

На основу члана 11. став 4. члана 246. и 247. а у вези члана 592. Закона о привредним друштвима ("Сл. гласник РС", бр. 36/2011 и 99/2011) Скупштина акционара Предузећа за одржавање и изградњу путева "Магистрала" акционарско друштво Београд, Булевар Краља Александра 282/1 на седници одржаној дана 25.06.2012. године, донела је:

СТАТУТ

Предузећа за одржавање и изградњу путева "МАГИСТРАЛА" А.Д. БЕОГРАД

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Предузеће за одржавање и изградњу путева „Магистрала“ а.д. Београд, Бул. Краља Александра 282/1 (даље: друштво), уписано у Регистар Привредног суда у Београду, број регистарског улошка 1-81739-00 и Регистар привредних субјеката код Агенције за привредне регистре број БД. 35449/2005, матични број: 09017259, ПИБ: 101717625 овим статутом уређује правне односе унутар друштва и врши усклађивање са одредбама Закона о привредним друштвима (даље: закон).

Члан 2

Друштво је организовано као јавно акционарско друштво.

Члан 3

Овим статутом се уређују питања од значаја за организовање и рад друштва, а нарочито:

- пословно име и седиште;
- претежна делатност друштва;
- основни капитал;
- акције;
- права, обавезе и одговорности акционара;
- органи друштва и њихов делокруг и рад;
- заступање друштва;
- пословна тајна;
- време на које се друштво оснива и
- друга питања од значаја за Друштво.

II ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ ДРУШТВА

Члан 4

Друштво ће пословати под следећим пословним именом:

Предузеће за одржавање и изградњу путева „Магистрала“ акционарско друштво Београд.

Члан 5

Скраћено пословно име друштва гласи:
АД „Магистрала“ Београд.

Члан 6

Седиште друштва је у Београду, ул. Булевар Краља Александра бр. 282/1.

Члан 7

Одлуку о промени пословног имена и седишта друштва доноси скупштина.

Члан 8

Друштво има свој печат и штамбиљ.

Печат је округлог облика и садржи текст потпуног пословног имена и седишта друштва.

Штамбиљ је правоугаоног облика и садржи текст пословног имена и седишта друштва, као и простор за уписивање броја предмета и датума завођења у деловодни протокол.

Друштво није дужно да употребљава печат у пословним писмима и другим документима друштва, ако законом није другачије прописано.

Члан 9

Пословна писма и други документи друштва намењена трећим лицима садрже: пословно или скраћено пословно име и седиште, матични број, ПИБ, пословно име и седиште банке код које друштво има рачун, број текућег рачуна, као и податке за комуникацију.

III ДЕЛАТНОСТ ДРУШТВА

Члан 10

Претежна делатност друштва је:

- 42.11 – Изградња путева и аутопутева у складу са Уредбом о класификацији делатности ("Сл. гласник РС", бр. 54/2010).

Друштво, у складу са Законом, може да обавља све делатности за које испуњава прописане услове укључујући и спољнотрговинску делатност.

Члан 11

Одлуку о промени претежне делатности доноси скупштина, а одлуку о промени осталих делатности и увођењу нових делатности доноси одбор директора.

IV ОСНОВНИ КАПИТАЛ ДРУШТВА

Члан 12

Укупан основни капитала друштва уписан је у регистар који води Агенција за привредне регистре и износи 170.675.888,00 динара, на дан 30.11.2004. године. Основни капитал друштва уплаћен је у целости.

V АКЦИЈЕ

Члан 13

Основни капитал друштва подељен је на 31.837 обичних акција, ISIN број RSMGSTE11838, CFI код ESVUFR, свака номиналне вредности 1.000,00 динара. Свака обична акција даје право на један глас, пренос власништва није ограничен, акције су у потпуности уплаћене и регистроване у Централном регистру депоу и клирингу хартија од вредности.

Члан 14

Основни капитал се може повећати или смањити одлуком скупштине, на предлог одбора директора у складу са законом.

VI ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТ АКЦИОНАРА

Права акционара

Члан 15

Акционар има **статусна** и **имовинска** права.

Члан 16

Статусна права акционара су:

- право на информисање,
- право учешћа у раду скупштине и право гласа у скупштини,
- право на приступ актима и документима друштва.

Право на информисање

Члан 17

Друштво и његови органи су дужни да акционаре информишу о свом пословању и финансијском стању и да им учине доступним информације од значаја за права и обавезе акционара или друштва.

Право учешћа у раду скупштине

Члан 18

Акционар друштва има право учешћа у раду скупштине, као и право да гласа у скупштини на начин регулисан одредбама овог статута.

Право приступа актима друштва

Члан 19

Акционар има право на увид и приступ актима и документима друштва, осим оних која садрже пословне тајне.

Право на увид остварује се на основу писаног захтева акционара у коме акционар мора да наведе: своје личне податке, документе, акте и податке који се траже на увид и сврху ради које се тражи увид.

Члан 20

Имовинска права акционара су:

- право на учешће у расподели добити друштва (право на дивиденду);
- право учешћа у расподели стечајне или ликвидационе масе у случају престанка друштва;
- право располагања акцијама;
- право пречег уписа акција.

Расподела добити (дивиденда)

Члан 21

Акционар који је на дан дивиденде уписан у Централном регистру као власник акције има право на учешће у добити друштва (дивиденду) сразмерно номиналној вредности акција које поседује и праву на дивиденду које акција даје, на основу позитивног финансијског резултата пословања у пословној години и одлуке скупштине.

Члан 22

Након усвајања финансијских извештаја за пословну годину, добит те године распоређује се следећим редом:

- за покриће губитака пренесених из ранијих година,
- за резерве ако су предвиђене посебним законом.

Ако након распоређивања добити предвиђене предходним ставом преостане део добити, скупштина га може расподелити за следеће намене:

- за резерве друштва у износу које одреди скупштина,
- за дивиденду у износу који одреди скупштина.

Члан 23

Скупштина може одлучити да се целокупна добит, или део добити не дели акционарима, већ да се употреби у друге намене или да остане нераспоређена.

Члан 24

Дивиденда се одобрава акционарима одлуком скупштине о расподели добити усвојеној на редовној седници скупштине.

Одлука скупштине садржи:

- укупан износ добити која се дели акционарима на име дивиденди,
- динамику исплате дивиденди и
- дан дивиденде.

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

Члан 25

Дивиденда се може исплаћивати у новцу или у акцијама друштва, у складу са одлуком о исплати дивиденди.

Исплата дивиденди у акцијама друштва врши се пропорционално вредности акција које тај акционар има ("про рата").

Члан 26

Исплата дивиденди може се вршити и у току године, одлуком одбора директора ако то резултати пословања друштва дозвољавају и ако су испуњени други услови предвиђени законом (**међудивиденда**), с тим да се ова дивиденда може исплаћивати само у новцу.

Право учешћа у расподели стечајне или ликвидационе масе

Члан 27

Акционар има право на учешће у расподели стечајне или ликвидационе масе друштва у случају престанка друштва сразмерно номиналној вредности акција које поседује, применом правила стечајног или ликвидационог поступка.

Право располагања акцијама

Члан 28

Акционар има право да располаже својим акцијама, односно да их прода, поклони, пренесе право на акцију на други начин или да их заложу.

Акционар слободно располаже својим акцијама.

Право пречег уписа акција

Члан 29

Акционар друштва има право пречег уписа при издавању нових акција сразмерно номиналној вредности својих акција.

Ради остваривања права пречег уписа нових акција обавештава се сваки акционар друштва у писаној форми.

Одлуком скупштине о издавању акција може се ограничити или искључити право пречег уписа акција, при чему се наводе разлози за ограничење односно искључење права пречег уписа.

Сопствене акције

Члан 30

Скупштина може донети одлуку о стицању сопствених акција ако за то постоје оправдани разлози и ако су испуњени услови предвиђени законом.

Изузетно од става 1. овог члана одлуку о стицању сопствених акција може донети одбор директора искључиво ако за то постоје оправдани разлози предвиђени чланом 282. Закона.

Члан 31

При отуђењу сопствених акција акционари друштва имају право пречег уписа тих акција сразмерно са номиналном вредношћу својих акција.

Изузетно од става 1. овог члана скупштина може да донесе одлуку о огрaчичењу или искључењу права акционара на стисање сопствених акција друштва.

Обавезе акционара

Члан 32

Акционар је дужан да:

- чува пословну тајну коју сазна по основу својства акционара или на други начин за време док има статус акционара и у року од 5 година од дана престанка статуса акционара;
- се уздржава од коришћења имовине друштва;
- се уздржава од коришћења информација до којих је дошао у својству акционара, а које нису јавно доступне;
- не злоупотребљава свој положај у друштву;
- не користи могућности за закључење уговора или других правних послова у своје име,

Одговорност акционара

Члан 33

Акционар не оговара за обавезе друштва.

Изузетно од одредбе става 1. овог члана акционар може одговорати за обавезе друштва по основу пробијања правне личности, у случајевима и на начин предвиђен законом. У случају пробијања правне личности, акционар који је исплатио штету има право регреса од осталих акционара сразмерно њиховој кривици за штету.

Акционар одговара за штету коју, вршећи своја овлашћења акционара, проузрокује другом акционару.

VII ОРГАНИ ДРУШТВА И ЊИХОВ ДЕЛОКРУГ И РАД

Члан 34

Управљање друштвом је једнодомно.

Органи друштва су:

- Скупштина,
- Одбор директора.

Промена организације управљања може се вршити у току постојања друштва, изменом одредаба овог статута, а на основу одлуке скупштине друштва.

С к у п ш т и н а

Члан 35

Скупштину чине сви акционари друштва.

Акционарем друштва сматра се акционар који је у регистру акционара који води Централни регистар уписан као акционар на дан акционара.

Акционар који има најмање 0,1% акција од укупног броја акција има право на лично учешће у раду скупштине.

Акционари који не поседују акције из предходног става овог члана имају право да у раду скупштине учествују преко заједничког пуномоћника или да гласају у одсуству у складу са законом и овим статутом.

Надлежност скупштине

Члан 36

Скупштина одлучује о:

1. изменама статута;
2. повећању или смањењу основног капитала, као и свакој емисији хартија од вредности;
3. броју одобрених акција;
4. променама права или повластица било које класе акција;
5. статусним променама и променама правне форме;
6. промени седишта друштва;
7. стицању и располагању имовином велике вредности;
8. расподели добити и покрићу губитака;
9. усвајању финансијских извештаја, као и извештаја ревизора ако су финансијски извештаји били предмет ревизије;
10. усвајању извештаја одбора директора;
11. накнадама члановима одбора директора, односно правилима за њихово одређивање, укључујући и накнаду која се исплаћује у акцијама и другим хартијама од вредности друштва;
12. именовању и разрешењу чланова одбора директора;
13. покретању поступка ликвидације, односно подношењу предлога за стечај друштва;
14. избору ревизора и накнади за његов рад;
15. другим питањима која су у складу са законом стављена на дневни ред седнице скупштине;
16. другим питањима у складу са законом и овим статутом.

Скупштина не може питања из своје надлежности пренети на друге органе друштва.

Пословник скупштине

Члан 37

Скупштина друштва на првој седници, на предлог председника скупштине или акционара који поседују или представљају најмање 10% гласова присутних акционара, већином гласова присутних акционара доноси пословник о раду скупштине (пословник скупштине).

На исти начин се врше измене или допуне пословника скупштине.

Пословником скупштине ближе се уређује начин рада и одлучивања скупштине у складу са законом и овим статутом.

Место одржавања седница

Члан 38

Скупштина се одржава у седишту Друштва.

Одбор директора може одлучити да се седница скупштине одржи и на другом месту ако је то потребно ради олакшане организације седнице скупштине.

Дан акционара

Члан 39

Дан акционара је дан на који се утврђује списак акционара који имају право учешћа у раду скупштине и пада на 10-и дан пре одржавања седнице скупштине, а утврђује се на основу извода из јединствене евиденције акционара који се води код Централног регистра.

Одбор директора дужан је да сваком акционару са списка акционара на његов писани захтев, без одлагања, а најкасније наредног радног дана од дана пријема захтева, достави тај списак у писаној или електронској форми.

Акционар може изјавити да је сагласан да му се списак акционара не доставља, већ да увид у тај списак изврши у просторијама друштва.

Врсте седница скупштине

Члан 40

Скупштине друштва могу бити редовне и ванредне.

Редовна седница скупштине

Члан 41

Редовна седница скупштине одржава се једном годишње, најкасније у року од 6. (шест) месеци од завршетка пословне године.

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

Члан 42

Редовну седницу скупштине сазива одбор директора.

Позив за седницу упућује се најкасније 30 дана пре дана одржавања седнице.

Редовној седници скупштине по правилу присуствују и учествују у расправи директори, а на ту седницу се позива и ревизор друштва.

Члан 43

Одбор директора је у обавези да за редовну седницу скупштине акционарима стави на располагање следеће документе и информације:

- финансијске извештаје, са мишљењем ревизора;
- предлог одлуке о расподели добити, ако је остварена;
- текст предлога сваке одлуке чије се доношење предлаже, са образложењем;
- текст сваког уговора или другог правног посла који се предлаже за одобрење;
- детаљан опис сваког питања које се предлаже за расправу, са коментаром или изјашњењем одбора директора;
- извештај одбора директора о стању и пословању друштва сачињен у складу са законом којим се уређује тржиште капитала -годишњи извештај о пословању;

Ванредна седница скупштине

Члан 44

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

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

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

Члан 45

Ванредну седницу сазива одбор директора:

- на основу своје одлуке;
- по захтеву акционара који имају најмање 5% основног капитала друштва.

Захтев из става 1. тачка 2. овог члана мора да садржи податке о сваком подносиоцу захтева и образложени предлог дневног реда седнице. Подносиоци захтева могу бити акционари који су то својство стекли најмање три месеца пре подношења захтева и који то својство задрже до доношења одлуке по захтеву.

Дневни ред ванредне седнице у том случају утврђује се према предлогу дневног реда из захтева, осим тачака које нису у делокругу скупштине.

Ванредну седницу друштва у ликвидацији сазива ликвидатор друштва.

Члан 46

Одбор директора дужан је да донесе одлуку о прихватању или одбијању сазивања ванредне скупштине најкасније у року од 5 дана од дана пријема захтева.

Одбор директора дужан је да на адресу наведену у захтеву, најкасније у року од 3 дана од дана доношења одлуке, обавести о томе свако лице које је захтевало сазивање ванредне скупштине.

Захтев за сазивање скупштине може бити одбачен:

- ако не садржи предлог дневног реда;
- ако није потписан од свих акционара који су наведени као подносиоци захтева;
- ако акционари који су поднели захтев не поседују или не заступају прописани проценат гласова;
- ако ниједно од предложених питања за дневни ред ванредне скупштине није у делокругу скупштине.

Члан 47

Одбор директора у обавези је да за ванредну седницу скупштине припреми и акционарима стави на располагање следеће документе и информације:

- текст предлога сваке одлуке чије се доношење предлаже са образложењем;
- текст сваког уговора или другог правног посла који се предлаже за одобрење;

- детаљан опис сваког питања које се предлаже за расправу, са образложењем или изјашњењем одбора директора.
- гласачки листић;

Председник скупштине

Члан 48

Седницом скупштине председава председник скупштине, кога бира скупштина на период од годину дана.

Председник скупштине се бира између лица предложених од стране акционара који поседује или представља највећи појединачни број гласова обичних акција у односу на укупан број гласова присутних акционара са обичним акцијама.

Изабрани председник скупштине врши ту функцију и на свим наредним седницама скупштине до избора новог председника.

Изузетно, седницом скупштине председава лице које је суд одредио да врши функцију председника скупштине.

Позив за седницу

Члан 49

Позив акционарима за седницу скупштине (даље: позив за седницу) садржи:

1. дан слања позива,
2. време и место одржавања седнице,
3. предлог дневног реда седнице,
4. обавештење о начинима на који се могу преузети материјали за седницу;
5. права акционара у вези са учешћем у раду скупштине,
6. формулар за давање пуномоћја,
7. обавештење о дану акционара и објашњење да само акционари који су акционари друштва на тај дан имају право на учешће у раду скупштине.

Обавештење из става 1. тачка 7) овог члана садржи:

1. податке о правима акционара на предлагање дневног реда и правима на постављање питања,
2. опис процедуре за гласање преко пуномоћника,
3. опис процедуре за гласање у одсуству.

Члан 50

Позив за седницу упућује се лицима која су акционари друштва на дан на који је одбор директора донео одлуку о сазивању скупштине, односно на дан доношења одлуке суда ако се седница скупштине сазива по налогу суда, и то:

1. на адресе акционара из јединствене евиденције акционара, а достављање се сматра извршеним даном слања препоручене пошиљке поштом на ту адресу, или
2. објављивањем на интернет страници друштва и на интернет страници регистра привредних субјеката.

Друштво објављује позив за седницу и на интернет страници регулисаног тржишта, односно мултилатералне трговачке платформе где су укључене акције.

Објава позива за седницу скупштине траје најмање до дана одржавања седнице.

Члан 51

Материјали за седницу скупштине морају се ставити на располагање акционарима истовремено са слањем позива:

1. личним преузимањем или путем пуномоћника, у седишту друштва у редовно радно време, или
2. на интернет страници друштва.

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

Дневни ред

Члан 52

Дневни ред утврђује се одлуком о сазивању седнице скупштине коју доноси одбор директора.

Скупштина може на седници расправљати и одлучивати само о тачкама дневног реда утврђених одлуком о сазивању седнице скупштине.

Допуна дневног реда

Члан 53

Један или више акционара који поседују најмање 5% акција са правом гласа могу одбору директора предложити додатне тачке дневног реда о којима предлажу да се расправља, као и додатне тачке о којима се предлаже да скупштина донесе одлуку, под условом да образложе тај предлог или да доставе текст одлуке коју предлажу.

Предлог допуне дневног реда даје се писаним путем, уз навођење података о подносиоцима захтева, а може се упутити друштву најкасније 20. дана пре дана одржавања редовне седнице скупштине, односно 10. дана пре одржавања ванредне седнице скупштине.

Одбор директора је дужан да предлог допуне дневног реда објави на интернет страници друштва најкасније наредног радног дана од дана пријема предлога.

Ако одбор директора, прихвати предлог за допуну дневног реда, у обавези је да нови дневни ред без одлагања достави акционарима који имају право на учешће у раду скупштине на начин предвиђен за сазивање скупштине.

Члан 54

Ако одбор директора не прихвати предлог акционара за допуну дневног реда, у року од 3. дана од дана пријема предлога, подносилац предлога има право да у даљем року од 3. дана захтева да надлежни суд у ванпарничном поступку наложи друштву да предложене тачке стави на дневни ред скупштине у складу са законом.

Право на постављање питања и добијање одговора.

Члан 55

Акционар који остварује право на лично учешће у скупштини, има право да директорима поставља питања која се односе на тачке дневног реда, као и друга питања у вези са друштвом само у мери у којој су одговори на та питања неопходни за правилну процену питања која се односе на тачке дневног реда седнице.

Акционар може питање поставити у писаној форми пре почетка седнице или на самој седници, а одговори се дају у току седнице када се расправља о тој тачки. Одбор директора може дати један одговор на више питања која имају исту садржину.

У случају да директор ускрати давање одговора акционару, та чињеница и разлог из којег је ускраћено давање одговора унеће се у записник скупштине.

Давање одговора може се ускратити из законом предвиђених разлога.

Члан 56

Акционар коме је ускраћен одговор, као и сваки акционар који је на записник изјавио да сматра да је одговор неоправдано ускраћен, а донета је одлука, има право да у року од 8. дана од одржавања седнице захтева од надлежног суда да у ванпарничном поступку наложи друштву да му на питање достави одговор у року од 8. дана.

Гласање у одсуству

Члан 57

Акционари могу да гласају писаним путем без присуства седници, уз оверу свог потписа на формулару за гласање у складу са законом којим се уређује овера потписа.

Акционар који је гласао у одсуству сматра се присутним на седници приликом одлучивања о тачкама дневног реда по којима је гласао, и његови гласови рачунају се у кворум за одлучивање.

Члан 58

Формулар за гласање доставља се уз позив за седницу са објашњењем о начину гласања.

Попуњени формулар за гласање у одсуству доставља се друштву најкасније 3. дана пре дана одржавања седнице скупштине.

Председник скупштине констатује на почетку седнице колико је формулара пристигло и од којих лица.

Учешће у раду скупштине електронским путем

Члан 59

Учешће у раду скупштине може да буде и електронским путем у складу са законом ако за то у друштву постоје услови.

Гласање преко пуномоћника

Члан 60

Акционар има право да путем пуномоћја овласти одређено лице (правно или физичко) да у његово име учествује у раду скупштине, укључујући и право да у његово име гласа (пуномоћје за гласање).

Пуномоћник има иста права у погледу учешћа у раду седнице скупштине као и акционар који га је овластио.

Члан 61

Ако је пуномоћје за гласање издато већем броју лица, сматраће се да је свако од пуномоћника понаособ овлашћен за гласање.

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

Члан 62

Пуномоћје за гласање даје се у писаној форми и садржи:

- име, јединствени матични број и пребивалиште акционара који је физичко лице, односно пословно име, матични број и седиште акционара који је правно лице,
- име пуномоћника, са свим подацима и
- број, врсту и класу акција за које се пуномоћје издаје.

Члан 63

Ако физичко лице даје пуномоћје за гласање оно мора бити оверено у складу са законом којим се уређује овера потписа.

Члан 64

Ако је пуномоћник правно лице, оно право гласа врши преко свог законског заступника, односно другог за то посебно овлашћеног лица, које мора бити искључиво члан органа тог правног лица или његов запослени.

Члан 65

Друштво уз позив за седницу доставља и образац пуномоћја са објашњењем како се пуномоћје даје.

Акционар може дати пуномоћје и на други одговарајући начин, без коришћења достављеног обрасца.

Члан 66

Ако је у пуномоћју за гласање наведено да се даје за једну седницу скупштине, оно важи и за поновљену седницу уколико је до одлагања седнице дошло због недостатка кворума.

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

Члан 67

Акционар може да измени или опозове пуномоћје у сваком тренутку до дана одржавања седнице писаним путем, под условом да о томе до дана одржавања седнице обавести пуномоћника и друштво.

Сматра се да је пуномоћје опозвано ако акционар лично приступи седници скупштине.

Члан 68

Пуномоћје се доставља у седишту друштва оверено најкасније 3. дана пре дана одржавања седнице скупштине.

Пуномоћник

Члан 69

Пуномоћник акционара може бити свако пословно способно лице.

Пуномоћник акционара не могу бити лица наведена у одредби члана 345. став 3. Закона.

Члан 70

Ако је једно лице овлашћено од стране више акционара као пуномоћник за гласање, оно може вршити право гласа различито за сваког од тих акционара.

Обавеза је пуномоћника да након седнице обавести акционара о начину на који је гласао на седници.

Члан 71

Лица која су предложена за пуномоћнике дужна су да обавесте одбор директора о свим чињеницама и околностима из члана 69. овог статута одмах по сазнању о постојању тих чињеница или околности.

Идентификација акционара

Члан 72

Пре почетка седнице скупштине утврђује се идентификација учесника на скупштини (списак учесника) који посао обавља комисија за гласање.

Члан 73

Акционар-физичко лице идентификује се приликом приступања седници скупштине увидом у лични документ који садржи слику, а правно лице доказом о својству овлашћеног лица изводом из регистра тог правног лица или овлашћења за то правно лице и увидом у лични документ са сликом.

Пуномоћник акционара идентификује се пуномоћјем које за акционара који је физичко лице мора бити оверено од стране органа који врши оверу потписа.

Кворум

Члан 74

Кворум за седницу скупштине постоји ако седници присуствују акционари, односно њихови пуномоћници који по акцијама чине обичну већину од укупног броја гласова у скупштини.

У кворум се рачунају и гласови акционара који су гласали писаним или електронским путем, а кворум се утврђује пре преласка на разматрање дневног реда скупштине.

Председник скупштине прати постојање кворума све време док траје седница скупштине.

Одлучивање

Члан 75

Скупштина доноси одлуке обичном већином гласова присутних акционара који имају право гласа, осим ако је законом за поједина питања одређен већи број гласова. Приликом утврђивања броја гласова присутних акционара за потребе утврђивања већине за одлучивање у обзир се узимају и гласови акционара који су гласали писаним или електронским путем.

Члан 76

Друштво је у обавези да најкасније у року од 3. дана од дана одржане седнице на својој интернет страници објави донете одлуке и резултате гласања по свим тачкама дневног реда о којима су акционари гласали.

Информације морају да буду доступне на интернет страници друштва најмање 30 дана.

Ако друштво не поступи у складу са ставом 1. и 2. овог члана дужно је да сваком акционару на његов захтев доставити информације по донетим одлукама у року од 8. дана од дана пријема захтева.

Ако друштво не поступи у складу са предходним ставом овог члана, подносилац захтева може у даљем року од 30. дана да тражи да надлежни суд у ванпарничном поступку наложи друштву да достави предметне информације.

Поновљена седница

Члан 77

Ако не постоји кворум за рад редовне или ванредне седнице скупштине заказује се поновљена скупштина, са истим дневним редом тако да се одржи најкасније 30. а најраније 15. дана рачунајући од дана неодржане седнице (поновљена седница).

Позив за поновљену седницу упућује се акционарима најкасније 10. дана пре дана предвиђеног за одржавање поновљене седнице.

Члан 78

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

Дан из предходног става овог члана не може бити дан који пада раније од 8-ог ни касније од 30-тог дана рачунајући од дана неодржане седнице.

Дан акционара неодржане седнице важи и за поновљену седницу.

Члан 79

Кворум за поновљену седницу чини 1/3 од укупног броја гласова акција са правом гласа по предметном питању.

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

Члан 80

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

Комисија за гласање

Члан 81

Председник скупштине именује записничара и чланове комисије за гласање.

Председник скупштине именује записничара из реда запослених у друштву, по правилу то је секретар друштва.

Комисија за гласање која се састоји се од 3. члана:

- утврђује списак лица која учествују у раду седнице, а посебно акционара и њихових пуномоћника, при чему наводи које акционаре ти пуномоћници заступају,
- утврђује укупан број гласова и број гласова сваког од присутних акционара и пуномоћника, као и постојање кворума за рад скупштине;
- утврђује ваљаност сваког пуномоћја и упутства у пуномоћју;
- броји гласове;
- утврђује и објављује резултате гласања;
- предаје гласачке листиће одбору директора на чување;
- врши и друге послове у складу са статутом и пословником скупштине.

Члан 82

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

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

Резултати гласања

Члан 83

Председник скупштине је дужан да за сваку одлуку о којој су акционари гласали утврди укупан број акција акционара који су учествовали у гласању, проценат основног капитала који те акције представљају, укупан број гласова и број гласова за и против те одлуке као и број гласова акционара који су се уздржали од гласања. Изузетно од става 1. овог члана, председник скупштине је овлашћен да утврди само постојање потребне већине за доношење одређене одлуке, ако се томе не противи ниједан присутни акционар.

Начин гласања

Члан 84

Гласање може бити јавно или тајно. Гласање је по правилу јавно и врши се дизањем руке.

Скупштина може одлучити да се о одређеном питању гласа тајно ако то захтевају акционари са најмање 10% акција са правом гласа.

Тајно гласање се врши гласачким листићима и у случају тајног гласања, гласачки листићи морају бити састављени тако да лицима која гласају обезбеде јасан избор.

Члан 85

Гласачки листић садржи:

- пословно име друштва, датум и време одржавања скупштине,
- питања о којима се гласа по тачкама дневног реда
- ознаку о гласању „ЗА“, „ПРОТИВ“ и „УЗДРЖАН“ и гласа се заокруживањем речи.

Члан 86

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

Неважећим гласачким листићем сматра се непопуњен гласачки листић, односно гласачки листић који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити како је члан скупштине гласао.

Ако гласачки листић садржи више питања о којима се гласа, непуноважност гласа акционара по једном питању не утиче на пуноважност његових гласова по другим питањима.

Искључење права гласа

Члан 87

Акционар, као и лица која су са њиме повезана, не могу гласати на седници на којој се одлучује:

- о његовом ослобађању од обавеза према друштву, или о смањењу тих обавеза;
- о покретању или одустајању од спора против њега;
- о одобравању послова у којима тај акционар има лични интерес.

Гласови акционара чије је право гласа искључено не узимају се у обзир приликом утврђивања кворума.

Ступање на снагу одлука скупштине

Члан 88

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

- ако у одлуци није одређен неки други датум;
- када Закон изричито уређује да одлука ступа на снагу кад се региструје и објави, у ком случају је дан регистравања, односно њеног објављивања, дан ступања на снагу.

Записник

Члан 89

Свака одлука скупштине уноси се у записник.

Секретар друштва води записник и одговоран је за уредно сачињавање записника.

У случају спречености секретара друштва да присуствује седници скупштине, председник скупштине именује записничара, у ком случају председник скупштине је одговоран за уредно сачињавање записника.

Члан 90

Записник са седнице скупштине сачињава се најкасније у року од 8. дана од дана њеног одржавања.

Записник садржи:

- место и дан одржавања седнице;
- име лица које води записник;
- имена чланова комисије за гласање;
- сажети приказ расправе по свакој тачки дневног реда;
- начин и резултат гласања по свакој тачки дневног реда;

- по свакој тачки дневног реда о којој је скупштина гласала: број гласова који су дати, број важећих гласова и број гласова "за", "против" и "уздржан";
- постављена питања акционара и дате одговоре и приговоре несагласних акционара.

Саставни део записника чини списак лица која су учествовала у раду седнице скупштине, као и докази о прописном сазивању седнице.

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

Члан 91

Секретар друштва је дужан да потписани записник у року од 3. дана од истека рока за сачињавање записника:

- достави свим акционарима или
- објави на интернет страници друштва или интернет страници регистра привредних субјеката, у трајању од најмање 30 дана.

Непоступање на начин прописан овим чланом нема утицаја на пуноважност одлука донетих на седници скупштине, ако се резултат гласања и садржина тих одлука на други начин може утврдити.

Побијање одлука скупштине

Члан 92

Акционари и друга лица одређена законом могу побијати одлуке скупштине друштва под условима и у роковима одређеним законом.

Друштво и његови органи дужни су да поступе у складу са правноснажном одлуком суда донетом у поступку побијања одлуке скупштине пред судом.

Одбор директора

Члан 93

Друштво има 3. (три) директора који чине Одбор директора, од којих је 1. (један) извршни директор, а 2. (два) су неизвршни директори, од којих је један истовремено и независан од друштва у складу са чланом 392. Закона.

Именовање и мандат чланова одбора директора

Члан 94

Чланове одбора директора именује скупштина на предлог акционара који имају најмање 5% акција од укупног броја акција, на предлог комисије за именовање ако је формирана, или на предлог директора односно одбора директора друштва.

Члан 95

Мандат чланова одбора директора траје 4. године, с тим што по истеку мандата могу бити поново именовани.

Члан 96

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

Кооптација

Члан 97

У погледу кооптације чланова одбора директора, непосредно ће се примењивати одредбе члана 386. Закона.

Надлежност одбора директора

Члан 98

Одбор директора:

- 1) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве друштва;
- 2) води послове друштва и одређује унутрашњу организацију друштва;
- 3) врши унутрашњи надзор над пословањем друштва;
- 4) установљава рачуноводствене политике друштва и политике управљања ризицима;
- 5) одговара за тачност пословних књига друштва;
- 6) одговара за тачност финансијских извештаја друштва;
- 7) даје и опозива прокуру;
- 8) сазива седнице скупштине и утврђује предлог дневног реда са предлозима одлука;
- 9) издаје одобрене акције, ако је на то овлашћен статутом или одлуком скупштине;
- 10) утврђује емисиону цену акција и других хартија од вредности;
- 11) утврђује тржишну вредност акција;
- 12) доноси одлуку о стицању сопствених акција;
- 13) израчунава износе дивиденди који у складу са Законом, статутом и одлуком скупштине припадају акционарима, одређује дан и поступак њихове исплате, а одређује и начин њихове исплате у оквиру овлашћења која су му дата статутом или одлуком скупштине;
- 14) доноси одлуку о расподели међудивиденди акционарима, у случају када је на то овлашћен законом;
- 15) предлаже скупштини политику накнада директора, ако није утврђена статутом, и предлаже уговоре о раду, односно уговоре о ангажовању директора по другом основу;
- 16) извршава одлуке скупштине;
- 17) врши друге послове и доноси одлуке у складу са Законом, статутом и одлукама скупштине.

Питања из надлежности одбора директора:

1. не могу се пренети на извршног директора друштва;
2. могу се одлуком скупштине пренети у надлежност скупштине.

Обавеза извештавања скупштине

Члан 99

Одбор директора на редовној седници скупштине подноси извештаје о:

- 1) рачуноводственој пракси и пракси финансијског извештавања друштва,
- 2) усклађености пословања друштва са законом и другим прописима,
- 3) квалификованости и независности ревизора друштва,
- 4) уговорима закљученим између друштва и директора, као и са лицима која су са њима повезана у смислу закона.

Председник одбора директора

Члан 100

Чланови одбора директора бирају председника одбора директора из реда неизвршних директора.

Председник одбора директора сазива и председава седницама одбора и предлаже дневни ред седнице одбора.

Одбор директора може ра разрешити и изабере новог председника у било које време, без навођења разлога.

Председник одбора директора региструје се у складу са законом о регистрацији.

Члан 101

Неизвршни директори надзиру рад извршног директора и предлажу пословну стратегију друштва и надзиру њено извршење и немају овлашћење да заступају друштво.

Неизвршни директори не могу бити лица која су запослена у друштву.

Члан 102

Одбор директора на првој седници доноси Пословник о раду одбора директора.

Накнада за рад чланова одбора директора

Члан 103

Одлуком скупштине одређује се висина накнаде за рад као и стимулација члановима одбора у зависности од остварених резултата пословања. Стимулација може бити одређена и у акцијама друштва у складу са законом.

Престанак мандата и разрешење чланова одбора директора

Члан 104

Мандат директора – члана одбора директора престаје истеком периода на који је именован.

Ако директор – члан одбора директора у току трајања мандата престане да испуњава услове да буде директор друштва, сматра се да му је мандат престао даном престанка испуњености тих услова.

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

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

Члан 105

Скупштина може да разрешити директора и пре истека мандата на који је именован без навођења разлога.

Члан 106

Директор – члан одбора директора може у свако време дати оставку осталим директорима писаним путем.

Оставка производи правно дејство наредног дана од дана подношења, осим ако је у њој наведен неки каснији датум.

Оставка директора региструје се у складу са законом о регистрацији.

Генерални директор

Члан 107

Одбор директора именује извршног директора за генералног директора друштва.

Мандат генералног директора траје 4. године, стим да по истеку мандата исто лице може бити поново именовано.

Генерални директор је законски заступник друштва.

Члан 108

Генерални директор:

- организује рад и води пословање друштва,
- заступа друштво,
- извршава одлуке одбора директора и скупштине друштва,
- одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у друштву.

Члан 109

Генерални директор најмање једном годишње извештава одбор директора о:

- планираној пословној политици и другим начелним питањима која се односе на постојеће и будуће вођење послова,
- рентабилности пословања друштва,
- пословању, приходима и финансијском стању друштва,
- пословима који су у току а који би могли бити од већег значаја за пословање и ликвидност друштва.

Члан 110

Генерални директор региструје се у складу са законом о регистрацији.

Седнице одбора директора

Члан 111

Одбор директора одржава најмање четири седнице годишње.

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

Члан 112

Писани позив за седницу одбора директора са навођењем дневног реда и материјалима за седницу доставља се свим члановима најкасније 8. дана пре дана седнице, осим ако се сви чланови не сагласе другачије.

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

Кворум и начин одржавања седница одбора директора

Члан 113

Кворум за рад седнице одбора директора јесте већина од укупног броја директора. Седнице одбора директора могу се одржати и писаним или електронским путем, телефоном, телеграфом, телефаксом или употребом других средстава аудио-визуелне комуникације, под условом да се томе не противи ниједан члан у писаној форми.

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

Члан 114

Седницама одбора директора осим директора могу присуствовати и чланови комисија одбора директора, ако су на дневном реду питања из надлежности одређене комисије.

Седници одбора директора на којој се расправља о финансијским извештајима друштва обавезно присуствује ревизор друштва.

Седницама могу присуствовати и друга стручна лица ако су потребна за расправљање по појединим питањима на дневном реду.

Одлучивање на седницама одбора директора

Члан 115

Одбор директора доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова одбора директора.

Ако су гласови чланова при одлучивању подељени, одлучује глас председника одбора директора.

Записник са седнице одбора директора

Члан 116

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

Записник потписује председник одбора директора, односно директор који је председавао седницом у одсуству председника, записничар и директори који су присуствовали седници.

Председник одбора директора дужан је да записник са седнице достави свим директорима у року од 8. дана од дана одржане седнице.

Непоступање по одредбама овог члана о вођењу, потписивању и достављању записника са седница одбора директора не утиче на пуноважност донетих одлука.

Комисије одбора директора

Члан 117

Одбор директора може образовати комисије које му помажу у раду а нарочито: ради припремања одлука које доноси, односно надзора над спровођењем одређених одлука или ради обављања одређених стручних послова за потребе одбора директора

Чланови комисија могу бити директори и друга физичка лица која имају одговарајућа знања и радна искуства од значаја за рад комисије.

Комисије не могу одлучивати о питањима из надлежности одбора директора.

Комисије су дужне да о свом раду редовно извештавају одбор директора, у складу са одлуком о њиховом образовању.

Члан 118

Одбор директора обавезно образује комисију за ревизију.

Поред комисије за ревизију одбор директора може образовати комисију за именовање, комисију за накнаде и друге комисије у складу са поребама друштва.

Комисије су дужне да о свом раду редовно извештавају одбор директора.

Ако нису образоване комисије одбор директора обавља послове из њихове надлежности.

Члан 119

Комисије одбора директора имају најмање три члана, а један од тих чланова мора бити независни директор и већина чланова морају бити неизвршни директори.

Председник комисије за ревизију мора бити независни директор.

Најмање један члан комисије за ревизију мора бити лице које је овлашћени ревизор у складу са законом којим се уређује рачуноводство и ревизија или које има одговарајућа знања и радно искуство у области финансија и рачуноводства, а које је независно од друштва у смислу одредаба члана 392. Закона

Лице које је запослено или ангажовано у правном лицу које врши ревизију финансијских извештаја друштва не може бити члан комисије за ревизију.

Ако ниједан од неизвршних директора друштва не испуњава услове из става 3. овог члана, члана комисије за ревизију бира скупштина.

Комисија за ревизију

Члан 120

1) припрема, предлаже и проверава спровођење рачуноводствених политика и политика управљања ризицима,

2) даје предлог одбору директора за именовање и разрешење лица надлежних за обављање функције унутрашњег надзора у друштву;

3) врши надзор над радом унутрашњег надзора у друштву;

4) испитује примену рачуноводствених стандарда у припреми финансијских извештаја и оцењује садржину финансијских извештаја;

5) испитује испуњеност услова за израду консолидованих финансијских извештаја Друштва;

6) спроводи поступак избора ревизора друштва и предлаже кандидата за ревизора друштва, са мишљењем о његовој стручности и независности у односу на друштво;

- 7) даје мишљење о предлогу уговора са ревизором друштва и у случају потребе даје образложени предлог за отказ уговора са ревизором друштва;
- 8) врши надзор над поступком ревизије, укључујући и одређивање кључних питања која треба да буду предмет ревизије и проверу независности и објективности ревизора;
- 9) обавља и друге послове из домена ревизије које јој повери одбор директора.

Комисија за ревизију саставља и одбору директора подноси извештаје о питањима из става 1. овог члана најмање једанпут годишње, осим ако одбор директора не одлучи да се сви или поједини извештаји састављају и подносе у краћим временским интервалима.

Начин рада комисија одбора директора

Члан 121

Комисије одбора директора доносе одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

У случају једнаке поделе гласова, глас председника комисије је одлучујући.

Одговорност директора

Члан 122

Члан одбора директора одговара друштву за штету коју му проузрокује кршењем одредаба закона, статута или одлуке скупштине.

Изузетно, члан одбора директора неће бити одговоран за штету ако је поступао у складу са одлуком скупштине за коју није знао да се њеном применом може нанети штета друштву или је оправдано сматрао да скупштина зна за наступање штете и да то прихвата.

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

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

У случају из става 4. овог члана, ако члан одбора директора није био присутан на седници одбора на којој је одлука донета, нити је за њу гласао на други начин, сматра се да је гласао за ту одлуку у погледу постојања одговорности за штету ако се тој одлуци није писаним путем успротивио у року од осам дана по сазнању за њено доношење.

Друштво се не може одрећи захтева за накнаду штете, осим у складу са одлуком скупштине која се доноси 3/4 већином гласова присутних акционара, али се та одлука не може донети ако јој се успротиве акционари који поседују или представљају најмање 10% основног капитала друштва.

Секретар друштва

Члан 123

Друштво има секретара кога бира одбор директора на период од 4. године.

За секретара друштва може бити именовано лице које је запослено у друштву.

Секретар друштва одговоран је за:

- припрему седница и вођење записника скупштине,

- припрему седница и вођење записника одбора директора,
- чување свих материјала, записника и одлука са седница скупштине и одбора директора,
- комуникацију друштва са акционарима и омогућавање приступа актима и документима друштва.

Секретар друштва је одговоран за организовање рада и праћење извршавања одлука скупштине и одбора директора.

Унутрашњи надзор

Члан 124

Одбор директора именује лице које обавља, односно руководи пословима унутрашњег надзора.

Лице из претходног става мора испуњавати услове прописане за интерног ревизора предвиђене законом којим се уређује рачуноводство и ревизија, као и услове из члана 451. закона о привредним друштвима.

Члан 125

Послови унутрашњег надзора обухватају:

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

Спољни надзор

Члан 126

Спољни надзор подразумева ревизију финансијских извештаја. Годишњи финансијски извештаји су обавезно предмет ревизије.

Прокуриста

Члан 127

Одлуком скупштине акционара може се именовати прокуриста. Прокуром друштво овлашћује једно или више физичких лица да у његово име и рачун закључују правне послове и предузимају друге правне радње.

Прокура је непреносива, и прокуриста не може дати пуномоћје за заступање другом лицу.

Прокуриста се региструје у складу са законом о регистрацији.

VIII ЗАСТУПАЊЕ ДРУШТВА

Члан 128

Друштво у правном промету представља и заступа генерални директор без ограничења овлашћења и посебног пуномоћја, уколико скупштина својом одлуком не успостави ограничења.

IX ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 129

Под пословном тајном подразумевају се исправе и подаци утврђени одлуком скупштине, чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању друштва и које би штетило његовим интересима или пословном угледу.

О одлуци из става 1. овог члана обавештавају се чланови друштва, чланови органа друштва, запослени и друга лица која су у складу са законом дужна да чувају пословну тајну.

Повреда дужности пословне тајне од стране члана друштва је основ за његово разрешење.

Ако запослени у друштву прекрши забрану одавања пословне тајне чини тешку повреду радне дужности, за коју се може изрећи мера престанка радног односа.

Друштво има право да од прекршиоца захтева накнаду штете које је друштво претрпело услед одавања пословне тајне.

X ВРЕМЕ

Члан 130

Друштво је основано на неодређено време.

XI ОДГОВОРНОСТ ДРУШТВА ЗА ОБАВЕЗЕ

Члан 131

За обавезе преузете у правном промету према трећим лицима, као и према акционарима и другим учесницима друштва, друштво одговара целокупном својом имовином.

Акционари не одговарају за обавезе друштва, осим у случају пробијања правне личности.

XII ОРГАНИЗАЦИЈА ДРУШТВА

Члан 132

Организација друштва утврђује се према потребама пословања и обављања делатности друштва, о чему одлуку доноси одбор директора.

Друштво, као јединствена пословна целина може као своје унутрашње организационе делове успоставити радне јединице, пунктове, секторе, службе или друге делове било у седишту или ван седишта друштва.

XIII АКТИ ДРУШТВА

Члан 133

Друштво чува следеће акте и документа:

1. оснивачки акт;
2. решење о регистрацији оснивања друштва;
3. опште акте друштва;
4. записнике са седница скупштине и одлуке скупштине;
5. акт о образовању сваког огранка или другог организационог дела друштва;
6. документа која доказују својину и друга имовинска права друштва;
7. записнике са седница одбора директора;
8. евиденцију о адресама директора и чланова одбора директора;
9. евиденцију о адресама чланова друштва;
10. уговоре које су директори закључили са друштвом.

Друштво чува документа и акте у свом седишту.

Документа и акте из става 1. тач. 1. до 7. и 10. овог члана друштво чува трајно, а остала документа и акте из става 1. овог члана најмање 5. година, након чега се чувају у складу са прописима о архивској грађи.

Статут друштва и све његове измене и допуне чувају се трајно.

Члан 134

Ако законом или овим статутом није другачије предвиђено, опште акте друштва доноси одбор директора, а појединачне акте друштва доноси генерални директор.

Статут је основни општи акт друштва. Општи и појединачни акти друштва морају бити у сагласности са статутом.

Члан 135

Општи акти друштва ступају на снагу даном доношења, осим ако у одлуци није наведен неки други датум или кад то закон изричито предвиђа.

XIV ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ СТАТУТА

Члан 136

Друштво има обавезу да најмање једном годишње изврши измене и допуне статута ради усклађивања података прописаних одредбом члана 246. став 1. тачка 3. и 4. Закона, ако је у предходној години дошло до промене тих података.

О измени статута одлучује скупштина обичном већином гласова свих акционара са правом гласа, на предлог одбора директора.

Измене овог статута врше се у писаној форми, по поступку предвиђеном за његово доношење.

Члан 137

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

Измене статута, као и пречишћен текст статута, оверава се и региструје се у складу са законом о регистрацији и објављује.

XV ПРЕСТАНАК ДРУШТВА

Члан 138

Друштво престаје да постоји брисањем из регистра привредних субјеката у случајевима и на начин предвиђен законом.

XVI НЕПОСРЕДНА ПРИМЕНА ЗАКОНСКИХ ОДРЕДАБА

Члан 139

На сва питања која нису регулисана овим статутом примењиваће се одредбе закона.

XVII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 140

Надлежни органи друштва ће на истој седници на којој се усваја овај статут изабрати органе друштва у складу са овим статутом, као и усвојити пословник о раду скупштине односно његове измене и допуне.

Члан 141

Ступањем на снагу овог статута престаје да важи статут друштва донет дана 06.09.2010. године, под бројем 1373/1, као и измене и допуне тог статута донете дана 18.11.2010. године, под бројем 1710/3.

Статут ступа на снагу даном усвајања на седници скупштине друштва.

Статут се објављује на интернет страници друштва и огласној табли.

У Београду 25.06.2012. године.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Вук Вујовић