



*Poslovni sistem za promet i inženjering telekomunikacione opreme
i usluga „Telefonija“ a.d. B E O G R A D*

PREDLOG

*S T A T U T
P.S. „Telefonija“ a.d.*

Maj 2012.

Sadržaj

OPŠTE ODREDBE	5
POSLOVNO IME I SEDIŠTE DRUŠTVA	5
PEČAT I ŠTAMBILJ DRUŠTVA	6
PRETEŽNA DELATNOST DRUŠTVA	6
ZASTUPANJE I ZASTUPNICI.....	10
LICA KOJA IMAJU DUŽNOST PREMA DRUŠTVU.....	12
Povezana lica.....	12
Dužnost pažnje.....	13
Dužnost prijavljivanja poslova i radnji u kojima postoji lični interes.....	13
Odobrenje pravnog posla ili radnje u slučaju postojanja ličnog interesa	14
POSLOVNA TAJNA	14
Dužnost čuvanja poslovne tajne	14
ZABRANA KONKURENCIJE.....	15
Dužnost poštovanja zabrane konkurencije.....	15
IMOVINA I OSNOVNI KAPITAL.....	15
IZDATE AKCIJE DRUŠTVA.....	16
VRSTE I KLASJE AKCIJA I DRUGIH HARTIJA OD VREDNOSTI KOJE JE DRUŠTVO OVLAŠĆENO DA IZDA	17
Sopstvene akcije i uslovi sticanja	18
Status sopstvenih akcija.....	19
RASPODELA DOBITI	20
KORPORATIVNI ORGANI DRUŠTVA, DELOKRUG, SASTAV I RAD	21
SKUPŠTINA	22
Sastav Skupštine i prava akcionara	22
Nadležnost Skupštine	22
Vrste Skupštine	23
Dan akcionara	23
Mesto održavanja sednice	23
Predsednik Skupštine	23
Poslovník Skupštine.....	24
Poziv za sednicu	24
Dnevni red	25
Pravo na predlaganje dopune dnevnog reda.....	25
Dopuna dnevnog reda po nalogu suda.....	25
Skupština po nalogu suda	26
Glasanje u odsustvu	26
Pravo na postavljanje pitanja i dobijanje odgovora	26
Davanje odgovora po nalogu suda.....	27
Punomoćje za glasanje	27
Ko može biti punomoćnik.....	29
Punomoćje za više akcionara	29
Posebno pravilo za punomoćnike koje predlaže Društvo.....	29
Posebno pravilo za banke koje vode zbirne ili kastodi račune.....	29
Izmena ili opoziv punomoćja za glasanje.....	30
Pristupanje na sednicu	30
Kvorum	30
Ponovljena sednica.....	30

Kvorum za ponovljenu sednicu	31
Većina za donošenje odluka na ponovljenoj sednici	31
Komisija za glasanje.....	31
Rezultati glasanja	31
Glasanje posebnih klasa akcija.....	32
Većina za odlučivanje	32
Način glasanja	32
Isključenje prava glasa.....	33
Zapisnik.....	33
REDOVNA SEDNICA SKUPŠTINE	34
Održavanje sednice	34
Sazivanje sednice i poziv za sednicu.....	34
Prisustvo drugih lica sednici.....	34
Materijali za sednicu.....	34
VANREDNA SEDNICA SKUPŠTINE	35
Održavanje sednice	35
Sazivanje vanredne sednice Skupštine	35
Slanje poziva za sednicu	36
Materijali za sednicu.....	36
NADZORNI ODBOR	36
Sastav Nadzornog odbora.....	36
Nezavisni član Nadzornog odbora.....	37
Uslovi i ograničenja za članstvo u Nadzornom odboru	37
Ko može biti član Nadzornog odbora	37
Imenovanje članova Nadzornog odbora.....	38
Mandat članova Nadzornog odbora.....	38
Kooptacija članova Nadzornog odbora.....	38
Naknada za rad članova Nadzornog odbora	39
Prestanak mandata i razrešenje članova Nadzornog odbora	39
Ostavka člana Nadzornog odbora	39
Nadležnost Nadzornog odbora	40
Obaveza izveštavanja Skupštine	40
Predsednik Nadzornog odbora	41
Način rada i odlučivanja Nadzornog odbora.....	41
Sednice Nadzornog odbora.....	41
Sazivanje sednice Nadzornog odbora.....	41
Kvorum za održavanje i način održavanja sednica Nadzornog odbora	42
Prisustvo drugih lica sednicama Nadzornog odbora	42
Zapisnik sa sednice Nadzornog odbora	42
Komisije Nadzornog odbora	42
Sastav Komisije za reviziju	43
Način rada Komisije za reviziju.....	44
Odgovornost članova Nadzornog odbora.....	44
IZVRŠNI ODBOR.....	44
GENERALNI DIREKTOR I IZVRŠNI DIREKTORI.....	44
Ko može biti Generalni direktor/izvršni direktor	44
Imenovanje Generalnog direktora i izvršnih direktora.....	45
Mandat Generalnog direktora i izvršnih direktora.....	45
Nadležnost i odgovornost Izvršnog odbora	45
Nadležnost Generalnog direktora	46

Naknada za rad Generalnog direktora i izvršnih direktora	47
Prestanak mandata i razrešenje Generalnog direktora i izvršnih direktora	47
Ostavka Generalnog direktora/izvršnog direktora.....	47
Način rada Izvršnog odbora	47
Odgovornost Generalnog direktora/izvršnih direktora	48
Izveštaji Izvršnog odbora	48
SEKRETAR DRUŠTVA	49
Imenovanje i status	49
Mandat sekretara Društva	49
Nadležnost sekretara Društva	49
UNUTRAŠNJI NADZOR	50
Organizovanje unutrašnjeg nadzora	50
SPOLJNI NADZOR.....	50
Revizija finansijskih izveštaja	50
AKTA I DOKUMENTA DRUŠTVA.....	51
Obaveza čuvanja akata i dokumenata.....	51
Pravo na informisanje i pristup aktima i dokumentima	51
Pristup aktima i dokumentima po odluci suda	52
Statut	52
PRESTANAK DRUŠTVA	52
Način prestanka	52
PROMENE PRAVNE FORME DRUŠTVA.....	52
STATUSNE PROMENE	53
PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	53

Na osnovu člana 592. stav 2. i 3. Zakona o privrednim društvima (Sl. Glasnik RS br. 36/2011 i 99/2011 – u daljem tekstu: Zakon), Skupština akcionarskog društva P.S.«Telefonija»a.d., na sednici održanoj 27.06.2012. godine, donela je

STATUT *P.S.“Telefonija”a.d.*

OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Statutom se bliže uređuje organizovanje i upravljanje Poslovnim sistemom za inženjering I promet telekomunikacione opreme i usluga “Telefonija” a.d. Beograd (u daljem tekstu: Društvo) kao i druga pitanja, u skladu sa Zakonom i Osnivačkim aktom.

Član 2.

Ovaj Statut sadrži:

- 1) poslovno ime i sedište društva;
- 2) žig, pečat i štambilj društva,
- 3) pretežnu delatnost društva;
- 4) zastupanje i zastupnici
- 5) podatke o visini upisanog i uplaćenog osnovnog kapitala,;
- 6) bitne elemente izdatih akcija svake vrste i klase;
- 7) vrste i klase akcija i drugih hartija od vrednosti koje je društvo ovlašćeno da izda;
- 8) raspodela dobiti,
- 9) postupak sazivanja skupštine,
- 10) određivanje organa društva i njihovog delokruga;
- 11) unutrašnji nadzor poslovanja;
- 12) završne odredbe.

POSLOVNO IME I SEDIŠTE DRUŠTVA

Član 3.

P.S.“Telefonija” a.d. Beograd je javno akcionarsko društvo, osnovano na neodređeno vreme koje obavlja delatnost u cilju sticanja dobiti. Matični broj društva je 07018509, a PIB je 100002895.

Poslovno ime Društva je: Poslovni sistem za inženjering I promet telekomunikacione opreme i usluga “Telefonija” a.d. Beograd (u daljem tekstu Društvo).

Skraćeno poslovno ime Društva glasi: P.S.“Telefonija”a.d. Beograd.

Poslovno ime Društva može da bude izmenjeno odlukom Skupštine Društva.

Član 4.

Sedište Društva se nalazi na adresi Kumodraška 241 u Beogradu.

Sedište Društva može da bude izmenjeno odlukom Skupštine Društva.

Društvo može da posluje i u drugim prostorijama i mestima, u Srbiji i inostranstvu, zavisno od potreba posla, kada i kako to odluči Skupština Društva ili drugi nadležni organ shodno ovom Statutu.

PEČAT I ŠTAMBILJ DRUŠTVA

Član 5.

Društvo ima pravougaoni pečat i može imati i druge pečate ili žigove.

Pečat je pravougaonog oblika i sadrži ime, sedište i logo Društva. Pečat se koristi za overu odluka društva i dokumenata koji se odnose na poslovne aktivnosti Društva. Pečat se stavlja na pomenutu odluku ili dokumenta nakon potpisa ovlašćenog predstavnika Društva. Svaki pečat Društva ima svoj broj.

Štambilj je pravougaonog oblika i sadrži tekst skraćenog poslovnog imena Društva, kao i prostor za upisivanje broja predmeta i datuma zavođenja odluka, odnosno akta u delovodni protokol.

Pečat i štambilj Društva posebno se čuvaju i obezbeđuju od neovlašćenog korišćenja i zloupotrebe.

Izgled i broj pečata određuje svojom odlukom Generalni direktor društva

PRETEŽNA DELATNOST DRUŠTVA

Član 6.

Pretežna delatnost društva je: 41.20 Izgradnja stambenih i nestambenih zgrada.

Društvo može obavljati sve druge delatnosti koje nisu zakonom zabranjene ili za koje nije potrebna posebna dozvola.

Pored pretežne delatnosti Akcionarsko društvo obavlja i delatnosti:

26 Proizvodnja računara, elektronskih i optičkih proizvoda

26.1 Proizvodnja elektronskih elemenata i ploča

26.11 Proizvodnja elektronskih elemenata

26.12 Proizvodnja štampanih elektronskih ploča

26.2 Proizvodnja računara i periferne opreme

26.20 Proizvodnja računara i periferne opreme

26.3 Proizvodnja komunikacione opreme

26.30 Proizvodnja komunikacione opreme

26.4 Proizvodnja elektronskih uređaja za široku potrošnju

26.40 Proizvodnja elektronskih uređaja za široku potrošnju

26.51 Proizvodnja mernih, istraživačkih i navigacionih instrumenata i aparata

26.52 Proizvodnja satova

26.70 Proizvodnja optičkih instrumenata i fotografske opreme
26.80 Proizvodnja magnetnih i optičkih nosilaca zapisa
27 Proizvodnja električne opreme
27.11 Proizvodnja elektromotora, generatora i transformatora
27.12 Proizvodnja opreme za distribuciju električne energije i opreme za upravljanje električnom energijom
27.3 Proizvodnja žičane i kablovske opreme
27.31 Proizvodnja kablova od optičkih vlakana
27.32 Proizvodnja ostalih elektronskih i električnih provodnika i kablova
27.33 Proizvodnja opreme za povezivanje žica i kablova
27.40 Proizvodnja opreme za osvetljenje
27.90 Proizvodnja ostale električne opreme
28 Proizvodnja nepomenutih mašina i nepomenute opreme
28.23 Proizvodnja kancelarijskih mašina i opreme, osim računara i računarske opreme
28.99 Proizvodnja mašina za ostale specijalne namene
33.12 Popravka mašina
33.13 Popravka elektronske i optičke opreme
33.14 Popravka električne opreme
41.10 Razrada građevinskih projekata
41.2 Izgradnja stambenih i nestambenih zgrada
41.20 Izgradnja stambenih i nestambenih zgrada
42 Izgradnja ostalih građevina
42.11 Izgradnja puteva i autoputeva
42.13 Izgradnja mostova i tunela
42.2 Izgradnja cevovoda, električnih i komunikacionih vodova
42.21 Izgradnja cevovoda
42.22 Izgradnja električnih i telekomunikacionih vodova
42.9 Izgradnja ostalih građevina
42.99 Izgradnja ostalih nepomenutih građevina
43 Specijalizovani građevinski radovi
43.1 Rušenje i pripremanje gradilišta
43.11 Rušenje objekata
43.12 Pripremna gradilišta
43.2 Instalacioni radovi u građevinarstvu
43.21 Postavljanje električnih instalacija
43.22 Postavljanje vodovodnih, kanizacionih, grejnih i klimatizacionih sistema
43.29 Ostali instalacioni radovi u građevinarstvu
43.99 Ostali nepomenuti specifični građevinski radovi
45.11 Trgovina automobilima i lakim motornim vozilima
45.19 Trgovina ostalim motornim vozilima
45.20 Održavanje i popravka motornih vozila
46.1 Trgovina na veliko za naknadu
46.13 Posredovanje u prodaji drvne građe i građevinskog materijala
46.14 Posredovanje u prodaji mašina, industrijske opreme, brodova i aviona
46.18 Specijalizovano posredovanje u prodaji posebnih proizvoda
46.19 Posredovanje u prodaji raznovrsnih proizvoda
46.43 Trgovina na veliko električnim aparatima za domaćinstvo
46.5 Trgovina na veliko informaciono-komunikacionom opremom

46.51 Trgovina na veliko računarima, računarskom opremom i softverima
 46.52 Trgovina na veliko elektronskim i telekomunikacionim delovima i opremom
 46.6 Trgovina na veliko ostalim mašinama, opremom i priborom
 46.61 Trgovina na veliko poljoprivrednim mašinama, opremom i priborom
 46.66 Trgovina na veliko ostalim kancelarijskim mašinama i opremom
 46.69 Trgovina na veliko ostalim mašinama i opremom
 46.7 Ostala specijalizovana trgovina na veliko
 46.71 Trgovina na veliko čvrstim, tečnim i gasovitim gorivima i sličnim proizvodima
 46.73 Trgovina na veliko drvetom, građevinskim materijalom i sanitarnom opremom
 46.74 Trgovina na veliko metalnom robom, instalacionim materijalima, opremom i priborom za grejanje
 46.90 Nespacijalizovana trgovina na veliko
 47 Trgovina na malo, osim trgovine motornim vozilima i motociklima
 47.1 Trgovina na malo u nespacijalizovanim prodavnicama
 Obuhvata trgovinu na malo različitim proizvodima u nespacijalizovanim prodavnicama kao što su npr. supermarketi i robne kuće.
 47.11 Trgovina na malo u nespacijalizovanim prodavnicama, pretežno hranom, pićima i duvanom
 47.19 Ostala trgovina na malo u nespacijalizovanim prodavnicama
 47.4 Trgovina na malo informaciono-komunikacionom opremom u specijalizovanim prodavnicama
 47.41 Trgovina na malo računarima, perifernim jedinicama i softverom u specijalizovanim prodavnicama
 47.42 Trgovina na malo telekomunikacionom opremom u specijalizovanim prodavnicama
 47.43 Trgovina na malo audio i video opremom u specijalizovanim prodavnicama
 47.5 Trgovina na malo ostalom opremom za domaćinstvo u specijalizovanim prodavnicama
 47.59 Trgovina na malo nameštajem, opremom za osvetljenje i ostalim predmetima za domaćinstvo u specijalizovanim prodavnicama
 47.91 Trgovina na malo posredstvom pošte ili preko interneta
 49 Kopneni saobraćaj i cevovodni transport
 52 Skladištenje i prateće aktivnosti u saobraćaju
 52.10 Skladištenje
 52.2 Prateće aktivnosti u saobraćaju
 52.21 Uslužne delatnosti u kopnenom saobraćaju
 52.23 Uslužne delatnosti u vazdušnom saobraćaju
 52.29 Ostale prateće delatnosti u saobraćaju
 53 Poštanske aktivnosti
 53.20 Poštanske aktivnosti komercijalnog servisa
 56 Delatnost pripremanja i posluživanja hrane i pića
 56.10 Delatnosti restorana i pokretnih ugostiteljskih objekta
 58.2 Izdavanje softvera
 58.29 Izdavanje ostalih softvera
 60 Programske aktivnosti i emitovanje
 61 Telekomunikacije
 61.1 Kablovske telekomunikacije
 61.10 Kablovske telekomunikacije
 61.20 Bežične telekomunikacije
 61.30 Satelitske telekomunikacije

61.90 Ostale telekomunikacione delatnosti
62.0 Računarsko programiranje, konsultantske i s tim povezane delatnosti
62.01 Računarsko programiranje
62.03 Upravljanje računarskom opremom
62.09 Ostale usluge informacione tehnologije
63 Informacione uslužne delatnosti
63.1 Obrada podataka, hosting i s tim povezane delatnosti; veb portali
63.11 Obrada podataka, hosting i sl.
63.12 Veb portali
63.9 Ostale informacione uslužne delatnosti
64.20 Delatnost holding kompanija
64.92 Ostale usluge kreditiranja
64.99 Ostale nepomenute finansijske usluge, osim osiguranja i penzijskih fondova
65 Osiguranje, reosiguranje i penzijski fondovi, osim obaveznog socijalnog osiguranja
68 Poslovanje nekretninama
68.1 Kupovina i prodaja vlastitih nekretnina
68.10 Kupovina i prodaja vlastitih nekretnina
68.20 Iznajmljivanje vlastitih ili iznajmljenih nekretnina i upravljanje njima
69 Pravni i računovodstveni poslovi
69.1 Pravni poslovi
69.10 Pravni poslovi
69.20 Računovodstveni, knjigovodstveni i revizorski poslovi; poresko savetovanje
70 Upravljačke delatnosti; savetovanje u vezi sa upravljanjem
70.10 Upravljanje ekonomskim subjektom
70.2 Menadžerski konsultantski poslovi
70.21 Delatnost komunikacija i odnosa s javnošću
70.22 Konsultantske aktivnosti u vezi s poslovanjem i ostalim upravljanjem
71 Arhitektonske i inženjerske delatnosti; inženjersko ispitivanje i analize
71.1 Arhitektonske i inženjerske delatnosti i tehničko savetovanje
71.11 Arhitektonska delatnost
71.12 Inženjerske delatnosti i tehničko savetovanje
71.2 Tehničko ispitivanje i analize
71.20 Tehničko ispitivanje i analize
72 Naučno istraživanje i razvoj
72.1 Istraživanje i eksperimentalni razvoj u prirodnim i tehničko-tehnološkim naukama
72.19 Istraživanje i razvoj u ostalim prirodnim i tehničko-tehnološkim naukama
73 Reklamiranje i istraživanje tržišta
73.1 Reklamiranje
73.11 Delatnost reklamnih agencija
73.2 Istraživanje tržišta i ispitivanje javnog mnjenja
73.20 Istraživanje tržišta i ispitivanje javnog mnjenja
74.90 Ostale stručne, naučne i tehničke delatnosti
77 Iznajmljivanje i lizing
77.2 Iznajmljivanje i lizing predmeta za ličnu upotrebu i upotrebu u domaćinstvu
77.29 Iznajmljivanje i lizing ostalih predmeta za ličnu upotrebu i upotrebu u domaćinstvu
77.32 Iznajmljivanje i lizing mašina i opreme za građevinarstvo
77.33 Iznajmljivanje i lizing kancelarijskih mašina i kancelarijske opreme (uključujući računare)
77.39 Iznajmljivanje i lizing ostalih mašina, opreme i materijalnih dobara

77.40 Lizing intelektualne svojine i sličnih proizvoda, autorskih dela i predmeta srodnih prava
80.20 Usluge sistema obezbeđenja
81 Usluge održavanja objekata i okoline
81.10 Usluge održavanja objekata
81.2 Usluge čišćenja
81.21 Usluge redovnog čišćenja zgrada
81.22 Usluge ostalog čišćenja zgrada i opreme
82 Kancelarijsko-administrativne i druge pomoćne poslovne delatnosti
82.1 Kancelarijsko-administrativne i pomoćne delatnosti
82.11 Kombinovane kancelarijsko-administrativne usluge
82.19 Fotokopiranje, pripremanje dokumenata i druga specijalizovana kancelarijska podrška
82.30 Organizovanje sastanaka i sajmova
82.9 Poslovne, pomoćne, uslužne i ostale delatnosti
82.99 Ostale uslužne aktivnosti podrške poslovanju
95 Popravka računara i predmeta za ličnu upotrebu i upotrebu u domaćinstvu
95.1 Popravka računara i komunikacione opreme
95.11 Popravka računara i periferne opreme
95.12 Popravka komunikacione opreme
95.21 Popravka elektronskih aparata za široku upotrebu.
Akcionarsko društvo ima pravo da obavlja poslove spoljnotrgovinskog prometa u okviru registrovanih delatnosti kao i pravo da vrši sledeće usluge:

- predstavljanje i zastupanje stranih lica,
- konsalting i marketing,
- prodaja robe sa konsignacionih skladišta,
- reeksport,
- lizing,
- posredovanje u spoljnotrgovinskom prometu.

Društvo može da obavlja delatnost u prostoru koji ispunjava uslove u pogledu tehničke opremljenosti, zaštite na radu i zaštite i unapređenja životne sredine, kao i druge zakonom propisane uslove.
Akcionarsko društvo može da promeni ili proširi delatnost, o čemu odlučuje Upravni odbor društva.

ZASTUPANJE I ZASTUPNICI

Član 7.

Akcionarsko društvo zastupa Generalni direktor, bez ograničenja. Kao zastupnik Akcionarskog društva, Generalni direktor je ovlašćen da zaključuje ugovore i vrši druge pravne radnje, kao i da zastupa Akcionarsko društvo pred sudovima i drugim organima.

Generalni direktor zastupa Akcionarsko društvo i u poslovima spoljnotrgovinskog prometa.

Generalni direktor zastupa Akcionarsko društvo u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Član 8.

Generalni direktor može, u okviru svojih ovlašćenja, dati drugom licu pismeno punomoćje za zaključivanje pravnih poslova i preuzimanje pravnih radnji – materijalnih i procesnih, odnosno

za zaključivanje pojedinačno određenih poslova i preduzimanje pojedinačno određenih pravnih radnji – materijalnih i procesnih.

Obim ovlašćenja i sadržinu punomoćja određuje Generalni direktor.

Punomoćje se može opozvati u svako doba, bez navođenja razloga za opozivanje.

Član 9.

Pored Generalnog direktora, P.S. „Telefonija“ a.d. Beograd, akcionarsko društvo zastupaju i izvršni direktori, i to samostalno, a ovlašćeni su da zastupaju P.S. »Telefonija« a.d. isključivo iz delatnosti Sektora:

1. Izvršni direktor Sektora za mreže
2. Izvršni direktor Sektora za informacione i komunikacione tehnologije
3. Izvršni direktor Sektora za elektronsko poslovanje

Za lica iz stava 1. ovog člana, navedena pod tač.1-3 takođe se utvrđuje ograničenje za zaključivanje poslova koji se odnose na otuđivanje i opterećenje nepokretnosti društva, kao i zaključivanje ugovora o kreditu.

Član 10.

Za obavljanje odnosno preduzimanje sledećih poslova od strane zastupnika društva iz prethodnog stava, potrebna je saglasnost Nadzornog odbora:

- 1) sticanje, otuđenje i opterećenje udela i akcija koje društvo poseduje u drugim pravnim licima;
- 2) sticanje, otuđenje i opterećenje nepokretnosti;
- 3) uzimanje kredita, odnosno uzimanje i davanje zajmova, uspostavljanje obezbeđenja na imovini društva, kao i davanje jemstava i garancija za obaveze trećih lica;
- 4) drugi poslovi za koje je ovim zakonom propisano da su u nadležnosti Nadzornog odbora.

Odlukom Nadzornog odbora može se odrediti:

- 1) da saglasnost Nadzornog odbora nije potrebna za poslove iz stava 2. tač. 1) do 3) ovog člana ako se ti poslovi preduzimaju u okviru redovnog poslovanja društva; i
- 2) vrednost poslova iz stava 2. tačka 3) ovog člana koji se mogu obavljati odnosno preduzimati i bez saglasnosti Nadzornog odbora.

Član 11.

Lica koja kao zaposleni u društvu rade na poslovima čije obavljanje u redovnom poslovanju uključuje i zaključenje ili ispunjenje određenih ugovora ili preduzimanje drugih pravnih radnji, ovlašćena su da kao punomoćnici Društva zaključuju i ispunjavaju te ugovore, odnosno preduzimaju te pravne radnje u granicama poslova na kojima rade bez posebnog punomoćja.

Pod pojmom zaposlenog smatra se fizičko lice koje je u radnom odnosu u društvu, kao i lice koje nije u radnom odnosu u društvu, ako obavlja funkciju u društvu.

Član 12.

Generalni direktor može, uz prethodnu saglasnost Nadzornog odbora Akcionarskog društva, dati određenom licu prokuru.

Prokura sadrži ovlašćenje za zaključivanje pravnih poslova i radnji u vezi sa delatnošću Akcionarskog društva.

Prokura se može dati jednom licu ili većem broju lica.

Prokura ne sadrži ovlašćenje za zaključivanje poslova koji se odnose na otuđenje i opterećenje nepokretnosti.

Prokurist ne može preneti prokuru na drugo lice.

Prokura se može opozvati u svako doba, bez navođenja razloga za opozivanje.

Član 13.

Akcionarsko društvo potpisuju lica ovlašćena za njegovo zastupanje.

Zastupnik Akcionarskog društva potpisuje društvo, uz naznaku funkcije koju obavlja.

Prokurista potpisuje Akcionarsko društvo pod svojim punim imenom, sa jasnom naznakom svog svojstva koje proizilazi iz prokure, sa naznakom „PP“.

LICA KOJA IMAJU DUŽNOST PREMA DRUŠTVU

Član 14.

Posebne dužnosti prema Društvu imaju:

- 1) akcionari koji poseduju značajno učešće u osnovnom kapitalu Društva ili akcionar koji je kontrolni akcionar Društva u smislu Zakona;
- 2) Generalni direktor, izvršni direktori, članovi Nadzornog odbora, zastupnici i prokuristi;
- 3) likvidacioni upravnik.

Povezana lica

Član 15.

Povezanim licem u smislu ovog Statuta u odnosu na određeno fizičko lice smatra se:

- 1) njegov krvni srodnik u pravoj liniji, krvni srodnik u pobočnoj liniji zaključno sa trećim stepenom srodstva, supružnik i vanbračni partner ovih lica;
- 2) njegov supružnik i vanbračni partner i njihovi krvni srodnici zaključno sa prvim stepenom srodstva;
- 3) njegov usvojilac ili usvojenik, kao i potomci usvojenika;
- 4) druga lica koja sa tim licem žive u zajedničkom domaćinstvu.

Povezanim licem u smislu ovog Statuta u odnosu na Društvo smatra se:

- 1) pravno lice u kojem Društvo poseduje značajno učešće u kapitalu, ili pravo da takvo učešće stekne iz konvertibilnih obveznica, varanata, opcija i slično;
- 2) pravno lice u kojem je Društvo kontrolni član društva (kontrolisano društvo);
- 3) pravno lice koje je zajedno sa Društvom pod kontrolom trećeg lica;
- 4) lice koje u tom pravnom licu poseduje značajno učešće u kapitalu, ili pravo da takvo učešće stekne iz konvertibilnih obveznica, varanata, opcija i slično;
- 5) lice koje je kontrolni član tog pravnog lica;
- 6) lice koje je direktor, odnosno član organa upravljanja ili nadzora tog pravnog lica.

Značajno učešće u osnovnom kapitalu postoji ako jedno lice, samostalno ili sa drugim licima koja sa njim deluju zajedno, poseduje više od 25% prava glasa u Društvu.

Većinsko učešće u osnovnom kapitalu postoji ako jedno lice, samostalno ili sa drugim licima koja sa njim deluju zajedno, poseduje više od 50% prava glasa u Društvu.

Kontrola u smislu stava 2. ovog člana podrazumeva pravo ili mogućnost jednog lica, samostalno ili sa drugim licima koja sa njim zajednički deluju, da vrši kontrolni uticaj na poslovanje drugog lica putem učešća u osnovnom kapitalu, ugovora ili prava na imenovanje većine članova Nadzornog odbora.

Smatra se da je određeno lice kontrolni član Društva uvek kada to lice samostalno ili sa povezanim licima poseduje većinsko učešće u osnovnom kapitalu Društva.

Zajedničko delovanje postoji kada dva ili više lica, na osnovu međusobnog izričitog ili prećutnog sporazuma, koriste glasačka prava u određenom licu ili preduzimaju druge radnje u cilju vršenja zajedničkog uticaja na upravljanje ili poslovanje tog lica.

Dužnost pažnje

Član 16.

Generalni direktor, izvršni direktori, članovi Nadzornog odbora i likvidacioni upravnik su dužni da u tom svojstvu izvršavaju svoje poslove savesno, sa pažnjom dobrog privrednika, i u razumnom uverenju da deluju u najboljem interesu Društva.

Pod pažnjom dobrog privrednika u smislu stava 1. ovog člana podrazumeva se stepen pažnje sa kojom bi postupalo razumno pažljivo lice koje bi posedovalo znanje, veštine i iskustvo koje bi se osnovano moglo očekivati za obavljanje te dužnosti u Društvu.

Ako lice iz stava 1. ovog člana poseduje određena specifična znanja, veštine ili iskustvo, prilikom ocene stepena pažnje uzeće se u obzir i ta znanja, veštine i iskustvo.

Smatra se da lica iz stava 1. ovog člana mogu da svoje postupanje zasnivaju i na informacijama i mišljenjima lica stručnih za odgovarajuću oblast, za koje razumno veruju da su u tom slučaju savesno postupala.

Lice iz stava 1. ovog člana koje dokaže da je postupalo u skladu sa ovim članom nije odgovorno za štetu koja iz takvog postupanja nastane za Društvo.

Dužnost prijavljivanja poslova i radnji u kojima postoji lični interes

Član 17.

Lice iz člana 16. ovog Statuta dužno je da Nadzorni odbor obavesti o postojanju ličnog interesa (ili interesa sa njim povezanog lica) u pravnom poslu koji Društvo zaključuje, odnosno pravnoj radnji koju Društvo preduzima.

Smatraće se da postoji lični interes lica iz člana 16. ovog Statuta u slučaju:

- 1) zaključivanja pravnog posla između Društva i tog lica (ili sa njim povezanog lica) ili
- 2) pravne radnje (preduzimanje radnji u sudskim i drugim postupcima, odricanje od prava i slično) koju Društvo preduzima prema tom licu (ili prema sa njim povezanim licem) ili
- 3) zaključivanja pravnog posla između Društva i trećeg lica, odnosno preduzimanja pravne radnje Društva prema trećem licu, ako je to treće lice sa njim (ili sa njim povezanim licem) u finansijskom odnosu i ako se može očekivati da postojanje tog odnosa utiče na njegovo postupanje ili
- 4) zaključivanja pravnog posla, odnosno preduzimanja pravne radnje Društva iz koje treće lice ima ekonomski interes, ako je to treće lice sa njim (ili sa njim povezanim licem) u finansijskom odnosu i ako se može očekivati da postojanje tog odnosa utiče na njegovo postupanje.

Odobrenje pravnog posla ili radnje u slučaju postojanja ličnog interesa

Član 18.

U slučajevima iz člana 17. ovog Statuta, kao i u drugim slučajevima određenim Zakonom, zaključivanje pravnog posla, odnosno preduzimanje pravne radnje odobrava se:

- 1) ako postoji lični interes Generalnog direktora/izvršnog direktora, običnom većinom glasova svih izvršnih direktora koji nemaju lični interes, odnosno od strane Izvršnog odbora,
- 2) ako postoji lični interes člana Nadzornog odbora, običnom većinom glasova svih članova Nadzornog odbora koji nemaju lični interes.

U slučaju iz stava 1. ovog člana, ako usled broja članova Izvršnog/ Nadzornog odbora koji nemaju lični interes u predmetnom poslu ne postoji kvorum za glasanje, ili ako se zbog jednake podele glasova članova Izvršnog odbora, odnosno Nadzornog odbora odluka ne može doneti, predmetni posao odobrava Skupština običnom većinom glasova prisutnih akcionara koji nemaju lični interes u tom poslu.

U slučaju da Izvršni odbor, odnosno Nadzorni odbor odobri pravni posao u kome postoji lični interes, o tome se obaveštava Skupština na prvoj narednoj sednici.

Obaveštenje iz prethodnog stava ovog člana mora sadržati detaljan opis pravnog posla, kao i prirode i obima ličnog interesa.

U pogledu donošenja odluke iz stava 1. ovog člana za potrebe utvrđivanja kvoruma kao ukupan broj glasova uzeće se ukupan broj glasova onih članova Društva koji nemaju lični interes iz predmetnog posla.

Odobrenje iz stava 1. ovog člana nije potrebno u slučaju:

- 1) postojanja ličnog interesa svih članova Društva;
- 2) upisa, odnosno kupovine udela, odnosno akcija po osnovu prava prečeg upisa, odnosno prava preče kupovine članova Društva;
- 3) pribavljanja sopstvenih udela, odnosno akcija od strane Društva, ako se to pribavljanje vrši u skladu sa odredbama Zakona koje se odnose na sopstvene udele, odnosno akcije ili zakona kojim se uređuje tržište kapitala.

POSLOVNA TAJNA

Dužnost čuvanja poslovne tajne

Član 19.

Lica koja imaju posebne dužnosti prema Društvu, kao i lica zaposlena u Društvu, dužna su da čuvaju poslovnu tajnu Društva.

Lica iz stava 1. ovog člana dužna su da poslovnu tajnu čuvaju i nakon prestanka tog svojstva, u periodu od dve godine od dana prestanka tog svojstva.

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 koja bi njegovim korišćenjem ili saopštavanjem mogla ostvariti

ekonomsku korist i koji je od strane Društva zaštićen odgovarajućim merama u cilju čuvanja njegove tajnosti.

Poslovna tajna je i podatak koji je Zakonom, drugim propisom ili aktom Društva određen kao poslovna tajna.

ZABRANA KONKURENCIJE

Dužnost poštovanja zabrane konkurencije

Član 20.

Lice koje ima posebnu dužnost prema Društvu ne može bez pribavljenog odobrenja u skladu sa Zakonom:

- 1) imati svojstvo lica sa posebnim dužnostima u drugom društvu koje ima isti ili sličan predmet poslovanja (u daljem tekstu: konkurentsko društvo);
- 2) biti preduzetnik koji ima isti ili sličan predmet poslovanja;
- 3) biti zaposlen u konkurentskom društvu;
- 4) biti na drugi način angažovan u konkurentskom društvu;
- 5) biti član ili osnivač u drugom pravnom licu koje ima isti ili sličan predmet poslovanja.

IMOVINA I OSNOVNI KAPITAL

Član 21.

Imovinu Društva čine stvari i prava u vlasništvu Društva, kao i druga prava Društva.

Neto imovina (kapital) Društva jeste razlika između vrednosti imovine i obaveza Društva.

Osnovni (registrovani) kapital Društva je novčana vrednost upisanih uloga članova Društva u Društvo koja je registrovana u skladu sa zakonom o registraciji.

Član 22.

Osnovni kapital društva iznosi Dinara 550.235.250,33.

Osnovni kapital je u celosti upisan i uplaćen.

Član 23.

Odluku o izdavanju akcija radi povećanja osnovnog kapitala društva donosi Skupština, osim u slučaju odobrenog kapitala kada takvu odluku može doneti Nadzorni odbor.

Član 24.

Osnovni kapital Društva može se povećati:

- novim ulozima;
- uslovno, u skladu sa zakonom;
- iz neraspoređene dobiti i rezervi društva raspoloživih za te namene (povećanje iz neto imovine društva);
- kao rezultat statusne promene.

U Društvu, dok je javno akcionarsko društvo, povećanje osnovnog kapitala se ne može sprovesti konverzijom duga u osnovni kapital.

Povećanje osnovnog kapitala se vrši na način i pod uslovima utvrđenim zakonom.

Povećanje osnovnog kapitala se registruje pri Registru privrednih društava koji se vodi kod Agencije za privredne registre i kod Centralnog registra.

Član 25.

Društvo može da ima i odobrene akcije određene vrste i klase kako je to regulisano relevantnim Zakonima, s tim da broj odobrenih akcija uvek mora biti manji od polovine broja izdatih običnih akcija.

Skupština donosi odluku o odobrenim akcijama koja sadrži bitne elemente odobrenih akcija, a može da sadrži i ovlašćenje za Nadzorni odbor da te odobrene akcije izda u roku određenom tom odlukom.

Rok iz stava 3. ovog člana ne može biti duži od pet godina od dana donošenja odluke i može biti produžen izmenom statuta ili odlukom Skupštine, pre njegovog isteka, s tim što svako takvo produženje može biti za period koji ne može biti duži od pet godina.

Član 26.

Društvo može smanjiti svoj kapital odlukom Skupštine koja se donosi $\frac{3}{4}$ većinom glasova prisutnih akcionara svake klase akcija koja ima pravo glasa po predmetnom pitanju, a u celosti shodno relevantnim zakonskim propisima, pod uslovom da zakonom nije zahtevan niži prag za glasanje u slučaju gubitaka.

Osnovni kapital Društva može se smanjiti:

- 1) povlačenjem i poništenjem akcija u posedu akcionara;
- 2) poništenjem sopstvenih akcija Društva;
- 3) smanjivanjem nominalne vrednosti akcija.

Smanjenje osnovnog kapitala se registruje pri Registru privrednih društava koji se vodi kod Agencije za privredne registre i kod Centralnog registra.

IZDATE AKCIJE DRUŠTVA

Član 27.

Društvo ima ukupno 579.195 izdatih i u celosti plaćenih akcija Društva sa nominalnom vrednošću od Dinara 950,00 po akciji ISIN broj RSTLFNE22541 CFI kod ESVUFR.

Sve izdate akcije Društva su obične akcije.

Struktura vlasništva kapitala se registruje pri Centralnom registru, depou i kliringu hartija od vrednosti (u daljem tekstu Centralni registar). Akcionarom se smatra lice koje je kao zakoniti imalac akcije upisano u Centralni registar, a dan upisa u Centralni registar jeste dan sticanja akcije.

Svi akcionari se pod jednakim okolnostima tretiraju na jednak način.

Član 28.

Sve akcije koje izdaje društvo izdaju se u dematerijalizovanoj formi i glase na ime, a na registraciju u Centralnom registru, depou i kliringu hartija od vrednosti, njihovog izdavanja, zakonitih imalaca, prenosa akcija, prenosa prava iz akcija, ograničenja prava iz akcija i upis prava trećih lica na akcijama, primenjuju se odredbe zakona kojim se uređuje tržište kapitala.

Svaka akcija je nedeljiva, ali postoji mogućnost da bude u suvlasništvu više lica, u kom slučaju navedena lica imaju prava shodno Zakonu.

Skupština može, u skladu sa Zakonom, doneti odluku o spajanju ili deljenju akcija

Član 29.

Društvo može odlukom Skupštine:

1) svaku akciju jedne klase podeliti na dve ili više akcija te klase, uz istovremeno smanjenje njihove nominalne vrednosti tako da osnovni kapital društva ostane nepromenjen;

2) spojiti dve ili više akcija jedne klase u jednu akciju te klase, uz istovremeno povećanje njene nominalne vrednosti tako da osnovni kapital društva ostane nepromenjen.

Društvo je u obavezi da u slučaju podele ili spajanja akcija istovremeno izmeni Statut.

VRSTE I KLASSE AKCIJA I DRUGIH HARTIJA OD VREDNOSTI KOJE JE DRUŠTVO OVLAŠĆENO DA IZDA

Član 30.

Društvo može izdavati sledeće vrste akcija:

- obične i
- preferencijalne akcije.

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

Sve obične akcije čine uvek jednu klasu akcija.

Društvo može izdavati akcije sa nominalnom vrednošću. Nominalna vrednost jedne akcije ne može da bude niža od Dinara 100,00. Nominalna vrednost preferencijalnih akcija društva ne može biti niža od nominalne vrednosti običnih akcija.

Emisiona cena akcija je vrednost po kojoj se izdaju akcije i utvrđuje se odlukom o izdavanju akcija.

Član 31.

Obična akcija imaocu daje:

- 1) pravo učešća i glasanja na Skupštini, tako da jedna akcija uvek daje pravo na jedan glas;
- 2) pravo na isplatu dividende;

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

4) pravo prečeg sticanja običnih akcija, i drugih finansijskih instrumenata zamenljivih za obične akcije, iz novih emisija shodno Zakonu;

5) druga prava u skladu sa Zakonom i Statutom.

Obične akcije ne mogu se pretvoriti u preferencijalne akcije ili druge finansijske instrumente.

Član 32.

Preferencijalna akcija je akcija koja imaocu daje jedno ili više povlašćenih prava utvrđenih Statutom i odlukom o izdavanju, kao što su:

1) pravo na dividendu u unapred utvrđenom novčanom iznosu ili u procentu od njene nominalne vrednosti, koja se isplaćuje prioriteto u odnosu na imaoce običnih akcija;

2) pravo da mu se neisplaćena dividenda kumulira i isplati pre isplate dividendi imaocima običnih akcija (kumulativna preferencijalna akcija);

3) pravo da participira u dividendi koja pripada imaocima običnih akcija, u svim slučajevima isplate dividende imaocima običnih akcija ili po ispunjenju određenih uslova (participativna preferencijalna akcija);

4) pravo prvenstva naplate iz likvidacionog ostatka ili stečajne mase u odnosu na imaoce običnih akcija;

5) pravo pretvaranja tih akcija u obične akcije ili u drugu klasu preferencijalnih akcija (zamenljive preferencijalne akcije);

6) pravo prodaje tih akcija akcionarskom društvu po unapred utvrđenoj ceni ili pod drugim uslovima.

Ukupna nominalna vrednost izdatih i odobrenih preferencijalnih akcija ne može biti veća od 50% osnovnog kapitala društva.

Akcionar sa preferencijalnim akcijama ima pravo učešća u radu Skupštine, bez prava glasa osim u Zakonom drugačije utvrđenim okolnostima (član 255. Zakona o privrednim društvima).

Akcionar sa preferencijalnim akcijama ima pravo prečeg sticanja akcija samo iste klase iz novih emisija.

Akcionar sa preferencijalnim akcijama ima ista prava kao i akcionar sa običnim akcijama u pogledu pristupa aktima i dokumentima društva utvrđenih Zakonom.

Društvo ima pravo da izdaje preferencijalne akcije sa pravom otkupa od strane društva.

Akcionari sa preferencijalnim akcijama imaju pravo glasa zajedno sa akcionarima koji imaju obične akcije ako dividenda koja im pripada po odluci Skupštine nije isplaćena, do isplate te dividende, srazmerno učešću tih preferencijalnih akcija u osnovnom kapitalu društva.

Sopstvene akcije i uslovi sticanja

Član 33.

Društvo može sticati sopstvene akcije u skladu sa odredbama Zakona, na osnovu odluke Skupštine.

Izuzetno, Društvo može sticati sopstvene akcije i bez odluke Skupštine, a na osnovu odluke Nadzornog odbora:

- 1) ako je to neophodno da bi se sprečila veća i neposredna šteta po Društvo, u kom slučaju je Nadzorni odbor obavezan da na prvoj sledećoj sednici Skupštine akcionare obavesti o razlozima i načinu sticanja sopstvenih akcija, njihovom broju i ukupnoj nominalnoj vrednosti, odnosno ukupnoj računovodstvenoj vrednosti kod akcija bez nominalne vrednosti, njihovom učešću u osnovnom kapitalu Društva kao i ukupnom iznosu koji je Društvo za njih platilo;
- 2) ako se sopstvene akcije stiču radi raspodele zaposlenima u Društvu ili povezanom društvu, ili za nagrađivanje članova Izvršnog i Nadzornog odbora, ali najviše do 3% bilo koje klase akcija u toku poslovne godine, pod uslovom da su izdvojene rezerve za ove namene.

Status sopstvenih akcija

Član 34.

Sopstvene akcije ne daju pravo glasa.

Sopstvene akcije ne daju pravo na dividendu ili druga primanja, niti mogu biti osnov za plaćanja akcionarima osim u slučaju smanjenja kapitala.

Član 35.

Akcije se mogu slobodno prenositi.

Prenos akcija Društva vrši se u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala.

Član 36.

Društvo može da izdaje zamenljive obveznice i varante u skladu sa zakonom. Odluku o izdavanju zamenljivih obveznica ili varanata donosi skupština.

Zamenljive obveznice su obveznice koje imaocu, pod uslovima utvrđenim odlukom o izdavanju, daju pravo na zamenu za obične akcije društva.

Varanti su hartije od vrednosti koje njihovom imaocu daju pravo na sticanje određenog broja akcija određene vrste i klase po određenoj ceni, određenog dana ili u određenom periodu.

Zamenljive obveznice i varanti koji daju pravo na sticanje običnih akcija ne mogu se izdati ako broj običnih akcija na koje daju pravo, zajedno sa ukupnim brojem običnih akcija na koje daju pravo već izdate zamenljive obveznice i varanti, prelazi ukupan broj odobrenih običnih akcija. Izuzetno, zamenljive obveznice i varanti mogu se izdati i ako broj običnih akcija na koje daju pravo, zajedno sa ukupnim brojem običnih akcija na koje daju pravo već izdate zamenljive obveznice i varanti, prelazi ukupan broj odobrenih običnih akcija, ako je za tu razliku skupština donela odluku o uslovnom povećanju osnovnog kapitala.

RASPODELA DOBITI

Član 37.

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

- za pokriće gubitaka prenesenih iz ranijih godina;
- 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:

- za rezerve, ako ih je društvo utvrdilo statutom (statutarne rezerve);
- za dividendu, u skladu sa zakonom.

Član 38.

Plaćanje dividende akcionarima može se odobriti odlukom o raspodeli dobiti usvojenoj na redovnoj sednici Skupštine, kojom se određuje i iznos dividende (odluka o isplati dividende).

Posle donošenja odluke o isplati dividende akcionar kome treba da bude isplaćena dividenda postaje poverilac Društva za iznos te dividende.

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 ovog Statuta o obaveštavanju akcionara o sednici Skupštine.

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.

Sporazum ili akt Društva kojim se pojedinim akcionarima u okviru iste klase akcija daju posebne pogodnosti u pogledu isplate dividende, ništav je.

Član 39.

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

Ako se plaćanje dividende vrši u akcijama Društva:

- takvo plaćanje mora biti odobreno od strane akcionara klase akcija kojoj se takvo plaćanje vrši po pravilima o glasanju akcionara u okviru klase akcija;
- svakom akcionaru klase akcija koja ima pravo na dividendu plaćanje se vrši u akcijama te klase.

Izuzetno, dividenda se može platiti u akcijama druge vrste ili klase samo ako je takvo plaćanje odobreno tročetvrtinskom većinom glasova prisutnih akcionara klase akcija kojoj se takvo plaćanje vrši i istom tolikom većinom glasova akcionara klase akcija u čijim akcijama se dividenda isplaćuje.

Društvo je u obavezi da akcionare kojima se isplaćuje dividenda obavesti o takvoj isplati neposredno pre ili nakon izvršene isplate, shodnom primenom odredaba ovog Statuta o obaveštavanju akcionara o sednici Skupštine.

Član 40.

Društvo može plaćati privremenu dividendu (međudividenda) u bilo koje vreme između redovnih sednica Skupštine ako su ispunjeni uslovi predviđeni zakonom za takvu isplatu, odnosno ukoliko:

- izveštaji o poslovanju Društva i njegovim finansijskim rezultatima sačinjeni za tu namenu jasno pokazuju da je Društvo u periodu za koji se isplaćuje međuidividenda ostvarilo dobit i da su raspoloživa novčana sredstva Društva dovoljna za plaćanje te međuidividende.

- iznos međuidividende 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.

Plaćanje međuidividende akcionarima može se odobriti i odlukom Nadzornog odbora i to samo u novcu.

Član 41.

Dan dividende se utvrđuje odlukom o isplati dividende i to ne može da bude dan koji je raniji od dana akcionara kada se utvrđuje spisak akcionara koji imaju pravo na učešće u radu sednice skupštine i koji pada na deseti dan pre dana održavanja te sednice (u daljem tekstu Dan akcionara).

Dan isplate međuidividende se utvrđuje odlukom Nadzornog odbora istovremeno sa odlukom o isplati međuidividende.

Akcionar koji prenese svoje akcije po osnovu kojih je stekao pravo na dividendu posle dana dividende, a pre isplate dividende, zadržava to pravo.

Član 42.

Društvo ne može vršiti isplate akcionarima ako je prema poslednjim godišnjim finansijskim izveštajima neto imovina Društva manja, ili bi usled takve isplate postala manja, od uplaćenog osnovnog kapitala uvećanog za rezerve, ako takve rezerve postoje, osim u slučaju smanjenja osnovnog kapitala.

Ukupan iznos isplata akcionarima za poslovnu godinu ne može biti veći od dobiti na kraju te poslovne godine, uvećane za neraspoređenu dobit iz prethodnih perioda i iznose rezervi predviđenih za raspodelu akcionarima, a umanjene za nepokrivene gubitke iz prethodnih perioda i iznose rezervi koje je Društvo u obavezi da održava, ako takve rezerve postoje.

Akcionari kojima je izvršeno plaćanje suprotno odredbama ovog člana obavezni su da isti iznos vrate Društvu ako su znali ili su morali znati da se plaćanje vrši u suprotnosti sa odredbama ovog člana.

Svaki akcionar može podneti derivativnu tužbu u slučaju kršenja odredbi ovog člana Statuta.

KORPORATIVNI ORGANI DRUŠTVA, DELOKRUG, SASTAV I RAD

Član 43.

Upravljanje Društvom je organizovano kao dvodomno.

Organi Društva su:

- 1) Skupština;
- 2) Nadzorni odbor;
- 3) Izvršni odbor, koga čine Generalni direktor i izvršni direktori.

Sastav Skupštine i prava akcionara

Član 44.

Skupštinu Društva čine svi akcionari.

Akcionar ima pravo da učestvuje u radu Skupštine, što podrazumeva:

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

Minimalan broj akcija koje akcionar mora posedovati za lično učešće u radu Skupštine iznosi **500** akcija.

Akcionari koji pojedinačno ne poseduju broj akcija propisan u skladu sa stavom 3. ovog člana imaju pravo da u radu Skupštine učestvuju preko zajedničkog punomoćnika ili da glasaju u odsustvu u skladu sa ovim Statutom.

Nadležnost Skupštine

Član 45.

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 Društva, kao i izveštaja revizora;
- 9) usvajanju konsolidovanih finansijskih izveštaja Društva, kao i izveštaja revizora;
- 10) usvajanju izveštaja Nadzornog odbora;
- 11) naknadama članovima Nadzornog odbora, uključujući i naknadu koja se isplaćuje u akcijama i drugim hartijama od vrednosti Društva;
- 12) imenovanju i razrešenju članova Nadzornog odbora;
- 13) pokretanju postupka likvidacije, odnosno podnošenju predloga za stečaj Društva;
- 14) izboru revizora i naknadi za njegov rad;
- 15) pitanjima podnetim Skupštini na odlučivanje od strane Nadzornog odbora u skladu sa Zakonom i ovim Statutom;
- 16) drugim pitanjima koja su u skladu sa Zakonom, i ovim Statutom stavljena na dnevni red sednice Skupštine.

Vrste Skupštine

Član 46.

Skupština može biti redovna ili vanredna Skupština, ili Skupština po nalogu suda.

Dan akcionara

Član 47.

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 dana održavanja te sednice.

Spisak akcionara iz stava 1. ovog člana Društvo utvrđuje na osnovu izvoda iz jedinstvene evidencije akcionara Centralnog registra.

Akcionar sa spiska iz stava 1. ovog člana 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.

Izvršni odbor je dužan da svakom akcionaru sa spiska iz stava 1. ovog člana na njegov pisani zahtev, koji može biti poslat i elektronskim putem, bez odlaganja, a najkasnije narednog radnog dana od dana prijema zahteva, dostavi taj spisak u pisanoj ili elektronskoj formi.

Izuzetno od stava 4. ovog člana, u slučaju da Društvo bude imalo preko 10.000 akcionara na dan akcionara, smatraće se da je Društvo izvršilo obavezu iz prethodnog stava ako akcionarima koji su podneli zahtev omogućí uvid u spisak iz stava 1. ovog člana u prostorijama Društva počev od narednog radnog dana od dana akcionara pa do radnog dana koji prethodi danu održavanja sednice Skupštine, o čemu je dužno da obavesti akcionare u pozivu za sednicu Skupštine.

Mesto održavanja sednice

Član 48.

Nadzorni odbor svojom odlukom utvrđuje mesto, dan i vreme održavanja sednice Skupštine.

Predsednik Skupštine

Član 49.

Radom Skupštine akcionara predsedava Predsednik Skupštine, a u njegovoj odsutnosti Zamenik predsednika Skupštine, koji se biraju iz reda akcionara, većinom glasova prisutnih akcionara na sednici Skupštine i to najduže na period od 5 godina, i mogu biti ponovo izabrani.

Izbor predsednika Skupštine mora biti uvršten u dnevni red sednice na kojoj se bira.

Predsednik Skupštine akcionara imenuje zapisničara, dva akcionara koji overavaju zapisnik sa sednice Skupštine i članove Komisije za glasanje.

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

Poslovnik Skupštine

Član 50.

Skupština većinom glasova prisutnih akcionara usvaja Poslovnik o radu Skupštine (Poslovnik Skupštine), odnosno njegove izmene i dopune.

Predlog za usvajanje Poslovnika Skupštine, odnosno njegovih izmena i dopuna, mogu dati akcionari koji poseduju ili predstavljaju najmanje 10% glasova prisutnih akcionara ili predsednik Skupštine.

Ukoliko predlog iz stava 2. ovog člana predstavlja dopunu dnevnog reda primenjuje se postupak iz člana 55. ovog Statuta.

Predlog iz stava 2. se dostavlja Nadzornom odboru koji ga uvršćuje u dnevni red Skupštine.

Poslovníkom Skupštine bliže se utvrđuje način rada i odlučivanja Skupštine u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Poziv za sednicu

Član 51.

Poziv akcionarima za sednicu Skupštine (u daljem tekstu: poziv za sednicu) sadrži:

- 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;
- 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, uključujući i formular za takvo glasanje.

Član 52.

Poziv za sednicu upućuje se licima koja su akcionari Društva na dan na koji je Nadzorni odbor 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;

- 2) objavljivanjem na internet stranici regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme gde su uključene njegove akcije, a objavu uvek vrši i na svojoj internet stranici.

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

Društvo nije dužno da u pozivu za sednicu navede elemente iz člana 51. stav 1. tačke 4), 6) i 7) ovog Statuta, 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.

Član 53.

Ako iz tehničkih razloga Društvo ne bude u mogućnosti da formulare iz stava 2. tačka 3) člana 51. ovog Statuta objavi na svojoj internet stranici, Društvo će na svojoj internet stranici naznačiti na koji način se ti formulari mogu pribaviti u papirnoj formi, u kom slučaju će te formulare dostaviti putem pošte i bez ikakve naknade svakom akcionaru koji to zatraži.

Dnevni red

Član 54.

Dnevni red utvrđuje se odlukom o sazivanju sednice Skupštine koju donosi Nadzorni odbor. Skupština može odlučivati i raspravljati samo o tačkama na dnevnom redu.

Pravo na predlaganje dopune dnevnog reda

Član 55.

Jedan ili više akcionara koji, na dan sazivanja sednice Skupštine, poseduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa može Nadzornom odboru 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 1. 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 će predlog iz stava 1. ovog člana objaviti na svojoj internet stranici najkasnije narednog radnog dana od dana prijema predloga.

Ako Nadzorni odbor, prihvati predlog iz stava 1. ovog člana, Društvo će novi dnevni red bez odlaganja dostaviti akcionarima koji imaju pravo na učešće u radu Skupštine na način predviđen Zakonom i ovim Statutom.

Dopuna dnevnog reda po nalogu suda

Član 56.

Ako Nadzorni odbor ne prihvati predlog iz člana 44. ovog Statuta u roku od tri dana od dana prijema predloga, podnosilac predloga ima pravo da u daljem roku od tri dana zahteva da

nadležni sud u vanparničnom postupku naloži Društvu da predložene tačke stavi na dnevni red Skupštine.

Skupština po nalogu suda

Član 57.

Skupština se može, u skladu sa Zakonom, održati i po nalogu suda datom u vanparničnom postupku ako redovna sednica Skupština nije održana u Zakonom propisanom roku:

- 1) na zahtev akcionara koji ima pravo na učešće u radu Skupštine,
- 2) na zahtev člana Nadzornog odbora.

Zahtev iz stava 1. ovog člana se može podneti u roku od tri meseca od isteka roka za održavanje redovne sednice.

Ako Nadzorni odbor, propusti da donese odluku po zahtevu akcionara za sazivanje vanredne sednice u roku od osam dana od dana prijema zahteva, odnosno ako u tom roku odbije zahtev, i o tome u istom roku ne obavesti podnosioca zahteva, kao i ako se vanredna sednica ne održi u roku od 30 dana od dana prijema zahteva, svaki podnosilac zahteva može u daljem roku od 30 dana zahtevati da sud u vanparničnom postupku naloži održavanje te sednice.

Smatraće se da je zahtev iz stava 3. ovog člana primljen od strane Društva po isteku tri dana od dana slanja zahteva, ako je poslat na sedište Društva preporučenom poštom.

Troškove održavanja Skupštine po nalogu suda snosi Društvo.

Glasanje u odsustvu

Član 58.

Akcionari mogu da glasaju pisanim putem bez prisustva sednici, uz overu svog potpisa na formularu za glasanje u odsustvu u skladu sa zakonom kojim se uređuje overa potpisa.

Nadzorni odbor može isključiti obavezu overe potpisa iz stava 1. ovog člana, u kom slučaju svojom odlukom utvrđuje mesto i način overe formulara za glasanje u odsustvu.

Akcionar koji je glasao u odsustvu smatra se prisutnim na sednici prilikom odlučivanja o tačkama dnevnog reda po kojima je glasao.

Pravo na postavljanje pitanja i dobijanje odgovora

Član 59.

Akcionar koji ima pravo na učešće u radu Skupštine ima pravo da članovima Nadzornog odbora, 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.

Ako se na sednici Skupštine Društva raspravlja i o konsolidovanom finansijskom izveštaju Društva, pravo na postavljanje pitanja postoji i u odnosu na poslovanje zavisnih društava iz poslovnog sistema Društva koja su uključena u konsolidovani finansijski izveštaj.

Član Nadzornog odbora dužan je da akcionaru pruži odgovor na postavljeno pitanje iz stava 1. ovog člana tokom sednice.

Izuzetno od stava 3. ovog člana, 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, odnosno zavisnim društvima iz sistema Društva;
- 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.

Poslovnikom Skupštine uređuje se postupak za postavljanje pitanja iz stava 1. ovog člana isključivo radi omogućavanja identifikacije akcionara, održavanja reda na sednici, odgovarajuće pripreme sednice, kao i zaštite poslovne tajne i poslovnih interesa Društva.

Član Nadzornog odbora može dati jedan odgovor na više pitanja koja imaju istu sadržinu.

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

Davanje odgovora po nalogu suda

Član 60.

U slučaju iz člana 59. stav 7. ovog Statuta ako je po tački dnevnog reda u vezi sa kojom je postavljeno pitanje na koje je uskraćen odgovor doneta odluka Skupštine, akcionar kojem je uskraćen odgovor ima pravo da u roku od osam dana od dana održavanja sednice zahteva da nadležni sud u vanparničnom postupku naloži Društvu da mu dostavi odgovor na postavljeno pitanje u roku od osam dana.

Pravo iz stava 1. ovog člana ima i svaki akcionar koji je na zapisnik izjavio da smatra da je odgovor neopravdano uskraćen.

Punomoćje za glasanje

Član 61.

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).

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.

Punomoćnik može da glasa u odsustvu u smislu člana 58. ovog Statuta.

Član 62.

Punomoćje za glasanje daje se u pisanoj formi na propisanom formularu koji sadrži:

- 1) ime, odnosno poslovno ime akcionara, sa sledećim podacima i to: 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 iz prethodne tačke ovog člana;
- 3) broj, vrstu i klasu akcija za koje se punomoćje izdaje;
- 4) prostor u kome akcionar može dati instrukcije po svakoj tački dnevnog reda.

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

Član 63.

Punomoćje za glasanje može se dati i elektronskim putem.

Ako se punomoćje daje elektronskim putem ono mora biti potpisano kvalifikovanim elektronskim potpisom u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski potpis.

Akcionar ili punomoćnik mora obavestiti Društvo o datom punomoćju za glasanje elektronskim putem, na način predviđen Poslovnikom Skupštine.

Član 64.

Akcionar ili punomoćnik je dužan da overenu kopiju punomoćja ili kopiju punomoćja sa originalom punomoćja datim na uvid, dostavi Društvu najkasnije tri radna dana pre dana održavanja sednice.

Član 65.

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.

Naloz i uputstva iz stav 1. ovog člana moraju biti jasni i precizni i dati po tačkama dnevnog reda.

Nakon održavanja sednice, punomoćnik je dužan da obavesti akcionara o načinu na koji je glasao na sednici.

Punomoćnik je odgovoran za štetu akcionaru ako pravo glasa vrši u suprotnosti sa odredbom stava 1. ovog člana i ta odgovornost se ne može unapred ili naknadno ograničiti ili isključiti.

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

Član 66.

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.

Ko može biti punomoćnik

Član 67.

Punomoćnik može biti svako poslovno sposobno lice.

Punomoćnik akcionara ne može biti lice koje je:

- 1) kontrolni akcionar Društva ili je lice koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara ili
- 2) član Nadzornog odbora, ili lice koje ima to svojstvo u drugom društvu 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 članom 133. ovog Statuta smatra povezanim licem sa fizičkim licem iz tačke 1) do 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 2. tačke 1) do 4) ovog člana ne primenjuju se na punomoćnika kontrolnog akcionara.

Punomoćje za više akcionara

Član 68.

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

Posebno pravilo za punomoćnike koje predlaže Društvo

Član 69.

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 iz člana 67. ovog Statuta.

Lica iz stava 1. ovog člana dužna su da izvršni i Nadzorni odbor obaveste o svim činjenicama i okolnostima iz stava 1. ovog člana odmah po saznanju o postojanju tih činjenica ili okolnosti.

Posebno pravilo za banke koje vode zbirne ili kastodi račune

Član 70.

Banka koja vodi zbirne ili kastodi račune koja se u jedinstvenoj evidenciji akcionara vodi kao akcionar u svoje ime a za račun svojih klijenata smatra se punomoćnikom za glasanje u odnosu na te svoje klijente pod uslovom da prilikom pristupanja na sednicu prezentuje pisano punomoćje za glasanje, odnosno nalog za zastupanje izdat od strane tih klijenata.

Banka iz stava 1. ovog člana može vršiti pravo glasa u odnosu na svakog od svojih klijenata posebno na način propisan Zakonom.

Izmena ili opoziv punomoćja za glasanje

Član 71.

Akcionar može da izmeni ili opozove punomoćje pisanim putem najkasnije tri radna dana pre dana održavanja sednice.

Izmena ili opoziv punomoćja za glasanje vrši se shodnom primenom odredaba ovog Statuta o davanju punomoćja.

Pristupanje na sednicu

Član 72.

Poslovníkom Skupštine određuje se način identifikacije akcionara i njihovih punomoćnika koja prisustvuju sednici i koji učestvuju u njenom radu.

Kvorum

Član 73.

Kvorum za sednicu Skupštine čini obična većina od ukupnog broja glasova klase akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

Sopstvene akcije date klase, kao i akcije date klase 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.

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 74.

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 sednicu

Član 75.

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

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, Nadzorni odbor u obavezi je da sazove novu sednicu Skupštine.

Većina za donošenje odluka na ponovljenoj sednici

Član 76.

Odluke na ponovljenoj sednici donose se većinom od jedne četvrtine od ukupnog broja glasova akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

Komisija za glasanje

Član 77.

Predsednik Skupštine imenuje članove Komisije za glasanje.

Komisija za glasanje koja se sastoji od tri člana:

- 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 Izvršnom odboru Društva na čuvanje;
- 7) vrši i druge poslove u skladu sa ovim Statutom i Poslovníkom Skupštine.

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

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

Rezultati glasanja

Član 78.

Predsednik Skupštine je ovlašćen samo da utvrdi postojanje potrebne većine za donošenje određene odluke ako se tome ne protivi nijedan prisutni akcionar.

Društvo će, najkasnije u roku od tri dana od dana održane sednice, na svojoj internet stranici objaviti donete odluke i rezultate glasanja po svim tačkama dnevnog reda o kojima su akcionari glasali.

Informacije iz stava 2. ovog člana moraju da budu dostupne na internet stranici Društva najmanje 30 dana.

Ukoliko Društvo ne postupi u skladu sa stavom 2. i 3. ovog člana, svakom akcionaru će se na njegov zahtev dostaviti informacije iz stava 2. ovog člana u roku od osam dana od dana prijema zahteva.

Ukoliko Društvo propusti da postupi u skladu sa stavom 4. ovog člana, podnosilac zahteva može u daljem roku od 30 dana tražiti da nadležni sud u vanparničnom postupku naloži Društvu da dostavi predmetne informacije.

Glasanje posebnih klasa akcija

Član 79.

Isključuje se mogućnost održavanja posebne sednice Skupštine u slučajevima kad je po određenim tačkama dnevnog reda potrebno da glasaju posebne klase akcionara, jer se to glasanje može održati u okviru rada sednice Skupštine.

Većina za odlučivanje

Član 80.

Ako na sednici Skupštine postoji kvorum iz člana 73 ovog Statuta, odluke se donose običnom većinom glasova prisutnih akcionara koji imaju pravo glasa o određenom pitanju, osim kada je Zakonom propisana drugačija većina za donošenje odluka o određenim pitanjima.

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

Način glasanja

Član 81.

Glasanje na sednici Skupštine vrši se po pravilu glasačkim listićima prilagođenim kompjuterskoj obradi.

Izuzetno, glasanje se vrši i javnim dizanjem ruke (aklamacija) u sledećim slučajevima:

- 1) izbor predsednika Skupštine;
- 2) u drugim slučajevima predviđenim Poslovníkom Skupštine.

Odluka je doneta aklamacijom ako je za nju glasalo većina prisutnih lica na sednici Skupštine pri čemu se smatra da svako lice prilikom glasanja poseduje jedan glas.

Ukoliko se odluka ne donese aklamacijom pristupa se postupku glasanja glasačkim listićima. Glasanje na sednici Skupštine je javno.

Isključenje prava glasa

Član 82.

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.

Zapisnik

Član 83.

Svaka odluka Skupštine unosi se u zapisnik.

Sekretar Društva vodi zapisnik i odgovoran je za njegovo uredno sačinjavanje.

U slučaju sprečenosti Sekretara da prisustvuje sednici Skupštine, Predsednik Skupštine imenuje zapisničara.

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, u skladu sa članom 59. ovog Statuta 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, sekretar Društva i svi članovi komisije za glasanje.

Sekretar Društva dužan je da potpisani zapisnik u roku od tri dana od isteka roka od osam dana od dana održavanja sednice Skupštine objavi na internet stranici Društva, u trajanju od najmanje 30 dana.

REDOVNA SEDNICA SKUPŠTINE

Održavanje sednice

Član 84.

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

Sazivanje sednice i poziv za sednicu

Član 85.

Redovnu sednicu Skupštine saziva Nadzorni odbor.
Poziv za sednicu upućuje se najkasnije 30 dana pre dana održavanja sednice.

Prisustvo drugih lica sednici

Član 86.

Redovnim sednicama Skupštine po pravilu prisustvuju i učestvuju u raspravi Generalni direktor, članovi Izvršnog i Nadzornog odbora i revizor.

U radu Skupštine imaju pravo da učestvuju i druga pozvana lica.

Materijali za sednicu

Član 87.

Materijali za sednicu Skupštine moraju se staviti na raspolaganje akcionarima istovremeno sa slanjem poziva na internet stranici Društvo, 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.

Član 88.

Izvršni odbor u obavezi je da za sednicu Skupštine pripremi i akcionarima stavi na raspolaganje sledeće dokumente i informacije:

- 1) finansijske izveštaje, sa mišljenjem spoljnog revizora;
- 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 Izvršnog i Nadzornog odbora;

- 6) izveštaj Izvršnog odbora 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 (konsolidovani godišnji izveštaj o poslovanju);
- 7) izveštaj Nadzornog odbora o poslovanju Društva i sprovedenom nadzoru nad radom Izvršnog odbora.

Materijali iz stava 1. tačke 1) do 6) ovog člana prethodno se utvrđuju od strane Nadzornog odbora.

Akcionarima se, pored dokumenata i informacija iz stava 1. ovog člana, na raspolaganje mogu staviti i drugi dokumenti i informacije za koje Nadzorni odbor smatra da su od značaja za rad i odlučivanje Skupštine.

Usvajanje godišnjih finansijskih izveštaja i drugih izveštaja

Član 89.

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 Zakonom utvrđenog roka Nadzorni odbor ne može donositi odluku o raspodeli međuidividende.

VANREDNA SEDNICA SKUPŠTINE

Održavanje sednice

Član 90.

Vanredna sednica Skupštine se održava po potrebi.

Vanredna Skupština se održava obavezno 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

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.

Sazivanje vanredne sednice Skupštine

Član 91.

Vanrednu sednicu Skupštine saziva Nadzorni odbor:

- 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.

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

Podnosioci zahteva iz stava 1. tačka 2) ovog člana mogu biti akcionari koji su to svojstvo stekli 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.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, vanrednu sednicu Društva u likvidaciji saziva likvidator.

Troškove održavanja vanredne Skupštine snosi Društvo.

Slanje poziva za sednicu

Član 92.

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

Materijali za sednicu

Član 93.

Izvršni odbor je 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 Nadzornog odbora.

NADZORNI ODBOR

Sastav Nadzornog odbora

Član 94.

Nadzorni odbor ima 3 (tri) člana, od kojih je 1 (jedan) nezavisni član Nadzornog odbora, a ostali su neizvršni članovi Nadzornog odbora.

Članovi Nadzornog odbora ne mogu imati zamenike.

Članovi Nadzornog odbora ne mogu biti Generalni direktor i izvršni direktori Društva.

Uslov iz prethodnih stava ovog člana, član Nadzornog odbora mora ispunjavati u toku trajanja mandata na koji je izabran.

Prilikom predlaganja kandidata za nezavisne članove Nadzornog odbora sačinjava se posebna lista.

Nezavisni član Nadzornog odbora

Član 95.

Nezavisni član Nadzornog odbora je lice koje nije povezano lice sa Generalnim direktorom i izvršnim direktorima 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.

Ako nezavisni član Nadzornog odbora tokom trajanja mandata prestane da ispunjava uslove iz stava 1. ovog člana, tom licu prestaje mandat člana Nadzornog odbora danom prestanka ispunjenosti tih uslova.

Ako Društvo iz bilo kog razloga ostane bez jednog nezavisnog člana Nadzornog odbora, preostali članovi Nadzornog odbora su u obavezi da imenuju nedostajućeg nezavisnog člana Nadzornog odbora putem kooptacije, u roku od 30 dana od dana saznanja za razlog prestanka svojstva nezavisnog člana.

Kooptirani članovi Nadzornog odbora mora da ispunjavaju uslove predviđene Zakonom.

Uslovi i ograničenja za članstvo u Nadzornom odboru

Ko može biti član Nadzornog odbora

Član 96.

Član Nadzornog odbora može biti svako poslovno sposobno lice.

Član Nadzornog odbora ne može biti lice:

- 1) koje je izvršni 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 pravosnažnosti presude, s tim da se u taj period ne uračunava vreme provedeno na izdržavanju kazne zatvora;
- 3) kome je izrečena mera bezbednosti zabrana obavljanja delatnosti koja predstavlja pretežnu delatnost Društva, za vreme dok traje ta zabrana.

Imenovanje članova Nadzornog odbora

Član 97.

Članove Nadzornog odbora imenuje Skupština.

Predlog kandidata za člana Nadzornog odbora daju:

- 1) Nadzorni odbor samostalno;
- 2) akcionari koji imaju pravo na predlaganje dnevnog reda Skupštine (jedan ili više akcionara koji, na dan sazivanja sednice Skupštine, poseduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa).

Za članove Nadzornog odbora izabrani su kandidati koji su na sednici Skupštine dobili najveći broj glasova. Ukoliko dva kandidata dobiju isti broj glasova, glasanje se ponavlja samo za njih.

Na konstitutivnoj sednici Nadzornog odbora, koju saziva najstariji novoizabrani član Nadzornog odbora odmah nakon potpisivanja zapisnika sa sednice Skupštine, konstatuje se da li su se članovi Nadzornog odbora pismeno izjasnili da prihvataju postavljenje za člana Nadzornog odbora i da li su izabrani kandidati dostavili dokaze predviđene Zakonom i ovim Statutom.

Ako novoizabrani član Nadzornog odbora u roku od 8 dana od dana održavanja sednice Skupštine ne prihvati postavljenje ili ne dostavi dokaze iz prethodnog stava, za člana Nadzornog odbora biće postavljen sledeći kandidat sa liste kandidata koji je dobio najveći broj glasova, što se konstatuje odlukom Nadzornog odbora na konstitutivnoj sednici.

Mandat članova Nadzornog odbora

Član 98.

Članovi Nadzornog odbora se imenuju na period od četiri godine.

Po isteku mandata, isto lice može ponovo biti imenovano za člana Nadzornog odbora na period od maksimalno još jednog mandata.

Ukoliko se na sednici Skupštine, iz bilo kog razloga, ne izaberu članovi Nadzornog odbora mandat starim članovima Nadzornog odbora se produžava do izbora novih članova.

Kooptacija članova Nadzornog odbora

Član 99.

Ako se broj članova Nadzornog odbora smanji ispod broja članova Nadzornog odbora koji je određen članom 94. ovog Statuta, preostali članovi Nadzornog odbora mogu imenovati lice koje će vršiti dužnost člana Nadzornog odbora do imenovanja nedostajućeg člana Nadzornog odbora od strane Skupštine (kooptacija).

Broj lica imenovanih u skladu sa stavom 1. ovog člana ne može biti veći od jednog.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, ako se broj izabranih članova Nadzornog odbora smanji ispod polovine broja članova Nadzornog odbora koji je određen članom 94. ovog Statuta, ili ako nije dovoljan za donošenje odluka ili zajedničko zastupanje, preostali član Nadzornog odbora je dužan da bez odlaganja, a najkasnije u roku od osam dana, sazove Skupštinu radi imenovanja nedostajućih članova Nadzornog odbora.

Članu Nadzornog odbora koji je imenovan kooptacijom mandat prestaje na prvoj narednoj sednici Skupštine, a ne može biti angažovan pod uslovima koji su povoljniji za njega u odnosu na uslove koje je imao član Nadzornog odbora umesto koga je imenovan.

Naknada za rad članova Nadzornog odbora

Član 100.

Član Nadzornog odbora ima pravo na naknadu za svoj rad.

Odlukom Skupštine određuju se naknada iz stava 1. ovog člana ili način njenog određivanja.

Naknada iz stava 1. ovog člana 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 član Nadzornog odbora stekao, odnosno na čije sticanje ima pravo po tom osnovu.

Prestanak mandata i razrešenje članova Nadzornog odbora

Član 101.

Mandat članovima Nadzornog odbora prestaje istekom perioda na koji su imenovani.

Ako član Nadzornog odbora u toku trajanja mandata prestane da ispunjava uslove da bude član Nadzornog odbora, smatra se da mu je prestao mandat danom prestanka ispunjenosti tih uslova.

Mandat članovima Nadzornog odbora prestaje ako Skupština ne usvoji godišnje finansijske izveštaje Društva u roku koji je predviđen za održavanje redovne sednice Skupštine.

Imenovanje člana/ članova Nadzornog odbora po prestanku mandata vrši se na prvoj narednoj sednici Skupštine, do kada član/članovi Nadzornog odbora kome/kojima je prestao mandat nastavlja/nastavljaju da obavljaju svoju dužnost, ako njegovo mesto nije popunjeno kooptacijom.

Skupština može razrešiti člana Nadzornog odbora i pre isteka mandata na koji je imenovan, bez navođenja razloga.

Smatraće se da je članu Nadzornog odbora prestao mandat člana ukoliko nije u mogućnosti da neprekidno 3 meseca prisustvuje sednicama Nadzornog odbora.

Činjenicu iz prethodnog stava ovog člana konstatuje Nadzorni odbor i ista predstavlja osnov za popunu upražnjenog mesta u Nadzornom odboru kooptacijom.

Ostavka člana Nadzornog odbora

Član 102.

Član Nadzornog odbora može u svako doba preostalim članovima Nadzornog odbora dati ostavku pisanim putem.

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

Nadležnost Nadzornog odbora

Član 103.

Nadzorni odbor:

- 1) utvrđuje poslovnu strategiju i poslovne ciljeve Društva i nadzire njihovo ostvarivanje;
- 2) nadzire rad Generalnog direktora i izvršnih direktora;
- 3) vrši unutrašnji nadzor nad poslovanjem Društva;
- 4) ustanovljava računovodstvene politike Društva i politike upravljanja rizicima;
- 5) utvrđuje finansijske izveštaje Društva i konsolidovane finansijske izveštaje Društva i podnosi ih Skupštini na usvajanje;
- 6) saziva sednice Skupštine i utvrđuje predlog dnevnog reda;
- 7) izdaje odobrene akcije, u slučajevima utvrđenim članom 25. stav 2. ovog Statuta;
- 8) utvrđuje emisionu cenu akcija i drugih hartija od vrednosti, u skladu sa odredbama Zakona;
- 9) utvrđuje tržišnu vrednost akcija, u skladu sa odredbama Zakona;
- 10) donosi odluku o sticanju sopstvenih akcija, u skladu sa odredbama člana 33 stav 2 ovog Statuta;
- 11) donosi odluku o raspodeli međuidividendi akcionarima, u slučajevima utvrđenim članom 40 ovog Statuta i Zakonom;
- 12) vrši izbor i razrešenje Generalnog direktora i izvršnih direktora i određuje naknadu za njihov rad;
- 13) daje saglasnost Generalnom direktoru i izvršnim direktorima za preduzimanje poslova ili radnji u skladu sa Zakonom, ovim Statutom, odlukom Skupštine i odlukom Nadzornog odbora;
- 14) vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i odlukama Skupštine Društva.

Pitanja iz nadležnosti Nadzornog odbora:

- 1) ne mogu se preneti na Izvršni odbor Društva;
- 2) mogu se preneti u nadležnost Skupštine samo odlukom Nadzornog odbora.

Nadzorni odbor odlučuje o davanju odobrenja u slučajevima postojanja ličnog interesa Generalnog direktora i izvršnog direktora Društva u skladu sa odredbama Zakona.

Obaveza izveštavanja Skupštine

Član 104.

Nadzorni odbor redovnoj sednici Skupštine podnosi izveštaje o:

- 1) računovodstvenoj praksi i praksi finansijskog izveštavanja Društva i zavisnih društava;
- 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 članova Nadzornog odbora, kao i sa licima koja su sa njima povezana u smislu Zakona.

Predsednik Nadzornog odbora

Član 105.

Predsednika Nadzornog odbora biraju članovi Nadzornog odbora iz svojih redova.

Za predsednika Nadzornog odbora izabran je kandidat koji je dobio više od polovine glasova od ukupnog broja članova Nadzornog odbora.

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

Nadzorni odbor može da razreši i izabere novog predsednika Nadzornog odbora u bilo koje vreme, bez navođenja razloga.

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

Način rada i odlučivanja Nadzornog odbora

Član 106.

O pitanjima iz svoje nadležnosti Nadzorni odbor odlučuje većinom glasova od ukupnog broja glasova (pri čemu svaki član Nadzornog odbora ima jedan glas).

Ako su pri odlučivanju glasovi jednako podeljeni između članova Nadzornog odbora, odlučujući je glas predsednika Nadzornog odbora.

Nadzorni odbor na prvoj sednici donosi Poslovnik o radu Nadzornog odbora.

Sednice Nadzornog odbora

Član 107.

Nadzorni odbor održava najmanje četiri sednice godišnje.

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

Sazivanje sednice Nadzornog odbora

Član 108.

Pisani poziv za sednicu Nadzornog odbora sa navođenjem dnevnog reda i materijalima za sednicu dostavlja se svim članovima Nadzornog odbora u roku predviđenom Poslovnikom o radu Nadzornog odbora.

Odluke donete na sednici Nadzornog direktora koja nije sazvana u skladu sa Zakonom, ovim Statutom ili Poslovnikom Nadzornog odbora nisu punovažne, osim ako se svi članovi Nadzornog odbora ne saglase drugačije.

Kvorum za održavanje i način održavanja sednica Nadzornog odbora

Član 109.

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

Sednice Nadzornog odbora mogu se održati i pisanim ili elektronskim putem, telefonom, telegrafom, telefaksom ili upotrebom drugih sredstava audio-vizuelne komunikacije, pod uslovom da se većina članova Nadzornog odbora saglasi s tim u pisanoj formi.

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

Prisustvo drugih lica sednicama Nadzornog odbora

Član 110.

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

Sednici Nadzornog odbora na kojoj se raspravlja o finansijskim izveštajima Društva i konsolidovanim finansijskim izveštajima sistema Društva obavezno prisustvuje revizor.

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

Zapisnik sa sednice Nadzornog odbora

Član 111.

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

Zapisnik potpisuje predsednik Nadzornog odbora, odnosno član koji je u njegovom odsustvu predsedavao sednicom i dostavlja se svakom članu Nadzornog odbora.

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

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

Komisije Nadzornog odbora

Član 112.

Nadzorni odbor 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 Nadzornog odbora.

Članovi komisija mogu biti članovi Nadzornog i Izvršnog odbora i druga fizička lica koja imaju odgovarajuća znanja i radna iskustva od značaja za rad komisije.

Komisije ne mogu odlučivati o pitanjima iz nadležnosti Nadzornog odbora.

Komisije su dužne da o svom radu redovno izveštavaju Nadzorni odbor, u skladu sa odlukom o njihovom obrazovanju.

Član 113.

Nadzorni odbor obavezno obrazuje Komisiju za reviziju.

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

Sastav Komisije za reviziju

Član 114.

Komisija za reviziju ima tri člana, s tim da jedan od tih članova uvek mora biti nezavisni član Nadzornog odbora.

U odlučivanju o obrazovanju Komisije za reviziju ne učestvuju Generalni direktor i izvršni direktori, koji ne mogu ni predlagati članove te komisije.

Predsednik komisije za reviziju mora biti nezavisni član Nadzornog odbora.

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.

Lice koje je zaposleno ili na drugi način angažovano u pravnom licu koje vrši eksternu reviziju finansijskih izveštaja Društva ne može biti član komisije za reviziju.

Komisija za reviziju:

- 1) priprema, predlaže i proverava sprovođenje računovodstvenih politika i politika upravljanja rizicima;
- 2) daje predlog Nadzornom odboru 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 Nadzorni odbor.

Komisija za reviziju sastavlja i Nadzornom odboru podnosi izveštaje o pitanjima iz stava 1. ovog člana najmanje jedanput godišnje, osim ako odlukom Nadzornog odbora nije određeno da se svi ili pojedini izveštaji sastavljaju i podnose u kraćim vremenskim intervalima.

Način rada Komisije za reviziju

Član 115.

Komisija za reviziju donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova.

U slučaju jednake podele glasova, glas predsednika Komisije je odlučujući.

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.

Odgovornost članova Nadzornog odbora

Član 116.

Član Nadzornog odbora odgovara Društvu za štetu koju mu prouzrokuje kršenjem odredaba Zakona, ovog Statuta ili odluke Skupštine.

Izuzetno, član Nadzornog odbora neće biti odgovoran za štetu ako je postupao u skladu sa odlukom Skupštine.

Ako šteta iz stava 1. ovog člana nastane kao posledica odluke Nadzornog odbora, za štetu odgovaraju i svi članovi Nadzornog odbora koji su za tu odluku glasali.

U slučaju iz stava 3. ovog člana, član Nadzornog odbora koji je bio uzdržan od glasanja smatra se da je glasao za tu odluku u pogledu postojanja odgovornosti za štetu.

U slučaju iz stava 3. ovog člana, ako član Nadzornog odbora nije bio prisutan na sednici Nadzornog odbora na kojoj je odluka doneta, niti je za nju glasao na drugi način, smatra se da je glasao za tu odluku u pogledu postojanja odgovornosti za štetu ako se toj odluci nije pisanim putem usprotivio u roku od osam dana po saznanju za njeno donošenje.

IZVRŠNI ODBOR

Član 117.

Izvršni odbor čine Generalni direktor i izvršni direktori.

GENERALNI DIREKTOR I IZVRŠNI DIREKTORI

Ko može biti Generalni direktor/izvršni direktor

Član 118.

Generalni direktor/izvršni direktor može biti svako poslovno sposobno lice.

Uslovi koje mora ispunjavati Generalni direktor/ izvršni direktor:

- visoka školska sprema, VII stepen stručnosti odgovarajućeg smera;
- radno iskustvo od najmanje 5 godina na rukovodećim poslovima,

- znanje jednog svetskog jezika.

Generalni direktor/izvršni 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 zabrana obavljanja delatnosti koja predstavlja pretežnu delatnost Društva, za vreme dok traje ta zabrana.

Imenovanje Generalnog direktora i izvršnih direktora

Član 119.

Nadzorni odbor utvrđuje kandidate za Generalnog direktora, koji su u obavezi da Nadzornom odboru predlože poslovanje Društva u narednom mandatnom periodu, kao i da predlože kandidate za izvršene direktore.

Nakon sprovedog postupka iz stava 1. ovog člana, Nadzorni odbor imenuje Generalnog direktora i izvršne direktore.

Mandat Generalnog direktora i izvršnih direktora

Član 120.

Generalni direktor i izvršni direktori se imenuju na period od četiri godine.

Po isteku mandata, Generalni direktor, odnosno izvršni direktori mogu biti ponovo imenovani.

Nadležnost i odgovornost Izvršnog odbora

Član 121.

Izvršni odbor:

- 1) vodi poslove Društva i određuje unutrašnju organizaciju;
- 2) odgovara za tačnost poslovnih knjiga Društva;
- 3) odgovara za tačnost finansijskih izveštaja;
- 4) priprema sednice Skupštine i predlaže dnevni red Nadzornom odboru;
- 5) 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 ovim Statutom ili odlukom Skupštine;
- 6) izvršava odluke Skupštine;
- 7) utvrđuje i odobrava godišnji poslovni plan Društva i razmatra predloge godišnjih planova zavisnih društava;
- 8) usvaja periodične finansijske izveštaje Društva i daje obavezujuće stavove i naloge zavisnim društvima za usvajanje njihovih periodičnih izveštaja;

- 9) na predlog Generalnog direktora daje saglasnost za imenovanje direktora zavisnih društava ;
- 10) donosi opšte akte Društva osim onih koje donose Skupština i Generalni direktor;
- 11) vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa Zakonom, ovim Statutom, odlukama Skupštine i odlukama Nadzornog odbora.

Pitanja iz nadležnosti Izvršnog odbora ne mogu se preneti na Nadzorni odbor.

Za obavljanje odnosno preduzimanje sledećih poslova potrebna je saglasnost Nadzornog odbora:

- 1) sticanje, otuđenje i opterećenje udela i akcija koje Društvo poseduje u drugim pravnim licima;
- 2) sticanje, otuđenje i opterećenje nepokretnosti;
- 3) uzimanje kredita, odnosno uzimanje i davanje zajmova, uspostavljanje obezbeđenja na imovini Društva, kao i davanje jemstava i garancija za obaveze trećih lica;
- 4) drugi poslovi za koje je Zakonom, ili odlukom Nadzornog odbora propisano da su u nadležnosti Nadzornog odbora.

Odlukom Nadzornog odbora može se odrediti:

- 1) da saglasnost Nadzornog odbora nije potrebna za poslove iz stava 3. tačke 1) do 3) ovog člana ako se ti poslovi preduzimaju u okviru redovnog poslovanja Društva i
- 2) vrednost poslova iz stava 3. tačka 3) ovog člana koji se mogu obavljati odnosno preduzimati i bez saglasnosti Nadzornog odbora.

Nadležnost Generalnog direktora

Član 122.

Generalni direktor:

- 1) Generalni direktor koordinira rad izvršnih direktora i organizuje poslovanje ;
- 2) predlaže postavljenje i razrešenje direktora zavisnih društava; i predlaže naknade direktorima, uključujući i naknadu koja se isplaćuje u akcijama i drugim hartijama od vrednosti Društva;
- 3) odlučuje o tekućoj poslovnoj politici Društva;
- 4) stara se o održavanju solventnosti i likvidnosti Društva, preduzima mere za njihovo obezbeđenje;
- 5) odlučuje o raspolaganju novčanim sredstvima Društva u funkciji investicionih ulaganja i nabavke, odnosno prodaje osnovnih sredstava do iznosa koji odredi Izvršni odbor svojom odlukom;
- 6) priprema, odnosno utvrđuje predloge odluka za Nadzorni odbor i izvršava odluke Skupštine i Nadzornog odbora;
- 7) daje, po ukazanoj potrebi, naloge direktorima zavisnih društava iz domena svoje nadležnosti;
- 8) imenuje i opoziva predstavnika Društva u skupštinama zavisnih društava, kao i u drugim društvima u kojima Društvo ima pravo upravljanja po osnovu posedovanja akcija i udela;
- 9) odlučuje o drugim pitanjima koja su mu Zakonom, ovim Statutom i drugim opštim aktima stavljena u nadležnost;
- 10) obavlja i druge poslove koji Zakonom, ovim Statutom i drugim opštim aktima Društva i zavisnih društava nisu stavljani u nadležnost drugih organa Društva.

Naknada za rad Generalnog direktora i izvršnih direktora

Član 123.

Generalni direktor i izvršni direktor imaju pravo na naknadu za svoj rad, a mogu imati i pravo na stimulaciju putem dodele akcija.

Odlukom Nadzornog odbora određuju se naknada i stimulacija iz stava 1. ovog člana, s tim da je politika naknada vezana za parametre ispunjenja poslovnog plana.

Nadzorni odbor utvrđuje tekst ugovora o radu za Generalnog direktora i izvršne direktore.

Naknada i stimulacija iz stava 1. ovog člana 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 izvršni direktor stekao, odnosno na čije sticanje ima pravo po tom osnovu.

Prestanak mandata i razrešenje Generalnog direktora i izvršnih direktora

Član 124.

Mandat Generalnog direktora/izvršnog direktora prestaje istekom perioda na koji je izabran.

Ako Generalni direktor/izvršni direktor u toku trajanja mandata prestane da ispunjava uslove da bude Generalni direktor/izvršni direktor Društva, smatra se da mu je prestao mandat danom prestanka ispunjenosti tih uslova.

Nadzorni odbor može razrešiti Generalnog direktora/izvršnog direktora i pre isteka mandata na koji je izabran, bez navođenja razloga.

Ukoliko Generalni direktor ne bude imenovan ili mu prestane funkcija pre isteka mandata, Nadzorni odbor svojom odlukom određuje ko će od izvršnih direktora obavljati funkciju Generalnog direktora do postavljenja Generalnog direktora, a najduže 30 dana.

Ostavka Generalnog direktora/izvršnog direktora

Član 125.

Generalni direktor/izvršni direktor može u svako doba Nadzornom odboru dati ostavku pisanim putem.

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

Način rada Izvršnog odbora

Član 126.

Izvršni odbor odlučuje na sednicama koje saziva i kojima predsedava Generalni direktor.

Na sednici Izvršnog odbora odluka se donosi većinom glasova izvršnih direktora, a u slučaju jednake podele glasova glas Generalnog direktora je odlučujući.

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

Sednice Izvršnog odbora mogu se održati i pisanim ili elektronskim putem, telefonom, telegrafom, telefaksom ili upotrebom drugih sredstava audio-vizuelne komunikacije, pod uslovom da se većina članova Izvršnog odbora s tim saglasi u pisanoj formi.

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

Odgovornost Generalnog direktora/izvršnih direktora

Član 127.

Generalni direktor/izvršni direktor odgovara Društvu za štetu koju mu prouzrokuje kršenjem odredaba Zakona, ovog Statuta ili odluke Skupštine.

Izuzetno, Generalni direktor/izvršni direktor neće biti odgovoran za štetu ako je postupao u skladu sa odlukom Skupštine i/ili odlukom Nadzornog odbora.

Ako šteta iz stava 1. ovog člana nastane kao posledica odluke Izvršnog odbora, za štetu odgovaraju i svi izvršni direktori koji su za tu odluku glasali.

U slučaju iz stava 3. ovog člana, Generalni direktor/izvršni direktor koji je bio uzdržan od glasanja smatra se da je glasao za tu odluku u pogledu postojanja odgovornosti za štetu.

U slučaju iz stava 3. ovog člana, ako Generalni direktor/ izvršni direktor nije bio prisutan na sednici Izvršnog odbora na kojoj je odluka doneta, niti je za nju glasao na drugi način, smatra se da je glasao za tu odluku u pogledu postojanja odgovornosti za štetu ako se toj odluci nije pisanim putem usprotivio u roku od osam dana po saznanju za njeno donošenje.

Izveštaji Izvršnog odbora

Član 128.

Izvršni odbor je dužan da pisanim putem izveštava Nadzorni odbor 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 Nadzornog odbora 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 Nadzorni odbor ili bilo koji član Nadzornog odbora zahtevao posebne izveštaje.

Izveštaji iz stava 1. ovog člana obuhvataju i zavisna društva.

Generalni direktor kao predsednik Izvršnog odbora je dužan da preostale izvršne direktore obavesti o primljenim ili traženim izveštajima odmah kada to bude praktično moguće, a najkasnije na prvoj narednoj sednici Izvršnog odbora.

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

Nadzorni odbor može odlučiti da se pojedini izveštaji dostave i komisijama Nadzornog odbora, ako se oceni da je to potrebno za njihov rad.

SEKRETAR DRUŠTVA

Imenovanje i status

Član 129.

Sekretara Društva bira Nadzorni odbor na predlog Generalnog direktora.

Odlukom Nadzornog odbora o izboru sekretara Društva utvrđuje se visina zarade, odnosno naknade za rad i druga prava sekretara Društva.

Mandat sekretara Društva

Član 130.

Mandat sekretara Društva traje četiri godine, osim ako je odlukom o imenovanju drugačije određeno.

Na posledice prestanka mandata sekretaru Društva shodno se primenjuju odredbe člana 110. ovog Statuta.

Nadležnost sekretara Društva

Član 131.

Sekretar Društva odgovoran je za:

- 1) pripremu sednica Skupštine i vođenje zapisnika;
- 2) pripremu sednica Izvršnog odbora i Nadzornog odbora i vođenje zapisnika;
- 3) čuvanje svih materijala, zapisnika i odluka sa sednica iz tačke 1) i 2) ovog stava;
- 4) komunikaciju Društva sa akcionarima i omogućavanje pristupa aktima i dokumentima iz tačke 3) ovog stava u skladu sa odredbama Zakona i članom 125. ovog Statuta.

Sekretar Društva može imati i druge dužnosti i odgovornosti u skladu sa odlukom o njegovom imenovanju.

UNUTRAŠNJI NADZOR

Organizovanje unutrašnjeg nadzora

Član 132.

Posebnim aktom Društvo uređuje 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.

Posebnim aktom iz stava 1. ovog člana propisuje se uslovi koje mora ispuniti lice koje rukovodi poslovima unutrašnjeg nadzora u pogledu profesionalnog i stručnog znanja i iskustva koji ga čine podobnim za obavljanje ove funkcije u Društvu.

Lice iz stava 2. ovog člana mora biti zaposleno u Društvu i obavljati samo poslove unutrašnjeg nadzora i ne može biti Generalni direktor/izvršni direktor niti član Nadzornog odbora, a imenuje ga Nadzorni odbor, na predlog Komisije za reviziju.

SPOLJNI NADZOR

Revizija finansijskih izveštaja

Član 133.

Godišnji finansijski izveštaji Društva kao i konsolidovani finansijski izveštaji Društva obavezno su predmet revizije.

Revizor Društva dužan je da pre zaključenja ugovora o vršenju revizije, a nakon toga najmanje jednom godišnje za vreme trajanja tog ugovora, Komisiji za reviziju dostavi:

- 1) pisanu izjavu kojom potvrđuje svoju nezavisnost od Društva;
- 2) obaveštenje o svim uslugama koje je u prethodnom periodu, pored revizije finansijskih izveštaja, pružio Društvu.

Revizor je dužan da Komisiju za reviziju izvesti o svim okolnostima koje bi mogle uticati na njegovu nezavisnost u odnosu na Društvo i merama koje su preduzete za otklanjanje tih okolnosti.

AKTA I DOKUMENTA DRUŠTVA

Obaveza čuvanja akata i dokumenata

Član 134.

Društvo čuva sledeća akta i dokumenta:

- 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 Izvršnog odbora i Nadzornog odbora;
- 9) godišnje izveštaje o poslovanju Društva i konsolidovane godišnje izveštaje Društva;
- 10) izveštaje Izvršnog odbora i Nadzornog odbora;
- 11) evidenciju o adresama Generalnog direktora, izvršnih direktora i članova Nadzornog odbora;
- 12) ugovore koje su Generalni direktor, izvršni direktori i članovi Nadzornog odbora, ili sa njima povezana lica u smislu Zakona, zaključili sa Društvom.

Društvo je dužno da dokumenta i akte iz stava 1. ovog člana čuva u svom sedištu ili na drugom mestu koje je poznato i dostupno Generalnom direktoru, izvršnim direktorima i članovima Nadzornog odbora.

Dokumente i akte iz stava 1. tačka 1) do 5), 8), 9) i 12) 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

Član 135.

Izvršni odbor je dužan da akte i dokumenta iz člana 124. stav 1. tačke 1) do 5) i 8) ovog Statuta, 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 odredbama Zakona, radi vršenja uvida i kopiranja o svom trošku, tokom radnog vremena.

Smatraće se da je obaveza iz stava 1. ovog člana izvršena u pogledu dokumenata iz stava 1. ovog člana za koje je Društvo omogućilo slobodan pristup i preuzimanje sa internet stranice Društva, bez naknade.

Sekretar Društva je odgovoran za izvršavanje obaveze iz stava 1. ovog člana.

Pravo akcionara iz stava 1. ovog člana može biti ograničeno samo u meri u kojoj je to potrebno radi uobičajene identifikacije akcionara.

Pristup aktima i dokumentima po odluci suda

Član 136.

Ako Izvršni odbor, ili sekretar Društva propusti da postupi po zahtevu iz člana 125. ovog Statuta u roku od pet dana od dana prijema zahteva, podnosilac zahteva ima pravo da traži da sud u vanparničnom postupku naloži Društvu. da postupi po njegovom zahtevu.

Ograničenje u pogledu objavljivanja akata i dokumenata

Član 137.

Lice koje ostvari pristup aktima i dokumentima Društva u skladu sa članom 125. i 126. ovog Statuta ne može da ih objavi na način kojim bi nanelo štetu Društvu ili njegovom ugledu.

Statut

Član 138.

Statut je opšti akt Društva.

Statut Društva, odnosno njegove izmene i dopune donosi Skupština običnom većinom glasova svih akcionara sa pravom glasa.

Drugi opšti akti Društva moraju biti u saglasnosti sa Statutom.

Pojedinačni opšti akti koje donose organi i ovlašćena lica u Društvu moraju biti u saglasnosti sa opštim aktima.

PRESTANAK DRUŠTVA

Način prestanka

Član 139.

Društvo prestaje da postoji u slučajevima i na način predviđen Zakonom.

PROMENE PRAVNE FORME DRUŠTVA

Član 140.

Promena pravne forme Društva vrši se u skladu sa Zakonom.

O promenama pravne forme odlučuje Skupština na predlog Nadzornog odbora.

STATUSNE PROMENE

Član 141.

O statusnim promenama odlučuje Skupština na predlog Nadzornog odbora.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 142.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na internet stranici Društva
Organi Društva će u roku od 120 dana od stupanja na snagu ovog Statuta doneti opšte akte propisane Statutom.

PRESEDNIK SKUPŠTINE
Zoran Sretenović