

PREDLOG

Na osnovu člana 11. stav 6. i članova 246. i 247 Zakona o privrednim društvima („Službeni glasnik RS“, br. 36/2011, 99/2011, 83/2014- drugi zakon, 5/2015, 44/2018, 95/2018 i 91/2019), Skupština akcionara „Centroprom“ a.d. sa sedištem u Beogradu, Nušićeva ulica broj 15, **na vanrednoj** sednici održanoj dana2020. godine, donela je:

STATUTA AKCIONARSKOG DRUŠTVA „CENTROPROM“

UVODNE ODREDBE

Član 1.

Odlukom Vlade DFJ iz 1945. godine „Privilegovano akcionarsko društvo za izvoz zemaljskih proizvoda Kraljevine Jugoslavije“- PRIZAD, Beograd, osnovano 12.05.1930. godine („Službene novine“ br. 135 od 10.06.1930. godine) i upisano kod Prvostepenog beogradskog trgovačkog suda pod brojem 38139 pretvoreno je u „Centralno prometno A.D.“ – skraćeno „Centroprom“, a 1947. godine dobija naziv „Preduzeće za izvoz i uvoz Centroprom“, Beograd.

Preduzeće „Centroprom“ bilo je upisano u registar kod Trgovinskog suda u Beogradu u registarskom ulošku broj 1-2040-00.

Rešenjem Trgovinskog suda u Beogradu II-Fi-7159/98 preduzeće je uskladilo poslovanje sa Zakonom o preduzećima i Zakonom o klasifikaciji delatnosti i o registru jedinica razvrstavanja, te je organizovano kao Akcionarsko društvo.

Akcionarsko društvo „Centroprom“, Nušićeva ulica broj 15 (u daljem tekstu: „Društvo“) nastalo je javnim upisom akcija i preuzimanjem akcija putem javne ponude i upisano u Registar privrednih subjekata pod matičnim brojem 07040571.

Rešenjem Agencije za privredne registre broj BD 91888/12 od 10.07.2012. godine akcionarsko društvo je uskladilo kapital i osnivački akt-statut sa odredbama Zakona o privrednim društvima („Sl. glasnik RS“, br. 36/11) .

Ovaj Statut uređuje pravne odnose unutar društva i usklađuje osnivački akt-statut sa odredbama Zakona o privrednim društvima („Službeni glasnik RS“, br. 36/2011, 99/2011, 83/2014- drugi zakon, 5/2015, 44/2018, 95/2018 i 91/2019) (u daljem tekstu: „Zakon“).

Član 2.

Društvo se organizuje kao javno akcionarsko društvo u smislu odredbi Zakona o tržištu kapitala („Sl. glasnik RS“, br. 31/2011, 112/2015, 118/2016 i 9/2020).

Društvo je osnovano na neodređeno vreme, radi sticanja dobiti.

Član 3.

Ovim statutom uređuje se upravljanje Društvom i druga pitanja u skladu sa Zakonom, a naročito:

- osnivači Društva
- poslovno ime i sedište Društva;
- pretežna delatnost Društva;
- osnovni kapital, a naročito utvrđenje visine upisanog i uplaćenog osnovnog kapitala, kao i podaci o broju i ukupnoj nominalnoj vrednosti odobrenih akcija, ako Društvo odluči da ih izda;
- vrste i klase akcija;
- posebni uslovi za prenos akcija;
- prava, obaveze i odgovornosti akcionara;
- uslovi i način raspoređivanja dobiti;
- postupak sazivanja Skupštine;
- organi Društva i njihov delokrug i rad, broj članova organa, način imenovanja i opoziva članova organa i način odlučivanja organa;
- zastupanje Društva;
- poslovna tajna;
- vreme na koje se Društvo osniva i
- druga pitanja od značaja za Društvo.

Osnivači društva

Član 4.

Vlasnici akcija društva su akcionari-prema podacima iz knjige akcionara koju vodi Centralni registar, depo i kliring hartija od vrednosti.

Poslovno ime, sedište i delatnost Društva

Član 5.

Poslovno ime Društva je:

**AKCIONARSKO DRUŠTVO ZA SPOLJNU I UNUTRAŠNJU TRGOVINU I USLUGE CENTROPROM
BEOGRAD**

Skraćeno poslovno ime Društva je:

CENTROPROM A.D.

Poslovno ime društva glasi na srpskom jeziku ispisano latiničnim pismom.

Odluku o promeni poslovnog imena donosi Skupština društva.

Član 6.

Sedište društva je u Beogradu, Nušićeva ulica broj 15.

Odluku o promeni sedišta društva donosi Nadzorni odbor.

Član 7.

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

Pečat je okruglog oblika, uobičajene veličine, u središnjem delu je oznaka društva sa oznakom pravne forme društva - a.d. , a po obodu donje ivice je naznačeno ime grada - Beograd, kao mesto sedišta društva.

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

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

Član 8.

Zaštitni znak društva je „ C CENTROPROM “ koji je kao žig zaštićen pod brojem 22833-Ž-71-0385 kod Zavoda za intelektualnu svojinu.

Zaštitni znak društva može se koristiti na način utvrđen posebnim aktom, kojim se utvrđuje način čuvanja i upotreba pečata, štambilja, zaštitnog znaka i žiga.

Član 9.

Memorandum i druga poslovna akta (faktura, narudžbenica i sl.) društva su štampani obrasci koji sadrže: ime i sedište firme, broj računa, matični broj, PIB, zaštitni znak, adresu, broj telefona i telefaksa, adresu elektronske pošte i druge elemente u skladu sa zakonom.

Pečat, štambilj, zaštitni znak i memorandum društva upotrebljavaju se u pravnom prometu, prepisci i drugim slučajevima u kojima se društvo pojavljuje kao pravni subjekt.

Delatnost društva

Član 10.

Pretežna delatnost društva je: „6820- Iznajmljivanje vlastitih ili iznajmljenih nekretnina i upravljanje njima“.

Društvo, u skladu sa zakonom, može da obavlja sve delatnosti za koje ispunjava propisane uslove.

Član 11.

Društvo može da promeni pretežnu delatnost odlukom Skupštine društva.

Promena pretežne delatnosti upisuje se u Registar privrednih subjekata.

O ostalim delatnostima, dodavanju ili prestanku obavljanja Skupština društva može da odluči bez promena ovog statuta. Promena pretežne delatnosti nije uslovljena promenom Statuta

Oblik i odgovornost društva

Član 12.

Društvo posluje kao javno akcionarsko društvo.

Društvo može promeniti oblik organizovanja ako se za takvo organizovanje ispune zakonom predviđeni uslovi, a odluku o promeni oblika donosi Skupština društva, većinom glasova akcionara.

Član 13.

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

Akcionar odgovara za obaveze društva do iznosa vrednosti akcijskog kapitala kao vrednosti svog uloga u društvo.

Imovina društva i sticanje i raspolaganje imovinom velike vrednosti

Član 14.

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

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

Odluku o pribavljanju sredstava uzimanjem finansijskih kredita u zemlji ili inostranstvu donosi Nadzorni odbor, osim za kredite koji se smatraju imovinom velike vrednosti, te prelaze 30% vrednosti imovine Društva.

Član 15.

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

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

Postupak sticanja, odnosno raspolaganja imovinom velike vrednosti je sledeći:

Nadzorni odbor priprema predlog odluke kojom Skupština odobrava sticanje, odnosno raspolaganje imovinom velike vrednosti, sa:

- 1) obrazloženjem koje sadrži razloge iz kojih se preporučuje usvajanje te odluke;
- 2) izveštajem o uslovima pod kojima se stiče, odnosno raspolože imovinom velike vrednosti.

Sastavni deo materijala za sednicu skupštine na kojoj se donosi predmetna odluka je nacrt ugovora o sticanju odnosno raspolaganju, odnosno sam ugovor (ukoliko se odlukom odobrava već zaključen ugovor).

Odluku o odobravanju sticanja odnosno raspolaganja imovinom velike vrednosti donosi Skupština 3/4 većinom glasova prisutnih akcionara sa pravom glasa.

Osnovni kapital i akcije društva

Član 16.

Osnovni kapital društva upisan je u Registar, uplaćen, i iznosi 264.849.000,00 dinara.

Ukupan upisani novčani deo osnovnog kapitala Društva iznosi: 264.849.000,00 dinara (slovima: dvestotinešezdesetčetirimilionaiosamstotinačetrdesetdevethiljada dinara).

Ukupan uplaćeni novčani deo osnovnog kapitala Društva iznosi: 264.849.000,00 dinara (slovima: dvestotinešezdesetčetirimilionaiosamstotinačetrdesetdevethiljada dinara).

Član 17.

Osnovni kapital društva je iskazan u 88283 akcija CFI kod ESVUFR i ISIN broj RSCNPME22825 čija nominalna vrednost iznosi 3.000,00 dinara (slovima: trihiljadedinara).

Sve akcije su akcije iste klase.

Prema sadržini prava učešća u dobiti, akcije društva su obične (redovne) akcije.

Svaka akcija daje pravo na jedan glas.

Član 18.

Sve akcije, kao i identitet akcionara društva su upisani u Centralnom registru, depou i kliringu hartija od vrednosti (dalje: „Centralni registar“).

Član 19.

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

Prava akcionara sa preferencijalnim akcijama svake klase utvrđuju se odlukom o izdavanju preferencijalnih akcija, koju donosi Skupština, u skladu sa zakonom.

Član 20.

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

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

Član 21.

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

Skupština akcionara društva prilikom donošenja odluke o emisiji hartija od vrednosti može istovremeno doneti odluku o povećanju osnovnog kapitala.

Povećanje i smanjenje osnovnog kapitala

Član 22.

Osnovni kapital društva može se povećati:

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

Društvo kao javno akcionarsko društvo ne može povećati osnovni kapital ulozima ukoliko se isti sastoje u konverziji duga u kapital.

Odluku o povećanju osnovnog kapitala donosi Skupština društva.

Član 23.

Odluku o smanjenju osnovnog kapitala donosi skupština 3/4 većinom glasova prisutnih akcionara svake klase akcija koja ima pravo glasa po predmetnom pitanju.

Izuzetno, odluku o smanjenju osnovnog kapitala može doneti Nadzorni odbor, u slučaju poništenja sopstvenih akcija društva, ako je to ovlašćenje dato odlukom skupštine društva u skladu sa zakonom.

Član 24.

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.

Sticanje sopstvenih akcija

Član 25.

Društvo može sticati sopstvene akcije neposredno ili preko trećeg lica koje akcije stiče u svoje ime a za račun društva pod sledećim uslovima:

- 1) da je skupština donela odluku kojom je dala odobrenje za sticanje sopstvenih akcija;
- 2) da kao rezultat sticanja sopstvenih akcija neto imovina društva neće biti manja od uplaćenog osnovnog kapitala uvećanog za rezerve koje je društvo u obavezi da održava u skladu sa zakonom ili statutom, ako takve rezerve postoje, osim rezervi koje su statutom predviđene za sticanje sopstvenih akcija;
- 3) da su akcije koje društvo stiče u celosti uplaćene;
- 4) da ukupna nominalna vrednost, odnosno računovodstvena vrednost kod akcija bez nominalne vrednosti tako stečenih akcija, uključujući i ranije stečene sopstvene akcije, ne prelazi 10% osnovnog kapitala društva.

Odluku o sticanju sopstvenih akcija donosi Skupština društva i ista sadrži uslove sticanja i raspolaganja ovim akcijama.

Izuzetno, društvo može sticati sopstvene akcije i bez odluke Skupštine društva, a na osnovu odluke Nadzornog odbora:

1) ako je to neophodno da bi se sprečila veća i neposredna šteta po društvo, u kom slučaju je Nadzorni odbor, obavezan da na prvoj sledećoj sednici skupštine akcionare obavesti o razlozima i načinu sticanja sopstvenih akcija, njihovom broju i ukupnoj nominalnoj vrednosti, odnosno ukupnoj računovodstvenoj vrednosti kod akcija bez nominalne vrednosti, njihovom učešću u osnovnom kapitalu društva kao i ukupnom iznosu koji je društvo za njih platilo;

2) ako se sopstvene akcije stiču radi raspodele zaposlenima u društvu ili povezanom društvu, ili za nagrađivanje članova Nadzornog odbora, ali najviše do 5% bilo koje klase akcija u toku poslovne godine, pod uslovom da je takva mogućnost predviđena statutom i da su izdvojene rezerve za ove namene.

Nadzorni odbor, u obavezi je da prilikom svakog sticanja sopstvenih akcija proveri da li su ispunjeni zakonski uslovi i da o tome sačini pisani izveštaj.

Raspodela dobiti i pokriće gubitaka

Član 26.

Godišnja dobit društva utvrđena u finansijskim izveštajima raspoređuje se odlukom Skupštine Društva, a na predlog Nadzornog odbora, uz prethodni obrazloženi predlog Direktora, i to na redovnoj sednici Skupštini na kojoj se usvajaju finansijski izveštaji po kojima se dobit raspoređuje.

Član 27.

Dobit se raspoređuje za:

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

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

- 1) povećanje osnovnog kapitala i druge namene;
- 2) dividende imaočima običnih akcija.

Deo dobiti može ostati neraspoređen kako se ne bi ugrozila likvidnost preduzeća.

Prava, obaveze i odgovornosti akcionara

1. Prava akcionara

Član 28.

Akcionar ima statusna i imovinska prava.

2. Statusna prava Vrste statusnih prava

Član 29.

Statusna prava akcionara su:

- pravo na informisanje,

- pravo učešća u radu Skupštine i pravo glasa u Skupštini,
- pravo na pristup aktima i dokumentima Društva, u skladu sa odlukama Nadzornog odbora i u skladu sa Zakonom.

Pravo na informisanje

Član 30.

Društvo i njegovi organi dužni su da akcionare informišu o svom poslovanju i finansijskom stanju i da im učine dostupnim informacije od značaja za prava i obaveze akcionara ili Društva.

Akcionar ima pravo da organima Društva postavlja pitanja u vezi sa poslovanjem Društva i finansijskim stanjem, a nadležni organ Društva dužan je da dà odgovor.

Ako se pitanje odnosi na neku od tačaka dnevnog reda, na pitanje se odgovara tokom rasprave o toj tački. Na ostala pitanja odgovara se u okviru posebne tačke dnevnog reda.

Predsednik Skupštine može da, ako postoji sumnja da li pitanje postavlja akcionar, na primeren način proveriti identitet i status akcionara, ali može da dozvoli postavljanje pitanja i ako ga je postavilo lice koje nema status akcionara.

Davanje odgovora može da se uskrati samo iz zakonom predviđenih razloga.

Ako je odlukom suda naloženo društvu da odgovori na pitanje, društvo je dužno da u roku od 15 dana od dana prijema odluke suda dà odgovor na pitanje i pisano ga dostavi akcionaru koji ga je zahtevao. O svim odgovorima na pitanja koji su dati između dve sednice Skupštine, predsednik Skupštine obaveštava akcionare na prvoj narednoj sednici Skupštine.

Pravo učešća u radu Skupštine i pravo glasa u Skupštini

Član 31.

Svaki akcionar ima pravo učešća u radu Skupštine tako što ima pravo da govori na sednici Skupštine, da daje predloge, postavlja pitanja i glasa.

Kada se donosi odluka koja se odnosi na akcionare određene vrste ili klase akcije, u odlučivanju učestvuju samo akcionari te vrste odnosno klase.

Pravo na pristup aktima i dokumentima Društva

Član 32.

Akcionar ima pravo na uvid i pristup aktima i dokumentima Društva, osim onih koja sadrže poslovne tajne koje nisu dostupne akcionarima ili zakon ili ovaj statut isključuju pravo pristupa i uvida.

Nadzorni odbor, Pravilnikom utvrđuje način i mehanizam pristupa aktima Društva.

Pravo na uvid ostvaruje se na osnovu pisanog zahteva akcionara, u kome akcionar mora da navede: 1) svoje lične podatke i podatke koji ga identifikuju kao člana Društva; 2) dokumente, akte i

podatke koji se traže na uvid; 3) svrhu radi koje se traži uvid; 4) podatke o trećim licima kojima član Društva koji traži uvid namerava da saopšti taj dokument, akt ili podatak, ako postoji takva namera. Svaki akcionar koji podnose zahtev, mora ispuniti uslove, i dokazati da može naknaditi štetu Društvu koja može nastati zloupotrebom dobijenih podataka, nakon čega tek može ostvarivati pravo na uvid.

Akcionar naročito ima pravo da vrši uvid u:

- Statut i sve njegove izmene;
- akte o registraciji Društva;
- - akt o obrazovanju ogranka Društva i zastupništva;
- dokumenta koja dokazuju svojinska i druga prava Društva na različitoj imovini;
- zapisnike i odluke Skupštine i drugih organa i tela Društva;
- pisane naloge i odluke organa i tela Društva;
- finansijske izveštaje, izveštaje o poslovanju i izveštaj revizora;
- prospekt za izdavanje akcija i drugih hartija od vrednosti;
- - listu povezanih društava u smislu Zakona sa podacima o akcijama i udelima u njima;
- listu sa punim imenima i adresama svih lica koja su ovlašćena da zastupaju Društvo, kao i obaveštenje o tome da li lica ovlašćena da zastupaju Društvo to čine zajedno ili pojedinačno;
- listu sa punim imenima i adresama revizora;
- spisak ugovora koje su sa Društvom zaključili članovi Nadzornog odbora.

3. Imovinska prava Vrste imovinskih prava

Član 33.

Imovinska prava akcionara su:

- pravo na učešće u raspodeli dobiti Društva (pravo na dividendu);
- pravo učešća u raspodeli stečajne ili likvidacione mase u slučaju prestanka Društva;
- pravo raspolaganja akcijama;
- pravo prečeg upisa akcija prilikom emisije nove serije akcija.

Dividenda

Član 34.

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 da odluči 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 dividendi;
- odredbu o visini dobiti koja se isplaćuje akcionarima pojedinih vrsta i klasa akcija;
- dinamiku isplate dividendi;
- dan dividende.

Pravo na dividendu

Član 35.

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

Akcionarem iz ugla dividendi smatra se akcionar koji je na dan dividende upisan u Centralnom registru kao vlasnik akcije.

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 može da se isplaćuje u novcu ili u akcijama Društva, u skladu sa odlukom o isplati dividendi. Ako se isplata vrši u akcijama, takvo plaćanje mora biti odobreno od strane akcionara klase akcija kojoj se takvo plaćanje vrši, po pravilima o glasanju akcionara u okviru te klase akcija, a isplata se vrši u akcijama te iste klase. Izuzetno, dividenda može da se plati u akcijama druge vrste ili klase samo ako je takvo plaćanje odobreno 3/4 većinom glasova prisutnih akcionara klase akcija kojoj se takvo plaćanje vrši i istom tolikom većinom glasova akcionara klase akcija u čijim se akcijama dividenda isplaćuje.

Isplata dividendi u akcijama Društva vrši se proporcionalno vrednosti akcija koje taj akcionar ima („pro-rata”), imajući u vidu njihovu nominalnu vrednost.

Isplata dividendi u akcijama vrši se po nominalnoj vrednosti akcija koje se stiču isplatom.

Pravo učešća u raspodeli stečajne ili likvidacione mase

Član 36.

Akcionar ima pravo na učešće u raspodeli stečajne ili likvidacione mase Društva u slučaju prestanka Društva, srazmerno nominalnoj vrednosti akcija koje poseduje, primenom pravila stečajnog ili likvidacionog postupka.

Vlasnici preferencijalnih akcija imaju prioritet prilikom učešća u raspodeli stečajne ili likvidacione mase, u skladu sa privilegijama koje ta vrsta odnosno klasa akcija daje svojim vlasnicima.

Pravo raspolaganja akcijama

Član 37.

Akcionar ima pravo da raspoláže svojim akcijama, odnosno da ih proda, pokloni, prenese pravo na akciju na drugi način ili da ih založi.

Akcionar slobodno raspoláže svojim akcijama.

Pravo prečeg upisa akcija prilikom emisije nove serije akcija

Član 38.

Akcionar ima pravo prečeg upisa akcija nove emisije srazmerno broju u celosti uplaćenih akcija te klase koje ima na dan donošenja odluke o emisiji akcija, u odnosu na ukupan broj akcija te klase. Pravo prečeg upisa akcija odnosi se samo na akcije koje se uplaćuju u novcu u postupku redovnog povećanja osnovnog kapitala Društva, ali ne i na izdavanje akcija u postupku statusnih promena i drugim slučajevima izdavanja akcija. Pravo prečeg upisa može da se ograniči ili isključi samo u skladu sa normama Zakona o privrednim društvima.

Pravo iz stava 1. ovog člana akcionar ima i prilikom izdavanja hartija od vrednosti koje daju pravo na sticanje vrste i klase akcija koje akcionar ima.

Akcionar ima pravo prečeg upisa i prilikom izdavanja akcija druge vrste i klase od onih koje ima, ali samo po ostvarivanju tog prava od strane akcionara koji poseduju vrstu i klasu akcija koje se izdaju, ako ima preostalih akcija koje nisu otkupljene od akcionara iste vrste odnosno klase akcija.

O nameri izdavanja akcija ili drugih hartija od vrednosti Društvo u pisanoj formi obaveštava sve akcionare.

Obaveštenje iz stava 1. ovog člana sadrži podatke o: broju akcija ili drugih hartija od vrednosti koje se izdaju, predloženoj ceni ili metodi za njeno utvrđivanje, roku korišćenja prava prečeg upisa koji iznosi 30 dana od odašiljanja pisanog obaveštenja i načinu korišćenja ovog prava, banci preko koje se vrši prijavljivanje za upis i drugim uslovima koji su određeni odlukom o povećanju osnovnog kapitala.

Društvo će sa ovlašćenom bankom ugovoriti da postupak javnog upisa i uplate akcija počinje po isteku roka za upis akcija po osnovu prava prečeg upisa. Društvo može da ugovori sa ovlašćenom bankom da postupak obaveštavanja akcionara o pravu prečeg upisa sprovede banka umesto Društva.

Akcionar koji želi da se koristi pravom prečeg upisa dužan je da o tome pisano obavesti Društvo i ovlašćenu banku do isteka roka iz stava 5. ovog člana. Akcionar može da koristi svoje pravo prečeg upisa u celosti – upisom celokupne količine akcija ili drugih hartija od vrednosti na koje ima pravo ili delimično – upisom samo određenog broja koji je manji od ukupne količine na koju ima pravo.

Odlukom Skupštine pravo prečeg upisa može da se prizna akcionarima samo u slučaju ponude za prodaju akcija u pogledu koje po Zakonu nije obavezno objavljivanje prospekta.

4. Obaveze akcionara

Član 39.

Akcionar je dužan da:

- unese svoj ulog u obliku, roku i vrednosti koja je određena ugovorom;
- čuva poslovnu tajnu koju sazna po osnovu svojstva akcionara ili na drugi način za sve vreme dok on ili sa njim povezano lice, imaju status akcionara i u roku od 5 godina od dana prestanka statusa akcionara;
- obavesti Društvo o postojanju ličnog interesa u pravnom poslu ili pravnoj radnji koju Društvo preduzima, ako ima značajno učešće u osnovnom kapitalu Društva ili se smatra kontrolnim akcionarem u smislu odredaba Zakona;
- uzdržava se od korišćenja imovine Društva;
- uzdržava se od korišćenja informacija do kojih je došao u svojstvu akcionara;

- ne zloupotrebljava svoj položaj u Društvu;
- ne nanosi štetu Društvu na bilo koji način
- ne koristi mogućnosti za zaključenje ugovora ili drugih pravnih poslova u svoje ime, ako su se mogućnosti ukazale Društvu;
- za vreme dok ima status akcionara sa značajnim učešćem u osnovnom kapitalu Društva ili se smatra kontrolnim akcionarem i u roku od dve godine po prestanku ovog statusa ne bude u društvu koje ima isti ili sličan predmet poslovanja (konkurentsko društvo): ortak ili komplementar; član društva s ograničenom odgovornošću koji se po Zakonu smatra kontrolnim članom; akcionar sa značajnim učešćem u osnovnom kapitalu ili kontrolni akcionar; direktor, član Nadzornog odbora zastupnik ili prokurista; zaposlen; član ili osnivač u drugom pravnom licu; kao ni preduzetnik koji obavlja istu ili sličnu delatnost.

5. Odgovornost akcionara

Član 40.

Akcionar ne odgovara za obaveze Društva.

Izuzetno od odredbe stava 1. ovog člana, akcionar može da odgovara za obaveze Društva po osnovu probijanja pravne ličnosti u slučajevima i na način predviđen Zakonom. U slučaju probijanja pravne ličnosti, akcionar koji je isplatio štetu ima pravo regresa od ostalih akcionara srazmerno njihovoj krivici za štetu.

Akcionar odgovara za štetu koju, vršeći svoja ovlašćenja akcionara, prouzrokuje drugom akcionaru.

Organi društva

Član 41.

Organi Društva su:

- 1) Skupština;
- 2) nadzorni odbor;
- 3) izvršni odbor;
- 4) generalni direktor, koji je član izvršnog odbora.

1. Skupština društva

Sastav Skupštine i prava akcionara

Član 42.

Skupštinu čine svi akcionari Društva.

Akcionarem Društva smatra se akcionar koji je u Registru akcionara, koji vodi Centralni registar, upisan kao akcionar na dan akcionara.

Dan akcionara je dan određen Zakonom, a u nedostatku zakonske odredbe, to je deseti dan pre održavanja sednice Skupštine.

Sednice Skupštine

Član 43.

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, na zahtev Nadzornog odbora, koji postupa samostalno ili na zahtev najmanje 20 % vlasnika akcija.

Sednica Skupštine u slučajevima predviđenim Zakonom može da se održi i po nalogu suda. Mesto i vreme održavanja sednice, način oglašavanja održavanja sednice i pozivanja akcionara, kao i dnevni red sednice određuje se odlukom suda. Nadzorni odbor sprovodi postupak pozivanja akcionara, osim ako je odlukom suda određeno lice koje će to da učini.

Skupština se održava u sedištu Društva.

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

Nadležnost Skupštine

Član 44.

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 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 ovim zakonom stavljena na dnevni red sednice skupštine;
16. drugim pitanjima u skladu sa zakonom i statutom.

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

Poziv na sednicu

Član 45.

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

1. dan slanja poziva;
2. vreme i mesto održavanja sednice;
3. predlog dnevnog reda sednice, sa jasnom naznakom predloga tačaka dnevnog reda o kojima Skupština treba da donese odluku i navođenjem klase i ukupnog broja akcija koje o toj odluci glasaju i većini koja je potrebna za donošenje te odluke;
4. obaveštenje o načinima na koji mogu da se preuzmu materijali za sednicu;
5. pouku o pravima akcionara u vezi sa učešćem u radu Skupštine i jasno i precizno obaveštenje o pravilima za njihovo ostvarivanje, koja moraju da budu 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 o pravima akcionara na predlaganje dnevnog reda i pravima na postavljanje pitanja, uz navođenje rokova u kojima ta prava mogu da se koriste, 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, kao i za glasanje elektronskim putem, uključujući i formulare za takvo glasanje.

Član 46.

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:

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

Društvo objavljuje poziv za sednicu i na internet stranici Registra privrednih subjekata, Centralnog registra hartija od vrednosti i regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme gde su uključene njegove akcije, a objavu vrši i na svojoj internet stranici, nezavisno od toga da li se pozivanje vrši upućivanjem poziva na adresu akcionara ili objavljivanjem na internet stranici Društva.

Objava, u skladu sa stavom 1. tačka 2) i stavom 2. ovog člana, mora da traje najmanje do dana održavanja sednice.

Društvo nije dužno da u pozivu za sednicu navede elemente iz stava 1. t. 4, 6. i 7. prethodnog člana, ako u pozivu za sednicu naznači internet stranice sa kojih mogu da se preuzmu ti podaci, odnosno dokumenta.

Društvo snosi sve troškove objavljivanja i slanja poziva za sednicu.

Ako iz tehničkih razloga nije moguće da se formulari iz stava 2. tačka 3. ovog prethodnog člana objave na internet stranici Društva, Društvo je u obavezi da na svojoj internet stranici naznači na koji se način ti formulari mogu pribaviti u papirnoj formi, kada je u obavezi da pomenute formulare dostavi putem pošte i bez ikakve naknade svakom akcionaru koji to zatraži.

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

1. ličnim preuzimanjem ili putem punomoćnika, u sedištu Društva u redovno radno vreme ili
2. 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.

Dnevni red

Član 47.

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

Jedan ili više akcionara koji poseduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa Nadzornom odboru može da predloži dodatne tačke za dnevni red sednice o kojima predlažu da se raspravlja, kao i dodatne tačke u vezi sa kojima se predlaže da Skupština donese odluku, pod uslovom da obrazlože taj predlog ili da dostave tekst odluke koju predlažu. Na Odluku o tome da se ne prihvataju izmene dnevnog reda, nema prava prigovora.

Predlog iz stava 2. ovog člana daje se pisanim putem, uz navođenje podataka o podnosiocima zahteva, a može da se uputi 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 2. ovog člana objavi na internet stranici Društva najkasnije narednog radnog dana od dana prijema predloga.

Ako Nadzorni odbor a prihvati predlog iz stava 2. 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 za dostavljanje poziva za sednicu, s tim da takva Odluka ne odlaže zakazanu Sednicu.

Ako Nadzorni odbor ne prihvati predlog za dopunu dnevnog reda, dužan je da predlog dnevnog reda koji je odbijen ipak dostavi akcionarima, ako sud, u skladu sa zakonom, odredi nove tačke dnevnog reda. Novi dnevni red dostavlja se akcionarima na način predviđen za dostavljanje poziva za sednicu.

Glasanje u odsustvu

Član 48.

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.

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

Popunjeni formular mora da stigne 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 da ima izgled glasačkog listića koji će biti korišćen na sednici, mora biti zapakovan u kovertu i presavijen tako da se ne vidi za šta se glasalo. Predsednik Skupštine otvara kovertu sa takvim listićima i ubacuje ih u glasačku kutiju uz zapisničko konstatovanje koliki je broj listića ubačen i u ime kojih lica.

Glasanje preko punomoćnika

Član 49.

Akcionar ima pravo da putem punomoćja ovlasti određeno lice da u njegovo ime učestvuje u radu Skupštine, uključujući i pravo da u njegovo ime glasa (punomoćje za glasanje). Punomoćje će biti prihvaćeno ako je overeno na odgovarajući način.

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.

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 iz stava 5. 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.

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.

Po dobijanju elektronske poruke sa punomoćjem za glasanje jedan od direktora ili lice koje generalni direktor ovlasti poziva akcionara na broj mobilnog telefona iz stava 7. ovog člana radi

provere autentičnosti elektronske poruke i o ishodu poziva sačinjava službenu belešku, koju dostavlja predsedniku Skupštine. Ako je broj mobilnog nedostupan ili se iz drugih razloga ne može kontaktirati, lice koje je zaduženo za proveru pokušaće da ostvari kontakt više puta, najmanje jednom dnevno, sve do dana održavanja sednice Skupštine.

Društvo uz poziv za sednicu dostavlja i obrazac punomoćja, sa objašnjenjem kako se punomoćje daje. Upotreba obrasca nije obavezna, već akcionar može dati punomoćje i na drugi odgovarajući način, bez korišćenja dostavljenog obrasca.

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 moraju biti jasni i precizni i dati po tačkama dnevnog reda. Nalozi i uputstva obavezuju punomoćnika, ali je za Skupštinu i Društvo merodavno izjašnjenje punomoćnika, čak i kad je ono u suprotnosti sa nalogima i uputstvima.

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

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

Punomoćje za glasanje nije prenosivo.

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

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.

Punomoćnik

Član 50.

Punomoćnik akcionara može biti svako poslovno sposobno lice.

Punomoćnik ne može biti lice koje je generalni direktor ili član Nadzornog odbora Društva.

Punomoćnik akcionara ne može biti ni lice koje je:

1. kontrolni akcionar Društva ili je lice koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara;
 2. generalni direktor ili član Nadzornog odbora Društva, ili lice koje ima to svojstvo u drugom društvu koje je kontrolni akcionar Društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara;
 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;
 4. lice koje se, u skladu sa Zakonom, smatra povezanim licem sa fizičkim licem iz t. 1–3. 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 3. t. 1–4. ovog člana ne primenjuju se na punomoćnika kontrolnog akcionara.

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

Ako je u pozivu za sednicu akcionarima predloženo jedno ili više lica kojima akcionari mogu dati punomoćje za glasanje, za svako od tih lica u tom pozivu moraju da se navedu sve činjenice i okolnosti od značaja za utvrđivanje postojanja sukoba interesa opisanog u ovom članu.

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

Identifikacija akcionara

Član 51.

Akcionar – fizičko lice identifikuje se prilikom pristupanja sednici Skupštine ličnom kartom ili drugom legitimacijom koja sadrži sliku.

Punomoćnik akcionara identifikuje se punomoćjem koje za akcionara koji je fizičko lice mora biti overeno od strane organa koji vrši overu potpisa.

Kvorum

Član 52.

Kvorum za sednicu Skupštine čini obična većina od ukupnog broja glasova u Skupštini Društva, koja se računa u odnosu na ukupan broj glasova klase akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

Sopstvene akcije bez obzira na klasu, kao i akcije čije je pravo glasa suspendovano, ne uzimaju se u obzir prilikom utvrđivanja kvoruma.

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

Kvorum na sednici Skupštine utvrđuje se pre početka rada Skupštine.

Skupština može da odlučuje 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.

Većina za odlučivanje

Član 53.

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

O izmenama i dopunama Statuta, odnosno donošenju novog statuta, Skupština odlučuje većinom od ukupnog broja glasova akcionara sa pravom glasa.

O statusnoj promeni, promeni pravne forme društva, sticanju ili raspolaganju imovinom velike vrednosti, Skupština odlučuje 3/4 većinom glasova prisutnih akcionara.

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.

Ponovljena sednica

Član 54.

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

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

Većina za donošenje odluka na ponovljenoj sednici

Član 55.

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 56.

Predsednik 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;
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 Nadzornom odboru na čuvanje;
7. vrši i druge poslove u skladu sa Statutom i Poslovníkom Skupštine.

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

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

Rezultati glasanja

Član 57.

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

Izuzetno od stava 1. ovog člana, predsednik Skupštine je ovlašćen da utvrdi samo postojanje potrebne većine za donošenje određene odluke, ako se tome ne protivi nijedan prisutni akcionar.

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

Informacije iz stava 3. ovog člana moraju da budu dostupne na internet stranici Društva najmanje 30 dana.

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

Način glasanja

Član 58.

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

Skupština može da odluči da o određenom pitanju glasa tajno i kada to nije predviđeno Zakonom, ovim statutom ili Poslovníkom o radu Skupštine.

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

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

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

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

Pravo glasa na osnovu založenih akcija

Član 59.

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

Isključenje prava glasa

Član 60.

Akcionar, kao i lica koja su sa njim 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.

Stupanje na snagu odluka Skupštine

Član 61.

Odluka Skupštine stupa na snagu danom donošenja, osim u sledećim slučajevima:

- ako u odluci nije određen neki drugi datum;
- kada Zakon izričito uređuje da odluka stupa na snagu kad se registruje i objavi, pri čemu je dan registrovanja, odnosno njenog objavljivanja, dan stupanja na snagu.

Zapisnik

Član 62.

Svaka odluka Skupštine unosi se u zapisnik.

Zapisničar vodi zapisnik i odgovoran je za uredno sačinjavanje zapisnika.

Zapisničara određuje predsednik Skupštine, po pravilu iz reda zaposlenih u Društvu.

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

Zapisnik sadrži:

- mesto i dan održavanja sednice;
- ime lica koje vodi zapisnik;
- imena članova Komisije za glasanje;
- sažeti prikaz rasprave po svakoj tački dnevnog reda;
- način i rezultat glasanja po svakoj tački dnevnog reda po kojoj je Skupština odlučivala, sa pregledom donetih odluka;
- 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”;
- postavljena pitanja akcionara i date odgovore, kao i prigovore nesaglasnih akcionara.

Sastavni deo zapisnika čini spisak lica koja su učestvovala u radu sednice Skupštine, kao i dokazi o propisnom sazivanju sednice.

Zapisnik potpisuju predsednik Skupštine, zapisničar i svi članovi Komisije za glasanje.

Generalni direktor dužan je da obezbedi da se potpisani zapisnik u roku od tri dana od isteka roka iz stava 4. ovog člana:

1. dostavi svim akcionarima ili
2. 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 rezultat glasanja i sadržina tih odluka na drugi način mogu da se utvrde.

Pobijanje odluka Skupštine

Član 63.

Akcionari i druga lica određena Zakonom mogu da pobijaju odluke Skupštine Društva pod uslovima i u rokovima određenim Zakonom o privrednim društvima.

Društvo i njegovi organi dužni su da postupe u skladu sa pravosnažnom odlukom suda donetom u postupku pobijanja odluke Skupštine pred sudom.

Do donošenja Odluke suda, organi će postupati po Odluci koja je osporena, osim ako postoji zabrana sprovođenja takve odluke ili ukoliko Nadzorni odbor proceni da bi sprovođenje bilo štetno za Društvo do konačne odluke nadležnog suda.

Redovna sednica Skupštine

Sazivanje sednice i poziv na sednicu

Član 64.

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, a na tu sednicu poziva se i revizor Društva.

Materijali za sednicu

Član 65.

Nadzorni 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 kojim se uređuje računovodstvo i revizija;
2. predlog odluke o raspodeli dobiti, ako je ostvarena;
3. tekst predloga svake odluke čije se donošenje predlaže, sa obrazloženjem;
4. tekst svakog ugovora ili drugog pravnog posla koji se predlaže za odobrenje;

5. detaljan opis svakog pitanja koje se predlaže za raspravu, sa komentarom ili izjašnjenjem Odbora direktora;
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 ako je Društvo dužno da ga sastavi u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala (Konsolidovani godišnji izveštaj o poslovanju);
7. izveštaj Nadzornog odbora o poslovanju Društva.

Materijali iz stava 1. t. 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 Nadzorni odbor smatra da su od značaja za rad i odlučivanje skupštine.

Izjava o primeni Kodeksa korporativnog upravljanja

Član 66.

Izjava o primeni Kodeksa korporativnog upravljanja sastavni je deo Godišnjeg izveštaja o poslovanju i sadrži naročito:

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

Objavljivanje godišnjih izveštaja o poslovanju Društva

Član 67.

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 68.

Usvajanje godišnjih finansijskih izveštaja ili drugih izveštaja ne utiče na prava akcionara ako se kasnije pokaže da su ti izveštaji bili netačni.

Do usvajanja godišnjih finansijskih izveštaja Skupština ne može da donese odluku o raspodeli dobiti, a ako ti izveštaji nisu usvojeni do isteka roka za održavanje redovne sednice Skupštine, po isteku tog roka Odbor direktora ne može da donese odluku o raspodeli međudividende.

Vanredna sednica Skupštine

Održavanje sednice

Član 69.

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

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

Sazivanje sednice

Član 70.

Vanrednu sednicu saziva **Nadzorni odbor**:

- 1) na osnovu svoje odluke;
- 2) po zahtevu akcionara koji imaju najmanje 5% osnovnog kapitala Društva, odnosno akcionara koji imaju najmanje 5% akcija u okviru klase koja ima pravo glasa po tačkama dnevnog reda koji se predlaže, osim ako je Statutom predviđeno niže učešće u osnovnom kapitalu Društva, odnosno manji broj 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 i obrazloženi predlog dnevnog reda sednice.

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

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

Vanrednu sednicu Društva u likvidaciji saziva likvidator Društva.

Slanje poziva za sednicu

Član 71.

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

Materijali za sednicu

Član 72.

Nadzorni odbor u obavezi je 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 Odbora direktora.

2. Nadzorni odbor

Sastav nadzornog odbora

Član 73.

Nadzorni odbor ima tri člana.

Članovi nadzornog odbora ne mogu imati zamenike.

Članovi nadzornog odbora ne mogu biti izvršni direktori društva niti prokuristi društva, kao ni lica za koja je zakonom predviđeno da ne mogu biti članovi nadzornog odbora.

Nadzorni odbor ima najmanje jednog nezavisnog člana. Nezavisni član organa Društva je lice koje nije povezano lice sa nekim od ostalih članova istog organa 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 4. člana, tom licu prestaje svojstvo nezavisnog člana nadzornog odbora i ono nastavlja da obavlja dužnost kao član nadzornog odbora.

Ako lice iz stava 5. ovog člana ne ispunjava uslove da bude nezavisni član nadzornog odbora, smatra se da mu je prestao mandat nezavisnog člana nadzornog odbora danom prestanka ispunjenosti tih uslova.

Ako društvo iz bilo kog razloga ostane bez najmanje jednog nezavisnog člana nadzornog odbora, preostali članovi nadzornog odbora su u obavezi da, ako ne imenuju nedostajućeg nezavisnog člana nadzornog odbora putem kooptacije, u roku od 30 dana od dana saznanja za razlog prestanka svojstva nezavisnog člana nadzornog odbora, te da sazovu vanrednu sednicu skupštine radi potvrde njegovog imenovanja kroz kooptaciju, ili da to učine na prvoj narednoj redovnoj sednici Skupštine Društva.

.

Članovi nadzornog odbora registruju se u skladu sa zakonom o registraciji.

Imenovanje i mandat članova nadzornog odbora

Član 74.

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 mandat člana nadzornog odbora prestane, preostali članovi mogu imenovati lice koja će vršiti dužnost člana nadzornog odbora dok skupština ne imenuje drugo lice (kooptacija), a najduže do isteka mandata člana čiji je mandat prestao.

Nadzorni odbor ne može kooptirati više od jednog člana nadzornog odbora.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, ako se broj izabranih članova nadzornog odbora smanji ispod polovine broja članova nadzornog odbora koji je određen statutom, 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.

Član 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 75.

Član nadzornog odbora ima pravo na naknadu za rad u skladu sa odlukom Skupštine o politici naknada i nagrada.

Prestanak mandata i razrešenje članova nadzornog odbora

Član 76.

Skupština može da razreši člana nadzornog odbora bez navođenja razloga.

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

Ostavka proizvodi pravno dejstvo narednog dana od dana podnošenja, ako u samoj odluci nije određen neki drugi datum od kada ostavka proizvodi dejstvo.

Nadležnost nadzornog odbora

Član 77.

Nadzorni odbor:

- 1) utvrđuje poslovnu strategiju i poslovne ciljeve društva i nadzire njihovo ostvarivanje;
- 2) imenuje izvršne direktore, i nadzire njihov rad;
- 3) vrši unutrašnji nadzor nad poslovanjem društva
- 4) ustanovljava računovodstvene politike društva i politike upravljanja rizicima;
- 5) utvrđuje finansijske izveštaje društva i podnosi ih skupštini na usvajanje;
- 6) odobrava uslove ugovora o radu, odnosno angažovanje izvršnih direktora i daje saglasnost za zaključenje tih ugovora;
- 7) saziva sednice skupštine i utvrđuje predlog dnevnog reda;

- 8) izdaje odobrene akcije, ako je na to ovlašćen statutom ili odlukom skupštine;
- 9) utvrđuje emisionu cenu akcija i drugih hartija od vrednosti, u skladu sa zakonom;
- 10) utvrđuje tržišnu vrednost akcija, u skladu sa zakonom;
- 11) donosi odluku o sticanju sopstvenih akcija, u skladu zakonom;
- 12) donosi odluku o raspodeli međudividendi akcionarima, u skladu sa zakonom;
- 13) predlaže skupštini politiku naknada izvršnih direktora, ako nije utvrđena statutom;
- 14) daje saglasnost izvršnim direktorima za preduzimanje poslova ili radnji u skladu sa ovim zakonom, statutom, odlukom skupštine i odlukom nadzornog odbora;
- 15) vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa ovim zakonom, statutom i odlukama skupštine.

Pitanja iz nadležnosti nadzornog odbora:

- 1) ne mogu se preneti na izvršne direktore društva;
- 2) mogu se preneti u nadležnost skupštine samo odlukom nadzornog odbora, ako statutom nije drugačije određeno.

Nadzorni odbor odlučuje o davanju odobrenja u slučajevima postojanja ličnog interesa izvršnog direktora društva u skladu sa zakonom.

Obaveza izveštavanja

Član 78.

Nadzorni odbor na redovnoj sednici skupštine podnosi izveštaje o:

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

Predsednik nadzornog odbora

Član 79.

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 sednica odbora.

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

U slučaju odsutnosti predsednika odbora, svaki od članova 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 80.

Nadzorni odbor održava najmanje četiri sednice godišnje.

Ako predsjednik 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 uz navođenje razloga za sazivanje sednice i predlog dnevnog reda.

Sazivanje sednice nadzornog odbora

Član 81.

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

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

Kvorum za održavanje i način održavanja sednica nadzornog odbora

Član 82.

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 direktor u pisanoj formi, ako statutom ili poslovníkom o radu odbora direktora nije drugačije određeno.

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

Prisustvo drugih lica sednicama nadzornog odbora

Član 83.

Sednicama nadzornog odbora osim članova 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 finansijskim izveštajima društva obavezno prisustvuje revizor društva.

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

Član 84.

Nadzorni odbor odluke donosi većinom glasova članova.

Zapisnik sa sednice nadzornog odbora

Član 85.

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

Zapisnik potpisuje predsjednik odbora, odnosno član koji je u njegovom odsustvu predsedavao sednicom.

Predsjednik nadzornog odbora dužan je da zapisnik sa sednice dostavi svim članovima 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 86.

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

Komisije ne mogu odlučivati o pitanjima iz nadležnosti nadzornog odbora, već imaju za funkciju pomoć članovima Nadzornog odbora.

Obavezne komisije

Član 87.

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 88.

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.

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.

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

Ako nijedan od nezavisnih članova nadzornog odbora Društva ne ispunjava uslove iz stava 5. ovog člana, člana komisije za reviziju koji ispunjava uslove iz tog stava bira skupština.

Komisija za reviziju

Član 89.

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 90.

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

U slučaju jednake podele glasova, glas predsednika komisije je odlučujući.

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

Odgovornost članova nadzornog odbora

Član 91.

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

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

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

U slučaju iz stava 3. ovog člana, član koji je bio uzdržan od glasanja smatra se da je glasao za tu odluku u pogledu postojanja odgovornosti za štetu.

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

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

Društvo se ne može odreći zahteva za naknadu štete, osim u skladu sa odlukom skupštine koja se donosi 3/4 većinom glasova prisutnih akcionara, ali se ta odluka ne može doneti ako joj se usprotive akcionari koji poseduju ili predstavljaju najmanje 10% osnovnog kapitala društva.

3. Izvršni odbor

Sastav izvršnog odbora

Član 92.

Izvršni odbor čine tri izvršna direktora.

Društvo ima odgovarajući broj izvršnih direktora određenih odlukama Nadzornog odbora, od kojih je jedan generalni direktor Društva, a sve ih bira i postavlja Nadzorni Odbor.

Izvršni direktori ne mogu imati zamenike.

Izvršni direktor ne može biti lice za koje je zakonom predviđeno da ne može biti imenovano za direktora, odnosno člana izvršnog odbora.

Generalni direktor je predsednik izvršnog odbora.

Izvršni direktori registruju se u skladu sa zakonom o registraciji.

Imenovanje i mandat članova izvršnog odbora

Član 93.

Izvršne direktore imenuje nadzorni odbor društva.

Predlog kandidata za izvršnog direktora daje komisija za imenovanje, ukoliko ju je nadzorni odbor formirao.

Ako u društvu nije formirana komisija za imenovanje, predlog kandidata za izvršnog direktora može dati svaki član nadzornog odbora.

Mandat izvršnog direktora traje četiri godine, s tim da može biti ponovo imenovan.

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

Ostavka izvršnog direktora

Član 94.

Izvršni direktor može u svako doba nadzornom odboru da dâ ostavku pisanim putem.

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

Ako je jedini izvršni direktor društva dao ostavku, u obavezi je da nastavi da preduzima poslove koji ne trpe odlaganje do imenovanja novog direktora ali ne duže od 30 dana od dana registracije te ostavke u skladu sa zakonom o registraciji.

Ovlašćenja izvršnih direktora

Član 95.

Izvršni direktori vode poslove društva, ali nisu zakonski zastupnici društva, osim generalnog direktora koji samostalno zastupa društvo.

Nadzorni odbor može odrediti da se zastupanje generalnog direktora u svim ili određenim poslovima ograničava supotpisom jednog ili više izvršnih direktora.

Svaki od direktora zajedno i pojedničano ima sledeće nadležnosti:

1. vodi poslove društva i određuje unutrašnju organizaciju društva, odgovoran je za radne odnose organizaciju rada i sprovođenje svih zakonskih mera i obaveza;

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

Pitanja iz nadležnosti izvršnog odbora ne mogu se preneti na nadzorni odbor društva.

Za obavljanje odnosno preuzimanje 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, osim ako se pravni posao preuzima u okviru redovnog poslovanja Društva;
3. uzimanje kredita, odnosno uzimanje i davanje zajmova, uspostavljanje obezbeđenja na imovini društva, kao i davanje jemstava i garancija za obaveze trećih lica,
4. drugi poslovi za koje je Zakonom propisano da su u nadležnosti nadzornog odbora.

Izvršni direktori se u vođenju poslova društva mora pridržavati ograničenja za preuzimanje određenih poslova ili vrste poslova za koje je potrebna saglasnost nadzornog odbora ili skupštine, a koja su određena zakonom, statutom, odlukama skupštine i odlukama nadzornog odbora.

Izvršni direktor ne može izdati punomoćje za zastupanje niti zastupati društvo u sporu u kojem je suprotna strana, a u slučaju da društvo nema drugog izvršnog direktora koji je ovlašćen da zastupa društvo, to punomoćje izdaje nadzorni odbor.

Izvršni odbor donosi poslovnik o svom radu.

Naknada za rad izvršnih direktora

Član 96.

Izvršni direktori imaju pravo na naknadu za svoj rad.

Odlukom Skupštine određuje se visina naknade, koja se posebno iskazuje u okviru godišnjih finansijskih izveštaja društva.

4. Generalni direktor

Član 97.

Nadzorni odbor imenuje jednog od izvršnih direktora ovlašćenih za zastupanje društva za generalnog direktora društva.

Generalni direktor koordinira rad izvršnih direktora i organizuje poslovanje društva.

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 98.

Za generalnog direktora može biti imenovano lice sa visokom stručnom spremom, koje ima najmanje pet godina radnog iskustva, te posebna znanja i sposobnosti koja ga kvalifikuju za ovakvu funkciju.

Ovlašćenja generalnog direktora

Član 99.

Generalni direktor samostalno zastupa i predstavlja društvo.

Generalni direktor registruje se u skladu sa zakonom o registraciji.

Mandat generalnog direktora

Član 100.

Mandat generalnog direktora traje onoliko koliko je to određeno odlukom Nadzornog odbora o izboru, a prestaje istekom perioda na koji je izabran.

Ako generalni direktor u toku trajanja mandata prestane da ispunjava uslove da bude generalni direktor društva, ili ne sprovodi odluke Nadzornog odbora i drugih organa društva, nadzorni odbor će ga razrešiti ove funkcije.

Nadzorni odbor može razrešiti generalnog direktora i bez navođenja razloga za razrešenje, s tim da isti ima pravo na zaštitu svojih prava u takvom postupku.

Ostavka generalnog direktora

Član 101.

Generalni direktor može u svako doba nadzornom odboru dati ostavku pisanim putem.

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

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

Unutrašnji nadzor

Lice nadležno za unutrašnji nadzor poslovanja

Član 102.

Društvo ima lice nadležno za unutrašnji nadzor poslovanja.

Lice nadležno za unutrašnji nadzor poslovanja imenuje nadzorni odbor na predlog komisije za reviziju.

Lice nadležno za unutrašnji nadzor poslovanja može biti samo lice koje ispunjava uslove za internog revizora, u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija.

Poslovi lica zaduženog za unutrašnjeg nadzora poslovanja

Član 103.

Lice nadležno za unutrašnji nadzor poslovanja vrši poslove finansijske, odnosno računovodstvene kontrole, a naročito:

1. kontrolu usklađenosti poslovanja društva sa računovodstvenim i drugim srodnim 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 nadležno za unutrašnji nadzor poslovanja je dužan da o sprovedenom nadzoru poslovanja redovno izveštava komisiju za reviziju.

Spoljni nadzor

Revizija finansijskih izveštaja

Član 104.

Godišnji finansijski izveštaji društva obavezno su predmet revizije.

Revizor društva dužan je da pre zaključenja ugovora o vršenju revizije, a nakon toga najmanje jednom godišnje za vreme trajanja tog ugovora, komisiji za reviziju Društva 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 tom društvu.

Revizor Društva dužan je da komisiju za reviziju tog društva izvesti o svim okolnostima koje bi mogle uticati na njegovu nezavisnost u odnosu na društvo i merama koje su preduzete za otklanjanje tih okolnosti.

Član 105.

Društvo ne može revizoru otkazati ugovor o vršenju revizije tokom vršenja revizije finansijskih izveštaja zbog neslaganja sa mišljenjem revizora o finansijskim izveštajima.

Zastupanje društva

Član 106.

Društvo zastupa generalni direktor, bez ograničenja, kao zakonski zastupnik na osnovu zakona.

Generalnog direktora imenuje Nadzorni odbor, iz reda izvršnih direktora ovlašćenih za zastupanje Društva.

Član 107.

Generalni direktor Društva, pored ovlašćenja propisanih statutom Društva.

- 1) organizuje i vodi poslove društva;
- 2) zastupa društvo;
- 3) zaključuje pravne poslove u okviru delatnosti Društva i u skladu sa statutom;
- 4) donosi pojedinačna akta u skladu sa zakonom, statutom i drugim aktima Društva.

Pored napred navedenih poslova, Generalni direktor obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, statutom i drugim aktima Društva.

Ostali zastupnici

Član 108.

Društvo može, odlukom Nadzornog odbora imenovati jednog od izvršnih direktoraili neko drugo lice, osim generalnog direktora, za ostalog zastupnika društva koji predstavlja i zastupa Društvo i kao takvo lice se registruje u skladu sa zakonom o registraciji.

Član 109.

Društvo se potpisuje tako što lice ovlašćeno za zastupanje Društva, uz poslovno ime Društva, dodaje svoj potpis i funkciju.

Poslovna tajna

Član 110.

Pod poslovnom tajnom podrazumevaju se isprave i podaci utvrđeni odlukom Skupštine kao poslovna tajna čije bi saopštavanje neovlašćenom licu bilo protivno poslovanju Društva i koje bi štetilo njegovim interesima ili poslovnom ugledu.

O odluci iz stava 1. ovog člana obaveštavaju se članovi Društva, članovi organa Društva i zaposleni i druga lica koja su, u skladu sa Zakonom, dužna da čuvaju poslovnu tajnu.

Obaveza čuvanja poslovne tajne važi i posle prestanka određenog statusa u Društvu, a najduže za pet godina od dana prestanka.

Povreda dužnosti poslovne tajne od strane člana Društva osnov je za njegovo isključenje.

Ako zaposleni ili član organa Društva koji je na osnovu ovog svojstva zaposlen u Društvu prekrši zabranu odavanja poslovne tajne, čini tešku povredu radne dužnosti, za koju može da se izrekne mera prestanka radnog odnosa.

Generalni direktor pokreće postupak za naknadu štete protiv lica koje je povredilo dužnost čuvanja poslovne tajne.

Odbor direktora odlučuje o oslobođenju od obaveze naknade štete iz stava 1. ovog člana ili o umanjenju obaveze.

Akti društva

Čuvanje akata i dokumenata

Član 111.

Društvo čuva sledeće akte i dokumenta:

1. osnivački akt;
2. rešenje o registraciji osnivanja Društva;
3. opšte akte Društva;
4. zapisnike sa sednica Skupštine i odluke Skupštine;
5. akt o obrazovanju svakog ogranka ili drugog organizacionog dela Društva;
6. dokumenta koja dokazuju svojinu i druga imovinska prava Društva;
7. zapisnike sa sednica Odbora direktora;
8. evidenciju o adresama direktora i članova Odbora direktora;
9. evidenciju o adresama članova Društva;
10. ugovore koje su direktori, članovi Odbora direktora i članovi Društva ili sa njima povezana lica zaključili sa Društvom.

Društvo čuva dokumenta i akte iz stava 1. ovog člana u svom sedištu.

Dokumenta i akte iz stava 1. t. od 1. do 7. i 10. ovog člana Društvo čuva trajno, a ostala dokumenta i akte iz stava 1. ovog člana najmanje pet godina, nakon čega se čuvaju u skladu sa propisima o arhivskoj građi.

Pravo na informisanje i pristup aktima i dokumentima Društva

Član 112.

Generalni direktor je dužan da bez odlaganja obavesti svakog člana Društva o relevantnim činjenicama vezanim za poslovanje Društva ili za ostvarivanje prava članova Društva, ako bi zbog njihovog nepoznavanja član mogao da pretrpi štetu.

Svaki član Društva dužan je da bez odlaganja obavesti generalnog direktora o činjenicama vezanim za Društvo, ako bi zbog njihovog nepoznavanja Društvo ili članovi Društva mogli da pretrpe štetu.

Lica iz st. 1. i 2. ovog člana odgovaraju Društvu, odnosno članovima Društva za štetu koja nastane usled nepostupanja po odredbama st. 1. i 2. ovog člana.

Svaki član Društva ima pravo da mu generalni direktor na njegov pisani zahtev i o njegovom trošku bez odlaganja, a najkasnije u roku od osam dana od dana prijema zahteva, dostavi kopiju svake donete odluke Skupštine.

Generalni direktor je dužan da svakom članu Društva, kao i ranijem članu Društva za period u kojem je bio član Društva, omogući uvid u dokumente, finansijske izveštaje Društva, kao i druga dokumenta vezana za poslovanje Društva ili za ostvarivanje prava članova Društva, za koje član ima pravo da traži da mu se omogući uvid, radi vršenja uvida i kopiranja o svom trošku, na svoj pisani zahtev, tokom radnog vremena, u roku od osam dana od dana prijema zahteva.

Uskraćivanje prava na pristup aktima i izvršenje sudske odluke o omogućavanju pristupa

Član 113.

Društvo može da uskrati pristup aktima i dokumentaciji samo iz razloga predviđenih Zakonom.

O odbijanju prava na pristup generalni direktor donosi rešenje u roku od tri dana od dana prijema zahteva. Rešenje mora biti obrazloženo.

Generalni direktor izvršava odluku suda kojom se nalaže Društvu da omogući uvid u akte ili dokumentaciju Društva.

Nadležnost za donošenje akata

Član 117.

Ako Zakonom ili ovim statutom nije drugačije predviđeno, opšte akte Društva donosi Nadzorni odbor.

Ako Zakonom ili ovim statutom nije drugačije predviđeno, pojedinačne akte Društva donosi generalni direktor.

Opšti i pojedinačni akti Društva

Član 118.

Opšti akti Društva su akti koji sadrže norme koje se odnose na unapred neodređena lica, predviđanjem kriterijuma za primenu norme, kao što su: Statut, pojedinačni kolektivni ugovor, pravilnici, odluke i drugi opšti akti.

Statut je osnovni opšti akt Društva.

Opšti i pojedinačni akti Društva moraju biti u saglasnosti sa Statutom.

Stupanje opštih akata na snagu

Član 119.

Opšti akti Društva stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli u sedištu Društva.

Prestanak društva

Član 120.

Društvo prestaje da postoji iz razloga i na način predviđen zakonom.

Postupak izmene Statuta

Član 121.

Društvo ima obavezu da najmanje jednom godišnje izvrši izmene i dopune Statuta radi usklađivanja

Prečišćeni tekst statuta

Član 122.

Generalni direktor izrađuje i objavljuje prečišćeni tekst statuta u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu izmena i dopuna. Registracija promena statuta i drugih opštih akata.

Član 123.

Promena statuta, kao i drugih akata za koje je to zakonom propisano, registruje se u skladu sa zakonom o registraciji.

Prelazne i završne odredbe

Član 124.

Nadležni organi Društva će u roku od 60 dana od stupanja na snagu doneti ili izmeniti opšte akte u skladu sa ovim statutom, kao i što će formirati organe Društva koji nisu bili predviđeni prethodnim statutom.

Član 125.

Stupanjem na snagu ovog statuta prestaje da važi Statut Društva donet dana 18.06.2012. godine.

Statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Društva.

Predsednik Skupštine akcionara

u Beogradu,
27.07.2020. godine

za Centroprom AD

Svetlana Blažič, direktor