

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

На основу члана 22. Одлуке о организовању и усклађивању са Законом о привредним друштвима (Сл.гл.РС бр.125/04) акционарског друштва ИРИТЕЛ Ов.бр.31810/06 од 27.11.2006. године, и чл. 11, 12, 246. и 247. Закона о привредним друштвима ("Сл. гласник РС", бр. 36/2011, 99/2011 - у даљем тексту: Закон), Скупштина друштва на својој седници одржаној дана 21.06.2012. године, и 25.06.2013. године, донела је:

СТАТУТ ИРИТЕЛ а.д. БЕОГРАД

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ:

Члан 1.

Овај акт садржи:

- 1) пословно име и седиште друштва;
- 2) претежну делатност друштва;
- 3) податке о висини уписаног и уплаћеног основног капитала, као и податке о броју и укупној номиналној вредности одобрених акција, ако постоје;
- 4) битне елементе издатих акција сваке врсте и класе у складу са законом којим се уређује тржиште капитала, а код акција које немају номиналну вредност и износ дела основног капитала за који су оне издате, односно рачуноводствену вредност, укључујући и евентуалне обавезе, ограничења и привилегије везане за сваку класу акција;
- 5) врсте и класе акција и других хартија од вредности које је друштво овлашћено да изда;
- 6) посебне услове за пренос акција, ако постоје;
- 7) поступак сазивања скупштине;
- 8) одређивање органа друштва и њиховог делокруга, броја њихових чланова, ближе уређивање начина именовања и опозива тих чланова, као и начина одлучивања тих органа;
- 9) друга питања за која је Законом и другим прописима - одређено да их садржи статут акционарског друштва.

ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ ДРУШТВА

Члан 2.

Пуно пословно име друштва гласи: ИРИТЕЛ а.д. БЕОГРАД
Скраћено пословно име друштва гласи: ИРИТЕЛ

Члан 3.

Седиште друштва је – у Београду, Батајнички пут 23, Општина Земун, Република Србија
Достављања и пријем поште је - на адреси седишта друштва:
11080, Земун, Батјнички пут 23.

Печат и штамбиљ

Члан 4.

Друштво има печат, штамбиљ и заштитни знак.
Печат је осмоугаоног облика, дијагонале 2,7 цм и садржи ознаку фирме и седиште Друштва са текстом у средини: ИРИТЕЛ а.д.
Штамбиљ је правоугаоног облика величине 5x1,8 цм и садржи: скраћену ознаку фирме, седиште, ознаку за број и датум.
Начин коришћења, чувања и уништавања печата и штамбиља, као и њихов број и врсту одређује Генерални директор Друштва.
О заштитном знаку као и о промени печата и штамбиља одлучује Надзорни одбор.

ПРЕТЕЖНА ДЕЛАТНОСТ ДРУШТВА**Члан 5.**

Претежна делатност којом се друштво бави је:

7219 Истраживање и развој у осталим природним и техничкотехнолошким наукама.

Друштво може обављати и све друге делатности, које нису законом забрањене (члан 4. став 1. Закона), укључујући и спољнотрговинску делатност (спољнотрговински промет и услуге у спољнотрговинском промету).

УКУПАН УПИСАНИ И УПЛАЋЕНИ ИЗНОС ОСНОВНОГ КАПИТАЛА ДРУШТВА**Члан 6.**

Укупна вредност основног капитала

Укупно уписани новчани и укупно уплаћени-новчани део основног капитала на дан 30.11.2004. године износи: 126.202.310,19 динара.

(словима: стодвадестшестмилионадвестадвехиљадетристадесетдинара и 19/100)".

АКЦИЈЕ**Општа правила****Члан 7.**

Акције које издаје друштво издају се у дематеријализованој форми и гласе на име, а на регистрацију у Централном регистру, депоу и клирингу хартија од вредности (у даљем тексту: Централни регистар) њиховог издавања, законитих ималаца, преноса акција, преноса права из акција, ограничења права из акција и упис права трећих лица на акцијама - примењују се одредбе закона којим се уређује тржиште капитала.

Акција из става 1. овог члана је недељива.

Члан 8.

Овим Статутом - утврђују се врсте и класе акција, као и врсте и битни елементи других хартија од вредности, које друштво може издавати.

Одлука о издавању акција, односно других хартија од вредности мора да садржи све њихове битне елементе у складу са прописима којима се уређује тржиште капитала.

Издавање акција и других хартија од вредности јавном понудом - врши се у складу са Законом о привредним друштвима и законом којим се уређује тржиште капитала.

Број, врста и класа акција које издаје друштво**Члан 9.**

Друштво може издавати следеће врсте акција: обичне и преференцијалне акције.

У оквиру сваке врсте акција, акције које дају иста права - чине једну класу акција.

Све обичне акције чине увек једну класу акција.

Друштво може издавати акције - 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.

Обичне акције**Члан 10.**

Укупно је емитовано 290104 обичних акција, а укупно отплаћено 290104 обичних акција, чија је номинална вредност на дан 13.05.2011. износила 850 динара (ИСИН-РСИРИТЕ83056, ЦФИ-ЕСВУФР).

АКЦИОНАРСКИ ФОНД АД БЕОГРАД поседује 10410 обичних акција, без права управљања. ПИО ФОНД РС БЕОГРАД ПОСЕДУЈЕ 28792 обичних акције без права управљања.

Једна акција даје право на један глас у Скупштини друштва.

Члан 11.

Обична акција је акција која имаоцу даје следећа права:

- 1) право учешћа и гласања на скупштини, тако да једна акција увек даје право на један глас;
- 2) право на исплату дивиденде;
- 3) право учешћа у расподели ликвидационог остатка или стечајне масе у складу са законом којим се уређује стечај;
- 4) право пречег стицања обичних акција, и других финансијских инструмената заменљивих за обичне акције, из нових емисија;
- 5) друга права у складу Законом и Статутом.

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

Члан 12.

Делимично уплаћене акције - су обичне акције, по основу којих, акционар није извршио у целости обавезу уплате односно уноса улога у друштво.

Акционар делимично уплаћених акција - не може, пре уплате односно уноса улога по основу тих акција у целости у друштво:

- 1) те акције преносити или њима на било који начин располагати;
- 2) остваривати право гласа по основу тих акција.

Преференцијалне акције

Члан 13.

Преференцијална акција је акција која имаоцу даје следећа повлашћена права (утврђена овим Статутом и одлуком о издавању), као што су:

- 1) право на дивиденду у унапред утврђеном новчаном износу или у проценту од њене номиналне вредности, која се исплаћује приоритетно у односу на имаоце обичних акција;
- 2) право да му се неисплаћена дивиденда из става 1. тачка 1) овог члана - кумулира и исплати пре исплате дивиденди имаоцима обичних акција (кумулативна референцијална акција);
- 3) право да партиципира у дивиденди која припада имаоцима обичних акција, у свим случајевима исплате дивиденде имаоцима обичних акција или по испуњењу одређених услова (партиципативна преференцијална акција);
- 4) право првенства наплате из ликвидационог остатка или стечајне масе у односу на имаоце обичних акција;
- 5) право претварања тих акција у обичне акције или у другу класу преференцијалних акција (заменљиве преференцијалне акције);
- 6) право продаје тих акција акционарском друштву по унапред утврђеној цени или под другим условима.

Укупна номинална вредност издатих и одобрених преференцијалних акција - не може бити већа од 50% основног капитала друштва.

Акционар са преференцијалним акцијама има право пречег стицања акција исте класе из нових емисија.

Акционар са преференцијалним акцијама има иста права као и акционар са обичним акцијама - у погледу приступа актима и документима друштва из чл. 465. и 466. Закона.

Акционари са преференцијалним акцијама имају и право једног гласа по акцији, на било којој скупштини акционара у оквиру своје класе акција о следећим питањима:

- 1) повећању или смањењу укупног броја одобрених акција те класе;

- 2) измени било ког повлашћеног права акција те класе;
- 3) утврђивању права ималаца било којих других хартија од вредности друштва на замену или конверзију њихових хартија од вредности у акције те класе;
- 4) подели или спајању акција те класе или њиховој замени за акције друге класе;
- 5) новој емисији исте класе преференцијалних акција, или издавању нове класе акција које дају већа права у односу на права која дају акције те класе, или измени права из акција друге класе тако да дају једнака или већа права у односу на права која дају акције те класе;
- 6) ограничењу или искључењу постојећег права пречег уписа акција те класе;
- 7) ограничењу или искључењу постојећег права гласа из акција те класе ако је то право утврђено статутом у складу са ставом 2. овог члана.

Акционари са преференцијалним акцијама, које се могу заменити за обичне акције - имају право гласа заједно са акционарима који имају обичне акције, о свим или о одређеним питањима, када имају број гласова једнак броју гласова обичних акција у које се могу претворити.

Акционари са преференцијалним акцијама - имају право гласа заједно са акционарима који имају обичне акције - ако дивиденда која им припада по одлуци скупштине није исплаћена, до исплате те дивиденде, сразмерно учешћу тих преференцијалних акција у основном капиталу друштва.

Члан 14.

Друштво може (на основу одлуке скупштине) издавати преференцијалне акције са правом откупа од стране друштва.

Одлуком скупштине о издавању преференцијалних акција - може се предвидети да друштво има обавезу и/или право на њихов откуп, под условима из те одлуке.

Услови и начин спровођења откупа преференцијалних акција из овог члана су следећи:

- 1) да су акције у целости уплаћене;
- 2) да се исплата цене за акције врши искључиво из резерви формираних за ове намене;
- 3) да као резултат стицања сопствених акција - нето имовина друштва неће бити мања од уплаћеног основног капитала, увећаног за резерве које је друштво у обавези да одржава у складу са Законом, осим резерви које су предвиђене за стицање сопствених акција.

Одобрене акције

Члан 15.

Одобрене акције могу се издавати код повећања капитала друштва новим улозима или за остваривање права ималаца заменљивих обвезница и вараната.

Скупштина доноси одлуку о одобреним акцијама, која садржи битне елементе одобрених акција, као и овлашћење надзорном одбору - да те одобрене акције изда у року, који не може бити дужи од пет година, од дана доношења одлуке, а може бити продужен изменом статута или одлуком скупштине, пре његовог истека, с тим што свако такво продужење може бити за период који не може бити дужи од пет година.

Одлука из става 2. овог члана, региструје се у складу са законом о регистрацији.

Акције са више власника

Члан 16.

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 - само преко заједничког пуномоћника, који се одређује споразумом свих сувласника. Потписи свих сувласника на овом споразуму - оверавају се у складу са законом којим се уређује овера потписа.

Сувласници акције - обавештавају друштво о одређивању заједничког пуномоћника и уписују заједничког пуномоћника у Централни регистар.

Правне радње предузете према заједничком пуномоћнику - имају дејство као да су предузете према свим сувласницима.

До дана уписа заједничког пуномоћника у Централни регистар:

- 1) правне радње које су предузете према једном сувласнику - имају дејство према свим сувласницима;
- 2) акција на којој постоји сувласништво - не даје право гласа и неће се рачунати у кворум за одржавање скупштине.

Подела и спајање акција

Члан 17.

Акционарско друштво може одлуком скупштине:

- 1) сваку акцију једне класе поделити на две или више акција те класе, уз истовремено смањење њихове номиналне вредности тако да основни капитал друштва остане непромењен;
- 2) спојити две или више акција једне класе у једну акцију те класе, уз истовремено повећање њене номиналне вредности тако да основни капитал друштва остане непромењен.

У случају поделе или спајања акција - истовремено ће се изменити и Статут.

Ако би као резултат спајања или поделе акција - појединим акционарима преостао део акције, ти акционари имају право да од друштва - писаним путем, у року од 30 дана од дана доношења одлуке из става 1. овог члана -захтевају да докупе недостајући део акције, како би стекли једну целу акцију или да буду исплаћени од стране друштва, за део акције који би им преостао.

Ако је акционар захтевао да докупи недостајући део акције, како би стекао једну целу акцију, у обавези је да у року од 30 дана од дана доношења одлуке - уплати друштву тржишну вредност недостајућег дела акције.

Ако је акционар захтевао да буде исплаћен од стране друштва за део акције који би му преостао, друштво је у обавези да му у даљем року од 30 дана од дана пријема тог захтева - исплати тај део акције, по тржишној вредности.

Тржишна вредност из ст. 4. и 5. утврђује се у складу са одредбама члана 18. овог статута. Ако у случају из става 3. овог члана - долази до повећања основног капитала, односно до смањења основног капитала, а које у оба случаја не прелази 1% основног капитала, друштво није у обавези да примени одредбе Закона о повећању, односно смањењу основног капитала, осим одредаба о регистрацији тих промена у складу са законом о регистрацији.

Утврђивање тржишне вредности акција

Члан 18.

Тржишна вредност акција - утврђује се као пондерисана просечна цена остварена на регулисаном тржишту капитала, односно мултилатералној трговачкој платформи, у смислу закона којим се уређује тржиште капитала, у периоду од шест месеци који претходи дану

доношења одлуке којом се утврђује тржишна вредност акција, под условом да је у том периоду остварени обим промета акцијама те класе на тржишту капитала представљао најмање 0,5% укупног броја издатих акција те класе, и да је најмање у три месеца тог периода остварени обим промета износио најмање 0,05% укупног броја издатих акција те класе на месечном нивоу.

Изузетно, тржишна вредност акција - може се утврдити путем процене у складу са чланом 51. Закона под условом да тако утврђену тржишну цену прихвати скупштина, на основу образложеног предлога надзорног одбора, у коме се мора навести и вредност тих акција утврђена у складу са ставом 1. овог члана.

Тржишна вредност акција - утврђује се путем процене у складу са чланом 51. Закона, ако је испуњен један од следећих услова:

- 1) ако није остварен обим промета из става 1. овог члана;
- 2) у случају издавања акција нове класе.

Тржишна вредност акција утврђена у складу са ставом 1. овог члана, односно процена вредности из става 2. овог члана - важе три месеца од дана утврђивања тржишне вредности, односно од дана на који је процена извршена, и у оба случаја морају бити важеће на дан доношења одговарајуће одлуке скупштине, ако се тржишна вредност утврђује за потребе доношења те одлуке.

Емисиона цена акција

Члан 19.

Емисиона цена је вредност по којој се издају акције и утврђује се Одлуком о издавању акција.

Одлуку из става 1. овог члана доноси скупштина, осим у случају издавања одобрених акција у складу са чланом 313. Закона, када ту одлуку доноси надзорни одбор.

Ако одлуку из става 1. овог члана доноси скупштина, том одлуком може се утврдити распон емисионе цене уз овлашћење надзорном одбору - да посебном одлуком утврди емисиону цену у оквиру тог распона.

Емисиона цена не може бити нижа од тржишне вредности утврђене у складу са чланом 259. Закона, осим у случају када се акције издају у поступку јавне понуде у смислу закона којим се уређује тржиште капитала којом акционарско друштво постаје јавно акционарско друштво.

Емисиона цена не може бити нижа од номиналне вредности акције, односно рачуноводствене вредности код акција без номиналне вредности.

Када је емисиона цена по којој се издају акције већа од њихове номиналне или рачуноводствене вредности, разлика између те две вредности представља емисиону премију.

Друштво може одлуком о емисији одредити и попуст на емисиону цену, с тим да цена са попустом не може бити мања од номиналне вредности акције, односно од рачуноводствене вредности код акција без номиналне вредности:

- 1) код јавне понуде, инвестиционом друштву које пружа услуге покровитељства у поступку те јавне понуде акција са обавезом откупа у смислу закона којим се уређује тржиште капитала;
- 2) код понуде која није јавна понуда, постојећим акционарима ради остваривања права пречег уписа из члана 277. Закона, при чему тај попуст не може бити већи од 10% емисионе цене.

Пренос акција и права из акција

Члан 20.

Акције се могу слободно преносити.

Пренос акција врши се у складу са законом којим се уређује тржиште капитала.

Права која акционару дају акције одређене класе (у даљем тексту: права из акција), осим права гласа, могу се слободно преносити.

Пренос акција и права из акција – не може се ограничити (члан 261. став 6. Закона).

ЗАМЕНЉИВЕ ОБВЕЗНИЦЕ И ВАРАНТИ

Члан 21.

Заменљиве обвезнице су обвезнице које имаоцу, под условима утврђеним одлуком о издавању, дају право на замену за обичне акције друштва.

Варанти су, у смислу овог закона, хартије од вредности које њиховом имаоцу дају право на стицање одређеног броја акција одређене врсте и класе по одређеној цени, одређеног дана или у одређеном периоду.

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.

Изузетно од става 3. овог члана, заменљиве обвезнице и варанти могу се издати и 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, ако је за ту разлику скупштина донела одлуку о условном повећању основног капитала.

Одредбе ст. 3. и 4. овог члана, сходно се примењују на варанте који дају право на стицање преференцијалних акција.

Одлуку о издавању заменљивих обвезница или вараната доноси скупштина.

Заменљиве обвезнице и варанти могу се уписати само путем новчаног улога.

Право пречег уписа заменљивих обвезница имају акционари са обичним акцијама.

Право пречег уписа вараната имају акционари класе акција на чије стицање ти варанти дају право.

Одредбе члана 277. Закона, које уређују остваривање права пречег уписа акција - сходно се примењују и на остваривање права пречег уписа заменљивих обвезница и вараната.

Члан 22.

Емисиона цена заменљивих обвезница и вараната је вредност по којој се издају заменљиве обвезнице и варанти и утврђује се одлуком о њиховом издавању.

Одлуку из става 1. овог члана - доноси скупштина, с тим што се том одлуком може утврдити распон емисионе цене уз овлашћење надзорном одбору - да посебном одлуком утврди емисиону цену у оквиру тог распона.

Емисиона цена заменљивих обвезница не може бити мања од:

- 1) номиналне вредности акција за које се могу заменити, односно у случају акција без номиналне вредности њихове рачуноводствене вредности;
- 2) тржишне вредности акција за које се могу заменити, а која се утврђује у складу са чланом 259. Закона.

ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТ АКЦИОНАРА

Права акционара

Врсте права

Члан 23.

Акционар има статусна и имовинска права.

Статусна права

Врсте статусних права

Члан 24.

Статусна права акционара су:

1. право на информисање,
2. право учешћа у раду скупштине и право гласа у скупштини,
3. право на приступ актима и документима Друштва.

Право на информисање

Члан 25.

Друштво и његови органи су дужни да акционаре информишу о свом пословању и финансијском стању и да им учине доступним информације од значаја за права и обавезе акционара или Друштва.

Акционар има право да органима Друштва поставља питања у вези са пословањем Друштва и финансијским стањем, а надлежни орган Друштва је дужан да да одговор.

Ако се питање односи на неку од тачака дневног реда, на питање се одговара током расправе о тој тачки. На остала питања се одговара у оквиру посебне тачке дневног реда.

Председник скупштине може, ако постоји сумња да ли питање поставља акционар, да на примерен начин провери идентитет и статус акционара, али може дозволити постављање питања и ако га је поставило лице које нема статус акционара.

Давање одговора може се ускратити само из законом предвиђених разлога.

Ако је одлуком суда наложено Друштву да одговори на питање, Друштво је дужно да у року од 15 дана од дана пријема одлуке суда да одговор на питање и писано га достави акционару који га је захтевао. О свим одговорима на питања који су дати између две седнице скупштине, председник скупштине обавештава акционаре на првој наредној седници скупштине.

Право учешћа у раду скупштине и право гласа у скупштини и право на приступ актима и документима друштва

Члан 26.

Сваки акционар има право учешћа у раду скупштине тако што има право да говори на седници скупштине, да даје предлоге, поставља питања и гласа.

Минимални број акција које акционар мора поседовати за лично учешће у раду скупштине је 290 акција.

Акционар који нема 290 акција не може лично учествовати у раду скупштине већ преко заједничког пуномоћника акционара који заједно испуњавају овај услов или да гласа у одсуству.

Акционар има право на увид и приступ актима и документима друштва, осим оних која садрже пословне тајне које нису доступне акционарима или закон или овај статут искључује право приступа и увида.

Право на увид остварује се на основу писаног захтева акционара у коме акционар мора да наведе:

- 1) своје личне податке и податке који га идентификују као члана друштва;
- 2) документе, акте и податке који се траже на увид;
- 3) сврху ради које се тражи увид;
- 4) податке о трећим лицима којима члан друштва који тражи увид намерава да саопшти тај документ, акт или податак, ако постоји таква намера.

Акционар нарочито има право да врши увид у:

1. Статут и све његове измене;
2. акте о регистрацији Друштва;

3. интерна документа која су одобрена од стране Скупштине и других органа Друштва;
4. акт о образовању огранка Друштва и заступништва;
5. документа која доказују својинска и друга права Друштва;
6. записнике и одлуке Скупштине и других органа и тела Друштва;
7. писане налоге и одлуке органа и тела Друштва;
8. финансијске извештаје, извештаје о пословању и извештај ревизора;
9. проспект за издавање акција и других хартија од вредности;
10. књиговодствену документацију и рачуне;
11. листу повезаних друштава у смислу Закона са подацима о акцијама и уделима у њима;
12. листу са пуним именима и адресама свих чланова надзорног одбора и свих лица која су овлашћена да заступају Друштво, као и обавештење о томе да ли лица овлашћена да заступају Друштво то чине заједно или појединачно;
13. листу са пуним именима и адресама ревизора;
14. списак уговора које су са Друштвом закључили чланови надзорног одбора и извршног одбора.

Имовинска права

Врсте имовинских права

Члан 27.

Имовинска права акционара су:

1. право на учешће у расподели добити Друштва (право на дивиденду);
2. право учешћа у расподели стечајне или ликвидационе масе у случају престанка Друштва;
3. право располагања акцијама;
4. право пречег уписа акција приликом емисије нове серије акција.

Дивиденда

Члан 28.

Дивиденда је законом одређена расположива добит друштва која се дели акционарима на основу позитивног финансијског резултата пословања у пословној години, који преостане након одбитка свих трошкова пословања и обавеза предвиђених законом.

Скупштина може одлучити да се целокупна добит или део добити не дели акционарима, већ да се употреби у друге намене или да остане нераспоређена.

Расположива добит и висина дивиденди одређује се одлуком скупштине. Одлука садржи нарочито:

1. укупан износ добити која се дели акционарима на име дивиденди;
2. одредбу о висини добити која се исплаћује акционарима појединих врста и класа акција;
3. динамику исплате дивиденди;
4. дан дивиденде.

Право на дивиденду

Члан 29.

Акционар има право на учешће у добити Друштва (дивиденду) сразмерно номиналној вредности акција које поседује и праву на дивиденду које акција даје.

Акционарем из угла дивиденди, сматра се акционар који је на дан дивиденде уписан у Централном регистру као власник акције.

Дан дивиденде одређује се одлуком скупштине Друштва о исплати дивиденде. Ако одлуком скупштине није одређен дан дивиденде, даном дивиденде сматра се дан доношења одлуке скупштине о исплати дивиденде.

Друштво је дужно да о одлуци о исплати дивиденди обавести сваког акционара који има право на исплату дивиденде у року од 15 дана од дана доношења одлуке, применом правила о обавештавању акционара о седници скупштине.

Дивиденда се може исплаћивати у новцу или у акцијама Друштва, у складу са одлуком о исплати дивиденди. Ако се исплата врши у акцијама, такво плаћање мора бити одобрено од стране акционара класе акција којој се такво плаћање врши по правилима о гласању акционара у оквиру те класе акција, а исплата се врши у акцијама те исте класе.

Изузетно, дивиденда се може платити у акцијама друге врсте или класе само ако је такво плаћање одобрено трочетвртинском већином гласова присутних акционара класе акција којој се такво плаћање врши и истом толиком већином гласова акционара класе акција у чијим акцијама се дивиденда исплаћује.

Исплата дивиденди у акцијама Друштва врши се пропорционално вредности акција које тај акционар има ("про рата"), имајући у виду њихову номиналну вредност. Исплата дивиденди у акцијама врши по номиналној вредности акција које се стичу исплатом.

Међудивиденда

Члан 30.

Друштво може исплаћивати и дивиденду (међудивиденда) између два заседања скупштине, ако су за такву исплату испуњени услови предвиђени Законом.

О исплати међудивиденде одлучује скупштина Друштва. На предлог акционара којима припада најмање 10% акција Скупштина може одлучити да овласти надзорни одбор да одлучи о исплати међудивиденде.

Право учешћа у расподели стечајне или ликвидационе масе

Члан 31.

Акционар има право на учешће у расподели стечајне или ликвидационе масе Друштва у случају престанка Друштва сразмерно номиналној вредности акција које поседује, применом правила стечајног или ликвидационог поступка.

Власници преференцијалних акција имају приоритет приликом учешћа у расподели стечајне или ликвидационе масе, у складу са привилегијама које та врста, односно класа акција даје својим власницима.

Право располагања акцијама

Члан 32.

Акционар има право да располаже својим акцијама, односно да их прода, поклони, пренесе право на акцију на други начин или да их заложити.

Акционар слободно располаже својим акцијама.

Право пречег уписа акција приликом емисије нове серије акција

Члан 33.

Акционар има право пречег уписа акција нове емисије сразмерно броју у целисти уплаћених акција те класе које има на дан доношења одлуке о емисији акција, у односу на укупан број акција те класе. Право пречег уписа акција односи се само на акције које се уплаћују у новцу у поступку редовног повећања основног капитала друштва, али не и на издавање акција у поступку статусних промена и другим случајевима издавања акција.

Право из става 1. овог члана акционар има и код издавања хартија од вредности које дају право на стицање врсте и класе акција које акционар има.

Акционар има право пречег уписа и код издавања акција друге врсте и класе од оних које има, али само по остваривању тог права од стране акционара који поседују врсту и класу акција које се издају, ако има преосталих акција које нису откупљене од акционара исте врсте односно класе акција.

О намери издавања акција или других хартија од вредности Друштво у писаној форми обавештава све акционаре.

Обавештење из става 4. овог члана садржи податке о: броју акција или других хартија од вредности које се издају, предложеној цени или методу за њено утврђивање, року коришћења права пречег уписа који износи 30 дана од одашиљања писаног обавештења и начину коришћења овог права, банци преко које се врши пријављивање за упис и другим условима који су одређени одлуком о повећању основног капитала.

Друштво ће са овлашћеном банком уговорити да поступак јавног уписа и уплате акција почиње по истеку рока за упис акција по основу права пречег уписа. Друштво може уговорити са овлашћеном банком да поступак обавештавања акционара о праву пречег уписа спроведе банка уместо Друштва.

Акционар који жели да се користи правом пречег уписа дужан је да о томе писано обавести Друштво и овлашћену банку до истека рока из става 5. овог члана. Акционар може да користи своје право пречег уписа у целости - уписом целокупне количине акција или других хартија од вредности на које има право или делимично - уписом само одређеног броја који је мањи од укупне количине на коју има право.

Одлуком скупштине може се право пречег уписа признати акционарима само у случају понуде за продају акција код које по закону није обавезно објављивање проспекта.

Обавезе акционара

Члан 34.

Акционар је дужан да:

1. унесе свој улог у облику, року и вредности која је одређена уговором;
2. чува пословну тајну коју сазна по основу својства акционара или на други начин за време док има статус акционара и у року од 5 година од дана престанка статуса акционара;
3. обавести Друштво о постојању личног интереса у правном послу или правној радњи коју Друштво предузима, ако има значајно учешће у основном капиталу друштва или се сматра контролним акционаром у смислу одредаба Закона;
4. се уздржава од коришћења имовине Друштва;
5. се уздржава од коришћења информација до којих је дошао у својству акционара, а које нису јавно доступне;
6. не злоупотребљава свој положај у Друштву;
7. не користи могућности за закључење уговора или других правних послова у своје име, ако су се могућности указале Друштву;
8. за време док има статус акционара са значајним учешћем у основном капиталу друштва или се сматра контролним акционаром и у року од две године по престанку овог статуса не буде у друштву које има исти или сличан предмет пословања (конкурентско друштво):
 - 8.1. ортак или комплементар;
 - 8.2. члан друштва с ограниченом одговорношћу који се по Закону сматра контролним чланом;

- 8.3. акционар са значајним учешћем у основном капиталу или контролни акционар;
- 8.4. генерални директор, члан надзорног одбора, извршни директор, заступник или прокуриса;
- 8.5. запослен;
- 8.6. бити члан или оснивач у другом правном лицу;
- 8.7. као ни бити предузетник који обавља исту или сличну делатност.

Одговорност акционара

Члан 35.

Акционар не оговара за обавезе Друштва.

Изузетно од одредбе става 1. овог члана акционар може одговорати за обавезе Друштва по основу пробијања правне личности, у случајевима и на начин предвиђен законом. У случају пробијања правне личности, акционар који је исплатио штету има право регреса од осталих акционара сразмерно њиховој кривици за штету.

Акционар одговара за штету коју, вршећи своја овлашћења акционара, проузрокује другом акционару.

ОРГАНИ ДРУШТВА

Члан 36.

Управљање друштвом је ДВОДОМНО.

Органи друштва су:

- Скупштина
- Надзорни одбор
- Извршни одбор

Скупштина друштва

Састав скупштине

Члан 37.

Скупштину чине сви акционари Друштва.

Акционаром Друштва сматра се акционар који је у регистру акционара који води Централни регистар уписан као акционар на дан акционара.

Дан акционара је дан којим се утврђује списак акционара, који имају право на учешће у раду седнице скупштине и пада на десети дан пре одржавања седнице скупштине.

Врсте седница скупштине

Члан 38.

Скупштина заседа као редовна или ванредна скупштина.

Редовна седница скупштине одржава се једном годишње, најкасније у року од шест месеци од завршетка пословне године.

Ванредна седница скупштине одржава се по потреби.

Седница скупштине, у случајевима предвиђеним законом, може се одржати и по налогу суда. Место и време одржавања седнице, начин оглашавања одржавања седнице и позивања акционара, као и дневни ред седнице одређује се одлуком суда.

Надзорни одбор спроводи поступак позивања акционара, осим ако је одлуком суда одређено лице које ће то да учини.

Место одржавања седница скупштине**Члан 39.**

Скупштина се одржава у седишту Друштва.

Надзорни одбор може одлучити да се седница скупштине одржи и на другом месту ако је то потребно ради олакшане организације седнице скупштине.

Председник скупштине**Члан 40.**

Седницом скупштине председава председник скупштине, који се бира на свакој седници скупштине, обичном већином гласова присутних акционара који имају право гласа.

Надлежност скупштине**Члан 41.****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. промени седишта Друштва;
7. стицању и располагању имовином велике вредности;
8. расподела добити и покрићу губитака;
9. усвајању финансијских извештаја, као и извештаја ревизора ако су финансијски извештаји били предмет ревизије;
10. усвајању извештаја надзорног одбора;
11. накнадама члановима надзорног одбора;
12. именовању и разрешењу чланова надзорног одбора;
13. покретању поступка ликвидације, односно подношењу предлога за стечај друштва;
14. избору ревизора и накнади за његов рад;
15. другим питањима која су у складу са Законом стављена на дневни ред седнице скупштине;
16. другим питањима у складу са законом и овим статутом.

Скупштина на првој седници, на предлог председника скупштине или акционара који поседују или представљају најмање 10% гласова присутних акционара, већином гласова присутних акционара доноси пословник о раду скупштине (пословник скупштине).

Позив за седницу**Члан 42.**

Позив акционарима за седницу скупштине (у даљем тексту: 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; члан 344. Закона
7. обавештење о дану акционара и објашњење да само акционари који су акционари друштва на тај дан имају право на учешће у раду скупштине.

Обавештење из става 1. тачка 7) овог члана нарочито садржи:

- 7.1. 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;
- 7.2. опис процедуре за гласање преко пуномоћника, а нарочито информацију о начину на који друштво омогућава акционарима доставу обавештења о именовану пуномоћника електронским путем;
- 7.3. опис процедуре за гласање у одсуству, као и за гласање електронским путем укључујући и формуларе за такво гласање.

Позив за седницу упућује се лицима која су акционари друштва на дан на који је надзорни одбор донео одлуку о сазивању скупштине, односно на дан доношења одлуке суда ако се седница скупштине сазива по налогу суда, и то:

1. на адресе акционара из јединствене евиденције акционара, а достављање се сматра извршеним даном слања препоручене пошиљке поштом на ту адресу, односно електронском поштом ако је акционар дао писану сагласност за такав начин слања или објављивањем на интернет страници друштва и на интернет страници регистра привредних субјеката.

Друштво објављује позив за седницу и на интернет страници регулисаног тржишта, односно мултилатералне трговачке платформе где су укључене његове акције, а објаву врши и на својој интернет страници.

Објава у складу са ставом 3. тачка 7.2. и ставом 4. овог члана мора трајати најмање до дана одржавања седнице.

Друштво није дужно да у позиву за седницу наведе елементе из става 1. тач. 4), 6) и 7) овог члана, ако у позиву за седницу назначи интернет странице са којих се могу преузети ти подаци, односно документи.

Друштво сноси све трошкове објављивања и слања позива за седницу.

Ако из техничких разлога није могуће да се формулари из става 2. тачка 7.3. овог члана објаве на интернет страници Друштва, Друштво је у обавези да на својој интернет страници назначи на који начин се ти формулари могу прибавити у папирној форми, у ком случају је у обавези да те формуларе достави путем поште и без икакве накнаде сваком акционару који то затражи.

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.

Друштво је дужно да на својој интернет страници, уз позив за седницу, објави и укупан број акција и права гласа на дан објаве позива, укључујући и број акција сваке класе која има право гласа по тачкама дневног реда седнице.

Дневни ред

Члан 43.

Дневни ред утврђује се одлуком о сазивању седнице скупштине коју доноси надзорни одбор.

Један или више акционара који поседују најмање 5% акција са правом гласа може надзорном одбору предложити додатне тачке за дневни ред седнице о којима предлажу да се расправља, као и додатне тачке о којима се предлаже да скупштина донесе одлуку, под условом да образложе тај предлог или да доставе текст одлуке коју предлажу.

Предлог из става 2. овог члана даје се писаним путем, уз навођење података о подносиоцима захтева, а може се упутити друштву најкасније 20 дана пре дана одржавања редовне седнице скупштине, односно десет дана пре одржавања ванредне седнице скупштине.

Друштво је дужно да предлог из става 2. овог члана објави на интернет страници друштва најкасније наредног радног дана од дана пријема предлога.

Ако надзорни одбор прихвати предлог из става 2. 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 за достављање позива за седницу.

Ако надзорни одбор не прихвати предлог за допуну дневног реда, дужан је да предлог дневног реда који је одбијен, ипак, достави акционарима, ако суд у складу са законом, одреди нове тачке дневног реда. Нови дневни ред доставља се акционарима на начин предвиђен за достављање позива за седницу.

Гласање у одсуству

Члан 44.

Акционари могу да гласају писаним путем без присуства седнице, уз оверу свог потписа на формулару за гласање у складу са законом којим се уређује овера потписа.

Формулар за гласање доставља се уз позив за седницу са објашњењем о начину гласања.

Попуњени формулар мора стићи до почетка седнице скупштине да би био узет у обзир приликом пребројавања гласова. Председник скупштине констатује на почетку седнице колико је формулара пристигло и од којих лица.

Ако се о предлогу за који је стигао попуњен формулар гласа тајно, попуњени формулар мора имати изглед гласачког листића који ће бити коришћен на седници, мора бити запакован у коверту и пресавијен тако да се не види за шта је гласано. Председник скупштине отвара коверте са таквих листићима и убацује их у гласачку кутију уз записничко констатовање колики број листића је убачен и у име којих лица.

Гласање преко пуномоћника

Члан 45.

Акционар има право да путем пуномоћја овласти одређено лице да у његово име учествује у раду скупштине, укључујући и право да у његово име гласа (пуномоћје за гласање).

Пуномоћник из става 1. овог члана има иста права у погледу учешћа у раду седнице скупштине као и акционар који га је овластио.

Ако је пуномоћје за гласање издато већем броју лица, сматраће се да је свако од пуномоћника понаособ овлашћен за гласање.

Ако седници приступи више од једног пуномоћника истог акционара по основу истих акција, Друштво ће као пуномоћника прихватити лице са најкаснијим датумом на

пуномоћју за гласање, а ако има више од једног пуномоћја за гласање која имају исти најкаснији датум

Друштво је овлашћено да као пуномоћника прихвати само једно од тих лица.

Пуномоћје за гласање даје се у писаној форми и садржи нарочито:

1. име, јединствени матични број и пребивалиште акционара који је домаће физичко лице, односно име, број пасоша или други идентификациони број и пребивалиште акционара који је страно физичко лице, односно пословно име, матични број и седиште акционара који је домаће правно лице, односно пословно име, број регистрације или други идентификациони број и седиште акционара који је страно правно лице;
2. име пуномоћника, са свим подацима става 5. тачка 1. овог члана;
3. број, врсту и класу акција за које се пуномоћје издаје.

Ако физичко лице даје пуномоћје за гласање оно не мора бити оверено у складу са законом којим се уређује овера потписа.

Пуномоћје за гласање може се дати и електронским путем. Овакво пуномоћје може бити дато само са електронске адресе која је пријављена Друштву као адреса коју акционар користи за комуникацију са Друштвом и под условом да је акционар доставио Друштву број мобилног телефона путем кога се акционар може контактирати ради провере аутентичности електронске поруке.

Пуномоћје које се даје електронским путем мора бити потписано квалификованим електронским потписом у складу са законом којим се уређује електронски потпис.

По добијању електронске поруке са пуномоћјем за гласање секретар Друштва позива акционара на број мобилног телефона из става 7. овог члана ради провере аутентичности електронске поруке и о исходу позива сачињава службену белешку коју доставља председнику скупштине.

Ако је број мобилног недоступан или се из других разлога не може контактирати, секретар је дужан да покуша контакт више пута, најмање једном дневно, све до дана одржавања седнице скупштине.

Друштво уз позив за седницу доставља и образац пуномоћја са објашњењем како се пуномоћје даје. Употреба обрасца није обавезна, већ акционар може дати пуномоћје и на други одговарајући начин, без коришћења достављеног обрасца.

Ако пуномоћје за гласање садржи упутства или налоге за остваривање права гласа, пуномоћник је дужан да поступа по њима, а ако пуномоћје не садржи упутство пуномоћник је дужан да гласа савесно и у најбољем интересу акционара. Налози и упутства морају бити јасни и прецизни и дати по тачкама дневног реда. Налози и упутства обавезују пуномоћника, али је за скупштину и Друштво меродавно изјашњење пуномоћника, чак и кад је оно у супротности са налозима и упутствима.

Ако је у пуномоћју за гласање наведено да се даје за једну седницу скупштине, оно важи и за поновљену седницу.

Ако у пуномоћју за гласање није наведено да се даје за једну седницу скупштине, оно важи и за све наредне седнице скупштине до опозива, односно до истека периода на који је дато.

Пуномоћје за гласање није преносиво.

Ако је пуномоћник правно лице, оно право гласа врши преко свог законског заступника или другог за то посебно овлашћеног лица, које може искључиво бити члан органа тог правног лица или његов запослени.

Акционар може да измени или опозове пуномоћје у сваком тренутку до дана одржавања седнице писаним путем, под условом да о томе до дана одржавања седнице обавести пуномоћника и друштво.

Сматра се да је пуномоћје опозвано ако акционар лично приступи седници скупштине.

Пуномоћник

Члан 46.

Пуномоћник акционара може бити свако пословно способно лице.

Пуномоћник не може бити лице које је генерални директор члан надзорног одбора или извршног одбора Друштва.

Пуномоћник акционара не може бити ни лице које је:

1. контролни акционар Друштва или је лице које је под контролом контролног акционара;
2. генерални 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;
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;
4. лице које се у складу са законом којим се уређују привредна друштва сматра повезаним лицем са физичким лицем из тач. 1-3. 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.

Одредбе става 3. тач. 1-4. овог члана не примењују се на пуномоћника контролног акционара.

Ако је једно лице овлашћено од стране више акционара као пуномоћник за гласање, оно може вршити право гласа различито за сваког од тих акционара.

Ако је у позиву за седницу акционарима предложено једно или више лица којима акционари могу дати пуномоћје за гласање, за свако од тих лица се у том позиву морају навести све чињенице и околности од значаја за утврђивање постојања сукоба интереса описаном у овом члану.

Лица која су предложена за пуномоћнике дужна су да обавесте извршни и надзорни одбор о свим чињеницама и околностима из става 1. овог члана одмах по сазнању о постојању тих чињеница или околности.

Идентификација акционара

Члан 47.

Акционар-физичко лице идентификује се приликом приступања седници скупштине личном картом или другом легитимацијом која садржи слику.

Пуномоћник акционара идентификује се пуномоћјем које за акционара који је физичко лице не мора бити оверено од стране органа који врши оверу потписа.

Кворум

Члан 48.

Кворум за седницу скупштине чини обична већина од укупног броја гласова у скупштини Друштва, а када је прописано да о одређеном питању гласају само акционари

одређене врсте или класе акција, кворум чини обична већина од укупног броја гласова те класе акција са правом гласа по предметном питању.

Сопствене акције без обзира на класу, као и акције чије је право гласа суспендовано, не узимају се у обзир приликом утврђивања кворума.

У кворум се рачунају и гласови акционара који су гласали у одсуству или електронским путем.

Кворум на седници скупштине утврђује се пре почетка рада скупштине.

Скупштина може одлучивати по предметном питању само ако седници скупштине присуствују или су на њој представљени акционари који поседују или представљају потребан број гласова класе акција са правом гласа по том питању.

Већина за одлучивање

Члан 49.

Скупштина доноси одлуке обичном већином гласова присутних акционара који имају право гласа по одређеном питању, осим ако је Законом или статутом за поједина питања одређен већи број гласова.

Скупштина одлучује већином од укупног броја гласова чланова друштва који имају право гласа по одређеном питању о:

1. о изменама и допунама статута, односно доношењу новог статута;
- 2) повећању или смањењу основног капитала;
- 3) статусним променама и променама правне форме;
- 4) доношењу одлуке о ликвидацији друштва или подношење предлога за покретање стечаја;
- 5) расподелу добити и начину покрића губитка;
- 6) стицању сопствених удела друштва.
7. о обавези чланова на додатне уплате, као и о враћању тих уплата.

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

Поновљена седница

Члан 50.

Ако је седница скупштине одложена због недостатка кворума, може бити поново сазвана са истим дневним редом тако да се одржи најкасније 30, а најраније 15 дана рачунајући од дана неодржане седнице (поновљена седница).

Позив за поновљену седницу упућује се акционарима најкасније десет дана пре дана предвиђеног за одржавање поновљене седнице.

Ако је дан одржавања поновљене седнице унапред одређен у позиву за неодржану седницу, поновљена седница ће бити одржана на тај дан.

Дан из става 3. овог члана не може бити дан који пада раније од осмог ни касније од тридесетог дана рачунајући од дана неодржане седнице.

Дан акционара неодржане седнице важи и за поновљену седницу.

Кворум за поновљену ванредну седницу чини једна трећина од укупног броја гласова акција са правом гласа по предметном питању.

Ако на поновљеној седници скупштине нема потребног кворума или се она не одржи у прописаном року, надзорни одбор је у обавези да сазове нову седницу скупштине.

Већина за доношење одлука на поновљеној седници**Члан 51.**

Одлуке на поновљеној седници доносе се већином коју чини најмање једна четвртина од укупног броја гласова акција са правом гласа по предметном питању.

Комисија за гласање**Члан 52.**

Председник скупштине именује записничара и чланове комисије за гласање која се састоји од три члана.

Комисија за гласање:

1. утврђује списак лица која учествују у раду седнице, а посебно акционара и њихових пуномоћника, при чему посебно наводи које акционаре ти пуномоћници заступају, осим у случају акционара чије акције држи кастоди банка, у своје име а за њихов рачун;
2. утврђује укупан број гласова и број гласова сваког од присутних акционара и пуномоћника, као и постојање кворума за рад скупштине;
3. утврђује ваљаност сваког пуномоћја и упутства у сваком пуномоћју;
4. броји гласове;
5. утврђује и објављује резултате гласања;
6. предаје гласачке листиће извршном одбору на чување;
7. врши и друге послове у складу са статутом и пословником скупштине.

Комисија за гласање дужна је да поступа непристрасно и савесно према свим акционарима и пуномоћницима и о свом раду подноси потписани писани извештај.

Чланови комисије за гласање не могу бити директори, чланови надзорног одбора, кандидати за те функције, као ни са њима повезана лица.

Резултати гласања**Члан 53.**

Председник скупштине је дужан да за сваку одлуку о којој су акционари гласали утврди укупан број акција акционара који су учествовали у гласању, проценат основног капитала који те акције представљају, укупан број гласова и број гласова за и против те одлуке као и број гласова акционара који су се уздржали од гласања.

Изузетно од става 1. овог члана, председник скупштине је овлашћен да утврди само постојање потребне већине за доношење одређене одлуке, ако се томе не противи ниједан присутни акционар.

Друштво је у обавези да најкасније у року од три дана од дана одржане седнице на својој интернет страници објави донете одлуке и резултате гласања по свим тачкама дневног реда о којима су акционари гласали.

Информације из става 3. овог члана морају да буду доступне на интернет страници друштва најмање 30 дана.

Ако Друштво не поступи у складу са ст. 3. и 4. овог члана дужно је да сваком акционару на захтев достави информације из става 3. овог члана у року од осам дана од дана пријема захтева.

Гласање посебних класа акција**Члан 54.**

Ако је по одређеним тачкама дневног реда потребно да гласају посебне класе акционара, то гласање се може одржати у оквиру рада седнице скупштине или на посебно сазваној седници скупштине акционара те класе (посебна седница скупштине) ако то

захтевају акционари посебне класе акција који представљају најмање 10% од укупног броја гласова акција које имају право гласа по том питању.

За сазивање, одржавање, утврђивање кворума и учествовање у раду у посебној седници скупштине важе одредбе овог статута о сазивању, одржавању, утврђивању кворума и учествовању у раду обичне седнице скупштине.

Начин гласања

Члан 55.

Гласање може бити јавно или тајно. Гласање је, по правилу, јавно.

Скупштина може одлучити да о одређеном питању гласа тајно и када то није предвиђено законом, овим статутом или пословником о раду скупштине.

Ако актима из става 2. овог члана није предвиђен начин гласања, одлуке се доносе јавним гласањем.

У случају тајног гласања, гласачки листићи биће састављени тако да лицима која гласају обезбеде јасан избор.

Комисија за гласање је дужна да утврди и укупан број гласачких листића, као и број неискоришћених и неважећих листића.

Ако гласачки листић садржи више питања о којима се гласа, непуноважност гласа акционара по једном питању не утиче на пуноважност његових гласова по другим питањима.

Право гласа на основу заложенних акција

Члан 56.

Право гласа на основу акција датих у залогу има акционар као залогодавац.

Искључење права гласа

Члан 57.

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 складу са ставом 1. овог члана не узимају се у обзир ни приликом утврђивања кворума.

Ступање на снагу одлука скупштине

Члан 58.

Одлука Скупштине ступа на снагу даном доношења, осим у следећим случајевима:

1. ако у одлуци није одређен неки други датум;
2. када Закон изричито уређује да одлука ступа на снагу кад се региструје и објави, у ком случају је дан регистравања, односно њеног објављивања, дан ступања на снагу.

Записник

Члан 59.

Свака одлука скупштине уноси се у записник.

Секретар води записник и одговоран је за уредно сачињавање записника.

Записник са седнице скупштине сачињава се најкасније у року од осам дана од дана њеног одржавања.

Записник садржи:

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, као и приговоре несагласних акционара.

Саставни део записника чини списак лица која су учествовала у раду седнице скупштине, као и докази о прописном сазивању седнице.

Записник потписују председник скупштине, секретар друштва ако постоји и сви чланови комисије за гласање.

Секретар Друштва дужан је да потписани записник у року од три дана од истека рока из става 3. овог члана:

1. достави свим акционарима или
2. објави на интернет страници друштва или интернет страници регистра привредних субјеката, у трајању од најмање 30 дана.

Непоступање на начин прописан овим чланом нема утицаја на пуноважност одлука донетих на седници скупштине, ако се резултат гласања и садржина тих одлука на други начин може утврдити.

Побијање одлука скупштине

Члан 60.

Акционари и друга лица одређена законом могу побијати одлуке скупштине Друштва под условима и у роковима одређеним законом.

Друштво и његови органи дужни су да поступе у складу са правноснажном одлуком суда донетом у поступку побијања одлуке скупштине пред судом.

Редовна седница скупштине

Сазивање седнице и позив за седницу

Члан 61.

Редовну седницу скупштине сазива надзорни одбор.

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

Редовној седници скупштине по правилу присуствују и учествују у расправи директори и чланови надзорног извршног одбора, а на ту седницу се позива и ревизор друштва.

Материјали за седницу

Члан 62.

Надзорни одбор је у обавези да за седницу скупштине акционарима стави на располагање следеће документе и информације:

1. финансијске извештаје, са мишљењем ревизора ако је ревизија финансијских извештаја обавезна за друштво у складу са законом који се уређује рачуноводство и ревизија;
2. предлог одлуке о расподели добити, ако је остварена;

3. текст предлога сваке одлуке чије се доношење предлаже, са образложењем;
4. текст сваког уговора или другог правног посла који се предлаже за одобрење;
5. детаљан опис сваког питања које се предлаже за расправу, са коментаром или изјашњењем одбора директора, односно извршног одбора и надзорног одбора;
6. извештај извршног одбора о стању и пословању друштва сачињен у складу са законом којим се уређује тржиште капитала (годишњи извештај о пословању), као и консолидовани годишњи извештај о стању и пословању друштва ако је друштво дужно да га састави у складу са законом којим се уређује тржиште капитала (консолидовани годишњи извештај о пословању);
7. извештај надзорног одбора о пословању друштва и спроведеном надзору над радом извршног одбора.

Материјали из става 1. тач. 1- 4. и тачка 6. овог члана претходно се утврђују од стране надзорног одбора.

Акционарима се могу доставити и други документи и информације за које извршни одбор или надзорни одбор сматра да су од значаја за рад и одлучивање скупштине.

Изјава о примени кодекса корпоративног управљања

Члан 63.

Изјава о примени кодекса корпоративног управљања је саставни део годишњег извештаја о пословању и садржи нарочито:

1. обавештење о кодексу корпоративног управљања који друштво примењује као и место на којем је његов текст јавно доступан;
2. сва битна обавештења о пракси корпоративног управљања које друштво спроводи, а посебно оне које нису изричито прописане законом;
3. одступања од правила кодекса корпоративног управљања из тачке 1. овог става ако таква одступања постоје и образложење за та одступања.

Објављивање годишњих извештаја о пословању друштва

Члан 64.

Друштво је обавезно да годишњи извештај о пословању и консолидовани годишњи извештај о пословању објави у складу са законом којим се уређује тржиште капитала, као и да их региструје у складу са законом о регистрацији.

Усвајање годишњих финансијских извештаја и других извештаја

Члан 65.

Усвајање годишњих финансијских извештаја или других извештаја не утиче на права акционара ако се касније покаже да су ти извештаји били нетачни.

До усвајања годишњих финансијских извештаја скупштина не може донети одлуку о расподели добити, а ако ти извештаји нису усвојени до истека рока за одржавање редовне седнице скупштине, по истеку тог рока надзорни одбор не може доносити одлуку о расподели међудивиденде.

Ванредна седница скупштине

Одржавање седнице

Члан 66.

Ванредна седница скупштине одржава се по потреби, као и када је то одређено законом или овим статутом.

У случају да се приликом израде годишњих или других финансијских извештаја које друштво израђује у складу са законом утврди да друштво послује са губитком услед којег је вредност нето имовине друштва постала мања од 50% основног капитала друштва,

ванредна седница скупштине се обавезно сазива, а у позиву за ту седницу мора да буде наведен разлог сазивања те седнице, као и предлог дневног реда који мора да садржи предлог одлуке о ликвидацији друштва, односно предлог одлуке о другим мерама које је потребно предузети када наступи ситуација због које је седница скупштине и сазвана.

Сазивање седнице

Члан 67.

Ванредну седницу сазива надзорни одбор:

- 1) на основу своје одлуке;
- 2) по захтеву акционара који имају најмање 5% основног капитала друштва, односно акционара који имају најмање 5% акција у оквиру класе која има право гласа по тачкама дневног реда који се предлаже, осим ако је статутом предвиђено ниже учешће у основном капиталу друштва, односно мањи број акција у оквиру класе која има право гласа по тачкама дневног реда који се предлаже.
- 2) Захтев из става 1. тачка 2) овог члана мора да садржи податке о сваком подносиоцу захтева и образложени предлог дневног реда седнице.

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

У случају из става 1. тачка 2) овог члана, дневни ред ванредне седнице може бити утврђен искључиво према предлогу дневног реда из захтева, осим тачака које нису у делокругу скупштине.

Ванредну седницу друштва у ликвидацији сазива ликвидатор друштва.

Поступање надзорног одбора по захтеву за сазивање ванредне седнице

Члан 68.

Надзорни одбор дужан је да донесе одлуку о прихватању или одбијању сазивања Ванредне скупштине најкасније у року од 5 дана од дана пријема захтева.

Надзорни одбор дужан је да на адресу наведену у захтеву, најкасније у року од 3 дана од дана доношења одлуке, обавести о томе свако лице које је захтевало сазивање ванредне скупштине.

Захтев за сазивање Скупштине може бити одбачен:

1. ако не садржи предлог дневног реда;
2. ако није потписан од свих акционара који су наведени као подносиоци захтева;
3. ако акционари који су поднели захтев не поседују или не заступају прописани проценат гласова;
4. ако ниједно од предложених питања за дневни ред Ванредне скупштине није у делокругу Скупштине.

Слање позива за седницу

Члан 69.

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

Материјали за седницу

Члан 70.

Извршни одбор у обавези је да за седницу скупштине припреми и акционарима стави на располагање следеће документе и информације:

1. текст предлога сваке одлуке чије се доношење предлаже, са образложењем;
2. текст сваког уговора или другог правног посла који се предлаже за одобрење;
3. гласачки листић;
4. детаљан опис сваког питања које се предлаже за расправу, са образложењем или изјашњењем надзорног одбора.

Назорни одбор

Састав надзорног одбора

Члан 71.

Назорни одбор има пет чланова. Чланови надзорног одбора не могу имати заменике.

Чланови надзорног одбора не могу бити извршни директори друштва нити прокуристи друштва, као ни лица за која је законом предвиђено да не могу бити чланови надзорног одбора, нити запослени у друштву.

Назорни одбор има два независна члана

Независни члан органа Друштва је лице које није повезано лице са неким од осталих чланова истог органа и које у претходне две године није:

1. било извршни директор или запослено у друштву, или у другом друштву које је повезано са друштвом у смислу Закона;
2. било власник више од 20% основног капитала, запослено или на други начин ангажовано у другом друштву које је од друштва остварило више од 20% годишњег прихода у том периоду;
3. примило од друштва, или од лица која су повезана са друштвом у смислу Закона, исплате односно потраживало од тих лица износе чија је укупна вредност већа од 20% његових годишњих прихода у том периоду;
4. било власник више од 20% основног капитала друштва које је повезано са друштвом у смислу Закона;
5. било ангажовано у вршењу ревизије финансијских извештаја друштва.

Чланови надзорног одбора региструју се у складу са законом о регистрацији.

Именовање и мандат чланова надзорног одбора

Члан 72.

Чланове надзорног одбора именује скупштина.

Предлог кандидата за члана надзорног одбора дају:

1. надзорни одбор;
2. акционари који, у складу са законом и овим статутом, имају право на предлагање дневног реда скупштине.

Мандат члана надзорног одбора траје једну годину, с тим што може бити поново именован.

Ако мандат члана надзорног одбора престане, преостали чланови могу именовати лице која ће вршити дужност члана надзорног одбора док скупштина не именује друго лице (кооптација), а најдуже до истека мандата члана чији је мандат престао. Надзорни одбор не може кооптирати више од једног члана надзорног одбора.

Накнада за рад чланова надзорног одбора

Члан 73.

Члан надзорног одбора има право на накнаду за рад. Накнада за рад члана надзорног одбора одређује се одлуком скупштине акционара. Члан надзорног одбора има право на стимулацију.

Скупштина може одлучити да се, поред стимулације из става 2. овог члана, члановима надзорног одбора додели и одређен број акција, који не може бити већи од законом предвиђеног максимума за ове намене, као и да им се омогући да откупе одређени број акција друштва про-рата. За вредност додељених, односно откупљених акција Друштво увећава свој основни капитал.

Престанак мандата и разрешење чланова надзорног одбора

Члан 74.

Скупштина може да разреши члана надзорног одбора без навођења разлога. Члан надзорног одбора може у свако време да да оставку. Оставка се подноси у писаном облику.

Оставка производи правно дејство наредног дана од дана подношења, ако у самој одлуци није одређен неки други датум од када оставка производи дејство.

Надлежност надзорног одбора

Члан 75

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 подноси их скупштини на усвајање;
6. даје и опозива прокуру;
7. даје посебно овлашћење за закључење уговора између заступника Друштва, прокуристе или пуномоћника по запослењу, с једне стране и друштва, односно за закључење уговора путем ових лица у име и за рачун трећег лица или у своје име и за рачун трећег лица, с друге стране;
8. сазива седнице скупштине и утврђује предлог дневног реда;
9. издаје одобрене акције, ако је на то овлашћен статутом или одлуком скупштине;
10. утврђује емисиону цену акција и других хартија од вредности у складу са законом;
11. утврђује тржишну вредност акција у складу са законом;
12. доноси одлуку о стицању сопствених акција, у складу са законом;
13. доноси одлуку о расподели међудивиденди акционарима, ако скупштина својом одлуком власти надзорни одбор на доношење такве одлуке;
14. Одређује накнаду и стимулацију извршних директора, генералног директора и секретара, предлаже уговоре о раду, односно ангажовању извршних директора;
15. даје сагласност извршним директорима за предузимање послова или радњи у складу са законом, статутом, одлуком скупштине и одлуком надзорног одбора;
16. одлучује о давању одобрења у случајевима постојања личног интереса извршног директора друштва;
17. доноси пословник о свом раду;
18. врши друге послове и доноси одлуке у складу са Законом, статутом и одлукама скупштине.

Питања из надлежности надзорног одбора:

1. не могу се пренети на извршне директоре друштва;

2. могу се одлуком скупштине пренети у надлежност скупштине.

Обавеза извештавања

Члан 76.

Надзорни одбор на редовној седници скупштине подноси извештаје о:

1. рачуноводственој пракси и пракси финансијског извештавања друштва и његових повезаних друштава, ако постоје;
2. усклађености пословања друштва са законом и другим прописима;
3. квалификованости и независности ревизора друштва у односу на друштво, ако су финансијски извештаји друштва били предмет ревизије;
4. уговорима закљученим између друштва и директора, као и са лицима која су са њима повезана у смислу Закона.

Председник надзорног одбора

Члан 77.

Надзорни одбор бира једног од чланова за председника одбора.

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

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

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

Председник надзорног одбора региструје се у складу са законом о регистрацији.

Седнице надзорног одбора

Члан 78.

Надзорни одбор одржава најмање четири седнице годишње.

Ако председник надзорног одбора не сазове седницу одбора на писани захтев било ког члана надзорног одбора тако да та седница буде одржана у року од 30 дана од дана подношења тог захтева, седницу може сазвати и тај члан уз навођење разлога за сазивање седнице и предлог дневног реда.

Сазивање седнице надзорног одбора

Члан 79.

Писани позив за седницу надзорног одбора са навођењем дневног реда и материјалима за седницу доставља се свим члановима најкасније осам дана пре дана седнице, осим ако се сви чланови не сагласе другачије.

Одлуке донете на седници надзорног одбора која није сазвана у складу са законом, статутом или пословником надзорног одбора нису пуноважне, осим ако се сви чланови одбора не сагласе другачије.

Кворум за одржавање и начин одржавања седница надзорног одбора

Члан 80.

Кворум за рад седнице надзорног одбора јесте већина од укупног броја чланова. Седнице надзорног одбора могу се одржати и писаним или електронским путем, телефоном, телеграфом, телефаксом или употребом других средстава аудио-визуелне комуникације, под условом да се томе не противи ниједан члан у писаној форми.

Одсутни чланови могу гласати и писаним путем, када се за потребе кворума сматра да су присуствовали седници.

Присуство других лица седницама надзорног одбора

Члан 81.

Седницама надзорног одбора осим чланова могу присуствовати и чланови комисија надзорног одбора, ако су на дневном реду питања из надлежности одређене комисије.

Седници надзорног одбора на којој се расправља о финансијским извештајима друштва обавезно присуствује ревизор друштва.

Седницама надзорног одбора могу, по позиву председника надзорног одбора, присуствовати и друга стручна лица ако су потребна за расправљање по појединим питањима на дневном реду.

Одлучивање на седницама надзорног одбора

Члан 82.

Надзорни одбор одлуке доноси већином гласова присутних чланова.

Ако су гласови чланова при одлучивању једнако подељени, сматра се да одлука за коју се гласало није донета.

Записник са седнице надзорног одбора

Члан 83.

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 одбора, односно члан који је у његовом одсуству председавао седницом.

Председник надзорног одбора дужан је да записник са седнице достави свим члановима у року од осам дана од дана одржане седнице.

Непоступање по одредбама овог члана о вођењу, потписивању и достављању записника са седница надзорног одбора не утиче на пуноважност донетих одлука.

Комисије надзорног одбора

Члан 84.

Надзорни одбор може образовати комисије које му помажу у раду, а нарочито ради припремања одлука које доноси, односно надзора над спровођењем одређених одлука или ради обављања одређених стручних послова за потребе надзорног одбора.

Чланови комисија могу бити директори и друга физичка лица која имају одговарајућа знања и радна искуства од значаја за рад комисије.

Комисије не могу одлучивати о питањима из надлежности надзорног одбора.

Комисије су дужне да о свом раду редовно извештавају надзорни одбор, у складу са одлуком о њиховом образовању.

Обавезне комисије

Члан 85.

Надзорни одбор образује комисију за ревизију.

Поред комисије из става 1. овог члана надзорни одбор може образовати и:

1. Комисија за именовања;
2. Комисију за накнаде;

3. друге комисије у складу са потребама друштва.

Ако нису образоване комисије из става 2. овог члана, надзорни одбор обавља послове из надлежности ових комисија.

Састав комисија надзорног одбора и начин рада

Члан 86.

Само чланови комисије могу присуствовати седницама комисије, као и стручна лица која су једногласно позвана од стране чланова комисије да присуствују појединој седници ако је њихово присуство потребно за расправљање појединих тачака дневног реда.

Члан 87.

Комисије надзорног одбора имају најмање три члана.

Комисије надзорног одбора доносе одлуке већином гласова од укупног броја чланова. У случају једнаке поделе гласова, глас председника комисије је одлучујући.

Комисија за ревизију

Члан 88.

Комисија за ревизију:

1. припрема, предлаже и проверава спровођење рачуноводствених политика и политика управљања ризицима;
2. даје предлог надзорном одбору за именовање и разрешење лица надлежних за обављање функције унутрашњег надзора у друштву;
3. врши надзор над радом унутрашњег надзора у друштву;
4. испитује примену рачуноводствених стандарда у припреми финансијских извештаја и оцењује садржину финансијских извештаја;
5. испитује испуњеност услова за израду консолидованих финансијских извештаја друштва;
6. спроводи поступак избора ревизора друштва и предлаже кандидата за ревизора друштва, са мишљењем о његовој стручности и независности у односу на друштво;
7. даје мишљење о предлогу уговора са ревизором друштва и у случају потребе даје образложени предлог за отказ уговора са ревизором друштва;
8. врши надзор над поступком ревизије, укључујући и одређивање кључних питања која треба да буду предмет ревизије и проверу независности и објективности ревизора;
9. обавља и друге послове из домена ревизије које јој повери надзорни одбор.

Комисија за ревизију саставља и надзорном одбору подноси извештаје о питањима из става 1. овог члана најмање једанпут годишње, осим ако надзорни одбор не одлучи да се сви или поједини извештаји састављају и подносе у краћим временским интервалима.

Комисија за именовања

Члан 89.

Комисија за именовања:

- 1) даје предлог кандидата за генералног директора, извршних директора и секретара са својим мишљењем и препоруком за именовање;
- 2) предлаже услове које треба да испуњава кандидат за директора и поступак именовања директора;
- 3) најмање једанпут годишње саставља извештај о примерености састава извршног одбора и броја директора и даје препоруке с тим у вези;
- 4) разматра кадровску политику друштва у избору лица на руководећа места у друштву и

обавља друге послове у вези са кадровском политиком друштва које јој повери надзорни одбор.

Надзорни одбор је дужан да у дневни ред прве наредне седнице скупштине уврсти разматрање предлога и извештаја из става 1. тач. 1) до 3) овог члана.

Комисија за накнаде

Члан 90.

Комисија за накнаде:

- 1) припрема нацрт одлуке о политици накнада извршним директорима и члановима надзорног одбора;
- 2) даје предлог о износу и структури накнаде за сваког појединог извршног директора, члана надзорног одбора, генералног директора, секретара као и предлог накнаде ревизору друштва;
- 3) најмање једном годишње саставља извештај за скупштину друштва о оцени износа и структуре накнада за сваког директора и члана надзорног одбора;
- 4) даје препоруке извршним директорима о износу и структури накнада лицима на руководећим местима у друштву и обавља друге послове у вези са политиком накнада друштва које јој повери надзорни одбор.

Надзорни одбор је дужан да у дневни ред прве наредне седнице скупштине уврсти разматрање предлога и извештаја из става 1. тач. 1) до 3) овог члана.

Одговорност чланова надзорног одбора

Члан 91.

Члан надзорног одбора одговара Друштву за штету коју му проузрокује кршењем одредаба закона, статута или одлуке скупштине.

Изузетно, члан надзорног одбора неће бити одговоран за штету ако је поступао у складу са одлуком скупштине за коју није знао да се њеном применом може нанети штета друштву или је оправдано сматрао да скупштина зна за наступање штете и да то прихвата.

Ако штета из става 1. овог члана настане као последица одлуке надзорног одбора, за штету одговарају и сви чланови који су за ту одлуку гласали.

У случају из става 3. овог члана, члан који је био уздржан од гласања сматра се да је гласао за ту одлуку у погледу постојања одговорности за штету.

У случају из става 4. овог члана, ако члан надзорног одбора није био присутан на седници одбора на којој је одлука донета, нити је за њу гласао на други начин, сматра се да је гласао за ту одлуку у погледу постојања одговорности за штету ако се тој одлуци није писаним путем успротивио у року од осам дана по сазнању за њено доношење.

Друштво се не може одрећи захтева за накнаду штете, осим у складу са одлуком скупштине која се доноси трочетвртинском већином гласова присутних акционара, али се та одлука не може донети ако јој се успротиве акционари који поседују или представљају најмање 10% основног капитала друштва.

Извршни одбор

Састав извршног одбора

Члан 92.

Извршни одбор чине извршни директори.

Друштво има до шест (6) извршних директора, од којих је један генерални директор Друштва.

Извршни директори не могу имати заменике.

Извршни директор 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) коме је изречена мера безбедности забрана обављања делатности која представља претежну делатност друштва, за време док траје та забрана.

Генерални директор је председник извршног одбора.

Извршни директори региструју се у складу са законом о регистрацији.

Именовање и мандат чланова извршног одбора

Члан 93.

Извршне директоре именује надзорни одбор друштва.

Предлог кандидата за извршног директора даје комисија за именовање.

Ако у друштву није формирана комисија за именовање, предлог кандидата за извршног директора може дати сваки члан надзорног одбора.

Мандат извршног директора траје четири године, с тим да може бити поново 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.

Оставка извршног директора

Члан 94.

Извршни директор може у свако доба надзорном одбору да да оставку писаним путем.

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

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

Надлежност извршног одбора

Члан 95.

Извршни директори воде послове друштва, али нису законски заступници друштва, осим генералног директора а нарочито:

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 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 са Законом, статутом, одлукама скупштине и одлукама надзорног одбора.

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

За обављање односно предузимање следећих послова потребна је сагласност надзорног одбора:

1. стицање, отуђење и оптерећење удела и акција које друштво поседује у другим правним лицима;
2. стицање, отуђење и оптерећење непокретности;
3. узимање кредита, односно узимање и давање зајмова, успостављање обезбеђења на имовини друштва, као и давање јемства и гаранција за обавезе трећих лица;
4. други послови за које је Законом прописано да су у надлежности надзорног одбора.

Извршни одбор доноси пословник о свом раду.

Накнада за рад извршних директора

Члан 96.

Накнада за рад извршних директора утврђује се одлуком Надзорног одбора.

Накнада за рад извршних директора и стимулација (бонус) путем доделе акција

Члан 97.

Извршни директори могу имати право на стимулацију .

Надзорни одбор може одлучити да се, поред стимулације из става 1. овог члана, члановима извршног одбора додели и одређен број акција, који не може бити већи од законом предвиђеног максимума за ове намене, као и да им се омогући да откупе одређени број акција друштва про-рата. За вредност додељених, односно откупљених акција Друштво увећава свој основни капитал.

Начин рада извршног одбора

Члан 98.

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.

Кворум за одржавање и начин одржавања седница извршног одбора

Члан 99.

Кворум за рад седнице извршног одбора јесте већина од укупног броја чланова.

Седнице извршног одбора могу се одржати и писаним или електронским путем, телефоном, телеграфом, телефаксом или употребом других средстава аудио-визуелне комуникације, под условом да се томе не противи ниједан члан у писаној форми.

Одсутни чланови могу гласати и писаним путем, када се за потребе кворума сматра да су присуствовали седници.

Присуство других лица седницама извршног одбора

Члан 100.

Седницама извршног одбора осим чланова могу присуствовати и друга лица на позив генералног директора.

Седницама надзорног одбора могу, по позиву генералног директора, присуствовати и друга стручна лица ако су потребна за расправљање по појединим питањима на дневном реду.

Одлучивање на седницама извршног одбора**Члан 101.**

Извршни одбор одлуке доноси већином гласова присутних чланова.

Ако су гласови чланова при одлучивању једнако подељени, глас генералног директора је одлучујући.

Записник са седнице извршног одбора**Члан 102.**

На седницама извршног 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 одбора, односно члан који је у његовом одсуству председавао седницом.

Председник извршног одбора дужан је да записник са седнице достави свим члановима у року од осам дана од дана одржане седнице.

Непоступање по одредбама овог члана о вођењу, потписивању и достављању записника са седница извршног одбора не утиче на пуноважност донетих одлука.

Генерални директор**Члан 103.**

Надзорни одбор именује једног од извршних директора овлашћених за заступање друштва за генералног директора друштва.

Генерални директор координира рад извршних директора и организује пословање друштва.

Генерални директор предлаже дневни ред и председава седницом извршног одбора.

У случају одсутности генералног директора, сваки од извршних директора може сазвати седницу извршног одбора, а већином гласова присутних извршних директора бира се један од извршних директора за председавајућег на почетку седнице.

Услови за именовање генералног директора**Члан 104.**

За генералног директора може бити именовано лице са високом стручном спремом, које има најмање 5 година радног искуства, од чега најмање 3 године на пословима руководиоца

Овлашћења генералног директора**Члан 105.**

Генерални директор заступа и представља друштво.

Генерални директор региструје се у складу са законом о регистрацији.

Мандат генералног директора**Члан 106.**

Мандат генералног директора је четири године.

Мандат генералног директора престаје истеком периода на који је изабран.

Ако генерални директор у току трајања мандата престане да испуњава услове да буде генерални директор друштва, надзорни одбор ће га разрешити ове функције.

Надзорни одбор може разрешити генералног директора и без навођења разлога за разрешење.

Оставка генералног директора

Члан 107.

Генерални 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.

Генерални директор који је дао оставку, у обавези је да настави да предузима послове који не трпе одлагање до именованја новог генералног директора али не дуже од 30 дана од дана регистрације те оставке у складу са законом о регистрацији.

Научно веће

Члан 108.

У друштву се образује научно веће.

Чланове научног већа бира и разрешава Извршни одбор друштва.

Научно веће има најмање седам истраживача у научним или наставним звањима који су у радном односу са пуним радним временом у друштву.

Научно веће може имати и више чланова утврђеним у ст.3 овог члана, ако има у радном односу са пуним радним временом и више чланова од седам истраживача у научним или наставним звањима.

Број чланова научног већа утврђује се на основу годишњег кадровског плана друштва.

Члан 109.

Научно веће друштва из става 3. овог члана компетентно је за утврђивање предлога за стицање научних звања ако има најмање седам истраживача запослених у друштву који су у вишем или истом научном или наставном звању које кандидат стиче.

Члан 110.

Чланови научног већа бирају председника и заменика председника за мандатни период од четири године.

Надлежност

Научно веће:

- 1) предлаже програм научноистраживачког рада, усклађен са стратегијом,
- 2) предлаже научне пројекте и оцењује резултате остварених пројеката,
- 3) анализира и усваја извештаје о реализацији пројеката,
- 4) анализира и оцењује научни рад истраживача,
- 5) утврђује предлог за стицање научног звања,
- 6) одлучује о стицању истраживачког звања.

Научно веће доноси пословник о свом раду.

Члан научног већа може бити разрешен и пре истека мандата из разлога који утврди Извршни одбор друштва.

Секретар друштва

Именовање и статус

Члан 111.

Друштво има секретара друштва.

Секретар друштва је запослен у друштву.

Секретара друштва именује надзорни одбор и утврђује му висину зараде, односно накнаде за рад и друга права.

Мандат секретара друштва

Члан 112.

Мандат секретара друштва траје четири године.

На последице престанка мандата секретару друштва, сходно се примењују одредбе овог статута о престанку мандата директору друштва.

Надлежност секретара друштва

Члан 113.

Секретар друштва одговоран је за:

- 1) припрему седница скупштине и вођење записника;
- 2) припрему седница извршног одбора и надзорног одбора, као и вођење записника;
- 3) чување свих материјала, записника и одлука са седница из тач. 1) и 2) овог става;
- 4) комуникацију друштва са акционарима и омогућавање приступа актима и документима из тачке 3) овог става у складу са одредбама члана 465. овог закона.

Секретар друштва може имати и друге дужности и одговорности у складу са статутом и одлуком о његовом именовању.

Унутрашњи надзор

Организовање унутрашњег надзора

Члан 114.

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

Одлуком надзорног одбора – прописују се услови које мора испунити лице које руководи пословима унутрашњег надзора, у погледу професионалног и стручног знања и искуства који га чине подобним за обављање ове функције у друштву.

Послови унутрашњег надзора

Члан 115.

Послови унутрашњег надзора обухватају:

- 1) контролу усклађености пословања друштва са законом, другим прописима и актима друштва;
- 2) надзор над спровођењем рачуноводствених политика и финансијским извештавањем;
- 3) проверу спровођења политика управљања ризицима;
- 4) праћење усклађености организације и деловања друштва са кодексом корпоративног управљања;
- 5) 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.

Спољни надзор

Ревизија финансијских извештаја

Члан 116.

Годишњи финансијски извештаји су предмет ревизије.

Ревизор друштва дужан је да пре закључења уговора о вршењу ревизије, а након тога најмање једном годишње за време трајања тог уговора, комисији за ревизију јавног акционарског друштва достави:

- 1) писану изјаву којом потврђује своју независност од друштва;
- 2) обавештење о свим услугама које је у претходном периоду, поред ревизије финансијских извештаја, пружио том друштву.

Ревизор друштва дужан је да комисију за ревизију - извести о свим околностима које би могле утицати на његову независност у односу на друштво и мерама које су предузете за отклањање тих околности.

Ограничење за отказ уговора са ревизором у току ревизије

Члан 117.

Друштво не може ревизору отказати уговор о вршењу ревизије током вршења ревизије финансијских извештаја због неслагања са мишљењем ревизора о финансијским извештајима.

Посебна и ванредна ревизија

Члан 118.

Посебна ревизија у смислу Закона је ревизија којом се може проверавати:

- 1) процена вредности неновчаног улога или
- 2) вредност и услови под којима је вршено стицање или располагање имовином велике вредности из члана 470. Закона.

Ванредна ревизија у смислу Закона је ревизија финансијских извештаја који су већ били предмет ревизије, а која се може предузети ако:

- 1) постоји сумња да ревизија финансијских извештаја није спроведена у складу са законом и прописаним рачуноводственим стандардима и поступцима или
- 2) финансијски извештаји не садрже напомене прописане рачуноводственим стандардима или су ове напомене непотпуне.

Посебна ревизија може се спровести у року од три године од дана уноса неновчаног улога, односно стицања или располагања имовином велике вредности, а ванредна ревизија у року од три године од дана усвајања финансијских извештаја који су били предмет ревизије.

Предлог за спровођење посебне или ванредне ревизије

Члан 119.

Предлог за спровођење посебне или ванредне ревизије могу поднети акционари који поседују или представљају најмање 10% акција са правом гласа.

Предлог из става 1. овог члана са образложењем разлога из којих се предлаже посебна или ванредна ревизија даје се писаним путем надзорном одбору, који је дужан да:

- 1) овај предлог уврсти у дневни ред прве наредне редовне седнице скупштине акционара ако је период до њеног одржавања краћи од шест месеци и ако није истекао рок за допуну дневног реда из члана 337. став 2. Закона или
- 2) да сазове ванредну седницу скупштине акционара у складу са чланом 371. Закона, ако је период до одржавања прве наредне редовне седнице скупштине акционара дужи од шест месеци или је истекао рок за допуну дневног реда из члана 337. став 2. Закона.

Ако надзорни одбор, не поступи у складу са ставом 2. овог члана, акционари који су предложили спровођење посебне или ванредне ревизије могу у складу са чланом 339. Закона, поднети захтев надлежном суду да наложи одржавање ванредне седнице скупштине на којој ће се одлучивати о предлогу из става 1. овог члана.

Ако предлог из става 1. овог члана није стављен на дневни ред редовне седнице скупштине у складу са ставом 2. тачка 1) овог члана, захтев из става 3. овог члана може се поднети у року од 30 дана од дана одржавања те седнице.

Доношење одлуке о спровођењу посебне или ванредне ревизије

Члан 120.

Одлуку о спровођењу посебне или ванредне ревизије доноси скупштина акционара обичном већином гласова присутних акционара.

Одлуком из става 1. овог члана мора се одредити ревизор који ће извршити посебну или ванредну ревизију.

За ревизора из става 2. овог члана не може бити изабран ревизор који је спровео:

- 1) процену неновчаног улога која је предмет посебне ревизије;
- 2) ревизију финансијских извештаја за период у којем је извршено стицање или располагање имовином велике вредности које је предмет посебне ревизије;
- 3) ревизију финансијских извештаја који су предмет ванредне ревизије.

Ако скупштина одбије предлог за спровођење посебне, односно ванредне ревизије, акционари који су овај предлог поднели могу у року од 30 дана од дана одржавања седнице скупштине захтевати да надлежни суд у ванпарничном поступку одлучи о предлогу за спровођење посебне, односно ванредне ревизије.

Одлуком којом усваја предлог за спровођење посебне, односно ванредне ревизије суд именује и ревизора, који мора испуњавати услове из става 3. овог члана.

Друштво мора учинити доступном сву потребну документацију и обавештења које затражи ревизор који спроводи посебну, односно ванредну ревизију.

Забрана преноса акција током спровођења посебне или ванредне ревизије

Члан 121.

У случају из члана 117. став 4. овог статута, на захтев друштва суд у ванпарничном поступку може донети решење којим налаже Централном регистру да изврши упис привремене забране преноса акција акционара по чијем предлогу је донета одлука о спровођењу посебне, односно ванредне ревизије.

Трошкови спровођења посебне или ванредне ревизије

Члан 122.

Трошкове спровођења посебне или ванредне ревизије сноси друштво.

Ако се посебна или ванредна ревизија спроводи по одлуци суда, суд том одлуком утврђује и износ процењених трошкова из става 1. овог члана и налаже друштву његову уплату на одговарајући депозитни рачун суда.

Ако друштво не изврши уплату износа процењених трошкова за спровођење посебне или ванредне ревизије у року одређеном одлуком из става 2. овог члана, суд ће принудно извршити наплату овог износа.

Садржај извештаја о посебној ревизији

Члан 123.

Извештај о посебној ревизији мора се сачинити у писаном облику и обавезно садржи образложене налазе ревизора.

У извештају из става 1. овог члана ревизор се мора изјаснити да ли налази посебне ревизије одступају од:

- 1) процењене вредности неновчаног улога ако је она била предмет посебне ревизије или

2) вредности и услова под којима је вршено стицање или располагање имовином велике

вредности ако су они били предмет посебне ревизије.

Ако се ревизор изјасни да су одступања из става 2. овог члана значајна, он то мора јасно назначити и предложити мере за отклањање њихових последица.

Ако се ревизор изјасни да одступања из става 2. овог члана нису значајна, предлог за спровођење посебне ревизије сматра се неоснованим.

Садржај извештаја о ванредној ревизији

Члан 124.

Извештај о ванредној ревизији мора се сачинити у писаном облику и обавезно садржи образложене налазе ревизора.

У извештају из става 1. овог члана ревизор се мора изјаснити да ли се његово мишљење о финансијским извештајима који су били предмет ванредне ревизије разликује од мишљења које је на те финансијске извештаје дао ревизор који је претходно вршио ревизију и да наведе разлоге због којих се мишљења разликују.

Ако се ревизор изјасни да су разлике из става 2. овог члана значајне, он мора предложити мере за отклањање њихових последица.

Ако се ревизор изјасни да разлике из става 2. овог члана нису значајне, предлог за спровођење ванредне ревизије сматра се неоснованим.

Поступање са извештајем о посебној или ванредној ревизији

Члан 125.

Извештај о посебној или ванредној ревизији доставља се извршном одбору и надзорном одбору, акционарима који су предложили њено спровођење и суду ако је посебна или ванредна ревизија спроведена по одлуци суда.

Ако се ревизор у извештају из става 1. овог члана изјаснио да постоје значајна одступања у смислу члана 121. став 2. овог статута, надзорни одбор је дужан да у року од осам дана од дана достављања извештаја сазове ванредну седницу скупштине акционара ради разматрања тог извештаја, тако да се та седница одржи у року од 30 дана од дана достављања тог извештаја.

Надзорни одбор је дужан да уз извештај из става 1. овог члана за седницу скупштине припреми и своје писано изјашњење о налазима из тог извештаја, са предлогом одлука скупштине.

Ако надзорни одбор не поступи у складу са ставом 2. овог члана, акционари који су предложили спровођење посебне или ванредне ревизије - могу у року од 30 дана од дана достављања извештаја поднети захтев суду да у ванпарничном поступку наложи одржавање ванредне седнице скупштине акционара из става 2. овог члана.

Ако у случају из става 2. овог члана скупштина акционара не усвоји извештај ревизора који је вршио посебну, односно ванредну ревизију, или мере које је он предложио, акционари који су гласали за усвајање извештаја и мера које је предложио ревизор имају право да буду несагласни у смислу члана 474. Закона, као и право на накнаду штете од друштва.

Ако се ревизор у извештају из става 1. овог члана изјаснио да не постоје значајна одступања у смислу члана 121. став 4. овог статута, надзорни одбор је дужан да овај извештај стави на дневни ред прве наредне седнице скупштине акционара.

Право друштва на накнаду штете

Члан 126.

Ако извештај о посебној или ванредној ревизији покаже да је предлог за њено спровођење био неоснован, друштво има право на накнаду трошкова спровођења посебне, односно ванредне ревизије од акционара који су предложили њено спровођење.

Акционари који су предложили спровођење посебне или ванредне ревизије неограничено солидарно су одговорни за накнаду трошкова из става 1. овог члана.

ЗАСТУПАЊЕ ДРУШТВА

Члан 127.

Друштво у унутрашњем и спољнотрговинском промету заступа генерални директор, у складу са одредбама овог статута.

Осим лица из става 1. овог члана, као законског заступника друштва, друштво може имати и друге заступнике и пуномоћнике, чија ће се овлашћења за заступање, односно пуномоћја, односно прокуре – издавати по потреби (у оквиру пословања друштва), у складу са чл. 32. до 43. Закона.

ПОСЛОВАЊЕ И ОДГОВОРНОСТ ДРУШТВА

Члан 128.

У правном промету са трећим лицима, привредно друштво иступа - у своје име и за свој рачун.

За обавезе према трећим лицима, настале у пословању привредног друштва, привредно друштво одговара својом - целокупном имовином.

Акционари одговарају за обавезе друштва у случају пробијања правне личности (члан 18. Закона).

ПОСЛОВНА ГОДИНА, ДОБИТ И ГУБИТАК

Члан 129.

Пословна година друштва почиње 1. јануара и завршава се 31. децембра календарске године, осим прве пословне године која почиње по упису друштва у Регистар привредних субјеката у текућој календарској години, а завршава се 31. децембра текуће године.

Друштво саставља годишњи обрачун и друге финансијске извештаје, за сваку годину, у складу са законом.

Добит и губитак друштва – имају третман прописан законом, оснивачким актом и овим статутом.

КЊИГА АКЦИЈА

Члан 130.

Друштво води књигу акција.

У књигу акција друштво бележи своје акционаре, број њихових акција и њихове промене у складу са посебним правилником који доноси Надзорни одбор.

АКТИ ДРУШТВА

Обавеза чувања аката и докумената друштва

Члан 131.

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 извршни директори, чланови надзорног одбора, или са њима повезана лица у смислу закона, закључили са друштвом.

Друштво је дужно је да документа и акте из става 1. овог члана чува у свом седишту или на другом месту које је познато и доступно свим извршним директорима и члановима надзорног одбора.

Документе и акте из става 1. тач. 1) до 5), 8, 9) и 12) овог члана - друштво чува трајно, а остала документа и акте из става 1. овог члана - најмање пет година, након чега се чувају у складу са прописима о архивској грађи.

Приступ актима и документима друштва

Члан 132.

Извршни одбор је дужан да акте и документа из члана 128. став 1. тач. 1) до 5) и 8) овог статута, као и финансијске извештаје друштва, стави на располагање сваком акционару, као и ранијем акционару за период у којем је био акционар, на његов писани захтев поднет у складу са чланом 81. Закона, ради вршења увида и копирања о свом трошку, током радног времена.

Сматраће се да је обавеза из става 1. овог члана извршена у погледу докумената из става 1. овог члана за које је друштво омогућило слободан приступ и преузимање са интернет странице друштва, без накнаде.

Право акционара из става 1. овог члана може бити ограничено само у мери у којој је то потребно ради уобичајене идентификације акционара.

Приступ актима и документима по одлуци суда

Члан 133.

Ако извршни одбор, пропусти да поступи по захтеву из члана 129. овог статута у року од пет дана од дана пријема захтева, подносилац захтева има право да тражи да суд у ванпарничном поступку наложи друштву да поступи по његовом захтеву.

Поступак из става 1. овог члана је хитан и суд је дужан да одлуку по захтеву донесе у року од осам дана од дана пријема захтева.

Ограничење у погледу објављивања аката и докумената друштва

Члан 134.

Лице које оствари приступ актима и документима друштва у складу са чл. 128. и 129. овог статута, не може да их објави на начин којим би нанело штету друштву или његовом угледу.

ВРЕМЕ ТРАЈАЊА ДРУШТВА

Члан 135.

Привредно друштво се оснива на неодређено време.

Друштво престаје одлуком скупштине или у другим случајевима предвиђеним законом.

ПОСЕБНА УТАНАЧЕЊА**Члан 136.**

На сва питања која нису регулисана овим статутом, примењиваће се одредбе Закона.

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ СТАТУТА**Члан 137.**

Измене и допуне статута - врше се одлуком скупштине друштва, у складу са овим статутом и Законом.

Измене и допуне статута – доноси скупштина о већином од укупног броја гласова свих акционара са правом гласа.

Друштво је дужно да најмање једном годишње изврши измене и допуне статута ради усклађивања података из члана 1. тач. 3) и 4), ако је у претходној години дошло до промене тих података.

Одлука о измени статута се објављује на огласној табли у седишту друштва и интернет страни друштва.

Члан 138.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Одлука о организовању и усклађивању за Законом о привредним друштвима (Сл.гл.РС бр.125/04) акционарског друштва ИРИТЕЛ од 23.11.2006 године, Одлука о измени и допуни Одлуке о организовању и усклађивању за Законом о привредним друштвима акционарског друштва ИРИТЕЛ (Сл.гл.РС бр.125/04) од 28.06.2011. године, Одлука о измени и допуни Одлуке о организовању и усклађивању за Законом о привредним друштвима акционарског друштва ИРИТЕЛ (Сл.гл.РС бр.125/04) од 21.06.2012. године, Статут друштва донет дана 21.12.2006. године са свим својим изменама и допунама, у делу који је супротан Закону о привредним друштвима (Сл.гласник РС бр. 36/2011 и 99/2011).

Члан 139.

Сваки акционар, члан органа и запослени има право увида у статут друштва, те је секретар дужан да му га о трошку друштва копира, ако он то захтева.

Овај статут ступа на снагу првог следећег дана пошто га потпише председник скупштине, након што буде изгласан на њеној седници.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Усклађивање са статутом

Члан 140.

Надлежни органи Друштва ће у року од 60 дана од ступања на снагу донети или изменити опште акте у складу са овим статутом, као и формирати органе Друштва који нису били предвиђени претходним статутом.

ГЕНЕРАЛНИ ДИРЕКТОР

Драган Ковачевић, дипл.инж.