

Na osnovu člana 247. Zakona o privrednim društvima ("Sl. glasnik RS", br. 31/2011 i 99/2011) Skupština Akcionarskog društva Poljoprivredno preduzeće Budućnost iz Čuruga, Gospođinačka 1b na sednici održanoj dana 28. 06. 2012. godine, donela je

# **STATUT JAVNOG, DVODOMNOG AKCIONARSKOG DRUŠTVA PP BUDUĆNOST**

## **I UVODNE ODREDBE**

Predmet statuta

### **Član 1**

Akcionarsko društvo Poljoprivredno preduzeće Budućnost iz Čuruga, Gospođinačka 1b (dalje: Društvo), upisano u Registar privrednih subjekata kod Agencije za privredne registre broj BD 1129, matični broj: 08729573, PIB: 100647159 (dalje: Društvo) ovim statutom uređuje pravne odnose unutar društva i vrši usklađivanje sa odredbama Zakona o privrednim društvima (dalje: Zakon).

*Pravna forma društva*

### **Član 2**

Društvo se organizuje kao javno akcionarsko društvo.

*Predmet uređenja*

### **Član 3**

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

- poslovno ime i sedište;
- delatnosti;
- osnovni kapital;
- akcije;
- prava i obaveze akcionara;
- organi društva i njihov delokrug rada;
- zastupanje Društva;

- poslovna tajna;
- vreme na koje se društvo osniva; i
- druga pitanja od značaja za Društvo.

## II POSLOVNO IME, SEDIŠTE I OBELEŽJA DRUŠTVA

### **1. Poslovno ime**

*Vrste poslovnih imena*

#### **Član 4**

Društvo ima poslovno ime i skraćeno poslovno ime.

*Poslovno ime*

#### **Član 5**

Poslovno ime društva je: POLJOPRIVREDNO PREDUZEĆE BUDUĆNOST AKCIONARSKO DRUŠTVO ČURUG.

*Skraćeno poslovno ime*

#### **Član 6**

Skraćeno poslovno ime Društva je: PP BUDUĆNOST AD, ČURUG.

### **2. Sedište**

#### **Član 7**

Sedište Društva je u Čurugu, ul. Gospođinačka br. 1b.

### **3. Obeležja Društva**

*Pečat i štambilj*

#### **Član 8**

(1) Društvo može imati pečat i štambilj, ali nije dužno da ga upotrebljava u poslovnim pismima i drugim dokumentima društva, ako zakonom nije drugačije propisano.

(2) Odluku o tome da Društvo koristi pečat i štambilj, kao i da prestane sa korišćenjem donosi generalni direktor.

(3) Izgled, sadržinu i broj pečata i štambilja određuje generalni direktor.

*Znak*

### **Član 9**

- (1) Društvo može da ima svoj znak, koji simbolizuje pretežnu delatnost.
- (2) Znak društva određuje i menja Direktor Društva u skladu sa Statutom.

*Oznake u poslovnoj komunikaciji*

### **Član 10**

Poslovna pisma i drugi dokumenti društva namenjena trećim licima (*memorandum, faktura, narudžbenica, elektronska pošta i sl.*) sadrže poslovno ili skraćeno poslovno ime, sedište, adresu za prijem pošte, ako se razlikuje od sedišta Društva, matični broj i poreski identifikacioni broj društva, tekući račun i ime i sedište poslovne banke kod koje Društvo ima račun.

## **III DELATNOSTI DRUŠTVA**

*Pretežna delatnost i druge delatnosti*

### **Član 11**

- (1) Društvo, u skladu sa Zakonom, može da obavlja sve delatnosti za koje ispunjava propisane uslove.
- (2) Pretežna delatnost društva je: 0111 Gajenje žita (osim pirinča), leguminoza i uljarica (Uredba o klasifikaciji delatnosti - "Sl. glasnik RS", br. 54/2010 - dalje: Uredba).
- (3) Osim pretežne delatnosti, Društvo će obavljati i sledeće delatnosti:

01.61 Uslužne delatnosti u gajenju useva i zasada i proizvodnju semena  
46.21 Trgovina na veliko žitaricama, sirovim duvanom, semenjem i hranom za životinje  
69.20 Računovodstveni, knjigovodstveni i revizorski poslovi; poresko savetovanje  
80.20 Usluge sistema obezbeđenja

*Promena pretežne i drugih delatnosti*

### **Član 12**

- (1) Promena pretežne delatnosti, vrši se izmenom ovog statuta.
- (2) Promena pretežne delatnosti upisuje se u registar privrednih društava.
- (3) Ostalim delatnostima, dodavanju ili prestanku obavljanja Društvo se može baviti bez promena ovog statuta.

## IV VREME

### Član 13

Društvo se osniva na neodređeno vreme.

## V ODGOVORNOST DRUŠTVA ZA OBAVEZE

### Član 14

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

(2) Akcionari ne odgovaraju za obaveze Društva, osim u slučaju probijanja pravne ličnosti.

## VI OSNOVNI KAPITAL DRUŠTVA

### **1. Vrednost osnovnog kapitala i uloz**

*Ukupna vrednost osnovnog kapitala*

### Član 15

(1) Ukupan osnovni kapital Društva iznosi: 84.932.000,00 dinara, od čega je celokupni iznos uplaćen prilikom osnivanja.

(2) Novčani deo upisanog i uplaćenog osnovnog kapitala jednak je ukupnom osnovnom kapitalu Društva i iznosi 84.932.000,00 dinara.

*Novčani uloz u postupku povećanja osnovnog kapitala*

### Član 16

(1) Postupak upisa i uplate novčanih uloga u postupku povećanja osnovnog kapitala sprovodi se preko ovlašćene banke.

(2) Nadzorni odbor odlučuje o izboru banke sa kojom će biti zaključen ugovor o sprovođenju postupka povećanja osnovnog kapitala novčanim ulozima.

*Nenovčani uloz procena njihove vrednosti*

### Član 17

(1) Obaveza unošenja nenovčanog uloga nastaje na osnovu osnivačkog ugovora ili na osnovu ugovora o ulaganju zaključenog na osnovu odluke o povećanju osnovnog kapitala. Nenovčani kapital ne može se unositi u uslugama i radu.

(2) Izbor lica sa kojima će biti zaključen ugovor u postupku povećanja osnovnog kapitala nenovčanim ulozima vrši Nadzorni odbor.

(3) Procenu vrednosti nenovčanih uloga vrši fizičko ili pravno lice: ovlašćeni veštak, revizor ili drugo stručno lice koje je od strane nadležnog državnog organa Republike Srbije ovlašćeno da vrši procene vrednosti određenih stvari ili prava (ovlašćeni procenjivač).

(4) Nadzorni odbor ovlašćuje generalnog direktora da odabere ovlašćenog procenjivača i sa njim zaključuje ugovor o izvršenju procene.

### *Novčana kazna za neblagovremeno unošenje uloga i raskid ugovora*

#### **Član 18**

(1) Lice koje ne ispuni obavezu unošenja nenovčanog uloga u roku koji je predviđen ugovorom, dužno je da na ime ugovorne kazne za kašnjenje sa unošenjem isplati društvu iznos u visini od 0,1% od ugovorene vrednosti uloga za svaki dan zakašnjenja, a najviše do 10% od vrednosti uloga.

(2) Skupština može odlučiti da sa licem koje kasni sa unošenjem nenovčanog uloga bude raskinut ugovor, ako ono ni posle opomene da svoju obavezu ispuni u roku od 90 dana to ne učini.

(3) Odluka o isključenju donosi se dvotrećinskom većinom glasova prisutnih akcionara, pri čemu se ne računaju glasovi koji pripadaju akcionaru o čijem se ugovoru odlučuje.

## **. 2. Akcije**

### *Nominalna vrednost, CFI kod i serije akcija*

#### **Član 19**

(1) Osnovni kapital Društva podeljen je na akcije koje glase na ime, jednake nominalne vrednosti po seriji.

(2) Akcije Društva emitovane su sa CFI kodom: ESVUFR.

(3) Društvo je emitovalo Prvu seriju akcija, i to:

Obične akcije 124.900 komada sa nominalnom vrednošću od 680,00 dinara ISIN brojem: RSBUDCE46166.

### *Emisija, promet i evidencija akcija*

#### **Član 20**

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

## VII PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOST AKCIONARA

### **1. Prava akcionara**

*Vrste prava*

#### **Član 21**

Akcionar ima statusna i imovinska prava.

### **2. Statusna prava**

*Vrste statusnih prava*

#### **Član 22**

Statusna prava akcionara su:

- pravo na informisanje,
- pravo učešća u radu skupštine i pravo glasa u skupštini,
- pravo na pristup aktima i dokumentima Društva.

*Pravo na informisanje*

#### **Član 23**

(1) Društvo i njegovi organi su dužni da akcionare informišu o svom poslovanju i finansijskom stanju i da im učine dostupnim informacije od značaja za prava i obaveze akcionara ili Društva.

(2) Akcionar ima pravo da organima Društva postavlja pitanja u vezi sa poslovanjem Društva i finansijskim stanjem, a nadležni organ Društva je dužan da dâ odgovor.

(3) Ako se pitanje odnosi na neku od tačkaka dnevnog reda, na pitanje se odgovara tokom rasprave o toj tački. Na ostala pitanja se odgovara u okviru posebne tačke dnevnog reda.

(4) Predsednik skupštine može, ako postoji sumnja da li pitanje postavlja akcionar, da na primeren način proveri identitet i status akcionara, ali može dozvoliti postavljanje pitanja i ako ga je postavilo lice koje nema status akcionara.

(5) Davanje odgovora može se uskratiti samo iz zakonom predviđenih razloga.

(6) Ako je odlukom suda naloženo Društvu da odgovori na pitanje, Društvo je dužno da u roku od 15 dana od dana prijema odluke suda dâ odgovor na pitanje i pisano ga dostavi akcionaru koji ga je zahtevao. O svim odgovorima na pitanja koji su dati između dve sednice skupštine, predsednik skupštine obaveštava akcionare na prvoj narednoj sednici skupštine.

## *Pravo na pristup aktima i dokumentima društva*

### **Član 24**

(1) Akcionar ima pravo na uvid i pristup aktima i dokumentima društva, osim onih koja sadrže poslovne tajne koje nisu dostupne akcionarima ili zakon ili ovaj statut isključuje pravo pristupa i uvida.

(2) Pravo na uvid ostvaruje se na osnovu pisanog zahteva akcionara u kome akcionar mora da navede: 1) svoje lične podatke i podatke koji ga identifikuju kao člana društva; 2) dokumente, akte i podatke koji se traže na uvid; 3) svrhu radi koje se traži uvid; 4) podatke o trećim licima kojima član društva koji traži uvid namerava da saopšti taj dokument, akt ili podatak, ako postoji takva namera.

(3) Akcionar naročito ima pravo da vrši uvid u:

- Statut i sve njegove izmene;
- akte o registraciji Društva;
- interna dokumenta koja su odobrena od strane Skupštine i drugih organa Društva;
- akt o obrazovanju ogranka Društva i zastupništva;
- dokumenta koja dokazuju svojinska i druga prava Društva;
- zapisnike i odluke Skupštine i drugih organa i tela Društva;
- pisane naloge i odluke organa i tela Društva;
- finansijske izveštaje, izveštaje o poslovanju i izveštaj revizora;
- prospekt za izdavanje akcija i drugih hartija od vrednosti;
- knjigovodstvenu dokumentaciju i račune;
- listu povezanih društava u smislu Zakona  
sa podacima o akcijama i udelima u njima;
- listu sa punim imenima i adresama svih članova nadzornog odbora i svih lica koja su ovlašćena da zastupaju Društvo, kao i obaveštenje o tome da li lica ovlašćena da zastupaju Društvo to čine zajedno ili pojedinačno;
- listu sa punim imenima i adresama revizora;
- spisak ugovora koje su sa Društvom zaključili članovi nadzornog odbora, izvršnog odbora, odnosno odbora direktora.

### **3. Imovinska prava**

#### *Vrste imovinskih prava*

#### **Član 25**

Imovinska prava akcionara su:

- pravo na učešće u raspodeli dobiti Društva (pravo na dividendu);
- pravo učešća u raspodeli stečajne ili likvidacione mase u slučaju prestanka Društva;
- pravo raspolaganja akcijama;
- pravo prečeg upisa akcija prilikom emisije nove serije akcija.

#### *Dividenda*

#### **Član 26**

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

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

(3) Raspoloživa dobit i visina dividendi određuje se odlukom skupštine. Odluka sadrži naročito:

- ukupan iznos dobiti koja se deli akcionarima na ime dividendi;
- odredbu o visini dobiti koja se isplaćuje akcionarima pojedinih vrsta i klasa akcija;
- dinamiku isplate dividendi;
- dan dividende.

#### *Pravo na dividendu*

#### **Član 27**

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

(2) Akcionarem iz ugla dividendi, smatra se akcionar koji je na dan dividende upisan u Centralnom registru kao vlasnik akcije.

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



(4) Društvo je dužno da o odluci o isplati dividendi obavesti svakog akcionara koji ima pravo na isplatu dividende u roku od 15 dana od dana donošenja odluke, primenom pravila o obaveštavanju akcionara o sednici skupštine.

(5) Dividenda se može isplaćivati u novcu ili u akcijama Društva, u skladu sa odlukom o isplati dividendi. Ako se isplata vrši u akcijama, takvo plaćanje mora biti odobreno od strane akcionara klase akcija kojoj se takvo plaćanje vrši po pravilima o glasanju akcionara u okviru te klase akcija, a isplata se vrši u akcijama te iste klase. Izuzetno, dividenda se može platiti u akcijama druge vrste ili klase samo ako je takvo plaćanje odobreno tročetrvrtinskom 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.

(6) Isplata dividendi u akcijama Društva vrši se proporcionalno vrednosti akcija koje taj akcionar ima ("pro rata"), imajući u vidu njihovu nominalnu vrednost.

(7) Isplata dividendi u akcijama vrši po nominalnoj vrednosti akcija koje se stiču isplatom.

### *Međudividenda*

#### **Član 28**

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

(2) O isplati međudividende odlučuje skupština Društva. Na predlog akcionara kojima pripada najmanje 10% akcija Skupština može odlučiti da ovlasti nadzorni odbor da odluči o isplati međudividende.

### *Pravo učešća u raspodeli stečajne ili likvidacione mase*

#### **Član 29**

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

(2) Vlasnici preferencijalnih akcija imaju prioritet prilikom učešća u raspodeli stečajne ili likvidacione mase, u skladu sa privilegijama koje ta vrsta, odnosno klasa akcija daje svojim vlasnicima.

### *Pravo raspolaganja akcijama*

#### **Član 30**

(1) Akcionar ima pravo da raspolaže svojim akcijama, odnosno da ih proda, pokloni, prenese pravo na akciju na drugi način ili da ih založi.

(2) Akcionar slobodno raspolaže svojim akcijama.

## *Pravo prečeg upisa akcija prilikom emisije nove serije akcija*

### **Član 31**

(1) Akcionar ima pravo prečeg upisa akcija nove emisije srazmerno broju u celosti uplaćenih akcija te klase koje ima na dan donošenja odluke o emisiji akcija, u odnosu na ukupan broj akcija te klase. Pravo prečeg upisa akcija odnosi se samo na akcije koje se uplaćuju u novcu u postupku redovnog povećanja osnovnog kapitala društva, ali ne i na izdavanje akcija u postupku statusnih promena i drugim slučajevima izdavanja akcija.

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

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

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

(5) Obaveštenje iz stava 4. ovog člana sadrži podatke o: broju akcija ili drugih hartija od vrednosti koje se izdaju, predloženoj ceni ili metodi za njeno utvrđivanje, roku korišćenja prava prečeg upisa koji iznosi 30 dana od odašiljanja pisanog obaveštenja i načinu korišćenja ovog prava, banci preko koje se vrši prijavljivanje za upis i drugim uslovima koji su određeni odlukom o povećanju osnovnog kapitala.

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

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

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

## **4. Obaveze akcionara**

### **Član 32**

Akcionar je dužan da:

- unese svoj ulog u obliku, roku i vrednosti koja je određena ugovorom;
- čuva poslovnu tajnu koju sazna po osnovu svojstva akcionara ili na drugi način za vreme dok ima status akcionara i u roku od 5 godina od dana prestanka statusa akcionara;

- obavesti Društvo o postojanju ličnog interesa u pravnom poslu ili pravnoj radnji koju Društvo preuzima, ako ima značajno učešće u osnovnom kapitalu društva ili se smatra kontrolnim akcionarom u smislu odredaba Zakona;
  - se uzdržava od korišćenja imovine Društva;
  - se uzdržava od korišćenja informacija do kojih je došao u svojstvu akcionara, a koje nisu javno dostupne;
  - ne zloupotrebljava svoj položaj u Društvu;
  - ne koristi mogućnosti za zaključenje ugovora ili drugih pravnih poslova u svoje ime, ako su se mogućnosti ukazale Društvu;
  - za vreme dok ima status akcionara sa značajnim učešćem u osnovnom kapitalu društva ili se smatra kontrolnim akcionarom i u roku od dve godine po prestanku ovog statusa ne bude u društvu koje ima isti ili sličan predmet poslovanja (konkurentsko društvo):
- ortak ili komplementar;
  - član društva s ograničenom odgovornošću koji se po Zakonu smatra kontrolnim članom;
  - akcionar sa značajnim učešćem u osnovnom kapitalu ili kontrolni akcionar;
  - direktor, član nadzornog odbora, zastupnik ili prokurista;
  - zaposlen;
  - biti član ili osnivač u drugom pravnom licu;
  - kao ni biti preduzetnik koji obavlja istu ili sličnu delatnost.

## **5. Odgovornost akcionara**

### **Član 33**

(1) Akcionar ne odgovara za obaveze Društva.

(2) Izuzetno od odredbe stava 1. ovog člana akcionar može odgovarati za obaveze Društva po osnovu probijanja pravne ličnosti, u slučajevima i na način predviđen zakonom. U slučaju probijanja pravne ličnosti, akcionar koji je isplatio štetu ima pravo regresa od ostalih akcionara srazmerno njihovoj krivici za štetu.

(3) Akcionar odgovara za štetu koju, vršeći svoja ovlašćenja akcionara, prouzrokuje drugom akcionaru.

## VIII ORGANI DRUŠTVA

### **1. Dvodomni sistem**

#### *Organizaciona struktura*

#### **Član 34**

Organi Društva su:

- Skupština;
- Nadzorni odbor;
- Izvršni odbor;
- Generalni direktor;
- Sekretar Društva.

### **2. Skupština**

#### *Sastav skupštine*

#### **Član 35**

(1) Skupštinu čine svi akcionari Društva.

(2) Akcionarom Društva smatra se akcionar koji je u registru akcionara koji vodi Centralni registar upisan kao akcionar na dan akcionara.

(3) 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.

#### *Vrste sednica skupštine*

#### **Član 36**

(1) Skupština zaseda kao redovna ili vanredna skupština.

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

(3) Vanredna sednica skupštine održava se po potrebi.

(4) Sednica skupštine, u slučajevima predviđenim zakonom, može se održati i po nalogu suda. Mesto i vreme održavanja sednice, način oglašavanja održavanja sednice i pozivanja akcionara, kao i dnevni red sednice određuje se odlukom suda. Nadzorni odbor sprovodi postupak pozivanja akcionara, osim ako je odlukom suda određeno lice koje će to da učini.

## *Mesto održavanja sednica skupštine*

### **Član 37**

- (1) Skupština se održava u sedištu Društva.
- (2) Nadzorni odbor može odlučiti da se sednica skupštine održi i na drugom mestu ako je to potrebno radi olakšane organizacije sednice skupštine.

## *Predsednik skupštine*

### **Član 38**

- (1) Sednicom skupštine predsedava prisutni akcionar sa najvećim brojem glasova po osnovu običnih akcija, prema podacima iz Centralnog registra utvrđenim na dan akcionara.
- (2) Na predlog akcionara kojima pripada najmanje 10% akcija sa pravom glasa u skupštini, skupština može izabrati predsednika skupštine koji će tu funkciju vršiti do razrešenja, odnosno ostavke ili prestanka statusa akcionara.

## *Nadležnost skupštine*

### **Član 39**

- (1) Skupština odlučuje o:
1. izmenama osnivačkog akta i 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. promeni sedišta Društva;
  7. sticanju i raspolaganju imovinom velike vrednosti;
  8. raspodeli dobiti i pokriću gubitaka;
  9. usvajanju finansijskih izveštaja, kao i izveštaja revizora ako su finansijski izveštaji bili predmet revizije;
  10. usvajanju izveštaja nadzornog odbora;
  11. naknadama članovima nadzornog odbora, odnosno pravilima za njihovo određivanje, 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. drugim pitanjima koja su u skladu sa Zakonom stavljena na dnevni red sednice skupštine;
16. drugim pitanjima u skladu sa zakonom i ovim statutom.

(2) Skupština na prvoj sednici, na predlog predsednika skupštine ili akcionara koji poseduju ili predstavljaju najmanje 10% glasova prisutnih akcionara, većinom glasova prisutnih akcionara donosi poslovnik o radu skupštine (poslovnik skupštine).

### *Poziv za sednicu*

#### **Član 40**

(1) Poziv akcionarima za sednicu skupštine (u daljem tekstu: poziv za sednicu) sadrži naročito:

1. dan slanja poziva;
2. vreme i mesto održavanja sednice;
3. predlog dnevnog reda sednice, sa jasnom naznakom o kojim tačkama dnevnog reda se predlaže da skupština donese odluku i navođenjem klase i ukupnog broja akcija koja o toj odluci glasa i većini koja je potrebna za donošenje te odluke;
4. obaveštenje o načinima na koji se mogu preuzeti materijali za sednicu;
5. pouku o pravima akcionara u vezi sa učešćem u radu skupštine i jasno i precizno obaveštenje o pravilima za njihovo ostvarivanje, koja pravila moraju biti u skladu sa Zakonom, statutom i poslovníkom skupštine;
6. formular za davanje punomoćja; član 344. Zakona
7. obaveštenje o danu akcionara i objašnjenje da samo akcionari koji su akcionari društva na taj dan imaju pravo na učešće u radu skupštine.

(2) Obaveštenje iz stava 1. tačka 7) ovog člana naročito sadrži:

1. podatke o pravima akcionara na predlaganje dnevnog reda i pravima na postavljanje pitanja, uz navođenje rokova u kojima se ta prava mogu koristiti, pri čemu to obaveštenje može da sadrži i samo te rokove pod uslovom da je u njemu jasno navedeno da su detaljne informacije o korišćenju tih prava dostupne na internet stranici društva;
2. opis procedure za glasanje preko punomoćnika, a naročito informaciju o načinu na koji društvo omogućava akcionarima dostavu obaveštenja o imenovanju punomoćnika elektronskim putem;

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

(3) 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:

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

(4) Društvo objavljuje poziv za sednicu i na internet stranici regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme gde su uključene njegove akcije, a objavu vrši i na svojoj internet stranici.

(5) Objava u skladu sa stavom 3. tačka i stavom 4. ovog člana mora trajati najmanje do dana održavanja sednice, odnosno, najmanje 30 dana.

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

(7) Društvo snosi sve troškove objavljivanja i slanja poziva za sednicu.

(8) Ako iz tehničkih razloga nije moguće da se formulari iz stava 2. tačka 3) ovog člana objave na internet stranici Društva, Društvo je u obavezi da na svojoj internet stranici naznači na koji način se ti formulari mogu pribaviti u papirnoj formi, u kom slučaju je u obavezi da te formulare dostavi putem pošte i bez ikakve naknade svakom akcionaru koji to zatraži.

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

1. ličnim preuzimanjem ili putem punomoćnika, u sedištu društva u redovno radno vreme ili

2. na internet stranici društva, tako da ih akcionari mogu preuzeti u celosti.

(10) Društvo je dužno da na svojoj internet stranici, uz poziv za sednicu, objavi i ukupan broj akcija i prava glasa na dan objave poziva, uključujući i broj akcija svake klase koja ima pravo glasa po tačkama dnevnog reda sednice.

### *Dnevni red*

#### **Član 41**

(1) Dnevni red utvrđuje se odlukom o sazivanju sednice skupštine koju donosi nadzorni odbor.

(2) Jedan ili više akcionara koji 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.

(3) Predlog iz stava 2. ovog člana daje se pisanim putem, uz navođenje podataka o podnosiocima zahteva, a može se uputiti društvu najkasnije 20 dana pre dana održavanja redovne sednice skupštine, odnosno deset dana pre održavanja vanredne sednice skupštine.

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

(5) Ako nadzorni odbor prihvati predlog iz stava 2. ovog člana, društvo je u obavezi da novi dnevni red bez odlaganja dostavi akcionarima koji imaju pravo na učešće u radu skupštine na način predviđen za dostavljanje poziva za sednicu.

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

### *Glasanje u odsustvu*

#### **Član 42**

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

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

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

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

### *Glasanje preko punomoćnika*

#### **Član 43**

(1) Akcionar ima pravo da putem punomoćja ovlasti određeno fizičko ili pravno lice da u njegovo ime učestvuje u radu skupštine, uključujući i pravo da u njegovo ime glasa (punomoćje za glasanje).

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

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

(4) Ako sednici pristupi više od jednog punomoćnika istog akcionara po osnovu istih akcija, Društvo će kao punomoćnika prihvatiti lice sa najkasnijim datumom na punomoćju za



glasanje, a ako ima više od jednog punomoćja za glasanje koja imaju isti najkasniji datum Društvo je ovlašćeno da kao punomoćnika prihvati samo jedno od tih lica.

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

1. ime, jedinstveni matični broj i prebivalište akcionara koji je domaće fizičko lice, odnosno ime, broj pasoša ili drugi identifikacioni broj i prebivalište akcionara koji je strano fizičko lice, odnosno poslovno ime, matični broj i sedište akcionara koji je domaće pravno lice, odnosno poslovno ime, broj registracije ili drugi identifikacioni broj i sedište akcionara koji je strano pravno lice;

2. ime punomoćnika, sa svim podacima stava 5. tačka 1. ovog člana;

3. broj, vrstu i klasu akcija za koje se punomoćje izdaje.

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

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

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

(9) Po dobijanju elektronske poruke sa punomoćjem za glasanje sekretar Društva poziva akcionara na broj mobilnog telefona iz stava 7. ovog člana radi provere autentičnosti elektronske poruke i o ishodu poziva sačinjava službenu belešku koju dostavlja predsedniku skupštine. Ako je broj mobilnog nedostupan ili se iz drugih razloga ne može kontaktirati, sekretar je dužan da pokuša kontakt više puta, najmanje jednom dnevno, sve do dana održavanja sednice skupštine.

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

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

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

(13) 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.

(14) Punomoćje za glasanje nije prenosivo.

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

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

### *Punomoćnik*

#### **Član 44**

(1) Punomoćnik akcionara može biti svako poslovno sposobno lice.

(2) Punomoćnik ne može biti lice koje je generalni direktor ili član nadzornog odbora Društva.

(3) Punomoćnik akcionara ne može biti ni lice koje je:

1. kontrolni akcionar Društva ili je lice koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara;
2. generalni direktor ili član nadzornog odbora Društva, ili lice koje ima to svojstvo u drugom društvu koje je kontrolni akcionar društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara;
3. zaposleni u Društvu ili lice koje ima to svojstvo u drugom Društvu koje je kontrolni akcionar društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara;
4. lice koje se u skladu sa zakonom kojim se uređuju privredna društva smatra povezanim licem sa fizičkim licem iz tač. 1-3. ovog stava; ili
5. revizor društva ili zaposleni u licu koje obavlja reviziju društva, ili lice koje ima to svojstvo u drugom društvu koje je kontrolni akcionar društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara.

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

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

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

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

## *Identifikacija akcionara*

### **Član 45**

(1) Akcionar-fizičko lice identifikuje se prilikom pristupanja sednici skupštine ličnom kartom ili drugom legitimacijom koja sadrži sliku, a pravno lice potrebnim ovlašćenjima koja ga identifikuju kao punomoćnika.

### *Kvorum*

### **Član 46**

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

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

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

(4) Kvorum na sednici skupštine utvrđuje se pre početka rada skupštine.

(5) Skupština može odlučivati po predmetnom pitanju samo ako sednici skupštine prisustvuju ili su na njoj predstavljeni akcionari koji poseduju ili predstavljaju potreban broj glasova klase akcija sa pravom glasa po tom pitanju.

### *Većina za odlučivanje*

### **Član 47**

(1) Skupština donosi odluke običnom većinom glasova prisutnih akcionara koji imaju pravo glasa po određenom pitanju, osim ako je Zakonom ili statutom za pojedina pitanja određen veći broj glasova.

(2) O izmenama i dopunama statuta, odnosno donošenju novog statuta, skupština odlučuje Takođe običnom većinom glasova prisutnih akcionara sa pravom glasa.

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

### *Ponovljena sednica*

### **Član 48**

(1) 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).

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

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

(4) 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.

(5) Dan akcionara neodržane sednice važi i za ponovljenu sednicu.

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

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

#### *Većina za donošenje odluka na ponovljenoj sednici*

### **Član 49**

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

#### *Komisija za glasanje*

### **Član 50**

Predsednik skupštine bira se za svaku sednicu skupštine. Predsednika skupštine društva predlaže nadzorni odbor ili 10% akcionara sa pravom glasa.

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

(2) Komisija za glasanje:

1. utvrđuje spisak lica koja učestvuju u radu sednice, a posebno akcionara i njihovih punomoćnika, pri čemu posebno navodi koje akcionare ti punomoćnici zastupaju, osim u slučaju akcionara čije akcije drži kastodi banka, u svoje ime a za njihov račun;
2. utvrđuje ukupan broj glasova i broj glasova svakog od prisutnih akcionara i punomoćnika, kao i postojanje kvoruma za rad skupštine;
3. utvrđuje valjanost svakog punomoćja i uputstva u svakom punomoćju;
4. broji glasove;
5. utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja;
6. predaje glasačke listiće izvršnom odboru na čuvanje;
7. vrši i druge poslove u skladu sa statutom i poslovníkom skupštine.

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

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

### *Rezultati glasanja*

#### **Član 51**

(1) Predsednik skupštine je dužan da za svaku odluku o kojoj su akcionari glasali utvrdi ukupan broj akcija akcionara koji su učestvovali u glasanju i broj glasova za i protiv te odluke kao i broj glasova akcionara koji su se uzdržali od glasanja.

(2) Društvo je u obavezi da najkasnije u roku od tri dana od dana održane sednice na svojoj internet stranici objavi donete odluke i rezultate glasanja po svim tačkama dnevnog reda o kojima su akcionari glasali.

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

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

### *Glasanje posebnih klasa akcija*

#### **Član 52**

(1) Ako je po određenim tačkama dnevnog reda potrebno da glasaju posebne klase akcionara, to glasanje se može održati u okviru rada sednice skupštine ili na posebno sazvanoj sednici skupštine akcionara te klase (posebna sednica skupštine) ako to zahtevaju akcionari posebne klase akcija koji predstavljaju najmanje 10% od ukupnog broja glasova akcija koje imaju pravo glasa po tom pitanju.

(2) Za sazivanje, održavanje, utvrđivanje kvoruma i učestvovanje u radu u posebnoj sednici skupštine važe odredbe ovog statuta o sazivanju, održavanju, utvrđivanju kvoruma i učestvovanju u radu obične sednice skupštine.

### *Način glasanja*

#### **Član 53**

(1) Glasanje je, po pravilu, tajno.

(2) Skupština može odlučiti da po određenom pitanju glasa javno i kada to nije predviđeno zakonom, ovim statutom ili poslovníkom o radu skupštine.

(3) Ako aktima iz stava 2. ovog člana nije predviđen način glasanja, odluke se donose tajnim glasanjem.

(4) U slučaju tajnog glasanja, glasački listići biće sastavljeni tako da licima koja glasaju obezbede jasan izbor.

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

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

### *Pravo glasa na osnovu založenih akcija*

#### **Član 54**

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

### *Isključenje prava glasa*

#### **Član 55**

(1) Akcionar, kao i lica koja su sa njime povezana, ne mogu glasati na sednici na kojoj se odlučuje o:

1. njegovom oslobađanju od obaveza prema društvu, ili o smanjenju tih obaveza;
2. pokretanju ili odustajanju od spora protiv njega;
3. odobravanju poslova u kojima taj akcionar ima lični interes.

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

### *Stupanje na snagu odluka skupštine*

#### **Član 56**

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

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

### *Zapisnik*

#### **Član 57**

(1) Svaka odluka skupštine unosi se u zapisnik.

(2) Sekretar društva vodi zapisnik i odgovoran je za uredno sačinjavanje zapisnika.

(3) Zapisnik sa sednice skupštine sačinjava se najkasnije u roku od osam dana od dana njenog održavanja.

(4) Zapisnik sadrži:

1. mesto i dan održavanja sednice;
2. ime lica koje vodi zapisnik;
3. imena članova komisije za glasanje;
4. sažeti prikaz rasprave po svakoj tački dnevnog reda;
5. način i rezultat glasanja po svakoj tački dnevnog reda po kojoj je skupština odlučivala sa pregledom donetih odluka;
6. po svakoj tački dnevnog reda o kojoj je skupština glasala: broj glasova koji su dati, broj važećih glasova i broj glasova "za", "protiv" i "uzdržan";
7. postavljena pitanja akcionara i date odgovore, kao i prigovore nesaglasnih akcionara.

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

(6) Zapisnik potpisuju predsednik skupštine, sekretar društva, ako postoji, i svi članovi komisije za glasanje.

(7) Sekretar Društva dužan je da potpisani zapisnik u roku od tri dana od isteka roka iz stava 3. ovog člana objavi na internet stranici društva ili internet stranici registra privrednih subjekata, u trajanju od najmanje 30 dana.

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

### *Pobijanje odluka skupštine*

#### **Član 58**

(1) Akcionari i druga lica određena zakonom mogu pobijati odluke skupštine Društva pod uslovima i u rokovima određenim zakonom.

(2) Društvo i njegovi organi dužni su da postupe u skladu sa pravnosnažnom odlukom suda donetom u postupku pobijanja odluke skupštine pred sudom.

### **3. Redovna sednica skupštine**

#### *Sazivanje sednice i poziv za sednicu*

#### **Član 59**

(1) Redovnu sednicu skupštine saziva nadzorni odbor.

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

(3) Redovnoj sednici skupštine po pravilu prisustvuju i učestvuju u raspravi direktori i članovi nadzornog odbora, a na tu sednicu se poziva i revizor društva.

### *Materijali za sednicu*

#### **Član 60**

(1) Nadzorni odbor je u obavezi da za sednicu skupštine akcionarima stavi na raspolaganje sledeće dokumente i informacije:

1. finansijske izveštaje, sa mišljenjem revizora ako je revizija finansijskih izveštaja obavezna za društvo u skladu sa zakonom koji se uređuje računovodstvo i revizija;
2. predlog odluke o raspodeli dobiti, ako je ostvarena;
3. tekst predloga svake odluke čije se donošenje predlaže, sa obrazloženjem;
4. tekst svakog ugovora ili drugog pravnog posla koji se predlaže za odobrenje;
5. detaljan opis svakog pitanja koje se predlaže za raspravu, sa komentarom ili izjašnjenjem odbora direktora, odnosno izvršnog odbora i nadzornog odbora ako je upravljanje društvom dvodomno;
6. izveštaj nadzornog odbora o stanju i poslovanju društva sačinjen u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala (godišnji izveštaj o poslovanju )
7. izveštaj nadzornog odbora o poslovanju društva i sprovedenom nadzoru nad radom izvršnog odbora.

(2) Materijali iz stava 1. tač. 1- 4. i tačka 6. ovog člana prethodno se utvrđuju od strane nadzornog odbora.

(3) Akcionarima se mogu dostaviti i drugi dokumenti i informacije za koje izvršni odbor ili nadzorni odbor smatra da su od značaja za rad i odlučivanje skupštine.

### *Izjava o primeni kodeksa korporativnog upravljanja*

#### **Član 61**

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

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



## *Objavljivanje godišnjih izveštaja o poslovanju društva*

### **Član 62**

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

## *Usvajanje godišnjih finansijskih izveštaja i drugih izveštaja*

### **Član 63**

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

(2) Do usvajanja godišnjih finansijskih izveštaja skupština ne može doneti odluku o raspodeli dobiti, a ako ti izveštaji nisu usvojeni do isteka roka za održavanje redovne sednice skupštine, po isteku tog roka nadzorni odbor ne može donositi odluku o raspodeli međuidivende.

## **4. Vanredna sednica skupštine**

### *Održavanje sednice*

### **Član 64**

(1) Vanredna sednica skupštine održava se po potrebi, kao i kada je to određeno zakonom ili ovim statutom.

(2) U slučaju da se prilikom izrade godišnjih ili drugih finansijskih izveštaja koje društvo izrađuje u skladu sa zakonom utvrdi da društvo posluje sa gubitkom usled kojeg je vrednost neto imovine društva postala manja od 50% osnovnog kapitala društva, vanredna sednica skupštine se obavezno saziva, a u pozivu za tu sednicu mora da bude 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 sednice*

### **Član 65**

(1) Vanrednu sednicu 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, osim ako je statutom predviđeno niže učešće u osnovnom kapitalu društva, odnosno manji broj akcija u okviru klase koja ima pravo glasa po tačkama dnevnog reda koji se predlaže.

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

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

(4) 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.

(5) Vanrednu sednicu društva u likvidaciji saziva likvidator društva.

#### *Postupanje nadzornog odbora po zahtevu za sazivanje vanredne sednice*

### **Član 66**

(1) Nadzorni odbor dužan je da donese odluku o prihvatanju ili odbijanju sazivanja Vanredne skupštine najkasnije u roku od 5 dana od dana prijema zahteva.

(2) Nadzorni odbor dužan je da na adresu navedenu u zahtevu, najkasnije u roku od 3 dana od dana donošenja odluke, obavesti o tome svako lice koje je zahtevalo sazivanje vanredne skupštine.

(3) Zahtev za sazivanje Skupštine može biti odbačen:

- ako ne sadrži predlog dnevnog reda;
- ako nije potpisan od svih akcionara koji su navedeni kao podnosioci zahteva;
- ako akcionari koji su podneli zahtev ne poseduju ili ne zastupaju propisani procenat glasova;
- ako nijedno od predloženih pitanja za dnevni red Vanredne skupštine nije u delokrugu Skupštine.

#### *Slanje poziva za sednicu*

### **Član 67**

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

#### *Materijali za sednicu*

### **Član 68**

Nadzorni odbor 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.

## **5. Nadzorni odbor**

### *Sastav nadzornog odbora*

#### **Član 69**

- (1) Nadzorni odbor ima 3 člana.
- (2) Članovi nadzornog odbora ne mogu imati zamenike.
- (3) Članovi nadzornog odbora ne mogu biti izvršni direktori društva niti prokuristi društva, kao ni lica za koja je zakonom predviđeno da ne mogu biti članovi nadzornog odbora.
- 4) Nadzorni odbor ima najmanje jednog nezavisnog člana. Nezavisni član organa Društva je lice koje nije povezano lice sa nekim od ostalih članova istog organa i koje u prethodne dve godine nije:
  1. bilo izvršni direktor ili zaposleno u društvu, ili u drugom društvu koje je povezano sa društvom u smislu Zakona;
  2. bilo vlasnik više od 20% osnovnog kapitala, zaposleno ili na drugi način angažovano u drugom društvu koje je od društva ostvarilo više od 20% godišnjeg prihoda u tom periodu;
  3. primilo od društva, ili od lica koja su povezana sa društvom u smislu Zakona, isplate odnosno potraživalo od tih lica iznose čija je ukupna vrednost veća od 20% njegovih godišnjih prihoda u tom periodu;
  4. bilo vlasnik više od 20% osnovnog kapitala društva koje je povezano sa društvom u smislu Zakona;
  5. bilo angažovano u vršenju revizije finansijskih izveštaja društva.
- (5) Članovi nadzornog odbora registruju se u skladu sa zakonom o registraciji.

### *Imenovanje i mandat članova nadzornog odbora*

#### **Član 70**

- (1) Članove nadzornog odbora imenuje skupština.
- (2) Predlog kandidata za člana nadzornog odbora daju:
  1. nadzorni odbor;
  2. akcionari koji, u skladu sa zakonom i ovim statutom, imaju pravo na predlaganje dnevnog reda skupštine.

(3) Mandat člana nadzornog odbora traje četiri godine, s tim što može biti ponovo imenovan.

(4) Ako mandat člana nadzornog odbora prestane, preostali članovi mogu imenovati lice koja će vršiti dužnost člana nadzornog odbora dok skupština ne imenuje drugo lice (kooptacija), a najduže do isteka mandata člana čiji je mandat prestao. Nadzorni odbor ne može kooptirati više od jednog člana nadzornog odbora.

### *Naknada za rad članova nadzornog odbora*

#### **Član 71**

(1) Član nadzornog odbora ima pravo na naknadu za rad.

(2) Naknada za rad članova nadzornog odbora određena je ugovorom koji usvaja skupština na svojoj redovnoj godišnjoj sednici.

(3) Naknada iz stava 2. ovog člana koriguje se, po pravilu, odlukom svake naredne redovne godišnje skupštine.

(4) Skupština može odlučiti da se, članovima nadzornog odbora dodeli i određen broj akcija, koji ne može biti veći od zakonom predviđenog maksimuma za ove namene, kao i da im se omogući da otkupe određeni broj akcija društva pro-rata. Za vrednost dodeljenih, odnosno otkupljenih akcija Društvo uvećava svoj osnovni kapital.

### *Prestanak mandata i razrešenje članova nadzornog odbora*

#### **Član 72**

(1) Skupština može da razreši člana nadzornog odbora bez navođenja razloga.

(2) Član nadzornog odbora može u svako vreme da dâ ostavku. Ostavka se podnosi u pisanom obliku.

(3) Ostavka proizvodi pravno dejstvo narednog dana od dana podnošenja, ako u samoj odluci nije određen neki drugi datum od kada ostavka proizvodi dejstvo.

### *Nadležnost nadzornog odbora*

#### **Član 73**

(1) Nadzorni odbor:

1. utvrđuje poslovnu strategiju i poslovne ciljeve društva i nadzire njihovo ostvarivanje;
2. nadzire rad izvršnih direktora ogranka i sektora
3. vrši unutrašnji nadzor nad poslovanjem društva;
4. ustanovljava računovodstvene politike društva i politike upravljanja rizicima;
5. utvrđuje finansijske izveštaje društva i podnosi ih skupštini na usvajanje;
6. daje i opoziva prokuru;
7. daje posebno ovlašćenje za zaključenje ugovora između zastupnika Društva, prokuriste ili punomoćnika po zaposlenju, s jedne strane i društva, odnosno za zaključenje ugovora putem ovih lica u ime i za račun trećeg lica ili u svoje ime i za račun trećeg lica, s druge strane;

8. saziva sednice skupštine i utvrđuje predlog dnevnog reda;
9. izdaje odobrene akcije, ako je na to ovlašćen statutom ili odlukom skupštine;
10. utvrđuje emisionu cenu akcija i drugih hartija od vrednosti u skladu sa zakonom;
11. utvrđuje tržišnu vrednost akcija u skladu sa zakonom;
12. donosi odluku o sticanju sopstvenih akcija, u skladu sa zakonom;
13. donosi odluku o raspodeli međuidivendi akcionarima, ako skupština svojom odlukom ovlasti nadzorni odbor na donošenje takve odluke;
14. predlaže skupštini politiku naknada izvršnih direktora i predlaže ugovore o radu, odnosno angažovanju izvršnih direktora;
15. daje saglasnost izvršnim direktorima za preduzimanje poslova ili radnji u skladu sa zakonom, statutom, odlukom skupštine i odlukom nadzornog odbora;
16. odlučuje o davanju odobrenja u slučajevima postojanja ličnog interesa izvršnog direktora društva;
17. donosi poslovnik o svom radu;
18. vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa Zakonom, statutom i odlukama skupštine.
19. određuje dan kojim se utvrđuje lista akcionara sa pravom učešća na skupštini,
20. donosi odluku o smanjenju osnovnog kapitala poništenjem sopstvenih akcija, kao i o smanjenju osnovnog kapitala i poništenju akcija po drugim osnovama u skladu sa Zakonom;
21. donosi odluke o osnivanju i ukidanju zavisnih preduzeća;
22. odlučuje o trajnoj poslovnoj saradnji i povezivanju sa drugim preduzećima;
23. upravlja zavisnim preduzećima i preduzećima u kojima ostvaruje trajnu poslovnu saradnju, neposredno ili preko izabranih predstavnika;
24. odlučuje o raspolaganju akcijama ili udelima Društva u zavisnim preduzećima i u drugim preduzećima u kojima Društvo ima akcije ili udele;
25. odlučuje o davanju pokretne i nepokretne imovine Društva pod zalogu (hipoteku);
26. donosi odluku o izboru i razrešenju Generalnog direktora Društva u skladu sa Zakonom i ovim statutom;
27. daje smernice Generalnom direktoru za ostvarivanje poslovne politike;
28. donosi odluke o uvođenju novih ili ukidanju postojećih proizvodnih linija u Društvu;
29. donosi odluku o kupovini i prodaji osnovnih sredstava i imovine Društva čija pojedinačna tržišna vrednost ili tržišna vrednost više povezanih prenosa ne prelazi 30% od knjigovodstvene vrednosti imovine iskazane u poslednjem godišnjem bilansu stanja
30. donosi odluke o kapitalnim investicijama;
31. donosi odluke o uzimanju kredita i davanju zajmova;
32. donosi odluku o rashodovanju osnovnih sredstava i otpisu vrednosti osnovnih sredstava;

(2) Pitanja iz nadležnosti nadzornog odbora:

1. ne mogu se preneti na izvršne direktore društva;
2. mogu se odlukom skupštine preneti u nadležnost skupštine.

## *Obaveza izveštavanja*

### **Član 74**

Nadzorni odbor na redovnoj sednici skupštine podnosi izveštaje o:

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

### *Predsednik nadzornog odbora*

### **Član 75**

- (1) Nadzorni odbor bira jednog od članova za predsednika odbora.
- (2) Predsednik nadzornog odbora saziva i predsedava sednicama odbora, predlaže dnevni red i odgovoran je za vođenje zapisnika sa sednica odbora.
- (3) Nadzorni odbor može da razreši i izabere novog predsednika odbora u bilo koje vreme, bez navođenja razloga.
- (4) U slučaju odsutnosti predsednika odbora, svaki od članova nadzornog odbora može sazvati sednicu odbora, a većinom glasova prisutnih članova bira se jedan od članova za predsedavajućeg na početku sednice.
- (5) Predsednik nadzornog odbora registruje se u skladu sa zakonom o registraciji.

### *Sednice nadzornog odbora*

### **Član 76**

- (1) Nadzorni odbor održava najmanje četiri sednice godišnje.
- (2) 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 uz navođenje razloga za sazivanje sednice i predlog dnevnog reda.

## *Sazivanje sednice nadzornog odbora*

### **Član 77**

- (1) Pisani poziv za sednicu nadzornog odbora sa navođenjem dnevnog reda i materijalima za sednicu dostavlja se svim članovima najkasnije osam dana pre dana sednice, osim ako se svi članovi ne saglase drugačije.
- (2) Odluke donete na sednici nadzornog odbora koja nije sazvana u skladu sa zakonom, statutom ili poslovnikom nadzornog odbora nisu punovažne, osim ako se svi članovi odbora ne saglase drugačije.

## *Kvorum za održavanje i način održavanja sednica nadzornog odbora*

### **Član 78**

- (1) Kvorum za rad sednice nadzornog odbora jeste većina od ukupnog broja članova.
- (2) 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 tome ne protivi nijedan član u pisanoj formi.
- (3) Odsutni članovi mogu glasati i pisanim putem, kada se za potrebe kvoruma smatra da su prisustvovali sednici.

## *Prisustvo drugih lica sednicama nadzornog odbora*

### **Član 79**

- (1) Sednicama nadzornog odbora osim članova mogu prisustvovati i članovi komisija nadzornog odbora, ako su na dnevnom redu pitanja iz nadležnosti određene komisije.
- (2) Sednici nadzornog odbora na kojoj se raspravlja o finansijskim izveštajima društva obavezno prisustvuje revizor društva.
- (3) 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.

## *Odlučivanje na sednicama nadzornog odbora*

### **Član 80**

- (1) Nadzorni odbor odluke donosi većinom glasova prisutnih članova.
- (2) Ako su glasovi članova jednako podeljeni, odlučujući je glas predsednika.

## *Zapisnik sa sednice nadzornog odbora*

### **Član 81**

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

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

(3) Zapisničar je dužan da zapisnik sa sednice dostavi svim članovima u roku od osam dana od dana održane sednice.

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

### **Član 82**

(1) 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.

(2) Članovi komisija mogu biti direktori i druga fizička lica koja imaju odgovarajuća znanja i radna iskustva od značaja za rad komisije.

(3) Komisije ne mogu odlučivati o pitanjima iz nadležnosti nadzornog odbora.

(4) Komisije su dužne da o svom radu redovno izveštavaju nadzorni odbor, u skladu sa odlukom o njihovom obrazovanju.

### *Obavezne komisije*

### **Član 83**

(1) Nadzorni odbor obrazuje komisiju za reviziju.

(2) Pored komisije iz stava 1. ovog člana nadzorni odbor može obrazovati i:

1. komisiju za imenovanja;

2. komisiju za naknade;

3. druge komisije u skladu sa potrebama društva.

(1) Ako nisu obrazovane komisije iz stava 2. ovog člana, nadzorni odbor obavlja poslove iz nadležnosti ovih komisija.



## *Sastav komisija nadzornog odbora*

### **Član 84**

- (1) Komisije nadzornog odbora imaju najmanje tri člana, a jedan od tih članova uvek mora biti nezavisni direktor.
- (2) U odlučivanju o obrazovanju komisija koje formira nadzorni odbor ne učestvuju izvršni direktori, koji ne mogu ni predlagati članove tih komisija.
- (3) Izuzetno od člana stava 2. ovog člana, u komisiji za reviziju, komisiji za imenovanja i komisiji za naknade većinu članova moraju činiti neizvršni direktori.
- (4) Predsednik komisije za reviziju mora biti nezavisni direktor.
- (5) 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.
- (6) Lice koje je zaposleno ili na drugi način angažovano u pravnom licu koje vrši reviziju finansijskih izveštaja društva ne može biti član komisije za reviziju.
- (6) Ako nijedan od neizvršnih direktora Društva ne ispunjava uslove iz stava 5. ovog člana, člana komisije za reviziju koji ispunjava uslove iz tog stava bira skupština.

## *Komisija za reviziju*

### **Član 85**

(1) 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.

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

#### *Način rada komisija nadzornog odbora*

#### **Član 86**

(1) Komisije nadzornog odbora donose odluke većinom glasova od ukupnog broja članova.

(2) U slučaju jednake podele glasova, smatra se da predlog za koji se glasalo nije usvojen.

(3) 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 87**

(1) Član nadzornog odbora odgovara Društvu za štetu koju mu prouzrokuje kršenjem odredaba zakona, statuta ili odluke skupštine.

(2) Izuzetno, član nadzornog odbora neće biti odgovoran za štetu ako je postupao u skladu sa odlukom skupštine za koju nije znao da se njenom primenom može naneti šteta društvu ili je opravdano smatrao da skupština zna za nastupanje štete i da to prihvata.

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

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

(5) U slučaju iz stava 4. ovog člana, ako član nadzornog odbora nije bio prisutan na sednici 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.

(6) Društvo se ne može odreći zahteva za naknadu štete, osim u skladu sa odlukom skupštine koja se donosi tročetvrtinskom većinom glasova prisutnih akcionara, ali se ta odluka ne može doneti ako joj se usprotive akcionari koji poseduju ili predstavljaju najmanje 10% osnovnog kapitala društva.

### **6. Izvršni odbor**

#### *Sastav izvršnog odbora*

#### **Član 88**

(1) Izvršni odbor čine izvršni direktori Ogranaka i Sektora u Društvu.

(2) Izvršni odbor ima 5 članova od kojih je jedan generalni direktor Društva.

3) Izvršni direktor ogranka ili sektora ne može biti lice za koje je zakonom predviđeno da ne može biti imenovano za rukovodioca odnosno člana izvršnog odbora.

(4) Generalni direktor Društva je predsjednik izvršnog odbora.

#### *Imenovanje i mandat članova izvršnog odbora*

### **Član 89**

(1) Izvršne direktore ogranaka i sektora imenuje nadzorni odbor društva, u saglasnost Skupštine.

(2) Predlog kandidata za izvršne direktore ogranka ili sektora daje nadzorni odbor.

(3) Mandat direktora ogranka i sektora traje četiri godine, s tim da može biti ponovo imenovan.

(4) Ako izvršni direktor ogranka ili sektora u toku trajanja mandata prestane da ispunjava uslove smatra se da mu je prestao mandat danom prestanka ispunjenosti tih uslova.

#### *Ostavka izvršnog direktora*

### **Član 90**

(1) direktor ogranka ili sektora u svako doba nadzornom odboru može da dâ ostavku pisanim putem.

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

(3) Ako je jedini izvršni direktor ogranka ili sektora dao ostavku, u obavezi je da nastavi da preduzima poslove koji ne trpe odlaganje do imenovanja novog direktora ali ne duže od 30 dana od dana registracije te ostavke u skladu sa zakonom o registraciji.

(4) Nadzorni odbor može razrešiti izvršnog direktora ogranka ili sektora bez obrazloženja.

#### *Nadležnost izvršnog odbora*

### **Član 91**

(1) Izvršni direktori ogranaka ili sektora vode poslove društva, ali nisu zakonski zastupnici društva, osim generalnog direktora, a naročito:

1. vodi poslove društva i predlaže unutrašnju organizaciju društva;
2. priprema i predlaže Nadzornom odboru godišnji plan poslovanja;
3. odgovara za tačnost poslovnih knjiga društva;
4. odgovara za tačnost finansijskih izveštaja društva;

5. izvršava odluke skupštine društva i Nadzornog odbora;

6. vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa Zakonom, statutom, odlukama skupštine i odlukama nadzornog odbora.

(2) Pitanja iz nadležnosti izvršnog odbora ne mogu se preneti na nadzorni odbor društva.

(3) 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, osim ako je reč o nepokretnosti koja vredi ne više od dinarske protiv vrednosti 10.000,00 eur računato po srednjem kursu NBS, ako se pravni posao preduzima u okviru redovnog poslovanja Društva;

3. uzimanje kredita, odnosno uzimanje i davanje zajmova, uspostavljanje obezbeđenja na imovini društva, kao i davanje jemstava i garancija za obaveze trećih lica, osim ako je vrednost posla ne viša od dinarske protiv-vrednosti 10.000 eur računato po srednjem kursu NBS i ako se pravni posao preduzima u okviru redovnog poslovanja Društva;

4. drugi poslovi za koje je Zakonom propisano da su u nadležnosti nadzornog odbora.

(4) Izvršni direktori ogranka ili sektora ne može izdati punomoćje za zastupanje niti zastupati društvo u sporu u kojem je suprotna strana, a u slučaju da društvo nema drugog izvršnog direktora koji je ovlašćen da zastupa društvo, to punomoćje izdaje nadzorni odbor.

#### *Način rada izvršnog odbora*

### **Član 92**

(1) Izvršni odbor u vođenju poslova društva postupa samostalno.

(2) Izvršni odbor odlučuje i postupa van sednica.

(3) Ako ne postoji saglasnost izvršnih direktora po određenom pitanju, generalni direktor može sazvati sednicu izvršnog odbora.

(4) Na sednici iz stava 3. ovog člana odluka se donosi većinom glasova izvršnih direktora, a u slučaju jednake podele glasova glas generalnog direktora je odlučujući.

#### *Generalni direktor*

### **Član 93**

(1) Nadzorni odbor imenuje generalnog direktora ovlašćenog za zastupanje društva

(2) Generalni direktor koordinira rad izvršnih direktora i organizuje poslovanje društva.

(3) Generalni direktor predlaže dnevni red i predsedava sednicom izvršnog odbora.

(4) U slučaju odsutnosti generalnog direktora, svaki od izvršnih direktora može sazvati sednicu izvršnog odbora, a većinom glasova prisutnih izvršnih direktora bira se jedan od izvršnih direktora za predsedavajućeg na početku sednice.

### *Uslovi za imenovanje generalnog direktora*

#### **Član 94**

Za generalnog direktora može biti imenovano lice sa visokom stručnom spremom, ekonomske, poljoprivredne ili tehnološke struke, koje ima najmanje 8 godina radnog iskustva, od čega najmanje 4 godine na poslovima rukovođenja, upravljanja i organizovanja privrednim društvima.

### *Ovlašćenja generalnog direktora*

#### **Član 95**

(1) Generalni direktor zastupa i predstavlja društvo.

(2) Generalni direktor samostalno odlučuje o preduzimanju svih pravnih poslova koji nastaju kao obaveza iz redovnog poslovanja Društva do dinarske protiv vrednosti od 10.000 eur računato po srednjem kursu NBS a preko ove vrednosti uz saglasnost nadzornog odbora u slučajevima predviđenim zakonom i ovim statutom.

(3) Generalni direktor registruje se u skladu sa zakonom o registraciji.

### *Poslovi u nadležnosti generalnog direktora*

#### **Član 96**

Generalni direktor Društva, pored poslova utvrdjenih Zakonom, obavlja i sledeće poslove:

1. stara se i odgovara za zakonitost rada Društva;
2. izvršava odluke Skupštine Društva;
3. preuzima mere za sprovođenje poslovnog plana kao i za unapredjenje poslovanja i usavršavanje procesa rada;
4. predlaže strategiju dugoročnog razvoja i stara se o njenom ostvarivanju kao i o ostvarivanju drugih ciljeva poslovanja Društva;
5. stara se o pripremi godišnjeg obračuna i blagovremeno ga dostavlja Nadzornom odboru i Skupštini na razmatranje i usvajanje;
6. u saradnji sa Izvršnim odborom priprema za Nadzorni odbor i Skupštinu izveštaje o poslovanju Društva, bilansu sredstava, bilansu uspeha i sprovođenju poslovne politike;
7. odlučuje o zastupanju Društva od strane drugih lica, osim davanja i opoziva prokure;
8. izveštava Nadzorni odbor o svom radu najmanje jednom godišnje ili češće na zahtev Nadzornog odbora;
9. zaključuje sve vrste ugovora, sporazuma i drugih akata u pravnom prometu sa trećim licima;
10. odlučuje o zasnivanju radnog odnosa sa zaposlenima, imenovanju, postavljenju, izboru i razrešenju, kao i o raspoređivanju svih zaposlenih, osim izvršnih direktora;

11. odlučuje o prestanku-otkazu ugovora o radu zaposlenih;
12. odlučuje o disciplinskoj odgovornosti zaposlenih;
13. obavlja i druge poslove u okviru poslovođenja Društvom utvrdjene Zakonom i drugim aktima Društva, koji Zakonom ili Statutom Društva nisu stavljani u nadležnost drugih organa Društva.

**Poslovi koje generalni direktor obavlja po, prethodno pribavljenoj, pisanoj saglasnosti predsjednika Nadzornog odbora:**

1. odlučuje o prodaji i kupovini pojedinačne opreme, osnovnih sredstava, vozila i imovine Društva čija pojedinačna vrednost ne prelazi iznos od 10.000,00 EURA;
2. odlučuje o sticanju, prodaji, davanju u zakup, zalaganju ili drugom raspolaganju osnovnim sredstvima i imovinom Društva čija vrednost ne prelazi iznos od 10.000,00 EURA;
3. donosi investicione odluke za programe čija je vrednost do 10.000,00 EURA;
4. odlučuje o uzimanju zajmova i kredita i davanju pozajmica, koji pojedinačno, bez pripadajuće kamate, ne prelaze iznos od 10.000,00 EURA;
5. Zaključuje sve vrste ugovora, sporazuma, poravnanja i drugih akata u pravnom prometu sa trećim licima u skladu sa Osnivačkim aktom i Statutom Društva;
6. Odlučuje o uvođenju i ukidanju proizvodnih linija u Društvu;
7. Odlučuje o pokretanju sporova protiv zaposlenih ili trećih lica, podnošenju prijave, podnošenju prigovora ili žalbi u postupcima koji se vode sa zaposlenima ili trećim licima;
8. Odlučuje o zastupanju Društva od strane drugih lica, osim davanja i opoziva prokure u skladu sa Osnivačkim aktom i Statutom Društva;
9. Donosi odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa, o izboru radnika i prestanku radnog odnosa odnosno o otkazu ugovora o radu;
10. Odlučuje o zaradi zaposlenih u Društvu;
11. U ime Društva pregovara i potpisuje pojedinačni kolektivni ugovor;
12. Odlučuje o stipendiranju i kreditiranju zaposlenih ili drugih lica na školovanju.

Generalni direktor odgovara društvu za štetu koju mu prouzrokuje kršenjem odredaba ovog zakona, statuta ili odluke skupštine.

Izuzetno, direktor neće biti odgovoran za štetu ako je postupao u skladu sa odlukom skupštine ili Nadzornog odbora.

*Mandat generalnog direktora*

**Član 97**

(1) Mandat generalnog direktora traje četiri godine i prestaje istekom perioda na koji je izabran, s tim da ponovo može biti imenovan na ovu funkciju.

(2) Ako generalni direktor u toku trajanja mandata prestane da ispunjava uslove da bude generalni direktor društva, nadzorni odbor će ga razrešiti ove funkcije.

(3) Nadzorni odbor može razrešiti generalnog direktora i bez navođenja razloga za razrešenje.

## *Ostavka generalnog direktora*

### **Član 98**

- (1) Generalni direktor može u svako doba nadzornom odboru dati ostavku pisanim putem.
- (2) Ostavka proizvodi dejstvo danom podnošenja, osim ako u njoj nije naveden neki kasniji datum.
- (3) Generalni direktor koji je dao ostavku, u obavezi je da nastavi da preuzima poslove koji ne trpe odlaganje do imenovanja novog generalnog direktora ali ne duže od 30 dana od dana registracije te ostavke u skladu sa zakonom o registraciji.

## **7. Sekretar Društva**

### *Imenovanje i mandat sekretara*

### **Član 99**

- (1) Društvo ima Sekretara koji ne mora biti zaposlen udruštvu.
- (2) Sekretara imenuje nadzorni odbor.
- (3) Mandat sekretara traje četiri godine i može ponovo biti imenovan na ovu funkciju.
- (4) Sekretar Društva imenuje se i razrešava po postupku predviđenom za imenovanje i razrešenje izvršnih direktora.

### *Delokrug sekretara*

### **Član 100**

- (1) Sekretar Društva:
  1. priprema sednice skupštine i organizuje vođenje zapisnika;
  2. priprema sednice izvršnog odbora i nadzornog odbora i organizuje vođenje zapisnika;
  3. čuva materijale, zapisnike i odluke sa sednica iz tač. 1. i 2. ovog stava;
  4. komunicira sa akcionarima i omogućava pristup aktima i dokumentima iz tačke 3. ovog stava.
- (2) Sekretar društva može imati i druge dužnosti u skladu sa statutom i odlukom o njegovom imenovanju.

## **8. Unutrašnji nadzor**

*Revizor*

### **Član 101**

- (1) Društvo ima revizora.
- (2) Revizor je u radnom odnosu u Društvu.
- (3) Revizora imenuje nadzorni odbor na predlog komisije za reviziju.
- (4) Revizor može biti samo lice koje ispunjava uslove za internog revizora, u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija.

*Poslovi revizora*

### **Član 102**

- (1) Revizor vrši poslove finansijske, odnosno računovodstvene kontrole, a naročito:
  1. kontrolu usklađenosti poslovanja društva sa računovodstvenim i drugim srodnim propisima i aktima društva;
  2. nadzor nad sprovođenjem računovodstvenih politika i finansijskim izveštavanjem;
  3. proveru sprovođenja politika upravljanja rizicima;
  4. praćenje usklađenosti organizacije i delovanja društva sa kodeksom korporativnog upravljanja;
  5. vrednovanje politika i procesa u društvu, kao i predlaganje njihovog unapređenja.
- (2) Revizor je dužan da o sprovedenom nadzoru poslovanja redovno izveštava komisiju za reviziju.

## **IX SPOLJNI NADZOR**

*Revizija finansijskih izveštaja*

### **Član 103**

Godišnji finansijski izveštaji javnih akcionarskih 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 javnog akcionarskog društva 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 tom društvu.

Revizor javnog akcionarskog društva dužan je da komisiju za reviziju tog društva izvesti o svim okolnostima koje bi mogle uticati na njegovu nezavisnost u odnosu na društvo i merama koje su preduzete za otklanjanje tih okolnosti.

#### *Ograničenje za otkaz ugovora sa revizorom u toku revizije*

### **Član 104**

Javno akcionarsko društvo ne može revizoru otkazati ugovor o vršenju revizije tokom vršenja revizije finansijskih izveštaja zbog neslaganja sa mišljenjem revizora o finansijskim izveštajima.

#### *Posebna i vanredna revizija*

### **Član 105**

Posebnom revizijom se može proveravati:

- 1) procena vrednosti nenovčanog uloga ili
- 2) vrednost i uslovi pod kojima je vršeno sticanje ili raspolaganje imovinom velike vrednosti iz člana 470. Zakona.

Vanredna revizija u smislu ovog Zakona je revizija finansijskih izveštaja koji su već bili predmet revizije, a koja se može preduzeti ako:

- 1) postoji sumnja da revizija finansijskih izveštaja nije sprovedena u skladu sa zakonom i propisanim računovodstvenim standardima i postupcima ili
- 2) finansijski izveštaji ne sadrže napomene propisane računovodstvenim standardima ili su ove napomene nepotpune.

Posebna revizija može se sprovesti u roku od tri godine od dana unosa nenovčanog uloga, odnosno sticanja ili raspolaganja imovinom velike vrednosti, a vanredna revizija u roku od tri godine od dana usvajanja finansijskih izveštaja koji su bili predmet revizije.

#### *Predlog za sprovođenje posebne ili vanredne revizije*

### **Član 106**

Predlog za sprovođenje posebne ili vanredne revizije mogu podneti akcionari koji poseduju ili predstavljaju najmanje 10% akcija sa pravom glasa.

Predlog iz stava 1. ovog člana sa obrazloženjem razloga iz kojih se predlaže posebna ili vanredna revizija daje se pisanim putem nadzornom odboru, koji je dužan da:

- 1) ovaj predlog uvrsti u dnevni red prve naredne redovne sednice skupštine akcionara ako je period do njenog održavanja kraći od šest meseci i ako nije istekao rok za dopunu dnevnog reda iz člana 337. stav 2. Zakona ili

2) da sazove vanrednu sednicu skupštine akcionara u skladu sa članom 371. Zakona ako je period do održavanja prve naredne redovne sednice skupštine akcionara duži od šest meseci ili je istekao rok za dopunu dnevnog reda iz člana 337. stav 2. Zakona.

Ako nadzorni odbor ne postupi u skladu sa stavom 2. ovog člana, akcionari koji su predložili sprovođenje posebne ili vanredne revizije mogu u skladu sa članom 339. Zakona podneti zahtev nadležnom sudu da naloži održavanje vanredne sednice skupštine na kojoj će se odlučivati o predlogu iz stava 1. ovog člana.

Ako predlog iz stava 1. ovog člana nije stavljen na dnevni red redovne sednice skupštine u skladu sa stavom 2. tačka 1) ovog člana, zahtev iz stava 3. ovog člana može se podneti u roku od 30 dana od dana održavanja te sednice.

### *Donošenje odluke o sprovođenju posebne ili vanredne revizije*

## **Član 107**

Odluku o sprovođenju posebne ili vanredne revizije donosi skupština akcionara običnom većinom glasova prisutnih akcionara.

Odlukom iz stava 1. ovog člana mora se odrediti revizor koji će izvršiti posebnu ili vanrednu reviziju.

Za revizora iz stava 2. ovog člana ne može biti izabran revizor koji je sproveo:

- 1) procenu nenovčanog uloga koja je predmet posebne revizije;
- 2) reviziju finansijskih izveštaja za period u kojem je izvršeno sticanje ili raspolaganje imovinom velike vrednosti koje je predmet posebne revizije;
- 3) reviziju finansijskih izveštaja koji su predmet vanredne revizije.

Ako skupština odbije predlog za sprovođenje posebne, odnosno vanredne revizije, akcionari koji su ovaj predlog podneli mogu u roku od 30 dana od dana održavanja sednice skupštine zahtevati da nadležni sud u vanparničnom postupku odluči o predlogu za sprovođenje posebne, odnosno vanredne revizije.

Odlukom kojom usvaja predlog za sprovođenje posebne, odnosno vanredne revizije sud imenuje i revizora, koji mora ispunjavati uslove iz stava 3. ovog člana.

Društvo mora učiniti dostupnom svu potrebnu dokumentaciju i obaveštenja koje zatraži revizor koji sprovodi posebnu, odnosno vanrednu reviziju.

## **X POSLOVNA TAJNA**

### *Određenje poslovne tajne*

## **Član 108**

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

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

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

#### *Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne*

### **Član 109**

(1) Povreda dužnosti poslovne tajne od strane člana Društva je osnov za njegovo isključenje.

(2) Ako zaposleni ili član organa Društva koji je na osnovu ovog svojstva zaposlen u Društvu prekrši zabranu odavanja poslovne tajne čini tešku povredu radne dužnosti, za koju se može izreći mera prestanka radnog odnosa.

#### *Naknada štete zbog povrede dužnosti čuvanja poslovne tajne*

### **Član 110**

(1) Generalni direktor pokreće postupak za naknadu štete protiv lica koje je povredilo dužnost čuvanja poslovne tajne.

(2) Nadzorni odbor odlučuje o oslobođenju od obaveze naknade štete iz stava 1. ovog člana ili o umanjenju obaveze.

## **XI AKTI DRUŠTVA**

### *Čuvanje akata i dokumenata*

### **Član 111**

(1) Društvo čuva sledeće akte i dokumenta:

1. osnivački akt;
2. rešenje o registraciji osnivanja društva;
3. opšte akte društva;
4. zapisnike sa sednica skupštine i odluke skupštine;
5. akt o obrazovanju svakog ogranka ili drugog organizacionog dela društva;
6. dokumenta koja dokazuju svojinu i druga imovinska prava društva;
7. zapisnike sa sednica nadzornog odbora i izvršnog odbora;
8. izveštaje nadzornog odbora i izvršnog odbora društva;
9. evidenciju o adresama direktora i članova nadzornog odbora;

10. evidenciju o adresama članova društva;

11. ugovore koje su direktori, članovi nadzornog odbora ako je upravljanje društvom dvodomno i članovi društva, ili sa njima povezana lica, zaključili sa društvom.

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

(3) Dokumenta i akte iz stava 1. tač. 1. do 7. i 11. ovog člana društvo čuva trajno, a ostala dokumenta i akte iz stava 1. ovog člana najmanje pet godina, nakon čega se čuvaju u skladu sa propisima o arhivskoj građi.

#### *Pravo na informisanje i pristup aktima i dokumentima društva*

### **Član 112**

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

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

(3) Lica iz st. 1. i 2. ovog člana odgovaraju društvu odnosno članovima društva za štetu koja nastane usled nepostupanja po odredbama st. 1. i 2. ovog člana.

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

(5) Generalni direktor je dužan da svakom članu društva, kao i ranijem članu društva za period u kojem je bio član društva, omogući uvid u dokumente, finansijske izveštaje Društva, kao i druga dokumenta vezana za poslovanje Društva ili za ostvarivanje prava članova Društva, za koje član ima pravo da traži da mu se omogući uvid, radi vršenja uvida i kopiranja o svom trošku, na njegov pisani zahtev, tokom radnog vremena u roku od 3 radna dana od dana prijema zahteva.

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

### **Član 113**

(1) Društvo može da uskrati pristup aktima i dokumentaciji samo iz razloga predviđenih zakonom.

(2) O odbijanju prava na pristup, generalni direktor donosi rešenje u roku od tri dana od dana prijema zahteva. Rešenje mora biti obrazloženo.

(3) Generalni direktor izvršava odluku suda kojom se nalaže Društvu da omogući uvid u akte ili dokumentaciju Društva.

### *Nadležnost za donošenje akata*

#### **Član 114**

(1) Ako zakonom ili ovim statutom nije drugačije predviđeno, opšte akte Društva donosi nadzorni odbor.

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

### *Opšti i pojedinačni akti društva*

#### **Član 115**

(1) Opšti akti Društva su akti koji sadrže norme koje se odnose na unapred neodređena lica, predviđanjem kriterijuma za primenu norme, kao što su: statut, pojedinačni kolektivni ugovor, pravilnici, odluke i drugi opšti akti.

(2) Statut je osnovni opšti akt Društva.

(3) Opšti i pojedinačni akti Društva moraju biti u saglasnosti sa Statutom.

### *Stupanje opštih akata na snagu*

#### **Član 116**

Opšti akti Društva stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli u sedištu Društva.

## **XII PRESTANAK DRUŠTVA**

#### **Član 117**

Društvo prestaje iz razloga i na način predviđen zakonom.

## **XIII POSTUPAK IZMENE STATUTA**

### *Predlog za promenu statuta*

#### **Član 118**

(1) Skupština odlučuje o izmeni statuta. Predlog za izmenu statuta daje nadzorni odbor ili najmanje 5% akcionara sa pravom glasa.

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

*Prečišćeni tekst statuta*

**Član 119**

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

*Registracija promena statuta i drugih opštih akata*

**Član 120**

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

**XIV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

*Usklađivanje sa statutom*

**Član 121**

Nadležni organi Društva će u roku od 60 dana od stupanja na snagu doneti ili izmeniti opšte akte u skladu sa ovim statutom, kao i formirati organe Društva koji nisu bili predviđeni prethodnim statutom.

*Stupanje na snagu i prestanak važenja*

**Član 122**

- (1) Stupanjem na snagu ovog statuta prestaje da važi statut društva donet dana 22. 12. 2007. godine.
- (2) Statut stupa na snagu osmog dana od objavljivanja na oglasnoj tabli Društva.
- (3) Statut je istaknut na oglasnoj tabli Društva dana 28. 06. 2012. godine.

SEKRETAR DRUŠTVA

PRESEDNIK SKUPŠTINE