

**“BELIM” Akcinarsko društvo za  
projektovanje, proizvodnju i opremanje,  
Beograd (Stari grad),  
Svetozara Milića broj 16**



## **STATUT**

# **“BELIM” AKCIONARSKOG DRUŠTVA ZA PROJEKTOVANJE, PROIZVODNJU I OPREMANJE B E O G R A D**

**Beograd, april 2013. godine**

Na osnovu odredbi člana 11. stav 4. i člana 246 i 596 Zakona o privrednim društvima („Sl.glasnik RS“ broj 36/2011 i 99/2011), Skupština akcionara, Akcionarskog društva BELIM iz Beograda, Svetozara Milića 16, (MB: 07009119) na vanrednoj sednici održanoj dana 01.04.2013. godine, donela je:

## **S T A T U T** **“BELIM” AKCIONARSKOG DRUŠTVA** **ZA PROJEKTOVANJE, PROIZVODNJU I OPREMANJE BEOGRAD**

### **I) OSNOVNE ODREDBE**

#### **Član 1.**

Preduzeće BELIM osnovala je Grupa građana po odobrenju NO Grada Beograda br. 2114 od 19.03.1952. godine.

Rešenju Okružnog privrednog društva u Beogradu Fi. 4291/73 konstituisana je Radna organizacija Beogradsko limarsko preduzeće BELIM Beograd, u registarskom ulošku br. 1-504-00.

Nakon sprovedenog drugog kruga svojinske transformacije i upisa celokupnog akcijskog kapitala u registar Trgovinskog suda u Beogradu rešenjem br. X Fi.3247/03 od 08.09.2003. godine društvo se u potpunosti konstituiše kao akcionarsko društvo.

Aкционarsko društvo BELIM organizovano je kao otvoreno akcionarsko društvo čiji osnivači su upisani u Centralni registar depo i kliring hartija od vrednosti (dalje: Centralni registar).

Stečajni postupak koji je nad BELIM AD Beograd vođen kod Privrednog suda u Beogradu pod brojem 17 St. 2494/2010, okončan je pravnosnažnim rešenjem istog suda od 31.12.2012. godine, kojim je potvrđeno usvajanje predloženog Plana reorganizacije i obustavljen stečajni postupak.

#### **Član 2.**

Ovim statutom uređuje se upravljanje Akcionarskim društvoma BELIM A.D. i druga pitanja u skladu sa Zakonom o privrednim društvima („Sl.glasnik RS“ br. 36/2011 i 99/2011) (dalje: Zakon), a naročito:

- članove Društva;
- poslovno ime i sedište Društva;
- pretežnu delatnost Društva;
- iznos upisanog i upalćenog osnovnog kapitala;
- bitne elemente izdatih akcija svake vrste i klase;
- vrste i klase akcija i drugih hartija od vrednosti koje je Društvo ovlašćeno da izda;
- sopstvene akcije;
- postupak sazivanja Skupštine i način donošenja odluka;
- način izbora, opoziva i delokrug organa upravljanja Društva, broj članova tih organa kao i način odlučivanja;
- zastupanje Društva;
- raspodelu dobiti, pokriće gubitka i rezerve;

- povećanje i smanjenje kapitala Društva;
- ograničenja u isplati dividendi;
- druga pitanja koja su od značaja za Društvo.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Statutom primenjuje se zakon.

Društvo je pravno lice koje obavlja privrednu delatnost radi sticanja dobiti, posluje kao **javno akcionarsko društvo sa jednodomnim sistemom upravljanja** i osnovnim kapitalom, brojem, vrstom i nominalnom vrednošću akcija utvrđenim ovim aktom.

## **II) ČLANOVI DRUŠTVA**

### **Član 3.**

Vlasnici akcija Društva su akcionari – prema podacima iz Knjige akcionara koju vodi Centralni registar, depo i kliring hartije od vrednosti.

## **III) POSLOVNO IME I SEDIŠTE DRUŠTVA**

### **Član 4.**

Poslovno ime Društva glasi: "BELIM" Akcionarsko društvo za projektovanje, proizvodnju i opremanje, Beograd (Stari Grad), (u daljem tekstu: Društvo).

Skraćeni naziv Društva glasi: BELIM A.D. Beograd.

Poslovno ime Društva na stranom jeziku glasi: BELIM S.C. Company for designing, producing and setting Belgrade.

Skraćeno poslovno ime Društva na stranom jeziku glasi: BELIM SC Belgrade.

### **Član 5.**

Sedište Društva je na sledećoj adresi: Beograd, Svetozara Miletića broj 16.

### **Član 6.**

O promeni poslovnog imena Društva odlučuje Skupština Društva.  
Odluku o promeni sedišta Društva donosi Odbor direktora.

## **IV) PEČAT, ŠTAMBIJL, ZAŠTITNI ZNAK I MEMORANDUM**

### **Pečat društva**

### **Član 7.**

Društvo ima svoj pečat, okruglog oblika prečnika 35 mm na kome je koncentričnim krugovima isписан sledeći tekst:

- AKCIJONARSKO DRUŠTVO ZA PROJEKTOVANJE, PROIZVODNJU I OPREMANJE,
- BELIM, BEOGRAD, a u sredini kruga poprečno je utisnut zaštitni znak firme.

Društvo može da ima više pečata.

Način korišćenja, čuvanja i uništavanja pečata, njihov broj, vrstu i veličinu utvrđuje Odbor direktora.

### Štambilj društva

#### Član 8.

Društvo ima više štambila i to: okruglog satnog oblika sa ispisanim tekstom BELIM i datumarom u sredini i pravougaonog oblika na kome je isписан tekst: AKCIONARSKO DRUŠTVO ZA PROJEKTOVANJE, PROIZVODNJU I OPREMANJE, BELIM, Beograd, Svetozara Miletića broj 16.

### Zaštitni znak društva

#### Član 9.

Društvo ima zaštitni znak - simbol koji sadži ime Društva ukomponovano u odgovarajući crtež, odnosno skicu.

Izgled i sadržinu i način upotrebe zaštitnog znaka – simbola Društva bliže se uređuje opštim aktom koji donosi Odbor direktora.

Odluku o promeni zaštitnog znaka Društva donosi Odbor direktora.

### Memorandum društva

#### Član 10.

U pravnom prometu i službenoj prepisci Društvo koristi jedinstven memorandum koji sadrži poslovno ime i pravnu formu Društva, sedište, sedište za prijem pošte, matični broj i poreski identifikacioni broj.

U odnosima sa inostranstvom, Društvo koristi memorandum sa elementima iz stava 1. ovog člana, ispisane na stranom jeziku.

## V) PRETEŽNA DELATNOST DRUŠTVA

#### Član 11.

U skladu sa "Uredbom o klasifikaciji delatnosti ("Sl. Glasnik RS broj 54/2010) pretežna delatnost Društva je:

### 43.91 – Krovni radovi

Promena pretežne delatnosti Društva vrši se odlukom Skupštine Društva, na predlog Generalnog direktora Društva, u skladu sa Zakonom.

Društvo može obavljati i sve druge delatnosti propisane zakonom, uključujući i spoljnotrgovinsku delatnost, ukoliko za to ispunjava uslove predviđene zakonom, a naročito:

- Inženjering
- Konsalting i menadžment poslovi
- Projektovanje građevinskih i drugih objekata
- Grubi građevinski radovi i specifični radovi niskogradnje;
- Montaža krovnih konstrukcija i pokrivanje krova;
- Ostali građevinski radovi, uključujući i specijalne radove;
- Izvođenje investicionih radova u inostranstvu;
- Posredovanje u zaključivanju poslova spoljnotrgovinskog prometa;

- Zastupanje stranih lica.

## **VI) ZASTUPANJE I POTPISIVANJE DRUŠTVA**

### **Član 12.**

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

Direktori – članovi Odbora direktora Društva u obavljanju svojih funkcija postupaju samostalno i mogu potpisivati dokumenta iz okvira svoje nadležnosti.

Pored Generalnog direktora Društvo zastupaju lica koje on ovlasti – punomoćnici i prokuristi.

### **Član 13.**

Neizvršni direktor i nezavisni direktor – članovi Odbora direktora Društva mogu zastupati Društvo u obavljanju poslova iz delatnosti Društva, na osnovu odluke Skupštine Društva kojom se utvrđuje ograničenja ovlašćenja, a sve u skladu sa Zakonom i drugim propisima.

Odlukom Skupštine Društva ovlašćenja neizvršnog direktora i nezavisnog direktora – članova Odbora direktora Društva mogu se ograničiti supotpisom Generalnog direktora.

Ograničenje ovlašćenja iz stava 2 ovog člana registruje se u skladu sa zakonom o registraciji.

### **Član 14.**

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

Pri potpisivanju Društva, prokurista unosi i podatak da je prokurista, a punomoćnici su dužni da unesu podatak da potpisuju kao punomoćnici.

## **VII) OSNOVNI KAPITAL DRUŠTVA I AKCIJSKI KAPITAL OSNIVAČA**

### **Član 15.**

Vrednost i struktura osnovnog kapitala Društva verifikovana je Rešenjem Ministarstva za privredu i privatizaciju, Direkcije za procenu vrednosti kapitala br. 645-1/99-22 od 14.02.2001. godine, koji kapital je upisan u Centralnom registru.

Na dan 30.06.2000. godine ukupan osnovni kapital Društva kao i akcijski kapital osnivača iznose:

- upisani novčani kapital 10.953.000,00 dinara,
- uplaćeni kapital iznosi 6.285.000,00 dinara.

Rešenjem Agencije za privredne registre broj BD 201939/2006 od 30.02.2007. godine, izvršena je promena osnovnog kapitala Društva i promena kapitala osnivača, pa je u Registar privrednih subjekata, kao osnovni kapital Društva i akcijski kapital osnivača, upisano:

- upisani novčani kapital 933.361,73 EUR-a;
- uplaćeni novčani kapital 535.577,33 EUR-a.

Upisani i uplaćeni novčani kapital u evrima odgovara upisanom i uplaćenom novčanom kapitalu u dinarima, po srednjem kursu NBS za evro na dan uplate, odnosno na dan 30.06.2000. godine.

Vrednost i struktura osnovnog kapitala Društva i akcijski kapitala osnivača nisu menjani do dana donošenja ove odluke.

**Član 16.**

Osnovni kapital Društva je podeljen u 18.255 običnih akcija, nominalne vrednosti od 600,00 din. po jednoj akciji, i čine jednu klasu akcija.

Akcije su u vlasništvu fizičkih i pravnih lica upisanih u Centralni registar, depo i kliring hartija od vrednosti.

**Član 17.**

Akcije Društva su obične, glase na ime i prenosive su u skladu sa zakonom.

Akcije Društva imaju sledeće bitne elemente:

- izdavalac je BELIM A.D. Beograd, matični broj: 07009119, PIB 100054839;
- CFI kod: ESVUFR
- ISIN oznaka: RSBELME15563
- datum upisa emisije u Centralnom registru hartija od vrednosti je 30.04.2009. godine

Akcije daju akcionarima sledeća prava:

- Pravo na učešće u glasanju na Skupštini, tako da jedna akcija uvek daje pravo na jedan glas;
- Pravo na obaveštavanje;
- Pravo na isplatu dividende u skladu sa odlukom Skupštine, srazmerno nominalnoj vrednosti posedovanih akcija;
- Pravo na učešće u raspodeli likvidacionog viška po likvidaciji Društva ili stečajne mase u skladu sa zakonom kojim se uređuje stečaj;
- Pravo prečeg sticanja običnih akcija i drugih finansijskih instrumenata zamenljivih za obične akcije iz novih emisija;
- Druga prava u skladu sa zakonom.

Aкционari imaju sledeće obaveze:

- da poštuju sva akta Društva;
- da čuvaju poslovnu tajnu;
- da se ponašaju na način koji unapređuje poslovanje Društva;
- da se konkurišu u Društvu;
- da podržavaju uvećanje kapitala Društva;
- da akcijama raspolažu u skladu sa zakonom i opštim aktima Društva;
- i druge obaveze koje proizilaze iz pozitivnih propisa i opštih akata Društva.

**Član 18.**

Acionarom Društva smatra se lice koje je kao zakoniti imalac akcija upisao u Knjigu akcionara koju vodi Centralni registar, depo i kliring hartija od vrednosti.

**Član 19.**

Društvo može izdavati obične i preferencijalne akcije, saglasno zakonskim propisima i odluci Skupštine kojom se bliže određuje postupak izdavanja, vrsta i klasa akcija koje se izdaju, ako i povlašćena prava imalaca tih akcija.

Pored izdatih akcija, Društvo može imati i odobrene akcije kao obične ili preferencijalne, čiji broj ne može preći iznos od 50% od broja izdatih običnih akcija na dan donošenja odluke Skupštine.

Društvo može sticati sopstvene akcije u skladu sa Zakonom.

#### **Član 20.**

Prilikom upisa akcija iz nove emisije, akcionar ima pravo prečeg upisa srazmerno broju u celosti uplaćenih akcija te klase koje ima na dan donošenja odluke o izdavanju akcija, u odnosu na ukupan broj akcija te klase.

Postupak ostvarivanja prava prečeg upisa utvrđuje se odlukom o izdavanju akcija nove emisije.

#### **Član 21.**

Društvo može osim akcija emitovati i druge hartije od vrednosti uključujući i varante i zamenljive obveznice.

Akcije druge hartije od vrednosti koje Društvo izdaje upisuju se u knjigu akcionara u Centralnom registru, depou i kliringu hartija od vrednosti.

### **Povećanje kapitala**

#### **Član 22.**

Društvo može povećati osnovni kapital:

- novim ulozima (novčanin i nenovčanim);
- uslovno;
- iz neraspoređene dobiti i rezervi Društva raspoloživih za te namene (povećanje iz neto imovine Društva);
- kao rezultat statusne promene.

Odluka o povećanju kapitala koju donosi Skupština Društva registruje se u skladu sa zakonom o registraciji u roku od 6 meseci od dana donošenja.

Upis akcija po osnovu odluke o povećanju kapitala ne može početi pre registracije u skladu sa stavom 2 ovog člana.

### **Upis i uplata hartija od vrednosti**

#### **Član 23.**

Upisane akcije uplaćuju se u skladu sa odlukom o izdavanju akcija, s tim što se neposredno po isteku roka za upis akcija uplaćuje iznos koji ne može biti manji od 25% njihove nominalne vrednosti.

Uplata preostalog iznosa upisanih akcija mora se izvršiti u roku od 2 godine od dana registracije odluke o povećanju kapitala, osim ako je odlukom o izdavanju akcija predviđen kraći rok.

Kod povećanja kapitala nenovčanim ulozima, isti se moraju uneti u celosti u roku od 2 godine od dana registracije odluke o povećanju kapitala, osim ako je odlukom o izdavanju akcija predviđen kraći rok.

#### **Član 24.**

Povećanje kapitala se može vršiti i putem javne ponude hartija od vrednosti u bilo kom obliku i putem bilo kog sredstva, a koje daje dovoljno podataka o uslovima ponude i o hartijama od vrednosti iz ponude, tako da se investitoru omogući donošenje odluke o kupovini ili upisu ovih hartija od vrednosti, pri čemu se janvom ponudom smatra i punuda i prodaja hartija od vrednosti preko finansijskih posrednika, odnosno pokrovitelja i agenta.

Javna ponuda i upis hartija od vrednosti se vrši u skladu sa Zakonom o tržištu kapitala.

Uplata akcija u slučaju javne ponude vrši se odmah po isteku roka za upis akcija.

Upis i uplata hartija od vrednosti može se vršiti i preko regulisanog tržišta odnosno multilateralne trgovačke platforme, u skladu sa aktom Komisije za hartije od vrednosti.

#### **Član 25.**

Ako je povećanje kapitala po osnovu novih uloga uspešno, Društvo je u obavezi da izvrši upis novoizdatih akcija i njihovih imalaca u Centralni registar, depo i kliring hartija od vrednosti u roku od 5 radnih dana po okončanju upisa i uplate.

U roku od 8 dana upisa izdatih akcija u Centralnom registru, depou i kliringu hartija od vrednosti u smislu stava 1 ovog člana, Društvo je u obavezi da izvrši registraciju povećanja kapitala.

#### **Uslovno povećanje kapitala**

#### **Član 26.**

Uslovno povećanje osnovnog kapitala sprovodi se u obimu potrebnom za:

- ostvarivanje prava imalaca zamenljivih obveznica na konverziju u akcije Društva (do 50% osnovnog kapitala Društva);
- ostvarivanje prava imalaca varanata na kupovinu akcija Društva (do 50% osnovnog kapitala Društva);
- ostvarivanje prava zaposlenih, Generalnog direktora i direktora – članova Odbora direktora (do 3% osnovnog kapitala Društva);
- sprovođenje postupka statusne promene (do 10% osnovnog kapitala Društva).

Iznos uslovnog povećanja osnovnog kapitala utvrđuje se u skladu sa Zakonom o privrednim društvima.

Na upis akcija i akcionara u Centralni registar, depo i kliring hartija od vrednosti i registraciju povećanja osnovnog kapitala kod uslovnog povećanja osnovnog kapitala shodno se primenjuje odredbe člana 23. Statuta.

#### **Povećanje kapitala iz neto imovine Društva**

#### **Član 27.**

Povećanje osnovnog kapitala Društva iz neto imovine Društva vrši se pretvaranjem neraspoređene dobiti i rezervi koje se mogu koristiti za te namene u osnovni kapital, pod

uslovom da Društvo nije iskazalo gubitak u finansijskim izveštajima na osnovu kojih se donosi odluka o povećanju kapitala.

Društvo je u obavezi da u roku od 5 radnih dana od dana registracije odluke o povećanju kapitala podnese zahtev Centralnom registru, depou i kliringu hartija od vrednosti za upis novih akcija i njihovih imalaca kao i da obavesti Komisiju za hartije od vrednosti o povećanju kapitala iz neto imovine Društva.

### **Smanjenje kapitala društva**

#### **Član 28.**

Osnovni kapital Društva može se smanjiti:

- povlačenjem i poništenjem akcija u posedu akcionara;
- poništenjem sopstvenih akcija Društva;
- smanjivanjem nominalne vrednosti akcije.

Odluka o smanjenju kapitala koju donosi Skupština Društva registruje se u skladu sa zakonom o registraciji u roku od 3 meseca od dana donošenja.

Smanjenje osnovnog kapitala Društva vrši se uz primenu odredaba Zakona o zaštiti poverilaca.

Društvo je u obavezi da nakon sprovedenog postupka iz stava 3 ovog člana podnese zahtev Centralnom registru, depou i kliringu hartija od vrednosti, radi upisa promena proisteklih iz smanjenja osnovnog kapitala.

### **VIII) RASPODELA DOBITI I POKRIĆE GUBITKA**

#### **Član 29.**

Po usvajanju finansijskih izveštaja za poslovnu godinu, Skupština Društva raspoređuje dobit te godine sledećim redom:

- za pokriće gubitaka prenesenih iz ranijih godina;
- za rezerve, ako su one predviđene posebnih zakonom (zakonske rezerve).

Ako nakon raspoređivanja dobiti za svrhe iz stava 1. ovog člana preostane deo dobiti, Skupština ga može raspodeliti za sledeće namene:

- za rezerve utvrđene Statutom (statutarne rezerve);
- za dividendu;
- za ostvarivanje prava zaposlenih na nagrade i stimulacije na teret dobiti Društva – na osnovu odluke Skupštine Društva kojom se bliže određuju uslovi za sticanje prava na nagrade i stimulacije zaposlenih na teret dobiti, kao i kriterijumi i način obračuna;
- za povećanje osnovnog kapitala i druge namene.

Deo dobiti može ostati neraspoređen.

Strukturu raspodele neto dobiti utvrđuje Skupština akcionara.

Odluku o određivanju uslova za sticanje prava zaposlenih na nagrade i stimulacije na teret dobiti Društva donosi:

- za Generalnog direktora i ostale članove Odbora direktora- Skupštine akcionara Društva;

- za direktore i šefove organizacionih delova – Generalnog direktora;
- za ostale zaposlene – na predlog neposrednog rukovodioca konačnu odluku donosi Generalni direktor Društva.

## **Rezerve**

### **Član 30.**

Društvo ima rezerve za posebne namene koje se mogu koristiti za kupovinu sopstvenih akcija i za druge namene u skladu sa odlukom Skupštine a na predlog Odbora direktora.

## **Dividende**

### **Član 31.**

Obračun i isplata dividendi akcionarima odobrava se odlukom o raspodeli dobiti usvojenoj na redovnoj ili vanrednoj sednici Skupštine.

Dividenda na akcije isplaćuje se akcionarima u skladu sa pravima koja proizilaze iz vrste i klase akcija koje poseduju na dan dividende, a srazmerno broju akcija koje poseduju u ukupnom broju akcija te klase.

Dividende se mogu plaćati u novcu ili u akcijama Društva.

Dividenda se isplaćuje svim akcionarima srazmerno broju akcija u vlasništvu akcionara, osim u slučaju plaćenih akcija kada se dividenda isplaćuje srazmerno uplaćenom iznosu za akcije, računajući od dana sticanja prava na dividendu.

Odluka o odobrenju plaćanja dividende sadrži:

- iznos dividende;
- dan dividende za koji se sačinjava lista akcionara koji ostvaruju pravo na isplatu dividende;
- ovlašćenje Odboru direktora da utvrdi dinamiku isplate dividende akcionarima.

Ako posle dana dividende, a pre dana plaćanja dividende akcionar prenese svoje kacije, na osnovu kojih ima pravo na dividende, zadržava pravo na isplatu dividende.

Društvo može plaćati privremenu dividendu (međudividendu), u bilo koje vreme između redovnih sedница Skupštine, u skladu sa zakonom i odlukom Skupštine, a pod uslovom da:

- se iz privremenih i za tu namenu sačinjenih računa vidi da su raspoloživa sredstva dovoljna za plaćanje;
- iznos koji se isplaćuje ne pređe ukupnu dobit od kraja poslednje poslovne godine za koju je sačinjen finansijski izveštaj uvećan za neraspoređenu dobit i iznose povučene iz rezervi koje se mogu koristiti za te namene, a umanjen za utvrđene gubitke i iznos koji se mora uneti u rezerve, u skladu sa posebnim zakonom.

Društvo ne može isplaćivati međudividendu ukoliko godišnji finansijski izveštaj nije usvojen u roku od 6 meseci od završetka poslovne godine.

### **Član 32.**

Društvo ne može vršiti isplate, odnosno plaćanje akcionarima u slučaju smanjenja kapitala, pod uslovom utvrđenim Zakonom.

Izuzetno, ukoliko se iz posebnog finansijskog izveštaja, u kojem su precizirani standardi računovodstvene prakse i navedene metode procene, proizilazi da je isplata razumna u datim okolnostima, organa utvrđeni ovim Statutom mogu odobriti isplatu akcionarima.

### **Član 33.**

Dividenda se može isplaćivati i u akcijama ili u drugim hartijama od vrednosti i u drugoj imovini saglasno odredbama zakona.

#### **Dan dividende**

### **Član 34.**

Dan dividende je dan na koji se utvrđuje spisak akcionara koji imaju pravo na dividendu, odnosno pravo na isplatu po osnovu smanjenja kapitala ili po osnovu likvidacionog ostatka.

Dan dividende je dan održavanja sednice Skupštine.

#### **Pokriće gubitka**

### **Član 35.**

Ako po godišnjem računu Društvo iskaže gubitak u poslovanju, Skupština Društva na godišnjoj sednici Skupštine na kojoj se usvajaju finansijski izveštaji po kojima je iskazan gubitak, donosi odluku o pokriću gubitka na teret:

- neraspoređene dobiti iz ranijih godina;
- rezervi koje u skladu s ovim aktom mogu služiti za tu namenu;
- na teret osnovnog kapitala.

Ukoliko sredstva iz stava 1 ovog člana nisu dovoljna za pokriće gubitka, isti može ostati nepokriven, u skladu sa zakonom, a Skupština može doneti odluku o smanjenju osnovnog kapitala radi pokrića gubitka.

## **IX) ORGANI DRUŠTVA**

### **Član 36.**

Organii upravljanja Društvom su:

- Skupština akcionara Društva;
- Odbor direktora Društva.

Upravljanje Društvom je jednodomno.

Promena načina upravljanja vrši se izmenom Statuta.

## X) SKUPŠTINA DRUŠTVA

### Sastav Skupštine

#### Član 37.

Skupštinu čine vlasni akcija (akcionari), odnosno njihovi predstavnici.

U radu Skupštine imaju pravo da učestvuju akcionari sa najmanje 0,1 % akcija njihove klase.

Aкционari se mogu udruživati radi postizanja propisanog cenzusa.

Izključuje se obaveza ovare potpisa na punomoću za zastupanje na Skupštini Društva.

### Nadležnost skupštine

#### Član 38.

Skupština odlučuje o:

1. izmenama i dopunama Statuta;
2. povećanju ili smanjenju osnovnog kapitala, kao i svakoj emisiji hartije od vrednosti;
3. broju odobrenih akcija;
4. promenama prava ili povlastica bilo koje klase akcija;
5. statusnim promenama i promenama pravne forme;
6. sticanju i raspolađanju imovinom velike vrednosti;
7. sticanju i otuđenju sopstvenih akcija Društva;
8. raspodeli dobiti i pokriću gubitaka;
9. usvajanju finansijskih izveštaja, kao i izveštaja revizora ako su finansijski izveštaji bili predmet revizije;
10. usvajanju izveštaja Odbora direkora;
11. naknada Generalnom direktoru, odnosno kriterijumima za njeno određivanje, uključujući i naknadu koja se isplaćuje u akcijama i drugim hartijama od vrednosti Društva;
12. naknada i stimulacija ostalim članovima Odbora direkторa, odnosno kriterijumima za njihovo određivanje uključujući i naknadu koja se isplaćuje u akcijama i drugim hartijama od vrednosti;
13. nagradama i stimulacijama zaposlenih na teret dobiti;
14. imenovanju i razrešenju direktora – članova Odbora direkторa;
15. pokretanju postupka likvidacije, odnosno podnošenju predloga za stečaj Društva;
16. izbor revizora i naknadi za njegov rad;
17. drugim pitanjima koja su u skladu sa zakonom stavljeni na dnevni red sedice Skupštine;
18. drugim pitanjima u skladu sa zakonom i Statutom.

### Poslovnik o radu Skupštine

#### Član 39.

Skupština ima svoj Poslovnik o radu koji se usvaja na prvoj sednici običnom većinom prisutnih akcionara.

Poslovnikom o radu bliže se utvrđuje način rada i odlučivanja u Skupštini.

### **Sednice skupštine**

#### **Član 40.**

Sednice Skupštine mogu biti redovne i vanredne.

Dan akcionara je dan na koji se utvrđuje spisak akcionara koji imaju pravo na učešće u radu sednice Skupštine i pada na deseti dan pre dana održavanja te sednice.

Spisak akcionara Društva utvrđuje na osnovu izvoda iz jedinstvene evidencije akcionara Centralnog registra, depoa i kliringa hartije od vrednosti.

### **Redovna sednica skupštine**

#### **Član 41.**

Skupština Društva saziva se najmanje jednom godišnje (godišnja skupština), najkasnije u roku od šest meseci od završetka poslovne godine.

Godišnja Skupština održava se na dan i u vreme utvrđeno odlukom Odbora direktora o sazivu Skupštine Društva.

### **Vanredna sednica skupštine**

#### **Član 42.**

Između godišnjih sednica Skupštine održavaju se vanredne sednice Skupštine na zahev ovlašćenih predlagača i to:

- odbori direktora;
- po pisanom zahtevu akcionara se najmanje 5% akcija sa pravom glasa o pitanju predloženom za vanrednu skupštinu, u skladu sa zakonom, pri čemu zahtev mora imati formu i sadržinu propisanu zakonom i mora biti primljena u sedištu Društva, ako je uručen i adresiran na Odbor direktora Društva.

Poziv za vanrednu sednicu šalje se najkasnije 21 dan pre početka održavanja sednice, osim u slučaju saziva vanredne skupštine radi izbora nedostajućeg direktora – člana Odbora direktora, kada je rok 8 dana.

Skupština Društva obavezno se saziva bez odlaganja ako se kod izrade finansijskih izveštaja ili u drugim slučajevima utvrdi da Društvo posluje sa gubitkom usled koga je neto vrednost imovina Društva postala manja od 50% osnovnog kapitala.

Pisani poziv za vanrednu sednicu Skupštine akcionara upućuje se svakom akcionaru, odnosno njegovom predstavniku najkasnije 21 dan pre dana održavanja sednice skupštine.

Vanredna Skupština akcionara može odlučivati jedino o pitanjima navedenim u zahtevu, podnetom u skladu sa stavom 1 ovog člana.

### **Član 43.**

Odbor direktora je dužan da doneše odluku o prihvatanju ili odbijanju sazivanja vanredne Skupštine akcionara najkasnije u roku od 10 dana od dana prijema zahteva.

Odbor direktora je dužan da na adresu navedenu u zahtevu, najkasnije u roku od 7 dana od dana donošenja, pošalje obaveštenje o donetoj odluci, i to za svako lice koje je zahtevalo sazivanje vanredne Skupštine akcionara.

Odluka o sazivanju vanredne Skupštine akcionara koji je podneo ovlašćeni podnositelj, može biti odbijen:

- ako nije podnet u skladu sa odredbama ovog Statuta i Zakona;
- ako akcionari koji su podneli zahtev ne poseduju ili ne zastupaju propisani procent glasova;
- ako nijedno od predloženih pitanja za dnevni red vanredne Skupštine akcionara nije u delokuru Skupštine.

### **Poziv za sednicu**

### **Član 44.**

Poziv akcionarima za sednicu Skupštine sadrži:

- 1) datum poziva;
- 2) vreme i mesto održavanja sednice;
- 3) predlog dnevnog reda sednice, sa jasnom naznakom o kojim tačkama dnevnog reda se predlaže da Skupština doneše odluku;
- 4) obaveštenje o načinima na koji se mogu preuzeti materijali za sednicu (u sedištu Društva i/ili putem interneta);
- 5) pouku o pravnima akcionara u vezi sa učešćem u radu Skupštine i jasno i precizno obaveštenje o pravilima za njihovo ostvarivanje, koja pravila moraju biti u skladu sa Zakonom, Statutom i poslovnikom Skupštine;
- 6) formular za davanje punomoćja, ako je Društvo Poslovnikom o radu Skupštine propisalo obavezu upotrebu tog formulara;
- 7) obaveštenje o Danu akcionara i objašnjenje da samo akcionari koji su akcionari Društva na taj dan imaju pravo na učešće u radu Skupštine.

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

- podatke o pravima akcionara na predlaganje dnevnog reda i pravima na postavljanje pitanja, uz navođenje rokova u kojima se ta prava mogu koristiti, pri čemu to obaveštenje može da sadrži te rokove pod uslovima da je u njemu jasno navedeno da su detaljnije informacije o korišćenju tih prava dostupne na Internet stranici Društva i oglasnoj tabli Društva;
- opis procedure za glasanje preko punomoćnika, a naročito informaciju o načinu na koji Društvo omogućava akcionarima dostavu obaveštenja o imenovanju punomoćnika elektronskim putevima;

- opis procedure za glasanje u odsustvu, kao i za glasanje elektronskim putem, uključujući i formulare za takvo glasanje.

Poziv za sednicu upućuje se licima koja su akcionari Društva na dan na koji je Odbor direktora doneo odluku o sazivanju Skupštine i to obaveznim objavljivanjem na Internet stranici Društva, na oglasnoj tabli u sedištu Društva i na Internet stranici APR.

Objava mora trajati najmanje do dana održavanja sednice.

Društvo snosi sve troškove objavljivanja poziva za sednicu.

Materijali za sednicu Skupštine stavljuju se na raspolaganje akcionarima istovremeno sa objavljenjem na Internet stranici Društva, tako da ih akcionari mogu preuzeti u celosti.

### **Dnevni red**

#### **Član 45.**

Dnevni red utvrđuje se odlukom o sazivanju sednice Skupštine koju donosi Odbor direktora, a može se kasnije dopuniti na predlog akcionara.

Predlog iz stava 1 ovog člana daje se pisanim putem uz navođenje podataka o podnosiocima zahteva, a može se uputiti Društvu najkasnije 20 pre održavanja redovne skupštine Skupštine, odnosno 10 dana pre održavanja vanredne sednice Skupštine.

Društvo je dužno da predlog iz stave 2 ovog člana objavi na internet stranici Društva a najkasnije narednog radnog dana od prijema predloga.

Ako Odbor direktora prihvati predlog iz stave 2 ovog člana, Društvo je u obavezi da novi dnevni red bez odlaganja dostavi akcionarima koji imaju pravo učešća u radu Skupštine, u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Skupština može odlučivati i raspravljati samo o tačkama na dnevnom redu.

### **Kvorum**

#### **Član 46.**

Kvorum za sednicu Skupštine čini obična većina od ukupnog broja glasova klase akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

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

Kvorum na sednici Skupštine utvrđuje se pre početka rada sednice.

Skupština može odlučivati po predmetnom pitanju samo ako sednici Skupštine prisustvuju ili su na njoj predstavljeni akcionari koji poseduju ili predstavljaju potreban broj glasova klase akcija sa pravom glasa po tom pitanju.

### **Ponovljena sednica**

### **Član 47.**

Ako se sednica Skupštine akcionarskog Društva nije održala zbog nedostatka kvorama, može biti ponovo sazvana sa istim dnevnim redom tako da se odži najkasnije 30, a najranije 15 dana računajući od dana neodržane sednice (ponovljena sednica).

Poziv za ponovljenu sednicu upućuje se akcionarima najkasnije 10 dana pre dana predviđenog za održavanje ponovljene sednice.

Dan iz stava 2 ovog člana ne može biti dan koji pada ranije od osmog (8) ni kasnije od tridesetog (30) dana računajući od dana neodržane sednice.

Dan akcionara neodržane sednice važi i za ponovljenu sednicu.

### **Kvorum za ponovljenu sednicu**

#### **Član 48.**

Za ponovljenu redovnu sednicu Skupštine kvorum čini jedna trećina od ukupnog broja glasova akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

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

Ako na ponovljenoj sednici skupštine nema potrebnog kvorama ili se ona ne odži u propisnom roku, Odbor direktora je u obavezi da sazove novu sednicu skupštine.

### **Većina za donošenje odluka na ponovljenoj sednici**

#### **Član 49.**

Za odluke na ponovljenoj sednici većina ne može biti manja od jedne četvrtine od ukupnog broja glasova akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

### **Predsednik Skupštine**

#### **Član 50.**

Radom Skupštine akcionara predsedava predsednik Skupštine koji se bira na određeno vreme od 4 godine na sednici Skupštine običnom većinom glasova prisutnih akcionara.

Predsednik je dužan da vodi sednice Skupštine u skladu sa Poslovnikom o radu Skupštine.

### **Glasanje**

#### **Član 51.**

Glasanje se na Skupštini po pravilu vrši javno.

Akcionari mogu glasati neposrednim izjašnjavanjem – dizanjem ruku, pisanim putem bez prisustva na sednici i elektonskim putem.

Postupak glasanja elektronskim putem utvrđuje se Poslovnikom o radu Skupštine Društva.

Akcionar koji je glasao u odsustvu smatraće se prisutnim na sednici.

Aкционар или punomoćnik, dužan je da obavesti Društvo o datom punomoćju za glasanje elektronskim putem.

Aкционар има право да izda punomoćje određenom licu da u njegovo ime učestvuje u radu Skupštine, uključujući i право da u njegovo ime glasa (u daljem tekstu: punomoćje za glasanje).

Punomoćje za glasanje daje se u pisanoj formi, tako da omogućava davanje instrukcija punomoćniku za glasanje po svakoj tački dnevnog reda, na obrascu koji Društvo čini dostupnim na svojoj Internet stranici.

Punomoćje za glasanje koje daje fizičko lice ne overava se.

Poslovnikom o radu Skupštine bliže se uređuje sadržaj obrasca, postupak izdavanja punomoćja, način obaveštavanja Društva o datom punomoćju i druga pitanja od značaja za ovo pitanje.

Rad Komisije za glasanje i druga pitanja o načinu glasanja uređuje se Poslovnikom oradu Skupštine Društva.

#### **Član 52.**

Aкционар ne može glasati u Skupštini akcionara kad se odlučuje o:

1. njegovom oslobođanju ili smanjenju njegovih obaveza prema Društvu;
2. pokretanju ili odustajanju od spora protiv njega;
3. odobravanju poslova u kojima postovji sukob interesa između njega i Društva u skladu sa Zakonom.

#### **Većina za odlučivanje**

#### **Član 53.**

Skupština donosi odluke običnom većinom glasova prisutnih akcionara koji imaju pravo glasa po određenom pitanju, osim u slučajevima predviđenim ovim Statutom kada je potrebna kvalifikovana, dvotrećinska ili tročetvrtinska većina.

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

Kvalifikovnu većinu čini polovina plus jedan glas ukupnog broja akcionara sa pravom glasa.

#### **Član 54.**

Za sledeće odluke je potrebna kvalifikovana većina:

- odluka o izmenama i dopunama Statuta;
- odluka o nagrađivanju članova Odbora direktora putem dodele sopstvenih akcija;
- odluka o Politici naknada i stimulacija, Politici dividende;
- odluka o raspolaganju rezervama Društva koje su iznad 30% visine osnovnog kapitala;
- odluka o pokretanju postupka likvidacije, odnosno o podnošenju predloga za stečaj Društva;
- odluka o prestanku Društva;
- raspodeli dobiti;
- u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

### **Član 55.**

Za sledeće odluke je potrebna dvotrećinska većina ukupnog broja glasova akcionara:

1. odluka o razrešenju izvršnog, neizvršnog i nezavisnog direktora pre isteka mandata;

Za sledeće odluke je potrebna tročetvrtinska većina glasova prisutnih akcionara:

1. odluka o dobrenju sticanja, odnosno raspolaganja imovinom velike vrednosti;
2. odluka o povećanju ili smanjenu osnovnog kapitala;

Za sledeće odluke je potrebna većina od 90% glasova prisutnih akcionara:

1. odluka o promeni pravne forme Društva;
2. odluka o statusnoj promeni Društva.

### **Član 56.**

Odluke Skupštine stupaju na snagu danom donošenja osim u sledećim slučajevima:

- ako u odluci nije određen neki drugi datum;
- kada zakon izričito propisuje da odluka stupa na snagu kada se registruje i objavi, u kom slučaju je dan registrovanja, odnosno njenog objavljivanja dan stupanja na snagu.

## **XI) ODBOR DIREKTORA**

### **Član 57.**

Društvo ima Odbor direktora koji čine 5 direktora i to:

- jedan izvršni direktor koji je ujedno i Generalni direktor;
- tri neizvršna direktora,
- jedan nezavrsni direktor koji je ujedno i neizvršni.

Odbor direktora ima predsednika koji mora biti neizvršni direktor.

Mandat članova Odbora direktora traje 4 godine, uz mogućnost ponovnog izbora.

### **Uslovi i ograničenja za obavljanje dužnosti Generalnog direktora i članova Odbora direktora**

### **Član 58.**

Direktor može biti svako poslovno sposobno lice.

Direktor ne može biti lice:

- koje je direktor ili član nadzornog Odbora u više od pet društava;
- koje je osuđeno za krivično delo protiv privrede, tokom perioda od pet godina računajući od dana pravnosnažnosti presude, s tim da se u taj perion ne uračunava vreme provedeno na izdržavanju kazne zatvora;
- kome je izrečena mera bezbednosti zabrana obavljanja delatnosti koja predstavlja pretežnu delatost Društva, za vreme dok traje ta zabrana.

## **Imenovanje direktora**

### **Član 59.**

Direktore – članove Odbora direktora imenuje Skupština.

Generalnog direktora imenuje Odbor direktora iz svog sastava ili Skupština akcionara.

Predlog kandidata za direktore-članove Odbora direktora mogu dati:

- komisija za imenovanje direktora;
- akcionari koji imaju pravo na predlaganje dnevnog reda sednice Skupštine.

Predlog kandidata za Generalnog direktora mogu dati:

- komisija za imenovanje direktora;
- akcionari koji imaju pravo na predlaganje dnevnog reda sednice Skupštine.

## **Kooptacija direktora**

### **Član 60.**

Ako se broj direktora smanji ispod broja direktora koji je određen Statutom, preostali direktori mogu imenovati lice, odnosno lica koja će vršiti dužnost direktora do imenovanja nedostajućih direktora od strane Skupštine (kooptacija).

Broj lica imenovanih u skladu sa stavom 1. ovog člana ne može biti veći od dva.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, ako se broj izabralih direktora smanji ispod polovine broja direktora određenog Statutom, ili ako nije dovoljan za donošenje odluka, preostali direktori su dužni da najkasnije u roku od osam dana sazovu Skupštinu radi imenovanja nedostajućih direktora.

Direktoru koji je imenovan kooptacijom mandat prestaje na prvoj narednoj sednici Skupštine, a ne može biti angažovan pod uslovima koji su povoljniji za njega u odnosu na uslove koje je imao direktor umesto koga je imenovan.

## **Nadležnost Generalnog direktora**

### **Član 61.**

Ovlašćenja i nadležnosti Generalnog direktora Društva:

1. vodi poslove Društva i zastupa Društvo i zaključuje pravne poslove u ime i za račun Društva, bez ograničenja;
2. organizuje poslovanje Društva, koordinira rad direktora i ostalih članova menadžmenta;
3. nosilac je izrade finansijskih izveštaja i izveštaja o poslovanju koje utvrđuje Odbor direktora;
4. donosi opšta akta Društva koja nisu u nadležnosti Skupštine i Odbora direktora;
5. imenuje rukovodioce organizacionih delova;
6. donosi odluke o pojedinačnim pravima i obavezama zaposlenih u Društvu;

7. donosi odluku o nagradama i stimulacijama za članove Odbora direktora i zaposlenih u Društvu;
8. predlaže opšta i pojedinačna akta iz nadležnosti Odbora direktora;
9. odlučuje o materijalnim troškovima u okviru usvojenog godišnjeg finansijskog plana i plana investicija;
10. odlučuje o investicionim ulaganjima čija vrednost ne prelazi 5.000.000,00 EUR-a, slovima: (petmiliona eura);
11. odlučuje o obimu zaduženja Društva i uzimanju kratkoročnih kredita ukoliko obim zaduženja Društva ne prelazi 5.000.000,00 EUR-a, slovima: (petmiliona eura);
12. izvršava odluke Odbora direktora i Skupštine akcionara;
13. obavlja i druge poslove u skladu sa posebnim zakonima i opštim aktima Društva.

Generalni direktor može u okviru svojih ovlašćenja dati drugom licu pismeno punomoćje za zaključivanje određenih vrsta ugovora i preuzimanje određenih pravnih radnji, odnosno za zaključivanje pojedinih ugovora i preduzimanje pojedinačnih pravnih radnji.

### **Neizvršni direktori**

#### **Član 62.**

Neizvršni direktori:

- nadziru rad Generalnog direktora;
- predlažu poslovnu strategiju Društva i nadziru njeno izvršavanje;
- odlučuju o davanju odobrenja u slučajevima postojanja ličnog interesa Generalnog direktora Društva.

#### **Član 63.**

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

### **Nezavisni direktor**

#### **Član 64.**

Nezavisni direktor ne sme biti povezano lice sa drugim direktorima i koje je u prethodne dve godine:

- bilo izvršni direktor ili zaposleno u Društvu ili u drugom društvu koje je povezano sa Društvom u smislu i Zakona;
- bilo vlasnik više od 20% osnovnog kapitala, zaposleno ili na drugi način angažovano u drugom društvu koje je od Društva ostvarilo više od 20% godišnjeg prihoda u tom periodu;
- primilo od Društva, ili od lica koja su povezana sa Društvom, isplate odnosno potraživalo od tih lica iznose čija je ukupna vrednost veća od 20% njegovih godišnjih prihoda u tom periodu;
- bilo vlasnik više od 20% osnovnog kapitala društva koje je povezano sa Društvom u smislu Zakona;
- bilo angažovano u vršenju revizije finansijskih izveštaja Društva.

Ako Društvo ostane bez nezavisnog direktora, preostali direktori su u obavezi da, ako ne imenuju nedostajućeg nezavisnog direktora putem kooptacije, u roku od 30 dana od dana saznanja za razlog prestanka svojstva nezavisnog direktora, sazovu vanrednu sednicu Skupštine radi njegovog imenovanja.

### **Naknada za rad i stimulacija direktora**

#### **Član 65.**

Direktori imaju pravo na naknadu za svoj rad, a mogu imati i pravo na stimulaciju koja može biti određena i u akcijama Društva.

Način određivanja naknada i stimulacija direktorima, kao i način njihove isplate se biće uređuje Politikom naknada i stimulacija koju donosi Skupština Društva.

Društvo posebnim ugovorom sa svakim članom Odbora direktora uređuje prava, obaveze, kao i visinu naknade za rad, u skladu sa Politikom naknada i stimulacija Društva.

### **Prestanak mandata**

#### **Član 66.**

Mandat Generalnog direktora i direktora – člana Odbora direktora prestaje:

- istekom perioda na koji je imenovan;
- ako u toku trajanja mandata prestane da ispunjava uslove da bude direktor smatra se da mu je prestao mandat danom prestanka ispunjenosti tih uslova;
- Odlukom Skupštine akcionar.

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

Po isteku mandata Generalni direktor može biti ponovo biran.

### **Razrešenja direktora**

#### **Član 67.**

Skupština može razrešiti direktora – članove Odbora direktora pre isteka mandata na koji su imenovani, bez navođenja razloga.

### **Ostavka direktora**

#### **Član 68.**

Generalni direktor i direktori – članovima Odbora direktora mogu u svako doba preostalim direktorima dati ostavku pisanim putem.

Ostavka proizvodi dejstvo u odnosu na Društvo danom podnošenje, osim ako u njoj nije naveden neki kasniji datum.

### **Nadležnost i odgovornost Odbora direktora**

#### **Član 69.**

Odbor direktora:

1. imenuje iz svog sastava Generalnog direktora Društva;
2. utvrđuje poslovnu strategiju i poslovne ciljeve Društva;
3. vodi poslove Društva i određuje unutrašnju organizaciju Društva;
4. donosi odluku o osnivanju privrednog društva ili predstavništva u inostranstvu, odluku o imenovanju direktora i druge odluke i ovlašćenja neophodna za rad privrednog društva ili predstavništva u inostranstvu;
5. vrši unutrašnji nadzor nad poslovanjem Društva;
6. ustanovljava računovodstvene politike Društva i politike upravljanja rizicima;
7. odgovara za tačnost poslovnih knjiga Društva;
8. odgovara za tačnost finansijskih izveštaja Društva;
9. daje i opoziva prokuru;
10. saziva sednice Skupštine i utvrđuje predlog dnevnog reda sa predlozima odluka;
11. donosi odluku o uslovima i rokovima za sticanje i raspolažanje sopstvenim akcijama u skladu sa Zakonom i odlukama Skupštine Društva;
12. utvrđuje emisionu cenu akcija i drugih hartija od vrednosti, u skladu sa zakonom;
13. utvrđuje tržišnu vrednost akcija u skladu sa Zakonom;
14. donosi odluku o sticanju sopstvenih akcija u skladu sa Zakonom;
15. izračunava iznose dividendi koje u skladu sa Zakonom, Statutom i odlukom Skupštine pripadaju akcionarima, određuje dan i postupak njihove isplate, a određuje i način njihove isplate u okviru ovlašćenja koja su mu dana Statutom ili odlukom Skupštine;
16. donosi odluku o raspodeli međividendi akcionarima;
17. predlaže Skupštini politiku naknada direktora, ugovore o radu, odnosno ugovore o angažovanju direktora po drugom osnovu;
18. donosi odluku o pisanim izveštajima koje Generalni direktor podnosi Odboru direktora;
19. izvršava odluke Skupštine;
20. donosi opšta akta koja nisu u nadležnosti drugih organa Društva;
21. vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa zakonom, Statutom i odlukama Skupštine.

Pitanja iz nadležnosti Odbora direktora:

- ne mogu se preneti na Generalnog direktora Društva;
- mogu se preneti u nadležnost Skupštine samo odlukom Odbora direktora.

### **Kodeks korporativnog upravljanja**

#### **Član 70.**

Odbor direktora je dužan da usvoji Kodeks korporativnog upravljanja i da ga učini dostupnim na Internet stranici Društva.

Kodeks iz stava 1 ovog člana može biti Kodeks koji je sastavljen i preporučen od strane renomirane poslovne organizacije ili može biti sopstveni Kodeks, koji je doneo Odbor direktora.

Odbor direktora je dužan da u sklopu godišnjeg izveštaja o poslovanju, koji se podnosi Skupštini na usvajanje, sačini i Izjavu o primeni Kodeksa korporativnog upravljanja, sa analizom usklađenosti poslovne prakse Društva sa odredbama usvojenog kodeksa.

## **Obaveza izveštavanja Skupštine**

### **Član 71.**

Odbor direktora na redovnoj sednici Skupštine podnosi izveštaje o:

- računovodstvenoj praksi i praksi finansijkog izveštavanja Društva i njegovih povezanih društava;
- usklađenost poslovanja Društva sa zakonom i drugim propisima;
- kvalifikovanosti i nezavisnosti revizora Društva u odnosu na Društvo, ako su finansijski izveštaji Društva bili predmet revizije;
- ugovorima zaključenim između Društva i Generalnog direktora ili drugih direktora – članova Odbora direktora, kao i sa licima koja su sa njima povezana u smislu zakona.

## **Predsednik Odbora direktora**

### **Član 72.**

Direktori – članovi Odbora direktora biraju jednog od direktora za predsednika Odbora.

Predsednik Odbora direktora mora biti jedan od neizvršnih direktora.

Predsednik Odbora direktora saziva i predsedava sednicama Odbora, predlaze dnevni red i odgovoran je za vođenje zapisnika sa sednicama Odbora,

Odbor direktora može da razreši i izabere novog predsednika Odbora u bilo koje vreme, bez navođenja razloga.

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

Predsednik Odbora direktora registruje se u skladu sa zakonom o registraciji.

## **Način rada Odbora direktora**

### **Član 73.**

Odbor direktora obavlja zaduženja na sednicama.

**Način rada Odbora direktora na sednicama utvrđuje se Poslovnikom o radu Odbora direktora.**

**Odbor direktora Društva mora na prvoj sednici doneti Poslovnik o radu Odbora direktora.**

**Prisustvo drugih lica sednicama Odbora direktora**

**Član 74.**

Sednici Odbora direktora na kojoj se raspravlja o finansijskim izveštajima Društva obavezno prisustvuje revizor Društva.

**Odlučivanje na sednicama Odbora direktora**

**Član 75.**

Odbor direktora odluke donosi većinom prisutnih direktora.

Ako su glasovi direktora pri odlučivanju jednako podeljeni, odlučujući je glas Generalnog direktora, ako Poslovnikom o radu nije drugačije određeno.

**Komisija Odbora direktora**

**Član 76.**

Odbor direktora može obrazovati komisije koje mu pomažu u radu, a naročito radi pripremanja odluka koje donosi, odnosno nadzora nad sprovodenjem određenih odluka ili radi obavljanja određenih stručnih poslova za potrebe Odbora direktora.

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

Komisije ne mogu odlučivati o pitanjima iz nadležnosti Odbora direktora.

Komisije Odbora direktora imaju najmanje tri člana, od kojih je bar jedan nezavisni direktor.

**Član 77.**

Odbor direktora Društva obavezno obrazuje Komisiju za reviziju.

Pored komisije iz stava 1. ovog člana Odbor direktora može obrazovati i:

- Komisiju za imenovanje;
- Komisiju za naknade;
- druge komisije u skladu sa potrebama Društva.

Ako u Društvu nisu obrazovane komisije iz stava 2. ovog člana, Odbor direktora obavlja poslove iz nadležnosti ovih komisija.

**Način rada komisije Odbora direktora**

**Član 78.**

Komisije Odbora direktora donose odluke većinom glasova od ukupnog broja članova.

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

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

### **Komisija za reviziju**

#### **Član 79.**

Komisija za reviziju ima tri člana, od kojih su bar dva neizvršni direktori Društva.

Predsednik Komisije je nezavisni direktor Društva.

Najmanje jedan član Komisije za reviziju je lice koje je ovlašćeni revizor u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija ili koje ima odgovarajuća znanja i radno iskustvo u ovlasti finansija i računovodstva, a koje je nezavisno od Društva.

Pod odgovarajućim znanjem i radnim iskustvom u oblasti finansija i računovodstva podrazumeva se da lice ima visoku školsku spremu i radno iskustvo:

- na poslovima interne revizije ili revizije finansijskih izveštaja u trajanju od dve godine ili
- na poslovima računovodstva u trajanju od tri godine.

Ako nijedan od neizvršnih direktora Društva ne ispunjava uslove iz stava 3 ovog člana, člana Komisije za reviziju koji ispunjava uslove iz tog stava bira Skupština.

#### **Član 80.**

Komisija za reviziju:

- priprema, predlaže i proverava sprovođenje računovodstvenih politika i politika upravljanja rizicima;
- daje predlog Odboru direktora za imenovanje i razrešenje lica nadležnih za obavljanje funkcije unutrašnjeg nadzora u Društvu;
- vrši nadzor nad radom unutrašnjeg nadzora u Društvu;
- ispituje primenu računovodstvenih standarda u pripremi finansijskih izveštaja i ocenjuje sadržinu finansijskih izveštaja;
- ispituje ispunjenost uslova za izradu konsolidovanih finansijskih izveštaja Društva;
- sprovodi postupak izbora revizije Društva i predlaže kandidata za revizora Društva, sa mišljenjem o njegovoj stručnosti i nezavisnosti u odnosu na Društvo;
- daje mišljenje o predlogu ugovora sa revizorom Društva i u slučaju potrebe daje obrazloženi predlog za otkaz ugovora sa revizorom Društva;
- vrši nadzor nad postupkom revizije, uključujući i određivanje ključnih pitanja koja treba da budu predmet revizije i proveru nezavisnosti i objektivnosti revizra;
- obavlja i druge poslove iz domena revizije koje joj poveri Odbor direktora.

Komisija za reviziju sastavlja i Odboru direktora podnosi izveštaje o pitanjima iz stava 2. ovog člana najmanje jedanput godišnje, osim ako se odlukom Odbora direktora ne odredi da se svi ili pojedini izveštaji sastavljaju i podnose u kraćim vremenskim intervalima.

### **Unutrašnji nadzor**

#### **Član 81.**

Unutrašnji nadzor poslovanja Društva obavlja lice zaposleno u Društvu, koje ispunjava uslove za internog revizora u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i reviziju.

Lice iz stava 1 ovog člana imenuje Odbor direktora, na predlog Komisije za reviziju.

Lice iz stava 1 ovog člana ne može biti direktor – član Odbora direktora.

#### **Član 82.**

Poslovi unutrašnjeg nadzora naročito obuhvataju:

- kontrolu usaglašenosti poslovanja Društva sa zakonima, drugim propisima, internim aktima i politikama Društva;
- kontrolu sprovođenja računovodstvenih i politika finansijkog izveštavnja;
- praćenje usklađenosti organizacije i delovanja Društva sa Kodeksom korporativnog upravljanja;
- vrednovanje politika i procesa u Društvu, kao i predlaganje njihovih unapređenja.

Lice kouje obavlja poslove unutrašnjeg nadzora ima pravo pristupa dokumentima i informacijama za koje je Odbor direktora utvrdio da su neophodni za obavljanje poslova unutrašnjeg nadzora.

#### **Član 83.**

Lice koje obavlja poslove unutrašnjeg nadzora je dužno da Odboru direktora najmanje jednom godišnje podnese na usvajanje detaljan plan obavljanja poslova iz svoje nadležnosti, koji je prethodno odobred od strane Komisije za reviziju, a koji naročito sadrži rokove izvršenja i potrebne resurse, uključujući i angažovanje stručnih lica za pojedine oblasti od značaja za poslovanje Društva.

Uprava Društva je dužna da blagovremeno obezbedi potrebne resurse za obavljanje poslova unutrašnjeg nadzora, u skladu sa usvojenim planovima iz stava 1 ovog člana.

Lice iz stava 1 ovog člana je dužno da o svom radu redovno izveštava Komisiju za reviziju.

### **Spoljni nadzor**

#### **Član 84.**

Godišnji finansijski izveštaji Društva obavezno su predmet revizije.

Revizora Društva bira Skupština akcionara i određuje mu naknadu za rad.

#### **Član 85.**

Revizor Društva dužan je da pre zaključenja ugovora o vršenju revizije, a nakon toga najmanje jednom godišnje za vreme trajanja tog ugovora, Komisiji za reviziju dostavi:

- pisano izjavu kojom potvrđuje svoju nezavisnost od Društva;
- obaveštenje o svim uslugama koje je u prethodnom periodu, pored revizije finansijskih izveštaja, pružio Društvu.

Revizor Društva dužan je da izvesti Komisiju za reviziju Društva o svim okolnostima koje bi mogle uticati na njegovu nezavisnost u osnosu na Društvo i merama koje su preuzete za otklanjanje tih okolnosti.

## XII) UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA DRUŠTVA

### Član 86.

Akt o organizaciji Društva donosi Generalni direktor.

Akt o sistematizaciji poslova i radnih zadataka Društva donosi Generalni direktor.

## XIII) SEKRETAR DRUŠTVA

### Imenovanje i status

### Član 87.

Društvo ima sekretara Društva.

Sekretara Društva imenuje Generalni Direktor Društva i utvrđuje mu visinu zarade, ondosno naknade za rad i druga prava.

Sekretar Društva može biti zaposlen u Društvu.

### Mandat sekretara društva

### Član 88.

Mandat sekretara Društva traje četiri godine.

Na posledice prestanka madata sekretara Društva shodno se primenjuju odredbe o prestanku madata Generalnom direktoru Društva.

### Nadležnost sekretara društva

### Član 89.

Sekretar društva odgovoran je za :

- 1) pripremu sednica Skupštine i vođenje zapisnika
- 2) priprema sednica odbora direktora i vođenje zapisnika
- 3) čuvanje svih materijala, zapisnika i dluka sa sednicu iz tačke 1) i 2) ovog stav.
- 4) Komunikaciju društva sa akcionarima i omogućavanje pristupa aktima i dokumentima iz tačke 3) ovog stava, a u skladu sa odredbama člana 365. Zakona o privrednim društvima ("Sl. Glasnik RS", br. 36/2011 i 99/2011).

Sekretar Društva može imati i druge dužnosti i odgovornosti u skladu sa statutom i odlukom Generalnog direktora Društva.

#### **XIV) OBAVEŠTENJE I POSLOVNA TAJNA**

##### **Član 90.**

Organi Društva dužni su da obaveštavaju akcionare o radu Društva i radu organa Društva, o njegovim računovodstvenim iskazima, o izveštajima uprave Društva o poslovanju, kao i drugim pitanjima od značaja za rad i upravljanje Društvom.

##### **Član 91.**

Javnost rada Društva obezbeđuje se u skladu sa Zakonom o privrednim Društvima, Zakonom o tržištu kapitala i ovim Statutom.

##### **Član 92.**

Poslovna tajna je podatak čije bi saopštavanje trećem licu moglo nanati štetu Društvu, kao i podatak koji ima ili može imati ekonomsku vrednost zato što nije opšte poznat, niti je lako dostupan trećim licima koja bi njegovim korišćenjem ili saopštavanjem mogla ostvariti ekonomsku korist i koji je od strane Društva zaštićen odgovarajućim merama u cilju čuvanja njegove tajnosti.

Poslovna tajna je i podatak koji je zakonom, ovim Statutom i Pravilnikom o čuvanju poslovne tajne određen kao poslovna tajna, a naročito:

- planovi i programi razvoja i drugi planovi Društva;
- komercijalno-tehnički ugovori, ugovori o poslovno tehničkoj saradnji, ugovori o konzorcijumu i drugi ugovori vezani za obavljanje pretežne delatnosti Društva;
- zapisnici i druge odluke organa upravljanja Društvom;
- isprave i podaci koje organi upravljanja označe kao poslovnu tajnu;
- dokumenta odobrena od strane Skupštine ili drugih organa Društva koja imaju karakter internih dokumenata;
- isprave i podaci koje nadležni državni organ proglaši poslovnom tajnom;
- isprave i podaci koje nadležni državni organ kao poverljive saopšti Društvu;
- podaci od posebnog društveno ekonosmkog značaja;
- istraživanja i pronalasci;
- mere i način postupanja u slučaju nastanka vanrednih okolnosti (neposredna ratna opasnost i dr.).

Aкционar je dužan da na zahtev Društva potpiše Ugovor o čuvanju poslovne tajne, čija sadržina se detaljnije utvrđuje Pravilnikom o čuvanju poslovne tajne.

Poslovnom tajnom ne smatraju se informacije čije je objavljivanje obavezno u skladu sa zakonom.

Lica koja imaju posebne dužnosti prema Društvu, kao i lica zaposlena u društvu, dužna su da čuvaju poslovnu tajnu Društva.

Lica iz stava 3 ovog člana dužna su da poslovnu tajnu čuvaju i nakon prestanka tog svojstva, u periodu od pet godina od dana prestanka tog svojsva.

## **XV) OBAVEZA ČUVANJA AKATA I DOKUMENATA DRUŠTVA**

### **Član 93.**

Društvo čuva trajno:

1. Osnivački akt;
2. Rešenje o registraciji osnivanja Društva;
3. Statut i sve njegove izmene i dopune;
4. opšta akta Društva;
5. zapisnike sa sednica Skupštine i odluke Skupštine;
6. zapisnike sa sednica Odbora direktora;
7. godišnje izveštaje o poslovanju Društva i konsolidovane godšnje izveštaje;
8. ugovore koje su direktori ili sa njima povezana lica u smislu zakona, zaključili sa Društvom.

Društvo čuva najmanje pet godina, nakon čega se čuvaju u skladu sa propisima o arhivskoj građi, sledeća dokumenta:

1. akt o obrazovanju svakog ogranka ili drugog organizacionog dela Društva;
2. dokumenata koja dokazuju svojinu i druga imovinska prava Društva;
3. izveštaje Odbora direktora;
4. evidencija o adresama direktora.

Društvo dokumenta i akte iz ovog člana čuva u svom sedištu ili na drugom mestu koje je poznato i dostupno svim direktorima.

### **Pristup aktima i dokumentima Društva**

### **Član 94.**

Odbor direktora dužan je da akta i dokumenta kao i finansijske izveštaje Društva, stavi na raspolaganje svakom akcionaru, kao i ranijem akcionaru za period u kojem je bio akcionar, na njegov pisani zahtev podnet u skladu sa zakonom, radi vršenja uvida i kopiranja o svom trošku, tokom radnog vremena.

Pisani zahtev iz stava 1 obavezno sadrži:

1. lične podatke akcionara i podatke koji ga identifikuju kao člana Društva;
2. dokumenta, akta i podatke koji se traže na uvid;
3. svrhu radi koje se traži uvid;
4. podatke o trećim licima kojima član Društva koji traži uvid namerava da sopšti taj dokument, akt ili podatak, ako postoji takva namera.

Akcionar koji traži pristup aktima Društva dužan je da se pridržava odredbama:

1. Pravilnika o stavljanju na uvid i raspolaganje aktima i dokumentima Društva;
2. Pravilnika o čuvanju poslovne tajne.

Društvo može uskratiti pristup svim ili nekim od traženih akata ili dokumenata iz razloga propisanih zakonom i Pravilnicima iz predhodnog stava.

Lice koje ostvari pristup aktima i dokumentima Društva u skladu sa ovim članom ne može da ih objavi na način kojim bi nanelo štetu Društvu ili njegovom ugledu.

## XVI) IZMENE STATUTA

### Član 95.

Statut Društva može da se izmeni odlukom Skupštine.

Društvo je dužno da najmanje jednom godišnje izvrši izmene i dopune Statuta radi izmene poslovnog imena, usklađivanja podataka o visini upisanog i uplaćenog kapitala, o broju i ukupnoj nominalnoj vrednosti odobrenih akcija, ako postoje, kao i elemenata izdatih akcija svake vrste i klase, u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala.

Društvo je u obavezi da u slučaju podele ili spajanja akcija istovremeno izmeni Statut.

Zakonski zastupnik Društva je u obavezi da nakon svake izmene Statuta sačini i potpiše prečišćeni tekst tog dokumenta.

Izmene Statuta, kao i prečišćeni tekstovi tih dokumenata nakon svake takve izmene, registruju se u skladu sa Zakonom o registraciji privrednih subjekata.

### Član 96.

Drugi opšti akti Društva moraju biti u saglasnosti sa ovim Statutom.

Pojedinačni opšti akti koje donose organi i ovlašćena lica u Društvu moraju biti u saglasnosti sa opštim aktima Društva.

Opšti akti Društva stupaju na snagu u roku od 8 dana od dana donošenja.

## XVII) PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 97.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut akcionarskog društva "BELIM" (prečišćeni tekst), kojeg je usvojila Skupština Društva na sednici od 03.11.2003. godine.

