



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

## ОПШТИНЕ БАЧКА ПАЛАНКА

Година **XXLVII**  
Број 25/2012

Бачка Паланка  
28. септембар 2012. године

**153**

На основу члана 11. став 4. и члана 246. Закона о привредним друштвима („Сл. гласник РС“ бр. 36/11, 99/11) Скупштина акционара АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО “ПОСЛОВНО ПРОИЗВОДНИ ЦЕНТАР БАЧКА ПАЛАНКА” ЗА ПРОИЗВОДЊУ, ПРОМЕТ И УСЛУГЕ БАЧКА ПАЛАНКА, на седници одржаној 29.06.2012. године, донела је:

### СТАТУТ АКЦИОНАРСКОГ ДРУШТВА “ППЦ БАЧКА ПАЛАНКА“

#### Члан 1.

Овим Статутом уређује се управљање друштвом и друга питања у складу са Законом о привредним друштвима („Сл. гласник РС“ бр. 36/11, 99/11), а нарочито:

1. Пословно име и седиште друштва;
2. Претежна делатност друштва;
3. Подаци о висини уписаног и уплаћеног основног капитала;
4. Битни елементе издатих акција,
5. Врсте и класе акција и других хартија од вредности које је друштво овлашћено да изда;
6. Поступак сазивања скупштине;

7. Одређивање органа друштва, састав и њихов делокруг, ближе уређивање начина именовања и опозива тих чланова, као и начина одлучивања тих органа;
8. Друга питања за која је овим или посебним законом одређено да их садржи статут акционарског друштва.

### ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ И ДЕЛАТНОСТ ДРУШТВА

#### Члан 2.

Друштво послује под пословним именом:

“ПОСЛОВНО ПРОИЗВОДНИ ЦЕНТАР БАЧКА ПАЛАНКА” АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА ПРОИЗВОДЊУ, ПРОМЕТ И УСЛУГЕ БАЧКА ПАЛАНКА

Скраћени назив друштва гласи:  
ППЦ БАЧКА ПАЛАНКА.

#### Члан 3.

Седиште друштва је на следећој адреси: Бачка Паланка, Индустријска зона ББ.

#### Члан 4.

О промени имена и седишта друштва одлучује Скупштина акционара

простом већином присутних акционара, а на предлог одбора директора друштва.

#### Члан 5.

Друштво има печат, штамбиљ и логотип. Посебном одлуком одбора директора утврђује се њихов изглед и садржај.

Директор друштва доноси одлуку којом се утврђује начин и употреба, чување и уништавање, број печата и штамбиља, као и када друштво није дужно да употребљава печат.

Директор може донети одлуку да друштво престане са коришћењем печата и штамбиља или да их користи само у одређеним ситуацијама.

#### Члан 6.

Пословна писма и други документи друштва, укључујући и оне у електронској форми, која се упућују трећим лицима, садрже податке одређене законом (пословно или скраћено пословно име, седиште, матични и порески идентификациони број друштва), о чему се стара директор друштва.

Друштво може уз пословно име да употребљава и друге податке под условом из закона.

#### Члан 7.

Претежна делатност којом ће се Друштво бавити је:

**8299- Остале услужне активности подршке пословању**

### **ОСНОВНИ КАПИТАЛ ДРУШТВА И АКЦИЈЕ**

#### Члан 8.

Укупан уписани новчани део основног капитала Друштва износи: 25.733.000,00 динара (словима: двадесетпетмилионаседамстотинатридесеттрихиљадединара).

Укупан уплаћени новчани део основног капитала Друштва износи: 25.733.000,00 динара (словима: двадесетпетмилионаседамстотинатридесеттрихиљадединара)

Одлуку о издавању акција ради повећања основног капитала друштва доноси скупштина акционара, осим у случају одобреног капитала када такву одлуку може донети одбор директора друштва, а у складу са Законом.

#### Члан 9.

Друштво је као јавно акционарско друштво издвалац хартија од вредности – акција, које су у дематеријализованом облику као електронски запис регистроване и уписане у Централном регистру хартија од вредности са следећим елементима;

- Врста хартије од вредности: Акција
- Класа хартије од вредности: Обичне акције са правом гласа
- Број хартија од вредности: 25.733
- Номинална вредност сваке акција: 1.000,00 динара
- Укупан капитал код Централног регистра хов је 25.733.000,00 динара.

Опис хартија од вредности

ЦФИ код: ЕСВУФР

ИСИН број: РСПЦБПЕ89269

Акционари друштва су физичка и правна лица, домаћа и страна, која су уписана у јединствену књигу акционара која се води у Централном регистару хартија од вредности.

#### Члан 10.

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.

Друштво може издати акције и без номиналне вредности, у том случају све акције друштва морају бити без номиналне вредности.

Друштво може да издаје обичне акције, односно било које друге хартије од вредности у складу са Законом и важећим прописима на дан доношења одлуке.

#### Члан 11.

### ОБИЧНЕ АКЦИЈЕ

Свака обична акција друштва даје акционару права утврђена законом, а нарочито;

1. Право учешћа и гласања на скупштини, у складу са овим статутом (једна акција увек даје право на један глас);
2. право на исплату дивиденди у складу са одлуком скупштине;
3. право учешћа у расподели ликвидационог остатка или стечајне масе у складу са законом који уређује стечај;
4. право пречег стицања обичних акција и других финансијских инструмената замењивих за обичне акције, из нових емисија. Ово право може

се ограничити или одузети за шта је потребна посебна одлука скупштине акционара;

5. право приступа и увида у акта и друга документа друштва, осим оних који представљају пословну тајну.

#### Члан 12.

### ПРЕФЕРЕНЦИЈАЛНЕ АКЦИЈЕ

Свака преференцијална акција даје акционару права утврђена законом и одлуком о издавању.

#### Члан 13.

### ПОВЕЋАЊЕ ОСНОВНОГ КАПИТАЛА ДРУШТВА

Основни капитал друштва може се повећати одлуком скупштине, на предлог одбора директора.

Одлуком о повећању основног капитала уређују се питања предвиђена законом.

#### Члан 14.

Основни капитал друштва може се повећати:

1. новим улозима акционара,
2. по основу условног повећања,
3. из нераспоређене добити и резерви друштва расположивих за те намене (повећање из нето имовине друштва)
4. као резултат статусне промене.

Повећање основног капитала, у смислу из става 1. овог члана може се извршити издавањем нових акција или

повећањем номиналне вредности постојећих акција, осим ако се основни капитал повећава издавањем акција трећим лицима или већ постојећим акционарима, када се емитују нове акције.

Повећање основног капитала може се извршити и на друге начине под условом да су исти дозвољени важећим законима.

#### Члан 15.

Одлука о повећању основног капитала по било ком основу садржи податке предвиђене одредбама закона, за одређени начин повећања капитала.

Основни капитал друштва сматра се повећаним даном регистрације у складу са законом о регистрацији.

#### Члан 16.

### СМАЊЕЊЕ ОСНОВНОГ КАПИТАЛА

Одлуку о смањењу основног капитала друштва доноси скупштина акционара, осим смањења основног капитала поништајем сопствених акција, о чему одлуку доноси одбор директора.

Основни капитал друштва може се смањити:

1. повлачењем и поништајем акција у поседу акционара,
2. поништењем сопствених акција друштва,
3. смањењем номиналне вредности акција, односно рачуноводствене вредности акција код акција без номиналне вредности

Смањење основног капитала друштва врши се уз примену одредаба

закона о заштити поверилаца, осим ако законом није другачије прописано.

#### Члан 17.

Повлачење и поништење акција друштва може се вршити пре него што је извршен упис акција које се повлаче и поништавају.

#### Члан 18.

Скупштина може истовремено донети одлуку о смањењу основног капитала по једном основу и повећања основног капитала по другом основу.

При повећању или смањењу основног капитала не сме се повредити принцип једнаког третмана (равноправности) акционара, осим у случају када је скупштина акционара простом већином присутних акционара, а у складу са законом, донела другачију одлуку, о чему се стара одбор директора.

Основни капитал друштва сматраће се смањеним даном регистрације а у складу са законом о регистрацији.

#### Члан 19.

### РАСПОДЕЛА ДОБИТИ

Расподела добити друштва врши се на основу одлуке скупштине акционара, а на предлог одбора директора.

На основу усвојеног финансијског извештаја за претходну пословну годину добит друштва распоређује се за;

1. покриће губитка пренесених из ранијих година и
2. резерве, ако су оне предвиђене посебним законом (законске резерве)

Ако по распоређивању добити у смислу става 1. овог члана преостане део

добити, тај део добити скупштина распо-  
ређује за:

1. резерве друштва у износу који усвоји скупштина акционара на предлог одбора директора,
2. друге намене потребне запословање друштва и унапређење пословања или
3. дивиденду у износу који одреди скупштина, а на предлог одбора директора.

Члан 20.

## ПРАВО НА ДИВИДЕНДУ

Исплата дивиденде акционари-  
ма може се одобрити на основу одлуке о  
расподели добити усвојеној на редовној  
седници скупштине акционара којом се  
одређује износ дивиденде – одлука о ис-  
плати дивиденде.

Друштво је у обавези да о одлуци  
о исплати дивиденде обавести акциона-  
ре којима се исплаћује дивиденда у року  
од 15 дана од дана доношења те одлуке,  
сходном применом одредаба закона које  
се односе на обавештавања акционара о  
седници скупштине.

Члан 21.

Одлука о одобрењу дивиденде  
садржи податке одређене законом.

Одлуку о одобрењу дивиденде  
одбор директора предлаже скупштини,  
осим ако се дивиденда одобрава у току  
године, када одлуку доноси одбор дирек-  
тора.

Члан 22.

Дивиденда на акције исплаћује се  
акционарима у складу са правима која  
произилазе из врсте и класе акција које  
поседују на дан исплате дивиденде, а  
сразмерно броју акција које поседују у  
укупном броју акција те класе.

Члан 23.

## НАЧИН ПЛАЋАЊА ДИВИДЕНДЕ

Дивиденда се може плаћати у  
новцу или у акцијама друштва у складу  
са одлуком о исплати дивиденде.

Ако се дивиденда не исплаћује у  
новцу или не исплаћује само у новцу, већ  
и на други начин (у акцијама или дру-  
гим хартијама од вредности у складу са  
Законом), одлуком о исплати дивиденде  
утврђује се на који се други начин врши  
исплата дивиденде.

Ако се плаћање дивиденде врши у  
акцијама друштва;

1. такво плаћање мора бити одобрено од  
стране акционара класе акција којој  
се такво плаћање врши по правилима  
о гласању акционара у оквиру исте  
класе акција,
2. сваком акционару класе акција која  
има право на дивиденду плаћање се  
врши у акцијама те класе.

Изузетно, дивиденда се може пла-  
тити у акцијама друге врсте или класе,  
само ако је такво плаћање одобрено тро-  
четвртинском већином гласова присут-  
них акционара класе акција којој се так-  
во плаћање врши и са толиком већином  
гласова акционара класе акција чијим  
акцијама се исплаћује дивиденда.

Друштво је у обавези да акци-  
онаре којима се исплаћује дивиденда  
обавести о таквој исплати непосредно  
пре или након извшене исплате, сходно

применом одредби закона које се односе на обавештавање акционара о седници скупштине.

#### Члан 24.

### **ПРИВРЕМЕНА ДИВИДЕНДА (МЕЋУДИВИДЕНДА)**

Друштво може плаћати привремену дивиденду (међудивиденду) акционарима и у току године на основу одлуке одбора директора, ако то резултати пословања друштва дозвољавају и ако су испуњени други услови предвиђени законом.

#### Члан 25.

### **ДАН ДИВИДЕНДЕ И ДРУГИХ ПЛАЋАЊА**

Исплата дивиденде и других плаћања (права по основу смањења капитала или по основу ликвидационог остатка) се врши лицима која су била акционари друштва на дан који одреди одбор директора, а у складу са законом.

Ради исплате дивиденде припрема се листа (списак) акционара који имају права на дивиденду на дан дивиденде, а према јединственој књизи акционара са пресеком на тај дан преузетој од Централног регистра хартија од вредности.

#### Члан 26.

### **ПРАВО ПРЕЧЕГ УПИСА**

Акционари друштва имају право пречег уписа при издавању нових акција, сразмерно номиналној вредности акција које већ поседују.

Ради остваривања права пречег уписа нових акција обавештава се сваки акционар друштва.

Одлуком скупштине о издавању акција може се ограничити или искључити право пречег уписа акција, при чему се обавезно наводе разлози за ограничења, односно искључења права пречег уписа.

### **СТИЦАЊЕ И ОТУЂЕЊЕ СОПСТВЕНИХ АКЦИЈА**

#### Члан 27.

Сопствене акције у смислу закона су акције које је друштво стекло од својих акционара.

Сопствене акције не дају право гласа, па се самим тим не рачунају у кворум за рад скупштине.

Сопствене акције не дају право на дивиденду или друга примања.

Друштво може стицати сопствене акције на тај начин да укупан број стечених акција, њихова књиговодствена тј рачуноводствена вредност, не прелази 10% од укупног основног капитала друштва. Оваква одлука усваја се на седници акционара са неопходним елементима у складу са важећим Законом.

Изузетно, друштво може стицати сопствене акција друштва и без одлуке скупштине акционара, а на основу одлуке одбора директора, и то у следећим условима:

1. ако је то неопходно да би се спречила већа и непосредна штета по друштво, одлуку доноси одбор директора, при чему је обавезан да на првој следећој седници акционара, обавести Скупштину акционара о разлозима и начину

стицања акција, њиховом броју и укупној номиналној вредности, односно укупној рачуноводственој вредности код акција без номиналне вредности, њиховом учешћу у основном капиталу друштва као и укупном износу који је друштво за њих платило,

2. ако се сопствене акције стичу ради расподеле за посленима у друштву или повезаном друштву, или за награђивање чланова одбора директора, али највише до 3% од било које класе акција у току пословне године, одлуку о томе доноси одбор директора

О овако стеченим акцијама одбор директора је дужан да сачини писани извештај и о томе обавести акционаре на првој наредној седници акционара.

#### Члан 28.

Акционари имају право пречег уписа новоиздатих акција за које је потребан проспект. Код акција које се издају без проспекта, као и отуђења акција стечених у поступку откупа сопствених акција, скупштина акционара има право да са трочетвртинском већином присутних акционара донесе одлуку о искључењу права пречег уписа уз детаљно образложење разлога ограничења. тј искључења права пречег уписа.

Одбор директора одлуком усвојеном на седници скупштине акционара има право да издаје одобрене акције.

### ОРГАНИ ДРУШТВА

#### Члан 29.

Управљање друштвом је једнолично.

Органи друштва су: скупштина акционара и директор.

### ЗАСТУПАЊЕ И ЗАСТУПНИЦИ ДРУШТВА

#### Члан 30.

Законски (статутарни) заступник друштва је извршни директор (у даљем тексту: Директор друштва) без ограничења. Скупштина акционара може именовати, поред Директора, још једно лице за законског заступника са истим правима и овлашћењима.

#### Члан 31.

Заступник друштва може, у овиру својих овлашћења, дати другом лицу писмено пуномоћје за заступање друштва са тачно утврђеним ограничењима овлашћења у заступању друштва.

### ПУНОМОЋНИЦИ ПО ЗАПОСЛЕЊУ

#### Члан 32.

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

Њихова овлашћења посебно ће бити дефинисана уговором о раду.

**ПРОКУРА****Члан 33.**

Одбор директора може на предлог директора друштва дати оређеном лицу прокуру.

Прокура је пословно пуномоћје које овлашћује прокурису да у име и за рачун друштва закључује правне послове и радње у вези са делатношћу друштва у складу са законом.

Одбор директора може опозвати прокуру у свако доба.

Прокуриса може отказати прокуру у свако доба уз обавезу да наредних 30 дана рачунајући од дана доставе отказа друштву закључи правне послове и предузме друге правне радње ако је то потребно ради избегавања настанка штете за друштво.

**ПРЕКОРАЧЕЊЕ ОВЛАШЋЕЊА****Члан 34.**

Заступник друштва, пуномоћник по запослењу или прокуриса одговарају за штету коју нанесу друштву прекорачењем граница својих овлашћења.

**ОГРАНИЧЕЊА ЗАКЉУЧЕЊА  
УГОВОРА У ИМЕ ДРУШТВА****Члан 35.**

Заступник друштва, пуномоћник по запослењу и прокуриса не могу без посебног овлашћења наступати као друга уговорена страна и са друштвом закључивати уговоре у своје име и за свој рачун, у своје име и за рачун другог лица, нити у име и за рачун другог лица.

Овлашћења из става 1. овог члана даје писмено директор друштва.

**ДУЖНОСТ ИЗБЕГАВАЊА СУКОБА  
ИНТЕРЕСА****Члан 36.**

Лица која имају посебну дужност према друштву не могу да у свом интересу или интересу са њима повезаних лица, без прибављеног одобрења у складу са законом:

1. користе имовину друштва,
2. користе информације до којих су дошли у том својству а које иначе нису јавно доступне,
3. злоупотребе свој положај у друштву,
4. користе могућности за закључивање послова која се укажу друштву.

**ДУЖНОСТ ЧУВАЊА ПОСЛОВНЕ  
ТАЈНЕ****Члан 37.**

Лица која имају посебне дужности према друштву, као и лица запослена у друштву, дужна су да чувају пословну тајну друштва.

Лица из става 1. овог члана дужна су да пословну тајну чувају и након престанка тог својства, у периоду од три године.

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



Пословна тајна је податак који је законом, другим прописом или актом друштва одређен као пословна тајна.

Актом друштва из става 4. овог члана се као пословна тајна може одредити само податак који испуњава услове из става 3. овог члана.

Податак из става 5. овог члана може бити производни, технички, технолошки, финансијски или комерцијални подаци, студије, резултати истраживања, као и документ, формула цртеж, објекат, модел, поступак, обавештење или упутство интерног карактера и слично.

#### Члан 38.

Не сматра се повредом дужности чувања пословне тајне, ако је то саопштавање:

1. обавеза прописана законом,
2. неопходно ради обављања послова или заштите интереса друштва,
3. учињено надлежним органима или јавности искључиво у циљу указивања на постојање дела кажњивог законом.

Друштво може поднети тужбу против лица које повреди дужност чувања пословне тајне, којом може тражити:

1. накнаду штете,
2. искључење тог лица као члана друштва, ако је то лице члан друштва,
3. раскид радног односа за то лице, ако је то лице запослено у друштву.

Подношење тужбе из става 1. овог члана не искључује и не условљава могућност отказа радног односа у складу са законом којим се уређује радни однос.

## ДУЖНОСТ ПОШТОВАЊА ЗАБРАНЕ КОНКУРЕНЦИЈЕ

#### Члан 39.

Лица која имају посебну дужност према друштву не могу без прибављеног одобрења у складу са законом:

1. имати својство лица са посебним дужностима у другом друштву које има исти или сличан предмет пословања (конкурентско друштво),
2. бити предузетник који има исти или сличан предмет пословања,
3. бити запослен у конкурентском друштву,
4. бити на други начин ангажован у конкурентском друштву,
5. бити члан или оснивач у другом правном лицу које има исти или сличан предмет пословања.

#### Члан 40.

Друштво може поднети тужбу против лица која имају посебну дужност према друштву, ако повреде правила о забрани конкуренције из члана 39. овог статута за:

1. накнаду штете,
2. пренос на друштво користи коју је то лице, односно конкурентско друштво из члана 39. овог статута остварило као последицу те повреде,
3. искључење тог лица као члана друштва, ако је то лице члан друштва,
4. меру забране обављања делатности за то лице, односно конкурентско друштво из члана 39. овог статута.

5. Раскид радног однос за то лице, ако је то лице запослено у друштву.

## ОРГАНИЗАЦИЈА ДРУШТВА

### Члан 41.

Организација друштва утврђује се према потребама пословања и обављања делатности друштва, о чему одлуку доноси одбор директора.

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

### Члан 42.

Делови друштва могу се образовати и као огранци друштва, са правима и обавезама утврђеним одлуком о образовању, коју доноси одбор директора.

Огранци друштва немају својство правног лица, а послове са трећим лицима обављају у име и за рачун друштва, под својим називом и пословним именом друштва.

Заступник огранка друштва поступа према налозима директора друштва.

Огранак престаје одлуком одбора директора.

Друштво може оснивати друга правна лица у складу са законом и другим важећим законским прописима.

## УПРАВЉАЊЕ ДРУШТВОМ

### ОРГАНИ ДРУШТВА

#### Члан 43.

Управљање друштвом је једнодомно.

Органи друштва су скупштина и одбор директора.

## СКУПШТИНА

### Састав скупштине и права акционара

#### Члан 44.

Скупштину чине сви акционари друштва.

Свака акција даје право на један глас.

Акционар има право да учествује у раду скупштине, што подразумева:

1. право да гласа о питањима о којима гласа његова класа акција,
2. право на учешће у расправи о питањима на дневном реду скупштине,
3. право на подношење предлога,
4. право на постављања питања која се односе на дневни ред скупштине и добијање одговора, у складу са овим статутом и пословником о раду скупштине.

Акционар може учествовати у раду скупштине лично или преко пуномоћника, у складу са овим статутом и пословником о раду скупштине.

Акционар може учествовати у раду скупштине лично ако поседује најмање 26 акција. (бонус за учешће у раду скупштине не може бити већи од 0,1% од укупног броја акција дате класе акција).

Акционари који не поседују акције из става 2. овог члана имају право да у раду скупштине учествују преко заједничког пуномоћника или да гласају у одсуству (писаним путем).

Право на постављање питања акционар може остваривати само поводом тачака које су на дневном реду, а питања,

по правилу, доставља друштву пре седнице скупштине, а изузетно на самој седници.

Ако акционар у питању не наведе да ли одговор на питање жели у писаној форми, сматра се да је сагласан да одговор добије усмено.

## НАДЛЕЖНОСТ СКУПШТИНЕ

### Члан 45.

Скупштина одлучује о питањима која су одређена законом и овим статутом:

Скупштина одлучује о:

1. изменама статута;
2. повећању или смањењу основног капитала, као и свакој емисији хартија од вредности;
3. броју одобрених акција;
4. променама права или повластица било које класе акција;
5. статусним променама и променама правне форме;
6. стицању и располагању имовином велике вредности;
7. расподела добити и покрићу губитака;
8. усвајању финансијских извештаја, као и извештаја ревизора ако су финансијски извештаји били предмет ревизије;
9. усвајању извештаја одбора директора;
10. накнадама директорима, односно правилима за њихово одређивање, укључујући и накнаду која се исплаћује у акцијама и другим хартијама од вредности друштва;
11. именовању и разрешењу директора;

12. покретању поступка ликвидације, односно подношењу предлога за стечај друштва;

13. избору ревизора и накнади за његов рад;

14. другим питањима која су у складу са овим законом стављена на дневни ред седнице скупштине;

15. другим питањима у складу са Законом о привредним друштвима и статутом.

## ДАН АКЦИОНАРА

### Члан 46.

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

Списак из става 1. овог члана друштво утврђује на основу извода из јединствене евиденције акционара Централног регистра.

Акционар са списка из става 1. овог члана који након дана акционара на треће лице пренесе своје акције задржава право да учествује у раду те седнице скупштине по основу акција које је поседовао на дан акционара.

Акционар има прво увида у списак акционара, односно има право да у електронској форми или на други погодан начин добије списак акционара, који му без одлагања доставља одбор директора, а најкасније наредног дана од дана пријема захтева у писаној или електронској форми.

Акционар може изјавити да је сагласан да му се списак акционара не доставља, већ да увид у тај списак изврши у просторијама друштва.

## **ВРСТЕ СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ**

### **Члан 47.**

Седница скупштине може бити редовна или ванредна или скупштина по налогу суда.

Седнице скупштине се одржавају у седишту друштва.

Седница скупштине се може одржати и ван седишта друштва, ако је то погодније за учешће акционара на скупштини, о чему својом одлуком одлучује одбор директора.

### **Члан 48.**

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

Ванредна седница скупштине одржава се по потреби у складу са законом.

## **ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ**

### **Члан 49.**

Председник скупштине је лице кога скупштина бира на неодређено време, до избора новог председника, у складу са овим статутом и пословником о раду скупштине.

Председник скупштине бира се на почетку скупштине на предлог представника већинског акционара, акламацијом.

Изабрани председник скупштине у складу са ставом 2. овог члана врши ту функцију и на свим наредним седницама скупштине, до избора новог председника у складу са овим статутом и пословником о раду скупштине.

У случају спречености или одсуства председника, његову функцију врши председавајући из реда присутних акционара, који се бира на тој седници скупштине.

Изузетно, седницом скупштине по налогу суда председава лице које је суд одредио да врши функцију председника скупштине.

Председника скупштине, односно председавајућег скупштине бирају акционари већином гласова присутних чланова скупштине акционара, при чему се сматра да свако лице приликом гласања поседује један глас.

Седницу скупштине отвара представник већинског акционара или председник одбора директора у случају одсуства представника већинског акционара који руководи њеним радом до избора председника скупштине.

Председник скупштине потписује акта скупштине и обавља и друге послове прописане пословником о раду скупштине.

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ**

### **Члан 50.**

Пословник о раду скупштине, усваја скупштина већином гласова присутних акционара, на предлог председника скупштине или, ако га он не предложи, на предлог акционара који поседују или представљају најмање 10% гласова присутних акционара. На исти начин врше се измене или допуне пословника о раду скупштине.

Пословником о раду скупштине ближе се утврђује начин рада и одлучивања скупштине у складу са законом и овим статутом.

## ПОСТУПАК САЗИВАЊА СКУПШТИНЕ

### Члан 51.

Редовну седницу скупштине сазива одбор директора, упућивањем писменог позива, акционарима који имају право на учешће у раду скупштине, најкасније 30 дана пре дана одржавања седнице.

Позив акционарима за седницу скупштине садржи податке одређене законом, а упућује се (објављује се) на дан који је одбор директора донео одлуку о сазивању скупштине.

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 морају бити у складу са законом, статутом и пословником о раду скупштине.
6. формулар за давање пуномоћја,
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:

1. податке о правима на предлагање дневног реда и правима на постављање питања, уз навођење рокова у којима се та права могу користити, при чему то обавештење може да садржи и само те рокове под условом да је у њему јасно наведено да су детаљне информације о коришћењу тих права доступне на интернет страници друштва,
2. опис процедуре за гласање преко пуномоћника, а нарочито информацију о начину на који друштво омогућава акционарима доставу обавештења о именовану пуномоћника електронским путем,
3. опис процедуре за гласање у одсуству, као и за гласање електронским путем, укључујући и формулар за такво гласање.

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

1. објављивањем на интернет страници друштва или на интернет страници регистра привредних субјеката,
2. објављивањем на интернет страници регулисаног тржишта (односно мултилатерарне трговачке платформе) на којој су укључене акције друштва, а сама објава траје до дана одржавања седнице скупштине.

Друштво није дужно да у позиву за седницу скупштине наведе елементе из става 3. тачка 4., 6., и 7., овог члана, ако у позиву за седницу назначи интернет странице са којих се могу преузети ти подаци, односно документи.

Друштво је у обавези да сноси све трошкове објављивања и слања позива за седницу.

Ако из техничких разлога друштво није у могућности да формуларе из става 3. тачка 3. овог члана објави на својој интернет страници, 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.

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.

#### Члан 52.

Ванредну седницу сазива одбор директора на основу своје одлуке или 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.

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

Списак акционара који има право на учешће у раду седнице скупштине утврђује се на дан акционара који пада на десети дан пре одржавања седнице.

#### Члан 53.

Истовремено са објављивањем позива за седницу материјали за седницу стављају се на располагање акционарима у складу са законом, о чему се стара секретар друшта.

#### ДНЕВНИ РЕД

#### Члан 54.

Дневни ред седнице скупштине утврђује се одлуком о сазивању скупштине коју сазива одбор директора и не може се мењати на самој седници.

Скупштина може на седници расправљати само о тачкама дневног реда које су објављене или накнадно пре седнице уврштене у дневни ред у складу са законом и пословником о раду скупштине.

#### Члан 55.

Допуну дневног реда у писаној форми могу предложити акционари који поседују најмање 5% акција друштва, најкасније 20 дана пре дана одржавања редовне седнице, односно десет дана пре одржавања ванредне седнице скупштине.

Подносиоци предлога дужни су да образложе предлог за допуну дневног реда, а у супротном сматраће се да предлог за допуну дневног реда није ни поднет.

Одбор директора објављује предлог за допуну дневног реда на интернет страници друштва, одмах по пријему предлога, а најкасније наредног радног дана од дана пријема предлога.

Подносиоци предлога за допуну дневног реда дужни су да наведу да ли предлажу да се о допуни дневног реда само расправља или да се донесе одлука.

О прихваћеном предлогу за допу-  
ну дневног реда обавештавају се сви ак-  
ционари, на начин на који се скупштина  
сазива.

## **ДОПУНА ДНЕВНОГ РЕДА И ОДРЖАВАЊЕ СКУПШТИНЕ ПО НАЛОГУ СУДА**

### **Члан 56.**

Ако одбор директора не прихвати  
предлог за допуну дневног реда, подно-  
сиоци тог предлога могу се обратити су-  
ду, у складу са законом.

### **Члан 57.**

У случају да се редовна седница  
не одржи у року који је предвиђен зако-  
ном, односно ако се ванредна седница не  
одржи у складу са законом, поступа се  
према одредби закона која се односи на  
сазивање скупштине по налогу суда.

Одлука суда којом се налаже одр-  
жавање редовне или ванредне седнице  
садржи следеће податке: место и време  
одржавања седнице, начин оглашавања  
одржавања седнице и позивања акциона-  
ра, дневни ред, као и лице које ће обави-  
ти послове поводом сазивања седнице и  
 председавати седницом, ако оцени да је  
то оправдано.

Трошкове одржавања скупштине  
по налогу суда сноси друштво, а пре-  
дујам поводом одржавања седнице по  
налогу суда, унапред сноси подносилац  
захтева.

## **ГЛАСАЊЕ У ОДСУСТВУ**

### **Члан 58.**

Акционари могу да гласају пи-  
саним путем без присуства на седници,

(било да поседује акције за лично учешће  
или не) може гласати писаним путем, уз  
оверу свог потписа на формулару за гла-  
сање.

Одбор директора може искљу-  
чити обавезу овере потписа из става 1.  
овог члана, у ком случају својом одлуком  
утврђује начин овере формулара за гласа-  
ње у одсуству.

Акционар који је гласао писаним  
путем, тј. у одсуству сматра се присут-  
ним на седници и његов глас се рачуна у  
кворум за рад скупштине.

## **ПУНОМОЋЈЕ ЗА ГЛАСАЊЕ**

### **Члан 59.**

Акционар има право да путем  
пуномоћја овласти одређено лице да у  
његово име учествује у раду скупшти-  
не, укључујући и право да у његово име  
гласа (у даљем тексту: пуномоћје за гла-  
сање).

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 из-  
дато већем броју лица, сматраће се да је  
свако од пуномоћника понаособ овла-  
шћен за гласање.

Акционари који због броја акција  
које поседују не могу учествовати у раду  
скупштине лично, могу имати заједнич-  
ког пуномоћника, с тим да тај пуномоћ-  
ник остварује право гласа акционара који  
заједно поседује најмање онолико акција  
колико је потребно за лично учешће на  
скупштини.

У случају да акционар (када је  
акционар правно лице или државни ор-  
ган) има више пуномоћника дужан је да  
друштво обавести који ће пуномоћник

гласати на седници скупштине, а ако то не учини, поступиће се према закону.

Пуномоћник може да гласа у одсутности у смислу члана 58. овог статута.

Друштво ће акционарима обезбедити формулар за гласање.

#### Члан 60.

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

1. име, односно пословно име акционара, јединствени матични број и пребивалиште акционара који је домаће физичко лице, односно име, број пасоша или други идентификациони број и пребивалиште акционара који је страног 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 страног правно лице,
2. име пуномоћника, са свим подацима из претходне тачке овог члана,
3. број, врсту и класу акција за које се пуномоћје издаје.

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

#### Члан 61.

Пуномоћје за гласање може се дати и електронским путем.

Ако се пуномоћје даје електронским путем оно мора бити потписано квалификованим електронским потписом у складу са законом којим се уређује електронски потпис.

#### Члан 62.

Акционар или пуномоћник дужни су да копију пуномоћја или копију пуномоћја са оригиналом пуномоћја датим на увид, доставе друштву три радна дана дана пре пре дана одржавања седнице.

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 из става 1. овог члана морају бити јасни и прецизни и дати по тачкама дневног реда.

Након одржавања седнице, пуномоћник је дужан да обавести акционара о начину на који је гласао на седници.

Пуномоћник је одговоран за штету акционару ако право гласа врши у супротности са одредбом става 1. овог члана и та одговорност се не може унапред или накнадно ограничити или искључити.

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



## Члан 63.

Пуномоћник акционара може бити свако пословно способно лице.

Пуномоћник акционара не може бити лице:

1. контролни акционар друштва или лице које је под контролом контролног акционара, или
2. директор, или лице које има то својство у другом друштву које је контролни акционар друштва или у друштву које је под контролом контролног акционара, или
3. запослени у друштву или лице које има то својство у другом друштву које је контролни акционар друштва или у друштву које је под контролом контролног акционара, или
4. лице које се у складу са одредбама овог статута сматра повезаним лицем са физичким лицем из тачке 1. до 3. овог става, или
5. ревизор друштва или запослени у лицу које обавља ревизију друштва, или лице које има то својство у другом друштву које је контролни акционар друштва или у друштву које је под контролом контролног акционара.

Одредбе става 2. тачке 1. до 4. овог члана не примењују се на пуномоћника контролног акционара.

О испуњености услова из става 2. и 3. овог члана, секретар друштва по потреби обавештава акционаре, односно наводи у позиву за седницу скупштине.

## Члан 64.

Ако је једно лице овлашћено од стране више акционара као пуномоћник

за гласање, оно може вршити право гласа различито за сваког од тих акционара.

## Члан 65.

Одбор директора може предложити листу лица којима акционари могу дати пуномоћје за гласање, с тим да тај предлог не обавезује акционаре.

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 из члана 53. овог статута.

Лица из става 2. овог члана дужна су да одбор директора обавесте о свим чињеницама и околностима из става 2. овог члана одмах по сазнању о постојању тих чињеница или околности.

## Члан 66.

Банка која води збирне или касто-ди рачуне која се у јединственој евиденцији акционара води као акционар у своје име а за рачун својих клијената сматра се пуномоћником за гласање у односу на те своје клијенте под условом да при ступању на седницу презентује писано пуномоћје за гласање, односно налог за заступање издат од стране тих клијената.

Банка из става 1. овог члана може вршити право гласа у односу на сваког од својих клијената на начин који је прописан законом.

## Члан 67.

Акционар може да измени или опозове дато пуномоћје у сваком тренутку, писаним путем, најкасније три радна дана пре дана одржавања седнице.

Измена или опозив пуномоћја за гласање врши се сходном применом одредаба овог статута о вавању пуномоћја.

Ако акционар лично учествује у раду скупштине сматра се да је опозвао пуномоћје.

## **КВОРУМ**

### **Члан 68.**

Кворум за седницу скупштине постоји ако седници присуствују акционари, односно њихови пуномоћници који по акцијама имају обичну већину од укупног броја гласова класе акција са правом гласа по предметном питању, у који број се урачунава и глас акционара који је гласао писаним путем, (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 присуствује или су на њој представљени акционари који поседују или представљају потребан број гласова класе акција са правом гласа по том питању.

Председник скупштине прати постојање кворума све време док траје седница скупштине у складу са пословником о раду скупштине.

## **ПОНАВЉАЊЕ СЕДНИЦЕ**

### **Члан 69.**

Ако је седница скупштине друштва 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.

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.

### **Члан 70.**

Кворум на поновљеној седници (редовна или ванредна) постоји ако су присутни акционари са 30% од укупног броја гласова акција са правом гласа по предметном питању, а одлуке се доносе већином од 25% гласова од присутних акционара (од кворума за ову седницу).

У случају да на поновљеној седници постоји кворум који чине више од половине свих гласова акционара, одлуке се доносе већином која је законом предвиђена за доношење одлука скупштине на којој постоји кворум за рад.

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

## **КОМИСИЈА ЗА ГЛАСАЊЕ**

### **Члан 71.**

Председник скупштине именује три члана комисије за гласање, пре почетка рада скупштине и утврђивања дневног реда.

У погледу рада комисије за гласање примењиваће се непосредно одредбе закона и пословника о раду 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, односно чланови одбора директора, кандидати за те функције, као ни са њима повезана лица одређена законом и овим статутом.

#### Члан 72.

Председник скупштине је овлашћен да утврди само постојање потребне већине за доношење одређене одлуке ако се томе не противи ни један присутни акционар.

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

Информације из става 2. овог члана морају бити доступне на интернет страници друштва најмање 30 дана, о чему се стара секретар друштва.

Ако друштво не поступи у складу са ставом 2. и 3. 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.

Ако друштво пропусти да поступи у складу са ставом 4. овог члана, подносилац захтева може у даљем року од 30 дана тражити да надлежни суд у ванпарничном поступку наложи друштву да достави предметне информације.

#### Члан 73.

Искључује се могућност одржавања посебне седнице скупштине у случајевима ако је по одређеним тачкама дневног реда потребно да гласају по-

себне класе акционара, јер се то гласање може одржати у оквиру рада седнице скупштине.

### ВЕЋИНА ЗА ОДЛУЧИВАЊЕ

#### Члан 74.

Скупштина доноси одлуку обичном већином гласова присутних акционара који имају право гласа по одређеном питању, осим оних одлука које доноси већом већином која је предвиђена законом и овим статутом.

У кворум се рачунају и гласови акционара који су гласали у одсуству или електронским путем у складу са пословником о раду скупштине.

Скупштина акционара одлучује трочетвртинском већином гласова присутних или заступаних акционара, укључујући и гласове акционара који су се определили да гласају писменим путем, у случајевима предвиђеним законом.

### НАЧИН ГЛАСАЊА

#### Члан 75.

Гласање на седници скупштине је јавно (дизањем руке) или изјашњавањем појединачно – прозивком у складу са пословником о раду скупштине.

### ИСКЉУЧЕЊЕ ПРАВА ГЛАСА

#### Члан 76.

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 приликом утврђивања кворума.

## ЗАПИСНИК

### Члан 77.

Свака одлука скупштине уноси се у записник.

Секретар друштва води записник са седнице скупштине и одговоран је за његово уредно сачињавање.

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,
6. по свакој тачки дневног реда којој је скупштина гласала број гласова који су дати, број важећих гласова и број и број гласова „за“, „против“ и „уздржан“.

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

Записник потписује председник скупштине, секретар друштва и чланови комисије за гласање.

Секретар друштва дужан је да потписани записник у року од три дана од истека рока од осам дана од дана одржавања седнице скупштине:

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

## РЕДОВНА СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

### Члан 78.

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

Неодржавање редовне седнице нема утицаја на правну ваљаност правних послова, радњи и одлука друштва.

### Члан 79.

Редовну седницу скупштине сазива одбор директора.

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

### Члан 80.

Редовној седници скупштине по правилу присуствују и учествују у расправи чланови одбора директора и ревизор.

### Члан 81.

Одбор директора утврђује текстове материјала који се разматрају на седници скупштине, осим у случају допу-

не дневног реда, када одлуке или друге материјале припрема предлагач допуне дневног реда.

Материјали за седницу скупштине морају се ставити акционарима на располагање истовремено са слањем позива на интернет страници друштва, тако да их акционари могу преузети у целости. Уколико друштво није у техничкој могућности да документа објави на својој интернет страници дужно је да иста објави на огласној табли друштва.

Друштво је дужно да на својој интернет страници или ако није у техничкој могућности на огласној табли друштва, 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.

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

1. финансијске извештаје, са мишљењем ревизора,
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 одобравање,
5. детаљан опис сваког питања које се предлаже за расправу, са коментаром или изјашњењем одбора директора,
6. извештај одбора директора о стању и пословању друштва сачињен у складу са законом којим се уређује тржиште капитала (годишњи извештај о пословању), као и консолидовани годишњи о

стању и пословању друштва ако је друштво дужно да га састави у складу са законом којим се уређује тржиште капитала (консолидовани годишњи извештај).

Акционарима се поред документа и информација из става 4. овог члана могу ставити и други документи и информације за које одбор директора сматра да су од значаја за рад и одлучивање скупштине.

#### Члан 82.

Све до усвајања годишњих финансијских извештаја скупштина не може донети одлуку о расподели добити, а ако се овај извештај не усвоји одбор директора не може доносити одлуку о расподели међудивиденди.

### **ВАНРЕДНА СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ**

#### Члан 83.

Ванредна седница скупштине одржава се по потреби.

Ванредна седница скупштине одржава се обавезно 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.

У позиву за ванредну седницу скупштине из става 1. овог члана, мора се навести разлог сазивања те седнице, као и предлог дневног реда који мора да садржи предлог одлуке о ликвидацији друштва, односно о мерама које је потребно предузети када наступи ситуација због које је седница скупштине сазвана.

**Члан 84.**

Ванредну седницу скупштине сазива одбор директора:

1. на основу своје одлуке,
2. по позиву 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.

Захтев из става 1. тачке 2. овог члана мора да садржи податке о сваком подносиоцу захтева и то: име, јединствени матични број и пребивалиште акционар који је домаће физичко лице, односно име, број пасоша или други идентификациони број и пребивалиште акционара који је страном 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 страном правно лице и образложени предлог дневног реда седнице.

Подносиоци захтева из става 1. тачке 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.

Изузетно од става 1. овог члана, ванредну седницу друштва у ликвидацији сазива ликвидатор.

**Члан 85.**

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

Одбор директора 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 одбора директора.

**Члан 86.**

Седница скупштине по налогу суда одржава се у случајевима предвиђеним законом овим статутом и пословником о раду скупштине.

**ОДБОР ДИРЕКТОРА****Члан 87.**

Одбор директора има пет директора, од којих је један директор друштва (извршни директор), а четрису неизвршни директори, који су истовремено и независани од друштва (независни директори).

**Члан 88.**

Члан одбора директора може бити свако пословно способно лице.

Члан одбора директора не може бити лице:

1. које је директор или члан надзорног одбора у више од пет друштава,
2. које је осуђивано за кривична дела против привреде, током периода од пет година рачунајући од дана правоснажности пресуде, с тим да се у тај период не урачунава време проведено на издржавању казне,
3. коме је изречена мера безбедности забране обављања делатности која представља претежну делатност друштва, за време док траје та забрана.

#### Члан 89.

Чланове одбора директора именује скупштина.

Предлог кандидата за чланове одбора директора може дати:

1. директор друштва, односно одбор директора,
2. комисија за именовање, ако постоји, или
3. акционари који имају право на предлагање дневног реда седнице скупштине у складу са одредбама овог статута (акционара који има најмање 5% акција од укупног броја акција, односно на предлог више акционара који заједно имају наведени проценат акција).

Предложени кандидати за чланове одбора директора морају да испуњавају услове који су предвиђени законом и овим статутом.

За чланове одбора директора изабрани су кандидати који су на седници скупштине добили највећи број гласова. Ако два кандидата добију исти број гласова, гласање се понавља само за њих.

На конститутивној седници одбора директора, кога сазива најстарији но-

воизабрани члан одбора директора, пре конституисања одбора директора, констатује се да ли су се чланови одбора директора писмено изјаснили да прихватају постављење за члана одбора директора и да ли су изабрани кандидати доставили доказе предвиђене законом и овим статутом.

Ако новоизабрани члан одбора директора у року од 15 дана од дана одржавања седнице скупштине не прихвати постављење, или не достави доказе из претходног става овог члана, за члана одбора директора биће постављен следећи кандидат са листе кандидата који је добио највећи број гласова, што се констатује одлуком одбора директора на конститутивној седници одбора директора.

#### Члан 90.

Чланови одбора директора именују се на период од четири године.

По истеку мандата, исто лице може бити поново именовано за члана одбора директора.

#### Члан 91.

Ако се број чланова одбора директора смањи испод броја који је предвиђен статутом, преостали чланови одбора директора могу на предлог извршног директора друштва, именовати недостајућег члана одбора директора до његовог именовања за члана одбора директора од стране скупштине (кооптација).

Члану одбора директора који је именован кооптацијом мандат престаје на првој наредној седници скупштине, а члан одбора коме је престао мандат, може бити предложен под истим условима као и остали кандидати за именовање члана одбора директора.

**Члан 92.**

Чланови одбора директора друштва су:

1. директор друштва (извршни директор)
2. неизвршни директори.

Број неизвршних директора мора бити већи од броја извршних директора.

**Члан 93.**

Директор друштва води послове и заступа друштво, у оквиру послова за које је задужен.

Директор друштва се у оквиру послова за које је задужен, мора придржавати ограничења која су одређена законом, статутом, одлукама скупштине или одлукама одбора директора.

Директор друштва не може издати пуномоћје за заступање и заступати друштво, у спору у којем је супротна страна, у којем случају, то пуномоћје издаје скупштина.

Директор друштва:

1. организује пословање друштва,
2. одлучује о текућој пословној политици друштва,
3. стара се о одржавању солвентности и ликвидности друштва и предузима мере за њихово обезбеђење,
4. припрема и утврђује предлог одлука за одбор директора и извршава одлуке скупштине и одбора директора,
5. обавља и друге послове који законом, овим статутом и другим општим актима нису у надлежности другог органа друштва.

**Члан 94.**

Неизвршни директори обављају послове и то:

1. надзиру рад извршних директора,
2. предлажу пословну политику,
3. надзир извршавање пословне политике од стране извршних директора,
4. одлучују о давању одобрења у случајевима постојања личног интереса извршних директора.

Неизвршни директор не може бити лице које је запослено у друштву.

Неизвршни директори одлучују о давању одобрења у случајевима постојања личног интереса директора друштва у складу са овим статутом.

**НЕИЗВРШНИ ДИРЕКТОРИ****Члан 95.**

Независни директор је лице које није повезано лице са члановима одбора директора, и које у претходне две године није:

1. био извршни директор или запослен 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.

Ако независни директор током трајања мандата престане да испуњава услове из става 2. овог члана, том лицу престаје својство независног директора и оно наставља да обавља дужност као неизвршни директор, ако испуњава услове за неизвршног директора, односно као извршни директор друштва ако испуњава услове за извршног директора.

#### Члан 96.

Одлуком скупштине одређује се накнада за рад, као и стимулација члановима одбора директора, у зависности од резултата пословања друштва.

Стимулација може бити одређена и у акцијама друштва.

Накнаде и стимулација директорима посебно се исказују у оквиру годишњег финансијског извештаја.

#### Члан 97.

Мандат директора друштва, односно члана одбора директора престаје истеком периода на који је именован.

Ако директор друштва, односно члан одбора директора, у току трајања мандата престане да испуњава услове да буде члан одбора, сматра се да му је престао мандат даном престанка испуњености тих услова.

Мандат директора друштва, односно члана одбора директора, престаје ако скупштина не усвоји годишње финансијске извештаје друштва у року који

је предвиђен за одржавање редовне седнице скупштине.

Именовање директора друштва, односно члана одбора директора, по престанку мандата врши се на првој наредној седници скупштине, до када директор друштва, односно члан одбора директора коме је престао мандат, наставља да обавља своју дужност, ако његово место није попуњено кооптацијом.

#### Члан 98.

Директор друштва, односно члан одбора директора, може у свако доба преосталим директорима дати оставку писаним путем.

Оставка производи дејство у односу на друштво даном подношења, осим ако у њој није наведен неки каснији датум

Оставка директора друштва, односно члана одбора директора, региструје се у складу са законом о регистрацији..

Ако је друштво остало без директора, а скупштина не именује новог директора друштва, (тј. онај број чланова одбора чији је мандат престао) у року од два месеца од дана регистрације оставке, акционар или друго заинтересовано лице се може обратити суду, да суд у ванпарничном поступку постави привременог заступника друштва.

#### Члан 99.

Одбор директора:

1. утврђује пословну стратегију и пословне циљеве друштва;
2. води послове друштва и одређује унутрашњу организацију друштва,
3. врши унутрашњи надзор над пословањем друштва,

4. установљава рачуноводствене политике друштва и политике управљања ризицима,
5. одговара за тачност пословних књига друштва,
6. одговара за тачност финансијских извештаја друштва,
7. даје и опозива прокуру,
8. сазива седнице скупштине и утврђује предлог дневног реда са предлозима одлука,
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. израчунава износе дивиденди који у складу са законом 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,
14. доноси одлуку о расподели међу дивиденди акционарима, у случају из закона и овог статута,
15. предлаже скупштини политику накнада директора, и предлаже уговоре о раду, односно уговоре о ангажовању директора по другом основу,
16. извршава одлуке скупштине,
17. врши друге послове и доноси одлуке у складу са законом, овим статутом и одлукама скупштине.

Питања из надлежности одбора директора:

1. не могу се пренети на извршне директоре друштва;
2. могу се пренети у надлежност скупштине само одлуком одбора директора, а скупштина ће о њима одлучивати само ако прихвати предлог одбора директора да о пренетим питањима одлучује.

## **ОБАВЕЗА ИЗВЕШТАВАЊА СКУПШТИНЕ**

### Члан 100.

Одбор директора на редовној седници скупштине подноси извештаје:

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,
4. уговорима закљученим између друштва и директора, као и са лицима која су са њима повезана у смислу закона.

### Члан 101.

На првој седници по именовану одбор директора бира једног од неизвршних директора за председника одбора.

У односима између друштва и извршних директора друштво заступа председник одбора директора.

Председник одбора директора сазива и председава седницама одбора директора, у било које време, без навођења разлога.

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

У случају одсутности председника одбора директора, сваки члан одбора директора може сазвати седницу одбора директора, а већином гласова присутних чланова одбора директора, бира се један од њих за председавајућег на почетку седнице, који мора бити неизвршни директор.

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

## **НАЧИН РАДА ОДБОРА ДИРЕКТОРА**

### **Члан 102.**

На првој седници по именовану одбор директора доноси пословник о свом раду.

### **Члан 103.**

Одбор директора одржава најмање четири седнице годишње.

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

Осим ако се чланови одбора директора другачије не сагласе, писани позив за седницу са материјалима председник одбора директора доставља директорима најкасније осам дана пре одржавања седнице.

У хитним случајевима када треба донети одлуке од значаја за вођење послова друштва, председник одбора директора може сазвати седницу и без пи-

саног позива и материјала, која се може одржати одмах, односно у краћем року од рока из става 1. овог члана.

### **Члан 104.**

Кворум за рад одбора директора постоји ако седници присуствује већина од укупног броја чланова одбора директора.

Седнице одбора директора могу се одржавати и писаним или електронским путем, телефоном и, телеграфом, телефаксом или употребом других средстава аудио – визуелне комуникације, о чему одлучује председник одбора директора. Одсутни члан одбора директора може гласати и писаним путем, када се за потребе кворума сматра да су присуствовали седници.

### **Члан 105.**

Одбор директора одлуке доноси већином гласова присутних чланова одбора директора тако да сви чланови одбора директора гласају истовремено.

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

## **ЗАПИСНИК СА СЕДНИЦЕ ОДБОРА ДИРЕКТОРА**

### **Члан 106.**

На седницама одбора директора води се записник, који садржи нарочито место и време одржавања седнице, дневни ред, списак присутних и одсутних директора, односно чланова одбора директора, битан садржај расправе по сваком питању дневног реда, резултат гласања и донете одлуке, као и евентуална издвоје-

на мишљења појединих чланова одбора директора.

Записник потписује председник одбора директора, односно члан одбора директора који је у његовој одсутности председавао седницом и секретар друштва у својству записничара, који се стара да се записник достави свим члановима одбора директора у року од десет дана од дана одржане седнице.

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

#### Члан 107.

Одбор директора 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 одбора директора.

Чланови комисија могу бити чланови одбора директора и друга физичка лица која имају одговарајућа знања и радна искуства од значаја за рад комисија, која би обезбеђивала квалитет, непристрасност и независност у њиховом раду.

Комисије одбора директора имају најмање три члана, од којих један од тих чланова увек мора бити независни директор.

Приликом избора члана комисије одбора директора, основни критеријуми би требало да буду: стручно знање и професионално искуство у вези са делатностима које чине предмет пословања друштва, професионални и морални интегритет и познавање основних принципа пословне етике, компанијског права и менаџмента.

Комисије не могу одлучивати о питањима из надлежности одбора директора.

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

#### Члан 108.

Одбор директора обавља послове из надлежности комисије за именовање и комисије за накнаде чланова одбора директора, у складу са одредбама закона.

#### Члан 109.

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

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

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.

### **КОМИСИЈА ЗА РЕВИЗИЈУ**

#### Члан 110.

Одбор директора друштва обавезно образује комисију за ревизију.

Комисија за ревизију има три члана, од којих један мора бити независни члан одбора директора, а већину чланова одбора директора чине неизвршни директори.

У одлучивању о образовању комисије за ревизију не учествује директор друштва који не може ни предлагати чланове те комисије.

Председник комисије за ревизију мора бити независни члан одбора директора.

Најмање један члан комисије за ревизију мора бити лице које је овлашћени ревизор у складу са законом којим се уређује рачуноводство и ревизија или лице које има одговарајућа знања и радно искуство у области финансија и рачуноводства, а које је независно од друштва у смислу закона и овог статута.

Лице које је запослено или на други начин ангажовано у правном лицу које врши ревизију финансијских извештаја друштва не може бити члан комисије за ревизију.

У случају да ниједан од неизвршних чланова одбора директора не испуњава услове из става 5. овог члана, члана комисије за ревизију који испуњава услове из тог става бира скупштина, на предлог већине неизвршних чланова одбора директора.

#### Члан 111.

Комисија за ревизију:

1. припрема, предлаже и проверава спровођење рачуноводствених политика и политика управљања ризицима,
2. даје предлог одбору директора за именовање и разрешење лица надлежних за обављање функција 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 изразу 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 одбор директора.

Комисија за ревизију саставља и одбору директора подноси извештаје о питањима из става 1. овог члана најмање једанпут годишње, осим ако одлуком одбора директора није одређено да се сви или поједини извештаји састављају и подносе у краћим временским интервалима.

#### Члан 112.

Комисија за ревизију треба да има благовремен приступ свим информацијама које се тичу ревизије.

Комисија за ревизију треба да о питањима финансијског извештавања расправља са директором друштва и спољним ревизором.

Спољни ревизор треба да комисији за ревизију доставља извештаје који указују на његове односе са друштвом и са њим повезаним друштвима и да их образлаже.

Комисија за ревизију треба да најмање два пута годишње се састаје са

спољним ревизором и са лицем које врши надзор у друштву, без присуства чланова одбора директора, ради расправљања питања у вези са ревизијом.

## СЕКРЕТАР ДРУШТВА

### Члан 113.

Друштво има секретара, кога именује одбор директора, са мандатом од четири године, осим ако је одлуком о његовом именовану другачије одређено.

Секретар друштва је запослен у друштву.

### Члан 114.

Секретар друштва одговоран је за

1. припрему седница скупштине и вођење записника,
2. припрему седница одбора директора и вођење записника,
3. чување свих материјала, записника и одлука са седница из тачке 1. и 2. овог става,
4. комуникацију друштва са акционарима и омогућавање приступа актима и документима из тачке 3 овог става у складу са законом и овим статутом.

Секретар друштва, поред послова који су одређени законом, може имати и друге дужности и одговорности у складу са одлуком о његовом именовану.

## УНУТРАШЊИ НАДЗОР

### Члан 115.

Посебним актом друштва уређује се начин спровођења и организација рада унутрашњег надзора пословања.

Унутрашњи надзор може вршити лице које је запослено у друштву и које испуњава услове прописане за интерног ревизора у складу са законом којим се уређује рачуноводство и ревизија.

Лице које обавља, односно руководи пословима унутрашњег надзора, може обављати само послове унутрашњег надзора, и не може бити члан одбора директора, а именује га одбор директора на предлог комисије за ревизију.

### Члан 116.

Послови унутрашњег надзора нарочито 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 њихових унапређења.

Лице задужено за послове унутрашњег надзора дужно је да о спроведеном надзору пословања редовно извештава комисију за ревизију, како би комисија за ревизију могла да оствари делотворну контролу рада овог лица.

## СПОЉНИ НАДЗОР

### Члан 117.

Годишњи финансијски извештаји друштва обавезно су предмет ревизије,

осим ако се законом не предвиди другачије.

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 друштва достави:

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

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

#### Члан 118.

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

#### Члан 119.

Посебна ревизија 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 у смислу закона.

Посебна ревизија може се спровести у року од три године од дана уноса неновчаног улога, односно стицања или располагања имовином велике вредности.

Ванредна ревизија 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.

Ванредна ревизија може се спровести у року од три године од дана усвајања финансијских извештаја који су били предмет ревизије.

#### Члан 120.

Трошкове посебне или ванредне ревизије сноси друштво, што укључује и принудно извршење наплате тих трошкова, ако је ревизија спроведена по одлуци суда, а друштво не уплати трошкове у року који је суд одредио.

Ако је посебна или ванредна ревизија била неоправдана, друштво има право на накнаду трошкова спровођења посебне, односно ванредне ревизије од акционара који су поднели предлог за њено спровођење.

Акционари који су предложили спровођење посебне или ванредне ревизије неограничено солидарно су одговорни за накнаду трошкова из става 2. овог члана.

#### Члан 121.

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

У извештају из става 1. овог члана ревизор се мора изјаснити да ли:

1. налози посебне ревизије одступају од процењене вредности неновчаног улога ако је она била предмет посебне ревизије или одступају од вредности и услова под којима је вршено стицање или располагање имовином велике вредности ако су они били предмет посебне ревизије,
2. његово мишљење о финансијским извештајима који су били предмет ванредне ревизије разликују се 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 одступања из става 2, тачке 1. овог члана значајна, односно разлике из става 2. тачке 2. овог члана значајне, он мора јасно назначити и предложити мере за отклањање њихових последица.

Ако се ревизор изјасни да одступања из става 2. тачке 1. овог члана, односно да разлике из става 2. тачке 2. овог члана нису значајне, предлог за спровођење посебне ревизије, односно ванредне ревизије сматра се неоснованим.

## **АКТА И ДОКУМЕНТА ДРУШТВА**

### **ОБАВЕЗА ЧУВАЊА АКТА И ДОКУМЕНАТА ДРУШТВА**

#### **Члан 122.**

Друштво чува следећа акта и документа:

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 одбора директора,
9. годишње извештаје о пословању друштва и консолидоване годишње извештаје,
10. извештаје одбора директора,
11. уговоре које су директори, односно чланови одбора директора или са њима повезана лица у смислу закона, закључили са друштвом.

Друштво чува документа из става 1. овог члана трајно у свом седишту, или на другом месту које је познато и доступно члановима свим директорима, односно члановима одбора директора.

Документа и акта из става 1. тачка 1. до 5., 8., 9., и 12. овог члана друштво чува трајно, у седишту друштва, 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 123.**

Одбор директора дужан је да акте и документа из члана 122. став 1. тачка 1. до 5., и 8., овог статута, као и финансијске извештаје друштва, стави на располагање сваком акционару, као и ранијем акцио-



нару за период у којем је био акционар, на његов писани захтев поднет у складу са одредбама 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.

Секретар друштва је одговоран за извршавање обавезе из става 1. овог члана.

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

#### Члан 124.

Ако одбор директора или секретар друштва пропусти да поступи по захтеву из члана 123. 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.

#### Члан 125.

Лице које оствари приступ актима и документима друштва у складу са овим статутом не може да их објави на начин којим би нанело штету друштву или његовом угледу.

### **НЕПОСРЕДНА ПРИМЕНА ОДРЕЂЕНИХ ЗАКОНСКИХ ОДРЕДАБА**

#### Члан 126.

Одредбе закона о стицању и располагању имовином велике вредности, посебних права несагласних акционара,

промена правне форме и статусним променама непосредно ће се примењивати.

### **ПРИНУДНИ ОТКУП АКЦИЈА ОД СТРАНЕ ВЕЋИНСКОГ ВЛАСНИКА**

#### Члан 127.

На предлог акционара који има акције које представљају најмање 90% основног капитала друштва и који има најмање 90% гласова свих акционара који поседује обичне акције (откупилац) скупштина акционара доноси одлуку о принудном откупу свих акција преосталих акционара под условима из закона а сходно применом одредаба закона о исплати несагласних акционара.

### **ПРЕСТАНАК ДРУШТВА**

#### Члан 128.

Друштво престаје да постоји брисањем из регистра привредних субјеката у случајевима и под условима прописаним законом.

### **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 129.

Овај статут је највиши општи акт друштва са којим морају бити у складу сви остали акти друштва.

Овај статут, као и измене и допуне, доноси скупштина акционара обичном већином гласова свих акционара са правом гласа.

Законски заступник друштва је у обавези да након сваке измене и допуне статута сачини и потпише пречишћен текст докумената.

Измене и допуне статута, након сваке такве измене, региструју се у складу са законом о регистрацији.

Члан 130.

На истој седници на којој се усваја овај статут, скупштина ће изабрати органе друштва, у складу са овим статутом.

Члан 131.

Овај статут ступа на снагу његовим усвајањем а примењиваће се од дана регистрације код надлежног органа.

АД ППЦ БАЧКА ПАЛАНКА

Број:591/12

29. јун 2012

Бачка Паланка

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ  
Бозало Драган, с.р.



---

## С А Д Р Ж А Ј

ЈАВНА ПРЕДУЗЕЊА, ОРГАНИЗАЦИЈЕ И УСТАНОВЕ	Страна
153 СТАТУТ АКЦИОНАРСКОГ ДРУШТВА “ТПЦ БАЧКА ПАЛАНКА“ .....	361