

AKCIONARSKO DRUŠTVO „SREMPUT“ RUMA

N A C R T

**STATUTA JAVNOG, DVODOMNOG
AKCIONARSKOG DRUŠTVA
„SREMPUT“ RUMA**

Ruma, jun 2012. god.

Na osnovu člana 247. Zakona o privrednim društvima ("Sl. glasnik RS", br. 31/2011 i 99/2011), Skupština Akcionarskog društva „SREMPUT“ RUMA, iz Rume, Trg oslobođenja 12, na sednici održanoj dana _____.2012.godine, donela je

STATUT JAVNOG, DVODOMNOG AKCIONARSKOG DRUŠTVA „SREMPUT“ RUMA

I UVODNE ODREDBE

Predmet statuta

Član 1

Akcionarsko društvo „SREMPUT“ RUMA, iz Rume, Trg oslobođenja 12, upisano u Registar privrednih subjekata kod Agencije za privredne registre broj BD 9584/2005 od 04.04.2005. godine; matični broj: 08040664, PIB: 101339701 (dalje: Društvo) ovim Statutom uređuje pravne odnose unutar Društva i vrši usklađivanje sa odredbama Zakona o privrednim društvima (dalje: Zakon).

Pravna forma Društva

Član 2

Društvo je organizovano kao javno Akcionarsko društvo.

Predmet uređenja

Član 3

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

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

II POSLOVNO IME, SEDIŠTE I OBELEŽJA DRUŠTVA

1. Poslovno ime

Vrste poslovnih imena

Član 4

Društvo ima poslovno ime i skraćeno poslovno ime.

Poslovno ime

Član 5

Poslovno ime društva je: Akcionarsko društvo „SREMPUT“ RUMA, iz Rume, Trg oslobođenja 12.

Skraćeno poslovno ime

Član 6

Skraćeno poslovno ime Društva je: AD „Srempuť“ Ruma.

2. Sedište

Član 7

Sedište Društva je u Rumi, ul. Trg oslobođenja br. 12.

3. Obeležja Društva

Pečat i štambilj

Član 8

Društvo ima svoj pečat i štambilj.

Pečat je okruglog oblika i sadrži tekst potpunog poslovnog imena i sedišta Društva.

Pečat služi za overavanje odluka organa Društva.

Štambilj je pravougaonog oblika i sadrži tekst punog poslovnog imena Društva, kao i prostor za upisivanje broja predmeta i datuma zavođenja odluka u delovodni protokol.

Odluku da Društvo koristi pečat i štambilj, kao i da prestane sa korišćenjem donosi generalni direktor.

Izgled, sadržinu i broj pečata i štambilja određuje generalni direktor.

Generalni direktor može doneti odluku da Društvo prestane sa upotrebom pečata i štambilja u poslovnim pismima i drugim dokumentima.

Znak

Član 9

Društvo ima svoj znak, koji simbolizuje pretežnu delatnost.

Znak društva određuje i menja Nadzorni odbor Društva.

Član 10

O promeni poslovnog imena i sedišta odlučuje Nadzorni odbor Društva.

Oznake u poslovnoj komunikaciji

Član 11

Poslovna pisma i drugi dokumenti društva namenjena trećim licima (*memorandum, faktura, narudžbenica i sl.*) sadrže, pored punog poslovnog imena i sedišta, matični broj, PIB, poslovno ime i sedište banke kod koje Društvo ima račun, kao i broj tekućeg računa, sa navođenjem podataka za komunikaciju (telefon, faks, mail, web stranica).

III DELATNOSTI DRUŠTVA

Pretežna delatnost i druge delatnosti

Član 12

Društvo, u skladu sa Zakonom, može da obavlja sve delatnosti za koje ispunjava propisane uslove.

Pretežna delatnost društva je:

4211 Izgradnja puteva i autoputeva.

Osim pretežne delatnosti, Društvo će obavljati i sledeće delatnosti:

4212 Izgradnja železničkih pruga i podzemnih železnica

4299 Izgradnja ostalih nepomenutih građevina

4312 Pripremna gradilišta

2363 Proizvodnja svežeg betona

3312 Popravka mašina

4520 Održavanje i popravka motornih vozila

4941 Drumski prevoz tereta

8129 Usluge ostalog čišćenja

Promena pretežne i drugih delatnosti

Član 13

Društvo može da promeni pretežnu delatnost, izmenom ovog Statuta.

Promena pretežne delatnosti upisuje se u registar privrednih društava.

Odluku o promeni pretežne delatnosti donosi Skupština, a odluku o promeni ostalih delatnosti i uvođenju novih delatnosti, donosi Nadzorni odbor.

IV VREME

Član 14

Društvo se osniva na neodređeno vreme.

V ODGOVORNOST DRUŠTVA ZA OBAVEZE

Član 15

Za obaveze preuzete u pravnom prometu prema trećim licima, kao i prema akcionarima i drugim učesnicima Društva, Društvo odgovara celokupnom svojom imovinom.

VI OSNOVNI KAPITAL DRUŠTVA

Član 16

Ukupna vrednost osnovnog kapitala Društva na dan 31.12.2005. godine iznosi 476.984.400,00 dinara odnosno 5.802.260,15 Eura što je utvrđeno i Rešenjem Agencije za privredne registre, br. BD 92620/2005 od 13.10.2005. godine.

Generalni direktor će svojom odlukom izmeniti stav 1 ovog člana, nakon što u Agenciji za privredne registre bude iskazana vrednost osnovnog kapitala Društva u dinarima po službenoj dužnosti, a najkasnije do 30. aprila 2012. godine.

Član 17

Osnovni kapital Društva je iskazan u 216.812 običnih akcija, nominalne vrednosti 2.200,00 dinara, CFI kod: ESVUFR i ISIN broj: RSSRPTE91269.

Član 18

Akcije Društva glase na ime.

Prema sadržini prava učešća u dobiti, akcije Društva su obične (redovne) akcije.

Član 19

Sve akcije, kao i identitet akcionara Društva su upisani u Centralnom registru, depou i kliringu hartija od vrednosti (dalje: Centralni registar), tako da Društvo vodi knjigu akcionara u elektronskoj formi.

Svaki akcionar ima pravo uvida u knjigu akcija, kao i pravo na kopiranje podataka iz iste.

Član 20

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

VII PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOST AKCIONARA

1. Prava akcionara

Vrste prava

Član 21

Akcionar ima statusna i imovinska prava.

2. Statusna prava

Vrste statusnih prava

Član 22

Statusna prava akcionara su:

- pravo na informisanje,
- pravo učešća u radu skupštine i pravo glasa u skupštini,
- pravo na pristup aktima i dokumentima Društva.

Pravo na informisanje

Član 23

Društvo i njegovi organi su dužni da akcionare informišu o svom poslovanju i finansijskom stanju i da im učine dostupnim informacije od značaja za prava i obaveze akcionara ili Društva.

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

Ako se pitanje odnosi na neku od tačaka dnevnog reda, na pitanje se odgovara tokom rasprave o toj tački. Na ostala pitanja se odgovara u okviru posebne tačke dnevnog reda.

Predsednik skupštine može, ako postoji sumnja da li pitanje postavlja akcionar, da na primeren način proveri identitet i status akcionara, ali može dozvoliti postavljanje pitanja i ako ga je postavilo lice koje nema status akcionara.

Davanje odgovora može se uskratiti samo iz zakonom predviđenih razloga.

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

Pravo učešća u radu skupštine i pravo glasa u skupštini

Član 24

Svaki akcionar ima pravo učešća u radu skupštine tako što ima pravo da govori na sednici skupštine, da daje predloge, postavlja pitanja i glasa. Pravo glasa u Skupštini imaju akcionari ili njihovi ovlašćeni predstavnici koji međusobno, udruživanjem sa drugim akcionarima, zajedno imaju u vlasništvu 2.152 akcije, kako je limitirano Zakonom o privrednim društvima (odnosno najviše u vrednosti do 0,1% od osnovnog kapitala Društva).

Pravo na pristup aktima i dokumentima društva

Član 25

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

Pravo na uvid ostvaruje se na osnovu pisanog zahteva akcionara u kome akcionar mora da navede: 1) svoje 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 član društva koji traži uvid namerava da saopšti taj dokument, akt ili podatak, ako postoji takva namera.

Akcionar naročito ima pravo da vrši uvid u:

- Statut i sve njegove izmene;
- akte o registraciji Društva;
- interna dokumenta koja su odobrena od strane Skupštine i drugih organa Društva;
- akt o obrazovanju ogranka Društva i zastupništva;
- dokumenta koja dokazuju svojinska i druga prava Društva;
- zapisnike i odluke Skupštine i drugih organa i tela Društva;
- pisane naloge i odluke organa i tela Društva;
- finansijske izveštaje, izveštaje o poslovanju i izveštaj revizora;
- prospekt za izdavanje akcija i drugih hartija od vrednosti;
- knjigovodstvenu dokumentaciju i račune;
- listu povezanih društava u smislu Zakona sa podacima o akcijama i udelima u njima;
- listu sa punim imenima i adresama svih članova nadzornog odbora i svih lica koja su ovlašćena da zastupaju Društvo, kao i obaveštenje o tome da li lica ovlašćena da zastupaju Društvo to čine zajedno ili pojedinačno;
- listu sa punim imenima i adresama revizora;
- spisak ugovora koje su sa Društvom zaključili članovi nadzornog odbora, izvršnog odbora, odnosno odbora direktora.

3. Imovinska prava

Vrste imovinskih prava

Član 26

Imovinska prava akcionara su:

- pravo na učešće u raspodeli dobiti Društva (pravo na dividendu);
- pravo učešća u raspodeli stečajne ili likvidacione mase u slučaju prestanka Društva;
- pravo raspolaganja akcijama;
- pravo prečeg upisa akcija prilikom emisije nove serije akcija.

Dividenda

Član 27

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

Skupština može odlučiti da se celokupna dobit ili deo dobiti ne deli akcionarima, već da se upotrebi u druge namene ili da ostane neraspoređena.

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

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

Pravo na dividendu

Član 28

Akcionar ima pravo na učešće u dobiti Društva (dividendu) srazmerno nominalnoj vrednosti akcija koje poseduje i pravu na dividendu koje akcija daje.

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

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

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

Dividenda se može isplaćivati u novcu ili u akcijama Društva, u skladu sa odlukom o isplati dividendi. Ako se isplata vrši u akcijama, takvo plaćanje mora biti odobreno od strane akcionara klase akcija kojoj se takvo plaćanje vrši po pravilima o glasanju akcionara u okviru te klase akcija, a isplata se vrši u akcijama te iste klase. Izuzetno, dividenda se može platiti u akcijama druge vrste ili klase samo ako je takvo plaćanje odobreno tročetvrtinskom većinom glasova prisutnih akcionara klase akcija kojoj se takvo plaćanje vrši i istom tolikom većinom glasova akcionara klase akcija u čijim akcijama se dividenda isplaćuje.

Isplata dividendi u akcijama Društva vrši se proporcionalno vrednosti akcija koje taj akcionar ima ("pro rata"), imajući u vidu njihovu nominalnu vrednost.

Isplata dividendi u akcijama vrši po nominalnoj vrednosti akcija koje se stiču isplatom.

Međudividenda

Član 29

Društvo može isplaćivati i dividendu (međudividenda) između dva zasedanja skupštine, ako su za takvu isplatu ispunjeni uslovi predviđeni Zakonom.

O isplati međudividende odlučuje skupština Društva. Na predlog akcionara kojima pripada najmanje 10% akcija Skupština može odlučiti da ovlasti nadzorni odbor da odluči o isplati međudividende.

Pravo učešća u raspodeli stečajne ili likvidacione mase

Član 30

Akcionar ima pravo na učešće u raspodeli stečajne ili likvidacione mase Društva u slučaju prestanka Društva srazmerno nominalnoj vrednosti akcija koje poseduje, primenom pravila stečajnog ili likvidacionog postupka.

Vlasnici preferencijalnih akcija imaju prioritet prilikom učešća u raspodeli stečajne ili likvidacione mase, u skladu sa privilegijama koje ta vrsta, odnosno klasa akcija daje svojim vlasnicima.

Pravo raspolaganja akcijama

Član 31

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

Akcionar slobodno raspolaže svojim akcijama.

Pravo prečeg upisa akcija prilikom emisije nove serije akcija

Član 32

Akcionar ima pravo prečeg upisa akcija nove emisije srazmerno broju u celosti uplaćenih akcija te klase koje ima na dan donošenja odluke o emisiji akcija, u odnosu na ukupan broj akcija te klase. Pravo prečeg upisa akcija odnosi se samo na akcije koje se uplaćuju u novcu u postupku redovnog povećanja osnovnog kapitala društva, ali ne i na izdavanje akcija u postupku statusnih promena i drugim slučajevima izdavanja akcija.

Pravo iz stava 1. ovog člana akcionar ima i kod izdavanja hartija od vrednosti koje daju pravo na sticanje vrste i klase akcija koje akcionar ima.

Akcionar ima pravo prečeg upisa i kod izdavanja akcija druge vrste i klase od onih koje ima, ali samo po ostvarivanju tog prava od strane akcionara koji poseduju vrstu i klasu akcija koje se izdaju, ako ima preostalih akcija koje nisu otkupljene od akcionara iste vrste odnosno klase akcija.

O nameri izdavanja akcija ili drugih hartija od vrednosti Društvo u pisanoj formi obaveštava sve akcionare.

Obaveštenje iz stava 4. ovog člana sadrži podatke o: broju akcija ili drugih hartija od vrednosti koje se izdaju, predloženoj ceni ili metodi za njeno utvrđivanje, roku korišćenja prava prečeg upisa koji iznosi 30 dana od odašiljanja pisanog obaveštenja i načinu korišćenja ovog prava, banci preko koje se vrši prijavljivanje za upis i drugim uslovima koji su određeni odlukom o povećanju osnovnog kapitala.

Društvo će sa ovlašćenom bankom ugovoriti da postupak javnog upisa i uplate akcija počinje po isteku roka za upis akcija po osnovu prava prečeg upisa. Društvo može ugovoriti sa ovlašćenom bankom da postupak obaveštavanja akcionara o pravu prečeg upisa sprovede banka umesto Društva.

Akcionar koji želi da se koristi pravom prečeg upisa dužan je da o tome pisano obavesti Društvo i ovlašćenu banku do isteka roka iz stava 5. ovog člana. Akcionar može da koristi svoje pravo prečeg upisa u celosti - upisom celokupne količine akcija ili drugih hartija od vrednosti na koje ima pravo ili delimično - upisom samo određenog broja koji je manji od ukupne količine na koju ima pravo.

Odlukom skupštine može se pravo prečeg upisa priznati akcionarima samo u slučaju ponude za prodaju akcija kod koje po zakonu nije obavezno objavljivanje prospekta.

4. Obaveze akcionara

Član 33

Akcionar je dužan da:

- unese svoj ulog u obliku, roku i vrednosti koja je određena ugovorom;
- čuva poslovnu tajnu koju sazna po osnovu svojstva akcionara ili na drugi način za vreme dok ima status akcionara i u roku od 5 godina od dana prestanka statusa akcionara;
- obavesti Društvo o postojanju ličnog interesa u pravnom poslu ili pravnoj radnji koju Društvo preduzima, ako ima značajno učešće u osnovnom kapitalu društva ili se smatra kontrolnim akcionarom u smislu odredaba Zakona;
- se uzdržava od korišćenja imovine Društva;
- se uzdržava od korišćenja informacija do kojih je došao u svojstvu akcionara, a koje nisu javno dostupne;
- ne zloupotrebljava svoj položaj u Društvu;
- ne koristi mogućnosti za zaključenje ugovora ili drugih pravnih poslova u svoje ime, ako su se mogućnosti ukazale Društvu;
- za vreme dok ima status akcionara sa značajnim učešćem u osnovnom kapitalu Društva ili se smatra kontrolnim akcionarom i u roku od dve godine po prestanku ovog statusa ne bude u Društvu koje ima isti ili sličan predmet poslovanja (konkurentsko društvo):

- ortak ili komplementar;
- član Društva s ograničenom odgovornošću koji se po Zakonu smatra kontrolnim članom;
- akcionar sa značajnim učešćem u osnovnom kapitalu ili kontrolni akcionar;
- direktor, član nadzornog odbora, zastupnik ili prokurista;
- zaposlen;
- biti član ili osnivač u drugom pravnom licu;
- kao ni biti preduzetnik koji obavlja istu ili sličnu delatnost.

5. Odgovornost akcionara

Član 34

Akcionar ne odgovara za obaveze Društva.

Izuzetno od odredbe stava 1. ovog člana akcionar može odgovarati za obaveze Društva po osnovu probijanja pravne ličnosti, u slučajevima i na način predviđen zakonom. U slučaju probijanja pravne ličnosti, akcionar koji je isplatio štetu ima pravo regresa od ostalih akcionara srazmerno njihovoj krivici za štetu.

Akcionar odgovara za štetu koju, vršeći svoja ovlašćenja akcionara, prouzrokuje drugom akcionaru.

VIII ORGANI DRUŠTVA

1. Dvodomni sistem

Organizaciona struktura

Član 35

Organi Društva su:

- Skupština;
- Nadzorni odbor;
- Izvršni odbor;
- Generalni direktor.

Društvo ima ovlašćenog zastupnika sa ograničenom odgovornošću radi zastupanja Društva u svim sporovima pred nadležnim sudovima.

2. Skupština

Sastav skupštine

Član 36

Skupštinu čine svi akcionari Društva.

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

Dan akcionara je deseti dan pre održavanja sednice skupštine.

Vrste sednica skupštine

Član 37

Skupština zaseda kao redovna ili vanredna skupština.

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

Vanredna sednica skupštine održava se po potrebi.

Sednica skupštine, u slučajevima predviđenim zakonom, može se održati i po nalogu suda. Mesto i vreme održavanja sednice, način oglašavanja održavanja sednice i pozivanja akcionara, kao i dnevni red sednice određuje se odlukom suda. Nadzorni odbor sprovodi postupak pozivanja akcionara, osim ako je odlukom suda određeno lice koje će to da učini.

Mesto održavanja sednica skupštine

Član 38

Skupština se održava u sedištu Društva.

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

Predsednik skupštine

Član 39

Sednicom skupštine predsedava prisutni akcionar sa najvećim brojem glasova po osnovu običnih akcija, prema podacima iz Centralnog registra utvrđenim na dan akcionara.

Na predlog akcionara kojima pripada najmanje 10% akcija sa pravom glasa u skupštini, skupština može izabrati predsednika skupštine koji će tu funkciju vršiti do razrešenja, odnosno ostavke ili prestanka statusa akcionara.

Nadležnost skupštine

Član 40

Skupština odlučuje o:

1. izmenama Statuta;
2. povećanju ili smanjenju osnovnog kapitala, kao i svakoj emisiji hartija od vrednosti;
3. broju odobrenih akcija;

4. promenama prava ili povlastica bilo koje klase akcija;
5. statusnim promenama i promenama pravne forme;
6. promeni sedišta Društva;
7. sticanju i raspolaganju imovinom velike vrednosti;
8. raspodeli dobiti i pokriću gubitaka;
9. usvajanju finansijskih izveštaja, kao i izveštaja revizora ako su finansijski izveštaji bili predmet revizije;
10. usvajanju izveštaja nadzornog odbora;
11. naknadama članovima nadzornog odbora, odnosno pravilima za njihovo određivanje, uključujući i naknadu koja se isplaćuje u akcijama i drugim hartijama od vrednosti društva;
12. imenovanju i razrešenju članova nadzornog odbora;
13. pokretanju postupka likvidacije, odnosno podnošenju predloga za stečaj društva;
14. izboru revizora i naknadi za njegov rad;
15. drugim pitanjima koja su u skladu sa Zakonom stavljena na dnevni red sednice skupštine;
16. drugim pitanjima u skladu sa zakonom i ovim statutom.

Skupština na prvoj sednici, na predlog predsednika skupštine ili akcionara koji poseduju ili predstavljaju najmanje 10% glasova prisutnih akcionara, većinom glasova prisutnih akcionara donosi Poslovnik o radu skupštine.

Poziv za sednicu

Član 41

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

1. dan slanja poziva;
2. vreme i mesto održavanja sednice;
3. predlog dnevnog reda sednice;
4. obaveštenje o načinima na koji se mogu preuzeti materijali za sednicu;
5. pouku o pravima akcionara u vezi sa učešćem u radu skupštine i jasno i precizno obaveštenje o pravilima za njihovo ostvarivanje, koja pravila moraju biti u skladu sa Zakonom, statutom i Poslovnikom skupštine;
6. formular za davanje punomoćja u skladu sa čl. 344. Zakona
7. obaveštenje o danu akcionara i objašnjenje da samo akcionari koji su akcionari društva na taj dan imaju pravo na učešće u radu skupštine.

Obaveštenje iz stava 1. tačka 7) ovog člana naročito sadrži:

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

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

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

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

Objava u skladu sa stavom 3. tačka 2) i stavom 4. ovog člana mora trajati najmanje do dana održavanja sednice.

Društvo nije dužno da u pozivu za sednicu navede elemente iz stava 1. tač. 4), 6) i 7) ovog člana, ako u pozivu za sednicu naznači internet stranice sa kojih se mogu preuzeti ti podaci, odnosno dokumenti.

Društvo snosi sve troškove objavljivanja i slanja poziva za sednicu.

Ako iz tehničkih razloga nije moguće da se formulari iz stava 2. tačka 3) ovog člana objave na internet stranici Društva, Društvo je u obavezi da na svojoj internet stranici naznači na koji način se ti formulari mogu pribaviti u papirnoj formi, u kom slučaju je u obavezi da te formulare dostavi putem pošte i bez ikakve naknade svakom akcionararu koji to zatraži.

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

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

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

Dnevni red

Član 42

Dnevni red utvrđuje se odlukom o sazivanju sednice skupštine koju donosi nadzorni odbor.

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

Predlog iz stava 2. ovog člana daje se pisanim putem, uz navođenje podataka o podnosiocima zahteva, a može se uputiti društvu najkasnije 20 dana pre dana održavanja redovne sednice skupštine, odnosno deset dana pre održavanja vanredne sednice skupštine.

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

Ako Nadzorni odbor prihvati predlog iz stava 2. ovog člana, društvo je u obavezi da novi dnevni red bez odlaganja dostavi akcionarima koji imaju pravo na učešće u radu skupštine na način predviđen za dostavljanje poziva za sednicu.

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

Glasanje u odsustvu

Član 43

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

Formular za glasanje dostavlja se uz poziv za sednicu sa objašnjenjem o načinu glasanja.

Popunjeni formular mora stići do početka sednice skupštine da bi bio uzet u obzir prilikom prebrojavanja glasova. Predsednik skupštine konstatuje na početku sednice koliko je formulara pristiglo i od kojih lica.

Ako se o predlogu za koji je stigao popunjen formular glasa tajno, popunjeni formular mora imati izgled glasačkog listića koji će biti korišćen na sednici, mora biti zapakovan u kovertu i presavijen tako da se ne vidi za šta je glasano. Predsednik skupštine otvara kovertu sa takvih listićima i ubacuje ih u glasačku kutiju uz zapisničko konstatovanje koliki broj listića je ubačen i u ime kojih lica.

Glasanje preko punomoćnika

Član 44

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

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

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

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

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

1. ime, jedinstveni matični broj i prebivalište akcionara koji je domaće fizičko lice, odnosno ime, broj pasoša ili drugi identifikacioni broj i prebivalište akcionara koji je strano fizičko lice, odnosno poslovno ime, matični broj i sedište akcionara koji je domaće pravno lice, odnosno poslovno ime, broj registracije ili drugi identifikacioni broj i sedište akcionara koji je strano pravno lice;
2. ime punomoćnika, sa svim podacima stava 5. tačka 1. ovog člana;
3. broj, vrstu i klasu akcija za koje se punomoćje izdaje.

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

Punomoćje za glasanje može se dati i elektronskim putem. Ovakvo punomoćje može biti dato samo sa elektronske adrese koja je prijavljena Društvu kao adresa koju akcionar koristi za komunikaciju sa Društvom i pod uslovom da je akcionar dostavio Društvu broj mobilnog telefona putem koga se akcionar može kontaktirati radi provere autentičnosti elektronske poruke.

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

Po dobijanju elektronske poruke sa punomoćjem za glasanje Komisija za glasanje poziva akcionara na broj mobilnog telefona iz stava 7. ovog člana radi provere autentičnosti elektronske poruke i o ishodu poziva sačinjava službenu belešku koju dostavlja predsedniku skupštine. Ako je broj mobilnog nedostupan ili se iz drugih razloga ne može kontaktirati, predsednik Komisije je dužan da pokuša kontakt više puta, najmanje jednom dnevno, sve do dana održavanja sednice skupštine.

Društvo uz poziv za sednicu dostavlja i obrazac punomoćja sa objašnjenjem kako se punomoćje daje. Upotreba obrasca nije obavezna, već akcionar može dati punomoćje i na drugi odgovarajući način, bez korišćenja dostavljenog obrasca.

Ako punomoćje za glasanje sadrži uputstva ili naloge za ostvarivanje prava glasa, punomoćnik je dužan da postupa po njima, a ako punomoćje ne sadrži uputstvo punomoćnik je dužan da glasa savesno i u najboljem interesu akcionara. Nalozi i uputstva moraju biti jasni i precizni i dati po tačkama dnevnog reda. Nalozi i uputstva obavezuju punomoćnika, ali je za skupštinu i Društvo merodavno izjašnjenje punomoćnika, čak i kad je ono u suprotnosti sa nalogima i uputstvima.

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

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

Punomoćje za glasanje nije prenosivo.

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

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

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

Punomoćnik

Član 45

Punomoćnik akcionara može biti svako poslovno sposobno lice.

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

Punomoćnik akcionara ne može biti ni lice koje je:

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

Odredbе stava 3. tač. 1-4. ovog člana ne primenjuju se na punomoćnika kontrolnog akcionara.

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

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

Lica koja su predložena za punomoćnike dužna su da obaveste izvršni i nadzorni odbor o svim činjenicama i okolnostima iz stava 1. ovog člana odmah po saznanju o postojanju tih činjenica ili okolnosti.

Identifikacija akcionara

Član 46

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

Punomoćnik akcionara identifikuje se punomoćjem koje za akcionara koji je fizičko lice mora biti overeno od strane organa koji vrši overu potpisa.

Kvorum

Član 47

Kvorum za sednicu skupštine čini obična većina od ukupnog broja glasova u skupštini Društva, a kada je propisano da o određenom pitanju glasaju samo akcionari određene vrste ili klase akcija, kvorum čini obična većina od ukupnog broja glasova te klase akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

Sopstvene akcije bez obzira na klasu, kao i akcije čije je pravo glasa suspendovano, ne uzimaju se u obzir prilikom utvrđivanja kvoruma.

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

Kvorum na sednici skupštine utvrđuje se pre početka rada skupštine.

Skupština može odlučivati po predmetnom pitanju samo ako sednici skupštine prisustvuju ili su na njoj predstavljeni akcionari koji poseduju ili predstavljaju potreban broj glasova klase akcija sa pravom glasa po tom pitanju.

Većina za odlučivanje

Član 48

Skupština donosi odluke običnom većinom glasova prisutnih akcionara koji imaju pravo glasa po određenom pitanju, osim ako je Zakonom ili statutom za pojedina pitanja određen veći broj glasova.

O izmenama i dopunama statuta, odnosno donošenju novog statuta, skupština odlučuje većinom od ukupnog broja glasova akcionara sa pravom glasa.

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

Ponovljena sednica

Član 49

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

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

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

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

Dan akcionara neodržane sednice važi i za ponovljenu sednicu.

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

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

Većina za donošenje odluka na ponovljenoj sednici

Član 50

Odluke na ponovljenoj sednici donose se većinom koju čini najmanje jedna četvrtina od ukupnog broja glasova akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

Komisija za glasanje

Član 51

Predsednik skupštine imenuje zapisničara i članove komisije za glasanje koja se sastoji od tri člana.

Komisija za glasanje:

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

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

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

Rezultati glasanja

Član 52

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

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

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

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

Ako Društvo ne postupi u skladu sa st. 3. i 4. ovog člana dužno je da svakom akcionaru na zahtev dostavi informacije iz stava 3. ovog člana u roku od osam dana od dana prijema zahteva.

Način glasanja

Član 53

Glasanje je javno.

Skupština može odlučiti da o određenom pitanju glasa tajno i kada to nije predviđeno zakonom, ovim statutom ili poslovníkom o radu skupštine.

Ako aktima iz stava 2. ovog člana nije predviđen način glasanja, odluke se donose javnim glasanjem.

U slučaju tajnog glasanja, glasački listići biće sastavljeni tako da licima koja glasaju obezbede jasan izbor.

Komisija za glasanje je dužna da utvrdi i ukupan broj glasačkih listića, kao i broj neiskorišćenih i nevažećih listića.

Ako glasački listić sadrži više pitanja o kojima se glasa, nepunovažnost glasa akcionara po jednom pitanju ne utiče na punovažnost njegovih glasova po drugim pitanjima.

Pravo glasa na osnovu založenih akcija

Član 54

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

Isključenje prava glasa

Član 55

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

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

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

Stupanje na snagu odluka skupštine

Član 56

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

- ako u odluci nije određen neki drugi datum;
- kada Zakon izričito uređuje da odluka stupa na snagu kad se registruje i objavi, u kom slučaju je dan registrovanja, odnosno njenog objavljivanja, dan stupanja na snagu.

Zapisnik

Član 57

Svaka odluka skupštine unosi se u zapisnik.

Zapisnik vodi lice koje odredi predsednik skupštine, zapisničar i odgovorno je za uredno sačinjavanje zapisnika.

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

Zapisnik sadrži:

1. mesto i dan održavanja sednice;
2. ime lica koje vodi zapisnik;
3. imena članova komisije za glasanje;
4. sažeti prikaz rasprave po svakoj tački dnevnog reda;
5. način i rezultat glasanja po svakoj tački dnevnog reda po kojoj je skupština odlučivala sa pregledom donetih odluka;
6. po svakoj tački dnevnog reda o kojoj je skupština glasala: broj glasova koji su dati, broj važećih glasova i broj glasova "za", "protiv" i "uzdržan";
7. postavljena pitanja akcionara i date odgovore, kao i prigovore nesaglasnih akcionara.

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

Zapisnik potpisuju predsednik skupštine, zapisničari i svi članovi komisije za glasanje.

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

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

Nepostupanje na način propisan ovim članom nema uticaja na punovažnost odluka donetih na sednici skupštine, ako se rezultat glasanja i sadržina tih odluka na drugi način može utvrditi.

Pobijanje odluka skupštine

Član 58

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

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

3. Redovna sednica skupštine

Sazivanje sednice i poziv za sednicu

Član 59

Redovnu sednicu skupštine saziva Nadzorni odbor.

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

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

Materijali za sednicu

Član 60

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

1. finansijske izveštaje, sa mišljenjem revizora ako je revizija finansijskih izveštaja obavezna za društvo u skladu sa zakonom koji se uređuje računovodstvo i revizija;
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 drugog pravnog posla koji se predlaže za odobrenje;
5. detaljan opis svakog pitanja koje se predlaže za raspravu, sa komentarom ili izjašnjenjem Izvršnog odbora i Nadzornog odbora;
6. izveštaj Izvršnog odbora o stanju i poslovanju društva sačinjen u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala (godišnji izveštaj o poslovanju), kao i konsolidovani godišnji izveštaj o stanju i poslovanju društva ako je društvo dužno da ga sastavi u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala (konsolidovani godišnji izveštaj o poslovanju);
7. izveštaj Nadzornog odbora o poslovanju društva i sprovedenom nadzoru nad radom Izvršnog odbora.

Materijali iz stava 1. tač. 1- 4. i tačka 6. ovog člana prethodno se utvrđuju od strane Nadzornog odbora.

Akcionarima se mogu dostaviti i drugi dokumenti i informacije za koje Izvršni odbor ili Nadzorni odbor smatra da su od značaja za rad i odlučivanje Skupštine.

Izjava o primeni kodeksa korporativnog upravljanja

Član 61

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

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

Objavljivanje godišnjih izveštaja o poslovanju Društva

Član 62

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

Usvajanje godišnjih finansijskih izveštaja i drugih izveštaja

Član 63

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

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

4. Vanredna sednica skupštine

Održavanje sednice

Član 64

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

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

Sazivanje sednice

Član 65

Vanrednu sednicu saziva Nadzorni odbor:

- 1) na osnovu svoje odluke;
- 2) po zahtevu akcionara koji imaju najmanje 5% osnovnog kapitala društva, odnosno akcionara koji imaju najmanje 5% akcija u okviru klase koja ima pravo glasa po tačkama dnevnog reda koji se predlaže.

Zahtev iz stava 1. tačka 2) ovog člana mora da sadrži podatke o svakom podnosiocu zahteva i obrazloženi predlog dnevnog reda sednice.

Podnosioci zahteva iz stava 1. tačka 2) ovog člana mogu biti akcionari koji su to svojstvo stekli najmanje tri meseca pre podnošenja zahteva i koji to svojstvo zadrže do donošenja odluke po zahtevu.

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

Vanrednu sednicu društva u likvidaciji saziva likvidator društva.

Postupanje Nadzornog odbora po zahtevu za sazivanje vanredne sednice

Član 66

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

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

Zahtev za sazivanje Skupštine može biti odbačen:

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

*Slanje poziva za sednicu***Član 67**

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

*Materijali za sednicu***Član 68**

Nadzorni odbor u obavezi je da za 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. glasački listić;
4. detaljan opis svakog pitanja koje se predlaže za raspravu, sa obrazloženjem ili izjašnjenjem Nadzornog odbora.

5. Nadzorni odbor*Sastav Nadzornog odbora***Član 69**

Nadzorni odbor ima 5 (pet) članova.

Članovi Nadzornog odbora ne mogu imati zamenike.

Članovi Nadzornog odbora ne mogu biti izvršni direktori Društva niti prokuristi Društva, kao ni lica za koja je zakonom predviđeno da ne mogu biti članovi Nadzornog odbora.

Nadzorni odbor mora imati najmanje 1 (jednog) nezavisnog člana. Nezavisni član organa Društva je lice koje nije povezano sa nekim od ostalih članova istog organa i koje u prethodne dve godine nije:

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

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

*Imenovanje i mandat članova Nadzornog odbora***Član 70**

Članove Nadzornog odbora imenuje Skupština.

Predlog kandidata za člana Nadzornog odbora daju:

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

Mandat člana Nadzornog odbora traje četiri godine, s tim što može biti ponovo imenovan.

Ako mandat člana Nadzornog odbora prestane, preostali članovi mogu imenovati lice koja će vršiti dužnost člana Nadzornog odbora dok skupština ne imenuje drugo lice (kooptacija), a najduže do isteka mandata člana čiji je mandat prestao. Nadzorni odbor ne može kooptirati više od dva člana Nadzornog odbora.

*Naknada za rad članova Nadzornog odbora***Član 71**

Član Nadzornog odbora ima pravo na naknadu za rad.

Naknadu za rad članova Nadzornog odbora utvrđuje skupština akcionara.

Član Nadzornog odbora ima pravo na stimulaciju.

Skupština može odlučiti da se, pored stimulacije iz stava 3. ovog člana, članovima Nadzornog odbora dodeli i određen broj akcija, koji ne može biti veći od zakonom predviđenog maksimuma za ove namene, kao i da im se omogući da otkupe određeni broj

akcija društva pro-rata. Za vrednost dodeljenih, odnosno otkupljenih akcija Društvo uvećava svoj osnovni kapital.

Prestanak mandata i razrešenje članova Nadzornog odbora

Član 72

Skupština može da razreši člana Nadzornog odbora bez navođenja razloga.

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

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

Nadležnost Nadzornog odbora

Član 73

Nadzorni odbor:

1. utvrđuje poslovnu strategiju i poslovne ciljeve društva i nadzire njihovo ostvarivanje;
2. nadzire rad izvršnih direktora;
3. vrši unutrašnji nadzor nad poslovanjem Društva;
4. ustanovljava računovodstvene politike Društva i politike upravljanja rizicima;
5. utvrđuje finansijske izveštaje Društva i podnosi ih skupštini na usvajanje;
6. daje i opoziva prokuru;
7. daje posebno ovlašćenje za zaključenje ugovora između zastupnika Društva, prokuriste ili punomoćnika po zaposlenju, s jedne strane i Društva, odnosno za zaključenje ugovora putem ovih lica u ime i za račun trećeg lica ili u svoje ime i za račun trećeg lica, s druge strane;
8. saziva sednice skupštine i utvrđuje predlog dnevnog reda;
9. izdaje odobrene akcije, ako je na to ovlašćen Statutom ili odlukom skupštine;
10. utvrđuje emisionu cenu akcija i drugih hartija od vrednosti u skladu sa zakonom;
11. utvrđuje tržišnu vrednost akcija u skladu sa zakonom;
12. donosi odluku o sticanju sopstvenih akcija, u skladu sa zakonom;
13. donosi odluku o raspodeli međudividendi akcionarima, ako skupština svojom odlukom ovlasti Nadzorni odbor na donošenje takve odluke;
14. predlaže skupštini politiku naknada za rad članova Nadzornog odbora i potpisuje ugovore o radu sa Izvršnim direktorima;
15. daje saglasnost izvršnim direktorima za preduzimanje poslova ili radnji u skladu sa zakonom, Statutom, odlukom skupštine i odlukom Nadzornog odbora;
16. donosi odluku o sticanju, otuđenju i opterećenju nepokretnosti ako se pravni posao preduzima u okviru redovnog poslovanja Društva;
17. odlučuje o davanju odobrenja u slučajevima postojanja ličnog interesa izvršnog direktora društva;
18. donosi Poslovnik o svom radu;
19. vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa Zakonom, Statutom i odlukama skupštine.

Pitanja iz nadležnosti Nadzornog odbora:

1. ne mogu se preneti na Izvršne direktore Društva;
2. mogu se odlukom skupštine preneti u nadležnost skupštine.

Obaveza izveštavanja

Član 74

Nadzorni odbor na redovnoj sednici skupštine podnosi izveštaje o:

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

Predsednik Nadzornog odbora

Član 75

Nadzorni odbor bira jednog od članova za predsednika odbora.

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

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

U slučaju odsutnosti predsednika odbora, svaki od članova Nadzornog odbora može sazvati sednicu odbora, a većinom glasova prisutnih članova bira se jedan od članova za predsedavajućeg na početku sednice.

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

Sednice Nadzornog odbora

Član 76

Nadzorni odbor održava najmanje četiri sednice godišnje.

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

Sazivanje sednice Nadzornog odbora

Član 77

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

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

Kvorum za održavanje i način održavanja sednica Nadzornog odbora

Član 78

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

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

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

Prisustvo drugih lica sednicama Nadzornog odbora

Član 79

Sednicama Nadzornog odbora osim članova mogu prisustvovati i članovi komisija nadzornog odbora, ako su na dnevnom redu pitanja iz nadležnosti određene komisije.

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

Sednicama nadzornog odbora mogu, po pozivu predsednika nadzornog odbora, prisustvovati i druga stručna lica ako su potrebna za raspravljanje po pojedinim pitanjima na dnevnom redu.

Odlučivanje na sednicama Nadzornog odbora

Član 80

Nadzorni odbor odluke donosi većinom glasova prisutnih članova.

Ako su glasovi članova pri odlučivanju jednako podeljeni, smatra se da odluka za koju se glasalo nije doneta.

Zapisnik sa sednice Nadzornog odbora

Član 81

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

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

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

Nepostupanje po odredbama ovog člana o vođenju, potpisivanju i dostavljanju zapisnika sa sednica Nadzornog odbora ne utiče na punovažnost donetih odluka.

Komisije Nadzornog odbora

Član 82

Nadzorni odbor može obrazovati komisije koje mu pomažu u radu, a naročito radi pripremanja odluka koje donosi, odnosno nadzora nad sprovođenjem određenih odluka ili radi obavljanja određenih stručnih poslova za potrebe Nadzornog odbora.

Članovi komisija mogu biti direktori i druga fizička lica koja imaju odgovarajuća znanja i radna iskustva od značaja za rad komisije.

Komisije ne mogu odlučivati o pitanjima iz nadležnosti nadzornog odbora.

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

Obavezne komisije

Član 83

Nadzorni odbor obrazuje komisiju za reviziju.

Pored komisije iz stava 1. ovog člana Nadzorni odbor obrazuje i:

1. komisiju za imenovanja;
2. komisiju za naknade.

Sastav komisija Nadzornog odbora

Član 84

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

U odlučivanju o obrazovanju komisija koje formira Nadzorni odbor ne učestvuju izvršni direktori, koji ne mogu ni predlagati članove tih komisija.

Izuzetno od člana stava 2. ovog člana, u komisiji za reviziju, komisiji za imenovanja i komisiji za naknade, većinu članova moraju činiti neizvršni direktori.

Predsednik komisije za reviziju mora biti nezavisni direktor.

Najmanje jedan član komisije za reviziju mora biti lice koje je ovlašćeni revizor u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija ili koje ima odgovarajuća znanja i radno iskustvo u oblasti finansija i računovodstva, a koje je nezavisno od Društva.

Lice koje je zaposleno ili na drugi način angažovano u pravnom licu koje vrši reviziju finansijskih izveštaja Društva ne može biti član komisije za reviziju.

Ako nijedan od neizvršnih direktora Društva ne ispunjava uslove iz stava 5. ovog člana, člana komisije za reviziju koji ispunjava uslove iz tog stava bira skupština.

Komisija za reviziju

Član 85

Komisija za reviziju:

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

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

Način rada komisija Nadzornog odbora

Član 86

Komisije Nadzornog odbora donose odluke većinom glasova od ukupnog broja članova.

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

Samo članovi komisije mogu prisustvovati sednicama komisije, kao i stručna lica koja su jednoglasno pozvana od strane članova komisije da prisustvuju pojedinoj sednici ako je njihovo prisustvo potrebno za raspravljanje pojedinih tačaka dnevnog reda.

Odgovornost članova Nadzornog odbora

Član 87

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

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

Ako šteta iz stava 1. ovog člana nastane kao posledica odluke Nadzornog odbora, za štetu odgovaraju i svi članovi koji su za tu odluku glasali.

U slučaju iz stava 3. ovog člana, član koji je bio uzdržan od glasanja smatra se da je glasao za tu odluku u pogledu postojanja odgovornosti za štetu.

U slučaju iz stava 4. ovog člana, ako član Nadzornog odbora nije bio prisutan na sednici odbora na kojoj je odluka doneta, niti je za nju glasao na drugi način, smatra se da je glasao za tu odluku u pogledu postojanja odgovornosti za štetu ako se toj odluci nije pisanim putem usprotivio u roku od osam dana po saznanju za njeno donošenje.

Društvo se ne može odreći zahteva za naknadu štete, osim u skladu sa odlukom skupštine koja se donosi tročetvrtinskom većinom glasova prisutnih akcionara, ali se ta odluka ne može doneti ako joj se usprotive akcionari koji poseduju ili predstavljaju najmanje 10% osnovnog kapitala društva.

6. Izvršni odbor

Sastav Izvršnog odbora

Član 88

Izvršni odbor čine izvršni direktori.

Društvo ima tri izvršna direktora od kojih je jedan generalni direktor Društva.

Izvršni direktori ne mogu imati zamenike.

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

Generalni direktor je predsednik Izvršnog odbora.

Izvršni direktori registruju se u skladu sa zakonom o registraciji.

Imenovanje i mandat članova Izvršnog odbora

Član 89

Izvršne direktore imenuje Nadzorni odbor društva.

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

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

Mandat izvršnog direktora traje četiri godine, s tim da može biti ponovo imenovan.

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

Ostavka Izvršnog direktora

Član 90

Izvršni direktor može u svako doba Nadzornom odboru da dà ostavku pisanim putem. Ostavka proizvodi dejstvo danom podnošenja, osim ako u njoj nije naveden neki kasniji datum.

Nadležnost Izvršnog odbora

Član 91

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

1. vodi poslove Društva i određuje unutrašnju organizaciju Društva;
2. odgovara za tačnost poslovnih knjiga Društva;
3. odgovara za tačnost finansijskih izveštaja Društva;
4. priprema sednice skupštine društva i predlaže dnevni red Nadzornom odboru;
5. izračunava iznose dividendi koji u skladu sa Zakonom, Statutom i odlukom skupštine pripadaju akcionarima, određuje dan i postupak njihove isplate, a određuje i način njihove isplate u okviru ovlašćenja koja su mu data Statutom ili odlukom skupštine;
6. izvršava odluke skupštine;
7. vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa Zakonom, statutom, odlukama skupštine i odlukama nadzornog odbora.

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

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

1. sticanje, otuđenje i opterećenje udela i akcija koje društvo poseduje u drugim pravnim licima;
2. sticanje, otuđenje i opterećenje nepokretnosti, osim ako je reč o nepokretnosti koja vredi manje od 5.000.000,00 dinara i ako se pravni posao preduzima u okviru redovnog poslovanja Društva;
3. uzimanje kredita, odnosno uzimanje i davanje zajmova, uspostavljanje obezbeđenja na imovini društva, kao i davanje jemstava i garancija za obaveze trećih lica, osim ako je vrednost posla manja od 5.000.000,00 dinara i ako se pravni posao preduzima u okviru redovnog poslovanja Društva;
4. drugi poslovi za koje je Zakonom propisano da su u nadležnosti nadzor. odbora.

Izvršni direktor ne može izdati punomoćje za zastupanje niti zastupati društvo u sporu u kojem je suprotna strana, a u slučaju da društvo nema drugog izvršnog direktora koji je ovlašćen da zastupa društvo, to punomoćje izdaje nadzorni odbor.

Izvršni odbor donosi Poslovnik o svom radu.

Naknada za rad Izvršnih direktora

Član 92

Naknadu za rad izvršnih direktora, utvrđuje Nadzorni odbor.

Izvršni direktori imaju pravo na stimulaciju po pravilima koja su propisana za članove nadzornog odbora.

Način rada Izvršnog odbora

Član 93

Izvršni odbor u vođenju poslova Društva postupa samostalno.

Izvršni odbor odlučuje i postupa van sednica.

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

Kvorum za održavanje i način održavanja sednica Izvršnog odbora

Član 94

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

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

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

*Prisustvo drugih lica sednicama Izvršnog odbora***Član 95**

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

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

*Odlučivanje na sednicama Izvršnog odbora***Član 96**

Izvršni odbor odluke donosi većinom glasova prisutnih članova.

Ako su glasovi članova pri odlučivanju jednako podeljeni, smatra se da odluka za koju se glasalo nije doneta.

*Zapisnik sa sednice Izvršnog odbora***Član 97**

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

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

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

Nepostupanje po odredbama ovog člana o vođenju, potpisivanju i dostavljanju zapisnika sa sednica Izvršnog odbora ne utiče na punovažnost donetih odluka.

*Generalni direktor***Član 98**

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

Generalni direktor koordinira rad izvršnih direktora i organizuje poslovanje društva.

Generalni direktor predlaže dnevni red i predsedava sednicom izvršnog odbora.

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

*Ovlašćenja generalnog direktora***Član 99**

Generalni direktor zastupa i predstavlja društvo.

Generalni direktor samostalno odlučuje o preduzimanju pravnih poslova do vrednosti od 5.000.000,00 dinara, a preko ove vrednosti uz saglasnost Izvršnog odbora i Nadzornog odbora u slučajevima predviđenim zakonom i ovim statutom.

Generalni direktor registruje se u skladu sa zakonom o registraciji.

*Mandat generalnog direktora***Član 100**

Mandat generalnog direktora prestaje istekom perioda na koji je izabran.

Ako generalni direktor u toku trajanja mandata prestane da ispunjava uslove da bude generalni direktor Društva, Nadzorni odbor će ga razrešiti ove funkcije.

Nadzorni odbor može razrešiti generalnog direktora i bez navođenja razloga za razrešenje.

*Ostavka generalnog direktora***Član 101**

Generalni direktor može u svako doba nadzornom odboru dati ostavku pisanim putem.

Ostavka proizvodi dejstvo danom podnošenja, osim ako u njoj nije naveden neki kasniji datum.

Generalni direktor koji je dao ostavku, u obavezi je da nastavi da preuzima poslove koji ne trpe odlaganje do imenovanja novog generalnog direktora ali ne duže od 30 dana od dana registracije te ostavke u skladu sa zakonom o registraciji.

7. Unutrašnji nadzor

Revizor

Član 102

Društvo ima revizora.

Revizor je u radnom odnosu u Društvu.

Revizora imenuje nadzorni odbor na predlog komisije za reviziju.

Revizor može biti samo lice koje ispunjava uslove za internog revizora, u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija.

Poslovi revizora

Član 103

Revizor vrši poslove finansijske, odnosno računovodstvene kontrole, a naročito:

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

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

IX POSLOVNA TAJNA

Određenje poslovne tajne

Član 104

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

O odluci iz stava 1. ovog člana se obaveštavaju članovi Društva, članovi organa Društva i zaposleni i druga lica koja su, u skladu sa zakonom dužna da čuvaju poslovnu tajnu.

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

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne

Član 105

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

Ako zaposleni ili član organa Društva koji je na osnovu ovog svojstva zaposlen u Društvu prekrši zabranu odavanja poslovne tajne čini tešku povredu radne dužnosti, za koju se može izreći mera prestanka radnog odnosa.

Naknada štete zbog povrede dužnosti čuvanja poslovne tajne

Član 106

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

Nadzorni odbor odlučuje o oslobođenju od obaveze naknade štete iz stava 1. ovog člana ili o umanjeњу obaveze.

X AKTI DRUŠTVA

Čuvanje akata i dokumenata

Član 107

Društvo čuva sledeće akte i dokumenta:

1. osnivački akt;
2. rešenje o registraciji osnivanja Društva;
3. opšte akte Društva;
4. zapisnike sa sednica skupštine i odluke skupštine;
5. akt o obrazovanju svakog ogranka ili drugog organizacionog dela Društva;
6. dokumenta koja dokazuju svojinu i druga imovinska prava Društva;
7. zapisnike sa sednica nadzornog odbora;
8. nadzornog odbora društva;
9. evidenciju o adresama direktora i članova Nadzornog odbora;
10. evidenciju o adresama članova društva;
11. ugovore koje su direktori, članovi Nadzornog odbora i članovi društva, ili sa njima povezana lica, zaključili sa Društvom.

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

Dokumenta i akte iz stava 1. tač. 1. do 7. i 11. ovog člana društvo čuva trajno, a ostala dokumenta i akte iz stava 1. ovog člana najmanje pet godina, nakon čega se čuvaju u skladu sa propisima o arhivskoj građi.

Pravo na informisanje i pristup aktima i dokumentima društva

Član 108

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

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

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

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

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

Uskraćivanje prava na pristup aktima i izvršenje sudske odluke o omogućavanju pristupa

Član 109

Društvo može da uskrati pristup aktima i dokumentaciji samo iz razloga predviđenih zakonom.

O odbijanju prava na pristup, generalni direktor donosi rešenje u roku od tri dana od dana prijema zahteva. Rešenje mora biti obrazloženo.

Generalni direktor izvršava odluku suda kojom se nalaže Društvu da omogući uvid u akte ili dokumentaciju Društva.

Nadležnost za donošenje akata

Član 110

Ako Zakonom ili ovim Statutom nije drugačije predviđeno, opšte akte Društva donosi Nadzorni odbor.

Ako zakonom ili ovim Statutom nije drugačije predviđeno, pojedinačne akte Društva donosi generalni direktor.

*Opšti i pojedinačni akti društva***Član 111**

Opšti akti Društva su akti koji sadrže norme koje se odnose na unapred neodređena lica, predviđanjem kriterijuma za primenu norme, kao što su: statut, pojedinačni kolektivni ugovor, pravilnici, odluke i drugi opšti akti.

Statut je osnovni opšti akt Društva.

Opšti i pojedinačni akti Društva moraju biti u saglasnosti sa Statutom.

*Stupanje opštih akata na snagu***Član 112**

Opšti akti Društva stupaju na snagu danom donošenja ili u roku koji je doneo organ koji je usvojio opšti akt.

XI PRESTANAK DRUŠTVA**Član 113**

Društvo prestaje iz razloga i na način predviđen zakonom.

XII POSTUPAK IZMENE STATUTA*Predlog za promenu Statuta***Član 114**

Skupština odlučuje o izmeni Statuta na predlog Nadzornog odbora.

Uz predlog za promenu Statuta dostavlja se i pisano obrazloženje predloženih mera, izjava Nadzornog odbora da će izmene biti upućene skupštini, kao i obaveštenje nesaglasnih akcionara na naknadu vrednosti svojih akcija u skladu sa Zakonom.

*Prečišćeni tekst statuta***Član 115**

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

*Registracija promena statuta i drugih opštih akata***Član 116**

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

XIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE*Usklađivanje sa statutom***Član 117**

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

*Stupanje na snagu i prestanak važenja***Član 118**

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut Društva br. 4000 od 20.06.2007. godine sa svim izmenama i dopunama.

Statut stupa na snagu danom usvajanja.

PRESEDNIK SKUPŠTINE
