

PREČIŠĆEN TEKST

Na osnovu čl.589 i čl.592 stav 2. Zakona o privrednim društvima (»Službeni glasnik RS« broj 36/11), Skupština akcionara »Centroprom-a« a.d. Nušićeva ulica broj 15, na redovnoj sednici održanoj dana 18.06.2012.godine, donela je

S T A T U T AKCIONARSKOG DRUŠTVA "CENTROPROM"

UVODNE ODREDBE

Član 1.

Odlukom Vlade DFJ, od 1945. "Privilegovano akcionarsko društvo za izvoz zemaljskih proizvoda Kraljevine Jugoslavije" - PRIZAD, Beograd, Osnovano 12. maja 1930, "Službene novine" br. 135 od 10. 06. 1930. g. i upisano kod Prvostepenog beogradskog trgovačkog suda pod brojem 38139 pretvoreno je u "Centralno prometno A.D." - skraćeno "Centroprom", a 1947. g. dobija naziv "Preduzeće za izvoz i uvoz Centroprom", Beograd.

Preduzeće "Centroprom" bilo je upisano u registar kod Trgovinskog suda u Beogradu u registarskom ulošku broj 1-2040-00.

Rešenjem Trgovinskog suda u Beogradu II-Fi-7159/98 preduzeće je uskladilo poslovanje sa Zakonom o preduzećima i Zakonom o klasifikaciji delatnosti i o registru jedinica razvrstavanja, te je organizovano kao Akcionarsko društvo.

Akcionarsko društvo "Centroprom" Nušićeva ulica broj 15 (dalje:Društvo) nastalo javnim upisom akcija i preuzimanjem akcija putem javne ponude, i upisano u Registar privrednih subjekata pod matičnim brojem 07040571. Ovim Statutom, vrši se organizovanje i usklađivanje Društva sa Zakonom o privrednim društvima i uređuju se pitanja koja se odnose na poslovanje Društva.

Član 2.

Društvo se organizuje kao javno akcionarsko društvo u smislu odredbe člana 2.stav 43. Zakona o tržištu kapitala ("Službeni glasnik RS" br.31/2011).

Društvo je osnovano na neodređeno vreme, radi sticanja dobiti.

Član 3.

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

- osnivači Društva
- poslovno ime i sedište Društva,
- pretežna delatnost Društva,
- podaci o visini upisanog i uplaćenog osnovnog kapitala,

- povećanje i smanjenje osnovnog kapitala Društva i rezerve Društva
- nominalna vrednost, broj, vrsta i klasa izdatih akcija,
- prava, obaveze i odgovornosti akcionara,
- uslovi i način raspoređivanja dobiti,
- organi Društva
- zastupanje Društva i druga pitanja u skladu sa Zakonom.

OSNIVAČI DRUŠTVA

Član 4.

Vlasnici akcija Društva su akcionari - prema podacima iz knjige akcionara koju vodi Centralni registar, depo i kliring hartija od vrednosti.

POSLOVNO IME I SEDIŠTE

Član 5.

Poslovno ime Društva je:

AKCIONARSKO DRUŠTVO ZA SPOLJNU I UNUTRAŠNJU TRGOVINU I USLUGE CENTROPROM.

Skraćeno poslovno ime društva je:

CENTROPROM A.D.

Poslovno ime Društva glasi na srpskom jeziku ispisano latiničnim pismom.

Odluku o promeni poslovnog imena donosi Skupština Društva.

Član 6.

Sedište Društva je u Beogradu, Nušićeva ulica br. 15.

Odluku o promeni sedišta donosi Odbor direktora.

Član 7.

Društvo ima svoj pečat i štambilj, zaštitni znak i memorandum.

Pečat je okruglog oblika, uobičajene veličine, u središnjem delu je oznaka firme sa oznakom pravne forme Društva-a.d., a po obodu donje ivice je naznačeno ime grada- Beograd, kao mesto sedišta Društva.

Štambilj je pravougaonog oblika i sadrži tekst skraćenog poslovnog imena Društva, kao i prostor za upisivanje broja zavođenja pošte u delovodni protokol.

Broj pečata i štambilja, način njihove upotrebe, čuvanje, rukovanje i uništenje, bliže se utvrđuju odlukom direktora Društva.

Član 8.

Zaštitni znak firme je "C CENTROPROM« koji je kao žig zaštićen pod br.22833-Ž-71-0385 kod Zavoda za intelektualnu svojinu.

Zaštitni znak Društva može se koristiti na način utvrđen posebnim aktom, kojim se utvrđuje način čuvanja i upotreba pečata, štambilja, zaštitnog znaka i žiga.

Član 9.

Memorandum i druga poslovna akta (faktura, narudžbenica i sl.) Društva su štampani obrasci koji sadrže: ime i sedište firme, broj računa, matični broj, PIB, zaštitni znak, adresu, broj telefona i telefaksa, i druge elemente u skladu sa zakonom.

Pečat, štambilj, zaštitni znak i memorandum Društva upotrebljavaju se u pravnom prometu, prepisci i u drugim slučajevima, u kojima se Društvo pojavljuje kao pravni subjekt.

DELATNOST DRUŠTVA

Član 10.

U skladu sa odredbama Zakona o klasifikaciji delatnosti i o registru jedinica razvrstavanja pretežna delatnost Društva je:

- 4639 Nespecijalizovana trgovina na veliko hranom, pićima i duvanom
 - 10 Proizvodnja prehrambenih proizvoda
 - 11 Proizvodnja pića
- 4711 Trgovina na malo u nespecijalizovanim prodavnicama, pretežno hrane, pića i duvana
 - 72 Naučno istraživanje i razvoj
 - 72.1 Istraživanje i eksperimentalni razvoj u privrednim i tehničko-tehnološkim naukama
 - 72.19 Istraživanje i razvoj u ostalim privrednim i tehničko-tehnološkim naukama

O promeni pretežne delatnosti odluku donosi Odbor direktora.

Član 11.

Društvo može obavljati i sve druge delatnosti propisane zakonom, uključujući i spoljnotrgovinsku delatnost, ukoliko za to ispunjava uslove predviđene zakonom.

Član 12.

Poslovi ispitivanja i analiza organizuju se i obavljaju u Odeljenju za kvalitet i istraživački rad, posebno u Laboratoriji za duvan i duvanske prerađevine (koja je sastavni deo Odeljenja) kao nezavisna aktivnost u odnosu na druge organizacione delove i funkcije u "Centropromu" A.D.

OBLIK I ODGOVORNOST DRUŠTVA

Član 13.

Društvo posluje kao javno akcionarsko društvo.

Društvo može promeniti oblik organizovanja ako se za takvo organizovanje ispune zakonom predviđeni uslovi.

Član 14.

Za obaveze preuzete u pravnom prometu prema trećim licima Društvo odgovara svojom celokupnom imovinom.

Akcionar odgovara za obaveze Društva do iznosa svog uloga u imovini Društva.

IMOVINA DRUŠTVA I STICANJE I RASPOLAGANJE IMOVINOM VELIKE VREDNOSTI

Član 15.

Imovinu Društva čine stvari i prava u vlasništvu društva, kao i druga prava Društva.

Za obavljanje poslova Društva, Društvo koristi sredstva obezbeđena ulozima akcionara, ostvarena poslovanjem Društva, pribavljena zaduživanjem u zemlji ili inostranstvu i obezbeđena na drugi način u skladu sa propisima i svojim aktima.

Odluku o pribavljanju sredstava uzimanjem finansijskih kredita u zemlji ili inostranstvu donosi Odbor direktora, osim za kredite koji se smatraju imovinom velike vrednosti.

Član 16.

Imovina velike vrednosti je imovina čija nabavna i/ili prodajna i /ili tržišna vrednost u momentu donošenja odluke o sticanju ili raspolaganju, predstavlja 30% ili više od knjigovodstvene vrednosti ukupne imovine društva izkazane u poslednjem godišnjem bilansu stanja.

Pod sticanjem, odnosno raspolaganjem imovinom velike vrednosti smatra se sticanje, odnosno raspolaganje imovinom na bilo koji način, uključujući naročito kupovinu, prodaju, zakup, razmenu, uspostavljanje založnog prava i hipoteke, zaključenje ugovora o kreditu i zajmu, davanje jemstva i garancija i preuzimanje bilo koje druge radnje kojom nastaje obaveza za društvo, izuzev kupovine ili prodaje imovine koja je izvršena u okviru redovnog poslovanja društva.

Postupak sticanja, odnosno raspolaganja imovinom velike vrednosti je sledeći:

Odbor direktora priprema predlog odluke kojom Skupština odobrava sticanje, odnosno raspolaganje imovinom velike vrednosti, sa:

- 1) obrazloženjem koje sadrži razloge iz kojih se preporučuje usvajanje te odluke;
- 2) izveštajem o uslovima pod kojim se stiče, odnosno raspolaže imovinom velike vrednosti

Sastavni deo materijala za sednicu skupštine na kojoj se predmetna odluka donosi je nacrt ugovora o sticanju, raspolaganju, odnosno sam ugovor (ukoliko se odlukom odobrava već zaključen ugovor).

Odluku o odobravanju sticanja odnosno raspolaganja imovinom velike vrednosti donosi Skupština tročetrvrtinskom većinom glasova prisutnih akcionara sa pravom glasa.

OSNOVNI KAPITALA I AKCIJE DRUŠTVA

Član 17.

Osnovni kapital Društva upisan je u Registar i iznosi 264.849.000,00 dinara.

Osnovni kapital iz predhodnog stava uplaćen je u celosti.

Član 18.

Osnovni kapital Društva je iskazan u 88283 akcija CFI kod ESVUFR i ISIN broj RSCNPME22825 čija nominalna vrednost iznosi 3.000,00 dinara (slovima: trihiljade dinara).

Sve akcije su akcije iste klase.

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

Svaka akcija daje pravo na jedan glas.

Društvo može emitovati osim akcija i druge hartije od vrednosti uključujući varante i zamenjive obveznice.

Član 19.

Sve akcije, kao i identitet akcionara Društva su upisani u Centralnom registru, depou i kliringu hartija od vrednosti (dalje: Centralni registar).

Povećanje i smanjenje osnovnog kapitala

Član 20.

Osnovni kapital Društva povećava se odlukom Skupštine akcionara.

Osnovni kapital Društva može se povećati:

- novim ulozima
- uslovno, u skladu sa zakonom
- iz neraspoređene dobiti i rezervi društva raspoloživih za te namene (povećanje iz neto imovine društva)
- kao rezultat statusne promene

Član 21.

Odluku o smanjenju osnovnog kapitala donosi Skupština $\frac{3}{4}$ većinom glasova prisutnih akcionara svake klase akcija koja ima pravo glasa po predmetnom pitanju.

Izuzetno, odluku o smanjenju osnovnog kapitala može doneti Odbor direktora, u slučaju poništenja sopstvenih akcija društva, ako je to ovlašćenje dato odlukom Skupštine u skladu sa Zakonom.

Član 22.

Smanjenje osnovnog kapitala u redovnom postupku vrši se:

- povlačenjem i poništenjem akcija u posedu akcionara
- poništenjem sopstvenih akcija društva
- smanjivanjem nominalne vrednosti akcija, odnosno računovodstvene vrednosti kod akcija bez nominalne vrednosti.

Član 23.

Društvo može izdavati obične i preferencijalne (povlašćene) akcije, podeljene na veći broj klasa sa različitim pravima, iste nominalne vrednosti svake akcije.

Prava akcionara sa preferencijalnim akcijama svake klase utvrđuje se odlukom o izdavanju preferencijalnih akcija, koju donosi Skupština, u skladu sa Zakonom.

Član 24.

Pored izdatih akcija Društvo može imati i odobrene akcije, u skladu sa Zakonom.

Broj odobrenih akcija mora biti manji od polovine broja izdatih običnih akcija.

Član 25.

Društvo može emitovati i druge hartije od vrednosti u skladu sa Zakonom.

Skupština akcionara Društva pri donošenju odluke o emisiji hartije od vrednosti može istovremeno doneti odluku o povećanju osnovnog kapitala.

PRAVA AKCIONARA

Član 26.

Svi akcionari sa običnim akcijama imaju ista prava u skladu sa Zakonom, koja uključuju:

1. pravo pristupa pravnim aktima i drugim dokumentima i informacijama Društva
2. pravo učešća u radu Skupštine Društva
3. pravo na isplatu dividende
4. pravo učešća u raspodeli likvidacionog ostatka ili stečajne mase u skladu sa zakonom kojim se uređuje stečaj
5. pravo prečeg sticanja običnih akcija iz novih emisija
6. druga prava u skladu sa zakonom.

STICANJE SOPSTVENIH AKCIJA

Član 27.

Društvo može sticati sopstvene akcije u slučajevima, po pravilima i postupku predviđenim zakonom.

Odluku o sticanju sopstvenih akcija donosi Skupština.

Izuzetno, Društvo može sticati sopstvene akcije i bez odluke Skupštine, a na osnovu odluke Odbora direktora, u slučajevima predviđenim Zakonom, a naročito:

1. kad je to neophodno da bi se sprečila veća i neposredna šteta po društvo

RASPODELA DOBITI I POKRIĆE GUBITKA

Član 28.

Godišnja dobit Društva utvrđena u finansijskim izveštajima raspoređuje se odlukom Skupštine Društva na redovnoj sednici Skupštine na kojoj se usvajaju Finansijski izveštaji po kojima se dobit raspoređuje.

Član 29.

Dobit se raspoređuje za:

- pokriće gubitka prenesenih iz ranijih godina
- za rezerve, ako su one predviđene posebnim zakonom (zakonske rezerve)

Dobit koja ostane za raspoređivanje po odbitku dela dobiti iz stava 1. ovog člana može se raspodeliti za:

- povećanje osnovnog kapitala i druge namene
- dividende imaoima običnih akcija,

Deo dobiti može ostati neraspoređen.

DIVIDENDA

Član 30.

Društvo može odobriti plaćanje dividende na svoje akcije godišnje, u skladu sa odlukom Skupštine.

Član 31.

Dividende se mogu plaćati u novcu ili u akcijama Društva.

Ako se plaćanje dividende vrši u akcijama Društva:

1. takvo plaćanje mora biti odobreno od strane akcionara klase akcija kojoj se takvo plaćanje vrši po pravilima o glasanju akcionara u okviru klase akcija;
2. svakom akcionaru klase akcija koja ima pravo na dividendu plaćanje se vrši u akcijama te klase.

Član 32.

Godišnje dividende i druga plaćanja vrše se licima koja su bila akcionari društva na dan dividende.

Dan dividende je istovetan danu sa kojim se utvrđuje lista akcionara koji imaju pravo učešća u radu Skupštine, tako da dividenda pripada akcionarima iz Jedinствene evidencije akcionara društva koju izdaje Centralni registar, depa i kliring hartija od vrednosti na deseti dan pre dana održavanja navedene sednice.

REZERVE DRUŠTVA

Član 33.

Društvo može da ima rezervu za pokriće gubitka, koja se formira u skladu sa zakonom i Statutom Društva.

Rezerve za pokriće gubitka formiraju se iz dobiti Društva i to tako što se iz godišnje dobiti Društva u ove rezerve izdvaja do 5% dobiti.

ORGANI DRUŠTVA

Član 34.

Upravljanje društvom je jednodomno.

Organi Društva su:

1. Skupština akcionara
2. Odbor direktor

SKUPŠTINA

Član 35.

Sastav Skupštine

Skupštinu čine vlasnici akcija (akcionari), odnosno njihovi predstavnici.

U radu Skupštine imaju pravo da učestvuju akcionari sa najmanje 0,1% glasova.

Akcionari se mogu udruživati radi postizanja propisanog cenzusa.

Potpis na punomoćju za zastupanje na skupštini ne mora biti overen u skladu sa Zakonom koji reguliše overu potpisa.

Član 36.

Nadležnost Skupštine

Skupština akcionara 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) sticanju i raspolaganju imovinom velike vrednosti;
- 7) raspodeli dobiti i pokriću gubitaka;
- 8) usvajanju finansijskih izveštaja, kao i izveštaja revizora ako su finansijski izveštaji bili predmet revizije;
- 9) usvajanju izveštaja Odbora direktora;
- 10) naknadama direktorima;
- 11) imenovanju i razrešenju direktora;
- 12) pokretanju postupka likvidacije, odnosno podnošenju predloga za stečaj društva;
- 13) izboru revizora i naknadi za njegov rad;
- 14) drugim pitanjima koja su u skladu sa ovim Zakonom stavljena na dnevni red sednice skupštine;
- 15) drugim pitanjima u skladu sa ovim Zakonom i Statutom.

Član 37.

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

Sednice Skupštine

Član 38.

Sednice Skupštine akcionara mogu biti redovne ili vanredne.

Sednice Skupštine se po pravilu održavaju u sedištu društva.

Član 39.

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

Spisak akcionara iz stava 1. ovog člana Društvo utvrđuje na osnovu izvoda iz jedinstvene evidencije akcionara Centralnog registra.

Član 40.

Sednicom Skupštine predsedava predsednik Skupštine, koji se bira na početku sednice.

Predsednik Skupštine imenuje zapisničara, 2 akcionara koji overavaju zapisnik sa sednice Skupštine i brojača glasova.

Član 41.

Poziv za sednicu

Poziv akcionarima za sednicu skupštine 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 navođenjem klase i ukupnog broja akcija koja o toj odluci glasa i većini koja je potrebna za donošenje te odluke;
- 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 ovim Zakonom, Statutom i Poslovníkom skupštine;
- 6) formular za davanje punomoćja za glasanje
- 7) obavestjenje o danu akcionara i objašnjenje da samo akcionari koji su akcionari društva na taj dan imaju pravo na učešće u radu skupštine.

Član 42.

Skupština akcionara saziva se pozivom za prisustvovanje sednici.

Poziv za sednicu upućuje se licima koja su akcionari društva na dan na koji je Odbor direktora doneo odluku o sazivanju Skupštine, odnosno na dan donošenja odluke suda ako se sednica 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 objavljivanjem na internet stranici Društva
- 2) na internet stranici APR-a
- 3) i na internet stranici regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme gde su uključene njegove akcije.

Objava u stavu 2. tačka 1. 2. i 3. mora trajati najmanje do dana održavanja sednice.

Istovremeno sa slanjem poziva, moraju se staviti na raspolaganje akcionarima materijali za sednicu Skupštine :

- 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.

Uz poziv za sednicu, Društvo je dužno da na svojoj internet stranici, 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.

Član 43.

Dnevni red

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

Skupština može odlučivati i raspravljati samo o tačkama na dnevnom redu.

Član 44.

Jedan ili više akcionara koji poseduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa može, pisanim putem, najkasnije 20 dana pre dana održavanja redovne sednice Skupštine, odnosno deset dana pre održavanja vanredne sednice skupštine, Odboru direktora predložiti dodatne tačke za dnevni red .

Društvo je dužno da predlog iz stava 1. ovog člana objavi na internet stranici Društva najkasnije narednog radnog dana od dana prijema predloga.

Ako Odbor direktora, ne prihvati predlog u roku od tri dana od dana prijema predloga, podnosilac predloga ima pravo da u daljem roku od tri dana zahteva da nadležni sud u vanparničnom postupku naloži društvu da predložene tačke stavi na dnevni red Skupštine.

Član 45.

Održavanje sednice Skupštine

Ako se redovna sednica ne održi u roku propisanom ovim zakonom, akcionar koji ima pravo na učešće u radu Skupštine ili direktor može u roku od tri meseca od isteka roka za održavanje redovne sednice zahtevati da sud u vanparničnom postupku naloži održavanje te sednice.

Ako Odbor direktora, propusti da donese odluku po zahtevu akcionara za sazivanje vanredne sednice u roku od osam dana od dana prijema zahteva, odnosno ako u tom roku odbije zahtev, i o tome u istom roku ne obavesti podnosioca zahteva, kao i ako se vanredna sednica ne održi u roku od 30 dana od dana prijema zahteva, svaki podnosilac zahteva može u daljem roku od 30 dana zahtevati da sud u vanparničnom postupku naloži održavanje te sednice.

Odluka suda kojom se nalaže održavanje sednice iz st. 1 ili 2. ovog člana sadrži mesto i vreme održavanja sednice, način oglašavanja održavanja sednice i pozivanja akcionara, kao i dnevni red sednice.

Član 46.

Glasanje u odsustvu

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

Akcionari mogu učestvovati u radu Skupštine i elektronskim putem shodno odredbama ovog Zakona.

Član 47.

Punomoćje za glasanje

Punomoćje za glasanje na sednici Skupštine, akcionar Društva daje u pisanoj formi.

Ukoliko punomoćje za glasanje daje fizičko lice, to punomoćje ne mora biti overeno u skladu sa Zakonom o overavanju potpisa, rukopisa i prepisa.

Akcionari ili punomoćnici su dužni da kopiju punomoćja dostave Društvu najkasnije u roku od tri dana pre dana održavanja sednice Skupštine.

Ako se punomoćje daje elektronskim putem ono mora biti potpisano kvalifikovanim elektronskim potpisom u skladu sa Zakonom kojim se uređuje elektronski potpis.

Punomoćnik ili akcionar može obavestiti društvo o datom punomoćju za glasanje elektronskim putem :

1. putem pošte na adresu sedišta Društva ili

2. putem elektronske pošte, na zvaničnu e-mail adresu Društva, najkasnije tri dana pre dana održavanja sednice Skupštine.

Akcionar nema obavezu overe svog formulara za glasanje, dužan je da popunjeni i potpisani formular o glasovima dostavi društvu najkasnije 3 dana pre dana održavanja Skupštine.

Član 48.

Kvorum

Kvorum za sednicu Skupštine čini obična većina od ukupnog broja glasova klase akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

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

Ponovljena sednica

Član 49.

Ako je sednica Skupštine akcionarskog društva 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 10 dana pre predviđenog za održavanje ponovljene sednice.

Dan iz stave 2. 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 sednicu

Član 50.

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, Odbor direktora je u obavezi da sazove novu sednicu Skupštine.

Član 51.

Većina za odlučivanje

Skupština donosi odluke običnom većinom glasova prisutnih akcionara koji imaju pravo glasa po određenom pitanju, izuzev za donošenje odluka za koje je Zakonom predviđena veća većina glasova.

Odluke o statusnoj promeni, promeni pravne forme društva, sticanja ili raspolaganja imovinom velike vrednosti, donose se $\frac{3}{4}$ većinom glasova prisutnih akcionara.

Član 52.

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 53.

Glasanje na sednici Skupštine je javno, osim u slučaju ako tajno glasanje zahtevaju akcionari sa najmanje 5 % prisutnih ili zastupanih akcija sa pravom glasa, kada se glasa tajno, putem glasačkih listića, o sledećim pitanjima:

- 1) izboru ili razrešenju članova Odbora direktora
- 2) o drugim bitnim pitanjima iz delokruga Skupštine

Javno glasanje na Skupštini vrši se dizanjem ruke, a može se vršiti i putem poimenične prozivke akcionara ako Skupština odluči da se o pojedinim pitanjima iz dnevnog reda sednice glasanje sprovede na taj način.

Redovna sednica

Član 54.

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

Neodržavanje redovne sednice nema uticaja na pravnu valjanost pravnih poslova, radnji i odluka Društva.

Član 55.

Redovnu sednicu skupštine saziva Odbor direktora,.

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

Skupštini prisustvuju i učestvuju u njenom radu Odbor direktora i revizor Društva.

Na sednicu Skupštine mogu biti pozvana i druga lica čije učešće je neophodno u njenom radu.

Član 56.

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

1) finansijske izveštaje, sa mišljenjem revizora; predlog odluke o raspodeli dobiti, ako je ostvarena; tekst predloga svake odluke čije se donošenje predlaže, sa obrazloženjem; tekst svakog ugovora ili drugog pravnog posla koji se predlaže za odobrenje; detaljan opis svakog pitanja koje se predlaže za raspravu, sa komentarom ili izjašnjenjem Odbora direktora; izveštaj Odbora direktora 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; kao i druga dokumenta i informacije za koje Odbor direktora smatra da su od značaja za rad i odlučivanje Skupštine.

Član 57.

Vanredna sednica

Vanredna sednica skupštine održava se po potrebi.

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 biti 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.

Član 58.

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

Vanrednu sednicu saziva Odbor direktora:

- 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.

Podnosioci zahteva mogu biti akcionari koji su to svojstvo stekli najmanje tri meseca pre podnošenja zahteva i koji to svojstvo zadrže do donošenja odluke po zahtevu.

Član 59.

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

tekst predloga svake odluke čije se donošenje predlaže, sa obrazloženjem; tekst svakog ugovora ili drugog pravnog posla koji se predlaže za odobrenje; glasački listić; detaljan opis svakog pitanja koje se predlaže za raspravu, sa obrazloženjem ili izjašnjenjem odbora direktora.

Član 60.

Odluke Skupštine akcionara unose se u zapisnik, koji se sačinjava u skladu sa Zakonom o privrednim društvima.

ODBOR DIREKTORA

Član 61.

Društvo ima odbor direktora koji se sastoji od pet direktora.

Direktor može biti svako poslovno sposobno lice.

Direktor se registruje u skladu sa zakonom o registraciji.

Direktor ne može biti lice:

- 1) koje je direktor u više od pet društava;
- 2) koje je osuđeno za krivično delo protiv privrede, tokom perioda od pet godina računajući od dana pravosnažnosti presude, s tim da se u taj period ne uračunava vreme provedeno na izdržavanju kazne zatvora;
- 3) kome je izrečena mera bezbednosti zabrana obavljanja delatnosti koja predstavlja pretežnu delatnost društva, za vreme dok traje ta zabrana.

Član 62.

Direktore imenuje Skupština.

Predlog kandidata za direktora mogu dati Komisija za imenovanje i akcionari koji imaju pravo na predlaganje dnevnog reda sednice Skupštine.

Direktori se imenuju kumulativnim glasanjem.

Član 63.

Članovi Odbora direktora imenuju se na svakoj Godišnjoj skupštini akcionara, a mogu se imenovati i na bilo kojoj Vanrednoj skupštini sazvanoj radi njihovog izbora.

Po isteku mandata, članovi Odbora direktora mogu biti ponovo imenovani.

Član 64.

Kooptacija direktora

Ako se broj direktora smanji ispod broja direktora koji je određen Statutom, preostali direktori mogu imenovati lice, odnosno lica koja će vršiti dužnost direktora do imenovanja nedostajućih direktora od strane skupštine (kooptacija).

Broj lica imenovanih u skladu sa stavom 1. ovog člana ne može biti veći od dva.

Izuzetno, ako se broj izabranih direktora smanji ispod polovine broja, ili ako nije dovoljan za donošenje odluka ili zajedničko zastupanje, preostali direktori su dužni da bez odlaganja, a najkasnije u roku od osam dana, sazovu Skupštinu radi imenovanja nedostajućih direktora.

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

Član 65.

Odbor direktora Društva ima pet direktora, od kojih je jedan izvršni, a ostali su neizvršni i nezavisni.

Član 66.

Direktori Odbora direktora:

Izvršni direktor je zakonski zastupnik Društva i vodi poslove društva.

Izvršni direktor se u vođenju poslova društva mora pridržavati ograničenja koja su određena zakonom, odlukama Skupštine ili odlukama Odbora direktora.

Neizvršni direktori nadziru rad Izvršnog direktora, predlažu poslovnu strategiju društva i nadziru njeno izvršavanje.

Neizvršni i Nezavisni direktori Odbora direktora moraju da ispunjavaju uslove propisane Zakonom.

Član 67.

Direktor ima pravo na naknadu za svoj rad.

Odlukom Skupštine određuje se visina naknade, koja se posebno se iskazuju u okviru godišnjih finansijskih izveštaja društva.

Član 68.

Mandat direktora prestaje;

- istekom perioda na koji je imenovan; ako direktor u toku trajanja mandata prestane da ispunjava uslove da bude direktor Društva, smatra se da mu je prestao mandat danom prestanka ispunjenosti tih uslova; ako Skupština ne usvoji godišnje finansijske izveštaje društva u roku koji je predviđen za održavanje redovne sednice Skupštine.

Član 69.

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

Član 70.

Direktor može u svako doba preostalim direktorima dati ostavku pisanim putem.

Ostavka direktora registruje se u skladu sa Zakonom o registraciji.

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

Član 71.

Ako je društvo ostalo bez direktora, a novi direktor ne bude registrovan u registru privrednih subjekata u daljem roku od 30 dana, akcionar ili drugo zainteresovano lice može tražiti da sud u vanparničnom postupku postavi privremenog zastupnika društva.

Postupak iz stava 1. ovog člana je hitan i sud je dužan da odluku po zahtevu donese u roku od osam dana od dana prijema zahteva.

Član 72.

Nadležnost i odgovornost Odbora direktora

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, 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) izračunava iznose dividendi koji u skladu sa ovim Zakonom, Statutom 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 međudividendi akcionarima, u slučaju iz člana 273. stav 2. ZPD
- 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) vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa ovim Zakonom, Statutom i odlukama Skupštine.

Pitanja iz nadležnosti Odbora direktora:

- 1) ne mogu se preneti na izvršne direktore društva;
- 2) mogu se preneti u nadležnost skupštine samo odlukom Odbora direktora.

Član 73.

Odbor direktora, pored napred navedenog delokruga, ima dužnost da 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 ovog zakona.

Član 74.

Predsednik Odbora direktora

Odbor direktora ima predsednika koji se bira iz redova neizvršnih direktora.

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

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

U slučaju odsutnosti predsednika Odbora, svaki od direktora može sazvati sednicu Odbora, a većinom glasova prisutnih direktora bira se jedan od direktora za predsedavajućeg na početku sednice, koji mora biti neizvršni direktor.

Predsednik Odbora direktora registruje se u skladu sa Zakonom o registraciji.

Član 75.

Odbor direktora Poslovníkom o radu bliže uređuje način rada Odbora direktora.

Član 76.

Sednice Odbora direktora

Odbor direktora održava najmanje četiri sednice godišnje.

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

Član 77.

Sednice Odbora direktora Društva sazivaju se pismenim pozivom predsednika Odbora direktora sa navođenjem dnevnog reda i materijalima za sednicu dostavlja se svim direktorima u roku od osam dana pre dana održavanja sednice, osim ako se svi direktori ne saglase drugačije.

Član 78.

Kvorum za održavanje i način održavanja sednica Odbora direktora

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

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 direktor u pisanoj formi.

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

Član 79.

U hitnim slučajevima ili kada za to postoje drugi razlozi, Odbor direktora Društva može odlučivati i bez održavanja sednice, pismenom saglasnošću članova na odluku koja se donosi.

Odluka iz delokruga Odbora direktora, u smislu predhodnog stava, može biti doneta potpisom većine od ukupnog broja članova Odbora direktora.

Odluke Odbora direktora, donete na način iz predhodnog stava, verifikuju se na prvoj narednoj sednici Odbora direktora.

Član 80.

Odlučivanje na sednicama Odbora direktora

Odbor direktora odluke donosi većinom glasova prisutnih direktora.

Ako su glasovi direktora pri odlučivanju jednako podeljeni, odlučujući je glas predsednika Odbora direktora.

Član 81.

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

Zapisnik potpisuje predsednik Odbora, odnosno direktor koji je u njegovom odsustvu predsedavao sednicom i dostavlja se svakom direktoru.

Predsednik Odbora direktora dužan je da zapisnik sa sednice dostavi svim direktorima u roku od petnaest dana od dana održane sednice, a najkasnije na prvoj sledećoj sednici Odbora direktora.

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

Član 82.

Komisija za reviziju

Odbor direktora obavezno obrazuje Komisiju za reviziju

U odlučivanju o obrazovanju Komisije za reviziju ne učestvuje izvršni direktor, koji ne može ni predlagati članove Komisije.

Član 83.

Komisija ima tri člana.

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

Član 84.

U Komisiji za reviziju većinu članova moraju činiti neizvršni direktori.

Jedan od članova Komisije uvek mora da bude nezavisni direktor.

Član 85.

Komisija ne može odlučivati o pitanjima iz nadležnosti Odbora direktora.

Komisija je dužna da o svom radu redovno izveštava Odbor direktora, u skladu sa odlukom o njenom obrazovanju.

Član 86.

Predsednik komisije za reviziju mora biti nezavisni direktor.

U Komisiji za reviziju, jedan član 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. Ukoliko nijedan od neizvršnih direktora ne ispunjava navedene uslove, člana Komisije bira Skupština.

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 87.

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) 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 Odbor direktora.

Komisija za reviziju sastavlja i odboru direktora podnosi izveštaje o napred navedenim pitanjima najmanje jedanput godišnje.

Član 88.

UNUTRAŠNJI NADZOR

Poslove unutrašnjeg nadzora obavlja lice (interni revizor) zaposleno u Društvu, sa zadatkom da ispituje, ocenjuje i prati adekvatnost i efikasnost računovodstvenog sistema i sistema internih kontrola, u skladu sa zakonom.

Internog revizora imenuje Odbor direktora.

Za internog revizora može biti imenovano lice koje ispunjava uslove u skladu sa Zakonom.

Član 89.

Poslovi unutrašnjeg nadzora naročito obuhvataju:

- 1) kontrolu usklađenosti poslovanja društva sa zakonom, drugim 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.

Lice koje rukovodi poslovima unutrašnjeg nadzora dužno je da o sprovedenom nadzoru poslovanja redovno izveštava komisiju za reviziju.

SPOLJNI NADZOR

Član 90.

Godišnji finansijski izveštaji Društva obavezno su predmet revizije.

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

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

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

SEKRETAR DRUŠTVA

Član 91.

Društvo ima sekretara, koga imenuje Odbor direktora. Sekretar Društva odgovoran je za pripremu sednica i vođenje zapisnika Skupštine akcionara; za pripremu sednica Odbora direktora Društva i vođenje zapisnika; čuvanje svih materijala, zapisnika i odluka sa napred navedenih sednica; komunikaciju Društva sa akcionarima i omogućavanje pristupa aktima i napred navedenim dokumentima. Odlukom o imenovanju, mogu se odrediti i druge dužnosti i odgovornosti

ZASTUPANJE DRUŠTVA

Član 92.

Društvo zastupa Direktor, bez ograničenja, kao zastupnik na osnovu Zakona. Direktora imenuje Odbor direktora, iz reda izvršnih direktora ovlašćenih za zastupanje Društva.

Član 93.

Direktor Društva :

1. Organizuje i vodi poslovanje Društva;
2. Zastupa Društvo;
3. Zaključuje ugovore u okviru delatnosti Društva i u skladu sa ovim Statutom
4. Donosi pojedinačna akta u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim aktima Društva

Pored napred navedenih poslova, Direktor obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim aktima Društva.

Član 94.

Društvo se potpisuje tako što lice ovlašćeno za zastupanje Društva, uz poslovno ime Društva, dodaje svoj potpis i funkciju.

Član 95.

Mandat Direktora ističe na prvoj narednoj Godišnjoj skupštini posle izvršenog izbora

AKTA I DOKUMENTA DRUŠTVA

Član 96.

Društvo čuva:

- 1) Osnivački akt;
- 2) rešenje o registraciji osnivanja Društva;

- 3) Statut i sve njegove izmene i dopune;
- 4) opšte akte društva;
- 5) zapisnike sa sednica Skupštine i odluke Skupštine;
- 6) akt o obrazovanju svakog ogranka ili drugog organizacionog dela Društva;
- 7) dokumenta koja dokazuju svojinu i druga imovinska prava društva;
- 8) zapisnike sa sednica Odbora direktora;
- 9) godišnje izveštaje o poslovanju Društva i konsolidovane godišnje izveštaje;
- 10) izveštaje Odbora direktora;
- 11) evidenciju o adresama direktora;
- 12) ugovore koje su direktori ili sa njima povezana lica u smislu ovog zakona, zaključili sa društvom.

PRESTANAK DRUŠTVA

Član 97.

Društvo može prestati po osnovu :

1. Odluke Skupštine akcionara koja se donosi kvalifikovanom većinom,
2. Odluke nadležnog suda
3. u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom.

POSLOVNA TAJNA

Dužnost čuvanja poslovne tajne

Član 98.

Lica koja imaju posebne dužnost prema "Centroprom-u" a.d.kao i lica zaposlena u "Centroprom-u" a.d. dužan su da čuvaju poslovnu tajnu "Centroprom-a" a.d.

Lica iz stave 1. ovog člana dužna su da poslovnu tajnu čuvaju i nakon prestanka tog svojstva, u period od dve godine od dana prestanka tog svojstva.

Poslovna tajna je podatak čije bi saopštavanje trećim licima moglo naneti štetu "Centroprom-u" a.d. 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 i koji je od strane "Centroprom-a" a.d. zaštićen odgovarajućim merama u cilju čuvanja njegove tajnosti.

Poslovna tajna je podatak koji je Zakonom, drugim propisom ili aktom "Centroprom-a" a.d. određen kao poslovna tajna.

ZABRANA KONKURENCIJE

Dužnost poštovanja zabrane konkurencije

Član 99.

Lica koja imaju posebnu dužnost prema "Centroprom-u" a.d. ne mogu bez pribavljenog odobrenja u skladu sa Zakonom:

- 1) imati svojstvo lica sa posebnim dužnostima u drugom društvu koje ima isti ili sličan predmet poslovanja (u daljem tekstu: konkurentsko društvo);
- 2) biti zaposlen ili na drugi način angažovan u konkurentskom društvu
- 3) biti član ili osnivač u drugom pravnom licu koje ima isti ili sličan predmet poslovanja.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 100.

Ovaj Statut se može menjati.

Izmene i dopune Statuta donosi Skupština običnom većinom glasova svih akcionara sa pravom glasa.

Član 101.

Drugi opšti akti Društva moraju biti u saglasnosti sa Statutom.

Pojedinačni opšti akti koje donose organi i ovlašćena lica u "Centroprom-u" a.d. moraju biti u saglasnosti sa Statutom.

Član 102.

Ovaj Statut stupa na snagu danom donošenja.

Član 103.

Stupanjem na snagu ovog izmenjenog i dopunjenog Statuta prestaju da važe odredbe Statuta od 28.06.2007.godine sa svim izmenama i dopunama.

Tačnost overava:

Predsednik Skupštine