

P R E D L O G

Na osnovu člana 247. stav 1, člana 246. i člana 592. stav 2 i 3, Zakona o privrednim društvima (Sl. Glasnik RS, br. 36/2011 i 99/2011) Skupština Akcionarskog društva „Termovent SC Livnica čelika“ iz Bačke Topole, Industrijska zona bb, na svojoj sednici održanoj _____.06.2012.godine, usvojila je

STATUT AKCIONARSKOG DRUŠTVA

I. UVODNE ODREDBE

Član 1.

„Termovent SC Livnica čelika „Akcionarsko društvo za proizvodnju odlivaka“, sa sedištem u Bačkoj Topoli, Industrijska zona bb (dalje: Društvo), upisano je u Registar privrednih subjekata po REŠENJU broj BD 4813/2005, matični broj: 08061840, PIB:101 449 599. Usvajanjem ovog Statuta Društvo vrši usaglašavanje sa odredbama Zakona o privrednim društvima (dalje: Zakon).

Član 2.

U smislu člana 592. stav 3. Zakona Društvo se usklađuje sa odredbama Zakona kojima se uređuju javna akcionarska društva.

Član 3.

Društvo je pravno lice koje obavlja privrednu delatnost radi sticanja dobiti.

Društvo samostalno istupa u pravnom prometu sa trećim licima, zaključuje ugovore i druge pravne poslove u okviru svoje delatnosti.

U pravnom prometu sa trećim licima Društvo istupa u svoje ime i za svoj račun kao i u svoje ime i za tuđ račun, u okviru registrovane delatnosti.

Za svoje obaveze Društvo odgovara celokupnom svojom imovinom.

U svom radu Društvo primenjuje Kodeks korporativnog upravljanja Privredne komore Srbije.

Član 4.

Ovim Statutom se uređuju pitanja od značaja za organizovanje i rad Društva, a naročito:

- poslovno ime i sedište Društva,
- pretežna delatnost Društva,
- iznos osnovnog kapitala,
- nominalna vrednost, broj, vrsta i klasa izdatih akcija,
- odnos Društva i akcionara,

- organi Društva i delokrug njihovog rada,
- postupak sazivanja Skupštine,
- zastupanje Društva,
- akti i dokumenta Društva,
- poslovna tajna,
- zaštita životne sredine,
- trajanje i prestanak Društva
- postupak izmene Statuta

Na pitanja koja nisu uređena ovim statutom primenjuje se osnivački akt i Zakon.

II. POSLOVNO IME I SEDIŠTE

Član 5.

Društvo posluje pod poslovnim imenom i skraćenim poslovnim imenom.

Poslovno ime Društva je: „TERMOVENT SC LIVNICA ČELIKA“, Akcionarsko društvo za proizvodnju odливaka, Bačka Topola, Industrijska zona bb.

Skraćeno poslovno ime Društva je: „TERMOVENT SC LIVNICA ČELIKA“, AD Bačka Topola.

Član 6.

Sedište Društva je u Bačkoj Topoli, Industrijska zona bb. To je jedina adresa za prijem pošte.

Član 7.

O promeni poslovnog imena i sedišta odlučuje Skupština Društva.

Član 8.

Društvo ima svoj pečat i štambilj.

Pečat je okruglog oblika i sadrži tekst skraćenog poslovnog imena Društva po obodu kruga, u sredini kruga je stilizovan crtež elektrolučne peći sa tri elektrode i ispod crteža reči: Bačka Topola kao oznaka sedišta Društva.

Pečat služi za overavanje odluka organa Društva, kao i dokumenata i pisama koje Društvo upućuje drugim pravnim licima, ali je njegova upotreba fakultativna.

Štambilj je pravougaonog oblika i sadrži tekst skraćenog poslovnog imena Društva, kao i prostor za upisivanje broja predmeta i datuma zavođenja primljenih i poslatih dokumenata u delovodni protokol.

Član 9.

Poslovna pisma i drugi dokumenti Društva, uključujući i one u elektronskoj formi, koji su upućeni trećim licima sadrže sledeće podatke: poslovno ime i pravnu formu Društva,

sedište, zaštitni znak-logo, naziv registra i broj registracije Društva, poslovno ime i sedište banke kod koje ima račun, broj računa, poreski identifikacioni broj i matični broj.

III. PRETEŽNA DELATNOST DRUŠTVA

Član 10.

Pretežna delatnost Društva je: 24.52 – LIVENJE ČELIKA.

Član 11.

Društvo ima pretežnu delatnost, ali može obavljati i sve druge delatnosti koje nisu zakonom zabranjene, uključujući i spoljnotrgovinsku delatnost i delatnost 38.11 sakupljanje otpada koji nije opasan.

Član 12.

Odluku o promeni pretežne delatnosti Društva donosi Skupština akcionara.

IV. IZNOS OSNOVNOG KAPITALA DRUŠTVA

Član 13.

Ukupna vrednost osnovnog kapitala Društva iznosi 124.166.450,00 dinara /stodvadesetčetirilmilionastošezdesetšesthiljadačetristopedeset dinara/.

Osnovni kapital uplaćen je u potpunosti.

V. NOMINALNA VREDNOST, BROJ, VRSTA I KLASA IZDATIH AKCIJA

Član 14.

Osnovni kapital Društva je iskazan u 60.569 akcija.

Nominalna vrednost svake akcije pojedinačno iznosi 2050,00 dinara /dvehiljadepedeset dinara/.

Akcije su obične i glase na ime.

Akcije se ne mogu pretvarati u preferencijalne akcije ili u druge finansijske instrumente.

Član 15.

Sve akcije, kao i identitet akcionara, upisani su u Centralni registar, depo i kliring hartija od vrednosti (dalje: Centralni registar), tako da Društvo nema obavezu da vodi knjigu akcionara u bilo kojoj formi.

Član 16.

Osim akcija Društvo je ovlašćeno da izdaje zamenljive obveznice, varante i sve druge hartije od vrednosti i finansijske instrumente predviđene zakonom kojim se uređuje tržište kapitala.

VI. ODNOS DRUŠTVA I AKCIONARA

Član 17.

Akcionarom se, u odnosu prema Društvu i trećim licima, smatra lice koje je zakoniti imalac akcije upisane u Centralni registar, a dan upisa u Centralni registar jeste dan sticanja akcije.

Član 18.

Statusna prava akcionara su:

- pravo na informisanje,
- pravo učešća i pravo glasa u Skupštini akcionara (dalje: Skupština),
- pravo na kontrolu i nadzor rada organa Društva i njegovog poslovanja.

Član 19.

Društvo ima obavezu da, u smislu ostvarenja prava na informisanje, stavi na raspolaganje svakom akcionaru sledeća akta i dokumenta:

- osnivački akt ,
- statut i sve njegove izmene,
- rešenje o registraciji Društva,
- opšte akte Društva,
- dokumenta koja dokazuju svojinska i druga prava Društva,
- zapisnike sa sednica i odluke Skupštine,
- zapisnike sa sednica Odbora direktora,
- finansijske izveštaje, izveštaje o poslovanju i izveštaj revizora,

Akcionar ima pravo pristupa aktima i dokumentima iz prethodnog stava u roku od 8 dana, ako to zahteva pisanim putem, pri čemu je u obavezi da navede:

1. svoje lične podatke i podatke koji ga identifikuju kao člana Društva,
2. dokumente, akte i podatke koji se traže na uvid,
3. svrhu radi koje se traži uvid,

4. podatke o trećim licima kojima akcionar koji traži uvid ima nameru da saopšti taj dokument, akt ili podatak, ako postoji takva namera.

Društvo može uskratiti pristup svim ili nekim od traženih akata iz razloga propisanih Zakonom.

Član 20.

Akcionar ima pravo učešća u radu Skupštine, kao i pravo glasa u Skupštini na način regulisan ovim statutom. Jedna akcija daje pravo na jedan glas.

Svaki akcionar ima pravo postavljanja pitanja u vezi sa dnevnim redom i dobijanja odgovora, kao i pravo postavljanja pitanja direktorima, ali isključivo u vezi sa dnevnim redom. Odgovor na pitanje može biti uskraćen samo iz razloga navedenih u Zakonu (poslovna tajna, već poznata činjenica i dr.).

Član 21.

Akcionar Društva vrši kontrolu i nadzor nad radom organa Društva na sledeće načine:

- javnošću rada svih organa Društva,
- nadzorom nad zakonitošću rada Odbora direktora od strane Skupštine, Komisije za reviziju i revizora,
- pregledom dokumenata Društva utvrđenih statutom.

Član 22.

Imovinska prava akcionara su:

- pravo na isplatu dividende
- pravo učešća u raspodeli likvidacionog ostatka u slučaju prestanka Društva,
- pravo na raspolaganje akcijama,
- pravo prečeg sticanja novoizdatih akcija.

Član 23.

Akcionar ostvaruje pravo učešća u dobiti Društva (dividenda) srazmerno nominalnoj vrednosti akcija koje poseduje na dan dividende.

Član 24.

Akcionar ima pravo na učešće u raspodeli likvidacionog ostatka Društva u slučaju prestanka Društva srazmerno nominalnoj vrednosti akcija koje poseduje.

Akcionar učestvuje u raspodeli likvidacionog ostatka nakon izmirenja poverilaca i naknade troškova postupka likvidacije, odnosno bankrotstva (stečaja).

Član 25.

Akcionar ima neotuđivo pravo raspolaganja svojim akcijama, odnosno može ih prodati ili založiti. On ima i pravo prečeg upisa akcija iz novih emisija akcija Društva srazmerno nominalnoj vrednosti posedovanih akcija u momentu izdavanja.

Član 26.

Akcija može imati jednog ili više vlasnika. Suvlasnici akcije smatraju se jednim akcionarom i ostvaruju sva prava preko zajedničkog punomoćnika koji se određuje sporazumom svih suvlasnika.

Suvlasnici akcije o određivanju zajedničkog punomoćnika obaveštavaju Društvo i upisuju zajedničkog punomoćnika u Centralni registar.

Član 27.

O nameri izdavanja akcija Društvo u pisanoj formi, javnim putem obaveštava akcionare.

Obaveštenje iz stava 1. ovog člana sadrži podatke o: broju akcija koje se izdaju, predloženoj ceni ili metodi za njeno utvrđivanje, roku korišćenja prava prečeg upisa koji ne može biti kraći od 30 dana od objavljivanja pismenog obaveštenja, kao i načinu korišćenja ovog prava.

Član 28.

Društvo ne može upisivati akcije koje samo izdaje. Odlukom Skupštine, pod uslovima utvrđenim Zakonom, Društvo može sticati sopstvene akcije neposredno ili preko trećeg lica koje akcije stiče u svoje ime, a za račun Društva.

VII. USLOVI I NAČIN UTVRĐIVANJA I RASPOREĐIVANJA DOBITI

Član 29.

Dobit Društva je pozitivan finansijski rezultat poslovanja u poslovnoj godini, koji preostane nakon odbitka svih troškova poslovanja, utvrđen godišnjim bilansom, saglasno propisima o računovodstvu i reviziji.

Član 30.

Akcionar Društva ima pravo na udeo u dobiti (dividenda) utvrđen godišnjim bilansom i odlukom Skupštine.

Odluka iz stava 1 ovog člana sadrži:

- iznos dividendi,

- dan dividendi za koji se sačinjava lista akcionara sa pravom na isplatu dividende.

Član 31.

Dobit se deli između akcionara Društva srazmerno nominalnoj vrednosti akcija koje poseduju na dan dividende.

Dan dividende je istog dana kada i dan akcionara, deset dana pre održavanja Skupštine.

Član 32.

Raspodela dobiti vrši se nakon usvajanja finansijskog izveštaja za poslovnu godinu.

Društvo ima rezervu za pokriće gubitaka u visini 5% dobiti.

Ova rezerva se ne može pretvoriti u osnovni kapital niti se može isplatiti akcionarima.

Član 33.

Dobit Društva raspoređuje se sledećim redom:

1. za pokriće gubitaka prenesenih iz ranijih godina,
2. za zakonske rezerve, ako su zakonom predviđene.

Ako i nakon raspoređivanja dobiti za navedene svrhe preostane deo dobiti, Skupština ga može raspodeliti za sledeće namene:

1. 5% za rezerve (statutarne rezerve)
2. za dividendu, u skladu sa Zakonom.

Član 34.

Skupština može doneti odluku da se dobit ili deo dobiti po godišnjem računu za prethodnu godinu, koji je potvrđen od strane revizora, pretvori u osnovni kapital Društva.

Odluka o povećanju osnovnog kapitala iz stava 1. ovog člana ne može se doneti ako Društvo ima nepokriveni gubitak.

VIII. ORGANI DRUŠTVA

Član 35.

Upravljanje Društvom se organizuje kao jednodomno. Akcionari vrše upravljanje Društvom preko organa Društva, a u skladu sa Zakonom.

Organi Društva su:

A) Skupština

B) Odbor direktora

Promena vrste organizacije upravljanja vrši se izmenom statuta.

A. SKUPŠTINA

Član 36.

Skupštinu čine svi akcionari Društva.

Akcionar ima pravo učešća u radu Skupštine, što podrazumeva:

1. pravo da glasa o pitanjima o kojima se glasa
2. pravo da učestvuje u raspravi o pitanjima koja su na dnevnom redu Skupštine, uključujući i pravo na podnošenje predloga, postavljanje pitanja koja se odnose na dnevni red sednice i dobijanja odgovora odmah ili u roku od osam dana.

Pravo odlučivanja u radu Skupštine ima akcionar koji poseduje najmanje jednu akciju ili punomoćnik koji je to pravo stekao dobijanjem punomoćja.

Član 37.

Na Skupštini akcionar glasa lično ili preko punomoćnika.

Akcionar ima pravo da putem punomoćja ovlasti određeno lice da u njegovo ime učestvuje u radu Skupštine, kao i da u njegovo ime glasa.

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

- ime, JMBG i adresu akcionara koji je fizičko lice ili poslovno ime, matični broj i sedište, ako je akcionar pravno lice,
- ime punomoćnika sa svim podacima za identifikaciju,
- broj, vrstu i klasu akcija za koje se punomoćje izdaje

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

Akcionar ili punomoćnik dužni su da kopiju punomoćja dostave sekretaru Društva najkasnije dva dana pre dana održavanja sednice Skupštine.

Ako u punomoćju za glasanje nije navedeno da se daje za jednu sednicu Skupštine, ono važi za sve naredne sednice do opoziva.

Član 38.

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

Dato punomoćje se može izmeniti ili opozvati pod uslovom da se o tome do dana održavanja sednice uredno obaveste punomoćnik i sekretar Društva.

Član 39.

Punomoćnik ne može biti:

1. kontrolni akcionar ili lice koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara
2. direktor ili direktor u društvu koje je kontrolni akcionar ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara
3. zaposleni u Društvu ili zaposleni kod kontrolnog akcionara ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara
4. lice koje se smatra povezanim licem sa fizičkim licem iz tačke 1.
5. revizor Društva ili zaposleni kod njega ili lice koje je revizor ili zaposleni kod revizora koji vrši reviziju kod kontrolnog akcionara.

Odredbe ovog člana ne primenjuju se na punomoćnika kontrolnog akcionara.

Član 40.

Skupštinu saziva Odbor direktora odlukom o sazivanju sednice. Istom odlukom utvrđuje se dnevni red. Skupština može odlučivati i raspravljati samo o tačkama na dnevnom redu.

Na sednicu se pozivaju svi akcionari koji su u tom statusu na dan donošenja odluke o sazivanju sednice. Pravo učešća i odlučivanja na sednici imaće samo oni akcionari koji na dan akcionara budu upisani u spisak koji dostavlja Centralni registar.

Član 41.

Skupština se održava u sedištu Društva. Sednice Skupštine mogu biti redovne ili vanredne.

DELOKRUG RADA SKUPŠTINE

Član 42.

Skupština odlučuje o:

1. izmenama statuta,
2. statusnim promenama i promenama pravne forme,
3. raspodeli dobiti i pokriću gubitaka Društva,
4. usvajanju finansijskih izveštaja Društva kao i izveštaja o radu revizora,
5. usvajanju izveštaja Odbora direktora,
6. imenovanju i razrešenju direktora,

7. povećanju ili smanjenju osnovnog kapitala, kao i o svakoj emisiji hartija od vrednosti
8. broju odobrenih akcija
9. promenama prava ili povlastica bilo koje klase akcija
10. sticanju ili raspolaganju imovinom velike vrednosti
11. naknadama direktorima, odnosno pravilima za njihovo određivanje, uključujući i naknadu koja se isplaćuje u akcijama,
12. donošenju Poslovnika o svom radu,
13. pokretanju postupka likvidacije, odnosno podnošenju predloga za stečaj Društva
14. izboru revizora i naknadi za njegov rad,
15. prestanku Društva,
16. drugim pitanjima podnetim Skupštini shodno Zakonu, a koja nisu u nadležnosti drugih organa Društva.

Redovna sednica Skupštine akcionara

Član 43.

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

Član 44.

Redovnu sednicu Skupštine saziva Odbor direktora. Poziv za sednicu upućuje se najkasnije 30 dana pre održavanja sednice. Po pravilu ovoj sednici prisustvuju i učestvuju u raspravi akcionari sa pravom glasa, direktori, a na sednicu se poziva i revizor.

Član 45.

Ako se redovna sednica Skupštine ne održi u propisanom roku, akcionar koji ima pravo učešća u radu Skupštine ili Odbor direktora, može u roku od tri meseca od isteka roka za održavanje redovne sednice zahtevati da nadležni sud u vanparničnom postupku naloži održavanje te sednice.

Član 46.

Odbor direktora je u obavezi da za redovnu sednicu Skupštine stavi na raspolaganje akcionarima:

- 1) finansijski izveštaj sa mišljenjem revizora;
- 2) predlog odluke o raspodeli dobiti, ako je ostvarena;
- 3) tekst predloga svake odluke čije se donošenje predlaže, sa obrazloženjem;
- 4) tekst svakog ugovora ili pravnog posla koji se predlaže za odobrenje;
- 5) detaljan opis svakog pitanja koje se predlaže za raspravu, sa komentarom ili izjašnjenjem Odbora direktora;
- 6) izveštaj Odbora direktora o stanju i poslovanju Društva (godišnji izveštaj o poslovanju), kao i konsolidovani godišnji izveštaj o poslovanju.

Član 47.

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

- a) obaveštenje o kodeksu korporativnog upravljanja koje Društvo primenjuje, kao i mesto na kojem je njegov tekst javno dostupan;
- b) sva bitna obaveštenja o praksi korporativnog upravljanja koje Društvo sprovodi, a posebno one koje nisu izričito propisane zakonom;
- c) odstupanja od pravila kodeksa korporativnog upravljanja, ako takva odstupanja postoje.

Član 48.

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

Vanredna sednica Skupštine akcionara

Član. 49.

Vanredna sednica Skupštine održava se po potrebi ili kada to Zakon nalaže.

Vanrednu sednicu saziva Odbor direktora:

1. na osnovu svoje odluke,
2. po zahtevu akcionara koji imaju najmanje 5% osnovnog kapitala Društva.

Zahtev iz stava 1. tačka 2. ovog člana mora da sadrži podatke o svakom podnosiocu zahteva i obrazloženi predlog dnevnog reda sednice. U slučaju sazivanja sednice dnevni red se utvrđuje isključivo prema predlogu dnevnog reda iz zahteva, osim tačaka koje nisu u delokrugu Skupštine.

Član 50.

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

Član 51.

Odbor direktora u obavezi je da za vanrednu sednicu Skupštine pripremi i akcionarima stavi na raspolaganje sledeće dokumente i informacije:

- 1) tekst predloga svake odluke čije se donošenje predlaže, sa obrazloženjem;
- 2) tekst svakog ugovora ili drugog pravnog posla koji se predlaže za odobrenje;
- 3) detaljan opis svakog pitanja koje se predlaže za raspravu, sa obrazloženjem ili izjašnjenjem Odbora direktora.

Član 52.

Po zahtevu akcionara za održavanje vanredne sednice, Odbor direktora je dužan da se izjasni u roku od 8 dana od dana uredno dostavljenog zahteva. Ako Odbor direktora propusti da donese odluku po podnetom zahtevu, odbije zahtev ili ako se vanredna sednica ne održi u roku od 30 dana od dana prijema zahteva, svaki podnosilac zahteva može u daljem roku od 30 dana zahtevati da sud u vanparničnom postupku naloži održavanje te sednice.

Član 53.

Vanredna Skupština se obavezno saziva, bez odlaganja, ako se kod izrade finansijskih izveštaja ili u drugim slučajevima utvrdi da Društvo posluje sa gubitkom usled kojeg je vrednost neto imovine Društva postala manja od 50% osnovnog kapitala. U tom slučaju predlog dnevnog reda mora da sadrži predlog odluke o merama koje je potrebno preduzeti u datoj situaciji.

Poziv za sednicu

Član 54.

Poziv za sednicu upućuje se licima koja su akcionari Društva na dan na koji je Odbor direktora doneo odluku o sazivanju Skupštine.

Dostava poziva se vrši na jedan od tri načina:

1. na adrese akcionara iz jedinstvene evidencije akcionara, a dostavljanje se smatra izvršenim danom slanja preporučene pošiljke ili
2. na e-mail adresu ako je akcionar dao pisanu saglasnost za takav način slanja, ili
3. objavljivanjem na internet stranici Društva i na internet stranici registra privrednih subjekata.

Društvo ima obavezu da poziv za sednicu objavi i na internet stranici regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme gde su uključene njegove akcije, a objavu uvek vrši i na svojoj internet stranici gde uz poziv objavljuje ukupan broj akcija i broj glasova na dan objave poziva.

Objava na navedenim internet stranicama traje najmanje do dana održavanja sednice.

Član 55.

Poziv za sednicu Skupštinu sadrži naročito:

- 1) dan slanja poziva,
- 2) vreme i mesto održavanja sednice,

- 3) predlog dnevnog reda sa jasnom naznakom o kojim tačkama dnevnog reda se predlaže da Skupština donese odluku i navođenjem klase i ukupnog broja akcija koja o toj odluci glasa i većini koja je potrebna za donošenje te odluke,
- 4) pouku o pravima akcionara u vezi sa učešćem u radu skupštine i jasno precizirano obaveštenje o pravilima za njihovo ostvarivanje,
- 5) obaveštenje o danu akcionara i obaveštenje da samo akcionari koji su akcionari društva na taj dan imaju pravo na učešće u radu Skupštine,
- 6) obaveštenje o načinima na koji se mogu preuzeti materijali za sednicu.

Obaveštenje iz stava 1. tačka 5) ovog člana sadrži:

- a) podatke o rokovima u kojima akcionari mogu ostvarivati svoja prava u pogledu predlaganja dnevnog reda i postavljanja pitanja, uz navođenje da se detaljne informacije mogu naći na internet stranici Društva;
- b) opis procedure za glasanje preko punomoćnika, a naročito informaciju o načinu na koji Društvo omogućava akcionarima dostavu obaveštenja o imenovanju punomoćnika elektronskim putem;
- c) opis procedure za glasanje u odsustvu.

Član 56.

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

Spisak se utvrđuje na osnovu izvoda iz jedinstvene evidencije Centralnog registra.

Pravo na predlaganje dopune dnevnog reda

Član 57.

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

Ovakav predlog može se uputiti najkasnije 20 dana pre dana održavanja redovne sednice, odnosno 10 dana pre dana održavanja vanredne sednice.

Društvo je dužno da ovakav predlog objavi na svojoj internet stranici najkasnije narednog radnog dana od dana prijema predloga.

Ako Odbor direktora prihvati predlog za dopunu dnevnog reda, Društvo je u obavezi da novi dnevni red bez odlaganja dostavi akcionarima koji imaju pravo na učešće u radu Skupštine.

Ako Odbor direktora ne prihvati predlog za dopunu dnevnog reda u roku od 3 dana od dana prijema predloga, podnosilac predloga ima pravo da u daljem roku od 3 dana

zahteva da nadležni sud u vanparničnom postupku naloži Društvu da predložene tačke stavi na dnevni red Skupštine.

Predsednik Skupštine

Član 58.

Skupštinom predsedava Predsednik Skupštine koga biraju akcionari na početku sednice običnom većinom ukupnog broja glasova akcija sa pravom glasa. Jednom izabrani predsednik Skupštine vrši tu funkciju i na svim narednim sednicama, do izbora novog predsednika.

Član 59.

Predsednik Skupštine imenuje zapisničara i članove Komisije za glasanje.

Komisija za glasanje sastoji se od 3 člana koji obavljaju sledeće poslove:

1. utvrđuju spisak prisutnih i zastupanih akcionara i njihovih punomoćnika,
2. utvrđuju ukupan broj glasova i broj glasova svakog od prisutnih akcionara i punomoćnika, kao i postojanje kvoruma za rad Skupštine,
3. utvrđuju valjanost svakog punomoćja i uputstva u svakom punomoćju,
4. broje glasove i objavljuju rezultate glasanja,
5. predaju glasačke listiće Odboru direktora na čuvanje.

Članovi Komisije ne mogu biti direktori ni sa njima povezana lica. Komisija je dužna da postupa nepristrasno i savesno prema svim akcionarima i punomoćnicima i o svom radu podnosi potpisani pisani izveštaj.

Član 60.

Kvorum za sednicu Skupštine čini obična većina od ukupnog broja glasova klase akcija sa pravom glasa. Kvorum utvrđuje sekretar pre početka rada Skupštine, a ukoliko postoji, verifikuje ga Komisija za glasanje.

Akcionari mogu glasati pisanim putem bez prisustva sednici, uz overu svog potpisa na formularu za glasanje. Akcionar koji je glasao u odsustvu smatra se prisutnim na sednici prilikom odlučivanja o tačkama dnevnog reda o kojima je glasao.

Ponovljena sednica Skupštine

Član 61.

Ako je sednica Skupštine odložena zbog nedostatka kvoruma, može biti ponovo sazvana sa istim dnevnim redom najkasnije 30, a najranije 15 dana od dana neodržane sednice (ponovljena sednica). Poziv za ponovljenu sednicu upućuje se akcionarima najkasnije 10 dana pre dana predviđenog za održavanje ponovljene sednice.

Dan akcionara neodržane sednice važi i za ponovljenu sednicu.

Kvorum za ponovljenu sednicu čini 1/3 od ukupnog broja glasova akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

Član 62.

Odluke na ponovljenoj sednici Skupštine donose se ako se za njih izjasni jedna četvrtina od ukupnog broja glasova akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

Član 63.

Kvalifikovana većina od 2/3 glasova akcionara koji su prisutni na Skupštini potrebna je za donošenje sledećih odluka:

- odluka o prestanku Društva
- odluka o povezivanju Društva
- odluka o reorganizaciji Društva

Za donošenje odluke o sticanju ili raspolaganju imovinom velike vrednosti neophodna je većina od 3 / 4 glasova.

Član 64.

Svaka akcija Društva daje pravo na jedan glas o svim pitanjima o kojima se glasa na Skupštini.

Član 65.

Glasanje na sednici Skupštine je javno, a odluke se donose običnom većinom glasova prisutnih akcionara, izuzimajući odluke za koje je potrebna kvalifikovana većina.

Predsednik Skupštine je ovlašćen da utvrdi samo postojanje potrebne većine za donošenje određene odluke.

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

Ove informacije moraju biti dostupne na internet stranici Društva najmanje 30 dana.

Član 66.

Akcionar, kao i lica koja su sa njim povezana, ne mogu glasati u Skupštini kada se odlučuje o sledećim pitanjima:

1. oslobađanju ili smanjenju njegovih obaveza prema Društvu,
2. pokretanju spora ili odustajanju od spora protiv njega,
3. odobravanju poslova u kojima taj akcionar ima lični interes.

Ograničenje iz stava 1 ovog člana odnosi se i na punomoćnika akcionara.

Član 67.

Glasovi akcionara čije je pravo glasa isključeno u konkretnom slučaju ne uzimaju se u obzir ni prilikom utvrđivanja kvoruma za odlučivanje.

Član 68.

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

- ako je u samoj odluci precizno utvrđen datum kada ona stupa na snagu
- kada Zakon izričito uređuje da odluka stupa na snagu kada se registruje i objavi, u kom slučaju je dan registrovanja, odnosno njenog objavljivanja, dan stupanja na snagu.

Zapisnik sa sednice Skupštine

Član 69.

Svaka odluka Skupštine unosi se u zapisnik koji vodi sekretar Društva i on je odgovoran za uredno sačinjavanje zapisnika.

Zapisnik sa sednice Skupštine sačinjava se najkasnije u roku od 8 dana od dana njenog održavanja.

Zapisnik sa sednice Skupštine mora sadržati:

1. mesto i dan održavanja sednice,
2. ime i prezime zapisničara,
3. imena članova Komisije za glasanje,
4. sažet prikaz rasprave po svakoj tački dnevnog reda,
5. način i rezultat glasanja po svakoj tački dnevnog reda po kojoj je Skupština odlučivala sa pregledom donetih odluka,
6. po svakoj tački dnevnog reda o kojoj je Skupština glasala: broj glasova koji su dati, broj važećih glasova i broj glasova „za“, „protiv“ i „uzdržan“,
7. postavljena pitanja akcionara i date odgovore, kao i prigovore nesaglasnih akcionara,

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

Zapisnik potpisuju predsednik Skupštine, zapisničar (sekretar) i svi članovi Komisije za glasanje.

Sekretar je u obavezi da potpisani zapisnik u roku od 11 dana od dana održavanja sednice stavi na internet stranicu društva.

Član 70.

Sekretar je ovlašćen da sve donete odluke potpiše u odsustvu predsednika tako što će ispod teksta odluke sa leve strane stajati tekst: „za tačnost opravka odluke: sekretar i ispod toga njegovo ime i potpis, a sa desne strane: „Predsednik Skupštine: njegovo ime i oznaka s.r.“

B. ODBOR DIREKTORA

Član 71.

Odbor direktora ima tri direktora koje imenuje Skupština i koji se registruju u skladu sa zakonom o registraciji.

Predlog kandidata za direktora može dati:

1. Odbor direktora
2. Akcionari koji imaju pravo na predlaganje dnevnog reda sednice Skupštine

Jedan od tri direktora je izvršni, jedan je neizvršni, a jedan je i neizvršni i nezavisni direktor.

Direktori se imenuju na period od četiri godine (mandat direktora). Po isteku mandata isto lice može biti ponovo imenovano za direktora.

Član 72.

Svi imenovani direktori spadaju u kategoriju lica koja ima posebnu dužnost i dužnost pažnje prema Društvu.

Svi direktori su dužni da svoje poslove izvršavaju savesno, sa pažnjom dobrog privrednika i u razumnom uverenju da deluju u najboljem interesu Društva.

Društvo može podneti tužbu za naknadu štete protiv direktora koji je povredom dužnosti pažnje istu prouzrokovao.

Kooptacija

Član 73.

Ako se broj direktora smanji za jedan, preostali direktori mogu imenovati lice, odnosno lica koja će vršiti dužnost direktora do imenovanja nedostajućeg direktora od strane Skupštine (kooptacija).

Direktoru koji je imenovan kooptacijom mandat prestaje na prvoj narednoj sednici Skupštine, a ne može biti angažovan pod uslovima koji su povoljniji za njega u odnosu na uslove koje je imao direktor umesto koga je imenovan.

Odgovornost direktora

Član 74.

Svaki od direktora odgovoran je za čuvanje poslovne tajne Društva kao i za štetu koju mu prouzrokuje kršenjem odredaba Zakona, ovog statuta ili odluke Skupštine.

U slučaju štete odgovornost ima i direktor koji je bio uzdržan od glasanja za tu odluku kao i direktor koji je u vreme glasanja bio odsutan, ako se toj odluci nije pismenim putem usprotivio u roku od osam dana po saznanju za njeno donošenje.

Član 75.

Izvršni direktor vodi poslove Društva i zakonski je zastupnik Društva.

U svom radu izvršni direktor je dužan da se pridržava ograničenja koja proističu iz Zakona, statuta, odluka Skupštine i odluka Odbora direktora.

Član 76.

Izvršni direktor je dužan da pisanim putem izveštava predsednika Odbora direktora o:

- 1) planiranoj poslovnoj politici i drugim načelnim pitanjima koja se odnose na postojeće i buduće vođenje poslova, kao i o odstupanjima od postojećih planova i projekcija uz navođenje razloga za to, najmanje jedanput godišnje,
- 2) rentabilnosti poslovanja Društva, za sednicu Odbora na kojoj se raspravlja o finansijskim izveštajima Društva,
- 3) poslovanju, prihodima i finansijskom stanju Društva, na kvartalnom nivou,
- 4) poslovima i poslovnim događajima koji su u toku ili su očekivani, a koji bi mogli biti od većeg značaja za poslovanje i likvidnost Društva, kao i na rentabilnost njegovog poslovanja, uvek kada takve okolnosti nastupe ili se očekuje da će nastupiti,
- 5) onim pitanjima za koje je Odbor direktora zahtevao posebne izveštaje

Predsednik Odbora direktora dužan je da u najkraćem roku obavesti Odbor o primljenim izveštajima, a najkasnije na prvoj narednoj sednici Odbora direktora.

Član 77.

Izvršni direktor odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih u Društvu u skladu sa zakonom kojim se uređuju radni odnosi i donosi akt o sistematizaciji poslova i zadataka unutar Društva.

Član 78.

Izvršni direktor samostalno zaključuje ugovore i donosi odluku o kratkoročnom kreditnom zaduženju Društva ukoliko se radi o zaduženju do 50.000,00 EUR u dinarskog protivvrednosti.

Član 79.

Neizvršni direktori ne mogu biti lica koja su zaposlena u Društvu. Neizvršni direktori nadziru rad izvršnog direktora, predlažu poslovnu strategiju Društva i nadziru njeno sprovođenje.

Član 80.

Nezavisni direktor je lice koje nije povezano lice sa direktorima i koje u prethodne dve godine nije:

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

Član 81.

Ako Društvo iz bilo kog razloga ostane bez nezavisnog direktora, preostali direktori su u obavezi da, ako ne imenuju nedostajućeg nezavisnog direktora putem kooptacije, u roku od 30 dana od dana saznanja za razlog prestanka svojstva nezavisnog direktora, sazovu vanrednu sednicu Skupštine radi njegovog imenovanja.

Društvo je u obavezi da u roku od 60 dana, od dana kada su preostali direktori saznali za razlog prestanka svojstva nezavisnog direktora, izabere novog nezavisnog direktora.

Član 82.

Direktori imaju pravo na naknadu za svoj rad.. Visinu naknade utvrđuje Skupština na svojoj sednici. Prosečna bruto zarada ostvarena u Društvu na mesečnom nivou predstavlja osnovicu za utvrđivanje naknade za rad direktora.

Član 83.

Mandat direktora prestaje istekom perioda na koji je imenovan.

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

Mandat direktora prestaje i ako Skupština ne usvoji godišnje finansijske izveštaje Društva u roku koji je predviđen za održavanje redovne sednice Skupštine.

Imenovanje direktora po prestanku mandata vrši se na prvoj narednoj sednici Skupštine, a do tada direktor kome je prestao mandat nastavlja da obavlja svoju dužnost, ako njegovo mesto nije popunjeno kooptacijom.

Član 84.

Skupština može razrešiti direktora i pre isteka mandata na koji je imenovan, bez navođenja razloga.

Član 85.

Direktor može u svako doba preostalim direktorima dati ostavku pisanim putem. Ostavka proizvodi dejstvo u odnosu na Društvo danom podnošenja, osim ako u njoj nije naveden neki kasniji datum.

Ostavka direktora registruje se u skladu sa zakonom o registraciji.

Nadležnost i odgovornost Odbora direktora

Član 86.

Odbor direktora:

1. utvrđuje poslovnu strategiju i poslovne ciljeve Društva;
2. vodi poslove Društva i određuje unutrašnju organizaciju Društva;
3. vrši unutrašnji nadzor nad poslovanjem Društva;
4. ustanovljava računovodstvene politike Društva i politike upravljanja rizicima;
5. odgovara za tačnost poslovnih knjiga Društva;
6. odgovara za tačnost poslovnih knjiga i finansijskih izveštaja Društva;
7. daje i opoziva prokuru;
8. saziva sednice Skupštine i utvrđuje predlog dnevnog reda sa predlozima odluka;
9. izdaje odobrene akcije;
10. utvrđuje emisionu cenu akcija i drugih hartija od vrednosti , u skladu sa Zakonom;
11. utvrđuje tržišnu vrednost akcija, u skladu sa Zakonom;
12. donosi odluku o sticanju sopstvenih akcija;
13. izračunava iznose dividendi, određuje dan i postupak njihove isplate, kao i način isplate, u skladu sa odlukom Skupštine;
14. predlaže ugovore o radu, odnosno ugovore o angažovanju direktora po drugom osnovu;
15. izvršava odluke Skupštine;

16.vrši i druge poslove i donosi odluke u skladu sa Zakonom, statutom i odlukama Skupštine.

Pitanja iz nadležnosti Odbora direktora:

- ne mogu se preneti na izvršnog direktora Društva;
- mogu se preneti u nadležnost Skupštine samo odlukom Odbora direktora.

Obaveza izveštavanja Skupštine

Član 87.

Odbor direktora na redovnoj sednici Skupštine podnosi izveštaje o:

- 1) računovodstvenoj praksi i praksi finansijskog izveštavanja Društva;
- 2) usklađenosti poslovanja Društva sa Zakonom i drugim propisima;
- 3) kvalifikovanosti i nezavisnosti revizora Društva u odnosu na Društvo;
- 4) ugovorima zaključenim između Društva i direktora, kao i sa licima koja su sa njima povezana u smislu Zakona.

Predsednik Odbora direktora

Član 88.

Odbor bira predsednika Odbora direktora koji je obavezno neizvršni direktor.

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

Odbor direktora može da razreši i izabere novog predsednika Odbora u bilo koje vreme, bez navođenja razloga.

U odsutnosti predsednika Odbora, sednicu saziva i njom predsedava drugi neizvršni direktor. Predsednik Odbora direktora registruje se u skladu sa zakonom o registraciji.

Način rada Odbora direktora

Član 89.

Odbor direktora mora na prvoj sednici doneti Poslovnik o radu Odbora direktora.

Odbor direktora održava najmanje četiri sednice godišnje. Pisani poziv za sednicu Odbora direktora sa navođenjem dnevnog reda i materijalima za sednicu dostavlja se svim direktorima u roku od osam dana pre dana sednice, osim ako se svi direktori ne saglase drugačije.

Član 90.

Kvorum za rad sednice Odbora direktora jeste većina od ukupnog broja direktora. Sednice Odbora direktora mogu se održavati i pisanim ili elektronskim putem, telefonom, telefaksom ili upotrebom drugih sredstava audio-vizuelne komunikacije, pod uslovom da se tome ne protivi ni jedan od direktora u pisanoj formi.

Odsutni direktor može glasati i pisanim putem, kada se za potrebe kvoruma smatra da je prisustvovao sednici.

Član 91.

Sednicama Odbora direktora obavezno prisustvuje sekretar koji vodi zapisnik, a mogu prisustvovati i druga pozvana lica. Sednici Odbora direktora na kojoj se raspravlja o finansijskim izveštajima Društva, obavezno prisustvuje revizor Društva.

Član 92.

Odbor direktora odluke donosi većinom glasova prisutnih direktora. Ako glasaju samo dva direktora, a glasovi su podeljeni, odlučujući je glas predsednika.

Član 93.

Na sednicama Odbora direktora vodi se zapisnik koji sadrži naročito:

- mesto i vreme održavanja sednice
- dnevni red
- spisak prisutnih i odsutnih direktora
- bitan sadržaj rasprave po svakom pitanju dnevnog reda
- rezultat glasanja i donete odluke
- eventualna izdvojena mišljenja pojedinih direktora

Zapisnik potpisuje predsednik Odbora, odnosno direktor koji je u njegovom odsustvu predsedavao sednicom i on je dužan da ga u roku od osam dana dostavi svim direktorima.

Član 94.

Odbor direktora obavezno obrazuje Komisiju za reviziju.

Ako oceni da je to neophodno, Odbor direktora može obrazovati i druge komisije u skladu sa Zakonom i potrebama Društva.

Komisija za reviziju

Član 95.

Odbor direktora imenuje Komisiju za reviziju koja se sastoji od 3 člana. Predsednik Komisije za reviziju mora biti nezavisni direktor. Jedan član Komisije mora biti lice koje je ovlašćeni revizor ili lice koje ima odgovarajuća znanja i radno iskustvo u oblasti finansija i računovodstva, a koje je nezavisno od Društva u smislu Zakona. Jedan član Komisije može biti stručno lice zaposleno u Društvu.

Član Komisije za reviziju ne može biti lice koje je zaposleno ili na drugi način angažovano u pravnom licu koje vrši reviziju finansijskih izveštaja Društva.

Član 96.

Komisija za reviziju:

- 1) priprema, predlaže i proverava sprovođenje računovodstvenih politika i upravljanja rizicima,
- 2) daje predlog Odboru direktora za imenovanje i razrešenje lica nadležnih za obavljanje funkcije unutrašnjeg nadzora u Društvu,
- 3) vrši nadzor nad radom unutrašnjeg nadzora u Društvu,
- 4) ispituje primenu računovodstvenih standarda u pripremi finansijskih izveštaja i ocenjuje sadržinu finansijskih izveštaja,
- 5) ispituje ispunjenost uslova za izradu konsolidovanih finansijskih izveštaja Društva,
- 6) sprovodi postupak izbora revizora Društva i predlaže kandidata za revizora, sa mišljenjem o njegovoj stručnosti i nezavisnosti u odnosu na Društvo,
- 7) daje mišljenje o predlogu ugovora sa revizorom Društva i u slučaju potrebe daje obrazloženi predlog za otkaz ugovora sa revizorom Društva,
- 8) vrši nadzor nad postupkom revizije, uključujući i određivanje ključnih pitanja koja treba da budu predmet revizije i proveru nezavisnosti i objektivnosti revizora,
- 9) obavlja i druge poslove iz domena revizije koje joj poveri Odbor direktora.

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

Član 97.

Sednicama Komisije za reviziju prisustvuju samo njeni članovi i eventualno stručna lica koja su pozvana od strane Komisije. Članovi Komisije svoje odluke donose većinom glasova od ukupnog broja članova, a u slučaju jednake podele glasova, glas predsednika Komisije je odlučujući.

Sekretar Društva

Član 98.

Odbor direktora imenuje Sekretara iz reda zaposlenih u Društvu i utvrđuje mu visinu zarade i druga prava po osnovu rada.

Sekretar Društva se imenuje na neodređeno vreme, a mandat mu može prestati odlukom Odbora direktora u bilo koje vreme, bez navođenja razloga.

Prestankom mandata, sekretar se raspoređuje na one poslove u Društvu za koje je kvalifikovan i za koje poseduje radno iskustvo.

Član 99.

Sekretar Društva odgovoran je za:

1. pripremu sednica Skupštine i vođenje zapisnika,
2. pripremu sednica Odbora direktora i vođenje zapisnika,
3. čuvanje svih materijala, zapisnika i odluka sa sednica Skupštine i Odbora direktora,
4. komunikaciju Društva sa akcionarima i korporativnim agentom,
5. omogućavanje pristupa aktima Društva u roku od 5 dana od dana prijema zahteva,
6. obavljanje drugih poslova utvrđenih aktom o sistematizaciji.

Unutrašnji nadzor

Član 100.

Društvo je dužno da za vršenje unutrašnjeg nadzora poslovanja odredi jedno lice. Odbor direktora imenuje lice za vršenje unutrašnjeg nadzora.

Lice kome je poveren unutrašnji nadzor poslovanja Društva stalno je zaposleno u Društvu i obavlja isključivo posao za koji je imenovano.

Član 101.

Da bi određeno lice vršilo unutrašnji nadzor ono mora ispunjavati sve zakonom određene uslove propisane za internog revizora.

Član 102.

Poslovi unutrašnjeg nadzora naročito obuhvataju:

- 1) kontrolu usklađenosti poslovanja sa zakonom, drugim propisima i aktima Društva;
- 2) nadzor nad sprovođenjem računovodstvenih politika i finansijskim izveštajem;
- 3) proveru sprovođenja politika upravljanja rizicima;
- 4) praćenje usklađenosti organizacije i delovanja Društva sa kodeksom korporativnog upravljanja;

5) vrednovanje politika i procesa u Društvu, kao i predlaganje njihovog unapređenja

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

Spoljni nadzor - revizija

Član 103.

Godišnji finansijski izveštaji Društva obavezno su predmet revizije.

Revizor Društva dužan je da pre zaključenja ugovora o vršenju revizije, a nakon toga najmanje jednom godišnje za vreme trajanja tog ugovora, Komisiji za reviziju Društva dostavi:

- 1) pisanu izjavu kojom potvrđuje svoju nezavisnost od Društva;
- 2) obaveštenje o svim uslugama koje je u prethodnom periodu, pored revizije finansijskih izveštaja, pružio Društvu.

Revizor je u obavezi da Komisiju za reviziju izvesti o svim okolnostima koje bi mogle uticati na njegovu nezavisnost u odnosu na Društvo i merama koje su preduzete za otklanjanje tih okolnosti.

Član 104.

Društvo ne može revizoru otkazati ugovor o vršenju revizije tokom vršenja revizije finansijskih izveštaja zbog neslaganja sa mišljenjem revizora o finansijskim izveštajima.

Posebna i vanredna revizija

Član 105.

Posebna revizija se može zahtevati ako se želi proveriti procena vrednosti nenovčanog uloga ili vrednosti i uslova pod kojima je vršeno sticanje ili raspolaganje imovinom velike vrednosti.

Posebna revizija može se sprovesti u roku od 3 godine od dana unosa nenovčanog uloga, odnosno sticanja ili raspolaganja imovinom velike vrednosti.

Član 106.

Vanredna revizija je revizija finansijskih izveštaja koji su već bili predmet revizije. Vanredna revizija se može preduzeti u slučaju:

- da postoji sumnja da revizija finansijskih izveštaja nije sprovedena u skladu sa zakonom, ili
- da finansijski izveštaji ne sadrže napomene propisane računovodstvenim standardima.

Vanredna revizija se može tražiti u roku od 3 godine od dana usvajanja finansijskih izveštaja koji su bili predmet revizije.

Član 107.

Predlog za sprovođenje posebne ili vanredne revizije mogu podneti akcionari koji poseduju ili predstavljaju najmanje 10% akcija sa pravom glasa.

Obrazloženi predlog u pisanom obliku predaje se Odboru direktora, koji je dužan da:

1. ovaj predlog uvrsti u dnevni red prve naredne redovne sednice Skupštine akcionara, ako je period do njenog održavanja kraći od 6 meseci, ili
2. da sazove vanrednu sednicu ako je period do održavanja prve naredne redovne sednice duži od 6 meseci.

Ako Odbor direktora ne postupi po zahtevu iz stava 1. ovog člana, podnosioci zahteva se mogu obratiti sudu tražeći da on naloži Društvu održavanje vanredne sednice.

Ako predlog iz stava 1. ovog člana nije stavljen na dnevni red redovne sednice Skupštine, podnosioci zahteva mogu to tražiti posredstvom suda u roku od 30 dana od dana održavanja te sednice.

Član 108.

Odluku o sprovođenju posebne ili vanredne revizije donosi Skupština običnom većinom glasova prisutnih članova.

Ako Skupština odbije predlog za sprovođenje posebne, odnosno vanredne revizije, akcionari koji su podneli predlog mogu u roku od 30 dana od dana održavanja sednice Skupštine zahtevati da nadležni sud u vanparničnom postupku odluči o predlogu za sprovođenje zahtevane revizije.

Član 109.

Troškove sprovođenja posebne ili vanredne revizije snosi Društvo.

Izveštaj o posebnoj ili vanrednoj reviziji dostavlja se Odboru direktora, akcionarima koji su predložili njeno sprovođenje i sudu, ako je revizija bila po odluci suda.

Ako su u izveštaju navedena značajna odstupanja, Odbor direktora mora sazvati vanrednu sednicu Skupštine u roku od 8 dana od dana dostavljanja izveštaja i održati sednicu u roku od 30 dana od dana prijema izveštaja.

Član 110.

Ako Skupština akcionara ne usvoji izveštaj revizora koji je vršio posebnu, odnosno vanrednu reviziju, akcionari koji su glasali za usvajanje izveštaja i mera koje je predložio revizor imaju pravo da budu nesaglasni akcionari, kao i pravo na naknadu štete od Društva.

Član 111.

Ako izveštaj o posebnoj ili vanrednoj reviziji pokaže da je predlog za njeno sprovođenje bio neosnovan, Društvo ima pravo na naknadu troškova sprovođenja te revizije od akcionara koji su predložili njeno sprovođenje po principu neograničene solidarne odgovornosti.

Sticanje i raspolaganje imovinom velike vrednosti

Član 112.

Ako Društvo stiče ili raspolaže imovinom čija vrednost u momentu donošenja odluke predstavlja 30% ili više od knjigovodstvene vrednosti ukupne imovine Društva (poslednji godišnji bilans stanja), to je imovina velike vrednosti. Sticanje ili raspolaganje imovinom velike vrednosti sprovodi se uz prethodno ili naknadno odobrenje Skupštine tročetvrtinskom većinom glasova prisutnih akcionara sa pravom glasa.

Član 113.

Sticanje, odnosno raspolaganje imovinom velike vrednosti je sticanje, odnosno raspolaganje imovinom na bilo koji način, a naročito kupovina, prodaja, zakup, razmena, uspostavljanje založnog prava i hipoteke, zaključenje ugovora o kreditu i zajmu, davanje jemstva i garancija i preuzimanje bilo koje druge radnje kojom nastaje obaveza za Društvo, osim kupovine i prodaje izvršene u okviru redovnog poslovanja društva.

IX. ZASTUPANJE DRUŠTVA

Član 114.

Društvo zastupa u pravnom prometu Izvršni direktor.

Izvršni direktor zastupa Društvo bez posebnog punomoćja. On organizuje i vodi poslovanje Društva i odgovoran je za zakonitost rada Društva.

Član 115.

Izvršni direktor je dužan da u tom svojstvu izvršava svoje poslove savesno, sa pažnjom dobrog privrednika, u razumnom uverenju da deluje u najboljem interesu Društva.

Izvršni direktor je dužan da svoju procenu zasniva na informacijama i mišljenjima lica stručnih za odgovarajuću oblast za koje veruje da su u tom pogledu savesna i kompetentna.

Akti i dokumenta Društva

Član 116.

Društvo čuva:

- 1) osnivački akt;
- 2) rešenje o registraciji osnivanja Društva;
- 3) statut i sve njegove izmene i dopune;
- 4) opšte akte Društva;
- 5) zapisnike sa sednica Skupštine i odluke Skupštine;
- 6) dokumenta koja dokazuju svojinu i druga imovinska prava Društva;
- 7) zapisnike sa sednica Odbora direktora;
- 8) godišnje izveštaje o poslovanju Društva i konsolidovane godišnje izveštaje;
- 9) izveštaje Odbora direktora;
- 10) evidenciju o adresama direktora;
- 11) ugovore koje su direktori zaključili sa Društvom.

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

Dokumente i akte iz tačke 1) do 5), tačke 7), 8) i 11) ovog člana Društvo čuva trajno, a ostala dokumenta i akta čuva najmanje pet godina, nakon čega se čuvaju u skladu sa propisom o arhivskoj građi.

X. POSLOVNA TAJNA

Član 117.

Pod poslovnom tajnom se podrazumevaju isprave i podaci utvrđeni odlukom Odbora direktora, čije bi saopštavanje neovlašćenom licu moglo naneti štetu Društvu i naškoditi njegovom poslovnom ugledu.

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

Član 118.

Poslovna tajna je i podatak koji ima ili može imati ekonomsku vrednost zato što nije opšte poznat niti je lako dostupan trećim licima koja bi njegovim korišćenjem ili saopštavanjem mogla ostvariti ekonomsku korist i koji je od strane Društva zaštićen odgovarajućim merama u cilju čuvanja njegove tajnosti.

Poslovna tajna je i svaki podatak koji je zakonom, drugim propisom ili aktom Društva određen kao poslovna tajna.

Član 119.

Dužnost čuvanja poslovne tajne odnosi se na sve akcionare, sve direktore, kontrolne akcionare, zastupnike i sve zaposlene. Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne od strane bilo kog člana Društva predstavlja povredu radne dužnosti i osnov je za njegovo isključenje.

Član 120.

Društvo ima pravo da od prekršioca zahteva naknadu štete koju je Društvo pretrpelo usled odavanja poslovne tajne.

XI. ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE

Član 121.

Organi Društva i svi zaposleni u Društvu dužni su da organizuju obavljanje delatnosti na način kojim se osigurava bezbednost na radu i zaštite životne sredine.

Član 122.

Društvo je dužno da brine o očuvanju životne sredine.

Društvo ima obavezu da shodno svojim materijalnim mogućnostima obezbeđuje potrebne uslove za zaštitu i unapređenje životne sredine i da se maksimalno angažuje na sprečavanju uzroka i otklanjanju posledica koje ugrožavaju prirodne i radom stvorene vrednosti životne sredine.

XII. TRAJANJE I PRESTANAK DRUŠTVA

Član 123.

Društvo nastavlja svoje poslovanje na neodređeno vreme.

Član 124.

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

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

XIII. POSTUPAK IZMENE STATUTA

Član 125.

Statut Društva mora biti usaglašen sa Zakonom i osnivačkim aktom Društva, a za slučaj eventualne neusaglašenosti, primenjuju se odredbe osnivačkog akta.

Član 126.

Sva opšta akta Društva stupaju na snagu danom donošenja i objavljuju se na oglasnoj tabli Društva.

Član 127.

Ovaj statut može biti izmenjen jedino odlukom Skupštine. Svaka promena visine osnovnog kapitala zahteva izmenu statuta i sačinjavanje prečišćenog teksta.

Član 128.

Odluka o izmeni statuta kojom se menja: poslovno ime, sedište, delatnost ili osnovni kapital Društva, dostavlja se Agenciji za privredne registre.

XIV. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 129.

Stupanjem na snagu ovog statuta prestaje da važi statut Društva od 12.12.2006.godine.

Član 130.

Odredbe ovog statuta primenjuju se od 01.02.2012.godine.

Predsednik Skupštine: