

PREDLOG

**S T A T U T**  
**AKCIONARSKOG DRUŠTVA ZA PROIZVODNJU I PROMET**  
**OPTIČKE ROBE "CINEOPTIC" , BEOGRAD**

Beograd, april 2012.g.

Na osnovu člana 247. Zakona o privrednim društvima ("Sl. glasnik RS", br. 36/2011 i 99/2011) Skupština Akcionarskog društva za proizvodnju i promet optičke robe "Cineoptic", Beograd na sednici održanoj dana \_\_.\_\_.2012. godine, donela je

## **STATUT**

### **"CINEOPTIC" A.D., BEOGRAD**

#### **I UVODNE ODREDBE**

##### Član 1

Akcionarsko društvo za proizvodnju i promet optičke robe "Cineoptic", Beograd (dalje: Društvo), upisano u Registar privrednih subjekata kod Agencije za privredne registre broj BD. 24727/2005 od 02.06.2005.g., matični broj: 08041911, PIB: 100236985(dalje: Društvo) i ovim Statutom uređuje pravne odnose unutar društva i vrši usklađivanje sa odredbama Zakona o privrednim društvima objavljenom u Službenom glasniku RS broj . 36/2011 i 99/2011 (u daljem tekstu:Zakon)

##### Član 2

Društvo se organizuje kao javno akcionarsko društvo i ovim Statutom akcionari uređuju pitanja od značaja za organizovanje i rad Društva, a naročito:

- poslovno ime i sedište Društva;
- pretežnu delatnost društva;
- podatke o visini upisanog i uplaćenog osnovnog kapitala;
- bitne elemente izdatih akcija;
- organe društva i njihov delokrug i rad;
- zastupanje Društva;
- poslovnu tajnu;

- trajanje i prestanak Društva;
- druga pitanja od značaja za Društvo.

## **II POSLOVNO IME, SEDIŠTE I OBELEŽJA DRUŠTVA**

### Član 3.

Poslovno ime Društva je: Akcionarsko društvo za proizvodnju i promet optičke robe "Cineoptic", Beograd.

Skraćeno poslovno ime Društva je "Cineoptic" a.d., Beograd

Sedište Društva je u Beogradu, Koče Kapetana br. 12-14.

### Član 4.

Društvo ima pečat i štambilj.

Pečat Društva je elipsastog oblika, sa tekстом ispisanim sa gornje strane oboda - Akcionarsko društvo za proizvodnju i promet optičke robe , a u sredini , ispod stilizovanog crteža naočara ispisan je tekst CINEOPTIC, a sa donje strane oboda je tekst - Beograd.

Štambilj društva je pravougaonog oblika u kome je ispod stilizovanog crteža naočara ispisan tekst "CINEOPTIC" ispod koga je tekst AKCIONARSKO DRUŠTVO sa prostorom za upis delovodnog broja i datuma sa sedištem društva.

### Član 5.

Poslovna pisma i drugi dokumenti uključujući i one u elektronskoj formi namenjena trećim licima (*memorandum, faktura, narudžbenica i sl.*) sadrže, pored skraćenog poslovnog imena i sedišta, matični broj, PIB, i broj tekućeg računa kod banke, sa navođenjem podataka za komunikaciju (telefon, faks, mail, web stranica).

## **III DELATNOSTI DRUŠTVA**

### Član 6.

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

Pretežna delatnost društva je:

## **32.50. Proizvodnja medicinskih i stomatoloških instrumenata i materijala**

### Član 7.

Društvo može da promeni pretežnu delatnost, izmenom ovog statuta.

Promena pretežne delatnosti upisuje se u registar privrednih društava.

O ostalim delatnostima, dodavanju ili prestanku obavljanja, odlučuje Odbor direktora.

## **IV ODGOVORNOST DRUŠTVA ZA OBAVEZE**

### Član 8.

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

Akcionari ne odgovaraju za obaveze Društva, osim u slučaju probijanja pravne ličnosti.

## **V OSNOVNI KAPITAL DRUŠTVA**

### Član 9.

Ukupan upisan i uplaćen kapital društva je 2.164.881.58 EUR izražen u dinarskoj protivvrednosti.

Upisani i uplaćeni novčani kapital je 2.164.881.58 EUR izražen u dinarskoj protivvrednosti.

Društvo nema ni upisanog ni uplaćenog nenovčanog kapitala.

### Član 10.

Društvo je emitovalo 148.045 akcija nominalne vrednosti 1.000,00 dinara, CFI kod ESVUFR ISIN broj RSCIOPE11105

Sve emitovane akcije su uplaćene.

### Član 11.

Akcije glase na ime i izdate su u dematerijalizovanoj formi.

Akcije su registrovane u Centralnom registru depou i kliringu hartija od vrednosti (u daljem tekstu: Centralni registar ) a u pogledu evidencije zakonitih imalaca, ograničenja prava na akcijama, prenosa prava iz akcija, prenosa akcija primenjuju se odredbe Zakona kojima se uređuje tržište kapitala.

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

## **VI PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOST AKCIONARA**

### Član 12.

Akcija imaocu daje:

- pravo učešća i glasanja na skupštini, tako da jedna akcija uvek daje pravo na jedan glas;
- pravo na isplatu dividende;
- pravo učešća u raspodeli likvidacionog ostatka ili stečajne mase u skladu sa zakonom kojim se uređuje stečaj;
- pravo prečeg sticanja običnih akcija, i drugih finansijskih instrumenata zamenljivih za obične akcije, iz novih emisija;
- druga prava u skladu sa zakonom i ovim statutom.

### Član 13.

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.

## **VII ORGANI DRUŠTVA**

### Član 14.

Organi Društva su:

- Skupština akcionara;
- Odbor direktora.

### **7.1. Skupština akcionara**

#### Član 15.

Skupštinu čine svi akcionari Društva.

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

Dan akcionara je deseti dan pre održavanja sednice skupštine.

#### Član 16.

Skupština akcionara odlučuje o:

1. izmenama statuta;
2. povećanju ili smanjenju osnovnog kapitala, kao i svakoj emisiji hartija od vrednosti;
3. broju odobrenih akcija, promeni prava ili povlastica bilo koje klase akcija;
4. statusnim promenama i promenama pravne forme;
5. imenovanju i razrešenju članova Odbora direktora;
6. izboru revizora i naknadi za njegov rad;
7. sticanju i raspolaganju imovinom velike vrednosti;
8. raspodeli dobiti i pokriću gubitaka;
9. usvajanju finansijskih izveštaja, kao i izveštaja revizora
10. usvajanju izveštaja Odbora direktora,
11. naknadama direktorima, odnosno pravilima za njihovo određivanje, uključujući i naknadu koja se isplaćuje u akcijama i drugim hartijama od vrednosti društva;
12. pokretanju postupka likvidacije, odnosno podnošenju predloga za stečaj društva;

13. drugim pitanjima koja su u skladu sa zakonom i ovim Statutom stavljena na dnevni red sednice skupštine;

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 (poslovnik skupštine).

#### Član 17.

Sednica skupštine može se održati kao redovna ili vanredna.

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

Vanredna sednica skupštine održava se po potrebi.

U slučajevima predviđenim zakonom, sednica skupštine može se održati i po nalogu suda. Mesto, vreme i način oglašavanja i pozivanja akcionara, kao i dnevni red sednice određuje se odlukom suda.

#### Član 18.

Skupština se održava u sedištu Društva.

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

#### Član 19

Sednicom skupštine predsedava predsednik skupštine akcionara.

Predsednik skupštine akcionara je mr Branko Ninković JMBG 2606967772014.

#### Član 20.

Spisak akcionara za sednicu skupštine utvrđuje se iz jedinstvene evidencije akcionara Centralnog registra utvrđenog na "dan akcionara".

### ***Sazivanje skupštine i dnevni red***

#### Član 21.

Poziv akcionarima za sednicu skupštine (dalje: poziv za sednicu) sadrži

naročito:

1. dan slanja poziva;
2. vreme i mesto održavanja sednice;
3. predlog dnevnog reda sednice, sa jasnom naznakom o kojim tačkama dnevnog reda se predlaže da skupština donese odluku i većini koja je potrebna za donošenje te odluke;
4. pouku o pravima akcionara u vezi sa učešćem u radu skupštine i jasno i precizno obaveštenje o pravilima za njihovo ostvarivanje, koja moraju biti u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i poslovníkom skupštine;
5. obaveštenje o danu akcionara i objašnjenje da samo akcionari koji su akcionari društva na taj dan imaju pravo na učešće u radu skupštine.

#### Član 22.

Poziv za sednicu skupštine akcionara ističe se na internet stranici društva [www.sani.co.rs/korporativni\\_izveštaji](http://www.sani.co.rs/korporativni_izveštaji), internet stranici Agencije za privredne registre i internet stranici Beogradske berze.

Društvo uz poziv na sednicu objavljuje i ukupan broj akcija i prava glasa na dan objave poziva.

Pored poziva za sednicu na internet stranici društva ističe se:

- predlog materijala i odluka po tačkama dnevnog reda;
- formular za davanje punomoćja,
- formular za glasanje u odsustvu,
- obaveštenje o danu akcionara i
- obaveštenje da samo oni akcionari koji su upisani u knjigu akcionara imaju pravo učešća u radu skupštine,
- podatke o pravima akcionara na predlaganje dnevnog reda i pravu na postavljanje pitanja, sa navedenim rokovima u kojima se ta prava mogu koristiti.
- opis procedure za glasanje preko punomoćnika, kao i za glasanje elektronskim putem.

#### Član 23.



Dnevni red utvrđuje se odlukom o sazivanju sednice skupštine koju donosi Odbor direktora.

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 o kojima se predlaže da skupština donese odluku, pod uslovom da obrazlože taj predlog ili da dostave tekst odluke koju predlažu.

Predlog se daje 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.

Predlog akcionara Društvo objavljuje na svojoj internet stranici najkasnije narednog radnog dana od dana prijema predloga.

Ako odbor direktora prihvati predlog, društvo je u obavezi da novi dnevni red bez odlaganja objavi na svojoj internet stranici.

Ukoliko sud u vanparničnom postupku utvrdi novi dnevni red Društvo je u obavezi da ga objavi po postupku i na način utvrđen Zakonom i odlukom suda.

### ***Glasanje na skupštini***

#### *Glasanje u odsustvu*

#### Član 23.

Akcionar koji izvrši overu svog potpisa u skladu sa zakonom kojim se uređuje overa potpisa na formularu za glasanje iako je odsutan, smatra se prisutnim na sednici prilikom odlučivanja o tačkama dnevnog reda po kojima je glasao.

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.

## *Glasanje preko punomoćnika*

### Član 24.

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 ima ista prava u pogledu učešća u radu sednice skupštine kao i akcionar koji ga je ovlastio.

Punomoćje za glasanje daje se u pisanoj formi i sadrži :

1. ime, jedinstveni matični broj i prebivalište akcionara;
2. ime, jedinstveni matični broj i prebivalište punomoćnika, 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;
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 koje se daje elektronskim putem mora biti potpisano kvalifikovanim elektronskim potpisom u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski potpis.

U slučaju glasanja preko punomoćnika za skupštinu i Društvo merodavno je izjašnjenje punomoćnika, čak i kad je ono u suprotnosti sa nalozima i uputstvima.

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.

U slučaju da akcionar izmeni ili opozove punomoćje obavezan je da do dana održavanja sednice pisanim putem, o tome obavesti punomoćnika i društvo. Ukoliko akcionarlično pristupi sednici skupštine smatra se da je punomoćje opozvano.

## Član 25.

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 jedan od direktora ili lice koje generalni direktor ovlasti poziva akcionara na broj mobilnog telefona 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, lice koje je zaduženo za proveru pokušaćće da ostvari kontakt više puta, najmanje jednom dnevno, sve do dana održavanja sednice skupštine.

## Član 26.

Punomoćnik akcionara može biti svako poslovno sposobno lice.

Punomoćnici ne mogu biti lica kojima je Zakonom to pravo uskraćeno.

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

## Član 27.

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

Akcionar, pravno lice identifikuje izvodom iz Agencije za privredne registre, a ovlašćeno lice 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 28.

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.

## *Ponovljena sednica*

### Član 29.

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) uz dostavljanje pozivnice na dan u skladu sa Zakonom s tim što spisak akcionara utvrđen na "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, direktor saziva novu sednicu skupštine.

### Član 30.

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

pitanju.

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.

#### Član 31.

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 odboru direktora na čuvanje;
7. vrši i druge poslove u skladu sa statutom i poslovnikom 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 odbora direktora, kandidati za te funkcije, kao ni sa njima povezana lica.

Ukoliko sednici skupštine prisustvuje samo akcionar koji prema broju akcija koje poseduje obezbeđuje i kvorum za rad i potrebnu većinu za donošenje odluke, predsednik skupštine obavlja poslove iz nadležnosti komisije za glasanje.

#### Član 32.

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.

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

U suprotnom Društvo je dužno da svakom akcionaru na zahtev dostavi odluke i rezultate glasanja po svim tačkama dnevnog reda.

#### Član 33.

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

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

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.

#### Član 34.

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.

#### Član 35.

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.

#### Član 36

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.

#### Član 37.

Svaka odluka skupštine unosi se u zapisnik.

Zapisničar vodi zapisnik i odgovoran je za uredno sačinjavanje zapisnika.

Zapisničara određuje predsednik skupštine.

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, zapisničar i svi članovi komisije za glasanje.

Odluke se objavljuju na internet stranici društva 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.

#### Član 38.

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 pravosnažnom odlukom suda donetom u postupku pobijanja odluke skupštine pred sudom.

### **Redovna sednica skupštine**

#### Član 39.

Redovnu sednicu skupštine saziva Odbor direktora.

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

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

#### Član 40.

Odbor direktora je u obavezi da utvrdi i za sednicu skupštine akcionarima stavi na raspolaganje sledeće dokumente i informacije:

1. finansijske izveštaje, sa mišljenjem revizora ;
2. predlog odluke o raspodeli dobiti.

Ostvarena dobit raspoređuje se sledećim redom:

- a. za pokriće gubitaka prenesenih iz ranijih godina;
- b. za zakonske rezerve



- c. za rezerve, statutarne rezerve;
- d. za dividendu.

- 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 odbora direktora;
- 6. izveštaj o stanju i poslovanju društva sačinjen u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala (godišnji izveštaj o poslovanju);
- 7. izveštaj Odbora direktora o poslovanju društva.

Akcionarima se mogu dostaviti i drugi dokumenti i informacije za koje Odbor direktora smatra da su od značaja za rad i odlučivanje skupštine.

#### Član 41.

Društvo je obavezno da 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**

#### Član 42.

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

Vanredna sednica skupštine obavezno se održava ukoliko se prilikom izrade godišnjih ili drugih finansijskih izveštaja utvrdi da društvo posluje sa gubitkom usled kojeg je vrednost neto imovine društva postala manja od 50% osnovnog kapitala društva. U pozivu za sednicu mora biti naveden razlog sazivanja, predlog dnevnog reda u koji obavezno ulazi predlog odluke o likvidaciji društva.

#### Član 43.

Vanredna sednica skupštine akcionara saziva se:

- na osnovu odluke Odbora direktora ili
- 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, a koji su to svojstvo stekli najmanje tri meseca pre podnošenja zahteva i koji ga zadrže do donošenja odluke po zahtevu.

Zahtev akcionara mora da sadrži podatke o svakom podnosiocu zahteva i obrazloženje predloga dnevnog reda.

#### Član 44.

Odbor direktora dužan je da donese odluku o prihvatanju ili odbijanju sazivanja vanredne skupštine najkasnije u roku od 5 dana od dana prijema zahteva i da na adrese navedene 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.

#### Član 45.

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

#### Član 46.

Odbor direktora 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 odbora direktora.

### **7.2. Odbor direktora**

#### Član 47.

Odbor direktora ima 3 člana.

Odbor direktora čine dva neizvršna direktora od kojih je jedan nezavisan i izvršni direktor koji je istovremeno i generalni direktor Društva.

#### Član 48.

Generalni direktor društva i predsjednik Odbora direktora su statutarni zastupnici Društva.

Statutarni zastupnici registruju se u skladu sa zakonom o registraciji.

Predsjednik Odbora direktora nema ograničenja u zastupanju Društva.

Ostali članovi Odbora direktora samostalno odlučuju o preduzimanju pravnih poslova do iznosa od 10.000EUR-a a preko ove vrednosti uz supotpis predsjednika Odbora direktora.

#### Član 49.

Članove Odbora direktora imenuje skupština na predlog akcionara koji, u skladu sa zakonom i ovim statutom, imaju pravo na predlaganje dnevnog reda skupštine.

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

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

#### Član 50.

Član Odbora direktora ima pravo na naknadu za rad.

Visina naknade za rad člana Odbora direktora utvrđuje se odlukom redovne skupštine akcionara po usvajanju finansijskih izveštaja u zavisnosti od poslovnih rezultata Društva.

Visinu zarade izvršnog direktora utvrđuje Odbor direktora.

Prava i obaveze izvršnog direktora regulišu se ugovorom koga u ime Društva potpisuje predsjednik Odbora direktora.

## Član 51.

Skupština može u svako vreme da razreši člana Odbora direktora bez navođenja razloga.

Član Odbora direktora 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.

Mandat direktora prestaje i u drugim slučajevima predviđenim zakonom.

## Član 52.

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 finansijskih izveštaja društva;
- 7) daje i opoziva prokuru;
- 8) saziva sednice skupštine i utvrđuje predlog dnevnog reda sa predlozima odluka;
- 9) izdaje odobrene akcije, ako je na to ovlašćen Statutom ili odlukom skupštine;
- 10) utvrđuje emisionu cenu akcija i drugih hartija od vrednosti;
- 11) utvrđuje tržišnu vrednost akcija;
- 12) donosi odluku o sticanju sopstvenih akcija;
- 13) izračunava iznose dividendi koji u skladu sa Zakonom, i odlukom skupštine pripadaju pojedinim klasama akcionara, određuje dan i postupak njihove isplate, a određuje i način njihove isplate u okviru ovlašćenja koja su mu data Statutom ili odlukom skupštine;
- 14) donosi odluku o raspodeli međuidividendi akcionarima, u slučaju kada je na to ovlašćen zakonom;
- 15) predlaže skupštini politiku naknada direktora, ako nije utvrđena statutom, i

predlaže ugovore o radu, odnosno ugovore o angažovanju direktora po drugom osnovu;

16) izvršava odluke skupštine;

17) donosi poslovnik o radu Odbora direktora;

18) vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i odlukama skupštine.

Pitanja iz nadležnosti Odbora direktora se ne mogu se preneti na izvršnog direktora društva, ali se mogu odlukom skupštine preneti u nadležnost skupštine akcionara.

#### Član 53.

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, 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.

#### Član 54

Odbor direktora bira jednog od neizvršnih direktora za predsednika.

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

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

#### Član 55

Odbor direktora održava najmanje četiri sednice godišnje.

Ako predsednik Odbora direktora ne sazove sednicu odbora na pisani zahtev bilo kog člana Odbora direktora 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.

#### Član 56

Pisani poziv za sednicu Odbora direktora 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 odbora direktora koja nije sazvana u skladu sa zakonom, Statutom ili Poslovníkom Odbora direktora nisu punovažne, osim ako se svi članovi Odbora ne saglase drugačije.

#### Član 57

Kvorum za rad sednice Odbora direktora jeste većina od ukupnog broja članova. Sednice Odbora direktora 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.

#### Član 58.

Sednici Odbora direktora na kojoj se raspravlja o finansijskim izveštajima društva obavezno prisustvuje revizor društva.

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

#### Član 59

Odbor direktora odluke donosi većinom glasova prisutnih članova.

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

#### Član 60

Na sednicama odbora direktora 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. Vođenje

zapisnika obezbeđuje predsednik Odbora direktora.

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

Predsednik Odbora direktora 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 Odbora direktora ne utiče na punovažnost donetih odluka.

### ***Komisije odbora direktora***

#### Član 61

Odbor direktora obrazuje komisiju za reviziju, a u slučaju potrebe može obrazovati i druge komisije.

#### Član 62.

Komisije za reviziju ima tri člana, od kojih su dva člana neizvršni direktori, i treći je ovlašćeni revizor ili lice koje ima odgovarajuća znanja i radno iskustvo u oblasti finansija i računovodstva, a koje je nezavisno od društva.

Predsednik komisije za reviziju je nezavisni direktor.

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.

#### Član 63.

Komisija za reviziju:

1. priprema, predlaže i proverava sprovođenje računovodstvenih politika i politika 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. sprovodi postupak izbora revizora društva i predlaže kandidata za revizora društva, sa mišljenjem o njegovoj stručnosti i nezavisnosti u odnosu na društvo;

6. daje mišljenje o predlogu ugovora sa revizorom društva i u slučaju potrebe daje obrazloženi predlog za otkaz ugovora sa revizorom društva;

7. vrši nadzor nad postupkom revizije, uključujući i određivanje ključnih pitanja koja treba da budu predmet revizije i proveru nezavisnosti i objektivnosti revizora;

8. obavlja i druge poslove iz domena revizije koje joj poveri Odbor direktora. Komisija za reviziju sastavlja i Odboru direktora podnosi izveštaje, najmanje jedanput godišnje, mogu se podnositi i češće po zahtevu Odbora direktora.

#### Član 64

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

U slučaju jednake podele glasova, glas predsednika komisije je odlučujući. 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.

#### Član 65

Član Odbora direktora odgovara Društvu za štetu koju prouzrokuje kršenjem odredaba zakona, statuta ili odluke skupštine.

Izuzetno, član Odbora direktora 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 Odbora direktora, za štetu odgovaraju svi članovi Odbora direktora, koji su za tu odluku glasali.

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

Ukoliko član odbora direktora 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.

#### Član 66.

Izvršni direktor u Odboru direktora je generalni direktor društva.

### **Generalni direktor**

#### Član 67.

Generalni direktor zastupa i predstavlja društvo.

Generalni direktor samostalno odlučuje o preuzimanju pravnih poslova do iznosa od 5.000EUR-a a preko ove vrednosti uz supotpis predsednika Odbora direktora.

Generalni direktor registruje se u skladu sa zakonom o registraciji.

#### Član 68.

Mandat generalnog direktora prestaje istekom perioda na koji je izabran.

Odbor direktora može razrešiti generalnog direktora u svakom momentu bez navođenja razloga za razrešenje.

Generalni direktor može u svako doba Odboru direktora 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.

#### Član 69.

Unutrašnji nadzor nad radom društva sprovodi interni revizor.

Revizora imenuje odbor direktora na predlog komisije za reviziju i to može biti samo lice koje ispunjava uslove za internog revizora, u skladu sa zakonom kojim

se uređuje računovodstvo i revizija .

Revizor je u radnom odnosu u Društvu.

#### Član 70.

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. vrednovanje politika i procesa u društvu, kao i predlaganje njihovog unapređenja.

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

### **VIII POSLOVNA TAJNA**

#### Član 71.

Pod poslovnom tajnom se podrazumevaju isprave i podaci utvrđeni zakonom, drugim propisom, ili Odbora direktora kao poslovna tajna, a čije bi saopštavanje trećem licu bilo protivno poslovanju Društva i koje bi štetilo njegovim interesima ili poslovnom ugledu, kao 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.

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

#### Član 72.

Ako zaposleni ili član organa Društva koji je na osnovu ovog svojstva zaposlen u Društvu prekrši zabranu odavanja poslovne tajne čini povredu radne dužnosti, za koju se može otkazati ugovor o radu.

#### Član 73.

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

O oslobođenju od obaveze naknade štete ili o umanjenju obaveze odlučuje Odbor direktora

### IX AKTI DRUŠTVA

#### Član 74.

Društvo u svom sedištu 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 Odbora direktora;
8. evidenciju o adresama izvršnog direktora i članova Odbora direktora;
9. ugovore koje su direktori, članovi Odbora direktora i članovi društva, ili sa njima povezana lica, zaključili sa društvom.

### **X INFORMISANJE AKCIONARA**

#### Član 75

Akcionari se o radu društva informišu, na njihov zahtev u skladu sa Zakonom, a finansijski izveštaji i druge relevantne informacije objavljuju se na internet stranici društva.

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

#### Član 76

Ako zakonom ili ovim Statutom nije drugačije predviđeno, opšte akte Društva

donosi Odbor direktora.

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

Statut je osnovni opšti akt Društva.

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

#### Član 78

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

### **XI PRESTANAK DRUŠTVA**

#### Član 79

Društvo prestaje iz razloga i na način predviđen zakonom.

### **XII POSTUPAK IZMENE STATUTA**

#### Član 80

Skupština odlučuje o izmeni Statuta na predlog Odbora direktora.

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

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

#### Član 81

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**

#### Član 82

Nadležni organi Društva će u roku od 60 dana od stupanja na snagu doneti ili

izmeniti opšte akte u skladu sa ovim Statutom.

### Član 83

Stupanjem na snagu ovog statuta prestaje da važi statut društva donet dana 22.01. 2006. godine.

Statut stupa na snagu osmog dana od objavljivanja na oglasnoj tabli Društva. Statut je istaknut nStatut stupa na snagu osmog dana od objavljivanja na oglasnoj tabli Društva. Statut je istaknut na oglasnoj tabli Društva dana \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_. godine. a oglasnoj tabli Društva dana \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_. godine.

Predsednik Skupštine akcinara

mr Branko Ninković