

Na osnovu člana 246, 247 i 592. Zakona o privrednim društvima („Službeni glasnik RS,, br.36/2011, 99/11) Skupština akcionara akcionarskog društva PUPIN TELECOM ad na sednici održanoj dana ..... godine, usvojila je

## **S T A T U T** **PUPIN TELECOM ad**

### **I OPŠTE ODREDBE**

#### **Član 1.**

Akcionarsko društvo PUPIN TELECOM ad ( u daljem tekstu: Društvo) sa sedištem u Beogradu, Batajnički put br.23, matični broj 07026587, PIB 100011485, upisano u Registar privrednih subjekata Agencije za privredne registre broj BD. 11882 dana 20.06. 2005. godine, ovim Statutom uređuje osnovna pitanja u vezi sa poslovanjem i upravljanjem i vrši usklađivanje sa Zakonom o privrednim društvima ( Sl.gl.RS br. 36/11, 99/11)

Ovaj Statut je najviši opšti akt Društva sa kojim moraju biti u skladu svi ostali akti Društva.

### **II POSLOVNO IME, SEDIŠTE I DELATNOST DRUŠTVA**

#### **Član 2.**

Poslovno ime Društva glasi:

PUPIN TELECOM ad, Kompanija za telekomunikacione sisteme i uređaje.

Skraćeno poslovno ime Društva glasi:

PUPIN TELECOM ad Beograd

Sedište društva je u Beogradu, ul. Batajnički put 23.

Poslovno ime Društva na engleskom jeziku, PUPIN TELECOM ad TELECOMMUNICATION SYSTEM AND EQUIPMENT COMPANY, A STOK COMPANY

Skraćeno poslovno ime Društva na engleskom PUPIN TELECOM ad, STOK COMPANY

#### **Član 3.**

O promeni poslovnog imena i sedišta Društva odlučuje Skupština akcionara.

#### **Član 4.**

Poslovna pisma i druga dokumenta koja se upućuju trećim licima sadrže podatke određene Zakonom, o čemu se stara direktor.

#### **Član 5.**

Društvo ima svoj pečat i štambilj.

Pečat je okruglog oblika, prečnika 40mm i sadrži tekst potpunog poslovnog imena i sedište Društva.

Štambilj društva je pravougaonog oblika, dimenzija 60x30mm i sadrži tekst potpunog poslovnog imena i sedište Društva.

## Član 6.

Pretežna delatnost Društva je proizvodnja komunikacione opreme:

- 26.30 Proizvodnja komunikacione opreme.

Društvo obavlja i druge delatnosti:

- 18.12 Ostalo štampanje
- 18.13 Usluge pripreme za štampu
- 26.11 Proizvodnja elektronskih elemenata
- 26.12 Proizvodnja štampanih elektronskih ploča
- 26.20 Proizvodnja računara i periferne opreme
- 26.30 Proizvodnja komunikacione opreme
- 26.40 Proizvodnja elektronskih uređaja za široku potrošnju
- 26.51 Proizvodnja mernih, istraživačkih i navigacionih instrumenata i aparata
- 27.12 Proizvodnja opreme za distribuciju električne energije i opreme za upravljanje električnom energijom
- 27.33 Proizvodnja opreme za povezivanje žica i kablova
- 27.40 Proizvodnja opreme za osvetljenje
- 27.90 Proizvodnja ostale električne opreme
- 28.23 Proizvodnja kancelarijskih mašina i opreme, osim računara i računarske opreme
- 33.12 Popravka mašina
- 33.13 Popravka elektronske i optičke opreme
- 33.14 Popravka električne opreme
- 33.20 Montaža industrijskih mašina i opreme
- 38.32 Ponovna upotreba razvrstanih materijala
- 42.22 Izgradnja električnih i telekomunikacionih vodova
- 43 Specijalizovani građevinski radovi
- 43.12 Pripremna gradilišta
- 43.21 Postavljanje električnih instalacija
- 46.51 Trgovina na veliko računarima, računarskom opremom i softverima
- 46.52 Trgovina na veliko elektronskim i telekomunikacionim delovima i opremom
- 58.21 Izdavanje računarskih igara
- 58.29 Izdavanje ostalih softvera
- 61.10 Kablovske telekomunikacije
- 61.20 Bežične telekomunikacije
- 61.30 Satelitske telekomunikacije
- 61.90 Ostale telekomunikacione delatnosti
- 62.01 Računarsko programiranje
- 62.02 Konsultantske delatnosti u oblasti informacione tehnologije
- 62.03 Upravljanje računarskom opremom
- 62.09 Ostale usluge informacione tehnologije
- 63.11 Obrada podataka, hosting i sl.
- 63.12 Veb portali
- 63.99 Informacione uslužne delatnosti na drugom mestu nepomenute
- 64.91 Finansijski lizing

- 64.92 Ostale usluge kreditiranja
- 64.99 Ostale nepomenute finansijske usluge, osim osiguranja i penzijskih fondova
  
- 66.19 Ostale pomoćne delatnosti u pružanju finansijskih usluga, osim osiguranja i penzijskih fondova
- 70.10 Upravljanje ekonomskim subjektom
- 70.21 Delatnost komunikacija i odnosa s javnošću
- 70.22 Konsultantske aktivnosti u vezi s poslovanjem i ostalim upravljanjem
- 71.12 Inženjerske delatnosti i tehničko savetovanje
- 71.20 Tehničko ispitivanje i analize
- 73.20 Istraživanje tržišta i ispitivanje javnog mnjenja
- 74.10 Specijalizovane dizajnerske delatnosti
- 95.11 Popravka računara i periferne opreme
- 95.12 Popravka komunikacione opreme

Društvo može obavljati i druge delatnosti bez upisa u odgovarajuće registre, osim delatnosti za koje je potrebna dozvola nadležnih organa.

Društvo obavlja spoljnotrgovinsku delatnost pod uslovima I u skladu sa zakonom.

Odluku o promeni pretežne delatnosti donosi Skupština akcionara a odluku o promeni ostalih delatnosti i uvođenju novih delatnosti donosi nadzorni odbor.

### **III ZASTUPANJE DRUŠTVA**

#### **Član 7.**

Zakonski zastupnik Društva je generalni direktor sa neograničenim ovlašćenjima. Zastupnik Društva može, u okviru svojih ovlašćenja, dati drugom licu pismeno punomoćje za zastupanje društva.

### **IV OSNOVNI KAPITAL I AKCIJE**

#### **Član 8.**

Osnovni kapital Društva na dan ..... godine, iznosi .....EURO što u dinarskoj protivvrednosti iznosi ..... dinara.

Osnovni kapital uplaćen je u celosti.

#### **Član 9.**

Osnovni kapital podeljen je na **1.121.973** običnih akcija.

Nominalna vrednost svake akcije pojedinačno iznosi 450,00 dinara.( ISIN-RSPTELE42653, CFI-ESVUFR)

Pored običnih akcija Društvo može izdati i preferencijalne akcije i druge hartije od vrednosti, u skladu sa Zakonom.

#### **Član 10.**

Društvo može, pored izdatih akcija, imati i odobrene akcije, s tim da broj tih akcija mora biti manji od polovine izdatih običnih akcija.

Odobrene akcije Društvo može izdavati pri povećanju osnovnog kapitala novim ulozima ili za ostvarivanje prava imalaca zamenljivih obveznica i varanata.

Skupština donosi odluku o odobrenim akcijama, kojim može ovlastiti nadzorni odbor da izda odobrene akcije.

Odobrene akcije mogu se izdati u roku od pet godina od donošenja odluke Skupštine, s tim da se taj rok može produžiti, u skladu sa Zakonom.

### **Član 11.**

Akcionari koji imaju obične akcije, pored drugih prava, imaju i sledeća prava:

1. pravo učešća i glasanja na skupštini akcionara, tako da jedna akcija uvek daje pravo na jedan glas,
2. pravo na isplatu dividende u skladu sa odlukom Skupštine,
3. pravo pristupa pravnim aktima i drugim dokumentima i informacijama Društva, u skladu sa zakonom i ovim Statutom,
4. pravo učešća u raspodeli likvidacionog viška po likvidaciji Društva, a nakon isplate poverilaca i akcionara bilo kojih preferencijalnih akcija,
5. pravo prečeg sticanja običnih akcija i drugih finansijskih instrumenata zamenljivih za obične akcije, iz novih emisija,
6. pravo raspolaganja akcijama u skladu sa zakonom,
7. druga prava predviđena ovim statutom i zakonom.

Nadzorni odbor je odgovoran za ostvarivanje prava akcionara iz stava 1. ovog člana, kao i za ostvarivanje drugih ovim statutom i zakonom predviđenih prava akcionara.

### **Član 12.**

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

Odluku o izdavanju varanata i zamenljivih obveznica donosi Skupština.

### **Član 13.**

Društvo može sticati sopstvene akcije pod uslovima predviđenim Zakonom, a na osnovu odluke Skupštine akcionara.

Izuzetno, Društvo može sticati sopstvene akcije neposredno ili preko trećeg lica koje akcije stiče u svoje ime, a za račun Društva i bez odluke skupštine akcionara ako se one stiču radi raspodele zaposlenima u Društvu ili povezanom Društvu ili za nagrađivanje članova Nadzornog i Izvršnog odbora, ali najviše do 3% bilo koje klase akcija u toku poslovne godine, pod uslovom da su izdvojene rezerve za ove namene.

## **V ORGANI DRUŠTVA**

### **Član 14.**

Upravljanje Društvom je dvodomno.

Organi Društva su:

- Skupština;
- Nadzorni odbor;
- Izvršni odbor

## **1. Skupština**

### **Sastav skupštine**

#### **Član 15.**

Skupštinu čine svi akcionari Društva.

Akcionar ima pravo da učestvuje u radu skupštine lično ( što podrazumeva pravo da glasa i pravo na učešće u raspravi o pitanjima na dnevnom redu skupštine) ako poseduje najmanje **1122** akcija.

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

### **Dan akcionara**

#### **Član 16.**

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

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 dan održavanja te sednice.

### **Sednice skupštine**

#### **Član 17.**

Skupština zaseda kao redovna ili vanredna skupština.

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

Vanredna sednica skupštine održava se po potrebi.

### **Mesto održavanja sednica skupštine**

#### **Član 18.**

Skupština se 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 19.**

Predsednik skupštine je lice koje skupština bira na početku svake sednice većinom glasova prisutnih akcionara.

### **Nadležnost skupštine**

#### **Član 20.**

Skupština odlučuje o:

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

5. statusnim promenama i promenama pravne forme;
6. promeni poslovnog imena i sedišta Društva;
7. sticanju i raspolaganju imovinom velike vrednosti;
8. raspodeli dobiti i pokriću gubitaka;
9. usvajanju finansijskih izveštaja, kao i izveštaja revizora ako su finansijski izveštaji bili predmet revizije;
10. usvajanju izveštaja nadzornog odbora;
11. naknadama članovima nadzornog odbora, odnosno pravilima za njihovo određivanje, uključujući i naknadu koja se isplaćuje u akcijama i drugim hartijama od vrednosti društva;
12. imenovanju i razrešenju članova nadzornog odbora;
13. pokretanju postupka likvidacije, odnosno podnošenju predloga za stečaj društva;
14. izboru revizora i naknadi za njegov rad;
15. drugim pitanjima koja su u skladu sa Zakonom stavljena na dnevni red sednice skupštine;
16. drugim pitanjima u skladu sa zakonom i ovim statutom.

### ***Poziv za sednicu***

#### **Član 21.**

Poziv akcionarima za sednicu skupštine sadrži podatke određene Zakonom a upućuje se licima koja su akcionari Društva na dan na koji je Nadzorni odbor doneo odluku o sazivanju skupštine.

1. na adrese akcionara iz jedinstvene evidencije akcionara, a dostavljanje se smatra izvršenim danom slanja pošiljke poštom na tu adresu, odnosno elektronskom poštom ako je akcionar dao pisanu saglasnost za takav način slanja ili
2. objavljivanjem na internet stranici društva i na internet stranici registra privrednih subjekata.

Društvo objavljuje poziv za sednicu i na internet stranici regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme gde su uključene njegove akcije, a sama objava traje do dana održavanja sednice skupštine.

Materijali za sednicu skupštine moraju se staviti na raspolaganje akcionarima istovremeno sa objavljivanjem poziva.

### ***Dnevni red***

#### **Član 22.**

Dnevni red sednice skupštine utvrđuje se odlukom o sazivanju sednice skupštine koju donosi nadzorni odbor i ne može se menjati na samoj sednici.

Skupština može na sednici raspravljati samo o tačkama dnevnog reda koje su objavljene ili naknadno pre sednice uvrštene u dnevni red.

#### **Član 23.**

Dopunu dnevnog reda u pisanoj formi mogu predložiti akcionari koji poseduju najmanje 5% akcija Društva, najkasnije 20 dana pre dana održavanja redovne sednice, odnosno 10 dana pre održavanja vanredne sednice skupštine.

Podnosioci predloga za dopunu dnevnog reda dužni su da obrazlože predlog i da navedu da li predlažu da se o dopuni dnevnog reda samo raspravlja ili da se donese odluka, u kom slučaju su dužni da dostave i tekst odluke koju predlažu.

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

O prihvaćenom predlogu za dopunu dnevnog reda obaveštavaju se svi akcionari, na način na koji se skupština saziva.

Ako nadzorni odbor ne prihvati predlog za dopunu dnevnog reda, podnosioci tog predloga mogu se obratiti sudu, u skladu sa Zakonom.

### ***Glasanje u odsustvu***

#### **Član 24.**

Akcionar koji ne učestvuje u radu skupštine ( bilo da poseduje akcije za lično učešće ili ne) može glasati pisanim putem, bez overe potpisa na formularu za glasanje.

Formular za glasanje dostavlja se uz poziv za sednicu sa objašnjenjem o načinu glasanja.

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

Ako se o predlogu za koji je stigao popunjen formular glasa tajno, popunjeni formular mora imati izgled glasačkog listića koji će biti korišćen na sednici, mora biti zapakovan u kovertu i presavijen tako da se ne vidi za šta je glasano. Predsednik skupštine otvara kovertu sa takvim listićima i ubacuje ih u glasačku kutiju uz zapisničko konstatovanje koliki broj listića je ubačen i u ime kojih lica.

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

### ***Glasanje preko punomoćnika***

#### **Član 25.**

Akcionar ima pravo da putem punomoćja ovlasti određeno lice da u njegovo ime učestvuje u radu skupštine, uključujući pravo da u njegovo ime glasa.

Akcionari koji zbog broja akcija koje poseduju ne mogu učestvovati u radu skupštine lično , mogu imati zajedničkog punomoćnika.

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

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

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

3. broj, vrstu i klasu akcija za koje se punomoćje izdaje.

Ako fizičko lice daje punomoćje za glasanje ono mora biti overeno u skladu sa zakonom kojim se uređuje overa potpisa.

Akcionar ili punomoćnik su dužni da kopiju punomoćja dostave društvu 3 radna dana pre dana održavanja sednice skupštine.

Punomoćje za glasanje može se dati i elektronskim putem. Ovakvo punomoćje može biti dato samo sa elektronske adrese koja je prijavljena Društvu kao adresa koju akcionar koristi za komunikaciju sa Društvom i pod uslovom da je akcionar dostavio Društvu broj mobilnog telefona putem koga se akcionar može kontaktirati radi provere autentičnosti elektronske poruke.

Punomoćje koje se daje elektronskim putem mora biti potpisano kvalifikovanim elektronskim potpisom u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski potpis.

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.

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

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

### ***Kvorum***

#### **Član 26.**

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

U kvorum se računa i glas akcionara koji je glasao pisanim putem ili elektronskim putem.

Kvorum se utvrđuje pre prelaska na razmatranje dnevnog reda skupštine.

Predsednik skupštine prati postojanje kvoruma sve vreme dok traje sednica skupštine.

### ***Ponovljena sednica***

#### **Član 27.**

Ako ne postoji kvorum za rad redovne ili vanredne sednice skupštine zakazuje se ponovljena sednica, u skladu sa Zakonom, sa istim dnevnim redom tako da se održi najkasnije 30, a najranije 15 dana računajući od dana neodržane sednice (ponovljena sednica).

Dan akcionara neodržane sednice važi i za ponovljenu sednicu.

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

### ***Većina za odlučivanje***

#### **Član 28.**

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

Skupština odlučuje tročetvrtinskom većinom glasova prisutnih akcionara o:

1. statusnim promenama,
2. promenama pravne forme,
3. smanjenju osnovnog kapitala.

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

### ***Većina za donošenje odluka na ponovljenoj sednici***

#### **Član 29.**

Odluke na ponovljenoj sednici donose se većinom koju čini najmanje jedna četvrtina od ukupnog broja glasova akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

### ***Komisija za glasanje***

#### **Član 30.**



Predsjednik skupštine imenuje zapisničara i članove komisije za glasanje koja se sastoji od 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 drži kustodi banka, u svoje ime a za njihov račun;
2. utvrđuje ukupan broj glasova i broj glasova svakog od prisutnih akcionara i punomoćnika, kao i postojanje kvoruma za rad skupštine;
3. utvrđuje valjanost svakog punomoćja i uputstva u svakom punomoćju;
4. broji glasove;
5. utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja;
6. predaje glasačke listiće sekretaru društva na čuvanje;
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 31.**

Pri saopštavanju rezultata glasanja, na osnovu izveštaja Komisije za glasanje, predsjednik skupštine saopštava da je odluka doneta potrebnom većinom predviđenom Zakonom i ovim statutom.

Društvo je u obavezi da najkasnije u roku od pet 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.

### ***Način glasanja***

#### **Član 32.**

Glasanje može biti javno ili tajno. Glasanje je, po pravilu, javno.

Skupština može odlučiti da o određenom pitanju glasa tajno i kada to nije predviđeno zakonom, ovim statutom ili poslovnikom o radu skupštine.

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

### ***Pravo glasa na osnovu založenih akcija***

#### **Član 33.**

Pravo glasa na osnovu akcija datih u zalogu ima akcionar kao zalagodavac.

### ***Isključenje prava glasa***

#### **Član 34.**

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.

**1.1. Redovna sednica skupštine**  
**Sazivanje sednice i poziv za sednicu**

**Član 35.**

Redovnu sednicu skupštine saziva nadzorni odbor.  
Poziv za sednicu upućuje se najkasnije 30 dana pre dana održavanja sednice.  
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 36.**

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 odbora i nadzornog odbora;
6. izveštaj izvršnog odbora o stanju i poslovanju društva sačinjen u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala (godišnji izveštaj o poslovanju), kao i konsolidovani godišnji izveštaj o stanju i poslovanju društva;
7. izveštaj nadzornog odbora o poslovanju društva i sprovedenom nadzoru nad radom izvršnog odbora.

Materijali iz stava 1. tač. 1- 4. i tačka 6. ovog člana prethodno se utvrđuju od strane nadzornog odbora.

Akcionarima se mogu dostaviti i drugi dokumenti i informacije za koje izvršni odbor ili nadzorni odbor smatra da su od značaja za rad i odlučivanje skupštine.

Izjava predsednika nadzornog odbora o primeni kodeksa korporativnog upravljanja sastavni je deo godišnjeg izveštaja o poslovanju društva.

**Objavljivanje godišnjih izveštaja o poslovanju društva**

**Član 37.**

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

**Usvajanje godišnjih finansijskih izveštaja i drugih izveštaja**

**Član 38.**

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.

### **1.2. Vanredna sednica skupštine** **Održavanje sednice**

#### **Član 39.**

Vanredna sednica skupštine održava se po potrebi i u slučajevima predviđenim Zakonom. Vanrednu sednicu saziva nadzorni odbor:  
Poziv za vanrednu sednicu šalje se najkasnije 21 dan pre dana održavanja sednice.

### **2. Nadzorni odbor** **Sastav nadzornog odbora**

#### **Član 40.**

Nadzorni odbor ima 5 članova od kojih jedan mora imati položaj nezavisnog člana. Članovi nadzornog odbora ne mogu imati zamenike. Članovi nadzornog odbora ne mogu biti lica zaposlena u društvu, izvršni direktori društva niti prokuristi društva i moraju ispunjavati uslove i ograničenja iz člana 391. Zakona o privrednim društvima.

### **Imenovanje i mandat članova nadzornog odbora**

#### **Član 41.**

Članove nadzornog odbora imenuje skupština. Predlog kandidata za člana nadzornog odbora daju:  
1. nadzorni odbor;  
2. akcionari koji, u skladu sa zakonom i ovim statutom, imaju pravo na predlaganje dnevnog reda skupštine.  
Mandat člana nadzornog odbora traje četiri godine, s tim što može biti ponovo imenovan. Ako se broj članova Nadzornog odbora smanji ispod broja izvršnih direktora, preostali članovi Nadzornog odbora mogu imenovati odnosno lica koja će vršiti funkciju člana nadzornog odbora, a sve u skladu sa članom 386. Zakona o privrednim društvima.

### **Naknada za rad članova nadzornog odbora**

#### **Član 42.**

Član nadzornog odbora ima pravo na naknadu za rad. Naknada za rad člana nadzornog odbora određuje se odlukom skupštine. Skupština može odlučiti da se članovima nadzornog odbora dodeli stimulacija. Naknada i stimulacija iz stava 1 i 3 ovog člana, posebno se iskazuju u okviru godišnjih finansijskih izveštaja društva.

## ***Prestanak mandata i razrešenje članova nadzornog odbora***

### **Član 43.**

Skupština može da razreši člana nadzornog odbora bez navođenja razloga.

Član nadzornog odbora može u svako vreme da dà ostavku. Ostavka se podnosi u pisanom obliku.

Ostavka proizvodi pravno dejstvo narednog dana od dana podnošenja, ako u samoj ostavci nije naveden neki drugi datum.

## ***Nadležnost nadzornog odbora***

### **Član 44.**

Nadzorni odbor:

1. Utvrđuje poslovnu strategiju i poslovne ciljeve matičnog i zavisnih društva i nadzire njihovo ostvarivanje
2. Utvrđuje finansijske izveštaje matičnog društva i podnosi ih skupštini na usvajanje.
3. Nadzire rad izvršnih direktora.
4. Vršiti unutrašnji nadzor nad poslovanjem matičnog i zavisnih društava.
5. Ustanovljava računovodstvene politike matičnog i zavisnih društava i politike upravljanja rizicima.
6. Donosi odluku o smanjenju osnovnog kapitala putem poništavanja sopstvenih akcija
7. Usvaja poslovni plan matičnog društva i usvaja poslovni plan zavisnih društava.
8. Raspolaze imovinom čija nabavna, prodajna ili tržišna vrednost, u momentu donošenja odluke, predstavlja manje od 30% knjigovodstvene vrednosti ukupne imovine, iskazane u poslednjem godišnjem bilansu stanja.
9. Saziva sednice Skupštine akcionara i utvrđuje dnevni red.
10. Utvrđuje predloge odluka Skupštine akcionara i vrši kontrolu njihovog sprovođenja..
11. Predlaže odluku o raspodeli dobiti u matičnom društvu.
12. Donosi odluku o raspodeli međuidividue akcionarima ako skupština svojom odlukom ovlasti nadzorni odbor na donošenje takve odluke.
13. Utvrđuje emisionu cenu akcija i drugih hartija od vrednosti u skladu sa zakonom.
14. Utvrđuje tržišnu vrednost akcija u skladu sa zakonom.
15. Izdaje odobrene akcija u okviru limita do 50% od broja izdatih običnih akcija.
16. Donosi odluku o sticanju sopstvenih akcija u skladu sa zakonom.
17. Vršiti izbor i razrešenje izvršnih direktora, generalnog direktora i direktora zavisnih društava, zaključuje ugovore sa njima i utvrđuje njihove zarade i naknade.
18. Predlaže skupštini politiku naknada izvršnih direktora i ugovore o radu, odnosno angažovanju izvršnih direktora.
19. Usvaja izveštaj o poslovanju zavisnih društava koje podnose direktori zavisnih društava.
20. Usvaja finansijski izveštaj zavisnih društava.
21. Donosi odluku o raspodeli dobiti u zavisnim društvima.
22. Donosi odluku o raspodeli rezervi u zavisnim društvima.
23. Donosi odluku o povećanju i smanjenju osnovnog kapitala zavisnih društava.
24. Donosi odluku o statusnoj promeni, promeni pravne forme i prestanku zavisnog društava.
25. Donosi odluku o promeni delatnosti zavisnih društava.
26. Donosi statut zavisnog društva.

27. Imenuje i opoziva svoje predstavnike u skupštinama drugih društava u kojima društvo ima pravo upravljanja po osnovu akcija i udela.
28. Donosi Poslovnik o radu nadzornog odbora.
29. Vršiti druge poslove i donosi odluke u skladu sa Zakonom, statutom i odlukama skupštine.

#### **Član 45.**

Nadzorni odbor vrši funkciju skupštine kontrolisanih (zavisnih) društava u okviru grupe društava PUPIN TELECOM, u smislu stava 4. člana 198. Zakona o privrednim društvima

#### ***Obaveza izveštavanja***

#### **Član 46.**

Nadzorni odbor na redovnoj sednici skupštine podnosi izveštaje o:

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

#### ***Predsednik nadzornog odbora***

#### **Član 47.**

Nadzorni odbor bira jednog od članova za predsednika odbora.

Predsednik nadzornog odbora saziva i predsedava sednicama odbora, predlaže dnevni red i odgovoran je za vođenje zapisnika sa sednice 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 nadzornog odbora može sazvati sednicu odbora, a većinom glasova prisutnih članova bira se jedan od članova za predsedavajućeg na početku sednice.

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

#### ***Sednice nadzornog odbora***

#### **Član 48.**

Nadzorni odbor održava najmanje četiri sednice godišnje.  
Pisani poziv za sednicu nadzornog odbora sa navođenjem dnevnog reda i materijalima za sednicu dostavlja se svim članovima najkasnije tri dana pre dana održavanja sednice, osim ako se svi članovi ne saglase drugačije.

#### ***Kvorum za održavanje i način održavanja sednica nadzornog odbora***

#### **Član 49.**

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

#### ***Odlučivanje na sednicama nadzornog odbora***

#### **Član 50.**

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 51.**

Nadzorni odbor obrazuje komisiju za reviziju.  
Pored komisije iz stava 1. ovog člana nadzorni odbor može obrazovati i:  
1. komisiju za imenovanja;  
2. komisiju za naknade;  
3. druge komisije u skladu sa potrebama društva.  
Ako nisu obrazovane komisije iz stava 2. ovog člana, nadzorni odbor obavlja poslove iz nadležnosti ovih komisija.

#### ***Sastav komisija nadzornog odbora***

#### **Član 52.**

Komisije nadzornog odbora imaju najmanje tri člana, a jedan od tih članova uvek mora biti nezavisni direktor.  
U odlučivanju o obrazovanju komisija koje formira nadzorni odbor ne učestvuju izvršni direktori, koji ne mogu ni predlagati članove tih komisija.  
Većinu članova u komisiji za reviziju, komisiji za imenovanja i komisiji za naknade moraju činiti neizvršni direktori.  
Predsednik komisije za reviziju mora biti nezavisni direktor.

Najmanje jedan član komisije za reviziju mora biti lice koje je ovlašćeni revizor ili lice koje ima iskustvo i znanje iz oblasti finansija i računovodstva, a koje je nezavisno od društva. 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 53.**

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 nadzorni odbor ne odluči da se svi ili pojedini izveštaji sastavljaju i podnose u kraćim vremenskim intervalima.

### ***Način rada komisija nadzornog odbora***

#### **Član 54.**

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

U slučaju jednake podele glasova odlučujući je glas predsednika komisije.

Samo članovi komisije mogu prisustvovati sednicama komisije, kao i stručna lica koja su pozvana od strane članova komisije da prisustvuju pojedinoj sednici.

### ***Odgovornost članova nadzornog odbora***

#### **Član 55.**

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

Zahtev društva za naknadu štete prema članu nadzornog odbora zastareva za tri godine računajući od dana nastupanja štete.

### ***3. Izvršni odbor***

#### ***Sastav izvršnog odbora***

## **Član 56.**

Izvršni odbor ima 3 / tri / člana od kojih je jedan generalni direktor.  
Izvršni direktori ne mogu imati zamenike.  
Generalni direktor je predsednik izvršnog odbora.  
Izvršni direktori registruju se u skladu sa zakonom o registraciji

### ***Imenovanje i mandat članova izvršnog odbora***

## **Član 57.**

Izvršne direktore imenuje nadzorni odbor društva.  
Predlog kandidata za izvršne direktora daje generalni direktor i članovi Nadzornog odbora.  
Za izvršnog direktora može biti birano lice koje ispunjava sledeće uslove:

- da ima visoku stručnu spremu,
- da ima radno iskustvo od 3 godine u svojoj struci,
- da ima zapažene rezultate u poslovnoj karijeri,
- da poseduje moralne i ljudske kvalitete,
- da nije osudjivano za privredne prestupe.

Mandat izvršnog direktora traje četiri godine, s tim da može biti ponovo imenovan.  
Nadzorni odbor može razrešiti izvršnog direktora i pre isteka mandata, bez navođenja razloga.

### ***Ostavka izvršnog direktora***

## **Član 58.**

Izvršni direktor može u svako doba nadzornom odboru da dà ostavku pisanim putem.  
Ostavka proizvodi dejstvo danom podnošenja, osim ako u njoj nije naveden neki kasniji datum.

Izvršni direktor koji je dao ostavku u obavezi je da nastavi da preduzima poslove koji ne trpe odlaganje do imenovanja novog direktora ali ne duže od 30 dana.

### ***Nadležnost izvršnog odbora***

## **Član 59.**

Izvršni direktori vode poslove društva, ali nisu zakonski zastupnici društva, osim generalnog direktora a naročito:

1. vode poslove društva i određuju unutrašnju organizaciju društva;
2. odgovaraju za tačnost poslovnih knjiga društva;
3. odgovaraju za tačnost finansijskih izveštaja društva;
4. pripremaju sednice skupštine društva i predlaže dnevni red nadzornom odboru;
5. izračunavaju 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. izvršavaju odluke skupštine;
7. vrše druge poslove i donose odluke u skladu sa Zakonom, statutom, odlukama skupštine i odlukama nadzornog odbora.

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



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

Izvršni odbor donosi poslovnik o svom radu.

#### ***Naknada za rad izvršnih direktora***

##### **Član 60.**

Izvršni direktor ima pravo na naknadu za svoj rad, a može imati pravo i na stimulaciju. Odlukom nadzornog odbora određuje se naknada i stimulacija iz stava 1. ovog člana ili način njenog određivanja.

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

Stimulacija iz stava 1. ovog člana može biti određena i u akcijama, odnosno varantima društva.

#### ***Način rada izvršnog odbora***

##### **Član 61.**

Izvršni odbor odlučuje i postupa van sednica.

Ako ne postoji saglasnost izvršnih direktora po određenom pitanju, generalni direktor može sazvati sednicu izvršnog odbora a odluke se donose većinom glasova prisutnih članova.

#### ***4. Generalni direktor***

##### **Član 62.**

Nadzorni odbor imenuje jednog od izvršnih direktora ovlašćenih za zastupanje društva za generalnog direktora društva, na vreme od 4 godine.

Generalni direktor koordinira rad izvršnih direktora i organizuje poslovanje društva.

Generalni direktor predlaže dnevni red i predsedava sednicom izvršnog odbora.

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

#### ***Uslovi za imenovanje generalnog direktora***

##### **Član 63.**

Za generalnog direktora može biti birano lice koje ispunjava sledeće uslove:

- da ima visoku stručnu spremu,
- da ima radno iskustvo od 3 godine u svojoj struci,
- da ima zapažene rezultate u poslovnoj karijeri,

- da poseduje moralne i ljudske kvalitete,
- da nije osudjivano za privredne prestupe.

Mandat generalnog direktora traje četiri godine, s tim da može biti ponovo imenovan. Nadzorni odbor može razrešiti generalnog direktora i pre isteka mandata, bez navođenja razloga.

### ***Ovlašćenja generalnog direktora***

#### **Član 64.**

Generalni direktor zastupa i predstavlja društvo.

Generalni direktor PUPIN TELECOM ad samostalno zaključuje ugovore i druge poslove u pravnom prometu do iznosa od 10% ukupnog prihoda Društva iz prethodne godine.

Generalni direktor je dužan da traži prethodno odobrenje od Nadzornog odbora:

- da kupi, prenese, proda, ustupi, stavi zalogu ili na drugi način raspolaže osnovnim sredstvima čija je pojedinačna vrednost veća od 10.000 Evra.

Generalni direktor registruje se u skladu sa zakonom o registraciji.

### ***5. Sekretar Društva***

#### ***Imenovanje i mandat sekretara***

#### **Član 65.**

Društvo ima sekretara.

Sekretara imenuje nadzorni odbor.

Mandat sekretara traje četiri godine.

Sekretar Društva imenuje se i razrešava po postupku predviđenom za imenovanje i razrešenje izvršnog direktora.

#### ***Delokrug sekretara***

#### **Član 66.**

Sekretar Društva:

1. priprema sednice skupštine i organizuje vođenje zapisnika;
2. priprema sednice izvršnog odbora i nadzornog odbora i organizuje vođenje zapisnika;
3. čuva materijale, zapisnike i odluke sa sednica iz tač. 1. i 2. ovog stava;
4. komunicira sa akcionarima i omogućava pristup aktima i dokumentima iz tačke 3. ovog stava.

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

### ***Unutrašnji nadzor***

#### **Član 67.**

Unutrašnji nadzor vrši lice koje je zaposleno u društvu i koje ispunjava uslove predviđene za internog revizora u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija.

Lice koje obavlja poslove unutrašnjeg nadzora imenuje nadzorni odbor na predlog Komisije za reviziju .

Lice zaduženo za poslove unutrašnjeg nadzora, obavlja poslove predviđene zakonom, o čemu redovno obaveštava Komisiju za reviziju.

### **Spoljašnji nadzor**

#### **Član 68.**

Godišnji finansijski izveštaji obavezno su predmet revizije.

Revizor društva obavezan je da pre zaključenja ugovora o vršenju revizije, a posle toga najmanje jednom godišnje za vreme trajanja tog ugovora, komisiji za reviziju dostavi:

1. pisanu izjavu kojom potvrđuje svoju nezavisnost od društva,
2. obaveštenje o svim uslugama koje je u prethodnom periodu, pored revizije finansijskih izveštaja, pružio društvu.

## **VI UTVRDJIVANJE REZULTATA POSLOVANJA, RASPORED OSTVARENE DOBITI I POKRIĆE GUBITKA**

#### **Član 69.**

Društvo priprema godišnji finansijski izveštaj, godišnji izveštaj o poslovanju i periodične finansijske izveštaje, u skladu sa Zakonom i odlukom nadležnog organa Društva i konsolidovani finansijski izveštaj, u skladu sa zakonom i posebnim pravilnikom.

#### **Član 70.**

Rezultat poslovanja Društva čini ostvarena dobit ili gubitak.

Kontrolno (matično) Društvo PUPIN TELECOM ad stiče dobit po osnovu:

- delatnosti koju obavlja,
- dividendi i učešća u dobiti u društvima u kojima poseduje učešće u kapitalu,
- drugih prihoda.

#### **Član 71.**

Ostvarena neto dobit, po usvajanju finansijskog izveštaja matičnog Društva, raspoređuje se za:

- pokriće gubitaka prenesenih iz ranijih godina,
- zakonske rezerve, ako su predviđene posebnim zakonom,
- dividende
- rezerve za posebne namene u skladu sa odlukom Skupštine
- povećanje osnovnog kapitala Društva

#### **Član 72.**

Ostvarena neto dobit zavisnih Društava, po usvajanju finansijskog izveštaja, raspoređuje se za:

- pokriće gubitaka iz ranijih godina,
- zakonske rezerve, ako su predviđene posebnim zakonom,
- isplatu dividende matičnom Društvu,
- rezerve zavisnog Društva( statutarne i zakonske)
- povećanje osnovnog kapitala zavisnog Društva.( povećanje udela)

## ***Dividenda***

### **Član 73.**

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

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

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

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

## ***Pravo na dividendu***

### **Član 74.**

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

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

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

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

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

## ***Međudividenda***

### **Član 75.**

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

O isplati međudividue odlučuje nadzorni odbor, ako to rezultati poslovanja Društva dozvoljavaju i ako su ispunjeni drugi uslovi predviđeni zakonom, s tim da se ova dividenda može isplaćivati samo u novcu.

### **Član 76.**

Društva koja imaju nepokriven gubitak iz ranijih godina, pokriće gubitka vrše iz sopstvenih sredstava prema sledećem redosledu:

- iz nerasporedjene dobiti
- iz rezervi

Društvo je u obavezi da u uslovima postojanja gubitka u poslovanju preduzima mere u skladu sa zakonom.

## **Rezerve**

### **Član 77.**

Rezerve Društva se formiraju iz raspoređene dobiti i drugih izvora, u skladu sa zakonom.

Rezerve Društva se koriste za:

- pokriće gubitka,
- otkup sopstvenih akcija ili udela,
- pokriće gubitka na prodaji akcija,
- za poništenje akcija,
- za povećanje osnovnog kapitala,
- druge namene, u skladu sa zakonom.

Neiskorišćena sredstva rezervi prenose se u narednu poslovnu godinu.

## **VII POVEZANA DRUŠTVA PUPIN TELECOM**

### **Član 78.**

U skladu sa osnovnim principima povezivanja, u skladu sa Zakonom, kontrolno (matično) Društvo PUPIN TELECOM ad i njegova kontrolisana (zavisna) društva čine GRUPU DRUŠTAVA i predstavljaju povezana društva PUPIN TELECOM-a.

Povezana društva PUPIN TELECOM-a, na dan donošenja ovog Statuta, su:

1. Kontrolno (matično) Društvo PUPIN TELECOM ad Kompanija za telekomunikacione sisteme i uređaje sa učešćem od 100% kapitala u zavisnim društvima
2. Kontrolisana (zavisna) Društva:
  - PUPIN TELECOM DATACOM d.o.o.
  - PUPIN TELECOM DIPOTEL d.o.o.
  - PUPIN TELECOM DKTS d.o.o.
  - PUPIN TELECOM ZPU d.o.o.
  - PUPIN TELECOM INŽENJERING d.o.o, u likvidaciji.

Kontrolno Društvo PUPIN TELECOM ad ima zaštitni znak, logotip, koji se ustanovljava saglasno aktima PUPIN TELECOM ad štiti se saglasno zakonu i obavezan je za sva kontrolisana ( zavisna) Društva.

Svoje poslovne odnose povezana društva uređuju ugovorima.

Sporovi u vezi sa prometom proizvoda i usluga rešavaju se mirnim putem.

Ova društva imaju obavezu da pri obavljanju delatnosti maksimalno štite životnu sredinu u svim njenim oblicima, u skladu sa važećim propisima i standardima.

## **VIII AKTA I DOKUMENTA DRUŠTVA**

## **Član 79.**

Društvo ima sledeća akta:

1. Osnivački akt
2. Statut
3. Godišnji plan poslovanja
4. Akte poslovne politike
5. Druga opšta akta

Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji donosi generalni direktor, a akta poslovne politike i druga opšta akta donosi Nadzorni odbor.

### ***Pristup aktima i dokumentima Društva***

## **Član 80.**

Društvo čuva akta i dokumenta u skladu sa zakonom.

Akcionar koji namerava da vrši uvid i kopiranje akata i dokumenata Društva, obaveštava o tome Društvo u pisanoj formi, u skladu sa odredbom člana 81. i 465. Zakona o privrednim društvima.

Izvršni odbor razmatra zahtev i stavlja akcionaru na raspolaganje odgovarajuća akta, odnosno dokumenta radi vršenja uvida i kopiranja o njegovom trošku tokom radnog vremena, odnosno iste objavljuje na svojoj internet stranici.

Lice koje zahteva pristup aktima radi uvida i kopiranja mora da se identifikuje kao akcionar ili bivši akcionar, tako što će dostaviti potvrdu o statusu akcionara iz Centralnog registra hartija od vrednosti ne stariju od 5 dana.

## **IX OBAVEŠTAVANJE I POSLOVNA TAJNA**

### **Član 81.**

Organi Društva dužni su da obaveštavaju akcionare o radu Društva i radu organa Društva, o njegovim računovodstvenim iskazima, o izveštajima uprave Društva o poslovanju, kao i drugim pitanjima od značaja za rad i upravljanje Društvom.

### **Član 82.**

Javnost rada Društva obezbeđuje se u skladu sa Zakonom o tržištu kapitala i Statutom društva.

### **Član 83.**

Poslovnu tajnu predstavljaju isprave i podaci čije bi saopštavanje neovlašćenom licu bilo protivno poslovanju Društva i štetilo bi njegovim interesima i poslovnom ugledu.

Odlukom Nadzornog odbora Društva utvrđuje se koje isprave i podaci predstavljaju poslovnu tajnu.

Dužnost čuvanja poslovne tajne traje i posle prestanka statusa osnivača, člana i akcionara, prestanka mandata člana organa Društva i prestanka radnog odnosa zaposlenog.

## **X PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 84.**

Usvajanjem ovog stauta prestaje da važi statut Društva, delovodni br.410 od 03.05.2006.godine, kao i sve izmene i dopune tog statuta i Odluka o organizovanju i usklađivanju sa Zakonom o Privrednim društvima delovodni br.17 od10.01.2006. godine i sve izmene i dopune te odluke.

### **Član 85.**

Na istoj sednici na kojoj se usvaja ovaj statut, skupština će izabrati organe Društva, u skladu sa ovim statutom.

**Predsednik  
Skupštine akcionara**