

Alas Holding a.d. Ledinci
Upravni odbor
Broj: 25/2012
dana 25.05.2012. godine

Upravni odbor Privrednog društva ALAS HOLDING, a.d, Ledinci, ul.Dunavska br.4, na osnovu člana 246 a u vezi sa odredbama člana 592. stav 2. Zakona o privrednim društvima (''Sl. glasnik RS'' br. 36/2011 i 99/2011) i člana 19. Odluke o izmenama i dopunama osnivačkog akta od 10.05.2006. i 14.02.2007. godine, donosi sledeću:

O D L U K U

PREDLAŽE SE Skupštini akcionara da na I godišnjoj sednici Skupštine Akcionarskog društva ALAS HOLDING, Ledinci, ul.Dunavska br.4, u skladu sa članom 246 a u vezi sa odredbama člana 592. stav 2. Zakona o privrednim društvima (''Sl. glasnik RS'' br. 36/2011 i 99/2011) i člana 19.Osnivačkog akta usvoji

STATUT AKCIONARSKOG DRUŠTVA ALAS HOLDING a.d.

I UVODNE ODREDBE

Predmet statuta

Član 1

Akcionarsko društvo ALAS HOLDING a.d., Ledinci (dalje: Društvo), upisano u Registar privrednih subjekata kod Agencije za privredne registre broj 1958/2005 od 15.02.2005.godine, matični broj: 07160330, PIB: 100112489, ovim statutom uređuje pravne odnose unutar društva i vrši usklađivanje sa odredbama Zakona o privrednim društvima (dalje: Zakon).

Pravna forma društva

Član 2

Društvo se organizuje kao javno akcionarsko društvo.

Predmet uređenja

Član 3

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

- poslovno ime i sedište;
- delatnosti;
- osnovni kapital;
- akcije;
- prava i obaveze akcionara;
- organi društva i njihov delokrug i rad;
- zastupanje Društva;

- postupak sazivanja skupštine
- poslovna tajna;
- vreme na koje se društvo osniva; i
- druga pitanja od značaja za Društvo.

II POSLOVNO IME, SEDIŠTE I OBELEŽJA DRUŠTVA

Poslovno ime

Član 4

Društvo posluje pod sledećim poslovnim imenom:

ALAS HOLDING Akcionarsko društvo za proizvodnju nemetala i građevinskog materijala Ledinci.

Skraćeno poslovno ime Društva glasi:

ALAS HOLDING a.d. Ledinci.

Sedište

Član 5

Sedište Društva je u Ledincima, na adresi Dunavska br. 4.

Obeležja Društva

Pečat i štambilj

Član 6

Društvo može imati pečat i štambilj.

Odluku da Društvo koristi pečat i štambilj, kao i da prestane sa korišćenjem donosi generalni direktor.

Izgled, sadržinu i broj pečata i štambilja određuje generalni direktor.

Oznake u poslovnoj komunikaciji

Član 7

Poslovna pisma i drugi dokumenti društva namenjena trećim licima (*memorandum, faktura, narudžbenica i sl.*) sadrže, pored punog poslovnog imena i sedišta, matični broj, PIB, poslovno ime i sedište banke kod koje Društvo ima račun, kao i broj tekućeg računa po pravilu, sa navođenjem podataka za komunikaciju (telefon, faks, mail, web stranica).

III DELATNOSTI DRUŠTVA

Pretežna delatnost i druge delatnosti

Član 8

Društvo, u skladu sa Zakonom, može da obavlja sve delatnosti za koje ispunjava propisane uslove.

Pretežna delatnost društva je: 6420 - Delatnost holding kompanija

Osim pretežne delatnosti, Društvo može obavljati i sledeće delatnosti:

- 0811 Eksploatacija građevinskog i ukrasnog kamenja, krečnjaka, gipsa i krede
- 0812 Eksploatacija šljunka, peska, gline i koalina
- 2331 Proizvodnja keramičkih pločica i ploča
- 2331 proizvodnja opeke i crepa, građevinskih proizvoda od pečene gline
- 2030 Proizvodnja boja, lakova i sličnih premaza, grafičkih boja i kitova
- 2059 Proizvodnja ostalih hemijskih proizvoda
- 2352 Proizvodnja kreče i gipsa
- 4631 Trgovina na veliko voćem i povrćem
- 4632 Trgovina na veliko mesom i proizvodima od mesa
- 4634 Trgovina na veliko pićem
- 4621 Trgovina na velikom šećerom, čokoladom i slatkišima od šećera
- 4639 Nespecijalizovana trgovina na veliko hranom, pićem i duvanom
- 4672 Trgovina na veliko metalima i metalnim rudama
- 4673 Trgovina na veliko drvetom i građevinskim materijalom
- 4690 Ostala trgovina na veliko
- 4675 Trgovina na veliko hemijskim proizvodima
- 4711 Trgovina na malo u nespecijalizovanim prodavnicama ,pretežno hrane, pića i duvana
- 4719 Ostala trgovina na malo u prodavnicama mešovite robe
- 4722 Trgovina na malo mesom i proizvodima od mesa u specijalizovanim prodavnicama
- 4723 Trgovina na malo ribom, ljuskarima i mekušcima u specijalizovanim prodavnicama
- 4724 Trgovina na malo hlebom, kolačima, i slatkišima u specijalizovanim prodavnicama
- 4725 Trgovina na malo pićem u specijalizovanim prodavnicama
- 4726 Trgovina na malo proizvodima od duvana u specijalizovanim prodavnicama
- 4729 Ostala trgovina na malo hranom u specijalizovanim prodavnicama
- 4775 Trgovina na malo kozmetičkim i toaletnim preparatima u specijalizovanim prodavnicama
- 4751 Trgovina na malo tekstilom u specijalizovanim prodavnicama
- 4771 Trgovina na malo u specijalizovanim prodavnicama
- 4772 Trgovina na obućom i predmetima od kože u specijalizovanim prodavnicama
- 4759 Trgovina na malo nameštajem i opremom za osvetljenje
- 4761 Trgovina na malo knjigama u specijalizovanim prodavnicama
- 4762 Trgovina na malo novinama i kancelarijskim materijalom u specijalizovanim prodavnicama
- 4779 Trgovina na malo u specijalizovanim prodavnicama
- 4791 Trgovina na malo u prodavnicama koje poštom dostavljaju naručenom robom
- 4789 Trgovina na malo na tezgama i pijacama
- 4799 Ostala trgovina na malo izvan prodavnica
- 6201 Računarsko programiranje
- 6202 Konsultantske delatnosti u oblasti informacione tehnologije
- 6203 Upravljanje računarskom opremom
- 6209 Ostale usluge informacione tehnologije
- 6311 Obrada podataka i slično
- 6910 Pravni poslovi
- 6920 Reačunovodstveni i knjigovodstveni poslovi i poslovne kontrole; savetodavni poslovi u vezi sa porezom
- 7022 Konsultantske aktivnosti u vezi sa poslovanjem i ostalim upravljanjem

7111 Arhitektonska delatnost
7112 Inženjerske delatnosti i tehničko savetovanje
7430 Prevođenje i usluge tumača

Promena pretežne i drugih delatnosti

Član 9

Društvo može da promeni pretežnu delatnost, izmenom ovog statuta o čemu odlučuje skupština. Promena pretežne delatnosti upisuje se u registar privrednih društava. O ostalim delatnostima, dodavanju ili prestanku obavljanja, skupština može odlučiti bez promena ovog statuta.

IV VREME

Član 10

Društvo se osniva na neodređeno vreme.

V ODGOVORNOST DRUŠTVA ZA OBAVEZE

Član 11

Za obaveze preuzete u pravnom prometu prema trećim licima, kao i prema akcionarima i drugim učesnicima Društva, Društvo odgovara celokupnom svojom imovinom. Akcionari ne odgovaraju za obaveze Društva, osim u slučaju probijanja pravne ličnosti.

VI OSNOVNI KAPITAL DRUŠTVA

Vrednost osnovnog kapitala i ulozila

Ukupna vrednost osnovnog kapitala

Član 12

Ukupan osnovni kapital Društva iznosi: 1.195.310.000 dinara

- Novčani kapital u iznosu od 703.838.999,64 dinara

- Nenovčani kapital u iznosu od 491.471.000,36 dinara

Osnovni kapital Društva iz prethodnog stava uplaćen je u celosti.
Osnovni kapital uplaćen je u celosti.

Društvo može da poveća, ili smanji osnovni kapital u skladu sa Zakonom, ali tada ima obavezu da takvu promenu na kapitalu i registruje kao promenu podataka u Registru privrednih subjekata Agencije za privredne registre Republike Srbije.

Akcije

Nominalna vrednost, CFI kod i serije akcija

Član 13

Osnovni kapital Društva iskazan je u izdatih 1.195.310 akcija, nominalne vrednosti 1000,00 dinara.

Sve izdate akcije su obične, glase na ime i upisane u Centralni registar, depo i kliring hartija od vrednosti i nose oznaku CFI: ISIN, ESVUFR: RSZONEE24624.

Emisija, promet i evidencija akcija

Član 14

Emisija akcija, njihov promet, evidencija i prestanak realizuju se preko Centralnog registra, depoa i kliringa hartija od vrednosti (dalje: Centralni registar), u skladu sa zakonom i pravilima Centralnog registra.

VII PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOST AKCIONARA

Prava akcionara

Član 15

Akcije svojim imaočima daju sledeća prava :

1. pravo učešća u radu Skupštine i pravo glasa u Skupštini, tako što jedna akcija daje pravo na jedan glas,
2. pravo na isplatu dividende,
3. pravo učešća u raspodeli likvidacionog ostatka ili stečajne mase u skladu sa zakonom kojim se urenuje stečaj,
4. pravo prečeg sticanja običnih akcija i drugih finansijskih instrumenata zamenjivih za obične akcije, iz novih emisija,
5. druga prava, u skladu sa zakonom

Pravo učešća u radu skupštine i pravo glasa u skupštini

Član 16

Akcionar učestvuje u radu skupštine lično ili putem punomoćnika.

Akcionari mogu da glasaju pisanim putem bez prisustva sednici dostavljanjem popunjenog formulara za glasanje u odsustvu.

Dividenda

Član 17

Dividenda je zakonom određena raspoloživa dobit društva koja se deli akcionarima na osnovu pozitivnog finansijskog rezultata poslovanja u poslovnoj godini, koji preostane nakon odbitka svih troškova poslovanja i obaveza predviđenih zakonom.

Skupština može odlučiti da se celokupna dobit ili deo dobiti ne deli akcionarima, već da se upotrebi u druge namene ili da ostane neraspoređena.

Raspoloživa dobit i visina dividendi određuje se odlukom skupštine. Odluka sadrži naročito:

- ukupan iznos dobiti koja se deli akcionarima na ime dividendi;
- odredbu o visini dobiti koja se isplaćuje akcionarima pojedinih vrsta i klasa akcija;
- dinamiku isplate dividendi;
- dan dividende.

Pravo na dividendu

Član 18

Akcionar ima pravo na učešće u dobiti Društva (dividendu) srazmerno nominalnoj vrednosti akcija koje poseduje i pravu na dividendu koje akcija daje.

Akcionarem iz ugla dividendi, smatra se akcionar koji je na dan dividende upisan u Centralnom registru kao vlasnik akcije.

Dan dividende određuje se odlukom skupštine Društva o isplati dividende. Ako odlukom skupštine nije određen dan dividende, danom dividende smatra se dan donošenja odluke skupštine o isplati dividende.

Društvo je dužno da o odluci o isplati dividendi obavesti svakog akcionara koji ima pravo na isplatu dividende u roku od 15 dana od dana donošenja odluke, primenom pravila o obaveštavanju akcionara o sednici skupštine.

Dividenda se može isplaćivati u novcu ili u akcijama Društva, u skladu sa odlukom o isplati dividendi. Ako se isplata vrši u akcijama, takvo plaćanje mora biti odobreno od strane akcionara klase akcija kojoj se takvo plaćanje vrši po pravilima o glasanju akcionara u okviru te klase akcija, a isplata se vrši u akcijama te iste klase. Izuzetno, dividenda se može platiti u akcijama druge vrste ili klase samo ako je takvo plaćanje odobreno tročetvrtinskom većinom glasova prisutnih akcionara klase akcija kojoj se takvo plaćanje vrši i istom tolikom većinom glasova akcionara klase akcija u čijim akcijama se dividenda isplaćuje.

Isplata dividendi u akcijama Društva vrši se proporcionalno vrednosti akcija koje taj akcionar ima ("pro rata"), imajući u vidu njihovu nominalnu vrednost.

Isplata dividendi u akcijama vrši se po nominalnoj vrednosti akcija koje se stiču isplatom.

Međudividenda

Član 19

Društvo može isplaćivati i dividendu (međudividenda) između dva zasedanja skupštine, ako su za takvu isplatu ispunjeni uslovi predviđeni Zakonom.

O isplati međudividende odlučuje skupština Društva. Na predlog akcionara kojima pripada najmanje 10% akcija Skupština može odlučiti da ovlasti odbor direktora da odluči o isplati međudividende.

VIII ORGANI DRUŠTVA

Jednodomi sistem

Organizaciona struktura

Član 20

Organi Društva su:

- Skupština;
- Odbor direktora;
- Generalni direktor.

Skupština

Sastav skupštine

Član 21

Skupštinu čine svi akcionari Društva.

Akcionarem Društva smatra se akcionar koji je u registru akcionara koji vodi Centralni registar upisan kao akcionar na dan akcionara.

Dan akcionara je dan određen zakonom, a u nedostatku zakonske odredbe, to je deseti dan pre održavanja sednice skupštine.

Vrste sednica skupštine

Član 22

Skupština zaseda kao redovna ili vanredna skupština.

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

Vanredna sednica skupštine održava se po potrebi.

Mesto održavanja sednica skupštine

Član 23

Skupština se održava u sedištu Društva.

Odbor direktora može odlučiti da se sednica skupštine održi i na drugom mestu ako je to potrebno radi olakšane organizacije sednice skupštine.

Predsednik skupštine

Član 24

Sednicom skupštine predsedava prisutni akcionar sa najvećim brojem glasova po osnovu običnih akcija, prema podacima iz Centralnog registra utvrđenim na dan akcionara.

Nadležnost skupštine

Član 25

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. promeni sedišta Društva;
7. sticanju i raspolaganju imovinom velike vrednosti;
8. raspodeli dobiti i pokriću gubitaka;
9. usvajanju finansijskih izveštaja, kao i izveštaja revizora ako su finansijski izveštaji bili predmet revizije;
10. usvajanju izveštaja odbora direktora;
11. naknadama članovima odbora direktora, odnosno pravilima za njihovo određivanje, uključujući i naknadu koja se isplaćuje u akcijama i drugim hartijama od vrednosti društva;
12. imenovanju i razrešenju članova odbora direktora;
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.

Skupština na prvoj sednici, na predlog predsednika skupštine ili akcionara koji poseduju ili predstavljaju najmanje 10% glasova prisutnih akcionara, većinom glasova prisutnih akcionara donosi poslovnik o radu skupštine (poslovnik skupštine).

Poziv za sednicu

Član 26

Poziv akcionarima za sednicu skupštine (dalje: poziv za sednicu) sadrži naročito:

1. dan slanja poziva;
2. vreme i mesto održavanja sednice;
3. predlog dnevnog reda sednice, sa jasnom naznakom o kojim tačkama dnevnog reda se predlaže da skupština donese odluku i navođenjem klase i ukupnog broja akcija koja o toj odluci glasa i većini koja je potrebna za donošenje te odluke;
4. obaveštenje o načinima na koji se mogu preuzeti materijali za sednicu;
5. pouku o pravima akcionara u vezi sa učešćem u radu skupštine i jasno i precizno obaveštenje o pravilima za njihovo ostvarivanje, koja pravila moraju biti u skladu sa Zakonom, statutom i poslovníkom skupštine;
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 sadrži:

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

Poziv za sednicu upućuje se licima koja su akcionari društva na dan na koji je odbor direktora doneo odluku o sazivanju skupštine, odnosno na dan donošenja odluke suda ako se sednica skupštine saziva po nalogu suda, i to:

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

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

Objava mora trajati najmanje do dana održavanja sednice.

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

Ako iz tehničkih razloga nije moguće da se formulari iz stava 2. tačka 3. ovog člana objave na internet stranici Društva, Društvo je u obavezi da na svojoj internet stranici naznači na koji

način se ti formulari mogu pribaviti u papirnoj formi, u kom slučaju je u obavezi da te formulare dostavi putem pošte i bez ikakve naknade svakom akcionaru koji to zatraži.

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

1. ličnim preuzimanjem ili putem punomoćnika, u sedištu društva u redovno radno vreme ili
2. na internet stranici društva, tako da ih akcionari mogu preuzeti u celosti.

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

Dnevni red

Član 27

Dnevni red utvrđuje se odlukom o sazivanju sednice skupštine koju donosi odbor direktora.

Jedan ili više akcionara koji poseduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa može odboru direktora predložiti dodatne tačke za dnevni red sednice o kojima predlažu da se raspravlja, kao i dodatne tačke o kojima se predlaže da skupština donese odluku, pod uslovom da obrazlože taj predlog ili da dostave tekst odluke koju predlažu.

Predlog iz stava 2. 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 2. ovog člana objavi na internet stranici društva najkasnije narednog radnog dana od dana prijema predloga.

Ako odbor direktora, prihvati predlog iz stava 2. 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 za dostavljanje poziva za sednicu.

Ako odbor direktora ne prihvati predlog za dopunu dnevnog reda, dužan je da predlog dnevnog reda koji je odbijen, ipak, dostavi akcionarima, ako sud u skladu sa zakonom, odredi nove tačke dnevnog reda. Novi dnevni red dostavlja se akcionarima na način predviđen za dostavljanje poziva za sednicu.

Glasanje u odsustvu

Član 28

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.

Popunjeni formular mora stići do početka sednice skupštine da bi bio uzet u obzir prilikom prebrojavanja glasova. Predsednik skupštine konstatuje na početku sednice koliko je formulara pristiglo i od kojih lica.

Popunjeni i overeni formulari za glasanje u odsustvu, dostavljaju se od strane punomoćnika ili akcionara najkasnije 3 dana pre dana održavanja skupštine

Glasanje preko punomoćnika

Član 29

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 (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.

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

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

1. ime, 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 stava 5. 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.

Punomoćje za glasanje nije prenosivo.

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

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

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

Punomoćja, dostavljaju se od strane punomoćnika ili akcionara najkasnije 3 dana pre dana održavanja skupštine

Kvorum

Član 30

Kvorum za sednicu skupštine čini obična većina od ukupnog broja glasova u skupštini. Sopstvene akcije bez obzira na klasu, kao i akcije 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.

Većina za odlučivanje

Član 31

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

O izmenama i dopunama statuta, odnosno donošenju novog statuta, skupština odlučuje većinom od ukupnog broja glasova akcionara sa pravom glasa.

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

Komisija za glasanje

Član 32

Predsednik skupštine imenuje zapisničara i članove komisije za glasanje koja se sastoji od tri člana.

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

Način glasanja

Član 33

Glasanje je, po pravilu, javno.

Odluka Skupštine stupa na snagu danom donošenja, osim u sledećim slučajevima:

- ako u odluci nije određen neki drugi datum;
- kada Zakon izričito uređuje da odluka stupa na snagu kad se registruje i objavi, u kom slučaju je dan registrovanja, odnosno njenog objavljivanja, dan stupanja na snagu.

Zapisnik

Član 34

Svaka odluka skupštine unosi se u zapisnik, koji se sa svom potrebnom sadržinom predviđenom zakonom, sačinjava u roku od 8 dana od dana održavanja sednice, a u naknadnom roku od 3 dana objavljuje na internet stranici društva.

Sednice Skupštine biće beležene putev kamere radi verodostojnosti sačinjavanja zapisnika. Video zapis će biti dostupan svakom akcionaru koji je učestvovao u radu sednice Skupštine.

Izjava o primeni kodeksa korporativnog upravljanja

Član 35

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 36

Društvo je obavezno 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.

Usvajanje godišnjih finansijskih izveštaja i drugih izveštaja

Član 37

Usvajanje godišnjih finansijskih izveštaja ili drugih izveštaja ne utiče na prava akcionara ako se kasnije pokaže da su ti izveštaji bili netačni.

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

Odbor direktora

Sastav odbora direktora

Član 38

Odbor direktora ima 3 člana.

Članovi odbora direktora su izvršni i neizvršni direktori, od kojih su dva člana odbora neizvršni, jedan član je nezavisni direktor, a jedan član je izvršni direktor, koji je istovremeno i generalni direktor Društva.

Neizvršni i nezavisni direktori nemaju ovlašćenje da zastupaju Društvo.

Članovi odbora direktora registruju se u skladu sa zakonom o registraciji.

Imenovanje i mandat članova odbora direktora

Član 39

Članove odbora direktora imenuje skupština.

Predlog kandidata za člana odbora direktora daju:

1. odbor direktora;
2. akcionari koji, u skladu sa zakonom i ovim statutom, imaju pravo na predlaganje dnevnog reda skupštine.

Mandat člana odbora direktora traje četiri godine, s tim što može biti ponovo imenovan.

Ako mandat člana odbora direktora prestane, preostali članovi mogu imenovati lica koja će vršiti dužnost člana odbora direktora dok skupština ne imenuje drugo lice (kooptacija), a najduže do isteka mandata člana čiji je mandat prestao. Odbor direktora ne može kooptirati više od dva člana odbora direktora.

Skupština može da razreši člana odbora direktora bez navođenja razloga.

Član odbora direktora može u svako vreme da dâ ostavku. Ostavka se podnosi u pisanom obliku.

Nadležnost odbora direktora

Član 40

Odbor direktora:

- 1) utvrđuje poslovnu strategiju i poslovne ciljeve društva;
- 2) vodi poslove društva i određuje unutrašnju organizaciju društva;
- 3) vrši unutrašnji nadzor nad poslovanjem društva;
- 4) ustanovljava računovodstvene politike društva i politike upravljanja rizicima;
- 5) odgovara za tačnost poslovnih knjiga društva;
- 6) odgovara za tačnost finansijskih izveštaja društva;
- 7) daje i opoziva prokuru;
- 8) saziva sednice skupštine i utvrđuje predlog dnevnog reda sa predlozima odluka;
- 9) izdaje odobrene akcije, ako je na to ovlašćen statutom ili odlukom skupštine;
- 10) utvrđuje emisionu cenu akcija i drugih hartija od vrednosti;

- 11) utvrđuje tržišnu vrednost akcija;
- 12) donosi odluku o sticanju sopstvenih akcija;
- 13) izračunava iznose dividendi koji u skladu sa Zakonom, statutom i odlukom skupštine pripadaju pojedinim klasama akcionara, određuje dan i postupak njihove isplate, a određuje i način njihove isplate u okviru ovlašćenja koja su mu data statutom ili odlukom skupštine;
- 14) donosi odluku o raspodeli međuidividendi akcionarima, u slučaju kada je na to ovlašćen zakonom;
- 15) predlaže skupštini politiku naknada direktora, ako nije utvrđena statutom, i predlaže ugovore o radu, odnosno ugovore o angažovanju direktora po drugom osnovu;
- 16) izvršava odluke skupštine;
- 17) vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa Zakonom, statutom i odlukama skupštine.

Pitanja iz nadležnosti odbora direktora:

1. ne mogu se preneti na izvršne direktore društva;
2. mogu se odlukom skupštine preneti u nadležnost skupštine.

Obaveza izveštavanja

Član 41

Odbor direktora na redovnoj sednici skupštine podnosi izveštaje o:

1. računovodstvenoj praksi i praksi finansijskog izveštavanja društva i njegovih povezanih društava, ako postoje;
2. usklađenosti poslovanja društva sa zakonom i drugim propisima;
3. kvalifikovanosti i nezavisnosti revizora društva u odnosu na društvo, ako su finansijski izveštaji društva bili predmet revizije;
4. ugovorima zaključenim između društva i direktora, kao i sa licima koja su sa njima povezana u smislu Zakona.

Predsednik i sednice odbora direktora

Član 42

Odbor direktora bira jednog od neizvršnih direktora za predsednika.

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

U slučaju odsutnosti predsednika odbora, svaki od članova odbora direktora može sazvati sednicu odbora, a većinom glasova prisutnih članova bira se jedan od članova za predsedavajućeg na početku sednice.

Odbor direktora održava najmanje četiri sednice godišnje.

Odbor direktora odluke donosi većinom glasova prisutnih članova.

Ako su glasovi članova pri odlučivanju jednako podeljeni, smatra se da odluka za koju se glasalo nije doneta.

Komisija za reviziju

Član 43

Odbor direktora obrazuje komisiju za reviziju.

Pored komisije iz stava 1. ovog člana odbor direktora može obrazovati i:

1. komisiju za imenovanja;

2. komisiju za naknade;
3. druge komisije u skladu sa potrebama društva.

Ako nisu obrazovane komisije iz stava 2. ovog člana, odbor direktora obavlja poslove iz nadležnosti ovih komisija.

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

Odgovornost članova odbora direktora

Član 44

Član odbora direktora odgovara Društvu za štetu koju mu prouzrokuje kršenjem odredaba zakona, statuta ili odluke skupštine.

Izuzetno, član odbora direktora neće biti odgovoran za štetu ako je postupao u skladu sa odlukom skupštine za koju nije znao da se njenom primenom može naneti šteta društvu ili je opravdano smatrao da skupština zna za nastupanje štete i da to prihvata.

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

U slučaju iz stava 3. ovog člana, član 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 član odbora direktora nije bio prisutan na sednici 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.

Društvo se ne može odreći zahteva za naknadu štete, osim u skladu sa odlukom skupštine koja se donosi tročetvrtinskom većinom glasova prisutnih akcionara, ali se ta odluka ne može doneti ako joj se usprotive akcionari koji poseduju ili predstavljaju najmanje 10% osnovnog kapitala društva.

Izveštaji izvršnih direktora

Član 45

Izvršni direktori su dužni da pisanim putem izveštavaju odbor direktora o:

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

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

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

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

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

Ovlašćenja generalnog direktora

Član 46

Generalni direktor zastupa i predstavlja društvo.

Generalni direktor ima sledeća ovlašćenja u zastupanju :

- Pri preuzimanju pravnih radnji i zaključenju pravnih poslova u ime i za račun društva vrednosti do 10.000 EUR direktor postupa bez ograničenja.
- Pri preuzimanju pravnih radnji i zaključenju pravnih poslova u ime i za račun društva vrednosti od 10.000 EUR direktor je dužan obezbedi potpis još jednog direktora ili potpis prokuriste.

Odbor direktora može razrešiti generalnog direktora i bez navođenja razloga za razrešenje. Generalni direktor može u svako doba odboru direktora dati ostavku pisanim putem. Generalni direktor koji je dao ostavku, u obavezi je da nastavi da preuzima poslove koji ne trpe odlaganje do imenovanja novog generalnog direktora ali ne duže od 30 dana od dana registracije te ostavke u skladu sa zakonom o registraciji.

Unutrašnji nadzor

Revizor

Član 47

Društvo ima revizora.

Revizor je u radnom odnosu u Društvu.

Revizora imenuje odbor direktora na predlog komisije za reviziju.

Revizor može biti samo lice koje ispunjava uslove za internog revizora, u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija.

Poslovi revizora

Član 48

Revizor vrši poslove finansijske, odnosno računovodstvene kontrole, a naročito:

1. kontrolu usklađenosti poslovanja društva sa računovodstvenim i drugim srodnim 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.

Revizor je dužan da o sprovedenom nadzoru poslovanja redovno izveštava komisiju za reviziju.

IX POSLOVNA TAJNA

Određenje poslovne tajne

Član 49

Pod poslovnom tajnom se podrazumevaju isprave i podaci utvrđeni odlukom Skupštine kao poslovna tajna čije bi saopštavanje neovlašćenom licu bilo protivno poslovanju Društva i koje bi štetilo njegovim interesima ili poslovnom ugledu.

O odluci iz stava 1. ovog člana se obaveštavaju članovi Društva, članovi organa Društva i zaposleni i druga lica koja su, u skladu sa zakonom dužna da čuvaju poslovnu tajnu.

Obaveza čuvanja poslovne tajne važi i posle prestanka određenog statusa u Društvu, a najduže za pet godina od dana prestanka.

Ako zaposleni ili član organa Društva koji je na osnovu ovog svojstva zaposlen u Društvu prekrši zabranu odavanja poslovne tajne čini tešku povredu radne dužnosti, za koju se može izreći mera prestanka radnog odnosa.

X AKTI DRUŠTVA

Čuvanje akata i dokumenata

Član 50

Društvo čuva sledeće akte i dokumenta:

1. osnivački akt;
2. rešenje o registraciji osnivanja društva;
3. opšte akte društva;
4. zapisnike sa sednica skupštine i odluke skupštine;
5. akt o obrazovanju svakog ogranka ili drugog organizacionog dela društva;
6. dokumenta koja dokazuju svojinu i druga imovinska prava društva;
7. zapisnike sa sednica odbora direktora;
8. evidenciju o adresama direktora i članova odbora direktora;
9. evidenciju o adresama članova društva;
10. ugovore koje su direktori, članovi odbora direktora i članovi društva, ili sa njima povezana lica, zaključili sa društvom.

Društvo čuva dokumenta i akte iz stava 1. ovog člana u svom sedištu.

Dokumenta i akte iz stava 1. tač. 1. do 7. i 10. 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.

Nadležnost za donošenje akata

Član 51

Ako zakonom ili ovim statutom nije drugačije predviđeno, opšte akte Društva donosi odbor direktora.

Ako zakonom ili ovim statutom nije drugačije predviđeno, pojedinačne akte Društva donosi generalni direktor.

Opšti i pojedinačni akti društva

Član 52

Opšti akti Društva su akti koji sadrže norme koje se odnose na unapred neodređena lica, predviđanjem kriterijuma za primenu norme, kao što su: statut, pojedinačni kolektivni ugovor, pravilnici, odluke i drugi opšti akti.

Statut je osnovni opšti akt Društva.

Opšti i pojedinačni akti Društva moraju biti u saglasnosti sa Statutom.

Stupanje opštih akata na snagu

Član 53

Opšti akti Društva stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli u sedištu Društva.

XI PRESTANAK DRUŠTVA

Član 54

Društvo prestaje iz razloga i na način predviđen zakonom.

XII POSTUPAK IZMENE STATUTA

Predlog za promenu statuta

Član 55

Skupština odlučuje o izmeni statuta na predlog odbora direktora.

Uz predlog za promenu statuta dostavlja se i pisano obrazloženje predloženih mera, izjava odbora direktora da će izmene biti upućene Skupštini, kao i obaveštenje nesaglasnih akcionara na naknadu vrednosti svojih akcija u skladu sa Zakonom.

Generalni direktor izrađuje i objavljuje prečišćeni tekst statuta u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu izmena i dopuna.

Promena statuta, kao i drugih akata za koje je to zakonom propisano, registruje se u skladu sa zakonom o registraciji.

XIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Stupanje na snagu i prestanak važenja

Član 56

Stupanjem na snagu ovog statuta prestaje da važi statut društva donet dana 17.02.2004 godine.

ZAMENIK PREDSEDNIKA UPRAVNOG ODBORA

Roman Kratochvil