

На основу члана 11. став 4. и члана 246. Закона о привредним друштвима („Сл. гласник РС“ бр. 36/11 и 99/11) Скупштина акционара „КЕРАМИКА“ АД, на седници одржаној 29. јуна 2012. године, донела је

СТАТУТ АКЦИОНАРСКОГ ДРУШТВА ЗА ПРОИЗВОДЊУ ГРАЂЕВИНСКЕ КЕРАМИКЕ “КЕРАМИКА” МЛАДЕНОВАЦ

Основна одредба

Члан 1.

Овим статутом уређује се управљање Акционарским друштвом за производњу грађевинске керамике „Керамика“ Младеновац (у даљеам тексту: Друштво) и друга питања у складу са Законом о привредним друштвима („Сл. гласник РС“ бр. 36/11, 99/11), а нарочито:

- Пословно име и седиште Друштва;
- Претежна делатност друштва;
- Подаци о висини уписаног и уплаћеног основног капитала;
- Битни елементе издатих акција,
- Врсте и класе акција и других хартија од вредности које је Друштво овлашћено да изда;
- Поступак сазивања скупштине;
- Одређивање органа Друштва, састав и њихов делокруг, ближе уређивање начина именовања и опозива тих чланова, као и начина одлучивања тих органа;
- Друга питања од значаја за рад Друштва.

Друштво се организује као јавно акционарско друштво.

Уговор акционара

Члан 2.

Чланови Друштва могу закључити уговор у писаној форми са једним или више чланова Друштва којим се регулишу њихови међусобни односи у вези са Друштвом, а посебно:

- 1) посебне обавезе тих чланова према Друштву;
- 2) права и обавезе тих чланова у вези са преносом удела односно акција;
- 3) како ће гласати у скупштини, по одређеним или свим питањима;
- 4) начин прерасподеле добити између тих чланова;
- 5) начин решавања блокаде у одлучивању;
- 6) друга питања од значаја за њихове међусобне односе.

Уговор из става 1. овог члана производи дејство искључиво између чланова друштва који су га закључили.

Пословно име и седиште Друштва

Члан 3.

Друштво послује под пословним именом:

Акционарско друштво за производњу грађевинске керамике „Керамика“ Младеновац.

Скраћени назив Друштва гласи:

„Керамика“ а.д. Младеновац.

Пословно име Друштва исписује се на српском језику, ћириличним или латиничним писмом.

Члан 4.

Седиште Друштва је у Младеновацу, улица Савића млин бр.39.

Друштво може да промени своје седиште.

Адреса за пријем поште Друштва је у седишту друштва.

Друштво може да има адресу за пријем електронске поште.

Одлуку о промени седишта, адресе за пријем поште и одлуку о одређивању адресе за пријем електронске поште, доноси надзорни одбор Друштва.

Печат, штамбиљ, меморандум, заштитни знак - жиг, застава и дан Друштва

Члан 5.

Друштво има свој печат и штамбиљ.

Печат је округлог облика, који у средини има заштитни занак - жиг Друштва, а на ободу има текст скраћеног пословног имена Друштва.

Штамбиљ Друштва је правоугаоног облика и садржи скраћено пословно име друштва као и простор за уписивање броја предмета и датума завођења одлуке, односно акта у деловодни протокол.

Печатом и штамбиљем Друштва може руковати само лице које је, у оквиру делокруга послова на које је распоређено, задужено за руковање, употребу и чување печата и штамбиља.

Надзорни одбор може да донесе одлуку о промени облика, садржине и величине печата и штамбиља као и да одреди начин коришћења, чувања и уништавања истих.

Друштво у свом пословању користи меморандум који садржи: заштитни занак - жиг друштва, пословно име и правну форму Друштва, седиште, регистар у коме је регистровано и број регистрације Друштва, пословно име и седиште банке код које друштво има рачун, број рачуна, матични број и ПИБ Друштва.

У пословању са иностранством Друштво користи превод пословног имена на енглеском језику, у складу са законом.

Надзорни одбор Друштва може одлучити да Друштво није у обавези да употребљава печат у пословним писмима и другим документима Друштва, ако законом није другачије прописано.

Члан 6.

Друштво има заштитни знак - жиг који је уписан у регистар жигова при Заводу за интелектуалну својину.

Заштитни знак - жиг Друштва је у прилогу и чини саставни део овог статута.

Дан Друштва је 26. април.

Дан Друштва обележава се сваке године на начин који утврди надзорни одбор Друштва.

Друштво има заставу чије су димензије 2 метра пута 1 метар, у основи плаве боје, са заштитним знаком- жигом Друштва у средишњем делу.

Делатност Друштва

Члан 7.

Претежна делатност којом се друштво бави је:

23.42 Производња санитарних керамичких производа;

Поред претежне делатности, Друштво се бави и следећим делатностима:

23.32 Производња опеке, црепа и грађевинских производа од печене глине;

08.12 Експлоатација шљунка, песка, глине и каолина.

Друштво може слободно обављати и све друге делатности које нису законом забрањене, независно од тога да ли су предвиђене оснивачким актом или овим статутом Друштва, осим делатности чије је обављање посебним законом условљено издавањем предходног одобрења, сагласности или другог акта надлежног органа.

Оснивни капитал Друштва и акције

Члан 8.

Основни (регистровани) капитал Друштва је 249.845.974,01 динара и 7.521.760,68 еура.

Укупан уписани и уплаћени новчани улог Друштва износи 135.986.776,27 динара и 7.521.760,68 еура.

Укупан уписани и унети неновчани улог Друштва износи 113.859.197,75 динара.

Члан 9.

Друштво је укупно издало 596.510 комада обичних акција, номиналне вредности 1.610,00 динара по акцији.

Све акције су обичне, исте номиналне вредности и гласе на име.

Све издате акције Друштва представљају исту класу акција.

Свака акција има један глас у скупштини Друштва.

Пренос власништва на акцијама Друштва није ограничен.

Акције Друштва су регистроване у Централном регистру хартија од вредности дана 22.05.2012. године и носе ознаке: ISIN: RSKRMLE33593, CFI: ESVUFR.

Члан 10.

Друштво може издавати обичне и преференцијалне акције.

У оквиру сваке врсте акција, акције које дају иста права чине једну класу акција.

Акционарима Друштва се не може извршити повраћај уплаћених, односно унетих улога, нити им се може платити камата на оно што су уложили у Друштво.

Право пречег уписа акција

Члан 11.

Акционар Друштва има право пречег уписа акција из нове емисије сразмерно броју у целости уплаћених акција те класе које има на дан доношења одлуке о издавању акција, у односу на укупан број акција те класе.

Акционар има право пречег уписа и код издавања акција друге врсте и класе од оних које има али само по остваривању тог права од стране акционара који поседују врсту и класу акција које се издају.

У поступку остваривања права пречег уписа, Друштво у обавези да сваког акционара који има право пречег уписа на одговарајући јавни начин обавести о одлуци о издавању акција и да обезбеди да рок за остваривање овог права који не може да буде краћи од 30 дана од дана слања обавештења о одлуци о издавању акција.

Заступање Друштва

Члан 12.

Законски (статутарни) заступници друштва су лица која су као таква одређена овим статутом.

Законски заступник Друштва може бити физичко лице или друштво регистровано у Републици Србији.

Поред генералног директора, Друштво могу заступати и извршни директори, са ограниченим или неограниченим овлашћењима, у складу са овлашћењима која су им утврђена унутрашњом организацијом и посебном одлуком коју доноси надзорни одбор.

Осим законских заступника, заступници Друштва су и лица која су овим статутом или одлуком надзорног одбора Друштва овлашћена да заступају Друштво и као таква регистрована у складу са законом о регистрацији.

Прокура се издаје одлуком надзорног одбора Друштва, у складу са законом.

Прокуриста се региструје у складу са законом о регистрацији.

Заступник Друштва и прокуриста одговарају за штету коју нанесу Друштву прекорачењем граница својих овлашћења, у складу са законом.

Заступник и прокуриста не могу, без посебног овлашћења надзорног одбора Друштва, наступати као друга уговорна страна и са Друштвом закључивати уговоре у своје име и за свој рачун, у своје име а за рачун другог лица, нити у име и за рачун другог лица.

Заступник и прокуриста, приликом потписивања докумената у име Друштва, дужни су да уз свој потпис наведу своју функцију у Друштву.

Акционари са посебним дужностима према Друштву

Члан 13.

Посебне дужности према Друштву имају акционари који самостално или са другим лицима поседују већинско учешће у основном капиталу Друштва, односно више од 50% права гласа у Друштву.

Посебне дужности према друштву у смислу става 1. овог члана, подразумевају право акционара, који самостално или са другим акционарима који са њим заједнички делују, да врше контролни утицај на пословање Друштва, као и право да, преко надлежног органа Друштва, именују већину директора Друштва, односно чланова надзорног одбора Друштва.

Лица из става 1. овог члана дужна су да у том својству извршавају своје обавезе према Друштву савесно, са пажњом доброг привредника, и у разумном уверењу да делују у најбољем интересу Друштва.

Дужност чувања пословне тајне

Члан 14.

Акционари Друштва, лица запослена у Друштву, као и лица која нису запослена у Друштву а у складу са овим статутом врше послове од интереса за Друштво, дужна су да чувају пословну тајну Друштва.

Лица из става 1. овог члана дужна су да пословну тајну чувају и након престанка тог својства, у периоду од пет година од дана престанка тог својства.

Пословна тајна је податак чије би саопштавање трећем лицу могло нанети штету Друштву, као и податак који има или може имати економску вредност зато што није опште познат, нити је лако доступан трећим лицима која би његовим коришћењем или саопштавањем могла остварити економску корист и који је од стране друштва заштићен одговарајућим мерама у циљу чувања његове тајности.

Под пословном тајном, у смислу става 3. овог члана, подразумевају се исправе и подаци утврђени одлуком надзорног одбора Друштва.

О одлуци из става 4. овог члана се обавештавају акционари Друштва, чланови органа Друштва и запослени и друга лица која су, у складу са законом дужна да чувају пословну тајну.

Пословна тајна је и сваки други податак који је законом, другим прописом или одлуком надзорног одбора Друштва одређен као пословна тајна.

Подаци који могу бити проглашени пословном тајном могу бити производни, технички, технолошки, финансијски или комерцијални подаци везани за пословање Друштва, одређене пословне студије и, резултати пословних истраживања тржишта и услова производње, као и одговарајући документи, формуле, цртежи, објекти, методе, поступци, обавештења или упутства од значаја за пословање Друштва и слично, у складу са законом.

Органи Друштва

Члан 15.

Управљање Друштвом је дводомно.

Промена врсте организације управљања врши се изменом статута.

Органи Друштва су:

1. скупштина акционара,
2. надзорни одбор и
3. извршни одбор.

СКУПШТИНА ДРУШТВА

Састав скупштине и права акционара

Члан 16.

Скупштину чине сви акционари Друштва, ако овим статутом није другачије одређено.

Акционар Друштва има право да учествује у раду скупштине под условима утврђеним овим статутом, што подразумева право да гласа о питањима о којима гласа његова класа акција и право на учешће у расправи о питањима на дневном реду скупштине, укључујући и право на подношење предлога, постављање питања која се односе на дневни ред скупштине и добијање одговора, у складу са овим статутом и пословником скупштине.

Члан 17.

За лично учешће у раду скупштине акционар мора поседовати број акција, који мора бити већи од броја који представља 0,1% укупног броја акција одговарајуће класе.

Акционари који појединачно не поседују број акција прописан у складу са ставом 1. овога члана имају право да у раду скупштине учествују преко заједничког пуномоћника или да гласају у одсуству у складу са законом.

Надлежност скупштине

Члан 18.

Скупштина одлучује о:

- 1) изменама овог статута;
- 2) повећању или смањењу основног капитала, као и свакој емисији хартија од вредности;
- 3) броју одобрених акција;
- 4) променама права или повластица било које класе акција;
- 5) статусним променама и променама правне форме;
- 6) стицању и располагању имовином велике вредности;
- 7) расподели добити и покрићу губитака;
- 8) усвајању финансијских извештаја, као и извештаја ревизора ако су финансијски извештаји били предмет ревизије;
- 9) усвајању извештаја извршног одбора и надзорног одбора;
- 10) накнадама члановима надзорног одбора, односно правилима за њихово одређивање, укључујући и накнаду која се исплаћује у акцијама и другим хартијама од вредности Друштва;

- 11) именовању и разрешењу чланова надзорног одбора;
- 12) покретању поступка ликвидације, односно подношењу предлога за стечај Друштва;
- 13) избору ревизора и накнади за његов рад;
- 14) доноси кодекс корпоративног управљања у Друштву;
- 15) доноси пословник о свом раду;
- 16) другим питањима у складу са законом и овим статутом.

Седнице скупштине

Члан 19.

Седнице скупштине могу бити редовне или ванредне.

Члан 20.

Редовна седница скупштине одржава се једном годишње, најкасније у року од шест месеци од завршетка пословне године.

Неодржавање редовне седнице Скупштине нема утицаја на правну ваљаност правних послова, радњи и одлука Друштва.

Ванредна седница скупштине одржава се по потреби, осим у случајевима предвиђеним законом, када се обавезно сазива.

Поступак сазивања скупштине

Члан 21.

Редовну седницу скупштине сазива надзорни одбор, упућивањем писменог позива акционарима који имају право на учешће у раду седнице скупштине, најкасније 30 дана пре дана одржавања седнице.

Ванредну седницу сазива надзорни одбор на основу своје одлуке или по захтеву акционара који имају најмање 5% основног капитала Друштва, односно акционара који имају најмање 5% акција у оквиру класе која има право гласа по тачкама дневног реда који се предлаже.

Захтев из става 2. овога члана мора да садржи и податке о сваком подносиоцу захтева и образложени предлог дневног реда седнице.

Позив за ванредну седницу шаље се најкасније 21 дан пре дана одржавања седнице.

Списак акционара који имају право на учешће у раду седнице скупштине утврђује се на дан акционара који пада на десети дан пре дана одржавања седнице, на основу извода из јединствене евиденције акционара Централног регистра.

Члан 22.

Позив за седницу скупштине упућује се лицима која су акционари Друштва на дан на који је надзорни одбор донео одлуку о сазивању седнице, у складу са законом.

Позив за седницу објављује се на интернет страници Друштва и на интернет страници регистра привредних субјеката.

Друштво је у обавези да позив за седницу објави и на интернет страници регулисаног тржишта, односно мултилатералне трговачке пларформе где су укључене акције Друштва.

Објављивање позива из става 2. овог члана траје до дана одржавања седнице скупштине.

Друштво је дужно да на својој интернет страници, уз позив за седницу, објави и укупан број акција и права гласа на дан објаве позива, укључујући и број акција сваке класе која има право гласа по тачкама дневног рада седнице.

Надзорни одбор може одлучити да позив за седницу упутити и објављивањем у најмање једном високотиражном дневном листу који се дистрибуира на целој територији Републике Србије.

Позив за седницу садржи нарочито:

- 1) дан слања позива;
- 2) време и место одржавања седнице;
- 3) предлог дневног реда седнице са назнаком о којим тачкама дневног реда се предлаже да скупштина донесе одлуку и навођењем класе и укупног броја акција која о тој одлици гласа и већини потребној за доношење одлуке;
- 4) обавештење о начинима на који се могу преузети материјали за седницу;
- 5) поука о правима акционара у вези са учешћем у раду скупштине;
- 6) формулар за давање пуномоћја;
- 7) обавештење о дану акционара и обавештење да само акционари који су акционари Друштва, под условима утврђеним овим статутом, на тај дан имају право учешћа у раду скупштине.

Члан 23.

Материјали за седницу скупштине морају се ставити на располагање акционарима истовремено са слањем позива на интернет страници Друштва, тако да их акционари могу преузети у целости.

Стављање на располагање акционарима материјала из става 1. овог члана врши се у седишту Друштва у редовно радно време.

Друштво није дужно да у позиву за седницу наведе елементе из става 7. тачка 4, 6. и 7. члана 22. овог статута, ако у позиву за седницу назначи интернет странице са којих се могу прузети ти подаци односно документи.

Дневни ред

Члан 24.

На седницама скупштине може се одлучивати и расправљати само о тачкама дневног реда које су утврђене одлуком о сазивању седнице скупштине коју доноси надзорни одбор.

Један или више акционара који поседују најмање 5% акција са правом гласа могу, надзорном одбору Друштва предложити додатне тачке за дневни ред седнице о којима предлажу да се расправља, као и додатне тачке о којима се предлаже да скупштина донесе одлуку, уколико образложе тај предлог или да доставе текст одлуке коју предлажу да скупштина донесе.

Предлог из става 2. овог члана даје се писаним путем, уз навођење података о подносиоцима захтева, а може се упутити друштву најкасније 20 дана пре дана одржавања редовне седнице скупштине, односно десет дана пре одржавања ванредне седнице скупштине.

Учешће у раду скупштине и пуномоћници

Члан 25.

Акционар учествује у раду скупштине лично или преко пуномоћника.

Пуномоћје за учествовање у раду скупштине и гласање може бити издато једном лицу или већем броју лица.

Пуномоћје за гласање мора бити оверено у складу са законом којим се уређује овера потписа.

Ако је у пуномоћју за гласање наведено да се пуномоћје даје за једу седницу скупштине, оно важи и за поновљену седницу. Ако у пуномоћју за гласање није наведено да се даје за једну седницу скупштине, оно важи и за све наредне седнице до опозива, односно до истека периода за који је дато.

Надзорни одбор утврђује садржину формулара који се обавезно употребљава за давање пуномоћја, на начин да тај формулар омогућава давање пуномоћја са инструкцијама по свакој тачки дневног реда.

Акционар или пуномоћник су дужни да оверену копију пуномоћја доставе Друштву најмање три радна дана пре дана одржавања седнице.

Ако се пуномоћје даје електронским путем оно мора бити потписано квалификованим електронским потписом у складу са законом којим се уређује електронски потпис.

Пуномоћник не може бити лице које је директор или члан надзорног одбора Друштва.

Члан 26.

Акционари или њиховим пуномоћницима могу гласти електонским путем.

Надзорни одбор прописује процедуру и неопходне формалне захтеве који су неопходни за идентификацију акционара и утврђивање садржине пуномоћја за гласање.

Ако акционар или његов пуномоћник гласа електронским путем, извршено гласање по свакој тачци дневног реда мора бити потписано квалификованим електронским потписом акционара односно његовог пуномоћника, у складу са законом којим се уређује електронски потпис.

Члан 27.

Акционар може да гласа писменим путем без присуства седници, уз оверу свог потписа на формулару за гласање у складу са законом којим се уређује овера потписа.

Акционар који је гласао у одсуству сматра се присутним на седници приликом одлучивања о тачкама дневног реда по којима је гласао.

Члан 28.

Идентитет акционара и њихових пуномоћника који присуствују седници скупштине утврђује се на следећи начин:

1. за физичка лица, увидом у лични идентификациони документ са сликом;
2. за правна лица, доказ о својству овлашћеног лица тог правног лица и увидом у лични идентификациони документ.

Доказом из става 1. тачка 2. овога члана сматра се извод из одговараћег регистра и посебно овлашћење које гласи на име тог лица ако то лице није уписано у изводу из регистра као заступник друштва.

Идентификација акционара и њихових пуномоћника који присуствују седници врши се на лицу места, најкасније пола сата пре пошетка седнице.

Члан 29.

Седнице скупштине одржавају се у седишту Друштва

Изузетно, надзорни одбор може одлучити да се седница скупштине одржи на другом месту, ако је то потребно ради олакшане организације седнице скупштине.

Присуство других лица седници

Члан 30.

Редовној и ванредној седници скупштине по правилу присуствују и учествују у расправи директори и чланови назорног одбора Друштва, без права одлучивања.

На редовну седницу скупштине се позива и ревизор Друштва.

Кворум за рад и већина за одлучивање

Члан 31.

Кворум за седницу скупштине чини обична већина од укупног броја гласова класе акција са правом гласа по предметном питању, ако законом и овим статутом није другачије одређено.

Сопствене акције Друштва исте класе, као и акције Друштва чије је право гласа по одређеном питању суспендовано, не узимају се у обзир приликом утврђивања кворума.

У кворум се рачунају и гласови акционара који су гласали у одсуству или електронским путем.

Кворум на седници скупштине утврђује се пре почетка рада скупштине.

Члан 32.

Одлуке Скупштине се доносе обичном већином гласова присутних акционара који имају право гласа по одређеном питању, осим ако је за гласање по одређеном питању законом или овим статутом за поједина питања прописан већи број гласова.

Скупштина доноси одлуке о промени правне форме, статусној промени и спровођењу поступка ликвидације друштва трочетвртинском већином гласова присутних акционара.

Приликом утврђивања броја гласова присутних акционара за потребе урврђивања предидјене већине за одлучивање у обзир се узимају и гласови акционара који су гласали писменим и електронским путем

Поновљена седница

Члан 33.

Ако је седница скупштине акционарског друштва одложена због недостатка кворума, може бити поново сазвана са истим дневним редом тако да се одржи најкасније 30, а најраније 15 дана рачунајући од дана неодржане седнице (поновљена седница).

Позив за поновљену седницу упућује се акционарима најкасније десет дана пре дана предвидјеног за одржавање поновљене седнице.

Ако је дан одржавања поновљене седнице унапред одређен у позиву за неодржану седницу, поновљена седница ће бити одржана на тај дан.

Дан из става 3. овог члана не може бити дан који пада раније од осмог ни касније од тридесетог дана рачунајући од дана неодржане седнице.

Дан акционара неодржане седнице важи и за поновљену седницу.

Кворум за поновљену седницу чини једна трећина од укупног броја гласова акција са правом гласа по предметном питању.

Ако на поновљаној седници скупштине нема потребног кворума или се она не одржи у предвидјеном року сазива се нова седница.

Комисија за гласање

Члан 34.

Чланове комисије за гласање именује надзорни одбор Друштва.

Комисија за гласање има три члана и обавља следеће послове:

1) утврђује списак лица која учествују у раду скупштине а посебно акционара и њихових пуномоћника, при чему наводи које акционаре ти пуномоћници заступају;

2) утврђује укупан број гласова у Друштву и број гласова присутних на скупштини сваког од присутних акционара и пуномоћника, као и постојање кворума за рад скупштине;

3) утврђује ваљаност сваког пуномоћја и упутстава у пуномоћју;

4) броји гласове;

5) утврђује и објављује резултате гласања по свакој тачци дневног реда;

6) предаје гласачке листиће и резултате гласања по свакој тачци дневног реда надзорном одбору;

7) врши и друге послове у складу са пословником скупштине.

Чланови комисије за гласање не могу бити директори као и са њима у складу са законом повезана лица.

Комисија за гласање дужна је да поступа непристрасно и савесно према свим акционарима и пуномоћницима акционара.

О свом раду комисија за гласање сачињава писмени извештај који потписују сви њени чланови.

Члан 35.

Гласање на седници скупштине може бити јавно или тајно.

Одлуком надзорног одбора или скупштине, која важи само за ту седницу, може се предвидети тајно гласање по одређеним тачкама дневног реда.

Ако одлуком надзорног одбора или скупштине није предвиђен другачији начин гласања, одлуке се доносе јавним гласањем.

Акционар је дужан да по конкретном питању гласа са свим гласовима којима располаже на исти начин.

Пословником о раду скупштине ближе се одређује начин гласања.

Резултати гласања

Члан 36.

Председник скупштине је дужан да за сваку одлуку о којој су акционари гласали утврди укупан број акција акционара који су учествовали у гласању, проценат основног капитала који те акције представљају, укупан број гласова и број гласова за и против те одлуке као и број гласова акционара који су се уздржали од гласања.

Друштво је у обавези да најкасније у року од три дана од дана одржане седнице на свој интернет страници објави донете одлуке и резултате гласања по свим тачкама дневног реда о којима су акционари гласали.

Информације из става 2. овога члана мотрају да буду доступне на интернет страници друштва најмање 30 дана.

Записник

Члан 37.

Свака одлука скупштине уноси се у записник.

Записник са седнице скупштине води секретар Друштва и одговоран је за уредно сачињавање записника.

Записник са седнице скупштине сачињава се најкасније у року од осам дана од дана њеног одржавања.

Записник потписују председник скупштине, секретар и сва чланови комисије за гласање.

Председник скупштине, односно секретар друштва дужан је да потписани записник у року од три дана након истека рока за сачињавање записника, записник објави на интернет страници друштва или интернет страници регистра привредних субјеката, у трајању од најмање 30 дана.

Председник скупштине

Члан 38.

Седницом скупштине председава председник скупштине.

Председник скупштине бира се из редова акционара, на предлог надзорног одбора Друштва.

У случају да надзорни одбор одлучи да за председника скупштине предложи лице из редова малих акционара, на то лице се неће примењивати ограничење из става 1. члана 17. овог статута.

Председник скупштине бира се на свакој седници скупштине, и може бити поново изабран.

Одлука о избору председника скупштине доноси се већином гласова акционара или њихових пуномоћника, присутних на седници.

Ступање на снагу одлука скупштине

Члан 39.

Одлука скупштине ступа на снагу даном доношења, осим у следећим случајевима:

1. ако у одлуци није одређен неки други датум;
2. када Закон изричито уредује да одлука ступа на снагу када се региструје и објави, у ком случају је дан регистрација, односно њеног објављивања дан ступања на снагу.

Пословник о раду скупштине

Члан 40.

Пословником о раду скупштине ближе се уређују правила поступка и начин рада скупштине као органа друштва.

Пословником о раду скупштине уређује се нарочито: сазивање скупштине; разматрање дневног реда скупштине; гласање на скупштини; одлагање, прекид и закључивање скупштине; записник о раду скупштине; обавештавање о одлукама скупштине.

ИЗВРШНИ ДИРЕКТОРИ ДРУШТВА

Члан 41.

Друштво има три извршна директора, који чине извршни одбор.

Извршне директоре именује надзорни одбор на мандат од четири године.

По истеку мандата, извршни директор може бити поново именован.

Предлог кандидата за извршног директора даје комисија за именовање, или сваки члан надзорног одбора ако комисија за именовање није образована.

Извршни директори не могу имати заменике.

Извршни директор може бити свако пословно способно лице које испуњава услове утврђене законом и овим статутом.

Извршни директори региструју се у складу са законом о регистрацији.

Члан 42.

Извршни директор може бити свако пословно способно лице које поседује средњу, вишу или високу школску спрему техничке, технолошке, економске или правне стукe, које има радно искуство на пословима управљања и организације привредним друштвима у трајању од најмање две године.

Извршни директор не може бити лице:

1. које је директор или члан назорног одбора у више од пет друштава;
2. ако је осуђивано за кривично дело против привреде, током периода од пет година рачунајући од дана правноснажности пресуде, с тим да се у тај период не урачунава време проведебо на издржавању казне затвора;
3. коме је изречена мера безбедности забране обављања делатности која представља претежну делатност друштва, за време док траје та забрана.

Надлежност извршних директора

Члан 43.

Извршни директори воде послове Друштва у складу са законом и овим статутом.

Извршни директори одговарају за пословање Друштва у складу са унутрашњом организацијом Друштва коју утврди извршни одбор Друштва.

Извршни директори се у вођењу послова друштва морају придржавати ограничења која су одређена законом, овим статутом, одлукама скупштине или одлукама одбора директора.

Извршни директор не може издати пуномоћје за заступање нити заступати Друштво у спору у којем је супротна страна.

За обављање односно предузимање следећих послова, ако овим статутом није другачије утврђено, извршним директорима је потребна претходна писмена сагласност надзорног одбора, и то:

- 1) стицање, отуђење и оптерећење удела и акција које Друштво поседује у другим правним лицима;
- 2) стицање, отуђење и оптерећење непокретности и имовине Друштва;
- 3) узимање кредита, односно узимање и давање зајмова, успостављање обезбеђења на имовини Друштва, као и давање јемстава и гаранција на имовини Друштва за обавезе трећих лица.

Члан 44.

Извршни директори морају имати сагласност надзорног одбора за обављање односно предузимање следећих послова:

- 1) стицање, отуђење и оптерећење удела и акција које Друштво поседује у другим правним лицима;
- 2) стицање, отуђење и оптерећење непокретности;
- 3) узимање кредита, односно узимање и давање зајмова, успостављање обезбеђења на имовини Друштва, као и давање јемства и гаранција за обавезе трећих лица;
- 4) других послова за које је законом прописано да су у надлежности надзорног одбора.

Генерални директор Друштва

Члан 45.

Надзорни одбор именује једног од извршних директора за генералног директора Друштва.

Члан 46.

Генерални директор је законски заступник Друштва.

Правни посао или радња предузета према генералном директору овлашћеном за заступање сматра се да је предузета према Друштву.

Генерални директор координира рад извршних директора и организује пословање Друштва.

У случају одржавања седнице извршног одбора, генерални директор председава седницом у функцији председника извршног одбора и предлаже њен дневни ред.

Генерални директор, поред послова утврђених законом, врши и следеће послове:

- стара се и одговара за законитост рада Друштва, уколико овим статутом и посебном одлуком надзорног одбора део те одговорности није пренет на извршне директоре;
- предлаже програм рада и план развоја Друштва и предузима мере за њихово спроводјење као и за унапредјење пословања и усавршавање процеса рада;
- предлаже стратегију дугорочног развоја и стара се о њеном остваривању као и о остваривању других циљева пословања Друштва;
- предлаже планове Друштва и мере за њихово спроводјење;
- доноси опште акте, осим аката чије је доношење у складу са законом и овим статутом у надлежности скупштине и надзорног одбора;
- одлучује о куповини и продаји основних средстава и имовине Друштва, доноси одлуке о узимању зајмова и доноси инвестиционе одлуке, чија је вредност до 5.000,00 ЕУРА у динарској противвредности по средњем курсу НБС;
- одлучује о заступању Друштва од стране других лица;
- закључује све врсте уговора, споразума и других аката у правном промету са трећим лицима, уколико посебном одлуком надзорног одбора њихово закључивање није пренето у надлежност извршних директора;
- одлучује о именовању – постављењу и разрешењу и распоредјивању свих запослених;
- одлучује о дисциплинској одговорности запослених;
- организује свакодневну координацију пословне активности Друштва као и координацију и припрему рада за одржавање седница скупштине и надзорног одбора Друштва;
- обавља и друге послове пословодјења Друштвом утврдјене законом, овим статутом и другим актима Друштва.

Генерални директор не може издати пуномоћје за заступање нити заступати Друштво у спору у којем је супротна страна, осим у случају када му то пуномоћје изда скупштина Друштва.

Престанак мандата, разрешење и оставка извршног директора

Члан 47.

Мандат извршног директора престаје истеком периода на који је изабран.

Ако извршни директор у току трајања мандата престане да испуњава услове да буде извршни директор Друштва, сматра се да му је престао мандат даном престанка испуњености тих услова.

Надзорни одбор може разрешити извршног директора и пре истека мандата на који је изабран, без навођења разлога.

Извршни директор може у свако доба надзорном одбору дати оставку писменим путем.

Оставка производи дејство у односу на Друштво даном подношења, осим ако у њој није наведен неки каснији датум.

ИЗВРШНИ ОДБОР ДРУШТВА

Члан 48.

Извршни одбор:

- 1) води послове Друштва и одређује унутрашњу организацију Друштва;
- 2) одговара за тачност пословних књига Друштва;
- 3) одговара за тачност финансијских извештаја Друштва;
- 4) припрема седнице скупштине Друштва и предлаже дневни ред надзорном одбору;
- 5) израчунава износе дивиденди који у складу са законом, овим статутом и одлуком скупштине припадају појединим класама акционара, одређује дан и поступак њихове исплате, а одређује и начин њихове исплате у оквиру овлашћења која су му дата овим статутом или одлуком скупштине;
- 6) извршава одлуке скупштине;
- 7) врши друге послове и доноси одлуке у складу са законом, овим статутом, одлукама скупштине и одлукама надзорног одбора.

Питања из надлежности извршног одбора не могу се пренети на надзорни одбор Друштва.

Одговорност извршних директора

Члан 49.

Извршни директор одговара Друштву за штету коју му проузрокује кршењем одредаба закона, овог статута или одлуке скупштине.

Захтев Друштва за накнаду штете према извршном директору застарева у року од три године рачунајући од дана наступања штете.

Изузетно, извршни директор неће бити одговоран за штету ако је поступао у складу са одлуком скупштине, и ако је скупштину претходно писменим путем

упозорио на могућност да спровођењем одлуке скупштине може натупити штета по Друштво.

Ако је штета по Друштво настала као последица одлуке извршног одбора, за штету одговарају само извршни директори који су за ту одлуку гласали, у складу са законом.

Обавеза извештавања извршног одбора

Члан 50.

Извршни директори су дужни да, самостално или на захтев извршног одбора, писаним путем извештавају извршни одбор о:

1) планираној пословној политици и другим начелним питањима која се односе на постојеће и будуће вођење послова, као и о одступањима од постојећих планова и пројекција уз навођење разлога за то, најмање једанпут годишње или чешће када измењене околности захтевају ванредан извештај;

2) рентабилности пословања Друштва, за седницу одбора директора на којој се расправља о финансијским извештајима Друштва;

3) пословању, приходима и финансијском стању Друштва, на кварталном нивоу;

4) пословима и пословним догађајима који су у току или су очекивани, а који би могли бити од већег значаја за пословање и ликвидност Друштва, као и на рентабилност његовог пословања, увек када такве околности наступе или се очекује да ће наступити;

5) другим питањима у вези са њиховим радом за која је извршни одбор или било који директор захтевао посебне извештаје.

Председник извршног одбора дужан је да преостале директоре обавести о примљеним или траженим извештајима извршних директора одмах када то буде практично могуће, а најкасније на првој наредној седници извршног одбора.

Сваки директор има право увида у достављене извештаје, као и право на примерак извештаја ако извршни одбор није другачије одлучио.

Извршни одбор може одлучити да се поједини извештаји доставе и комисијама извршног одбора, ако директори оцене да је то потребно за њихов рад.

Обавеза извештавања скупштине

Члан 51.

Извршни одбор је у обавези да скупштини (редовној или ванредној) стави на располагање следеће документе и информације:

1) финансијске извештаје, са мишљењем ревизора;

2) предлог одлуке о расподели добити, ако је остварена, односно предлог одлуке о покрићу губитака;

3) текст предлога сваке одлуке чије се доношење предлаже, са образложењем;

4) текст сваког уговора или другог правног посла који се предлаже за одобрење;

5) детаљан опис сваког питања које се предлаже за расправу, са коментаром или изјашњењем извршног одбора и надзорног одбора;

6) извештај извршног одбора о стању и пословању Друштва сачињен у складу са законом којим се уређује тржиште капитала (годишњи извештај о пословању), као и консолидовани годишњи извештај о стању и пословању Друштва ако је Друштво дужно да га састави у складу са законом којим се уређује тржиште капитала (консолидовани годишњи извештај о пословању);

7) извештај надзорног одбора о пословању друштва и спроведеном надзору над радом извршног одбора.

Материјали из става 1. тач. 1) до 4) и тачка 6) овог члана претходно се утврђују од стране надзорног одбора.

Редовној скупштини се поред докумената и информација из става 1. овог члана на располагање могу ставити и други документи и информације за које извршни одбор или надзорни одбор, сматра да су од значаја за рад и одлучивање скупштине.

Саставни део годишњег извештаја о пословању Друштва је изјава о примени кодекса корпоративног управљања је која садржи нарочито:

1) обавештење о кодексу корпоративног управљања који Друштво примењује као и место на којем је његов текст јавно доступан;

2) сва битна обавештења о пракси корпоративног управљања које Друштво спроводи, а посебно оне које нису изричито прописане законом;

3) одступања од правила кодекса корпоративног управљања ако таква одступања постоје и образложење за та одступања.

НАДЗОРНИ ОДБОР ДРУШТВА

Састав надзорног одбора

Члан 52.

Надзорни одбор има пет чланова.

Чланови надзорног одбора не могу бити извршни директори или прокуристи Друштва, нити могу имати заменике.

Члан надзорног одбора може бити свако пословно способно лице које поседује средњу, вишу или високу школску спрему техничке, технолошке, економске или правне стукe, које има радно искуство на пословима управљања и организације привредним друштвима у трајању од најмање две године.

Члан надзорног одбора не може бити лице:

1) које је директор или члан надзорног одбора у више од пет друштава;

2) које је осуђено за кривично дело против привреде, током периода од пет година рачунајући од дана правноснажности пресуде, с тим да се у тај период не урачунава време проведено на издржавању казне затвора;

3) коме је изречена мера безбедности забрана обављања делатности која представља претежну делатност друштва, за време док траје та забрана.

Један члан надзорног одбора мора бити независан од Друштва (независни члан).

Независни члан надзорног одбора мора испињавати услове утврђене законом.

Члан надзорног одбора не може бити лице које је запослено у Друштву.

Чланови надзорног одбора региструју се у складу са законом о регистрацији.

Именовање чланова надзорног одбора

Члан 53.

Чланове надзорног одбора именује и разрешава скупштина Друштва.

Предлог кандидата за члана надзорног одбора дају:

- 1) надзорни одбор;
- 2) комисија за именовање, ако је образована;
- 3) акционари који, у складу са законом, имају право на предлагање дневног реда скупштине.

Мандат чланова надзорног одбора

Члан 54.

Чланови надзорног одбора се именују на период од четири године.

По истеку мандата члан надзорног одбора може бити поново именован.

Права и дужности које проистичу из чланства у надзорном одбору почињу даном постављења или неким другим даном одређеним у одлуци о постављењу.

Права и обавезе члана надзорног одбора престају даном разрешења или неким другим даном у складу с одлуком о разрешењу.

Пре ступања на дужност, члан надзорног одбора је дужан да Друштву преда писмену изјаву којом изјављује да је спреман да обавља дужност члана надзорног одбора у свему у складу са овим Статутом и водећи рачуна о заштити интереса Друштва и да не постоји препрека да буде постављен за члана надзорног одбора.

Члан 55.

Ако се број чланова надзорног одбора смањи испод броја чланова који је одређен статутом, преостали чланови могу именовати лице, односно лица која ће вршити дужност чланова надзорног одбора до именовања недостајућих чланова од стране скупштине (кооптација), осим ако је овим статутом другачије одређено.

Број лица именованих у складу са ставом 1. овог члана не може бити већи од два.

Изузетно од става 1. овог члана, ако се број чланова надзорног одбора смањи испод половине броја одређеног статутом, или ако није довољан за доношење одлука, преостали чланови су дужни да без даљег одлагања, а најкасније у року од осам дана, сазову скупштину ради именовања недостајућих чланова надзорног одбора.

*Престанак мандата и разрешење и оставка
чланова надзорног одбора*

Члан 56.

Мандат чланова надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани.

Ако члан надзорног одбора у току трајања мандата престане да испуњава услове да буде члан надзорног одбора и услове из члана 52. овог статута, сматра се да му је престао мандат даном престанка испуњености тих услова.

Мандат члана надзорног одбора престаје ако скупштина не усвоји годишње финансијске извештаје друштва у року који је предвиђен за одржавање редовне седнице скупштине.

Именовање члана надзорног одбора по престанку мандата се врши на првој наредној седници скупштине, до када члан коме је престао мандат наставља да обавља своју дужност, ако његово место није попуњено кооптацијом.

Скупштина може разрешити члана надзорног одбора и пре истека мандата на који је именован, без навођења разлога.

Члан 57.

Члан надзорног одбора може у свако доба преосталим члановима надзорног одбора дати оставку писаним путем.

Оставка производи дејство даном подношења, осим ако у њој није наведен неки каснији датум.

Надлежност надзорног одбора

Члан 58.

Надзорни одбор:

- 1) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве Друштва и надзире њихово остваривање;
- 2) именује и разрешава извршне директоре Друштва и надзире њихов рад;
- 3) врши унутрашњи надзор над пословањем Друштва;
- 4) установљава рачуноводствене политике Друштва и политике управљања ризицима;
- 5) утврђује финансијске извештаје Друштва и подноси их скупштини на усвајање;
- 6) даје и опозива прокуру;
- 7) сазива седнице скупштине и утврђује предлог дневног реда;
- 8) издаје одобрене акције, ако је на то овлашћен статутом или одлуком скупштине;
- 9) утврђује емисиону цену акција и других хартија од вредности, у складу са законом;
- 10) утврђује тржишну вредност акција, у складу са законом;
- 11) доноси одлуку о стицању сопствених акција, у складу са законом;
- 12) доноси одлуку о расподели међудивиденди акционарима, у складу са законом;

13) предлаже скупштини политику накнада за извршне директоре, ако није утврђена овим статутом, и предлаже уговоре о раду, односно ангажовању извршних директора;

14) даје сагласност извршним директорима за предузимање послова или радњи у складу са законом, овим статутом, одлуком скупштине и одлуком надзорног одбора;

15) врши друге послове и доноси одлуке у складу са законом, овим статутом и одлукама скупштине.

Питања из надлежности надзорног одбора не могу се пренети у надлежност скупштине.

Одговорност чланова надзорног одбора

Члан 59.

Члан надзорног одбора одговара Друштву за штету коју му проузрокује кршењем одредаба закона, овог статута или одлуке скупштине.

Захтев Друштва за накнаду штете према члану надзорног одбора застарева у року од три године рачунајући од дана наступања штете.

Члан 60.

Надзорни одбор на редовној седници скупштине подноси извештаје о:

- 1) рачуноводственој пракси и пракси финансијског извештавања Друштва;
- 2) усклађености пословања Друштва са законом и другим прописима;
- 3) квалификованости и независности ревизора Друштва у односу на Друштво, ако су финансијски извештаји Друштва били предмет ревизије;
- 4) уговорима закљученим између Друштва и директора, као и са лицима која су са њима повезана у складу са законом.

Члан 61.

Надзорни одбор Друштва одржава најмање четири седнице годишње.

Ако председник надзорног одбора не сазове седницу одбора на писани захтев било ког члана одбора тако да та седница буде одржана у року од 30 дана од дана подношења тог захтева, седницу може сазвати и тај члан одбора уз навођење разлога за сазивање седнице и предлог дневног реда.

Писани позив за седницу надзорног одбора са навођењем дневног реда и материјалима за седницу доставља се свим члановима у року предвиђеном пословником о раду надзорног одбора.

Одлуке донете на седници надзорног одбора која није сазвана у складу са пословником о раду надзорног одбора нису пуноважне, осим ако се сви чланови не сагласе другачије.

Седнице надзорног одбора могу се одржати и писаним или електронским путем, телефоном, телеграфом, телефаксом или употребом других средстава аудио-визуелне комуникације, под условом да се томе не противи ниједан члан у писаној форми.

Одсутни чланови надзорног одбора могу гласати и писаним путем, када се за потребе кворума сматра да су присуствовали седници.

Члан 62.

Седница надзорног одбора може се одржати ако је присутна већина од укупног броја чланова.

Чланови надзорног одбора, приликом одлучивања, имају право на по један глас.

Члан надзорног одбора се не може уздржати од гласања.

На седници надзорног одбора гласање је јавно.

Надзорни одбор одлуке доноси већином гласова присутних чланова, осим ако је пословником о раду одређено да се одлуке доносе једногласно.

Ако су гласови директора при одлучивању једнако подељени, одлучујући је глас председника надзорног одбора.

Члан 63.

На седницама надзорног одбора води се записник, који садржи нарочито место и време одржавања седнице, дневни ред, списак присутних и одсутних директора, битан садржај расправе по сваком питању дневног реда, резултат гласања и донете одлуке, евентуална издвојена мишљења појединих чланова и друга питања у складу са пословником о раду.

Записник потписује председник надзорног одбора, односно члан који је у његовом одсуству председавао седницом и доставља се сваком члану надзорног одбора.

СЕКРЕТАР ДРУШТВА

Именоване и мандат секретара

Члан 64.

Друштво има Секретара који не мора бити запослен у Друштву.

Секретара Друштва именује надзорни одбор.

Секретар Друштва може бити свако пословно способно лице које поседује вишу или високу школску спрему правне ступе, које има радно искуство на праћним пословима у привредним друштвима у трајању од најмање две године.

Мандат секретара траје четири године и може поново бити именован на ову функцију.

Секретар Друштва може бити разрешен и пре истека мандата, без образложења.

Секретар Друштва именује се и разрешава по поступку предвиђеном за именовање и разрешење извршних директора.

Делокруг секретара

Члан 65.

Секретар Друштва:

1. припрема седнице скупштине, извршног и надзорног одбора, припрема предлоге одлука и организује вођење записника;

2. припрема седнице извршног и надзорног одбора, припрема предлоге одлука и организује вођење записника, уколико није другачије предвиђено пословником о њиховом раду;
3. чува материјале, записнике и одлуке са седница скупштине, извршног и надзорног одбора;
4. комуницира са акционарима Друштва у складу са интересима Друштва и инструкцијама надзорног одбора;
5. омогућава акционарима Друштва приступ, на њихов писмени захтев поднет у складу са законом и посебном одлуком надзорног одбора, ради вршења увида и копирања о свом трошку, током радног времена, и стављање на располагање следећих аката и докумената Друштва:
 - 1) оснивачки акт Друштва;
 - 2) решење о регистрацији оснивања Друштва;
 - 3) статут Друштва и све његове измене и допуне;
 - 4) опште акте Друштва;
 - 5) записнике са седница скупштине и одлуке скупштине;
 - 6) годишње извештаје о пословању Друштва, и
 - 7) финансијске извештаје друштва.

Секретар друштва може имати и друге дужности у складу са статутом и одлуком о његовом именовању.

Секретар Друштва за свој рад одговара надзорном одбору.

УНУТРАШЊИ НАДЗОР

Унутрашњи ревизор

Члан 66.

Друштво има унутрашњег ревизора.

Унутрашњи ревизор је у радном односу у Друштву.

Унутрашњег ревизора именује надзорни одбор на предлог комисије за ревизију ако је образована или на предлог сваког члана надзорног одбора.

Унутрашњи ревизор може бити само лице које испуњава услове за интерног ревизора, у складу са законом којим се уређује рачуноводство и ревизија.

Унутрашњи ревизор мора обављати само послове унутрашњег надзора и не може бити извршни директор нити члан надзорног одбора.

Послови унутрашњег ревизора

Члан 67.

Унутрашњи ревизор врши послове финансијске, односно рачуноводствене контроле, а нарочито:

1. контролу усклађености пословања Друштва са рачуноводственим и другим сродним прописима и актима Друштва;
2. надзор над спровођењем рачуноводствених политика и финансијским извештавањем;
3. проверу спровођења политика управљања ризицима;

4. праћење усклађености организације и деловања Друштва са кодексом корпоративног управљања;

5. вредновање политика и процеса у Друштву, као и предлагање њиховог унапређења.

Унутрашњи ревизор је дужан да о спроведеном надзору пословања редовно, најмање једанпут у три месеца, извештава комисију за ревизију ако је образована и надзорни одбор.

Унутрашњи ревизор може поднети ванредни извештај о спроведеном надзору пословања и у краћем року на сопствену иницијативу, а дужан је да поднесе ванредни извештај у свако доба на захтев надзорног или извршног одбора или било ког члана надзорног или извршног одбора.

СПОЉНИ НАДЗОР

Ревизија финансијских извештаја

Члан 68.

Годишњи финансијски извештаји јавних акционарских Друштва обавезно су предмет ревизије, у складу са законом.

На обавезе ревизора пре закључивања уговора о вршењу ревизије, немогућност давања отказа ревизору у току ревизије, доношење одлуке и спровођење посебне или ванредне ревизије, примењују се одредбе закона.

РАСПОДЕЛА ДОБИТИ

Члан 69.

По усвајању финансијских извештаја за пословну годину добит те године распоређује се следећим редом:

- 1) за покриће губитака пренесених из ранијих година;
- 2) за резерве, ако су оне предвиђене посебним законом (законске резерве);
- 3) за дивиденду.

Члан 70.

Плаћање дивиденде акционарима може се одобрити одлуком о расподели добити усвојеној на редовној седници скупштине, којом се одређује и износ дивиденде (одлука о исплати дивиденде).

После доношења одлуке о исплати дивиденде акционар коме треба да буде исплаћена дивиденда постаје поверилац друштва за износ те дивиденде.

Друштво је у обавези да о одлуци о исплати дивиденде обавести акционаре којима се исплаћује дивиденда у року од 15 дана од дана доношења те одлуке.

Дивиденда на акције исплаћује се акционарима у складу са правима која произилазе из врсте и класе акција које поседују на дан дивиденде, а сразмерно броју акција које поседују у укупном броју акција те класе.

СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ

Члан 71.

Статусном променом се Друштво реорганизује тако што на друго друштво преноси имовину и обавезе, док његови акционарији у том друштву стичу уделе, односно акције.

Сви чланови друштва преносиоца стичу уделе, односно акције у друштву стицаоцу сразмерно својим уделима, односно акцијама у друштву преносиоцу, осим ако се сваки члан друштва преносиоца сагласи да се статусном променом изврши замена удела односно акција у другачијој сразмери или ако користи своје право на исплату уместо стицања удела, односно акција у друштву стицаоцу.

Члану друштва преносиоца се по основу статусне промене може извршити и новчано плаћање, али укупан износ тих плаћања свим члановима друштва преносиоца не може прећи 10% укупне номиналне вредности удела, односно акција које стичу чланови друштва преносиоца, а ако те акције немају номиналну вредност 10% укупне рачуноводствене вредности тих акција.

Статусне промене се не могу вршити супротно одредбама закона којим се уређује заштита конкуренције.

АКТИ ДРУШТВА

Чување аката и докумената

Члан 72.

Акти органа Друштва и документа Друштва, чувају се у седишту Друштва у складу са законом.

Надлежност за доношење аката

Члан 73.

Ако законом или овим статутом није другачије предвиђено, опште акте Друштва доноси надзорни одбор.

Ако законом овим статутом или одлуком надзорног одбора није другачије предвиђено, појединачне акте Друштва доноси генерални директор.

Општи и појединачни акти друштва

Члан 74.

Општи акти Друштва су акти који садрже норме које се односе на унапред неодређена лица, предвиђањем критеријума за примену норме, као што су: статут, појединачни колективни уговор, правилници, одлуке и други општи акти.

Статут је основни општи акт Друштва.

Појединачни акти Друштва су одлуке, решења, налози и други акти органа Друштва који се односе на унапред одређено лице.

Општи и појединачни акти Друштва морају бити у сагласности са Статутом.

Ступање општих аката на снагу

Члан 75.

Општи акти Друштва ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли у седишту Друштва, ако појединим општим актом није предвиђено да ступа на снагу даном доношења.

ПРЕСТАНАК ДРУШТВА

Члан 76.

Друштво престаје да постоји брисањем из регистра привредних субјеката у случајевима и под условима прописаним законом.

ЈАВНОСТ РАДА И ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 77.

Начин остваривања јавности рада органа Друштва уредиће се посебним општим актом који доноси Управни одбор Друштва, у складу са законом.

Члан 78.

Скупштина, надзорни одбор, генерални директор, извршно одбор и извршни директори Друштва, обавештавају запослене о свом раду и пословању Друштва, а нарочито о: развојним плановима и њиховом утицају на економски и социјални положај запослених, кретању и променама зарада, заштити и безбедности на раду и мерама за побољшање услова рада, расподели добити, статусним променама и промени облика Друштва.

Обавештавање запослених у Друштву врши се на следећи начин:

1. усменим излагањем на састанку са запосленима;
2. писменим извештајима, анализама, нацртима одлука и аката из пословања Друштва;
3. објављивањем информација и одлука на интернет страници Друштва, у гласилу Друштва или на огласној табли Друштва.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 79.

Друштво има обавезу да најмање једном годишње изврши измене и допуне статута ради усклађивања података прописаних законом, ако је у претходној години дошло до промене тих података.

Измене овог статута врше се у писаној форми.

Законски заступник друштва је у обавези да након сваке измене статута сачини и потпише пречишћени текст докумената.

Измене статута, након сваке такве измене, региструју се у складу са законом о регистрацији.

Члан 80.

На сва питања која нису уређена овим статутом примењиваће се одредбе Закона о привредним друштвима („Службени гласник РС“ бр. 36/11 и 99/11) и других прописа којима се уређују организација и пословање привредних друштава.

Члан 81.

Овај статут објављује се на огласној табли Друштва и ступа на снагу осмог дана од објављивања на огласној табли Друштва.

Ступањем на снагу овог статута престаје да важи статут Друштва број 7469/1 од 15.09.2009. године, донет на седници управног одбора одржаној 15.09.2009. године.

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АКЦИОНАРА,
