

PREDLOG

**STATUT
FABRIKE NAMEŠTAJA „ŠIPAD-SRBOBRAN“ AD SRBOBRAN**

Srbobran, _____ 2012. godine

Na osnovu člana 246. i 592. Zakona o privrednim društvima ("Sl. glasnik RS", br. 36/2011 i 99/2011) Skupština akcionara Fabrike nameštaja „Šipad-Srbobran“ akcionarsko društvo Srbobran, na sednici održanoj dana ____ godine, donela je

STATUT FABRIKE NAMEŠTAJA „ŠIPAD-SRBOBRAN“ AD SRBOBRAN

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Fabrika nameštaja „Šipad-Srbobran“ akcionarsko društvo Srbobran upisano u Registar privrednih subjekata kod Agencije za privredne registre br. БД 9875/2005, od 29.04. 2005. godine, matični broj: 08099782, PIB: 101424496 (dalje: Društvo), ovim Statutom uređuje pravne odnose unutar društva i vrši usklađivanje sa odredbama Zakona o privrednim društvima (dalje: Zakon),

Član 2.

Društvo se organizuje i posluje kao javno akcionarsko društvo.

Član 3.

Ovim Statutom uređuju se pitanja od značaja za organizovanje i rad Društva, a naročito:

- poslovno ime i sedište Društva;
- pretežna delatnost Društva;
- osnovni kapital;
- akcije;
- prava i obaveze akcionara;
- organi društva, njihov sastav, delokrug i rad,
- zastupanje društva;
- poslovna tajna i
- druga pitanja od značaja za Društvo.

II POSLOVNO IME, SEDIŠTE I OBELEŽJA DRUŠTVA

Član 4.

Društvo posluje pod punim poslovnim imenom i skraćenim poslovnim imenom.

Puno poslovno ime Društva glasi: **Fabrika nameštaja „Šipad-Srbobran“ akcionarsko društvo Srbobran.**

Skraćeni naziv Društva glasi: **„ŠIPAD-SRBOBRAN“ AD SRBOBRAN.**

Odluku o promeni poslovnog imena Društva donosi Skupština.

Član 5.

Sedište Društva je na sledećoj adresi: **Srbobran, ul. Turijski put br. 20.**

Odluku o promeni sedišta Društva donosi Skupština.

Član 6.

Društvo može imati pečat i štambilj.
Izgled, sadržinu i broj pečata i štambilja određuje generalni direktor.

Član 7.

Društvo može da ima svoj znak, koji simbolizuje pretežnu delatnost.
Znak društva određuje i menja skupština Društva.

Član 8.

Poslovna pisma i drugi dokumenti Društva namenjena trećim licima (*memorandum, faktura, narudžbenica i sl.*), pored punog poslovnog imena i sedišta ili skraćenog poslovnog imena, sadrže matični broj i PIB, sa navođenjem podataka za komunikaciju (telefon, faks, mail, web stranica).

III DELATNOSTI DRUŠTVA

Pretežna delatnost i druge delatnosti

Član 9.

Pretežna delatnost Društva je: **3109 - proizvodnja ostalog nameštaja**.
Pored delatnosti iz stava 1. ovog člana Društvo će obavljati i sledeće delatnosti

- 31.01 Proizvodnja nameštaja za poslovne prostore,
- 31.02 Proizvodnja kuhinjskog nameštaja,
- 31.03 Proizvodnja madraca,
- 31.09 Proizvodnja ostalog nameštaja,
- 17.21 Proizvodnja talasastog papira, kartona i ambalaže,
- 45.11 Trgovina automobilima i lakim motornim vozilima,
- 45.19 Trgovina ostalim motornim vozilima,
- 45.31 Trgovina na veliko delovima i opremom za vozila,
- 45.32 Trgovina na malo delovima i opremom za vozila,
- 46.41 Trgovina na veliko tekstilom,
- 46.42 Trgovina na veliko odećom i obućom,
- 46.43 Trgovina na veliko električnim aparatima za domaćinstvo,
- 46.44 Trgovina na veliko porculanom i staklenom robom,
- 46.47 Trgovina na veliko nameštajem i tepisima;
- 46.49 Trgovina na veliko ostalim proizvodima;
- 46.65 Trgovina na veliko kancelarijskim nameštajem;
- 46.71 Trgovina na veliko čvrstim i tečnim gorivima;
- 46.73 Trgovina na veliko drvetom i građevinskim materijalom;
- 46.74 Trgovina na veliko metalnom robom;
- 46.77 Trgovina na veliko otpacima i ostacima;
- 47.30 Trgovina na malo motornim gorivima;
- 47.41 Trgovina na malo računarima i softverom;
- 47.51 Trgovina na malo tekstilom;
- 47.52 Trgovina na malo metalnom robom bojama i staklom;
- 47.53 Trgovina na malo tepisima, zidnim i podnim oblogama;
- 47.54 Trgovina na malo elektr. aparatima za domaćinstvo;
- 47.59 Trgovina na malo nameštajem i ostalim predmetima;
- 47.71 Trgovina na malo odećom u spec.prodavnicama;
- 47.72 Trgovina na malo obućom i predmetima od kože;
- 47.76 Trgovina na malo cvećem, sadnicama i semenjem;
- 47.77 Trgovina na malo satovima i nakitom;

- 47.78 Ostala trgovina na malo novim proizvodima;
- 47.91 Trgovina na malo posredstvom pošte ili interneta

Društvo može obavljati i druge delatnosti, bez upisa u odgovarajuće registre, uključujući i spoljnotrgovinsku delatnost, ukoliko za to ispunjava uslove predviđene zakonom.

Odluku o promeni pretežne delatnosti donosi Skupština.

IV ODGOVORNOST DRUŠTVA ZA OBAVEZE

Član 10.

Za obaveze preuzete u pravnom prometu prema trećim licima, kao i prema akcionarima i drugim učesnicima Društva, Društvo odgovara celokupnom svojom imovinom.

V OSNOVNI KAPITAL DRUŠTVA I AKCIJE

Član 11.

Ukupan osnovni kapitala Društva iznosi : **34.050.000,00 dinara.**
Ukupan **upisani novčani** osnovni kapital društva iznosi: 34.050.000,00 dinara.
Ukupan **uplaćeni novčani** osnovni kapital Društva iznosi: 34.050.000,00 dinara.

Osnovni kapital Društva može se povećati ili smanjiti.

Odluku o povećanju ili smanjenju osnovnog kapitala donosi Skupština Društva.

Akcije

Član 12.

Društvo je izdavalac hartija od vrednosti - akcija koje su u dematerijalizovanom obliku kao elektronski zapis registrovane i upisane u Centralni registar hartija od vrednosti sa sledećim elementima:

Vrsta hartije od vrednosti: **Akcije;**

Klasa hartija od vrednosti: **obične akcije sa pravom glasa;**

Broj izdatih hartija od vrednosti: **11.350 akcija ;**

Nominalna vrednost akcije: **3.000,00 dinara;**

Oznaka (opis HoV): **CFI kod: ESVUFR; ISIN broj: RSSIPDE60093**

Svaka akcija ima jedan glas, prenos vlasništva nije ograničen, u potpunosti su otplaćene, glase na ime.

Vrste i klase akcija

Član 13.

Društvo može da izdaje akcije, odnosno druge hartije od vrednosti u skladu sa propisima kojima se uređuje tržište kapitala.

Izdavanje akcija i drugih hartija od vrednosti javnom ponudom vrši se u skladu sa Zakonom i zakonom kojim se uređuje tržište kapitala.

Član 14.

Društvo može izdavati sledeće vrste akcija: obične i preferencijalne akcije.

U okviru svake vrste akcija, akcije koje daju ista prava čine jednu klasu akcija.

Odlukom o distribuciji novih akcija određuje se vrsta, klasa i nominalna vrednost akcija koje se emituju i prava koja akcije daju imaočima, i drugi elementi određeni zakonom.

Emisija akcija, njihov promet, evidencija i prestanak realizuju se preko Centralnog registra, depoa i kliringa hartija od vrednosti (dalje: Centralni registar), u skladu sa zakonom i pravilima Centralnog registra.

Član 15.

Svaka obična akcija Društva daje akcionaru prava utvrđena Zakonom, a naročito:

-pravo učešća i glasanja na sednici Skupštine, tako da jedna akcija uvek daje pravo na jedan glas;

-pravo na isplatu dividende, u skladu sa odlukom Skupštine;

-pravo učešća u raspodeli likvidacionog ostatka ili stečajne mase u skladu sa zakonom kojim se uređuje stečaj;

- pravo pristupa aktima i dokumentima Društva;

-pravo prečeg sticanja običnih akcija i drugih finansijskih instrumenata zamenljivih za obične akcije, iz novih emisija;

-druga prava u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Član 16.

Svaka preferencijalna akcija Društva daje akcionaru prava utvrđena Zakonom i odlukom o izdavanju.

Raspodela dobiti

Član 17.

Raspodela dobiti Društva vrši se na osnovu odluke Skupštine.

Po usvajanju finansijskih izveštaja za poslovnu godinu dobit te godine raspoređuje se sledećim redom:

1) za pokriće gubitaka prenesenih iz ranijih godina;

2) za rezerve, ako su one predviđene posebnim zakonom (zakonske rezerve).

Ako nakon raspoređivanja dobiti za svrhe iz stava 1. ovog člana preostane deo dobiti, Skupština ga može raspodeliti za sledeće namene:

1) za rezerve, ako ih je Društvo utvrdilo Statutom (statutarne rezerve);

2) za dividendu, u skladu sa ovim zakonom.

Dividenda

Član 18.

Dividenda je zakonom određena raspoloživa dobit Društva koja se deli akcionarima na osnovu pozitivnog finansijskog rezultata poslovanja u poslovnoj godini, koji preostane nakon odbitka svih troškova poslovanja i obaveza predviđenih zakonom.

Skupština može odlučiti da se celokupna dobit ili deo dobiti ne deli akcionarima već da se upotrebi u druge namene ili da ostane neraspoređena.

Raspoloživa dobit i visina dividendi određuje se odlukom Skupštine, koja sadrži naročito:

-ukupan iznos dobiti koja se deli akcionarima na ime dividendi;

-odredbu o visini dobiti koja se isplaćuje akcionarima pojedinih vrsta i klasa akcija;

-dinamiku isplate dividendi;

-dan dividende.

Član 19.

Akcionar ima pravo na učešće u dobiti Društva (dividendu) srazmerno nominalnoj vrednosti akcija koje poseduje i pravu na dividendu koje akcija daje.

Akcionarom se smatra akcionar koji je na dan dividende upisan u Centralnom registru kao vlasnik akcija.

Dan dividende određuje se odlukom skupštine Društva o isplati dividende. Ako odlukom skupštine nije određen dan dividende, danom dividende smatra se dan donošenja odluke skupštine o isplati dividende.

Društvo je dužno da o odluci o isplati dividende obavesti akcionare koji imaju pravo na isplatu dividende u roku od 15 dana od dana donošenja odluke, na način predviđen za obaveštavanje akcionara o sednici Skupštine.

Dividenda se može plaćati u novcu ili u akcijama Društva, u skladu sa odlukom o isplati dividende.

Međudividenda

Član 20.

Društvo može isplaćivati i dividendu (međudividendu) između dva zasedanja skupštine, ako su za takvu isplatu ispunjeni uslovi predviđeni Zakonom.

Plaćanje međudividue akcionarima može se odobriti odlukom Odbora direktora, pod uslovima utvrđenim zakonom.

Pravo učešća u raspodeli stečajne ili likvidacione mase

Član 21.

Akcionar ima pravo na učešće u raspodeli stečajne ili likvidacione mase Društva u slučaju prestanka Društva srazmerno nominalnoj vrednosti akcija koje poseduje, primenom pravila stečajnog ili likvidacionog postupka.

Pravo raspolaganja akcijama

Član 22.

Akcionar ima pravo da raspoláže svojim akcijama, odnosno da ih proda, pokloni, prenese pravo na akciju na drugi način ili da ih založi.

Akcionar slobodno raspoláže svojim akcijama.

Pravo prečeg upisa akcija prilikom emisije nove serije akcija

Član 23.

Akcionar ima pravo prečeg upisa akcija nove emisije srazmerno broju u celosti uplaćenih akcija te klase koje ima na dan donošenja odluke o emisiji akcija, u odnosu na ukupan broj akcija te klase.

Pravo prečeg upisa akcija odnosi se samo na akcije koje se uplaćuju u novcu u postupku redovnog povećanja osnovnog kapitala društva, ali ne i na izdavanje akcija u postupku statusnih promena i drugim slučajevima izdavanja akcija.

Pravo iz stava 1. ovog člana akcionar ima i kod izdavanja hartija od vrednosti koje daju pravo na sticanje vrste i klase akcija koje akcionar ima.

Akcionar ima pravo prečeg upisa i kod izdavanja akcija druge vrste i klase od onih koje ima, ali samo po ostvarivanju tog prava od strane akcionara koji poseduju vrstu i klasu akcija koje se izdaju, ako ima preostalih akcija koje nisu otkupljene od akcionara iste vrste odnosno klase akcija.

O nameri izdavanja akcija ili drugih hartija od vrednosti Društvo u pisanoj formi obaveštava sve akcionare.

Obaveštenje iz stava 1. ovog člana sadrži podatke o: broju akcija ili drugih hartija od vrednosti koje se izdaju, predloženoj ceni ili metodi za njeno utvrđivanje, roku korišćenja prava prečeg upisa koji iznosi 30 dana od odašiljanja pisanog obaveštenja i načinu korišćenja ovog prava, banci preko koje se vrši prijavljivanje za upis i drugim uslovima koji su određeni odlukom o povećanju osnovnog kapitala.

Društvo će sa ovlašćenom bankom ugovoriti da postupak javnog upisa i uplate akcija počinje po isteku roka za upis akcija po osnovu prava prečeg upisa. Društvo može ugovoriti sa ovlašćenom bankom da postupak obaveštavanja akcionara o pravu prečeg upisa sprovede banka umesto Društva.

Akcionar koji želi da se koristi pravom prečeg upisa dužan je da o tome pisano obavesti Društvo i ovlašćenu banku do isteka roka iz stava 5. ovog člana. Akcionar može da koristi svoje pravo prečeg upisa u celosti - upisom celokupne količine akcija ili drugih hartija od vrednosti na koje ima pravo ili delimično - upisom samo određenog broja koji je manji od ukupne količine na koju ima pravo.

Odlukom skupštine može se pravo prečeg upisa priznati akcionarima samo u slučaju ponude za prodaju akcija kod koje po zakonu nije obavezno objavljivanje prospekta.

VI ORGANI DRUŠTVA

Član 24.

Organi Društva su:

- Skupština;
- Odbor direktora;
- Generalni direktir.

SKUPŠTINA

Član 25.

Skupštinu čine svi akcionari Društva.

Akcionarem Društva smatra se akcionar koji je u registru akcionara koji vodi Centralni registar upisan kao akcionar na dan akcionara.

Akcionar ima pravo da učestvuje u radu Skupštine što podrazumeva:

- pravo da glasa o pitanjima o kojima glasa njegova klasa akcija;
- pravo na učešće u raspravi o pitanjima na dnevnom redu Skupštine;
- pravo na podnošenje predloga;
- pravo postavljanja pitanja koja se odnose na dnevni red Skupštine i dobijanje odgovora, u skladu sa ovim Statutom i Poslovnikom Skupštine.

Dan akcionara je deseti dan pre održavanja sednice Skupštine.

Minimalan broj akcija koje akcionar mora posedovati za lično učešće u radu Skupštine iznosi 0,1% ukupnog broja akcija.

Akcionari koji pojedinačno ne poseduju broj akcija propisan u skladu sa stavom 5. ovog člana imaju pravo da u radu Skupštine učestvuju preko zajedničkog punomoćnika ili da glasaju u odsustvu u skladu sa ovim Statutom.

Predsednik skupštine

Član 26.

Sednicom Skupštine predsedava Predsednik Skupštine.

Jednom izabran Predsednik Skupštine vrši tu funkciju i na svim narednim sednicama Skupštine do izbora novog Predsednika u skladu sa Statutom, odnosno Poslovnikom Skupštine.

Izuzetno, sednicom Skupštine po nalogu suda predsedava lice koje je sud odredio da vrši funkciju Predsednika Skupštine.

Nadležnost skupštine

Član 27.

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 članovima Odbora direktora, odnosno pravilima za njihovo određivanje, uključujući i naknadu koja se isplaćuje u akcijama i drugim hartijama od vrednosti društva;
11. imenovanju i razrešenju članova Odbora direktora;
12. pokretanju postupka likvidacije, odnosno podnošenju predloga za stečaj društva;
13. izboru revizora i naknadi za njegov rad;
15. drugim pitanjima koja su u skladu sa zakonom stavljena na dnevni red sednice Skupštine;
16. drugim pitanjima u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Sednice skupštine

Član 28.

Skupština zaseda kao redovna ili vanredna skupština.

Redovna sednica skupštine održava se jednom godišnje, najkasnije u roku od šest meseci od završetka poslovne godine.

Vanredna sednica skupštine održava se po potrebi.

Skupština se može, u skladu sa zakonom, održati i po nalogu suda. Mesto i vreme održavanja sednice, način oglašavanja održavanja sednice i pozivanja akcionara, kao i dnevni red sednice određuje se odlukom suda. Odbor direktora sprovodi postupak pozivanja akcionara, osim ako je odlukom suda određeno lice koje će to da učini.

Mesto održavanja sednica skupštine

Član 29.

Skupština se 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.

Poziv za sednicu

Član 30.

Poziv akcionarima za sednicu Skupštine (dalje: poziv za sednicu) sadrži naročito:

1. dan slanja poziva;
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;

7. obaveštenje o danu akcionara i objašnjenje da samo akcionari koji su akcionari društva na taj dan imaju pravo na učešće u radu skupštine.

Obaveštenje iz stava 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, a naročito informaciju o načinu na koji društvo omogućava akcionarima dostavu obaveštenja o imenovanju punomoćnika elektronskim putem;

3. opis procedure za glasanje u odsustvu, kao i za glasanje elektronskim putem, uključujući i formulare za takvo glasanje.

Član 31.

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. 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 ili

2. objavljivanjem na internet stranici društva i na internet stranici registra privrednih subjekata.

Društvo objavljuje poziv za sednicu i na internet stranici regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme gde su uključene njegove akcije.

Objava u skladu sa stavom 1. tačka 2. i stavom 3. ovog člana mora trajati najmanje do dana održavanja sednice.

Društvo nije dužno da u pozivu za sednicu navede elemente iz člana 28. stav 1. tačka 4, 6. i 7. , ako u pozivu za sednicu naznači internet stranice sa kojih se mogu preuzeti ti podaci, odnosno dokumenti.

Društvo snosi sve troškove objavljivanja i slanja poziva za sednicu.

Ako iz tehničkih razloga nije moguće da se formulari iz člana 28. stav 2. tačka 3. objave na internet stranici Društva, 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.

Materijali za sednicu skupštine moraju se staviti na raspolaganje akcionarima istovremeno sa slanjem poziva:

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.

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.

Dnevni red

Član 32.

Dnevni red utvrđuje se odlukom o sazivanju sednice Skupštine koju donosi Odbor direktora.

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.

Predlog iz stava 2. ovog člana 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 deset dana pre održavanja vanredne sednice skupštine.

Društvo je dužno da predlog iz stava 2. ovog člana objavi na internet stranici Društva najkasnije narednog radnog dana od dana prijema predloga.

Ako Odbor direktora, prihvati predlog iz stava 2. ovog člana, društvo je u obavezi da novi dnevni red bez odlaganja dostavi akcionarima koji imaju pravo na učešće u radu Skupštine na način predviđen za dostavljanje poziva za sednicu.

Ako odbor direktora ne prihvati predlog za dopunu dnevnog reda, dužan je da predlog dnevnog reda koji je odbijen, ipak dostavi akcionarima, ako sud u skladu sa zakonom, odredi nove tačke dnevnog reda. Novi dnevni red dostavlja se akcionarima na način predviđen za dostavljanje poziva za sednicu.

Glasanje u odsustvu

Član 33.

Akcionari mogu da glasaju pisanim putem bez prisustva sednici, bez overe svog potpisa na formularu za glasanje.

Formular za glasanje dostavlja se uz poziv za sednicu sa objašnjenjem o načinu glasanja.

Popunjeni formular mora stići do početka sednice skupštine da bi bio uzet u obzir prilikom prebrojavanja glasova. Predsednik skupštine konstatuje na početku sednice koliko je formulara pristiglo i od kojih lica.

Ako se o predlogu za koji je stigao popunjen formular glasa tajno, popunjeni formular mora imati izgled glasačkog listića koji će biti korišćen na sednici, mora biti zapakovan u kovertu i presavijen tako da se ne vidi za šta je glasano. Predsednik skupštine otvara kovertu sa takvim listićima i ubacuje ih u glasačku kutiju uz zapisničko konstatovanje koliki broj listića je ubačen i u ime kojih lica.

Glasanje preko punomoćnika

Član 34.

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 (punomoćje za glasanje).

Punomoćnik iz stava 1. ovog člana ima ista prava u pogledu učešća u radu sednice Skupštine kao i akcionar koji ga je ovlastio.

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

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.

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

1. 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 svim podacima stava 5. tačka 1. ovog člana;
3. broj, vrstu i klasu akcija za koje se punomoćje izdaje.

Punomoćje za glasanje može se dati i elektronskim putem. Ovakvo punomoćje može biti dato samo sa elektronske adrese koja je prijavljena Društvu kao adresa koju akcionar koristi za komunikaciju sa Društvom i pod uslovom da je akcionar dostavio Društvu broj mobilnog telefona putem koga se akcionar može kontaktirati radi provere autentičnosti elektronske poruke.

Punomoćje koje se daje elektronskim putem mora biti potpisano kvalifikovanim elektronskim potpisom u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski potpis.

Po dobijanju elektronske poruke sa punomoćjem za glasanje jedan od direktora ili lice koje generalni direktor ovlasti, poziva akcionara na broj mobilnog telefona iz stava 7. ovog člana radi provere autentičnosti elektronske poruke i o ishodu poziva sačinjava službenu belešku koju dostavlja Predsedniku Skupštine. Ako je broj mobilnog nedostupan ili se iz drugih razloga ne može kontaktirati, lice koje je zaduženo za proveru pokušaće da ostvari kontakt više puta, najmanje jednom dnevno, sve do dana održavanja sednice skupštine.

Društvo uz poziv za sednicu dostavlja i obrazac punomoćja sa objašnjenjem kako se punomoćje daje. Upotreba obrasca nije obavezna, već akcionar može dati punomoćje i na drugi odgovarajući način, bez korišćenja dostavljenog obrasca.

Ako punomoćje za glasanje sadrži uputstva ili naloge za ostvarivanje prava glasa, punomoćnik je dužan da postupa po njima, a ako punomoćje ne sadrži uputstvo punomoćnik je dužan da glasa savesno i u najboljem interesu akcionara. Nalozi i uputstva moraju biti jasni i precizni i dati po tačkama dnevnog reda. Nalozi i uputstva obavezuju punomoćnika, ali je za skupštinu i Društvo merodavno izjašnjenje punomoćnika, čak i kad je ono u suprotnosti sa nalogima i uputstvima.

Ako je u punomoćju za glasanje navedeno da se daje za jednu sednicu skupštine, ono važi i za ponovljenu sednicu.

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.

Punomoćje za glasanje nije prenosivo.

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.

Akcionar može da izmeni ili opozove punomoćje u svakom trenutku do dana održavanja sednice pisanim putem, pod uslovom da o tome do dana održavanja sednice obavesti punomoćnika i društvo.

Smatra se da je punomoćje opozvano ako akcionar lično pristupi sednici skupštine.

Punomoćnik

Član 35.

Punomoćnik akcionara može biti svako poslovno sposobno lice.

Punomoćnik ne može biti lice koje je generalni direktor ili član odbora direktora Društva.

Punomoćnik akcionara ne može biti ni lice koje je:

1. kontrolni akcionar Društva ili je lice koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara;
2. direktor ili član odbora direktora Društva, ili lice koje ima to svojstvo u drugom društvu koje je kontrolni akcionar društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara;
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;
4. lice koje se u skladu sa Zakonom smatra povezanim licem sa fizičkim licem iz tač. 1-3. ovog stava; 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.

Odredbe stava 3. tač. 1-4. ovog člana ne primenjuju se na punomoćnika kontrolnog akcionara.

Ako je jedno lice ovlašćeno od strane više akcionara kao punomoćnik za glasanje, ono može vršiti pravo glasa različito za svakog od tih akcionara.

Ako je u pozivu za sednicu akcionarima predloženo jedno ili više lica kojima akcionari mogu dati punomoćje za glasanje, za svako od tih lica se u tom pozivu moraju navesti sve činjenice i okolnosti od značaja za utvrđivanje postojanja sukoba interesa opisanom u ovom članu.

Lica koja su predložena za punomoćnike dužna su da obaveste odbor direktora o svim činjenicama i okolnostima iz stava 1. ovog člana odmah po saznanju o postojanju tih činjenica ili okolnosti.

Kvorum

Član 36.

Kvorum za sednicu skupštine čini obična većina od ukupnog broja glasova u Skupštini Društva, a kada je propisano da o određenom pitanju glasaju samo akcionari određene vrste ili klase akcija, kvorum čini obična većina od ukupnog broja glasova te klase akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

Sopstvene akcije bez obzira na klasu, kao i akcije čije je pravo glasa suspendovano, ne uzimaju se u obzir prilikom utvrđivanja kvoruma.

U kvorum se računaju i glasovi akcionara koji su glasali u odsustvu ili elektronskim putem.

Kvorum na sednici Skupštine utvrđuje se pre početka rada Skupštine.

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.

Ponovljena sednica

Član 37.

Ako je sednica Skupštine 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).

Poziv za ponovljenu sednicu upućuje se akcionarima najkasnije deset dana pre dana predviđenog za održavanje ponovljene sednice.

Ako je dan održavanja ponovljene sednice unapred određen u pozivu za neodržanu sednicu, ponovljena sednica će biti održana na taj dan.

Dan iz stava 3. ovog člana ne može biti dan koji pada ranije od osmog ni kasnije od tridesetog dana računajući od dana neodržane sednice.

Dan akcionara neodržane sednice važi i za ponovljenu sednicu.

Kvorum za ponovljenu vanrednu sednicu čini jedna trećina od ukupnog broja glasova akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

Ako na ponovljenoj sednici skupštine nema potrebnog kvoruma ili se ona ne održi u propisanom roku, odbor direktora je u obavezi da sazove novu sednicu Skupštine.

Član 38.

Odluke na ponovljenoj sednici donose se većinom koju čini najmanje jedna četvrtina od ukupnog broja glasova akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

Komisija za glasanje

Član 39.

Predsednik skupštine imenuje zapisničara i članove komisije za glasanje koja se sastoji od tri člana.

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 drži kastodi banka, u svoje ime a za 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 generalnom direktoru na čuvanje;
7. vrši i druge poslove u skladu sa statutom i poslovnikom skupštine.

Komisija za glasanje dužna je da postupa nepristrasno i savesno prema svim akcionarima i punomoćnicima i o svom radu podnosi pisani izveštaj.

Članovi komisije za glasanje ne mogu biti direktori, članovi odbora direktora, kandidati za te funkcije, kao ni sa njima povezana lica.

Većina za odlučivanje

Član 40.

Skupština donosi odluke običnom većinom glasova prisutnih akcionara koji imaju pravo glasa po određenom pitanju, osim ako je Zakonom ili statutom za pojedina pitanja propisana drugačija većina za donošenje odluka.

Skupština donosi odluke o promeni pravne forme, statusnoj promeni i sprovođenju postupka likvidacije Društva tročetvrtinskom (3/4) većinom glasova prisutnih akcionara.

Prilikom utvrđivanja broja glasova prisutnih akcionara za potrebe utvrđivanja većine za odlučivanje u obzir se uzimaju i glasovi akcionara koji su glasali pisanim ili elektronskim putem.

Način glasanja

Član 41.

Glasanje može biti javno ili tajno. Glasanje je, po pravilu, javno.

Skupština može odlučiti da o određenom pitanju glasa tajno i kada to nije predviđeno zakonom, ovim Statutom ili Poslovnikom o radu skupštine.

Ako aktima iz stava 2. ovog člana nije predviđen način glasanja, odluke se donose javnim glasanjem. U slučaju tajnog glasanja, glasački listići biće sastavljeni tako da licima koja glasaju obezbede jasan izbor.

Komisija za glasanje je dužna da utvrdi i ukupan broj glasačkih listića, kao i broj neiskorišćenih i nevažećih listića.

Ako glasački listić sadrži više pitanja o kojima se glasa, nepunovažnost glasa akcionara po jednom pitanju ne utiče na punovažnost njegovih glasova po drugim pitanjima.

Rezultati glasanja

Član 42.

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.

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.

Informacije iz stava 3. ovog člana moraju da budu dostupne na internet stranici društva najmanje 30 dana.

Ako Društvo ne postupi u skladu sa st. 3. i 4. ovog člana dužno je da svakom akcionaru na zahtev dostavi informacije iz stava 3. ovog člana u roku od osam dana od dana prijema zahteva.

Pravo glasa na osnovu založenih akcija

Član 43.

Pravo glasa na osnovu akcija datih u zalogu ima akcionar kao zalagodavac.

Isključenje prava glasa

Član 44.

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.

Glasovi akcionara čije je pravo glasa isključeno u skladu sa stavom 1. ovog člana ne uzimaju se u obzir ni prilikom utvrđivanja kvoruma.

Stupanje na snagu odluka skupštine

Član 45.

Odluka Skupštine stupa na snagu danom donošenja, osim u sledećim slučajevima:

- ako u odluci nije određen neki drugi datum;
- kada Zakon izričito uređuje da odluka stupa na snagu kad se registruje i objavi, u kom slučaju je dan registrovanja, odnosno njenog objavljivanja, dan stupanja na snagu.

Zapisnik

Član 46.

Svaka odluka Skupštine unosi se u zapisnik.

Zapisničar vodi zapisnik i odgovoran je za uredno sačinjavanje zapisnika.

Zapisničara određuje predsednik Skupštine, po pravilu, iz reda zaposlenih u Društvu.

Zapisnik sa sednice Skupštine sačinjava se najkasnije u roku od osam dana od dana njenog održavanja.

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, kao i prigovore nesaglasnih akcionara.

Sastavni deo zapisnika čini spisak lica koja su učestvovala u radu sednice Skupštine, kao i dokazi o propisnom sazivanju sednice.

Zapisnik potpisuju predsednik Skupštine, zapisničar i svi članovi komisije za glasanje.

Generalni direktor dužan je da obezbedi da se potpisani zapisnik u roku od tri dana od isteka roka iz stava 4. ovog člana:

1. dostavi svim akcionarima ili
2. objavi na internet stranici društva ili internet stranici registra privrednih subjekata, u trajanju od najmanje 30 dana.

Nepostupanje na način propisan ovim članom nema uticaja na punovažnost odluka donetih na sednici skupštine, ako se rezultat glasanja i sadržina tih odluka na drugi način može utvrditi.

Redovna sednica Skupštine

Član 47.

Redovnu sednicu Skupštine saziva Odbor direktora.

Poziv za sednicu upućuje se najkasnije 30 dana pre dana održavanja sednice.

Redovnoj sednici Skupštine po pravilu prisustvuju i učestvuju u raspravi direktori, a na tu sednicu se poziva i revizor društva.

Član 48.

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 kojim 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;
6. izveštaj Odbora direktora o stanju i poslovanju Društva sačinjen u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala (godišnji izveštaj o poslovanju),
7. izveštaj Odbora direktora o poslovanju Društva.

Materijali iz stava 1. tač. 1. do 4. i tačka 6. ovog člana prethodno se utvrđuju od strane Odbora direktora.

Akcionarima se mogu dostaviti i drugi dokumenti i informacije za koje Odbor direktora smatra da su od značaja za rad i odlučivanje Skupštine.

Usvajanje godišnjih finansijskih izveštaja i drugih izveštaja

Član 49.

Usvajanje godišnjih finansijskih izveštaja ili drugih izveštaja ne utiče na prava akcionara ako se kasnije pokaže da su ti izveštaji bili netačni.

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, po isteku tog roka odbor direktora ne može donositi odluku o raspodeli međudividende.

Izjava o primeni kodeksa korporativnog upravljanja

Član 50.

Izjava o primeni kodeksa korporativnog upravljanja je sastavni deo godišnjeg izveštaja o poslovanju i sadrži naročito:

1. obaveštenje o kodeksu korporativnog upravljanja koji Društvo primenjuje kao i mesto na kojem je njegov tekst javno dostupan;
2. sva bitna obaveštenja o praksi korporativnog upravljanja koje Društvo sprovodi, a posebno one koje nisu izričito propisane zakonom;
3. odstupanja od pravila kodeksa korporativnog upravljanja iz tačke 1. ovog stava ako takva odstupanja postoje i obrazloženje za ta odstupanja.

Objavljivanje godišnjih izveštaja o poslovanju društva

Član 51.

Društvo je obavezno da godišnji izveštaj o poslovanju objavi u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala, kao i da ih registruje u skladu sa zakonom o registraciji.

Vanredna sednica Skupštine

Član 52.

Vanredna sednica Skupštine održava se po potrebi, kao i kada je to određeno zakonom ili ovim statutom.

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.

Član 53.

Vanrednu sednicu saziva Odbor direktora:

1. na osnovu svoje odluke;

2- po zahtevu akcionara koji imaju najmanje 5% osnovnog kapitala Društva.

Zahtev iz stava 1. tačka 2. ovog člana mora da sadrži podatke o svakom podnosiocu zahteva i obrazloženi predlog dnevnog reda sednice.

Podnosioci zahteva iz stava 1. tačka 2. ovog člana mogu biti akcionari koji su to svojstvo stekli najmanje tri meseca pre podnošenja zahteva i koji to svojstvo zadrže do donošenja odluke po zahtevu.

U slučaju iz stava 1. tačka 2. ovog člana, dnevni red vanredne sednice može biti utvrđen isključivo prema predlogu dnevnog reda iz zahteva, osim tačaka koje nisu u delokrugu Skupštine.

Vanrednu sednicu Društva u likvidaciji saziva likvidator Društva. .

Član 54.

Poziv za vanrednu sednicu šalje se najkasnije 21 dan pre dana održavanja sednice.

Član 55.

Odbor direktora u obavezi je da za 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;

4. detaljan opis svakog pitanja koje se predlaže za raspravu, sa obrazloženjem ili izjašnjenjem odbora direktora.

ODBOR DIREKTORA

Član 56.

Odbor direktora ima 5 (pet) članova .

Članovi odbora direktora su izvršni i neizvršni direktori, od kojih su

-2 (dva) izvršni direktori a

-3 (tri) su neizvršni direktori, s tim da je jedan od neizvršnih direktora istovremeno i nezavisni član .

Neizvršni direktori nemaju ovlašćenje da zastupaju Društvo.

Neizvršni direktor ne može biti lice koje je zaposleno u Društvu.

Nezavisni član odbora direktora je lice koje nije povezano sa nekim od ostalih članova istog organa i koje u prethodne dve 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 Zakona;

5. bilo angažovano u vršenju revizije finansijskih izveštaja društva.

Članovi odbora direktora registruju se u skladu sa zakonom o registraciji.

Član 57.

Članove Odbora direktora imenuje Skupština.

Predlog kandidata za člana Odbora direktora daju:

1. Odbor direktora;

2. akcionari koji, u skladu sa zakonom i ovim statutom, imaju pravo na predlaganje dnevnog reda skupštine.

Mandat članova odbora direktora traje četiri godine, s tim da po isteku mandata mogu biti ponovo imenovani.

Ako mandat člana Odbora direktora prestane, preostali članovi mogu imenovati lica koja će vršiti dužnost člana Odbora direktora dok skupština ne imenuje drugo lice (kooptacija), a najduže do isteka mandata člana čiji je mandat prestao. Odbor direktora ne može kooptirati više od dva člana odbora direktora.

Član 58.

Član Odbora direktora ima pravo na naknadu za svoj rad, a može imati i pravo na stimulaciju.

Odlukom Skupštine određuje se naknada i stimulacija Odboru direktora.

Skupština može odlučiti da se, pored stimulacije iz stava 2 ovog člana, članovima odbora direktora dodeli i određen broj akcija, koji ne može biti veći od zakonom predviđenog maksimuma za ove namene, kao i da im se omogući da otkupe određeni broj akcija društva pro-rata. Za vrednost dodeljenih, odnosno otkupljenih akcija Društvo uvećava svoj osnovni kapital.

Član 59.

Skupština može da razreši člana odbora direktora bez navođenja razloga.

Član odbora direktora može u svako vreme da da ostavku. Ostavka se podnosi u pisanom obliku. Ostavka proizvodi pravno dejstvo narednog dana od dana podnošenja, ako u samoj odluci nije određen neki drugi datum od kada ostavka proizvodi dejstvo.

Mandat direktora prestaje i u drugim slučajevima predviđenim zakonom.

Nadležnost Odbora direktora

Član 60.

Odbor direktora:

- 1) utvrđuje poslovnu strategiju i poslovne ciljeve Društva i nadzire njihovo ostvarivanje;
- 2) utvrđuje uslove za izbor i imenuje generalnog direktora Društva;
- 3) vrši unutrašnji nadzor nad poslovanjem društva;
- 4) ustanovljava računovodstvene politike društva i politike upravljanja rizicima;
- 5) utvrđuje finansijske izveštaje Društva i podnosi ih Skupštini na usvajanje;
- 6) odlučuje o sticanju, otuđenju i opterećenju nepokretnosti u skladu sa zakonom i ovim statutom
- 7); donosi odluke, odnosno daje saglasnost na odluke generalnog direktora o kupovini ili prodaji osnovnih sredstava, uzimanju kredita, odnosno uzimanju i davanju zajmova, davanju jemstva i garancija za obaveze trećih lica, uspostavljanju obezbeđenja na imovini Društva;
- 8) daje i opoziva prokuru;
- 9) saziva sednice skupštine i utvrđuje predlog dnevnog reda sa predlozima odluka;
- 10) izdaje odobrene akcije, ako je na to ovlašćen statutom ili odlukom skupštine;
- 11) utvrđuje emisionu cenu akcija i drugih hartija od vrednosti;
- 12) utvrđuje tržišnu vrednost akcija;
- 13) donosi odluku o sticanju sopstvenih akcija;

- 14) izračunava iznose dividendi koji u skladu sa Zakonom, 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;
- 15) donosi odluku o raspodeli međuidividendi akcionarima, u slučaju kada je na to ovlašćen zakonom;
- 16) predlaže skupštini politiku naknada direktora, ako nije utvrđena statutom;
- 17) izvršava odluke skupštine;
- 18) vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa Zakonom, statutom i odlukama skupštine.

Član 61.

Odbor direktora na redovnoj sednici skupštine podnosi izveštaje o:

1. računovodstvenoj praksi i praksi finansijskog izveštavanja Društva i njegovih povezanih društava, ako postoje;
2. usklađenosti poslovanja Društva sa zakonom i drugim propisima;
3. kvalifikovanosti i nezavisnosti revizora Društva u odnosu na Društvo, ako su finansijski izveštaji Društva bili predmet revizije;
4. ugovorima zaključenim između Društva i direktora, kao i sa licima koja su sa njima povezana u smislu Zakona.

Član 62.

Odbor direktora bira jednog od neizvršnih direktora za predsednika.

Predsednik odbora direktora saziva i predsedava sednicama odbora, predlaže dnevni red i odgovoran je za vođenje zapisnika sa sednica odbora.

U slučaju odsutnosti predsednika odbora, svaki od članova odbora direktora može sazvati sednicu odbora, a većinom glasova prisutnih članova bira se jedan od članova za predsedavajućeg na početku sednice.

Član 63.

Odbor direktora održava najmanje četiri sednice godišnje.

Ako predsednik odbora direktora ne sazove sednicu odbora na pisani zahtev bilo kog člana odbora direktora tako da ta sednica bude održana u roku od 30 dana od dana podnošenja tog zahteva, sednicu može sazvati i taj član uz navođenje razloga za sazivanje sednice i predlog dnevnog reda.

Član 64.

Pisani poziv za sednicu odbora direktora sa navođenjem dnevnog reda i materijalima za sednicu dostavlja se svim članovima najkasnije osam dana pre dana sednice, osim ako se svi članovi ne saglase drugačije.

Odluke donete na sednici odbora direktora koja nije sazvana u skladu sa zakonom i statutom nisu punovažne, osim ako se svi članovi odbora ne saglase drugačije.

Član 65.

Kvorum za rad sednice odbora direktora jeste većina od ukupnog broja članova.

Sednice odbora direktora mogu se održati i pisanim ili elektronskim putem, telefonom, telegrafom, telefaksom ili upotrebom drugih sredstava audio-vizuelne komunikacije, pod uslovom da se tome ne protivi nijedan član u pisanoj formi.

Odsutni članovi mogu glasati i pisanim putem, kada se za potrebe kvoruma smatra da su prisustvovali sednici.

Član 66.

Sednicama odbora direktora osim članova mogu prisustvovati i članovi komisija odbora direktora, ako su na dnevnom redu pitanja iz nadležnosti određene komisije.

Sednici odbora direktora na kojoj se raspravlja o finansijskim izveštajima društva obavezno prisustvuje revizor društva.

Sednicama odbora direktora mogu, po pozivu predsednika odbora direktora, prisustvovati i druga stručna lica ako su potrebna za raspravljanje po pojedinim pitanjima na dnevnom redu.

Član 67.

Odbor direktora odluke donosi većinom glasova prisutnih članova.

Ako su glasovi članova pri odlučivanju jednako podeljeni, smatra se da odluka za koju se glasalo nije doneta.

Član 68.

Na sednicama Odbora direktora vodi se zapisnik, koji sadrži naročito mesto i vreme održavanja sednice, dnevni red, spisak prisutnih i odsutnih članova, bitan sadržaj rasprave po svakom pitanju dnevnog reda, rezultat glasanja i donete odluke, kao i eventualna izdvojena mišljenja pojedinih članova. Vođenje zapisnika obezbeđuje predsednik Odbora direktora.

Zapisnik potpisuje predsednik odbora, odnosno član koji je u njegovom odsustvu predsedavao sednicom.

Predsednik odbora direktora dužan je da zapisnik sa sednice dostavi svim članovima u roku od osam dana od dana održane sednice.

Ne postupanje po odredbama ovog člana o vođenju, potpisivanju i dostavljanju zapisnika sa sednica odbora direktora ne utiče na punovažnost donetih odluka.

Član 69.

Odbor direktora obrazuje komisiju za reviziju.

Pored komisije iz stava 1. ovog člana odbor direktora može obrazovati i druge komisije u skladu sa potrebama društva.

Ako nisu obrazovane komisije iz stava 2. ovog člana, Odbor direktora obavlja poslove iz nadležnosti ovih komisija.

Komisija za reviziju

Član 70.

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.

Komisija za reviziju sastavlja i odboru direktora podnosi izveštaje o pitanjima iz stava 1. ovog člana najmanje jedanput godišnje, osim ako odbor direktora ne odluči da se svi ili pojedini izveštaji sastavljaju i podnose u kraćim vremenskim intervalima.

Izveštaji izvršnih direktora

Član 71.

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 jedan put godišnje, osim ako promjenjene 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 zahtevao posebne izveštaje.

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.

Svaki direktor ima pravo uvida u dostavljene izveštaje iz stava 1. ovog člana, kao i pravo na primerak izveštaja ako odbor direktora nije drugačije odlučio.

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

GENERALNI DIREKTOR

Član 72.

Odbor direktora imenuje jednog od izvršnih direktora za generalnog direktora Društva.

Generalni direktor Društva vodi poslove Društva i zastupa Društvo bez ograničenja u unutrašnjem i spoljnotrgovinskom poslovanju.

Generalni direktor registruje se u skladu sa zakonom o registraciji

Ovlašćenja generalnog direktora

Član 73.

Generalni direktor

1. organizuje poslovanje društva i određuje unutrašnju organizaciju Društva;
2. odlučuje o tekućoj poslovnoj politici Društva;
3. stara se o održavanju solventnosti i likvidnosti Društva i preduzima mere za njihovo obezbeđenje;
4. odgovara za tačnost poslovnih knjiga društva;
5. odgovara za tačnost finansijskih izveštaja društva;
6. odlučuje o raspolaganju novčanim sredstvima Društva u funkciji investicionih ulaganja i nabavke, o kupovini ili prodaji osnovnih sredstava do iznosa koji odredi Odbor direktora svojom odlukom,
7. priprema, odnosno utvrđuje predlog odluka za Odbor direktora i izvršava odluke Skupštine i Odbora direktora;
8. vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa zakonom, statutom, odlukama Skupštine i odlukama Odbora direktora.
9. obavlja i druge poslove koji zakonom, ovim statutom i drugim opštim aktima Društva nisu stavljani u nadležnost drugih organa Društva.

Član 74.

Ako generalni direktor prestane da ispunjava uslove da bude generalni direktor Društva, odbor direktora će ga razrešiti ove funkcije.

Odbor direktora može razrešiti generalnog direktora i bez navođenja razloga za razrešenje.

Član 75.

Generalni direktor može u svako doba odboru direktora dati ostavku pisanim putem.

Ostavka proizvodi dejstvo danom podnošenja, osim ako u njoj nije naveden neki kasniji datum.

Generalni direktor koji je dao ostavku, u obavezi je da nastavi da preuzima poslove koji ne trpe odlaganje do imenovanja novog generalnog direktora ali ne duže od 30 dana od dana registracije te ostavke u skladu sa zakonom o registraciji.

Unutrašnji nadzor

Član 76.

Posebnim aktom Društva uređuje se način sprovođenja i organizaciju rada unutrašnjeg nadzora poslovanja.

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.

Lice iz stava 2 ovog člana mora biti zaposleno u Društvu i obavljati samo poslove unutašnjeg nadzora i ne može biti član Odbora direktora Društva, a imenuje ga Odbor direktora, na predlog Komisije za reviziju.

Spoljni nadzor

Član 77.

Godišnji finansijski izveštaj Društva obavezno je predmet revizije.

Revizor vrši poslove finansijske, odnosno računovodstvene kontrole, a naročito:

1. kontrolu usklađenosti poslovanja društva sa računovodstvenim i drugim srodnim 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.

Revizor je dužan da o sprovedenom nadzoru poslovanja redovno izveštava komisiju za reviziju.

VII POSLOVNA TAJNA

Član 78.

Pod poslovnom tajnom se podrazumevaju isprave i podaci utvrđeni odlukom Skupštine kao poslovna tajna čije bi saopštavanje neovlašćenom licu bilo protivno poslovanju Društva i koje bi štetilo njegovim interesima ili poslovnom ugledu.

O odluci iz stava 1. ovog člana se obaveštavaju članovi Društva, članovi organa Društva i zaposleni i druga lica koja su, u skladu sa zakonom dužna da čuvaju poslovnu tajnu.

Obaveza čuvanja poslovne tajne važi i posle prestanka određenog statusa u Društvu, a najduže za pet godina od dana prestanka.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne

Član 79.

Povreda dužnosti poslovne tajne od strane člana Društva je osnov za njegovo isključenje. Ako zaposleni ili član organa Društva koji je na osnovu ovog svojstva zaposlen u Društvu prekrši zabranu odavanja poslovne tajne čini tešku povredu radne dužnosti, za koju se može izreći mera prestanka radnog odnosa.

Član 80.

Društvo ima pravo da od prekršioca zahteva naknadu štete koju je Društvo pretrpelo usled odavanja poslovne tajne.

VIII AKTI DRUŠTVA

Čuvanje akata i dokumenata

Član 81.

Društvo je u obavezi da čuva akta i dokumenta Društva, na način propisan zakonom.

Društvo čuva sledeće akte i dokumenta:

1. osnivački akt;
2. rešenje o registraciji osnivanja društva;
3. statut i sve njegove izmene;
3. opšte akte društva;
4. zapisnike sa sednica skupštine i odluke skupštine;
5. akt o obrazovanju svakog ogranka ili drugog organizacionog dela Društva;
6. dokumenta koja dokazuju svojinu i druga imovinska prava Društva;
7. zapisnike sa sednica odbora direktora i odluke odbora direktora;
8. evidenciju o adresama direktora i članova odbora direktora;
9. ugovore koje su direktori, članovi odbora direktora i članovi Društva ili sa njima povezana lica, zaključili sa Društvom.

Društvo čuva dokumenta i akte iz stava 1. ovog člana u svom sedištu.

Dokumenta i akte iz stava 1. tač. 1. do 7. i 10. ovog člana društvo čuva trajno, a ostala dokumenta i akte iz stava 1. ovog člana najmanje pet godina, nakon čega se čuvaju u skladu sa propisima o arhivskoj građi.

Pravo na informisanje i pristup aktima i dokumentima društva

Član 82.

Generalni direktor je dužan da bez odlaganja obavesti svakog člana Društva o relevantnim činjenicama vezanim za poslovanje Društva ili za ostvarivanje prava članova društva, ako bi zbog njihovog ne poznavanja član mogao da pretrpi štetu.

Svaki član Društva dužan je da bez odlaganja obavesti generalnog direktora o činjenicama vezanim za Društvo, ako bi zbog njihovog nepoznavanja Društvo ili članovi Društva mogli da pretrpe štetu.

Lica iz st. 1. i 2. ovog člana odgovaraju Društvu odnosno članovima društva za štetu koja nastane usled ne postupanja po odredbama st. 1. i 2. ovog člana.

Svaki član društva ima pravo da mu generalni direktor na njegov pisani zahtev i o njegovom trošku bez odlaganja, a najkasnije u roku od osam dana od dana prijema zahteva, dostavi kopiju svake donete odluke skupštine.

Generalni direktor je dužan da svakom članu Društva, kao i ranijem članu Društva za period u kojem je bio član Društva, omogući uvid u dokumente, finansijske izveštaje Društva, kao i druga dokumenta vezana za poslovanje Društva ili za ostvarivanje prava članova Društva, za koje član ima pravo da traži da mu se omogući uvid, radi vršenja uvida i kopiranja o svom trošku, na njegov pisani zahtev, tokom radnog vremena u roku od pet dana od dana prijema zahteva.

Uskraćivanje prava na pristup aktima i izvršenje sudske odluke o omogućavanju pristupa

Član 83.

Društvo može da uskrati pristup aktima i dokumentaciji samo iz razloga predviđenih zakonom. O odbijanju prava na pristup, generalni direktor donosi rešenje u roku od tri dana od dana prijema zahteva. Rešenje mora biti obrazloženo. Generalni direktor izvršava odluku suda kojom se nalaže Društvu da omogući uvid u akte ili dokumentaciju Društva.

Nadležnost za donošenje akata

Član 84.

Ako zakonom ili ovim statutom nije drugačije predviđeno, opšte akte Društva donosi odbor direktora.

Ako zakonom ili ovim statutom nije drugačije predviđeno, pojedinačne akte Društva donosi generalni direktor.

Opšti i pojedinačni akti društva

Član 85.

Opšti akti Društva su: statut, kolektivni ugovor, pravilnici, odluke i drugi opšti akti. Statut je osnovni opšti akt Društva. Opšti i pojedinačni akti Društva moraju biti u saglasnosti sa Statutom.

Neposredna primena zakona

Član 87.

Na pitanja o sticanju i raspolaganju imovine velike vrednosti, nesaglasnim akcionarima, promenama pravne forme, statusnim promenama kao i o drugim pitanjima koja nisu uređena ovim statutom neposredno će se primenjivati odredbe Zakona.

IX TRAJANJE I PRESTANAK DRUŠTVA

Član 88.

Društvo nastavlja poslovanje na neodređeno vreme.

Član 89.

Društvo prestaje iz razloga i na način predviđen zakonom.

X POSTUPAK IZMENE STATUTA

Član 90.

Skupština odlučuje o izmeni statuta na predlog odbora direktora.

Uz predlog za promenu statuta dostavlja se i pisano obrazloženje predloženih mera, izjava odbora direktora da će izmene biti upućene Skupštini, kao i obaveštenje nesaglasnih akcionara na naknadu vrednosti svojih akcija u skladu sa Zakonom.

Član 91.

Generalni direktor izrađuje i objavljuje prečišćeni tekst statuta u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu izmena i dopuna.

Član 92.

Promena statuta, kao i drugih akata za koje je to zakonom propisano, registruje se u skladu sa zakonom o registraciji.

XI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 94.

Za sve što nije regulisano ovim Statutom primenjuju se odgovarajuće odredbe zakona.

Član 94.

Statut stupa na snagu danom njegovog usvajanja.

Stupanjem na snagu ovog statuta prestaje da važi statut Društva donet dana 30.06.2006. godine.

PREDSEDNIK SKUPŠTINE
