

СТАТУТ

PREDUZEĆA ZA VODNE PUTEVE IVAN MILUTINOVIĆ-PIM AD BEOGRAD

Београд, јун 2020.

На основу члана 11, 246. и 247 Закона о привредним друштвима („Сл. гласник РС“ бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 – др. закон 5/2015, 44/2018, 95/2018 и 91/2019), Скупштина акционарског друштва PREDUZEĆE ZA VODNE PUTEVE IVAN MILUTINOVIĆ-PIM AD BEOGRAD на седници одржаној дана _____ године донела је

СТАТУТ АКЦИОНАРСКОГ ДРУШТВА PREDUZEĆE ZA VODNE PUTEVE IVAN MILUTINOVIĆ-PIM AD BEOGRAD

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Уводне одредбе

Члан 1.

PREDUZEĆE ZA VODNE PUTEVE IVAN MILUTINOVIĆ - PIM AD BEOGRAD (SAVSKI VENAC) са седиштем у Београду, Гаврила Принципа 22а је Акционарско друштво уписано у Регистар привредних субјеката код Агенције за привредне регистре БД 9679/2005 од 07.10.2005. године, МБ: 07015488, ПИБ: 100001601.

Члан 1а.

Овим Статутом уређује се управљање Друштвом и друга питања у складу са Законом о привредним друштвима („Сл. гласник бр 36/11, 99/11, 83/2014 – др. закон 5/2015, 44/2018, 95/2018 и 91/2019), а нарочито:

1. Пословно име и седиште друштва;
2. Претежна делатност друштва;
3. Подаци о висини уписаног и уплаћеног основног капитала, као и подаци о броју и укупној номиналној вредности одобрених акција,
4. Битни елементи издатих акција;
5. Врсте и класе акција и других хартија од вредности које је Друштво овлашћено да изда;
6. Поступак сазивања скупштине;
7. Одређивање органа друштва, састав и њихов делокруг, ближе уређење начина и именовања и опозива тих чланова, као и начина одлучивања тих органа
8. Заступање друштва;
9. Пословна тајна;
10. Време на које се Друштво организује;
11. Начин статусних промена и примена облика друштва
12. Општа акта и начин њиховог доношења
13. Поступак измене статута
14. Друга питања од значаја за рад Друштва

II ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ И ОБЕЛЕЖЈА ДРУШТВА

Члан 2.

Друштво има пословно име и скраћено пословно име.

Пословно име Друштва је: PREDUZEĆE ZA VODNE PUTEVE IVAN MILUTINOVIĆ-PIM AD BEOGRAD (SAVSKI VENAC).

Скраћено пословно име Друштва је: PREDUZEĆE IVAN MILUTINOVIĆ-PIM AD BEOGRAD.

Члан 3.

Седиште Друштва је у улици Гаврила Принципа бр. 22а, Београд – Савски венац.

Члан 4.

О промени пословног имена и седишта Друштва одлучује Скупштина.

Адреса за пријем електронске поште

Члан 5.

Друштво има адресу за пријем електронске поште која гласи: office@pim.co.rs

Печат и штамбиљ

Члан 6.

Друштво има свој печат и штамбиљ.

Друштво има печат који употребљава искључиво генерални директор Друштва. Генерални директор је овлашћен да донесе одлуку о изради једног или више печата ако то захтевају потребе организационих целина, који ће бити означени римским бројевима од I па надаље.

Печат је елипсастиг облика, са пуним називом фирме, без адресе. У средини печата је ознака адмиралског сидра.

Текст печата исписује се ћириличним и латиничним писмом, а текст печата који су на употреби у организационим целинама-писмом које је у употреби у месту пословања поједине организационе целине.

Друштво није дужно да употребљава печат у пословним писмима и другим документима Друштва упућеним трећим лицима, уколико законом није друкчије предвиђено.

Штамбиљ друштва је четвороугаоног облика, од гуме, у који је уписана фирма са називом рубрика и простор за уписивање броја, односно шифре аката, датума и прилога.

Број, садржина, димензија, начин употребе, чување и уништавање печата и штамбиља уређује генерални директор Друштва.

Члан 7.

Амблем Друштва је правоугаоног облика, са тегет подлогом на чијој средини се налази стилизовано сидро метално сиве боје, а испод сидра је натпис ПИМ у жутој боји.

По средини амблема је таласаста линија жуте боје у позадини сидра.

Застава Друштва има облик правоугаоника подељеног двема дијагоналама на четири троугла, од којих су два отворено плаве боје, а два беле боје.

У белом пољу троугла до копља уцртано је адмиралско сидро са натписом ПИМ.

Амблем Друштва мења Скупштина Друштва.

Члан 8.

Пословна писма и други документи Друштва намењена трећим лицима (меморандум, фактура, наруџбеница и сл.) садрже поред пословног имена и седишта, матични број, пиб, пословно име и седиште банке код које Друштво има рачун, са навођењем података за комуникацију (телефон, факс, е-маил, web страница).

III ПРЕТЕЖНА ДЕЛАТНОСТ ДРУШТВА

Члан 9.

Претежна делатност Друштва је:

4291 - Изградња хидротехничких објеката;

Друштво обавља и следеће делатности:

5610- Делатности ресторана и покретних угоститељских објеката

0811-Експлоатација грађевинског и украсног камена, кречњака, гипса, креде;

0812-Експлоатација шљунка, песка, глине и коалина;

0990-Услужне делатности у вези са истраживањем и експлоатацијом осталих руда

2351-Производње цемента

2352- Производња креча и гипса

2361-Производња производа од бетона намењених за грађевинарство

2363-Производња свежег бетона

2364- Производња малтера

2369-Производња осталих производа од бетона, гипса и цемента

2370-Сечење, обликовање и обрада камена;

2511-производња металних конструкција и делова конструкција;

2529-Производња осталих металних цистерни, резервоара и контејнера;

2530-Производња правних котлова, осим котлова котлова за централно грејање;
2550-Ковање, пресовање, штанцовање и ваљање метала; металургија праха;
2561-Обрада и превлачење метала;
2562-Машинска обрада метала;
2573-Производња алата;
2591-Производња челичних буради и сличне амбалаже;
2593-Производња жичаних производа, ланаца и опруга;
2811-Производња мотора и турбина, осим за летилице и моторна возила;
2813-Производња осталих пумпи и компресора;
2815-Производња лежајева, зупчаника и зупчастих погонских елемената;
2821-Производња индустријских пећи и горионика;
2822-Производња опреме за подизање и преношење;
2829-Производња осталих машина и апарата опште намене;
3011-Изградња бродова и пловних објеката;
3012-Израда чамаца за спорт и разоноду;
3311-Поправка металних производа;
3312-Поправка машина;
3313-Поправка електронске и оптичке опреме;
3314-Поправка електричне опреме;
3315-Поправка и одржавање бродова и чамаца;
3317-Поправка и одржавање друге транспортне опреме;
3319-Поправка остале опреме;
3320-Монтажа индустријских машина и опреме; ++
4110-Разрада грађевинских пројеката;
4211-Изградња путева и аутопутева;
4213-Изградња мостова и тунела;
4221-Изградња цевовода;
4291-Изградња хидротехничких објеката;
4299-Изградња осталих непоменутих грађевина
4311-Рушење објекта
4312-Припремна градилишта;
4313-Испитивање терена бушењем и сондирањем
4321-Постављање електричних инсталација;
4322-Постављање водоводних, канализационих, грејних и климатизационих система;
4329-Остали инсталациони радови у грађевинарству;
4331-Малтерисање;
4332-Уградња столарије
4333-Постављање подних и зидних облога
4334-Бојење и застакљивање;
4339-Остали завршни радови;
4511-Трговина аутомобилима и лаким моторним возилима;
4519-Трговина осталим моторним возилима;
4520-Одржавање и поправка моторних возила;
4531-Трговина на велико деловима и опремом за моторна возила;
4532-Трговина на мало, деловима и опремом за моторна возила;
4540-Трговина мотоциклима, деловима и прибором, одржавање и поправка мотоцикала;
4612-Посредовање у продаји горива, руда, метала и индустријских хемикалија;
4613-Посредовање у продаји дрвне грађе и грађевинског материјала;
4614-Посредовање у продаји машина, индустријске опреме, бродова и авиона;
4615-Посредовање у продаји намештаја, предмета за домаћинство и металне робе;

4618-Специјализовано посредовање у продаји посебних производа;
4619-Посредовање у продаји разноврсних производа;
4631-Трговина на велико воћем и поврћем;
4632-Трговина на велико месом и производима од меса;
4633-Трговина на велико млечним производима, јајима, јестивим уљима и мастима;
4634-Трговина на велико пићима;
4635-Трговина на велико дуванским производима;
4636-Трговина на велико шећером, чоколадом и слаткишима;
4637-Трговина на великокафом, чајевима, какаом и зачинима;
4638-Трговина на велико осталом храном, укључујући рибу, љускарце и мекушце;
4639-Неспецијализована трговина на велико храном, пићима и дуваном:
4649-Трговина на велико осталим производима за домаћинство;
4661-Трговина на велико пољопривредним машинама, опремом и прибором;
4662-Трговина на велико алатним машинама;
4663-Трговина на велико рударским и грађевинским машинама;
4669-Трговина на велико осталим машинама и опремом;
4671-Трговина на велико чврстим, течним, и гасовитим горивима и сличним производима
4672-Трговина на велико металима и металном рудама;
4673-Трговина на велико дрветом, грађевинским материјалом и санитарном опремом;
4674-Трговина на велико металном робом, инсталационим материјалима, опремом и прибором за грејање;
4675-Трговина на велико хемијским производима;
4676-Трговина на велико осталим полупроизводима;
4677-Трговина на велико отпацама и остацима;
4711-Трговина на мало у неспецијализованим продавницама, претежно храном, пићима, дуваном;
4721-Трговина на мало воћем и поврћем у специјализованим продавницама;
4722-Трговина на мало месом и производима од меса у специјализованим продавницама;
4941-Друмски превоз терета;
4723-Трговина на мало рибом, љускарима и мекушцима у специјализованим продавницама;
4725-Трговина на мало храном у специјализованим продавницама;
4726-Трговина на мало производима од дувана у специјализованим продавницама;
4729-Остала трговина на мало храном у специјализованим продавницама;
4752-Трговина на мало металном робом, бојама и стаклом у специјализованим продавницама;
4762-Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама;
4791-Трговина на мало посредством поште или преко инернета;
4799-Остала трговина на мало изван продавница, тезги и пијаца;
4950-Цевоводни транспорт;
5020-Поморски и приобални превоз терета;
5040-Превоз терета унутрашњим пловним путевима;
5210-Складиштење;
5221-Услужне делатности у копненом саобраћају;
5222-Услужне делатности у воденом саобраћају;
5224-Манипулација теретом;

5229-Остале пратеће делатности у саобраћају;
5510-Хотели и сличан смештај;
5520-Одмаралишта и слични објекти за краћи боравак;
5590-Остали смештај;
6420-Делатност холдинг компанија;
6810-Куповина и продаја властитих некретнина;
6820-Изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање истим;
7010-Управљање економским субјектом;
7022-Консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем;
7112-Инжењерске делатности и техничко саветовање;
7711-Изнајмљивање и лизинг аутомобила и лаких моторних возила;
7732-Изнајмљивање и лизинг машина и опреме за грађевинарство;
7734-Изнајмљивање и лизинг опреме за водени транспорт;
7739-Изнајмљивање и лизинг осталих машина, опреме и материјалних добара;

Друштво може обављати и све друге делатности које нису законом забрањене, укључујући и спољнотрговинску делатност, независно од тога да ли су те делатности одређене оснивачким актом, односно Статутом.

Делатности за које је законом прописано да се могу обављати само на основу сагласности, дозволе или лиценце, Друштво може обављати тек након добијања истих.

Члан 10.

Друштво може да промени претежну делатност изменом овог Статута, о чему одлучује Скупштина.

Промена претежних делатности уписује се у Регистар привредних друштава.

IV ИМОВИНА ДРУШТВА и АКЦИЈЕ

Члан 11.

Имовину Друштва чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчана средства, хартије од вредности и друга имовинска права које је Друштво стекло пословањем.

Укупан основни капитал Друштва (уписан и уплаћен) износи 5.438.212.000,00 динара.

Основни капитал Друштва подељен је на акције које су издате у дематеријализованој форми и гласе на име.

Акције Друштва регистроване су као електронски запис у Централном регистру (CR) са следећим битним елементима:

1) Врста акција: обичне акције;

2) Класа акција: обичне акције на име и са правом гласа и преносом власништва у складу са овим Статутом и са позитивним прописима;

- 3) Број акција: 5.438.212;
- 4) Номинална вредност једне акције: 1000,00 динара;
- 5) Ознака (опис) акција: ознаке CFI код: ESVUFR, ISIN бр.: RSPIMBE96219.

Одговорност Друштва за обавезе

Члан 12.

За обавезе преузете у правном промету према трећим лицима, Друштво одговара целокупном својом имовином.

Акционари не одговарају за обавезе Друштва, осим у случају предвиђеним Законом.

Издавање, пренос и евиденција акција

Члан 13.

Акције се издају, преносе и евидентирају у складу са Законом.

Друштво може издавати обичне и преференцијалне врсте акција са или без номиналне вредности.

Ако Друштво издаје акције са номиналном вредношћу, све акције исте класе морају имати исту номиналну вредност, а ако издаје акције без номиналне вредности, све акције Друштва морају бити без номиналне вредности.

Све обичне акције Друштва чине увек једну класу акција и дају акционарима права и носе ограничења утврђена овим статутом и одлуком о издавању, у складу са Законом.

Све преференцијалне акције, које Друштво може да изда, дају акционарима повлашћена права утврђена одлуком о њиховом издавању, у складу са Законом.

Све обичне акције са правом гласа имају номиналну вредност.

Основна права акционара

Члан 14.

Акционаром се у односу према акционарском друштву и трећим лицима сматра лице које је као законити ималац акције уписано у Централни регистар, а дан уписа у Централни регистар јесте дан стицања акције.

На основу својих акција акционари имају следећа основна права:

1. Право учешћа у раду Скупштине акционара;
2. Право на исплату дивиденди и међудивиденди;
3. Право учешћа у расподели ликвидационог остатка или стечајне масе;
4. Право пречег стицања обичних акција и других финансијских инструмената заменљивих за обичне акције, из нових емисија;
5. Право располагања својим акцијама у складу са законом и овим Статутом;
6. Право на објективно и континуирано информисање о пословању Друштва.

Обичне акције не могу се претварати у преференцијалне акције или друге финансијске инструменте.

Издавање осталих хартија од вредности

Члан 15.

Осим акција Друштво може издавати и друге хартије од вредности, укључујући заменљиве обвезнице и варанте.

Заменљиве обвезнице и варанти који дају право на стицање обичних акција не могу се издати ако број обичних акција на које дају право, заједно са укупним бројем обичних акција на које дају право већ издате заменљиве обвезнице и варанти, прелази укупан број одобрених обичних акција.

Одлуку о издавању заменљивих обвезница, вараната и других хартија од вредности, са одређењем боја, времена, цене стицања и других услова издавања, доноси Скупштина.

Заменљиве обвезнице и варанти могу се уписати само путем новчаног улога. Имаоци заменљивих обвезница и вараната имају иста права као акционари на информисање и право увида у пословне књиге и докумената Друштва, осим ако је у Одлуци о емисији ових хартија од вредности другачије одређено или ако је са њима другачије уговорено.

Право пречег уписа новоиздатих акција

Члан 16.

Акционар има право пречег уписа акција из нове емисије, сразмерно броју у целости уплаћених акција те класе које има на дан доношења одлуке о издавању акција, у односу на укупан број акција те класе.

Под акцијама из нових емисија, у смислу става 1. овог члана, подразумевају се и акције које су раније издате и које је Друштво поново стекло као сопствене акције, као и варанти и замењиве обвезнице.

Право пречег уписа може се ограничити или искључити само у случају понуде код које није обавезна објава проспекта у смислу закона којим се уређује тржиште капитала, и то одлуком Скупштине донетом на писани предлог Надзорног одбора, који обавезно садржи:

- разлоге ограничења, односно искључења права пречег уписа;
- детаљно образложење предложене емисионе цене.

Одлука из става 3. овог члана доноси се трочетвртинском већином гласова приступних акционара и региструје се у складу са Законом о регистрацији.

Акције са више власника

Члан 17.

Акција може припадати већем броју лица (у даљем тексту: сувласници акције).

Сувласништво на акцији стиче се на основу:

- 1) закона (наслеђивање и слично);
- 2) уговора (поклон, купопродаја идеалног дела акције и слично);
- 3) статусних промена друштва.

Сувласници акције сматрају се једним акционаром у односу према Друштву и солидарно су одговорни према Друштву за обавезе које имају по основу акције.

Сувласници акције остварују право гласа и право на приступ актима и документима Друштва, а само преко заједничког пуномоћника који се одређује споразумом свих сувласника, чији се потписи оверавају код надлежног органа. Заједнички пуномоћник мора бити уписан у Централни Регистар.

Сопствене акције

Члан 18.

Друштво може стицати и отуђивати сопствене акције Одлуком Скупштине, непосредно или преко трећег лица које акције стиче у своје име, а за рачун Друштва под условима из Закона.

Изузетно, Друштво може стицати сопствене акције и без одлуке скупштине, а на основу одлуке надзорног одбора :

- ако се сопствене акције стичу ради расподеле запосленима у Друштву или повезаном Друштву или за награђивање чланова одбора извршног и надзорног одбора, али највише до 5% било које класе акција у току пословне године, под условом да су издвојене резерве за ове намене.

Друштво не може уписивати акције које само издаје.

Акције друштва не може уписивати његово контролисано друштво, нити те акције може уписати треће лице које поступа у своје име, а за рачун контролисаног друштва.

Сопствене акције не дају право гласа.

Сопствене акције не дају право на дивиденду или друга примања, нити могу бити основ за плаћања акционарима осим у случају смањења капитала.

Повећање основног капитала

Члан 18.

Основни капитал Друштва повећава се одлуком Скупштине акционара, осим у случају одобреног капитала, када такву одлуку може донети и Надзорни одбор Друштва, у складу са Законом.

Одлука о повећању основног капитала садржи елементе утврђене Законом и региструје се у складу са Законом о регистрацији у року од шест месеци од дана доношења.

Основни капитал Друштва може се повећати:

- Новим улозима;
- Претварањем заменљивих обвезница у акције и уписом акција по основу права ималаца вараната на такав упис (условно повећање);
- из нераспоређене добити и резерви Друштва расположивих за те намене и
- Као резултат статусне промене.

При повећању основног капитала врши се издавање нових акција или се повећава номинална вредност постојећих акција.

Смањење основног капитала

Члан 19.

Основни капитал Друштва може се смањити:

- Повлачењем и поништењем акција у поседу акционара;
- Поништењем сопствених акција Друштва;
- Смањивањем номиналне вредности акција.

Одлуку о смањењу основног капитала доноси Скупштина у складу са Законом. Одлука о смањењу основног капитала региструје се у складу са Законом о регистрацији најкасније у року од три месеца од дана доношења.

Смањење основног капитала врши се уз примену правила о заштити поверилаца и обезбеђењем једнаког третмана акционара исте класе, у складу са Законом.

V ДИВИДЕНДЕ И ДРУГЕ ИСПЛАТЕ

Расподела добити и плаћање дивиденди

Члан 20.

По усвајању финансијских извештаја за одређену пословну годину добит остварена у тој години се распоређује:

- за покриће губитака пренесених из ранијих година;
- за законске резерве, ако су предвиђене посебним законом.

Ако по распоређивању добити из претходног става преостане део добити, исти се распоређује:

- за статутарне резерве
- за дивиденду
- за исплату запосленима.

Исплата дивиденде и међудивиденде

Члан 21.

Исплата дивиденде врши се на основу одлуке редовне скупштине акционара о расподели добити (одлука о исплати дивиденде), којом се одређује и износ дивиденде и рок за исплату дивиденде, који не може бити дужи од шест месеци од доношења одлуке о исплати дивиденде. Дивиденда се може исплаћивати у новцу или у акцијама Друштва.

Исплата међудивиденде обавља се у току године на основу одлуке Надзорног одбора, само ако то резултати пословања Друштва дозвољавају, с тим да се међудивиденда може исплаћивати само у новцу.

После доношења одлуке о исплати дивиденде акционара коме она треба да буде исплаћена, он постаје поверилац Друштва за износ припадајуће дивиденде (међудивиденде) одобрене одлуком Надзорног одбора.

Дан дивиденде

Члан 22.

Дан дивиденде је дан на који се утврђује списак акционара који имају право на дивиденду. Тај дан се одређује одлуком Скупштине о исплати дивиденде и може се поклопити са Даном акционара, који је утврђен у складу са Законом и Статутом.

Уколико акционар пренесе своје акције по основу којих је стекао право на дивиденду после дана дивиденде, а пре исплате дивиденде, задржава то право.

Откуп и поништење хартија од вредности

Члан 23.

Друштво може да изда варанте или замењиве обвезнице под условима који обезбеђују да оно има обавезу и/или право, кад располаже одговарајућим резервама које се могу употребити за те намене, да повуче и поништи такве хартије од вредности у одређеном периоду или у одређеним случајевима, у целини или делом.

Варанти и замењиве обвезнице откупљују се по вредности утврђеној у време њиховог издавања.

VI ПОЛОЖАЈ И ОДНОСИ КОНТРОЛНОГ (Матичног) И КОНТРОЛИСАНИХ (Зависних) ДРУШТАВА

Члан 24.

Друштво има статус матичног Друштва у односу на Друштва у коме има већинско или значајно учешће у капиталу, а Друштво у коме Друштво има већинско или значајно учешће у капиталу има статус Зависног друштва.

У регистру Агенције за привредне регистре уписано је контролно Друштво Предузеће за водне путеве „ИВАН МИЛУТИНОВИЋ-ПИМ“ а.д. и његова зависна друштва и то:

- PREDUZEĆE ZA ISHRANU, SMEŠTAJ, UGOSTITELJSTVO, TRGOVINU, ODRŽAVANJE I PREVOZ PIM-STANDARD DOO BEOGRAD (PALILULA), Београд, Крњача, Панчевачки пут бб, матични број: 17248839;
- DRUŠTVO ZA IZVOĐENJE HIDROGRAĐEVINSКИН RADOVA PИM HIDROINŽENJERING DOO, BEOGRAD (SAVSKI VENAC), Београд, Гаврила Принципа 22а, матични број: 20026677.

Члан 25.

Зависна друштва имају статус правног лица.

Пословно име зависног друштва садржи ознаку припадности матичног Друштва.

Члан 26.

Матично друштво управља зависним друштвом по основу учешћа у капиталу зависног друштва, сагласно акту о оснивању зависног Друштва.

Члан 27.

Контролно друштво за потребе зависних друштава обавља следеће послове:

- Увођење и унапређивање система квалитета по стандарду JUS ISS -9000;
- Чување, ангажовање и давање у закуп основних средстава;
- Развој, инвестиције, план и анализе;
- Набавку основних средстава, резервних делова из увоза, материјала за ино-погоне и набавку стратешких материјала;
- Обезбеђивање и пласирање финансијских, комерцијалних и робних кредита од банака и фондова;
- Израда финансијског извештаја и консолидованог биланса;
- Маркетиншке послове, истраживање тржишта, економску пропаганду;
- Правне, кадровске и опште послове;
- Књиговодствене послове;
- -Извођење инвестиционих радова
- Надзор над пословањем.

Контролисана друштва дужна су да послове из става 1 овог члана обављају преко контролног Друштва.

За целу групацију саставља се консолидовани финансијски извештај и јединствени консолидовани порески биланс.

На односе контролног и контролисаних друштава примењују се закони и други прописи којима је уређен статус пословања Контролног(матичног) и зависних (контролисаних) друштава.

Члан 28.

Одлуке органа контролног друштва које се односе на управљање и пословање контролисаних друштава обавезне су за та друштва и непосредно их спроводе директори тих друштава.

Ако у спровођењу одлука из става 1. овог члана настане штета за зависно друштво, контролно Друштво је дужно да надокнади тако насталу штету контролисаним Друштвом.

Члан 29.

Контролисана Друштва дужна су да у свом пословању избегавају међусобну конкуренцију да савесно извршавају одлуку контролног Друштва да у наступању на тржишту чувају свој углед и углед групације у целини.

Члан 30.

Функцију Скупштине зависних друштава обавља Надзорни одбор контролног Друштва.

Директоре контролисаних друштава именује и разрешава Надзорни одбор контролног друштва, у својству Скупштине, а на предлог Генералног директора контролног друштва.

Организација Друштва

Члан 31.

Организација Друштва утврђује се према потребама пословања и обављања делатности о чему одлуку доноси директор Друштва.

VII УПРАВЉАЊЕ ДРУШТВОМ

Облик организовања

Члан 32.

Управљање Друштвом организовано је као дводомно.

Органи Друштва су:

1. Скупштина;
2. Надзорни одбор;
3. Извршни одбор и
4. Генерални директор

Јавност рада и информисање

Члан 33.

Рад свих органа Друштва је јаван.

Лица која нису чланови органа Друштва могу присуствовати њиховој седници и учествовати у њиховом раду ако буду позвани или по одобрењу председника органа, односно лица које председава седницом.

Основне обавезе

Члан 34.

Чланови Друштва, органи Друштва и запослени у Друштву дужни су да поступају у интересу Друштва.

Органи Друштва су обавезни да своје функције у Друштву обављају квалитетно, благовремено и у складу са законом, оснивачким актом и овим Статутом.

Запослени у Друштву дужни су да своје радне обавезе врше уредно и савесно у складу са законским прописима и уговором о раду.

СКУПШТИНА АКЦИОНАРА

Опште одредбе

Члан 35.

Скупштину акционара чине сви акционари Друштва.

Скупштина може пуноважно одлучивати ако су присутни или су представљени акционари који имају више од половине укупног броја гласова Друштва.

Ако Скупштина не може да се одржи због недостатка кворума, поново се сазива са истим дневним редом и на њој се може одлучивати уз присуство акционара или њихових пуномоћника са више од трећине укупног броја гласова.

Надлежност Скупштине

Члан 36.

Скупштина одлучује о:

- 1) Изменама статута;
- 2) Повећању или смањењу основног капитала, као и свакој емисији хартија од вредности;
- 3) Броју одобрених акција;
- 4) Променама права или повластица било које класе акција;
- 5) Статусним променама и променама правне форме;
- 6) Стицању и располагању имовином велике вредности;
- 7) Расподели добити и покрићу губитака;
- 8) Усвајању финансијских извештаја, као и извештаја ревизора ако су финансијски извештаји били предмет ревизије;
- 9) Усвајању извештаја надзорног одбора;
- 10) Именовању и разрешењу чланова надзорног одбора;
- 11) Накнадама члановима Надзорног одбора;
- 12) Покретању поступка ликвидације, односно подношењу предлога за стечај друштва;
- 13) Избору ревизора и накнади за његов рад;
- 14) Другим питањима која су у складу са Законом о привредним друштвима стављена на Дневни ред седнице скупштине;
- 16) Другим питањима у складу са Законом и овим статутом.

Члан 37.

Скупштине акционара могу бити редовне (годишње) или ванредне.

Дан акционара

Члан 38.

Дан акционара је дан на који се утврђује списак акционара који имају право на учешће у раду седница Скупштине и пада на десети дан пре дана одржавања те седнице.

Списак акционара се утврђује на основу извода из јединствене евиденције акционара Централног регистра.

Секретар Друштва дужан је да сваком акционару на његов писани захтев достави списак акционара.

Председник Скупштине

Члан 39.

Скупштином председава председник скупштине .

Председник Скупштине се бира већином гласова присутних акционара или њихових пуномоћника на неодређено време до избора Новог Председника.

Председник Скупштине акционара именује записничаре и чланове Комисије за гласање.

Пословник Скупштине акционара

Члан 40.

Скупштина на првој седници на предлог председника скупштине или акционара који представљају најмање 10% гласова присутних акционара већином гласова присутних акционара усваја пословник скупштине.

Пословником Скупштине акционара ближе се утврђује начин рада и одлучивања на Скупштини акционара.

Скупштина на свакој седници може, на предлог председника скупштине или акционара који поседују или представљају најмање 10% гласова присутних акционара, већином из става 1. овог члана усвојити измене и допуне пословника скупштине.

Члан 41.

Позив акционарима за седницу скупштине (позив за седницу) садржи нарочито:

- 1) Дан слања позива;
- 2) Време и место одржавања седнице;
- 3) Предлог дневног реда седнице, са јасном назнаком о којим тачкама дневног реда се предлаже да скупштина донесе одлуку и навођењем класе и укупног броја акција која о тој одлуци гласа и већини која је потребна за доношење те одлуке;
- 4) Обавештење о начинима на који се могу преузети материјали за седницу;
- 5) Поуку о правима акционара у вези са учешћем у раду скупштине и јасно и прецизно обавештење о правилима за њихово остваривање, која правила морају бити у складу са законом, статутом и пословником скупштине;
- 6) Формулар за давање пуномоћја и обавештење да се пуномоћје може издати искључиво на том формулару и да се његова копија мора доставити Друштву, најкасније три дана пре одржавања седнице;
- 7) Формулар за гласање у одсуству;
- 8) Обавештење о дану акционара и објашњење да само акционари који су акционари друштва на тај дан имају право на учешће у раду скупштине;
- 9) Обавештење о одлукама које представљају располагање имовином велике вредности.

Обавештење из става 1. тачка 8) овог члана нарочито садржи:

- 1) Податке о правима акционара на предлагање дневног реда и правима на постављање питања, уз навођење рокова у којима се та права могу користити, при чему то обавештење може да садржи и само те рокове под условом да је у њему јасно наведено да су детаљне информације о коришћењу тих права доступне на интернет страници друштва;

- 2) Опис процедуре за гласање преко пуномоћника, а нарочито информацију о начину на који друштво омогућава акционарима доставу обавештења о именовану пуномоћника електронским путем;
- 3) Опис процедуре за гласање у одсуству, као и за гласање електронским путем ако је то предвиђено статутом, укључујући и формуларе за такво гласање.

Позив за седницу може да се упути и објављивањем у високотиражном дневном листу који се дистрибуира на целој територији Републике Србије.

Акционарско друштво дужно је да позив за седницу објави и на интернет страници регистра привредних субјеката и на интернет страници Централног регистра.

Материјали за седницу скупштине морају се ставити на располагање акционарима истовремено са слањем позива:

- 1) Личним преузимањем или путем пуномоћника, у седишту друштва у редовно радно време, или
- 2) На интернет страници друштва, тако да их акционари могу преузети у целости.

Седница скупштине друштва може се одржати и без примене одредаба овог члана ако сви акционари присуствују седници и ако се ни један акционар томе не противи.

Утврђивање дневног реда

Члан 42.

Дневни ред утврђује се одлуком о сазивању седнице Скупштине коју доноси Надзорни одбор.

Скупштина може одлучивати и расправљати само о тачкама на дневном реду. На седницама Скупштине може се одлучивати само о тачкама дневног реда које су објављене и увршћене у дневни ред у складу са законом и овим Статутом.

Скупштина може расправљати и о другим питањима која нису обухваћена у дневном реду, ако о томе постоји предлог акционара који имају најмање 5% акција са правом гласа.

Предлог из става 3 овог члана даје се писаним путем, уз навођење података о подносиоцима захтева, а може се упутити Друштву најкасније 20 дана пре одржавања редовне, тј. 10 дана пре одржања ванредне седнице скупштине.

Друштво је дужно да предлог из става 3.овог члана објави на интернет страници Друштва најкасније наредног радног дана од дана пријема овог предлога.

Ако Надзорни одбор прихвати предлог из става 3.овог члана, Друштво је у обавези да нови дневни ред без одлагања достави акционарима који имају право на учешће у раду Скупштине на начин предвиђен законом.

Начин гласања

Члан 43.

Одсутан акционар може гласати писаним путем без присуства седнице, уз оверу свог потписа на формулару за гласање у складу са законом којим се уређује овера потписа.

Акционар који је гласао у одсуству сматра се присутним на седници приликом одлучивања о тачкама дневног реда по којима је гласао.

Формулар за гласање у одсуству доставља се уз позив за Скупштину са осталим материјалом за седницу и поставља на интернет страници Друштва.

Пре почетка седнице Скупштине утврђује се идентитет учесника на Скупштини (списак учесника), који посао обавља Комисија за гласање.

Лично гласање или гласање преко пуномоћника

Члан 44.

Акционар који у складу са овим статутом има право да учествује у раду Скупштине (поседује прописани број акција) може да гласа лично или преко пуномоћника.

Пуномоћје за гласање даје се у писаној форми на прописаном формулару који је достављен уз позив за седницу и објављен на интернет страници Друштва и тај формулар омогућава давање пуномоћја са инструкцијама по свакој тачки дневног реда.

Акционар или пуномоћник су дужни да копију пуномоћја доставе Друштву најкасније три радна дана пре дана одржавања седнице.

Пуномоћник може бити свако пословно способно лице.

Пуномоћник акционара не може бити лице које је:

- 1) Контролни акционар друштва или је лице које је под контролом контролног акционара или
- 2) Директор или члан надзорног одбора друштва, или лице које има то својство у другом друштву које је контролни акционар друштва или у друштву које је под контролом контролног акционара или
- 3) Запослени у друштву или лице које има то својство у другом друштву које је контролни акционар друштва или у друштву које је под контролом контролног акционара или
- 4) Лице које сматра повезаним лицем са физичким лицем из тач. 1) до 3) овог става или
- 5) Ревизор друштва или запослени у лицу које обавља ревизију друштва, или лице које има то својство у другом друштву које је контролни акционар друштва или у друштву које је под контролом контролног акционара.

Кворум

Члан 45.

Кворум за седницу Скупштине постоји ако седници присуствују акционари, односно њихови пуномоћници који по акцијама имају обичну већину од укупног броја гласова са правом гласа у предметном питању, у који број се урачунава и глас акционара који су гласали у одсуству или електронским путем.

Кворум се утврђује пре почетка рада Скупштине.

Ако је седница Скупштине акционара одложена због недостатка кворума, може бити поново сазвана са истим дневним редом тако да се одржи најкасније 30, а најраније 15 дана од дана одлагања.

Кворум за поновљену седницу чини 1/3 (једна трећина) од укупног броја акција са правом гласа по предметном питању.

Већина за одлучивање

Члан 46.

Одлуке се доносе обичном већином гласова присутних акционара који имају право гласа по одређеном питању, осим ако је Законом или овим Статутом за поједина питања одређен већи број гласова.

Приликом утврђивања већине за одлучивање у обзир се узимају и гласови акционара који су гласали писаним или електронским путем.

Већина гласова из претходног става важи и за поновљену седницу, с тим да не може бити мања од $\frac{1}{4}$ (једне четвртине) укупног броја гласова акција са правом гласа по предметном питању, осим ако је законом за поједина питања прописан већи број гласова.

Начин гласања

Члан 47.

Гласање на седници Скупштине је јавно, дизањем руке или другим јавним поступком.

Акционари могу да гласају писаним путем без присуства на седници, на формулару за гласање.

Акционар који је гласао у одсуству сматра се присутним на седници приликом одлучивања о тачкама дневног реда по којима је гласао.

Формулар за гласање у одсуству доставља се уз позив за Скупштину са осталим материјалом за седницу и поставља се на интернет страници Друштва.

Пре почетка седнице Скупштине утврђује се идентитет учесника на Скупштини (списак учесника), који посао обавља Комисија за гласање.

При саопштавању резултата гласања, на основу извештаја Комисије за гласање, председник Скупштине саопштава да ли је Одлука донета одговарајућом већином, предвиђеном законом и овим Статутом.

Пословником о раду ближе је уређен начин и поступак гласања.

Искључење права гласа

Члан 48.

Акционар, као и лица која су са њиме повезана, не могу гласати на седници на којој се одлучује о:

- 1) Његовом ослобађању од обавеза према друштву, или о смањењу тих обавеза;
- 2) Покретању или одустајању од спора против њега;
- 3) Одобравању послова у којима тај акционар има лични интерес.

Гласови акционара чије је право гласа искључено у конкретном случају не узимају се у обзир приликом утврђивања кворума за одлучивање на седници Скупштине.

Вођење записника

Члан 49.

Свака одлука донета на седници Скупштине уноси се у записник који води Секретар Друштва и он је одговоран за уредно сачињавање записника.

Записник седнице Скупштине сачињава Секретар Друштва у року од 8 дана од дана њеног одржавања, који потписују председник Скупштине, Секретар и чланови комисије за гласање.

Садржај записника

Члан 50.

Записник са седнице Скупштине садржи нарочито:

- 1) место и дан одржавања седнице;
- 2) име лица које води записник;
- 3) имена чланова комисије за гласање;
- 4) сажети приказ расправе по свакој тачки дневног реда;
- 5) начин и резултат гласања по свакој тачки дневног реда по којој је скупштина одлучивала са прегледом донетих одлука;
- 6) по свакој тачки дневног реда о којој је скупштина гласала: број гласова који су дати, број важећих гласова и број гласова "за", "против" и "уздржан";
- 7) постављена питања акционара и дате одговоре

Саставни део записника седнице Скупштине је и списак учесника и докази о прописаном сазивању седнице.

Ступање донетих одлука на снагу

Члан 51.

Одлука Скупштине ступа на снагу даном њеног доношења.

Изузетно од претходног става, одлука Скупштине не ступа на снагу даном доношења и то:

1. Када се у одлуци одреди неки други датум њеног ступања на снагу;
2. Када закон изричито утврђује да одређена одлука ступа на снагу када се региструје и објави, у ком случају се дан регистровања, односно дан њеног објављивања сматра даном ступања одлуке на снагу.

Редовне и ванредне седнице Скупштине

Члан 52.

Седнице Скупштине сазива Надзорни одбор, који Одлуком утврђује дневни ред седнице и одређује дан, време и место одржавања седнице.

Скупштина може одлучивати само о тачкама које су уврштене у дневни ред.

Седнице Скупштине се по правилу одржавају у седишту Друштва, а могу се одржати и на другом месту, у складу са одлуком Надзорног одбора.

Редовна седница Скупштине

Члан 53.

Редовна Скупштина се одржава једном годишње најкасније у року од шест месеци од завршетка пословне године ради разматрања и усвајања финансијских извештаја и извештаја о пословању Друштва, доношења одлуке о расподели годишње добити Друштва и одлучивања о другим питањима од посебног значаја за Друштво.

Позив за редовну седницу Скупштине упућује се најкасније 30 дана пре дана одржавања седнице.

Ванредна седница Скупштине

Члан 54.

Ванредне Скупштине одржавају се између годишњих Скупштина.

Ванредну седницу Скупштине сазива Надзорни одбор по потреби, и то:

- На основу своје одлуке;
- По захтеву акционара који имају најмању 5% (пет одсто) акција у оквиру класе која има право гласа по тачкама дневног реда који се предлаже.

Подносиоци захтева из става 1. тачке 2. овог члана могу бити акционари који су то својство стекли најмање три месеца пре доношења захтева и који то својство задрже до доношења одлуке по захтеву.

Позив за ванредну седницу упућује се најкасније 21 дан пре одржавања седнице.

Члан 55.

Сви акционари који поседују најмање 0,1% од укупног броја акција имају право учествовања у раду Скупштине, лично или преко пуномоћника.

Уколико акционар учествује у раду Скупштине преко пуномоћника, пуномоћје за гласање мора бити оверено у складу са законом којим се уређује овера потписа.

Пуномоћник из ст. 2 има сва иста права у погледу учешћа у раду седнице скупштине као и акционар који га је огласио.

Пуномоћје важи до опозива, односно до истека рока на који је дато. Пуномоћје за гласање није преносиво.

Акционари који поседују најмање 0,1% од укупног броја акција имају право личног учествовања у раду Скупштине, што подразумева:

- Право да гласа о питањима о којима гласа његова класа;
- Право на учешће у расправи о питањима на дневном реду Скупштине, укључујући и право на подношење предлога, постављање питања која се односе на дневни ред Скупштине и добијање одговора у складу са Статутом и Пословником Скупштине.

Акционари који не поседују број акција из претходног става овог члана могу се удруживати ради остваривања броја акција и остваривање учешћа у раду Скупштине и права гласа у Скупштини, преко заједничког пуномоћника или могу да гласају у одсуству, у складу са Законом и Статутом.

Право на један глас у Скупштини има акционар Друштва који поседује 0,1% од укупног броја акција одговарајуће класе.

Седницама Скупштине могу да присуствују и учествују у њеном раду, али без права гласа: Извршни директори, чланови Надзорног одбора, као и друга лица.

Сазивање Скупштине

Члан 56.

Скупштина се сазива позивом који се упућује најкасније 30 дана пре одржавања годишње седнице Скупштине, односно најкасније 21 дана пре одржавања ванредне седнице Скупштине.

Уз позив за седницу Скупштине, по правилу, доставља се предлог дневног реда седнице са јасном назнаком о којим тачкама дневног реда се предлаже да Скупштина донесе одлуку и већини која је потребна за доношење те одлуке; поуку о правима акционара у вези са учешћем у раду Скупштине и одговарајући материјали или се даје обавештење где се може извршити увид у материјале о којима се одлучује на седници.

Материјали за седницу Скупштине стављају се на располагање акционарима истовремено са слањем позива објавом на интернет страници Друштва, тако да их акционари могу са интернет странице Друштва преузети у целости, или путем личног преузимања у седишту Друштва.

Сазивање ванредне Скупштине

Члан 57.

Надзорни одбор је дужан да донесе одлуку о прихватању или одбијању сазивања ванредне Скупштине најкасније у року од 10 дана од дана пријема захтева и о томе, без одлагања, обавести подносиоца захтева.

Одлука о одбијању сазивања ванредне Скупштине мора бити образложена.

Комисија за гласање

Члан 58.

Све послове у вези са евиденцијом присутности, контролом исправности пуномоћја, утврђивањем кворума за рад и већине за доношење одлука Х друге послове стручне помоћи у раду седнице Скупштине обавља Комисија за гласање.

Председник Скупштине именује чланове Комисије за гласање.

Комисија за гласање састоји се најмање од 3 члана, при чему чланови Комисије не могу бити чланови извршног одбора, надзорног одбора, кандидати за те функције, као ни са њима повезана лица.

НАДЗОРНИ ОДБОР

Састав, именовање и мандат чланова Наорног одбора

Члан 59.

Надзорни одбор има 3 члана које именује Скупштина друштва на период од 4 године.

Члан Надзорног одбора не може бити лице:

- 1) Које је директор или члан надзорног одбора у више од пет друштава;
- 2) Које је осуђено за кривично дело против привреде, током периода од пет година рачунајући од дана правноснажности пресуде, с тим да се у тај период не урачунава време проведено на издржавању казне затвора;
- 3) Које је изречена мера безбедности забрана обављања делатности која представља претежну делатност друштва, за време док траје та забрана.

Члан Надзорног одбора не може бити запослени у Друштву; не може бити извршни директор Друштва, нити прокуриста Друштва.

Члана Надзорног одбор бира Скупштина на предлог Надзорног одбора, Комисије за именовање, ако постоји и акционара који имају право предлагања дневног реда Скупштине.

По истеку мандата члан Надзорног одбора може бити поново биран.

Накнада за рад чланова Надзорног одбора

Члан 60.

Чланови Надзорног одбора имају право на накнаду за свој рад, а може имати право и на стимулацију, у зависности од пословних резултата Друштва.

Накнаду и стимулацију из става 1. овог члана одређује Скупштина посебном одлуком у складу са Законом.

Кооптација

Члан 61.

Ако се број Надзорног одбора смањи испод броја који је одређен статутом, преостали чланови могу именовати лице које ће вршити дужност члана Надзорног одбора до именовања недостајућег члана од стране Скупштине.

Члану који је именован кооптацијом мандат престаје на првој наредној седници Скупштине, а не може бити ангажован под условима који су повољнији за њега у односу на услове које је имао члан уместо којег је именован.

Престанак мандата

Члан 62.

Мандат члана Надзорног одбора престаје истеком периода на који је биран. Ако у року трајања мандата члан престане да испуњава услове да буде члан Надзорног одбора сматра се да му је престао мандат даном испуњености тих услова.

Скупштина може разрешити члана Надзорног одбора, по поступку предвиђеном за његово именовање, са или без навођења разлога.

Мандат члана Надзорног одбора престаје и ако Скупштина не усвоји годишње финансијске извештаје на редовној седници Скупштине.

Надлежност Надзорног одбора

Члан 63.

Надзорни одбор:

- 1) Утврђује пословну стратегију и пословне циљеве друштва и надзире њихово остваривање;
- 2) Надзире рад извршних директора;
- 3) Врши унутрашњи надзор над пословањем друштва;
- 4) Установљава рачуноводствене политике друштва и политике управљања ризицима;
- 5) Утврђује финансијске извештаје друштва и извештаје о пословању друштва и подноси их скупштини на усвајање;
- 6) Закључује уговоре о раду са члановима Извршног одбора и са генералним директором друштва;
- 7) Сазива седнице скупштине и утврђује предлог дневног реда;
- 8) Издаје одобрене акције, ако је на то овлашћен статутом или одлуком скупштине;
- 9) Утврђује емисиону цену акција и других хартија од вредности
- 10) Утврђује тржишну вредност акција;
- 11) Доноси одлуку о стицању сопствених акција,
- 12) Доноси одлуку о расподели међудивиденди акционарима,
- 13) Именује и разрешава чланове Извршног одбора и генералног директора;
- 14) Одлучује о висини накнада извршних директора и генералног директора;
- 15) Даје сагласност генералном и извршним директорима за предузимање послова или радњи у складу са овим законом, статутом, одлуком скупштине и одлуком надзорног одбора;
- 16) Одлучује о куповини и продаји основних средстава и о задужењу путем кредита;
- 17) Доноси инвестиционе одлуке;
- 18) Врши друге послове и доноси одлуке у складу са овим законом, статутом и одлукама скупштине.

Надзорни одбор одлучује о давању одобрења у случајевима постојања личног интереса извршног директора друштва

Председник Надзорног одбора

Члан 64.

Надзорни одбор бира једног од својих чланова за председника већином од укупног броја гласова.

Председник Надзорног одбора сазива и председава седницама одбора, предлаже дневни ред и одговоран је за вођење записника са седница Надзорног одбора.

Надзорни одбор може да разреши и изабере новог председника Надзорног одбора у било које време без навођења разлога.

У случају одсуства председника Надзорног одбора, сваки од чланова Надзорног одбора може сазвати седницу одбора, а већином гласова присутних чланова Надзорног одбора бира се један од чланова за председавајућег на почетку седнице.

Председник Надзорног одбора заступа Друштво у односу са извршним директорима (члановима Извршног одбора) и има остала овлашћења која су му дата законом, овим Статутом и другим актима Друштва.

Седнице

Члан 65.

Надзорни одбор ради и одлучује на седницама које се одржавају најмање четири пута у току године (редовне седнице Надзорног одбора). Седнице Надзорног одбора сазива и њима председава председник Надзорног одбора.

Надзорни одбор може одржати и ванредне седнице, у складу са Законом и Статутом Друштва.

Писани позив за седницу доставља се члановима најкасније осам дана, а у хитним случајевима најмање два дана пре дана одржавања седнице.

Надзорни одбор на првој седници доноси Пословник којим се ближе уређује начин рада одбора.

Седнице Надзорног одбора могу се одржавати и писаним или електронским путем, телефоном, коришћењем конференцијске везе, или друге аудио и визуелне комуникацијске опреме, под условом да се томе не противи ни један члан Надзорног одбора у писаној форми.

Када се одлучује о питањима из хитне природе Надзорни одбор може доносити одлуке и ван седнице, ако ниједан члан одбора не изрази своју несагласност у писаној форми, која се односи на донету одлуку или предузету радњу.

У случајевима из претходног става председник Надзорног одбора извршиће на најпогоднији начин (телефонски, телефаксом, потписивањем изјаве, увидом у дато овлашћење) консултовање свих чланова Надзорног одбора и на основу тога урадоти одлуку о одређеном питању.

О одлуци Надзорног одбора донетој на претходни начин саставља се записник о изјашњавању ван седнице који се подноси на усвајање на наредној седници Надзорног одбора.

Одсутни чланови Надзорног одбора могу гласати и писаним путем када се за потребу кворума сматра да су присуствовали седници.

Седницама Надзорног одбора, осим чланова одбора, по позиву могу присуствовати и чланови комисија одбора, када су на дневном реду питања из њихове надлежности. Ревизор Друштва обавезно присуствује када се расправља о финансијским извештајима.

Седницама могу присуствовати и друга стручна лица по позиву председника Надзорног одбора, ако су потребна у расправи по појединим питањима на дневном реду.

Одлучивање

Члан 66.

Кворум за рад Надзорног одбора чини већина од укупног броја чланова.

Одлуке Надзорног одбора се доносе већином гласова присутних чланова.

Ако су гласови чланова једнако подељени, одлучујући је глас председника Надзорног одбора.

Записник

Члан 67.

На седницама Надзорног одбора води се записник који садржи нарочито место и време одржавања седнице, дневни ред, списак присутних и одсутних чланова, битан садржај расправе по сваком питању дневног реда, резултат гласања и донете одлуке, као и евентуална издвојена мишљења појединих чланова.

Записник потписује председник Надзорног одбора, односно члан одбора који је у његовом одсуству председавао седницом и доставља се сваком члану Надзорног одбора, у року од 8 (осам) дана од дана одржавања седнице.

Обавезе извештавања Скупштине

Члан 68.

Надзорни одбор на редовној седници Скупштине подноси извештај о:

- Рачуноводственој пракси и пракси финансијског извештавања Друштва и његових
- повезаних друштава;
- Усклађености пословања Друштва са законом и другим прописима;
- Квалификованости и независности ревизора Друштва у односу на Друштво, ако су финансијски извештаји Друштва били предмет ревизије;
- Уговорима закљученим између Друштва и директора као и са лицима која су са њима повезана у смислу Закона о привредним Друштвима.

Комисија Надзорног одбора

Члан 69.

Надзорни одбор може образовати Комисију за ревизију, Комисију за именовање, Комисију за накнаде и друге комисије које му помажу у раду.

Чланови Комисије могу бити директори и друга физичка лица која имају одговарајућа знања и радно искуство од значаја за рад Комисије.

Комисије не могу одлучивати о питањима из надлежности Надзорног одбора.

Члан 70.

Комисије Надзорног одбора имају најмање по три члана, а један од тих чланова увек мора бити независан члан Надзорног одбора.

У Комисији за ревизију, а у случају формирања и у Комисији за именовање и комисији за накнаде, већину чланова морају чинити чланови Надзорног одбора.

Седнице комисије Надзорног одбора

Члан 71.

Седницама комисије могу присуствовати само чланови Комисије, као и стручна лица која су једногласно позвана од стране чланова комисије да присуствују појединој седници, ако је њихово присуство потребно за расправу по појединим тачкама дневног реда.

Комисије Надзорног одбора доносе одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

У случају једнаке поделе гласова, глас председника комисије је одлучујући.

ИЗВРШНИ ОДБОР

Састав, именовање и мандат чланова

Члан 72.

Извршни одбор има 3 (три) извршна директора од којих се један извршни директор именује за генералног директора.

Извршни директори не могу имати заменике.

Извршни директори се региструју у складу са законом о регистрацији.

Члан 73.

Извршни директор може бити свако пословно способно лице које испуњава услове утврђене овим Статутом и Законом.

Извршни директор Друштва не може бити лице:

- Које је директор или члан Надзорног одбора у више од пет Друштава;
- Које је осуђено за кривично дело против привреде, током периода од 5 година, рачунајући од дана правоснажности пресуде, с тим да се у тај период не урачунава време проведено на издржавању казне затвора;
- Које је изречена мера безбедности забрана обављања делатности која представља претежну делатност Друштва, за време док траје та забрана.

Члан 74.

Надзорни одбор Друштва именује чланове извршног одбора.

Предлог кандидата за извршног директора може дати сваки члан Надзорног одбора.

Извршни директори бирају се на период од 4 (четири) године, уз могућност поновног именовања.

Престанак мандата

Члан 75.

Мандат извршног директора престаје:

- Истеком периода на који је именован;
- Ако извршни директор у току трајања мандата престане да испуњава услове да буде извршни директор Друштва, сматра се да му је престао мандат даном престанка испуњености тих услова.

Надзорни одбор може разрешити Извршног директора и пре истека мандата на који је изабран без навођења разлога.

Члан 76.

Извршни директор може у свако доба Надзорном одбору дати оставку писаним путем.

Оставка производи дејство даном подношења, осим ако у њој није наведен неки каснији датум.

Ако је једини извршни директор дао оставку, у обавези је да предузима послове који не трпе одлагање до именовања новог директора, али не дуже од 30 дана од регистрације те оставке у складу са Законом о регистрацији.

Члан 77.

Извршни директори у оквиру свог делокруга рада заступају Друштво.

Извршни директори се у вођењу послова Друштва морају придржавати ограничења која су одређена законом овим Статутом, одлукама Скупштине, одлукама Извршног и Надзорног одбора.

Надлежност Извршног одбора

Члан 78.

Надлежност Извршног одбора укључује спровођење одлука Надзорног одбора и сва питања повезана са вођењем послова и текућим пословима Друштва, осим питања која су у надлежности Надзорног одбора и скупштине акционара.

Извршни одбор:

- 1) Води послове друштва и одређује унутрашњу организацију друштва;
- 2) Одговара за тачност пословних књига друштва;
- 3) Одговара за тачност финансијских извештаја друштва;
- 4) Припрема седнице скупштине друштва и предлаже дневни ред надзорном одбору;
- 5) Израчунава износе дивиденди који у складу са овим законом, статутом и одлуком скупштине припадају појединим класама акционара, одређује дан и поступак њихове исплате, а одређује и начин њихове исплате у оквиру овлашћења која су му дата статутом или одлуком скупштине;
- 6) Извршава одлуке скупштине;
- 7) Врши друге послове и доноси одлуке у складу законом, статутом, одлукама скупштине и одлукама надзорног одбора.

Питања из надлежности извршног одбора не могу се пренети на надзорни одбор друштва.

Извршни одбор је дужан да редовно подноси извештаје Надзорном одбору и следи његове инструкције.

Начин рада извршног одбора

Члан 79.

Извршни одбор у вођењу послова друштва поступа самостално.

Извршни одбор одлучује и поступа ван седница.

Ако не постоји сагласност извршних директора по одређеном питању, генерални директор може сазвати седницу извршног одбора.

Статутом и одлуком надзорног одбора може се уредити начин рада извршног одбора, а извршни одбор може донети и пословник о свом раду који мора бити у складу са овим законом, статутом и одлукама надзорног одбора (пословник о раду извршног одбора). Седнице извршног одбора одржавају се по потреби. Седнице Извршног одбора сазива Генерални директор Друштва.

Извршни одбор има кворум ако седници присуствује већина његових чланова. Одлуке се доносе већином гласова извршних директора, а у случају једнаке поделе гласова, глас Генералног директора је одлучујући.

У случају одсуства Генералног директора, он именује једног од чланова Извршног одбора за свог заменика, а уколико не именује заменика, сваки од извршних директора може сазвати седницу Извршног одбора. Већином гласова присутних извршних директора бира се један од извршних директора за председавајућег на почетку седнице. На таквој седници одлуке се доносе већином гласова извршних директора, а у случају једнаке поделе гласова глас председавајућег је одлучујући.

Члан 80.

Накнаду за рад Извршног директора одређује Надзорни одбор.

Генерални директор

Члан 81.

Надзорни одбор именује једног од извршних директора за генералног директора Друштва.

Генерални директор се именује на период од 4 године.

Исто лице може бити реизабрано више пута за генералног директора, без ограничења.

Генерални директор заступа Друштво самостално, у складу са Законом и овим Статутом.

Генерални директор координира рад осталих извршних директора и организује пословање Друштва.

У случају одржавања седнице Извршног одбора, генерални директор председава седницом и предлаже њен Дневни ред.

У случају одсутности генералног директора, седницу Извршног одбора може сазвати извршни директор који је овлашћен одлуком генералног директора и који ће уједно и председавати седницом.

Члан 82.

За генералног директора може бити именовано лице које поред истих услова предвиђених законом, испуњава и следеће посебне услове:

- Да има високу стручну спрему;
- Да има 5 година радног искуства на руководећим пословима у привреди;
- Да поднесе Програм рада за мандатни период.

Делокруг пословања које генерални директор обавља непосредно

Члан 83.

Генерални директор Друштва, као матичног друштва, непосредно:

1. Заступа Друштво;
2. Стара се о законитости рада и одговара за законитост рада друштва;
3. Предлаже Надзорном одбору и Скупштини стратегију развоја матичног и зависних друштава, заједничке основе пословне политике за матична и зависна друштва, годишњи консолидовани план матичног и зависних друштава са оквирима дозвољене буџетске потрошње, годишни програм рада и план развоја за Друштво и предузима мере за њихово спровођење;
4. Предлаже Надзорном одбору и Скупштини концепт организовања матичног и зависних друштава и Статут Друштва.
5. Стара се о правовременој примени аката и предлога из делатности Друштва;
6. Подноси Надзорном одбору и Скупштини периодичне и годишње обрачуне пословања, као и извештаје о резултатима пословања Друштва, и зависног друштва, сагласно Закону по периодичним и годишњим рачунима;
7. Извршава одлуке и налоге Надзорног одбора и Скупштине Друштва;
8. Доноси одлуку о Пројекту организовања Друштва и општи акт о систематизацији послова Друштва, и остала акта из радних односа;
9. Одлучује о пријему и премештају запослених на одређене послове и задатке и о њиховим појединачним правима;
10. Одлучује о доприносу запослених у раду у складу са законом и општим актом;
11. Одлучује о посебном радном статусу запослених;
12. Одлучује о остваривању других права, обавезе и одговорности из области радних односа у складу са законом и Колективним уговором;
13. Образује сагласно закону посебну комисију за накнаду штете коју проузрокује запослени;
14. Одлучује о службеним путовањима запослених у земљи и иностранству, као и о службеним путовањима директора зависних друштава;
15. Врши и друге послове по конкретним питањима по којима га овласте или задуже органи Друштва;
16. Врши и друге послове по закону и Статуту.

Генерални директор је дужан да од Надзорног одбора тражи писану сагласност у случајевима:

- 1) Стицање, отуђење и оптерећење удела и акција које друштво поседује у другим правним лицима;
- 2) Стицање, отуђење и оптерећење непокретности;
- 3) Куповина и продаја основних средстава и инвентара Предузећа уколико је њихова појединачна вредност већа од 1% од укупног основног капитала Предузећа;
- 4) Узимање кредита, односно узимање и давање зајмова, успостављање обезбеђења на имовини друштва, као и давање јемстава и гаранција за обавезе трећих лица;
- 5) Други послови за које је законом прописано да је потребна сагласност надзорног одбора.

Сагласност Надзорног одбора за послове из ст. 2 тач. 1, 2 и 4 овог члана није потребна уколико се предузима у оквиру редовног пословања Друштва и не ради се о располагању имовином чија вредност не прелази 20% од укупне вредности имовине Друштва.

Послови које генерални директор обавља према зависним друштвима

Члан 84.

1. Координира зависна друштва непосредно и у координацији са извршним директорима;
2. У функцији успешне координације сазива колегијум Друштва, опредељује његов дневни ред, председава Колегијумом и доноси закључке који су обавезујући за директоре зависних друштава;
3. Координира међународне активности матичног и зависних друштава,
4. Даје упутства председницима Скупштина зависних друштава, директно и у координацији са извршним директорима, у делу смерница које скупштина даје директорима зависних друштава за остваривање пословне политике;
5. Даје упутства и налоге председницима Скупштина и директорима зависних друштава директно и у координацији са извршним директорима у погледу реализације аката друштава, тражи извештаје, анализе и сл. о њиховој реализацији и покреће питања одговорности за њихову реализацију;
6. Одлучује о службеном путовању директора зависних друштава у иностранство и кроз извештај са пута оцењује успешност тог пута.

Члан 85.

О службеном путовању генералног директора у иностранство одлучује Надзорни одбор.

Пренос овлашћења из радних односа

Члан 86.

Генерални директор може сагласно закону поједина овлашћења из своје надлежности, која се односе на одлучивање о правима запослених из радних односа, пренети на одређена лица са посебним овлашћењима и одговорностима.

Лица овлашћена за заступање

Члан 87.

Друштво заступа Генерални директор Друштва самостално, у складу са Законом и овом Статутом.

СЕКРЕТАР ДРУШТВА

Именовање

Члан 88.

Друштво има Секретара који не мора бити запослен у Друштву. Секретара друштва именује Надзорни одбор и утврђује му висину зараде, односно накнаде за рад и друга права.

Мандат секретара траје 4 године.

Члан 89.

Секретар друштва одговоран је за:

1. Припрему седница Скупштине и вођење записника;
2. Припрему седнице Надзорног одбора и вођење записника;
3. Припрему седнице Извршног одбора и вођење записника;
4. Чување свих материјала, записника и одлука са седнице из чл 1, 2 и 3 овог става;
5. Комуникација друштва са акционарима и стављање на интернет страницу друштва свих аката и докумената које по закону који уређује привредна друштва Друштво дужно да стави на увид сваком акционару, тако да ти акти и документи могу бити преузети у електронској форми;
6. Друге обавезе у складу са законом, одлуком о именовану или уговором.

VII ЗАСТУПАЊЕ ДРУШТВА

Лица овлашћена за заступање

Члан 90.

Друштво заступа Генерални директор, без ограничења.

Зависна Друштва заступају директори тих Друштава.

Члан 91.

Надзорни одбор може одобрити прокуру, чија је садржина одређена Законом, једном или већем броју лица, појединачно или заједно.

Надзорни одбор може у свако доба опозвати прокуру.

Прокура се региструје у складу са Законом.

Пуномоћје

Члан 92.

Генерални директор и други заступници Друштва могу писаним пуномоћјем да вршење појединих послова пренесу на друга лица (пуномоћници).

Пуномоћници по запослењу

Члан 93.

Лица која као запослени у Друштву раде на пословима чије обављање у редовном пословању укључује и закључење или испуњење одређених уговора или предузимање других правних радњи, овлашћена су да као пуномоћници Друштва закључују и испуњавају те уговоре, односно предузимају те правне радње у границама послова на којима раде без посебног пуномоћја.

Доказ о испуњености услова за пономоћника по запослењу је организациона поставка са описом послова појединих организационих делова Друштва.

Ограничење

Члан 94.

Генерални директор Друштва, пуномоћник и прокуриста дужни су да у односу на Друштво поштују сва евентуална ограничења или налоге утврђене одлуком Надзорног одбора или пуномоћјем, а ако их прекораче одговорни су за штету која је тиме проузрокована Друштву или трећем лицу с којим је посао закључен.

IX ОРГАНИЗАЦИЈА ДРУШТВА

Члан 95.

Унутрашња органичења Друштва утврђује се према потребама пословања и обављања делатности Друштва, о чему одлуку доноси генерални директор на предлог извршних директора.

Друштво као јединствена пословна целина може као своје унутрашње организационе делове, успоставити радне јединице, секторе, службе и друге делове, било у седишту, било ван седишта Друштва.

НАДЗОР

Унутрашњи надзор

Члан 96.

Друштво својим актима уређује начин спровођења и организацију рада унутрашњег надзора пословања.

Надзорни одбор, може на предлог комисије за ревизију, да именује једно лице које руководи пословима унутрашњег надзора и које је запослено у Друштву. То лице мора испуњавати услове прописане за ревизора, у складу са законом којим се уређује брачуноводство и ревизија и не може истовремено бити нити члан Надзорног одбора.

Делокруг

Члан 97.

Послови унутрашњег надзора нарочито обухватају:

- Контролу усклађености пословања Друштва са законом, другим прописима и актима Друштва;
- Надзор над спровођењем рачуноводствених политика и финансијским извештајима;
- Проверу спровођења политика управљања ризицима;
- Праћење усклађености организације и деловања Друштва са кодексом корпоративног управљања;
- Вредновање политика и процеса у друштву као и предлагање њиховог унапређења.

Лице које руководи пословима унутрашњег надзора дужно је да о спроведеном надзору пословања редовно извештава Надзорни одбор.

Х СТИЦАЊЕ И РАСПОЛАГАЊЕ ИМОВИНОМ ВЕЛИКЕ ВРЕДНОСТИ

Члан 98.

Ако друштво стиче, односно располаже имовином чија набавна и/или продајна и/или тржишна вредност у моменту доношења одлуке о томе представља 30% или више од књиговодствене вредности укупне имовине друштва исказане у последњем годишњем билансу стања, сматра се да друштво стиче, односно располаже имовином велике вредности.

Под стицањем, односно располагањем имовином велике вредности сматра се стицање (или више повезаних стицања), односно располагање имовином, на било који начин, укључујући нарочито куповину, продају, закуп, размену, успостављање заложног права и хипотеке, закључење уговора о кредиту и зајму, давање јемства и гаранција, и предузимање било које друге радње којом настаје обавеза за друштво.

Изузетно од става 1. овог члана, неће се сматрати стицањем, односно располагањем имовином велике вредности куповина или продаја имовине која је извршена у оквиру редовног пословања друштва.

Поступак

Члан 99.

Стицање, односно располагање имовином велике вредности може се спровести ако то стицање, односно располагање претходно, или накнадно одобри Скупштина.

Седнице Скупштине на којој треба размотрити предлог одлуке о располагању имовином велике вредности сазива се у складу са законским одредбама о седници Скупштине акционарског друштва.

Члан 100.

Стицање или располагање имовином велике вредности врши се на следећи начин:

1. Надзорни одбор припрема предлог одлуке којом Скупштина одобрава посао стицања, односно располагања имовином велике вредности, са
 - Образложењем које садржи разлоге из којих се препоручује усвајање те одлуке;
 - Извештајем о условима посла стицања и располагања имовином велике вредности.
2. Саставни део материјала за седницу Скупштине на којој се доноси одлука из става 1. тачка 1. овог члана је нацрт уговора о стицању, односно располагању имовином велике вредности, односно тај уговор уколико се одобрава већ закључени посао. Крајњи рок за накнадно одобрење посла стицања, односно располагања имовином велике вредности је до одржавања наредне седнице Скупштине.
3. Одлуку о одобрењу стицања, односно располагања имовином велике вредности доноси Скупштина трочетвртинском већином гласова присутних акционара са правом гласа.

XI ЛИЦА КОЈА ИМАЈУ ПОСЕБНЕ ДУЖНОСТИ ПРЕМА ДРУШТВУ

Члан 101.

Посебне дужности према Друштву имају:

- 1) Извршни директори и други заступници Друштва;
- 2) Ликвидациони управник.

Дужност пријављивања послова и радњи у којима постоји лични интерес

Члан 102.

Лица која имају посебне дужности према Друштву дужна су да Скупштину друштва обавесте о постојању личног интереса, или интереса лица која се, према одредбама Закона, сматрају са њима повезаним лицима, у правном послу који Друштво закључује, односно правној радњи коју Друштво предузима њима.

Одобрење правног посла или радње у случају постојања личног интереса

Члан 103.

Одобрење правног посла или радње у којима постоји лични интерес није потребно у случају:

- 1) Постојања личног интереса свих чланова Друштва;
 - 2) Уписа, односно куповине акција по основу права пречег уписа, односно права прече куповине акционара Друштва;
 - 3) Урибављања сопствених акција од стране Друштва, ако се то прибављање врши у складу са одредбама Закона које се односе на сопствене акције.
- У осталим случајевима је неопходна одлука Скупштине акционара.

XII ИЗМЕНЕ СТАТУТА

Измена одлуком Скупштине акционара

Члан 104.

Статут Друштва се мења обичном већином гласова свих акционара са правом гласа, по предлогу Надзорног одбора.

Регистрација

Члан 105.

Измене и допуне Статута сматрају се донетим даном усвајања.

Након сваке измене Статуте, Генерални директор саставља и потписује пречишћен текст тог документа.

Измене и допуне Статуте, као и пречишћени текст, региструју се и објављују у складу са законом који уређује регистрацију привредних субјеката.

XIII АКТА И ДОКУМЕНТА ДРУШТВА

Акта и документа која се чувају

Члан 106.

Поједина питања која се утврђују овим Статутом могу се детаљније регулисати посебним општим актима Друштва, у складу са овим Статутом.

Друштво чува:

- 1) Оснивачки акт;
- 2) Решење о регистрацији оснивања друштва;
- 3) Статут и све његове измене и допуне;
- 4) Опште акте друштва;
- 5) Записнике са седница скупштине и одлуке скупштине;
- 6) Акт о образовању сваког огранка или другог организационог дела друштва;
- 7) Документа која доказују својину и друга имовинска права друштва;
- 8) Записнике са седница Извршног одбора и Надзорног одбора;
- 9) Годишње извештаје о пословању друштва и консолидоване годишње извештаје;
- 10) Извештаје Извршног одбора и Надзорног одбора;
- 11) Евиденцију о адресама извршних директора и чланова надзорног одбора;
- 12) Уговоре које су чланови Извршног и Надзорног одбора, или са њима повезана лица у смислу Закона о привредним друштвима, закључили са друштвом.

Друштво је дужно да чува документа и акта из става 1. овог члана у свом седишту, или на другом месту које је познато и доступно свим члановима Надзорног одбора.

Друштво чува документа и акте из става 1. тачка 1. до 5., 8., 9. и 12. овог члана трајно, а остала документа из става 1. овог члана најмање 5 година, а после тога та документа чувају се у складу са прописима о архивској грађи.

Приступ документима

Члан 107.

Друштво је дужно, ако посебним законом није другачије прописано, да акта и документа из претходног члана стави на располагање сваком акционару, као и ранијем акционару за период у коме је био акционар, на његов писани захтев поднет у складу са законом, ради копирања и остваривања права увида у просторијама друштва током радног времена.

Трошкове копирања сноси лице које остварује право увида.

Пре обезбеђења тражене информације, Друштво може захтевати да се лице које захтева приступ актима идентификује, као и да докаже статус акционара.

Лице које врши право приступа актима и документима је дужно да поступа савесно и не сме да добијене информације објави или презентује на начин којим се може нанети штета Друштву, нити сме да добијене поверљиве информације објави или на други начин учини доступним трећим лицима, осим уз претходно изричито писано одобрење Друштва, или на основу изричите законске одредбе српског права.

За извршење обавеза из става 1. овог члана одговоран је секретар Друштва.

Сматра се да је Друштво извршило обавезу обезбеђења приступа актима и документима Друштва акционарима, ако им је омогућило слободан приступ и преузимање са интернет страница Друштва докумената наведених у претходном члану Статута.

XIV ДУЖНОСТ ЧУВАЊА ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ

Члан 108.

Пословна тајна је податак чије би саопштавање трећем лицу могло нанети штету друштву, као и податак који има или може имати економску вредност зато што није опште познат, нити је лако доступан трећим лицима која би његовим коришћењем или саопштавањем могла остварити економску корист и који је од стране друштва заштићен одговарајућим мерама у циљу чувања његове тајности, као и податак који је законом, другим прописом или актом друштва одређен као пословна тајна.

Лица која у складу са законом који уређује привредна друштва спадају у круг лица која имају посебне дужности према Друштву, као и лица запослена у Друштву, дужна су да чувају пословну тајну Друштва.

Лица из става 2. овог члана дужна су да пословну тајну чувају и након престанка тог својства, у периоду од 5 година од дана престанка тог својства.

Општа акта

Члан 109.

Органи друштва могу доносити опште и појединачне акте којима ће регулисати одређена питања из своје надлежности, а који морају бити у складу са законом и Статутом друштва.

Синдикат

Члан 110.

Синдикат има положај, овлашћења и обавезе у складу са законом и Колективним уговором код послодавца.

У поступку преговарања и закључења Колективног уговора, као и у погледу синдикалних односа са запосленима, Друштво преговара са репрезентативним синдикатом, у складу са законом.

Сви уговори и други акти које Друштво закључи са представницима репрезентативног синдиката, обавезујући су и примењују се на све запослене у Друштву, у складу са законом.

Питања која нису регулисана овим Статутом, регулисаће се општим актима Друштва.

Други општи акти Друштва (правилници, одлуке као општи акти и пословници) морају бити у сагласности са овим Статутом.

XV СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ

Члан 111.

Статусне промене Друштва врше се на начин и у поступку који су прописани Законом.

XVI ПРЕСТАНАК ДРУШТВА

Члан 112.

Друштво престаје да постоји брисањем из регистра привредних субјеката, по основу:

- 1) спроведеног поступка ликвидације или принудне ликвидације у складу са Законом;
- 2) спроведеног поступка стечаја у складу са законом којим се уређује стечај;
- 3) статусне промене која има за последицу престанак Друштва.

XVII ПРЕЛАЗНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 113.

За сва питања која нису регулисана овим Статутом, примењују се одредбе Закона о привредним друштвима.

Члан 114.

Ступање на снагу

Овај Статут ступа на снагу даном доношења и региструје се у складу са Законом који уређује регистрацију привредних субјеката.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут донет 04.02.2013. г. као и све евентуалне његове измене и допуне.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ