

ПРЕДЛОГ

Тачка Б.4.2.

На основу чл. 592. ст. 2. Закона о привредним друштвима (“Сл. гласник РС”, бр. 36/2011, 99/2012), и чл. ____. Уговора о организовању Друштва ради усклађивања Друштва са Законом о привредним друштвима Скупштина акционара Акционарског друштва “Београдска индустрија пива, слада и безалкохолних пића”, на седници од ____ 2012 године, усвојила је

СТАТУТ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом уређују се питања од значаја за пословање и управљање Акционарским друштвом “Београдска индустрија пива, слада и безалкохолних пића” (у даљем тексту: Друштво), и то:

1. Пословно име и седиште
2. Претежну делатност
3. Основни капитала
4. Акције
5. Управљање друштвом и органи друштва
6. Заступање
7. Унутрашњи надзор и ревизија
8. Обавештавање запослених
9. Акти и документи
10. Поступак измена Статута
11. друга питања од значаја за пословање Друштва.

(I) ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ ДРУШТВА

Пословно име

Члан 2.

Друштво послује под пословним именом: Акционарско друштво “Београдска индустрија пива, слада и безалкохолних пића”, Београд.
Седиште Друштва је на адреси: Булевар војводе Путника 5.
Скраћено пословно име гласи: АД “БИП” Београд.

Печат, штамбиљ и жиг

Члан 3.

Друштво у свом пословању употребљава печат, штамбиљ и жиг који садрже назив и седиште Друштва.

Печат, штамбиљ и жиг унифицирани су по садржају, облику и величини.

Садржај, облик, величину и начин употребе печата, штамбиља и жига прописује Надзорни одбор.

Печат, штамбиљ и жиг служе за потврђивање аутентичности аката и потписа.

Знак

Члан 4.

Друштво има свој знак - графички амблем.

Основни облик знака је вертикална, благо издужена елипса. Контура елипсе је благо задебљана по средини, у горњу половину елипсе укомпонован је логотип “БИП”, а у доњу “1839”. Логотип чине црна слова (латиница у примарном и ћирилица у секундарном облику), са већом црвеном тачком изнад смањеног слова “И” - све на белој подлози; цифра “1839” је беле боје на црвеној подлози.

Меморандум

Члан 5.

Друштво има јединствен меморандум.

Ближе одредбе о елементима, изгледу, садржини и о начину коришћења меморандума у земљи и иностранству уређују се посебним актом генералног директора.

Грб и застава

Члан 6.

Грб је заштитни знак са орнаментима браон боје око елипсе.

Застава Друштва су три одвојена платна на три јарбола.

Платна су беле, жуте и црвене боје у сразмери ширина: дужина 1:3, са заштитним знаком у десном горњем углу сваког платна.

(II) ДЕЛАТНОСТ ДРУШТВА

Члан 7.

Претежна делатност Друштва је:

1115 - производња пива

Поред претежне делатности Друштво обавља и следеће делатности:

- производња сокова од воћа и поврћа
- производња етил алкохола из ферментисаних материјала
- производња осталих недестилованих ферментисаних пића
- производња слада
- производња минералне воде
- производња освежавајућих пића
- трговина на велико алкохолним и другим пићима
- неспецијализована трговина на велико храном, пићима и дуваном
- остала трговина на велико
- трговина на мало у неспецијализованим продавницама протеина, хране, пића и дувана
- трговина на мало алкохолним и другим пићима
- остала трговина на мало храном, пићима и дуваном у специјализованим продавницама
- ресторани

(III) ОСНОВНИ КАПИТАЛ

Члан 8.

Основни капитал Друштва износи **87.004.690,29 ЕУР**.

Новчани део основног капитала износи **87.004.690,29 ЕУР**.

Уписани новчани део основног капитала износи **87.004.690,29 ЕУР**.

Уплаћени новчани део основног капитала износи **87.004.690,29 ЕУР**.

(IV) АКЦИЈЕ

Члан 9.

Основни капитал подељен је у 9.106.059 комада акција, појединачне номиналне вредности 600,00 динара по акцији.

Акције су обичне, гласе на име и преносиве су у складу са позитивним прописима. Све акције су акције исте класе.

Акције су под ознаком **ЦФИ: (ЕСВУФР) ИСИН: РСБИПБЕ05999**.

Члан 10.

Једна обична акција обезбеђује један глас у Скупштини акционара.

Члан 11.

Емисија акција ради повећања основног капитала врши се у складу са законом. У случају повећања основног капитала, акционари имају право прече куповине нових акција, у складу са законом. Одлуку о емисији акција доноси Скупштина акционара.

Члан 12.

У случају смрти акционара-физичког лица, његове акције преносе се на наследнике по правилима о наслеђивању, што се доказује правноснажном судском одлуком.

Члан 13.

Претварање једне у другу врсту акција врши се у складу са законом, о чему одлуку доноси Скупштина акционара. Замењене акције морају да се пониште, а њихови серијски бројеви објаве с назнаком да су акције с тим бројевима поништене, у колико није другачије одређено законом. Промена, из ст. 1. овог члана, уписује се у Централни регистар, депо и клиринг хартија од вредности.

Члан 14.

Скупштина акционара може, на предлог Надзорног одбора, да одлучи да повуче одређени број издатих акција ако је то у интересу Друштва. Одлука, из ст. 1. овог члана, може да се донесе и на предлог акционара одређене класе акција да се њихове акције у Друштву повуку. Повлачењем акција не сме да се повреди принцип равноправности акционара. Повлачење акција не може да се изврши супротно одредбама Закона о привредним друштвима и другим законима из ове области.

Члан 15.

Повучене акције Друштво је обавезно да одмах поништи и да то објави.

Члан 16.

Емисија акција ради повећања основног капитала врши се у складу са законом. У случају повећања основног капитала, акционари имају право прече куповине нових акција, у складу са законом. Одлуку о емисији акција доноси Скупштина акционара.

Члан 17.

Акционар има :

- право гласа у Скупштини Друштва
- право на дивиденду, у складу са законом,
- право на учешће у расподели ликвидационог вишка, у складу са законом,
- право пречег стицања акција из нових емисија и заменљивих обвезница,
- право располагања акцијом као хартијом од вредности, у складу са законом
- право приступа актима и документима Друштва,
- право информисања.

Члан 18.

Сви органи Друштва обавезни су да одговоре акционару на било које питање које се тиче пословања Друштва. Уколико акционар захтева писмени одговор, надлежни орган дужан је да му одговор пошаље у року од 30 дана од дана подношења захтева.

Члан 19.

Јединствена евиденција о законитим имаоцима акција Друштва, као и о правима из акција води се у Централном регистру ХоВ.

Члан 20.

Друштво води евиденцију акционара у складу са законом, и обезбеђује потребне податке за Централни регистар ХОВ.

Књига акционара Друштва, као и оригинална документа о упису, уплати и промету акција, која су одложена у досијеима акционара, чувају се као документација трајне вредности.

(V) УПРАВЉАЊЕ ДРУШТВОМ И ОРГАНИ ДРУШТВА

Члан 21.

Управљање Друштвом је организовано као дводомно.
Промена врсте организације управљања врши се изменом Статута.

Члан 22.

Органи Друштва су:

- Скупштина
- Надзорни одбор
- Извршни одбор

СКУПШТИНА

Члан 23.

Скупштину Друштва чине сви акционари Друштва.

Акционар има право да учествује у раду Скупштине, што подразумева:

1. право да гласа о питањима о којима гласа његова класа акција;
2. 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 Статутом и пословником Скупштине.

Да би акционар лично учествовао у раду скупштине потребно је да поседује више од 0,1% укупног броја акција са правом гласа.

Акционари који појединачно не поседују број акција прописан у складу са ставом 3. овог члана имају право да у раду скупштине учествују преко заједничког пуномоћника или да гласају у одсуству у складу са законом.

Пословником Скупштине могу се увести само она ограничења права акционара која су усмерена на обезбеђивање реда на седници Скупштине.

Надлежност Скупштине

Члан 24.

Скупштина одлучује о:

- 1) изменама 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 Надзорног одбора;
- 10) накнадама члановима Надзорног одбора, односно правилима за њихово одређивање;
- 11) именовану и разрешењу чланова Надзорног одбора;
- 12) покретању поступка ликвидације, односно подношењу предлога за стечај Друштва;
- 13) избору ревизора и накнади за његов рад;
- 14) другим питањима која су у складу са законом стављена на дневни ред седнице Скупштине;
- 15) другим питањима у складу са законом и Статутом.

Врсте Скупштине и место одржавања седнице

Члан 25.

Седнице Скупштине могу бити редовне и ванредне.

Скупштина се по правилу одржава у седишту Друштва. Надзорни одбор може одлучити да се седница одржи и на другом месту уколико је то потребно ради лакше организације Скупштине.

Редовна седница Скупштине

Члан 26.

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

Ако се редовна седница не одржи у року прописаном законом и овим Статутом, акционар који има право на учешће у раду скупштине, директор или члан надзорног одбора може у року од три месеца од истека рока за одржавање редовне седнице захтевати да суд у ванпарничном поступку наложи одржавање те седнице.

Члан 27.

Редовну седницу Скупштине сазива Надзорни одбор. Позив за седницу упућује се најкасније 30 дана пре дана одржавања седнице.

Извршни одбор је у обавези да за редовну седницу Скупштине акционарима стави на располагање следеће документе и информације:

- 1) финансијске извештаје, са мишљењем ревизора ако је ревизија финансијских извештаја обавезна за Друштво у складу са законом који се уређује рачуноводство и ревизија;
- 2) предлог одлуке о расподели добити, ако је остварена;
- 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 2. овог члана тач. 1) до 4) и тачка 6) овог члана претходно се утврђују од стране Надзорног одбора.

Акционарима се поред докумената и информација из става 2. 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.

Члан 28.

Друштво, на Редовној седници, објављује годишњи извештај о пословању у складу са законом којим се уређује тржиште капитала и региструје га у складу са законом о регистрацији.

Кодекс корпоративног управљања, који је саставни део годишњег извештаја о пословању Друштва, 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 из тачке 1) овог става ако таква одступања постоје и образложење за та одступања.

Ванредна седница Скупштине

Члан 29.

Ванредна седница Скупштине одржава се по потреби, као и када је то одређено овим законом или Статутом.

У случају да се приликом израде годишњих или других финансијских извештаја које Друштво израђује у складу са законом утврди да Друштво послуже са губитком услед којег је вредност нето имовине Друштва постала мања од 50% основног капитала Друштва, ванредна седница Скупштине се обавезно сазива, а у позиву за ту седницу мора бити наведен разлог сазивања те седнице, као и предлог дневног реда који мора да садржи предлог одлуке о ликвидацији Друштва, односно предлог одлуке о другим мерама које је потребно предузети када наступи ситуација због које је седница Скупштине и сазвана.

Члан 30.

Ванредну Скупштину сазива Надзорни одбор:

- 1) на основу своје одлуке;
- 2) по писаном захтеву акционара са најмање 5% акција са правом гласа који мора бити датиран, потписан од стране свих акционара који га подносе и мора да садржи образложени предлог сваке тачке дневног реда, као и податке за идентификовање тих акционара и податке о броју акција које сваки од њих поседује.

Захтев из става 1 овог члана мора да садржи све податке о подносиоцима захтева као и за редовну Скупштину.

Подносиоци захтева из става 1. тачка 2) овог члана могу бити акционари који су то својство стекли најмање три месеца пре подношења захтева и који то својство задрже до доношења одлуке по захтеву.

У случају из става 1. тачка 2) овог члана, дневни ред ванредне седнице може бити утврђен искључиво према предлогу дневног реда из захтева, осим тачака које нису у делокругу Скупштине.

Члан 31.

Позив за ванредну седницу шаље се најкасније 21 дан пре дана одржавања седнице. Извршни одбор у обавези је да за седницу Скупштине припреми и акционарима стави на располагање следеће документе и информације:

- 1) текст предлога сваке одлуке чије се доношење предлаже, са образложењем;
- 2) текст сваког уговора или другог правног посла који се предлаже за одобрење;
- 3) гласачки листић;
- 4) детаљан опис сваког питања које се предлаже за расправу, са образложењем или изјашњењем Надзорног одбора.

Позив за седницу

Члан 32.

Писани позив за Скупштину, у складу са законом и Статутом, упућује се сваком акционару најкасније 30 дана пре одржавања Годишње скупштине, а за Ванреду скупштину даје се најкасније 21 дан пре дана Скупштине.

Писани позив доставља се поштом или електронским путем. Дан слања писаног позива сматра се даном достављања позива. Позив за седницу упућује се лицима која су акционари Друштва на дан на који је Надзорни одбор донео одлуку о сазивању Скупштине, односно на дан доношења одлуке суда ако се седница Скупштине сазива по налогу суда.

Позив о сазивању Скупштине објављује се у једном дневном листу, на огласној табли Друштва, на интернет страници Друштва, на интернет страници регулисаног тржишта где су укључене његове акције и на интернет страници регистра привредних субјеката.

Објава позива мора трајати најмање до дана одржавања седнице.

Друштво је у обавези да сноси све трошкове објављивања и слања позива за седницу.

Ако из техничких разлога Друштво није у могућности да формуларе за гласање у одсуству и електронским путем објави на својој интернет страници, Друштво је у обавези да на својој интернет страници назначи на који начин се ти формулари могу прибавити у папирној форми, у ком случају је у обавези да те формуларе достави путем поште и без икакве накнаде сваком акционару који то затражи.

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 целисти.

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 реда седнице.

Дан акционара

Члан 33.

Сви акционари који су на Дан акционара уписани у Централни регистар ХОВ имају право на учешће у раду Скупштине, у складу са законом и овим Статутом.

Дан акционара пада на десети дан пре одржавања седнице Скупштине.

На Дан акционара Друштво прибавља извод из Централног регистра ХоВ (тзв. листа акционара), у који сваки акционар има право увида ради остваривања законом и Статутом утврђених права.

Листа акционара с правом учешћа и гласања на Скупштини саставни је део документације о раду Скупштине.

Дневни ред

Члан 34.

Дневни ред утврђује се одлуком о сазивању седнице Скупштине коју доноси Надзорни одбор. Скупштина може одлучивати и расправљати само о тачкама на дневном реду.

Члан 35.

Један или више акционара који поседују најмање 5% акција са правом гласа може Надзорном одбору 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, под условом да образложе тај предлог или да доставе текст одлуке коју предлажу.

Предлог из става 1. 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.

Друштво је дужно да предлог из става 1. овог члана објави на интернет страници Друштва најкасније наредног радног дана од дана пријема предлога.

Ако Надзорни одбор, прихвати предлог из става 1. овог члана, Друштво је у обавези да нови дневни ред без одлагања достави акционарима који имају право на учешће у раду Скупштине у складу са законом и Статутом.

Ако Надзорни одбор не прихвати предлог или не одлучи о предлогу из овог члана Статута, у року од три дана од дана пријема предлога, подносилац предлога има право да у даљем року од три дана захтева да надлежни суд у ванпарничном поступку наложи друштву да предложене тачке стави на дневни ред скупштине, у процедури и на начин предвиђен законом.

Председник Скупштине

Члан 36.

Скупштином председава председник.

Председник Скупштине бира се на почетку сваке седнице већином гласова присутних акционара с правом гласа. Уколико се председник бира између више кандидата, а ни један кандидат није добио потребну већину гласова, у другом кругу председник се бира између два кандидата који су добили највише гласова у првом кругу. У другом кругу за председника је изабран кандидат који је добио већи број гласова.

Мандат председника траје и на поновљеној седници Скупштине.

У вођењу Скупштине председник је обавезан да поступа непристрасно и савесно према свим акционарима.

У случају спречености председника да обавља своју функцију на поновљеној седници Скупштине, Скупштина бира новог председника на начин утврђен овим чланом. Мандат новоизабраног председника траје до истека мандата претходног председника.

Члан 37.

Председник Скупштине:

- утврђује кворум за рад Скупштине, у складу са законом и Статутом,
- стара се о условима за рад Скупштине, у складу са Пословником,
- именује записничара и чланове комисије за гласање,
- стара се о уредном сачињавању записника,
- обавља и друге послове по овлашћењу и налогу Скупштине, у складу са законом, Статутом и Пословником.

Комисија за гласање

Члан 38.

Чланове комисије за гласање именује Председник скупштине.

Комисија за гласање се састоји од три члана.

Чланови комисије за гласање не могу бити директори, чланови надзорног одбора, кандидати за те функције, као ни са њима повезана лица.

Комисија за гласање има следеће обавезе:

- 1) утврђује списак лица која учествују у раду седнице, а посебно акционара и њихових пуномоћника, при чему посебно наводи које акционаре ти пуномоћници заступају, осим у случају акционара чије акције кастоди банка држи у своје име а њихов рачун;
- 2) утврђује укупан број гласова и број гласова сваког од присутних акционара и пуномоћника, као и постојање кворума за рад скупштине;
- 3) утврђује ваљаност сваког пуномоћја и упутства у сваком пуномоћју;
- 4) броји гласове;
- 5) утврђује и објављује резултате гласања;
- 6) предаје гласачке листиће одбору директора, односно извршном одбору ако је управљање друштвом дводомно на чување;
- 7) врши и друге послове у складу са статутом и пословником скупштине.

Комисија за гласање дужна је да поступа непристрасно и савесно према свим акционарима и пуномоћницима и о свом раду подноси потписани писани извештај.

Комисија за гласање врши и друге послове, у складу са законом, Статутом и Пословником Скупштине.

Кворум

Члан 39.

Кворум за седницу Скупштине чини обична већина од укупног броја акција са правом гласа по предметном питању, укључујући и гласове акционара који су, у складу са законом и Статутом, гласали писаним путем.

Кворум на седници скупштине утврђује се пре почетка рада скупштине.

Скупштина може да одлучује само о тачкама дневног реда за које постоји кворум.

Гласање на седници Скупштине

Члан 40.

Акционари учествују у раду Скупштине лично или преко пуномоћника.

Ако акционар право гласа остварује преко пуномоћника, пуномоћници не могу да буду:

- контролни акционар друштва или је лице које је под контролом контролног акционара
- директор или члан надзорног одбора друштва, или лице које има то својство у другом друштву које је контролни акционар друштва или у друштву које је под контролом контролног акционара
- запослени у друштву или лице које има то својство у другом друштву које је контролни акционар друштва или у друштву које је под контролом контролног акционара
- лице које се у складу са законом сматра повезаним лицем са физичким лицем из тач. 1) до 3) овог става
- ревизор друштва или запослени у лицу које обавља ревизију друштва, или лице које има то својство у другом друштву које је контролни акционар друштва или у друштву које је под контролом контролног акционара.

Одредбе става 2. тач. 1) до 4) овог члана не примењују се на пуномоћника контролног акционара.

Сувласници акције учествују у раду Скупштине само преко заједничког пуномоћника, у складу са законом и Статутом.

Члан 41.

За сваку Скупштину, а на основу претходног јавног позива да се пријаве заинтересовани за обављање дужности пуномоћника, објављује се предлог потенцијалних кандидата за пуномоћнике, и дају њихова имена са кратком биографијом. Заинтересовани, односно предложени акционар писменом изјавом потврђује да прихвата одговорност и обавезу да буде пуномоћник.

Акционар има право да предложи пуномоћника по свом избору из реда акционара Друштва или било које друго лице које није акционар Друштва.

Пуномоћје се даје у писаној форми, на обрасцу “пуномоћје”, у складу са законом и Статутом, и исто акционар даје пуномоћнику и доставља надлежној стручној служби Друштва.

Ако седници приступи више од једног пуномоћника истог акционара по основу истих акција, Комисија за гласање ће као пуномоћника прихватити лице са најкаснијим датумом на пуномоћју за гласање, а ако има више од једног пуномоћја за гласање која имају исти најкаснији датум Друштво је овлашћено да као пуномоћника прихвати само једно од тих лица.

Пуномоћје се даје за једну Скупштину, а важи и за поновљену Скупштину, која је одложена због недостатка кворума, или из других разлога, у складу са законом и Статутом.

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

Пуномоћје за гласање није преносиво.

Члан 42.

Пуномоћник је дужан да поступа по инструкцијама за остваривање права гласа акционара – даваоца пуномоћја. Уколико пуномоћје не садржи инструкције за остваривање права гласа, пуномоћник остварује право гласа савесно и поштено, и дужан је да у свему пази на интерес акционара – даваоца пуномоћја.

Пуномоћник је дужан да обавести даваоца пуномоћја о гласању у Скупштини.

Члан 43.

Акционар који има право гласа у Скупштини, и који пренесе акције на новог акционара пре дана одржавања Скупштине, а након тзв. дана утврђивања акционара, у складу са законом и Статутом, задржава право да учествује на Скупштини и да гласа.

Члан 44.

Акционар има право да опозове пуномоћје у потпуности или делимично, у било које време, пре гласања на Скупштини.

Опозив пуномоћја врши се у писаној форми, и доставља се Друштву и пуномоћнику. Пуномоћје може да се опозове и прећутно личним присуством и гласањем на Скупштини.

Члан 45.

Списак присутних и заступаних акционара и њихових пуномоћника утврђује, и верификује идентитет пуномоћника комисија за гласање, која се именује у складу са законом и Статутом. Комисија за гласање утврђује и укупан број гласова и број гласова сваког акционара и сваког пуномоћника, као и ваљаност сваког пуномоћја и упутства у сваком пуномоћју.

Гласање у одсуству

Члан 46.

Одсутни акционар може да гласа и писаним путем.

Писмено којим одсутни акционар гласа о питањима из дневног реда пуноважно је и узима се у обзир ако стигне Скупштини до њеног одржавања.

Писмено којим одсутни акционар гласа о питањима из дневног реда пуноважно је и узима се у обзир и без овере потписа у складу са законом којим се уређује овера потписа.

Гласање одсутног акционара узима се у обзир приликом утврђивања резултата гласања и кворума.

Начин гласања

Члан 47.

Скупштина по правилу одлучује јавним гласањем.

Скупштина може да одлучи да се о појединим питањима на седници Скупштине гласа тајно.

У случају тајног гласања, гласачки листићи биће састављени тако да лицима која гласају обезбеде јасан избор.

Комисија за гласање је дужна да, утврди и укупан број гласачких листића, као и број неискоришћених и неважећих листића.

Право на постављање питања и добијање одговора

Члан 48.

Акционар који има право на учешће у раду Скупштине има право да, у складу са законом, постави питања и добије одговоре која се односе на тачке дневног реда седнице, као и друга питања у вези са Друштвом само у мери у којој су одговори на та питања неопходни за правилну процену питања која се односе на тачке дневног реда седнице.

Већина за одлучивање

Члан 49.

Скупштина одлучује 2/3 већином укупног броја гласова акционара с правом гласа о:

1. изменама и допунама Статута,
2. реорганизацији и престанку Друштва,
3. стицању и располагању имовином велике вредности,
4. повећању и смањењу основног капитала и
5. другим питањима за које је у закону предвиђена квалификована већина.

О другим питањима из свог делокруга Скупштина одлучује обичном већином гласова присутних акционара који имају право гласа.

Поновљена седница

Члан 50.

Ако је седница Скупштине 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 предвиђеног 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

Члан 51.

Поновљена редовна седница може бити одржана и ако није испуњен услов кворума за одржавање седнице који је одређен чланом __. овог Статута.

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

Ако на поновљеној седници Скупштине нема потребног кворума или се она не одржи у прописаном року, Надзорни одбор у обавези је да сазове нову седницу Скупштине.

Већина за доношење одлука на поновљеној седници

Члан 52.

Одлуке на поновљеној седници доносе се 1/4 већином од укупног броја гласова акција са правом гласа по предметном питању.

Резултати гласања

Члан 53.

Председник Скупштине, за сваку одлуку о којој су акционари гласали, утврђује:

1. укупан број акција акционара који су учествовали у гласању,
2. проценат основног капитала који те акције представљају,

3. укупан број гласова и
4. број гласова за и против те одлуке као и број гласова акционара који су се уздржали од гласања.

Друштво, у року од три дана од дана одржане седнице, на својој интернет страници објављује донете одлуке и резултате гласања по свим тачкама дневног реда.

Записник са седнице Скупштине

Члан 54.

На свакој седници води се записник о раду Скупштине.

Записник са Скупштине садржи, нарочито, следеће податке:

- дан и место одржавања Скупштине,
- дневни ред,
- име записничара,
- име председника и чланова комисије за гласање,
- кворум,
- питања о којима се расправљало и одлучивало и сажету садржину излагања учесника,
- резултат и начин гласања за сваку одлуку,
- издвојена мишљења акционара,
- остале важније догађаје,
- време завршетка Скупштине,
- листу донетих одлука на Скупштини.

Записник Скупштине сачињава се најкасније 8. дана од дана завршетка Скупштине.

Члан 55.

Свака одлука Скупштине уноси се у записник.

Уз записник се прилажу списак учесника и докази о сазивању Скупштине.

Члан 56.

Записник потписују председник Скупштине, записничар и сви чланови Комисије за гласање.

Ако се записник састоји од више страница лица из ст.1. овог члана на сваку страницу стављају свој скраћени потпис (параф).

Члан 57.

Акционари и друга лица која имају правни интерес имају право прегледа записника на начин утврђен Пословником Скупштине.

Записник о раду Скупштине чува се у архиви Друштва као документ трајне вредности.

НАДЗОРНИ ОДБОР

Састав и услови за чланство у надзорном одбору

Члан 58.

Надзорни одбор Друштва има 5 (пет) чланова. Чланови Надзорног одбора не могу имати заменике. Чланови Надзорног одбора не могу бити лица запослена у Друштву као ни Извршни директори Друштва.

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.

Именовање и мандат чланова надзорног одбора

Члан 59.

Чланове Надзорног одбора именује Скупштина.

Предлог кандидата за члана Надзорног одбора дају:

- 1) Надзорни одбор;
- 2) акционари који имају право на предлагање дневног реда Скупштине.

Члан 60.

Председника Надзорног одбора бирају чланови Надзорног одбора из својих редова.

Надзорни одбор може да разреши и изабере новог председника одбора у било које време, без навођења разлога. Председник Надзорног одбора се региструје у складу са законом о регистрацији.

Члан 61.

Чланови Надзорног одбора се именују на период од једне године.

По истеку мандата, члан Надзорног одбора може бити поново именован.

Ако члан Надзорног одбора у току трајања мандата престане да испуњава услове да буде члан Надзорног одбора Друштва, 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 врши се на првој наредној седници Скупштине, до када члана Надзорног одбора коме је престао мандат наставља да обавља своју дужност, ако његово место није попуњено кооптацијом.

Члан 62.

Ако се број чланова Надзорног одбора смањи испод броја члана Надзорног одбора који је одређен Статутом, преостали чланови Надзорног одбора могу именовати лице, односно лица која ће вршити дужност члана Надзорног одбора до именовања недостајућих чланова Надзорног одбора од стране Скупштине (кооптација).

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

Члану Надзорног одбора који је именован кооптацијом мандат престаје на првој наредној седници Скупштине, а не може бити ангажован под условима који су повољнији за њега у односу на услове које је имао члан уместо кога је именован.

Уколико се број изабраних чланова смањи испод половине броја чланова који је одређен Статутом, преостали чланови су дужни да без одлагања, а најкасније у року од осам дана, сазову Скупштину ради именовања недостајућих чланова.

Накнада за рад чланова надзорног одбора

Члан 63.

Члан Надзорног одбора има право на накнаду за свој рад.

Одлуком Скупштине одређују се накнада и стимулација из става 1. овог члана или начин њеног одређивања.

Разрешења и оставке чланова надзорног одбора

Члан 64.

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

Члан 65.

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 66.

Надзорни одбор:

- 1) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве Друштва и надзире њихово остваривање;
- 2) именује и надзире рад чланова извршног одбора;
- 3) именује и надзире рад генералног директора;
- 4) врши унутрашњи надзор над пословањем Друштва;
- 5) установљава рачуноводствене политике Друштва и политике управљања ризицима;
- 6) утврђује финансијске извештаје Друштва и подноси их Скупштини на усвајање;
- 7) даје и опозива прокуру;
- 8) сазива седнице Скупштине и утврђује предлог дневног реда;
- 9) издаје одобрене акције, ако је на то овлашћен одлуком Скупштине;
- 10) утврђује емисиону цену акција и других хартија од вредности, у складу са законом;
- 11) утврђује тржишну вредност акција, у складу са законом;
- 12) доноси одлуку о стицању сопствених акција, у складу са законом;
- 13) доноси одлуку о расподели међудивиденди акционарима, у складу са законом;
- 14) предлаже Скупштини политику накнада извршних директора и предлаже уговоре о раду, односно ангажовању извршних директора;
- 15) даје сагласност извршном одбору за предузимање послова или радњи у складу са законом, Статутом, одлуком Скупштине и одлуком Надзорног одбора;
- 16) врши друге послове и доноси одлуке у складу са законом, Статутом и одлукама Скупштине.

Питања из надлежности Надзорног одбора не могу се пренети на извршни одбор Друштва већ се могу пренети у надлежност Скупштине одлуком Надзорног одбора.

Надзорни одбор одлучује о давању одобрења за закључивање правног посла односно правне радње коју Друштво преузима у случајевима постојања личног интереса извршног директора Друштва.

Обавеза извештавања Скупштине

Члан 67.

Надзорни одбор на редовној седници Скупштине подноси извештаје о:

- 1) рачуноводственој пракси и пракси финансијског извештавања Друштва и његових повезаних друштава, ако постоје;
- 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 чланова Надзорног одбора, као и са лицима која су са њима повезана;
- 5) извештаје о контроли рада извршног одбора.

Начин рада и седнице надзорног одбора

Члан 68.

Надзорни одбор Друштва мора на првој седници донети пословник о раду Надзорног одбора који мора бити у складу са законом и Статутом (у даљем тексту: пословник о раду Надзорног одбора).

Члан 69.

Надзорни одбор Друштва одржава најмање четири седнице годишње.

Председник Надзорног одбора сазива и председава седницама одбора, предлаже дневни ред и одговоран је за вођење записника са седница одбора. У случају одсутности председника одбора, сваки од чланова Надзорног одбора може сазвати седницу одбора, а већином гласова присутних чланова бира се један за председавајућег на почетку седнице.

Члан 70.

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.

Члан 71.

Писани позив за седницу Надзорног одбора са навођењем дневног реда и материјалима за седницу доставља се свим члановима најкасније осам дана пре дана седнице, осим ако се сви чланови не сагласе другачије.

Одлуке донете на седници Надзорног одбора која није сазвана у складу са законом, Статутом или пословником Надзорног одбора нису пуноважне, осим ако се сви чланови не сагласе другачије.

Члан 72.

Кворум за рад седнице Надзорног одбора постоји уколико је на седници присутно више од половине од укупног броја чланова.

Седнице Надзорног одбора могу се одржати и писаним или електронским путем, телефоном, телеграфом, телефаксом или употребом других средстава аудио-визуелне комуникације, на начин који је утврђен пословником о раду Надзорног одбора.

Одсутни чланови могу гласати и писаним путем, када се за потребе кворума сматра да су присуствовали седници, ако пословником о раду надзорног одбора није другачије одређено.

Члан 73.

Седници Надзорног одбора на којој се расправља о финансијским извештајима Друштва обавезно присуствује ревизор Друштва.

Седницама Надзорног одбора могу, по позиву председника Надзорног одбора, присуствовати и друга стручна лица ако су потребна за расправљање по појединим питањима на дневном реду.

Одлучивање на седницама надзорног одбора и записник

Члан 74.

Назорни одбор одлуке доноси обичном већином гласова присутних чланова, осим ако је пословником о раду одређена већа већина.

Ако су гласови чланова при одлучивању једнако подељени, одлучујући је глас председника Надзорног одбора, ако пословником о раду није другачије одређено.

Члан 75.

На седницама Надзорног одбора води се записник, који садржи нарочито место и време одржавања седнице, дневни ред, списак присутних и одсутних чланова, битан садржај расправе по сваком питању дневног реда, резултат гласања и донете одлуке, као и евентуална издвојена мишљења појединих чланова.

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

Председник Надзорног одбора дужан је да записник са седнице достави свим члановима у року од осам дана од дана одржане седнице. Непоступање по одредбама овог члана о вођењу, потписивању и достављању записника са седница Надзорног одбора не утиче на пуноважност донетих одлука.

ИЗВРШНИ ОДБОР

Састав извршног одбора

Члан 76.

Извршни одбор Друштва састоји се од пет (5) чланова.

Извршни одбор Друштва чине Генерални директор и четири извршна директора.

Извршни директори нису законски заступници Друштва.

Извршни директори се региструју у складу са законом о регистрацији.

Именовање Извршног одбора и мандат

Члан 77.

Извршне директоре бира Надзорни одбор.

Предлог кандидата за Извршног директора може дати сваки члан Надзорног одбора.

Избор кандидата се врши обичном већином гласова присутних чланова Надзорног одбора.

Члан 78.

Мандат Извршних директора траје четири године.

По истеку мандата Извршни директор може бити поновно именован.

Генерални директор

Члан 79.

Назорни одбор именује Генералног директора Друштва.

Генерални директор је законски заступник Друштва.

Генерални директор координира рад Извршних директора и организује пословање Друштва.

Делокруг Извршног одбора

Члан 80.

Делокруг Извршног одбора је да:

- 1) води послове 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, 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 Статутом или одлуком Скупштине;
- 6) извршава одлуке Скупштине;
- 7) врши друге послове и доноси одлуке у складу са законом, Статутом, одлукама Скупштине и одлукама Надзорног одбора.

Питања из надлежности Извршног одбора не могу се пренети на Надзорни одбор Друштва.

Ограничења рада Извршног одбора

Члан 81.

За обављање односно предузимање следећих послова потребна је сагласност Надзорног одбора:

- 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 јемстава и гаранција за обавезе трећих лица;
- 4) други послови за које је законом прописано да су у надлежности Надзорног одбора.

Одлуком Надзорног одбора може се одредити:

- 1) да сагласност Надзорног одбора није потребна за послове из тач. 1) до 3) овог члана ако се ти послови предузимају у оквиру редовног пословања Друштва
- 2) вредност послова из става 1 тачка 3) овог члана који се могу обављати односно предузимати и без сагласности Надзорног одбора, у износу до 5.000.000,00 EUR.

Уколико Надзорни одбор одобри закључење инвестиционог уговора, сматраће се да је дао и сагласност на све уговорне елементе укључујући и елементе из става 1 тачка 2) и 3) без посебне сагласности.

Одлуком Надзорног одбора могу се одредити и други послови за чије је обављање односно предузимање потребна сагласност Надзорног одбора.

Извршни директори се у вођењу послова Друштва морају придржавати ограничења за предузимање одређених послова или врсте послова за које је потребна сагласност Надзорног одбора или Скупштине, а која су одређена законом, Статутом, одлукама Скупштине и одлукама Надзорног одбора.

Разрешење и оставка Извршног одбора

Члан 82.

Извршни директор може бити разрешен од стране Надзорног одбора у било које време, без навођења разлога.

Разрешење се доставља Извршном директору у писаној форми и производи дејство од дана пријема одлуке.

Члан 83.

Извршни директор може у свако доба поднети оставку давањем писаног обавештења Надзорном одбору. Оставка производи дејство даном подношења уколико није наведен неки каснији датум.

Извршни директор је дужан да предузима послове који не трпе одлагање до именовања новог директора најдуже 30 дана од регистрације оставке у складу са законом.

Накада за рад Извршног одбора

Члан 84.

Извршни директори имају право на накнаду за свој рад која се утврђује Одлуком Надзорног одбора.

Накнаде за рад Извршних директора посебно се исказују у оквиру годишњих финансијских извештаја Друштва.

Начин рада Извршног одбора

Члан 85.

Извршни одбор у вођењу послова Друштва поступа самостално и одлучује и поступа ван седница.

Ако не постоји сагласност извршних директора по одређеном питању, Генерални директор може сазвати седницу Извршног одбора.

На седници одлука се доноси већином гласова извршних директора, а у случају једнаке поделе гласова глас Генералног директора је одлучујући.

Статутом и одлуком Надзорног одбора може се уредити начин рада Извршног одбора, а Извршни одбор може донети и пословник о свом раду који мора бити у складу са законом, Статутом и одлукама Надзорног одбора (пословник о раду Извршног одбора).

Извештаји Извршног одбора

Члан 86.

Извршни одбор је дужан да писаним путем извештавају Надзорни 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, осим ако промењене околности не налажу ванредни извештај;

- 2) рентабилности пословања Друштва, за седницу Надзорног одбора 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 Надзорни одбор или било који члан Надзорног одбора захтевао посебне извештаје.

Одговорност Извршног одбора

Члан 87.

Извршни одбор одговара Друштву за штету коју му проузрокује кршењем одредаба закона, Статута или одлуке Скупштине.

Изузетно Извршни одбор неће бити одговоран за штету ако је поступао у складу са одлуком Скупштине.

Ако штета из става 1. овог члана настане као последица одлуке Извршног одбора, за штету одговарају и сви директори који су за ту одлуку гласали.

У случају из става 3. овог члана, директор који је био уздржан од гласања сматра се да је гласао за ту одлуку у погледу постојања одговорности за штету.

У случају из става 3. овог члана, ако директор није био присутан на седници Извршног одбора на којој је одлука донета, нити је за њу гласао на други начин, сматра се да је гласао за ту одлуку у погледу постојања одговорности за штету ако се тој одлуци није писаним путем успротивио у року од осам дана по сазнању за њено доношење.

Захтев Друштва за накнаду штете у складу са овим чланом застарева у року од три године рачунајући од дана наступања штете.

Друштво се не може одрећи захтева за накнаду штете, осим у складу са одлуком Скупштине која се доноси трочетвртинском већином гласова присутних акционара, али се та одлука не може донети ако јој се успротиве акционари који поседују или представљају најмање 10% основног капитала Друштва.

(VI) ЗАСТУПАЊЕ ДРУШТВА

Члан 88.

Друштво заступа генерални директор без ограничења.

(VII) УНУТРАШЊИ НАДЗОР И РЕВИЗИЈА

УНУТРАШЊИ НАДЗОР

Организовање унутрашњег надзора

Члан 89.

У Друштву се, у складу са законом, образује Комисија за ревизију која, не ограничавајући се на, обавља следеће послове:

1. припрема, предлаже и проверава спровођење рачуноводствених политика и политика управљања ризицима;
2. даје предлог одбору директора за именовање и разрешење лица надлежних за обављање функције унутрашњег надзора у друштву;
3. врши надзор над радом унутрашњег надзора у друштву;

4. испитује примену рачуноводствених стандарда у припреми финансијских извештаја и оцењује садржину финансијских извештаја;
5. испитује испуњеност услова за израду консолидованих финансијских извештаја друштва;
6. спроводи поступак избора ревизора друштва и предлаже кандидата за ревизора друштва, са мишљењем о његовој стручности и независности у односу на друштво;
7. даје мишљење о предлогу уговора са ревизором друштва и у случају потребе даје образложени предлог за отказ уговора са ревизором друштва;
8. врши надзор над поступком ревизије, укључујући и одређивање кључних питања која треба да буду предмет ревизије и проверу независности и објективности ревизора;
9. обавља и друге послове из домена ревизије које јој повери одбор директора.

Комисија за ревизију саставља и одбору директора подноси извештаје о питањима из става 1. овог члана најмање једанпут годишње, осим ако одлуком Извршног или Надзорног одбора није одређено да се сви или поједини извештаји састављају и подносе у краћим временским интервалима.

Састав Комисије за ревизију

Члан 90.

Комисија за ревизију има три члана који се именују у складу са законом и овим Статутом, и то:

- по једог члана економског, правног и техничког усмерења
- са високим степеном стручне спреме.

У одлучивању о образовању комисије за ревизију Друштва не учествују извршни директори, који не могу ни предлагати чланове тих комисија.

Послови унутрашњег надзора

Члан 91.

Друштво, под условима и на начин предвиђеним законом, именује најмање једно лице које је надлежно за унутрашњи надзор пословања које мора испуњавати услове прописане за интерног ревизора у складу са законом којим се уређује рачуноводство и ревизија.

Послови унутрашњег надзора нарочито обухватају:

1. контролу усклађености пословања друштва са законом, другим прописима и актима друштва;
2. надзор над спровођењем рачуноводствених политика и финансијским извештавањем;
3. проверу спровођења политика управљања ризицима;
4. праћење усклађености и деловања друштва са кодексом корпоративног управљања;
5. вредновање политика и процеса у друштву, као и предлагање њиховог унапређења.

РЕВИЗИЈА

Ревизија финансијских извештаја

Члан 92.

Друштво има ревизора за ревизију финансијских извештаја, у складу са законом.

Ревизора Друштва бира Скупштина, у складу са прописима о рачуноводству и ревизији, на начин и по поступку уређеним Статутом.

На положај и овлашћења ревизора у поступку ревизије финансијских извештаја и давања мишљења о томе да ли ти извештаји објективно и истинито приказују стање имовине, капитала и обавеза, као и резултате пословања Друштва примењују се прописи о рачуноводству и ревизији.

Ревизор Друштва обавештава се, истовремено кад и акционари Друштва, о одржавању Годишње скупштине ради учествовања у њеном раду, у складу са законом и Статутом.

Посебна и ванредна ревизија

Члан 93.

Посебна ревизија и ванредна ревизија се спроводе у складу са законом. Посебна ревизија може се спровести у року од три године од дана уноса неновчаног улога, односно стицања или располагања имовином велике вредности, а ванредна ревизија у року од три године од дана усвајања финансијских извештаја који су били предмет ревизије. Одлуку о спровођењу посебне или ванредне ревизије доноси Скупштина акционара обичном већином гласова присутних акционара. Трошкове спровођења посебне или ванредне ревизије сноси Друштво.

Члан 94.

Ако извештај о посебној или ванредној ревизији покаже да је предлог за њено спровођење био неоснован, Друштво има право на накнаду трошкова спровођења посебне, односно ванредне ревизије од акционара који су предложили њено спровођење. Акционари који су предложили спровођење посебне или ванредне ревизије неограничено солидарно су одговорни за накнаду трошкова из става 1. овог члана.

(VIII) ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Обавештавање запослених

Члан 95.

Управни одбор и генерални директор обавештавају запослене у Друштву о свом раду и пословању Друштва, а нарочито о:

- развојним плановима и њиховом утицају на економски и социјални положај запослених,
- заштити здравља и безбедности на раду и мерама за побољшање услова рада,
- кретању и променама зарада,
- расподели добити,
- статусним променама и промени облика Друштва,
- оснивању нових предузећа од стране Друштва.

Обавештавање запослених у Друштву о питањима из става 1. овог члана врши се редовно, благовремено и потпуно, преко огласне табле, путем билтена или на други погодан начин.

(IX) АКТИ И ДОКУМЕНТИ ДРУШТВА

Обавеза чувања аката и докумената Друштва

Члан 96.

Друштво чува:

- 1) оснивачки акт;

- 2) решење о регистрацији оснивања Друштва;
- 3) Статут и све његове измене и допуне;
- 4) опште акте Друштва;
- 5) записнике са седница Скупштине и одлуке Скупштине;
- 6) акт о образовању сваког огранка или другог организационог дела Друштва;
- 7) документа која доказују својину и друга имовинска права Друштва;
- 8) записнике са седница Извршног и Надзорног одбора;
- 9) годишње извештаје о пословању Друштва и консолидоване годишње извештаје;
- 10) извештаје Надзорног одбора;
- 11) евиденцију о адресама чланова Надзорног одбора;
- 12) уговоре које су чланови Надзорног одбора, или са њима повезана лица, закључили са Друштвом.

Друштво је дужно да документа и акте из става 1. овог члана чува у свом седишту или на другом месту које је познато и доступно свим члановима Надзорног одбора. Документе и акте из става 1. тач. 1) до 5), 8), 9) и 12) овог члана Друштво чува трајно, а остала документа и акте из става 1. овог члана најмање пет година, након чега се чувају у складу са прописима о архивској грађи.

Приступ актима и документима Друштва

Члан 97.

Извршни одбор, дужан је да акте и документа из члана ____. став 1. тач. 1) до 5) и 9), као и финансијске извештаје Друштва, стави на располагање сваком акционару, као и ранијем акционару за период у којем је био акционар, на његов писани захтев, ради вршења увида и копирања о свом трошку, током радног времена.

Сматраће се да је обавеза из става 1. овог члана извршена у погледу докумената из става 1. овог члана за које је Друштво омогућило слободан приступ и преузимање са интернет странице Друштва, без накнаде.

Право акционара из става 1. овог члана може бити ограничено само у мери у којој је то потребно ради уобичајене идентификације акционара.

(X) ПОСТУПАК ИЗМЕНЕ СТАТУТА

Члан 98.

Статут се мења одлуком Скупштине Друштва, на начин утврђеним чланом ____. овог Статута.

Предлог текста измене Статута утврђује утврђује Надзорни одбор Друштва.

Друштво је дужно да најмање једном годишње изврши измене и допуне Статута ради усклађивања података о висини капитала, броју и номиналној вредности акција као и битних елемената издатих акција, ако је у претходној години дошло до промене тих података.

Члан 99.

Генерални директор Друштва је обавезан да након сваке измене Статута сачини и потпише пречишћени текст измене. Измене Статута, као и пречишћени текст региструју се у складу са законом о регистрацији.

Члан

Статут се може изменити одлуком Надзорног одбора без одржавања Скупштине ако се измене и допуне односе на измене којима се не дирају права било ког акционара.

(XI) ДРУГА ПИТАЊА ОД ЗНАЧАЈА ЗА ПОСЛОВАЊЕ ДРУШТВА

СТИЦАЊЕ И РАСПОЛАГАЊЕ ИМОВИНОМ ВЕЛИКЕ ВРЕДНОСТИ

Члан 100.

Друштво може да стиче имовину или да располаже имовином велике вредности, на начин и по поступку утврђеним законом.

Под стицањем и располагањем имовином велике вредности у Друштву сматра се пренос или више повезаних преноса чији је предмет стицање или располагање од стране Друштва имовине чија тржишна вредност у моменту доношења одлуке представља најмање 30% од књиговодствене вредности имовине исказане у последњем годишњем билансу стања.

Члан 101.

Друштво стиче имовину или располаже имовином велике вредности путем продаје, закупа, разменом, залогом, хипотеком, и на друге начине, у складу са законом.

Члан 102.

Одлуку о закључењу посла стицања и располагања имовином велике вредности доноси Скупштина, на предлог Надзорног одбора, у складу са законом и Статутом.

Уговор о стицању и располагању имовином велике вредности саставни је део записника са седнице Скупштине акционара.

ТРАЈАЊЕ И ПРЕСТАНАК ДРУШТВА

Члан 103.

Друштво наставља пословање на неодређено време.

Лице које накнадно приступи Друштву Статут обавезује од дана стицања својства члана Друштва .

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 104.

Овај Статут ступа на снагу даном доношења, а примењује се од *** године.

Даном почетка примене овог Статута престаје да важи Статут бр. 2560/1 од 06.12.2006 године.

Председник
Скупштине акционара
