

На основу чл. 398 ст. 1 тач. 8 Закона о привредним друштвима (даље: Закон), дана 06.11.2013. године, Одбор директора привредног друштва ЕЛЕКТРОПОРЦЕЛАН АД НОВИ САД, Марка Миљанова бр. 15, Нови Сад, МБ: 08008418, ПИБ: 100452835 (даље: Друштво), предлаже да Скупштина акционара Друштва на ванредној седници донесе:

**ОДЛУКУ О ИЗМЕНИ СТАТУТА ДРУШТВА
ЕЛЕКТРОПОРЦЕЛАН АД НОВИ САД**

Овом одлуком врши се усклађивање Статута са Законом о привредним друштвима („Сл. гласник РС“ бр. 36/11, 99/11), тако да се претходни статут замењује у целости овим статутом и исти сада гласи:

Члан 1.

Овим статутом уређује се управљање друштвом и друга питања у складу са Законом о привредним друштвима „Сл. гласник РС“ бр. 36/11, 99/11“ (у даљем тексту: Закон), а нарочито:

- 1) пословно име и седиште друштва;
- 2) претежна делатност друштва;
- 3) подаци о висини уписаног и уплаћеног основног капитала,
- 4) битне елементе издатих акција сваке врсте и класе у складу са законом којим се уређује тржиште капитала,
- 5) врсте и класе акција и других хартија од вредности које је друштво овлашћено да изда;
- 6) поступак сазивања скупштине;
- 7) одређивање органа друштва, састав и њихов делокруг, ближе уређивање начина именовања и опозива тих чланова, као и начина одлучивања тих органа;

8) друга питања за која је овим или посебним законом одређено да их садржи статут акционарског друштва.

Друштво је дужно да најмање једном годишње изврши измене и допуне статута ради усклађивања података из става 1. тач. 3) и 4) овог члана, ако је у претходној години дошло до промене тих података.

ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ ДРУШТВА

Члан 2.

Друштво послује под пословним именом: ЕЛЕКТРОПОРЦЕЛАН АД НОВИ САД.
Скраћени назив друштва гласи : ЕЛЕКТРОПОРЦЕЛАН АД.

Члан 3.

Седиште друштва је на следећој адреси: Марка Миљанова бр.15, Нови Сад.

ДЕЛАТНОСТ ДРУШТВА

Члан 4.

Претежна делатност којом се Друштво бави је: 2343 - производња изолатора и изолационог прибора од керамике.

ОСНОВНИ КАПИТАЛ ДРУШТВА

Члан 5.

Основни капитал Друштва је само новчани, утврђен је и уписан у Регистар на дан 30.08.2006.године, у износу од 204.935.999,45 динара (словима: двесто четири милиона деветсто тридесет пет хиљада деветсто деведесет девет динара и 45/100).

Основни капитал друштва је уплаћен у целости.

Друштво нема неновчани део основног капитала.

Члан 6.

Друштво има укупно издатих 204.936 обичних акција, номиналне вредности од 1.000,00 динара (словима: хиљадудинара).

Свака акција има један глас, пренос власништва није ограничен, у потпуности су уплаћене и регистроване у Централном регистру депоа и клиринга хартија од вредности, а ознака им је ISIN:RSELPOE62512, CFI код:ESVUFR.

ВРСТЕ И КЛАСЕ АКЦИЈА

Члан 7.

Друштво може издавати следеће врсте акција: обичне и преференцијалне акције.

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

Све обичне акције чине увек једну класу акција.

Друштво може издавати акције са или без номиналне вредности.

Ако друштво издаје акције са номиналном вредношћу, све акције исте класе морају имати исту номиналну вредност, а ако издаје акције без номиналне вредности, све акције друштва морају бити без номиналне вредности.

Обичне акције

Члан 8.

Обична акција је акција која имаоцу даје:

- 1) право учешћа и гласања на скупштини, тако да једна акција увек даје право на један глас;
- 2) право на исплату дивиденде;
- 3) право учешћа у расподели ликвидационог остатка или стечајне масе у складу са законом којим се уређује стечај;
- 4) право пречег стицања обичних акција, и других финансијских инструмената заменљивих за обичне акције, из нових емисија;
- 5) друга права у складу са законом и статутом.

Обичне акције не могу се претворити у преференцијалне акције или друге финансијске инструменте.

Расподела добити

Члан 9.

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

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

Ако након распоређивања добити за сврхе из става 1. овог члана преостане део добити, скупштина га може расподелити за следеће намене:

- 1) за резерве, ако их је друштво утврдило статутом (статутарне резерве);
- 2) за дивиденду, у складу са овим законом.

Право на дивиденду

Члан 10.

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

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

Друштво је у обавези да о одлуци о исплати дивиденде обавести акционаре којима се исплаћује дивиденда у року од 15 дана од дана доношења те одлуке, сходном применом одредаба закона о обавештавању акционара о седници скупштине.

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

Споразум или акт друштва којим се појединим акционарима у оквиру исте класе акција дају посебне погодности у погледу исплате дивиденде, ништав је.

Привремена дивиденда (међудивиденда)

Члан 11.

Друштво може плаћати привремену дивиденду (међудивиденда) у било које време између редовних седница скупштине ако:

- 1) извештаји о пословању друштва и његовим финансијским резултатима сачињени за ту намену јасно показују да је друштво у периоду за који се исплаћује међудивиденда

остварило добит и да су расположива новчана средства друштва довољна за плаћање те међудивиденде;

2) износ међудивиденде који се исплаћује није већи од укупне добити остварене након завршетка претходне пословне године за коју су сачињени финансијски извештаји, увећане за нераспоређену добит и износе резерви које се могу користити за те намене, а умањене за утврђене губитке и износ који се мора унети у резерве у складу са законом или статутом.

Плаћање међудивиденде акционарима може се одобрити и одлуком одбора директора.

Међудивиденде која се одобрава одлуком одбора директора, може се платити само у новцу.

Право пречег уписа

Члан 12.

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

Право из става 1. овог члана акционар има и код издавања хартија од вредности које дају право на стицање врсте и класе акција које акционар има.

Поступак остваривања права пречег уписа утврђује се статутом, при чему је друштво у обавези да:

1) сваког акционара који има право пречег уписа обавести о одлуци о издавању акција, односно других хартија од вредности;

2) обезбеди да рок за остваривање овог права не буде краћи од 30 дана од дана слања обавештења о одлуци о издавању акција, односно других хартија од вредности.

Обавештење из претходног става овог члана упућује се сходном применом одредаба члана 335. закона о слању позива за скупштину акционара, и садржи нарочито: број акција које се издају, емисиону цену, рок и начин коришћења права пречег уписа.

Одредбе овог члана не примењују се приликом издавања нових акција када се оне издају у поступку статусне промене друштва.

УПРАВЉАЊЕ ДРУШТВОМ

Органи друштва

Члан 13.

Управљање Друштвом је једнодомно.

Органи Друштва су Скупштина акционара и Одбор директора.

Промена врсте организације управљања врши се изменом статута.

СКУПШТИНА

Састав скупштине и права акционара

Члан 14.

Скупштину чине сви акционари друштва.

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

- 1) право да гласа о питањима о којима гласа његова класа акција;
- 2) право на учешће у расправи о питањима на дневном реду скупштине, укључујући и право на подношење предлога, постављање питања која се односе на дневни ред скупштине и добијање одговора, у складу са статутом и пословником скупштине.

Акционар мора поседовати за лично учешће у раду скупштине најмање 204 акција одговарајуће класе.

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

Надлежност скупштине

Члан 15.

Скупштина одлучује о:

- 1) изменама статута;
- 2) повећању или смањењу основног капитала, као и свакој емисији хартија од вредности;
- 3) броју одобрених акција;
- 4) променама права или повластица било које класе акција;
- 5) статусним променама и променама правне форме;
- 6) стицању и располагању имовином велике вредности;

- 7) расподели добити и покрићу губитака;
- 8) усвајању финансијских извештаја, као и извештаја ревизора ако су финансијски извештаји били предмет ревизије;
- 9) усвајању извештаја одбора директора,
- 10) накнадама директорима, односно правилима за њихово одређивање, укључујући и накнаду која се исплаћује у акцијама и другим хартијама од вредности друштва;
- 11) именовану и разрешењу директора;
- 12) покретању поступка ликвидације, односно подношењу предлога за стечај друштва;
- 13) избору ревизора и накнади за његов рад;
- 14) другим питањима која су у складу са законом стављена на дневни ред седнице скупштине.

Седнице скупштине

Члан 16.

Седнице скупштине могу бити редовне или ванредне.

Дан акционара

Члан 17.

Дан акционара је дан на који се утврђује списак акционара који имају право на учешће у раду седнице скупштине и пада на десети дан пре дана одржавања те седнице.

Списак акционара из става 1. овог члана друштво утврђује на основу извода из јединствене евиденције акционара Централног регистра.

Акционар са списка из става 1. овог члана који након дана акционара на треће лице пренесе своје акције задржава право да учествује у раду те седнице скупштине по основу акција које је поседовао на дан акционара.

Место одржавања седнице

Члан 18.

Седница 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.

Председник скупштине

Члан 19.

Седницом скупштине председава председник скупштине.

Председник скупштине је лице које 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.

Позив за седницу

Члан 20.

Позив акционарима за седницу скупштине (у даљем тексту: позив за седницу) садржи нарочито:

- 1) дан слања позива;
- 2) време и место одржавања седнице;
- 3) предлог дневног реда седнице, са јасном назнаком о којим тачкама дневног реда се предлаже да скупштина донесе одлуку и навођењем класе и укупног броја акција која о тој одлуци гласа и већини која је потребна за доношење те одлуке;
- 4) обавештење о начинима на који се могу преузети материјали за седницу;
- 5) поуку о правима акционара у вези са учешћем у раду скупштине и јасно и прецизно обавештење о правилима за њихово остваривање, која правила морају бити у складу са законом, статутом и пословником 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.

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 објављивањем на интернет страници друштва, на интернет страници регистра привредних субјеката и на интернет страници регулисаног тржишта, односно мултилатералне трговачке платформе где су укључене његове акције.

Објава у складу са претходним ставом овог члана мора трајати најмање до дана одржавања седнице.

Друштво није дужно да у позиву за седницу наведе елементе из става 1. тач. 4), 6) и 7) овог члана, ако у позиву за седницу назначи интернет странице са којих се могу преузети ти подаци, односно документи.

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, тако да их акционари могу преузети у целости.

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 21.

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

Скупштина може одлучивати и расправљати само о тачкама на дневном реду.

Право на предлагање допуне дневног реда

Члан 22.

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

Предлог из става 1. овог члана даје се писаним путем, уз навођење података о подносиоцима захтева, а може се упутити друштву најкасније 20 дана пре дана одржавања редовне седнице скупштине, односно десет дана пре одржавања ванредне седнице скупштине.

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

Ако одбор директора, прихвати предлог из става 1. овог члана, друштво је у обавези да нови дневни ред без одлагања достави акционарима који имају право на учешће у раду скупштине.

Пуномоћје за гласање

Члан 23.

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

Пуномоћник из става 1. овог члана има иста права у погледу учешћа у раду седнице скупштине као и акционар који га је овластио.

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 по основу истих акција, 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.

Пуномоћје за гласање даје се у писаној форми и садржи нарочито:

- 1) име, односно пословно име акционара, са свим подацима из члана 265. став 1. тачка 1) закона;
- 2) име пуномоћника, са свим подацима из члана 265. став 1. тачка 1) закона;
- 3) број, врсту и класу акција за које се пуномоћје издаје.

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

Друштво је дужно да омогући давање пуномоћја за гласање електронским путем.

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

Након одржавања седнице, пуномоћник је дужан да обавести акционара о начину на који је гласао на седници.

Пуномоћник је одговоран за штету акционару ако право гласа врши у супротности са одредбом става 14. овог члана и та одговорност се не може унапред или накнадно ограничити или искључити.

Ако је у пуномоћју за гласање наведено да се даје за једну седницу скупштине, оно важи и за поновљену седницу.

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

Пуномоћје за гласање није преносиво.

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

Кворум

Члан 24.

Кворум за седницу скупштине чини обична већина од укупног броја гласова класе акција са правом гласа по предметном питању.

Сопствене акције дате класе, као и акције дате класе чије је право гласа суспендовано, не узимају се у обзир приликом утврђивања кворума.

Кворум на седници скупштине утврђује се пре почетка рада скупштине.

Скупштина може одлучивати по предметном питању само ако седници скупштине присуствују или су на њој представљени акционари који поседују или представљају потребан број гласова класе акција са правом гласа по том питању.

Поновљена седница

Члан 25.

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

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

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

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

Дан акционара неодржане седнице важи и за поновљену седницу.

Кворум за поновљену седницу

Члан 26.

Поновљена редовна седница може бити одржана и ако није испуњен услов кворума из члана 351. закона.

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

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

Већина за доношење одлука на поновљеној седници

Члан 27.

Одлуке на поновљеној седници доносе се већином која не може бити мања од једне четвртине од укупног броја гласова акција са правом гласа по предметном питању.

Редовна седница скупштине

Одржавање седнице

Члан 28.

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

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

Сазивање седнице и позив за седницу

Члан 29.

Редовну седницу скупштине сазива одбор директора.

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

Ванредна седница скупштине

Одржавање седнице

Члан 30.

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

У случају да се приликом израде годишњих или других финансијских извештаја које друштво израђује у складу са законом утврди да друштво 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.

Сазивање седнице

Члан 31.

Ванредну седницу сазива одбор директора:

- 1) на основу своје одлуке;
- 2) по захтеву акционара који имају најмање 5% основног капитала друштва, односно акционара који имају најмање 5% акција у оквиру класе која има право гласа по тачкама дневног реда који се предлаже.

Захтев из става 1. тачка 2) овог члана мора да садржи податке о сваком подносиоцу захтева у складу са чланом 265. закона и образложени предлог дневног реда седнице.

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

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

Слање позива за седницу

Члан 32.

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

ОДБОР ДИРЕКТОРА

Број директора

Члан 33.

Друштво има три директора који чине Одбор директора, од којих је један извршни директор, а два су неизвршна директора од којих је најмање један истовремено и независан од друштва (независни директор).

Директори се региструје у складу са законом о регистрацији.

Именовање директора

Члан 34.

Директоре именује скупштина.

Предлог кандидата за директора може дати:

- 1) директор, односно одбор директора,
- 2) комисија за именовање ако је друштво има,
- 3) акционари који имају право на предлагање дневног реда седнице скупштине.

Мандат директора

Члан 35.

Директори се именују на период од четири године (мандат директора).

По истеку мандата, директор може бити поново именован.

Кооптација директора

Члан 36.

Ако се број директора смањи испод броја директора који је одређен статутом, преостали директори могу именовати лице, односно лица која ће вршити дужност директора до именовања недостајућих директора од стране скупштине (кооптација).

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

Изузетно од става 1. овог члана, ако се број изабраних директора смањи испод половине броја директора који је одређен статутом, или ако није довољан за доношење одлука или заједничко заступање, преостали директори су дужни да без одлагања, а најкасније у року од осам дана, сазову скупштину ради именовања недостајућих директора.

Директору који је именован кооптацијом мандат престаје на првој наредној седници скупштине, а не може бити ангажован под условима који су повољнији за њега у односу на услове које је имао директор уместо кога је именован.

Извршни директор (Генерални директор)

Члан 37.

Друштво има само једног извршног директора, а који је Генерални директор Друштва, односно законски заступник друштва.

Одбор директора именује Генералног директора, а својом одлуком може одредити и друго лице да заступа Друштво у границама одређеним одлуком Одбора директора Друштва.

Генерални директор води послове друштва, координира и организује пословање друштва.

Генерални директор поступа самостално, али се у вођењу послова мора придржавати ограничења која су одређена законом, статутом, одлукама скупштине или одлукама одбора директора.

Генерални директор друштва може у оквиру својих овлашћења дати другом лицу писано пуномоћје за заступање Друштва са тачно утврђеним ограничењима овлашћења у заступању Друштва.

Ограничења у заступању Извршног директора (Генералног директора)

Члан 38.

Извршни директора, односно Генерални директор може само уз претходно одобрење Одбора директора да:

- 1) закључује уговоре и друге правне послове преко износа од 50.000 ЕУР (словима: педесетхиљада евра) у динарској противвредности према средњем курсу НБС.
- 2) закључује правне послове и предузима правне радње у вези са стицањем, отуђењем или оптерећењем непокретности и удела и акција које друштво поседује у другим правним лицима,
- 3) преузима меничне обавезе и обавезе јемства;
- 4) закључује уговоре о зајму и кредиту.

Неизвршни директори

Члан 39.

Неизвршни директори надзиру рад извршних директора, предлажу пословну стратегију друштва и надзиру њено извршавање.

Неизвршни директори одлучују о давању одобрења у случајевима постојања личног интереса извршног директора друштва у складу са чланом 66. закона.

Ограничење за обављање дужности неизвршног директора

Члан 40.

Неизвршни директор не може бити лице које је запослено у друштву.

Независни директори

Члан 41.

Независни директор је лице које није повезано лице са директорима и које у претходне две године није:

- 1) било извршни директор или запослено у друштву, или у другом друштву које је повезано са друштвом у смислу овог закона;
- 2) било власник више од 20% основног капитала, запослено или на други начин ангажовано у другом друштву које је од друштва остварило више од 20% годишњег прихода у том периоду;
- 3) примило од друштва, или од лица која су повезана са друштвом у смислу овог закона, исплате односно потраживало од тих лица износе чија је укупна вредност већа од 20% његових годишњих прихода у том периоду;
- 4) било власник више од 20% основног капитала друштва које је повезано са друштвом у смислу овог закона;
- 5) било ангажовано у вршењу ревизије финансијских извештаја друштва.

Ако независни директор током трајања мандата престане да испуњава услове из става 2. овог члана, том лицу престаје својство независног директора и оно наставља да обавља дужност као неизвршни директор ако испуњава услове за неизвршног директора, односно као извршни директор ако испуњава услове за извршног директора.

Ако лице из става 3. овог члана не испуњава услове да буде директор друштва, сматра се да му је престао мандат директора даном престанка испуњености тих услова.

Ако друштво из било ког разлога остане без најмање једног независног директора, преостали директори су у обавези да, ако не именују недостајућег независног директора путем кооптације, у року од 30 дана од дана сазнања за разлог престанка својства независног директора сазову ванредну седницу скупштине ради његовог именованја.

Друштво је у обавези да у року од 60 дана од дана када су преостали директори сазнали за разлог престанка својства независног директора изабере новог независног директора.

Престанак мандата

Члан 42.

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован.

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

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

Ако статутом није другачије одређено, именовање директора по престанку мандата врши се на првој наредној седници скупштине, до када директор коме је престао мандат наставља да обавља своју дужност, ако његово место није попуњено кооптацијом.

Накнада за рад директора и стимулација (бонус) путем доделе акција

Члан 43.

Директор има право на накнаду за свој рад, а може имати и право на стимулацију путем доделе акција.

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

Висина накнаде и стимулације из става 1. овог члана може зависити од пословних резултата друштва, али та накнада не може бити одређена као учешће у расподели добити друштва.

Стимулација из става 1. овог члана може бити одређена и у акцијама.

Накнада и стимулација из става 1. овог члана посебно се исказују у оквиру годишњих финансијских извештаја друштва, а у делу у којем је стимулација била одређена у акцијама уз назнаку о врсти, класи, броју и номиналној вредности акција, које је директор стекао, односно на чије стицање има право по том основу.

Разрешење директора

Члан 44.

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

Оставка директора

Члан 45.

Директор може у свако доба преосталим директорима дати оставку писаним путем. Оставка производи дејство у односу на друштво даном подношења, осим ако у њој није наведен неки каснији датум.

Оставка директора региструје се у складу са законом о регистрацији.

Надлежност и одговорност одбора директора

Члан 46.

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, у складу са чланом 260. став 4. и чланом 263. став 3. закона;
- 11) утврђује тржишну вредност акција у складу са чланом 259. закона;
- 12) доноси одлуку о стицању сопствених акција у складу са чланом 282. став 3. закона;
- 13) израчунава износе дивиденди који у складу са овим законом, статутом и одлуком скупштине припадају појединим класама акционара, одређује дан и поступак њихове исплате, а одређује и начин њихове исплате у оквиру овлашћења која су му дата статутом или одлуком скупштине;
- 14) доноси одлуку о расподели међудивиденди акционарима, у случају из члана 273. став 2. закона;

15) предлаже скупштини политику накнада директора 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 извршне директоре друштва;

2) могу се пренети у надлежност скупштине само одлуком одбора директора.

Обавеза извештавања скупштине

Члан 47.

Одбор директора на редовној седници скупштине подноси извештаје о:

1) рачуноводственој пракси и пракси финансијског извештавања друштва и његових повезаних друштава, ако постоје;

2) усклађености пословања друштва са законом и другим прописима;

3) квалификованости и независности ревизора друштва у односу на друштво, ако су финансијски извештаји друштва били предмет ревизије;

4) уговорима закљученим између друштва и директора, као и са лицима која су са њима повезана у смислу закона.

Председник одбора директора

Члан 48.

Одбор директора бира једног од директора за председника одбора.

Председник одбора директора мора бити један од неизвршних директора.

Председник одбора директора сазива и председава седницама одбора, предлаже дневни ред и одговоран је за вођење записника са седница одбора.

Одбор директора може да разреши и изабере новог председника одбора у било које време, без навођења разлога.

У случају одсутности председника одбора, сваки од директора може сазвати седницу одбора, а већином гласова присутних директора бира се један од директора за председавајућег на почетку седнице, који мора бити неизвршни директор.

Председник одбора директора заступа друштво у односу са извршним директорима на начин одређен статутом, одлуком скупштине или једногласном одлуком неизвршних директора.

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

Начин рада одбора директора

Члан 49.

Одбор директора мора на првој седници донети пословник о раду одбора директора.

Седнице одбора директора

Члан 50.

Одбор директора друштва одржава најмање четири седнице годишње.

Ако председник одбора директора не сазове седницу одбора на писани захтев било ког 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.

Сазивање седнице одбора директора

Члан 51.

Писани позив за седницу одбора директора са навођењем дневног реда и материјалима за седницу доставља се свим директорима у року од осам дана пре дана седнице, осим ако се сви директори 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 директори не сагласе другачије.

Кворум за одржавање и начин одржавања седница одбора директора

Члан 52.

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 директор у писаној форми.

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

Присуство других лица седницама одбора директора

Члан 53.

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

Одлучивање на седницама одбора директора

Члан 54.

Одбор директора одлуке доноси већином гласова присутних директора.

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

КОМИСИЈЕ ОДБОРА ДИРЕКТОРА

Члан 55.

Одбор директора може образовати комисије које му помажу у раду, а нарочито ради припремања одлука које доноси, 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 56.

Одбор директора друштва обавезно образује комисију за ревизију.

Поред комисије из става 1. овог члана одбор директора друштва може образовати и:

- 1) комисију за именовања;
- 2) комисију за накнаде;
- 3) друге комисије у складу са потребама друштва.

Ако у Друштву нису образоване комисије из става 2. овог члана, одбор директора обавља послове из надлежности ових комисија.

Члан 57.

Комисије одбора директора имају најмање три члана, а један од тих чланова увек мора бити независни директор.

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

У комисији за ревизију, комисији за именовања и комисији за накнаде већину чланова морају чинити 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

Лице које је запослено или на други начин 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 претходног става овог члана, члана комисије за ревизију који испуњава услове из тог става бира скупштина.

Комисија за ревизију

Члан 58.

Комисија за ревизију:

- 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.

Комисија за именовања

Члан 59.

Комисија за именовања:

- 1) даје предлог кандидата за директора, са својим мишљењем и препоруком за именовање;
- 2) предлаже услове које треба да испуњава кандидат за директора и поступак именовања директора;
- 3) најмање једанпут годишње саставља извештај о примерености састава одбора директора и броја директора и даје препоруке с тим у вези;
- 4) разматра кадровску политику друштва у избору лица на руководећа места у друштву и обавља друге послове у вези са кадровском политиком друштва које јој повери одбор директора.

Одбор директора је дужан да у дневни ред прве наредне седнице скупштине уврсти разматрање предлога и извештаја из става 1. тач. 1) до 3) овог члана.

Комисија за накнаде

Члан 60.

Комисија за накнаде:

- 1) припрема нацрт одлуке о политици накнада извршним директорима;
- 2) даје предлог о износу и структури накнаде за сваког појединог извршног директора, као и предлог накнаде ревизору друштва;
- 3) најмање једном годишње саставља извештај за скупштину друштва о оцени износа и структуре накнада за сваког директора;

4) даје препоруке извршним директорима о износу и структури накнада лицима на руководећим местима у друштву и обавља друге послове у вези са политиком накнада друштва које јој повери одбор директора.

Одбор директора је дужан да у дневни ред прве наредне седнице скупштине уврсти разматрање предлога и извештаја из става 1. тач. 1) до 3) овог члана.

Начин рада комисија одбора директора

Члан 61.

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

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

Само чланови комисије могу присуствовати седницама комисије, као и стручна лица која су једногласно позвана од стране чланова комисије да присуствују појединој седници ако је њихово присуство потребно за расправљање појединих тачака дневног реда.

Одговорност директора

Члан 62.

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

Изузетно, директор неће бити одговоран за штету ако је поступао у складу са одлуком скупштине.

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

У случају из става 4. овог члана, директор који је био уздржан од гласања сматра се да је гласао за ту одлуку у погледу постојања одговорности за штету.

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

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

Друштво се не може одрећи захтева за накнаду штете, осим у складу са одлуком скупштине која се доноси трочетвртинском већином гласова присутних акционара, али

се та одлука не може донети ако јој се успротиве акционари који поседују или представљају најмање 10% основног капитала друштва.

УНУТРАШЊИ НАДЗОР

Организовање унутрашњег надзора

Члан 63.

Друштво својим актима уређује начин спровођења и организацију рада унутрашњег надзора пословања.

Најмање једно лице надлежно за унутрашњи надзор пословања мора испуњавати услове прописане за интерног ревизора у складу са законом којим се уређује рачуноводство и ревизија.

Лице из става 2. овог члана мора бити запослено у друштву и обављати само послове унутрашњег надзора и не може бити директор, а именује га одбор директора, на предлог комисије за ревизију.

Послови унутрашњег надзора

Члан 64.

Послови унутрашњег надзора нарочито обухватају:

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

Лице које руководи пословима унутрашњег надзора дужно је да о спроведеном надзору пословања редовно извештава комисију за ревизију.

СПОЉНИ НАДЗОР

Ревизија финансијских извештаја

Члан 65

Годишњи финансијски извештаји друштва обавезно су предмет ревизије.

Ревизор друштва дужан је да пре закључења уговора о вршењу ревизије, а након тога најмање једном годишње за време трајања тог уговора, комисији за ревизију друштва достави:

- 1) писану изјаву којом потврђује своју независност од друштва;
- 2) обавештење о свим услугама које је у претходном периоду, поред ревизије финансијских извештаја, пружио том друштву.

Ревизор друштва дужан је да комисију за ревизију тог друштва извести о свим околностима које би могле утицати на његову независност у односу на друштво и мерама које су предузете за отклањање тих околности.

Ограничење за отказ уговора са ревизором у току ревизије

Члан 66.

Друштво не може ревизору отказати уговор о вршењу ревизије током вршења ревизије финансијских извештаја због неслагања са мишљењем ревизора о финансијским извештајима.

СЕКРЕТАР ДРУШТВА

Именовање и статус

Члан 67.

Друштво може имати секретара друштва.

Секретар друштва може бити запослен у друштву.

Секретара друштва именује Одбор директора и утврђује му висину зараде, односно накнаде за рад и друга права.

Мандат секретара друштва

Члан 68.

Мандат секретара друштва траје четири године, осим ако је одлуком о именовању другачије одређено.

На последице престанка мандата секретару друштва сходно се примењују одредбе закона о престанку мандата директору друштва.

Надлежност секретара друштва

Члан 69.

Ако одлуком о именовану секретара друштва није другачије одређено, секретар друштва одговоран је за:

- 1) припрему седница скупштине и вођење записника;
- 2) припрему седница одбора директора и вођење записника;
- 3) чување свих материјала, записника и одлука са седница из тач. 1) и 2) овог става;
- 4) комуникацију друштва са акционарима и омогућавање приступа актима и документима из тачке 3) овог става у складу са одредбама члана 465. овог закона.

Секретар друштва може имати и друге дужности и одговорности у складу са одлуком о његовом именовану.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Престанак друштва

Члан 70.

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

Измене статута

Члан 71.

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. Законом о привредним друштвима („Сл. гласник РС“ бр. 36/11, 99/11 од 25. маја 2011. године), ако је у претходној години дошло до промене тих података.

Измене овог Статута врше се у писаној форми.

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

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

Члан 72.

Овај статут ступа на снагу даном његовог доношења, а његове измене и допуне по добијању сагласности надлежног регулативног тела уколико је таква сагласност потребна.

Председник Одбора директора:

Драган Жакула