.2. Do usvajanja godišnjih finansijskih izveštaja Skupština ne može doneti odluku o raspodeli dobiti, a ako ti izveštaji nisu usvojeni do isteka roka za održavanje redovne sednice Skupštine predviđenog zakonom, po isteku tog roka Odbor direktora ne može donositi odluku o raspodeli međuidividende.

31. VEĆINA ZA ODLUČIVANJE

- 31.1. Odluke Skupštine se donose većinom od ukupnog broja glasova akcionara, koji imaju pravo glasa o određenom pitanju, osim za niže navedene odluke, koje se donose tročtvrtinskom većinom prisutnih akcionara sa pravom glasa po određenom pitanju, s tim da takva tročtvrtinska većina prisutnih akcionara ne može biti manja od obične većine ukupnog broja glasova akcionara koji imaju pravo da glasaju po određenom pitanju. Odluke Skupštine koje se donose tročtvrtinskom većinom glasova, kako je to navedeno u ovom stavu, su:

- odluka o plaćanju dividendi u akcijama Društva pri čemu se plaćanje vrši u akcijama druge vrste ili klase;
- odluka o ograničenju ili isključenju prava prečeg upisa, odnosno kupovine akcija Društva;
- odluka o smanjenju osnovnog kapitala Društva;
- odluka o odricanju od zahteva za nadoknadu štete protiv Direktora i drugih lica koja odgovaraju Društvu za štetu koju mu prouzrokuju kršenjem odredaba Zakona, Statuta ili odluke Skupštine Društva;
- odluka o odobravanju sticanja, odnosno raspolaganja imovinom velike vrednosti;
- odluka o promeni pravne forme;
- odluka o statusnoj promeni;
- odluka o odobrenju ugovora o kontroli i upravljanju koji se zaključuje u skladu sa članom 554 Zakona; i
- druge odluke za koje je Zakonom i ovim Statutom predviđen veći broj glasova od obične većine svih akcionara sa pravom glasa po određenom pitanju.

32. PRAVO GLASA

- 32.1. Svaka izdata obična akcija daje pravo jednog glasa o svim pitanjima o kojima se glasa na Skupštini akcionara na način određen Statutom, a svaka izdata preferencijalna akcija daje pravo glasa samo kada je to određeno zakonom i Statutom.

33. ISKLJUČENJE PRAVA GLASA

- 33.1. Akcionar, kao i lica koja su sa njime povezana, ne mogu glasati na sednici na kojoj se odlučuje o:
- 1) njegovom oslobađanju od obaveza prema Društvu, ili o smanjenju tih obaveza;
 - 2) pokretanju ili odustajanju od spora protiv njega;
 - 3) odobravanju poslova u kojima taj akcionar ima lični interes.
- 33.2. Glasovi akcionara čije je pravo glasa isključeno u skladu sa članom 33.1. ne uzimaju se u obzir ni prilikom utvrđivanja kvoruma.

VI ODBOR DIREKTORA

34. BROJ DIREKTORA

- 34.1. Društvo ima Odbor direktora.
- 34.2. Broj direktora je 5 (pet), od čega su dva izvršna, a tri neizvršna.
- 34.3. Direktor ne može biti lice:
- 1) koje je direktor ili član nadzornog odbora u više od pet društava;
 - 2) koje je osuđeno za krivično delo protiv privrede, tokom perioda od pet godina računajući od dana pravnosnažnosti presude, s tim da se u taj period ne uračunava vreme provedeno na izdržavanju kazne zatvora;
 - 3) kome je izrečena mera bezbednosti zabrane obavljanja delatnosti, koja predstavlja pretežnu delatnost Društva, za vreme dok traje ta zabrana.

35. IZBOR, MANDAT I PRESTANAK MANDATA

- 35.1. Direktore Društva imenuje Skupština akcionara na period od 4 godine. Nakon isteka mandata direktor može biti ponovo imenovan.
- 35.2. Predlog kandidata za direktora može dati:
- komisija za imenovanje, odnosno Odbor direktora ako ta komisija nije imenovana; i
 - akcionari koji imaju pravo na predlaganje dnevnog reda sednice Skupštine akcionara.
- 35.3. Ukoliko akcionari predlažu direktora, predlog za imenovanje direktora mora stići u pisanoj formi najkasnije 20 dana pre dana održavanja redovne Skupštine akcionara, odnosno 10 dana pre održavanja vanredne Skupštine akcionara, i to u sedište Društva adresovano na Sekretara Društva. Predlog za imenovanje za direktora mora sadržati sve elemente koje su predviđeni za akcionare – predlagače u članu 20.4. Uz pismeni predlog za direktora, predlagač mora priložiti i pisanu i potpisanu saglasnost predloženog lica. Akcionar može predložiti maksimalno onaj broj direktora koliko ukupno ima direktora u Odboru direktora.
- 35.4. Nepotpuni i neblagovremeni predlozi za direktore se neće uzimati u razmatranje.
- 35.5. Odbor direktora ili Komisija za imenovanja ako je imenovana razmatra pristigle predloge i sačinjava listu svih predloženih kandidata za direktore.
- 35.6. Broj glasova koje za svakog direktora ima svaki akcionar jednak je broju posedovanih akcija.
- 35.7. Prilikom izbora direktora, ne primenjuje se kumulativno već obično glasanje.

- 35.8. Ako se broj direktora smanji ispod 5 (pet), preostali direktori mogu imenovati lice, odnosno lica koja će vršiti dužnost direktora do imenovanja nedostajućih direktora od strane Skupštine akcionara (kooptacija). Broj tako imenovanih lica koja će vršiti dužnost direktora ne može biti veći od dva.
- 35.9. Izuzetno od člana 35.8, ako se broj izabranih direktora smanji ispod polovine, ili ako nije dovoljan za donošenje odluka ili zajedničko zastupanje, preostali direktori su dužni da bez odlaganja, a najkasnije u roku od osam dana, sazovu Skupštinu akcionara radi imenovanja nedostajućih direktora.
- 35.10. Direktor, koji je imenovan kooptacijom, mandat prestaje na prvoj narednoj sednici Skupštine akcionara, a ne može biti angažovan pod uslovima koji su povoljniji za njega u odnosu na uslove koje je imao direktor umesto koga je imenovan.
- 35.11. Mandat direktora prestaje istekom perioda na koji je imenovan.
- 35.12. Ako direktor u toku trajanja mandata prestane da ispunjava uslove da bude direktor Društva, smatra se da mu je prestao mandat danom prestanka ispunjenosti tih uslova.
- 35.13. Mandat direktora prestaje ako Skupština ne usvoji godišnje finansijske izveštaje Društva u roku koji je predviđen za održavanje redovne sednice Skupštine.
- 35.14. Imenovanje direktora po prestanku mandata vrši se na prvoj narednoj sednici Skupštine, do kada direktor kome je prestao mandat nastavlja da obavlja svoju dužnost, ako njegovo mesto nije popunjeno kooptacijom.
- 35.15. Skupština može razrešiti direktora i pre isteka mandata na koji je imenovan, bez navođenja razloga.
- 35.16. Direktor može u svako doba preostalim direktorima dati ostavku pisanim putem. Ostavka proizvodi dejstvo u odnosu na Društvo danom podnošenja, ako u njoj nije naveden neki kasniji datum.

36. SASTAV ODBORA DIREKTORA

- 36.1. Broj neizvršnih direktora u Društvu mora biti veći od broja izvršnih direktora.
- 36.2. Neizvršni direktor ne može biti lice koje je zaposleno u Društvu.
- 36.3. Društvo ima najmanje jednog neizvršnog direktora koji je istovremeno i nezavistan od Društva (nezavisni direktor).
- 36.4. Nezavisni direktor jeste lice koje nije povezano lice sa direktorima i koje u dve prethodne godine nije:
- 1) bilo izvršni direktor ili zaposleno u Društvu, ili u drugom društvu koje je povezano sa Društvom u smislu Zakona;
 - 2) bilo vlasnik više od 20% osnovnog kapitala, zaposleno ili na drugi način angažovano u drugom društvu koje je od Društva ostvarilo više od 20% godišnjeg prihoda u tom periodu;

- 3) primilo od Društva, ili od lica koja su povezana sa Društvom u smislu Zakona, isplate odnosno potraživalo od tih lica iznose čija je ukupna vrednost veća od 20% njegovih godišnjih prihoda u tom periodu;
 - 4) bilo vlasnik više od 20% osnovnog kapitala društva koje je povezano sa Društvom u smislu ovog zakona;
 - 5) bilo angažovano u vršenju revizije finansijskih izveštaja Društva.
- 36.5. Ako nezavisni direktor tokom trajanja mandata prestane da ispunjava uslove iz člana 36.4, tom licu prestaje svojstvo nezavisnog direktora i ono nastavlja da obavlja dužnost kao neizvršni direktor ako ispunjava uslove za neizvršnog direktora, odnosno kao izvršni direktor ako ispunjava uslove za izvršnog direktora.
- 36.6. Ako lice iz člana 36.4. ne ispunjava uslove da bude direktor Društva, smatra se da mu je prestao mandat direktora danom prestanka ispunjenosti tih uslova.
- 36.7. Ako Društvo iz bilo kog razloga ostane bez najmanje jednog nezavisnog direktora, preostali direktori su u obavezi da imenuju nedostajućeg nezavisnog direktora putem kooptacije ili da u roku od 30 dana od dana saznanja za razlog prestanka svojstva nezavisnog direktora sazovu vanrednu sednicu Skupštine akcionara radi njegovog imenovanja.
- 36.8. Društvo je u obavezi da u roku od 60 dana od dana kada su preostali direktori saznali za razlog prestanka svojstva nezavisnog direktora izabere novog nezavisnog direktora.

37. IZVRŠNI DIREKTORI

- 37.1. Izvršni direktori vode poslove Društva.
- 37.2. Izvršni direktori vode poslove zajednički, saraduju, i međusobno se informišu o svim važnim odlukama, pitanjima i postupcima. Odluke u sferi vođenja poslova Društva donosi bilo koji od izvršnih direktora. Samo jedan od izvršnih direktora, određen Odlukom Odbora direktora je ovlašćen da zastupa Društvo i zakonski je zastupnik Društva.
- 37.3. Pravni posao ili radnja preduzeta prema jednom izvršnom direktoru ovlašćenom za zastupanje smatra se da je preduzeta prema Društvu.
- 37.4. Izvršni direktori se u vođenju poslova Društva moraju pridržavati ograničenja koja su određena Zakonom, ovim Statutom, odlukama Skupštine ili odlukama Odbora direktora.
- 37.5. Odlukom Skupštine ili odlukom Odbora direktora mogu se pojedini ili svi izvršni direktori ograničiti u zastupanju Društva i supotpisom prokuriste.
- 37.6. Odbor direktora imenuje jednog od izvršnih direktora za Generalnog direktora Društva i on je jedini direktor ovlašćen da zastupa Društvo.
- 37.7. Generalni direktor Društva koordinira rad izvršnih direktora i organizuje poslovanje Društva.
- 37.8. Generalni direktor Društva odlučuje o svim radno-pravnim pitanjima u Društvu.

38. NEIZVRŠNI DIREKTORI

- 38.1. Neizvršni direktori nadziru rad izvršnih direktora, predlažu poslovnu strategiju društva i nadziru njeno izvršavanje.
- 38.2. Neizvršni direktori odlučuju o davanju odobrenja u slučajevima postojanja ličnog interesa izvršnog direktora Društva u skladu sa članom 66 Zakona.

39. PREDSEDNIK ODBORA DIREKTORA

- 39.1. Direktori biraju jednog od direktora za predsednika Odbora direktora.
- 39.2. Predsednik Odbora direktora mora biti jedan od neizvršnih članova.
- 39.3. Odbor direktora može da razreši postojećeg i izabere novog predsednika u bilo koje vreme, bez navođenja razloga.
- 39.4. Predsednik Odbora direktora saziva i predsedava sednicama Odbora, predlaže dnevni red i odgovoran je za vođenje i čuvanje zapisnika sa sednica Odbora direktora.
- 39.5. U slučaju odsutnosti predsednika Odbora direktora, svaki od direktora može sazvati sednicu Odbora, a većinom glasova prisutnih direktora bira se jedan od direktora za predsedavajućeg na početku sednice, koji mora biti neizvršni direktor.
- 39.6. Predsednik Odbora direktora zastupa Društvo u odnosu sa izvršnim direktorima na način određen odlukom Skupštine akcionara ili jednoglasnom odlukom neizvršnih direktora.
- 39.7. Predsednik odbora direktora registruje se u skladu sa zakonom o registraciji.

40. DELOKRUG ODBORA DIREKTORA

- 40.1. Odbor Direktora:
 - 1) utvrđuje poslovnu strategiju i poslovne ciljeve Društva;
 - 2) vodi poslove Društva i određuje unutrašnju organizaciju Društva;
 - 3) vrši unutrašnji nadzor nad poslovanjem Društva;
 - 4) ustanovljava računovodstvene politike Društva i politike upravljanja rizicima;
 - 5) odgovara za tačnost poslovnih knjiga Društva;
 - 6) odgovara za tačnost finansijskih izveštaja Društva;
 - 7) daje i opoziva prokuru;
 - 8) saziva sednice Skupštine i utvrđuje predlog dnevnog reda sa predlozima odluka;
 - 9) izdaje odobrene akcije;
 - 10) utvrđuje emisionu cenu akcija i drugih hartija od vrednosti, u skladu sa Zakonom;
 - 11) utvrđuje tržišnu vrednost akcija u skladu sa Zakonom;
 - 12) donosi odluku o sticanju sopstvenih akcija u skladu sa Zakonom;
 - 13) izračunava iznose dividendi koji u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i odlukom Skupštine pripadaju pojedinim klasama akcionara, određuje dan i postupak

njihove isplate, a određuje i način njihove isplate u okviru ovlašćenja koja su mu data Statutom ili odlukom Skupštine;

- 14) donosi odluku o raspodeli međuidividendi akcionarima;
 - 15) predlaže Skupštini politiku naknada direktora i predlaže ugovore o radu, odnosno ugovore o angažovanju direktora po drugom osnovu;
 - 16) izvršava odluke Skupštine;
 - 17) vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i odlukama Skupštine.
- 40.2. Pitanja iz nadležnosti Odbora direktora:
- 1) ne mogu se preneti na izvršne direktore Društva;
 - 2) mogu se preneti u nadležnost Skupštine samo odlukom Odbora direktora.

41. NAČIN RADA ODBORA DIREKTORA

- 41.1. Odbor direktora na svojoj prvoj sednici donosi Poslovnik o radu Odbora direktora.
- 41.2. Odbor direktora održava najmanje četiri redovne sednice godišnje
- 41.3. Pored redovnih sednica, Odbor direktora može održavati i vanredne sednice koje saziva predsednik po sopstvenoj inicijativi ili na zahtev bilo kog direktora. Ako predsednik Odbora direktora ne sazove sednicu odbora, na pisani zahtev bilo kog direktora tako da se ta sednica održi u roku od 30 dana od dana podnošenja tog zahteva, sednicu može sazvati i taj direktor uz navođenje razloga za sazivanje sednice i predlog dnevnog reda.
- 41.4. Pisani poziv za sednicu Odbora direktora sa navođenjem dnevnog reda i materijalima za sednicu dostavlja se svim direktorima najkasnije tri dana pre datuma održavanja sednice, osim ako se sednica zakazuje u hitnim slučajevima (a po oceni predsednika Odbora direktora ili drugog direktora koji sazivaju sednicu) kada taj rok može biti i kraći. Prisustvo direktora sednici na koju nije uredno pozvan otklanja nedostatak postupka sazivanja sednice, osim ako taj direktor prisustvuje sednici Odbora radi davanja prigovora zbog nezakonito sazvane sednice Odbora.
- 41.5. Sednice Odbora direktora mogu se održavati i pisanim ili elektronskim putem, telefonom, telegrafom, telefaksom, korišćenjem konferencijske veze ili korišćenjem druge audio i vizuelne komunikacije. Direktori se ne mogu protiviti ovakvom načinu održavanja sednice. Smatra se da su lica koja na ovaj način učestvuju na sednici, prisutna sednici.
- 41.6. Odsutni direktori mogu glasati i pisanim ili elektronskim putem, kada se za potrebe kvoruma smatra da su prisustvovali sednici.
- 41.7. Bilo koja odluka, koja može biti doneta na sednici, može biti doneta i bez sednice ako članovi Odbora glasaju za njeno usvajanje pisanim ili elektronskim putem, i ukoliko nijedan član odbora ne izrazi svoju nesaglasnost na odluku ili preduzetu radnju predloženu za usvajanje.
- 41.8. Odluke donete na sednici Odbora direktora koja nije sazvana u skladu sa Zakonom, ovim Statutom ili poslovníkom Odbora direktora nisu punovažne, osim ako se svi direktori ne saglase drugačije.

- 41.9. Sednicama Odbora direktora osim direktora mogu prisustvovati i članovi komisija Odbora direktora, ako su na dnevnom redu pitanja iz nadležnosti određene komisije.
- 41.10. Sednici Odbora direktora na kojoj se raspravlja o finansijskim izveštajima Društva obavezno prisustvuje revizor Društva.
- 41.11. Sednicama Odbora direktora mogu, po pozivu predsednika Odbora direktora, prisustvovati i druga stručna lica ako su potrebna za raspravljane po pojedinim pitanjima na dnevnom redu.

42. ODLUČIVANJE ODBORA DIREKTORA

- 42.1. Kvorum za rad sednice Odbora direktora čini većina od ukupnog broja direktora sa pravom glasa.
- 42.2. Odbor direktora odluke donosi većinom glasova prisutnih direktora.
- 42.3. Ako su glasovi direktora pri odlučivanju jednako podeljeni, odlučujući je glas predsednika Odbora direktora.

43. KOMISIJE ODBORA DIREKTORA

- 43.1. Odbor direktora može obrazovati komisije koje mu pomažu u radu, a naročito radi pripremanja odluka koje donosi, odnosno nadzora nad sprovođenjem određenih odluka ili radi obavljanja određenih stručnih poslova za potrebe Odbora direktora.
- 43.2. Članovi komisija mogu biti direktori i druga fizička lica koja imaju odgovarajuća znanja i radna iskustva od značaja za rad komisije.
- 43.3. Izuzetno od člana 43,2. ovog Statuta, u komisiji za reviziju većinu članova moraju činiti neizvršni direktori.
- 43.4. Komisije ne mogu odlučivati o pitanjima iz nadležnosti Odbora direktora.
- 43.5. Komisije su dužne da o svom radu redovno izveštavaju Odbor direktora, u skladu sa odlukom o njihovom obrazovanju.
- 43.6. Odbor direktora obavezno obrazuje komisiju za reviziju. Odbor direktora može obrazovati i druge komisije, u skladu sa odlukom Odbora direktora.
- 43.7. Komisije Odbora direktora imaju najmanje tri člana, pri čemu većinu članova komisija čine neizvršni direktori.
- 43.8. U odlučivanju o obrazovanju komisija Odbora direktora ne učestvuju izvršni direktori, koji ne mogu ni predlagati članove tih komisija.
- 43.9. Komisije Odbora direktora donose odluke većinom glasova od ukupnog broja članova. U slučaju jednake podele glasova, glas predsednika komisije je odlučujući.

- 43.10. Samo članovi komisije mogu prisustvovati sednicama komisije, kao i stručna lica koja su jednoglasno pozvana od strane članova komisije da prisustvuju pojedinoj sednici ako je njihovo prisustvo potrebno za raspravljanje pojedinih tačaka dnevnog reda.
- 43.11. Uslovi za izbor, broj članova, mandat, razrešenje, naknade, sednice i druga bitna pitanja statusa članova komisija Odbora direktora, utvrđuju se odlukom Odbora.

44. KOMISIJA ZA REVIZIJU

- 44.1. Odbor direktora obavezno obrazuje Komisiju za reviziju.
- 44.2. Predsednik komisije za reviziju mora biti nezavisni direktor.
- 44.3. Najmanje jedan član komisije za reviziju mora biti lice koje je ovlašćeni revizor u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija ili koje ima odgovarajuća znanja i radno iskustvo u oblasti finansija i računovodstva, a koje je nezavisno od Društva u smislu Zakona.
- 44.4. Lice koje je zaposleno ili na drugi način angažovano u pravnom licu koje vrši reviziju finansijskih izveštaja Društva ne može biti član komisije za reviziju.
- 44.5. Ako nijedan od neizvršnih direktora društva ne ispunjava uslove iz člana 44.3. ovog Statuta, člana komisije za reviziju koji ispunjava uslove iz tog člana bira Skupština.
- 44.6. Komisija za reviziju:
- 1) priprema, predlaže i proverava sprovođenje računovodstvenih politika i politika upravljanja rizicima;
 - 2) daje predlog Odboru direktora za imenovanje i razrešenje lica nadležnih za obavljanje funkcije unutrašnjeg nadzora u Društvu;
 - 3) vrši nadzor nad radom unutrašnjeg nadzora u Društvu;
 - 4) ispituje primenu računovodstvenih standarda u pripremi finansijskih izveštaja i ocenjuje sadržinu finansijskih izveštaja;
 - 5) ispituje ispunjenost uslova za izradu konsolidovanih finansijskih izveštaja Društva;
 - 6) sprovodi postupak izbora revizora Društva i predlaže kandidata za revizora Društva, sa mišljenjem o njegovoj stručnosti i nezavisnosti u odnosu na Društvo;
 - 7) daje mišljenje o predlogu ugovora sa revizorom Društva i u slučaju potrebe daje obrazloženi predlog za otkaz ugovora sa revizorom Društva;
 - 8) vrši nadzor nad postupkom revizije, uključujući i određivanje ključnih pitanja koja treba da budu predmet revizije i proveru nezavisnosti i objektivnosti revizora;
 - 9) obavlja i druge poslove iz domena revizije koje joj poveri Odbor direktora.
- 44.7. Komisija za reviziju sastavlja i Odboru direktora podnosi izveštaje o pitanjima iz člana 44.6. ovog Statuta najmanje jedanput godišnje.

45. ZAPISNIK

- 45.1. Na sednicama Odbora direktora vodi se zapisnik koji sadrži naročito mesto i vreme održavanja sednice, dnevni red, spisak prisutnih i odsutnih direktora, bitan sadržaj rasprave po svakom pitanju dnevnog reda, rezultat glasanja i donete odluke, kao i eventualna izdvojena mišljenja pojedinih direktora.
- 45.2. Zapisnik potpisuje predsednik Odbora odnosno direktor koji je u njegovom odsustvu predsedavao sednicom i dostavlja se svakom direktoru.
- 45.3. Predsednik Odbora direktora dužan je da zapisnik sa sednice dostavi svim direktorima u roku od osam dana od dana održane sednice.
- 45.4. Propuštanje postupanja u skladu sa prethodnim članovima ne utiče na punovažnost donetih odluka.

46. IZVEŠTAJ ODBORA DIREKTORA SKUPŠTINI I IZVRŠNIH DIREKTORA ODBORU DIREKTORA

- 46.1. Odbor direktora na redovnoj sednici Skupštine akcionara podnosi izveštaje o:
 - 1) računovodstvenoj praksi i praksi finansijskog izveštavanja Društva i njegovih povezanih društava;
 - 2) usklađenosti poslovanja Društva sa zakonom i drugim propisima;
 - 3) kvalifikovanosti i nezavisnosti revizora Društva u odnosu na Društvo;
 - 4) ugovorima zaključenim između Društva i direktora, kao i sa licima koja su sa njima povezana u smislu Zakona.
- 46.2. Izvršni direktori su dužni da pisanim putem izveštavaju Odbor direktora o:
 - 1) planiranoj poslovnoj politici i drugim načelnim pitanjima koja se odnose na postojeće i buduće vođenje poslova, kao i o odstupanjima od postojećih planova i projekcija uz navođenje razloga za to, najmanje jedanput godišnje, osim ako promenjene okolnosti ne nalažu vanredni izveštaj;
 - 2) rentabilnosti poslovanja Društva, za sednicu Odbora direktora na kojoj se raspravlja o finansijskim izveštajima Društva;
 - 3) poslovanju, prihodima i finansijskom stanju Društva, na kvartalnom nivou;
 - 4) poslovima i poslovnim događajima koji su u toku ili su očekivani, a koji bi mogli biti od većeg značaja za poslovanje i likvidnost Društva, kao i na rentabilnost njegovog poslovanja, uvek kada takve okolnosti nastupe ili se očekuje da će nastupiti;
 - 5) drugim pitanjima u vezi sa njihovim radom za koja je Odbor direktora ili bilo koji direktor zahteva posebne izveštaje.
- 46.3. Izveštaji iz člana 46.2. obuhvataju i kontrolisana društva, ako postoje.
- 46.4. Predsednik Odbora direktora dužan je da preostale direktore obavesti o primljenim ili traženim izveštajima izvršnih direktora odmah kada to bude praktično moguće, a najkasnije na prvoj narednoj sednici Odbora direktora.
- 46.5. Svaki direktor ima pravo uvida u dostavljene izveštaje iz člana 46.2, kao i pravo na primerak izveštaja ako Odbor direktora nije drugačije odlučio.

- 46.6. Odbor direktora može odlučiti da se pojedini izveštaji dostave i komisijama Odbora direktora, ako direktori ocene da je to potrebno za njihov rad.

47. NAKNADA ZA RAD DIREKTORA

- 47.1. Direktor ima pravo na naknadu za svoj rad, a može imati i pravo na stimulaciju putem dodele akcija.
- 47.2. Odlukom Skupštine određuju se naknada i stimulacija iz člana 47.1. ili način njenog određivanja.
- 47.3. Visina naknade i stimulacije iz člana 47.1. može zavistiti od poslovnih rezultata Društva, ali ta naknada ne može biti određena kao učešće u raspodeli dobiti Društva.
- 47.4. Stimulacija iz člana 47.1. može biti određena i u akcijama, odnosno varantima Društva ili drugog društva koje je povezano sa Društvom.
- 47.5. Naknada i stimulacija iz člana 47.1. posebno se iskazuju u okviru godišnjih finansijskih izveštaja Društva, a u delu u kojem je stimulacija bila određena u akcijama uz naznaku o vrsti, klasi, broju i nominalnoj vrednosti akcija, odnosno računovodstvenoj vrednosti kod akcija bez nominalne vrednosti, koje je direktor stekao, odnosno na čije sticanje ima pravo po tom osnovu.

VII ZASTUPANJE DRUŠTVA, SEKRETAR DRUŠTVA I UNUTRAŠNJI NADZOR

48. ZASTUPANJE DRUŠTVA

- 48.1. Generalni direktor je jedini direktor ovlašćen da zastupa Društvo, bez ograničenja u pravnom prometu. Ostali izvršni direktori nisu ovlašćeni da zastupaju Društvo.
- 48.2. Zastupnik Društva, u okviru svojih ovlašćenja, može dati drugom licu pismeno punomoćje za zastupanje Društva.

49. SEKRETAR DRUŠTVA

- 49.1. Društvo ima sekretara, koga bira Odbor direktora Društva.
- 49.2. Mandat sekretara Društva traje 4 godine.
- 49.3. Naknada i druga prava sekretara Društva uređuju se ugovorom između sekretara i Društva, koji odobrava Odbor direktora.
- 49.4. Ako Statutom ili odlukom o imenovanju sekretara Društva nije drugačije određeno, sekretar Društva odgovoran je za:
- 1) pripremu sednica Skupštine i vođenje zapisnika;

- 2) pripremu sednica Odbora direktora i vođenje zapisnika;
 - 3) čuvanje svih materijala, zapisnika i odluka sa sednica Skupštine i Odbora direktora Društva;
 - 4) komunikaciju Društva sa akcionarima i omogućavanje pristupa aktima i dokumentima iz tačke 3) ovog člana u skladu sa Zakonom.
- 49.5. Sekretar Društva može imati i druge dužnosti i odgovornosti u skladu sa Statutom i odlukom o njegovom imenovanju.

50. UNUTRAŠNJI NADZOR

- 50.1. Društvo svojim aktima uređuje način sprovođenja i organizaciju rada unutrašnjeg nadzora poslovanja.
- 50.2. Najmanje jedno lice nadležno za unutrašnji nadzor poslovanja mora ispunjavati uslove propisane za internog revizora u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija.
- 50.3. Lice iz člana 50.2 mora biti zaposleno u Društvu i obavljati samo poslove unutrašnjeg nadzora i ne može biti Direktor, a imenuje ga Odbor direktora, na predlog Komisije za reviziju.
- 50.4. Lice iz člana 50.2. mora ispunjavati i ostale uslove predviđene aktom o organizaciji i sistematizaciji poslova u Društvu u vezi profesionalnog i stručnog znanja i iskustva.
- 50.5. Poslovi unutrašnjeg nadzora naročito obuhvataju:
- 1) kontrolu usklađenosti poslovanja društva sa zakonom, drugim propisima i aktima Društva;
 - 2) nadzor nad sprovođenjem računovodstvenih politika i finansijskim izveštavanjem;
 - 3) proveru sprovođenja politika upravljanja rizicima;
 - 4) praćenje usklađenosti organizacije i delovanja društva sa kodeksom korporativnog upravljanja;
 - 5) vrednovanje politika i procesa u društvu, kao i predlaganje njihovog unapređenja.
- 50.6. Lice koje rukovodi poslovima unutrašnjeg nadzora dužno je da o sprovedenom nadzoru poslovanja redovno izveštava Komisiju za reviziju.

VIII PITANJA O KOJIMA GLASAJU AKCIONARI PREFERENCIJALNIH AKCIJA

51. PITANJA O KOJIMA GLASAJU AKCIONARI PREFERENCIJALNIH AKCIJA

- 51.1. Akcionari sa preferencijalnim akcijama imaju i pravo jednog glasa po akciji na bilo kojoj Skupštini akcionara u okviru svoje klase akcija o sledećim pitanjima:
- 1) povećanju ili smanjenju ukupnog broja odobrenih akcija te klase;
 - 2) izmeni bilo kog povlašćenog prava akcija te klase;
 - 3) utvrđivanju prava imalaca bilo kojih drugih hartija od vrednosti Društva na zamenu ili konverziju njihovih hartija od vrednosti u akcije te klase;
 - 4) podeli ili spajanju akcija te klase ili njihovoj zameni za akcije druge klase;

- 5) novoj emisiji iste klase preferencijalnih akcija, ili izdavanju nove klase akcija koje daju veća prava u odnosu na prava koja daju akcije te klase, ili izmeni prava iz akcija druge klase tako da daju jednaka ili veća prava u odnosu na prava koja daju akcije te klase;
- 6) ograničenju ili isključenju postojećeg prava prečeg upisa akcija te klase;
- 7) ograničenju ili isključenju postojećeg prava glasa iz akcija te klase ako je to pravo utvrđeno statutom u skladu sa stavom 2. ovog člana.

IX RAZNO

52. ZABRANA KONKURENCIJE

52.1. Akcionar koji poseduje značajno učešće u osnovnom kapitalu Društva ili akcionar koji je kontrolni član Društva, kao i direktori, zastupnici i prokuristi i likvidacioni upravnik ne mogu za vreme dok imaju to svojstvo i u roku od 2 godine posle prestanka tog svojstva biti:

- 1) ortaci i komplementari u konkurentskom društvu;
- 2) članovi društva sa ograničenom odgovornošću, koji poseduju značajno učešće u osnovnom kapitalu društva ili član društva sa ograničenom odgovornošću koji je kontrolni član društva u smislu Zakona;
- 3) akcionari koji poseduju značajno učešće u osnovnom kapitalu društva ili akcionar koji je kontrolni akcionar društva u smislu Zakona;
- 4) direktori, članovi nadzornog odbora, zastupnici i prokuristi;
- 5) likvidacioni upravnik društva koje ima isti ili sličan predmet poslovanja;
- 6) preduzetnik koji ima isti ili sličan predmet poslovanja;
- 7) zaposleni u konkurentskom društvu;
- 8) na drugi način angažovan u konkurentskom društvu;
- 9) član ili osnivač u drugom pravnom licu koje ima isti ili sličan predmet poslovanja,

izuzev ako za to dobiju ovlašćenje u skladu sa Zakonom ili ukoliko se radi o društvu u kojem je akcionar, član ili lice koje imenuje članove uprave Philip Morris Holland Holdings B.V, sa sedištem u Marconilaan 20, 4622 RD Bergen op Zoom, Holandija, ili bilo koje drugo pravno lice iz Philip Morris grupe.

53. POSLOVNA TAJNA

53.1. Poslovna tajna je podatak čije bi saopštavanje trećem licu moglo naneti štetu Društvu, kao i podatak koji ima ili može imati ekonomsku vrednost zato što nije opšte poznat, niti je lako dostupan trećim licima, a koja bi njegovim korišćenjem ili saopštavanjem mogla ostvariti ekonomsku korist i koji je od strane Društva zaštićen odgovarajućim merama u cilju čuvanja njegove tajnosti.

53.2. Poslovna tajna je i podatak koji je zakonom, drugim propisom ili odlukom Odbora direktora Društva određen kao poslovna tajna.

53.3. Akcionar koji poseduje značajno učešće u osnovnom kapitalu Društva ili akcionar koji je kontrolni član Društva, kao i direktori, zastupnici i prokuristi i likvidacioni upravnik, kao

i zaposleni u Društvu su dužni da poslovnu tajnu čuvaju i nakon prestanka tog svojstva u periodu od 2 godine od prestanak tog svojstva.

54. STATUT I DOKUMENTA DRUŠTVA

54.1. Društvo čuva:

- 1) Osnivački akt;
- 2) rešenje o registraciji osnivanja društva;
- 3) Statut i sve njegove izmene i dopune;
- 4) opšte akte Društva;
- 5) zapisnike sa sednica Skupštine i odluke Skupštine;
- 6) akt o obrazovanju svakog ogranka ili drugog organizacionog dela Društva;
- 7) dokumenta koja dokazuju svojinu i druga imovinska prava Društva;
- 8) zapisnike sa sednica Odbora direktora;
- 9) godišnje izveštaje o poslovanju društva i konsolidovane godišnje izveštaje;
- 10) izveštaje Odbora direktora;
- 11) evidenciju o adresama direktora;
- 12) ugovore koje su direktori ili sa njima povezana lica u smislu Zakona, zaključili sa Društvom.

54.2. Društvo je dužno je da dokumenta i akte iz člana 54.1. čuva u svom sedištu ili na drugom mestu koje je poznato i dostupno svim direktorima.

54.3. Dokumente i akte iz člana 54.1. tač. 1) do 5), 8), 9) i 12) ovog člana Društvo čuva trajno, a ostala dokumenta i akte iz člana 54.1. ovog člana najmanje pet godina, nakon čega se čuvaju u skladu sa propisima o arhivskoj građi.

55. PRISTUP AKTIMA I DOKUMENTIMA DRUŠTVA

55.1. Odbor direktora, odnosno sekretar Društva dužan je da akte i dokumenta iz člana 54.1. tač. 1) do 5) i 8) Zakona, kao i finansijske izveštaje Društva, stavi na raspolaganje svakom akcionaru, kao i ranijem akcionaru za period u kojem je bio akcionar, na njegov pisani zahtev podnet u skladu sa Zakonom i ovim Statutom, radi vršenja uvida i kopiranja o svom trošku, tokom radnog vremena.

55.2. Smatraće se da je ova obaveza izvršena u pogledu dokumenata iz člana 54.1. za koje je Društvo omogućilo slobodan pristup i preuzimanje sa internet stranice Društva, bez naknade.

55.3. Pravo akcionara na pristup aktima i dokumentima Društva može biti ograničeno samo u meri u kojoj je to potrebno radi uobičajene identifikacije akcionara.

55.4. Lice koje ostvari pristup aktima i dokumentima Društva u skladu sa Zakonom i Statutom ne može da ih objavi na način kojim bi nanelo štetu Društvu ili njegovom ugledu.

55.5. Lice koje zahteva pristup aktima treba da se identifikuje, kao i da dokaže status akcionara pre obezbeđenja tražene informacije. U pismenom zahtevu, akcionar je dužan da navede:

- 1) svoje lične podatke i podatke koji ga identifikuju kao člana Društva;
- 2) dokumente, akte i podatke koji se traže na uvid;

- 3) svrhu radi koje se traži uvid;
- 4) podatke o trećim licima kojima akcionar koji traži uvid namerava da saopšti taj dokument, akt ili podatak, ako postoji takva namera.

56. REZERVE

- 56.1. Društvo može oformiti posebne rezerve, u skladu sa odlukom Skupštine Društva.

57. OPŠTI AKTI

- 57.1. Opšti akti Društva su ovaj Statut, pravilnici i druge odluke koje na opšti način regulišu određena pitanja.
- 57.2. Opšti akti Društva se objavljuju na oglasnoj tabli Društva.
- 57.3. Ovaj Statut je osnovni opšti akt Društva i svi drugi opšti akti moraju biti u saglasnosti s njim.

X PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

58. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

- 58.1. Ovaj Statut, usvojen Odlukom Skupštine Društva __.06.2012. godine, stupa na snagu odmah, iz opravdanih razloga, odnosno potrebe usklađivanja sa odredbama Zakona o privrednim društvima, i to danom objavljivanja na oglasnoj tabli Društva.
- 58.2. Danom primene ovog Statuta prestaje da važi i da se primenjuje postojeći Osnivački akt Društva donet dana 29. juna 2005. godine, sa svim kasnijim izmenama.

Predsednik Skupštine
