

Na osnovu
člana 247. Zakona o privrednim društvima ("Sl. glasnik RS", br. 31/2011 i 99/2011) Skupština
Akcionarskog društva "Autoprevoz" Ča
čak na sednici održanoj dana 29.06.2012.godine, donela je

STATUT AKCIONARSKOG DRUŠTVA "AUTOPREVOZ" ČAČAK

I UVODNE ODREDBE

Član 1

Akcionarsko društvo "Autoprevoz" Ča
čak (dalje: Društvo), upisano u Registar privrednih subjekata kod Agencije za privredne registre
broj Bd 22697/05, matični broj: 07182899 PIB: 101113503 (dalje: Društvo) ovim statutom
uređuje pravne odnose unutar društva i vrši usklađivanje sa odredbama Zakona o privrednim
društvima (dalje: Zakon).

Član 2.

Društvo se organizuje kao javno akcionarsko društvo.
Društvo se osniva na neodređeno vreme.

Član 3.

Ovim Statutom se uređuju pitanja od zna
čaja za organizovanje i rad Društva, a naro
čito:

- poslovno ime i sedište;
- delatnosti;
- osnovni kapital;
- akcije;
- prava i obaveze akcionara;
- organi društva i njihov delokrug i rad;
- zastupanje Društva;
- poslovna tajna;
- vreme na koje se društvo osniva; i
- druga pitanja od zna
čaja za Društvo.

II POSLOVNO IME, SEDIŠTE

I OBELEŽJA DRUŠTVA

1. Poslovno ime i sedište

Član 4.

Poslovno ime Društva, pod kojim posluje i učestvuje u pravnom prometu, je: **Akcionarsko društvo "Autoprevoz" Čačak.**

Član 5 .

Skra-eno poslovno ime Društva je: **"Autoprevoz" a.d. Ča-ak.**

Član 6.

Društva nema poslovno ime na stranom jeziku.

Član 7.

Sedište Društva je u Ča-aku ul.Lomina br. 67.

2. Obeležja Društva

*Pe-
at i štambilj*

Član 8.

Društvo može imati pe-
at i štambilj.
Odluku da Društvo koristi pe-
at i štambilj, kao i da prestane sa koriš-
enjem donosi generalni direktor.
Izgled, sadržinu i broj pe-
ata i štambilja određuje generalni direktor.

Znak

Član 9.

Društvo može da ima svoj znak, koji simbolizuje pretežnu delatnost.
Znak društva određuje i menja skupština Društva.

Oznake u poslovnoj komunikaciji

Član 10.

Poslovna pisma i drugi dokumenti društva namenjena tre-
im licima (*memorandum, faktura, narudžbenica i sl.*) sadrže, pored punog poslovnog imena i
sedišta, mati-
ni broj, PIB, poslovno ime i sedište banke kod koje Društvo ima ra-
un, kao i broj teku-
eg ra-
una i podatke o osnovnom kapitalu (visina, upisani i upla-

eni kapital), po pravilu, sa navođenjem podataka za komunikaciju (telefon, faks, mail, web stranica).

III DELATNOSTI DRUŠTVA

Član 11.

Društvo, u skladu sa Zakonom, može da obavlja sve delatnosti za koje ispunjava propisane uslove. Pretežna delatnost društva je: prevoz putnika u drumskom saobraćaju.

Šifra delatnosti je :4931- Gradski i prigradski kopneni prevoz putnika.

Društvo može da obavlja i sve druge delatnosti, uključujući i spoljnotrgovinske delatnosti, koje nisu zakonom zabranjene nezavisno od toga da li su određene ovim Statutom.

Član 12.

O promeni pretežne delatnosti odluku donosi Skupština Društva.

Promena pretežne delatnosti upisuje se u registar privrednih društava.

O ostalim delatnostima, dodavanju ili prestanku obavljanja, skupština može odlučiti bez promena ovog Statuta.

V ODGOVORNOST DRUŠTVA ZA OBAVEZE

Član 13.

Za obaveze preuzete u pravnom prometu prema trećim licima, kao i prema akcionarima i drugim učesnicima Društva, Društvo odgovara celokupnom svojom imovinom. Akcionari ne odgovaraju za obaveze Društva, osim u slučaju probijanja pravne ličnosti.

VI OSNOVNI KAPITAL DRUŠTVA

1. Vrednost osnovnog kapitala i ulozi

Ukupna vrednost osnovnog kapitala

Član 14.

Ukupan osnovni kapital Društva iznosi: **8.261.341.24 €**, i isti je u celosti uplaćen.

Novi članovi Društva uplaćuju svoje udio u osnovnom kapitalu Društva u skladu sa ovim Statutom.

Član 15.

Postupak upisa i uplate novih članova Društva u skladu sa ovim Statutom sprovodi se preko ovlašćenih lica Društva.

ene banke.
Generalni direktor odlu
uje o izboru banke sa kojom
e biti zaklju
en ugovor o sprovođenju postupka pove
anja osnovnog kapitala nov
anim ulozima.

*Nenov
ani ulozi procena njihove vrednosti*

Član 16.

Obaveza unošenja nenov
anog uloga nastaje na osnovu osniva
kog ugovora ili na osnovu ugovora o ulaganju zaklju
enog na osnovu odluke o pove
anju osnovnog kapitala.
Izbor lica sa kojima
e biti zaklju
en ugovor u postupku pove
anja osnovnog kapitala nenov
anim ulozima vrši nadzorni odbor.
Procenu vrednosti nenov
anih uloga vrši ovlaš
eni sudski veštak, revizor ili drugo stru
no lice koje je od strane nadležnog državnog organa Republike Srbije ovlaš
eno da vrši procene vrednosti određenih stvari ili prava (ovlaš
eni procenjiva
).
Generalni direktor bira ovlaš
enog procenjiva
a i sa njime zaklju
uje ugovor o izvršenju procene.

*Nov
ana kazna za neblagovremeno unošenje uloga i raskid ugovora*

Član 17.

Lice koje ne ispuni obavezu unošenja nenov
anog uloga u roku, dužno je da na ime kazne za kašnjenje sa unošenjem isplati društvu iznos u
visini od 0,1% od ugovorene vrednosti uloga za svaki dan zakašnjenja, a najviše do 10% od
vrednosti uloga.
Skupština može odlu
iti da sa licem koje kasni sa unošenjem nenov
anog uloga bude raskinut ugovor, ako ono ni posle opomene da svoju obavezu ispuni u roku od
90 dana to ne u

ini.

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

Lice koje ne ispuni obavezu unošenja nenovčanog uloga, zbog čega ugovor bude raskinut, dužno je da na ime ugovorne kazne isplati društvu 10% od ugovorene vrednosti uloga.

2. Akcije

Nominalna vrednost, CFI kod i serije akcija

Član 18.

Osnovni kapital Društva podeljen je na 651.581 akcija koje glase na ime, različite nominalne vrednosti po seriji.

Akcije Društva emitovane su sa CFI kodom: ESVUFR i serija: DVEISIN RSAPCAE55934
Društvo je emitovalo dve serije akcija, i to:

- seriju _____ sa nominalnom vrednošću od _____ dinara po akciji, u ukupnom broju od _____ obilježnih, i

Član 19.

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

VII PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOST AKCIONARA

1. Prava akcionara

Član 20.

Akcionar ima statusna i imovinska prava.

1.1. Statusna prava

Član 21.

Statusna prava akcionara su:

- 1) pravo na informisanje,
- 2) pravo učešća u odlučivanju i

a u radu skupštine i pravo glasa u skupštini,
3) pravo na pristup aktima i dokumentima Društva.

Pravo na informisanje

Član 22.

Društvo i njegovi organi su dužni da akcionare informišu o svom poslovanju i finansijskom stanju i da im u

ine dostupnim informacije od zna
aja za prava i obaveze akcionara ili Društva.

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

Ako se pitanje odnosi na neku od ta
aka dnevnog reda, na pitanje se odgovara tokom rasprave o toj ta
ki. Na ostala pitanja se odgovara u okviru posebne ta
ke dnevnog reda.

Predsednik skupštine može, ako postoji sumnja da li pitanje postavlja akcionar, da na primeren na

in proveri identitet i status akcionara, ali može dozvoliti postavljanje pitanja i ako ga je postavilo lice koje nema status akcionara.

Davanje odgovora može se uskratiti samo iz zakonom predviđenih razloga.

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

Pravo u

eš

a u radu skupštine i pravo glasa u skupštini

Član 23.

Svaki akcionar ima pravo u

eš

a u radu skupštine tako što ima pravo da govori na sednici skupštine, da daje predloge, postavlja pitanja i glasa. Akcionar koji nema akcije najmanje u vrednosti od 0,1% od osnovnog kapitala Društva ne može li

no u

estvovati u radu skupštine ve

preko zajedni

kog punomo

nika akcionara koji zajedno ispunjavaju ovaj uslov ili da glasa u odsustvu.

Akcionar, vlasnik obi

ne akcije, ima pravo glasa u skupštini, zavisno od ukupne vrednosti akcija koje mu pripadaju.

Kada se donosi odluka koja se odnosi na akcionare određene vrste ili klase akcije, u odlu

ivanju u

estvuju samo akcionari te vrste, odnosno klase.

Pravo na pristup aktima i dokumentima društva

Član 24.

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

Pravo na uvid ostvaruje se na osnovu pisanog zahteva akcionara u kome akcionar mora da navede: 1) svoje li

ne podatke i podatke koji ga identifikuju kao

lan društva; 2) dokumente, akte i podatke koji se traže na uvid; 3) svrhu radi koje se traži uvid;

4) podatke o tre

ćim licima kojima

lan društva koji traži uvid namerava da saopšti taj dokument, akt ili podatak, ako postoji takva namera.

Akcionar naro

čito ima pravo da vrši uvid u:

- Statut i sve njegove izmene i dopune;

- akte o registraciji Društva;

- interna dokumenta koja su odobrena od strane Skupštine i drugih organa društva;

- akt o obrazovanju ogranka Društva i zastupništva;

- dokumenta koja dokazuju svojinska i druga prava Društva;

- zapisnike i odluke Skupštine i drugih organa i tela Društva;

- pisane naloge i odluke organa i tela Društva;

- finansijske izveštaje, izveštaje o poslovanju i izveštaj revizora;

- prospekt za izdavanje akcija i drugih hartija od vrednosti;

- knjigovodstvenu dokumentaciju i ra

čune;

- listu povezanih društava u smislu Zakona sa podacima o akcijama i udelima u njima;

- listu sa punim imenima i adresama svih

lanova nadzornog odbora i svih lica koja su ovlaš

ćena

da zastupaju Društvo, kao i obaveštenje o tome da li lica ovlaš

ćena da zastupaju Društvo to

ine

zajedno ili pojedina

no;

- listu sa punim imenima i adresama revizora;

- spisak ugovora koje su sa Društvom zaklju

ili

lanovi nadzornog odbora, izvršnog odbora,

odnosno odbora direktora.

2. Imovinska prava

Član 25.

Imovinska prava akcionara su:

1) pravo na u

eš

e u raspodeli dobiti Društva (pravo na dividendu);
2) pravo u
eš
a u raspodeli ste
ajne ili likvidacione mase u slu
aju prestanka Društva;
3) pravo raspolaganja akcijama;
4) pravo pre
eg upisa akcija prilikom emisije nove serije akcija.

Dividenda

Član 26.

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

Skupština može odlu

iti da se celokupna dobit ili deo dobiti ne deli akcionarima, ve

da se upotrebi u druge namene ili da ostane neraspoređe-na.

Raspoloživa dobit i visina dividendi određuje se odlukom skupštine. Odluka sadrži naro
ito:

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

Član 27.

Akcionar ima pravo na u

eš

e u dobiti Društva (dividendu) srazmerno nominalnoj vrednosti akcija koje poseduje i pravu na dividendu koje akcija daje.

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

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

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

Dividenda se može ispla

ivati u novcu ili u akcijama Društva, u skladu sa odlukom o isplati dividendi. Ako se isplata vrši u akcijama, takvo pla

anje mora biti odobreno od strane akcionara klase akcija kojoj se takvo pla

anje vrši po pravilima o glasanju akcionara u okviru te klase akcija, a isplata se vrši u akcijama te iste klase. Izuzetno, dividenda se može platiti u akcijama druge vrste ili klase samo ako je takvo pla

pla

anje odobreno tro

etvrtinskom ve
inom glasova prisutnih akcionara klase akcija kojoj se takvo pla
anje vrši i istom tolikom ve
inom glasova akcionara klase akcija u
ijim akcijama se dividenda ispla
uje.

Isplata dividendi u akcijama Društva vrši se proporcionalno vrednosti akcija koje taj akcionar
ima ("pro rata"), imaju
i u vidu njihovu nominalnu vrednost.
Isplata dividendi u akcijama vrši po nominalnoj vrednosti akcija koje se sti
u isplatom.

Međudividenda

Član 28.

Društvo može ispla
ivati i dividendu (međudividenda) između dva zasedanja skupštine, ako su za takvu isplatu
ispunjeni uslovi predviđeni Zakonom.
O isplati međudividende odlu
uje skupština Društva. Na predlog akcionara kojima pripada najmanje 10% akcija Skupština
može odlu
iti da ovlasti nadzorni odbor da odlu
i o isplati međudividende.

*Pravo u
eš
a u raspodeli ste
ajne ili likvidacione mase*

Član 29.

Akcionar ima pravo na u
eš
e u raspodeli ste
ajne ili likvidacione mase Društva u slu
aju prestanka Društva srazmerno nominalnoj vrednosti akcija koje poseduje, primenom pravila
ste
ajnog ili likvidacionog postupka.
Vlasnici preferencijalnih akcija imaju prioritet prilikom u
eš
a u raspodeli ste
ajne ili likvidacione mase, u skladu sa privilegijama koje ta vrsta, odnosno klasa akcija daje
svojim vlasnicima.

Pravo raspolaganja akcijama

Član 30.

Akcionar ima pravo da raspolaže svojim akcijama, odnosno da ih proda, pokloni, prenese pravo na akciju na drugi na in ili da ih založi.
Akcionar slobodno raspolaže svojim akcijama.

*Pravo pre
eg upisa akcija prilikom emisije nove serije akcija*

Član 31.

Akcionar ima pravo pre
eg upisa akcija nove emisije srazmerno broju u celosti upla
enih akcija te klase koje ima na dan donošenja odluke o emisiji akcija, u odnosu na ukupan broj
akcija te klase. Pravo pre
eg upisa akcija odnosi se samo na akcije koje se upla
uju u novcu u postupku redovnog pove
anja osnovnog kapitala društva, ali ne i na izdavanje akcija u postupku statusnih promena i
drugim slu
ajevima izdavanja akcija.
Pravo iz stava 1. ovog
lana akcionar ima i kod izdavanja hartija od vrednosti koje daju pravo na sticanje vrste i klase
akcija koje akcionar ima.
Akcionar ima pravo pre
eg upisa i kod izdavanja akcija druge vrste i klase od onih koje ima, ali samo po ostvarivanju tog
prava od strane akcionara koji poseduju vrstu i klasu akcija koje se izdaju, ako ima preostalih
akcija koje nisu otkupljene od akcionara iste vrste odnosno klase akcija.
O nameri izdavanja akcija ili drugih hartija od vrednosti Društvo u pisanoj formi obaveštava sve
akcionare.
Obaveštenje iz stava 4. ovog
lana sadrži podatke o: broju akcija ili drugih hartija od vrednosti koje se izdaju, predloženoj ceni
ili metodi za njeno utvrđivanje, roku koriš
enja prava pre
eg upisa koji iznosi 30 dana od odašiljanja pisanog obaveštenja i na
inu koriš
enja ovog prava, banci preko koje se vrši prijavljivanje za upis i drugim uslovima koji su određeni
odlukom o pove
anju osnovnog kapitala.
Društvo
e sa ovlaš
enom bankom ugovoriti da postupak javnog upisa i uplate akcija po
inje po isteku roka za upis akcija po osnovu prava pre
eg upisa. Društvo može ugovoriti sa ovlaš
enom bankom da postupak obaveštavanja akcionara o pravu pre
eg upisa sprovede banka umesto Društva.
Akcionar koji želi da se koristi pravom pre
eg upisa dužan je da o tome pisano obavesti Društvo i ovlaš
enu banku do isteka roka iz stava 5. ovog
lana. Akcionar može da koristi svoje pravo pre

eg upisa u celosti - upisom celokupne koli
ine akcija ili drugih hartija od vrednosti na koje ima pravo ili delimi
no - upisom samo određenog broja koji je manji od ukupne koli
ine na koju ima pravo.
Odlukom skupštine može se pravo pre
eg upisa ograničiti akcionarima samo u slu
aju ponude za prodaju akcija kod koje po zakonu nije obavezno objavljivanje prospekta.

3. Obaveze akcionara

Član 32.

Akcionar je dužan da:

- unese svoj ulog u obliku, roku i vrednosti koja je određena ugovorom;
- uva poslovnu tajnu koju sazna po osnovu svojstva akcionara ili na drugi na
in za vreme
dok ima status akcionara i u roku od 5 godina od dana prestanka statusa akcionara;
- obavesti Društvo o postojanju li
nog interesa u pravnom poslu ili pravnoj radnji koju
Društvo preduzima, ako ima zna
ajno u
eš
e u osnovnom kapitalu društva ili se smatra
kontrolnim akcionarom u smislu odredaba Zakona;
- se uzdržava od koriš
enja imovine Društva;
- se uzdržava od koriš
enja informacija do kojih je došao u svojstvu akcionara, a koje nisu
javno dostupne;
- ne zloupotrebljava svoj položaj u Društvu;
- ne koristi mogu
nosti za zaklju
enje ugovora ili drugih pravnih poslova u svoje ime, ako
su se mogu
nosti ukazale Društvu;
- za vreme dok ima status akcionara sa zna
ajnim u
eš
em u osnovnom kapitalu društva ili
se smatra kontrolnim akcionarom i u roku od dve godine po prestanku ovog statusa ne
bude u društvu koje ima isti ili sli
an predmet poslovanja (konkurentsko društvo):
 - ortak ili komplementar;
 - Član društva s ograni
enom odgovornoš
u koji se po Zakonu smatra kontrolnim
lanom;

- akcionar sa zna
ajnim u
eš
em u osnovnom kapitalu ili kontrolni akcionar;
- direktor,
lan nadzornog odbora, zastupnik ili prokurista;
- zaposlen;
- biti
lan ili osniva
u drugom pravnom licu;
- kao ni biti preduzetnik koji obavlja istu ili sli
nu delatnost.

4. Odgovornost akcionara

Član 33.

Akcionar ne odgovara za obaveze Društva.

Izuzetno od odredbe stava 1. ovog

lana akcionar može odgovarati za obaveze Društva po osnovu probijanja pravne li
nosti, u slu

ajevima i na na

in predviđen zakonom. U slu

aju probijanja pravne li

nosti, akcionar koji je isplatio štetu ima pravo regresa od ostalih akcionara srazmerno njihovoj
krivici za štetu.

Akcionar odgovara za štetu koju, vrše

i svoja ovlaš

enja akcionara, prouzrokuje drugom akcionaru.

VIII ORGANI DRUŠTVA

Član 34.

Upravljanje u Društvu je dvodomno.

Član 35.

Organi Društva su:

- 1) Skupština;
- 2) Nadzorni odbor;
- 3) Izvršni odbor;
- 4) Generalni direktor;
- 5) Sekretar Društva.

1. Skupština

Sastav skupštine

Član 36.

Skupštinu

ine svi akcionari Društva.

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

Dan akcionara je dan određen zakonom, a u nedostatku zakonske odredbe, to je deseti dan pre održavanja sednice skupštine.

Vrste sednica skupštine

Član 36.

Skupština zaseda kao redovna ili vanredna skupština.

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

Vanredna sednica skupštine održava se po potrebi.

Sednica skupštine, u slu

ajevima predviđenim zakonom, može se održati i po nalogu suda. Mesto i vreme održavanja sednice, na

in oglašavanja održavanja sednice i pozivanja akcionara, kao i dnevni red sednice određuje se odlukom suda. Nadzorni odbor sprovodi postupak pozivanja akcionara, osim ako je odlukom suda određeno lice koje

e to da u

ini.

Mesto održavanja sednica skupštine

Član 37.

Skupština se održava u sedištu Društva.

Nadzorni odbor može odlu

iti da se sednica skupštine održi i na drugom mestu ako je to potrebno radi olakšane organizacije sednice skupštine.

Predsednik skupštine

Član 38.

Sednicom skupštine predsedava prisutni akcionar sa najve

im brojem glasova po osnovu obi

nih akcija, prema podacima iz Centralnog registra utvrđenim na dan akcionara.

Na predlog akcionara kojima pripada najmanje 10% akcija sa pravom glasa u skupštini, skupština može izabrati predsednika skupštine koji

e tu funkciju vršiti do razrešenja, odnosno ostavke ili prestanka statusa akcionara.

Nadležnost skupštine

Član 39.

Skupština odlu

uje o:

1. izmenama statuta;

2. pove
anju ili smanjenju osnovnog kapitala, kao i svakoj emisiji hartija od vrednosti;
3. broju odobrenih akcija;
4. promenama prava ili povlastica bilo koje klase akcija;
5. statusnim promenama i promenama pravne forme;
6. promeni sedišta Društva;
7. sticanju i raspolaganju imovinom velike vrednosti;
8. raspodeli dobiti i pokri
u gubitaka;
9. usvajanju finansijskih izveštaja, kao i izveštaja revizora ako su finansijski
izveštaji bili predmet revizije;
10. usvajanju izveštaja nadzornog odbora;
11. naknadama
lanovima nadzornog odbora, odnosno pravilima za njihovo
određivanje, uklju
uju
i i naknadu koja se ispla
uje u akcijama i drugim
hartijama od vrednosti društva;
12. imenovanju i razrešenju
lanova nadzornog odbora;
13. pokretanju postupka likvidacije, odnosno podnošenju predloga za ste
aj
društva;
14. izboru revizora i naknadi za njegov rad;
15. drugim pitanjima koja su u skladu sa Zakonom stavljena na dnevni red
sednice skupštine;
16. drugim pitanjima u skladu sa zakonom i ovim statutom.

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

Poziv za sednicu skupštine

Član 40.

Poziv akcionarima za sednicu skupštine (u daljem tekstu: poziv za sednicu) sadrži naro
ito:

1. dan slanja poziva;
2. vreme i mesto održavanja sednice;
3. predlog dnevnog reda sednice, sa jasnom naznakom o kojim ta
kama dnevnog
reda se predlaže da skupština donese odluku i navođenjem klase i ukupnog
broja akcija koja o toj odluci glasa i ve
ini koja je potrebna za donošenje te
odluke;
4. obaveštenje o na
inima na koji se mogu preuzeti materijali za sednicu;

5. pouku o pravima akcionara u vezi sa u
eš
em u radu skupštine i jasno i
precizno obaveštenje o pravilima za njihovo ostvarivanje, koja pravila moraju
biti u skladu sa Zakonom, statutom i poslovni-kom skupštine;
6. formular za davanje punomo
ja (
lan 344. Zakona);
7. obaveštenje o danu akcionara i objašnjenje da samo akcionari koji su akcionari
društva na taj dan imaju pravo na u
eš
e u radu skupštine.

Obaveštenje iz stava 1. ta
ka 7. ovog
lana naro
ito 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
emu to obaveštenje može da sadrži i samo te rokove pod uslovom da je u njemu
jasno navedeno da su detaljne informacije o koriš
enju tih prava dostupne na internet stranici društva;
2. opis procedure za glasanje preko punomo
3. nika, a naro
4. ito informaciju o na
5. inu
na koji društvo omogu
ava akcionarima dostavu obaveštenja o imenovanju punomo
nika elektronskim putem;
6. opis procedure za glasanje u odsustvu, kao i za glasanje elektronskim putem,
7. uklju
8. uju
9. i i i formulare za takvo glasanje.

Poziv za sednicu upu

uje se licima koja su akcionari društva na dan na koji je nadzorni odbor doneo odluku o
sazivanju skupštine, odnosno na dan donošenja odluke suda ako se sednica skupštine saziva po
nalogu suda, i to:

(1) objavljivanjem na internet stranici društva i na internet stranici registra privrednih
subjekata.

(2) Društvo objavljuje poziv za sednicu i na internet stranici regulisanog tržišta, odnosno
Beogradske berze gde su uklju
ene njegove akcije.

(3) Objava iz ovog
lana mora trajati najmanje do dana održavanja sednice.

(4) Društvo nije dužno da u pozivu za sednicu navede adresu internet stranice društva, ako u
pozivu za sednicu nazna
i internet stranice sa kojih se mogu preuzeti ti podaci, odnosno dokumenti.

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

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

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

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

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

Dnevni red

Član 41.

Dnevni red utvrđuje se odlukom o sazivanju sednice skupštine koju donosi nadzorni odbor. 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 2. ovog člana daje se pisanim putem, uz navođenje podataka o podnosiocima zahteva, a može se uputiti društvu najkasnije 20 dana pre dana održavanja redovne sednice skupštine, odnosno deset dana pre održavanja vanredne sednice skupštine.

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

Ako nadzorni odbor prihvati predlog iz stava 2. ovog člana, društvo je u obavezi da novi dnevni red bez odlaganja dostavi akcionarima koji imaju pravo glasa na sednici.

Dnevni red u radu skupštine na dan održavanja sednice predviđen za dostavljanje poziva za sednicu.

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

Glasanje u odsustvu

Član 42.

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.

Formular za glasanje dostavlja se uz poziv za sednicu sa objašnjenjem o na-
inu glasanja.

Popunjeni formular mora sti-
i do po

etka sednice skupštine da bi bio uzet u obzir prilikom prebrojavanja glasova. Predsednik
skupštine konstatuje na po

etku sednice koliko je formulara pristiglo i od kojih lica.

Ako se o predlogu za koji je stigao popunjen formular glasa tajno, popunjeni formular mora
imati izgled glasa

kog listi

a koji

e biti koriš

en na sednici, mora biti zapakovan u kovertu i presavijen tako da se ne vidi za šta je glasano.

Predsednik skupštine otvara kovertu sa takvih listi

ima i ubacuje ih u glasa

ku kutiju uz zapisni

ko konstatovanje koliki broj listi

a je uba

en i u ime kojih lica.

Glasanje preko punomo- nika

Član 43.

Akcionar ima pravo da putem punomo-
ja ovlasti određeno lice da u njegovo ime u-
estvuje u radu skupštine, uklju-
uju

i i pravo da u njegovo ime glasa (punomo-
je za glasanje).

Punomo

nik iz stava 1. ovog

lanu ima ista prava u pogledu u-
eš

a u radu sednice skupštine kao i akcionar koji ga je ovlastio.

Ako je punomo

je za glasanje izdato ve

em broju lica, smatra

e se da je svako od punomo

nika ponaosob ovlaš

en za glasanje.

Ako sednici pristupi više od jednog punomo
nika istog akcionara po osnovu istih akcija, Društvo
e kao punomo
nika prihvatiti lice sa najkasnijim datumom na punomo
ju za glasanje, a ako ima više od jednog punomo
ja za glasanje koja imaju isti najkasniji datum Društvo je ovlaš
eno da kao punomo
nika prihvati samo jedno od tih lica.

Punomo

je za glasanje daje se u pisanoj formi i sadrži naro
ito:

1. ime, jedinstveni mati
ni broj i prebivalište akcionara koji je doma
e fizi
ko lice, odnosno ime, broj pasoša ili drugi identifikacioni broj i prebivalište akcionara
koji je strano fizi
ko lice, odnosno poslovno ime, mati
ni broj i sedišta akcionara koji je doma
e pravno lice, odnosno poslovno ime, broj registracije ili drugi identifikacioni broj i
sedište akcionara koji je strano pravno lice;
2. ime punomo
nika, sa svim podacima stava 5. ta
ka 1. ovog
lana;
3. broj, vrstu i klasu akcija za koje se punomo
je izdaje.

Ako fizi

ko lice daje punomo

je za glasanje ono mora biti overeno u skladu sa zakonom kojim se uređuje overa potpisa.

Punomo

je za glasanje može se dati i elektronskim putem. Ovakvo punomo

je može biti dato samo sa elektronske adrese koja je prijavljena Društvu kao adresa koju
akcionar koristi za komunikaciju sa Društvom i pod uslovom da je akcionar dostavio Društvu
broj mobilnog telefona putem koga se akcionar može kontaktirati radi provere autenti
nosti elektronske poruke.

Punomo

je koje se daje elektronskim putem mora biti potpisano kvalifikovanim elektronskim potpisom u
skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski potpis.

Po dobijanju elektronske poruke sa punomo

jem za glasanje sekretar Društva poziva akcionara na broj mobilnog telefona iz stava 7. ovog
lana radi provere autenti

nosti elektronske poruke i o ishodu poziva sa

injava službenu belešku koju dostavlja predsedniku skupštine. Ako je broj mobilnog nedostupan
ili se iz drugih razloga ne može kontaktirati, sekretar je dužan da pokuša kontakt više puta,
najmanje jednom dnevno, sve do dana održavanja sednice skupštine.

Društvo uz poziv za sednicu dostavlja i obrazac punomo

ja sa objašnjenjem kako se punomo
je daje. Upotreba obrasca nije obavezna, ve
akcionar može dati punomo
je i na drugi odgovaraju
i na

in, bez koriš
enja dostavljenog obrasca.

Ako punomo

je za glasanje sadrži uputstva ili naloge za ostvarivanje prava glasa, punomo
nik je dužan da postupa po njima, a ako punomo

je ne sadrži uputstvo punomo

nik je dužan da glasa savesno i u najboljem interesu akcionara. Nalozi i uputstva moraju biti jasni
i precizni i dati po ta

kama dnevnog reda. Nalozi i uputstva obavezuju punomo

nika, ali je za skupštinu i Društvo merodavno izjašnjenje punomo

nika,

ak i kad je ono u suprotnosti sa nalogima i uputstvima.

Ako je u punomo

ju za glasanje navedeno da se daje za jednu sednicu skupštine, ono važi i za ponovljenu sednicu.

Ako u punomo

ju 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.

Punomo

je za glasanje nije prenosivo.

Ako je punomo

nik pravno lice, ono pravo glasa vrši preko svog zakonskog zastupnika ili drugog za to posebno
ovlaš

enož lica, koje može isklju

ivo biti Član organa tog pravnog lica ili njegov zaposleni.

Akcionar može da izmeni ili opozove punomo

je u svakom trenutku do dana održavanja sednice pisanim putem, pod uslovom da o tome do
dana održavanja sednice obavesti punomo

nika i društvo.

Smatra se da je punomo

je opozvano ako akcionar li

no pristupi sednici skupštine.

Punomo

nik

Član 44.

Punomo

nik akcionara može biti svako poslovno sposobno lice.

Punomo

nik ne može biti lice koje je generalni direktor ili

lan nadzornog odbora Društva.

Punomo

nik akcionara ne može biti ni lice koje je:

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

Odredbe stava 3. ta

1-4. ovog

stavka ne primenjuju se na punomoćnika kontrolnog akcionara.

Ako je jedno lice ovlaš

ćenik od strane više akcionara kao punomoćnik za glasanje, ono može vršiti pravo glasa razli

čito za svakog od tih akcionara.

Ako je u pozivu za sednicu akcionarima predloženo jedno ili više lica kojima akcionari mogu dati punomoćnik

ćnik za glasanje, za svako od tih lica se u tom pozivu moraju navesti sve okolnosti i okolnosti od zna

čaja za utvrđivanje postojanja sukoba interesa opisanom u ovom stavku.

Lica koja su predložena za punomoćnik

ćnik dužna su da obaveste izvršni i nadzorni odbor o svim okolnicama i okolnostima iz stava 1. ovog

stavka odmah po saznanju o postojanju tih okolnicama ili okolnosti.

Identifikacija akcionara

Član 45.

Akcionar-fizi

čko lice identifikuje se prilikom pristupanja sednici skupštine ličnom kartom ili drugom legitimacijom koja sadrži sliku.

Punomoćnik

ćnik akcionara identifikuje se punomoćnik

ćnik koji je fizi

čko lice mora biti overeno od strane organa koji vrši overu potpisa.

Kvorum

Član 46.

Kvorum za sednicu skupštine

ini obi

na ve

ina od ukupnog broja glasova u skupštini Društva, a kada je propisano da o određenom pitanju glasaju samo akcionari određene vrste ili klase akcija, kvorum

ini obi

na ve

ina od ukupnog broja glasova te klase akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

Sopstvene akcije bez obzira na klasu, kao i akcije

ije je pravo glasa suspendovano, ne uzimaju se u obzir prilikom utvrđivanja kvoruma.

U kvorum se ra

unaju i glasovi akcionara koji su glasali u odsustvu ili elektronskim putem.

Kvorum na sednici skupštine utvrđuje se pre po

etka rada skupštine.

Skupština može odlu

ivati 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.

Ve

ina za odlu

ivanje

Član 47.

Skupština donosi odluke obi

nom ve

inom glasova prisutnih akcionara koji imaju pravo glasa po određenom pitanju, osim ako je Zakonom ili statutom za pojedina pitanja određen ve i broj glasova.

O izmenama i dopunama statuta, odnosno donošenju novog statuta, skupština odlu uje ve

inom od ukupnog broja glasova akcionara sa pravom glasa.

Prilikom utvrđivanja broja glasova prisutnih akcionara za potrebe utvrđivanja ve

ine za odlu

ivanje u obzir se uzimaju i glasovi akcionara koji su glasali pisanim ili elektronskim putem.

Ponovljena sednica

Član 48.

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 ra

unaju

i od dana neodržane sednice (ponovljena sednica).

Poziv za ponovljenu sednicu upu

uje se akcionarima najkasnije 10dana pre dana predviđenog za održavanje ponovljene sednice. Ako je dan održavanja ponovljene sednice unapred određen u pozivu za neodržanu sednicu, ponovljena sednica e biti održana na taj dan.

Dan iz stava 3. ovog

lana ne može biti dan koji pada ranije od osmog ni kasnije od tridesetog dana ra unaju

i od dana neodržane sednice.

Dan akcionara neodržane sednice važi i za ponovljenu sednicu.

Kvorum za ponovljenu vanrednu sednicu

ini jedna tre

ina 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 je u obavezi da sazove novu sednicu skupštine.

Ve

ina za donošenje odluka na ponovljenoj sednici

Član 49.

Odluke na ponovljenoj sednici donose se ve

inom koju

ini najmanje jedna

etvrtina od ukupnog broja glasova akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

Komisija za glasanje

Član 50.

Predsednik skupštine imenuje zapisni

ara i

lanove komisije za glasanje koja se sastoji od tri

lana.

Komisija za glasanje:

1. utvrđuje spisak lica koja u

estvuju u radu sednice, a posebno akcionara i njihovih punomo

nika, pri

emu posebno navodi koje akcionare ti punomo

nici zastupaju, osim u slu

aju akcionara

ije akcije drži kastodi banka, u svoje ime a za njihov ra

un;

2. utvrđuje ukupan broj glasova i broj glasova svakog od prisutnih akcionara i punomo

nika, kao i postojanje kvoruma za rad skupštine;

3. utvrđuje valjanost svakog punomo

ja i uputstva u svakom punomo

ju;

4. broji glasove;

5. utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja;

6. predaje glasa
ke listi
e izvršnom odboru na
uvanje;

7. vrši i druge poslove u skladu sa statutom i poslovníkom skupštine.

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

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

Rezultati glasanja

Član 51.

Predsednik skupštine je dužan da za svaku odluku o kojoj su akcionari glasali utvrdi ukupan broj akcija akcionara koji su u

estvovali 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

lanana, predsednik skupštine je ovlašćen

en da utvrdi samo postojanje potrebne većine

ine 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

lanana moraju da budu dostupne na internet stranici društva najmanje 30 dana.

Ako Društvo ne postupi u skladu sa st. 3. i 4. ovog

lanana dužno je da svakom akcionaru na zahtev dostavi informacije iz stava 3. ovog

lanana u roku od osam dana od dana prijema zahteva.

Glasanje posebnih klasa akcija

Član 52.

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.

Za sazivanje, održavanje, utvrđivanje kvoruma i u estvovanje u radu u posebnoj sednici skupštine važe odredbe ovog statuta o sazivanju, održavanju, utvrđivanju kvoruma i u estvovanju u radu obične sednice skupštine.

ne sednice skupštine.

Na

in glasanja

Član 53.

Glasanje može biti javno ili tajno. Glasanje je, po pravilu, javno.

Skupština može odlu

iti da od određenom pitanju glasa tajno i kada to nije predviđeno zakonom, ovim statutom ili poslovnikom o radu skupštine.

Ako aktima iz stava 2. ovog

lana nije predviđen na

in glasanja, odluke se donose javnim glasanjem.

U slu

aju tajnog glasanja, glasa

ki listi

i bi

e sastavljeni tako da licima koja glasaju obezbede jasan izbor.

Komisija za glasanje je dužna da utvrdi i ukupan broj glasa

kih listi

a, kao i broj neiskoriš

enih i nevaže

ih listi

a.

Ako glasa

ki listi

sadrži više pitanja o kojima se glasa, nepunovažnost glasa akcionara po jednom pitanju ne uti
e na punovažnost njegovih glasova po drugim pitanjima.

Pravo glasa na osnovu založenih akcija

Član 54.

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

Isklju

enje prava glasa

Član 55.

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

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

Glasovi akcionara

ije je pravo glasa isklju

eno u skladu sa stavom 1. ovog

lana ne uzimaju se u obzir ni prilikom utvrđivanja kvoruma.

Stupanje na snagu odluka skupštine

Član 56.

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

ajevima:

- ako u odluci nije određen neki drugi datum;

- kada Zakon izričito uređuje da odluka stupa na snagu kad se registruje i objavi, u kom slučaju je dan registrovanja, odnosno njenog objavljivanja, dan stupanja na snagu.

Zapisnik

Član 57.

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:

1. mesto i dan održavanja sednice;

2. ime lica koje vodi zapisnik;

3. imena članova komisije za glasanje;

4. sažeti prikaz rasprave po svakoj tački dnevnog reda;

5. način i rezultat glasanja po svakoj tački dnevnog reda po kojoj je skupština odlučivala sa pregledom donetih odluka;

6. po svakoj tački dnevnog reda o kojoj je skupština glasala: broj glasova koji su dati, broj važećih glasova i broj glasova "za", "protiv" i "uzdržan";

7. postavljena pitanja akcionara i date odgovore, kao i prigovore nesaglasnih akcionara.

Sastavni deo zapisnika

je spisak lica koja su učestvovala u radu sednice skupštine, kao i dokazi o propisnom sazivanju sednice.

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

Društvo je dužno da potpisani zapisnik u roku od tri dana od isteka roka iz stava 3. ovog člana:

1. dostavi svim akcionarima ili

2. objavi na internet stranici društva ili internet stranici registra privrednih subjekata, u trajanju od najmanje 30 dana.

Nepostupanje na način

propisan ovim

članom nema uticaja na punovažnost odluka donetih na sednici skupštine, ako se rezultat glasanja i sadržina tih odluka na drugi način

in može utvrditi.

Pobijanje odluka skupštine

Član 58.

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

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

Redovna sednica skupštine

Sazivanje sednice i poziv za sednicu

Član 59.

Redovnu sednicu skupštine saziva nadzorni odbor.

Poziv za sednicu upu

uje se najkasnije 30 dana pre dana održavanja sednice.

Redovnoj sednici skupštine po pravilu prisustvuju i u

estvuju u raspravi direktori i

lanovi nadzornog odbora, a na tu sednicu se poziva i revizor društva.

Materijali za sednicu

Član 60.

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

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

Materijali iz stava 1. ta

. 1- 4. i ta

ka 6. ovog

lana prethodno se utvrđuju od strane nadzornog odbora.

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

Izjava o primeni kodeksa korporativnog upravljanja

Član 61.

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

- 1) Obaveštenje o kodeksu korporativnog upravljanja koji Društvo primenjuje kao I mesto na kojem je njegov tekst javno dostupan;
- 2) Sva bitna obeležja o praksi korporativnog upravljanja koje Društvo sprovodi, a posebno one koje nisu izričito propisane zakonom;
- 3) Odstupanja od pravila kodeksa korporativnog upravljanja iz tač.1. ovog stava, ako takva odstupanja postoje i obrazloženje za ta odstupanja.

Objavljivanje godišnjih izveštaja o poslovanju društva

Član 62.

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

Usvajanje godišnjih finansijskih izveštaja i drugih izveštaja

Član 63.

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

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

Vanredna sednica skupštine

Održavanje sednice

Član 64.

Vanredna sednica skupštine održava se po potrebi, kao i kada je to određeno zakonom ili ovim 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 da bude naveden razlog sazivanja te sednice, kao i predlog dnevnog reda koji mora da sadrži predlog odluke o likvidaciji društva, odnosno predlog odluke o

drugim merama koje je potrebno preduzeti kada nastupi situacija zbog koje je sednica skupštine i sazvana.

Sazivanje sednice

Član 65.

Vanrednu sednicu saziva nadzorni odbor:

- 1) na osnovu svoje odluke;
- 2) po zahtevu akcionara koji imaju najmanje 5% osnovnog kapitala društva, odnosno akcionara koji imaju najmanje 5% akcija u okviru klase koja ima pravo glasa po ta kama dnevnog reda koji se predlaže, osim ako je statutom predviđeno niže u eš e u osnovnom kapitalu društva, odnosno manji broj akcija u okviru klase koja ima pravo glasa po ta kama dnevnog reda koji se predlaže.

Zahtev iz stava 1. ta

ka 2) ovog

lana mora da sadrži podatke o svakom podnosiocu zahteva i obrazloženi predlog dnevnog reda sednice.

Podnosioci zahteva iz stava 1. ta

ka 2) ovog

lana mogu biti akcionari koji su to svojstvo stekli najmanje tri meseca pre podnošenja zahteva i koji to svojstvo zadrže do donošenja odluke po zahtevu.

U slu

aju iz stava 1. ta

ka 2) ovog

lana, dnevni red vanredne sednice može biti utvrđen isklju

ivo prema predlogu dnevnog reda iz zahteva, osim ta

aka koje nisu u delokrugu skupštine.

Vanrednu sednicu društva u likvidaciji saziva likvidator društva.

*Postupanje nadzornog odbora po zahtevu
za sazivanje vanredne sednice*

Član 66.

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

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

Zahtev za sazivanje Skupštine može biti odba

en:

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

Slanje poziva za sednicu

Član 67.

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

Materijali za sednicu

Član 68.

Izvršni odbor u obavezi je da za sednicu skupštine pripremi i akcionarima stavi na raspolaganje slede

e dokumente i informacije:

1. tekst predloga svake odluke
ije se donošenje predlaže, sa obrazloženjem;
2. tekst svakog ugovora ili drugog pravnog posla koji se predlaže za odobrenje;
3. glasa
ki listi
;
4. detaljan opis svakog pitanja koje se predlaže za raspravu, sa obrazloženjem ili izjašnjenjem nadzornog odbora.

2. Nadzorni odbor

Sastav nadzornog odbora

Član 69.

Nadzorni odbor ima tri
lana.

Članovi nadzornog odbora ne mogu imati zamenike.

Članovi nadzornog odbora ne mogu biti izvršni direktori društva niti prokuristi društva, kao ni lica za koja je zakonom predviđeno da ne mogu biti lanovi nadzornog odbora.

Nadzorni odbor ima jednog nezavisnog
lana. Nezavisni

lan organa Društva je lice koje nije povezano lice sa nekim od ostalih
lanova istog organa i koje u prethodne dve godine nije:

1. bilo izvršni direktor ili zaposleno u društvu, ili u drugom društvu koje je povezano sa društvom u smislu Zakona;
2. bilo vlasnik više od 20% osnovnog kapitala, zaposleno ili na drugi na in angažovano u drugom društvu koje je od društva ostvarilo više od 20% godišnjeg prihoda u tom periodu;
3. primio od društva, ili od lica koja su povezana sa društvom u smislu Zakona, isplate odnosno potraživalo od tih lica iznose
ija je ukupna vrednost ve
a od 20% njegovih godišnjih prihoda u tom periodu;
4. bilo vlasnik više od 20% osnovnog kapitala društva koje je povezano sa društvom u smislu Zakona;
5. bilo angažovano u vršenju revizije finansijskih izveštaja društva.

Članovi nadzornog odbora registruju se u skladu sa zakonom o registraciji.

*Imenovanje i mandat
lanova nadzornog odbora*

Član 70.

Članove nadzornog odbora imenuje skupština.

Predlog kandidata za

lanova nadzornog odbora daju:

1. nadzorni odbor;
2. akcionari koji, u skladu sa zakonom i ovim statutom, imaju pravo na predlaganje dnevnog reda skupštine.

Mandat

lanova nadzornog odbora traje

četiri godine, s tim što može biti ponovo imenovan.

Ako mandat

lanova nadzornog odbora prestane, preostali

lanovi mogu imenovati lice koja

će vršiti dužnost

lanova nadzornog odbora dok skupština ne imenuje drugo lice (kooptacija), a najduže do isteka mandata

lanova

koji je mandat prestao. Nadzorni odbor ne može kooptirati više od jednog

lanova nadzornog odbora.

Naknada za rad

lanova nadzornog odbora

Član 71.

Član nadzornog odbora ima pravo na naknadu za rad.

Naknadu za rad

lanova nadzornog odbora određuje se odlukom skupštine Društva.

Naknada iz stava 2. ovog

člana koriguje se jednom godišnje za procenat rasta bruto zarada u Republici Srbiji, po pravilu, odlukom godišnje skupštine.

Član nadzornog odbora ima pravo na stimulaciju (npr. jednokratno u odnosu na mesečni iznos iz stava 2. ovog

člana u prethodnoj poslovnoj godini, proporcionalno visini dividende koju daje jedna akcija u odnosu na njenu nominalnu vrednost).

Skupština može odlučiti

da se, pored stimulacije iz stava 4. ovog

člana,

lanovima nadzornog odbora dodeli i određen broj akcija, koji ne može biti veći

od zakonom predviđenog maksimuma za ove namene, kao i da im se omogući

da otkupe određeni broj akcija društva pro-rata. Za vrednost dodeljenih, odnosno otkupljenih akcija Društvo uveća

svaj osnovni kapital.

*Prestanak mandata i razrešenje
lanova nadzornog odbora*

Član 72.

Skupština može da razreši

lanova nadzornog odbora bez navođenja razloga.

Član nadzornog odbora može u svako vreme da dà ostavku. Ostavka se podnosi u pisanom obliku.

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

Nadležnost nadzornog odbora

Član 73.

Nadzorni odbor:

1. utvrđuje poslovnu strategiju i poslovne ciljeve društva i nadzire njihovo ostvarivanje;
2. nadzire rad izvršnih direktora;
3. vrši unutrašnji nadzor nad poslovanjem društva;
4. ustanovljava ra
unovodstvene politike društva i politike upravlja-nja rizicima;
5. utvrđuje finansijske izveštaje društva i podnosi ih skupštini na usvajanje;
6. daje i opoziva prokuru;
7. daje posebno ovlaš
enje za zaklju
enje ugovora između zastupni-ka Društva, prokuriste ili punomo
nika po zaposlenju, s jedne strane i društva, odnosno za zaklju
enje ugovora putem ovih lica u ime i za ra
un tre
eg lica ili u svoje ime i za ra
un tre
eg lica, s druge strane;
8. saziva sednice skupštine i utvrđuje predlog dnevnog reda;
9. izdaje odobrene akcije, ako je na to ovlaš
en statutom ili odlukom skupštine;
10. utvrđuje emisionu cenu akcija i drugih hartija od vrednosti u skladu sa zakonom;
11. utvrđuje tržišnu vrednost akcija u skladu sa zakonom;
12. donosi odluku o sticanju sopstvenih akcija, u skladu sa zakonom;
13. donosi odluku o raspodeli međudividendi akcionarima, ako skupština svojom odlukom ovlasti nadzorni odbor na donošenje takve odluke;
14. predlaže skupštini politiku naknada izvršnih direktora i predlaže ugovore o radu, odnosno angažovanju izvršnih direktora;
15. daje saglasnost izvršnim direktorima za preduzimanje poslova ili radnji u skladu sa zakonom, statutom, odlukom skupštine i odlukom nadzornog odbora;
16. odlu
uje o davanju odobrenja u slu
ajevima postojanja li

- nog interesa izvršnog direktora društva;
- 17. donosi poslovnik o svom radu;
- 18. vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa Zakonom, statutom i odlukama skupštine.

Pitanja iz nadležnosti nadzornog odbora:

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

Obaveza izveštavanja

Član 74.

Nadzorni odbor na redovnoj sednici skupštine podnosi izveštaje o:

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

Predsednik nadzornog odbora

Član 75.

Nadzorni odbor bira jednog od lanova za predsednika odbora.

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

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

U slu

aju odsutnosti predsednika odbora, svaki od

lanova nadzornog odbora može sazvati sednicu odbora, a ve

inom glasova prisutnih

lanova bira se jedan od

lanova za predsedavaju

eg na po

etku sednice.

Predsednik nadzornog odbora registruje se u skladu sa zakonom o registraciji.

Sednice nadzornog odbora

Član 76.

Nadzorni odbor održava najmanje

etiri sednice godišnje.

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

Sazivanje sednice nadzornog odbora

Član 77.

Pisani poziv za sednicu nadzornog odbora sa navođenjem dnevnog reda i materijalima za sednicu dostavlja se svim članovima najkasnije osam dana pre dana sednice, osim ako se svi članovi ne saglase drugačije.

Odluke donete na sednici nadzornog odbora koja nije sazvana u skladu sa zakonom, statutom ili poslovnikom nadzornog odbora nisu punovažne, osim ako se svi članovi odbora ne saglase drugačije.

Kvorum za održavanje i na

in

održavanja sednica nadzornog odbora

Član 78.

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

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

Odsutni

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

Prisustvo drugih lica sednicama nadzornog odbora

Član 79.

Sednicama nadzornog odbora osim

članova mogu prisustvovati i

članovi komisija nadzornog odbora, ako su na dnevnom redu pitanja iz nadležnosti određene komisije.

Sednici nadzornog odbora na kojoj se raspravlja o finansijskim izveštajima društva obavezno prisustvuje revizor društva.

Sednicama nadzornog odbora mogu, po pozivu predsednika nadzornog odbora, prisustvovati i druga lica

na lica ako su potrebna za raspravljanje po pojedinim pitanjima na dnevnom redu.

*Odlu
ivanje na sednicama nadzornog odbora*

Član 80.

Nadzorni odbor odluke donosi ve
inom glasova prisutnih
lanova.

Ako su glasovi
lanova pri odlu
ivanju jednako podjeljeni, smatra se da odluka za koju se glasalo nije doneta.

Zapisnik sa sednice nadzornog odbora

Član 85

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

Zapisnik potpisuje predsednik odbora, odnosno Član koji je u njegovom odsustvu predsedavao
sednicom.

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

Nepostupanje po odredbama ovog

lana o vođenju, potpisivanju i dostavljanju zapisnika sa sednica nadzornog odbora ne uti
e na punovažnost donetih odluka.

Komisije nadzornog odbora

Član 82.

Nadzorni odbor može obrazovati komisije koje mu pomažu u radu, a naro
ito radi pripremanja odluka koje donosi, odnosno nadzora nad sprovođenjem određenih odluka
ili radi obavljanja određenih stru
nih poslova za potrebe nadzornog odbora.

Članovi komisija mogu biti direktori i druga fizi

ka lica koja imaju odgovaraju

a znanja i radna iskustva od zna

aja za rad komisije.

Komisije ne mogu odlu

ivati o pitanjima iz nadležnosti nadzornog odbora.

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

Obavezne komisije

Član 83.

Nadzorni odbor obavezno obrazuje komisiju za reviziju.

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

1. komisiju za imenovanja;
2. komisiju za naknade;
3. druge komisije u skladu sa potrebama društva.

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

Sastav komisija nadzornog odbora

Član 85.

Komisije nadzornog odbora imaju najmanje tri
članova, a jedan od tih
članova uvek mora biti nezavisni direktor.

U odlu

članovima o obrazovanju komisija koje formira nadzorni odbor ne učestvuju izvršni direktori, koji ne mogu ni predlagati članove tih komisija.

Izuzetno od stava 2. ovog

člana, u komisiji za reviziju, komisiji za imenovanja i komisiji za naknade učestvuju članovi

članova moraju

biti neizvršni direktori.

Predsednik komisije za reviziju mora biti nezavisni direktor.

Najmanje jedan

član komisije za reviziju mora biti lice koje je ovlašćeno obavljati reviziju u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija ili koje ima odgovarajuće znanje i radno iskustvo u oblasti finansija i računovodstva, a koje je nezavisno od društva.

Lice koje je zaposleno ili na drugi način

angažovano u pravnom licu koje vrši reviziju finansijskih izveštaja društva ne može biti član komisije za reviziju.

Ako nijedan od neizvršnih direktora Društva ne ispunjava uslove iz stava 5. ovog člana,

član komisije za reviziju koji ispunjava uslove iz tog stava bira skupština.

Komisija za reviziju

Član 85.

Komisija za reviziju:

1. priprema, predlaže i proverava sprovođenje računovodstvenih politika i politika upravljanja rizicima;
2. daje predlog nadzornom odboru za imenovanje i razrešenje lica nadležnih za obavljanje funkcije unutrašnjeg nadzora u društvu;
3. vrši nadzor nad radom unutrašnjeg nadzora u društvu;
4. ispituje primenu računovodstva

unovodstvenih standarda u pripremi finansijskih izveštaja i ocenjuje sadržinu finansijskih izveštaja;

5. ispituje ispunjenost uslova za izradu konsolidovanih finansijskih izveštaja društva;

6. sprovodi postupak izbora revizora društva i predlaže kandidata za revizora društva, sa mišljenjem o njegovoj stru-

nosti i nezavisnosti u odnosu na društvo;

7. daje mišljenje o predlogu ugovora sa revizorom društva i u slu-

aju potrebe daje obrazloženi predlog za otkaz ugovora sa revizorom društva;

8. vrši nadzor nad postupkom revizije, uklju-

uju

i i određivanje klju-

kih pitanja koja treba da budu predmet revizije i proveru nezavisnosti i objektivnosti revizora;

9. obavlja i druge poslove iz domena revizije koje joj poveri nadzorni odbor.

Komisija za reviziju sastavlja i nadzornom odboru podnosi izveštaje o pitanjima iz stava 1. ovog člana najmanje jedanput godišnje, osim ako nadzorni odbor ne odlu-
ci da se svi ili pojedini izveštaji sastavljaju i podnose u kra-
nim vremenskim intervalima.

Na

in rada komisija nadzornog odbora

Član 86.

Komisije nadzornog odbora donose odluke ve-
tinom glasova od ukupnog broja
članova.

U slu-

aju jednake podele glasova, smatra se da predlog za koji se glasalo nije usvojen.

Samo

članovi komisije mogu prisustvovati sednicama komisije, kao i stru-

na lica koja su jednoglasno pozvana od strane

članova komisije da prisustvuju pojedinoj sednici ako je njihovo prisustvo potrebno za
raspravljavanje pojedinih ta-

čaka dnevnog reda.

Odgovornost

članova nadzornog odbora

Član 87.

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

Izuzetno,

član nadzornog odbora ne

može biti odgovoran za štetu ako je postupao u skladu sa odlukom skupštine za koju nije znao da se
njenom primenom može naneti šteta društvu ili je opravdano smatrao da skupština zna za
nastupanje štete i da to prihvata.

Ako šteta iz stava 1. ovog

lan nastane kao posledica odluke nadzornog odbora, za štetu odgovaraju i svi članovi koji su za tu odluku glasali.

U slu

aju iz stava 3. ovog

lan,

lan koji je bio uzdržan od glasanja smatra se da je glasao za tu odluku u pogledu postojanja odgovornosti za štetu.

U slu

aju iz stava 4. ovog

lan, ako član nadzornog odbora nije bio prisutan na sednici odbora na kojoj je odluka doneta, niti je za nju glasao na drugi na

in, 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.

Društvo se ne može odre

i zahteva za naknadu štete, osim u skladu sa odlukom skupštine koja se donosi troetvrtinskom ve

inom glasova prisutnih akcionara, ali se ta odluka ne može doneti ako joj se usprotive akcionari koji poseduju ili predstavljaju najmanje 10% osnovnog kapitala društva.

3. Izvršni odbor

Sastav izvršnog odbora

Član 88.

Izvršni odbor

ine izvršni direktori.

Društvo ima tri izvršna direktora, od kojih je jedan generalni direktor Društva (generalni direktor, direktor saobraćaja i finansijski direktor).

Izvršni direktori ne mogu imati zamenike.

Izvršni direktor ne može biti lice za koje je zakonom predviđeno da ne može biti imenovano za direktora, odnosno

lan izvršnog odbora.

Generalni direktor je predsednik izvršnog odbora.

Izvršni direktori registruju se u skladu sa zakonom o registraciji.

Imenovanje i mandat

lanova izvršnog odbora

Član 89.

Izvršne direktore imenuje nadzorni odbor društva.

Predlog kandidata za izvršnog direktora daje komisija za imenovanje, ukoliko ju je nadzorni odbor formirao.

Ako u društvu nije formirana komisija za imenovanje, predlog kandidata za izvršnog direktora može dati svaki član nadzornog odbora.

Mandat izvršnog direktora traje

etiri godine, s tim da može biti ponovo imenovan.

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

Ostavka izvršnog direktora

Član 90.

Izvršni direktor može u svako doba nadzornom odboru da dâ ostavku pisanim putem. Ostavka proizvodi dejstvo danom podnošenja, osim ako u njoj nije naveden neki kasniji datum. Ako je jedini izvršni direktor društva dao ostavku, u obavezi je da nastavi da preduzima poslove koji ne trpe odlaganje do imenovanja novog direktora ali ne duže od 30 dana od dana registracije te ostavke u skladu sa zakonom o registraciji.

Nadležnost izvršnog odbora

Član 91.

Izvršni direktori vode poslove društva, ali nisu zakonski zastupnici društva, osim generalnog direktora, a naročito:

1. vodi poslove društva i određuje unutrašnju organizaciju društva;
2. odgovara za tačnost poslovnih knjiga društva;
3. odgovara za tačnost finansijskih izveštaja društva;
4. priprema sednice skupštine društva i predlaže dnevni red nadzornom odboru;
5. izrađuje i predlaže odluku o iznosa dividendi koji u skladu sa Zakonom, 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;
6. izvršava odluke skupštine;
7. vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa Zakonom, statutom, odlukama skupštine i odlukama nadzornog odbora.

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

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

1. sticanje, otuđenje i opterećenje udela i akcija koje društvo poseduje u drugim pravnim licima;
2. sticanje, otuđenje i opterećenje nepokretnosti, osim ako je reč o nepokretnosti koja vredi manje od 1.500.000,00 dinara i ako se pravni posao preduzima u okviru redovnog poslovanja Društva;
3. uzimanje kredita, odnosno uzimanje i davanje zajmova, uspostavljanje obezbeđenja na imovini društva, kao i davanje jemstava i garancija za obaveze trećih lica, osim ako je vrednost posla manja od 600.000,00 dinara i ako se pravni posao preduzima u okviru redovnog poslovanja Društva;
4. drugi poslovi za koje je Zakonom propisano da su u nadležnosti nadzornog odbora.

Izvršni direktor ne može izdati punomo je za zastupanje niti zastupati društvo u sporu u kojem je suprotna strana, a u slučaju da društvo nema drugog izvršnog direktora koji je ovlašten da zastupa društvo, to punomo je izdaje nadzorni odbor.
Izvršni odbor donosi poslovnik o svom radu.

Naknada za rad izvršnih direktora

Član 92.

Naknada za rad izvršnih direktora određuje skupština društva u mesečnom iznosu.

Skupština jednom godišnje odlučuje o promeni visine naknade iz stava 1. ovog člana, u skladu sa promenom indeksa troškova života.
Izvršni direktori imaju pravo na stimulaciju po pravilima koja su propisana za članove nadzornog odbora.

*Na
in rada izvršnog odbora*

Član 93.

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

(2) Izvršni odbor odlučuje i postupa van sednice.

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

*Kvorum za održavanje i na
in održavanja sednica izvršnog odbora*

Član 94.

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

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 član u pisanoj formi.

Odsutni

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

Prisustvo drugih lica sednicama izvršnog odbora

Član 95.

Sednicama izvršnog odbora osim članova mogu prisustvovati i druga lica na poziv generalnog direktora.

Sednicama izvršnog odbora mogu, po pozivu generalnog direktora, prisustvovati i druga stru na lica, ako su potrebna za raspravljanje po pojedinim pitanjima na dnevnom redu.

Odlu

ivanje na sednicama izvršnog odbora

Član 96.

Izvršni odbor odluke donosi ve
inom glasova prisutnih
lanova.

Ako su glasovi
lanova pri odlu

ivanju jednako podeljeni, smatra se da odluka za koju se glasalo nije doneta.

Zapisnik sa sednice izvršnog odbora

Član 97.

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

Zapisnik potpisuje predsednik odbora, odnosno Član koji je u njegovom odsustvu predsedavao
sednicom.

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

Nepostupanje po odredbama ovog

lana o vođenju, potpisivanju i dostavljanju zapisnika sa sednica izvršnog odbora ne uti
e na punovažnost donetih odluka.

4.Generalni direktor

Član 98.

Nadzorni odbor imenuje jednog od izvršnih direktora ovlaš
enih za zastupanje društva za generalnog direktora društva.

Generalni direktor koordinira rad izvršnih direktora i organizuje poslovanje društva.

Generalni direktor predlaže dnevni red i predsedava sednicom izvršnog odbora.

U slu

aju odsutnosti generalnog direktora, svaki od izvršnih direktora može sazvati sednicu izvršnog
odbora, a ve

inom glasova prisutnih izvršnih direktora bira se jedan od izvršnih direktora za predsedavaju
eg na po

etku sednice.

Uslovi za imenovanje generalnog direktora

Član 99.

Za generalnog direktora može biti imenovano lice sa visokom stručnom spremom, saobraćajne, mašinske, ekonomske ili pravne struke, koje ima najmanje pet godina radnog iskustva, od čega najmanje dve godine na poslovima rukovodioca.

Ovlašćenja generalnog direktora

Član 100.

Generalni direktor zastupa i predstavlja društvo.
Generalni direktor samostalno odlučuje o preduzimanju pravnih poslova do vrednosti od 600.000,00 dinara, a preko ove vrednosti uz saglasnost izvršnog odbora i nadzornog odbora u skladu sa predviđenim zakonom i ovim statutom.
Generalni direktor registruje se u skladu sa zakonom o registraciji.

Mandat generalnog direktora

Član 101.

Mandat generalnog direktora traje četiri godine. Mandat generalnog direktora prestaje istekom perioda na koji je izabran, s tim što može biti ponovo imenovan na tu funkciju.
Ako generalni direktor u toku trajanja mandata prestane da ispunjava uslove da bude generalni direktor društva, nadzorni odbor može ga razrešiti ove funkcije.
Nadzorni odbor može razrešiti generalnog direktora i bez navođenja razloga za razrešenje.

Ostavka generalnog direktora

Član 102.

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

5. Sekretar Društva

Imenovanje i mandat sekretara

Član 103.

Društvo može da ima Sekretara.
Sekretara imenuje nadzorni odbor.
Mandat sekretara traje četiri godine.
Sekretar Društva imenuje se i razrešava po postupku predviđenom za imenovanje i razrešenje izvršnog direktora.

Delokrug sekretara

Član 104.

Sekretar Društva:

1. priprema sednice skupštine i organizuje vođenje zapisnika;
2. priprema sednice izvršnog odbora i nadzornog odbora i organizuje vođenje zapisnika;
3. uva materijale, zapisnike i odluke sa sednica iz ta . 1. i 2. ovog stava;
4. komunicira sa akcionarima i omogu ava pristup aktima i dokumentima iz ta ke 3. ovog stava.

Sekretar društva može imati i druge dužnosti u skladu sa statutom i odlukom o njegovom imenovanju.

Unutrašnji nadzor

Interni revizor

Član 105.

Društvo ima internog revizora.

Interni revizor je u radnom odnosu u Društvu.

Internog revizora imenuje nadzorni odbor na predlog komisije za reviziju.

Interni revizor može biti samo lice koje ispunjava uslove za internog revizora, u skladu sa zakonom kojim se uređuje ra unovodstvo i revizija.

Poslovi internog revizora

Član 106.

Poslovi unutrašnjeg nadzora obuhvataju poslove finansijske, odnosno ra unovodstvene kontrole, a naro

ito:

1. kontrolu usklađenosti poslovanja društva sa ra unovodstvenim i drugim srodnim propisima i aktima društva;
2. nadzor nad sprovođenjem ra unovodstvenih politika i finansijskim izveštavanjem;
3. proveru sprovođenja politika upravljanja rizicima;
4. pra enje usklađenosti organizacije i delovanja društva sa kodeksom korporativnog upravljanja;
5. vrednovanje politika i procesa u društvu, kao i predlaganje njihovog unapređenja.

Revizor je dužan da o sprovedenom nadzoru poslovanja redovno izveštava komisiju za reviziju.

Član 107.

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

O odluci iz stava 1. ovog člana se obaveštavaju članovi Društva,

članovi organa Društva i zaposleni i druga lica koja su, u skladu sa zakonom dužna da čuvaju poslovnu tajnu.

Obaveza

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

Član 108.

Povreda dužnosti poslovne tajne od strane članova Društva je osnov za njegovo isključenje.

Ako zaposleni ili

član organa Društva koji je na osnovu ovog svojstva zaposlen u Društvu prekrši zabranu odavanja poslovne tajne

činini tešku povredu radne dužnosti, za koju se može izreći i mera prestanka radnog odnosa.

Naknada štete zbog povrede dužnosti čuvanja poslovne tajne

Član 109.

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

Nadzorni odbor odlučuje

o oslobodjenju od obaveze naknade štete iz stava 1. ovog člana ili o umanjenju obaveze.

X AKTI DRUŠTVA

Čuvanje akata i dokumenata

Član 110.

Društvo

čuva sledeće

akte i dokumenta:

1. osnivački akt;

2. rešenje o registraciji osnivanja društva;

3. opšte akte društva;
4. zapisnike sa sednica skupštine i odluke skupštine;
5. akt o obrazovanju svakog ogranka ili drugog organizacionog dela društva;
6. dokumenta koja dokazuju svojinu i druga imovinska prava društva;
7. zapisnike sa sednica nadzornog odbora;
8. nadzornog odbora društva;
9. evidenciju o adresama direktora i lanova nadzornog odbora;
10. evidenciju o adresama lanova društva;
11. ugovore koje su direktori, lanovi nadzornog odbora ako je upravljanje društvom dvodomno i lanovi društva, ili sa njima povezana lica, zaklju ili sa društvom.

Društvo

uva dokumenta i akte iz stava 1. ovog lana u svom sedištu.

Dokumenta i akte iz stava 1. ta

. 1. do 7. i 11. ovog

lana društvo

uva trajno, a ostala dokumenta i akte iz stava 1. ovog

lana najmanje pet godina, nakon

ega se

uvaju u skladu sa propisima o arhivskoj građi.

Pravo na informisanje i pristup aktima i dokumentima društva

Član 111.

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

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

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

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

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

Uskra

*ivanje prava na pristup aktima i izvršenje
sudske odluke o omogu
avanju pristupa*

Član 112.

Društvo može da uskrati pristup aktima i dokumentaciji samo iz razloga predviđenih zakonom. O odbijanju prava na pristup, generalni direktor donosi rešenje u roku od tri dana od dana prijema zahteva. Rešenje mora biti obrazloženo. Generalni direktor izvršava odluku suda kojom se nalaže Društvu da omogu i uvid u akte ili dokumentaciju Društva.

Nadležnost za donošenje akata

Član 113.

Ako zakonom ili ovim statutom nije druga ije predviđeno, opšte akte Društva donosi nadzorni odbor. Ako zakonom ili ovim statutom nije druga ije predviđeno, pojedina ne akte Društva donosi generalni direktor.

*Opšti i pojedina
ni akti društva*

Član 114.

Opšti akti Društva su akti koji sadrže norme koje se odnose na unapred neodređena lica, predviđanjem kriterijuma za primenu norme, kao što su: statut, pojedina ni kolektivni ugovor, pravilnici, odluke i drugi opšti akti. Statut je osnovni opšti akt Društva. Opšti i pojedina ni akti Društva moraju biti u saglasnosti sa Statutom.

Stupanje opštih akata na snagu

Član 115.

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

XI PRESTANAK DRUŠTVA

Član 116.

Društvo prestaje iz razloga i na na in predviđen zakonom.

XII POSTUPAK IZMENE STATUTA

Član 117.

Skupština odlu uje o izmeni statuta na predlog nadzornog odbora.

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

Član 118.

Generalni direktora izrađuje i objavljuje pre iš eni tekst Statuta u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu izmena i dopuna.

Član 119.

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

XIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Usklađivanje sa Statutom

Član 120.

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

Stupanje na snagu i prestanak važenja

Član 121.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut društva (prečišćen tekst) br.5/3-3 od 26.4.2007. godine.

Statut stupa na snagu osmog dana od objavljivanja na oglasnoj tabli Društva.

Član 122.

Statut je istaknut na oglasnoj tabli Društva dana ____ 2012.godine.

PRESEDNIK SKUPŠTINE DRUŠTVA
