

Na osnovu čl. 589. i čl. 592. Zakona o privrednim društvima („Sl. Glasnik RS“, br. 36/11, 99/11), Skupština akcionara Akcionarskog društva za održavanje dimovodnih i ložišnih uređaja „Dimničar“ Beograd na redovnoj sednici održanoj dana 29.06.2012. godine, donela je

STATUT

Akcionarskog društva za održavanje dimovodnih i ložišnih uređaja „Dimničar“ Beograd

UVODNE ODREDBE

Akcionarsko društvo DIMNIČAR (u daljem tekstu: Društvo) osnovano je 1948. godine kao društveno preduzeće. Društvo je registrovano u Trgovinskom sudu u Beogradu u registarskom ulošku br. 1-918-00.

Društvo je privatizovano u skladu sa Zakonom o svojinskoj transformaciji i prevedeno je u registar privrednih društava u Agenciji za privredne registre pod brojem BD 31171/2005.

Društvo ima matični broj 07037899 i PIB 100124790.

Član 1.

Društvo se organizuje kao javno akcionarsko društvo u smislu odredbe čl.2. st. 3. Zakona o tržištu kapitala („Sl. glasnik RS“, br. 31/2011).

Društvo može da promeni oblik organizovanja ukoliko se za to ispune uslovi predviđeni zakonom.

Društvo je osnovano na neodređeno vreme, radi sticanja dobiti.

Član 2.

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

- Osnivači Društva;
- Poslovno ime i sedište Društva;
- Pretežna delatnost Društva;
- Podaci o visini upisanog i uplaćenog osnovnog kapitala;
- Bitni elementi izdatih akcija - vrsta i klasa i ostali elementi;
- Vrsta i klasa akcija i drugih hartija od vrednosti koje je Društvo ovlašćeno da izda;
- Uslovi za prenos akcija;
- Postupak sazivanja skupštine;
- Organi društva i njihov delokrug, broj njihovih članova, način imenovanja i opoziva tih članova, način odlučivanja organa;
- Zastupanje društva i druga pitanja u skladu sa Zakonom.

OSNIVAČI DRUŠTVA

Član 3.

Osnivači društva su vlasnici akcija – akcionari prema podacima iz knjige akcionara koju vodi Centralni registar, depo i kliring hartija od vrednosti (u daljem tekstu: Centralni registar).

POSLOVNO IME I SEDIŠTE

Član 4.

Poslovno ime Društva je:

**AKCIONARSKO DRUŠTVO ZA ODRŽAVANJE DIMOVODNIH I LOŽIŠNIH UREĐAJA
DIMNIČAR AD BEOGRAD**

Skraćeno poslovno ime Društva je:

KOMUNALNO PREDUZEĆE DIMNIČAR AD BEOGRAD

Odluku o promeni poslovnog imena donosi Skupština Društva.

Član 5.

Sedište Društva je u Beogradu, Deligradska br. 26.

Odluku o promeni sedišta donosi Odbor direktora.

Član 6.

Društvo ima svoj pečat i štambilj, zaštitni znak i memorandum.

Pečat je oruglog oblika, uobičajene veličine, u središnjem delu je naziv Društva sa oznakom pravne forme Društva – ad, a po obodu je ispisano puno poslovno ime društva.

Štambilj je pravougaonog oblika i sadrži tekst skraćenog poslovnog imena, adresu sedišta društva kao i prostor za upisivanje broja zavođenja dokumenta u delovodni protokol.

Broj pečata i štambilja i način njihove upotrebe, čuvanje, rukovanje i uništenje bliže se utvrđuju odlukom direktora Društva.

Zaštitni znak firme je silueta dimničara sa merdevinama ispod koje na ćiriličnom pismu piše Dimničar Beograd.

Memorandum i druga poslovna akta Društva su štampani obrasci koji sadrže: puni i skraćeni naziv i sedište Društva, matični broj, PIB, broj računa kod poslovne banke, broj telefona i telefaksa i druge elemente u skladu sa zakonom.

Pečat, štambil, zaštitni znak i memorandum Društva upotrebljavaju se u pravnom prometu kada se Društvo pojavljuje kao pravni subjekt.

DELATNOST DRUŠTVA

Član 7.

Pretežna delatnost Društva je:

81.22 Usluge ostalog čišćenja zgrada i opreme

Obuhvata:

- Spoljašnje čišćenje svih tipova objekata, uključujući kancelarije, fabrike, radnje i druge poslovne objekte i zgrade za stanovanje;
- Specijalizovano čišćenje zgrada, kao što su pranje prozora i staklenika, čišćenje dimnjaka, kamina, kotlarnica, velikih peći, kotlova, ventilacionih prolaza i izduvnih uređaja;
- Čišćenje industrijskih mašina;
- Ostalo čišćenje objekata i industrijske opreme.

Odluku o promeni pretežne delatnosti donosi Odbor direktora.

Član 8.

Pored pretežne delatnosti iz čl. 10. Statuta, Društvo obavlja i sledeće delatnosti:

20.41 Proizvodnja deterdženata, sapuna, sredstava za čišćenje i poliranje

25.93 Proizvodnja žičanih proizvoda, lanaca i opruga

37.00 Uklanjanje otpadnih voda

38.11 Skupljanje otpada koji nije opasan

38.12 Skupljanje opasnog otpada

38.21 Tretman i odlaganje otpada koji nije opasan

42.99 Izgradnja ostalih nepomenutih građevina

43.22 Postavljanje vodovodnih, kanalizacionih, grejnih i klimatizacionih sistema

46.74 Trgovina na veliko metalnom robom, instalacionim materijalima, opremom i priborom za grejanje

46.75 Trgovina na veliko hemijskim proizvodima

70.22 Konsultantske aktivnosti u vezi sa poslovanjem i ostalim upravljanjem

71.20 Tehničko ispitivanje i analize

81.10 Usluge održavanja objekata

81.21 Usluge redovnog čišćenja zgrada

81.29 Usluge ostalog čišćenja

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

OSNOVNI KAPITAL

Član 9.

Osnovni kapital društva je 10.800.000,00 dinara.

Ukupan upisani novčani ulog Društva iznosi:

10.800.000,00 dinara (slovima: desetmilionsamstotinhiljada dinara).

Ukupan uplaćeni novčani ulog Društva iznosi:

10.800.000,00 dinara (slovima: desetmilionaosamstotinhiljada dinara).

AKCIJE

Član 10.

Društvo je ukupno izdalo 4500 akcija – obične akcije nominalne vrednosti 2.400,00 dinara.

Sve akcije su iste klase i svaka akcija ima jedan glas.

Prenos vlasništva nije ograničen.

Sve akcije su u potpunosti uplaćene i registrovane su u Centralnom registru.

ISIN BROJ RSDIMNE89462 CFI ESVUFR.

Društvo može emitovati osim akcija i druge hartije od vrednosti uključujući varante i zamenjive obveznice.

POVEĆANJE I SMANJENJE OSNOVNOG KAPITALA

Član 11.

Osnovni kapital Društva povećava se odlukom Skupštine akcionara.

Osnovni kapital može se povećati:

1)Novim ulozima;

- 2) Uslovno, u skladu sa zakonom;
- 3) Iz neraspoređene dobiti i rezervi Društva raspoloživih za te namene (povećanje iz neto imovine Društva);
- 4) Kao rezultat statusne promene.

Odluku o smanjenju osnovnog kapitala donosi Skupština tročetrvrtinskom većinom glasova prisutnih akcionara svake klase akcija koja ima pravo glasa po predmetnom pitanju.

Izuzetno, odluku o smanjenju osnovnog kapitala može doneti Odbor direktora, u slučaju poništenja sopstvenih akcija Društva, ako je to ovlašćenje dato odlukom skupštine u skladu sa Zakonom.

Osnovni kapital Društva može se smanjiti :

- 1) Povlačenjem i poništenjem akcija u posedu akcionara;
- 2) Poništenjem sopstvenih akcija Društva;
- 3) Smanjivanjem nominalne vrednosti akcija, odnosno računovodstvene vrednosti kod akcija bez nominalne vrednosti.

Društvo može izdavati obične i preferencijalne akcije, podeljene na veći broj klasa sa različitim pravima, iste nominalne vrednosti svake akcije.

Prava akcionara sa preferencijalnim akcijama svake klase utvrđuje se odlukom o izdavanju preferencijalnih akcija koju donosi skupština u skladu sa zakonom.

Pored izdatih akcija, Društvo može imati i odobrene akcije u skladu sa zakonom.

Broj odobrenih akcija mora biti manji od polovine broja izdatih običnih akcija.

Društvo može emitovati i druge hartije od vrednosti u skladu sa zakonom.

Skupština akcionara Društva pri donošenju odluke o emisiji hartije od vrednosti može istovremeno doneti odluku o povećanju osnovnog kapitala.

PRAVA AKCIONARA

Član 12.

Svi akcionari sa običnim akcijama imaju ista prava u skladu sa zakonom, koja uključuju:

- 1) Pravo pristupa pravnim aktima i drugim dokumentima i informacijama Društva;
- 2) Pravo učešća u radu Skupštine Društva;
- 3) Pravo na isplatu dividende;
- 4) Pravo učešća u raspodeli likvidacionog ostatka ili stečajne mase u skladu sa zakonom kojim se uređuje stečaj;
- 5) Pravo prečeg sticanja običnih akcija iz novih emisija;
- 6) Druga prava u skladu sa zakonom.

STICANJE SOPSTVENIH AKCIJA

Član 13.

Društvo može sticati sopstvene akcije u slučajevima, po pravilima i u postupku predviđenom zakonom.

Odluku o sticanju sopstvenih akcija donosi Skupština.

Izuzetno, društvo može sticati sopstvene akcije i bez odluke skupštine, a na osnovu odluke Odbora direktora u slučajevima predviđenim zakonom, a naročito:

1) Kad je to neophodno da bi se sprečila veća i neposredna šteta po društvo.

2) Ako se sopstvene akcije stiču radi raspodele zaposlenima u Društvu ili povezanim društvima ili za nagrađivanje članova Odbora direktora u okviru propisanih ograničenja.

RASPODELA DOBITI I POKRIĆE GUBITKA

Član 14.

Godišnja dobit Društva utvrđena u finansijskim izveštajima raspoređuje se odlukom Skupštine Društva na redovnoj sednici Skupštine na kojoj se usvajaju finansijski izveštaji po kojima se dobit raspoređuje.

Dobit se raspoređuje za:

- Pokriće gubitaka prenesenih iz ranijih godina;
- Zakonske rezerve.

Dobit koja ostane za raspoređivanje po odbitku dela dobiti iz stava 1. ovog člana može se raspodeliti za:

- Povećanje osnovnog kapitala i druge namene;
- Dividende imaočima običnih akcija.

Deo dobiti može ostati neraspoređen.

DIVIDENDA

Član 15.

Društvo može odobriti plaćanje dividende na svoje akcije godišnje, u skladu sa odlukom Skupštine.

Dividenda se može plaćati u novcu ili u akcijama Društva.

Ako se plaćanje dividende vrši u akcijama Društva:

- Takvo plaćanje mora biti odobreno od strane akcionara klase akcija kojoj se takvo plaćanje vrši po pravilima o glasanju akcionara u okviru klase akcija;
- Svakom akcionaru klase akcija koja ima pravo na dividendu plaćanje se vrši u akcijama te klase.

Godišnje dividende i druga plaćanja vrše se licima koja su bili akcionari Društva na dan dividende.

Dan dividende se određuje od strane Odbora direktora, odlukom o isplati dividende s tim da ne može biti raniji dan od dana akcionara, a to je deseti dan pre dana održavanja sednice.

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

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

Društvo je u obavezi da o odluci o isplati dividende obavesti akcionare kojima se isplaćuje dividenda u roku od 15 dana od dana donošenja te odluke, shodnom primenom odredaba Zakona o obaveštavanju akcionara o sednici Skupštine.

Takođe, Odlukom Odbora direktora Društvo može plaćati privremenu dividendu (međuidividenda) u bilo koje vreme između redovnih sednica Skupštine ako:

a. izveštaji o poslovanju Društva i njegovim finansijskim rezultatima sačinjeni za tu namenu jasno pokazuju da je Društvo u periodu za koji se isplaćuje međuidividenda ostvarilo dobit i da su raspoloživa novčana sredstva Društva dovoljna za plaćanje te međuidividue, i

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

Dividenda na akcije isplaćuje se akcionarima u skladu sa pravima koja proizilaze iz vrste i klase akcija koje poseduju na dan dividende a srazmerno broju akcija koje poseduju u ukupnom broju akcija te klase.

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

REZERVE DRUŠTVA

Član 16.

Društvo može da ima rezervu za pokriće gubitka koja se formira u skladu sa zakonom i Statutom društva.

Rezerve za pokriće gubitka formiraju se iz dobiti društva i to tako što se iz godišnje dobiti Društva u ove rezerve izdvaja do 5% dobiti.

Društvo može da ima rezervu za otkup sopstvenih akcija u skladu sa zakonom.

IMOVINA DRUŠTVA I STICANJE I RASPOLAGANJE IMOVINOM VELIKE VREDNOSTI

Član 17.

Imovinu društva čine stvari i prava u vlasništvu Društva kao i druga prava Društva.

Za obavljanje poslova, Društvo koristi sredstva obezbeđena ulozima akcionara, sredstva ostvarena poslovanjem Društva, sredstva pribavljena zaduživanjem u zemlji ili inostranstvu i obezbeđena na drugi način u skladu sa propisima i svojim aktima.

Odluku o pribavljanju sredstava uzimanjem finansijskih kredita u zemlji ili inostranstvu donosi Odbor direktora, osim za kredite koji se smatraju imovinom velike vrednosti.

Imovina velike vrednosti je imovina čija je nabavna i/ili prodajna i/ili tržišna vrednost u momentu donošenja odluke o sticanju ili raspolaganju, predstavlja 30% ili više od knjigovodstvene vrednosti ukupne imovine društva, iskazane u poslednjem godišnjem bilansu stanja.

Pod sticanjem, odnosno raspolaganjem imovinom velike vrednosti smatra se sticanje, odnosno raspolaganje imovinom na bilo koji način, uključujući naročito kupovinu, prodaju, zakup, razmenu, uspostavljanje založnog prava i hipoteke, zaključenje ugovora o kreditu i zajmu, davanje jemstva i garancija i preduzimanje bilo kojke druge radnje kojom nastaje obaveza za Društvo, izuzev kupovine ili prodaje imovine koja je izvršena u okviru redovnog poslovanja Društva.

Postupak sticanja, odnosno raspolaganja imovinom velike vrednosti je sledeći:

Odbor direktora priprema predlog odluke koju podnosi na usvajanje Skupštini. Predlog odluke mora da sadrži:

- obrazloženje razloga iz kojih se preporučuje usvajanje iste i
- izveštaj o uslovima pod kojim se stiče odnosno raspolože imovinom velike vrednosti.

Sastavni deo materijala za sednicu Skupštine na kojoj se predmetna odluka usvajaje nacrt ugovora o sticanju odnosno raspolaganju ili sam ugovor (ako se odlukom odobrava već zaključen ugovor).

Odluku o odobravanju sticanja odnosno raspolaganja imovinom velike vrednosti donosi skupština tročetvrtinskom većinom glasova prisutnih akcionara sa pravom glasa.

ORGANI DRUŠTVA

Član 18.

Upravljanje Društvom je jednodomno.

Organi Društva su:

- Skupština akcionara;
- Odbor direktora.

SKUPŠTINA AKCIONARA

Sastav Skupštine

Član 19.

Skupštinu čine svi akcionari Društva, vlasnici akcija (akcionari), odnosno njihovi predstavnici.

Pravo da učestvuje u radu Skupštine ima akcionar koji poseduje najmanje 0.1% glasova. Akcionari se mogu udruživati radi postizanja propisanog cenzusa.

Nadležnost Skupštine:

Član 20.

Skupština akcionara odlučuje o:

1. Izmenama Statuta;
2. Povećanju ili smanjenju osnovnog kapitala, kao i o svakoj emisiji hartija od vrednosti;
3. Broju odobrenih akcija;
4. Promenama prava ili povlastica bilo koje klase akcija;
5. Statusnim promenam i promenama pravne forme;
6. Sticanju i raspolaganju imovinom velike vrednosti;
7. Raspodeli dobiti i pokriću gubitaka;
8. Usvajanju finansijskih izveštaja, kao i izveštaja revizora ako su finansijski izveštaji bili predmet revizije;
9. Usvajanju izveštaja Odbora direktora;
10. Naknadama direktorima;
11. Imenovanju i razrešenju direktora;
12. Pokretanju postupka likvidacije, odnosno podnošenju predloga za stečaj Društva;
13. Izboru revizora i naknadi za njegov rad;
14. Drugim pitanjima koja su u skladu sa zakonom stavljena na dnevni red skupštine;
15. Drugim pitanjima u skladu sa zakonom i Statutom.

Skupština na prvoj sednici na predlog predsednika Skupštine ili akcionara koji poseduju ili predstavljaju najmanje 10% glasova prisutnih akcionara, većinom glasova prisutnih akcionara usvaja Poslovnik o radu Skupštine.

Sednice skupštine

Član 21.

Sednice Skupštine mogu biti redovne ili vanredne.

Dan akcionara je dan na koji se utvrđuje spisak akcionara koji imaju pravo na učešće u radu sednice Skupštine i pada na deseti dan pre održavanja te sednice.

Spisak akcionara se utvrđuje na osnovu izvoda iz jedinstvene evidencije akcionara Centralnog registra.

Akcionar koji nakon dana akcionara na treće lice prenese svoje akcije, zadržava pravo da učestvuje u radu te sednice Skupštine po osnovu akcija koje je posedovao na dan akcionara.

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.

Redovna sednica Član 22.

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

Redovnu sednicu Skupštine saziva Odbor direktora. Poziv za sednicu upućuje se najkasnije 30 dana pre dana održavanja.

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

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

Akcionarima se na raspolaganje mogu staviti i drugi dokumenti i informacije za koje Odbor direktora smatra da su od značaja za rad i odlučivanje Skupštine.

Vanredna skupština Član 23.

Vanredna sednica Skupštine održava se po potrebi, kao i kada je to određeno Zakonom ili Statutom.

U slučaju da se prilikom izrade godišnjih ili drugih finansijskih izveštaja, koje Društvo izrađuje u skladu sa zakonom, utvrdi da Društvo posluje sa gubitkom usled kojeg je vrednost neto imovine Društva postala manja od 50% osnovnog kapitala Društva, vanredna sednica Skupštine se obavezno saziva, a u pozivu za tu sednicu mora biti naveden razlog sazivanja te sednice, kao i predlog dnevnog reda koji mora da sadrži predlog odluke o likvidaciji Društva, odnosno predlog odluke o drugim merama koje je potrebno preduzeti kada nastupi situacija zbog koje je sednica Skupštine i sazvana.

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

Vanrednu sednicu saziva Odbor direktora:

- 1) na osnovu svoje odluke;
- 2) po zahtevu akcionara koji imaju najmanje 5% osnovnog kapitala društva, odnosno akcionara koji imaju najmanje 5% akcija u okviru klase koja ima pravo glasa po tačkama dnevnog reda koji se predlaže.

Zahtev mora da sadrži podatke o svakom podnosiocu zahteva (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) i obrazloženi predlog dnevnog reda sednice.

Podnosioci zahteva mogu biti samo oni akcionari koji su to svojstvo stekli najmanje tri meseca pre podnošenja zahteva i koji to svojstvo zadrže do donošenja odluke po zahtevu.

U slučaju da se Skupština saziva po zahtevu, dnevni red vanredne sednice može biti utvrđen isključivo prema predlogu dnevnog reda iz zahteva, osim tačaka koje nisu u delokrugu Skupštine.

Odbor direktora Društva dužan je da donese odluku o prihvatanju ili odbijanju sazivanja vanredne Skupštine po zahtevu, najkasnije u roku od 10 dana od dana prijema zahteva. Odbor direktora dužan je da na adrese navedene u zahtevu, najkasnije u roku od sedam dana od dana donošenja odluke, obavesti o tome svako lice koje je zahtevalo sazivanje vanredne Skupštine. Odluka o odbijanju sazivanja vanredne Skupštine obavezno sadrži razloge odbijanja.

Odbor direktora može odbiti zahtev za sazivanje Skupštine:

- ako ne sadrži podatke predviđene zakonom i Statutom;
- ako akcionari koji su podneli zahtev ne poseduju ili ne zastupaju propisani procenat glasova;
- ako nijedno od predloženih pitanja za dnevni red vanredne Skupštine nije u delokrugu Skupštine.

Odbor direktora je u obavezi da za vanrednu sednicu Skupštine pripremi i akcionarima stavi na raspolaganje sledeće dokumente i informacije:

- 1) tekst predloga svake odluke čije se donošenje predlaže sa obrazloženjem;
- 2) tekst svakog ugovora ili pravog posla koji se predlaže za odobrenje;
- 3) glasački listić, ukoliko je glasanje tajno;
- 4) detaljan opis svakog pitanja koje se predlaže za raspravu, sa obrazloženjem ili izjašnjenjem Odbora direktora.

Postupak sazivanja, obaveštavanja i rada

Član 24.

Poziv akcionarima za sednicu Skupštine (u daljem tekstu: poziv za sednicu) sadrži naročito:

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

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

Obaveštenje 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, 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.

ili

2) na adrese akcionara iz jedinstvene evidencije akcionara, a dostavljanje se smatra izvršenim danom slanja preporučene pošiljke poštom na tu adresu, odnosno elektronskom poštom ako je akcionar dao pisanu saglasnost za takav način slanja.

Odbor direktora odlučuje o načinu sazivanja Skupštine u okviru gore navedenih mogućnosti, a ukoliko to ne učini poziv za sednicu biće upućen u skladu sa tačkom 1) ovog stava.

Društvo je svakako dužno je da poziv za sednicu objavi i na internet stranici regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme gde su uključene njegove akcije, a objavu uvek vrši i na svojoj internet stranici.

Objave o sazivanju Skupštine moraju trajati najmanje do dana održavanja sednice.

Društvo nije dužno da u pozivu za sednicu navede sve zakonom propisane elemente, ako u pozivu za sednicu naznači internet stranice sa kojih se mogu preuzeti ti podaci, odnosno dokumenti.

Društvo je u obavezi da snosi sve troškove objavljivanja i slanja poziva za sednicu.

Ako iz tehničkih razloga Društvo nije u mogućnosti da formulare objavi na svojoj internet stranici, Društvo je u obavezi da na svojoj internet stranici naznači na koji način se ti formulari mogu pribaviti u papirnoj formi, u kom slučaju je u obavezi da te formulare dostavi putem pošte i bez ikakve naknade svakom akcionaru koji to zatraži.

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

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

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 Skupštine.

Dnevni red

Član 25.

Dnevni red se utvrđuje odlukom o sazivanju sednice Skupštine koju donosi Odbor direktora.

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

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 se daje pisanim putem, uz navođenje podataka o podnosiocima zahteva, a može se uputiti Društvu najkasnije 20 dana pre dana održavanja redovne sednice Skupštine, odnosno 10 dana pre održavanja vanredne sednice Skupštine.

Društvo je dužno da predlog objavi na internet stranici Društva najkasnije narednog radnog dana od dana prijema predloga.

Ako Odbor direktora prihvati predlog, Društvo je u obavezi da novi dnevni red bez odlaganja dostavi akcionarima koji imaju pravo na učešće u radu Skupštine, na način predviđen Statutom.

Odbor direktora može odbiti zahtev za dopunu dnevnog reda, u roku od tri dana od prijema predloga, o čemu će obavestiti akcionare koji su predlog podneli:

- 1) ako zahtev nije predat u roku;
- 2) ako ne sadrži sve podatke predviene ovim Statutom i Zakonom;
- 3) ako nije potpisan od strane ovlašćenih lica;
- 4) ako nije potpun i razumljiv;
- 5) ako akcionari koji su podneli zahtev ne poseduju ili ne zastupaju propisani procenat glasova; i
- 6) ako predložena pitanja za dnevni red Skupštine nije u delokrugu Skupštine.

Akcionari mogu da glasaju pisanim putem bez prisustva Sednici, uz overu svog potpisa na formularu za glasanje u skladu sa zakonom kojim se uređuje overa potpisa. Akcionar koji je glasao u odsustvu smatra se prisutnim na sednici prilikom odlučivanja o tačkama dnevnog reda. Ovakav način glasanja i prisustva na sednici je dozvoljen, pod uslovom da Odbor direktora primi formular u kome je akcionar glasao po tačkama dnevnog reda koji je overen u skladu sa zakonom kojim se uređuje overa potpisa najkasnije prethodnog radnog dana pre održavanja Skupštine.

Predsednik skupštine

Član 26.

Radom Skupštine akcionara predsedava Predsednik Skupštine.

Predsednik Skupštine se bira, iz redova lica predloženih od strane Odbora direktora ili akcionara koji poseduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa. Predsednik Skupštine se bira na neograničeni period i obavlja funkciju do izbora novog Predsednika Skupštine.

U slučaju isteka mandata Predsednika Skupštine, do izbora novog Predsednika Skupštine Skupštinom predsedava predsedavajući prethodne Skupštine akcionara ili u slučaju njegove sprečenosti predstavnik akcionara koji poseduje najveći pojedinačni broj glasova običnih akcija u odnosu na ukupan broj glasova prisutnih akcionara sa običnim akcijama.

Predsednik ima sledeća ovlašćenja:

- Predsedava i rukovodi radom Skupštine;
- Ispituje prigovore;
- Stara se o primeni zakona, Statuta i Poslovnika o radu Skupštine;
- Daje predlog Poslovnika Skupštine, koji usvaja Skupština;
- Utvrđuje predlog dnevnog reda na početku zasedanja Skupštine;
- Imenuje zapisničara, i članove komisije za glasanje;
- Obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i Poslovníkom Skupštine.

Poslovník Skupštine

Član 27.

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

Poslovníkom Skupštine bliže se uređuje 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, usvojiti izmene i dopune poslovnika skupštine.

Pravo na postavljanje pitanja i dobijanje odgovora

Član 28.

Akcionar koji ima pravo na učešće u radu Skupštine ima pravo da direktorima postavi pitanja koja se odnose na tačke dnevnog reda sednice, kao i druga pitanja u vezi sa Društvom samo u meri u kojoj su odgovori na ta pitanja neophodni za pravilnu procenu pitanja koja se odnose na tačke dnevnog reda sednice.

Ako se na sednici Skupštine matičnog društva raspravlja i o konsolidovanom finansijskom izveštaju, pravo na postavljanje pitanja postoji i u odnosu na poslovanje povezanih društava koja su uključena u konsolidovani finansijski izveštaj.

Odbor direktora je dužan da akcionaru pruži odgovor na postavljeno pitanje tokom sednice. Izuzetno, odgovor se može uskratiti ako:

- 1) bi se razumno moglo zaključiti da bi davanjem odgovora mogla biti naneta šteta Društvu ili sa njime povezanom licu;
- 2) bi davanjem odgovora bilo učinjeno krivično delo;
- 3) je odgovarajuća informacija dostupna na internet stranici Društva u formi pitanja i odgovora najmanje sedam dana pre dana održavanja Sednice.

Postavljanje pitanja akcionara se vrši isključivo tokom izlaganja akcionara u vezi sa datom tačkom dnevnog reda. Akcionari postavljaju pitanja nakon identifikacije Predsedniku skupštine i dostavljanja legitimacije.

Pitanja koja se postavljaju moraju biti takva da je moguće na njih dati odgovor tokom sednice, da odgovor može biti dat u okviru vremena od najviše 10 minuta po pitanju. U davanju odgovora Odbor direktora će voditi računa da se odgovorom ne otkriju poslovne tajne Društva niti da se naškodi poslovnom interesu Društva, u datim okvirima dajući maksimalno iscrpan odgovor na osnovu informacija kojima raspolaže u tom trenutku.

Načelno, Odbor direktora odgovore na postavljena pitanja daje na kraju diskusije po određenoj tački dnevnog reda.

Poslovníkom Skupštine može se materija postavljanja pitanja akcionara i davanje odgovora dodatno urediti.

Odbor direktora može dati jedan odgovor na više pitanja koja imaju istu sadržinu.

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

Punomoćje za glasanje 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 (u daljem tekstu: punomoćje za glasanje).

Punomoćnik ima ista prava u pogledu učešća u radu sednice Skupštine kao i akcionar koji ga je ovlastio.

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

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

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

1) ime, odnosno poslovno ime akcionara, sa sledećim podacima: 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 sledećim podacima: ime, jedinstveni matični broj i prebivalište punomoćnika koji je domaće fizičko lice, odnosno ime, broj pasoša ili drugi identifikacioni broj i prebivalište punomoćnika koji je strano fizičko lice, odnosno poslovno ime, matični broj i sedište punomoćnika koji je domaće pravno lice, odnosno poslovno ime, broj registracije ili drugi identifikacioni broj i sedište punomoćnika koji je strano pravno lice;

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.

Društvo, odlukom Odbora direktora, može propisati obaveznu upotrebu određenog formulara za davanje punomoćja, pod uslovom da taj formular omogućava davanje punomoćja sa instrukcijama po svakoj tački dnevnog reda. Formular se propisuje odlukom Odbora direktora i šalje/objavljuje uz poziv o sazivanju Skupštine.

U cilju provere punomoćja i pravovremene organizacije sednice Skupštine, akcionar ili punomoćnik su dužni da kopiju punomoćja dostave Društvu najkasnije na dan održavanja sednice. U suprotnom, Društvo neće prihvatiti punomoćje za zastupanje na sednici dato od strane akcionara.

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

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

Punomoćje za glasanje nije prenosivo.

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

Punomoćnik akcionara može biti svako poslovno sposobno lice.

Punomoćnik akcionara ne može biti lice koje je:

- 1) kontrolni akcionar Društva ili je lice koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara ili
- 2) direktor Društva, ili lice koje je direktor ili član nadzornog odbora drugog društva koje je kontrolni akcionar Društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara ili
- 3) zaposleni u Društvu ili lice koje ima to svojstvo u drugom društvu koje je kontrolni akcionar Društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara ili
- 4) lice koje se u skladu sa Zakonom smatra povezanim licem sa fizičkim licem iz tač. 1) do 3) ili
- 5) revizor Društva ili zaposleni u licu koje obavlja reviziju Društva, ili lice koje ima to svojstvo u drugom društvu koje je kontrolni akcionar Društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara.

Odredbe iz tač. 1) do 4) ne primenjuju se na punomoćnika kontrolnog akcionara.

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

Akcionar može da izmeni uputstva iz izdatog punomoćja ili opozove isto u svakom trenutku do dana održavanja sednice pisanim putem, pod uslovom da o tome do dana održavanja sednice obavesti punomoćnika i Društvo.

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

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

Akcionari i njihovi punomoćnici su dužni da se pre pristupanja sednici i učestvovanja u njenom radu identifikuju. Za akcionare koji su fizička lica, identifikacija se vrši uvidom u važeću ličnu kartu ili pasoš na licu mesta.

Za punomoćnike fizičkih lica, identifikacija se vrši uvidom u važeću ličnu kartu ili pasoš i original punomoćja.

Za predstavnika akcionara pravnih lica, identifikacija se vrši uvidom u važeću ličnu kartu ili pasoš za punomoćnika, i izvod iz Agencije za privredne registre ili drugog odgovarajućeg registra, koji potvrđuje da je lice koje je pristupilo zakonski zastupnik pravnog lica akcionara a u slučaju da nije pristupio zakonski zastupnik, potrebno je dodatno priložiti punomoćje koje je zakonski zastupnik izdao licu koje je pristupilo.

Ukoliko je punomoćnik pravno lice, pored gorenavedenih dokumenata, potrebno je priložiti i dokaze koji potvrđuju da lice koje je pristupilo ispunjava potrebne uslove, i to izvod iz Agencije za privredne registre i posebno ovlašćenje za zaposlenog/člana organa koji je pristupio ako nije zakonski zastupnik Društva.

Komisija za glasanje **Član 30.**

Predsednik Skupštine imenuje zapisničara i komisiju za glasanje, koja se sastoji od najmanje tri člana.

Komisija za glasanje:

- 1) utvrđuje spisak lica koja učestvuju u radu sednice, a posebno akcionara i njihovih punomoćnika, pri čemu posebno navodi koje akcionare ti punomoćnici zastupaju, osim u slučaju akcionara čije akcije kasteri banka drži u svoje ime a njihov račun;
- 2) utvrđuje ukupan broj glasova i broj glasova svakog od prisutnih akcionara i punomoćnika, kao i postojanje kvoruma za rad Skupštine;
- 3) utvrđuje valjanost svakog punomoćja i uputstva u svakom punomoćju;
- 4) broji glasove;
- 5) utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja;
- 6) predaje glasačke listiće Odboru direktora na čuvanje;
- 7) vrši i druge poslove u skladu sa Statutom i Poslovníkom Skupštine.

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

Članovi komisije za glasanje ne mogu biti Direktori, kandidati za direktore, kao ni sa njima povezana lica.

Rezultati glasanja **Član 31.**

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

Izuzetno, Predsednik Skupštine je ovlašćen da utvrdi samo postojanje potrebne većine za donošenje određene odluke ako se tome ne protivi nijedan prisutni akcionar.

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

Informacije moraju da budu dostupne na internet stranici Društva najmanje 30 dana.

Kvorum, većina potrebna za odlučivanje i zapisnik **Član 32.**

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

Sopstvene akcije date klase, kao i akcije date klase čije je pravo glasa suspendovano, ne uzimaju se u obzir prilikom utvrđivanja kvoruma.

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

Kvorum na sednici Skupštine utvrđuje se pre početka rada Skupštine.

Skupština može odlučivati po predmetnom pitanju samo ako sednici Skupštine prisustvuju ili su na njoj predstavljeni akcionari koji poseduju ili predstavljaju potreban broj glasova klase akcija sa pravom glasa po tom pitanju.

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

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

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

Dan akcionara neodržane sednice važi i za ponovljenu sednicu.

Ponovljena redovna sednica ne može biti održana ako nije ispunjen uslov kvoruma prema zakonu.

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

Odluke na ponovljenoj sednici donose se većinom od ukupnog broja akcionara koji imaju pravo glasa po određenom pitanju, osim ako je zakonom ili Statutom za pojedina pitanja određen veći broj glasova.

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

Glasanje u Društvu je u principu javno. Odlukom Skupštine ili Odbora direktora prilikom sazivanja Skupštine se glasanje na određenoj sednici po svim pitanjima ili samo po nekom broju pitanja može odrediti kao tajno.

Svaka odluka Skupštine unosi se u zapisnik.

Predsednik Skupštine imenuje zapisničara koji vodi zapisnik i Predsednik Skupštine je odgovoran za uredno sačinjavanje zapisnika.

Sekretar Društva vodi zapisnik i odgovoran je za uredno sačinjavanje zapisnika.

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

Zapisnik sadrži:

- 1) mesto i dan održavanja sednice;
 - 2) ime lica koje vodi zapisnik;
 - 3) imena članova komisije za glasanje;
 - 4) sažeti prikaz rasprave po svakoj tački dnevnog reda;
 - 5) način i rezultat glasanja po svakoj tački dnevnog reda po kojoj je Skupština odlučivala sa pregledom donetih odluka;
 - 6) po svakoj tački dnevnog reda o kojoj je Skupština glasala: broj glasova koji su dati, broj važećih glasova i broj glasova "za", "protiv" i "uzdržan";
 - 7) postavljena pitanja akcionara i date odgovore, u skladu sa zakonom i prigovore nesaglasnih akcionara.
- Sastavni deo zapisnika čini spisak lica koja su učestvovala u radu sednice Skupštine, kao i dokazi o propisnom sazivanju sednice.

Zapisnik potpisuju Predsednik Skupštine, zapisničar, odnosno sekretar Društva i svi članovi komisije za glasanje.

Predsednik Skupštine, odnosno sekretar Društva, dužan je da potpisani zapisnik u skladu sa zakonom propisanim rokovima:

- 1) objavi na internet stranici Društva ili internet stranici registra privrednih subjekata, u trajanju od najmanje 30 dana, ili
- 2) dostavi svim akcionarima.

Usvajanje godišnjih finansijskih izveštaja i izveštaja o poslovanju društva

Član 33.

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 predviđenog zakonom, po isteku tog roka Odbor direktora ne može donositi odluku o raspodeli međudividende.

Većina za odlučivanje

Član 34.

Odluke Skupštine se donose većinom od ukupnog broja glasova prisutnih akcionara, koji imaju pravo glasa o određenom pitanju, osim za niže navedene odluke, koje se donose kvalifikovanom većinom

prisutnih akcionara sa pravom glasa po određenom pitanju, s tim da takva kvalifikovana većina prisutnih akcionara ne može biti manja od obične većine ukupnog broja glasova akcionara koji imaju pravo da glasaju po određenom pitanju. Odluke Skupštine koje se donose kvalifikovanom većinom glasova, kako je to navedeno u ovom stavu, su:

- odluka o plaćanju dividendi u akcijama Društva pri čemu se plaćanje vrši u akcijama druge vrste ili klase;
- odluka o ograničenju ili isključenju prava prečeg upisa, odnosno kupovine akcija Društva;
- odluka o smanjenju osnovnog kapitala Društva;
- odluka o odricanju od zahteva za nadoknadu štete protiv Direktora i drugih lica koja odgovaraju Društvu za štetu koju mu prouzrokuju kršenjem odredaba Zakona, Statuta ili odluke Skupštine Društva;
- odluka o odobravanju sticanja, odnosno raspolaganja imovinom velike vrednosti;
- odluka o promeni pravne forme;
- odluka o statusnoj promeni;
- odluka o odobrenju ugovora o kontroli i upravljanju koji se zaključuje u skladu sa članom 554 Zakona; i
- druge odluke za koje je Zakonom i ovim Statutom predviđen veći broj glasova od obične većine svih akcionara sa pravom glasa po određenom pitanju.

Pravo glasa Član 35.

Svaka izdata obična akcija daje pravo jednog glasa o svim pitanjima o kojima se glasa na Skupštini akcionara na način određen Statutom, a svaka izdata preferencijalna akcija daje pravo glasa samo kada je to određeno Zakonom i Statutom.

Isključenje prava glasa Član 36.

Akcionar, kao i lica koja su sa njime povezana, ne mogu glasati na sednici na kojoj se odlučuje o:

- 1) njegovom oslobađanju od obaveza prema Društvu, ili o smanjenju tih obaveza;
- 2) pokretanju ili odustajanju od spora protiv njega;
- 3) odobravanju poslova u kojima taj akcionar ima lični interes.

Glasovi akcionara čije je pravo glasa isključeno ne uzimaju se u obzir ni prilikom utvrđivanja kvoruma.

ODBOR DIREKTORA

Broj direktora Član 37.

Društvo ima Odbor direktora.

Broj direktora je 5 (pet), od čega su dva izvršna, a tri neizvršna.

Direktor ne može biti lice:

- 1) koje je direktor ili član nadzornog odbora u više od pet društava;

2) koje je osuđeno za krivično delo protiv privrede, tokom perioda od pet godina računajući od dana pravnosnažnosti presude, s tim da se u taj period ne uračunava vreme provedeno na izdržavanju kazne zatvora;

3) kome je izrečena mera bezbednosti zabrane obavljanja delatnosti, koja predstavlja pretežnu delatnost Društva, za vreme dok traje ta zabrana.

IZBOR, MANDAT I PRESTANAK MANDATA

Član 38.

Direktore Društva imenuje Skupština akcionara na period od 4 godine.
Nakon isteka mandata direktor može biti ponovo imenovan.

Predlog kandidata za direktora može dati:

- komisija za imenovanje, odnosno Odbor direktora ako ta komisija nije imenovana; i
- akcionari koji imaju pravo na predlaganje dnevnog reda sednice Skupštine akcionara.

Ukoliko akcionari predlažu direktora, predlog za imenovanje direktora mora stići u pisanoj formi najkasnije 20 dana pre dana održavanja redovne Skupštine akcionara, odnosno 10 dana pre održavanja vanredne Skupštine akcionara, i to u sedište Društva adresovano na Sekretara Društva. Predlog za imenovanje za direktora mora sadržati sve elemente koje su predviđeni za akcionare – predlagače. Uz pismeni predlog za direktora, predlagač mora priložiti i pisanu i potpisanu saglasnost predloženog lica. Akcionar može predložiti maksimalno onaj broj direktora koliko ukupno ima direktora u Odboru direktora.

Nepotpuni i neblagovremeni predlozi za direktore se neće uzimati u razmatranje.

Odbor direktora ili Komisija za imenovanja ako je imenovana razmatra pristigle predloge i sačinjava listu svih predloženih kandidata za direktore.

Prilikom izbora Odbora direktora, ne primenjuje se kumulativno već obično glasanje.

Ako se broj direktora smanji ispod 5 (pet), preostali direktori mogu imenovati lice, odnosno lica koja će vršiti dužnost direktora do imenovanja nedostajućih direktora od strane Skupštine akcionara (kooptacija). Broj tako imenovanih lica koja će vršiti dužnost direktora ne može biti veći od dva.

Izuzetno, ako se broj izabranih direktora smanji ispod polovine, ili ako nije dovoljan za donošenje odluka ili zajedničko zastupanje, preostali direktori su dužni da bez odlaganja, a najkasnije u roku od osam dana, sazovu Skupštinu akcionara radi imenovanja nedostajućih direktora.

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

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.

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

Direktor može u svako doba preostalim direktorima dati ostavku pisanim putem. Ostavka proizvodi dejstvo u odnosu na Društvo danom podnošenja, ako u njoj nije naveden neki kasniji datum.

SASTAV ODBORA DIREKTORA

Član 39.

Broj neizvršnih direktora u Društvu mora biti veći od broja izvršnih direktora.

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

Društvo ima najmanje jednog neizvršnog direktora koji je istovremeno i nezavistan od Društva (nezavisni direktor).

Nezavisni direktor jeste lice koje nije povezano lice sa direktorima i koje u dve prethodne 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 ovog zakona;
- 5) bilo angažovano u vršenju revizije finansijskih izveštaja Društva.

Ako nezavisni direktor tokom trajanja mandata prestane da ispunjava uslove propisane zakonom, 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 Društvo iz bilo kog razloga ostane bez najmanje jednog nezavisnog direktora, preostali direktori su u obavezi da imenuju nedostajućeg nezavisnog direktora putem kooptacije ili da u roku od 30 dana od dana saznanja za razlog prestanka svojstva nezavisnog direktora sazovu vanrednu sednicu Skupštine akcionara radi njegovog imenovanja.

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

IZVRŠNI DIREKTORI

Član 40.

Izvršni direktori vode poslove Društva i zakonski su zastupnici društva.

Izvršni direktori vode poslove zajednički, saraduju, i međusobno se informišu o svim važnim odlukama, pitanjima i postupcima. Odluke u sferi vođenja poslova Društva donosi bilo koji od izvršnih direktora.

Pravni posao ili radnja preduzeta prema jednom izvršnom direktoru ovlašćenom za zastupanje smatra se da je preduzeta prema Društvu.

Izvršni direktori se u vođenju poslova Društva moraju pridržavati ograničenja koja su određena Zakonom, ovim Statutom, odlukama Skupštine ili odlukama Odbora direktora.

Odlukom Skupštine ili odlukom Odbora direktora mogu se pojedini ili svi izvršni direktori ograničiti u zastupanju Društva i supotpisom prokuriste.

NEIZVRŠNI DIREKTORI

Član 41.

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 o privrednim društvima.

PREDSEDNIK ODBORA DIREKTORA

Član 42.

Direktori biraju jednog od direktora za predsednika Odbora direktora.

Predsednik Odbora direktora mora biti jedan od neizvršnih članova.

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

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

U slučaju odsutnosti predsednika Odbora direktora, 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 odlukom Skupštine akcionara ili jednoglasnom odlukom neizvršnih direktora.

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

DELOKRUG ODBORA DIREKTORA

Član 43.

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;
- 10) utvrđuje emisionu cenu akcija i drugih hartija od vrednosti, u skladu sa Zakonom;
- 11) utvrđuje tržišnu vrednost akcija u skladu sa Zakonom;
- 12) donosi odluku o sticanju sopstvenih akcija u skladu sa Zakonom;
- 13) izračunava iznose dividendi koji u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i odlukom Skupštine pripadaju pojedinim klasama akcionara, određuje dan i postupak njihove isplate, a određuje i način njihove isplate u okviru ovlašćenja koja su mu data Statutom ili odlukom Skupštine;
- 14) donosi odluku o raspodeli međudividendi akcionarima;
- 15) predlaže Skupštini politiku naknada direktora 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, ovim 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.

NAČIN RADA ODBORA DIREKTORA

Član 44.

Odbor direktora na svojoj prvoj sednici donosi Poslovnik o radu Odbora direktora.

Odbor direktora održava najmanje četiri redovne sednice godišnje

Pored redovnih sednica, Odbor direktora može održavati i vanredne sednice koje saziva predsednik po sopstvenoj inicijativi ili na zahtev bilo kog direktora. Ako predsednik Odbora direktora ne sazove sednicu odbora, na pisani zahtev bilo kog direktora tako da se ta sednica održi 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 najkasnije tri dana pre datuma održavanja sednice, osim ako se sednica zakazuje u hitnim slučajevima (a po oceni predsednika Odbora direktora ili drugog direktora koji sazivaju sednicu) kada taj rok može biti i kraći. Prisustvo direktora sednici na koju nije uredno pozvan otklanja nedostatak postupka sazivanja sednice, osim ako taj direktor prisustvuje sednici Odbora radi davanja prigovora zbog nezakonito sazvane sednice Odbora.

Sednice Odbora direktora mogu se održavati i pisanim ili elektronskim putem, telefonom, telegrafom, telefaksom, korišćenjem konferencijske veze ili korišćenjem druge audio i vizuelne komunikacije. Direktori se ne mogu protiviti ovakvom načinu održavanja sednice. Smatra se da su lica koja na ovaj način učestvuju na sednici, prisutna sednici.

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

Bilo koja odluka, koja može biti doneta na sednici, može biti doneta i bez sednice ako članovi Odbora glasaju za njeno usvajanje pisanim ili elektronskim putem, i ukoliko nijedan član odbora ne izrazi svoju nesaglasnost na odluku ili preduzetu radnju predloženu za usvajanje.

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

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

Sednici Odbora direktora na kojoj se raspravlja o finansijskim izveštajima Društva obavezno prisustvuje revizor Društva.

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

ODLUČIVANJE ODBORA DIREKTORA

Član 45.

Kvorum za rad sednice Odbora direktora čini većina od ukupnog broja direktora sa pravom glasa.

Odbor direktora odluke donosi većinom glasova prisutnih direktora.

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

KOMISIJE ODBORA DIREKTORA

Član 46.

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

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

Komisije ne mogu odlučivati o pitanjima iz nadležnosti Odbora direktora.

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

Odbor direktora obavezno obrazuje komisiju za reviziju. Odbor direktora može obrazovati i druge komisije, u skladu sa odlukom Odbora direktora.

Komisije Odbora direktora imaju najmanje tri člana, pri čemu jedan mora biti nezavisni direktor.

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

Komisije Odbora direktora donose odluke većinom glasova od ukupnog broja članova. U slučaju jednake podele glasova, glas predsednika komisije je odlučujući.

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

Uslovi za izbor, broj članova, mandat, razrešenje, naknade, sednice i druga bitna pitanja statusa članova komisija Odbora direktora, utvrđuju se odlukom Odbora.

KOMISIJA ZA REVIZIJU

Član 47.

Odbor direktora obavezno obrazuje Komisiju za reviziju.

Predsednik komisije za reviziju mora biti nezavisni direktor.

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

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

Ako nijedan od neizvršnih direktora društva ne ispunjava uslove iz člana 44.3. ovog Statuta, člana komisije za reviziju koji ispunjava uslove iz tog člana bira Skupština.

Komisija za reviziju:

- 1) priprema, predlaže i proverava sprovođenje računovodstvenih politika i politika upravljanja rizicima;
 - 2) daje predlog Odboru direktora za imenovanje i razrešenje lica nadležnih za obavljanje funkcije unutrašnjeg nadzora u Društvu;
 - 3) vrši nadzor nad radom unutrašnjeg nadzora u Društvu;
 - 4) ispituje primenu računovodstvenih standarda u pripremi finansijskih izveštaja i ocenjuje sadržinu finansijskih izveštaja;
 - 5) ispituje ispunjenost uslova za izradu konsolidovanih finansijskih izveštaja Društva;
 - 6) sprovodi postupak izbora revizora Društva i predlaže kandidata za revizora Društva, sa mišljenjem o njegovoj stručnosti i nezavisnosti u odnosu na Društvo;
 - 7) daje mišljenje o predlogu ugovora sa revizorom Društva i u slučaju potrebe daje obrazloženi predlog za otkaz ugovora sa revizorom Društva;
 - 8) vrši nadzor nad postupkom revizije, uključujući i određivanje ključnih pitanja koja treba da budu predmet revizije i proveru nezavisnosti i objektivnosti revizora;
 - 9) obavlja i druge poslove iz domena revizije koje joj poveri Odbor direktora.
- Komisija za reviziju sastavlja i Odboru direktora podnosi izveštaje najmanje jedanput godišnje.

ZAPISNIK

Član 48.

Na sednicama Odbora direktora vodi se zapisnik koji sadrži naročito mesto i vreme održavanja sednice, dnevni red, spisak prisutnih i odsutnih direktora, bitan sadržaj rasprave po svakom pitanju dnevnog reda, rezultat glasanja i donete odluke, kao i eventualna izdvojena mišljenja pojedinih direktora.

Zapisnik potpisuje predsednik Odbora odnosno direktor koji je u njegovom odsustvu predsedavao sednicom i dostavlja se svakom direktoru.

Predsednik Odbora direktora dužan je da zapisnik sa sednice dostavi svim direktorima u roku od osam dana od dana održane sednice.

Propuštanje postupanja u skladu sa prethodnim članovima ne utiče na punovažnost donetih odluka.

IZVEŠTAJ ODBORA DIREKTORA SKUPŠTINI I IZVRŠNIH DIREKTORA ODBORU DIREKTORA

Član 49.

Odbor direktora na redovnoj sednici Skupštine akcionara 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;

4) ugovorima zaključenim između Društva i direktora, kao i sa licima koja su sa njima povezana u smislu Zakona.

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 promjenjene 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 zahteva posebne izveštaje.
- Izveštaji iz prethodnog stava 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, 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.

NAKNADA ZA RAD DIREKTORA

Član 50.

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

Odlukom Skupštine određuju se naknada i stimulacija ili način njenog određivanja. Naknada za rad svakog člana Odbora direktora će se odrediti srazmerno zadacima imajući u vidu finansijsko stanje društva.

Visina naknade i stimulacije iz člana može zavistiti od poslovnih rezultata Društva, ali ta naknada ne može biti određena kao učešće u raspodeli dobiti Društva.

Stimulacija može biti određena i u akcijama, odnosno varantima Društva ili drugog društva koje je povezano sa Društvom.

Naknada i stimulacija se posebno iskazuju u okviru godišnjih finansijskih izveštaja Društva, a u delu u kojem je stimulacija bila određena u akcijama, uz naznaku o vrsti, klasi, broju i nominalnoj vrednosti akcija, odnosno računovodstvenoj vrednosti kod akcija bez nominalne vrednosti, koje je direktor stekao, odnosno na čije sticanje ima pravo po tom osnovu.

ZASTUPANJE DRUŠTVA

Član 51.

Društvo zastupaju izvršni direktori, samostalno i bez ograničenja u pravnom prometu. Zastupnik Društva, u okviru svojih ovlašćenja, može dati drugom licu pismeno punomoćje za zastupanje Društva.

SEKRETAR DRUŠTVA

Član 52.

Društvo ima sekretara, koga bira Odbor direktora Društva.

Mandat sekretara Društva traje 4 godine.

Naknada i druga prava sekretara Društva uređuju se ugovorom između sekretara i Društva, koji odobrava Odbor direktora.

Ako Statutom ili odlukom o imenovanju sekretara Društva nije drugačije određeno, sekretar Društva odgovoran je za:

- 1) pripremu sednica Skupštine i vođenje zapisnika;
- 2) pripremu sednica Odbora direktora i vođenje zapisnika;
- 3) čuvanje svih materijala, zapisnika i odluka sa sednica Skupštine i Odbora direktora Društva;
- 4) komunikaciju Društva sa akcionarima i omogućavanje pristupa aktima i dokumentima u skladu sa Zakonom.

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

UNUTRAŠNJI NADZOR

Član 53.

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

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

Lice mora biti zaposleno u Društvu i obavljati samo poslove unutrašnjeg nadzora i ne može biti Direktor, a imenuje ga Odbor direktora, na predlog Komisije za reviziju.

Lice mora ispunjavati i ostale uslove predviđene aktom o organizaciji i sistematizaciji poslova u Društvu u vezi profesionalnog i stručnog znanja i iskustva.

Poslovi unutrašnjeg nadzora naročito obuhvataju:

- 1) kontrolu usklađenosti poslovanja društva sa zakonom, drugim propisima i aktima Društva;
- 2) nadzor nad sprovođenjem računovodstvenih politika i finansijskim izveštavanjem;
- 3) proveru sprovođenja politika upravljanja rizicima;
- 4) praćenje usklađenosti organizacije i delovanja društva sa kodeksom korporativnog upravljanja;
- 5) vrednovanje politika i procesa u društvu, kao i predlaganje njihovog unapređenja.

Lice koje rukovodi poslovima unutrašnjeg nadzora dužno je da o sprovedenom nadzoru poslovanja redovno izveštava Komisiju za reviziju.

POSLOVNA TAJNA

Član 54.

Poslovna tajna je podatak čije bi saopštavanje trećem licu moglo naneti štetu Društvu, kao i podatak koji ima ili može imati ekonomsku vrednost zato što nije opšte poznat, niti je lako dostupan trećim licima, a koja bi njegovim korišćenjem ili saopštavanjem mogla ostvariti ekonomsku korist i koji je od strane Društva zaštićen odgovarajućim merama u cilju čuvanja njegove tajnosti.

Poslovna tajna je i podatak koji je zakonom, drugim propisom ili odlukom Odbora direktora Društva određen kao poslovna tajna.

Akcionar koji poseduje značajno učešće u osnovnom kapitalu Društva ili akcionar koji je kontrolni član Društva, kao i direktori, zastupnici i prokuristi i likvidacioni upravnik, kao i zaposleni u Društvu su dužni da poslovnu tajnu čuvaju i nakon prestanka tog svojstva u periodu od 2 godine od prestanak tog svojstva.

STATUT I DOKUMENTA DRUŠTVA

Član 55.

Društvo čuva:

- 1) Osnivački akt;
- 2) Rešenje o registraciji osnivanja društva;
- 3) Statut i sve njegove izmene i dopune;
- 4) opšte akte Društva;
- 5) zapisnike sa sednica Skupštine i odluke Skupštine;
- 6) akt o obrazovanju svakog ogranka ili drugog organizacionog dela Društva;
- 7) dokumenta koja dokazuju svojinu i druga imovinska prava Društva;
- 8) zapisnike sa sednica Odbora direktora;
- 9) godišnje izveštaje o poslovanju društva i konsolidovane godišnje izveštaje;
- 10) izveštaje Odbora direktora;
- 11) evidenciju o adresama direktora;
- 12) ugovore koje su direktori ili sa njima povezana lica u smislu Zakona, zaključili sa Društvom.

Društvo je dužno je da dokumenta i akte iz prethodnog stave čuva u svom sedištu ili na drugom mestu koje je poznato i dostupno svim direktorima.

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

PRISTUP AKTIMA I DOKUMENTIMA DRUŠTVA

Član 56.

Odbor direktora, odnosno sekretar Društva dužan je da akte i dokumenta određene zakonom kao i finansijske izveštaje Društva, stavi na raspolaganje svakom akcionaru, kao i ranijem akcionaru za period u kojem je bio akcionar, na njegov pisani zahtev podnet u skladu sa Zakonom i ovim Statutom, radi vršenja uvida i kopiranja o svom trošku, tokom radnog vremena.

Smatraće se da je ova obaveza izvršena u pogledu dokumenata za koje je Društvo omogućilo slobodan pristup i preuzimanje sa internet stranice Društva, bez naknade.

Pravo akcionara na pristup aktima i dokumentima Društva može biti ograničeno samo u meri u kojoj je to potrebno radi uobičajene identifikacije akcionara.

Lice koje ostvari pristup aktima i dokumentima Društva u skladu sa Zakonom i Statutom ne može da ih objavi na način kojim bi nanelo štetu Društvu ili njegovom ugledu.

Lice koje zahteva pristup aktima treba da se identifikuje, kao i da dokaže status akcionara pre obezbeđenja tražene informacije. U pismenom zahtevu, akcionar je dužan da navede:

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

IMENOVANJE ODBORA DIREKTORA

Član 57.

Za članove Odbora direktora imenuju se:

1. Miroslav Gnjatović, nezavisni neizvršni direktor
2. Božo Prelević, neizvršni direktor
3. Ivan Kukovec, neizvršni direktor
4. Predrag Štulović, izvršni direktor
5. Dragan Vučković, izvršni direktor

OPŠTI AKTI

Član 58.

Opšti akti Društva su ovaj Statut, pravilnici i druge odluke koje na opšti način regulišu određena pitanja.

Opšti akti Društva se objavljuju na oglasnoj tabli Društva.

Ovaj Statut je osnovni opšti akt Društva i svi drugi opšti akti moraju biti u saglasnosti s njim.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 59.

Ovaj Statut se može menjati.

Izmene i dopune Statuta donosi Skupština običnom većinom glasova svih akcionara sa pravom g lasa.

Drugi opšti akti Društva moraju biti u saglasnosti sa Statutom.

Ovaj Statut, usvojen Odlukom Skupštine Društva 29.06.2012. godine, stupa na snagu odmah, iz opravdanih razloga, odnosno potrebe usklđivanja sa odredbama Zakona o privrednim društvima, i to danom objavljivanja na oglasnoj tabli Društva.

Danom primene ovog Statuta prestaje da važi i da se primenjuje postojeći Osnivački akt Društva donet dana 17.10.2006. godine, sa svim kasnijim izmenama.

Predsednik Skupštine
