

S T A T U T
ENERGOPROJEKT HOLDING
AKCIONARSKOG DRUŠTVA ZA HOLDING POSLOVANJE

U Beogradu, 23.7.2020. godine

U skladu sa Zakonom privrednim društvima („Sl. glasnik RS“, br. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - dr. zakon, 5/2015, 44/2018, 95/2018 i 91/2019) (u daljem tekstu: Zakon), na predlog Nadzornog odbora Energoprojekt Holding a.d. Beograd (u daljem tekstu: Nadzorni odbor) sa 89. sednice održane dana 23.6.2020. godine, Skupština Energoprojekt Holding a.d. Beograd (u daljem tekstu: Skupština) je na 52. sednici od 23.7.2020. godine donela

STATUT ENERGOPROJEKT HOLDING AKCIONARSKOG DRUŠTVA ZA HOLDING POSLOVANJE

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Statutom se bliže uređuje upravljanje Energoprojekt Holding a.d. Beograd (u daljem tekstu: Društvo) i druga pitanja iz domena poslovanja Društva u skladu sa Zakonom i drugim pozitivnim propisima.

Član 2.

Društvo je javno akcionarsko društvo, osnovano na neodređeno vreme koje obavlja delatnost u cilju sticanja dobiti.

II POSLOVNO IME

Član 3.

Društvo posluje pod poslovnim imenom:
Energoprojekt Holding, akcionarsko društvo za holding poslovanje, Beograd, Bulevar Mihaila Pupina br. 12.

Skraćeno poslovno ime

Član 4.

Skraćeno poslovno ime Društva glasi:
Energoprojekt Holding a.d. Beograd.

Član 5.

Poslovno ime Društva na engleskom jeziku glasi:
Energoprojekt Holding PLC, Beograd.

Poslovno ime Društva na francuskom jeziku glasi:
Energoprojekt Holding S.A., Beograd.

Poslovno ime Društva na ruskom jeziku glasi:
Energoprojekt Holding OAO, Beograd.

Poslovno ime Društva na španskom jeziku glasi:
Energoprojekt Holding S.A., Beograd.

Prevod poslovnog imena Društva na ostale strane jezike utvrđuje Nadzorni odbor.

Član 6.

Odluku o promeni poslovnog imena Društva donosi Skupština.

III SEDIŠTE

Član 7.

Sedište Društva je u Beogradu – Novi Beograd, Bulevar Mihaila Pupina br. 12.

Odluku o promeni sedišta Društva donosi Nadzorni odbor.

Adresa Društva za prijem elektronske pošte je:
ep@energoprojekt.rs

IV ZASTUPANJE I ZASTUPNICI

Zakonski (statutarni) zastupnici

Član 8.

Zakonski (statutarni) zastupnik Društva je Generalni direktor.

Generalni direktor je u zastupanju ograničen supotpisom jednog od izvršnih direktora Društva.

Ograničenja zaključenja ugovora u ime Društva

Član 9.

Generalni direktor ne može bez posebnog ovlašćenja nastupati kao druga ugovorna strana i sa Društvom zaključivati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugog lica, niti u ime i za račun drugog lica.

Ovlašćenje iz stava 1. ovog člana daje se odlukom Nadzornog odbora.

V KONTROLNO (u daljem tekstu: MATIČNO) I KONTROLISANA DRUŠTVA (u daljem tekstu: ZAVISNA DRUŠTVA)

Član 10.

Društvo je putem učešća u osnovnom kapitalu povezano sa više zavisnih društava, u kojima Društvo ima, neposredno ili preko zavisnih društava, većinsko učešće u kapitalu.

Društvo i njegova zavisna društva čine Sistem Energoprojekt.

VI DELATNOST

Član 11.

Društvo kontroliše više društava i za pretežnu delatnost ima upravljanje i finansiranje tih društava (šifra: 6420 - delatnost holding kompanija).

Društvo može, po ukazanoj potrebi, obavljati i sve druge delatnosti u skladu sa Zakonom i drugim propisima (npr. ugovarati obavljanje poslova spoljnotrgovinskog prometa, uvoza - izvoza, izvođenja investicionih radova u zemlji i inostranstvu, obavljanje usluga u spoljnotrgovinskom prometu i dr.).

Odluku o promeni pretežne delatnosti donosi Skupština.

Član 12.

U funkciji ostvarivanja delatnosti utvrđene članom 11. ovog Statuta, Društvo će, na osnovu posebnih ugovora koje zaključuje sa svojim zavisnim društvima, pružati odgovarajuće usluge iz sledećih delatnosti: pravni poslovi, konsultantske aktivnosti u vezi sa poslovanjem i ostalim upravljanjem (poslovi finansija, marketinga i korporativnih komunikacija, razvoja i upravljanja ljudskim resursima, IMS i kontrola korporativnih projekata, poslovi unutrašnjeg nadzora i ostali poslovi), računarsko programiranje (pisanje, menjanje, testiranje i održavanje softvera – obračun zarada i ostali poslovi), delatnost putničkih agencija (prodaja avio karata), usluge sistema obezbeđenja, usluge održavanja objekata, usluge uređenja i održavanja okoline, a, po potrebi, i druge usluge.

Po osnovu obavljanja poslova iz stava 1. ovog člana Društvo ostvaruje naknadu od svojih zavisnih društava, čija se visina utvrđuje ugovorom o pružanju usluga iz stava 1. ovog člana, prilikom donošenja godišnjeg plana poslovanja za narednu poslovnu (fiskalnu) godinu.

Cena za pružanje usluga iz stava 1. ovog člana utvrđivaće se posebnom metodologijom ("Metodologija za utvrđivanje cene usluga koje Društvo pruža svojim zavisnim društvima") u skladu sa principom „van dohvata ruke“.

VII ODGOVORNOST

Odgovornost za obaveze Društva

Član 13.

Društvo odgovara za svoje obaveze celokupnom imovinom.

VIII PODACI O VISINI UPISANOG I UPLAĆENOG OSNOVNOG KAPITALA DRUŠTVA

Imovina, neto imovina i osnovni kapital Društva

Član 14.

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

Neto imovina (kapital) Društva jeste razlika između vrednosti imovine i obaveza Društva.

Ukupna vrednost osnovnog (registrovanog) kapitala Društva na dan 28.6.2013. godine iznosi 5.574.958.920,00 dinara.

IX BITNI ELEMENTI IZDATIH AKCIJA SVAKE VRSTE I KLASJE U SKLADU SA ZAKONOM KOJIM SE UREĐUJE TRŽIŠTE KAPITALA, A KOD AKCIJA KOJE NEMAJU NOMINALNU VREDNOST I IZNOS DELA OSNOVNOG KAPITALA ZA KOJI SU ONE IZDATE, ODNOSNO RAČUNOVODSTVENU VREDNOST, UKLJUČUJUĆI I EVENTUALNE OBAVEZE, OGRANIČENJA I PRIVILEGIJE VEZANE ZA SVAKU KLASU AKCIJA

Član 15.

Društvo (MB: 07023014), javno akcionarsko društvo je izdavalac hartija od vrednosti - akcija koje su u dematerijalizovanom obliku kao elektronski zapis registrovane i upisane u Centralnom registru, depa i kliring hartija od vrednosti (u daljem tekstu: Centralni registar) sa sledećim elementima:

Vrste hartije od vrednosti:	akcije
Klasa hartija od vrednosti:	obične akcije sa pravom glasa
Broj hartija od vrednosti:	10.931.292 akcija
Nominalna vrednost 1 akcije:	510,00 dinara
Oznaka (opis HoV):	CFI kod ESVUFR (svaka akcija ima jedan glas, prenos vlasništva nije ograničen, u potpunosti otplaćene, glase na ime)
ISIN broj:	RSHOLDE58279
Simbol:	ENHL

X VRSTE I KLASJE AKCIJA I DRUGIH HARTIJA OD VREDNOSTI KOJE JE DRUŠTVO OVLAŠĆENO DA IZDA

Član 16.

Akcije koje izdaje Društvo izdaju se u dematerijalizovanoj formi i glase na ime, a na registraciju u Centralnom registru 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.

Akcija iz stava 1. ovog člana je nedeljiva.

Odluka o izdavanju akcija 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 i zakonom kojim se uređuje tržište kapitala.

Akcionarom se u odnosu prema 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.

Vrste i klase akcija

Član 17.

Društvo može izdavati obične i preferencijalne akcije.

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

Sve obične akcije čine uvek jednu klasu akcija.

Društvo može izdavati akcije sa ili bez nominalne vrednosti.

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

Obične akcije

Član 18.

Svaka obična akcija Društva daje akcionaru prava utvrđena Zakonom, a naročito:

- 1) pravo učešća i glasanja na sednici Skupštine, tako da jedna akcija uvek daje pravo na jedan glas;
- 2) pravo na isplatu dividende;
- 3) pravo učešća u raspodeli likvidacionog ostatka ili stečajne mase u skladu sa zakonom kojim se uređuje stečaj;
- 4) pravo prečeg sticanja običnih akcija, i drugih finansijskih instrumenata zamenljivih za obične akcije, iz novih emisija;
- 5) druga prava u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Preferencijalne akcije

Član 19.

Svaka preferencijalna akcija Društva daje akcionaru prava utvrđena Zakonom i odlukom o izdavanju.

Sopstvene akcije i uslovi sticanja

Član 20.

Sopstvene akcije u smislu Zakona su akcije koje je Društvo steklo od svojih akcionara.

Društvo može sticati sopstvene akcije u skladu sa odredbama Zakona.

Status sopstvenih akcija

Član 21.

Sopstvene akcije ne daju pravo glasa.

Sopstvene akcije ne daju pravo na dividendu ili druga primanja, niti mogu biti osnov za plaćanja akcionarima osim u slučaju smanjenja kapitala.

XI POVEĆANJE OSNOVNOG KAPITALA

Član 22.

Odluku o izdavanju akcija radi povećanju osnovnog kapitala Društva donosi Skupština, osim u slučaju odobrenog kapitala kada takvu odluku može doneti Nadzorni odbor.

Odluka iz stava 1. ovog člana registruje se u skladu sa zakonom o registraciji u roku od 6 meseci od dana donošenja.

Odluka iz stava 1. ovog člana koja nije registrovana u skladu sa stavom 2. ovog člana je ništava.

Član 23.

Osnovni kapital Društva može se povećati:

- 1) novim ulozima;
- 2) uslovno u skladu sa Zakonom (uslovno povećanje kapitala),
- 3) iz neraspoređene dobiti i rezervi Društva raspoloživih za te namene (povećanje iz neto imovine Društva),
- 4) kao rezultat statusne promene.

Član 24.

Uslovno povećanje osnovnog kapitala Društva može se vršiti i radi ostvarivanja prava zaposlenih, članova Nadzornog odbora, članova Izvršnog odbora i Generalnog direktora, Društva odnosno sa njim povezanog društva na kupovinu akcija Društa, koje ne može biti veće od 3% osnovnog kapitala Društva.

XII SMANJENJE OSNOVNOG KAPITALA

Član 25.

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

Izuzetno, odluku o smanjenju osnovnog kapitala Društva može doneti Nadzorni odbor, u slučaju poništenja sopstvenih akcija Društva ako mu je takvo ovlašćenje dato odlukom Skupštine.

Odluka iz stava 1. i 2. ovog člana registruje se u skladu sa zakonom o registraciji u roku od tri meseca od dana donošenja.

Odluka iz stava 1. ovog člana koja nije registrovana u skladu sa stavom 3. ovog člana je ništava.

Član 26.

Osnovni kapital Društva može se smanjiti:

- 1) povlačenjem i poništenjem akcija u posedu akcionara,
- 2) poništenjem sopstvenih akcija Društva,
- 3) smanjivanjem nominalne vrednosti akcija, odnosno računovodstvene vrednosti kod akcija bez nominalne vrednosti.

XIII ODOBRENI KAPITAL (ODOBRENE AKCIJE)

Član 27.

Društvo pored izdatih akcija može da ima i odobrene akcije određene vrste i klase, s tim što broj odobrenih akcija mora biti manji od polovine broja izdatih običnih akcija.

Odobrene akcije mogu se izdavati kod povećanja kapitala Društva novim ulozima ili za ostvarivanje prava imalaca zamenljivih obveznica i varanata.

Skupština donosi odluku o odobrenim akcijama koja sadrži bitne elemente odobrenih akcija, a može da sadrži i ovlašćenje za Nadzorni odbor da te odobrene akcije izda u roku određenom tom odlukom.

XIV RASPODELA DOBITI

Član 28.

Raspodela dobiti Društva vrši se na osnovu odluke Skupštine.

Po usvajanju finansijskog izveštaja za prethodnu 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 2. ovog člana preostane deo dobiti, Skupština ga može raspodeliti za sledeće namene:

- 1) za dividendu, u skladu sa Zakonom;
- 2) za isplatu zaposlenima Društva.

Pravo na dividendu

Član 29.

Plaćanje dividende akcionarima može se odobriti odlukom o raspodeli dobiti usvojenoj na redovnoj sednici Skupštine, kojom se određuje i iznos dividende i rok za isplatu dividende (odluka o isplati dividende), koji ne može biti duži od šest meseci od dana donošenja odluke o isplati dividende.

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

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

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

Način plaćanja dividende

Član 30.

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

Ako se plaćanje dividende vrši u akcijama Društva:

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

Izuzetno, dividenda se može platiti u akcijama druge vrste ili klase samo ako je takvo plaćanje odobreno tročtvrtinskom većinom glasova prisutnih akcionara klase akcija kojoj se takvo plaćanje vrši i istom tolikom većinom glasova akcionara klase akcija u čijim akcijama se dividenda isplaćuje.

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

Privremena dividenda (međuidividenda)

Član 31.

Plaćanje međuidividende akcionarima može se odobriti odlukom Nadzornog odbora, pod uslovima utvrđenim Zakonom.

Ako se plaćanje međuidividende odobrava odlukom Nadzornog odbora, međuidividenda se može platiti samo u novcu.

Dan dividende

Član 32.

Isplata dividende i drugih plaćanja (pravo na isplatu po osnovu smanjenja kapitala ili po osnovu likvidacionog ostatka) se vrši svim akcionarima Društva na dan koji odredi Nadzorni odbor (dan dividende).

XV UPRAVLJANJE DRUŠTVOM

Član 33.

Upravljanje Društvom je organizovano kao dvodomno.

Organi Društva su:

- 1) Skupština;
- 2) Nadzorni odbor;
- 3) Izvršni odbor, koga čine Generalni direktor i izvršni direktori.

SKUPŠTINA

Sastav Skupštine i prava akcionara

Član 34.

Skupštinu Društva čine svi akcionari.

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 Poslovnikom Skupštine.

Minimalan broj akcija koje akcionar mora posedovati za lično učešće u radu Skupštine iznosi 9000 akcija.

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

Nadležnost Skupštine

Član 35.

Skupština odlučuje o:

- 1) izmenama Statuta;
- 2) povećanju ili smanjenju osnovnog kapitala, kao i svako 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 redovnih i konsolidovanih godišnjih finansijskih izveštaja Društva, izveštaja revizora i izveštaja o poslovanju Društva;
- 9) usvajanju izveštaja Nadzornog odbora;
- 10) naknadama članovima Nadzornog odbora, uključujući i naknadu koja se isplaćuje u akcijama i drugim hartijama od vrednosti Društva;
- 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, ovim Statutom stavljena na dnevni red sednice Skupštine.

Pitanja iz nadležnosti Skupštine mogu se preneti u nadležnost Nadzornog odbora odlukom Skupštine.

Vrste Skupštine

Član 36.

Sednice Skupštine mogu biti redovne ili vanredne.

Dan akcionara

Član 37.

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 je dužan da svakom akcionaru sa spiska iz stava 1. ovog člana na njegov pisani zahtev, koji može biti poslati 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 38.

Nadzorni odbor svojom odlukom utvrđuje mesto, dan i vreme održavanja sednice Skupštine.

Predsednik Skupštine

Član 39.

Sednicom Skupštine predsedava Predsednik koji se bira na početku sednice aklamacijom.

Odluka je doneta aklamacijom ako je za nju glasala većina prisutnih lica na sednici Skupštine pri čemu se smatra da svako lice prilikom glasanja poseduje jedan glas.

Ukoliko se odluka ne donese aklamacijom, ili bude više predloženih kandidata, glasanje se vrši glasačkim listićima.

Jednom izabran Predsednik Skupštine vrši tu funkciju i na svim narednim sednicama Skupštine, do izbora novog Predsednika u skladu sa Statutom, odnosno Poslovníkom Skupštine.

Izuzetno, sednicom Skupštine po nalogu suda predsedava lice koje je sud odredio da vrši funkciju Predsednika Skupštine.

Poslovnik Skupštine

Član 40.

Skupština većinom glasova prisutnih akcionara usvaja Poslovnik o radu Skupštine (u daljem tekstu: Poslovnik Skupštine), odnosno njegove izmene i dopune.

Predlog za usvajanje Poslovnika Skupštine, odnosno njegovih izmena i dopuna, mogu dati akcionari koji poseduju ili predstavljaju najmanje 10% glasova prisutnih akcionara ili Predsednik Skupštine.

Ukoliko predlog iz stava 2. ovog člana predstavlja dopunu dnevnog reda primenjuje se postupak iz člana 45. ovog Statuta.

Predlog iz stava 2. ovog člana se dostavlja Nadzornom odboru koji ga uvršćuje u dnevni red Skupštine.

Poslovníkom Skupštine bliže se utvrđuje način rada i odlučivanja Skupštine u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Poziv za sednicu

Član 41.

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

- 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, a koja moraju biti u skladu sa Zakonom, Statutom i Poslovníkom Skupštine;
- 6) formular za davanje punomoćja;
- 7) obaveštenje o danu akcionara i objašnjenje da samo akcionari koji su akcionari Društva na taj dan imaju pravo na učešće u radu Skupštine;
- 8) obaveštenje o odlukama koje predstavljaju raspolaganje imovinom velike vrednosti.

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

- 1) podatke 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, a naročito informaciju o načinu na koji Društvo omogućava akcionarima dostavu obaveštenja o imenovanju punomoćnika elektronskim putem;
- 3) opis procedure za glasanje u odsustvu, uključujući i formular za takvo glasanje.

Član 42.

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

- 1) na internet stranici Društva,
- 2) na internet stranici registra privrednih subjekata i na internet stranici Centralnog registra,
- 3) na internet stranici regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme gde su uključene akcije Društva.

Obaveštenje o odluci Nadzornog odbora o sazivanju sednice Skupštine, sa predloženim dnevnim redom, obavezno se objavljuje na internet stranici društva i na internet stranici regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme, odmah po donošenju, a najkasnije narednog radnog dana.

Objava u skladu sa stavom 1. ovog člana mora trajati najmanje do dana održavanja sednice.

Društvo nije dužno da u pozivu za sednicu navede elemente iz člana 41. stav 1. tačke 4), 6) i 7) ovog Statuta, ako u pozivu za sednicu naznači internet stranice sa kojih se mogu preuzeti ti podaci, odnosno dokumenti.

Društvo snosi sve troškove objavljivanja i slanja poziva za sednicu.

Član 43.

Ako iz tehničkih razloga Društvo ne bude u mogućnosti da formulare iz člana 41. stav 2. tačka 3) ovog Statuta objavi na svojoj internet stranici, Društvo će na svojoj internet stranici naznačiti na koji način se ti formulari mogu pribaviti u papirnoj formi, u kom slučaju će te formulare dostaviti putem pošte i bez ikakve naknade svakom akcionaru koji to zatraži.

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:

- 1) dodatne tačke za dnevni red sednice o kojima predlažu da Skupština raspravlja, pod uslovom da taj predlog obrazlože;
- 2) dodatne tačke za dnevni red sednice o kojima se predlaže da Skupština donese odluke, pod uslovom da taj predlog obrazlože i dostave tekst tih odluka;
- 3) drugačije odluke po postojećim tačkama dnevnog reda, pod uslovom da taj predlog obrazlože i dostave tekst tih odluka.

Predlog iz stava 1. ovog člana daje se pisanim putem, uz navodenje 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 svojoj internet stranici 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 predviđen Zakonom i ovim Statutom.

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.

Nadzorni odbor može isključiti obavezu overe potpisa iz stava 1. ovog člana, u kom slučaju svojom odlukom utvrđuje mesto i način overe formulara za glasanje.

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 članovima Nadzornog odbora ili članovima Izvršnog 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.

Ako se na sednici Skupštine Društva raspravlja i o konsolidovanom godišnjem finansijskom izveštaju Društva, pravo na postavljanje pitanja postoji i u odnosu na poslovanje njegovih zavisnih društava koja su uključena u konsolidovani godišnji finansijski izveštaj.

Član Nadzornog odbora ili član Izvršnog odbora su dužni da u toku sednice pruže odgovor akcionarima na postavljeno pitanje iz stava 1. ovog člana.

Izuzetno od stava 3. 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, odnosno njegovim zavisnim društvima;
- 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.

Poslovnikom Skupštine uređuje se postupak za postavljanje pitanja iz stava 1. ovog člana isključivo radi omogućavanja identifikacije akcionara, održavanja reda na sednici, odgovarajuće pripreme sednice, kao i zaštite poslovne tajne i poslovnih interesa Društva odnosno njegovih zavisnih društava.

Član Nadzornog odbora ili član Izvršnog odbora može dati jedan odgovor na više pitanja koja imaju istu sadržinu.

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

Punomoćje za glasanje

Član 48.

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.

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.

Član 49.

Punomoćje za glasanje daje se u pisanoj formi na propisanom formularu koji sadrži:

- 1) ime, odnosno poslovno ime akcionara, sa sledećim podacima:
 - za domaće fizičko lice - lično ime, jedinstveni matični broj građana i prebivalište;
 - za strano fizičko lice - lično ime, broj pasoša i državu izdavanja, odnosno lični broj, odnosno broj lične karte i zamlju izdavanja i prebivalište;
 - za domaće pravno lice - poslovno ime, adresu sedišta i matični broj;
 - za strano pravno lice - poslovno ime, adresu sedišta, broj pod kojim se to pravno lice vodi u matičnom registru i država u kojoj je to lice registrovano;
- 2) ime punomoćnika, sa svim podacima iz prethodne tačke 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.

Član 50.

Punomoćje za glasanje može se dati i 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 punomoćnik mora obavestiti Društvo o datom punomoćju za glasanje elektronskim putem, na način predviđen Poslovnikom Skupštine.

Član 51.

Akcionar ili punomoćnik je dužan da original punomoćja dostavi Društvu tri radna dana pre dana održavanja sednice.

Član 52.

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 1. ovog člana moraju biti jasni i precizni i dati po tačkama dnevnog reda.

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

Član 53.

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.

Ko može biti punomoćnik

Član 54.

Punomoćnik može biti svako poslovno sposobno lice.

Punomoćnik akcionara ne može biti lice koje je:

- 1) kontrolni akcionar Društva ili lice koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara ili
- 2) član Izvršnog odbora ili Nadzornog odbora, ili lice koje ima to svojstvo u drugom društvu koje je kontrolni akcionar Društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara ili
- 3) zaposleni u Društvu ili lice koje ima to svojstvo u drugom društvu koje je kontrolni akcionar Društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara ili
- 4) lice koje se u skladu sa članom 130. ovog Statuta smatra povezanim licem sa fizičkim licem iz tačke 1) do 3) ovog stava ili
- 5) revizor Društva ili zaposleni u licu koje obavlja reviziju Društva, ili lice koje ima to svojstvo u drugom društvu koje je kontrolni akcionar Društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara.

Odredbe stava 2. tačke 1) do 4) ovog člana ne primenjuju se na punomoćnika kontrolnog akcionara.

Punomoćje za više akcionara

Član 55.

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

Posebno pravilo za punomoćnike koje predlaže Društvo

Član 56.

Ako je u pozivu za sednicu akcionarima predloženo jedno ili više lica kojima akcionari mogu dati punomoćje za glasanje, za svako od tih lica se u tom pozivu moraju navesti sve činjenice i okolnosti od značaja za utvrđivanje postojanja sukoba interesa iz člana 54. ovog Statuta.

Lica iz stava 1. ovog člana dužna su da Izvršni odbor i Nadzorni odbor obaveste o svim činjenicama i okolnostima iz stava 1. ovog člana odmah po saznanju o postojanju tih činjenica ili okolnosti.

Posebno pravilo za banke koje vode zbirne ili kastodi račune

Član 57.

Banka koja vodi zbirne ili kastodi račune koja se u jedinstvenoj evidenciji akcionara vodi kao akcionar u svoje ime a za račun svojih klijenata smatra se punomoćnikom za glasanje u odnosu na te svoje klijente pod uslovom da prilikom pristupanja na sednicu prezentuje pisano punomoćje za glasanje, odnosno nalog za zastupanje izdat od strane tih klijenata.

Banka iz stava 1. ovog člana može vršiti pravo glasa u odnosu na svakog od svojih klijenata posebno na način propisan Zakonom.

Punomoćje za glasanje, odnosno nalog za zastupanje mora se popuniti u celosti prilikom izdavanja i može sadržati samo elemente ili izjave koje se odnose na vršenje prava glasa.

Ako klijent ne izda određena uputstva za glasanje, punomoćje za glasanje može dati pravo banci da glasa samo u skladu sa predlogom koji je sama banka dala klijentu u pogledu vršenja prava glasa.

Pristupanje na sednicu

Član 58.

Poslovníkom Skupštine određuje se način identifikacije akcionara i njihovih punomoćnika koja prisustvuju sednici i koji učestvuju u njenom radu.

Identitet lica koja pristupaju sednici 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 2. 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 59.

Kvorum za sednicu Skupštine čini obična većina koja se računa u odnosu na ukupan broj 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 izračunavanja broja prisutnih, odnosno predstavljenih akcionara radi utvrđivanja kvoruma.

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

Kvorum na sednici Skupštine utvrđuje se pre početka rada Skupštine.

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

Ponovljena sednica

Član 60.

Ako je sednica Skupštine 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 61.

Kvorum za ponovljenu sednicu skupštine čini 40% 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 je u obavezi da sazove novu sednicu Skupštine.

Većina za donošenje odluka na ponovljenoj sednici

Član 62.

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

Komisija za glasanje

Član 63.

Nadzorni odbor imenuje članove Komisije za glasanje prilikom donošenja odluke o sazivanju sednice Skupštine.

Komisija za glasanje koja se sastoji od pet članova:

- 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 kastodi banka drži u svoje ime a njihov račun;
- 2) utvrđuje ukupan broj glasova i broj glasova svakog od prisutnih akcionara i punomoćnika, kao i postojanje kvoruma za rad Supštine;
- 3) utvrđuje valjanost svakog punomoćja i uputstva u svakom punomoćju;
- 4) broji glasove;
- 5) utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja;
- 6) utvrđuje ukupan broj glasačkih listića, kao i broj neiskorišćenih i nevažećih listića;
- 7) predaje glasačke listiće Izvršnom odboru na čuvanje;
- 8) vrši i druge poslove u skladu sa ovim Statutom i Poslovnikom Skupštine.

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

Članovi Komisije za glasanje ne mogu biti članovi Izvršnog odbora, Nadzornog odbora, kandidati za te funkcije, kao ni sa njima povezana lica.

Rezultati glasanja

Član 64.

Predsednik Skupštine je ovlašćen samo da utvrdi 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 stava 2. ovog člana moraju da budu dostupne na internet stranici Društva najmanje 30 dana.

Ukoliko Društvo ne postupi u skladu sa stavom 2. i 3. ovog člana, dužno je da svakom akcionaru na zahtev dostavi informacije iz stava 2. ovog člana u roku od osam dana od dana prijema zahteva.

Glasanje posebnih klasa akcija

Član 65.

Isključuje se mogućnost održavanja posebne sednice Skupštine u slučajevima kad je po određenim tačkama dnevnog reda potrebno da glasaju posebne klase akcionara, jer se to glasanje može održati u okviru rada sednice Skupštine.

Većina za odlučivanje

Član 66.

Skupština donosi odluke običnom većinom glasova prisutnih akcionara koji imaju pravo glasa o određenom pitanju, osim kada je Zakonom ili ovim Statutom propisana drugačija većina za donošenje odluka o određenim pitanjima.

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.

Način glasanja

Član 67.

Glasanje može biti javno ili tajno.

Glasanje na sednici Skupštine vrši se po pravilu glasačkim listićima prilagođenim kompjuterskoj obradi, u skladu sa odredbama Poslovnika Skupštine.

Izuzetno, glasanje se vrši i javnim dizanjem ruke (aklamacija) u sledećim slučajevima:

- 1) izbor Predsednika Skupštine;
- 2) u drugim slučajevima predviđenim Poslovníkom Skupštine.

Odluka je doneta aklamacijom ako je za nju glasala većina prisutnih lica na sednici Skupštine pri čemu se smatra da svako lice prilikom glasanja poseduje jedan glas.

Ukoliko se odluka ne donese aklamacijom pristupa se postupku glasanja glasačkim listićima.

Isključenje prava glasa

Član 68.

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 69.

Svaka odluka Skupštine unosi se u zapisnik.

Sekretar Društva (u daljem tekstu: Sekretar) vodi zapisnik i odgovoran je za njegovo uredno sačinjavanje.

U slučaju sprečenosti Sekretara da prisustvuje sednici Skupštine, Predsednik Skupštine imenuje zapisničara.

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 47. ovog Statuta 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, Sekretar i svi članovi Komisije za glasanje.

Sekretar je dužan da potpisani zapisnik u roku od tri dana od isteka roka od osam dana od dana održavanja sednice Skupštine 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 tih odluka na drugi način može utvrditi.

Redovna sednica Skupštine

Održavanje sednice

Član 70.

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 71.

Redovnu sednicu Skupštine saziva Nadzorni odbor.

Poziv za sednicu upućuje se najkasnije 30 dana pre dana održavanja sednice.

Prisustvo drugih lica sednici

Član 72.

Redovnim sednicama Skupštine po pravilu prisustvuju i učestvuju u raspravi članovi Izvršnog odbora i Nadzornog odbora.

Na redovnu sednicu Skupštine se poziva i revizor u skladu sa odredbama Zakona i Statuta.

Materijali za sednicu

Član 73.

Materijali za sednicu Skupštine moraju se staviti na raspolaganje akcionarima istovremeno sa slanjem poziva na internet stranici Društva, tako da ih akcionari mogu preuzeti u celosti.

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

Član 74.

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

- 1) finansijske izveštaje, sa mišljenjem revizora;
- 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 komentaram 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 stanju i poslovanju Društva (konsolidovani godišnji izveštaj o poslovanju);
- 7) izveštaj Nadzornog odbora o poslovanju Društva i sprovedenom nadzoru nad radom Izvršnog odbora.

Materijali iz stava 1. tačke 1) do 4) i tačke 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 Nadzorni odbor smatra da su od značaja za rad i odlučivanje Skupštine.

Usvajanje godišnjih finansijskih izveštaja i drugih izveštaja

Član 75.

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

Vanredna sednica Skupštine

Održavanje sednice

Član 76.

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

Vanredna Skupština se obavezno saziva 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.

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 vanredne sednice Skupštine

Član 77.

Vanrednu sednicu Skupštine 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 49. stav 1. tačka 1) ovog Statuta i obrazloženi predlog dnevnog reda sednice.

Podnosioci zahteva iz stava 1. tačka 2) ovog člana mogu biti akcionari koji su to svojstvo stekli 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.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, vanrednu sednicu Društva u likvidaciji saziva likvidator.

Slanje poziva za sednicu

Član 78.

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

Materijali za sednicu

Član 79.

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 Nadzornog odbora.

NADZORNI ODBOR

Sastav Nadzornog odbora

Član 80.

Nadzorni odbor ima 5 (pet) članova, od kojih je jedan (1) nezavisan član Nadzornog odbora.

Članovi Nadzornog odbora ne mogu imati zamenike.

Članovi Nadzornog odbora ne mogu biti članovi Izvršnog odbora Društva i izvršni direktori zavisnih društava Društva.

Prilikom predlaganja kandidata za nezavisne članove Nadzornog odbora sačinjava se posebna lista.

Nezavisni član Nadzornog odbora

Član 81.

Nezavisni član Nadzornog odbora je lice koje nije povezano lice sa članovima Izvršnog odbora i Nadzornog odbora i koje u prethodne dve godine nije:

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

Ako nezavisni član Nadzornog odbora tokom trajanja mandata prestane da ispunjava uslove iz stava 1. ovog člana, tom licu prestaje mandat člana Nadzornog odbora danom prestanka ispunjenosti tih uslova.

Ako Društvo iz bilo kog razloga ostane bez jednog nezavisnog člana Nadzornog odbora, preostali članovi Nadzornog odbora su u obavezi da imenuju nedostajućeg nezavisnog člana Nadzornog odbora putem kooptacije, u roku od 30 dana od dana saznanja za razlog prestanka svojstva nezavisnog člana.

Kooptirani članovi Nadzornog odbora moraju da ispunjavaju uslove predviđene Zakonom.

Ako Društvo iz bilo kog razloga ostane bez nezavisnog člana Nadzornog odbora, preostali članovi Nadzornog odbora su u obavezi da u roku od 60 dana od dana kada su saznali za razlog prestanka svojstva nezavisnog člana Nadzornog odbora, sazovu vanrednu sednicu Skupštine radi imenovanja novog nezavisnog člana.

Uslovi i ograničenja za članstvo u Nadzornom odboru

Ko može biti član Nadzornog odbora

Član 82.

Član Nadzornog odbora može biti svako poslovno sposobno lice.

Član Nadzornog odbora ne može biti lice:

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

Član Nadzornog odbora ne može biti lice koje je zaposleno u Društvu.

Imenovanje članova Nadzornog odbora

Član 83.

Članove Nadzornog odbora imenuje Skupština.

Predlog kandidata za člana Nadzornog odbora daju:

- 1) Nadzorni odbor samostalno;
- 2) akcionari koji imaju pravo na predlaganje dnevnog reda Skupštine (jedan ili više akcionara koji poseduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa).

Za članove Nadzornog odbora izabrani su kandidati koji su na sednici Skupštine dobili najveći broj glasova. Ukoliko dva kandidata dobiju isti broj glasova, glasanje se ponavlja samo za njih.

Na konstitutivnoj sednici Nadzornog odbora, koju saziva najstariji novoizabrani član Nadzornog odbora odmah nakon potpisivanja zapisnika sa sednice Skupštine, konstatuje se da li su se članovi Nadzornog odbora pismeno izjasnili da prihvataju postavljenje za člana Nadzornog odbora i da li su izabrani kandidati dostavili dokaze predviđene Zakonom i ovim Statutom.

Ako novoizabrani član Nadzornog odbora u roku od 8 dana od dana održavanja sednice Skupštine ne prihvati postavljenje ili ne dostavi dokaze iz prethodnog stava, za člana Nadzornog odbora biće postavljen sledeći kandidat sa liste kandidata koji je dobio najveći broj glasova, što se konstatuje odlukom Nadzornog odbora na konstitutivnoj sednici.

Mandat članova Nadzornog odbora

Član 84.

Članovi Nadzornog odbora se imenuju na period od dve godine godine.

Po isteku mandata, isto lice može biti ponovo imenovano za člana Nadzornog odbora.

Ukoliko se na sednici Skupštine, iz bilo kog razloga, ne izaberu članovi Nadzornog odbora mandat starim članovima Nadzornog odbora se produžava do izbora novih članova.

Kooptacija članova Nadzornog odbora

Član 85.

Ako se broj članova Nadzornog odbora smanji ispod broja članova Nadzornog odbora koji je određen članom 80. ovog Statuta, preostali članovi Nadzornog odbora mogu imenovati lice, odnosno lica koja će vršiti dužnost članova Nadzornog odbora do imenovanja nedostajućih članova Nadzornog odbora od strane Skupštine (kooptacija).

Broj lica imenovanih u skladu sa stavom 1. ovog člana ne može biti veći od dva.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, ako se broj izabranih članova Nadzornog odbora smanji ispod polovine broja članova Nadzornog odbora koji je određen članom 80. ovog Statuta, ili ako nije dovoljan za donošenje odluka ili zajedničko zastupanje, preostali članovi Nadzornog odbora su dužni da bez odlaganja, a najkasnije u roku od osam dana, sazovu Skupštinu radi imenovanja nedostajućih članova Nadzornog odbora.

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

Naknada za rad članova Nadzornog odbora

Član 86.

Član Nadzornog odbora ima pravo na naknadu za svoj rad, a može imati pravo i na stimulaciju isključivo putem dodele akcija Društva ili drugog društva koje je povezano sa Društvom.

Odlukom Skupštine određuje se naknada i stimulacija iz stava 1. ovog člana ili način njenog određivanja.

Naknada i stimulacija iz stava 1. ovog člana posebno se iskazuju u okviru godišnjih finansijskih izveštaja Društva, a u delu u kojem je stimulacija bila određena u akcijama uz naznaku o vrsti, klasi, broju i nominalnoj vrednosti akcija, odnosno računovodstvenoj vrednosti kod akcija bez nominalne vrednosti, koje je član Nadzornog odbora stekao, odnosno na čije sticanje ima pravo po tom osnovu.

Prestanak mandata i razrešenje članova Nadzornog odbora

Član 87.

Mandat članovima Nadzornog odbora prestaje istekom perioda na koji su imenovani.

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

Mandat članovima Nadzornog odbora prestaje ako Skupština ne usvoji godišnje finansijske izveštaje Društva na redovnoj sednici Skupštine.

Imenovanje člana/ članova Nadzornog odbora po prestanku mandata vrši se na prvoj narednoj sednici Skupštine, do kada član/članovi Nadzornog odbora kome/kojima je prestao mandat nastavlja/nastavljaju da obavljaju svoju dužnost, ako njegovo/njihovo mesto nije popunjeno kooptacijom.

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

Smatraće se da je članu Nadzornog odbora prestao mandat ukoliko nije u mogućnosti da neprekidno 3 meseca prisustvuje sednicama Nadzornog odbora.

Činjenicu iz prethodnog stava ovog člana konstatuje Nadzorni odbor i ista predstavlja osnov za popunu upražnjenog mesta u Nadzornom odboru kooptacijom.

Ostavka člana Nadzornog odbora

Član 88.

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

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

Nadležnost Nadzornog odbora

Član 89.

Nadzorni odbor:

- 1) utvrđuje poslovnu strategiju i poslovne ciljeve Društva i njegovih zavisnih društava i nadzire njihovo ostvarivanje;
- 2) vrši imenovanje i razrešenje članova Izvršnog odbora i određuje naknadu za njihov rad;
- 3) odobrava uslove ugovora o radu odnosno angažovanju članova Izvršnog odbora i daje saglasnost za zaključenje tih ugovora;
- 4) nadzire rad članova Izvršnog odbora, a po potrebi i rad odbora direktora zavisnih društava Društva;
- 5) vrši unutrašnji nadzor nad poslovanjem Društva i njegovih zavisnih društava;
- 6) ustanovljava računovodstvene politike i politike upravljanja rizicima Društva i njegovih zavisnih društava;
- 7) utvrđuje redovne i konsolidovane godišnje finansijske izveštaje i izveštaje o poslovanju Društva i podnosi ih Skupštini na usvajanje;

- 8) saziva sednice Skupštine i utvrđuje predlog dnevnog reda;
- 9) izdaje odobrene akcije, u slučajevima utvrđenim ovim Statutom;
- 10) utvrđuje emisiju cenu akcija i drugih hartija od vrednosti, u skladu sa odredbama Zakona;
- 11) utvrđuje tržišnu vrednost akcija, u skladu sa odredbama Zakona;
- 12) donosi odluku o sticanju sopstvenih akcija, u skladu sa odredbama Zakona;
- 13) donosi odluku o raspodeli međudividendi akcionarima, u slučajevima utvrđenim ovim Statutom i Zakonom;
- 14) daje saglasnost članovima Izvršnog odbora za preduzimanje poslova ili radnji u skladu sa Zakonom, ovim Statutom, odlukom Skupštine i odlukom Nadzornog odbora;
- 15) donosi odluku o sticanju, otuđenju i opterećenju udela i akcija koje Društvo poseduje u zavisnim društvima i drugim pravnim licima;
- 16) usvaja srednjoročni (strategijski) plan poslovanja Društva i njegovih zavisnih društava;
- 17) razmatra predlog (preliminarnog i finalnog) godišnjeg poslovnog plana Društva i njegovih zavisnih društava;
- 18) razmatra periodične izveštaje o realizaciji godišnjeg poslovnog plana (izveštaje o poslovanju) Društva i njegovih zavisnih društava;
- 19) daje saglasnost na zaduženje i opterećenje imovine i sredstava Društva i njegovih zavisnih društava;
- 20) daje obavezujuće stavove i naloge predstavnicima Društva u skupštinama njegovih zavisnih društava u vezi statusnih promena, promena pravne forme i raspolaganja imovinom velike vrednosti;
- 21) daje obavezujuće stavove i naloge predstavnicima Društva u skupštinama njegovih zavisnih društava za prestanak rada, povećanje ili smanjenje osnovnog kapitala, kao i emisiju hartija od vrednosti;
- 22) daje i druge preporuke Izvršnom odboru i nadležnim organima u zavisnim društvima Društva u vezi sprovođenja poslovnih planova;
- 23) po potrebi inicira sazivanje sednica odbora direktora zavisnih društava Društva;
- 24) daje saglasnost na predlog opšteg akta o radu (Kolektivnog ugovora Društva ili Pravilnika o radu Društva) i politiku zarada i nagrada u Društvu i njegovim zavisnim društvima;
- 25) vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i odlukama Skupštine.

Pitanja iz nadležnosti Nadzornog odbora:

- 1) ne mogu se preneti na Izvršni odbor;
- 2) mogu se preneti u nadležnost Skupštine samo odlukom Nadzornog odbora.

Nadzorni odbor odlučuje o davanju odobrenja u slučajevima postojanja ličnog interesa članova Izvršnog odbora u skladu sa odredbama Zakona.

Obaveza izveštavanja Skupštine

Član 90.

Nadzorni odbor na redovnoj sednici Skupštine podnosi izveštaje o:

- 1) računovodstvenoj praksi i praksi finansijskog izveštavanja Društva i njegovih zavisnih društava;
- 2) usklađenosti poslovanja Društva sa zakonom i drugim propisima;
- 3) kvalifikovanosti i nezavisnosti revizora Društva u odnosu na Društvo;
- 4) ugovorima zaključenim između Društva i članova Nadzornog odbora, kao i sa licima koja su sa njima povezana u smislu Zakona.

Predsednik Nadzornog odbora

Član 91.

Članovi Nadzornog odbora biraju jednog od članova Nadzornog odbora za Predsednika Nadzornog odbora.

Za Predsednika Nadzornog odbora izabran je kandidat koji je dobio više od polovine glasova od ukupnog broja članova Nadzornog odbora.

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

Nadzorni odbor može da razreši i izabere novog Predsednika Nadzornog odbora u bilo koje vreme, bez navođenja razloga.

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

Način rada i odlučivanja Nadzornog odbora

Član 92.

Nadzorni odbor na prvoj sednici donosi Poslovnik o radu Nadzornog odbora (u daljem tekstu: Poslovnik Nadzornog odbora).

Nadzorni odbor odluke donosi većinom glasova od ukupnog broja glasova.

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

Sednice Nadzornog odbora

Član 93.

Nadzorni odbor održava najmanje četiri sednice godišnje.

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

Sazivanje sednice Nadzornog odbora

Član 94.

Pisani poziv za sednicu Nadzornog odbora sa navođenjem dnevnog reda i materijalima za sednicu dostavlja se svim članovima Nadzornog odbora u roku predviđenom Poslovnikom Nadzornog odbora.

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

Kvorum za održavanje i način održavanja sednica Nadzornog odbora

Član 95.

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

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 većina članova Nadzornog odbora saglasi s tim.

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

Prisustvo drugih lica sednicama Nadzornog odbora

Član 96.

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

Sednici Nadzornog odbora na kojoj se raspravlja o redovnim i konsolidovanim godišnjim finansijskim izveštajima Društva obavezno prisustvuje revizor Društva.

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

Zapisnik sa sednice Nadzornog odbora

Član 97.

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

Zapisnik potpisuje Predsednik Nadzornog odbora, odnosno član Nadzornog odbora koji je u njegovom odsustvu predsedavao sednicom i dostavlja se svakom članu Nadzornog odbora.

Predsednik Nadzornog odbora dužan je da zapisnik sa sednice dostavi svim članovima Nadzornog odbora u roku od osam dana od dana održane sednice.

Nepostupanje po odredbama ovog člana o vođenju, potpisivanju i dostavljanju zapisnika sa sednica Nadzornog odbora ne utiče na punovažnost donetih odluka.

Komisije Nadzornog odbora

Član 98.

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

Članovi komisija mogu biti članovi Nadzornog odbora i Izvršnog odbora 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.

Član 99.

Nadzorni odbor obavezno obrazuje Komisiju za reviziju.

Pored komisije iz stava 1. ovog člana Nadzorni odbor može obrazovati i druge komisije u skladu sa potrebama Društva.

Sastav Komisije za reviziju

Član 100.

Komisija za reviziju ima 3 (tri) člana, s tim da jedan od tih članova uvek mora biti nezavisni član Nadzornog odbora.

U odlučivanju o obrazovanju Komisije za reviziju ne učestvuju članovi Izvršnog odbora, koji ne mogu ni predlagati članove Komisije za reviziju.

Predsednik Komisije za reviziju mora biti nezavisni član Nadzornog odbora.

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 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.

Član 101.

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 godišnjih 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 Komisije za reviziju

Član 102.

Komisija za reviziju donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova.

U slučaju jednake podele glasova, glas predsednika Komisije za reviziju je odlučujući.

Samo članovi Komisije za reviziju mogu prisustvovati sednicama Komisije za reviziju, kao i stručna lica koja su pozvana od strane predsednika Komisije za reviziju da prisustvuju sednici ako je njihovo prisustvo potrebno za raspravljanje o pojedinim tačkama dnevnog reda.

Odgovornost članova Nadzornog odbora

Član 103.

Član Nadzornog odbora odgovara Društvu za štetu koju mu prouzrokuje 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 Nadzornog odbora koji su za tu odluku glasali.

U slučaju iz stava 3. ovog člana, član Nadzornog odbora 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 Nadzornog odbora 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.

IZVRŠNI ODBOR

Član 104.

Izvršni odbor čine Generalni direktor i izvršni direktori.

Izvršni odbor mora imati najmanje 3 (tri) člana.

Član 105.

Član Izvršnog odbora može biti svako poslovno sposobno lice.

Uslovi koje mora ispunjavati član Izvršnog odbora:

- visoka školska sprema, VII stepen stručnosti odgovarajućeg smera;
- radno iskustvo od najmanje 3 godine na rukovodećim poslovima,
- znanje jednog svetskog jezika.

Član Izvršnog odbora 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.

Imenovanje Generalnog direktora i izvršnih direktora

Član 106.

Odlukom Nadzornog odbora utvrđuje se kandidat za Generalnog direktora sa zadatkom da za Nadzorni odbor:

- pripremi dokument pod nazivom "Osnovne smernice poslovanja Sistema Energoprojekt u narednom mandatnom periodu";
- pripremi predlog u vezi broja i naziva funkcija izvršnih direktora, s tim da broj članova Izvršnog odbora ne može biti manji od tri,
- predloži kandidate za izvršne direktore Društva.

Nakon sprovedenog postupka iz stava 1. ovog člana, Nadzorni odbor imenuje članove Izvršnog odbora.

Mandat članova Izvršnog odbora

Član 107.

Članovi Izvršnog odbora se imenuju na period od četiri godine.

Po isteku mandata, članovi Izvršnog odbora mogu biti ponovo imenovani.

Nadležnost i odgovornost Izvršnog odbora

Član 108.

Izvršni odbor:

- 1) vodi poslove Društva i određuje unutrašnju organizaciju Društva;
- 2) odgovara za tačnost poslovnih knjiga Društva;
- 3) odgovara za tačnost redovnih i konsolidovanih godišnjih finansijskih izveštaja Društva;
- 4) priprema sednice Skupštine i predlaže dnevni red Nadzornom odboru;
- 5) izračunava iznose dividendi koji u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i odlukom Skupštine pripadaju pojedinim klasama akcionara, određuje dan i postupak njihove isplate, a određuje i način njihove isplate u okviru ovlašćenja koja su mu data ovim Statutom ili odlukom Skupštine;
- 6) izvršava odluke Skupštine;
- 7) daje i opoziva prokuru;
- 8) donosi odluke o raspolaganju novčanim sredstvima Društva u funkciji investicionih ulaganja i nabavke, odnosno prodaje osnovnih sredstava do iznosa koji odredi Nadzorni odbor;
- 9) donosi odluke o sticanju, otuđenju i opterećenju nepokretnosti Društva i njegovih zavisnih društava;
- 10) donosi odluke o uzimanju kredita, odnosno uzimanju i davanju zajmova, uspostavljanju obezbeđenja na imovini Društva, kao i davanju jemstava i garancija za obaveze Društva i trećih lica;
- 11) predlaže Nadzornom odboru za usvajanje srednjoročni (strategijski) plan poslovanja Društva i njegovih zavisnih društava;
- 12) usvaja godišnji poslovni plan Društva i njegovih zavisnih društava;
- 13) usvaja periodične izveštaje o realizaciji godišnjeg poslovnog plana (izveštaje o poslovanju) Društva i njegovih zavisnih društava;
- 14) imenuje i razrešava direktore ino entita Društva;
- 15) predlaže kandidate za članove odbora direktora u zavisnim društvima Društva;
- 16) daje saglasnost nadležnim organima zavisnih društava Društva na imenovanje i razrešenje direktora njihovih ino entiteta i zavisnih društava u kojim imaju pravo upravljanja po osnovu posedovanja akcija ili udela, uz prethodno pribavljeno mišljenje Nadzornog odbora;
- 17) predlaže sekretare u zavisnim društvima Društva;
- 18) donosi opšta akta Društva osim onih koje donose Skupština, Nadzorni odbor i Generalni direktor;
- 19) daje saglasnost nadležnim organima zavisnih društava Društva na predlog njihove unutrašnje organizacije, uz prethodno obaveštavanje Nadzornog odbora i obaveštava Nadzorni odbor o predlogu izmena unutrašnje organizacije Društva;
- 20) vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa Zakonom, ovim Statutom, odlukama Skupštine i odlukama Nadzornog odbora.

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

Za donošenje odluka iz tačaka 9-10), 14) i 15) prethodnog stava potrebna je saglasnost Nadzornog odbora.

Odlukom Nadzornog odbora može se odrediti vrednost poslova iz stava 1. tačke 9-10) ovog člana koji se mogu obavljati odnosno preduzimati i bez saglasnosti Nadzornog odbora.

Nadležnost Generalnog direktora

Član 109.

Generalni direktor:

- 1) koordinira rad izvršnih direktora Društva i organizuje poslovanje Društva;
- 2) predsedava sednicama Izvršnog odbora i predlaže njen dnevni red;
- 3) stara se o održavanju solventnosti i likvidnosti Društva i preduzima mere za njihovo obezbeđenje;
- 4) odlučuje o tekućoj poslovnoj politici Društva i daje naloge izvršnim direktorima zavisnih društava Društva za preduzimanje mera za ispunjenje njihovih poslovnih planova;
- 5) priprema, odnosno utvrđuje predloge odluka za Nadzorni odbor i izvršava odluke Nadzornog odbora;
- 6) odlučuje o drugim pitanjima koja su mu Zakonom, ovim Statutom i drugim opštim aktima stavljena u nadležnost.

Naknada za rad članova Izvršnog odbora

Član 110.

Članovi Izvršnog odbora imaju pravo na naknadu za svoj rad, a mogu imati i pravo na stimulaciju isključivo putem dodele akcija Društva ili drugog društva koje je povezano sa Društvom.

Odlukom Nadzornog odbora određuju se naknada i stimulacija iz stava 1. ovog člana, s tim da je politika naknada vezana za parametre ispunjenja poslovnog plana.

Nadzorni odbor utvrđuje tekst ugovora o radu za Generalnog direktora i izvršne direktore.

Naknada i stimulacija iz stava 1. ovog člana posebno se iskazuju u okviru godišnjih finansijskih izveštaja Društva, a u delu u kojem je stimulacija bila određena u akcijama uz naznaku o vrsti, klasi, broju i nominalnoj vrednosti akcija, odnosno računovodstvenoj vrednosti kod akcija bez nominalne vrednosti, koje je član Izvršnog odbora stekao, odnosno na čije sticanje ima pravo po tom osnovu.

Prestanak mandata i razrešenje članova Izvršnog odbora

Član 111.

Mandat člana Izvršnog odbora prestaje istekom perioda na koji je izabran.

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

Nadzorni odbor može razrešiti člana Izvršnog odbora i pre isteka mandata na koji je izabran, bez navođenja razloga.

Ukoliko Generalni direktor ne bude imenovan ili mu prestane funkcija pre isteka mandata, Nadzorni odbor svojom odlukom određuje ko će od izvršnih direktora obavljati funkciju Generalnog direktora do postavljenja Generalnog direktora, a najduže 30 dana.

Ostavka člana Izvršnog odbora

Član 112.

Član Izvršnog odbora može u svako doba Nadzornom odboru dati ostavku pisanim putem.

Ostavka proizvodi dejstvo prema Društvu danom podnošenja, osim ako u njoj nije naveden neki kasniji datum.

Način rada Izvršnog odbora

Član 113.

Izvršni odbor odlučuje na sednicama koje saziva i kojima predsedava Generalni direktor.

Na sednici Izvršnog odbora odluka se donosi većinom glasova o članova Izvršnog odbora, a u slučaju jednake podele glasova glas Generalnog direktora je odlučujući.

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

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 većina članova Izvršnog odbora s tim saglasi.

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

Izvršni odbor može doneti i Poslovnik o radu Izvršnog odbora (u daljem tekstu: Poslovnik Izvršnog odbora).

Odgovornost članova Izvršnog odbora

Član 114.

Član Izvršnog odbora odgovara Društvu za štetu koju mu prouzrokuje kršenjem odredaba Zakona, ovog Statuta ili odluke Skupštine i Nadzornog odbora.

Izuzetno, član Izvršnog odbora neće biti odgovoran za štetu ako je postupao u skladu sa odlukom Skupštine i/ili odlukom Nadzornog odbora.

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

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

Izveštaji Izvršnog odbora

Član 115.

Izvršni odbor je dužan da pisanim putem izveštava Nadzorni odbor o:

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

Izveštaji iz stava 1. ovog člana obuhvataju i zavisna društva Društva.

SEKRETAR DRUŠTVA

Imenovanje i status

Član 116.

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

Mandat Sekretara

Član 117.

Mandat Sekretara traje četiri godine, osim ako je odlukom o imenovanju drugačije određeno.

Na posledice prestanka mandata Sekretaru shodno se primenjuju odredbe ovog Statuta o prestanku mandata članova Izvršnog odbora.

Nadležnost Sekretara

Član 118.

Sekretar je odgovoran za:

- 1) pripremu sednica Skupštine i vođenje zapisnika;
- 2) pripremu sednica Izvršnog odbora i Nadzornog odbora i vođenje zapisnika;
- 3) čuvanje svih materijala, zapisnika i odluka sa sednica iz tačke 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 Zakona i ovog Statuta.

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

UNUTRAŠNJI NADZOR

Organizovanje unutrašnjeg nadzora

Član 119.

Posebnim aktom Društvo uređuje način sprovođenja i organizaciju rada unutrašnjeg nadzora poslovanja.

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

Posebnim aktom iz stava 1. ovog člana propisuju se uslovi koje mora ispuniti lice koje rukovodi poslovima unutrašnjeg nadzora u pogledu profesionalnog i stručnog znanja i iskustva koji ga čine podobnim za obavljanje ove funkcije u Društvu.

Lice iz stava 2. ovog člana mora biti zaposleno u Društvu i obavljati samo poslove unutrašnjeg nadzora i ne može biti član Izvršnog odbora ili Nadzornog odbora, a imenuje ga Nadzorni odbor, na predlog Komisije za reviziju.

Poslovi unutrašnjeg nadzora

Član 120.

Poslovi unutrašnjeg nadzora 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.

SPOLJNI NADZOR

Revizija finansijskih izveštaja

Član 121.

Redovni i konsolidovani godišnji finansijski izveštaji Društva obavezno su predmet revizije.

Revizor Društva je dužan da pre zaključenja ugovora o vršenju revizije, a nakon 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.

Revizor je dužan da Komisiju za reviziju izvesti o svim okolnostima koje bi mogle uticati na njegovu nezavisnost u odnosu na Društvo i merama koje su preduzete za otklanjanje tih okolnosti.

XVI AKTA I DOKUMENTA DRUŠTVA

Obaveza čuvanja akata i dokumenata Društva

Član 122.

Društvo čuva sledeća akta i dokumenta:

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

Društvo je dužno da dokumenta i akte iz stava 1. ovog člana čuva u svom sedištu ili na drugom mestu koje je poznato i dostupno članovima Izvršnog odbora i Nadzornog odbora.

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

Pristup aktima i dokumentima Društva

Član 123.

Sekretar je dužan da akta i dokumenta iz člana 122. stav 1. tačke 1) do 5) i tačka 9) ovog Statuta, kao i finansijske izveštaje Društva, stavi na raspolaganje svakom akcionaru, kao i ranijem akcionaru za period u kojem je bio akcionar, na njegov pisani zahtev podnet u skladu sa odredbama Zakona, radi vršenja uvida i kopiranja o svom trošku, tokom radnog vremena.

Akcionar Društva može pisanim putem zahtevati od Društva pristup aktima ili dokumentima Društva, pri čemu je u obavezi da u tom zahtevu navede:

- 1) svoje lične podatke i podatke koji ga identifikuju kao akcionara 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 Društva koji traži uvid namerava da saopšti taj dokument, akt ili podatak, ako postoji takva namera.

Smatraće se da je obaveza iz stava 1. ovog člana izvršena u pogledu dokumenata iz stava 1. ovog člana za koje je Društvo omogućilo slobodan pristup i preuzimanje sa internet stranice Društva, bez naknade.

Sekretar je odgovoran za izvršavanje obaveze iz stava 1. ovog člana.

Pravo akcionara iz stava 1. ovog člana može biti ograničeno samo u meri u kojoj je to potrebno radi uobičajene identifikacije akcionara.

Ograničenje u pogledu objavljivanja akata i dokumenata

Član 124.

Lice koje ostvari pristup aktima i dokumentima Društva u skladu sa članom 123. ovog Statuta ne može da ih objavi na način kojim bi nanelo štetu Društva ili njegovom ugledu.

Statut

Član 125.

Statut je opšti akt Društva.

Statut Društva (u daljem tekstu: Statut), odnosno njegove izmene i dopune donosi Skupština običnom većinom glasova svih akcionara sa pravom glasa.

Drugi opšti akti Društva moraju biti u saglasnosti sa Statutom.

Pojedinačni opšti akti koje donose organi i ovlašćena lica u Društvu moraju biti u saglasnosti sa Statutom i drugim opštim aktima.

XVII PRESTANAK DRUŠTVA

Način prestanka

Član 126.

Društvo prestaje da postoji brisanjem iz registra privrednih subjekata u slučajevima i na način predviđen Zakonom.

XVIII PROMENE PRAVNE FORME DRUŠTVA

Član 127.

Promena pravne forme Društva vrši se u skladu sa Zakonom.

O promenama pravne forme odlučuje Skupština na predlog Nadzornog odbora.

XIX STATUSNE PROMENE

Član 128.

Statusne promene Društva vrše se u skladu sa Zakonom.

XX POSEBNE DUŽNOSTI PREMA DRUŠTVU

Lica koja imaju posebne dužnosti prema Društvu

Član 129.

Posebne dužnosti prema Društvu imaju:

- 1) akcionari koji poseduju značajno učešće u osnovnom kapitalu Društva ili akcionar koji je kontrolni akcionar Društva u smislu Zakona;
- 2) članovi Izvršnog odbora i Nadzornog odbora, zastupnici i prokuristi;
- 3) likvidacioni upravnik.

Povezana lica

Član 130.

Povezanim licem u smislu ovog Statuta u odnosu na određeno fizičko lice smatra se:

- 1) njegov krvni srodnik u pravoj liniji, krvni srodnik u pobočnoj liniji zaključno sa trećim stepenom srodstva, supružnik i vanbračni partner ovih lica;
- 2) njegov supružnik i vanbračni partner i njihovi krvni srodnici zaključno sa prvim stepenom srodstva;
- 3) njegov usvojilac ili usvojenik, kao i potomci usvojenika;
- 4) druga lica koja sa tim licem žive u zajedničkom domaćinstvu.

Povezanim licem u smislu ovog Statuta u odnosu na Društvo smatra se:

- 1) pravno lice u kojem Društvo poseduje značajno učešće u kapitalu, ili pravo da takvo učešće stekne iz konvertibilnih obveznica, varanata, opcija i slično;
- 2) pravno lice u kojem je Društvo kontrolni član društva (kontrolisano društvo);
- 3) pravno lice koje je zajedno sa Društvom pod kontrolom trećeg lica;
- 4) lice koje u Društvu poseduje značajno učešće u kapitalu, ili pravo da takvo učešće stekne iz konvertibilnih obveznica, varanata, opcija i slično;
- 5) lice koje je kontrolni član Društva;
- 6) lice koje je član Izvršnog odbora ili Nadzornog odbora.

Značajno učešće u osnovnom kapitalu postoji ako jedno lice, samostalno ili sa drugim licima koja sa njim deluju zajedno, poseduje više od 25% prava glasa u društvu.

Većinsko učešće u osnovnom kapitalu postoji ako jedno lice, samostalno ili sa drugim licima koja sa njim deluju zajedno, poseduje više od 50% prava glasa u društvu.

Kontrola u smislu stava 2. ovog člana podrazumeva pravo ili mogućnost jednog lica, samostalno ili sa drugim licima koja sa njim zajednički deluju, da vrši kontrolni uticaj na poslovanje drugog lica putem učešća u osnovnom kapitalu, ugovora ili prava na imenovanje većine članova Nadzornog odbora.

Smatra se da je određeno lice kontrolni član Društva uvek kada to lice samostalno ili sa povezanim licima poseduje većinsko učešće u osnovnom kapitalu Društva.

Zajedničko delovanje postoji kada dva ili više lica, na osnovu međusobnog izričitog ili prećutnog sporazuma, koriste glasačka prava u određenom licu ili preduzimaju druge radnje u cilju vršenja zajedničkog uticaja na upravljanje ili poslovanje tog lica.

Dužnost pažnje

Član 131.

Članovi Izvršnog odbora i Nadzornog odbora, zastupnici, prokuristi i likvidacioni upravnici su dužni da u tom svojstvu izvršavaju svoje poslove savesno, sa pažnjom dobrog privrednika, i u razumnom uverenju da deluju u najboljem interesu Društva.

Pod pažnjom dobrog privrednika u smislu stava 1. ovog člana podrazumeva se stepen pažnje sa kojom bi postupalo razumno pažljivo lice koje bi posedovalo znanje, veštine i iskustvo koje bi se osnovano moglo očekivati za obavljanje te dužnosti u Društvu.

Ako lice iz stava 1. ovog člana poseduje određena specifična znanja, veštine ili iskustvo, prilikom ocene stepena pažnje uzeće se u obzir i ta znanja, veštine i iskustvo.

Smatra se da lica iz stava 1. ovog člana mogu da svoje postupanje zasnivaju i na informacijama i mišljenjima lica stručnih za odgovarajuću oblast, za koje razumno veruju da su u tom slučaju savesno postupala.

Lice iz stava 1. ovog člana koje dokaže da je postupalo u skladu sa ovim članom nije odgovorno za štetu koja iz takvog postupanja nastane za Društvo.

Dužnost prijavljivanja poslova i radnji u kojima postoji lični interes

Član 132.

Lice iz člana 129. ovog Statuta dužno je da Nadzorni odbor obavesti o postojanju ličnog interesa (ili interesa sa njim povezanog lica) u pravnom poslu koji Društvo zaključuje, odnosno pravnoj radnji koju Društvo preduzima.

Smatraće se da postoji lični interes lica iz člana 129. ovog Statuta u slučaju:

- 1) zaključivanja pravnog posla između Društva i tog lica (ili sa njim povezanog lica) ili
- 2) pravne radnje (preduzimanje radnji u sudskim i drugim postupcima, odricanje od prava i slično) koju Društvo preduzima prema tom licu (ili prema sa njim povezanim licem) ili
- 3) zaključivanja pravnog posla između Društva i trećeg lica, odnosno preduzimanja pravne radnje Društva prema trećem licu, ako je to treće lice sa njim (ili sa njim povezanim licem) u finansijskom odnosu i ako se može očekivati da postojanje tog odnosa utiče na njegovo postupanje ili
- 4) zaključivanja pravnog posla, odnosno preduzimanja pravne radnje Društva iz koje treće lice ima ekonomski interes, ako je to treće lice sa njim (ili sa njim povezanim licem) u finansijskom odnosu i ako se može očekivati da postojanje tog odnosa utiče na njegovo postupanje.

Odobrenje pravnog posla ili radnje u slučaju postojanja ličnog interesa

Član 133.

U slučajevima iz člana 132. ovog Statuta, kao i u drugim slučajevima određenim Zakonom, zaključivanje pravnog posla, odnosno preduzimanje pravne radnje odobrava se ako postoji lični interes člana Izvršnog odbora, običnom većinom glasova svih članova Izvršnog odbora koji nemaju lični interes, odnosno od strane Nadzornog odbora, ako postoji lični interes akcionara običnom većinom glasova svih članova Nadzornog odbora, odnosno od strane Nadzornog odbora, običnom većinom glasova svih članova Nadzornog odbora koji nemaju lični interes.

Ako se zbog jednake podele glasova članova Nadzornog odbora odluka ne može doneti, predmetni posao odobrava Skupština običnom većinom glasova prisutnih akcionara koji nemaju lični interes u tom poslu.

U slučaju da Nadzorni odbor odobri pravni posao u kome postoji lični interes, o tome se obaveštava Skupština na prvoj narednoj sednici.

U pogledu donošenja odluke iz stava 1. ovog člana za potrebe utvrđivanja kvoruma kao ukupan broj glasova uzeće se ukupan broj glasova akcionara Društva koji nemaju lični interes iz predmetnog posla.

Društvo je dužno da na svojoj internet stranici ili na internet stranici registra privrednih subjekata objavi obaveštenje o zaključenom pravnom poslu, odnosno preduzetoj pravnoj radnji, sa detaljnim opisom tog posla ili radnje i sve relevantne činjenice o prirodi i obimu ličnog interesa, u roku od 3 dana od dana zaključenja tog pravnog posla, odnosno preduzimanja te pravne radnje.

Odobrenje iz stava 1. ovog člana nije potrebno u slučajevima predviđenim Zakonom.

Pod jednim pravnim poslom, odnosno pod jednom pravnom radnjom koja se odobrava u skladu sa odredbama ovog člana, smatraće se više povezanih pojedinačnih poslova, odnosno pravnih radnji izvršenih u periodu od godinu dana, pri čemu se kao vreme nastanka uzima dan preduzimanja poslednjeg pravnog posla, odnosno izvršenja poslednje pravne radnje.

Dužnost čuvanja poslovne tajne

Član 134.

Lica koja imaju posebne dužnosti prema Društvu, 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.

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.

Dužnost poštovanja zabrane konkurencije

Član 135.

Lica koja imaju posebnu dužnost prema Društvu ne mogu bez pribavljenog odobrenja u skladu sa Zakonom:

- 1) imati svojstvo lica sa posebnim dužnostima u drugom društvu koje ima isti ili sličan predmet poslovanja (u daljem tekstu: konkurentsko društvo);
- 2) biti preduzetnik koji ima isti ili sličan predmet poslovanja;
- 3) biti zaposlen u konkurentskom društvu;
- 4) biti na drugi način angažovan u konkurentskom društvu;
- 5) biti član ili osnivač u drugom pravnom licu koje ima isti ili sličan predmet poslovanja.

XXI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 136.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na internet stranici Društva.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje da važi Prečišćeni tekst Statuta Društva zavodni br. 174 od 18.6.2014. godine.

Članovi Nadzornog odbora izabrani u skladu sa odredbama Statuta iz stava 2. ovog člana ostaju na funkciji do kraja isteka mandata na koji su izabrani.



Predsednik Skupštine

Jovan Korolija, dipl. ekon.