

На основу члана 329. став 1. тачка 1. Закона о привредним друштвима („Сл. Гласник РС“, бр.36/11, 99/11), а у складу са чланом 592. ст. 3. и 4. тог закона, Скупштина АКЦИОНАРСКОГ ДРУШТВА АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД, 11180 БЕОГРАД 59, на седници одржаној дана 28.06.2012. године доноси

## **СТАТУТ**

### **АКЦИОНАРСКОГ ДРУШТВА АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД**

#### **I ПРАВНА ФОРМА**

##### **Члан 1.**

Аеродром Никола Тесла ад Београд, са матичним бројем: 07036540 (у даљем тексту: Друштво), организује се и послује у правној форми акционарског друштва.

#### **II ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ ДРУШТВА**

##### **Члан 2.**

Пуно пословно име Друштва гласи: АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД

Скраћено пословно име Друштва гласи: АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД

Превод пословног имена Друштва на енглески језик гласи: Joint stock company Airport Nikola Tesla Belgrade

Превод скраћеног пословног имена Друштва на енглески језик гласи: Airport Nikola Tesla JSC Belgrade

##### **Члан 3.**

Седиште Друштва је на адреси: Београд, 11180 Београд 59

#### **III ПЕЧАТ, ШТАМБИЉ и ЖИГ ДРУШТВА**

##### **Члан 4.**

Друштво има печат и штамбиљ.

Надзорни одбор Друштва доноси акт којим утврђује садржину, облик, димензије и потребни број печата и штамбиља, као и начин коришћења, чувања и уништавања.

##### **Члан 5.**

Друштво има заштитни знак и логотип Друштва.

Заштитни знак и логотип се утврђује актом који доноси Надзорни одбор Друштва.

##### **Члан 6.**

Пословна писма и други документи Друштва, укључујући и оне у електронској форми, који су упућени трећим лицима садрже податке о Друштву прописане законом.

## IV ДЕЛАТНОСТ

### Члан 7.

Претежна делатност Друштва је:

52.23 Услужне делатности у ваздушном саобраћају.

Друштво обавља послове спољнотрговинског промета и врши услуге у спољнотрговинском промету, и то: пружање аеродромских услуга; послове међународне шпедиције; међународне саобраћајно-агенцијске послове; снабдевање страних и домаћих превозних средства која саобраћају на иностраним релацијама горивом, мазивом, резервним деловима, индустријском и другом робом, као и снабдевање њихове посаде и путника индустријском и другом робом; послове продаје робе у слободним царинским продавницама; послове посредовања и заступања у промету робе и услуга, заступања страних лица у земљи, продаје стране робе са консигнационих складишта у земљи и пружање услуга одржавања увезене опреме и трајних добара за личну потрошњу; међународни транспорт у друмском саобраћају; послови јавног складиштења; туристичке послове са иностранством.

Поред претежне делатности и других напред наведених делатности Друштво може обављати и све друге делатности које нису законом забрањене, укључујући и спољнотрговинску делатност, независно од тога да ли су те делатности одређене оснивачким актом, односно статутом.

Одлуку о промени претежне делатности доноси Скупштина друштва, а одлуку о промени осталих делатности и допуни делатности доноси Надзорни одбор Друштва.

## V ИМОВИНА И ОСНОВНИ КАПИТАЛ

### Члан 8.

Имовину Друштва чине ствари и права у власништву Друштва, као и друга права Друштва.

Укупна вредност основног капитала Друштва износи 20.573.610.000,00 динара, на дан 01.01.2010. године.

Укупна вредност основног капитала Друштва одређена је у складу са Извештајем о процењеној тржишној вредности капитала ЈП Аеродром Никола Тесла Београд, усвојеним Одлуком Управног одбора Јавног предузећа Аеродром „Никола Тесла“, Београд од 31.05.2010. године, а на коју је сагласност дала Влада решењем: 05 Број: 023-4173/2010 од 04. јуна 2010. године.

## VI АКЦИЈЕ

### Члан 9.

Друштво је укупно издало 34.289.350 обичних (редовних) акција, са правом гласа, појединачне номиналне вредности од 600,00 динара, па укупна номинална вредност свих акција износи 20.573.610.000,00 динара и једнака је основном капиталу друштва.

Свака акција даје право на један глас.

Датум уписа акција у Централном регистру, депоу и клирингу хартија од вредности је 28.01.2011. године, ISIN RSANTBE11090 CFI ESVUFR.

#### Члан 10.

Друштво може издавати обичне и преференцијалне акције.

Одлуком о издавању преференцијалних акција дефинишу се повлашћена права која се дају имаоцима тих акција.

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

Све обичне акције чине увек једну класу акција.

Друштво издаје акције са номиналном вредношћу.

Друштво издаје акције у дематеријализованој форми и оне гласе на име, а на регистрацију у Централном регистру, депоу и клирингу хартија од вредности, њихово издавање, пренос акција, пренос права из акција и упис права трећих лица примењују се одредбе закона којим се уређује тржиште капитала.

#### Члан 11.

Акционари своје акције могу слободно преносити без ограничења, у складу са законом.

### VII ОРГАНИ ДРУШТВА

#### Члан 12.

Управљање Друштвом је дводомно.

Органи друштва су Скупштина, Надзорни одбор и Извршни одбор.

#### 1) СКУПШТИНА

##### Састав Скупштине

#### Члан 13.

Скупштину чине акционари Друштва који имају право да учествују у раду Скупштине.

Акционар који поседује 34.289 од укупног броја обичних акција, има право да учествује у раду Скупштине, што подразумева:

1) право да гласа о питањима о којима гласа његова класа акција;

2) право на учешће у расправи о питањима на дневном реду Скупштине, укључујући и право на подношење предлога, постављање питања која се односе на дневни ред Скупштине и добијање одговора, у складу са статутом и пословником Скупштине.

Акционари који не поседују број акција из става 2. овог члана могу се удруживати ради остваривања броја акција из става 2. овог члана и остваривања учешћа у раду Скупштине и права гласа у Скупштини, преко заједничког представника односно пуномоћника.

#### Члан 14.

Акционаром се у односу према Друштву и трећим лицима сматра лице које је уписано у Централни регистар, у складу са законом којим се уређује тржиште хартија од вредности.

Надлежност Скупштине  
Члан 15.

Скупштина одлучује о:

- 1) изменама статута;
  - 2) повећању или смањењу основног капитала, као и свакој емисији хартија од вредности, осим о издавању одобрених акција;
  - 3) броју одобрених акција;
  - 4) променама права или повластица било које класе акција;
  - 5) статусним променама и променама правне форме;
  - 6) стицању и располагању имовином велике вредности;
  - 7) усвајању годишњих финансијских извештаја, као и извештаја ревизора ако су финансијски извештаји били предмет ревизије;
  - 8) расподели добити и покрићу губитака, укључујући и одлучивање о исплати дивиденде;
  - 9) формирању и намени статутарних резерви Друштва;
  - 10) усвајању годишњих извештаја о половању и других извештаја Надзорног одбора;
  - 11) накнадама члановима Надзорног одбора, односно правилима за њихово одређивање;
  - 12) именовану и разрешењу чланова Надзорног одбора;
  - 13) покретању поступка ликвидације, односно подношењу предлога за стечај друштва;
  - 14) избору ревизора и накнади за његов рад;
  - 15) даје предходну сагласност на висину аеродромских накнада у смислу закона који уређује ваздушни саобраћај;
  - 16) промени претежне делатности Друштва;
  - 17) другим питањима у складу са законом и статутом Друштва.
- Скупштина доноси пословник о свом раду.

Седнице Скупштине  
Члан 16.

Седнице Скупштине могу бити редовне и ванредне.

Седнице Скупштине сазива Надзорни одбор, који одлуком утврђује дневни ред седнице и одређује дан, време и место одржавања седнице.

Седнице Скупштине се по правилу одржавају у седишту Друштва, а могу се одржати и на другом месту, у складу са одлуком Надзорног одбора.

Члан 17.

Редовну седницу Скупштине сазива Надзорни одбор тако да се она одржи најкасније у року од шест месеци од завршетка пословне године.

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

Члан 18.

Ванредну седницу сазива Надзорни одбор по потреби, и то:

- 1) на основу своје одлуке;

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

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

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

#### Члан 19.

Дневни ред седнице Скупштине се утврђује одлуком о сазивању седнице Скупштине.

Скупштина може одлучивати и расправљати само о тачкама које су увршћене у дневни ред.

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

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

Друштво је дужно да предлог из става 1. овог члана објави на интернет страници друштва најкасније наредног радног дана од дана пријема предлога, а ако Надзорни одбор прихвати тај предлог Друштво је у обавези да нови дневни ред без одлагања достави акционарима на начин који је чланом 21. став 1. овог акта предвиђен за позивање.

#### Члан 20.

Дан акционара је дан на који се утврђује списак акционара који имају право на учешће у раду седнице Скупштине и пада на 10. (десети) дан пре дана одржавања те седнице.

Списак акционара из става 1. овог члана друштво утврђује на основу извода из јединствене евиденције акционара Централног регистра, депоа и клиринга хартија од вредности.

#### Члан 21.

Позивање на седницу Скупштине врши се објављивањем на:

- 1) интернет страници Друштва и
- 2) интернет страници Регистра привредних субјеката и
- 3) интернет страници регулисаног тржишта, односно мултилатералне трговачке платформе где су укључене његове акције.

Позив садржи нарочито:

- 1) дан слања позива;
- 2) време и место одржавања седнице;

3) предлог дневног реда седнице, са јасном назнаком о којим тачкама дневног реда се предлаже да Скупштина донесе одлуку и навођењем класе и укупног броја акција која о тој одлуци гласа и већини која је потребна за доношење те одлуке;

4) обавештење да се материјали за седницу могу преузети у електронској форми са интернет странице Друштва;

5) поуку о правима акционара у вези са учешћем у раду Скупштине и јасно и прецизно обавештење о правилима за њихово остваривање;

6) формулар за давање пуномоћја и обавештење да се пуномоћје може издати искључиво на том формулару и да се његова копија мора доставити Друштву најкасније три радна дана пре одржавања седнице;

7) формулар за гласање у одсуству;

8) обавештење о дану акционара и објашњење да само акционари који су акционари друштва на тај дан имају право на учешће у раду Скупштине.

Обавештење из става 1. тачка 8. овог члана нарочито садржи:

1) податке о правима акционара на предлагање дневног реда и правима на постављање питања, уз навођење рокова у којима се та права могу користити;

2) опис процедуре за гласање преко пуномоћника;

3) опис процедуре за гласање у одсуству.

Обавештење о датуму и месту седнице Скупштине и начину преузимања позива за седницу Друштво објављује у једном дневном листу који се дистрибуира на целој територији Републике Србије.

Материјали за седницу Скупштине стављају се на располагање акционарима истовремено са слањем позива на интернет страници друштва, тако да их акционари могу преузети у целости или тако што ће се од момента слања позива омогућити лично преузимање материјала или преузимање материјала путем пуномоћника, у седишту друштва у редовно радно време.

## Члан 22.

Седницом Скупштине председава председник Скупштине.

Председника Скупштине бира Скупштина, на предлог лица које поседује или представља највећи појединачни број гласова обичних акција, у односу на укупан број гласова присутних акционара са обичним акцијама.

Изабрани председник Скупштине ту функцију врши и на свим наредним седницама Скупштине, до избора новог председника.

## Члан 23.

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

У случају поновљене седнице кворум за седницу Скупштине остаје исти.

## Члан 24.

Скупштина доноси одлуке обичном већином гласова присутних акционара, који имају право гласа по одређеном питању (укључујући и гласове представника-пуномоћника акционара који имају право гласа по одређеном питању), осим ако је законом или статутом за поједина питања одређен већи број гласова.

Скупштина доноси одлуке већином од укупног броја гласова акционара који имају право гласа у случају усвајања статута и пословника о раду Скупштине.

Измене и допуне аката из претходног става врше се на начин предвиђен за њихово доношење.

У случају поновљене седнице већина за доношење одлуке остаје иста.

#### Члан 25.

Одлуке Скупштине се по правилу доносе јавним гласањем, осим ако пословником Скупштине или одлуком Скупштине која важи за конкретну седницу није предвиђено да је гласање по свим или одређеним питањима тајно.

#### Члан 26.

Акционари могу да гласају писаним путем без присуства седнице, уз оверу свог потписа на формулару за гласање у складу са законом којим се уређује овера потписа.

#### Члан 27.

Акционар има право да путем пуномоћја, овласти одређено лице да у његово име учествује у раду Скупштине, укључујући и право да у његово име гласа.

Пуномоћје се даје искључиво на формулару за давање пуномоћја који је објављен на интернет страници Друштва и тај формулар омогућава давање пуномоћја са инструкцијама по свакој тачки дневног реда, али омогућава и давање пуномоћја за наредне седнице до опозива.

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

Акционар или пуномоћник су дужни да копију пуномоћја доставе друштву најкасније три радна дана пре дана одржавања седнице.

#### Члан 28.

Пословником Скупштине ближе се уређује начин рада и одлучивања Скупштине у складу са овим законом и статутом.

## 2) НАДЗОРНИ ОДБОР

### Састав Надзорног одбора

#### Члан 29.

Надзорни одбор има 7 чланова, од којих је најмање један члан независан од друштва (независни члан Надзорног одбора, у смислу закона који уређује привредна друштва).

Члан Надзорног одбора не може бити лице које је запослено у друштву.

Председника Надзорног одбора бирају чланови Надзорног одбора у складу са пословником који уређује рад Надзорног одбора.

## Именовање чланова Надзорног одбора и мандат

### Члан 30.

Чланове Надзорног одбора именује Скупштина Друштва, а бира их директним гласањем, што значи да сваки акционар може да гласа са укупним бројем својих гласова за онолико чланова Надзорног одбора, колико треба да их именује Скупштина.

Предлог кандидата за члана Надзорног одбора дају:

- 1) Надзорни одбор;
- 2) акционари који имају право на предлагање дневног реда Скупштине.

Мандат чланова Надзорног одбора траје четири године.

Накнада и стимулација за рад чланова Надзорног одбора утврђује се одлуком Скупштине.

## Седнице Надзорног одбора

### Члан 31.

Седницима Надзорног одбора присуствују чланови Надзорног одбора, а на позив председника Надзорног одбора могу им присуствовати и друга лица.

Надзорни одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

У случају једнаке поделе гласова, глас председника Надзорног одбора је одлучујући.

## Надлежност Надзорног одбора

### Члан 32.

Надзорни одбор:

- 1) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве друштва и надзире њихово остваривање;
- 2) именује и разрешава извршне директоре и надзире њихов рад;
- 3) врши унутрашњи надзор над пословањем друштва;
- 4) установљава рачуноводствене политике друштва и политике управљања ризицима;
- 5) утврђује годишње финансијске извештаје Друштва и годишње извештаје о пословању Друштва и подноси их Скупштини на усвајање;
- 6) одобрава финансијске извештаје и друге извештаје Друштва, чије усвајање није у надлежности Скупштине Друштва, а који се сачињавају у складу са законом;
- 7) даје и опозива прокуру;
- 8) сазива седнице Скупштине и утврђује предлог дневног реда;
- 9) издаје одобрене акције;
- 10) утврђује емисиону цену акција и других хартија од вредности;
- 11) утврђује тржишну вредност акција;
- 12) доноси одлуку о стицању сопствених акција;
- 13) доноси одлуку о расподели међудивиденди акционарима;
- 14) доноси акта Друштва којима се одређује цена, односно висина накнаде и такси за услуге које у оквиру своје редовне делатности пружа Друштво (тарифнике);
- 15) доноси план пословања Друштва;
- 16) предлаже Скупштини политику накнада извршним директорима, и у складу са том политиком одлучује о накнадама за рад извршних директора и правилима за њихово одређивање и закључује уговоре о ангажовању извршних директора;



17) даје сагласност извршним директорима за предузимање послова или радњи када је то предвиђено законом, статутом, одлуком Скупштине и одлуком Надзорног одбора;

18) доноси одлуку о промени пословног имена, седишта и делатности друштва, осим одлуке о промени претежне делатности Друштва;

19) доноси Кодекс корпоративног управљања;

20) доноси пословник о свом раду;

21) доноси општа акта друштва, који законом или овим статутом нису стављени у надлежност других органа друштва;

22) врши друге послове и доноси одлуке у складу са законом, статутом и одлукама Скупштине.

#### Комисије Надзорног одбора

##### Члан 33.

Надзорни одбор обавезно образује комисију за ревизију, а по потреби може формирати и друге комисије које му помажу у раду.

Чланови комисија могу бити директори и друга физичка лица која имају одговарајућа знања и радна искуства од значаја за рад комисије.

Комисије не могу одлучивати о питањима из надлежности Надзорног одбора.

#### Састав комисија Надзорног одбора

##### Члан 34.

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

У комисији за ревизију, а у случају формирања и у комисији за именовања и комисији за накнаде, већину чланова морају чинити чланови Надзорног одбора.

#### Седнице комисија Надзорног одбора

##### Члан 35.

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

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

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

#### Комисија за ревизију

##### Члан 36.

Председник комисије за ревизију мора бити независни члан Надзорног одбора.

Најмање један члан комисије за ревизију мора бити лице које је овлашћени ревизор у складу са законом којим се уређује рачуноводство и ревизија или које има одговарајућа знања и радно искуство у области финансија и рачуноводства, а које је независно од друштва у смислу закона који уређује привредна друштва.

Лице које је запослено или на други начин ангажовано у правном лицу које врши ревизију финансијских извештаја друштва не може бити члан комисије за ревизију.

Ако ниједан од чланова Надзорног одбора Друштва не испуњава услове из става 2. овог члана, члана комисије за ревизију који испуњава услове из тог става бира Скупштина.

#### Члан 37.

Комисија за ревизију:

- 1) припрема, предлаже и проверава спровођење рачуноводствених политика и политика управљања ризицима;
- 2) даје предлог Надзорном одбору за именовање и разрешење лица надлежних за обављање функције унутрашњег надзора у Друштву;
- 3) врши надзор над радом унутрашњег надзора у Друштву;
- 4) испитује примену рачуноводствених стандарда у припреми финансијских извештаја и оцењује садржину финансијских извештаја;
- 5) испитује испуњеност услова за израду консолидованих финансијских извештаја Друштва;
- 6) спроводи поступак избора ревизора Друштва и предлаже кандидата за ревизора Друштва, са мишљењем о његовој стручности и независности у односу на Друштво;
- 7) даје мишљење о предлогу уговора са ревизором Друштва и у случају потребе даје образложени предлог за отказ уговора са ревизором Друштва;
- 8) врши надзор над поступком ревизије, укључујући и одређивање кључних питања која треба да буду предмет ревизије и проверу независности и објективности ревизора;
- 9) обавља и друге послове из домена ревизије које јој повери Надзорни одбор.

Комисија за ревизију саставља и Надзорном одбору подноси извештаје о питањима из става 1. овог члана најмање једанпут годишње, осим ако одлуком Надзорног одбора није одређено да се сви или поједини извештаји састављају и подносе у краћим временским интервалима.

### 3) ИЗВРШНИ ОДБОР

Састав Извршног одбора

#### Члан 38.

Извршни одбор чине 4 извршна директора укључујући и Генералног директора. Накнада и стимулација за рад извршних директора одређује се у складу са овим Статутом и законом.

Именовање чланова Извршног одбора

#### Члан 39.

Извршне директоре именује Надзорни одбор друштва. Кандидата за извршног директора може предложити сваки члан Надзорног одбора. Члан Извршног одбора мора имати високу стручну спрему и руководеће, односно организационе способности.

Мандат чланова Извршног одбора

#### Члан 40.

Мандат извршних директора траје четири године.

Надлежност Извршног одбора  
Члан 41.

Извршни одбор:

- 1) води послове друштва и одређује унутрашњу организацију друштва;
- 2) одговара за тачност пословних књига друштва;
- 3) одговара за тачност финансијских извештаја друштва;
- 4) припрема седнице Скупштине друштва и предлаже дневни ред Надзорном одбору;
- 5) израчунава износе дивиденди који у складу са законом, статутом и одлуком Скупштине припадају појединим класама акционара, одређује дан и поступак њихове исплате, а одређује и начин њихове исплате у оквиру овлашћења која су му дата статутом или одлуком Скупштине;
- 6) извршава одлуке Скупштине;
- 7) врши друге послове и доноси одлуке у складу са законом, овим статутом, одлукама Скупштине и одлукама Надзорног одбора.

Начин рада Извршног одбора  
Члан 42.

Извршни одбор у вођењу послова друштва поступа самостално.

Извршни одбор одлучује и поступа ван седница.

Ако не постоји сагласност извршних директора по одређеном питању, Генерални директор може сазвати седницу Извршног одбора.

На седници из става 3. одлука се доноси већином гласова извршних директора, а у случају једнаке поделе гласова глас Генералног директора је одлучујући.

У случају одсутности Генералног директора, сваки од извршних директора може сазвати седницу Извршног одбора, а већином гласова присутних извршних директора бира се један од извршних директора за председавајућег на почетку седнице.

Овлашћења извршних директора  
Члан 43.

Извршни директори воде послове Друштва, али осим Генералног директора Друштва нису овлашћени да заступају Друштво.

Надзорни одбор може донети одлуку да су поред Генералног директора и неки други извршни директори овлашћени да заступају друштво, али само тако што ће њихово овлашћење за заступање Друштва ограничити супотписом.

Извршни директори се у вођењу послова друштва морају придржавати ограничења која су одређена законом, овим статутом, одлукама Скупштине или одлукама Надзорног одбора Друштва.

4) ГЕНЕРАЛНИ ДИРЕКТОР

Генерални директор  
Члан 44.

Генерални директор је законски заступник Друштва, члан је и преседник Извршног одбора Друштва и он координира рад извршних директора и организује пословање Друштва.

У случају одржавања седнице Извршног одбора, Генерални директор председава седницом и предлаже њен дневни ред.

Генерални директор се региструје као законски заступник Друштва, у складу са законом који уређује регистрацију привредних субјеката.

Генерални директор је по правилу у радном односу са пуним радним временом у смислу закона који уређује радне односе, а његова права, обавезе и зарада утврђују се уговором који закључује са Надзорним одбором друштва.

#### Именовање генералног директора

##### Члан 45.

Надзорни одбор Друштва именује Генералног директора Друштва на мандатни период од четири године.

Одлука Надзорног одбора о именовању Генералног директора је коначна.

За Генералног директора Друштва именује се лице које, поред услова предвиђених за именовање извршних директора, има и најмање шест година радног стажа.

#### Надлежности и ограничења овлашћења Генералног директора

##### Члан 46.

Генерални директор Друштва овлашћен је да у име Друштва и у границама овлашћења, сагласно Оснивачком акту и овим Статутом:

- 1) организује и руководи процесом рада Друштва;
- 2) брине о извршавању Плана пословања Друштва, као и одлука и закључака Скупштине, Извршног и Надзорног одбора;
- 3) представља Друштво, односно иступа у његово име, укључујући и закључење уговора и вршење других правних радњи у име и за рачун Друштва;
- 4) представља Друштво пред судовима и другим органима;
- 5) даје другом лицу писмено пуномоћје за заступање Друштва, закључивање одређених уговора и предузимање одређених правних радњи;
- 6) предлаже унутрашњу организацију Друштва;
- 7) именује и разрешава запослене са посебним овлашћењима и одговорностима;
- 8) одлучује о пријему, распоређивању и другим правима запослених у вези са радом;
- 9) врши и друге послове у складу са законом и овим статутом;
- 10) доноси појединачна акта и одлуке које овим статутом и законом нису стављене у надлежност других органа Друштва.

Генерални директор је дужан да од Надзорног одбора тражи писмену сагласност у случајевима:

- 1) стицања, отуђења и оптерећења удела и акција које друштво поседује у другим правним лицима;
- 2) стицања, отуђења и оптерећења непокретности;
- 3) узимања кредита, односно узимање и давање зајмова, успостављање обезбеђења на имовини друштва, као и давање јемстава и гаранција за обавезе трећих лица;
- 4) закључењу уговора и предузимања правних радњи чија је вредност већа од 500.000 евра у динарској противвредности;

5) инвестиционих одлука чија је вредност преко 10.000 евра у динарској противвредности.

б) другим пословима за које је законом и овим статутом прописано да су у надлежности Надзорног одбора.

Изузетно од предходног става овог члана, Генерални директор може, без сагласности Надзорног одбора, самостално одлучивати о узимању кредита, укључујући и краткорочне финансијске кредите у земљи или иностранству чија је појединачна вредност у моменту задуживања мања од 50.000 евра у динарској противвредности, али тако да њихова укупна вредност на годишњем нивоу не буде већа од 200.000 евра у динарској противвредности.

## 6) СЕКРЕТАР ДРУШТВА

### Члан 47.

Друштво има Секретара, који може бити запослен у друштву.

Секретара друштва именује Надзорни одбор на мандатни период од 4 године.

Права, обавезе и зарада Секретара утврђују се уговором који закључује са Надзорним одбором Друштва.

### Члан 48.

Секретар друштва одговоран је за:

- 1) припрему седница Скупштине и вођење записника;
- 2) припрему седница Извршног одбора и Надзорног одбора и вођење записника;
- 3) чување свих материјала, записника и одлука са седница из тач. 1) и 2) овог става;
- 4) комуникацију Друштва са акционарима и обезбеђење увида акционарима у аката и докумената, која је по закону Друштво дужно да им стави на увид (стављањем тих аката и докумената на интернет страницу Друштва тако да се могу преузети у електронској форми, а ако то не обезбеди омогућавањем увида акционарима у та акта и документа у седишту друштва);

- 5) друге обавезе у складу са одлуком о именовању.

## VIII НАДЗОР

### Унутрашњи надзор

#### Члан 49.

Надзорни одбор, на предлог комисије за ревизију, именује једно лице запослено у Друштву за унутрашњи надзор пословања. То лице мора испуњавати услове прописане за интерног ревизора, у складу са законом којим се уређује рачуноводство и ревизију и не може истовремено бити директор нити члан Надзорног одбора.

Одлуком Надзорног одбора може се именовати и више од једног лица за послове унутрашњег надзор, с тим што та друга лица не морају испуњавати услове прописане за интерног ревизора, у складу са законом којим се уређује рачуноводство и ревизију.

Послови унутрашњег надзора нарочито обухватају:

- 1) контролу усклађености пословања друштва са законом, другим прописима и актима друштва;

2) надзор над спровођењем рачуноводствених политика и финансијским извештавањем;

3) проверу спровођења политика управљања ризицима;

4) праћење усклађености организације и деловања друштва са кодексом корпоративног управљања;

5) вредновање политика и процеса у друштву, као и предлагање њиховог унапређења.

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

#### Спољни надзор

##### Члан 50.

Годишњи финансијски извештаји Друштва обавезно су предмет ревизије.

Посебна и ванредна ревизија спроводе се у случајевима прописаним законом.

### X РАСПОДЕЛА ДОБИТИ

##### Члан 51.

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

1) за покриће губитака пренесених из ранијих година;

2) за резерве, ако су оне предвиђене посебним законом (законске резерве).

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

1) за резерве, чију намену одређује Скупштина Друштва одлуком о расподели добити (статутарне резерве);

2) за дивиденду, у складу са законом који уређује привредна друштва;

3) за друге намене прописане законом.

##### Члан 52.

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

Друштво може плаћати привремену дивиденду (међудивиденда) у било које време између редовних седница Скупштине, ако су за то испуњени услови прописани законом и у зависности од оствареног и наплаћеног прихода.

На дивиденду имају право акционари на дан дивиденде, а на међудивиденду акционари на дан међудивиденде.

Акционар нема право да од Друштва потражује исплате које је Друштво обавезно да исплати по основу истих акција његовим правним предходницима који су били акционари на дан међудивиденде.

##### Члан 53.

Дан дивиденде је 31. децембар оне године у односу на коју се добит распоређује.

Дан међудивиденде (дан дивиденде за исплату привремене дивиденде) се одређује одлуком о исплати привремене дивиденде, али не може бити ранији од 10 дана након дана доношења одлуке.

## IX АКТА И ДОКУМЕНТА ДРУШТВА

### Члан 54.

Акта Друштва су правилници, пословници, други општи акти и одлуке којима се на општи начин уређују одређена питања.

Измене и допуне правилника, пословника, других општих аката и одлука врше се на начин и по поступку који су законим или другим прописима одређени за њихово доношење.

Друштво је дужно да чува следећа акта и документа:

- 1) оснивачки акт;
- 2) решење о регистрацији оснивања друштва;
- 3) статут и све његове измене и допуне;
- 4) опште акте друштва;
- 5) записнике са седница Скупштине и одлуке Скупштине;
- 6) акт о образовању сваког огранка или другог организационог дела друштва;
- 7) документа која доказују својину и друга имовинска права друштва;
- 8) записнике са седница Извршног одбора и Надзорног одбора;
- 9) годишње извештаје о пословању друштва и консолидоване годишње извештаје;
- 10) извештаје Извршног одбора и Надзорног одбора;
- 11) евиденцију о адресама директора и чланова Надзорног одбора;
- 12) уговоре које су директори, чланови Надзорног одбора, или са њима повезана лица у смислу закона који уређује привредна друштва, закључили са друштвом.

Друштво је дужно је да акта и документе чува у складу са законом, у свом седишту или на другом месту које је познато и доступно свим члановима друштва.

## X ТРАЈАЊЕ И ПРЕСТАНАК ДРУШТВА

### Члан 55.

Друштво је основано на неодређено време, а престаје у случајевима и под условима прописаним законом.

## XI ДУЖНОСТ ЧУВАЊА ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ

### Члан 56.

Пословном тајном Друштва сматрају се све информације и документа које поседује Друштво, а које се у складу са законом могу сматрати пословном тајном Друштва, а нарочито оне информације и документа које органи Друштва прогласе пословном тајном.

Лица која у складу са законом који уређује привредна друштва спадају у круг лица која имају посебне дужности према друштву, као и лица запослена у друштву, дужна су да чувају пословну тајну друштва.

Лица из става 2. овог члана дужна су да пословну тајну чувају и након престанка тог својства, у периоду од пет година од дана престанка тог својства.

## XII ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

### Члан 57.

Друштво је, при обављању делатности, дужно да се стара о заштити животне средине, у складу са законом и другим прописима.

Друштво ће именовати лице/а која су задужена да се старају о спровођењу заштите из претходног става.

## XIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 58.

Овај статут супа на снагу даном доношења и региструје се у складу са законом који уређује регистрацију привредних субјеката.

Председник Скупштине