

PREDLOG

Na osnovu člana 247. Zakona o privrednim društvima ("Sl. glasnik RS", br. 31/2011 i 99/2011) i čl.20. Statuta, Skupština Akcionarskog društva SUPERPROTEIN ZRENJANIN, na sednici održanoj dana 29.06.2012. godine, donela je sledeći

STATUT

I UVODNE ODREDBE

Predmet statuta

Član 1.

Akcionarsko društvo za proizvodnju stočne hrane SUPERPROTEIN ZRENJANIN (dalje: Društvo), upisano u Registar privrednih subjekata kod Agencije za privredne registre broj BD 12171/2005 od 25.4.2005.g., matični broj: 08001952, PIB: 100652078 (dalje: Društvo) ovim statutom uređuje upravljanje Društvom i druga pitanja u skladu sa odredbama Zakona o privrednim društvima (dalje: Zakon)

Pravna forma društva

Član 2.

Društvo se organizuje kao javno akcionarsko društvo.

Predmet uređenja

Član 3.

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

- 1) poslovno ime i sedište Društva;
- 2) pretežnu delatnost Društva;
- 3) podatke o visini upisanog i uplaćenog osnovnog kapitala, kao i podatke o broju i ukupnoj nominalnoj vrednosti odobrenih akcija, ako postoje;
- 4) bitne elemente izdatih akcija svake vrste i klase u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala, a kod akcija koje nemaju nominalnu vrednost i iznos dela osnovnog kapitala za koji su one izdate, odnosno računovodstvenu vrednost, uključujući i eventualne *obaveze, ograničenja i privilegije* vezane za svaku klasu akcija;
- 5) vrste i klase akcija i drugih hartija od vrednosti koje je društvo ovlašćeno da izda;
- 6) posebne uslovi za *prenos akcija*, ako postoje;
- 7) postupak sazivanja skupštine;
- 8) određivanje organa društva i njihovog delokruga, broja njihovih članova, bliže uređivanje načina imenovanja i opoziva tih članova, kao i načina odlučivanja tih organa;
- 9) druga pitanja za koja je ovim ili posebnim zakonom određeno da ih sadrži statut akcionarskog društva.

II POSLOVNO IME, SEDIŠTE I OBELEŽJA DRUŠTVA

Poslovno ime

Član 4.

Poslovno ime Društva je: Akcionarsko društvo za proizvodnju stočne hrane SUPERPROTEIN ZRENJANIN.

Skraćeno poslovno ime

Član 5.

Skraćeno poslovno ime Društva je: AD SUPERPROTEIN ZRENJANIN

Sedište

Član 6.

Sedište Društva je ZRENJANIN, Pančevačka 70.

Pečat i štambilj

Član 7.

- (1) Društvo može imati pečat i štambilj.
- (2) Odluku da Društvo koristi pečat i štambilj, kao i da prestane sa korišćenjem donosi direktor.
- (3) Izgled, sadržinu i broj pečata i štambilja određuje direktor.

Znak

Član 8.

- (1) Društvo može da ima svoj znak, koji simbolizuje pretežnu delatnost.
- (2) Znak društva određuje i menja skupština Društva.

Oznake u poslovnoj komunikaciji

Član 9.

Poslovna pisma i drugi dokumenti Društva, uključujući i one u elektronskoj formi, koji su upućeni trećim licima sadrže poslovno ili skraćeno poslovno ime, sedište, adresu za prijem pošte ako se razlikuje od sedišta, matični broj i poreski identifikacioni broj društva.

III DELATNOSTI DRUŠTVA

Pretežna delatnost i druge delatnosti

Član 10.

(1) Društvo, u skladu sa Zakonom, može da obavlja sve delatnosti za koje ispunjava propisane uslove.

(2) Pretežna delatnost društva je:

10.91 Proizvodnja gotove hrane za domaće životinje

(3) Osim pretežne delatnosti, Društvo će obavljati i sledeće delatnosti:

01.41 Uzgoj muznih krava

01.42 Uzgoj drugih goveda i bivola

01.46 Uzgoj svinja

01.47 Uzgoj živine

- 01.49 Uzgoj ostalih životinja
- 10.61 Proizvodnja mlinskih proizvoda
- 46.21 Trgovina na veliko žitom, sirovim duvanom, semenjem i hranom za životinje
- 46.22 Trgovina na veliko cvećem i sadnicama
- 46.23 Trgovina na veliko životinjama
- 46.32 Trgovina na veliko mesom i proizvodima od mesa
- 46.44 Trgovina na veliko porculanom, staklenom robom i sredstvima za čišćenje
- 46.61 Trgovina na veliko poljoprivrednim mašinama, opremom i priborom
- 46.75 Trgovina na veliko hemijskim proizvodima
- 46.77 Trgovina na veliko otpacima i ostacima
- 49.41 Drumski prevoz tereta
- 47.29 Ostala trgovina na malo hranom u specijalizovanim prodavnicama
- 47.78 Ostala trgovina na malo novim proizvodima u specijalizovanim prodavnicama

Promena pretežne i drugih delatnosti

Član 11.

- (1) Društvo može da promeni pretežnu delatnost, izmenom ovog statuta.
- (2) Promena pretežne delatnosti upisuje se u registar privrednih društava.

IV VREME

Član 12.

Društvo se osniva na neodređeno vreme.

V ODGOVORNOST DRUŠTVA ZA OBAVEZE

Član 13.

- (1) Za obaveze preuzete u pravnom prometu prema trećim licima, kao i prema akcionarima i drugim učesnicima Društva, Društvo odgovara celokupnom svojom imovinom.
- (2) Akcionari ne odgovaraju za obaveze Društva, osim u slučaju probijanja pravne ličnosti.

VI OSNOVNI KAPITAL DRUŠTVA I AKCIJE

Ukupna vrednost osnovnog kapitala

Član 14.

Visina upisanog i uplaćenog osnovnog kapitala Društva iznosi 189.014.517,34 dinara.

Akcije

Član 15.

- (1) Društvo je ukupno izdalo 309.709 običnih akcija svaka nominalne vrednosti 100 dinara
- (2) Svaka akcija ima jedan glas, prenos vlasništva nije ograničen, u potpunosti su uplaćene i registrovane u Centralnom registru, ISIN broj RSSPRTE 77425 CFI kod ESVUFR.

Član 16.

- (1) Društvo može izdavati obične i preferencijalne akcije, kao i druge hartije od vrednosti kao što su zamenljive obveznice i varanti.
- (2) U okviru svake vrste akcija, akcije koje daju ista prava čine jednu klasu akcija.

Novčana kazna za neblagovremeno unošenje uloga i raskid ugovora

Član 17.

- (1) Lice koje ne ispuni obavezu unošenja nenovčanog uloga u roku koji je predviđen odlukom o povećanju kapitala, dužno je da na ime ugovorne kazne za kašnjenje sa unošenjem isplati društvu iznos u visini od 0,1% od ugovorene vrednosti uloga za svaki dan zakašnjenja, a najviše do 10% od vrednosti uloga.
- (2) Lice koje ne ispuni obavezu unošenja nenovčanog uloga, zbog čega ugovor bude raskinut, dužno je da na ime ugovorne kazne isplati društvu 10% od ugovorene vrednosti uloga.

Pravo prečeg upisa akcija prilikom emisije nove serije akcija

Član 18.

- (1) 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.
- (2) Pravo iz stava 1. ovog člana akcionar ima i kod izdavanja hartija od vrednosti koje daju pravo na sticanje vrste i klase akcija koje akcionar ima.
- (3) Akcionar ima pravo prečeg upisa i kod 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.
- (4) O nameri izdavanja akcija ili drugih hartija od vrednosti Društvo u pisanoj formi obaveštava sve akcionare.
- (5) 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 slanja 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.
- (6) 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 ugovoriti sa ovlašćenom bankom da postupak obaveštavanja akcionara o pravu prečeg upisa sprovede banka umesto Društva.
- (7) Akcionar koji želi da se koristi pravom prečeg upisa dužan je da o tome pisano obavesti Društvo i ovlašćenom 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.

VII UPRAVLJANJE DRUŠTVOM

Organi društva

Član 19.

(1) Upravljanje Društvom je organizovano kao jednodomno.

(2) Organi Društva su:

- 1) skupština;
- 2) odbor direktora.

1. Skupština

Sastav skupštine i prava akcionara

Član 20.

(1) Skupštinu čine svi akcionari društva.

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

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

(3) Za lično učešće u radu skupštine akcionar mora posedovati najmanje 390 akcija.

(4) Akcionari koji pojedinačno ne poseduju broj akcija propisan u skladu sa stavom 3. ovog člana imaju pravo da u radu skupštine učestvuju preko zajedničkog punomoćnika ili da glasaju u odsustvu.

Nadležnost skupštine

Član 21.

Skupština odlučuje o:

- 1) izmenama statuta;
- 2) povećanju ili smanjenju osnovnog kapitala, kao i svakoj emisiji hartija od vrednosti;
- 3) broju odobrenih akcija;
- 4) promenama prava ili povlastica bilo koje klase akcija;
- 5) statusnim promenama i promenama pravne forme;
- 6) sticanju i raspolaganju imovinom velike vrednosti;
- 7) raspodeli dobiti i pokriću gubitaka;
- 8) usvajanju finansijskih izveštaja, kao i izveštaja revizora ako su finansijski izveštaji bili predmet revizije;
- 9) usvajanju izveštaja odbora direktora;
- 10) naknadama direktorima, odnosno pravilima za njihovo određivanje, uključujući i naknadu koja se isplaćuje u akcijama i drugim hartijama od vrednosti društva;
- 11) imenovanju i razrešenju direktora;

- 12) pokretanju postupka likvidacije, odnosno podnošenju predloga za stečaj društva;
- 13) izboru revizora i naknadi za njegov rad;
- 14) drugim pitanjima koja su u skladu sa ovim zakonom stavljena na dnevni red sednice skupštine;
- 15) drugim pitanjima u skladu sa zakonom o privrednim društvima i ovim statutom.

Sednice skupštine

Član 22.

Sednice skupštine mogu biti redovne ili vanredne.

Dan akcionara

Član 23.

- (1) Dan akcionara je dan na koji se utvrđuje spisak akcionara koji imaju pravo na učešće u radu sednice skupštine i pada na deseti dan pre dana održavanja te sednice.
- (2) Odbor direktora je dužan da svakom akcionaru sa spiska iz stava 1. ovog člana na njegov pisani zahtev, koji može biti poslat i elektronskim putem, bez odlaganja, a najkasnije narednog radnog dana od dana prijema zahteva, dostavi spisak akcionara u pisanoj ili elektronskoj formi.

Mesto održavanja sednice

Član 24.

- (1) Sednica se po pravilu održava u sedištu Društva.
- (2) Odbor direktora može odlučiti da se sednica skupštine održi i na drugom mestu ako je to potrebno radi olakšane organizacije sednice skupštine.

Predsednik skupštine

Član 25.

Sednicom skupštine predsedava lice koje poseduje ili predstavlja najveći pojedinačni broj glasova običnih akcija u odnosu na ukupan broj glasova prisutnih akcionara sa običnim akcijama.

Poslovnik skupštine

Član 26.

- (1) Skupština na prvoj sednici na predlog predsednika skupštine ili akcionara koji poseduju ili predstavljaju najmanje 10% glasova prisutnih akcionara većinom glasova prisutnih akcionara usvaja poslovnik o radu skupštine (poslovnik skupštine).
- (2) Poslovníkom skupštine bliže se utvrđuje način rada i odlučivanja skupštine u skladu sa ovim Zakonom o privrednim društvima i ovim statutom.
- (3) Skupština na svakoj sednici može, na predlog predsednika skupštine ili akcionara koji poseduju ili predstavljaju najmanje 10% glasova prisutnih akcionara, većinom iz stava 1. ovog člana usvojiti izmene i dopune poslovnika skupštine.

Poziv za sednicu

Član 27.

- (1) 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 o kojim tačkama dnevnog reda se predlaže da skupština donese odluku i navođenjem klase i ukupnog broja akcija koja o toj odluci glasa i većini koja je potrebna za donošenje te odluke;
- 4) obaveštenje o načinima na koji se mogu preuzeti materijali za sednicu;
- 5) pouku o pravima akcionara u vezi sa učešćem u radu skupštine i jasno i precizno obaveštenje o pravilima za njihovo ostvarivanje, koja pravila moraju biti u skladu sa Zakonom o privrednim društvima, ovim statutom i poslovníkom skupštine;
- 6) formular za davanje punomoćja, ako je društvo propisalo obaveznu upotrebu tog formulara;
- 7) obaveštenje o danu akcionara i objašnjenje da samo akcionari koji su akcionari društva na taj dan imaju pravo na učešće u radu skupštine.

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

- 1) podatke o pravima akcionara na predlaganje dnevnog reda i pravima na postavljanje pitanja, uz navođenje rokova u kojima se ta prava mogu koristiti, pri čemu to obaveštenje može da sadrži i samo te rokove pod uslovom da je u njemu jasno navedeno da su detaljne informacije o korišćenju tih prava dostupne na internet stranici društva;
- 2) opis procedure za glasanje preko punomoćnika, 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 ako je to predviđeno statutom, uključujući i formulare za takvo glasanje.

(3) Poziv za sednicu upućuje se licima koja su akcionari društva na dan na koji je odbor direktora doneo odluku o sazivanju skupštine, odnosno na dan donošenja odluke suda ako se sednica skupštine saziva po nalogu suda, objavljivanjem na internet stranici društva i na internet stranici registra privrednih subjekata.

(4) Materijali za sednicu skupštine moraju se staviti 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.

(5) 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 28.

- (1) Dnevni red utvrđuje se odlukom o sazivanju sednice skupštine koju donosi odbor direktora.
- (2) Skupština može odlučivati i raspravljati samo o tačkama na dnevnom redu.

Pravo na predlaganje dopune dnevnog reda

Član 29.

- (1) Jedan ili više akcionara koji poseduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa može odboru direktora predložiti dodatne tačke za dnevni red sednice o kojima predlažu da se raspravlja, kao i dodatne tačke o kojima se predlaže da skupština donese odluku, pod uslovom da obrazlože taj predlog ili da dostave tekst odluke koju predlažu.
- (2) Predlog iz stava 1. ovog člana daje se pisanim putem, uz navođenje podataka o podnosiocima zahteva, a može se uputiti društvu najkasnije 20 dana pre dana održavanja redovne sednice skupštine, odnosno deset dana pre održavanja vanredne sednice skupštine.

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

(4) Ako odbor direktora prihvati predlog iz stava 1. ovog člana, društvo je u obavezi da novi dnevni red bez odlaganja dostavi akcionarima koji imaju pravo na učešće u radu skupštine.

Glasanje u odsustvu

Član 30.

(1) 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.

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

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

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

Učešće u radu skupštine elektronskim putem

Član 31.

(1) Poslovníkom skupštine može se omogućiti učešće u radu skupštine i elektronskim putem i to:

1) prenosom sednice skupštine u stvarnom vremenu;

2) dvosmernim prenosom skupštine u stvarnom vremenu, putem kojeg se omogućava obraćanje akcionara skupštini sa druge lokacije;

3) mehanizmom za glasanje elektronskim putem, bilo pre bilo tokom sednice, bez potrebe da se imenuje punomoćnik koji je fizički prisutan na sednici.

(2) Ako društvo u skladu sa stavom 1. ovog člana omogući učešće u radu skupštine elektronskim putem, takvo učešće može biti ograničeno samo usled potrebe identifikacije akcionara i sigurnosti elektronske komunikacije, i to samo u meri u kojoj su takva ograničenja potrebna za postizanje tih ciljeva.

(3) Ako prilikom prenosa sednice skupštine iz stava 1. tačka 1) ovog člana nastanu smetnje u prenosu, predsednik skupštine je dužan da prekine sednicu za vreme trajanja tih smetnji.

Pravo na postavljanje pitanja i dobijanje odgovora

Član 32.

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

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

(3) Izuzetno odgovor se može uskratiti ako:

1) bi se razumno moglo zaključiti da bi davanjem odgovora mogla biti naneta šteta društvu ili sa njime povezanom licu;

2) bi davanjem odgovora bilo učinjeno krivično delo;

3) je odgovarajuća informacija dostupna na internet stranici društva u formi pitanja i odgovora najmanje sedam dana pre dana održavanja sednice.

Punomoćje za glasanje

Član 33.

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

(2) 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 prethodne tačke;
- 3) broj, vrstu i klasu akcija za koje se punomoćje izdaje.

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

(4) Punomoćje za glasanje može se dati i elektronskim putem.

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

(6) Akcionar ili punomoćnik može obavestiti društvo o datom punomoćju za glasanje elektronskim putem – slanjem elektronske poruke na mail adresu Društva.

(7) Ako je u punomoćju za glasanje navedeno da se daje za jednu sednicu skupštine, ono važi i za ponovljenu sednicu.

(8) 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.

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

Ko ne može biti punomoćnik

Član 34.

(1) Punomoćnik akcionara ne može biti lice koje je:

- 1) kontrolni akcionar društva ili je lice koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara ili
- 2) 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 ili
- 3) zaposleni u društvu ili lice koje ima to svojstvo u drugom društvu koje je kontrolni akcionar društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara ili
- 4) lice koje se u skladu sa Zakonom o privredim društvima smatra povezanim licem sa fizičkim licem iz tač. 1) do 3) ovog stava ili
- 5) revizor društva ili zaposleni u licu koje obavlja reviziju društva, ili lice koje ima to svojstvo u drugom društvu koje je kontrolni akcionar društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara.

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

Kvorum

Član 35.

- (1)Kvorum za sednicu skupštine čini obična većina od ukupnog broja glasova klase akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.
- (2)U kvorum se računaju i glasovi akcionara koji su glasali u odsustvu ili elektronskim putem.
- (3)Kvorum na sednici skupštine utvrđuje se pre početka rada skupštine.
- (4)Skupština može odlučivati po predmetnom pitanju samo ako sednici skupštine prisustvuju ili su na njoj predstavljeni akcionari koji poseduju ili predstavljaju potreban broj glasova klase akcija sa pravom glasa po tom pitanju.

Ponovljena sednica

Član 36.

- (1)Ako je sednica skupštine akcionarskog društva odložena zbog nedostatka kvoruma, može biti ponovo sazvana sa istim dnevnim redom tako da se održi najkasnije 30, a najranije 15 dana računajući od dana neodržane sednice (ponovljena sednica).
- (2)Poziv za ponovljenu sednicu upućuje se akcionarima najkasnije deset dana pre dana predviđenog za održavanje ponovljene sednice.
- (3)Ako je dan održavanja ponovljene sednice unapred određen u pozivu za neodržanu sednicu, ponovljena sednica će biti održana na taj dan.
- (4)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.
- (5)Dan akcionara neodržane sednice važi i za ponovljenu sednicu.

Kvorum za ponovljenu sednicu

Član 37.

- (1)Kvorum za ponovljenu vanrednu sednicu čini jedna trećina od ukupnog broja glasova akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.
- (2)Ako na ponovljenoj sednici skupštine nema potrebnog kvoruma ili se ona ne održi u propisanom roku, odbor direktora je u obavezi da sazove novu sednicu skupštine.

Većina za donošenje odluka na ponovljenoj sednici

Član 38.

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

Komisija za glasanje

Član 39.

- (1)Predsednik skupštine imenuje zapisničara i članove komisije za glasanje.
- (2)Komisija za glasanje koja se sastoji od najmanje tri člana:
 - 1) utvrđuje spisak lica koja učestvuju u radu sednice, a posebno akcionara i njihovih punomoćnika, pri čemu posebno navodi koje akcionare ti punomoćnici zastupaju, osim u slučaju akcionara čije akcije kastodi banka drži u svoje ime a njihov račun;
 - 2) utvrđuje ukupan broj glasova i broj glasova svakog od prisutnih akcionara i punomoćnika, kao i postojanje kvoruma za rad skupštine;
 - 3) utvrđuje valjanost svakog punomoćja i uputstva u svakom punomoćju;
 - 4) broji glasove;
 - 5) utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja;
 - 6) predaje glasačke listiće odboru direktora na čuvanje;

7) vrši i druge poslove u skladu sa statutom i poslovnikom skupštine.

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

Rezultati glasanja

Član 40.

(1) 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.

(2) Izuzetno, predsednik skupštine je ovlašćen da utvrdi samo postojanje potrebne većine za donošenje određene odluke ako se tome ne protivi nijedan prisutni akcionar.

(3) 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.

(4) Informacije iz prethodnog stava moraju da budu dostupne na internet stranici društva najmanje 30 dana.

(5) Društvo koje 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.

Većina za odlučivanje

Član 41.

(1) Skupština donosi odluke običnom većinom glasova prisutnih akcionara koji imaju pravo glasa po određenom pitanju.

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

Način glasanja

Član 42.

(1) Odluke se donose javnim glasanjem ako poslovnikom skupštine ili odlukom skupštine koja važi samo za tu sednicu nije predviđeno drugačije.

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

Isključenje prava glasa

Član 43.

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

1) njegovom oslobađanju od obaveza prema društvu, ili o smanjenju tih obaveza;

2) pokretanju ili odustajanju od spora protiv njega;

3) odobravanju poslova u kojima taj akcionar ima lični interes.

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

Zapisnik

Član 44.

- (1) Svaka odluka skupštine unosi se u zapisnik.
- (2) Sekretar Društva vodi zapisnik i odgovoran je za uredno sačinjavanje zapisnika.
- (3) Zapisnik sa sednice skupštine sačinjava se najkasnije u roku od osam dana od dana njenog održavanja.
- (4) Zapisnik potpisuju predsednik skupštine, sekretar društva i svi članovi komisije za glasanje.
- (5) Predsednik skupštine, odnosno sekretar društva, dužan je da potpisani zapisnik u skladu sa stavom 6. ovog člana u roku od tri dana od isteka roka iz stava 4. ovog člana:
 - 1) dostavi svim akcionarima ili
 - 2) objavi na internet stranici društva ili internet stranici registra privrednih subjekata, u trajanju od najmanje 30 dana.

Sazivanje redovne sednice i poziv za sednicu

Član 45.

- (1) Redovnu sednicu skupštine saziva odbor direktora.
- (2) Poziv za sednicu upućuje se najkasnije 30 dana pre dana održavanja sednice.

Materijali za sednicu

Član 46.

Odbor direktora je u obavezi da za sednicu skupštine akcionarima stavi na raspolaganje sledeće dokumente i informacije:

- 1) finansijske izveštaje, sa mišljenjem revizora ako je revizija finansijskih izveštaja obavezna za društvo u skladu sa zakonom koji se uređuje računovodstvo i revizija;
- 2) predlog odluke o raspodeli dobiti, ako je ostvarena;
- 3) tekst predloga svake odluke čije se donošenje predlaže, sa obrazloženjem;
- 4) tekst svakog ugovora ili drugog pravnog posla koji se predlaže za odobrenje;
- 5) detaljan opis svakog pitanja koje se predlaže za raspravu, sa komentarom ili izjašnjenjem odbora direktora
- 6) izveštaj odbora direktora 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);

Održavanje vanredne sednice

Član 47.

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

Sazivanje vanredne sednice

Član 48.

- (1) Vanrednu sednicu saziva odbor direktora :

- 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.
- (2) Zahtev iz stava 1. tačka 2) ovog člana mora da sadrži podatke o svakom podnosiocu zahteva u skladu sa članom 265. Zakona i obrazloženi predlog dnevnog reda sednice.
- (3) 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.
- (4) U slučaju iz stava 1. tačka 2) ovog člana, dnevni red vanredne sednice može biti utvrđen isključivo prema predlogu dnevnog reda iz zahteva, osim tačaka koje nisu u delokrugu skupštine.

Slanje poziva za vanrednu sednicu

Član 49.

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

Materijali za sednicu

Član 50.

Odbor direktora je u obavezi da za sednicu skupštine pripremi i akcionarima stavi na raspolaganje sledeće dokumente i informacije:

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

2. Odbor direktora

Sastav odbora direktora

Član 51.

- (1) Odbor direktora ima 3 člana.
- (2) Članovi odbora direktora su izvršni direktor i dva neizvršnih direktora, od kojih je jedan nezavisni direktor.

Imenovanje i mandat direktora

Član 52.

- (1) Direktore imenuje skupština.
- (2) Predlog kandidata za direktora mogu dati komisija za imenovanje i akcionari koji imaju pravo na predlaganje dnevnog reda sednice skupštine.
- (3) Direktori se imenuju na period od četiri godine.**
- (4) Po isteku mandata, direktor može biti ponovo imenovan.

Kooptacija direktora

Član 53.

(1) Ako se broj direktora smanji ispod broja direktora koji je određen ovim statutom, preostali direktori mogu imenovati lice koje će vršiti dužnost direktora do imenovanja od strane skupštine.

(2) Izuzetno od stava 1. ovog člana, ako se broj izabranih direktora smanji ispod polovine broja direktora koji je određen statutom preostali direktor je dužan da bez odlaganja, a najkasnije u roku od osam dana, sazove skupštinu radi imenovanja nedostajućih direktora.

(3) Direktor 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 direktor umesto koga je imenovan.

Nadležnost izvršnog direktora

Član 54.

(1) Izvršni direktor vodi poslove društva i zakonski je zastupnik društva.

(2) Izvršni direktor se u vođenju poslova društva mora pridržavati ograničenja koja su određena Zakonom o privrednim društvima, ovim statutom, odlukama skupštine ili odlukama odbora direktora.

(3) Statutom, odlukom skupštine ili odlukom odbora direktora može se izvršni direktor ograničiti u zastupanju društva i supotpisom prokuriste.

Neizvršni direktori

Član 55.

(1) Neizvršni direktori nadziru rad izvršnih direktora, predlažu poslovnu strategiju društva i nadziru njeno izvršavanje.

(2) Neizvršni direktori odlučuju o davanju odobrenja u slučajevima postojanja ličnog interesa izvršnog direktora društva u skladu sa članom 66. Zakona o privrednim društvima.

Ograničenje za obavljanje dužnosti neizvršnog direktora

Član 56.

Neizvršni direktor ne može biti lice koje je zaposleno u društvu.

Nezavisni direktori

Član 57.

(1) Društvo ima jednog neizvršnog direktora koji je istovremeno i nezavisan od Društva.

(2) Nezavisni direktor je lice koje nije povezano sa direktorima 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 ovog 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 ovog zakona;

5) bilo angažovano u vršenju revizije finansijskih izveštaja Društva.

(3) Ako nezavisni direktor tokom trajanja mandata prestane da ispunjava uslove iz stava 2. ovog člana, tom licu prestaje svojstvo nezavisnog direktora i ono nastavlja da obavlja dužnost kao neizvršni direktor ako ispunjava uslove za neizvršnog direktora, odnosno kao izvršni direktor ako ispunjava uslove za izvršnog direktora.

(4) Ako lice iz stava 3. ovog člana ne ispunjava uslove da bude direktor društva, smatra se da mu je prestao mandat direktora danom prestanka ispunjenosti tih uslova.

(5) Ako Društvo iz bilo kog razloga ostane bez najmanje jednog nezavisnog direktora, preostali direktori su u obavezi da, ako ne imenuju nedostajućeg nezavisnog direktora putem kooptacije, u roku od 30 dana od dana saznanja za razlog prestanka svojstva nezavisnog direktora sazovu vanrednu sednicu skupštine radi njegovog imenovanja.

(6) Društvo je u obavezi da u roku od 60 dana od dana kada su preostali direktori saznali za razlog prestanka svojstva nezavisnog direktora izabere novog nezavisnog direktora.

Naknada za rad direktora i stimulacija (bonus) putem dodele akcija

Član 58.

(1) Direktor ima pravo na naknadu za svoj rad, a može imati i pravo na stimulaciju putem dodele akcija.

(2) Odlukom skupštine određuju se naknada i stimulacija iz stava 1. ovog člana ili način njenog određivanja.

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

Prestanak mandata

Član 59.

(1) Mandat direktora prestaje istekom perioda na koji je imenovan.

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

(3) Mandat direktora prestaje ako skupština ne usvoji godišnje finansijske izveštaje društva u roku koji je predviđen za održavanje redovne sednice skupštine.

(4) Imenovanje direktora po prestanku mandata vrši se na prvoj narednoj sednici skupštine, do kada direktor kome je prestao mandat nastavlja da obavlja svoju dužnost, ako njegovo mesto nije popunjeno kooptacijom.

Razrešenje direktora

Član 60.

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

Ostavka direktora

Član 61.

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

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

(3) Ostavka direktora registruje se u skladu sa zakonom o registraciji.

Nadležnost i odgovornost odbora direktora

Član 62.

Odbor direktora:

- 1) utvrđuje poslovnu strategiju i poslovne ciljeve društva;
- 2) vodi poslove društva i određuje unutrašnju organizaciju društva;
- 3) vrši unutrašnji nadzor nad poslovanjem društva;
- 4) ustanovljava računovodstvene politike društva i politike upravljanja rizicima;
- 5) odgovara za tačnost poslovnih knjiga društva;
- 6) odgovara za tačnost finansijskih izveštaja društva;
- 7) daje i opoziva prokuru;
- 8) saziva sednice skupštine i utvrđuje predlog dnevnog reda sa predlozima odluka;
- 9) izdaje odobrene akcije, ako je na to ovlašćen statutom ili odlukom skupštine;
- 10) utvrđuje emisionu cenu akcija i drugih hartija od vrednosti;
- 11) utvrđuje tržišnu vrednost akcija;
- 12) donosi odluku o sticanju sopstvenih akcija;
- 13) izračunava iznose dividendi koji u skladu sa zakonom o privrednim društvima, ovim statutom i odlukom skupštine pripadaju pojedinim klasama akcionara, određuje dan i postupak njihove isplate, a određuje i način njihove isplate u okviru ovlašćenja koja su mu data statutom ili odlukom skupštine;
- 14) donosi odluku o raspodeli međuidividendi akcionarima;
- 15) predlaže skupštini politiku naknada direktora i predlaže ugovore o radu, odnosno ugovore o angažovanju direktora po drugom osnovu;
- 16) izvršava odluke skupštine;
- 17) vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa Zakonom o privrednim društvima, ovim statutom i odlukama skupštine.

Obaveza izveštavanja skupštine

Član 63.

Odbor direktora na redovnoj sednici skupštine podnosi izveštaje o:

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

Predsednik odbora direktora

Član 64.

- (1) Direktori biraju jednog od direktora za predsednika odbora.
- (2) Predsednik odbora direktora mora biti jedan od neizvršnih direktora.
- (3) Predsednik odbora direktora saziva i predsedava sednicama odbora, predlaže dnevni red i odgovoran je za vođenje zapisnika sa sednica odbora.
- (4) Odbor direktora može da razreši i izabere novog predsednika odbora u bilo koje vreme, bez navođenja razloga.

(5)U slučaju odsutnosti predsednika odbora, svaki od direktora može sazvati sednicu odbora, a većinom glasova prisutnih direktora bira se jedan od direktora za predsedavajućeg na početku sednice, koji mora biti neizvršni direktor.

(6)Predsednik odbora direktora zastupa društvo u odnosu sa izvršnim direktorom na način određen ovim statutom, odlukom skupštine ili jednoglasnom odlukom neizvršnih direktora.

(7)Predsednik odbora direktora registruje se u skladu sa zakonom o registraciji.

Način rada odbora direktora

Član 65.

Odbor direktora na prvoj sednici donosi Poslovnik o radu odbora direktora kojim se bliže uređuje način rada.

Sednice odbora direktora

Član 66.

(1)Odbor direktora održava najmanje četiri sednice godišnje.

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

Sazivanje sednice odbora direktora

Član 67.

(1)Pisani poziv za sednicu odbora direktora sa navođenjem dnevnog reda i materijalima za sednicu dostavlja se svim direktorima u roku Poslovníkom o radu odbora direktora, a ako taj rok nije određen poziv se dostavlja najkasnije osam dana pre dana sednice, osim ako se svi direktori ne saglase drugačije.

(2)Odluke donete na sednici odbora direktora koja nije sazvana u skladu sa ovim zakonom, statutom ili poslovnikom odbora direktora nisu punovažne, osim ako se svi direktori ne saglase drugačije.

Kvorum za održavanje i način održavanja sednica odbora direktora.

Član 68.

(1)Kvorum za rad sednice odbora čine dva direktora.

(2)Sednice odbora direktora 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 Poslovníkom o radu odbora direktora nije drugačije određeno.

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

Odlučivanje na sednicama odbora direktora

Član 69.

(1)Odbor direktora odluke donosi većinom glasova prisutnih direktora, osim ako je statutom ili poslovnikom o radu određena veća većina.

(2)Ako su glasovi direktora pri odlučivanju jednako podeljeni, odlučujući je glas predsednika odbora direktora, ako Poslovníkom o radu nije drugačije određeno.

Zapisnik sa sednice odbora direktora

Član 70.

- (1) Na sednicama odbora direktora vodi se zapisnik, koji sadrži naročito mesto i vreme održavanja sednice, dnevni red, spisak prisutnih i odsutnih direktora, bitan sadržaj rasprave po svakom pitanju dnevnog reda, rezultat glasanja i donete odluke, kao i eventualna izdvojena mišljenja pojedinih direktora.
- (2) Zapisnik potpisuje predsednik odbora, odnosno direktor koji je u njegovom odsustvu predsedavao sednicom i dostavlja se svakom direktoru.
- (3) Predsednik odbora direktora dužan je da zapisnik sa sednice dostavi svim direktorima u roku od osam dana od dana održane sednice, osim ako je statutom ili poslovníkom o radu odbora direktora određen drugi rok.

Komisije odbora direktora

Član 71.

- (1) Odbor direktora 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 odbora direktora.
- (2) Članovi komisija mogu biti direktori i druga fizička lica koja imaju odgovarajuća znanja i radna iskustva od značaja za rad komisije.
- (3) Komisije su dužne da o svom radu redovno izveštavaju odbor direktora, u skladu sa odlukom o njihovom obrazovanju.
- (4) Odbor direktora obavezno obrazuje komisiju za reviziju.
- (5) Pored komisije za reviziju, odbor direktora javnog akcionarskog društva može obrazovati i:
 - 1) komisiju za imenovanja;
 - 2) komisiju za naknade;
 - 3) druge komisije u skladu sa potrebama društva, ako je to predviđeno statutom.
- (6) Ako u društvu nisu obrazovane komisije iz stava 6. ovog člana, odbor direktora obavlja poslove iz nadležnosti ovih komisija.

Sastav komisija odbora direktora

Član 72.

- (1) Komisije odbora direktora imaju najmanje tri člana, a jedan od tih članova uvek mora biti nezavisni direktor.
- (2) U odlučivanju o obrazovanju komisija ne učestvuje izvršni direktor, koji ne može ni predlagati članove tih komisija.
- (3) U komisiji za reviziju, komisiji za imenovanja i komisiji za naknade većinu članova moraju činiti neizvršni direktori.
- (4) Predsednik komisije za reviziju mora biti nezavisni direktor.
- (5) Najmanje jedan član komisije za reviziju mora biti lice koje je ovlašćeni revizor u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija ili lice koje ima odgovarajuća znanja i radno iskustvo u oblasti finansija i računovodstva, a koje je nezavisno od društva u smislu člana 392. zakona.
- (6) 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.

(7) Ako nijedan od neizvršnih direktora 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 73.

(1) Komisija za reviziju:

- 1) priprema, predlaže i proverava sprovođenje računovodstvenih politika i politika upravljanja rizicima;
- 2) daje predlog odboru direktora 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 odbor direktora.

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

Komisija za imenovanja

Član 74.

(1) Komisija za imenovanja:

- 1) daje predlog kandidata za direktora, sa svojim mišljenjem i preporukom za imenovanje;
- 2) predlaže uslove koje treba da ispunjava kandidat za direktora i postupak imenovanja direktora;
- 3) najmanje jedanput godišnje sastavlja izveštaj o primerenosti sastava odbora direktora i broja direktora i daje preporuke s tim u vezi;
- 4) razmatra kadrovsku politiku društva u izboru lica na rukovodeća mesta u društvu i obavlja druge poslove u vezi sa kadrovskom politikom društva koje joj poveri odbor direktora.

(2) Odbor direktora je dužan da u dnevni red prve naredne sednice skupštine uvrsti razmatranje predloga i izveštaja iz stava 1. tač. 1) do 3) ovog člana.

Komisija za naknade

Član 75.

(1) Komisija za naknade:

- 1) priprema nacrt odluke o politici naknada izvršnim direktorima;
- 2) daje predlog o iznosu i strukturi naknade za svakog pojedinog izvršnog direktora, kao i predlog naknade revizoru društva;
- 3) najmanje jednom godišnje sastavlja izveštaj za skupštinu društva o oceni iznosa i strukture naknada za svakog direktora;

4) daje preporuke izvršnim direktorima o iznosu i strukturi naknada licima na rukovodećim mestima u društvu i obavlja druge poslove u vezi sa politikom naknada društva koje joj poveri odbor direktora.

(2) Odbor direktora je dužan da u dnevni red prve naredne sednice skupštine uvrsti razmatranje predloga i izveštaja iz stava 1. tač. 1) do 3) ovog člana.

Način rada komisija odbora direktora

Član 76.

(1) Komisije odbora direktora donose odluke većinom glasova od ukupnog broja članova.

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

(3) 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 direktora

Član 77.

(1) Direktor odgovara društvu za štetu koju mu prouzrokuje kršenjem odredaba ovog zakona, statuta ili odluke skupštine.

(2) Izuzetno, direktor neće biti odgovoran za štetu ako je postupao u skladu sa odlukom skupštine.

(3) Ako šteta iz stava 1. ovog člana nastane kao posledica odluke odbora direktora, za štetu odgovaraju i svi direktori koji su za tu odluku glasali.

(4) Direktor koji je bio uzdržan od glasanja smatra se da je glasao za tu odluku u pogledu postojanja odgovornosti za štetu.

(5) U slučaju iz stava 4. ovog člana, ako direktor nije bio prisutan na sednici odbora direktora 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.

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

Izveštaji izvršnog direktora

Član 78.

(1) Ako ovim statutom ili odlukom odbora direktora nije drugačije određeno, izvršni direktor je dužan da pisanim putem izveštava odbor direktora o:

1) planiranoj poslovnoj politici i drugim načelnim pitanjima koja se odnose na postojeće i buduće vođenje poslova, kao i o odstupanjima od postojećih planova i projekcija uz navođenje razloga za to, najmanje jedanput godišnje, osim ako promenjene okolnosti ne nalažu vanredni izveštaj;

2) rentabilnosti poslovanja društva, za sednicu odbora direktora na kojoj se raspravlja o finansijskim izveštajima društva;

3) poslovanju, prihodima i finansijskom stanju društva, na kvartalnom nivou;

4) poslovima i poslovnim događajima koji su u toku ili su očekivani, a koji bi mogli biti od većeg značaja za poslovanje i likvidnost društva, kao i na rentabilnost njegovog poslovanja, uvek kada takve okolnosti nastupe ili se očekuje da će nastupiti;

5) drugim pitanjima u vezi sa njihovim radom za koja je odbor direktora ili bilo koji direktor zahtevao posebne izveštaje.

(2) Izveštaji iz stava 1. ovog člana obuhvataju i kontrolisana društva, ako postoje.

(3) Predsednik odbora direktora dužan je da preostale direktore obavesti o primljenim ili traženim izveštajima izvršnih direktora odmah kada to bude praktično moguće, a najkasnije na prvoj narednoj sednici odbora direktora.

(4) Svaki direktor ima pravo uvida u dostavljene izveštaje iz stava 1. ovog člana, kao i pravo na primerak izveštaja ako odbor direktora nije drugačije odlučio.

(5) Odbor direktora može odlučiti da se pojedini izveštaji dostave i komisijama odbora direktora, ako direktori ocene da je to potrebno za njihov rad.

3. Sekretar društva

Imenovanje i status

Član 79.

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

Mandat sekretara društva

Član 80.

(1) Mandat sekretara društva traje četiri godine, osim ako je odlukom o imenovanju drugačije određeno.

(2) Na posledice prestanka mandata sekretaru društva shodno se primenjuju odredbe zakona i ovog statuta o prestanku mandata direktoru društva.

Nadležnost sekretara društva

Član 81.

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

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

4. Unutrašnji nadzor

Organizovanje unutrašnjeg nadzora

Član 82.

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

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

(3) Društvo ovim statutom ili drugim aktom propisuje uslove koje mora ispuniti lice koje rukovodi poslovima unutrašnjeg nadzora u pogledu profesionalnog i stručnog znanja i iskustva koji ga čine podobnim za obavljanje ove funkcije u društvu.

(4) Lice iz stava 2. ovog člana mora biti zaposleno u društvu i obavljati samo poslove unutrašnjeg nadzora i ne može biti direktor, a imenuje ga odbor direktora, na predlog komisije za reviziju.

Poslovi unutrašnjeg nadzora

Član 83.

(1) Poslovi unutrašnjeg nadzora naročito obuhvataju:

- 1) kontrolu usklađenosti poslovanja društva sa zakonom, drugim propisima i aktima društva;
- 2) nadzor nad sprovođenjem računovodstvenih politika i finansijskim izveštavanjem;
- 3) proveru sprovođenja politika upravljanja rizicima;
- 4) praćenje usklađenosti organizacije i delovanja društva sa kodeksom korporativnog upravljanja;
- 5) vrednovanje politika i procesa u društvu, kao i predlaganje njihovog unapređenja.

(2) Lice koje rukovodi poslovima unutrašnjeg nadzora dužno je da o sprovedenom nadzoru poslovanja redovno izveštava komisiju za reviziju.

5. Spoljni nadzor

Revizija finansijskih izveštaja

Član 84.

(1) Godišnji finansijski izveštaji obavezno su predmet revizije.

(2) 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 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.

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

VIII AKTI I DOKUMENTI DRUŠTVA

Obaveza čuvanja akata i dokumenata društva

Član 85.

(1) Društvo čuva:

- 1) osnivački akt;
- 2) rešenje o registraciji osnivanja društva;
- 3) statut i sve njegove izmene i dopune;
- 4) opšte akte društva;
- 5) zapisnike sa sednica skupštine i odluke skupštine;
- 6) akt o obrazovanju svakog ogranka ili drugog organizacionog dela društva;
- 7) dokumenta koja dokazuju svojinu i druga imovinska prava društva;
- 8) zapisnike sa sednica odbora direktora;
- 9) godišnje izveštaje o poslovanju društva i konsolidovane godišnje izveštaje;

- 10) izveštaje odbora direktora;
- 11) evidenciju o adresama direktora;
- 12) ugovore koje su direktori ili sa njima povezana lica u smislu ovog zakona, zaključili sa društvom.

(2) Društvo je dužno je da dokumenta i akte iz stava 1. ovog člana čuva u svom sedištu ili na drugom mestu koje je poznato i dostupno svim direktorima .

(3) Dokumente i akte iz stava 1. tač. 1) do 5), 8), 9) i 12) 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.

Pristup aktima i dokumentima društva

Član 86.

(1) Odbor direktora je dužan da akte i dokumenta iz člana 85. stav 1. tač. 1) do 5) i 9) ovog statuta, kao i finansijske izveštaje društva, stavi na raspolaganje svakom akcionaru, kao i ranijem akcionaru za period u kojem je bio akcionar, na njegov pisani zahtev podnet u skladu sa članom 81. Zakona, radi vršenja uvida i kopiranja o svom trošku, tokom radnog vremena.

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

(3) Izuzetno od stava 1. ovog člana, ako je imenovan sekretar društva on je odgovoran za izvršavanje obaveze iz stava 1. ovog člana.

Ograničenje u pogledu objavljivanja akata i dokumenata društva

Član 87.

Lice koje ostvari pristup aktima i dokumentima društva u skladu sa čl. 86. Statuta ne može da ih objavi na način kojim bi nanelo štetu društvu ili njegovom ugledu.

IX POSTUPAK IZMENE STATUTA

Član 88.

(1) Skupština odlučuje o izmeni statuta.

(2) Zakonski zastupnik društva je u obavezi da nakon svake izmene osnivačkog akta, odnosno statuta sačini i potpiše prečišćeni tekst tih dokumenata.

X PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 89.

(1) Ovaj Statut stupa na snagu momentom donošenja a primenjivaće se po registraciji.

(2) Registracijom ovog Statuta prestaje da važi Statut Društva od 10.06.2005.g. uključujući i izmene statuta od 24.11.2006.g.

Predsednik skupštine