

# **PREDLOG STATUTA ZA USVAJANJE NA IX REDOVNOJ SEDNICI SKUPŠTINE AKCIONARA HEMPRO AD BEOGRAD**

Na osnovu člana 589. i 592. Zakona o privrednim društvima ( Službeni glasnik RS br. 36/2011 i 99/2011), Skupština akcionarskog društva za spoljnu i unutrašnju trgovinu HEMPRO AD ,Terazije 8,11000 Beograd,(u daljem tekstu: Društvo), na redovnoj sednici održanoj dana 25.06.20121. godine, usvojila je sledeći:

## **STATUT AKCIONARSKOG DRUŠTVA**

### **UVODNE NAPOMENE**

#### **Član 1.**

**Akcionarsko društvo za spoljnu i unutrašnju trgovinu HEMPRO-Beograd, Terazije 8,11000 Beograd**, (u daljem tekstu: Društvo), PIB:100045549 matični br.:07016166 koje je prilikom osnivanja upisano kod Trgovinskog suda u Beogradu u registarski uložak br. 1-370-00, te prevedeno u Registar privrednih subjekata i organizovano radi uskladjivanja sa Zakonom o privrednim društvima rešenjem Agencije za privredne registre BD5115 od 14.03.2005. godine, ovim Statutom vrši usaglašavanje sa odredbama Zakona o privrednim društvima (Službeni glasnik RS br. 36/2011),

#### **Član 2.**

Društvo je organizovano i posluje kao javno akcionarsko društvo u smislu odredaba članova Zakona o privrednim društvima ( Službeni glasnik RS br. 36/2011).

#### **Član 3.**

Društvo je osnovano na neodređeno vreme.

Društvo je pravno lice i ima pravo da zaključuje ugovore i preuzima druge poslove i pravne radnje u okviru svoje pravne i poslovne sposobnosti.

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

#### **Član 4.**

Ovim Statutom se 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, kao i podatke o broju i ukupnoj nominalnoj vrednosti odobrenih akcija;
- bitne elemente izdatih akcija svake vrste i klase u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala,
- vrste i klase akcija i drugih hartija od vrednosti koje je društvo ovlašćeno da izda;
- uslovi i nacin rasporedjivanja dobiti
- postupak sazivanja skupštine;
- određivanje organa društva i njihovog delokruga, broja njihovih članova, bliže uređivanje načina imenovanja i opoziva tih članova, kao i načina odlučivanja tih organa;
- poslovna tajna
- kao i druga pitanja za koja je Zakonom o privrednim društvima određeno da ih sadrži Statut akcionarskog društva.

Društvo je dužno da najmanje jednom godišnje izvrši izmene i dopune Statuta radi usklađivanja podataka iz

stava 1. tačke 3) i 4) ovog člana, ako je u prethodnoj godini došlo do promene tih podataka. Statut, kao i njegove izmene i dopune, donosi Skupština društva običnom većinom glasova svih akcionara sa pravom glasa.

## **I-POSLOVNO IME I SEDIŠTE DRUŠTVA**

### **Član 5.**

Društvo posluje pod punim i skraćenim poslovnim imenom.

Puno poslovno ime Društva glasi:

**Akcionarsko društvo za spoljnu i unutrašnju trgovinu HEMPRO-Beograd.**

Skraćeno poslovno ime glasi:

**HEMPRO AD Beograd**

Poslovno ime Društva može se promeniti odlukom Odbora direktora Društva.

### **Član 6.**

Sedište Društva je u Beogradu, ul. Terazije br. 8.

Sedište Društva može se promeniti odlukom Odbora direktora Društva.

### **Član 7.**

Društvo ima svoj pečat.

Pečat je okruglog oblika, i sadrži tekst punog poslovnog imena Društva.

Način korišćenja, čuvanja i uništavanja pečata, njihov broj, vrstu i veličinu utvrđuje Odbor direktora Društva.

### **Član 8.**

Društvo ima svoj štambilj.

Štambilj Društva je pravougaonog oblika i sadrži skraćeno poslovno ime i mesto za datum.

Društvo ima svoj znak koji označava njegovu delatnost.



Znak je: .

Znak Društva utvrđuje Odbor direktora Društva.

Poslovna pisma i drugi dokumenti Društva, uključujući i one u elektronskoj formi, koji su upućeni trećim licima sadrže sledeće podatke: poslovno ili skraćeno poslovno ime ; sedište, matični broj i poreski identifikacioni broj društva.

## **II-DELATNOST DRUŠTVA**

### **Član 9.**

U skladu sa odredbama Zakona o klasifikaciji delatnosti i o registru jedinica razvrstavanja, pretežna delatnost

Društva je:

### **4675-Trgovina na veliko hemijskim proizvodima**

.

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

### **Član 10.**

Promena delatnosti Društva vrši se odlukom Odbora direktora Društva u skladu sa Zakonom.

## **III- OSNOVNI KAPITAL ,NOMINALNA VREDNOST, BROJ, VRSTA I KLASA IZDATIH AKCIJA**

### **Član 11.**

Osnovni kapital Društva je 290.972.000,00 dinara .

Ukupan upisani novčani ulog Društva iznosi :  
282.778.000.00 dinara  
(slovima : dvestotineosamdesetdvamilionasedamstotinasedamdesetosam dinara) .

Ukupan uplaćeni novčani ulog Društva iznosi:  
282.778.000.00 dinara  
(slovima : dvestotineosamdesetdvamilionasedamstotinasedamdesetosam dinara).

Ukupan upisani nenovčani ulog Društva iznosi:  
8.194.000.00 dinara (slovima : osammilionastodevedesetčetrihiljade dinara).

Ukupan uneti nenovčani ulog Društva iznosi:  
8.194.000.00 dinara (slovima : osammilionastodevedesetčetrihiljade dinara).

## **Član 12.**

Društvo poseduje obične akcije.

Osnovi kapital Društva od 290.972.000.00 dinara podeljen je na 290.000 komada običnih akcija, CFI kod: ESVUFR, ISIN broj: RSHEMPE54222, čija nominalna vrednost iznosi 1000,00 dinara (slovima: hiljadu dinara) po akciji

Akcije koje izdaje Društvo izdaju se u dematerijalizovanoj formi i glase na ime, a na registraciju u Centralnom registru, depou i kliringu hartija od vrednosti (u daljem tekstu: Centralni registar) njihovog izdavanja, zakonitih imalaca, prenosa akcija, prenosa prava iz akcija, ograničenja prava iz akcija i upis prava trećih lica na akcijama primenjuju se odredbe zakona kojim se uređuje tržište kapitala.

Društvo osim običnih akcija može izdavati i druge vrste akcija i hartija od vrednosti predviđenih zakonom.

Odluka o izdavanju akcija, odnosno drugih hartija od vrednosti mora da sadrži sve njihove bitne elemente u skladu sa propisima kojima se uređuje tržište kapitala.

Izdavanje akcija i drugih hartija od vrednosti javnom ponudom vrši se u skladu sa Zakonom o privrednim društvima i Zakonom o tržištu kapitala.

## **Član 13.**

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.

Na izdavanje dokaza o vlasništvu nad akcijama primenjuju se propisi kojima se uređuje tržište kapitala.

## **IV - PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI AKCIONARA**

### **Član 14.**

Akcionar ima statusna i imovinska prava.

### **Član 15.**

Statusna prava akcionara su:

- pravo na informisanje
- pravo učešća i pravo glasa u Skupštini tako da jedna akcija uvek daje pravo na jedan glas;
- pravo na kontrolu i nadzor rada organa Društva i njegovog poslovanja

### **Član 16.**

Odbor direktora je dužan da sledeća dokumenta kao i finansijske izveštaje stavi na raspolaganje svakom akcionaru ,kao i ranijem akcionaru za period u kojem je bio akcionar, pod uslovima predviđenim Zakonom o privrednim društvima radi uvida i kopiranja o svom trošku i to:

- 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) zapisnike sa sednica izvršnog i nadzornog odbora društva;

#### Član 17.

Svaki akcionar koji ima nameru da ostvari pravo na pristup aktima društva, definisanih čl. 16. Statuta, dužan je da podnese pismeni zahtev Društvu ( Odboru direktora), pri čemu je obavezan da u tom zahtevu navede:

1. Svoje lične podatke i dokaze koji ga identifikuju kao člana društva
2. Dokumente, akte i podatke koji se traže na uvid
3. svrhu radi koje se traži uvid
4. podatke o trećim licima kojima akcionar namerava da saopšti taj dokument, akt ili podatak.
5. Dokaz o uplati naknade društvu, na ime troškova utvrđenih od strane Odbora direktora.

Akcionar ima pravo uvida u godišnje finansijske izveštaje društva, koji se objavljuju na internet stranici društva u skladu sa pozitivnim propisima.

Akcionar, može pristup aktima izvršiti lično, s tim da isti nema pravo objavljivanja ili saopštavanja trećim licima sadržaja akata, odnosno dokumenata u koje je izvršio uvid odnosno koje je kopirao.

#### Član 18.

Akcionar Društva ima pravo učešća u radu Skupštine, kao i pravo glasa u Skupštini na način regulisan ovim Statutom i Zakonom.

#### Član 19.

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

- javnošću rada organa Društva;
- nadzorom nad zakonitošću rada Odbora direktora od strane Skupštine, i revizora;
- pregledom dokumenata Društva utvrđenih ovim Statutom.

#### Član 20.

Imovinska prava akcionara su:

- pravo na učešće u dobiti Društva (dividenda);
- pravo učešća u raspodeli likvidacionog ostatka u slučaju prestanka Društva;
- pravo na raspolaganje akcijama;
- pravo prečeg upisa novoizdatih akcija.

Član 21.

Akcionar ima pravo na učešće u dobiti Društva (dividenda) srazmerno nominalnoj vrednosti akcija koje poseduje.

Član 22.

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

Član 23.

Akcionar učestvuje u raspodeli likvidacionog ostatka posle izmirenja poverilaca i naknade troškova postupka likvidacije, odnosno stečaja.

Član 24.

Akcionar ima pravo da raspolaže svojim akcijama, odnosno da ih proda ili da ih založi.

Član 25.

Akcionar ima pravo prečeg upisa akcija iz novih emisija akcija srazmerno nominalnoj vrednosti posedovanih akcija u momentu izdavanja.

Član 26.

O nameri izdavanja akcija Društvo u pisanoj formi obaveštava akcionare.

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

## **V - USLOVI I NAČIN UTVRĐIVANJA I RASPOREĐIVANJA DOBITI**

Član 27.

Po usvajanju finansijskih izveštaja za poslovnu godinu dobit te godine raspoređuje se sledećim redom:

- 1) za pokriće gubitaka prenesenih iz ranijih godina;
- 2) za rezerve, ako su one predviđene posebnim zakonom (zakonske rezerve).

Ako nakon raspoređivanja dobiti za svrhe iz stava 1. ovog člana preostane deo dobiti, Skupština ga može raspodeliti za sledeće namene:

1) za rezerve i to:

Društvo ima obaveznu rezervu, za koju se svake godine izdvaja 5% dobiti.

Uz obaveznu rezervu Društvo može imati i posebne rezerve, koje se definišu odlukom Skupštine Društva.

Utvrđivanje, visina izdvajanja, način korišćenja kao i promena namene posebnih rezervi vrši se na osnovu odluke Skupštine.

2) za dividendu.

Skupština može doneti odluku o isplati dela ostvarene dobiti zaposlenima, ukoliko je takva mogućnost definisana Ugovorima o radu.

O isplati, načinu isplate i visini ovog dela dobiti, odlučuje Skupština.

Skupština može doneti odluku da ostatak dobiti nakon raspoređivanja za svrhe iz stava 1. ovog člana i izdvajanja u obavezne rezerve utvrđene ovim statutom ostane neraspoređen.

#### Član 28.

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

Plaćanje dividende akcionarima može se odobriti odlukom o raspodeli dobiti usvojenoj na redovnoj sednici Skupštine, kojom se određuje i iznos dividende (Odluka o isplati dividende).

Odluka iz stava 2. ovog člana sadrži:

- iznos dividendi,
- dan dividendi za koji se sačinjava lista akcionara ovlašćenih za isplatu dividende.

Posle donošenja Odluke o isplati dividende akcionar kome treba da bude isplaćena dividenda postaje poverilac društva za iznos te dividende.

Društvo je u obavezi da o Odluci o isplati dividende obavesti akcionare kojima se isplaćuje dividenda u roku od 15 dana od dana donošenja te Odluke

#### Član 29.

Dobit se deli između akcionara Društva srazmerno nominalnoj vrednosti akcija koji poseduju.

#### Član 30.

Dividende se mogu plaćati u novcu i u akcijama ili drugim hartijama od vrednosti Društva ili akcijama Društva u drugim društvima, u skladu sa odredbama člana 272. Zakona o privrednim društvima.

#### Član 31.

Društvo može plaćati privremenu dividendu (međuidividendu) u bilo koje vreme između redovnih sednica skupštine ako:

1) izveštaji o poslovanju društva i njegovim finansijskim rezultatima sačinjeni za tu namenu jasno pokazuju da je društvo u periodu za koji se isplaćuje međuidividenda ostvarilo dobit i da su raspoloživa novčana sredstva društva dovoljna za plaćanje te međuidividue;

2) iznos međuidividue koji se isplaćuje nije veći od ukupne dobiti ostvarene nakon završetka prethodne poslovne godine za koju su sačinjeni finansijski izveštaji, uvećane za neraspoređenu dobit i iznose rezervi koje se mogu koristiti za te namene, a umanjene za utvrđene gubitke i iznos koji se mora uneti u rezerve u skladu sa zakonom ili statutom.

Plaćanje međuidividue akcionarima se odobrava odlukom Odbora direktora.

Međuidividenda se može platiti samo u novcu.

## **VI - ORGANI DRUŠTVA**

### Član 32.

Upravljanje društvom je jednodomno, a organi Društva su:

- Skupština.
- Odbor direktora

Promena vrste organizacije upravljanja vrši se izmenom Statuta.

### SKUPŠTINA

#### Član 33.

Skupštinu čine svi akcionari Društva, koji poseduju akcije sa pravom glasa.

#### Član 34.

Skupštinu saziva Odbor direktora.

#### Član 35.

Akcionar ima pravo da učestvuje u radu skupštine, što podrazumeva:

- 1) pravo da glasa o pitanjima o kojima glasa njegova klasa akcija;
- 2) pravo na učešće u raspravi o pitanjima na dnevnom redu skupštine, uključujući i pravo na podnošenje predloga, postavljanje pitanja koja se odnose na dnevni red skupštine i dobijanje odgovora, u skladu sa ovim Statutom i poslovníkom Skupštine.

Minimalan broj akcija koje akcionar mora posedovati za lično učešće u radu Skupštine predstavlja 0,1% ukupnog broja akcija odgovarajuće klase.



Akcionari koji pojedinačno ne poseduju broj akcija propisan u skladu sa stavom 2. ovog člana imaju pravo da u radu Skupštine učestvuju preko zajedničkog punomoćnika ili da glasaju u odsustvu u skladu sa zakonom.

#### Nadležnost skupštine

##### Član 36.

Skupština odlučuje o:

- 1) izmenama statuta;
- 2) povećanju ili smanjenju osnovnog kapitala, kao i svakoj emisiji hartija od vrednosti;
- 3) broju odobrenih akcija;
- 4) promenama prava ili povlastica bilo koje klase akcija;
- 5) statusnim promenama i promenama pravne forme;
- 6) 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, odnosno pravilima za njihovo određivanje
- 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 zakonom stavljena na dnevni red sednice skupštine;
- 15) drugim pitanjima u skladu sa Zakonom i ovim statutom.

#### Sednice skupštine

##### Član 37.

Sednice skupštine mogu biti redovne ili vanredne.

#### Dan akcionara

##### Član 38.

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.

Akcionar sa spiska iz stava 1. ovog člana koji nakon dana akcionara na treće lice prenese svoje akcije zadržava pravo da učestvuje u radu te sednice skupštine po osnovu akcija koje je posedovao na dan akcionara.

Odbor direktora, dužan je da svakom akcionaru sa spiska iz stava 1. ovog člana na njegov pisani zahtev, koji može biti poslat i elektronskim putem, bez odlaganja, a najkasnije narednog radnog dana od dana prijema zahteva, dostavi taj spisak u pisanoj ili elektronskoj formi.

#### Mesto održavanja sednice

##### Član 39.

Mesto održavanja sednice određuje Odbor direktora odlukom o zakazivanju sednice rukovodeći se lakšom organizacijom sednice skupštine.

#### Predsednik skupštine

##### Član 40.

Sednicom skupštine predsedava Predsednik skupštine, odnosno lice koje skupština na sednici bira prostom većinom glasova prisutnih akcionara .

Jednom izabran predsednik skupštine može vrši tu funkciju i na svim narednim sednicama skupštine, do izbora novog predsednika u skladu sa ovim statutom.

#### Poslovnik skupštine

##### Član 41

Skupština na prvoj sednici na predlog predsednika skupštine ili akcionara koji poseduju ili predstavljaju najmanje 30 % glasova prisutnih akcionara većinom glasova prisutnih akcionara usvaja poslovnik o radu skupštine (poslovnik skupštine),.

Poslovníkom skupštine bliže se utvrđuje način rada i odlučivanja skupštine u skladu sa ovim statutom i zakonom .

Skupština na svakoj sednici može, na predlog predsednika skupštine ili akcionara koji poseduju ili predstavljaju najmanje 30% glasova prisutnih akcionara, većinom iz stava 1. ovog člana usvojiti izmene i dopune poslovnika skupštine.

#### Poziv za sednicu

##### Član 42.

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 zakonom, statutom i poslovnikom skupštine;
- 6) formular za davanje punomoćja, ako je društvo propisalo obaveznu upotrebu tog formulara u skladu sa članom 344. Zakona;
- 7) obaveštenje o danu akcionara i objašnjenje da samo akcionari koji su akcionari društva na taj dan imaju pravo na učešće u radu skupštine.

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

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

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 skupštine saziva po nalogu suda, i to:

- objavljivanjem na internet stranici društva i na internet stranici registra privrednih subjekata.

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

Objava na internet stranici društva iz ovog člana traje najmanje do dana održavanja sednice.

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

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

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

1) ličnim preuzimanjem ili putem punomoćnika, u sedištu društva u redovno radno vreme

2) u slučaju celishodnosti, Društvo može deo materijala objaviti na internet stranici, dok preostali materijal, akcionari mogu lično ili putem punomoćnika preuzeti u sedištu društva u radno vreme.

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

#### Dnevni red

##### Član 43.

Dnevni red utvrđuje se odlukom o sazivanju sednice skupštine koju donosi odbor direktora, Skupština može odlučivati i raspravljati samo o tačkama na dnevnom redu.

#### Pravo na predlaganje dopune dnevnog reda

##### Član 44

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 iz stava 1. ovog člana daje se pisanim putem, uz navođenje podataka o podnosiocima zahteva, a može se uputiti društvu najkasnije 20 dana pre dana održavanja redovne sednice skupštine, odnosno deset dana pre održavanja vanredne sednice skupštine.

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

Ako odbor direktora, prihvati predlog iz stava 1. ovog člana, društvo je u obavezi da novi dnevni red bez odlaganja dostavi akcionarima koji imaju pravo na učešće u radu skupštine na način predviđen u članu 42. ovog statuta.

#### Glasanje u odsustvu

##### Član 45

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

Akcionar koji je glasao u odsustvu smatra se prisutnim na sednici prilikom odlučivanja o tačkama dnevnog reda po kojima je glasao.

#### Pravo na postavljanje pitanja i dobijanje odgovora

##### Član 46

Akcionar koji ima pravo na učešće u radu skupštine ima pravo da direktorima, postavi pitanja koja se odnose na tačke dnevnog reda sednice, kao i druga pitanja u vezi sa društvom samo u meri u kojoj su

odgovori na ta pitanja neophodni za pravilnu procenu pitanja koja se odnose na tačke dnevnog reda sednice.

Direktor, je dužan da akcionaru pruži odgovor na postavljeno pitanje iz stava 1. ovog člana tokom sednice.

Izuzetno od stava 2. ovog člana, odgovor se može uskratiti ako:

1) bi se razumno moglo zaključiti da bi davanjem odgovora mogla biti naneta šteta društvu ili sa njime povezanom licu;

2) bi davanjem odgovora bilo učinjeno krivično delo;

3) je odgovarajuća informacija dostupna na internet stranici društva u formi pitanja i odgovora najmanje sedam dana pre dana održavanja sednice.

Akcionar koji ima pravo učešća u radu Skupštine, pitanja koja namerava da postavi, a koja se odnose na predložene tačke dnevnog reda Skupštine, u vezi sa stavom 1 ovog člana, mora dostaviti na adresu društva, u pismenom obliku pitanja i to najmanje tri dana pre održavanja sednice Skupštine.

Pitanja koja postavlja akcionar u smislu ovog člana, ne mogu se ticati podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu društva, kao i ni podataka čije otkrivanje može ugroziti poslovne interese Društva, osim ako se radi o podacima koje sadrže akta definisanih čl. 16. i to tačka 1-6, ovog Statuta, kao i godišnjih finansijskih izveštaja ako nisu objavljeni na internet stranici društva.

Predsedavajući Skupštine u slučaju definisanom prethodnim stavom ovog člana ima pravo da ograniči vreme za postavljanje pitanja.

Postupak za postavljanje pitanja iz stava 1. ovog člana uređuje se Poslovníkom o radu Skupštine, isključivo radi omogućavanja identifikacije akcionara, održavanja reda na sednici, odgovarajuće pripreme sednice, kao i zaštite poslovne tajne i poslovnih interesa društva.

Direktor, može dati jedan odgovor na više pitanja koja imaju istu sadržinu.

U slučaju da direktor, odnosno uskrati davanje odgovora akcionaru, ta činjenica i razlog iz kojeg je uskraćeno davanje odgovora uneće se u zapisnik sa sednice.

Davanje odgovora po nalogu suda

Član 47.

U slučaju iz člana 342. stav 7. Zakona ako je po tački dnevnog reda u vezi sa kojom je postavljeno pitanje na koje je uskraćen odgovor doneta odluka skupštine, akcionar kojem je uskraćen odgovor ima pravo da u roku od osam dana od dana održavanja sednice zahteva da nadležni sud u vanparničnom postupku naloži društvu da mu dostavi odgovor na postavljeno pitanje u roku od osam dana.

Pravo iz stava 1. ovog člana ima i svaki akcionar koji je na zapisnik izjavio da smatra da je odgovor neopravdano uskraćen.

Punomoćje za glasanje

Član 48.

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 (u daljem tekstu: punomoćje za glasanje).

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

Društvo ne može da propiše posebne uslove koje mora da ispunjava punomoćnik niti ograničiti njihov broj.

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

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

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

- 1) ime, odnosno poslovno ime akcionara, sa svim podacima iz člana 265. stav 1. tačka 1) Zakona;
- 2) ime punomoćnika, sa svim podacima iz člana 265. stav 1. tačka 1) Zakona;
- 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.

Ukoliko punomoćje daje akcionar koji je strano pravno ili fizičko lice, takvo punomoćje mora biti snabdeveno overom od strane notara domicilne države akcionara i apostilom ( ukoliko ne postoji ugovor između država nerezidenta i republike Srbije), kao i overen prevod od strane sudskog tumača.

Punomoćje za glasanje može se dati i elektronskim putem, ako je društvo omogućilo takav način davanja punomoćja.

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

Akcionar ili njegov punomoćnik, mora obavestiti društvo o datom punomoćju za glasanje elektronskim putem, i to putem elektronske pošte, odnosno dostavom kopije punomoćja najmanje tri dana pred održavanje sednice Skupštine.

Ukoliko su akcionari strana pravna i fizička lica, punomoćje u elektronskoj formi mora ispunjavati uslove definisano stavom 8 ovog člana.

Društvo je propisalo obaveznu upotrebu određenog formulara za davanje punomoćja, koji objavljuje na svojoj internet stranici.

Akcionar ili punomoćnik dužni da kopiju punomoćja dostave društvu pre održavanja sednice, najkasnije tri dana pre danu održavanja sednice .

Ako punomoćje za glasanje sadrži uputstva ili naloge za ostvarivanje prava glasa, punomoćnik je dužan da postupi po njima, a ako punomoćje ne sadrži uputstvo punomoćnik je dužan da glasa savesno i u najboljem interesu akcionara.

Nalozi i uputstva iz stava 15. ovog člana moraju biti jasni i precizni i dati po tačkama dnevnog reda.

Nakon održavanja sednice, punomoćnik je dužan da obavesti akcionara o načinu na koji je glasao na sednici.

Punomoćnik je odgovoran za štetu akcionaru ako pravo glasa vrši u suprotnosti sa odredbom stava 15. ovog člana i ta odgovornost se ne može unapred ili naknadno ograničiti ili isključiti.

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

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

Punomoćje za glasanje nije prenosivo.

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

#### Punomoćje za više akcionara

##### Član 49.

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

#### Izmena ili opoziv punomoćja za glasanje

##### Član 50.

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

Izmena ili opoziv punomoćja za glasanje vrši se shodnom primenom odredaba zakona o davanju punomoćja.

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

#### Pristupanje na sednicu

##### Član 51.

Identitet lica koja pristupaju na sednicu utvrđuje se:

- 1) za fizička lica, uvidom u lični identifikacioni dokument sa slikom na licu mesta;
- 2) za pravna lica, dokazom o svojstvu ovlašćenog lica tog pravnog lica i uvidom u lični identifikacioni dokument sa slikom na licu mesta.

Dokazom iz stava 1. tačka 2) ovog člana smatra se izvod iz odgovarajućeg registra, i posebno ovlašćenje koje glasi na ime tog lica ako to lice nije upisano u izvodu iz registra kao zastupnik društva.

#### Kvorum

#### Član 52.

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

Sopstvene akcije date klase, kao i akcije date klase 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.

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 53.

Ako je sednica skupštine 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 deset dana pre dana predviđenog za održavanje ponovljene sednice.

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

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

Dan akcionara neodržane sednice važi i za ponovljenu sednicu.

#### Kvorum za ponovljenu sednicu

#### Član 54.

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, u obavezi je da sazove novu sednicu skupštine.

Većina za donošenje odluka na ponovljenoj sednici



## Član 55.

Odluke na ponovljenoj sednici donose se većinom propisanom Zakonom i ovim statutom, koja ne može biti manja od jedne četvrtine od ukupnog broja glasova akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

### Komisija za glasanje

## Član 56.

Predsednik skupštine imenuje zapisničara i članove komisije za glasanje, Komisija za glasanje koja se sastoji od najmanje tri člana:

- 1) utvrđuje spisak lica koja učestvuju u radu sednice, a posebno akcionara i njihovih punomoćnika, pri čemu posebno navodi koje akcionare ti punomoćnici zastupaju,
- 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;
- 7) vrši i druge poslove u skladu sa statutom i poslovníkom skupštine.

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

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

### Rezultati glasanja

## Član 57.

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

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

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

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

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

Ako društvo propusti da postupi u skladu sa stavom 5. ovog člana, podnositelj zahteva može u daljem roku od 30 dana tražiti da nadležni sud u vanparničnom postupku naloži društvu da dostavi predmetne informacije.

#### Član 58.

##### Većina za odlučivanje

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

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

##### Način glasanja

#### Član 59.

Glasanje može biti javno ili tajno.

Odlukom skupštine koja važi samo za tu sednicu može se predvideti način i postupak glasanja.

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

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

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

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

Akcionar je dužan da po konkretnom pitanju glasa sa svim glasovima kojima raspolaže na isti način.

##### Isključenje prava glasa

#### Član 60.

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.

##### Zapisnik

## Član 61.

Svaka odluka skupštine unosi se u zapisnik.

Zapisničar društva vodi zapisnik i odgovoran je za uredno sačinjavanje zapisnika.

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

Zapisnik sadrži:

- 1) mesto i dan održavanja sednice;
- 2) ime lica koje vodi zapisnik;
- 3) imena članova komisije za glasanje;
- 4) sažeti prikaz rasprave po svakoj tački dnevnog reda;
- 5) način i rezultat glasanja po svakoj tački dnevnog reda po kojoj je skupština odlučivala sa pregledom donetih odluka;
- 6) po svakoj tački dnevnog reda o kojoj je skupština glasala: broj glasova koji su dati, broj važećih glasova i broj glasova "za", "protiv" i "uzdržan";
- 7) postavljena pitanja akcionara i date odgovore, u skladu sa članom 342. Zakona 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.

Predsednik skupštine, dužan je da potpisani zapisnik u skladu sa stavom 6. ovog člana u roku od tri dana od isteka roka iz stava 4. ovog člana:

objavi na internet stranici društva ili internet stranici registra privrednih subjekata, u trajanju od najmanje 30 dana.

Nepostupanje na način propisan ovim članom nema uticaja na punovažnost odluka donetih na sednici skupštine, ako se rezultat glasanja

### Redovna sednica skupštine

#### Održavanje sednice

## Član 62.

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.

## Sazivanje sednice i poziv za sednicu

### Član 63.

Redovnu sednicu skupštine saziva odbor direktora. Poziv za sednicu upućuje se najkasnije 30 dana pre dana održavanja sednice.

## Prisustvo drugih lica sednici

### Član 64.

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

## Materijali za sednicu

### Član 65.

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

- 1) finansijske izveštaje, sa mišljenjem revizora ako je revizija finansijskih izveštaja obavezna za društvo u skladu sa zakonom koji se uređuje računovodstvo i revizija;
- 2) predlog odluke o raspodeli dobiti, ako je ostvarena;
- 3) tekst predloga svake odluke čije se donošenje predlaže, sa obrazloženjem;
- 4) tekst svakog ugovora ili drugog pravnog posla koji se predlaže za odobrenje;
- 5) detaljan opis svakog pitanja koje se predlaže za raspravu, sa komentarom ili izjašnjenjem odbora direktora, .
- 6) izveštaj odbora direktora, o stanju i poslovanju društva sačinjen u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala (godišnji izveštaj o poslovanju),

Akcionarima se pored dokumenata i informacija iz stava 1. ovog člana na raspolaganje mogu staviti i drugi dokumenti i informacije za koje odbor direktora, smatra da su od značaja za rad i odlučivanje skupštine.

## Izjava o primeni kodeksa korporativnog upravljanja

### Član 66.

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

- 1) obaveštenje o kodeksu korporativnog upravljanja koji društvo primenjuje kao i mesto na kojem je njegov tekst javno dostupan;
- 2) sva bitna obaveštenja o praksi korporativnog upravljanja koje društvo sprovodi, a posebno one koje nisu izričito propisane zakonom;

3) odstupanja od pravila kodeksa korporativnog upravljanja iz tačke 1) ovog stava ako takva odstupanja postoje i obrazložene za ta odstupanja.

#### Objavljivanje godišnjih izveštaja o poslovanju društva

##### Član 67.

Društvo je u obavezi 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.

#### Usvajanje godišnjih finansijskih izveštaja i drugih izveštaja

##### Član 68.

Usvajanje godišnjih finansijskih izveštaja ili drugih izveštaja iz člana 367. stav 1. Zakona ne utiče na prava akcionara ako se kasnije pokaže da su ti izveštaji bili netačni.

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

#### Vanredna sednica skupštine

##### Održavanje sednice

##### Član 69.

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

U slučaju da se prilikom izrade godišnjih ili drugih finansijskih izveštaja koje društvo izrađuje u skladu sa zakonom utvrdi da društvo posluje sa gubitkom usled kojeg je vrednost neto imovine društva postala manja od 50% osnovnog kapitala društva, vanredna sednica skupštine se obavezno saziva, a u pozivu za tu sednicu mora 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.

##### Sazivanje sednice

##### Član 70.

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.

Zahtev iz stava 1. tačka 2) ovog člana mora da sadrži podatke o svakom podnosiocu zahteva u skladu sa članom 265. Zakona i obrazloženi predlog dnevnog reda sednice.

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

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

#### Slanje poziva za sednicu

##### Član 71.

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

#### Materijali za sednicu

##### Član 72.

Odbor direktora, je u obavezi 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.

#### Odbor direktora

##### Član 73.

Društvo ima odbor direktora, koji se sastoji od tri direktora.

Dva direktora moraju biti neizvršni direktori a najmanje jedan od njih mora biti istovremeno i nezavistan od društva (nezavisni direktor) .

Jedan član odbora direktora je izvršni direktor ovlašćen za zastupanje društva kojeg odbor direktora imenuje kao generalnog direktora.

Neizvršni direktori ne mogu biti lica koja su zaposlena u društvu.

Direktor se registruje u skladu sa zakonom o registraciji.

#### Imenovanje direktora

##### Član 74.

Direktore imenuje skupština glasanjem većinom glasova prisutnih akcionara, pri tom je kumulativno glasanje isključeno.

Predlog kandidata za direktora može dati:

- 1) direktor, odnosno odbor direktora;
- 2) akcionari koji imaju pravo na predlaganje dnevnog reda sednice skupštine.

#### Ograničenja za obavljanje dužnosti direktora

##### Član 75.

Direktor ne može biti lice:

- 1) koje je direktor ili član nadzornog odbora u više od pet društava;
- 2) koje je osuđeno za krivično delo protiv privrede, tokom perioda od pet godina računajući od dana pravnosnažnosti 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.

#### Mandat direktora

##### Član 76.

Direktori se imenuju na period od četiri godine . Po isteku mandata, direktor može biti ponovo imenovan.

#### Kooptacija direktora

##### Član 77.

Ako se broj direktora smanji ispod broja direktora koji je određen ovim statutom, preostali direktori mogu imenovati lice, koje će vršiti dužnost direktora do imenovanja nedostajućeg direktora od strane skupštine (kooptacija),

Ako se broj izabranih direktora smanji ispod polovine broja direktora koji je određen ovim statutom, ili ako nije dovoljan za donošenje odluka ili zajedničko zastupanje, preostali direktor je dužan da bez odlaganja, a najkasnije u roku od osam dana, sazove 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.

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

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

#### Generalni direktor

##### Član 78.

Generalni direktor vodi poslovanje društva i zakonski je zastupnik društva. Generalni direktor se u vođenju poslova društva mora pridržavati ograničenja koja su određena Zakonom, ovim statutom, odlukama skupštine ili odlukama odbora direktora.

Generalni direktor:

- Zastupa društvo u skladu sa Zakonom, osnivačkim aktom i Statutom društva;
- nadležan je da obavlja poslove utvrđene Zakonom o privrednim društvima, drugim Zakonima i opštim aktima društva;

- u okviru svojih ovlašćenja daje pisano punomoćje za zastupanje društva;
- stara se o zakonitosti rada društva i odgovara za zakonitost rada istog;
- organizuje rad i koordinira rad izvršnih direktora u društvu;
- rukovodi radom društva;
- izvršava poslove iz radnih odnosa;
- stara se o pravilnoj primeni mera bezbednosti i zaštiti zdravlja zaposlenih i zaštiti životne sredine;
- odgovoran je za poslovanje društva;

Nadzor nad radom Generalnog direktora vrše neizvršni direktori.

#### Naknada za rad direktora

##### Član 79.

Direktor ima pravo na naknadu za svoj rad. Visina naknade se utvrđuje ugovorom a na osnovu odluke skupštine .

#### Prestanak mandata

##### Član 80.

Mandat direktora prestaje istekom perioda na koji je imenovan.

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

Mandat direktora prestaje ako skupština ne usvoji godišnje finansijske izveštaje društva u roku koji je predviđen za održavanje redovne sednice skupštine.

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

#### Razrešenje direktora

##### Član 81.

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

#### Ostavka direktora

##### Član 82.

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

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

Ostavka direktora registruje se u skladu sa zakonom o registraciji.



Ako je jedini preostali 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

#### Nadležnost i odgovornost odbora direktora

##### Član 83.

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 članom 260. stav 4. i članom 263. stav 3. Zakona;
- 11) utvrđuje tržišnu vrednost akcija u skladu sa članom 259. Zakona;
- 12) donosi odluku o sticanju sopstvenih akcija u skladu sa članom 282. stav 3. Zakona;
- 13) izračunava iznose dividendi koji u skladu sa 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. Zakona;
- 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 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, ako statutom nije drugačije određeno.

#### Obaveza izveštavanja skupštine

##### Član 84.

Odbor direktora 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.

#### Predsednik odbora direktora

##### Član 85.

Direktori biraju jednog od direktora za predsednika odbora direktora. Predsednik odbora direktora mora biti jedan od 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 na početku sednice za predsedavajućeg se bira preostali neizvršni direktor.

Predsednik odbora direktora zastupa društvo u odnosu sa Generalnim direktorom jednoglasnom odlukom neizvršnih direktora.

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

#### Način rada odbora direktora

##### Član 86.

Odbor direktora društva mora na prvoj sednici doneti poslovnik o radu odbora direktora koji mora biti u skladu sa Zakonom i ovim statutom .

#### Sednice odbora direktora

##### Član 87.

Odbor direktora društva 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.

#### Sazivanje sednice odbora direktora

##### Član 88.

Pisani poziv za sednicu odbora direktora sa navođenjem dnevnog reda i materijalima za sednicu dostavlja se svim direktorima u roku od najkasnije osam dana pre dana sednice, osim ako se svi direktori ne saglase drugačije.

Odluke donete na sednici odbora direktora koja nije sazvana u skladu sa Zakonom, ovim statutom ili poslovníkom odbora direktora nisu punovažne, osim ako se svi direktori ne saglase drugačije.

#### Kvorum za održavanje i način održavanja sednica odbora direktora

##### Član 89.

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, ako poslovníkom o radu odbora direktora nije drugačije određeno.

Odsutni direktori mogu glasati i pisanim putem, kada se za potrebe kvoruma smatra da su prisustvovali sednici, ako poslovníkom o radu odbora direktora nije drugačije određeno.

#### Prisustvo drugih lica sednicama odbora direktora

##### Član 90.

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

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.

#### Odlučivanje na sednicama odbora direktora

##### Član 91.

Odbor direktora odluke donosi većinom glasova prisutnih direktora.

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

#### Zapisnik sa sednice odbora direktora

## Član 92.

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 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 93.

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

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

Komisije ne mogu odlučivati o pitanjima iz nadležnosti odbora direktora.

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

Odbor direktora društva obavezno obrazuje komisiju za reviziju.

Pored komisije za reviziju ,odbor direktora društva može obrazovati i druge komisije u skladu sa potrebama društva..

## Sastav komisija odbora direktora

### Član 94.

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

U odlučivanju o obrazovanju komisija iz člana 409. Zakona ne učestvuje Generalni direktor, koji ne može ni predlagati članove tih komisija.

U komisiji za reviziju, većinu članova moraju činiti neizvršni direktori.

Predsednik komisije za reviziju mora biti nezavisni direktor.

Najmanje jedan član komisije za reviziju mora biti lice koje je ovlašćeni revizor u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija ili koje ima odgovarajuća znanja i radno iskustvo u oblasti finansija i računovodstva, a koje je nezavisno od društva u smislu člana 392. Zakona.

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

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

#### Komisija za reviziju

##### Član 95.

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 pitanjima iz stava 1. ovog člana najmanje jedanput godišnje, osim ako odlukom odbora direktora nije određeno da se svi ili pojedini izveštaji sastavljaju i podnose u kraćim vremenskim intervalima.

#### Način rada komisija odbora direktora

##### Član 96.

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 raspravljavanje pojedinih tačaka dnevnog reda.

#### Odgovornost direktora

##### Član 97.

Direktor odgovara društvu za štetu koju mu prouzrokuje kršenjem odredaba Zakona, ovog statuta ili odluke skupštine.

Izuzetno, direktor neće biti odgovoran za štetu ako je postupao u skladu sa odlukom skupštine.

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

U slučaju iz stava 4. ovog člana, direktor koji je bio uzdržan od glasanja smatra se da je glasao za tu odluku u pogledu postojanja odgovornosti za štetu.

U slučaju iz stava 4. ovog člana, ako direktor nije bio prisutan na sednici odbora direktora 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.

Zahtev društva za naknadu štete u skladu sa ovim članom zastareva u roku od tri godine računajući od dana nastupanja štete.

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.

#### Izveštaji Generalnog direktora

##### Član 98.

Ako statutom ili odlukom odbora direktora nije drugačije određeno, Generalni direktor je dužan da pisanim putem izveštavaju odbor direktora o:

- 1) planiranoj poslovnoj politici i drugim načelnim pitanjima koja se odnose na postojeće i buduće vođenje poslova, kao i o odstupanjima od postojećih planova i projekcija uz navođenje razloga za to, najmanje jedanput godišnje, osim ako promenjene okolnosti ne nalažu vanredni izveštaj;
- 2) rentabilnosti poslovanja društva, za sednicu odbora direktora na kojoj se raspravlja o finansijskim izveštajima društva;
- 3) poslovanju, prihodima i finansijskom stanju društva, na kvartalnom nivou;
- 4) poslovima i poslovnim događajima koji su u toku ili su očekivani, a koji bi mogli biti od većeg značaja za poslovanje i likvidnost društva, kao i na rentabilnost njegovog poslovanja, uvek kada takve okolnosti nastupe ili se očekuje da će nastupiti;

5) drugim pitanjima u vezi sa njihovim radom za koja je odbor direktora ili bilo koji direktor zahtevao posebne izveštaje.

Predsednik odbora direktora dužan je da preostale direktore obavesti o primljenim ili traženim izveštajima izvršnih direktora odmah kada to bude praktično moguće, a najkasnije na prvoj narednoj sednici odbora direktora.

Svaki direktor ima pravo uvida u dostavljene izveštaje iz stava 1. ovog člana, kao i pravo na primerak izveštaja ako odbor direktora nije drugačije odlučio.

Odbor direktora može odlučiti da se pojedini izveštaji dostave i komisijama odbora direktora, ako direktori ocene da je to potrebno za njihov rad

## **VII - Unutrašnji nadzor**

### Organizovanje unutrašnjeg nadzora

#### Član 99.

Društvo svojim aktima uređuje način sprovođenja i organizaciju rada unutrašnjeg nadzora poslovanja.

Poslovima unutrašnjeg nadzora u društvu rukovodi lice koje je zaposleno u društvu koje u pogledu profesionalnog i stručnog znanja i iskustva mora ispunjavati uslove propisane za internog revizora u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija koji ga čine podobnim za obavljanje ove funkcije u društvu.

Lice za poslove unutrašnjeg nadzora mora biti zaposleno u društvu i obavljati samo poslove unutrašnjeg nadzora i ne može biti direktor, a imenuje ga odbor direktora, na predlog komisije za reviziju.

### Poslovi unutrašnjeg nadzora

#### Član 100.

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.

## **VIII ČUVANJE AKATA I POSLOVNA TAJNA**

## Član 101.

### Obaveza čuvanja akata

Društvo čuva sledeća dokumenta :

- 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 organizovanju svakog ogranka ili drugog dorganizacionog dela društva;
- 7) dokumenta koja dokazuju svojinu i druga imovinska prava društva;
- 8) zapisnike sa sednica izvršnog i nadzornog odbora društva;
- 9) godišnje finansijske izveštaje o poslovanju društva i konsolidovane godišnje izveštaje;
- 10) godišnje izveštaje izvršnog i nadzornog odbora
- 11) Ugovore koje su direktori, članovi nadzornog odbora ili sa njima povezana lica zaključili sa društvom.
- 12) Evidenciju o adresama direktora i članova nadzornog odbora.

Društvo je dužno da dokumenta iz ovog člana čuva i to iz stava 1. tačka 1-5,8,9 i 11 čuva trajno, a sve ostale dokumente 5 godina od dana donošenja, nakon čega se čuvaju u skladu sa propisima o arhivskoj građi koji tada budu na snazi.

### Poslovna tajna

## Član 102.

Lica iz člana 61. Zakona o privrednim društvima, kao i lica zaposlena u društvu, dužna su da čuvaju poslovnu tajnu društva.

Lica iz stava 1. ovog člana dužna su da poslovnu tajnu čuvaju i nakon prestanka tog svojstva, u periodu od dve godine od dana prestanka tog svojstva. Osnivačkim aktom, statutom, odlukom društva ili ugovorom zaključenim sa tim licima može se predvideti da taj period bude duži, ali ne duži od pet godina.

Poslovna tajna je podatak čije bi saopštavanje trećem licu moglo naneti štetu društvu, 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 društva zaštićen odgovarajućim merama u cilju čuvanja njegove tajnosti.



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

Aktom društva iz stava 4. ovog člana se:

- 1) kao poslovna tajna može odrediti samo podatak koji ispunjava uslove iz stava 3. ovog člana i
- 2) ne mogu kao poslovna tajna odrediti svi podaci koji se odnose na poslovanje društva.

Podatak iz stava 3. ovog člana može biti proizvodni, tehnički, tehnološki, finansijski ili komercijalni, studija, rezultat istraživanja, kao i dokument, formula, crtež, objekat, metod, postupak, obaveštenje ili uputstvo internog karaktera i slično.

Izuzeci od dužnosti čuvanja poslovne tajne

#### Član 103.

Ne smatra se povredom dužnosti čuvanja poslovne tajne saopštavanje podataka iz člana 72. ovog zakona ako je to saopštavanje:

- 1) obaveza propisana zakonom;
- 2) neophodno radi obavljanja poslova ili zaštite interesa društva;
- 3) učinjeno nadležnim organima ili javnosti isključivo u cilju ukazivanja na postojanje dela kažnjivog zakonom.

Posledice povrede dužnosti čuvanja poslovne tajne

#### Član 104.

Društvo može podneti tužbu protiv lica iz člana 61. ovog zakona koje povredi dužnost čuvanja poslovne tajne, kojom može tražiti:

- 1) naknadu štete;
- 2) isključenje tog lica kao člana društva, ako je to lice član društva;
- 3) raskid radnog odnosa za to lice, ako je to lice zaposleno u društvu.

Podnošenje tužbe iz stava 1. ovog člana ne isključuje i ne uslovljava mogućnost otkaza radnog odnosa u skladu sa zakonom kojim se uređuju radni odnosi.

Društvo je dužno da pruži potpunu zaštitu licu koje postupajući savesno u dobroj veri ukazuje nadležnim organima na postojanje informacije iz člana 73. stav 1. tačka 3) ovog zakona.

## **IX PRESTANAK DRUŠTVA**

Način prestanka

#### Član 105.

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

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

#### Prestanak društva po odluci suda

#### Član 106.

Po tužbi akcionara koji poseduju akcije koje predstavljaju najmanje 20% osnovnog kapitala društva protiv društva nadležni sud može odrediti prestanak društva ili druge mere ako:

- 1) odbor direktora, ne može da vodi poslove društva, bilo zbog međusobnog neslaganja ili iz drugih razloga, a skupština ne može da prekine blokadu, što za posledicu ima da se poslovi društva ne mogu više voditi u interesu akcionara;
- 2) su akcionari blokirani u odlučivanju na skupštini na najmanje dve uzastopne sednice skupštine, što za posledicu ima da se poslovi društva ne mogu više voditi u interesu društva;
- 3) direktori deluju nepošteno ili prevarno, a protivno interesima akcionara koji podnose tužbu;
- 4) se imovina društva rasipa i umanjuje.

U postupku po tužbi iz stava 1. ovog člana sud može, ako su razlozi za podnošenje tužbe otklonjivi, ostaviti društvu rok od najviše šest meseci za otklanjanje nepravilnosti.

Ako društvo u roku iz stava 2. ovog člana ne otkloni nepravilnosti, sud će presudom odrediti prestanak društva ili jednu ili više od sledećih mera:

- 1) razrešenje direktora
- 2) uvođenje prinudne uprave u društvo do imenovanja novih direktora,
- 3) sprovođenje vanredne revizije finansijskih izveštaja društva;
- 4) donošenje odluke o raspodeli dobiti ili o isplati učešća u dobiti, odnosno dividende;
- 5) otkup akcija koje poseduju akcionari koji su podneli tužbu od strane društva po tržišnoj vrednosti u smislu Zakona.

Presudom iz stava 3. ovog člana sud može odrediti i naknadu štete od strane društva akcionarima koji su podneli tužbu.

### **X- IZMENE STATUTA**

#### Član 107.

Statut društva menja se odlukom Skupštine akcionara.

Zakonski zastupnik Društva je u obavezi da nakon svake izmene Statuta sačini i potpiše prečišćeni tekst tog dokumenata.

Izmene Statuta, kao i prečišćeni tekstovi tih dokumenata nakon svake takve izmene, registruju se u skladu sa zakonom o registraciji

## **XI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Član 108.

Drugi opšti akti Društva moraju biti u saglasnosti sa ovim Statutom.  
Pojedinačni opšti akti koje donose organi i ovlašćena lica u Društvu moraju biti u saglasnosti sa opštim aktima Društva.  
Opšti akti Društva stupaju na snagu u roku od 8 dana od objavljivanja.

Član 109.

Statut stupa na snagu u roku od 8 ( osam ) dana od dana objavljivanja.

Član 110.

Danom početka primene ovog Statuta prestaju da važe odredbe Statuta "HEMPRO AD" –Beograd od 03.11.2006. god.

**PRESEDNIK SKUPŠTINE  
AKCIONARA HEMPRO AD  
BEOGRAD**

---

---

**PRESEDNIK UPRAVNOG ODBORA  
HEMPRO AD BEOGRAD**  
Milan Božičković

---