

AKCIONARSKO DRUŠTVO
JUGOINSPEKT BEOGRAD a.d.

na osnovu članova 11, 12, 246. i 247. Zakona o privrednim društvima ("Sl. glasnik RS", br. 36/2011, 99/2011 - u daljem tekstu: Zakon), na sednici skupštine, održanoj dana _____ 2012. godine u Beogradu donosi se

STATUT

UVODNE ODREDBE

Član 1.

JUGOINSPEKT BEOGRAD društvo za kontrolu kvaliteta i kvantiteta robe (dalje: Društvo) koje je upisano u Registar privrednih subjekata na osnovu Rešenja Agencije za privredne registre broj BD 7298/2005 od 28.03.2005. godine, matični broj 07018215, organizuje se kao javno akcionarsko društvo u skladu sa Zakonom o privrednim društvima (u daljem tekstu: Zakon) i nastavlja sa radom na neodređeno vreme. Ovaj Statut je najviši opšti akt Društva sa kojim svi ostali akti Društva moraju biti u skladu.

SADRŽAJ

Član 2.

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

- 1) poslovno ime i sedište društva;
- 2) pretežnu delatnost društva;
- 3) podatke o visini upisanog i uplaćenog osnovnog kapitala, kao i podatke o broju i ukupnoj nominalnoj vrednosti odobrenih akcija;
- 4) bitne elemente izdatih akcija svake vrste i klase u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala;
- 5) vrste i klase akcija i drugih hartija od vrednosti koje je društvo ovlašćeno da izda;
- 6) posebne uslove za prenos akcija;
- 7) postupak sazivanja skupštine;
- 8) određivanje organa društva i njihovog delokruga, broja njihovih članova, bliže uređivanje načina imenovanja i opoziva tih članova, kao i načina odlučivanja tih organa;
- 9) druga pitanja za koja je Zakonom i drugim propisima određeno da ih sadrži statut akcionarskog društva.

POSLOVNO IME I SEDIŠTE PRIVREDNOG DRUŠTVA,

Član 3.

Puno poslovno ime društva glasi:

JUGOINSPEKT BEOGRAD akcionarsko društvo za kontrolu kvaliteta i kvantiteta robe, Beograd.

Skraćeno poslovno ime privrednog društva glasi:

JUGOINSPEKT BEOGRAD a.d . Poslovno ime je u originalu na latiničkom pismu.

Član 4.

Sedište privrednog društva je u Beogradu, ul. Čika Ljubina br.8/V, opština Stari grad, Republika Srbija.
Dostavljanja i prijem pošte je na adresi sedišta privrednog društva u Beogradu, ul. Čika Ljubina br.8/V.

PRETEŽNA DELATNOST PRIVREDNOG DRUŠTVA

Član 5.

Pretežna delatnost kojom se privredno društvo bavi je:

71.20 – tehničko ispitivanje i analize

Obuhvata fizička, hemijska i druga kontrolisanja i ispitivanja svih vrsta i tipova materijala, roba i proizvoda, kroz sledeće poslovne aktivnosti:

- Kontrola usaglašenosti proizvoda u poljoprivredi i prehrambenoj industriji, rudarstvu i energetici, hemiji, crnoj i obojenoj metalurgiji, proizvodnji nafte i naftnih derivata, mašinogradnji, tekstilnoj i drvenoj industriji, industriji papira u domaćem i međunarodnom prometu;
- Kontrola usaglašenosti roba i proizvoda sa relevantnim standardima i propisima i izdavanje dokumenata o usaglašenosti;
- Uzorkovanje;
- Laboratorijska ispitivanja u oblasti: poljoprivrednih proizvoda biljnog i životinjskog porekla, svih vrsta semena, tekstila i kože, nafte i naftnih derivata, tečnog naftnog gasa, ruda, metala i hemije, proizvoda od drveta, papira i plastike, zdravstvene i higijenske ispravnosti poljoprivrednih i prehrambenih proizvoda i proizvoda opšte upotrebe;
- Periodična i završna kontrola svih tipova liftova i pokretnih stepenica;
- Kontrola i ispitivanje materijala, opreme, postrojenja i industrijskih objekata;
- Kontrolisanje pakovanja, markiranje i obeležavanje robe u transportu;
- Kontrola i nadzor utovara, istovara, pretovara i transporta roba i proizvoda;
- Kontrolisanje podobnosti skladišnog prostora kao i način uskladištenja;
- Kontrolisanje svih vrsta transportnih sredstava sa gledišta ispravnosti, čistoće i podobnosti za prijem i transport odgovarajuće robe;
- Kontrolisanje instalacija i opreme tokom montaže, puštanja u pogon, kao i tokom korišćenja i eksploatacije;
- Kontrolisanje mašinskih, elektro i termotehničkih i ostalih instalacija sa aspekta bezbednosti i funkcionalnosti;

Pored pretežne delatnosti Jugoinspekt Beograd AD se bavi i sledećim poslovnim aktivnostima:

- Pregled, defektaža, analiza i ekspertiza opreme i postrojenja, kao i njihovih delova u cilju definisanja trenutnog stanja i potrebnog postupka revitalizacije,
- Periodični kontrolni pregledi i ispitivanja uslova radne sredine i opreme za rad;
- Kontrolisanje i praćenje proizvodnje;
- Monitoring zaliha;
- Usluge supervizije u prometu roba na tržištu (domaće i međunarodno);
- Kontrola organske proizvodnje;
- Kontrola planova i projekata opreme i postrojenja sa aspekta sigurnosti odnosno zaštite od eksplozije i požara;
- Sertifikacija proizvoda, procesa i usluga prema nacionalnim, međunarodnim standardima, evropskim direktivama, tehničkim specifikacijama i propisima;

- Pružanje usluga u zaštiti bilja pravnim i fizičkim licima prema direktivama, tehničkim specifikacijama i propisima;
- Arbitraže i veštačenja u oblasti: industrije i rudarstva, poljoprivrede i ribarstva, šumarstva, vodoprivrede, građevinarstva, saobraćaja i veze, trgovine, ugostiteljstva i turizma, zanatstva i ličnih usluga, stambeno komunalne delatnosti, materijalno finansijskog poslovanja, procene vrednosti imovine;
- Poslovi fumigacije, dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije;
- ZAŠTITA NA RADU, u smislu odredaba Zakona o bezbednosti i zaštiti zdravlja i drugih propisa kojima je regulisana zaštita na radu u okviru čega društvo obavlja sledeće poslove:
 - Pregledi i ispitivanja oruđa za rad i uređaja, sudova i instalacija pod pritiskom; transportnih i prenosnih sredstava; parnih kotlova; rashladnih uređaja i instalacija i dr., i s tim u vezi izdaje odgovarajuću stručnu i tehničku dokumentaciju, javne isprave, uverenja, ateste i dr.;
 - Električna merenja, preglede i ispitivanja električnih instalacija, uređaja, postrojenja, aparata, gromobranskih instalacija, trafo-stanica, sekundarnih naponskih prekostrujnih releja, atestiranje aparata i elektroizolacione opreme;
 - Pregled investiciono tehničke dokumentacije u pogledu bezbednosti i zaštite na radu;
 - Poslovi koordinatora za bezbednost i zdravlje na radu pri projektovanju i izvođenju građevinskih objekata;
 - Ispitivanje mikroklimе, hemijskih i fizičkih štetnosti u radnim prostorijama i na radnim mestima;
 - Vršі obučavanje, inovaciju i proveru znanja radnika iz oblasti zaštite na radu;
 - Vršі ispitivanje ličnih zaštitnih sredstava i druge zaštitne opreme;
 - Vršі tehničku kontrolu skloništa i dvonamenskih objekata u smislu Pravilnika o tehničkim normativima za skloništa;
- ZAŠTITA OD POŽARA, u smislu odredaba Zakona o zaštiti od požara i drugih propisa, u okviru čega obavlja sledeće poslove:
 - Radi planove, elaborate, studije i normativna akta iz oblasti zaštite od požara;
 - Vršі pregled, ispitivanje i atestiranje uređaja i instalacija za detekciju, dojavu i gašenje požara;
 - Izrađuje elaborate i vršі nadzor na impregnaciji i premazivanju građevinskih elemenata i konstrukcija atestiranim sredstvima za zaštitu od dejstva vatre;
 - Vršі razne analize, ekspertize i dr. iz oblasti zaštite od požara.
- ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE, u smislu odredaba Zakona o zaštiti životne sredine i drugih zakona i zakonskih propisa iz te oblasti, obavlja sledeće poslove:
 - Ispitivanja kvaliteta vazduha;
 - Merenje emisije gasova i čestica;
 - Merenje buke u životnoj sredini;
 - Vršі proračun rasprostiranja emitovanih materija i visine dimnjaka;
 - Ispitivanje stepena efikasnosti uređaja za prečišćavanje otpadnih gasova i prašine;
 - Ispitivanje kvaliteta otpadnih voda;
 - Ispitivanje stepena efikasnosti uređaja za prečišćavanje otpadnih voda i atestiranje postrojenja;

Društvo obavlja i sledeće delatnosti:

- **70.22 Menadžerski konsultantski poslovi, a između ostalog i:**
 - Pružanje pomoći u oblasti uvođenja sistema menadžmenta kvalitetom, sistema upravljanja zaštitom životne sredine, sistema upravljanja bezbednošću i zdravljem na radu, sistema proizvodnje, prerade i distribucije bezbedne hrane u skladu sa zahtevima nacionalnih i međunarodnih standarda,
 - Sprovođenje obuke za sisteme menadžmenta i sisteme proizvodnje, prerade i distribucije bezbedne hrane i izdavanje odgovarajućih potvrda,
 - Izdavanje isprava o usaglašenosti za proizvode, procese, usluge, sisteme upravljanja, i stručna lica
 - Konsalting i kontrolu u toku gradnje investicionih objekata
 - Usluge menadžera projekta u toku gradnje investicionih objekata
- **71 Arhitektonske i inženjerske delatnosti; inženjersko ispitivanje i analize, a između ostalog i:**
 - stručni nadzor nad građenjem investicionih i drugih objekata,
 - tehnički pregled investicionih i drugih objekata,
 - veštačenja u građevini
 - provera vrednosti investicionih objekata i izvršenih radova
 - projektovanje objekata za preradu nafte i gasa, magistralnih gasovoda i naftovoda, skladišta nafte, gasa i naftnih derivata, dalekovoda i trafostanica, objekata vodosnabdevanja i kanalizacije, objekata kulturnih dobara od nacionalnog i međunarodnog značaja, postrojenja za tretman neopasnog i opasnog otpada, državnih puteva prvog i drugog reda, putnih objekata, saobraćajne signalizacije i saobraćajnih priključaka, deponija, objekata za proizvodnju energije i građevinskih konstrukcija i objekata visokogradnje.

Privredno društvo može obavljati i sve druge delatnosti, koje nisu zakonom zabranjene (član 4. stav 1. Zakona), uključujući unutrašnju i spoljnotrgovinsku delatnost (spoljnotrgovinski promet i usluge u spoljnotrgovinskom prometu).

Član 6.

Društvo može promeniti poslovno ime, sedište i delatnost odlukom Skupštine akcionara.

Član 7.

Društvo obavlja svoje delatnosti preko organizacionih jedinica i to:

- 1. ORGANIZACIONO KOORDINIRAJUĆI POSLOVI**
- 2. SEKTOR – ZAVOD „TOPČIDER“**
- 3. SEKTOR TEHNOKONTROLA**
- 4. SEKTOR ENERGETIKA**
- 5. SEKTOR ZA RUDE, METALE I HEMIJU**
- 6. SEKTOR ZA TEKSTIL I KOŽU**
- 7. SEKTOR ZA PRAVNE POSLOVE, LJUDSKE RESURSE I OPŠTE POSLOVE**
- 8. SEKTOR ZA EKONOMSKO FINANSIJSKE POSLOVE**

Član 8.

Niže organizacione forme poslovanja, radna mesta u okviru istih, kao i poslovi i radni zadaci u okviru radnih mesta i uslovi za njihovo obavljanje detaljnije se utvrđuju opštim aktom – Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Društvu.

Član 9.

Odluku o formiranju nižih u okviru viših organizacionih jedinica, kao i o organizovanju novih, njihovom spajanju i razdvajanju donosi generalni direktor.

UPOTREBA POSLOVNOG IMENA, PEČATA I DRUGIH PODATAKA U DOKUMENTIMA

Član 10.

Poslovna pisma i drugi dokumenti Društva, uključujući i one u elektronskoj formi, koji su upućeni trećim licima sadrže sledeće podatke: poslovno ime i pravnu formu Društva, sedište, adresu za prijem pošte, matični broj, PIB i poslovno ime i sedište banke kod koje Društvo ima račun.

Član 11.

Društvo, u cilju zaštite firme i označavanja delatnosti koje su predmet njegovog poslovanja, ima svoj zaštitni znak.

Zaštitni znak se sastoji od kruga presečenog pravougaonikom sa donje strane. U krug su ucrtani : kompas, vaga, retorta i železnička oznaka.

Zaštitni znak se zaštićuje upisom u registar патената, licenci i robnih žigova kod nadležnih organa.

Član 12.

Štampani obrasci i dokumenta Društva sadrže zaštitni znak.

Član 13.

Društvo ima svoj pečat i štambilj.

Pečat je okruglog oblika i sadrži tekst potpunog poslovnog imena i sedišta Društva.

Štambilj je pravougaonog oblika i sadrži tekst poslovnog imena Društva, kao i prostor za upisivanje broja predmeta i datuma zavođenja u delovodni protokol.

Broj pečata i štambilja, njihova upotreba, evidencija, čuvanje i uništavanje bliže se uređuju posebnom odlukom.

PRAVNA FORMA DRUŠTVA I ODGOVORNOST ZA OBAVEZE

Član 14.

Pravna forma Društva je javno akcionarsko društvo.

Društvo je osnovano na neodređeno vreme, organizovano je kao jednodomno akcionarsko društvo i upisano u Registar privrednih društava.

Društvo za svoje obaveze odgovara celokupnom svojom imovinom.

Akcionari Društva ne odgovaraju za obaveze Društva, sem u slučajevima predviđenim zakonom.

UKUPAN UPISANI I UPLAĆENI IZNOS OSNOVNOG KAPITALA DRUŠTVA

Član 15.

Osnovni kapital privrednog društva iznosi 100.101.000,00 RSD (i slovima: stomilionastotinjednahiljada dinara)

Ukupan upisani novčani kapital privrednog društva iznosi 100.101.000,00 RSD (i slovima: stomilionastotinjednahiljadadinara)

Ukupan uplaćeni novčani kapital privrednog društva iznosi 100.101.000,00 RSD (i slovima: stomilionastotinjednahiljadadinara).

AKCIJE

Opšta pravila

Član 16.

Akcije koje izdaje društvo izdaju se u dematerijalizovanoj formi i glase na ime, a na registraciju u Centralnom registru, depou i kliringu hartija od vrednosti (u daljem tekstu: Centralni registar) njihovo izdavanje, zakonite imaoce, prenos akcija, prenos prava iz akcija, ograničenja prava iz akcija i upis prava trećih lica na akcijama primenjuju se odredbe zakona kojim se uređuje tržište kapitala.

Akcija iz stava 1. ovog člana je nedeljiva.

Član 17.

Ovim Statutom utvrđuju se vrste i klase akcija, kao i vrste i bitni elementi drugih hartija od vrednosti, koje društvo može izdavati.

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

Broj, vrsta i klasa akcija koje izdaje društvo

Član 18.

Društvo može izdavati sledeće vrste akcija: obične i preferencijalne akcije.

U okviru svake vrste akcija, akcije koje daju ista prava čine jednu klasu akcija.

Sve obične akcije čine uvek jednu klasu akcija.

Društvo može izdavati akcije - sa ili bez nominalne vrednosti.

Ako društvo izdaje akcije sa nominalnom vrednošću - sve akcije iste klase moraju imati istu nominalnu vrednost, a ako izdaje akcije bez nominalne vrednosti - sve akcije društva moraju biti bez nominalne vrednosti.

Obične akcije

Član 19.

Društvo ima 250.245 komada običnih akcija, nominalne vrednosti 400,00 dinara.

Član 20.

Obična akcija je akcija koja imaocu daje sledeća prava:

- 1) pravo učešća i glasanja na skupštini, tako da jedna akcija uvek 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 uređuje stečaj;
- 4) pravo prečeg sticanja običnih akcija, i drugih finansijskih instrumenata zamenljivih za obične akcije, iz novih emisija;
- 5) druga prava u skladu Zakonom i Statutom.

Obične akcije ne mogu se pretvoriti u preferencijalne akcije ili druge finansijske instrumente.

Član 21.

Društvo može (na osnovu odluke skupštine) izdavati preferencijalne akcije sa pravom otkupa od strane društva.

Odlukom skupštine o izdavanju preferencijalnih akcija - može se predvideti da društvo ima obavezu i/ili pravo na njihov otkup, pod uslovima iz te odluke.

Uslovi i način sprovođenja otkupa preferencijalnih akcija iz ovog člana su sledeći:

- da su akcije u celosti uplaćene;
- da se isplata cene za akcije vrši isključivo iz rezervi formiranih za ove namene;
- da kao rezultat sticanja sopstvenih akcija neto imovina društva neće biti manja od uplaćenog osnovnog kapitala, uvećanog za rezerve koje je društvo u obavezi da održava u skladu sa Zakonom, sem rezervi koje su predviđene za sticanje sopstvenih akcija.

Akcije sa više vlasnika

Član 22.

Akcija može pripadati većem broju lica (u daljem tekstu: suvlasnici akcije).

Suvlasništvo na akciji stiče se na osnovu:

- 1) zakona (nasleđivanje i slično);
- 2) ugovora (poklon, kupoprodaja idealnog dela akcije i slično);
- 3) statusnih promena društva.

Suvlasnici akcije smatraju se jednim akcionarom u odnosu prema društvu i solidarno su odgovorni prema društvu za obaveze koje imaju po osnovu akcije.

Suvlasnici akcije ostvaruju pravo glasa i pravo na pristup aktima i dokumentima društva samo preko zajedničkog punomoćnika, koji se određuje sporazumom svih suvlasnika. Potpisi svih suvlasnika na ovom sporazumu overavaju se u skladu sa zakonom kojim se uređuje overa potpisa. Suvlasnici akcije obaveštavaju društvo o određivanju zajedničkog punomoćnika i upisuju zajedničkog punomoćnika u Centralni registar.

Pravne radnje preduzete prema zajedničkom punomoćniku imaju dejstvo kao da su preduzete prema svim suvlasnicima.

Do dana upisa zajedničkog punomoćnika u Centralni registar:

- 1) pravne radnje koje su preduzete prema jednom suvlasniku imaju dejstvo prema svim suvlasnicima;
- 2) akcija na kojoj postoji suvlasništvo ne daje pravo glasa i neće se računati u kvorum za održavanje skupštine.

Podela i spajanje akcija

Član 23.

Akcionarsko društvo može odlukom skupštine:

- 1) svaku akciju jedne klase podeliti na dve ili više akcija te klase, uz istovremeno smanjenje njihove nominalne vrednosti tako da osnovni kapital društva ostane nepromenjen;
- 2) spojiti dve ili više akcija jedne klase u jednu akciju te klase, uz istovremeno povećanje njene nominalne vrednosti tako da osnovni kapital društva ostane nepromenjen.

U slučaju podele ili spajanja akcija istovremeno će se izmeniti i statut.

Ako bi kao rezultat spajanja ili podele akcija pojedinim akcionarima preostao deo akcije, ti akcionari imaju pravo da od društva pisanim putem, u roku od 30 dana od dana donošenja odluke iz stava 1. ovog člana zahtevaju da dokupe nedostajući deo akcije, kako bi stekli jednu celu akciju ili da budu isplaćeni od strane društva, za deo akcije koji bi im preostao.

Ako je akcionar zahtevao da dokupi nedostajući deo akcije, kako bi stekao jednu celu akciju, u obavezi je da u roku od 30 dana od dana donošenja odluke uplati društvu tržišnu vrednost nedostajućeg dela akcije.

Ako je akcionar zahtevao da bude isplaćen od strane društva za deo akcije koji bi mu preostao, društvo je u obavezi da mu u daljem roku od 30 dana od dana prijema tog zahteva isplati taj deo akcije, po tržišnoj vrednosti.

Tržišna vrednost iz st. 4. i 5. utvrđuje se u skladu sa odredbama člana 24. ovog statuta.

Ako u slučaju iz stava 3. ovog člana dolazi do povećanja osnovnog kapitala, odnosno do smanjenja osnovnog kapitala, a koje u oba slučaja ne prelazi 1% osnovnog kapitala, društvo nije u obavezi da primeni odredbe Zakona o povećanju, odnosno smanjenju osnovnog kapitala, sem odredbi o registraciji tih promena u skladu sa zakonom o registraciji.

Utvrđivanje tržišne vrednosti akcija

Član 24.

Tržišna vrednost akcija može se utvrditi putem procene u skladu sa članom 51. Zakona pod uslovom da tako utvrđenu tržišnu cenu prihvati skupština, na osnovu obrazloženog predloga odbora direktora, u kome se mora navesti i vrednost tih akcija utvrđena u skladu sa stavom 1. člana 51. Zakona.

Emisiona cena akcija

Član 25.

Emisiona cena je vrednost po kojoj se izdaju akcije i utvrđuje se Odlukom o izdavanju akcija.

Odluku iz stava 1. ovog člana donosi skupština, sem u slučaju izdavanja odobrenih akcija u skladu sa članom 313. Zakona, kada tu odluku donosi odbor direktora.

Ako odluku iz stava 1. ovog člana donosi skupština, tom odlukom može se utvrditi raspon emisione cene uz ovlašćenje odboru direktora da posebnom odlukom utvrdi emisionu cenu u okviru tog raspona.

Emisiona cena ne može biti niža od tržišne vrednosti utvrđene u skladu sa članom 259. Zakona.

Emisiona cena ne može biti niža od nominalne vrednosti akcije, odnosno računovodstvene vrednosti kod akcija bez nominalne vrednosti.

Kada je emisiona cena po kojoj se izdaju akcije veća od njihove nominalne ili računovodstvene vrednosti, razlika između te dve vrednosti predstavlja emisionu premiju.

Društvo može odlukom o emisiji odrediti i popust na emisionu cenu, s tim da cena sa popustom ne može biti manja od nominalne vrednosti akcije, odnosno od računovodstvene vrednosti kod akcija bez nominalne vrednosti kod ponude koja nije javna ponuda, postojećim akcionarima radi ostvarivanja prava prečeg upisa iz člana 277. Zakona, pri čemu taj popust ne može biti veći od 10% emisione cene.

Prenos akcija i prava iz akcija

Član 26.

Akcije se mogu slobodno prenositi, a njihov prenos vrši se u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala.

ZAMENLJIVE OBVEZNICE I VARANTI

Član 27.

Zamenljive obveznice su obveznice koje imaocu, pod uslovima utvrđenim odlukom o izdavanju, daju pravo na zamenu za obične akcije društva.

Varanti su, u smislu zakona, hartije od vrednosti koje njihovom imaocu daju pravo na sticanje određenog broja akcija određene vrste i klase po određenoj ceni, određenog dana ili u određenom periodu.

Zamenljive obveznice i varanti koji daju pravo na sticanje običnih akcija ne mogu se izdati ako broj običnih akcija na koje daju pravo, zajedno sa ukupnim brojem običnih akcija na koje daju pravo već izdate zamenljive obveznice i varanti prelazi ukupan broj odobrenih običnih akcija.

Izuzetno od stava 3. ovog člana, zamenljive obveznice i varanti mogu se izdati i ako broj običnih akcija na koje daju pravo, zajedno sa ukupnim brojem običnih akcija na koje daju pravo već izdate zamenljive obveznice i varanti, prelazi ukupan broj odobrenih običnih akcija, ako je za tu razliku skupština donela odluku o uslovnom povećanju osnovnog kapitala.

Odredbe st. 3. i 4. ovog člana, shodno se primenjuju na varante koji daju pravo na sticanje preferencijalnih akcija.

Odluku o izdavanju zamenljivih obveznica ili varanata donosi skupština.

Zamenljive obveznice i varanti mogu se upisati samo putem novčanog uloga.

Pravo prečeg upisa zamenljivih obveznica imaju akcionari sa običnim akcijama.

Pravo prečeg upisa varanata imaju akcionari klase akcija na čije sticanje ti varanti daju pravo.

Odredbe člana 277. Zakona, koje uređuju ostvarivanje prava prečeg upisa akcija shodno se primenjuju i na ostvarivanje prava prečeg upisa zamenljivih obveznica i varanata.

Član 28.

Emisiona cena zamenljivih obveznica i varanata je vrednost po kojoj se izdaju zamenljive obveznice i varanti i utvrđuje se odlukom o njihovom izdavanju.

Odluku iz stava 1. ovog člana donosi skupština, s tim što se tom odlukom može utvrditi raspon emisione cene uz ovlašćenje odboru direktora da posebnom odlukom utvrdi emisionu cenu u okviru tog raspona.

Emisiona cena zamenljivih obveznica ne može biti manja od:

- 1) nominalne vrednosti akcija za koje se mogu zameniti, odnosno u slučaju akcija bez nominalne vrednosti njihove računovodstvene vrednosti;
- 2) tržišne vrednosti akcija za koje se mogu zameniti, a koja se utvrđuje u skladu sa članom 259. Zakona.

RASPODELA DOBITI

Član 29.

Na osnovu usvojenog finansijskog izveštaja za poslovnu godinu dobit Društva raspoređuje se na sledeći način:

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

Ako po raspoređivanju dobiti u smislu stava 1. ovog člana preostane deo dobiti, taj deo dobiti Skupština raspoređuje za:

1. rezerve Društva u iznosu koji odredi Skupština;
2. dividende, u iznosu koji odredi Skupština i
3. druge namene potrebne za poslovanje Društva.

Član 30.

Isplata dividendi vrši se na osnovu odluke redovne godišnje Skupštine o raspodeli dobiti.

Odobrenje plaćanja dividendi, odnosno isplata dividendi može se vršiti i u toku godine na osnovu odluke Odbora direktora, ako to rezultati poslovanja Društva dozvoljavaju i ako su ispunjeni drugi uslovi predviđeni zakonom (međudividenda), s tim da se ova dividenda može isplaćivati samo u novcu.

Dividenda se isplaćuje akcionarima srazmerno nominalnoj vrednosti njihovih otplaćenih akcija.

Ako se dividenda ne isplaćuje u novcu ili ne isplaćuje samo u novcu, već na drugi način (u akcijama), odlukom o isplati dividendi utvrđuje se na koji se drugi način vrši isplata dividende.

Član 31.

Odluka o odobrenju dividendi sadrži podatke određene zakonom.

Odluku o odobrenju dividendi predlaže skupštini Odbor direktora, sem ako se dividenda odobrava u toku godine, kada odluku donosi Odbor direktora.

Član 32.

Radi isplate dividende priprema se lista (spisak) akcionara koji imaju pravo na dividendu (dan dividende).

Dividenda pripada akcionarima koji su na dan dividende bili akcionari Društva, prema evidenciji iz Centralnog registra.

Ako je akcionar posle dana dividende, a pre dana plaćanja dividende, preneo svoje akcije, odnosno u tom vremenu mu je prestao status akcionara, zadržava pravo na isplatu dividende.

Dan dividende je dan akcionara određen za redovnu godišnju skupštinu, odnosno deseti dan pre dana dana donošenja odluke Odbora direktora o raspodeli međudividendi.

ORGANI DRUŠTVA

Član 33.

Upravljanje društvom je JEDNODOMNO.

Organi društva su:

- Skupština
- Odbor direktora
- generalni direktor
- sekretar društva

Na nadležnost organa društva (ovlašćenja i delokrug rada) primenjuju se odredbe Zakona.

1. Skupština društva

Sastav skupštine

Član 34.

Skupštinu čine svi akcionari društva.

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

- pravo da glasa o pitanjima o kojima glasa njegova klasa akcija;
- 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;

Minimalan broj akcija koje akcionar mora posedovati za lično učešće u radu skupštine jeste 100 akcija.

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

Društvo se obavezuje da akcionarima obezbediti formular za davanje punomoćja za glasanje, čija je upotreba obavezna.

U slučaju davanja punomoćja elektronskim putem, akcionar ili punomoćnik je dužan da o datom punomoćju, dopisom u elektronskoj formi, obavesti sekretara Društva, tri radna dana pre sednice.

Sekretar Društva po potrebi obaveštava akcionare, u pozivu za sednicu skupštine, o licima koja ne mogu biti punomoćnici akcionara.

Akcionar može da izmeni ili opozove dato punomoćje i da o tome do održavanja skupštine obavesti Društvo. Ako akcionar lično učestvuje u radu skupštine smatra se da je opozvao punomoćje.

Član 35.

Punomoćnik akcionara u skupštini može biti lice koji na osnovu punomoćja za zastupanje datih od strane akcionara raspolaže, odnosno zastupa najmanje 100 glasova od ukupnog broja glasova.

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 može se dati i elektronskim putem, ali na taj način da mora biti potpisano kvalifikovanim elektronskim potpisom u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski potpis, uz obavezu akcionara da o datom punomoćju obavestiti društvo dostavljanjem punomoćja na zvaničnu e-mail adresu društva, najkasnije tri radna dana pre dana održavanja sednice skupštine.

Punomoćje za glasanje daje se isključivo na formularu punomoćja propisanom od strane Društva, a koji omogućava davanje punomoćja sa instrukcijama po svakoj tački dnevnog reda.

Punomoćje za glasanje se daje za svaku sednicu skupštine, pri čemu važi i za ponovljenu sednicu, u skladu sa zakonom.

Punomoćnik je dužan da kopiju punomoćja dostavi Društvu najkasnije tri radna dana pre dana održavanja sednice skupštine.

Nadležnost

Član 36.

Skupština privrednog društva odlučuje o:

- izmenama statuta;
- povećanju ili smanjenju osnovnog kapitala, kao i svakoj emisiji hartija od vrednosti;
- broju odobrenih akcija;
- promenama prava ili povlastica bilo koje klase akcija;
- statusnim promenama i promenama pravne forme;
- sticanju i raspolaganju imovinom velike vrednosti;
- raspodeli dobiti i pokriću gubitaka;
- usvajanju finansijskih izveštaja, kao i izveštaja revizora ako su finansijski izveštaji bili predmet revizije;
- usvajanju izveštaja odbora direktora,
- naknadama direktorima, odnosno pravilima za njihovo određivanje, uključujući i naknadu koja se isplaćuje u akcijama i drugim hartijama od vrednosti društva;
- imenovanju i razrešenju Odbora direktora;
- pokretanju postupka likvidacije, odnosno podnošenju predloga za stečaj društva;
- izboru revizora i naknadi za njegov rad;
- drugim pitanjima koja su u skladu sa ovim zakonom stavljena na dnevni red sednice skupštine;
- drugim pitanjima u skladu sa zakonom i statutom.

Sednice skupštine

Član 37.

Sednice Skupštine Društva, saglasno zakonskim odredbama i ovom statutu zakazuje Odbor direktora.

Sednice skupštine mogu biti redovne ili vanredne. Redovna sednica skupštine održava se jednom godišnje, najkasnije u roku od šest meseci od završetka poslovne godine, a vanredna sednica se održava po potrebi i kada je to zakonom predviđeno.

Poziv za redovnu skupštinu objavljuje se najkasnije 30 dana pre dana održavanja sednice, a za vanrednu sednicu najkasnije 21 dan pre dana održavanja sednice.

Sednica se po pravilu 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.

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

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

Izuzetno, 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 8. 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.

Predsednik skupštine

Član 38.

Sednicom skupštine predsedava predsednik skupštine.

Predsednika skupštine na osnovu Rešenja imenuje Vlada Republike Srbije iz reda predstavnika državnog kapitala.

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

Poslovník skupštine

Član 39.

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 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 na sednicu skupštine

Član 40.

Poziv akcionarima za sednicu skupštine (u daljem tekstu: 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;
- 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, u skladu sa članom 344. Zakona;
- 7) obaveštenje o danu akcionara i objašnjenje da samo akcionari koji su akcionari društva na taj dan imaju pravo na učešće u radu skupštine.

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

- 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;
- opis procedure za glasanje preko punomoćnika, a naročito informaciju o načinu na koji društvo omogućava akcionarima dostavu obaveštenja o imenovanju punomoćnika elektronskim putem;
- opis procedure za glasanje u odsustvu, kao i za glasanje elektronskim putem, uključujući i formulare za takvo glasanje.

Poziv za sednicu upućuje se licima koja su akcionari društva na dan na koji je Odbor direktora doneo odluku o sazivanju skupštine, odnosno na dan donošenja odluke suda ako se sednica skupštine saziva po nalogu suda, i to objavljivanjem na internet stranici društva i na internet stranici registra privrednih subjekata.

Objava poziva za sednicu na internet stranici Društva traje najmanje do dana održavanja sednice.

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

Materijali za sednicu skupštine stavljaju se na raspolaganje akcionarima istovremeno sa slanjem poziva na internet stranici društva, tako da ih akcionari mogu preuzeti u celosti, a po potrebi i ličnim preuzimanjem ili putem punomoćnika, u sedištu društva u redovno radno vreme.

Pristupanje na sednicu

Član 41.

Poslovníkom skupštine će se odrediti način identifikacije akcionara i njihovih punomoćnika koji prisustvuju sednici i koji učestvuju u njenom radu.

Procedura određena u skladu sa stavom 1. ovog člana, mora biti ograničena isključivo na utvrđivanje identiteta lica i to samo u meri u kojoj je to potrebno radi ostvarenja tog cilja.

Kvorum za sednicu

Član 42.

Kvorum za sednicu skupštine čini 2/3 (dvotrećinska) većina od ukupnog broja glasova .

U kvorum se računaju i glasovi akcionara koji su glasali u odsustvu ili elektronskim putem.

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 .

Ponovljena sednica

Član 43.

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

Poziv za ponovljenu sednicu upućuje se akcionarima najkasnije deset dana pre dana predviđenog za održavanje ponovljene sednice.

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

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

Dan akcionara neodržane sednice važi i za ponovljenu sednicu.

Kvorum za ponovljenu sednicu

Član 44.

Ponovljena redovna sednica može biti održana i ako nije ispunjen uslov kvoruma iz člana 42. ovog statuta.

Kvorum za ponovljenu vanrednu sednicu čini jedna trećina od ukupnog broja glasova akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

Ako na ponovljenoj sednici skupštine nema potrebnog kvoruma ili se ona ne održi u propisanom roku, odbor direktora je u obavezi da sazove novu sednicu skupštine.

Većina za donošenje odluka na ponovljenoj sednici

Član 45.

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

Komisija za glasanje

Član 46.

Predsednik skupštine imenuje zapisničara i članove komisije za glasanje.

Komisija za glasanje, koja se sastoji od najmanje tri člana:

- 1) utvrđuje spisak lica koja učestvuju u radu sednice, a posebno akcionara i njihovih punomoćnika, pri čemu posebno navodi koje akcionare ti punomoćnici zastupaju, sem u slučaju akcionara čije akcije kastodi banka drži u svoje ime a za 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) vrši i druge poslove u skladu sa statutom i poslovníkom skupštine.

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

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

Rezultati glasanja

Član 47.

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

Društvo će, u roku od tri dana od dana održane sednice, na svojoj internet stranici objaviti donete odluke i rezultate glasanja po svim tačkama dnevnog reda o kojima su akcionari glasali.

Informacije iz stava 2. ovog člana, dostupne su na internet stranici društva najmanje 30 dana.

Većina za odlučivanje

Član 48.

Skupština donosi odluke običnom 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 pisanim ili elektronskim putem.

Ugovori o glasanju

Član 49.

Ugovor kojim se akcionar ili punomoćnik akcionara obavezuje da će glasati po predlozima ili uputstvima društva ili direktora ništav je.

Ugovor kojim se akcionar obavezuje da će koristiti pravo glasa na određeni način ili da neće glasati, u zamenu za pogodnosti ili druge usluge koje mu odobri društvo ili direktor ništav je.

Način glasanja

Član 50.

Glasanje na sednici Skupštine je javno.

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

Član 51.

Odluke skupštine akcionara unose se u zapisnik, čija sadržina je propisana zakonom, sačinjava se najkasnije u roku od 8 dana od dana održavanja sednice, a u roku od 3 dana od dana sačinjavanja objavljuje na internet stranici društva.

Zapisnik sa sednice skupštine akcionara potpisuju predsednik skupštine, zapisničar, odnosno sekretar društva i članovi komisije za glasanje.

Član 52.

Sekretar Društva vodi zapisnik sa sednice skupštine.

U slučaju da je sekretar Društva sprečen da vodi zapisnik, predsednik skupštine određuje lice koje vodi zapisnik.

2. Direktori društva

Uslovi i ograničenja

Član 53.

Direktor može biti svako poslovno sposobno lice koje poseduje potrebna znanja i stručne sposobnosti, kao i odgovarajuća poslovna i životna iskustva od značaja za upravljanje i poslovođenje društvom.

Direktor ne može biti lice:

- 1) koje je direktor ili član nadzornog odbora u više od pet društava;
- 2) koje je osuđeno za krivično delo protiv privrede, tokom perioda od pet godina računajući od dana pravosnažnosti presude, s tim da se u taj period ne uračunava vreme provedeno na izdržavanju kazne zatvora;
- 3) kome je izrečena mera bezbednosti zabrane obavljanja delatnosti koja predstavlja pretežnu delatnost društva, za vreme dok traje ta zabrana.

Broj direktora

Član 54.

Društvo ima pet direktora, koji čine odbor direktora društva.

Društvo ima tri neizvršna direktora i dva izvršna direktora.

Društvo ima i generalnog direktora, koji je jedan od dva izvršna direktora.

Direktor se registruje u skladu sa zakonom o registraciji.

Imenovanje direktora

Član 55.

Direktore imenuje skupština.

Predlog kandidata za direktora može dati:

- odbor direktora;
- akcionari koji imaju pravo na predlaganje dnevnog reda sednice skupštine.

Mandat direktora

Član 56.

Direktori se imenuju na period od četiri godine (mandat direktora).

Po isteku mandata, direktor može biti ponovo imenovan.

Kooptacija direktora

Član 57.

Ako se broj direktora smanji za jedan ili za manje od $\frac{1}{2}$ od ukupnog broja direktora iz člana 54. ovog statuta, preostali direktori mogu imenovati lica koja će vršiti dužnost direktora do imenovanja nedostajućeg direktora, od strane skupštine (kooptacija).

Ako se broj direktora smanji za tri (dostigne manje od $\frac{1}{2}$ od ukupnog broja direktora iz člana 54. ovog statuta), preostali direktori su dužni da bez odlaganja, a najkasnije u roku od osam dana, sazovu skupštinu radi imenovanja nedostajućih direktora.

Direktoru koji je imenovan kooptacijom - mandat prestaje na prvoj narednoj sednici skupštine, a ne može biti angažovan pod uslovima koji su povoljniji za njega u odnosu na uslove koje je imao direktor umesto koga je imenovan.

Prestanak mandata

Član 58.

Mandat direktora prestaje istekom perioda na koji je imenovan.

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

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

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

Razrešenje direktora

Član 59.

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

Ostavka direktora

Član 60.

Direktor može u svako doba dati ostavku pisanim putem Odboru direktora i predsjedniku Skupštine Društva. Ostavka proizvodi dejstvo u odnosu na društvo danom podnošenja, sem ako u njoj nije naveden neki kasniji datum.

Direktor koji je podneo ostavku, u obavezi je da nastavi da preduzima poslove koji ne trpe odlaganje do imenovanja novog direktora, ali ne duže od 30 dana od dana registracije te ostavke u skladu sa zakonom o registraciji.

Nadležnost izvršnih direktora

Član 61.

Izvršni direktori vode poslove društva, odlučuju o svim pitanjima koja su važna za vođenje poslova, sem pitanja koja su u nadležnosti Odbora direktora i Skupštine, i stalno i potpuno informišu Odbor direktora o poslovima koji bi mogli biti od većeg uticaja na poslovanje Društva.

Izvršni direktori, prava i obaveze koji se stiču na radu i po osnovu rada, ostvaruju shodno Zakonu o radu, Kolektivnom ugovoru kod poslodavca i opštim aktima društva.

Izvršni direktori se u vođenju poslova društva moraju pridržavati ograničenja koja su određena Zakonom, Statutom, odlukama skupštine i/ili odlukama Odbora direktora.

Izvršni direktor ne može izdati punomoćje za zastupanje, niti zastupati društvo u sporu u kojem je suprotna strana.

Generalni direktor

Član 62.

Generalnog direktora bira i razrešava Odbor direktora između jednog od izvršnih direktora.

Generalni direktor se bira na period od 4 godine (mandat direktora).

Po isteku mandata isto lice može biti ponovo imenovano za direktora.

Pored uslova iz člana 53. ovog statuta, generalni direktor može biti samo lice koje ima završen VII stepen stručne spreme, odnosno master i najmanje jednu godinu radnog iskustva na rukovodećim poslovima.

Član 63.

Generalni direktor:

- zastupa i predstavlja Društvo;
- organizuje i vodi poslovanje Društva;
- potpisuje pravno obavezujuća dokumenta Društva, zaključuje pravne poslove, ugovore o kreditu i zajmu, davanju jemstva i garancija u vrednosti do 250.000,00 € (dvestotinepedeset hiljada evra), a preko ovog iznosa na osnovu odluke Odbora direktora;
- stara se o zakonitosti rada Društva;
- donosi rešenja, odluke i druga akta koja su u funkciji organizovanja i poslovanja Društva, a koja nisu u nadležnosti Skupštine akcionara i Odbora direktora;
- izvršava i druge poslove utvrđene zakonom i Statutom.

Neizvršni direktori

Član 64.

Neizvršni direktori nadziru rad izvršnih direktora, predlažu poslovnu strategiju društva i nadziru njeno izvršavanje.

Neizvršni direktori odlučuju o davanju odobrenja u slučajevima postojanja ličnog interesa izvršnog direktora društva u skladu sa članom 66. Zakona.

Neizvršni direktor ne može biti lice koje je zaposleno u društvu.

Nezavisni direktor

Član 65.

Društvo ima jednog neizvršnog direktora, koji je istovremeno i nezavisan od društva (nezavisni direktor).

Nezavisni direktor je lice koje nije povezano sa direktorima i koje u prethodne dve godine nije:

- 1) bilo izvršni direktor ili zaposleno u društvu, ili u drugom društvu koje je povezano sa društvom (u smislu Zakona);
- 2) bilo vlasnik više od 20% osnovnog kapitala, zaposleno ili na drugi način angažovano u drugom društvu koje je od društva ostvarilo više od 20% godišnjeg prihoda u tom periodu;
- 3) primilo od društva, ili od lica koja su povezana sa društvom (u smislu Zakona), isplate odnosno potraživalo od tih lica iznose čija je ukupna vrednost veća od 20% njegovih godišnjih prihoda u tom periodu;
- 4) bilo vlasnik više od 20% osnovnog kapitala društva koje je povezano sa društvom (u smislu Zakona);
- 5) bilo angažovano u vršenju revizije finansijskih izveštaja društva.

Ako nezavisni direktor tokom trajanja mandata prestane da ispunjava uslove iz stava 2. ovog člana, tom licu prestaje svojstvo nezavisnog direktora i ono nastavlja da obavlja dužnost kao neizvršni direktor - ako ispunjava uslove za neizvršnog direktora, odnosno kao izvršni direktor - ako ispunjava uslove za izvršnog direktora.

Ako lice iz stava 3. ovog člana ne ispunjava uslove da bude direktor društva, smatra se da mu je prestao mandat direktora danom prestanka ispunjenosti tih uslova.

Ako društvo iz bilo kog razloga ostane bez nezavisnog direktora, preostali direktori su u obavezi da, ako ne imenuju nedostajućeg nezavisnog direktora putem kooptacije, u roku od 60 dana od dana saznanja za razlog prestanka svojstva nezavisnog direktora, sazovu vanrednu sednicu skupštine radi njegovog imenovanja.

Društvo je u obavezi da u roku od 90 dana od dana kada su preostali direktori saznali za razlog prestanka svojstva nezavisnog direktora, izabere novog nezavisnog direktora.

Naknada za rad direktora i stimulacija (bonus) putem dodele akcija

Član 66.

Direktor ima pravo na naknadu za svoj rad, a može imati i pravo na stimulaciju putem dodele akcija.

Ovim statutom i odlukom skupštine određuju se naknada i stimulacija iz stava 1. ovog člana, kao i način njenog određivanja.

Visina naknade i stimulacije iz stava 1. ovog člana, može zavisiti od poslovnih rezultata društva, ali ta naknada ne može biti određena kao učešće u raspodeli dobiti društva.

Stimulacija iz stava 1. ovog člana može biti određena i u akcijama, odnosno varantima društva ili drugog društva koje je povezano sa društvom.

Nadležnost i odgovornost odbora direktora

Član 67.

Odbor direktora:

- 1) utvrđuje poslovnu strategiju i poslovne ciljeve društva;
- 2) vodi poslove 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 odlukom skupštine;
- 10) utvrđuje emisionu cenu akcija i drugih hartija od vrednosti, u skladu sa članom 260. stav 4. i članom 263. stav 3. Zakona;
- 11) utvrđuje tržišnu vrednost akcija u skladu sa članom 259. Zakona;
- 12) donosi odluku o sticanju sopstvenih akcija u skladu sa članom 282. stav 3. Zakona;
- 13) izračunava iznose dividendi koji pripadaju pojedinim klasama akcionara, određuje dan i postupak njihove isplate, kao i način njihove isplate;
- 14) donosi odluku o raspodeli međuidividendi akcionarima, u slučaju iz člana 273. stav 2. Zakona;
- 15) predlaže skupštini politiku naknada direktora;
- 16) izvršava odluke skupštine;
- 17) vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa zakonom, statutom i odlukama skupštine.

Pitanja iz nadležnosti odbora direktora:

- 1) ne mogu se preneti na izvršne direktore društva;
- 2) mogu se preneti u nadležnost skupštine samo odlukom odbora direktora.

Obaveza izveštavanja skupštine

Član 68.

Odbor direktora na redovnoj sednici skupštine podnosi izveštaje o:

- 1) računovodstvenoj praksi i praksi finansijskog izveštavanja društva i njegovih povezanih društava;
- 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 odbora direktora

Član 69.

Direktori biraju jednog od direktora za predsednika odbora koji mora biti jedan od neizvršnih direktora.

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

Odbor direktora može da razreši i izabere novog predsednika odbora u bilo koje vreme, bez navođenja razloga.

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

Predsednik odbora direktora zastupa društvo u odnosu sa izvršnim direktorima na način određen statutom, odlukom skupštine ili jednoglasnom odlukom neizvršnih direktora.

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

Način rada odbora direktora

Član 70.

Način rada odbora direktora regulisan je Zakonom, ovim statutom i poslovnikom o radu odbora direktora.

Odbor direktora donosi poslovnik o radu odbora direktora.

Odbor direktora društva održava najmanje četiri redovne sednice godišnje.

Ako predsednik odbora direktora ne sazove sednicu Odbora na pisani zahtev bilo kog direktora tako da ta sednica bude održana u roku od 30 dana od dana podnošenja tog zahteva, sednicu može sazvati i taj direktor uz navođenje razloga za sazivanje sednice i predlog dnevnog reda.

Pisani poziv za sednicu Odbora direktora sa navođenjem dnevnog reda i materijalima za sednicu dostavlja se svim direktorima u roku predviđenom statutom ili poslovníkom o radu odbora direktora, a ako taj rok nije određen poziv se dostavlja najkasnije osam dana pre dana sednice, sem ako se svi direktori ne saglase drugačije.

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

Kvorum za održavanje, način održavanja i odlučivanje na sednicama odbora direktora

Član 71.

Kvorum za rad sednice odbora direktora jeste većina od ukupnog broja direktora.

Sednice odbora direktora mogu se održati i pisanim ili elektronskim putem, telefonom, telegrafom, telefaksom ili upotrebom drugih sredstava audio-vizuelne komunikacije.

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

Odluke Odbora direktora donose se većinom glasova svih članova Odbora.

Prisustvo drugih lica sednicama odbora direktora

Član 72.

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

Sednici odbora direktora na kojoj se raspravlja o finansijskim izveštajima društva obavezno prisustvuje revizor društva.

Sednicama odbora direktora mogu, po pozivu predsednika odbora direktora, prisustvovati i druga stručna lica ako su potrebna za raspravljanje po pojedinim pitanjima na dnevnom redu.

Odgovornost direktora

Član 73.

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

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

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

U slučaju iz stava 3. 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 3. ovog člana, ako direktor nije bio prisutan na sednici odbora direktora na kojoj je odluka doneta, niti je za nju glasao na drugi način, smatra se da je glasao za tu odluku u pogledu postojanja odgovornosti za štetu, ako se toj odluci nije pisanim putem usprotivio u roku od osam dana od saznanja 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, sem 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 74.

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, sem 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.

Komisije odbora direktora

Član 75.

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

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

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

Komisije ne mogu odlučivati o pitanjima iz nadležnosti odbora direktora.

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

Sastav komisija odbora direktora i način rada

Član 76.

Komisije odbora direktora imaju najmanje tri člana.

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

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

Komisije odbora direktora donose odluke većinom glasova od ukupnog broja članova.

Samo članovi komisije mogu prisustvovati sednicama komisije, kao i stručna lica koja su jednoglasno pozvana od strane članova komisije da prisustvuju pojedinoj sednici ako je njihovo prisustvo potrebno za raspravljanje pojedinih tačaka dnevnog reda.

ZASTUPANJE DRUŠTVA

Član 77.

Društvo u unutrašnjem i spoljnotrgovinskom prometu zastupa generalni direktor, u skladu sa odredbama ovog statuta.

Sem lica iz stava 1. ovog člana, kao zakonskog zastupnika društva, društvo može imati i druge zastupnike i punomoćnike, čija će se ovlašćenja za zastupanje, odnosno punomoćja, odnosno prokure, u skladu sa članovima 32. do 43. Zakona, izdavati po potrebi.

SEKRE TAR DRUŠTVA

Član 78.

Društvo ima sekretara.

Sekretar društva može biti zaposlen u Društvu.

Sekretara Društva imenuje i razrešava Odbor direktora na period od 4 godine, utvrđuje mu visinu zarade, odnosno naknadu za rad i druga prava.

Po isteku mandata, sekretar Društva može biti ponovo imenovan.

Sekretar Društva može biti razrešen i pre isteka mandata na koji je imenovan, bez navođenja razloga.

Član 79.

Sekretar Društva odgovoran je za:

- pripremu sednica Skupštine i vođenje zapisnika;
- pripremu sednica Odbora direktora i vođenje zapisnika;
- čuvanje svih materijala, zapisnika i odluka sa sednica Skupštine i Odbora direktora;
- komunikaciju Društva sa akcionarima i omogućavanje pristupa aktima i dokumentima, saglasno članu 464. i 465. Zakona;

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

PRISTUP AKTIMA I DOKUMENTIMA DRUŠTVA

Član 80.

Društvo je u obavezi da čuva akta i dokumenata Društva, predviđena Zakonom.

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.

Član 81.

Akcionar koji namerava da vrši uvid i kopiranje akata i dokumenata Društva obaveštava o tome Društvo u pisanoj formi, u skladu sa Zakonom, a Sekretar Društva razmatra zahtev i stavlja akcionaru na raspolaganje odgovarajuće akte odnosno dokumenta.

Smatraće se da je obaveza iz stava 1. ovog člana izvršena u pogledu dokumenata iz stava 1. ovog člana za koje je društvo omogućilo slobodan pristup i preuzimanje sa internet stranice društva.

Društvo može akcionaru uskratiti ostvarivanje prava iz stava 1. ovog člana, u slučajevima predviđenim Zakonom.

Član 82.

Akcionar ne može da objavi ili saopšti trećim licima akte odnosno dokumente iz člana 81. ovog statuta, suprotno svrsi radi koje mu je pristup omogućen, niti na način koji nanosi štetu društvu.

Ako akcionar akte, odnosno dokumenta društva kojima je ostvario pristup koristi suprotno svrsi radi koje mu je pristup omogućen, ili ih saopšti trećim licima suprotno ograničenjima iz stava 1. ovog člana, odgovara za štetu koju je time naneo društvu.

POSLOVANJE I ODGOVORNOST PRIVREDNOG DRUŠTVA

Član 83.

U pravnom prometu sa trećim licima, privredno društvo istupa u svoje ime i za svoj račun.

Za obaveze prema trećim licima, nastale u poslovanju privrednog društva, privredno društvo odgovara svojom celokupnom imovinom.

Akcionari, shodno zakonskim odredbama, odgovaraju za obaveze društva u slučaju probijanja pravne ličnosti.

VREME TRAJANJA DRUŠTVA

Član 84.

Privredno društvo nastavlja da posluje na neodređeno vreme.

Društvo prestaje u slučajevima predviđenim zakonom.

IZMENE I DOPUNE STATUTA

Član 85.

Na sva pitanja koja nisu regulisana ovim statutom, primenjivaće se odredbe Zakona.

Član 86.

Izmene i dopune statuta donosi skupština 2/3 (dvotrećinskom) većinom glasova svih akcionara sa pravom glasa.

Društvo je dužno da najmanje jednom godišnje izvrši izmene i dopune statuta radi usklađivanja podataka iz člana 1. tač. 3) i 4), ako je u prethodnoj godini došlo do promene tih podataka.

STUPANJE NA SNAGU

Član 87.

Ovaj statut stupa na snagu prvog sledećeg dana od dana usvajanja na sednici skupštine društva.

Stupanjem na snagu ovog Statuta, prestaje da važi Statut društva R – 1649 od 15.07.2011. godine.

U Beogradu, _____ 2012. godine

PRESEDNIK SKUPŠTINE
