

На основу члана 592. став 2. и 3. Закона о привредним друштвима („Сл. Гласник РС“, број 36/2011 и 99/2011 – у даљем тексту Закон), на предлог Управног одбора друштва, Скупштина акционарског друштва ХУТП „Москва“ ад, на редовној седници одржаној године, донела је

СТАТУТ

ХУТП „МОСКВА“ АД

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Акционарско друштво Хотелско угоститељско и туристичко предузеће „МОСКВА“ (у даљем тексту: Друштво) основано је одлуком о оснивању број 1539 од 03.11.1993. године као друштвено предузеће, које је приватизовано у складу са Законом о приватизацији и регистровано у Трговинском суду у Београду у регистарском улошку број: 1-70744-00, преведено у Агенцију за привредне регистре под бројем БД. 46103/2005 од 01.07.2005. године. Друштво има матични број: 06932614 и ПИБ: 100002217.

Скупштина овом одлуком врши усклађивање Друштва са Законом о привредним друштвима, тако да доношењем овог Статута у целини престају да важе све одредбе Уговора о организовању ХУТП „Москва“ ад од 21.11.2006. године.

Члан 1.

Овим Статутом уређују се:

1. Пословно име и седиште Друштва,
2. Делатност Друштва,
3. Подаци о висини уписаног и уплаћеног основног капитала,
4. Број акција сваке врсте и класе које су уписане и издате,
5. Број, вредност, врста и класа акција Друштва и право из акција,
6. Поступак сазивања Скупштина,
7. Органи и начин одлучивања органа Друштва,
8. Трајање и престанак Друштва,
9. Друга питања значајна за положај и пословање Друштва.

ІІ ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ ДРУШТВА

Члан 2.

Друштво се организује као акционарско друштво.

Члан 3.

Друштво послује под пословним именом : Хотелско, угоститељско и туристичко предузеће „МОСКВА“, а.д., БЕОГРАД.

Скраћено пословно име Друштва је: Хотел „МОСКВА“, а.д., БЕОГРАД.

Члан 4.

Седиште Друштва је у Београду, улица Балканска број 1.

Члан 5.

Одлуку о промени пословног имена Друштва доноси Одбор директора.

Члан 6.

Друштво има печат и штамбиљ.

Садржину и потребни број печата и штамбиља утврђује одбор директора.

Начин коришћења, чувања и уништавања печата утврђује одбор директора.

Пословна акта Друштва намењена трећим лицима (меморандум, фактура, наруџбеница и др.) садрже податке утврђене законом, о чему се стара генерални директор Друштва (у даљем тексту: Директор)

III ДЕЛАТНОСТ ДРУШТВА

Члан 7.

Претежна делатност Друштва је:

- 5510 Хотели и сличан смештај

Поред претежне делатности Друштво ће обављати и следеће делатности:

- 1071 Производња хлеба, свежег пецива и колача
- 4726 Трговина на мало производима од дувана у специјализованим продавницама
- 4729 Остала трговина на мало храном у специјализованим продавницама
- 4775 Трговина на мало козметичким и тоалетним производима у специјализованим продавницама
- 4778 Остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама
- 5610 Делатност ресторана и покретних угоститељских објеката
- 5629 Остале услуге припремања и послуживања хране
- 5621 Кетеринг
- 5221 Услужне делатности у копненом саобраћају
- 7912 Делатност тур-оператора
- 7990 Остале услуге резервације и делатности повезане са њима
- 6619 Остале помоћне делатности у пружању финансијских услуга, осим осигурања и пензијских фондова
- 8110 Услуге одржавања објеката
- 8121 Услуге редовног чишћења зграда
- 8122 Услуге осталог чишћења зграда и опреме
- 8129 Услуге осталог чишћења
- 7420 Фотографске услуге
- 9200 Коцкање и клађење
- 9601 Прање и хемијско чишћење текстилних и крзнених производа
- 9602 Делатност фризерских и козметичких салона
- 9313 Делатност фитнес клубова
- 9604 Делатност неге и одржавања тела
- 9609 Остале непоменуте личне услужне делатности

Поред претежне делатности и других наведених делатности, Друштво може обављати и све друге делатности у складу са Законом.

IV ОСНОВНИ КАПИТАЛ ДРУШТВА

Члан 8.

Основни капитал друштва на дан 31.12.2011. године утврђен је у износу од 456.854.000,00 динара и уписан је и уплаћен у целини.

V БИТНИ ЕЛЕМЕНТИ ИЗДАТИХ АКЦИЈА

Члан 9.

Хотел „Москва“ а.д. је издавалац хартија од вредности које су у дематеријализованом облику као електронски запис регистроване и уписане у Централни регистар хартија од вредности са следећим елементима:

- Врста хартија од вредности: акције
- Класа хартија од вредности: обичне акције
- Број акција: 97. 273
- Номинална вредност једне акције: 4.650 динара
- Ознака: CFI kod ESVUFR (обична акција, свака акција имаједан глас, пренос власништва није ограничен, у потпуности отплаћено, гласе на име и регистроване у Централном регистру хартија од вредности)
- ISIN број RSMSKVE94725

Члан 10.

У Друштву се не води књига акција јер се подаци о акцијама, имену, односно називу и адреси власника акција, врсти акција, основу стицања акција, броју акција, номиналној вредности акција, преносу акција и времену настанка промене, смањењу вредности акција и други подаци значајни за акционаре и Друштво, воде и меродавни су подаци из Централног регистра.

VI ВРСТЕ И КЛАСЕ АКЦИЈА

Члан 10.

Друштво издаје обичне акције. Обична акција је акција која акционару даје следећа права:

- 1) право учешћа и гласања на скупштини, тако да једна акција увек даје право на један глас;
- 2) право на исплату дивиденде;
- 3) право учешћа у расподели ликвидационог остатка или стечајне масе у складу са законом којим се уређује стечај;
- 4) право пречег стицања обичних акција, и других финансијских инструмената заменљивих за обичне акције, из нових емисија;
- 5) друга права у складу са законом и статутом.

Друштво може да издаје и друге врсте акција, односно друге хартије од вредности у складу са прописима којима се уређује тржиште капитала.

VII РАСПОДЕЛА ДОБИТИ

Члан 11.

По усвајању финансијских извештаја за пословну годину добит те године распоређује се 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 преостане део добити, скупштина га може расподелити за следеће намене:

- 1) за статутарне резерве;
- 2) за дивиденду у складу са законом.

Члан 12.

Право на дивиденду акционар остварује на основу одлуке усвојене на седници Скупштине акционара о расподели добити на дивиденде.

Одлуком Скупштине акционара утврђује се и дан дивиденде, односно дан на који се сачињава листа акционара који имају право на дивиденду, а према изводу из Централног регистра.

Члан 13.

Дивиденда се исплаћује у готовом новцу.

Дивиденда се исплаћује на дан који својом одлуком утврди одбор директора. Друштво је у обавези да акционаре којима се исплаћује дивиденда обавести о таквој исплати непосредно пре или након извршене исплате, сходном применом одредаба закона о обавештавању акционара о седници скупштине.

Друштво не може вршити плаћања акционарима ако је према последњим годишњим финансијским извештајима нето имовина друштва мања, или би услед такве исплате постала мања, од уплаћеног основног капитала увећаног за резерве које је друштво у обавези да одржава у складу са законом или статутом, ако такве резерве постоје, осим у случају смањења основног капитала.

VIII ПОВЕЋАЊЕ ОСНОВНОГ КАПИТАЛА

Члан 14.

Одлуку о издавању акција ради повећања основног капитала друштва доноси скупштина, осим у случају одобреног капитала када такву одлуку може донети одбор директора.

Основни капитал друштва може се повећати:

- 1) новим улозима;
- 2) условно, у складу са чланом 301. Закона (условно повећање капитала);
- 3) из нераспоређене добити и резерви друштва расположивих за те намене (повећање из нето имовине друштва);
- 4) као резултат статусне промене.

Члан 15.

Одлука о повећању основног капитала новим улозима садржи нарочито:

- 1) износ повећања основног капитала;
- 2) начин повећања основног капитала, као и праг успешности емисије акција;
- 3) рокове за спровођење одлуке;

- 4) емисиону цену одређену у складу Законом или метод њеног утврђивања;
- 5) битне елементе акција које се издају из члана 248. Закона, или критеријуме на основу којих ће се ти елементи одредити;
- 6) ознаку банке код које се врши уплата акција.

Члан 16.

Ако се основни капитал повећава неновчаним улозима одлука садржи и:

- 1) предмет или право које друштво стиче и процену његове вредности;
- 2) име и друге податке из члана 265. Закона о лицу које уноси неновчани улог;
- 3) врсту, класу, број и номиналну вредност акција, односно рачуноводствену вредност акција код акција без номиналне вредности, које се издају по том основу.

Ако одлука о повећању основног капитала неновчаним улозима не садржи податке из става 3. овог члана:

- 1) правне радње које су предузете ради уноса неновчаног улога у друштво не производе правно дејство према друштву;
- 2) лице које је акције уписало на основу неновчаног улога дужно је да емисиону цену тако уписаних акција уплати у новцу.

Члан 17.

Друштво је у поступку повећања основног капитала новим улозима у обавези да сачини образац уписнице који садржи:

- 1) податке о друштву;
- 2) датум одлуке о издавању акција;
- 3) укупан износ за који се основни капитал повећава;
- 4) врсту, класу и број акција које се издају;
- 5) права, ограничења и остале битне елементе акција које се издају;
- 6) емисиону цену акције и праг успешности издавања;
- 7) начин и рокове плаћања, односно уноса улога и друге обавезе ако су утврђене одлуком о издавању;
- 8) податке о неновчаном улогу, ако се повећање капитала врши неновчаним улозима;
- 9) датум када лицу које уписује акције престаје обавеза коју је преузело уписницом у случају неуспешне емисије;
- 10) податке о лицу које уписује акције;
- 11) податке о врсти, класи и броју акција које се уписују.

IX СМАЊЕЊЕ ОСНОВНОГ КАПИТАЛА

Члан 18.

Одлуку о смањењу основног капитала доноси скупштина трочетвртинском већином гласова присутних акционара.

Одлуку о смањењу основног капитала може донети одбор директора, у случају поништења сопствених акција друштва, ако је то овлашћење дато одлуком скупштине.

Одлуком о смањењу основног капитала утврђују се циљ, обим и начин тог смањења, а нарочито да ли се смањење основног капитала спроводи у складу са Законом.

Члан 19

Ако из годишњих финансијских извештаја произилази да је услед губитка нето имовина друштва мања од

вредности основног капитала, друштво је у обавези да најкасније у року од шест месеци од краја пословне године на коју се односе ти финансијски извештаји спроведе поступак смањења основног капитала.

На поступак смањења основног капитала у складу са ставом 1. овог члана не примењују се одредбе Закона о заштити поверилаца.

Основни капитал друштва може се смањити:

- 1) повлачењем и поништењем акција у поседу акционара;
- 2) поништењем сопствених акција друштва;
- 3) смањивањем номиналне вредности акција, односно рачуноводствене вредности код акција без номиналне вредности.

X УПРАВЉАЊЕ ДРУШТВОМ, ОРГАНИ ДРУШТВА, ДЕЛОКРУГ РАДА, БРОЈ ЊИХОВИХ ЧЛАНОВА, ИМЕНОВАЊЕ И ОПОЗИВ ЧЛАНОВА, НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА ОРГАНА

Члан 20.

Управљање друштром је организовано као једнодомно.

Члан 21.

Органи друштва су:

- 1) Скупштина акционара друштва (у даљем тексту: Скупштина)
- 2) Одбор директора

Члан 22.

Скупштину чине сви акционари друштва.

Акционар има право да учествује у раду скупштине, што подразумева право да гласа о питањима о којима гласа његова класа акција и 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.

Минималан број акција које акционар мора поседовати за лично учешће у раду Скупштине износи 0,1 % од укупног броја акција.

Акционари који не поседују број акција из става 3. Овог члана, могу се удруживати ради остваривања права гласа у Скупштини.

Члан 23.

Скупштина одлучује о:

- 1) изменама статута;
- 2) повећању или смањењу основног капитала, као и свакој емисији хартија од вредности;
- 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) расподела добити и покрићу губитака;
- 8) усвајању финансијских извештаја, као и извештаја ревизора ако су финансијски извештаји били предмет ревизије;
- 9) усвајању извештаја одбора директора, односно надзорног одбора ако је управљање друштром дводомно;
- 10) накнадама директорима, односно правилима за њихово одређивање, укључујући и накнаду која се исплаћује у акцијама и другим хартијама од вредности друштва;
- 11) именовану и разрешењу директора;

- 12) покретању поступка ликвидације, односно подношењу предлога за стечај друштва;
- 13) избору ревизора и накнади за његов рад;
- 14) другим питањима која су у складу са овим законом стављена на дневни ред седнице скупштине;
- 15) другим питањима у складу са овим законом и статутом.

Члан 24.

Седнице скупштине могу бити редовне или ванредне.

Члан 25.

Дан акционара је дан на који се утврђује списак акционара који имају право на учешће у раду седнице скупштине и пада на 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.

Акционар са списка из става 1. овог члана који након дана акционара на треће лице пренесе своје акције задржава право да учествује у раду те седнице скупштине по основу акција које је поседовао на дан акционара.

Одбор директора дужан је да сваком акционару са списка из става 1. овог члана на његов писани захтев, који може бити послат и електронским путем, без одлагања, а најкасније наредног радног дана од дана пријема захтева, достави тај списак у писаној или електронској форми.

Члан 26.

Одбор директора својом одлуком утврђује место, дан и време одржавања седнице Скупштине.

Члан 27.

Седницом скупштине председава председник скупштине, кога скупштина на свакој седници бира већином гласова присутних акционара.

Члан 28.

Скупштина на првој седници на предлог председника скупштине или акционара који поседују или представљају најмање 10% гласова присутних акционара већином гласова присутних акционара усваја пословник о раду скупштине (пословник скупштине).

Скупштина на свакој седници може, на предлог председника скупштине или акционара који поседују или представљају најмање 10% гласова присутних акционара, већином из гласова присутних акционара усвојити измене и допуне пословника скупштине.

Члан 29.

Позив акционарима за седницу скупштине (у даљем тексту: позив за седницу) 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 о начинима на који се могу преузети материјали за седницу;
- 5) поуку о правима акционара у вези са учешћем у раду скупштине и јасно и прецизно обавештење о правилима за њихово остваривање, која правила морају бити у складу са овим законом, статутом и пословником скупштине;
- 6) формулар за давање пуномоћја, ако је друштво прописало обавезну употребу тог формулара у складу са чланом 344. Закона;

7) 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 7) 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, при чему то обавештење може да садржи и само те рокове под условом да је у њему јасно наведено да су детаљне информације о коришћењу тих права доступне на интернет страници друштва;
- 2) опис процедуре за гласање преко пуномоћника, а нарочито информацију о начину на који друштво омогућава акционарима доставу обавештења о именовану пуномоћника електронским путем;
- 3) опис процедуре за гласање у одсуству, укључујући и формуларе за такво гласање.

Члан 30.

Позив за седницу упућује се лицима која су акционари друштва на дан на који је одбор директора, донео одлуку о сазивању скупштине, односно на дан доношења одлуке суда ако се седница скупштине сазива по налогу суда, и то:

- 1) објављивањем на интернет страници друштва и на интернет страници регистра привредних субјеката,
- 2) објављивањем на интернет страници регулисаног тржишта, односно мултилатералне трговачке платформе где су укључене његове акције, а објаву увек врши и на својој интернет страници.

Објава у складу са ставом 1. овог члана мора трајати најмање до дана одржавања седнице.

Друштво није дужно да у позиву за седницу наведе елементе из става 1. тач. 4), 6) и 7) овог члана, ако у позиву за седницу назначи интернет странице са којих се могу преузети ти подаци, односно документи.

Члан 31.

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.

Друштво је дужно да на својој интернет страници, уз позив за седницу, објави и укупан број акција и права гласа на дан објаве позива.

Члан 32.

Дневни ред утврђује се одлуком о сазивању седнице скупштине коју доноси одбор директора.

Скупштина може одлучивати и расправљати само о тачкама на дневном реду.

Члан 33.

Један или више акционара који поседују најмање 5% акција са правом гласа може одбору директора 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 става 1. 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.

ХУТП „Москва“ ад ће предлог из става 1. овог члана објавити на интернет страници друштва најкасније наредног радног дана од дана пријема предлога.

Ако одбор директора прихвати предлог из става 1. овог члана, друштво је у обавези да нови дневни ред без одлагања достави акционарима који имају право на учешће у раду скупштине на начин предвиђен у члану 31. овог Статута.

Члан 34.

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 (у даљем тексту: пуномоћје за гласање).

Пуномоћник из става 1. овог члана има иста права у погледу учешћа у раду седнице скупштине као и акционар који га је овластио.

Ако је пуномоћје за гласање издато већем броју лица, сматраће се да је свако од пуномоћника понаособ овлашћен за гласање.

Ако седници приступи више од једног пуномоћника истог акционара по основу истих акција, друштво ће као пуномоћника прихватити лице са најкаснијим датумом на пуномоћју за гласање, а ако има више од једног пуномоћја за гласање која имају исти најкаснији датум друштво је овлашћено да као пуномоћника прихвати само једно од тих лица.

Члан 35.

Пуномоћје за гласање даје се у писаној форми и садржи нарочито:

1) име, односно пословно име акционара, са свим подацима: јединствени матични број и пребивалиште акционара који је домаће физичко лице, односно име, број пасоша или други идентификациони број и пребивалиште акционара који је страно физичко лице, односно пословно име, матични број и седиште акционара који је домаће правно лице, односно пословно име, број регистрације или други идентификациони број и седиште акционара који је страно правно лице;

2) име пуномоћника, са свим подацима из претходне тачке овог члана;

3) број, врсту и класу акција за које се пуномоћје издаје.

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

Пуномоћје за гласање може се дати и електронским путем. Ако се пуномоћје даје електронским путем оно мора бити потписано квалификованим електронским потписом у складу са законом којим се уређује електронски потпис.

Акционар може или електронским путем на адресу која буде утврђена у позиву за Скупштину или достављањем писменог обавештења на адресу седишта Друштва најкасније три дана пре одржавања Скупштине, да достави обавештење о давању пуномоћја. Пуномоћје дато електронским путем треба да садржи све податке из става 1. Тачка 1. 2. и 3. овог члана. Ове одредбе Статута које се односе на давање пуномоћја за гласање електронским путем примењују се од 01. јануара 2014. године.

Друштво може прописати обавезну употребу одређеног формулара за давање пуномоћја, под условом да тај формулар омогућава давање пуномоћја са инструкцијама по свакој тачки дневног реда.

Акционар или пуномоћник су дужни да копију пуномоћја доставе друштву три радна дана пре одржавања седнице скупштине, а да на седницу скупштине донесу и друштву предају по један оригинал сваког издатог пуномоћја, овереног у складу са ставом 2. овог члана, и ставе на увид своју важећу личну карту или пасош, ради утврђивања идентитета пуномоћника.

Ако је у пуномоћју за гласање наведено да се даје за једну седницу скупштине, оно важи и за поновљену седницу.

Ако у пуномоћју за гласање није наведено да се даје за једну седницу скупштине, оно важи и за све наредне седнице скупштине до опозива, односно до истека периода на који је дато.

Пуномоћје за гласање није преносиво.

Ако је пуномоћник правно лице, оно право гласа врши преко свог законског заступника или другог за то посебно овлашћеног лица, које може искључиво бити члан органа тог правног лица или његов запослени.

Акционари могу, писаним путем без присуства седници, на формулару за гласање да гласају о тачкама дневног реда.

Физичка лица имају обавезу да изврше оверу свог потписа на формулару за гласање у складу са законом којим се уређује овера потписа.

Правна лица немају обавезу овере свог потписа на формулару за гласање у случају гласања у одсуству.

Акционар који има намеру да гласа у одсуству дужан је да Друштву достави формулар за гласање пре почетка Седнице скупштине акционара.

Члан 36.

Пуномоћник акционара може бити свако пословно способно лице.

Пуномоћник акционара не може бити лице које је:

- 1) контролни акционар друштва или је лице које је под контролом контролног акционара или
 - 2) директор друштва, или лице које има то својство у другом друштву које је контролни акционар друштва или у друштву које је под контролом контролног акционара или
 - 3) запослени у друштву или лице које има то својство у другом друштву које је контролни акционар друштва или у друштву које је под контролом контролног акционара или
 - 4) лице које се у складу са чланом 62. Закона сматра повезаним лицем са физичким лицем из тач. 1) до 3) овог става или
 - 5) ревизор друштва или запослени у лицу које обавља ревизију друштва, или лице које има то својство у другом друштву које је контролни акционар друштва или у друштву које је под контролом контролног акционара.
- Одредбе става 3. тач. 1) до 4) овог члана не примењују се на пуномоћника контролног акционара.

Члан 37.

Ако је једно лице овлашћено од стране више акционара као пуномоћник за гласање, оно може вршити право гласа различито за сваког од тих акционара.

Акционар може да измени или опозове пуномоћје у сваком тренутку до дана одржавања седнице писаним путем, под условом да о томе до дана одржавања седнице обавести пуномоћника и друштво. Измена или опозив пуномоћја за гласање врши се сходном применом одредаба овог закона о давању пуномоћја. Сматра се да је пуномоћје опозвано ако акционар лично приступи седници скупштине.

Члан 38.

Кворум за седницу скупштине чини обична већина од укупног броја гласова класе акција са правом гласа по предметном питању. Сопствене акције дате класе, као и акције дате класе чије је право гласа суспендовано, не узимају се у обзир приликом утврђивања кворума.

У кворум се рачунају и гласови акционара који су гласали у одсуству или електронским путем.

Кворум на седници скупштине утврђује се пре почетка рада скупштине.

Члан 39.

Ако је седница скупштине акционарског друштва одложена због недостатка кворума, може бити поново сазвана са истим дневним редом тако да се одржи најкасније 30, а најраније 15 дана рачунајући од дана неодржане седнице (поновљена седница).

Позив за поновљену седницу упућује се акционарима најкасније десет дана пре дана предвиђеног за одржавање поновљене седнице.

Ако је дан одржавања поновљене седнице унапред одређен у позиву за неодржану седницу, поновљена седница ће бити одржана на тај дан.

Дан из става 3. овог члана не може бити дан који пада раније од осмог ни касније од тридесетог дана рачунајући од дана неодржане седнице.

Дан акционара неодржане седнице важи и за поновљену седницу.

Члан 40.

Кворум за поновљену ванредну седницу чини једна трећина од укупног броја гласова акција са правом гласа по предметном питању, ако статутом није одређен већи број гласова.

Ако на поновљеној седници скупштине нема потребног кворума или се она не одржи у прописаном року, одбор директора у обавези је да сазове нову седницу скупштине.

Члан 41.

Одлуке на поновљеној седници доносе се већином од једне четвртине од укупног броја гласова акција са правом гласа по предметном питању.

Члан 42.

Друштво је у обавези да најкасније у року од три дана од дана одржане седнице на својој интернет страници објави донете одлуке и резултате гласања по свим тачкама дневног реда о којима су акционари гласали.

Информације из става 1. овог члана морају да буду доступне на интернет страници друштва најмање 30 дана.

Члан 43.

Скупштина доноси одлуке обичном већином гласова присутних акционара који имају право гласа по одређеном питању, осим ако је законом или статутом за поједина питања одређен већи број гласова.

Приликом утврђивања броја гласова присутних акционара за потребе утврђивања већине за одлучивање у обзир се узимају и гласови акционара који су гласали писаним или електронским путем.

Члан 44.

Гласање може бити јавно или тајно. Одлуком скупштине која важи само за ту седницу предвидеће се начин и поступак гласања.

У случају тајног гласања, гласачки листићи биће састављени тако да лицима која гласају обезбеде јасан избор.

Ако гласачки листић садржи више питања о којима се гласа, пуноважност гласа акционара по једном питању не утиче на пуноважност његових гласова по другим питањима.

Акционар је дужан да по конкретном питању гласа са свим гласовима којима располаже на исти начин, осим у случају кумулативног гласања.

Члан 45.

Акционар, као и лица која су са њиме повезана, не могу гласати на седници на којој се одлучује о:

- 1) његовом ослобађању од обавеза према друштву, или о смањењу тих обавеза;
- 2) покретању или одустајању од спора против њега;
- 3) одобравању послова у којима тај акционар има лични интерес.

Гласови акционара чије је право гласа искључено у складу са ставом 1. овог члана не узимају се у обзир ни приликом утврђивања кворума.

Члан 46.

Свака одлука скупштине уноси се у записник.

Председник скупштине именује записничара који води записник и председник скупштине је одговоран за уредно сачињавање записника.

Записник са седнице скупштине сачињава се најкасније у року од осам дана од дана њеног одржавања.

Записник садржи:

- 1) место и дан одржавања седнице;

- 2) име лица које води записник;
- 3) имена чланова комисије за гласање;
- 4) сажети приказ расправе по свакој тачки дневног реда;
- 5) начин и резултат гласања по свакој тачки дневног реда по којој је скупштина одлучивала са прегледом донетих одлука;
- 6) по свакој тачки дневног реда о којој је скупштина гласала: број гласова који су дати, број важећих гласова и број гласова "за", "против" и "уздржан";
- 7) постављена питања акционара и дате одговоре, у складу са чланом 342. овог закона и приговоре несагласних акционара.

Саставни део записника чини списак лица која су учествовала у раду седнице скупштине, као и докази о прописном сазивању седнице.

Записник потписују председник скупштине, записничар и сви чланови комисије за гласање.

Председник скупштине, односно секретар друштва ако постоји, дужан је да потписани записник у року од три дана од истека рока од осам дана од дана одржавања Скупштине објави на интернет страници друштва или интернет страници регистра привредних субјеката, у трајању од најмање 30 дана.

Непоступање на начин прописан овим чланом нема утицаја на пуноважност одлука донетих на седници скупштине, ако се резултат гласања и садржина тих одлука на други начин може утврдити.

Члан 47.

Редовна седница скупштине одржава се једном годишње, најкасније у року од шест месеци од завршетка пословне године. Неодржавање редовне седнице нема утицаја на правну ваљаност правних послова, радњи и одлука друштва.

Члан 48.

Редовну седницу скупштине сазива одбор директора. Позив за седницу упућује се најкасније 30 дана пре дана одржавања седнице.

Редовној седници скупштине по правилу присуствују и учествују у расправи директори и ревизор друштва.

Члан 49.

Одбор директора је у обавези да за седницу скупштине акционарима стави на располагање следеће документе и информације:

- 1) финансијске извештаје, са мишљењем ревизора ако је ревизија финансијских извештаја обавезна за друштво у складу са законом који се уређује рачуноводство и ревизија;
- 2) предлог одлуке о расподели добити, ако је остварена;
- 3) текст предлога сваке одлуке чије се доношење предлаже, са образложењем;
- 4) текст сваког уговора или другог правног посла који се предлаже за одобрење;
- 5) детаљан опис сваког питања које се предлаже за расправу, са коментаром или изјашњењем одбора директора;
- 6) извештај одбора директора о стању и пословању друштва сачињен у складу са законом којим се уређује тржиште капитала (годишњи извештај о пословању), као и консолидовани годишњи извештај о стању и пословању друштва ако је друштво дужно да га састави у складу са законом којим се уређује тржиште капитала (консолидовани годишњи извештај о пословању);

Акционарима се поред докумената и информација из става 1. овог члана на располагање могу ставити и други документи и информације за које одбор директора, сматра да су од значаја за рад и одлучивање скупштине.

Члан 50.

До усвајања годишњих финансијских извештаја скупштина не може донети одлуку о расподели добити, а ако ти извештаји нису усвојени до истека рока за одржавање редовне седнице скупштине предвиђеног Законом по истеку тог рока одбор директора не може доносити одлуку о расподели међудивиденде.

Члан 51.

Ванредна седница скупштине одржава се по потреби.

У случају да се приликом израде годишњих или других финансијских извештаја које друштво израђује у складу са законом утврди да друштво послује са губитком услед којег је вредност нето имовине друштва постала мања од 50% основног капитала друштва, ванредна седница скупштине се обавезно сазива, а у позиву за ту седницу мора бити наведен разлог сазивања те седнице, као и предлог дневног реда који мора да садржи предлог одлуке о ликвидацији друштва, односно предлог одлуке о другим мерама које је потребно предузети када наступи ситуација због које је седница скупштине и сазвана.

Члан 52.

Ванредну седницу сазива одбор директора:

- 1) на основу своје одлуке;
- 2) по захтеву акционара који имају најмање 5% основног капитала друштва.

Захтев из става 1. тачка 2) овог члана мора да садржи образложени предлог дневног реда седнице, као и податке о сваком подносиоцу захтева и то: име, јединствени матични број и пребивалиште акционара који је домаће физичко лице, односно име, број пасоша или други идентификациони број и пребивалиште акционара који је страног физичко лице, односно пословно име, матични број и седиште акционара који је домаће правно лице, односно пословно име, број регистрације или други идентификациони број и седиште акционара који је страног правно лице.

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.

У случају из става 1. тачка 2) овог члана, дневни ред ванредне седнице може бити утврђен искључиво према предлогу дневног реда из захтева, осим тачака које нису у делокругу скупштине.

Изузетно од става 1. овог члана, ванредну седницу друштва у ликвидацији сазива ликвидатор друштва.

Члан 53.

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

Члан 54.

Одбор директора, у обавези је да за седницу скупштине припреми и акционарима стави на располагање следеће документе и информације:

- 1) текст предлога сваке одлуке чије се доношење предлаже, са образложењем;
- 2) текст сваког уговора или другог правног посла који се предлаже за одобрење;
- 3) гласачки листић;
- 4) детаљан опис сваког питања које се предлаже за расправу, са образложењем или изјашњењем одбора директора.

Члан 55.

Друштво има одбор директора који се састоји од три директора.

Директор не може бити лице:

- 1) које је директор или члан надзорног одбора у више од пет друштава;
- 2) које је осуђено за кривично дело против привреде, током периода од пет година рачунајући од дана правноснажности пресуде, с тим да се у тај период не урачунава време проведено на издржавању казне затвора;
- 3) коме је изречена мера безбедности забрана обављања делатности која представља претежну делатност друштва, за време док траје та забрана.

Члан 56.

Директоре именује скупштина.

Предлог кандидата за директора може дати:

- 1) директор, односно одбор директора;
- 2) акционари који имају право на предлагање дневног реда седнице скупштине.

Директори се именују на период од једне године.

По истеку мандата, директор може бити поново именован.

Ако се број директора смањи испод броја директора који је одређен статутом, преостали директори могу именовати лице, односно лица која ће вршити дужност директора до именовања недостајућих директора од стране скупштине (кооптација). Број лица овако именованих не може бити већи од два.

Члан 57.

Друштво има једног извршног и два неизвршна директора.

Извршни директор води послове друштва и законски је заступник друштва.

Правни посао или радња предузета према извршном директору овлашћеном за заступање сматра се да је предузета према друштву. Извршни директор се у вођењу послова друштва мора придржавати ограничења која су одређена Законом, статутом, одлукама скупштине или одлукама одбора директора.

Статутом, одлуком скупштине или одлуком одбора директора могу се поједини или сви извршни директори ограничити у заступању друштва и супотписом прокуристе.

Извршни директор не може издати пуномоћје за заступање нити заступати друштво у спору у којем је супротна страна, већ то пуномоћје издаје скупштина.

Члан 58.

Директори могу именовати извршног директора друштва за генералног директора друштва.

Генерални директор друштва координира рад директора и организује пословање друштва.

Генерални директор мора да има најмање вишу стручну спрему, знање једног страног језика и најмање десет година радног стажа у угоститељству.

Генерални директор има следеће надлежности:

1. организује пословање друштва;
2. надзире рад администрације друштва;
3. склапа уговоре којима се обезбеђује пословање друштва;
4. заступа и представља друштво;
5. закључује уговоре о раду;
6. одлучује о правима и обавезама запослених из радног односа;
7. одлучује о службеним путовањима запослених у друштву;
8. одлучује о инвестиционим улагањима Друштва у вредности до 100.000 ЕУР у динарској противвредности;
9. обавља и друге послове утврђене законом, Статутом, одлукама одбора директора и другим општим актима друштва.

Члан 59.

Неизвршни директори надзиру рад извршног директора, предлажу пословну стратегију друштва и надзиру њено извршавање. Неизвршни директори одлучују о давању одобрења у случајевима постојања личног интереса извршног директора друштва.

Неизвршни директор не може бити лице које је запослено у друштву.

Члан 60.

Друштво има једног неизвршног директора који је истовремено и независан од друштва (независни директор).

Независни директор је лице које није повезано лице са директорима и које у претходне две године није:

- 1) било извршни директор или запослено у друштву, или у другом друштву које је повезано са друштвом у

смислу овог закона;

- 2) било власник више од 20% основног капитала, запослено или на други начин ангажовано у другом друштву које је од друштва остварило више од 20% годишњег прихода у том периоду;
- 3) примило од друштва, или од лица која су повезана са друштвом у смислу овог закона, исплате односно потраживало од тих лица износе чија је укупна вредност већа од 20% његових годишњих прихода у том периоду;
- 4) било власник више од 20% основног капитала друштва које је повезано са друштвом у смислу овог закона;
- 5) било ангажовано у вршењу ревизије финансијских извештаја друштва.

Ако независни директор током трајања мандата престане да испуњава услове из става 2. овог члана, том лицу престаје својство независног директора и оно наставља да обавља дужност као неизвршни директор ако испуњава услове за неизвршног директора, односно као извршни директор ако испуњава услове за извршног директора.

Ако лице из става 3. овог члана не испуњава услове да буде директор друштва, сматра се да му је престао мандат директора даном престанка испуњености тих услова.

Ако друштво из било ког разлога остане без најмање једног независног директора, преостали директори су у обавези да, ако не именују недостајућег независног директора путем кооптације, у року од 30 дана од дана сазнања за разлог престанка својства независног директора сазову ванредну седницу скупштине ради његовог именовања.

Друштво је у обавези да у року од 60 дана од дана када су преостали директори сазнали за разлог престанка својства независног директора изабере новог независног директора.

Члан 61.

Директор има право на накнаду за свој рад, а може имати и право на стимулацију путем доделе акција, што се утврђује Уговором закљученим између Друштва и Директора

Уговор из става 1. овог члана одобрава Скупштина акционара друштва.

Члан 62.

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован.

Ако директор у току трајања мандата престане да испуњава услове да буде директор друштва, сматра се да му је престао мандат даном престанка испуњености тих услова.

Мандат директора престаје ако скупштина не усвоји годишње финансијске извештаје друштва у року који је предвиђен за одржавање редовне седнице скупштине.

Именовање директора по престанку мандата врши се на првој наредној седници скупштине, до када директор коме је престао мандат наставља да обавља своју дужност, ако његово место није попуњено кооптацијом.

Члан 63.

Скупштина може разрешити директора и пре истека мандата на који је именован, без навођења разлога.

Члан 64.

Одбор директора:

- 1) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве друштва;
- 2) води послове друштва и одређује унутрашњу организацију друштва;
- 3) врши унутрашњи надзор над пословањем друштва;
- 4) установљава рачуноводствене политике друштва и политике управљања ризицима;
- 5) одговара за тачност пословних књига друштва;
- 6) одговара за тачност финансијских извештаја друштва;
- 7) даје и опозива прокуру;

- 8) сазива седнице скупштине и утврђује предлог дневног реда са предлозима одлука;
- 9) издаје одобрене акције, ако је на то овлашћен статутом или одлуком скупштине;
- 10) утврђује емисиону цену акција и других хартија од вредности, у складу са Законом;
- 11) утврђује тржишну вредност акција;
- 12) доноси одлуку о стицању сопствених акција;
- 13) 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;
- 14) доноси одлуку о расподели међудивиденди акционарима;
- 15) предлаже скупштини политику накнада директора, ако није утврђена статутом, и предлаже уговоре о раду, односно уговоре о ангажовању директора по другом основу;
- 16) извршава одлуке скупштине;
- 17) врши друге послове и доноси одлуке у складу са овим законом, статутом и одлукама скупштине.

Питања из надлежности одбора директора:

- 1) не могу се пренети на извршног директора друштва;
- 2) могу се пренети у надлежност скупштине само одлуком одбора директора.

Члан 65.

Одбор директора на редовној седници скупштине подноси извештаје о:

- 1) рачуноводственој пракси и пракси финансијског извештавања друштва и његових повезаних друштава, ако постоје;
- 2) усклађености пословања друштва са законом и другим прописима;
- 3) квалификованости и независности ревизора друштва у односу на друштво, ако су финансијски извештаји друштва били предмет ревизије;
- 4) уговорима закљученим између друштва и директора, као и са лицима која су са њима повезана у смислу овог закона.

Члан 66.

Директори бирају једног од директора за председника одбора.

Председник одбора директора мора бити један од неизвршних директора.

Председник одбора директора сазива и председава седницама одбора, предлаже дневни ред и одговоран је за вођење записника са седница одбора.

Одбор директора може да разреши и изабере новог председника одбора у било које време, без навођења разлога.

У случају одсутности председника одбора, сваки од директора може сазвати седницу одбора, а седницом ће председавати неизвршни директор.

Председник одбора директора заступа друштво у односу са извршним директором на начин одређен статутом, одлуком скупштине или једногласном одлуком неизвршних директора.

Председник одбора директора региструје се у складу са законом о регистрацији.

Члан 67.

Одбор директора друштва мора на првој седници донети пословник о раду одбора директора.

Члан 68.

Одбор директора одржава најмање четири седнице годишње.

Ако председник одбора директора не сазове седницу одбора на писани захтев било ког директора тако да та седница буде одржана у року од 30 дана од дана подношења тог захтева, седницу може сазвати и тај директор уз навођење разлога за сазивање седнице и предлог дневног реда.

Члан 69.

Писани позив за седницу одбора директора са навођењем дневног реда и материјалима за седницу доставља се свим директорима најкасније осам дана пре дана седнице.

Одлуке донете на седници одбора директора која није сазвана у складу са овим законом, статутом или пословником одбора директора нису пуноважне, осим ако се сви директори не сагласе другачије.

Кворум за рад седнице одбора директора јесте већина од укупног броја директора.

Седнице одбора директора могу се одржати и писаним или електронским путем, телефоном, телеграфом, телефаксом или употребом других средстава аудио-визуелне комуникације, под условом да се томе не противи ниједан директор у писаној форми.

Одсутни директори могу гласати и писаним путем, када се за потребе кворума сматра да су присуствовали седници.

Члан 70.

Седницама одбора директора осим директора могу присуствовати и чланови комисија одбора директора, ако су на дневном реду питања из надлежности одређене комисије.

Седници одбора директора на којој се расправља о финансијским извештајима друштва обавезно присуствује ревизор друштва.

Седницама одбора директора могу, по позиву председника одбора директора, присуствовати и друга стручна лица ако су потребна за расправљање по појединим питањима на дневном реду.

Члан 71.

Одбор директора одлуке доноси већином гласова присутних директора.

Ако су гласови директора при одлучивању једнако подељени, одлучујући је глас председника одбора директора.

Члан 72.

На седницама одбора директора води се записник, који садржи нарочито место и време одржавања седнице, дневни ред, списак присутних и одсутних директора, битан садржај расправе по сваком питању дневног реда, резултат гласања и донете одлуке, као и евентуална издвојена мишљења појединих директора.

Записник потписује председник одбора, односно директор који је у његовом одсуству председавао седницом и доставља се сваком директору.

Председник одбора директора дужан је да записник са седнице достави свим директорима у року од осам дана од дана одржане седнице.

Непоступање по одредбама овог члана о вођењу, потписивању и достављању записника са седница одбора директора не утиче на пуноважност донетих одлука.

Члан 73.

Одбор директора може образовати комисије које му помажу у раду, а нарочито ради припремања одлука које доноси, односно надзора над спровођењем одређених одлука или ради обављања одређених стручних послова за потребе одбора директора.

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 одбора директора.

Комисије су дужне да о свом раду редовно извештавају одбор директора, у складу са одлуком о њиховом образовању.

Члан 74.

Одбор директора обавезно образује комисију за ревизију.

Поред комисије из става 1. овог члана одбор директора може образовати и друге комисије у складу са потребама друштва.

Члан 75.

Комисија за ревизију има најмање три члана, с тим да један од тих чланова увек мора бити независни директор.

У одлучивању о образовању комисије за ревизију не учествује извршни директор, који не може ни предлагати чланове комисије.

Председник комисије за ревизију мора бити независни директор.

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.

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.

Члан 76.

Комисија за ревизију:

- 1) припрема, предлаже и проверава спровођење рачуноводствених политика и политика управљања ризицима;
- 2) даје предлог одбору директора 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 одбор директора.

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

Члан 77.

Комисија за ревизију доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

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

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.

Члан 78.

Директор одговара друштву за штету коју му проузрокује кршењем одредаба закона, овог статута или одлуке скупштине.

Изузетно, директор неће бити одговоран за штету ако је поступао у складу са одлуком скупштине.

Ако штета из става 1. овог члана настане као последица одлуке одбора директора, за штету одговарају и сви

директори који су за ту одлуку гласали.

У случају из става 3. овог члана, директор који је био уздржан од гласања сматра се да је гласао за ту одлуку у погледу постојања одговорности за штету.

У случају из става 3. овог члана, ако директор није био присутан на седници одбора директора на којој је одлука донета, нити је за њу гласао на други начин, сматра се да је гласао за ту одлуку у погледу постојања одговорности за штету ако се тој одлуци није писаним путем успротивио у року од осам дана по сазнању за њено доношење.

Члан 79.

Извршни директор је дужан да писаним путем извештава одбор директора о:

- 1) планираној пословној политици и другим начелним питањима која се односе на постојеће и будуће вођење послова, као и о одступањима од постојећих планова и пројекција уз навођење разлога за то, најмање једанпут годишње, осим ако промењене околности не налажу ванредни извештај;
- 2) рентабилности пословања друштва, за седницу одбора директора на којој се расправља о финансијским извештајима друштва;
- 3) пословању, приходима и финансијском стању друштва, на кварталном нивоу;
- 4) пословима и пословним догађајима који су у току или су очекивани, а који би могли бити од већег значаја за пословање и ликвидност друштва, као и на рентабилност његовог пословања, увек када такве околности наступе или се очекује да ће наступити;
- 5) другим питањима у вези са њиховим радом за која је одбор директора или било који директор захтевао посебне извештаје.

Извештаји из става 1. овог члана обухватају и зависна друштва, ако постоје.

Председник одбора директора дужан је да преостале директоре обавести о примљеним или траженим извештајима извршних директора одмах када то буде практично могуће, а најкасније на првој наредној седници одбора директора.

Сваки директор има право увида у достављене извештаје из става 1. овог члана, као и право на примерак извештаја ако одбор директора није другачије одлучио.

Одбор директора може одлучити да се поједини извештаји доставе и комисији за ревизију, ако директори оцене да је то потребно за њихов рад.

Члан 80.

Посебним актом друштво уређује начин спровођења и организацију рада унутрашњег надзора пословања.

Најмање једно лице надлежно за унутрашњи надзор пословања мора испуњавати услове прописане за интерног ревизора у складу са законом којим се уређује рачуноводство и ревизија.

Посебним актом из става 1. овог члана прописују се услови које мора испунити лице које руководи пословима унутрашњег надзора у погледу професионалног и стручног знања и искуства који га чине подобним за обављање ове функције у друштву.

Лице из става 2. овог члана мора бити запослено у друштву и обављати само послове унутрашњег надзора и не може бити директор, а именује га одбор директора, на предлог комисије за ревизију.

Члан 81.

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.

Члан 82.

Годишњи финансијски извештаји друштва обавезно су предмет ревизије.

Ревизор друштва дужан је да пре закључења уговора о вршењу ревизије, а након тога најмање једном годишње за време трајања тог уговора, комисији за ревизију друштва достави:

- 1) писану изјаву којом потврђује своју независност од друштва;
- 2) обавештење о свим услугама које је у претходном периоду, поред ревизије финансијских извештаја, пружио том друштву.

Ревизор друштва дужан је да комисију за ревизију извести о свим околностима које би могле утицати на његову независност у односу на друштво и мерама које су предузете за отклањање тих околности.

Члан 83.

Друштво чува:

- 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 одбора директора, односно извршног одбора и надзорног одбора ако је управљање друштвом дводомно;
- 9) годишње извештаје о пословању друштва и консолидоване годишње извештаје;
- 10) извештаје одбора директора, односно извршног одбора и надзорног одбора ако је управљање друштвом дводомно;
- 11) евиденцију о адресама директора и чланова надзорног одбора ако је управљање друштвом дводомно;
- 12) уговоре које су директори, чланови надзорног одбора ако је управљање друштвом дводомно, или са њима повезана лица у смислу овог закона, закључили са друштвом.

Друштво је дужно је да документа и акте из става 1. овог члана чува у свом седишту или на другом месту које је познато и доступно свим директорима и члановима надзорног одбора ако је управљање друштвом дводомно.

Документе и акте из става 1. тач. 1) до 5), 8), 9) и 12) овог члана друштво чува трајно, а остала документа и акте из става 1. овог члана најмање пет година, након чега се чувају у складу са прописима о архивској грађи.

Члан 84.

Одбор директора, дужан је да акте и документа из члана 83. став 1. тач. 1) до 5) и 8) овог статута, као и финансијске извештаје друштва, стави на располагање сваком акционару, као и ранијем акционару за период у којем је био акционар, на његов писани захтев поднет у складу са законом, ради вршења увида и копирања о свом трошку, током радног времена.

Сматраће се да је обавеза из става 1. овог члана извршена у погледу докумената из става 1. овог члана за које је друштво омогућило слободан приступ и преузимање са интернет странице друштва, без накнаде.

Право акционара из става 1. овог члана може бити ограничено само у мери у којој је то потребно ради уобичајене идентификације акционара.

Члан 85.

Ако одбор директора, пропусти да поступи по захтеву из члана 84. овог статута у року од пет дана од дана пријема захтева, подносилац захтева има право да тражи да суд у ванпарничном поступку наложи друштву да поступи по његовом захтеву.

Поступак из става 1. овог члана је хитан и суд је дужан да одлуку по захтеву донесе у року од осам дана од дана пријема захтева.

Члан 86.

Лице које оствари приступ актима и документима друштва у складу са чл. 84. и 85. овог статута не може да их објави на начин којим би нанело штету друштву или његовом угледу.

Члан 87.

Друштво престаје у случајевима и на начин предвиђен Законом.

Члан 88.

Промена правне форме врши се у складу са законом.

О променама правне форме одлучује Скупштина на предлог одбора директора.

Члан 89.

О статусним променама одлучује Скупштина на предлог Одбора директора.

Члан 90.

Сви запослени и чланови органа друштва који сазнају податке који се сматрају пословном тајном, дужни су да исте чувају за време чланства у органу, односно у радном односу. Пословну тајну су дужни да чувају и након престанка тог својства, у периоду од пет година од дана престанка чланства у органу, односно по престанку радног односа.

Пословна тајна је податак чије би саопштавање трећем лицу могло нанети штету друштву, као и податак који има или може имати економску вредност зато што није опште познат, нити је лако доступан трећим лицима која би његовим коришћењем или саопштавањем могла остварити економску корист и који је од стране друштва заштићен одговарајућим мерама у циљу чувања његове тајности.

Пословна тајна је и податак који је законом, другим прописом или актом друштва одређен као пословна тајна.

Члан 91.

Овај Статут ступа на снагу даном доношења.

Обавезују се надлежни органи Друштва да након ступања на снагу Статута донесу опште акте прописане Статутом, као и да формирају органе Друштва у складу са Законом и Статутом.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
