

Na osnovu člana 589. i 592. Zakona o privrednim društvima (Službeni glasnik RS br. 36/2011, 99/2011), Skupština akcionarskog društva „Voda Vrnjci“ a.d. Vrnjačka Banja, ul. Kneza Miloša 162 (u daljem tekstu: Društvo), na redovnoj sednici održanoj dana __.__.2012. godine, usvojila je sledeći:

STATUT

„VODA VRNJCI” a.d. VRNJAČKA BANJA

UVODNE NAPOMENE

Član 1.

Privredno društvo „VODA VRNJCI“ a.d. Vrnjačka Banja, (u daljem tekstu: Društvo), PIB: 101077432, matični broj 07177445 koje je prilikom osnivanja upisano kod Trgovinskog suda u Kraljevu, registarski uložak broj 1-770-00, te prevedeno u Registar privrednih subjekata i organizovano radi uskladjivanja sa Zakonom o privrednim društvima rešenjem Agencije za privredne registre BD 18900/2005 od 23.05.2005.godine, ovim Statutom vrši usaglašavanje sa odredbama Zakona o privrednim društvima (Službeni glasnik RS br. 36/2011, 99/2011).

Član 2.

Društvo je organizovano i posluje kao javno akcionarsko društvo u smislu odredaba članova Zakona o privrednim društvima.

Član 3.

Društvo je osnovano na neodređeno vreme.

Društvo je pravno lice i ima pravo da zaključuje ugovore i preduzima druge poslove i pravne radnje u okviru svoje pravne i poslovne sposobnosti.

Za obaveze preuzete u pravnom prometu prema trećim licima, Društvo odgovara celokupnom svojom imovinom.

Član 4.

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

- poslovno ime i sedište društva;
- pretežnu delatnost društva;
- podatke o visini upisanog i uplaćenog osnovnog kapitala, kao i podatke o broju i ukupnoj nominalnoj vrednosti odobrenih akcija;
- bitne elemente izdatih akcija svake vrste i klase u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala, - vrste i klase akcija i drugih hartija od vrednosti koje je društvo ovlašćeno da izda;
- uslove i način rasporedjivanja dobiti;
- postupak sazivanja skupštine;
- određivanje organa društva i njihovog delokruga, broja njihovih članova, bliže uređivanje načina imenovanja i opoziva tih članova, kao i načina odlučivanja tih organa;
- poslovna tajna;
- kao i druga pitanja za koja je Zakonom o privrednim društvima određeno da ih sadrži Statut akcionarskog društva.

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

Statut, kao i njegove izmene i dopune, donosi Skupština društva običnom većinom glasova svih akcionara sa pravom glasa.

I-POSLOVNO IME I SEDIŠTE DRUŠTVA

Član 5.

Društvo posluje pod punim i skraćenim poslovnim imenom.

Puno poslovno ime Društva glasi:

Privredno društvo za eksploataciju mineralne vode i proizvodnju bezalkoholnih pića „VODA VRNJCI“ a.d. Vrnjačka Banja.

Skraćeno poslovno ime glasi:

„Voda Vrnjci“ a.d. Vrnjačka Banja.

Poslovno ime Društva može se promeniti odlukom Nadzornog odbora Društva.

Član 6.

Sedište Društva je u Vrnjačkoj Banji.

Sedište Društva može se promeniti odlukom Nadzornog odbora Društva.

Član 7.

Društvo ima svoj pečat.

Pečat je okruglog oblika, i sadrži tekst punog poslovnog imena Društva.

Način korišćenja, čuvanja i uništavanja pečata, njihov broj, vrstu i veličinu utvrđuje Nadzorni odbor Društva.

Član 8.

Društvo ima svoj štambilj.

Štambilj Društva je pravougaonog oblika i sadrži skraćeno poslovno ime i mesto za datum i broj zavođenja akata u delovodni protokol.

Društvo ima svoj znak koji označava njegovu delatnost.

Znak je: kružnog oblika koji simboliše novčić pronadjen na rimskim izvorima u Vrnjačkoj Banji iz IV veka nove ere sa likom imperatora Konstantina, a u znaku je upisan tekst – IMPERATOR CONSTANTINUS.



Znak Društva utvrđuje Nadzorni odbor Društva.

Poslovna pisma i drugi dokumenti Društva, uključujući i one u elektronskoj formi, koji su upućeni trećim licima sadrže sledeće podatke: poslovno ili skraćeno poslovno ime, sedište, matični broj i poreski identifikacioni broj društva.

II-DELATNOST DRUŠTVA

Član 9.

U skladu sa odredbama Zakona o klasifikaciji delatnosti i o registru jedinica razvrstavanja, pretežna delatnost Društva je:

11.07 - Proizvodnja osvežavajućih pića, mineralne vode i ostale flaširane vode.

Društvo obavlja sledeće delatnosti:

11.07	Proizvodnja osvežavajućih pića, mineralne vode i ostale flaširane vode
10.32	Proizvodnja sokova od voća i povrća
10.39	Ostala prerada i konzervisanje voća i povrća
20.41	Proizvodnja deterdženata, sapuna sredstava za čišćenje i poliranje
20.53	Proizvodnja eteričnih ulja
22.22	Proizvodnja ambalaže od plastike
28.29	Proizvodnja ostalih mašina i aparata opšte namene
35.30	Snabdevanje parom i klimatizacija
45.20	Održavanje i popravka motornih vozila
46.11	Posredovanje u prodaji poljoprivrednih sirovina, životinja, tekstilnih sirovina i poluproizvoda
46.12	Posredovanje u prodaji goriva, ruda, metala i industrijskih hemikalija
46.13	Posredovanje u prodaji drvne gradje i građevinskog materijala
46.14	Posredovanje u prodaji mašina, industrijske opreme, brodova i aviona
46.17	Posredovanje u prodaji hrane, pića i duvana
46.18	Specijalizovano posredovanje u prodaji posebnih proizvoda
46.19	Posredovanje u prodaji raznovrsnih proizvoda
46.31	Trgovina na veliko voćem i povrćem
46.34	Trgovina na veliko pićima
46.36	Trgovina na veliko šećerom, čokoladom i slatkišima
46.39	Nespecijalizovana trgovina na veliko hranom, pićima i duvanom
46.75	Trgovina na veliko hemijskim proizvodima
46.90	Nespecijalizovana trgovina na veliko
47.11	Trgovina na malo u nespecijalizovanim prodavnicama, pretežno hranom, pićima i duvanom
47.19	Ostala trgovina na malo u nespecijalizovanim prodavnicama
47.25	Trgovina na malo pićima u specijalizovanim prodavnicama
56.10	Delatnost restorana i pokretnih ugostiteljskih objekata
56.29	Ostale usluge pripremanja i posluživanja hrane
49.41	Drumski prevoz tereta
52.10	Skladištenje
52.21	Uslužne delatnosti u kopnenom saobraćaju
68.10	Kupovina i prodaja vlastitih nekretnina
73.20	Istraživanje tržišta i ispitivanje javnog mnjenja
70.22	Konsultanske aktivnosti u vezi s poslovanjem i ostalim upravljanjem
71.12	Inženjerske delatnosti i tehničko savetovanje
73.11	Delatnost reklamnih agencija

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

Član 10.

Promena delatnosti Društva vrši se odlukom Nadzornog Odbora Društva u skladu sa Zakonom.

III- OSNOVNI KAPITAL, NOMINALNA VREDNOST, BROJ, VRSTA I KLASA IZDATIH AKCIJA

Član 11.

Osnovi kapital Društva iznosi 344.361.000,00 dinara.

- Ukupni upisani novcani ulog Društva iznosi 105.471.000,00 dinara na dan 25.12.2000.godine,

- Ukupni upisani novcani ulog Društva iznosi 238.890.000,00 dinara na dan 14.08.2003.godine,

- Ukupni uplaćeni novcani ulog Društva iznosi 105.471.000,00 dinara na dan 25.12.2000.godine,

- Ukupni uplaćeni novcani ulog Društva iznosi 238.890.000,00 dinara na dan 14.08.2003.godine,

Član 12.

Društvo poseduje obične akcije.

Osnovi kapital Društva od 344.361.000,00 dinara podeljen je na 114.787 komada običnih akcija pojedinačne nominalne vrednosti 3.000,00 dinara (slovima:trihiljadedinara). Svaka akcija daje pravo na jedan glas, prenos vlasništva nije ograničen, u potpunosti su uplaćene i registrovane u Centralnom registru, CFI kod: ESVUFR, ISIN broj: RSVODAE88544.

Član 13.

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) njihovog izdavanja, zakonitih imalaca, prenosa akcija, prenosa prava iz akcija, ograničenja prava iz akcija i upis prava trećih lica na akcijama primenjuju se odredbe zakona kojim se uređuje tržište kapitala.

Društvo osim običnih akcija može izdavati i druge vrste akcija i hartija od vrednosti predviđenih zakonom.

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.

Izdavanje akcija i drugih hartija od vrednosti javnom ponudom vrši se u skladu sa Zakonom o privrednim društvima i Zakonom o tržištu kapitala.

Član 14.

Akcionarom se u odnosu prema akcionarskom društvu i trećim licima smatra lice koje je kao zakoniti imalac akcije upisano u Centralni registar, a dan upisa u Centralni registar jeste dan sticanja akcije.

Na izdavanje dokaza o vlasništvu nad akcijama primenjuju se propisi kojima se uređuje tržište kapitala.

Član 15.

Svaki akcionar ima pravo uvida u knjigu akcija, kao i pravo na kopiranje podataka iz iste o svom trošku.

IV - PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI AKCIONARA

Član 16.

Akcionar ima statusna i imovinska prava.

Član 17.

Statusna prava akcionara su:

- pravo na informisanje;
- pravo učešća i pravo glasa u Skupštini tako da jedna akcija uvek daje pravo na jedan glas;
- pravo na kontrolu i nadzor rada organa Društva i njegovog poslovanja.

Član 18.

Izvršni odbor je dužan da sledeća dokumenta kao i finansijske izveštaje stavi na raspolaganje svakom akcionaru, kao i ranijem akcionaru za period u kojem je bio akcionar, pod uslovima predviđenim Zakonom o privrednim društvima radi uvida i kopiranja o svom trošku i to:

- 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 organizovanju svakog ogranka ili drugog organizacionog dela društva;

- 7) dokumenta koja dokazuju svojinu i druga imovinska prava društva;
- 8) zapisnike sa sednica izvršnog i nadzornog odbora društva;
- 9) godišnje finansijske izveštaje o poslovanju društva i konsolidovane godišnje izveštaje;
- 10) godišnje izveštaje izvršnog i nadzornog odbora;
- 11) Ugovore koje su direktori, članovi nadzornog odbora ili sa njima povezana lica zaključili sa društvom;
- 12) Evidenciju o adresama direktora i članova nadzornog odbora.

Društvo je dužno da dokumenta iz ovog člana čuva i to iz stava 1. tačka 1-5.,8.,9. i 11. trajno, a sve ostale dokumente 5 godina od dana donošenja, nakon čega se čuvaju u skladu sa propisima o arhivskoj građi koji tada budu na snazi.

Član 18 a.

Svaki akcionar koji ima nameru da ostvari pravo na pristup aktima društva, definisanih čl. 18. i to tačka 1-5 i 8, Statuta, dužan je da podnese pismeni zahtev Društvu (Izvršnom odboru), pri čemu je obavezan da u tom zahtevu navede:

1. Svoje lične podatke i dokaze 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 namerava da saopšti taj dokument, akt ili podatak.
5. Dokaz o uplati naknade društvu, na ime troškova utvrđenih od strane Izvršnog odbora.

Akcionar ima pravo uvida u godišnje finansijske izveštaje društva, koji se objavljuju na internet stranici društva u skladu sa pozitivnim propisima.

Član 18 b.

Akcionar, može pristup aktima izvršiti lično, s tim da isti nema pravo objavljivanja ili saopštavanja trećim licima sadržaja akata, odnosno dokumenata u koje je izvršio uvid odnosno koje je kopirao.

Član 19.

Akcionar Društva ima pravo učešća u radu Skupštine, kao i pravo glasa u Skupštini na način regulisan ovim Statutom i Zakonom.

Član 20.

Akcionar Društva vrši kontrolu i nadzor nad radom organa Društva na sledeće načine:

- javnošću rada organa Društva;
- nadzorom nad zakonitošću rada Nadzornog i Izvršnog odbora od strane Skupštine, i revizora;
- pregledom dokumenata Društva utvrđenih ovim Statutom.

Član 21.

Imovinska prava akcionara su:

- pravo na učešće u dobiti Društva (dividenda);
- pravo učešća u raspodeli likvidacionog ostatka u slučaju prestanka Društva;
- pravo na raspolaganje akcijama;
- pravo prečeg upisa novoizdatih akcija.

Član 22.

Akcionar ima pravo na učešće u dobiti Društva (dividenda) srazmerno nominalnoj vrednosti akcija koje poseduje.

Član 23.

Akcionar ima pravo na učešće u raspodeli likvidacionog ostatka Društva u slučaju prestanka Društva srazmerno nominalnoj vrednosti akcija koje poseduje.

Član 24.

Akcionar učestvuje u raspodeli likvidacionog ostatka posle izmirenja poverilaca i naknade troškova postupka likvidacije, odnosno stečaja.

Član 25.

Akcionar ima pravo da raspoláže svojim akcijama, odnosno da ih proda ili da ih založi.

Član 26.

Akcionar ima pravo prečeg upisa akcija iz novih emisija akcija srazmerno nominalnoj vrednosti posedovanih akcija u momentu izdavanja.

Član 27.

O nameri izdavanja akcija Društvo u pisanoj formi obaveštava akcionare.

Obaveštenje iz stava 1. ovog člana sadrži podatke o: broju akcija koje se izdaju, predloženoj ceni ili metodu za njeno utvrđivanje, roku korišćenja prava prečeg upisa koji

ne može biti kraći od 30 dana od slanja pisanog obaveštenja i načinu korišćenja ovog prava.

V - USLOVI I NAČIN UTVRĐIVANJA I RASPOREĐIVANJA DOBITI

Član 28.

Po usvajanju finansijskih izveštaja za poslovnu godinu dobit te godine raspoređuje se sledećim redom:

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

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

- 1) za rezerve,

Društvo ima obaveznu rezervu, za koju se svake godine izdvaja 5% neto dobiti.

Uz obaveznu rezervu Društvo ima i posebne rezerve, koje se utvrđuju odlukom Skupštine Društva.

Utvrđivanje, visinu izdvajanja, način korišćenja, kao i promenu namene rezervi vrši se na osnovu odluke Skupštine.

- 2) za dividendu.

Skupština može doneti odluku o isplati dela ostvarene dobiti zaposlenima, ukoliko je takva mogućnost definisana Ugovorima o radu. O isplati, načinu isplate i visini dela dobiti zaposlenima odlučuje Skupština, na sednici većinom glasova.

Skupština može doneti odluku da ostatak dobiti nakon raspoređivanja za svrhe iz stava 1. ovog člana i izdvajanja u obavezne rezerve utvrđene ovim Statutom, ostane neraspoređen.

Član 29.

Akcionar Društva ima pravo na udeo u dobiti (dividenda) utvrđen godišnjim bilansom i odlukom Skupštine.

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

Odluka iz stava 2. ovog člana sadrži:

- iznos dividendi,
- dan dividendi za koji se sačinjava lista akcionara ovlašćenih za isplatu 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.

Član 30.

Dobit se deli između akcionara Društva srazmerno nominalnoj vrednosti akcija koje poseduju.

Član 31.

Dividende se mogu plaćati u novcu i u akcijama ili drugim hartijama od vrednosti Društva ili akcijama Društva u drugim društvima, u skladu sa odredbama člana 272. Zakona o privrednim društvima.

Član 32.

Društvo može plaćati privremenu dividendu (međuidividendu) u bilo koje vreme između redovnih sednica skupštine ako:

1) izveštaji o poslovanju društva i njegovim finansijskim rezultatima sačinjeni za tu namenu jasno pokazuju da je društvo u periodu za koji se isplaćuje međuidividenda ostvarilo dobit i da su raspoloživa novčana sredstva društva dovoljna za plaćanje te međuidividende;

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

Plaćanje međuidividende akcionarima se odobrava odlukom Izvršnog odbora.

Međuidividenda se može platiti samo u novcu.

VI - ORGANI DRUŠTVA

Član 33.

Upravljanje društvom je dvodomno, a organi Društva su:

- Skupština
- Nadzorni odbor
- Izvršni odbor

Promena vrste organizacije upravljanja vrši se izmenom Statuta.

SKUPŠTINA

Član 34.

Skupštinu čine svi akcionari Društva, koji poseduju akcije sa pravom glasa.

Član 35.

Skupštinu saziva Nadzorni odbor.

Član 36.

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

- 1) pravo da glasa o pitanjima o kojima glasa njegova klasa akcija;
- 2) pravo na učešće u raspravi o pitanjima na dnevnom redu skupštine, uključujući i pravo na podnošenje predloga, postavljanje pitanja koja se odnose na dnevni red skupštine i dobijanje odgovora, u skladu sa ovim Statutom i poslovníkom Skupštine.

Minimalan broj akcija koje akcionar mora posedovati za lično učešće u radu Skupštine predstavlja 0,1% ukupnog broja akcija odgovarajuće klase.

Akcionari koji pojedinačno ne poseduju broj akcija propisan u skladu sa stavom 2. ovog člana imaju pravo da u radu Skupštine učestvuju preko zajedničkog punomoćnika ili da glasaju u odsustvu u skladu sa zakonom.

Nadležnost skupštine

Član 37.

Skupština odlučuje o:

- 1) izmenama statuta;
- 2) povećanju ili smanjenju osnovnog kapitala, kao i svakoj emisiji hartija od vrednosti;
- 3) broju odobrenih akcija;
- 4) promenama prava ili povlastica bilo koje klase akcija;
- 5) statusnim promenama i promenama pravne forme;

- 6) sticanju i raspolaganju imovinom velike vrednosti;
- 7) raspodeli dobiti i pokriću gubitaka;
- 8) usvajanju finansijskih izveštaja, kao i izveštaja revizora ako su finansijski izveštaji bili predmet revizije;
- 9) usvajanju izveštaja nadzornog odbora;
- 10) naknadama članovima nadzornog odbora, odnosno pravilima za njihovo određivanje;
- 11) imenovanju i razrešenju članova nadzornog odbora;
- 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 sednice skupštine;
- 15) drugim pitanjima u skladu sa Zakonom i ovim statutom.

Sednice skupštine

Član 38.

Sednice skupštine mogu biti redovne ili vanredne.

Dan akcionara

Član 39.

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

Spisak akcionara iz stava 1. ovog člana društvo utvrđuje na osnovu izvoda iz jedinstvene evidencije akcionara Centralnog registra.

Akcionar sa spiska iz stava 1. ovog člana koji nakon dana akcionara na treće lice prenese svoje akcije zadržava pravo da učestvuje u radu te sednice skupštine po osnovu akcija koje je posedovao na dan akcionara.

Izvršni odbor, dužan je da svakom akcionaru sa spiska iz stava 1. ovog člana na njegov pisani zahtev, koji može biti poslat i elektronskim putem, bez odlaganja, a najkasnije narednog radnog dana od dana prijema zahteva, dostavi taj spisak u pisanoj ili elektronskoj formi.

Mesto održavanja sednice

Član 40.

Sednica se po pravilu održava u sedištu društva.

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

Predsednik skupštine

Član 41.

Sednicom skupštine predsedava Predsednik skupštine, odnosno lice koje skupština na sednici bira prostom većinom glasova prisutnih akcionara.

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

Sednicu skupštine otvara akcionar koji poseduje ili predstavlja najveći pojedinačni broj glasova običnih akcija u odnosu na ukupan broj glasova prisutnih akcionara sa običnim akcijama.

Poslovnik skupštine

Član 42.

Skupština na prvoj sednici na predlog predsednika skupštine ili akcionara koji poseduju ili predstavljaju najmanje 50% glasova prisutnih akcionara, većinom glasova prisutnih akcionara usvaja poslovnik o radu skupštine (poslovnik skupštine).

Poslovníkom skupštine bliže se utvrđuje način rada i odlučivanja skupštine u skladu sa ovim statutom i zakonom.

Skupština na svakoj sednici može, na predlog predsednika skupštine ili akcionara koji poseduju ili predstavljaju najmanje 50% glasova prisutnih akcionara, većinom iz stava 1. ovog člana usvojiti izmene i dopune poslovnika skupštine.

Poziv za sednicu

Član 43.

Poziv akcionarima za sednicu skupštine sadrži naročito:

- 1) dan slanja poziva;
- 2) vreme i mesto održavanja sednice;

3) predlog dnevnog reda sednice, sa jasnom naznakom o kojim tačkama dnevnog reda se predlaže da skupština donese odluku i navođenjem klase i ukupnog broja akcija koja o toj odluci glasa i većini koja je potrebna za donošenje te odluke;

4) obaveštenje o načinima na koji se mogu preuzeti materijali za sednicu;

5) pouku o pravima akcionara u vezi sa učešćem u radu skupštine i jasno i precizno obaveštenje o pravilima za njihovo ostvarivanje, koja pravila moraju biti u skladu sa zakonom, statutom i poslovníkom skupštine;

6) formular za davanje punomoćja, ako je društvo 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 iz stava 1. tačka 7) ovog člana naročito sadrži:

1) podatke o pravima akcionara na predlaganje dnevnog reda i pravima na postavljanje pitanja, uz navođenje rokova u kojima se ta prava mogu koristiti, pri čemu to obaveštenje može da sadrži i samo te rokove pod uslovom da je u njemu jasno navedeno da su detaljne informacije o korišćenju tih prava dostupne na internet stranici društva;

2) opis procedure za glasanje preko punomoćnika;

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:

objavlivanjem na internet stranici društva i na internet stranici registra privrednih subjekata.

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

Objava na internet stranici društva iz ovog člana 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.

Ako iz tehničkih razloga društvo nije u mogućnosti da formulare iz stava 2. tačka 3) ovog člana 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:

- ličnim preuzimanjem ili putem punomoćnika, u sedištu društva u redovno radno vreme.

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

Dnevni red

Član 44.

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

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

Pravo na predlaganje dopune dnevnog reda

Član 45.

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

Predlog iz stava 1. ovog člana daje se pisanim putem, uz navođenje podataka o podnosiocima zahteva, a može se uputiti društvu najkasnije 20 dana pre dana održavanja redovne sednice skupštine, odnosno deset dana pre održavanja vanredne sednice skupštine.

Društvo je dužno da predlog iz stava 1. ovog člana objavi na internet stranici društva najkasnije narednog radnog dana od dana prijema predloga.

Ako Nadzorni odbor, prihvati predlog iz stava 1. ovog člana, društvo je u obavezi da novi dnevni red bez odlaganja dostavi akcionarima koji imaju pravo na učešće u radu skupštine na način objavljivanjem na internet stranici društva.

Glasanje u odsustvu

Član 46.

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, a akcionari koji su nerezidenti overu vrše u skladu sa članom 49. stav 8 ovog Statuta.

Akcionar koji je glasao u odsustvu smatra se prisutnim na sednici prilikom odlučivanja o tačkama dnevnog reda po kojima je glasao.

Pravo na postavljanje pitanja i dobijanje odgovora

Član 47.

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

Direktor, je dužan da akcionaru pruži odgovor na postavljeno pitanje iz stava 1. ovog člana tokom sednice.

Izuzetno od stava 2. ovog člana, odgovor se može uskratiti ako:

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

Akcionar koji ima pravo učešća u radu Skupštine, pitanja koja namerava da postavi, a koja se odnose na predložene tačke dnevnog reda Skupštine, u vezi sa stavom 1. ovog člana, mora dostaviti na adresu društva, u pismenom obliku i to najmanje tri radna dana pre održavanja sednice Skupštine.

Pitanja koja postavlja akcionar u smislu ovog člana, ne mogu se ticati podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu društva, kao ni podataka čije otkrivanje može ugroziti poslovne interese Društva, osim ako se radi o podacima koje sadrže akta definisana čl. 18 i to tačka 1.-5. i 8., Statuta, kao i godišnji finansijski izveštaji ako nisu objavljeni na internet stranici društva.

Na samoj sednici Skupštine, pitanja se mogu postavljati usmeno, na predlog akcionara koji imaju najmanje 0,1% akcija sa pravom glasa, pod uslovom da Skupština većinom glasova usvoji takav predlog.

Predsednik Skupštine u slučaju definisanom prethodnim stavom ovog člana ima pravo da ograniči vreme za postavljanje pitanja.

Postupak za postavljanje pitanja iz stava 1. ovog člana uređuje se Poslovníkom o radu Skupštine, isključivo radi omogućavanja identifikacije akcionara, održavanja reda na sednici, odgovarajuće pripreme sednice, kao i zaštite poslovne tajne i poslovnih interesa društva.

Direktor, odnosno član Nadzornog odbora može dati jedan odgovor na više pitanja koja imaju istu sadržinu.

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

Davanje odgovora po nalogu suda

Član 48.

U slučaju iz člana 342. stav 7. Zakona ako je po tački dnevnog reda u vezi sa kojom je postavljeno pitanje na koje je uskraćen odgovor doneta odluka skupštine, akcionar kojem je uskraćen odgovor ima pravo da u roku od osam dana od dana održavanja sednice zahteva da nadležni sud u vanparničnom postupku naloži društvu da mu dostavi odgovor na postavljeno pitanje u roku od osam dana.

Pravo iz stava 1. ovog člana ima i svaki akcionar koji je na zapisnik izjavio da smatra da je odgovor neopravdano uskraćen.

Punomoćje za glasanje

Član 49.

Akcionar ima pravo da putem punomoćja ovlasti određeno lice da u njegovo ime učestvuje u radu skupštine, uključujući i pravo da u njegovo ime glasa (u daljem tekstu: punomoćje za glasanje).

Punomoćnik iz stava 1. ovog člana ima ista prava u pogledu učešća u radu sednice skupštine kao i akcionar koji ga je ovlastio.

Društvo ne može da propiše posebne uslove koje mora da ispunjava punomoćnik niti ograničiti njihov broj.

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.

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

1) ime, odnosno poslovno ime akcionara, sa svim podacima iz člana 265. stav 1. tačka 1) Zakona;

2) ime punomoćnika, sa svim podacima iz člana 265. stav 1. tačka 1) Zakona;

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.

Ukoliko punomoćje daje akcionar koji je strano pravno ili fizičko lice, takvo punomoćje mora biti snabdeveno overom od strane notara domicilne države akcionara i apostilom (ukoliko ne postoji ugovor između država nerezidenta i republike Srbije), kao i overen prevod od strane sudskog tumača.

Punomoćje za glasanje može se dati i elektronskim putem, ako je društvo omogućilo takav način davanja punomoćja.

Javno akcionarsko društvo je dužno da omogući davanje punomoćja za glasanje elektronskim putem.

Ako se punomoćje daje elektronskim putem ono mora biti potpisano kvalifikovanim elektronskim potpisom u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski potpis.

Akcionar ili njegov punomoćnik, mora obavestiti društvo o datom punomoćju za glasanje elektronskim putem, i to putem elektronske pošte, odnosno dostavom kopije punomoćja najmanje tri dana pre održavanje sednice Skupštine.

Ukoliko su akcionari strana pravna i fizička lica, punomoćje u elektronskoj formi mora ispunjavati uslove definisane stavom 8. ovog člana.

Društvo je propisalo obaveznu upotrebu određenog formulara za davanje punomoćja, koje objavljuje na svojoj internet stranici.

Akcionar ili punomoćnik dužni su da kopiju punomoćja dostave društvu pre održavanja sednice, najkasnije tri radna dana pre održavanja sednice.

Ako punomoćje za glasanje sadrži uputstva ili naloge za ostvarivanje prava glasa, punomoćnik je dužan da postupa po njima, a ako punomoćje ne sadrži uputstvo punomoćnik je dužan da glasa savesno i u najboljem interesu akcionara.

Nalozi i uputstva iz stava 14. ovog člana moraju biti jasni i precizni i dati po tačkama dnevnog reda.

Nakon održavanja sednice, punomoćnik je dužan da obavesti akcionara o načinu na koji je glasao na sednici.

Punomoćnik je odgovoran za štetu akcionaru ako pravo glasa vrši u suprotnosti sa odredbom stava 14. ovog člana i ta odgovornost se ne može unapred ili naknadno ograničiti ili isključiti.

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.

Punomoćje za više akcionara

Član 50.

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

Izmena ili opoziv punomoćja za glasanje

Član 51.

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

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

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

Pristupanje na sednicu

Član 52.

Identitet lica koja pristupaju na sednicu utvrđuje se:

- 1) za fizička lica, uvidom u lični identifikacioni dokument sa slikom na licu mesta;
- 2) za pravna lica, dokazom o svojstvu ovlašćenog lica tog pravnog lica i uvidom u lični identifikacioni dokument sa slikom na licu mesta.

Dokazom iz stava 1. tačka 2) ovog člana smatra se izvod iz odgovarajućeg registra, i posebno ovlašćenje koje glasi na ime tog lica ako to lice nije upisano u izvodu iz registra kao zastupnik društva.

Kvorum

Član 53.

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

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

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

Kvorum na sednici skupštine utvrđuje se pre početka rada skupštine.

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

Ponovljena sednica

Član 54.

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 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 55.

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

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

Većina za donošenje odluka na ponovljenoj sednici

Član 56.

Odluke na ponovljenoj sednici donose se većinom propisanom Zakonom i ovim statutom, koja ne može biti manja od od 40% od ukupnog broja glasova akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

Komisija za glasanje

Član 57.

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;
- 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 izvršnom odboru;
- 7) vrši i druge poslove u skladu sa statutom i poslovnikom skupštine.

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

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

Rezultati glasanja

Član 58.

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 od stava 1. ovog člana, 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 iz prethodnog stava ovog člana moraju da budu dostupne na internet stranici društva najmanje 30 dana.

Ukoliko Društvo ne postupi u skladu sa st. 3. i 4. ovog člana dužno je da svakom akcionaru na zahtev dostavi informacije iz stava 3. ovog člana u roku od osam dana od dana prijema zahteva.

Ako društvo propusti da postupi u skladu sa stavom 5. ovog člana, podnosilac zahteva može u daljem roku od 30 dana tražiti da nadležni sud u vanparničnom postupku naloži društvu da dostavi predmetne informacije.

Većina za odlučivanje

Član 59.

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

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

Način glasanja

Član 60.

Glasanje može biti javno ili tajno.

Odlukom skupštine koja važi samo za tu sednicu može se predvideti način i postupak glasanja.

Ako aktima iz stava 2. ovog člana nije predviđen način glasanja, odluke se donose javnim glasanjem.

U slučaju tajnog glasanja, glasački listići biće sastavljeni tako da licima koja glasaju obezbede jasan izbor.

Komisija za glasanje je dužna da, utvrdi i ukupan broj glasačkih listića, kao i broj neiskorišćenih i nevažećih listića.

Ako glasački listić sadrži više pitanja o kojima se glasa, nepunovažnost glasa akcionara po jednom pitanju ne utiče na punovažnost njegovih glasova po drugim pitanjima.

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

Isključenje prava glasa

Član 61.

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

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

Glasovi akcionara čije je pravo glasa isključeno u skladu sa stavom 1. ovog člana ne uzimaju se u obzir ni prilikom utvrđivanja kvoruma.

Zapisnik

Član 62.

Svaka odluka skupštine unosi se u zapisnik.

Predsednik skupštine imenuje zapisničara koji vodi zapisnik i predsednik skupštine je odgovoran 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 članom 342. Zakona 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 i svi članovi komisije za glasanje.

Predsednik skupštine, dužan je da potpisani zapisnik u skladu sa stavom 6. ovog člana u roku od tri dana od isteka roka iz stava 4. ovog člana:

objavi na internet stranici društva ili internet stranici registra privrednih subjekata, u trajanju od najmanje 30 dana.

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

Redovna sednica skupštine

Održavanje sednice

Član 63.

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

Neodržavanje redovne sednice nema uticaja na pravnu valjanost pravnih poslova, radnji i odluka društva.

Sazivanje sednice i poziv za sednicu

Član 64.

Redovnu sednicu skupštine saziva nadzorni odbor. Poziv za sednicu upućuje se najkasnije 30 dana pre dana održavanja sednice.

Prisustvo drugih lica sednici

Član 65.

Redovnoj sednici skupštine po pravilu prisustvuju i učestvuju u raspravi direktori i članovi nadzornog odbora, a na tu sednicu se poziva i revizor društva .

Materijali za sednicu

Član 66.

Izvršni odbor, 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 Izvršnog i Nadzornog odbora;
- 6) izveštaj Izvršnog odbora o stanju i poslovanju društva sačinjen u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala (godišnji izveštaj o poslovanju), kao i konsolidovani godišnji izveštaj o poslovanju;
- 7) izveštaj Nadzornog odbora o poslovanju društva i sprovedenom nadzoru nad radom Izvršnog odbora;

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

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

Izjava o primeni kodeksa korporativnog upravljanja

Član 67.

Izjava o primeni kodeksa korporativnog upravljanja je sastavni deo godišnjeg izveštaja o poslovanju društva i sadrži naročito:

- 1) obaveštenje o kodeksu korporativnog upravljanja koji društvo primenjuje kao i mesto na kojem je njegov tekst javno dostupan;
- 2) sva bitna obaveštenja o praksi korporativnog upravljanja koje društvo sprovodi, a posebno one koje nisu izričito propisane zakonom;
- 3) odstupanja od pravila kodeksa korporativnog upravljanja iz tačke 1) ovog stava ako takva odstupanja postoje i obrazloženje za ta odstupanja.

Objavljivanje godišnjih izveštaja o poslovanju društva

Član 68.

Društvo je u obavezi da godišnji izveštaj o poslovanju i konsolidovani godišnji izveštaj o poslovanju objavi u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala, kao i da ih registruje u skladu sa zakonom o registraciji.

Usvajanje godišnjih finansijskih izveštaja i drugih izveštaja

Član 69.

Usvajanje godišnjih finansijskih izveštaja ili drugih izveštaja iz člana 367. stav 1. Zakona ne utiče na prava akcionara ako se kasnije pokaže da su ti izveštaji bili netačni.

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

Vanredna sednica skupštine

Održavanje sednice

Član 70.

Vanredna sednica skupštine održava se po potrebi, kao i kada je to određeno zakonom ili ovim statutom.

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

Sazivanje sednice

Član 71.

Vanrednu sednicu saziva Nadzorni odbor .

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

Zahtev iz stava 1. tačka 2) ovog člana mora da sadrži podatke o svakom podnosiocu zahteva u skladu sa članom 265. Zakona i obrazloženi predlog dnevnog reda sednice.

Podnosioci zahteva iz stava 1. tačka 2) ovog člana mogu biti akcionari koji su to svojstvo stekli najmanje tri meseca pre podnošenja zahteva i koji to svojstvo zadrže do donošenja odluke po zahtevu.

U slučaju iz stava 1. tačka 2) ovog člana, dnevni red vanredne sednice može biti utvrđen isključivo prema predlogu dnevnog reda iz zahteva, osim tačaka koje nisu u delokrugu skupštine.

Slanje poziva za sednicu

Član 72.

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

Materijali za sednicu

Član 73.

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

- 1) tekst predloga svake odluke čije se donošenje predlaže, sa obrazloženjem;
- 2) tekst svakog ugovora ili drugog pravnog posla koji se predlaže za odobrenje;
- 3) glasački listić;
- 4) detaljan opis svakog pitanja koje se predlaže za raspravu, sa obrazloženjem ili izjašnjenjem Izvršnog odbora.

Izvršni odbor

Član 74.

Društvo ima Izvršni odbor, koji se sastoji od tri izvršna direktora.

Izvršne direktore imenuje Nadzorni odbor društva.

Izvršni Direktori se registruju u skladu sa zakonom o registraciji.

Mandat direktora

Član 75.

Izvršni direktori se imenuju na period od dve godine.

Po isteku mandata, direktor može biti ponovo biran na tu funkciju.

Ograničenja za obavljanje dužnosti direktora

Član 76.

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 zabrana obavljanja delatnosti koja predstavlja pretežnu delatnost društva, za vreme dok traje ta zabrana.

Nadležnost Izvršnih direktora

Član 77.

Izvršni direktori vode poslove Društva, s tim da je Generalni direktor i zakonski zastupnik društva.

Izvršni direktori se u vođenju poslova društva moraju pridržavati ograničenja koja su određena ovim zakonom, Statuom, odlukama Skupštine i odlukama Nadzornog odbora.

Odlukom Nadzornog odbora, izvršni direktori, svi ili pojedini, se mogu ograničiti u zastupanju društva i supotpisom prokuriste.

Član 78.

Za obavljanje sledećih poslova, neophodna je saglasnost Nadzornog odbora i to:

1. Sticanje, otuđenje i opterećenje udela i akcija koje društvo poseduje u drugim pravnim licima;
2. Sticanje, otuđenje i opterećenje nepokretnosti;
3. Uzimanje kredita, odnosno uzimanje i davanje zajmova, uspostavljanje obezbeđenja na imovini društva, kao i davanje jemstava i garancija za obaveze trećih lica.
4. Kao i drugi poslovi za koje je zakonom o privrednim društvima propisano da su u nadležnosti Nadzornog odbora.

Generalni direktor

Član 79.

Generalnog direktora imenuje Nadzorni odbor Duštva, većinom glasova.

Generalni direktor:

- Zastupa društvo u skladu sa Zakonom, osnivačkim aktom i Statutom društva;
- nadležan je da obavlja poslove utvrđene Zakonom o privrednim društvima, drugim Zakonima i opštim aktima društva;
- u okviru svojih ovlašćenja daje pisano punomoćje za zastupanje društva;
- saziva sednice izvršnog odbora, predlaže dnevni red i predsedava sednicama;
- stara se o zakonitosti rada društva i odgovara za zakonitost rada istog;
- organizuje rad i koordinira rad izvršnih direktora u društvu;
- rukovodi radom društva;
- vrši poslove iz oblasti radnih odnosa;
- zaključuje ugovore o radu;
- stara se o pravilnoj primeni mera bezbednosti i zaštiti zdravlja zaposlenih i zaštiti životne sredine;
- odgovoran je za poslovanje društva;
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i odlukama Nadzornog odbora.

Nadzor nad radom Generalnog direktora vrši Nadzorni odbor.

Generalni direktor se u vođenju poslova društva mora pridržavati ograničenja koja su određena Zakonom, ovim Statutom, odlukama skupštine ili odlukama Nadzornog odbora.

Nadzorni odbor donosi uslove koje generalni direktor i izvršni direktori moraju ispunjavati da bi bili imenovani na te funkcije.

Naknada za rad direktora

Član 80.

Direktor ima pravo na naknadu za svoj rad.

Visina naknade se utvrđuje ugovorom, a na osnovu odluke Nadzornog odbora.

Prestanak mandata

Član 81.

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 nadzornog odbora, do kada direktor kome je prestao mandat nastavlja da obavlja svoju dužnost, ako njegovo mesto nije popunjeno kooptacijom.

Razrešenje direktora

Član 82.

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

Ostavka direktora

Član 83.

Direktor može u svako doba preostalim direktorima dati ostavku pisanim putem.

Ostavka proizvodi dejstvo u odnosu na društvo danom podnošenja, osim ako u njoj nije naveden neki kasniji datum.

Ostavka direktora registruje se u skladu sa zakonom o registraciji.

Ako je jedini preostali direktor društva dao ostavku, u obavezi je da nastavi da preuzima 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.

Direktor je dužan podneti izveštaj o svom radu i izvršiti zapisničku primopredaju, u roku od 8 dana od dana razrešenja ili ostavke.

Nadležnost i odgovornost Izvršnog odbora

Član 84.

Izvršni Odbor :

- 1) vodi poslove društva i određuje unutrašnju organizaciju društva;
- 2) odgovara za tačnost poslovnih knjiga društva;
- 3) odgovara za tačnost finansijskih izveštaja društva;
- 4) priprema sednice skupštine i predlaže dnevni red Nadzornom odboru;
- 5) izračunava iznose dividendi koji u skladu sa Zakonom, statutom i odlukom skupštine pripadaju pojedinim klasama akcionara, određuje dan i postupak njihove isplate, a određuje i način njihove isplate u okviru ovlašćenja koja su mu data statutom ili odlukom skupštine;
- 6) izvršava odluke skupštine;
- 7) vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa Zakonom, statutom i odlukama skupštine i Nadzornog odbora društva .

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

Način rada Izvršnog odbora

Član 85.

Izvršni odbor društva na prvoj sednici donosi poslovnik o radu izvršnog odbora koji mora biti u skladu sa Zakonom i ovim statutom .

Sednice Izvršnog odbora

Član 86.

Izvršni odbor društva odlučuje i postupa Van sednica.

Sazivanje sednice Izvršnog odbora

Član 87.

Sednice saziva generalni direktor ukoliko postoji nesaglasnost između izvršnih direktora po određenom pitanju.

Kvorum za održavanje i način održavanja sednica izvršnog odbora

Član 88.

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

Sednice izvršnog odbora mogu se održati i pisanim ili elektronskim putem, telefonom, telegrafom, telefaksom ili upotrebom drugih sredstava audio-vizuelne komunikacije, pod uslovom da se tome ne protivi nijedan direktor u pisanoj formi, ako statutom ili poslovnikom o radu izvršnog odbora nije drugačije određeno.

Odsutni direktori mogu glasati i pisanim putem, kada se za potrebe kvoruma smatra da su prisustvovali sednici, ako statutom ili poslovnikom o radu izvršnog odbora nije drugačije određeno.

Odlučivanje na sednicama izvršnog odbora

Član 89.

Izvršni odbor odluke donosi većinom glasova prisutnih direktora.

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

Nadzorni odbor

Član 90.

Nadzorni odbor društva ima tri člana.

Članovi Nadzornog odbora ne mogu imati zamenike.

Članovi Nadzornog odbora se registruju u skladu sa Zakonom o registraciji.

Imenovanje članova Nadzornog odbora

Član 91.

Članove Nadzornog odbora imenuje Skupština Društva, na predlog:

- 1) Nadzornog odbora,
- 2) Akcionari koji poseduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa.

Mandat članova Nadzornog odbora

Član 92.

Mandat članova Nadzornog odbora iznosi 4 (četiri) godine, sa mogućnošću ponovog izbora na tu funkciju.

Nezavisni član Nadzornog odbora

Član 93.

Nadzorni odbor ima najmanje 1 (jednog) nezavisnog člana nadzornog odbora.

Naknada za rad članova Nadzornog odbora

Član 94.

Visina naknade za rad članova Nadzornog odbora utvrđuje se odlukom Skupštine društva.

Prestanak mandata i razrešenje nadzornog odbora.

Član 95.

Mandat članu Nadzornog odbora prestaje istekom perioda na koji je imenovan.

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

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

Razrešenje člana Nadzornog odbora

Član 96.

Skupština društva može razrešiti člana Nadzornog odbora i pre isteka mandata na koji je imenovan, bez navođenja razloga.

Ostavka člana Nadzornog odbora

Član 97.

Član Nadzornog odbora može u svako doba dati ostavku pisanim putem.

Ostavka proizvodi dejstvo u odnosu na društvo danom podnošenja, osim ako u njoj nije naveden neki kasniji datum.

Ostavka člana Nadzornog odbora registruje se u skladu sa zakonom o registraciji.

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

Nadležnost nadzornog odbora

Član 98.

- 1) utvrđuje poslovnu strategiju i poslovne ciljeve društva i nadzire njihovo ostvarivanje;
- 2) nadzire rad izvršnih direktora;
- 3) vrši unutrašnji nadzor nad poslovanjem društva;
- 4) ustanovljava računovodstvene politike društva i politike upravljanja rizicima;
- 5) utvrđuje finansijske izveštaje društva i podnosi ih Skupštini na usvajanje;
- 6) daje i opoziva prokuru;
- 7) saziva sednice skupštine i utvrđuje predlog dnevnog reda sa predlozima odluka;
- 8) izdaje odobrene akcije, ako je na to ovlašćen statutom ili odlukom skupštine;
- 9) utvrđuje emisionu cenu akcija i drugih hartija od vrednosti, u skladu sa članom 260. stav 4. i članom 263. stav 3. Zakona;
- 10) utvrđuje tržišnu vrednost akcija u skladu sa članom 259. Zakona;
- 11) donosi odluku o sticanju sopstvenih akcija u skladu sa članom 282. stav 3. Zakona;
- 12) izračunava iznose dividendi koji u skladu sa Zakonom, statutom i odlukom skupštine pripadaju pojedinim klasama akcionara, određuje dan i postupak njihove isplate, a određuje i način njihove isplate u okviru ovlašćenja koja su mu data statutom ili odlukom skupštine;

13) donosi odluku o raspodeli međuidividendi akcionarima, u slučaju iz člana 273. stav 2. Zakona;

14) predlaže skupštini politiku naknada izvršnih direktora, ako nije utvrđena statutom, i predlaže ugovore o radu sa izvršnim direktorima;

15) izvršava odluke skupštine;

16) daje saglasnost Izvršnim direktorima za preduzimanje radnji i poslova u skladu sa Zakonom, Statutom, odlukom Skupštine i odlukom nadzornog odbora;

17) daje odobrenja u slučajevima postojanja ličnog interesa, u skladu sa Zakonom o privrednim društvima;

18) vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa Zakonom, statutom i odlukama skupštine.

Pitanja iz nadležnosti Nadzornog odbora:

1) ne mogu se preneti na izvršne direktore društva;

2) mogu se preneti u nadležnost skupštine samo odlukom Nadzornog odbora direktora, ako statutom nije drugačije određeno.

Obaveza izveštavanja skupštine

Član 99.

Nadzorni odbor na redovnoj sednici skupštine podnosi izveštaje o:

1) računovodstvenoj praksi i praksi finansijskog izveštavanja društva i njegovih povezanih društava, ako postoje;

2) usklađenosti poslovanja društva sa zakonom i drugim propisima;

3) kvalifikovanosti i nezavisnosti revizora društva u odnosu na društvo, ako su finansijski izveštaji društva bili predmet revizije;

4) ugovorima zaključenim između društva i direktora, kao i sa licima koja su sa njima povezana u smislu ovog zakona.

Predsednik Nadzornog odbora

Član 100.

Članovi nadzornog odbora biraju jednog od članova za predsednika Nadzornog odbora .

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

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

U slučaju odsutnosti predsednika odbora, svaki od članova može sazvati sednicu Nadzornog odbora a na početku sednice za predsedavajućeg se bira preostali član Nadzornog odbora.

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

Način rada Nadzornog odbora

Član 101.

Nadzorni Odbor društva na prvoj sednici donosi poslovnik o radu Nadzornog odbora koji mora biti u skladu sa Zakonom i ovim statutom.

Sednice odbora

Član 102.

Nadzorni Odbor društva održava najmanje četiri sednice godišnje.

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

Sazivanje sednice Nadzornog odbora

Član 103.

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

Odluke donete na sednici Nadzornog odbora koja nije sazvana u skladu sa Zakonom, ovim statutom ili poslovníkom nadzornog odbora nisu punovažne, osim ako se svi članovi ne saglase drugačije.

Kvorum za održavanje i način održavanja sednica Nadzornog odbora

Član 104.

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

Sednice nadzornog odbora mogu se održati i pisanim ili elektronskim putem, telefonom, telegrafom, telefaksom ili upotrebom drugih sredstava audio-vizuelne komunikacije, pod uslovom da se tome ne protivi nijedan član u pisanoj formi, ako statutom ili poslovníkom o radu nadzornog odbora nije drugačije određeno.

Odsutni članovi mogu glasati i pisanim putem, kada se za potrebe kvoruma smatra da su prisustvovali sednici, ako statutom ili poslovnikom o radu nadzornog odbora nije drugačije određeno.

Odlučivanje na sednicama Nadzornog odbora

Član 105.

Nadzorni odbor odluke donosi većinom glasova prisutnih članova.

Ako su glasovi članova pri odlučivanju jednako podeljeni, odlučujući je glas Predsednika Nadzornog odbora.

Komisije Nadzornog odbora

Član 106.

Nadzorni Odbor može doneti odluku o obrazovanju komisija 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 nadzornog odbora.

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 nadzornog odbora.

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

Nadzorni Odbor društva obavezno obrazuje komisiju za reviziju.

Pored komisije za reviziju, nadzorni odbor društva može obrazovati i druge komisije u skladu sa potrebama društva.

Sastav komisije za reviziju

Član 107.

Komisiju za reviziju čine tri člana.

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 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.

Komisija za reviziju

Član 108.

Komisija za reviziju:

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

Komisija za reviziju sastavlja i Nadzornom odboru podnosi izveštaje o pitanjima iz stava 1. ovog člana najmanje jedanput godišnje, osim ako odlukom Nadzornog odbora nije određeno da se svi ili pojedini izveštaji sastavljaju i podnose u kraćim vremenskim intervalima.

Način rada komisija Nadzornog odbora

Član 109.

Komisije Nadzornog odbora 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.

Odgovornost članova Nadzornog odbora

Član 110.

Članovi Nadzornog odbora odgovaraju društvu za štetu koju mu prouzrokuju kršenjem odredaba Zakona, ovog statuta ili odluke skupštine.

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

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

U slučaju iz stava 4. ovog člana, član koji je bio uzdržan od glasanja smatra se da je glasao za tu odluku u pogledu postojanja odgovornosti za štetu.

U slučaju iz stava 4. ovog člana, ako član nije bio prisutan na sednici Nadzornog odbora na kojoj je odluka doneta, niti je za nju glasao na drugi način, smatra se da je glasao za tu odluku u pogledu postojanja odgovornosti za štetu ako se toj odluci nije pisanim putem usprotivio u roku od osam dana po saznanju za njeno donošenje.

Zahtev društva za naknadu štete u skladu sa ovim članom zastareva u roku od tri godine računajući od dana nastupanja štete.

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

Sekretar društva

Imenovanje i status

Član 111.

Društvo može imati sekretara društva. Sekretar društva može biti zaposlen u društvu.

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

Mandat sekretara društva

Član 112.

Mandat sekretara društva traje četiri godine. Na posledice prestanka mandata sekretaru društva shodno se primenjuju odredbe Zakona o prestanku mandata direktoru društva.

Nadležnost sekretara društva

Član 113.

Ako odlukom o imenovanju sekretara društva nije drugačije određeno, sekretar društva odgovoran je za:

- 1) pripremu sednica skupštine i vođenje zapisnika;
- 2) pripremu sednica nadzornog odbora i vođenje zapisnika;
- 3) čuvanje svih materijala, zapisnika i odluka sa sednica iz tač. 1) i 2) ovog stava;
- 4) komunikaciju društva sa akcionarima i omogućavanje pristupa aktima i dokumentima iz tačke 3) ovog stava u skladu sa odredbama člana 465. Zakona.

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

V - Unutrašnji nadzor

Organizovanje unutrašnjeg nadzora

Član 114.

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

Poslovima unutrašnjeg nadzora u društvu rukovodi lice koje je zaposleno u društvu koje u pogledu profesionalnog i stručnog znanja i iskustva mora ispunjavati uslove propisane za internog revizora u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija koji ga čine podobnim za obavljanje ove funkcije u društvu.

Lice za poslove unutrašnjeg nadzora 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.

Poslovi unutrašnjeg nadzora

Član 115.

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 116.

Lica iz člana 61. Zakona o privrednim društvima, kao i lica zaposlena u društvu, dužna su da čuvaju poslovnu tajnu društva.

Lica iz stava 1. ovog člana dužna su da poslovnu tajnu čuvaju i nakon prestanka tog svojstva, u periodu od dve godine od dana prestanka tog svojstva. Osnivačkim aktom, statutom, odlukom društva ili ugovorom zaključenim sa tim licima može se predvideti da taj period bude duži, ali ne duži od pet godina.

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 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 aktom društva određen kao poslovna tajna.

Aktom društva iz stava 4. ovog člana se:

- 1) kao poslovna tajna može odrediti samo podatak koji ispunjava uslove iz stava 3. ovog člana i
- 2) ne mogu kao poslovna tajna odrediti svi podaci koji se odnose na poslovanje društva.

Podatak iz stava 3. ovog člana može biti proizvodni, tehnički, tehnološki, finansijski ili komercijalni, studija, rezultat istraživanja, kao i dokument, formula, crtež, objekat, metod, postupak, obaveštenje ili uputstvo internog karaktera i slično.

Izuzeci od dužnosti čuvanja poslovne tajne

Član 117.

Ne smatra se povredom dužnosti čuvanja poslovne tajne saopštavanje podataka iz člana 114. ovog Statuta ako je to saopštavanje:

- 1) obaveza propisana zakonom;
- 2) neophodno radi obavljanja poslova ili zaštite interesa društva;
- 3) učinjeno nadležnim organima ili javnosti isključivo u cilju ukazivanja na postojanje dela kažnjivog zakonom.

Posledice povrede dužnosti čuvanja poslovne tajne

Član 118.

Društvo može podneti tužbu protiv lica koje povredi dužnost čuvanja poslovne tajne, kojom može tražiti:

- 1) naknadu štete;
- 2) isključenje tog lica kao člana društva, ako je to lice član društva;
- 3) raskid radnog odnosa za to lice, ako je to lice zaposleno u društvu.

Podnošenje tužbe iz stava 1. ovog člana ne isključuje i ne uslovljava mogućnost otkaza radnog odnosa u skladu sa zakonom kojim se uređuju radni odnosi.

Prestanak društva

Način prestanka

Član 119.

Društvo prestaje da postoji brisanjem iz registra privrednih subjekata, po osnovu:

- 1) sprovedenog postupka likvidacije ili prinudne likvidacije u skladu sa Zakonom;
- 2) sprovedenog postupka stečaja u skladu sa zakonom kojim se uređuje stečaj;
- 3) statusne promene koja ima za posledicu prestanak društva.

Prelazne i završne odredbe

Član 120.

Statut društva menja se odlukom Skupštine akcionara. Zakonski zastupnik Društva je u obavezi da nakon svake izmene Statuta sačini i potpiše prečišćeni tekst tog dokumenta.

Izmene Statuta, kao i prečišćeni tekstovi tih dokumenata nakon svake takve izmene, registruju se u skladu sa zakonom o registraciji.

Član 121.

Drugi opšti akti Društva moraju biti u saglasnosti sa ovim Statutom.
Pojedinačni opšti akti koje donose organi i ovlašćena lica u Društvu moraju biti u saglasnosti sa opštim aktima Društva.
Opšti akti Društva stupaju na snagu u roku od 8 dana od objavljivanja.

Član 122.

Statut stupa na snagu u roku od 8 (osam) dana od dana donošenja.

Član 123.

Danom početka primene ovog Statuta prestaju da važe odredbe Statuta "Voda Vrnjci" a.d. Vrnjačka Banja broj 02-27 od dana 25.05.2007.godine.

Broj:
Dana: _____ 2012.godine
VRNJAČKA BANJA

Predsednik Skupštine akcionara
