

Na osnovu člana 308. stav 1. tačka 8. Zakona o privrednim društvima (Sl. glasnik RS broj 36/2011 i 99/2011), Upravni odbor „Inos-Sinma“ a.d. Sevojno, na dan 29.05.2012. utvrdio je za Skupštinu akcionara

PREDLOG STATUTA „INOS-SINMA“ A.D. SEVOJNO

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Statutom, u skladu sa zakonom, uređuje se upravljanje u „Inos-Sinma“ a.d. Sevojno (u daljem tekstu: Društvo) i isti sadrži odredbe o:

- o poslovnom imenu i seddištu,
- pretežnoj delatnosti,
- organizaciji i obeležjima Društva,
- zastupanju Društva,
- podatke o visini upisanog i uplaćenog osnovnog kapitala,
- bitnim elementima izdatih akcija i pravima iz akcija,
- vrsti i klasi akcija i drugih hartija od vrednosti koje je Društvo ovlašćeno da izda,
- postupku sazivanja Skupštine,
- organima Društva, sastavu i njihovom delokrugu, načinu imenovanja i opoziva članova organa, načinu odlučivanja tih organa,
- drugim pitanjima značajnim za upravljanje Društvom.

Član 2.

Društvo ima pravnu formu akcionarskog društva.

Akcionari Društva su lica koja su kao zakoniti imaoци akcija upisani u Centralni registar, depo i kliring hartija od vrednosti (u daljem tekstu: Centralni registar).

Član 3.

Društvo je osnovano na neodređeno vreme.

Član 4.

Za svoje obaveze Društvo odgovara celokupnom svojom imovinom.

Akcionari odgovaraju za obaveze Društva u slučajevima i pod uslovima predviđenim zakonom.

Član 5.

Društvom upravljaju akcionari, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

II POSLOVNO IME I SEDIŠTE

Član 6.

Poslovno ime Društva glasi: Društvo za reciklažu, proizvodnju, trgovinu i usluge "Inos-Sinma" a.d. Sevojno.

Član 7.

Skraćeno poslovno ime Društva glasi: "Inos-Sinma" a.d. Sevojno.

Član 8.

Sedište Društva je u Sevojnu, Dragačevska bb.

Član 9.

Društvo može da promeni sedište.
Odluku promeni sedišta donosi Nadzorni odbor.

III PRETEŽNA DELATNOST

Član 10.

Pretežna delatnost Društva je:
- 3832 – Ponovna upotreba razvrstanih materijala
Pored pretežne delatnosti, Društvo može obavljati i sve druge delatnosti koje nisu zakonom zabranjane, a za čije obavljanje ispunjava zakonom propisane uslove.

IV ORGANIZACIJA I OBELEŽJA DRUŠTVA

Član 11.

Unutrašnja organizacija Društva utvrđuje se prema potrebama posla i zasniva se na što potpunijem i racionalnijem korišćenju kapaciteta i postizanju što boljih poslovnih rezultata.
Osnovne radne celine u okviru Društva su Zajedničke službe i Poslovne jedinice.
Ako uslovi rada i poslovanja to zahtevaju i ako postoji ekonomski interes, u okviru Društva mogu se organizovati i druge radne celine.
Radne celine mogu se ukinuti ako je njihovo postojanje necelishodno i ekonomski neopravdano.

Član 12.

Društvo može osnivati nova pravna lica, obrazovati ogranke kao i predstavništva u inostranstvu.
Odluku o osnivanju novog pravnog lica, obrazovanju ogranka kao i predstavništva u inostranstvu, kao i o zatvaranju, prestanku sa radom istih, donosi Nadzorni odbor.

Član 13.

Unutrašnja organizacija Društva bliže se utvrđuje opštim aktom Društva.

Član 14.

Društvo ima pečat i štambilj.
Sadržinu, veličinu, potreban broj pečata i štambilja, način njihovog korišćenja, čuvanja i povlačenja iz upotrebe utvrđuje se posebnim aktom koji donosi Generalni direktor Društva.

Član 15.

Društvo ima zaštitni znak.

Izgled zaštitnog znaka Društva utvrđuje Generalni direktor Društva.

Član 16.

U službenim odnosima i prepisci Društvo koristi memorandum.

Memorandum kao i druga poslovna akta Društva namenjena trećim licima (računi, narudžbenice, otpremnice i sl.), moraju sadržati elemente propisane zakonom (poslovno ili skraćeno poslovno ime, sedište, adresu, matični broj i poreski identifikacioni broj).

Izgled i sadržinu memoranduma utvrđuje Generalni direktor Društva.

Član 17.

Dan Društva je 25. maj.

Na taj dan 1951. godine rešenjem broj 8586 Gradskog narodnog odbora Titovo Užice osnovano je preduzeće "Otpad", a koje danas posluje pod poslovnim imenim navedenim u članu 6 i 7. ovog Statuta.

Način obeležavanja dana Društva utvrđuje Generalni direktor Društva.

V ZASTUPANJE

Član 18.

Zakonski zastupnik Društva je Generalni direktor Društva, koji zastupa Društvo u skladu sa zakonom, ovim Statutom, odlukama Skupštine i Nadzornog odbora.

Generalni direktor Društva zastupa i predstavlja Društvo s neograničenim ovlašćenjima.

Generalni direktor može, u okviru svojih ovlašćenja, dati drugom licu pismeno punomoćje za zastupanje Društva. Ovlašćenje punomoćnika ograničeno je na određeni posao ili vrstu posla.

U sporu u kome je Generalni direktor suprotna strana, punomoćje za zastupanje Društva daje Nadzorni odbor.

Nadzorni odbor može izdati i prokuru, kojom ovlašćuje jedno ili više fizičkih lica (prokurista) da u ime i za račun Društva zaključuju pravne poslove i preduzimaju druge pravne radnje.

Član 19.

Lica koja kao zaposleni u Društvu rade na poslovima čije obavljanje u redovnom poslovanju uključuje i zaključenje ili ispunjenje određenih ugovora ili preuzimanje drugih pravnih radnji, ovlašćena su da kao punomoćnici Društva zaključuju i ispunjavaju te ugovore, odnosno preduzimaju te pravne radnje u granicama poslova na kojima rade bez posebnog punomoćja.

Član 20.

Zastupnik društva, punomoćnik po zaposlenju i prokurista odgovaraju za štetu koju nanesu Društvu prekoračenjem granica svojih ovlašćenja.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, lica iz stava 1. ovog člana ne odgovaraju za štetu ako su postupala u skladu sa odlukom nadležnog organa Društva, odnosno ako su njihove radnje naknadno odobrene od strane tog organa.

Član 21.

Generalni direktor Društva, punomoćnik po zaposlenju i prokurista ne mogu bez posebnog ovlašćenja nastupati kao druga ugovorna strana i sa Društvom zaključivati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugog lica, niti u ime i za račun drugog lica.

Ovlašćenje iz stava 1. ovog člana daje se odlukom Nadzornog odbora.

Član 22.

Svaki zastupnik Društva prilikom potpisivanja dokumenata u ime Društva, dužan je da uz svoj potpis navede svoju funkciju u Društvu.

VI OSNOVNI KAPITAL

Član 23.

Osnovni kapital Društva sastoji se od novčanog uloga koji iznosi 29.609.700,00 dinara i isti je u celosti upisan i uplaćen.

Vrednost osnovnog kapitala utvrđena je na dan 29.10.1998. godine.

Član 24.

Društvo može povećati i smanjiti osnovni kapital pod uslovima i po postupku predviđenim zakonom.

Član 25.

Osnovni kapital društva može se povećati:

- 1) novim ulozima (u novcu, ili stvarima i pravima);
- 2) uslovno, u skladu zakonom (uslovno povećanje kapitala);
- 3) iz neraspoređene dobiti i rezervi društva raspoloživih za te namene (povećanje iz neto imovine društva);
- 4) kao rezultat statusne promene.

Član 26.

Osnovni kapital društva može se smanjiti:

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

VII AKCIJE I PRAVA IZ AKCIJA

Član 27.

Društvo je izdalo ukupno 296.097 komada akcija, pojedinačne nominalne vrednosti 100,00 dinara.

Nominalna vrednost akcija utvrđena je na dan 29.10.1998. godine.

Član 28.

Akcije Društva su obične.

Akcije glase na deo osnovnog kapitala Društva, svaka akcija ima jedan glas, prenos vlasništva nije ograničen, u potpunosti su otplaćene i glase na ime, ISIN oznake RSINOSE57075 i CIF kod ESVUFR.

Član 29.

Društvo može izdavati obične i preferencijalne akcije.

Član 30.

Društvo može emitovati i druge hartije od vrednosti, uključujući i zamenljive obveznice i varante, u skladu sa zakonom. Član 362

Član 31.

Pored izdatih akcija Društvo može izdavati i odobrene akcije, s tim što broj odobrenih akcija uvek mora biti manji od polovine broja izdatih akcija.

Odobrene akcije mogu se izdavati kod povećanja kapitala Društva novim ulozima ili za ostvarivanje prava imalaca zamenljivih obveznica i varanata.

Skupština donosi odluku o odobrenim akcijama koja sadrži bitne elemente odobrenih akcija, uključujući i njihovu nominalnu vrednost.

Skupština može ovlastiti Nadzorni odbor da te odobrene akcije izda u roku određenom tom odlukom.

Član 32.

Društvo može sticati sopstvene akcije u slučajevima i pod uslovima propisanim zakonom. Sopstvene akcije ne daju pravo glasa niti pravo na dividendu.

Član 33.

Svi akcionari se pod jednakim okolnostima tretiraju na jednak način.

Akcionari, imaoći običnih akcija Društva, imaju sledeća prava iz akcija:

- 1) pravo učešća i glasanja na Skupštini,
- 2) pravo na isplatu dividende,
- 3) pravo učešća u raspodeli likvidacionog ostatka ili stečajne mase u skladu sa zakonom kojim se uređuje stečaj,
- 4) pravo prečeg sticanja običnih akcija, i drugih finansijskih instrumenata zamenljivih za obične akcije, iz novih emisija,
- 5) pravo pristupa aktima, dokumentima i informacijama Društva u skladu sa zakonom i ovim Statutom,
- 5) druga prava u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Član 34.

Pravo učešća i glasanja na Skupštini, akcionar ostvaruje u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Član 35.

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.

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

- 1) za statutarne rezerve,
 - 2) za dividendu, u skladu sa zakonom i ovim Statutom,
- Dobit može ostati i neraspoređena.

Član 36.

Društvo ima rezerve za otkup sopstvenih akcija.

Rezerve za otkup sopstvenih akcija formiraju se iz dobiti Društva i to tako što se iz godišnje dobiti Društva u ove rezerve izdvaja najmanje 5% dobiti.

Odlukom Skupštine iz ostvarene dobiti, mogu se izdvojiti sredstva i u sledeće rezerve: za pokriće budućih gubitaka, za povećanje osnovnog kapitala ili za druge namene.

Statutarne rezerve ne mogu preći 10% osnovnog kapitala.

Odlukom Skupštine, celokupan iznos rezervi formiran na osnovu ovog Statuta i odluke Skupštine, ili deo istih, ili iznos koji preostane posle realizacije za namene za koje su formirane, može se preimenovati u rezerve za druge namene ili upotrebiti u druge svrhe.

Član 37.

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).

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, shodnom primenom odredabi zakona, odnosno ovog Statuta o obaveštavanju akcionara o sednici Skupštine.

Dividenda na akcije isplaćuje se akcionarima srazmerno broju akcija koje poseduju u ukupnom broju akcija Društva.

Član 38.

Dividenda se može plaćati u novcu ili u akcijama Društva, u skladu sa zakonom i odlukom o isplati dividende.

Društvo je u obavezi da akcionare kojima se isplaćuje dividenda obavesti o takvoj isplati neposredno pre ili nakon izvršene isplate, shodnom primenom odredaba zakona i ovog Statuta o obaveštavanju akcionara o sednici Skupštine.

Član 39.

Nadzorni odbor može odobriti plaćanje privremene dividende (međuidividenda) u novcu 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 međuidividende,

- 2) iznos međuidividende 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.

Skupština akcionara na vanrednoj sednici može odobriti plaćanje međuidividende i u akcijama Društva.

Član 40.

Dan dividende je dan na koji se utvrđuje spisak akcionara koji imaju pravo na dividendu.

Dan dividende se određuje odlukom o isplati dividende, u skladu sa zakonom.

Akcionar koji prenese svoje akcije po osnovu kojih je stekao pravo na dividendu posle dana dividende, a pre isplate dividende, zadržava to pravo.

Član 41.

Društvo ne može vršiti plaćanja akcionarima ako je prema poslednjim godišnjim finansijskim izveštajima neto imovina društva manja, ili bi usled takve isplate postala manja, od uplaćenog osnovnog kapitala uvećanog za rezerve koje je društvo u obavezi da održava u skladu sa zakonom ili Statutom, ako takve rezerve postoje, osim u slučaju smanjenja osnovnog kapitala.

Ukupan iznos isplata akcionarima za poslovnu godinu ne može biti veći od dobiti na kraju te poslovne godine, uvećane za neraspoređenu dobit iz prethodnih perioda i iznose rezervi predviđenih za raspodelu akcionarima, a umanjene za nepokrivene gubitke iz prethodnih perioda i iznose rezervi koje je društvo u obavezi da održava u skladu sa zakonom ili statutom, ako takve rezerve postoje.

Izuzetno od st. 1. i 2. ovog člana, Društvo uvek može vršiti plaćanja svom akcionaru koji je fizičko lice po osnovu ugovora o radu.

Akcionari kojima je izvršeno plaćanje suprotno odredbama ovog člana obavezni su da isti iznos vrate društvu ako su znali ili su morali znati da se plaćanje vrši u suprotnosti sa odredbama ovog člana.

Zahtev Društva iz stava 4. ovog člana zastareva u roku od pet godina od dana kada je isplata izvršena.

Svaki akcionar koji ispunjava uslove iz zakona može podneti tužbu zbog povrede odredaba stava 5. ovog člana u svoje ime a za račun Društva.

Član 42.

Akcionar ima pravo prečeg upisa akcija iz nove emisije srazmerno broju u celosti uplaćenih akcija te klase koje ima na dan donošenja odluke o izdavanju akcija, u odnosu na ukupan broj akcija te klase.

Pravo iz stava 1. ovog člana akcionar ima i kod izdavanja hartija od vrednosti koje daju pravo na sticanje vrste i klase akcija koje akcionar ima.

Akcionar ima pravo prečeg upisa i kod izdavanja akcija druge vrste i klase od onih koje ima ali samo po ostvarivanju tog prava od strane akcionara koji poseduju vrstu i klasu akcija koje se izdaju.

U postupku ostvarivanja prava prečeg upisa Društvo je obavezno da svakog akcionara koji ima pravo prečeg upisa obavesti o odluci o izdavanju akcija, odnosno drugih hartija od vrednosti. Obaveštenje se vrši shodnom primenom odredbi zakona i ovog Statuta o slanju poziva za Skupštinu akcionara i obavezno sadrži: broj akcija koje se izdaju, emisionu cenu, rok i način korišćenja prava prečeg upisa.

Rok za ostvarivanje prava prečeg upisa ne može biti kraći od 30 dana od dana slanja obaveštenja o odluci o izdavanju akcija.

Pravo prečeg upisa može se ograničiti ili isključiti samo u slučajevima i pod uslovima predviđenim zakonom.

Član 43.

Akcionar ima pravo pristupa i uvida u sledeće akte i dokumente: osnivački akt, rešenje o registraciji osnivanja Društva, Statut i sve njegove izmene i dopune, opšte akte Društva, zapisnike sa sednice Skupštine i odluke Skupštine, zapisnike sa sednica Izvršnog i Nadzornog odbora kao i finansijske izveštaje.

Pavo pristupa aktima i dokumentima Društva, radi vršenja uvida i kopiranja o svom trošku, akcionar ostvaruje u skladu sa zakonom, na osnovu pisanog zahteva.

Akcionar je dužan da u zahtevu za pristup aktima i dokumentima navede:

- 1) svoje lične podatke i podatke koji ga identifikuju kao akcionara,
- 2) dokumente, akte i podatke koji se traže na uvid,
- 3) svrhu radi koje se traži uvid,
- 4) podatke o trećim licima kojima akcionar koji traži uvid namerava da saopšti taj dokument, akt ili podatak, ako postoji takva namera.

Društvo može uskratiti pristup svim ili nekim od traženih akata ili dokumenata ukoliko je Društvo omogućilo slobodan pristup i preuzimanje sa internet stranice Društva, bez naknade.

Ako Društvo ne postupi po zahtevu akcionara u roku od pet dana od dana prijema tog zahteva, akcionar može u narednom roku od 30 dana tražiti da nadležni sud u vanparničnom postupku naloži Društvu da mu omogući pristup tim aktima ili dokumentima.

Za izvršavanje obaveze iz stave 1. ovog člana odgovoran je sekretar Društva.

VIII UPRAVLJANJE DRUŠTVOM

Član 44.

Upravljanje Društvom je dvodomno.

Organi Društva su:

1. Skupština,
2. Nadzorni odbor,
3. Izvršni odbor,

1) SKUPŠTINA

Sastav Skupštine i prava akcionara

Član 45.

Skupštinu čine svi akcionari društva.

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 Statutom i poslovníkom Skupštine.

Za lično učešće u radu Skupštine akcionar mora posedovati najmanje 296 akcija.

Akcionari koji pojedinačno ne poseduju broj akcija propisan stavom 3. ovog člana imaju pravo da u radu Skupštine učestvuju preko zajedničkog punomoćnika ili da glasaju u odsustvu u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Nadležnost Skupštine

Član 46.

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 Nadzornog odbora
- 10) naknadama članovima Nadzornog odbora, odnosno pravilima za njihovo određivanje, uključujući i naknadu koja se isplaćuje u akcijama i drugim hartijama od vrednosti Društva,
- 11) imenovanju i razrešenju članova Nadzornog odbora,
- 13) pokretanju postupka likvidacije, odnosno podnošenju predloga za stečaj društva,
- 14) izboru revizora i naknadi za njegov rad,
- 15) drugim pitanjima koja su u skladu sa zakonom stavljena na dnevni red sednice Skupštine,
- 16) drugim pitanjima u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Sednice Skupštine

Član 47.

Sednice Skupštine mogu biti redovne i vanredne

Dan akcionara

Član 48.

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.

Izvršni odbor je dužan 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 49.

Sednica Skupštine održava se u sedištu Društva.

Nadzorni odbor može odlučiti da se sednica Skupštine održi i na drugom mestu ako je to potrebno radi olakšane organizacije sednice Skupštine.

Predsednik Skupštine

Član 50.

Sednicom Skupštine predseada predsednik Skupštine.

Predsednik Skupštine bira se na početku sednice.

Izuzetno, sednicom Skupštine predseada lice koje je sud u skladu sa zakonom odredio da vrši funkciju predsednika Skupštine.

Poslovník Skupštine

Član 51.

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

Poslovníkom Skupštine bliže se utvrđuje način rada i odlučivanja Skupštine u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Skupština na svakoj sednici može, na predlog predsednika Skupštine ili akcionara koji poseduju ili predstavljaju najmanje 10% glasova prisutnih akcionara, većinom iz stava 1. ovog člana usvojiti izmene i dopune Poslovníka skupštine.

Poziv za sednicu

Član 52.

Poziv akcionarima za sednicu Skupštine sadži:

- 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,
- 6) formular za davanje punomoćja,
- 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 sadži:

- 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 sadži 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, a naročito informaciju o načinu na koji Društvo omogućava akcionarima dostavu obaveštenja o imenovanju punomoćnika elektronskim putem,
- 3) opis procedure za glasanje u odsustvu, uključujući i formulare za takvo glasanje.

Poziv za sednicu upućuje se akcionarima objavljivanjem na internet stranici Društva i na internet stranici registra privrednih subjekata.

Poziv za sednicu objavljuje se i na internet stranici regulisanog tržišta.

Objava u skladu sa stavom 3. i stavom 4. ovog člana mora trajati najmanje do dana održavanja sednice.

Materijali za sednicu Skupštine moraju se staviti na raspolaganje akcionarima istovremeno sa slanjem poziva ličnim preuzimanjem ili putem punomoćnika, u sedištu Društva u redovno radno vreme.

Na internet stranici Društva, uz poziv za sednicu, objavljuju se i podaci o ukupnom broju 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 53.

Dnevni red utvrđuje se odlukom o sazivanju sednice Skupštine koju donosi Nadzorni odbor.

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

Pravo na predlaganje dopune dnevnog reda

Član 54.

Jedan ili više akcionara koji na dan donošenja odluke o sazivanju sednice poseduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa može Nadzornom odboru 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 Nadzorni odbor 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 ovim Statutom.

Glasanje u odsustvu

Član 55.

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.

Formulari za glasanje u odsustvu mogu se preuzeti lično u sedištu Društva i sa internet stranice Društva počev od dana objave poziva za sednicu Skupštine.

Akcionar koji glasa u odsustvu dužan je da formular za glasanje dostavi u sedište Društva najkasnije tri radna pre dana održavanja sednice Skupštine.

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 56.

Akcionar koji ima pravo na učešće u radu Skupštine ima pravo da članovima Izvršnog i Nadzornog odbora 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.

Izvršni, odnosno Nadzorni odbor je dužan da akcionaru pruži odgovor na postavljeno pitanje iz stava 1. ovog člana tokom sednice.

Izuzetno od stava 3. 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.

Na više pitanja koja imaju istu sadržinu može se dati jedan odgovor.

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

Punomoćje za glasanje

Član 57.

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.

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

1) ime, odnosno poslovno ime akcionara, jedinstveni matični broj i prebivalište akcionara koji je domaće fizičko lice, odnosno ime, broj pasoša ili drugi identifikacioni broj i prebivalište akcionara koji je strano fizičko lice, odnosno poslovno ime, matični broj i sedište akcionara koji je domaće pravno lice, odnosno poslovno ime, broj registracije ili drugi identifikacioni broj i sedište akcionara koji je strano pravno lice.

2) ime punomoćnika, sa svim podacima iz stava 3. tačka 1) ovog člana,

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.

Formulari za davanje punomoćja za glasanje se mogu preuzeti lično, u sedištu Društva i sa internet stranice Društva, počev od dana objave poziva za sednicu Skupštine. Punomoćje koje nije dato na propisanom obrascu je nevažeće.

Kopija punomoćja za glasanje se mora dostaviti u sedište Društva najkasnije tri dana pre dana održavanja sednice Skupštine.

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.

Ko ne može biti punomoćnik

Član 58.

Punomoćnik može biti svako poslovno sposobno lice.

Punomoćnik akcionara ne može biti lice koje je:

- 1) kontrolni akcionar Društva ili je lice koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara ili
- 2) Izvršni direktor ili član Nadzornog odbora Društva ili lice koje ima to svojstvo u drugom društvu koje je kontrolni akcionar društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara ili

3) zaposleni u Društvu ili lice koje ima to svojstvo u drugom društvu koje je kontrolni akcionar društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara ili

4) lice koje se u skladu sa zakonom smatra povezanim licem sa fizičkim licem iz tač. 1) do 3) ovog stava ili

5) revizor društva ili zaposleni u licu koje obavlja reviziju društva, ili lice koje ima to svojstvo u drugom društvu koje je kontrolni akcionar društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara.

Odredbe stava 2. tač. 1) do 4) ovog člana ne primenjuju se na punomoćnika kontrolnog akcionara.

Pristupanje na sednicu

Član 59.

Akcionar je dužan da svoje učešće u radu Skupštine najavi najkasnije tri dana pre dana održavanja sednice. Učešće u radu Skupštine najavljuje se pismeno, a kao dokaz o najavi učešća smatra se i dostavljena kopija punomoćja za glasanje.

Identitet akcionara i njihovih punomoćnika koji prisustvuju sednici i koji učestvuju u njenom radu, utvrđuje se na sledeći način:

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 2. 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 60.

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 61.

Ako je sednica Skupštine odložena zbog nedostatka kvoruma, može biti ponovo sazvana sa istim dnevnim redom tako da se održi najkasnije 30, a najranije 15 dana računajući od dana neodržane sednice (ponovljena sednica).

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 održavanje i donošenje odluka na ponovljenoj sednici

Član 62.

Kvorum za ponovljenu sednicu Skupštine (redovnu i vanrednu) 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, Nadzorni odbor je u obavezi da sazove novu sednicu Skupštine.

Odluke na ponovljenoj sednici donose se većinom od jedne četvrtine od ukupnog broja glasova akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

Komisija za glasanje

Član 63.

Predsednik Skupštine, na početku sednice može imenovati članove komisije za glasanje.

Komisija za glasanje koja ima 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, osim u slučaju akcionara čije akcije kastodi banka drži u svoje ime a njihov račun,

2) utvrđuje ukupan broj glasova i broj glasova svakog od prisutnih akcionara i punomoćnika, kao i postojanje kvoruma za rad skupštine,

3) utvrđuje valjanost svakog punomoćja i uputstva u svakom punomoćju,

4) broji glasove,

5) utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja,

6) predaje glasačke listiće odboru direktora, odnosno izvršnom odboru ako je upravljanje društvom dvodomno na čuvanje,

7) vrši i druge poslove u skladu sa ovim 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, članovi nadzornog odbora, kandidati za te funkcije, kao ni sa njima povezana lica.

Ukoliko predsednik Skupštine ne imenije Komisiju za glasanje, poslove iz nadležnosti ove Komisije, obavlja predsednik Skupštine.

Rezultati glasanja

Član 64.

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 stava 1. 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 njegov zahtev dostavi informacije iz stava 3. ovog člana u roku od osam dana od dana prijema zahteva.

Glasanje posebnih klasa akcija

Član 65.

Ako je po određenim tačkama dnevnog reda potrebno da glasaju posebne klase akcionara, to glasanje će se održati u okviru rada sednice Skupštine, bez održavanja posebne sednice Skupštine.

Većina za odlučivanje

Član 66.

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 ili elektronskim putem.

Način glasanja

Član 67.

Na sednici Skupštine odluke se donose javnim glasanjem.

Isključenje prava glasa

Član 68.

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 69.

Svaka odluka Skupštine unosi se u zapisnik.

Zapisnik vodi sekretar Društva i on je odgovoran za uredno sačinjavanje zapisnika.

Zapisnik sa sednice Skupštine sačinjava se najkasnije u roku od osam dana od dana njenog održavanja i isti sadrži:

- 1) mesto i dan održavanja sednice,
- 2) ime lica koje vodi zapisnik,
- 3) imena članova komisije za glasanje, ako je imenovana,
- 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 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 i sekretar Društva i svi članovi komisije za glasanje, ako je imenovana.

Sekretar Društva je dužan da potpisani zapisnik u skladu sa stavom 5. ovog člana u roku od tri dana od isteka roka iz stava 3. ovog člana objavi na internet stranici Društva, u trajanju od najmanje 30 dana.

Nepostupanje na način propisan ovim članom nema uticaja na punovažnost odluka donetih na sednici skupštine, ako se rezultat glasanja i sadržina tih odluka na drugi način može utvrditi.

Redovna sednica Skupštine

Član 70.

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

Sazivanje redovne sednice

Član 71.

Redovnu sednicu Skupštine saziva Nadzorni odbor.

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

Prisustvo drugih lica redovnoj sednici

Član 72.

Redovnoj sednici Skupštine po pravilu prisustvuju i učestvuju u raspravi direktori i članovi Nadzornog odbora, a na tu sednicu se poziva i revizor Društva.

Odbor direktora može na sednicu pozvati i druga lica čije je prisustvo sednici neophodno radi davanja potrebnih objašnjenja i informacija o pitanjima koja su na dnevnom redu sednice.

Materijali za redovnu sednicu

Član 73.

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

- 1) finansijske izveštaje, sa mišljenjem revizora,
- 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 izvršnog i nadzornog odbora,
- 6) izveštaj Izvršnog odbora o stanju i poslovanju Društva sačinjen u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala (godišnji izveštaj o poslovanju), kao i konsolidovani godišnji izveštaj o stanju i poslovanju društva ako je Društvo dužno da ga sastavi u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala (konsolidovani godišnji izveštaj o poslovanju),
- 7) izveštaj Nadzornog odbora o poslovanju Društva i sprovedenom nadzoru nad radom Izvršnog odbora.

Materijali iz stava 1. ovog člana, tačka 1) do 4) i tačka 6) prethodno se utvrđuju od strane Nadzornog odbora.

Akcionarima se pored dokumenata i informacija iz stava 1. ovog člana na raspolaganje mogu staviti i drugi dokumenti i informacije za koje Izvršni ili Nadzorni odbora smatra da su od značaja za rad i odlučivanje Skupštine.

Izjava o primeni kodeksa korporativnog upravljanja

Član 74.

Izjava o primeni kodeksa korporativnog upravljanja je sastavni deo godišnjeg izveštaja o poslovanju 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 obrazloženje za ta odstupanja.

Objavljivanje godišnjih izveštaja o poslovanju Društva

Član 75.

Društvo je u obavezi da godišnji izveštaj o poslovanju i konsolidovani 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.

Održavanje vanredne sednice

Član 76.

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 vanredne sednice

Član 77.

Vanrednu sednicu saziva Nadzorni odbor:

- 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 zakonom 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.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, vanrednu sednicu Društva u likvidaciji saziva likvidator društva.

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

Materijal za vanrednu sednicu

Član 78.

Izvršni odbor 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, odnosno formular za glasanje,
- 4) detaljan opis svakog pitanja koje se predlaže za raspravu, sa obrazloženjem ili izjašnjenjem Nadzornog odbora.

2) IZVRŠNI ODBOR

Član 79.

Društvo ima tri izvršna direktora i oni čine Izvršni odbor.

Izvršne direktore imenuje Nadzorni odbor.

Izvršni direktori se imenuju se na period od četiri godine.

Član 80.

Izvršni direktori vode poslove Društva.

Društvo zastupa samo Generalni direktor Društva.

Član 81.

Za obavljanje odnosno preduzimanje sledećih poslova potrebna je saglasnost Nadzornog odbora:

- 1) sticanje, otuđenje i opterećenje udela i akcija koje društvo poseduje u drugim pravnim licima,
- 2) sticanje, otuđenje i opterećenje nepokretnosti,
- 3) uzimanje kredita, odnosno uzimanje i davanje zajmova, uspostavljanje obezbeđenja na imovini društva, kao i davanje jemstava i garancija za obaveze trećih lica,
- 4) drugi poslovi za koje je ovim Statutom propisano da su u nadležnosti Nadzornog odbora.

Posebnom odlukom Nadzornog odbora može se odrediti:

- 1) da saglasnost Nadzornog odbora nije potrebna za poslove iz stava 2. tač. 1) do 3) ovog člana ako se ti poslovi preduzimaju u okviru redovnog poslovanja društva i
- 2) vrednost poslova iz stava 2. tačka 3) ovog člana koji se mogu obavljati odnosno preduzimati i bez saglasnosti Nadzornog odbora.

Posebnom odlukom Nadzornog odbora mogu se odrediti i drugi poslovi za čije je obavljanje odnosno preduzimanje potrebna saglasnost Nadzornog odbora.

Izvršni direktori se u vođenju poslova društva moraju pridržavati ograničenja za preduzimanje određenih poslova ili vrste poslova za koje je potrebna saglasnost Nadzornog odbora ili Skupštine, a koja su određena ovim Statutom, odlukama Skupštine i odlukama Nadzornog odbora.

Član 82.

Izvršni odbor:

- 1) vodi poslove društva i određuje unutrašnju organizaciju Društva,
- 2) odgovara za tačnost poslovnih knjiga društva,
- 3) odgovara za tačnost finansijskih izveštaja društva,
- 4) priprema sednice Skupštine društva i predlaže dnevni red Nadzornom odboru,
- 5) izračunava iznose dividendi koji u skladu sa ovim zakonom, ovim 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 odlukom Skupštine;
- 6) izvršava odluke Skupštine,
- 7) vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa zakonom, ovim statutom, odlukama skupštine i odlukama Nadzornog odbora.

Pitanja iz nadležnosti Izvršnog odbora ne mogu se preneti na Nadzorni odbor društva.

Član 83.

Društvo ima Generalnog direktora.

Generalnog direktora imenuje Nadzorni odbor.

Za generalnog direktora može biti imenovano lice koje poseduje organizatorske sposobnosti i smisao za rukovodjenje i preduzetništvo.

Član 84.

Generalni direktor koordinira rad izvršnih direktora i organizuje poslovanje Društva.

Posebnom odlukom Nadzornog odbora mogu se bliže odrediti ovlašćenja i nadležnosti Generalnog direktora.

Član 85.

Izvršni odbor u vođenju poslova Društva postupa samostalno.

Izvršni odbor odlučuje i postupa van sednica.

Ako ne postoji saglasnost izvršnih direktora po odredjenom pitanju, Generalni direktor može sazvati sednicu Izvršnog odbora.

Po potrebi, Generalni direktor i u drugim slučajevima, može odlučiti da se radi rešavanja odredjenih pitanja sazove sednica Izvršnog odbora.

Generalni direktor predsedava sednicama Izvršnog odbora i predlaže njen dnevni red.

Član 86.

Izvršni odbor je dužan da pisanim putem izveštava Nadzorni odbor 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 Nadzornog odbora 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 Nadzorni odbor zahtevao posebne izveštaje.

Izveštaji iz stava 1. ovog člana obuhvataju i kontrolisana društva, ako postoje.

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

Član 87.

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 Izvršnog odbora, 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 Izvršnog odbora na kojoj je odluka doneta, niti je za nju glasao na drugi način, smatra se da je glasao za tu odluku u pogledu postojanja odgovornosti za štetu ako se toj odluci nije pisanim putem usprotivio u roku od osam dana po saznanju za njeno donošenje.

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.

Član 88.

Direktori imaju pravo na naknadu za svoj rad, a mogu imati i pravo na stimulaciju putem dodele akcija.

Odlukom Nadzornog odbora utvrđuje se naknada iz stave 1. ovog člana. Pravo na stimulaciju putem dodele akcija odobrava se odlukom Skupštine.

Naknade i stimulacije direktorima posebno se iskazuju u okviru godišnjih finansijskih izveštaja.

3) NADZORNI ODBOR

Član 89.

Nadzorni odbor ima tri člana.

Članove nadzornog odbora imenuje Skupština.

Članovi Nadzornog odbora imenuju se na period od četiri godine.

Član 90.

Nadzorni odbor:

- 1) utvrđuje poslovnu strategiju i poslovne ciljeve Društva i nadzire njihovo ostvarivanje,
- 2) nadzire rad izvršnih direktora,
- 3) vrši unutrašnji nadzor nad poslovanjem društva,
- 4) ustanovljava računovodstvene politike društva i politike upravljanja rizicima,
- 5) utvrđuje finansijske izveštaje društva i podnosi ih Skupštini na usvajanje,
- 6) daje i opoziva prokuru,
- 7) saziva sednice skupštine i utvrđuje predlog dnevnog reda,
- 8) izdaje odobrene akcije, ako je na to ovlašćen Statutom ili odlukom Skupštine,
- 9) utvrđuje emisionu cenu akcija i drugih hartija od vrednosti,
- 10) utvrđuje tržišnu vrednost akcija,
- 11) donosi odluku o sticanju sopstvenih akcija,
- 12) donosi odluku o raspodeli međuidivendi akcionarima,
- 13) predlaže Skupštini politiku naknada izvršnih direktora, ako nije utvrđena statutom, i predlaže ugovore o radu, odnosno angažovanju izvršnih direktora,
- 14) daje saglasnost izvršnim direktorima za preduzimanje poslova ili radnji u skladu sa zakonom, Statutom, odlukom Skupštine i odlukom Nadzornog odbora,
- 15) vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa ovim zakonom, statutom i odlukama skupštine.

Član 91.

Pitanja iz nadležnosti Nadzornog odbora:

- 1) ne mogu se preneti na izvršne direktore Društva.
 - 2) mogu se preneti u nadležnost Skupštine samo odlukom Nadzornog odbora,
- Nadzorni odbor odlučuje o davanju odobrenja u slučajevima postojanja ličnog interesa izvršnog direktora društva u skladu sa zakonom.

Član 92.

Nadzorni odbor 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 zakona.

Član 93.

Nadzorni odbor ima predsednika Nadzornog odbora.

Predsednik Nadzornog odbora saziva i predsedava sednicama Nadzornog odbora i predlaže dnevni red.

Predsednik Nadzornog odbora zastupa Društvo u odnosu sa izvršnim direktorima, na način koji odredi svojom odlukom.

Nadzorni odbor obavezno donosi Poslovnik o svom radu.

Član 94.

Nadzorni odbor održava najmanje četiri sednice godišnje

Nadzorni odbor na prvoj sednici donosi Poslovnik o radu Nadzornog odbora.

Sednice Nadzornog odbora saziva predsednik odbora, po sopstvenoj inicijativi, ili na pisani zahtev bilo kog direktora.

Pisani poziv za sednicu Nadzornog sa navodjenjem dnevnog reda i materijalima za sednicu dostavlja se svim članovima Nadzornog odbora najkasnije u roku od 8 dana od dana pre dana sednice, osim ako se svi članovi Nadzornog odbora ne saglase drugačije.

Odluka sa sednice koja nije sazvana na način iz stava 1. ovog člana nisu punovažne, osim ako se članovi Nadzornog odbora ne saglase drugačije.

Član 95.

Kvorum za rad sednice Nadzornog odbora jeste većina od ukupnog broja članova.

Sednice Nadzornog odbora mogu se održati i pisanim ili elektronskim putem, telefonom, telegrafom, telefaksom ili upotrebom drugih sredstava audio-vizuelne komunikacije, pod uslovom da se tome ne protivi nijedan član Nadzornog odbora u pisanoj formi.

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

Član 96.

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

Sednici Nadzornog odbora na kojoj se raspravlja o finansijskim izveštajima Društva obavezno prisustvuje revizor Društva.

Sednicama Nadzornog odbora obavezno prisustvuju svi članovi Izvršnog odbora, a mogu, po pozivu predsednika Nadzornog odbora prisustvovati i druga stručna lica ako su potrebna za radi davanja određenih objašnjenja i mišljenja po pojedinim pitanjima na dnevnom redu.

Član 97.

Nadzorni odbor odluke donosi većinom glasova prisutnih direktora.

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

Član 98.

Na sednicama Nadzornog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik sa sednice dostavlja se svim članovima Nadzornog odbora u roku od osam dana od dana održane sednice.

Član 99

Članovi Nadzornog obora imaju pravo na naknadu za svoj rad, a mogu imati pravo i na stimulaciju putem dodele akcija.

Visina naknade, odnosno stimulacije članovima Nadzornog odbora utvrđuje se posebnim Ugovorom koji na predlog Nadzornog odbora, ili Komisije za naknade, ako je obrazovana, odobrava Skupština.

Naknada i stimulacija iz stava 1. i 3. ovog člana posebno se iskazuje u okviru godišnjih finansijskih izveštaja.

Član 100.

Nadzorni odbor obrazuje Komisiju za reviziju.

Pored komisije za reviziju, Nadzorni odbor može obrazovati i:

- 1) Komisiju za imenovanje,
- 2) Komisiju za naknade,
- 3) druge komisije u skladu sa potrebama Društva.

Ako Nadzorni odbor ne obrazuje komisije iz stava 2. tačka 1) i 2) ovog člana, Nadzorni odbor obavlja poslove iz nadležnosti ovih komisija.

Član 101.

Komisije Nadzornog odbora imaju najmanje tri člana.

Najmanje jedan član komisije za reviziju mora biti ovlašćeni revizor i mora imati odgovarajuće znanje i radno iskustvo u oblasti finansija i računovodstva i isti mora biti nezavistan od društva..

U odlučivanju o obrazovanju komisija ne odlučuju izvršni direktori, koji ne mogu ni predlagati članove tih komisija.

Član 102.

Komisija za reviziju:

- 1) priprema, predlaže i proverava sprovođenje računovodstvenih politika i politika upravljanja rizicima,
- 2) daje predlog Nadzornom odboru 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 Nadzorni odbor.

Komisija za reviziju sastavlja i Nadzornom odboru podnosi izveštaje o pitanjima iz stava 1. ovog člana najmanje jedanput godišnje, s tim što Nadzorni odbor može zahtevati da se svi ili pojedini izveštaji sastavljaju i podnose u kraćim vremenskim intervalima.

Član 103.

Komisija za imenovanja:

1) daje predlog kandidata za direktora, sa svojim mišljenjem i preporukom za imenovanje,

2) predlaže uslove koje treba da ispunjava kandidat za direktora i postupak imenovanja direktora,

3) najmanje jedanput godišnje sastavlja izveštaj o primerenosti sastava Izvršnog odbora i broja direktora i daje preporuke s tim u vezi,

4) razmatra kadrovsku politiku društva u izboru lica na rukovodeća mesta u društvu i obavlja druge poslove u vezi sa kadrovskom politikom društva koje joj poveri Nadzorni odbor.

Nadzorni odbor je dužan da u dnevni red prve naredne sednice Skupštine uvrsti razmatranje predloga i izveštaja iz stava 1. tač. 1) do 3) ovog člana.

Član 104.

Komisija za naknade:

1) priprema nacrt odluke o politici naknada izvršnim direktorima,

2) daje predlog o iznosu i strukturi naknade za svakog pojedinog izvršnog direktora, kao i predlog naknade revizoru Društva,

3) najmanje jednom godišnje sastavlja izveštaj za Skupštinu društva o oceni iznosa i strukture naknada za svakog direktora,

4) daje preporuke izvršnim direktorima o iznosu i strukturi naknada licima na rukovodećim mestima u Društvu i obavlja druge poslove u vezi sa politikom naknada Društva koje joj poveri Nadzorni odbor.

Nadzorni odbor je dužan da u dnevni red prve naredne sednice Skupštine uvrsti razmatranje predloga i izveštaja iz stava 1. tač. 1) do 3) ovog člana.

Član 105.

Na odgovornost Nadzornog odbora shodno se primenjuju odredbe člana 87. ovog Statuta.

Sekretar Društva

Član 106.

Društvo ima sekretara Društva.

Sekretara Društva imenuje Nadzorni odbor, koji mu utvrđuje visinu zarade, odnosno naknade za rad i druga prava.

Sekretar Društva imenuje se na period od četiri godine.

Sekretar društva odgovoran je za:

1) pripremu sednica Skupštine i vođenje zapisnika,

2) pripremu sednica Izvršnog i Nadzornog odbora i vođenje zapisnika,

3) čuvanje svih materijala, zapisnika i odluka sa sednica iz tač. 1) i 2) ovog stava;

4) komunikaciju društva sa akcionarima i omogućavanje pristupa aktima i dokumentima iz tačke 3) ovog stava u skladu sa odredbama zakona.

Sekretar društva može imati i druge dužnosti i odgovornosti u skladu sa odlukom o njegovom imenovanju.

Unutrašnji nadzor

Član 107.

Društvo svojim aktima, koje donosi Nadzorni odbor, uređuje način sprovođenja i organizaciju rada unutrašnjeg nadzora poslovanja.

Jedno lice nadležno za unutrašnji nadzor poslovanja mora ispunjavati uslove propisane za internog revizora u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija.

Aktom iz stave 1. ovog člana propisuju se uslovi koje mora ispuniti lice koje rukovodi poslovima unutrašnjeg nadzora u pogledu profesionalnog i stručnog znanja i iskustva koji ga čine podobnim za obavljanje ove funkcije u društvu.

Lice iz stava 2. ovog člana mora biti zaposleno u društvu i obavljati samo poslove unutrašnjeg nadzora i ne može biti direktor a imenuje ga Nadzorni odbor na predlog komisije za reviziju.

Član 108.

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 i Nadzorni odbor.

IX AKTI I DOKUMENTI DRUŠTVA

Član 109.

Društvo čuva:

1) osnivački akt,

2) rešenje o registraciji osnivanja Društva,

3) statut i sve njegove izmene i dopune,

4) opšte akte Društva,

5) zapisnike sa sednica Skupštine i odluke Skupštine,

6) akt o obrazovanju svakog ogranka ili drugog organizacionog dela Društva,

7) dokumenta koja dokazuju svojinu i druga imovinska prava Društva,

8) zapisnike sa sednica Izvršnog i Nadzornog odbora,

9) godišnje izveštaje o poslovanju Društva i konsolidovane godišnje izveštaje,

10) izveštaje Nadzornog odbora,

11) evidenciju o adresama direktora i članova Nadzornog odbora,

12) ugovore koje su direktori ili sa njima povezana lica u smislu ovog zakona, zaključili sa Društvom.

Društvo je dužno je da dokumenta i akte iz stava 1. ovog člana čuva u svom sedištu ili na drugom mestu koje je poznato i dostupno svim direktorima.

Dokumente i akte iz stava 1. tač. 1) do 5), 8, 9) i 12) ovog člana Društvo čuva trajno, a ostala dokumenta i akte iz stava 1. ovog člana najmanje pet godina, nakon čega se čuvaju u skladu sa propisima o arhivskoj građi.

Način čuvanja akata i dokumenata Društva, kao i rokovi čuvanja, regulišu se posebnim aktom koji donosi Generalni direktor Društva.

X PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 110.

Ovaj Statut se menja odlukom Skupštine, u skladu sa zakonom.

Nakon svake izmene Statuta Generalni direktor je dužan da sačini prečišćen tekst ovog akta.

Statut, njegove izmene, kao i prečišćen tekst, registruju se u skladu sa zakonom o registraciji.

Član 111.

Danom početka primene ovog Statuta prestaje da važi Statut Društva od 29.11.2006. godine.

Član 112.

Svi postojeći opšti i pojedinačni akti Društva koji nisu u saglasnosti sa ovim Statutom, uskladiće se sa Statutom u roku od 6 meseci od dana donošenja Statuta.

Član 113.

Statut stupa na snagu i primenjuje se danom donošenja.

Predsednik Upravnog odbora
Rajko Vidić
