

Na osnovu člana 38. stav 1. tačka 5. Statuta Preduzeća za proizvodnju, inženjering, servisiranje i remont električne opreme za vozna sredstva „MINEL ELVO“ AD Beograd, Ul. Tošin bunar br. 268, Upravni odbor Društva, na sednici održanoj dana 25. maja 2012. godine, utvrdio je sledeći tekst akta kojeg podnosi skupštini društva radi usvajanja na redovnoj sednici zakazanoj za 26. jun 2012. godine:

PREDLOG

S T A T U T A

**PREDUZEĆA ZA PROIZVODNJU, INŽENJERING, SERVISIRANJE I REMONT
ELEKTRIČNE OPREME ZA VOZNA SREDSTVA**

»MINEL ELVO« AD

BEOGRAD

BEOGRAD, 2012. GODINE

Sadržaj:

1	UVODNE ODREDBE	.....	3
2	POSLOVNO IME I SEDIŠTE DRUŠTVA	.....	3
3	DOSTAVLJANJE I ADRESA ZA PRIJEM POŠTE	.....	4
4	DELATNOST DRUŠTVA	.....	4
5	ZASTUPANJE DRUŠTVA	.....	5
6	OSNOVNI KAPITAL I AKCIJE	.....	6
7	UPRAVLJANJE DRUŠTVOM	.....	8
8	STICANJE I RASPOLAGANJE IMOVINOM VELIKE VREDNOSTI	.....	27
9	RASPODELA DOBITI I POKRIĆE GUBITAKA		29
10	ODRŽAVANJE VREDNOSTI OSNOVNOG KAPITALA	.....	29
11	ZABRANA KONKURENCIJE	.....	29
12	STATUTARNE REZERVE	.....	29
13	POSLOVNA TAJNA	.....	30
14	AKTI I DOKUMENTA DRUŠTVA	.....	30
15	PRESTANAK DRUŠTVA	.....	31
15	PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	.....	31

Na osnovu odredbi iz člana 11. stav 4. i člana 246. Zakona o privrednim društvima, u vezi sa odredbom iz člana 592. stav 3. Zakona o privrednim društvima, Skupština Preduzeća za proizvodnju, inženjering, servisiranje i remont električne opreme za vozna sredstva "Minel Elvo" ad Beograd, na sednici održanoj dana 25. juna 2012. godine, usvojila je sledeći:

STATUT

PREDUZEĆA ZA PROIZVODNJU, INŽENJERING, SERVISIRANJE I REMONT ELEKTRIČNE OPREME ZA VOZNA SREDSTVA "MINEL ELVO" AD BEOGRAD

1. UVODNE ODREDBE

Član 1.

Ovim statutom bliže se uređuju pitanja poslovanja i upravljanja akcionarskog društva (u daljem tekstu: „**Društvo**“) koja se odnose na: poslovno ime i sedište Društva, dostavljanje i adresa za prijem pošte, delatnost Društva, zastupanje Društva, osnovni kapital i akcije, upravljanje Društvom, sticanje i raspolaganje imovinom velike vrednosti, raspodela dobiti i pokriće gubitaka, održavanje vrednosti osnovnog kapitala, zabrana konkurencije, statutarne rezerve, poslovna tajna, akti i dokumenti Društva, prestanak Društva, kao i druga pitanja za koja je Zakonom o privrednim društvima (u daljem tekstu: „**Zakon**“) ili posebnim zakonom određeno da ih sadrži statut akcionarskog društva.

Statut može da sadrži odredbe i o drugim pitanjima koja su od značaja za Društvo.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Statutom primenjuje se osnivački akt, Zakon i drugi relevantni propisi.

2. POSLOVNO IME I SEDIŠTE DRUŠTVA

Član 2.

Društvo će poslovati pod poslovnim imenom i skraćenim poslovnim imenom.

Poslovno ime Društva je: **Preduzeće za proizvodnju, inženjering, servisiranje i remont električne opreme za vozna sredstva "MINEL ELVO" AD Beograd,**

Skraćeno poslovno ime Društva je: **„MINEL ELVO“ AD Beograd.**

Član 3.

Sedište Društva je na adresi: **Beograd (Novi Beograd), Ul. Tošin bunar br. 272.**

Član 4.

O promeni poslovnog imena i sedišta Društva odlučuje Skupština društva.

Poslovna pisma i drugi dokumenti Društva, uključujući i one u elektronskoj formi, koji su upućeni trećim licima sadrže podatke: poslovno ime i pravnu formu Društva, sedište, adresu za prijem pošte ako se razlikuje od sedišta, matični broj i poreski identifikacioni broj društva.

3. DOSTAVLJANJE I ADRESA ZA PRIJEM POŠTE

Član 5.

Dostavljanje se vrši na adresu sedišta Društva.

Izuzetno Društvo može da ima posebnu adresu za prijem pošte koja je registrovana u registru privrednih subjekata na koju se vrši dostavljanje.

Član 6.

Društvo može da ima adresu za prijem elektronske pošte.

4. DELATNOST DRUŠTVA

Član 7.

Pretežna delatnost Društva, prikazana u skladu sa Zakonom o klasifikaciji delatnosti i Uredbom o klasifikaciji delatnosti jeste: **29.31 – Proizvodnja elektronske i električne opreme za motorna vozila.**

Član 8.

Društvo ima pravo da u okviru upisanih delatnosti obavlja poslove spoljnotrgovinskog prometa, kao i da pruža usluge u spoljnotrgovinskom prometu u okviru upisanih delatnosti.

Društvo pored navedenih može obavljati i sve druge delatnosti predviđene Zakonom o klasifikaciji delatnosti i Uredbom o klasifikaciji delatnosti ukoliko za to ispunjava uslove predviđene zakonom.

5. ZASTUPANJE DRUŠTVA

Zastupnici

Član 9.

Društvo zastupaju zakonski zastupnici, Generalni direktor i Izvršni direktori u granicama svojih ovlašćenja, utvrđenih Zakonom, ovim Statutom, posebnim ugovorima i odlukama Nadzornog odbora.

Osim zakonskog zastupnika, zastupnici Društva su i lica koja su aktom ili odlukom Nadzornog odbora ovlašćena da zastupaju društvo kao i takva registrovana u skladu sa Zakonom o registraciji.

Punomoćnici

Član 10.

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

Pod pojmom zaposlenog u smislu stava 1. ovog člana, u skladu sa Zakonom, smatra se fizičko lice koje je u radnom odnosu u Društvu, kao i lice koje nije u radnom odnosu u društvu, ako obavlja funkciju u Društvu.

Generalni direktor i Izvršni direktori u granicama svojih ovlašćenja, mogu dati punomoćje zaposlenima u Društvu, kao i licima van Društva da zastupaju Društvo.

Ovlašćenje punomoćnika iz stava 3. ovog člana ograničeno je na određeni posao ili vrstu posla.

Prokura

Član 11.

Prokura je poslovno punomoćje kojim društvo ovlašćuje jedno ili više fizičkih lica (u daljem tekstu: prokurista) da u njegovo ime i za njegov račun zaključuju pravne poslove i preduzimaju druge pravne radnje.

Nadzorni odbor društva izdaje i opoziva prokuru.

Izuzetno, prokura se može izdati i samo za ogranak društva.

Prokura može biti pojedinačna i zajednička.

Prokura je neprenosiva i prokurista ne može dati punomoćje za zastupanje drugom licu.

Prokura se može opozvati u svako doba, a prokurista može otkazati prokuru uz otkazni rok od 30 dana.

Prokurista se registruje u skladu sa relevantnim propisima o registraciji.

Član 12.

Društvo potpisuju zastupnik, punomoćnik ili prokurista i prilikom potpisivanja dokumenata u ime Društva svako od njih je dužan da uz potpis navede svoju funkciju u Društvu.

6. OSNOVNI KAPITAL I AKCIJE

Član 13.

Ukupan osnovni kapital privrednog društva na dan **31. decembar 2005. godine** iznosi **189.729.000,00 dinara**.

Osnovni kapital uplaćen je u potpunosti.

Član 14.

Osnovni kapital privrednog društva podeljen je na **189.729,00 akcija**, ukupne nominalne vrednosti **189.729.000,00 dinara**, evidentiranih u elektronskom obliku u Centralnom registru, depou i kliringu hartija od vrednosti, sa **CFI kodom ESVUFR** i **ISIN broj RSMNELE88953**;

Nominalna vrednost svake pojedinačne akcije iznosi 1.000,00 dinara.

Član 15.

Akcije su obične i glase na ime.

Akcije su nedeljive i ne mogu se pretvoriti u preferencijalne akcije ili druge finansijske instrumente.

Društvo ne može izdavati akcije na donosioca.

Akcije koje izdaje društvo izdaju se u dematerijalizovanoj formi i glase na ime, a na registraciju u Centralnom registru, depou i kliringu hartija od vrednosti (u daljem tekstu: CRHOV) njihovo izdavanje, zakonitim imaocima, prenosu akcija, prenosu prava iz akcija, ograničenju prava iz akcija i upis prava trećih lica na akcijama, primenjuju se odredbe zakona kojim se uređuje tržište kapitala.

Obična akcija imaocu daje:

- 1) pravo učešća i glasanja na skupštini, tako da jedna akcija daje pravo na jedan glas,
- 2) pravo na isplatu dividende;
- 3) pravo učešća u raspodeli likvidacionog ostatka ili stečajne mase u skladu sa zakonom kojim se uređuje stečaj;
- 4) pravo prečeg sticanja običnih akcija, i drugih finansijskih instrumenata zamenjivih za obične akcije, iz novih emisija, srazmerno broju u celosti uplaćenih akcija te

klase koje ima na dan donošenja odluke o izdavanju akcija, u odnosu na ukupan broj akcija te klase.

5) druga prava u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Postupak ostvarivanja prava prečeg sticanja iz tačke 4) prethodnog stava ovog člana, ostvaruje se:

- 1) obaveštavanjem svakog akcionara koji ima pravo prečeg upisa obavesti o odluci o izdavanju akcija, odnosno drugih hartija od vrednosti, shodnom primenom odredaba o slanju poziva za skupštinu akcionara, koje sadrži naročito: broj akcija koje se izdaju, emisionu cenu, rok i način korišćenja prava prečeg upisa.
- 2) obeđivanjem roka za ostvarivanje ovog prava koji ne može biti kraći od 30 dana od dana slanja obaveštenja o odluci o izdavanju akcija, odnosno drugih hartija od vrednosti.

Nadzorni odbor je nadležan za definisanje i sprovođenje svih ostalih aktivnosti u vezi ostvarivanja prava prečeg sticanja iz stava 5. tačka 4. ovog člana.

Član 16.

Akcionarom se u odnosu prema akcionarskom društvu i trećim licima smatra lice koje je upisano u Centralni registar hartija od vrednosti, u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište hartije od vrednosti.

Centralni registar je dužan da akcionaru na njegov zahtev, najkasnije narednog radnog dana od dana podnošenja zahteva u skladu sa pravilima poslovanja Centralnog registra, izda potvrdu o akcijama čiji je on zakoniti imalac, sa svim podacima u vezi sa tim akcijama o kojima evidenciju vodi Centralni registar.

Društvo može voditi knjigu akcija i u elektronskoj formi.

Član 17.

Društvo je ovlašćeno da izdaje obične akcije, preferencijalne akcije, zamenljive obveznice, varante, kao i sve druge hartije od vrednosti predviđene propisima kojim se uređuje tržište kapitala, u skladu sa tim propisima i Zakonom.

Odlukom skupštine o izdavanju preferencijalnih akcija može se predvideti da društvo ima obavezu i/ili pravo na njihov otkup pod uslovima iz te odluke, a u skladu sa odredbama Zakona.

Društvo može otkupiti akcije iz prethodnog stava ovog člana pod sledećim uslovima:

- 1) da su akcije u celosti uplaćene;
- 2) da se isplata cene za akcije vrši isključivo iz rezervi formiranih za ove namene.

Društvo može sticati sopstvene akcije i izdavati odobrene akcije, u skladu sa Zakonom i drugim relevantnim propisima.

Povlačenje i poništenje akcija društva može se vršiti za akcije čiji je upis izvršen nakon donošenja ovog Statuta.

Izuzetno, povlačenje i poništenje akcija može se vršiti i u slučaju kada ta mogućnost nije bila predviđena ovim Statutom pre nego što je izvršen upis akcija koje se povlače i poništavaju, pod uslovom da se odluka o smanjenju osnovnog kapitala povlačenjem i poništenjem akcija donese uz saglasnost svakog akcionara čije se akcije povlače i poništavaju, kao i trećih lica koja imaju prava na tim akcijama koja su upisana u Centralnom registru.

Odluka skupštine o smanjenju osnovnog kapitala povlačenjem i poništenjem akcija iz prethodnog stava ovog člana obavezno sadrži uslove, rokove i način na koji se sprovodi povlačenje i poništenje akcija.

7. UPRAVLJANJE DRUŠTVOM

Član 18.

Upravljanje društvom akcionari vrše preko organa društva u skladu sa Zakonom.

Organi društva su:

- Skupština akcionara
- Nadzorni odbor
- Izvršni odbor.

Upravljanje društvom je dvodomno.

Promena vrste organizacije upravljanja vrši se izmenom Statuta.

7.1. SKUPŠTINA AKCIONARA

Član 19.

Skupštinu čine svi akcionari društva.

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

- 1) pravo glasa o pitanjima o kojima glasa njegova klasa akcija;
- 2) pravo na učešće u raspravi o pitanjima na dnevnom redu Skupštine, uključujući i pravo na podnošenje predloga, postavljanje pitanja koja se odnose na dnevni red Skupštine i dobijanje odgovora, u skladu sa Statutom i Poslovnikom skupštine.

Minimalan broj akcija koje akcionar mora posedovati za lično učešće u radu Skupštine je broj koji predstavlja 0,1% ukupnog broja akcija odgovarajuće klase.

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

Član 20.

Skupština odlučuje o:

- 1) izmenama Statuta;
- 2) povećanju ili smanjenju osnovnog kapitala, kao i svakoj emisiji hartija od vrednosti;
- 3) broju odobrenih akcija;
- 4) promenama prava ili povlastica bilo koje klase akcija;
- 5) statusnim promenama i promenama pravne forme;
- 6) sticanju i raspolaganju imovinom velike vrednosti;
- 7) raspodeli dobiti i pokriću gubitaka;
- 8) usvajanju finansijskih izveštaja, kao i izveštaja revizora ako su finansijski izveštaji bili predmet revizije;
- 9) usvajanju izveštaja Nadzornog odbora;
- 10) naknadama članovima Nadzornog odbora odnosno pravilima za njihovo određivanje, uključujući i naknadu koja se isplaćuje u akcijama i drugim hartijama od vrednosti društva;
- 11) pokretanju postupka likvidacije, odnosno podnošenju predloga za stečaj društva;
- 12) izboru revizora i naknadi za njegov rad;
- 13) izmenama i dopunama pravilnika o radu skupštine;
- 14) drugim pitanjima koja su u skladu sa zakonom i ovim Statutom stavljena na dnevni red sednice skupštine;
- 15) drugim pitanjima u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Dan akcionara

Član 21.

Dan akcionara je dan na koji se utvrđuje spisak akcionara koji imaju pravo na učešće u radu sednice Skupštine i pada na deseti dan pre dana održavanja te sednice.

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

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

Sednice skupštine mogu biti redovne i vanredne

Član 22.

Sednica se po pravilu održava u sedištu Društva.

Nadzorni odbor može odlučiti da se sednica Skupštine održi i na drugom mestu ako je to potrebno radi olakšane organizacije sednice Skupštine.

Član 23.

Sednicom skupštine akcionara predsedava i rukovodi predsednik Skupštine.

Predsednika skupštine biraju članovi Skupštine za svaku sednicu posebno na početku sednice, iz redova članova Skupštine.

Kandidate za predsednika Skupštine predlažu prisutni članovi. Glasanje se vrši javno, a za predsednika skupštine izabran je kandidat za koga je glasano većinom glasova prisutnih akcionara.

Predsednik skupštine imenuje zapisničara i članove komisije za glasanje, ako to ovim Statutom ili Poslovníkom skupštine ne bude drugačije određeno.

Član 24.

Skupština usvaja poslovnik o radu skupštine (Poslovník skupštine) većinom glasova prisutnih akcionara.

Poslovníkom skupštine bliže se utvrđuje način rada i odlučivanja Skupštine u skladu sa Zakonom i ovim Statutom, postupak postavljanja pitanja direktorima, kao i ograničenja prava na učešće u radu Skupštine koja su usmerena na obezbeđivanje reda na sednici Skupštine.

Skupština na svakoj sednici može, na predlog predsednika Skupštine ili akcionara koji poseduju ili predstavljaju najmanje 10% glasova prisutnih akcionara, većinom glasova prisutnih akcionara usvojiti izmene i dopune Poslovnika skupštine.

Učešće u radu Skupštine može se ograničiti onom akcionaru ili predstavniku akcionara koji ometa red sednice Skupštine i to tako što se nakon usmenog upozorenja predsednika može isključiti sa sednice.

Član 25.

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

- 1) dan slanja poziva;

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

Obaveštenje iz stava 1. tačka 6) ovog člana naročito sadrži:

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

Član 26.

Poziv za sednicu upućuje se licima koja su akcionari društva na dan na koji je Nadzorni odbor doneo odluku o sazivu Skupštine, odnosno na dan donošenja odluke suda ako se sednica Skupštine saziva po nalogu suda, i to:

- 1) na adrese akcionara iz jedinstvene evidencije akcionara, a dostavljanje se smatra izvršenim danom slanja preporučene pošiljke poštom na tu adresu, odnosno elektronskom poštom ako je akcionar dao pisanu saglasnost za takav način slanja, ili
- 2) objavljivanjem na internet stranici društva i na internet stranici registra privrednih subjekata.

Društvo je dužno da poziv za sednicu objavi na internet stranici regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme gde su uključene njegove akcije, a objavu uvek vrši i na svojoj internet stranici.

Objava saziva Skupštine na navedenim internet stranicama mora trajati najmanje do dana održavanja sednice.

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

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

- 1) ličnim preuzimanjem ili putem punomoćnika, u sedištu društva u redovno radno vreme ili
- 2) na internet stranici društva, tako da ih akcionari mogu preuzeti u celosti.

Dnevni red

Član 27.

Dnevni red utvrđuje se odlukom o sazivanju sednice Skupštine koju donosi Nadzorni odbor.

Skupština može odlučivati i raspravljati samo o tačkama na dnevnom redu.

Jedan ili više akcionara koji poseduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa može Nadzornom odboru predložiti dodatne tačke za dnevni red sednice o kojima predlažu da se raspravlja, kao i dodatne tačke o kojima se predlaže da Skupština donese odluku, pod uslovom da obrazlože taj predlog ili da dostave tekst odluke koju predlažu.

Predlog iz stava 1. ovog člana daje se pisanim putem, uz navođenje podataka o podnosiocima zahteva, a može se uputiti Društvu najkasnije 20 dana pre dana održavanja redovne sednice Skupštine, odnosno deset dana pre održavanja vanredne sednice Skupštine.

Društvo je dužno da predlog iz stava 3. ovog člana objavi na internet stranici društva najkasnije narednog radnog dana od dana prijema predloga.

Ako Nadzorni odbor, prihvati predlog iz stava 3. ovog člana, društvo je u obavezi da novi dnevni red bez odlaganja dostavi akcionarima koji imaju pravo na učešće u radu Skupštine na način predviđen u članu 26. ovog Statuta.

Glasanje u odsustvu

Član 28.

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

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

Pravo na postavljanje pitanja i dobijanje odgovora

Član 29.

Akcionar koji ima pravo na učešće u radu Skupštine ima pravo da direktorima, i članovima Nadzornog odbora, postavi pitanja koja se odnose na tačke dnevnog reda sednice, kao i druga pitanja u vezi sa Društvom samo u meri u kojoj su odgovori na ta pitanja neophodni za pravilnu procenu pitanja koja se odnose na tačke dnevnog reda sednice.

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

Direktor, odnosno član Nadzornog odbora dužan je da akcionaru pruži odgovor na postavljeno pitanje iz stava 1. ovog člana tokom sednice.

Izuzetno od stava 3. ovog člana, odgovor se može uskratiti ako:

- bi se razumno moglo zaključiti da bi davanjem odgovora mogla biti naneta šteta Društvu ili sa njime povezanom licu;
- bi davanjem odgovora bilo učinjeno krivično delo;
- je odgovarajuća informacija dostupna na internet stranici Društva u formi pitanja i odgovora najmanje sedam dana pre dana održavanja sednice.

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

Punomoćnik i punomoćje za glasanje

Član 30.

Akcionar ima pravo da putem punomoćja ovlasti određeno lice da u njegovo ime učestvuje u radu Skupštine, uključujući i pravo da u njegovo ime glasa (u daljem tekstu: punomoćje za glasanje).

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

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

Ako sednici pristupi više od jednog punomoćnika istog akcionara po osnovu istih akcija, Društvo će kao punomoćnika prihvatiti lice sa najkasnijim datumom na punomoćju za glasanje, a ako ima više od jednog punomoćja za glasanje koja imaju isti najkasniji datum Društvo je ovlašćeno da kao punomoćnika prihvati samo jedno od tih lica.

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

- ime, odnosno poslovno ime akcionara, sa svim podacima iz člana 265. stav 1. tačka 1) Zakona;
- ime punomoćnika, sa svim podacima iz člana 265. stav 1. tačka 1) Zakona;
- broj, vrstu i klasu akcija za koje se punomoćje izdaje.

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

Akcionar ili punomoćnik su dužni da kopiju punomoćja dostave Društvu pre dana održavanja sednice, s tim što kao poslednji dan za dostavu punomoćja za glasanje ne može biti određen dan koji prethodi danu održavanja sednice više od tri radna dana.

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

Ako u punomoćju za glasanje nije navedeno da se daje za jednu sednicu Skupštine, ono važi i za sve naredne sednice Skupštine do opoziva, odnosno do isteka perioda na koji je dato.

Punomoćje za glasanje nije prenosivo.

Ako je punomoćnik pravno lice, ono pravo glasa vrši preko svog zakonskog zastupnika ili drugog za to posebno ovlašćenog lica, koje može isključivo biti član organa tog pravnog lica ili njegov zaposleni.

Član 31.

Punomoćnik ne može biti lice koje je direktor ili član Nadzornog odbora društva.

Punomoćnik akcionara može biti svako poslovno sposobno lice izuzev lica koje je:

- kontrolni akcionar Društva ili je lice koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara ili
- direktor ili član Nadzornog odbora Društva, ili lice koje ima to svojstvo u drugom Društvu koje je kontrolni akcionar Društva ili u Društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara ili
- zaposleni u Društvu ili lice koje ima to svojstvo u drugom Društvu koje je kontrolni akcionar Društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara ili
- lice koje se u skladu sa članom 62. Zakona smatra povezanim licem sa fizičkim licem iz alineje 1. do 3. ovog stava ili
- revizor Društva ili zaposleni u licu koje obavlja reviziju Društva, ili lice koje ima to svojstvo u drugom Društvu koje je kontrolni akcionar Društva ili u Društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara.

Odredbe stava 2. alineja 1. do 4. ovog člana ne primenjuju se na punomoćnika kontrolnog akcionara.

Član 32.

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

Član 33.

Ako je u pozivu za sednicu akcionarima predloženo jedno ili više lica kojima akcionari mogu dati punomoćje za glasanje, za svako od tih lica se u tom pozivu moraju navesti sve činjenice i okolnosti od značaja za utvrđivanje postojanja sukoba interesa iz člana 31. ovog Statuta.

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

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

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

Član 34.

Punomoćje za zastupanje akcionara se daje u pisanoj formi određenom licu, sa određivanjem njegovog punog imena i podacima o broju, vrsti i klasi posedovanih akcija za koje se daje punomoćje.

Punomoćje se daje punomoćniku i dostavlja u sedište Društva.

Identitet lica koja pristupaju na sednicu utvrđuje se:

- za fizička lica, uvidom u lični identifikacioni dokument sa slikom na licu mesta;
- za pravna lica, dokazom o svojstvu ovlašćenog lica tog pravnog lica i uvidom u lični identifikacioni dokument sa slikom na licu mesta.

Dokazom iz stava 3. Alineja 2. ovog člana smatra se izvod iz odgovarajućeg registra, i posebno ovlašćenje koje glasi na ime tog lica ako to lice nije upisano u izvodu iz registra kao zastupnik Društva.

Kvorum i ponovljena sednica

Član 35.

Kvorum za sednicu Skupštine čini obična većina od ukupnog broja glasova klase akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju, ako ovim Statutom nije određena veća većina.

Sopstvene akcije date klase, kao i akcije date klase čije je pravo glasa suspendovano, ne uzimaju se u obzir prilikom utvrđivanja kvoruma.

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

Kvorum na sednici Skupštine utvrđuje se pre početka rada Skupštine, Skupština može odlučivati po predmetnom pitanju samo ako sednici Skupštine prisustvuju ili su na njoj predstavljeni akcionari koji poseduju ili predstavljaju potreban broj glasova klase akcija sa pravom glasa po tom pitanju.

Član 36.

Ako je sednica Skupštine odložena zbog nedostatka kvoruma, može biti ponovo sazvana sa istim dnevnim redom tako da se održi najkasnije 30, a najranije 15 dana računajući od dana neodržane sednice (ponovljena sednica).

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

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

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

Dan akcionara neodržane sednice važi i za ponovljenu sednicu.

Član 37.

Ponovljena redovna sednica može biti održana i ako nije ispunjen uslov kvoruma iz člana 35. ovog Statuta.

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

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

Odluke na ponovljenoj sednici donose se većinom propisanom ovim Statutom, koja ne može biti manja od jedne četvrtine od ukupnog broja glasova akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

Komisija za glasanje

Član 38.

Predsednik Skupštine imenuje zapisničara i članove komisije za glasanje, ako ovim Statutom ili Poslovnikom Skupštine nije drugačije određeno.

Komisija za glasanje koja se sastoji od najmanje tri člana:

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

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

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

Rezultati glasanja

Član 39.

Predsednik Skupštine je dužan da za svaku odluku o kojoj su akcionari glasali utvrdi ukupan broj akcija akcionara koji su učestvovali u glasanju, procenat osnovnog kapitala koji te akcije predstavljaju, ukupan broj glasova i broj glasova za i protiv te odluke kao i broj glasova akcionara koji su se uzdržali od glasanja.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, Predsednik Skupštine je ovlašćen da utvrdi samo postojanje potrebne većine za donošenje određene odluke ako se tome ne protivi nijedan prisutni akcionar.

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

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

Odlučivanje

Član 40.

Skupština donosi odluke običnom većinom glasova prisutnih akcionara koji imaju pravo glasa po određenom pitanju, osim za pojedina pitanja za koje je ovim Statutom određen veći broj glasova.

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

Član 41.

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

Način glasanja

Član 42.

Glasanje je javno dizanjem ruke ili putem glasačkih listića, osim ako skupština ne donese odluku da o pojedinim pitanjima glasa tajno isključivo putem glasačkih listića.

Član 43.

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

- njegovom oslobađanju od obaveza prema Društvu ili smanjenju tih obaveza;
- pokretanju ili odustajanju od spora protiv njega;
- odobravanju poslova u kojima taj akcionar ima lični interes.

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

Član 44.

Svaka odluka Skupštine unosi se u zapisnik.

Sekretar vodi zapisnik i odgovoran je za uredno sačinjavanje zapisnika.

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

Zapisnik sadrži:

- mesto i dan održavanja sednice;
- ime lica koje vodi zapisnik;
- imena članova komisije za glasanje;
- sažeti prikaz rasprave po svakoj tački dnevnog reda;
- način i rezultat glasanja po svakoj tački dnevnog reda po kojoj je Skupština odlučivala sa pregledom donetih odluka;
- po svakoj tački dnevnog reda o kojoj je Skupština glasala: broj glasova koji su dati, broj važećih glasova i broj glasova „za”, „protiv” i „uzdržan”;
- postavljena pitanja akcionara i date odgovore, u skladu sa članom 342. Zakona i prigovore nesaglasnih akcionara.

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

Zapisnik potpisuju Predsednik Skupštine, Sekretar Društva i svi članovi komisije za glasanje.

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

Član 45.

Redovna Skupština se održava jednom godišnje, a najkasnije u roku od šest meseci posle završetka poslovne godine.

Redovnu sednicu Skupštinu saziva Nadzorni odbor.

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

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

Član 46.

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

- finansijske izveštaje, sa mišljenjem revizora ako je revizija finansijskih izveštaja obavezna za Društvo u skladu sa Zakonom koji se uređuje računovodstvo i revizija;
- predlog odluke o raspodeli dobiti, ako je ostvarena;
- tekst predloga svake odluke čije se donošenje predlaže, sa obrazloženjem;
- tekst svakog ugovora ili drugog pravnog posla koji se predlaže za odobrenje;
- detaljan opis svakog pitanja koje se predlaže za raspravu, sa komentarom ili izjašnjenjem Izvršnog odbora i Nadzornog odbora;
- izveštaj Izvršnog odbora o stanju i poslovanju Društva sačinjen u skladu sa Zakonom kojim se uređuje tržište kapitala (godišnji izveštaj o poslovanju), kao i konsolidovani godišnji izveštaj o stanju i poslovanju Društva ako je Društvo dužno da ga sastavi u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala (konsolidovani godišnji izveštaj o poslovanju);
- izveštaj Nadzornog odbora o poslovanju Društva i sprovedenom nadzoru nad radom Izvršnog odbora.

Materijali iz stava 1. tačke 1. do 4. i tačke 6. ovog člana prethodno se utvrđuju od strane Nadzornog odbora.

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

Član 47.

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

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

Objavlјivanje godišnjih finansijskih izveštaja i drugih izveštaja

Član 48.

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

Vanredna sednica Skupštine

Član 49.

Vanredna sednica skupštine održava se po potrebi, kao i kada je to određeno Zakonom ili Statutom.

U slučaju da se prilikom izrade godišnjih ili drugih finansijskih izveštaja koje Društvo izrađuje u skladu sa Zakonom utvrdi da Društvo posluje sa gubitkom usled kojeg je vrednost neto imovine društva postala manja od 50% osnovnog kapitala Društva, vanredna sednica Skupštine se obavezno saziva, a u pozivu za tu sednicu mora biti naveden razlog sazivanja te sednice, kao i predlog dnevnog reda koji mora da sadrži predlog odluke o likvidaciji Društva, odnosno predlog odluke o drugim merama koje je potrebno preduzeti.

Član 50.

Vanrednu sednicu saziva Nadzorni odbor:

- na osnovu svoje odluke;
- po zahtevu akcionara koji imaju najmanje 5% osnovnog kapitala Društva, odnosno akcionara koji imaju najmanje 5% akcija u okviru klase koja ima pravo glasa po tačkama dnevnog reda koji se predlaže, osim ako je Statutom predviđeno niže učešće u osnovnom kapitalu Društva, odnosno manji broj akcija u okviru klase koja ima pravo glasa po tačkama dnevnog reda koji se predlaže.

Zahtev iz stava 1. taka 2. ovog člana mora da sadrži podatke o svakom podnosiocu zahteva u skladu sa Zakonom i obrazloženi predlog dnevnog reda sednice.

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

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

Član 51.

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

Član 52.

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

- tekst predloga svake odluke čije se donošenje predlaže, sa obrazloženjem;
- tekst svakog ugovora ili drugog pravnog posla koji se predlaže za odobrenje;
- glasački listić;
- detaljan opis svakog pitanja koje se predlaže za raspravu, sa obrazloženjem ili izjašnjenjem Nadzornog odbora.

7.2 NADZORNI ODBOR

Član 53.

Nadzorni odbor je organ upravljanja Društva i sastoji se od 3 (tri) člana, od kojih je najmanje 1 član koji je nezavisan od Društva, u skladu sa Zakonom

Član 54.

Članovi Nadzornog odbora ne mogu imati zamenike.

Članovi Nadzornog odbora ne mogu biti Izvršni direktori društva niti prokuristi Društva.

Nezavisni član Nadzornog odbora je lice koje nije povezano lice sa direktorima i koje u prethodne dve godine nije :

- bilo izvršni direktor ili zaposleno u Društvu, ili u drugom društvu koje je povezano sa ovim Društvom u smislu Zakona .
- bilo vlasnik više od 20% osnovnog kapitala, zaposleno ili na drugi način angažovano u drugom Društvu koje je od društva ostvarilo više od 20% godišnjeg prihoda u tom periodu.
- primilo od Društva, ili od lica koja su povezana sa društvom u smislu Zakona, isplate odnosno potraživalo od tih lica iznose čija je ukupna vrednost veća od 20% njegovih godišnjih prihoda u tom periodu.
- bilo vlasnik više od 20% osnovnog kapitala Društva koje je povezano sa Društvom u smislu Zakona.
- bilo angažovano u vršenju revizije finansijskih izveštaja Društva.

Članovi Nadzornog odbora registruju se u skladu sa Zakonom o registraciji.

Član 55.

Članove Nadzornog odbora imenuje Skupština na period od 4 godine.

Predlog kandidata za člana Nadzornog odbora daju:

- Nadzorni odbor,
- Akcionari koji imaju pravo na predlaganje dnevnog reda Skupštine.

Član 56.

Prilikom izbora članova Nadzornog odbora ne primenjuje se kumulativno glasanje već se izbor vrši po principu svaka akcija daje pravo na jedan glas.

Nadležnost Nadzornog odbora

Član 57.

Nadzorni odbor:

- imenuje izvršne direktore i odlučuje o ograničenjima u zastupanju izvršnih direktora u Društvu;
- utvrđuje poslovnu strategiju i poslovne ciljeve Društva i nadzire njihovo ostvarivanje;
- nadzire rad Izvršnih direktora;
- vrši unutrašnji nadzor nad poslovanjem Društva;
- ustanovljava računovodstvene politike Društva i politike upravljanja rizicima;
- utvrđuje finansijske izveštaje Društva i podnosi ih Skupštini na usvajanje;
- daje i opoziva prokuru;
- saziva sednice Skupštine i utvrđuje predlog dnevnog reda;
- izdaje odobrene akcije, ako je na to ovlašćen Statutom ili odlukom Skupštine;
- utvrđuje emisionu cenu akcija i drugih hartija od vrednosti, u skladu sa članom 260. stav 4. i članom 262. stav 3. Zakona;
- utvrđuje tržišnu vrednost akcija, u skladu sa članom 259. Zakona;
- donosi odluku o sticanju sopstvenih akcija, u skladu sa članom 282. stav 3. Zakona;
- donosi odluku o raspodeli međuidividendi akcionarima, u slučaju iz člana 273. stav 2. Zakona;
- predlaže Skupštini politiku naknada Izvršnih direktora, ako nije utvrđena Statutom, i predlaže ugovore o radu, odnosno angažovanju Izvršnih direktora;
- daje saglasnost Izvršnim direktorima za preduzimanje poslova ili radnji u skladu sa Zakonom, Statutom, odlukom Skupštine i odlukom Nadzornog odbora;
- vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa Zakonom, Statutom i odlukama Skupštine.

Pitanja iz nadležnosti Nadzornog odbora:

- ne mogu se preneti na Izvršne direktore Društva;
- mogu se preneti u nadležnost Skupštine samo odlukom Nadzornog odbora.

Nadzorni odbor odlučuje o davanju odobrenja u slučajevima postojanja ličnog interesa Izvršnog direktora u skladu sa članom 66. Zakona.

Obaveza izveštavanja Skupštine

Član 58.

Nadzorni odbor na redovnoj sednici Skupštine podnosi izveštaje o:

- računovodstvenoj praksi i praksi finansijskog izveštavanja Društva i njegovih povezanih Društava, ako postoje;
- usklađenosti poslovanja Društva sa Zakonom i drugim propisima;
- kvalifikovanosti i nezavisnosti revizora Društva u odnosu na društvo, ako su finansijski izveštaji Društva bili predmet revizije;
- ugovorima zaključenim između Društva i direktora, kao i sa licima koja su sa njima povezana u smislu Zakona.

Predsednik Nadzornog odbora

Član 59.

Članovi Nadzornog odbora između sebe biraju predsednika Nadzornog odbora većinom glasova od ukupnog broja članova.

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

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

Do izbora predsednika Nadzornog odbora, kao i u slučaju odsutnosti predsednika svaki od članova Nadzornog odbora može sazvati sednicu odbora, a većinom glasova prisutnih članova bira se jedan od njih za predsedavajućeg na početku sednice.

Predsednik Nadzornog odbora registruje se u skladu sa Zakonom o registraciji.

Član 60.

Članovi Nadzornog odbora dužni su da svoje poslove izvršavaju savesno, sa pažnjom dobrog privrednika, u razumnom uverenju da deluju u najboljem interesu Društva, te da postupaju savesno i lojalno prema Društvu.

Članovi Nadzornog odbora odgovaraju Društvu za štetu koju mu prouzrokuju kršenjem odredaba Zakona, Statuta ili odluke Skupštine.

Član 61.

Nadzorni odbora odgovara za svoj rad Skupštini Društva.

Član 62.

Član Nadzornog odbora može u svako doba podneti ostavku davanjem pisanog obaveštenja Nadzornom odboru ili njegovom Predsedniku.

Ostavka ima pravno dejstvo od dana podnošenja, osim ako u njoj nije naveden neki kasniji datum.

Ostavkom prestaje članstvo u Nadzornom odboru.

Ostavka se može opozvati uz saglasnost Nadzornog odbora.

Ostavka člana Nadzornog odbora se registruje u skladu sa zakonom o registraciji.

Član Nadzornog odbora može biti razrešen odlukom Skupštine Društva i pre isteka mandata, bez navođenja razloga.

Sednice Nadzornog odbora

Član 63.

Nadzorni odbor održava najmanje četiri sednice godišnje.

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

Član 64.

Kvorum za rad i odlučivanje Nadzornog odbora čini većina od ukupnog broja članova.

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

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

Član 65.

Pisani poziv sa za sednicu Nadzornog odbora dostavlja se svim članovima Nadzornog odbora, najkasnije osam dana pre datuma održavanja sednice, odnosno u kraćem roku, ako se sednica zakazuje u hitnim slučajevima koje utvrđuje lice ovlašćeno za sazivanje sednice.

Prisustvo člana Nadzornog odbora sednici na koju nije uredno pozvan otklanja nedostatak postupka sazivanja sednice, osim ako taj član prisustvuje sednici Nadzornog odbora radi davanja prigovora zbog nezakonito sazvane sednice.

Član 66.

Odluka Nadzornog odbora doneta je ako se za nju izjasni većina prisutnih članova ukoliko ovim Statutom nije određen veći broj glasova.

U slučaju jednake podele glasova članova Nadzornog odbora glas predsednika je odlučujući.

Član 67.

Član Nadzornog odbora ne može glasati kad se odlučuje o:

- njegovom oslobađanju ili smanjenju njegovih obaveza prema Društvu;
- pokretanju ili odustajanju od spora protiv njega;
- odobravanju poslova u kojima postoji sukob interesa između njega i Društva.

Član 68.

Na sednicama Nadzornog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik sa sednice Nadzornog odbora sačinjava se najkasnije u roku od 8 dana od dana njenog održavanja, a potpisuju ga Predsednik Nadzornog odbora ili drugo lice koje je predsedavalo sednicom i zapisničar koji ga je vodio.

Zapisnik sa sednice dostavlja se svim članovima Nadzornog odbora.

Član 69.

Odluke Nadzornog odbora stupaju na snagu danom donošenja.

Član 70.

Nadzorni odbor obrazuje Komisiju za reviziju.

Komisija ima 3 člana, a odluke Komisije se donose na sednicama, većinom glasova od ukupnog broja članova.

Članovi Komisije za reviziju biraju se na period od 4 godine.

Komisija za reviziju :

- Priprema, predlaže i proverava sprovođenje računovodstvenih politika upravljanja rizicima;
- Daje predlog odboru direktora za imenovanje i razrešenje lica nadležnih za obavljanje funkcije unutrašnjeg nadzora u Društvu;
- Vršiti nadzor nad radom unutrašnjeg nadzora u Društvu;
- Ispituje primenu računovodstvenih standarda u pripremi finansijskih izveštaja i ocenjuje sadržinu finansijskih izveštaja;
- Ispituje ispunjenost uslova za izradu konsolidovanih finansijskih izveštaja;
- Sprovodi postupak izbora revizora Društva i predlaže kandidata za revizora Društva, sa mišljenjem o njegovoj stručnosti i nezavisnosti u odnosu na Društvo;
- Daje mišljenje o predlogu ugovora sa revizijom Društva i u slučaju potrebe daje obrazloženi predlog za otkaz ugovora sa revizijom Društva;
- Vršiti nadzor nad postupkom revizije, uključujući i određivanje ključnih pitanja koja treba da budu predmet revizije i proveru nezavisnosti i objektivnosti revizora;
- Obavlja i druge poslove iz domena revizije koje joj proveri Nadzorni odbor.

Komisija za reviziju sastavlja i Nadzornom odboru podnosi izveštaje o pitanjima iz stava 1. ovog člana najmanje jedanput godišnje.

Član 71.

Uslovi za izbor, razrešenje, naknade, sednice, i druga bitna pitanja statusa članova Komisije iz prethodnog člana, utvrđuju se posebnom odlukom Nadzornog odbora.

Član 72.

Način rada i druga pitanja koja se odnose na rad Nadzornog odbora detaljnije se regulišu Poslovnikom o radu Nadzornog odbora.

Poslovnik o radu Nadzornog odbora donosi se na prvoj sednici Nadzornog odbora

7.3. IZVRŠNI ODBOR

Član 73.

Izvršni odbor je organ upravljanja koji se sastoji od 3 (tri) Izvršna direktora.

Nadležnost i način rada Izvršnog odbora

Član 74.

Izvršni odbor:

- vodi poslove Društva i određuje unutrašnju organizaciju Društva;
- odgovara za tačnost poslovnih knjiga Društva;
- odgovara za tačnost finansijskih izveštaja Društva;
- priprema sednice Skupštine Društva i predlaže dnevni red Nadzornom odboru;
- izračunava iznose dividendi koji u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i odlukom Skupštine pripadaju pojedinim klasama akcionara, određuje dan i postupak njihove isplate, a određuje i način njihove isplate u okviru ovlašćenja koja su mu data Statutom ili odlukom Skupštine;
- izvršava odluke Skupštine;
- vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa Zakonom, ovim Statutom, odlukama Skupštine i odlukama Nadzornog odbora.

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

Član 75.

Izvršni odbor u vođenju poslova Društva postupa samostalno.

Izvršni odbor odlučuje i postupa van sednica.

Ako ne postoji saglasnost Izvršnih direktora po određenom pitanju, Generalni direktor može sazvati sednicu Izvršnog odbora.

Na sednici iz stava 3. ovog člana odluka se donosi većinom glasova Izvršnih direktora, a u slučaju jednake podele glasova glas Generalnog direktora je odlučujući.

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

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

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

Član 76.

Izvršni direktori vode poslove Društva i zakonski su zastupnici Društva.

Izvršnog direktora imenuje i razrešava Nadzorni odbor.

Izvršni direktor se imenuje na period od 4 godine uz mogućnost ponovnog imenovanja.

Izvršni direktor se registruje u skladu sa zakonom o registraciji.

Izvršni direktori su obavezni da dobiju saglasnost Nadzornog odbora za obavljanje odnosno preduzimanje sledećih poslova:

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

Statutom ili odlukom Nadzornog odbora može se odrediti:

- da saglasnost Nadzornog odbora nije potrebna za poslove iz stava 5. tačke 1. do 3. ovog člana ako se ti poslovi preduzimaju u okviru redovnog poslovanja društva; i
- vrednost poslova iz stava 5. tačke 3 ovog člana koji se mogu obavljati odnosno preduzimati i bez saglasnosti Nadzornog odbora.

Statutom ili odlukom Nadzornog odbora mogu se odrediti i drugi poslovi za čije je obavljanje odnosno preduzimanje potrebna saglasnost Nadzornog odbora.

Izvršni direktor se u vođenju poslova Društva mora pridržavati ograničenja za preduzimanje određenih poslova ili vrste poslova za koje je potrebna saglasnost Nadzornog odbora ili Skupštine, a koja su određena Zakonom, ovim Statutom, odlukama Skupštine i odlukama Nadzornog odbora.

Naknada za rad izvršnih direktora kao i pravo na stimulaciju ili način njenog određivanja određuju se odlukom Nadzornog odbora.

Izvršni direktori zastupaju društvo samostalno, dok se posebnom odlukom Nadzornog odbora bliže se uređuju i ovlašćenja i nadležnosti izvršnih direktora, kao i način rada Izvršnog odbora.

Član 77.

Izvršni direktori su dužni da pisanim putem izveštavaju Izvršni odbor o:

- planiranoj poslovnoj politici i drugim načelnim pitanjima koja se odnose na postojeće i buduće vođenje poslova, kao i o odstupanjima od postojećih planova i

projekcija uz navođenje razloga za to, najmanje jedanput godišnje, osim ako promenjene okolnosti ne nalažu vanredni izveštaj;

- rentabilnosti poslovanja Društva, za sednicu Nadzornog odbora na kojoj se raspravlja o finansijskim izveštajima Društva;
- poslovanju, prihodima i finansijskom stanju Društva, na kvartalnom nivou;
- poslovima i poslovnim događajima koji su u toku ili su očekivani, a koji bi mogli biti od većeg značaja za poslovanje i likvidnost Društva, kao i na rentabilnost njegovog poslovanja, uvek kada takve okolnosti nastupe ili se očekuje da će nastupiti;
- drugim pitanjima u vezi sa njihovim radom za koja je Nadzorni odbor zahtevao posebne izveštaje.

Izveštaji iz stava 1. ovog člana obuhvataju i kontrolisana Društva, ako postoje.

Generalni direktor dužan je da sve Izvršne direktore obavesti o primljenim ili traženim izveštajima Izvršnih direktora odmah kada to bude praktično moguće, a najkasnije na prvoj narednoj sednici Izvršnog odbora.

Svaki Izvršni direktor ima pravo uvida u dostavljene izveštaje, kao i pravo na primerak izveštaja ako Izvršni odbor nije drugačije odlučio.

Izvršni odbor može odlučiti da se pojedini izveštaji dostave i komisiji Nadzornog odbora, ako članovi Nadzornog odbora ocene da je to potrebno za njihov rad.

Član 78.

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

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

Ako šteta iz stava jedan ovog člana nastane kao posledica odluke Izvršnog odbora, za štetu odgovaraju i svi izvršni direktori koji su za tu odluku glasali, a izvršni direktor koji je bio uzdržan od glasanja smatra se da je glasao za tu odluku u pogledu postojanja odgovornosti za štetu ako se toj odluci nije pisanim putem usprotivio u roku od osam dana po saznanju za njeno donošenje.

Zahtev društva za naknadu štete u skladu sa ovim članom zastareva u roku od tri godine računajući od dana nastajanja štete. Društvo se ne može odreći zahteva za naknadu štete, osim u skladu sa odlukom Skupštine koja se donosi u skladu sa Zakonom.

Generalni direktor

Član 79.

Nadzorni odbor imenuje jednog od Izvršnih direktora ovlašćenih za zastupanje društva za Generalnog direktora Društva.

Generalni direktora se imenuje na period od 4 godine.

Generalni direktor se registuje u skladu sa Zakonom o registraciji.

Član 80.

Generalni direktor koordinira rad Izvršnih direktora i organizuje poslovanje Društva.

U slučaju održavanja sednice Izvršnog odbora, Generalni direktor presedava sednicom i predlaže njen dnevni red.

U slučaju odsutnosti Generalnog direktora svaki od Izvršnih direktora može sazvati sednicu izvršnog odbora, a većinom glasova prisutnih izvršnih direktora bira se jedan od Izvršnih direktora za presedavajućeg na početku sednice.

Sekretar društva

Član 81.

Društvo ima Sekretara.

Sekretara Društva imenuje Nadzorni odbor i utvrđuje mu visinu zarade odnosno naknade za rad i druga prava.

Mandat Sekretara Društva traje 4 godine.

Član 82.

Sekretar Društva odgovoran je za:

- pripremu sednica Skupštine i vođenje zapisnika kao i za objavu potpisanog zapisnika na internet stranici Društva;
- pripremu sednica Izvršnog odbora i Nadzornog odbora i vođenje zapisnika;
- čuvanje svih materijala, zapisnika i odluka sa sednica Skupštine, Nadzornog i Izvršnog odbora;
- komunikaciju Društva sa akcionarima i omogućavanje pristupa aktima i dokumentima iz alineje 3. ovog stava u skladu sa Zakonom.
- prati objavljivanje registrovanih dokumenata i podataka Društva i vodi računa o njihovoj usklađenosti sa tekstovima dostavljenim za registraciju i u slučaju nesaglasnosti preduzima odgovarajuće mere;
- Sekretar Društva po pravilu rukovodi radom Skupštine društva do izbora Predsednika skupštine, a može imati i druge dužnosti i odgovornosti u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i odlukom Nadzornog odbora o imenovanju.

Unutrašnji nadzor

Član 83.

U Društvu se organizuje unutrašnji nadzor poslovanja. Način sprovođenja i organizacija rada unutrašnjeg nadzora poslovanja uređuje se aktima Društva.

U Društvu:

- najmanje jedno lice nadležno za unutrašnji nadzor poslovanja mora da ispunjava uslove za internog revizora u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija.
- najmanje jedno lice nadležno za unutrašnji nadzor poslovanja koje ispunjava uslove za internog revizora u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija, mora biti zaposleno u Društvu, obavljati samo poslove unutrašnjeg nadzora i ne može biti direktor niti član Nadzornog odbora;

Lice iz prethodnog stava imenuje Nadzorni odbor na predlog Komisije za reviziju.

Član 84.

Poslovi unutrašnjeg nadzora naročito obuhvataju:

- 1) kontrolu usklađenosti poslovanja Društva sa Zakonom, drugim propisima i aktima Društva;
- 2) nadzor nad sprovođenjem računovodstvenih politika i finansijskim izveštavanjem;
- 3) proveru sprovođenja politika upravljanja rizicima;
- 4) praćenje usklađenosti organizacije i delovanja Društva sa kodeksom korporativnog upravljanja;
- 5) vrednovanje politika i procesa u Društvu, kao i predlaganje njihovog unapređenja.

Lice koje rukovodi poslovima unutrašnjeg nadzora dužno je da o sprovedenom nadzoru poslovanja redovno izveštava Komisiju za reviziju.

Spoljni nadzor

Član 85.

Poslovi spoljnog nadzora podrazumevaju redovnu reviziju finansijskih izveštaja, posebnu reviziju procene vrednosti pojedinih poslova i vanrednu reviziju izveštaja koji su predmet redovne revizije.

Revizija finansijskih izveštaja

Član 86.

Godišnji finansijski izveštaji Društva obavezno su predmet revizije.

Revizora Društva bira Skupština na predlog Nadzornog odbora, po sprovedenom postupku Komisije za reviziju Društva.

8. STICANJE I RASPOLAGANJE IMOVINOM VELIKE VREDNOSTI

Član 87.

Imovina velike vrednosti je imovina čija nabavna vrednost i/ili prodajna i/ili tržišna vrednost u momentu donošenja odluke o prenosu predstavlja 30% ili više od knjigovodstvene vrednosti ukupne imovine Društva iskazane u poslednjem godišnjem bilansu stanja.

Pod sticanjem, odnosno raspolaganjem imovinom velike vrednosti smatra se sticanje, odnosno raspolaganje imovinom na bilo koji način, uključujući naročito kupovinu, prodaju, zakup, razmenu, uspostavljanje založnog prava i hipoteke, zaključenje ugovora o kreditu i zajmu, davanje jemstva i garancija, kao i preduzimalje bilo koje druge radnje kojom nastaje obaveza za Društvo.

Izuzeno iz stava 1. ovog člana neće se smatrati sticanjem, odnosno, raspolaganjem imovinom velike vrednosti kupovina ili prodaja imovine koja je izvršena u okviru redovnog poslovanja Društva.

Pod imovinom u smislu st. 1. i 2. ovog člana smatraju se stvari i prava, uključujući nepokretnosti, pokretne stvari, novac, udele u društvima, hartije od vrednosti, potraživanja, industrijsku svojinu i druga prava.

Jednim sticanjem, odnosno raspolaganjem, u smislu stava 1. ovog člana, smatraće se i više povezanih sticanja, odnosno raspolaganja izvršenih u periodu od godinu dana, pri čemu se kao vreme nastanka uzima dan izvršenja poslednjeg sticanja, odnosno raspolaganja.

Sticanje, odnosno raspolaganje imovinom velike vrednosti može se sprovesti ako to sticanje, odnosno raspolaganje prethodno ili naknadno odobri Skupština.

Ako Društvo stiče, odnosno raspolaže imovinom velike vrednosti shodno se primenjuju pravila Zakona o pravima nesaglasnih akcionara.

Član 88.

Nadzorni odbor, priprema predlog odluke kojom Skupština odobrava sticanje, odnosno raspolaganje imovinom velike vrednosti, sa:

- obrazloženjem koje sadrži razloge iz kojih se preporučuje usvajanje te odluke;
- izveštajem o uslovima pod kojim se stiče, odnosno raspolaže imovinom velike vrednosti.

Sastavni deo materijala za sednicu Skupštine na kojoj se odluka iz stava 1. ovog člana donosi je nacrt ugovora o sticanju, odnosno raspolaganju imovinom velike vrednosti.

Izuzetno od stava 2. ovog člana, ako se odlukom odobrava već zaključen ugovor o sticanju, odnosno raspolaganju imovinom velike vrednosti, taj ugovor se dostavlja uz materijal za sednicu Skupštine na kojoj se odluka iz stava 1. ovog člana donosi.

Član 89.

Ako nije pribavljeno odobrenje u skladu sa čl. 87. i 88. ovog Statuta Društvo i akcionar koji poseduje ili predstavlja najmanje 5% osnovnog kapitala društva mogu podneti tužbu za poništaj pravnog posla, odnosno radnje sticanja ili raspolaganja imovinom velike vrednosti.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, pravni posao, odnosno radnja neće biti poništena ako lice koje je druga strana u pravnom poslu, odnosno prema kome je radnja izvršena nije znalo niti je moralo znati za povredu odredaba člana 87. i 88. ovog Statuta u vreme zaključenja pravnog posla, odnosno preduzimanja pravne radnje.

Nadzorni odbor, solidarno je odgovoran Društvu za štetu koju to Društvo pretrpi usled sticanja, odnosno raspolaganja imovinom velike vrednosti ako je to sticanje, odnosno raspolaganje sprovedeno bez odluke kojom ga Skupština odobrava.

Tužbe iz st. 1. i 3. ovog člana mogu biti podnete u roku od tri godine od dana sticanja, odnosno raspolaganja imovinom velike vrednosti.

9. RASPODELA DOBITI I POKRIĆE GUBITAKA

Član 90.

Raspodela dobiti društva vrši se na osnovu odluke Skupštine društva.

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

- 1) za pokriće gubitaka prenesenih iz ranijih godina;
- 2) za rezerve, ako su one predviđene posebnim zakonom (zakonske rezerve).

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

- 1) za rezerve, ako ih je društvo utvrdilo statutom (statutarne rezerve)
- 2) za dividendu, u skladu sa ovim statutom.

Član 91.

Gubitak društva pokriva se na način predviđen zakonom.

10. ODRŽAVANJE VREDNOSTI OSNOVNOG KAPITALA

Član 92.

Vrednost neto imovine Društva stalno se održava na nivou koji je jednak ili je veći od zakonom propisane vrednosti minimalnog osnovnog kapitala za otvoreno akcionarsko društvo.

Ako se osnovni kapital iz bilo kog razloga smanji ispod vrednosti iz stava 1. ovog člana Društvo je obavezno da ga obezbedi u roku od 6 meseci od dana tog smanjenja.

11. ZABRANA KONKURENCIJE

Član 93.

Akcionari koji poseduju značajno učešće u osnovnom kapitalu Društva ili akcionar koji je kontrolni akcionar, članovi Nadzornog odbora, članovi Izvršnog odbora, prokuristi i likvidacioni upravnik ne mogu imati određena svojstva niti na drugi način biti angažovana u konkurentskom Društvu, odnosno drugom pravnom licu, osim ako za to dobiju odobrenje Skupštine.

12. STATUTARNE REZERVE

Član 94.

Društvo formira statutarne rezerve u skladu sa Zakonom i potrebama poslovanja Društva, a na osnovu odluke Skupštine.

Sredstva iz statutarne rezervi namenjena su naročito, ali ne isključivo za sledeće potrebe Društva:

- pokriće gubitaka,
- ulaganje u osnovna sredstva,
- ulaganje u razvoj delatnosti društva,
- ostala investiciona ulaganja.

Skupština odlučuje o formiranju statutarne rezervi na predlog Nadzornog odbora.

13. POSLOVNA TAJNA

Član 95.

Pod Poslovnom tajnom smatraju se informacije o poslovanju koje očigledno mogu prouzrokovati znatnu štetu Društvu ako dođu u posed trećeg lica, koje se određuju posebnom odlukom Nadzornog odbora.

O odluci iz stava 1. ovog člana se obaveštavaju akcionari, članovi organa i zaposleni.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne od strane člana organa Društva predstavlja osnov za njegovo razrešenje.

Član 96.

Obaveza čuvanja poslovne tajne važi za svako lice izvan Društva koje je upoznato sa poslovnom tajnom, ili je u skladu sa prirodom dokumentacije i podataka bilo u poziciji da sazna poslovnu tajnu ili njen karakter.

Svaki akcionar, svaki predstavnik akcionara, svaki član organa Društva i svaki zaposleni u Društvu obavezan je da čuva poslovnu tajnu i posle prekida njegovog članstava u tom organu odnosno Društvu u periodu od pet godina.

Član 97.

Ukoliko zaposleni ili član organa Društva koji je na osnovu ovog svojstva zaposlen u Društvu prekrši zabranu odavanja poslovne tajne čini povredu radne obaveze, za koju se izriče mera prestanka radnog odnosa.

Član 98.

Društvo ima pravo da od zaposlenog, akcionara ili člana organa Društva koji povredi dužnost čuvanja poslovne tajne zahteva naknadu štete, isključenje tog lica kao člana Društva, ako je to lice član Društva, raskid radnog odnosa za to lice, ako je to lice zaposleno u Društvu.

14. AKTI I DOKUMENTI DRUŠTVA

Član 99.

Opšti akti Društva su Statut, pravilnici, odluke i drugi akti koji imaju opšte dejstvo i kojima se na opšti način regulišu određena pitanja, osim ukoliko Zakonom ili ovim Statutom nije drugačije predviđeno.

Statut je osnovni opšti akt Društva. Statut donosi Skupština Društva.

Drugi opšti akti moraju biti u skladu sa Statutom, osim ukoliko propisima ili ovim Statutom nije predviđena nadležnost nekog drugog organa Društva.

Pojedinačni akti koje donose organi i nadležna lica u Društvu moraju biti u skladu sa opštim aktima Društva.

Član 100.

Društvo čuva:

- Osnivački akt;
- Rešenje o registraciji osnivanja Društva;
- Staut i sve njegove izmene i dopune;
- Opšte akte Društva;
- Zapisnike sa sednica skupštine i odluke Skupštine;
- Akt o obrazovanju svakog ogranka ili drugog organizacionog dela Društva;
- Dokumenta koja dokazuju svojinu i druga imovinska prava;
- Zapisnike sa sednica Izvršnog odbora i Nadzornog odbora;
- Godišnje izveštaje o poslovanju Društva i konsolidovane godišnje izveštaje;
- Izveštaje Izvršnog odbora, odnosno, Nadzornog odbora;
- Evidenciju o adresama direktora i članova Nadzornog odbora;
- Ugovore koje su direktori, članovi Nadzornog odbora ili sa njima povezana lica u smislu Zakona zaključili sa Društvom.

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

Dokumente i akte iz stava 1. tačka 1. do 5., 8., i 12. ovog člana Društvo čuva trajno, a ostala dokumenta i akte iz stava 1. ovog člana najmanje 5 godina, nakon čega se čuvaju u skladu sa propisima o arhivskoj građi.

Član 101.

izvršni odbor dužan je da akte i dokumenta iz člana 100 stava 1. tačka 1. do 5., 8., ovog statuta, kao i finansijske izveštaje društva, stavi na raspolaganje svakom akcionaru, kao i ranijem akcionaru za period u kojem je bio akcionar, na njegov pisani zahtev podnet u skladu sa zakonom, radi vršenja uvida i kopiranja o svom trošku, tokom radnog vremena.

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

Lice koje ostvari pristup aktima i dokumentima društva u skladu sa relevantnim propisima i ovim Statutom, ne može da ih objavi na način kojim bi nanelo štetu društvu ili njegovom ugledu.

15. PRESTANAK DRUŠTVA

Član 102.

Društvo prestaje da postoji brisanjem iz registra privrednih subjekata, po osnovu:

- 1) sprovedenog postupka likvidacije ili prinudne likvidacije u skladu sa Zakonom;
- 2) sprovedenog postupka stečaja u skladu sa zakonom kojim se uređuje stečaj;
- 3) statusne promene koja ima za posledicu prestanak društva.

16. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 103.

Društvo je dužno da najmanje jednom godišnje izvrši izmene i dopune statuta radi usklađivanja,:

- 1) podataka o visini upisanog i uplaćenog osnovnog kapitala, kao i podataka o broju i ukupnoj nominalnoj vrednosti odobrenih akcija, ako postoje,
- 2) bitnih elemenata izdatih akcija svake vrste i klase u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala, uključujući i eventualne obaveze, ograničenja i privilegije vezane za svaku klasu akcija, ako je u prethodnoj godini došlo do promene tih podataka.

Član 104.

Stupanjem na snagu ovog Statuta, prestaje da važi Statut Preduzeća za proizvodnju, inženjering, servisiranje i remont električne opreme za vozna sredstva "Minel Elvo" ad Beograd, od 25.06.2008. godine, kao i sve njegove eventualne izmene i dopune.

Ovaj Statut stupa na snagu danom donošenja.

predsednik skupštine
