

СЛУЖБЕНИ БИЛТЕН

**АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ВАЉАОНИЦА БАКРА
СЕВОЈНО, СЕВОЈНО**

ДАТУМ: 23.02.2021. ГОДИНЕ

БРОЈ: 270.

**СТАТУТ
АКЦИОНАРСКОГ ДРУШТВА ВАЉАОНИЦА БАКРА
СЕВОЈНО
(ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)**

ВАЉАОНИЦА БАКРА СЕВОЈНО а.д.
Генерални директор
Број: 32
23.02.2021. године
СЕВОЈНО

На основу члана 12. Закона о привредним друштвима ("Сл. гласник РС" број 36/2011, 99/2011, 83/2014, 5/2015, 44/2018, 95/2018 и 91/2019) и Одлуке Скупштине о изменама и допунама Статута Акционарског друштва Ваљаоница бакра Севојно број 43/2 од 23.02.2021. године (Сл. гласник Друштва број 245 од 17.07.2020. године), Генерални директор Друштва сачинио је пречишћен текст Статута Акционарског друштва Ваљаоница бакра Севојно

СТАТУТ

Акционарског друштва Ваљаоница бакра Севојно

(Сл. билтен Друштва број 114 од 28.06.2012. године, број 124 од 26.12.2012. године, број 141 од 22.08.2014. године, 148-1 од 29.06.2015. године, број 246 од 17.07.2020. године и број 270 од 23.02.2021. године)
(ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Акционарско друштво Ваљаоница бакра Севојно, Севојно (у даљем тексту: Друштво), основано као акционарско друштво Одлуком о промени облика организовања ДП Ваљаонице бакра Севојно ("Сл. билтен ДП Ваљаонице бакра Севојно" број 256 од 03.02.2004. године) у складу са Законом о приватизацији, регистровано у Трговинском суду у Ужицу Решењем о упису у судски регистар промене облика организовања и промене назива предузећа број Фи. 89/04 дана 17.02.2004. године, измењеном одлуком Скупштине акционара ради усклађивања са Законом о привредним друштвима („Сл. гласник РС" бр. 125/2004.) - уписано у Агенцији за привредне регистре под бројем БРД 3622/2005 од 03.03.2005. године, које има матични број 07606273 и ПИБ 101624563, доношењем овог Статута врши усклађивање тог акта са одредбама Закона о привредним друштвима („Сл. гласник РС" број 36 и 99/2011), у даљем тексту: Закон.

Решењем Централног регистра, депо и клиринг хартија од вредности 10. бр. 3283/36/20 од 06.04.2020. године потврђен је откуп акција Акционарског друштва Ваљаоница бакра Севојно, Севојно од стране откупиоца "EAST POINT METALS LTD" КИПАР који је на тај начин постао 100% власник Акционарског друштва Ваљаоница бакра Севојно, Севојно. Скупштина Друштва је на седници донела Одлуку број 41/11 од 05.06.2020. године о престанку својства јавног друштва и искључењу акција са тржишта берзе. Решењем Београдске берзе о искључењу акција са Опен Маркет, тржишни сегмент Опен Маркет акција број 01/1-2186/20 од 08. 06.2020. године, акције Друштва су искључене са тржишта Берзе. Решењем Комисије за хартије од вредности број 1/1-102-1433/3-20 од 15.06.2020. године Друштво је брисано из Регистра јавних друштава.

Друштво је основано на неодређено време.

Друштво послује као нејавно акционарско друштво у складу са Законом и овим Статутом.

Члан 2.

Овим Статутом се уређују питања од значаја за пословање и управљање Друштвом, а нарочито:

- 1) Пословно име, седиште Друштва и статусна обележја;



- 2) Делатност и организација Друштва;
 - 3) Заступање Друштва;
 - 4) Податке о висини уписаног и уплаћеног основног капитала, као и податке о броју и укупној номиналној вредности одобренних акција;
 - 5) Битне елементе издатих акција сваке врсте и класе у складу са Законом којим се уређује тржиште капитала;
 - 6) Управљање Друштвом - органи Друштва, сазивање, одржавање седница, начин и поступак доношења одлука;
 - 7) Друга питања за која је овим или посебним Законом одређено да их садржи Статут акционарског друштва.
- Друштво је дужно да најмање једном годишње изврши измене и допуне Статута ради усклађивања података из става 1 тачка 4) и 5) овог члана, ако је у претходној години дошло до промене тих података.

1. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ И СТАТУСНА ОБЕЛЕЖЈА ДРУШТВА

Пословно име и седиште Друштва

Члан 3.

Пословно име Друштва је: Акционарско друштво Ваљаоница бакра Севојно, Севојно.
Скраћено пословно име Друштва је: "Ваљаоница бакра Севојно", а.д., Севојно.
Седиште Друштва је: Севојно, Првوماјска б.б.
Одлуку о промени пословног имена и седишта Друштва доноси Скупштина Друштва.

Члан 3а.

Адреса за пријем електонске поште Друштва је: office@vbs.co.rs

Дан Друштва

Члан 4.

Дан Друштва је «Духовски понедељак» («Друге Тројице») као верски празник-«приславе» места седишта Друштва - Севојна.
На тај дан је установљено обележавање дана Друштва.
Начин обележавања дана Друштва утврђује Генерални директор, посебном одлуком.

Печат, штамбиљ и пословна акта Друштва

Члан 5.

Друштво има печат и штамбиљ који садрже пуни назив Друштва, амблем (заштитни знак) и седиште Друштва.

Извршни одбор, посебним актом ближе уређује облик, садржину и изглед печата и штамбиља, број печата и штамбиља, начин њихове употребе, чувања и евиденције.

Друштво није дужно да употребљава печат у пословним писмима и другим документима Друштва, уколико Законом није другачије прописано.

Пословна писма и други документи Друштва, укључујући и оне у електронској форми, намењена трећим лицима (меморандум, фактура, наруџбеница и др.) садрже пословно или скраћено пословно име, седиште, матични број и порески идентификациони број Друштва, регистар у којем је регистровано и број регистрације Друштва, телефон, факс, број рачуна и пословно име и седиште банке код које се тај рачун води.

Изглед и садржину меморандума утврђује Извршни одбор.

Заштитни знак Друштва

Члан 6.

Друштво има заштитни знак.

Изглед и садржину заштитног знака утврђује Извршни одбор.

2. ДЕЛАТНОСТ И ОРГАНИЗАЦИЈА ДРУШТВА

Делатност Друштва

Члан 7.

Претежна делатност Друштва је:

2444 - Производња бакра, која је утврђена у смислу прописа који утврђују класификацију делатности и иста је регистрована код надлежног органа у складу са Законом о регистрацији.

Друштво закључује уговоре и обавља и друге делатности уколико за то испуњава услове прописане Законом.

Друштво обавља послове спољнотрговинског промета роба и услуга.

О промени претежне делатности одлуку доноси Скупштина Друштва.

Организација Друштва

Члан 8.

Унутрашња организација Друштва ближе се уређује општим актом о организацији Друштва, у складу са Законом.

3. ЗАСТУПАЊЕ ДРУШТВА

Заступници

Члан 9

Друштво заступају законски заступници, Генерални директор и Извршни директори у границама својих овлашћења утврђених Законом, овим Статутом, посебним уговорима и одлукама Надзорног одбора.

Осим законских заступника из става 1., овог члана, заступници Друштва су и лица која су актом или одлуком Надзорног одбора овлашћена да заступају Друштво и као таква регистрована у складу са Законом о регистрацији.

Пуномоћници

Члан 10.

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

Под појмом запосленог у смислу става 1. овог члана, у складу са Законом, сматра се физичко лице које је у радном односу у Друштву, као и лице које није у радном односу у Друштву, ако обавља функцију у Друштву.

Генерални директор и Извршни директори у границама својих овлашћења, могу дати пуномоћје запосленима у Друштву, као и лицима ван Друштва да заступају Друштво.

Овлашћење пуномоћника из става 3. овог члана ограничено је на одређени посао или врсту посла.

Потписивање

Члан 11.

Друштво потписују заступник, пуномоћник или прокуриста и приликом потписивања докумената у име Друштва свако од њих је дужан да уз потпис наведе своју функцију у Друштву.

4. ОСНОВНИ КАПИТАЛ И ПОДАЦИ О АКЦИЈАМА

Члан 12.

Укупан уписани новчани део основног капитала Друштва износи: 2.251.746.000,00 РСД (словима: две милијарде двеста педесет један милион седамсто четрдесет шест хиљада динара).

Укупан уплаћени новчани део основног капитала Друштва износи: 2.251.746.000,00 РСД (словима: две милијарде двеста педесет један милион седамсто четрдесет шест хиљада динара).

Укупан уписани неновчани део основног капитала Друштва износи: 965.034.000,00 РСД (словима: деветсто шездест пет милиона тридесет четири хиљаде динара)

Укупан унети неновчани део основног капитала Друштва износи: 965.034.000,00 РСД (словима: деветсто шездест пет милиона тридесет четири хиљаде динара).

Члан 13.

Друштво може повећати, односно, смањити основни капитал под условима и по поступку утврђеном Законом.

Члан 14.

Основни капитал друштва исказан је у 643.356 обичних акција евидентираних у електронском облику у Централном регистру, депоу и клирингу хартија од вредности, са CFI кодом ESVUFR i ISIN број RSVBSEE87204, појединачне номиналне вредности 5.000,00 динара.

Члан 15.

Акције Друштва су обичне, гласе на име и преносиве су у складу са позитивним прописима. Све акције су исте класе.

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

Члан 16.

Издате акције и идентитет акционара уписани су у Централни регистар хартија од вредности.

Члан 17.

(Брисан)

Члан 18.

(Брисан)

5. УПРАВЉАЊЕ ДРУШТВОМ

Члан 19.

Управљање Друштвом је дводомно.

Промена врсте организације управљања врши се Статутом.

ОРГАНИ ДРУШТВА



Члан 20.

Друштво има следеће органе

1. Скупштина;
2. Надзорни одбор;
3. Извршни одбор.

5.1. СКУПШТИНА

Члан 21.

Друштво има једног акционара.

Функцију Скупштине Друштва врши једини акционар Друштва.

Надлежност Скупштине

Члан 22.

Скупштина је надлежна за одлучивање о следећим питањима:

- Изменама Статута;
- Повећању или смањењу основног капитала, као и свакој емисији хартија од вредности;
- Броју одобрених акција;
- Променама права или повластица било које класе акција;
- Статусним променама и променама правне форме;
- Стицању и располагању имовином велике вредности;
- Расподели добити и покрићу губитака;
- Усвајању финансијских извештаја, као и извештаја ревизора ако су финансијски извештаји били предмет ревизије;
- Усвајању извештаја Надзорног одбора;
- Накнада члановима Надзорног одбора односно правилима за њихово одређивање, укључујући и накнаду која се исплаћује у акцијама и другим хартијама од вредности Друштва;
- Именовању и разрешењу чланова Надзорног одбора;
- Покретању поступка и ликвидације, односно подношењу предлога за стечај Друштва;
- Избору ревизора и накнади за њихов рад;
- Утврђује политику накнада Извршних директора и даје сагласност на предлоге уговора о раду, односно ангажовање запослених;
- Одобрава уговор о контроли и управљању у складу са Законом;
- Другим питањима која су у складу са Законом стављена на дневни ред седница Скупштине;
- Другим питањима у складу са Законом и овим Статутом.

Дан акционара

Члан 23.

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 те седнице.

Радам седнице председава Председник Скупштине.

Седнице Скупштине могу бити редовне и ванредне.

Место одржавања седнице



Члан 24.

Седница се по правилу одржава у седишту Друштва.

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

Пословник Скупштине

Члан 25.

Скупштина на првој седници на предлог Председника Скупштине или акционара који поседују или представљају најмање 10% гласова присутних акционара већином гласова присутних акционара усваја Пословник о раду Скупштине (Пословник Скупштине).

Пословником Скупштине ближе се утврђује начин рада и одлучивања Скупштине у складу са Законом и овим Статутом.

Позив за седницу

Члан 26.

Позив акционарима за седницу скупштине садржи податке одређене Законом о привредним друштвима (члан 335. Закона), а упућује се на дан који је Надзорни одбор донео одлуку о сазивању скупштине.

Позив се упућује, односно објављује на интернет страници Друштва, а сама објава траје до дана одржавања седнице скупштине.

Истовремено са објављивањем позива за седницу, материјали за седницу стављају се на располагање акционарима, о чему се стара секретар Друштва.

Дневни ред

Члан 27.

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

Скупштина може одлучивати и расправљати само о тачкама на дневном реду.

Један или више акционара који поседују најмање 5% акција са правом гласа може Надзорном одбору предложити: 1) додатне тачке за дневни ред седнице о којима предлажу да се расправља под условом да тај предлог образложе; 2) додатне тачке за дневни ред седнице о којима се предлаже да Скупштина донесе одлуку, под условом да тај предлог образложе и доставе текст тих одлука; 3) другачије одлуке по постојећим тачкама дневног реда, под условом да тај предлог образложе и доставе текст тих одлука.

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

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

Ако Надзорни одбор, прихвати предлог из става 3. овог члана, Друштво је у обавези да нови дневни ред и предлог одлука без одлагања достави акционарима који имају право на учешће у раду Скупштине на начин предвиђен у члану 335. Законом о привредним друштвима.

Гласање у одсуству

Члан 28.

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

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

Право на постављање питања и добијање одговора

Члан 29.

Акционар који има право на учешће у раду Скупштине има право да директорима, и члановима Надзорног одбора, постави питања која се односе на тачке дневног реда седнице, као и друга питања у вези са Друштвом само у мери у којој су одговори на та питања неопходни за правилну процену питања која се односе на тачке дневног реда седнице.

Ако се на седници Скупштине матичног Друштва расправља и о консолидованом финансијском извештају, право на постављање питања постоји и у односу на пословање повезаних друштава која су укључена у консолидовани финансијски извештај.

Директор, односно члан Надзорног одбора дужан је да акционару пружи одговор на постављено питање из става 1. овог члана током седнице.

Изузетно од става 3. овог члана, одговор се може ускратити ако:

- би се разумно могло закључити да би давањем одговора могла бити нанета штета Друштву или са њиме повезаном лицу;

- би давањем одговора било учињено кривично дело;

- је одговарајућа информација доступна на интернет страници Друштва у форми питања и одговора најмање седам дана пре дана одржавања седнице.

Пословником Скупштине уредиће се поступак за постављање питања из става 1. овог члана искључиво ради омогућавања идентификације акционара, одржавања реда на седници, одговарајуће припреме седнице, као и заштите пословне тајне и пословних интереса Друштва.

У случају да Директор, односно члан Надзорног одбора ускрати давање одговора акционару, та чињеница и разлог из којег је ускраћено давање одговора унеће се у записник са седнице.

Пуномоћник и пуномоћје за гласање

Члан 30.

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

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

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

Ако седници приступи више од једног пуномоћника истог акционара по основу истих акција, Друштво ће као пуномоћника прихватити лице са најкаснијим датумом на пуномоћју за гласање, а ако има више од једног пуномоћја за гласање која имају исти најкаснији датум Друштво је овлашћено да као пуномоћника прихвати само једно од тих лица.

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

- име, односно пословно име акционара, са свим подацима из члана 265. став 1. тачка 1) Закона;

- име пуномоћника, са свим подацима из члана 265. став 1. тачка 1) Закона;

- 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.

Пуномоћје се може дати и електронским путем под условом да је обезбеђења аутентичност те изјаве у складу са законом којим се уређује електронски потпис. Пуномоћје за гласање

електронским путем се даје на прописаном формулару, постављеном на интернет страници Друштва.

У позиву акционарима за седницу Скупштине, Друштво означава е-маил адресу на којој се шаљу пуномоћја у електронском облику, потписана квалификованим електронским потписом.

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

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

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

Пуномоћје за гласање није преносиво.

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

Члан 31.

(Брисан)

Члан 32.

(Брисан)

Члан 33.

(Брисан)

Члан 34.

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

Измена или опозив пуномоћја за гласање врши се сходном применом одредаба Закона о давању пуномоћја.

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

Члан 35.

(Брисан)

Члан 36.

(Брисан)

Члан 37.

(Брисан)

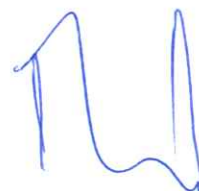
Комисија за гласање

Члан 38.

Председник Скупштине именује записничара и чланове комисије за гласање, ако овим Стаутом или Пословником Скупштине није другачије одређено.

Комисија за гласање која се састоји од најмање три члана:

- утврђује списак лица која учествују у раду седнице, а посебно акционара и њихових пуномоћника, при чему посебно наводи које акционаре ти пуномоћници заступају, осим у случају акционара чије акције кастоди банка држи у своје име а њихов рачун;



- утврђује укупан број гласова и број гласова сваког од присутних акционара и пуномоћника, као и постојање кворума за рад Скупштине;
- утврђује ваљаност сваког пуномоћја и упутства у сваком пуномоћју;
- броји гласове;
- утврђује и објављује резултате гласања;
- предаје гласачке листиће Извршном одбору на чување;
- врши и друге послове у складу са овим Статутом и Пословником Скупштине.

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

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

Резултати гласања

Члан 39.

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

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

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

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

Одлучивање

Члан 40.

Скупштина доноси одлуке обичном већином гласова присутних акционара који имају право гласа по одређеном питању, осим за поједина питања за које је овим Статутом одређен већи број гласова.

Скупштина одлучује трочетвртинском већином од укупног броја гласова присутних акционара који су власници акција са паравом гласа

По питању:

- Смањења основног капитала Друштва;
- Статусним променама и променама правне форме;
- Стицању и располагању имовине велике вредности;
- Доношењу одлуке о ликвидацији Друштва или подношењу предлога за покретање стечаја;
- Расподели добити иначину покрића губитка;
- Одобравању уговора о контроли и управљању;
- У другим случајевима прописаним Законом и овим Статутом.

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

Начин гласања

Члан 41.

Гласање је јавно дизањем руке.

Искључење права гласа

Члан 42.

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

- његовом ослобађању од обавеза према Друштву или смањењу тих обавеза;
- покретању или одустајању од спора против њега;
- одобравању послова у којима тај акционар има лични интерес.

Гласови акционара чије је право гласа искључено у складу са ставом 1. овог члана не узимају се у обзир ни приликом утврђивања кворума.

Записник

Члан 43.

Свака одлука Скупштине уноси се у записник.

Секретар води записник и одговоран је за уредно сачињавање записника.

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

Записник садржи:

- место и дан одржавања седнице;
- име лица које води записник;
- имена чланова комисије за гласање;
- сажети приказ расправе по свакој тачки дневног реда;
- начин и резултат гласања по свакој тачки дневног реда по којој је Скупштина одлучивала са прегледом донетих одлука;
- по свакој тачки дневног реда о којој је Скупштина гласала: број гласова који су дати, број важећих гласова и број гласова „за”, „против” и „уздржан”;
- постављена питања акционара и дате одговоре, у складу са чланом 342. Закона и приговоре несагласних акционара.

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

Записник потписују Председник Скупштине, Секретар Друштва и сви чланови комисије за гласање.

Секретар друштва, дужан је да потписани записник у року од три дана од истека рока из става 3. овог члана објави на интернет страници Друштва, у трајању од најмање 30 дана.

Редовна седница Скупштине

Члан 44.

Редовна Скупштина се одржава једном годишње, а најкасније у року од шест месеци после завршетка пословне године.

Редовну седницу Скупштину сазива Надзорни одбор.

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

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

Члан 45.

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

- финансијске извештаје, са мишљењем ревизора ако је ревизија финансијских извештаја обавезна за Друштво у складу са Законом који се уређује рачуноводство и ревизија;

- предлог одлуке о расподели добити, ако је остварена;
- текст предлога сваке одлуке чије се доношење предлаже, са образложењем;
- текст сваког уговора или другог правног посла који се предлаже за одобрење;
- детаљан опис сваког питања које се предлаже за расправу, са коментаром или изјашњењем Извршног одбора и Надзорног одбора;
- извештај Надзорног одбора о пословању Друштва и спроведеном надзору над радом Извршног одбора.

Материјали из става 1. алинеја 1. до 4. овог члана претходно се утврђују од стране Надзорног одбора.

Акционарима се поред докумената и информација из става 1. овог члана на располагање могу ставити и други документи и информације за које Извршни одбор или Надзорни одбор, сматра да су од значаја за рад и одлучивање Скупштине.

Члан 46.

(Брисан)

Члан 47.

(Брисан)

Ванредна седница Скупштине

Члан 48.

Ванредна седница скупштине одржава се по потреби, као и када је то одређено Законом или Статутом.

У случају да се приликом израде годишњих или других финансијских извештаја које Друштво израђује у складу са Законом утврди да Друштво послује са губитком услед којег је вредност нето имовине друштва постала мања од 50% основног капитала Друштва, ванредна седница Скупштине се обавезно сазива, а у позиву за ту седницу мора бити наведен разлог сазивања те седнице, као и предлог дневног реда који мора да садржи предлог одлуке о ликвидацији Друштва, односно предлог одлуке о другим мерама које је потребно предузети када наступи ситуација због које је седница Скупштине.

Ванредну седницу сазива Надзорни одбор.

Ванредна седница може се одржати и без сазивања, позивања акционара и достављана материјала у складу са чланом 373. до 374. Закона о привредним друштвима.

Члан 49.

(Брисан)

Члан 50.

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

Члан 51.

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

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

5.2. НАДЗОРНИ ОДБОР

Члан 52.

Надзорни одбор је орган управљања Друштва и састоји се од 5 чланова од којих је најмање 1 члан који је независан од Друштва, у складу са Законом.

Члан 53.

Чланови Надзорног одбора не могу имати заменике.

Чланови Надзорног одбора не могу бити Извршни директори Друштва нити прокуристи Друштва.

Независни члан Надзорног одбора је лице које није повезано лице са директорима и које у претходне две године није:

- било Извршни директор или запослено у Друштву, или у другом друштву које је повезано са овим Друштвом у смислу Закона.

- 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.

- 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.

- било власник више од 20% основног капитала Друштва које је повезано са Друштвом у смислу Закона.

- било ангажовано у вршењу ревизије финансијских извештаја Друштва.

Чланови Надзорног одбора региструју се у складу са Законом о регистрацији.

Члан 54.

Чланове Надзорног одбора именује Скупштина на период до 4 године.

Предлог кандидата за члана Надзорног одбора дају:

- Надзорни одбор;

- Акционари који имају право на предлагање дневног реда Скупштине.

Члан 55.

Приликом избора чланова Надзорног одбора не примењује се кумулативно гласање већ се избор врши по принципу свака акција даје право на један глас.

Надлежност Надзорног одбора

Члан 56.

Надзорни одбор:

- утврђује пословну стратегију и пословне циљеве Друштва и надзире њихово остваривање;

- надзире рад Извршних директора;

- врши унутрашњи надзор над пословањем Друштва;

- установљава рачуноводствене политике Друштва и политике управљања ризицима;

- утврђује финансијске извештаје Друштва и подноси их Скупштини на усвајање;

- даје и опозива прокуру;

- сазива седнице Скупштине и утврђује предлог дневног реда;

- издаје одобрене акције, ако је на то овлашћен Статутом или одлуком Скупштине;

- утврђује емисиону цену акција и других хартија од вредности, у складу са чланом 260. став 4. и чланом 262. став 3. Закона;

- утврђује тржишну вредност акција, у складу са чланом 259. Закона;

- доноси одлуку о стицању сопствених акција, у складу са чланом 282. став 3. Закона;
- доноси одлуку о расподели међудивиденди акционарима, у случају из члана 273. став 2. Закона;

- предлаже Скупштини политику накнада Извршних директора, ако није утврђена Статутом, и предлаже уговоре о раду, односно ангажовању Извршних директора;
- даје сагласност Извршним директорима за предузимање послова или радњи у складу са Законом, Статутом, одлуком Скупштине и одлуком Надзорног одбора;
- врши друге послове и доноси одлуке у складу са Законом, Статутом и одлукама Скупштине.

Питања из надлежности Надзорног одбора:

- не могу се пренети на Извршне директоре Друштва;
- могу се пренети у надлежност Скупштине само одлуком Надзорног одбора.

Надзорни одбор одлучује о давању одобрења у случајевима постојања личног интереса Извршног директора у складу са чланом 66. Закона.

Обавеза извештавања Скупштине

Члан 57.

Надзорни одбор на редовној седници Скупштине подноси извештаје о:

- рачуноводственој пракси и пракси финансијског извештавања Друштва и његових повезаних Друштава, ако постоје;
- усклађености пословања Друштва са Законом и другим прописима;
- квалитетности и независности ревизора Друштва у односу на Друштво, ако су финансијски извештаји Друштва били предмет ревизије;
- уговорима закљученим између Друштва и директора, као и са лицима која су са њима повезана у смислу Закона.

Председник Надзорног одбора

Члан 58.

Чланови Надзорног одбора између себе бирају председника Надзорног одбора већином гласова од укупног броја чланова.

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

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

До избора председника Надзорног одбора, као и у случају одсутности председника сваки од чланова Надзорног одбора може сазвати седницу одбора, а већином гласова присутних чланова бира се један од њих за председавајућег на почетку седнице.

Председник Надзорног одбора региструје се у складу са Законом о регистрацији.

Члан 59.

Чланови Надзорног одбора дужни су да своје послове извршавају савесно, са пажњом доброг привредника, у разумном уверењу да делују у најбољем интересу Друштва, те да поступају савесно и лојално према Друштву.

Чланови Надзорног одбора одговарају Друштву за штету коју му проузрокују кршењем одредаба Закона, Статута или одлуке Скупштине.

Члан 60.

Надзорни одбор одговара за свој рад Скупштини Друштва.



Члан 61.

Члан Надзорног одбора може у свако доба поднети оставку давањем писаног обавештења Надзорном одбору или његовом Председнику.

Оставка има правно дејство од дана подношења, осим ако у њој није наведен неки каснији датум.

Оставком престаје чланство у Надзорном одбору.

Оставка се може опозвати уз сагласност Надзорног одбора.

Оставка члана Надзорног одбора се региструје у складу са Законом о регистрацији.

Члан Надзорног одбора може бити разрешен одлуком Скупштине Друштва и пре истека мандата, без навођења разлога.

Седнице Надзорног одбора

Члан 62.

Надзорни одбор одржава најмање четири седнице годишње.

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

Члан 63.

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

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

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

Члан 64.

Писани позив са за седницу Надзорног одбора доставља се свим члановима Надзорног одбора, најкасније осам дана пре датума одржавања седнице, односно у краћем року, ако се седница заказује у хитним случајевима које утврђује лице овлашћено за сазивање седнице.

Присуство члана Надзорног одбора седници на коју није уредно позван отклања недостатак поступка сазивања седнице, осим ако тај члан присуствује седници Надзорног одбора ради давања приговора због незаконито сазване седнице.

Члан 65.

Одлука Надзорног одбора донета је ако се за њу изјасни већина присутних чланова уколико овим Статутом није одређен већи број гласова.

У случају једнаке поделе гласова чланова Надзорног одбора глас председника је одлучујући.

Члан 66.

Члан Надзорног одбора не може гласати кад се одлучује о:

- његовом ослобађању или смањењу његових обавеза према Друштву;
- покретању или одустајању од спора против њега;
- одобравању послова у којима постоји сукоб интереса између њега и Друштва.

Члан 67.

На седницама Надзорног одбора води се записник.

Записник са седнице Надзорног одбора сачињава се најкасније у року од 8 дана од дана

њеног одржавања потписују га Председник Надзорног одбора или друго лице које је преседавало седницом и записничар који га је водио.

Записник са седнице доставља се свим члановима Надзорног одбора.

Члан 68.

Одлуке Надзорног одбора ступају на снагу даном доношења.

Комисије Надзорног одбора

Члан 69.

Надзорни одбор образује Комисију за ревизију.

Комисија има 3 члана, а одлуке Комисије се доносе на седницама, већином гласова од укупног броја чланова.

Чланови Комисије за ревизију бирају се на период од 4 године.

Комисија за ревизију :

- Припрема, предлаже и проверава спровођење рачуноводствених политика управљања ризицима;

- Даје предлог Надзорном одбору за именовање и разрешење лица надлежних за обављање функције унутрашњег надзора у Друштву;

- Врши надзор над радом унутрашњег надзора у Друштву;

- Испитује примену рачуноводствених стандарда у припреми финансијских извештаја и оцењује садржину финансијских извештаја;

- Испитује испуњеност услова за израду консолидованих финансијских извештаја;

- Спроводи поступак избора ревизора Друштва и предлаже кандидата за ревизора Друштва, са мишљењем о његовој стручности и независности у односу на Друштво;

- Даје мишљење о предлогу уговора са ревизором Друштва и у случају потребе даје образложени предлог за отказ уговора са ревизором Друштва;

- Врши надзор над поступком ревизије, укључујући и одређивање кључних питања која треба да буду предмет ревизије и проверу независности и објективности ревизора;

- Обавља и друге послове из домена ревизије које јој повери Надзорни одбор.

Комисија за ревизију саставља и Надзорном одбору подноси извештаје о питањима из става 4. овог члана најмање једанпут годишње.

Члан 70.

Услови за избор, разрешење, накнаде, седнице, и друга битна питања статуса чланова комисије из претходног члана, утврђују се посебном одлуком Надзорног одбора.

Члан 71.

Начин рада и друга питања која се односе на рад Надзорног одбора детаљније се регулишу Пословником о раду Надзорног одбора.

Пословник о раду Надзорног одбора доноси се на првој седници Надзорног одбора.

5.3. ИЗВРШНИ ОДБОР

Члан 72.

Извршни одбор је орган управљања кога чине 5. Извршних директора.

Надлежност и начин рада Извршног одбора

Члан 73.

Извршни одбор:

- води послове Друштва и одређује унутрашњу организацију Друштва;

- одговара за тачност пословних књига Друштва;
- одговара за тачност финансијских извештаја Друштва;
- припрема седнице Скупштине Друштва и предлаже дневни ред Надзорном одбору;
- израчунава износе дивиденди који у складу са Законом, овим Статутом и одлуком Скупштине припадају појединим класама акционара, одређује дан и поступак њихове исплате, а одређује и начин њихове исплате у оквиру овлашћења која су му дата Статутом или одлуком Скупштине;

- извршава одлуке Скупштине;
- врши друге послове и доноси одлуке у складу са Законом, овим Статутом, одлукама Скупштине и одлукама Надзорног одбора.

Питања из надлежности Извршног одбора не могу се пренети на Надзорни одбор.

Члан 74.

Извршни одбор у вођењу послова Друштва поступа самостално.

Извршни одбор одлучује и поступа ван седница.

Ако не постоји сагласност Извршних директора по одређеном питању, Генерални директор може сазвати седницу Извршног одбора.

На седници из става 3. овог члана одлука се доноси већином гласова Извршних директора, а у случају једнаке поделе гласова глас Генералног директора је одлучујући.

Кворум за рад седнице Извршног одбора јесте већина од укупног броја Извршних директора.

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

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

Извршни директори

Члан 75.

Извршни директори воде послове Друштва и законски су заступници Друштва.

Извршног директора именује и разрешава Надзорни одбор.

Извршни директор се именује на период до 4 године уз могућност поновног именовања.

Извршни директор се региструје у складу са Законом о регистрацији.

Извршни директор је запослен у Друштву.

Извршни директори су обавезни да добију сагласност Надзорног одбора за обављање односно предузимање следећих послова:

- стицање, отуђење и оптерећење удела и акција које Друштво поседује у другим правним лицима;

- стицање, отуђење и оптерећење непокретности;

- узимање кредита, односно узимање и давање зајмова, успостављање обезбеђења на имовини Друштва, као и давање гаранција за обавезе трећих лица, уколико износ или збирни износ таквих трансакција прелази ЕУР 1.000.000,00 у динарској противвредности у ма којој пословној години;

- склапање или прекидање ма којих дугорочних обавеза и потраживања, као што су уговори о давању или узимању под закуп, уколико збирни износ у току периода важности тих уговора прелази ЕУР 100.000,00 у динарској противвредности;

- доношење одлука о инвестиционим улагањима у износу већем од ЕУР 100.000,00 у динарској противвредности;

- други послови за које је Законом прописано да су у надлежности Надзорног одбора.

Сви износи из става 6. овог члана обрачунавају се по средњем курсу НБС на дан закључења сваког појединачног уговора.

Права и обавезе за Друштво настају када документ који ствара обавезе буде потписан од стране Генералног директора.

Извршни директор се у вођењу послова Друштва мора придржавати ограничења за предузимање одређених послова или врсте послова за које је потребна сагласност Надзорног одбора или Скупштине, а која су одређена Законом, овим Статутом, одлукама Скупштине и одлукама Надзорног одбора.

Накнада за рад Извршних директора као и право на стимулацију или начин њеног одређивања одређују се одлуком Надзорног одбора.

Посебном одлуком Надзорног одбора ближе се уређују и овлашћења и надлежности Извршних директора, као и начин рада Извршног одбора.

Члан 76.

Извршни директори су дужни да писаним путем извештавају Извршни одбор о:

- планираној пословној политици и другим начелним питањима која се односе на постојеће и будуће вођење послова, као и о одступањима од постојећих планова и пројекција уз навођење разлога за то, најмање једанпут годишње, осим ако промене околности не налажу ванредни извештај;

- рентабилности пословања Друштва, за седницу Надзорног одбора на којој се расправља о финансијским извештајима Друштва;

- пословању, приходима и финансијском стању Друштва, на кварталном нивоу;

- пословима и пословним догађајима који су у току или су очекивани, а који би могли бити од већег значаја за пословање и ликвидност Друштва, као и на рентабилност његовог пословања, увек када такве околности наступе или се очекује да ће наступити;

- другим питањима у вези са њиховим радом за која је Надзорни одбор захтевао посебне извештаје.

Извештаји из става 1. овог члана обухватају и контролисана Друштва, ако постоје.

Генерални директор дужан је да све Извршне директоре обавести о примљеним или траженим извештајима Извршних директора одмах када то буде практично могуће, а најкасније на првој наредној седници Извршног одбора. Сваки Извршни директор има право увида у достављене извештаје, као и право на примерак извештаја ако Извршни одбор није другачије одлучио.

Извршни одбор може одлучити да се поједини извештаји доставе и комисији Надзорног одбора, ако чланови Надзорног одбора оцене да је то потребно за њихов рад.

Члан 77.

Извршни директор одговара Друштву за штету коју му проузрокује кршењем одредаба Закона, овог Статута, одлуке Скупштине, или одлуке Надзорног одбора.

Изузетно, Извршни директор неће бити одговоран за штету ако је поступао у складу са одлуком Скупштине или Надзорног одбора.

И ако штета из става један овог члана настане као последица одлуке Извршног одбора, за штету одговарају и сви Извршни директори који су за ту одлуку гласали, а Извршни директор који је био уздржан од гласања сматра се да је гласао за ту одлуку у погледу постојања одговорности за штету ако се тој одлуци није писаним путем успротивио у року од осам дана по сазнању за њено доношење.

Захтев друштва за накнаду штете у складу са овим чланом застарјева у року од три године рачунајући од дана настајања штете. Друштво се не може одрећи захтева за накнаду штете, осим у складу са одлуком Скупштине која се доноси у складу са Законом.

ГЕНЕРАЛНИ ДИРЕКТОР



Члан 78.

Надзорни одбор именује једног од Извршних директора овлашћених за заступање Друштва за Генералног директора Друштва.

Генерални директор се именује на период до 4 године.

Генерални директор се региструје у складу са Законом о регистрацији.

Члан 79.

Генерални директор координира рад Извршних директора и организује пословање Друштва.

У случају одржавања седнице Извршног одбора, Генерални директор председава седницом и предлаже њен дневни ред.

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

Генерални директор обавља и надлежности оснивача које су Законом стављене у делокруг Скупштине за једночлана друштва чији је оснивач Друштво.

Члан 80.

За Генералног директора Друштва може бити именовано лице које поред законских услова испуњава и следеће услове:

- да има најмање 3 године радног искуства на пословима руковођења.

СЕКРЕТАР ДРУШТВА

Члан 81.

Друштво има Секретара.

Секретара Друштва именује Надзорни одбор и утврђује му висину зараде односно накнаде за рад и друга права.

Мандат Секретара Друштва траје 4 године.

Члан 82.

Секретар Друштва одговоран је за:

- припрему седница Скупштине и вођење записника као и за објаву потписаног записника на интернет страници Друштва;
- припрему седница Извршног одбора и Надзорног одбора и вођење записника;
- чување свих материјала, записника и одлука са седница Скупштине, Надзорног и Извршног одбора;
- комуникацију Друштва са акционарима и омогућавање приступа актима и документима из алинеје 3. овог става у складу са Законом.
- прати објављивање регистрованих докумената и података Друштва и води рачуна о њиховој усклађености са текстовима достављеним за регистрацију и у случају несагласности предузима одговарајуће мере;
- Секретар Друштва може имати и друге дужности и одговорности у складу са Законом, овим Статутом и одлуком Надзорног одбора о именовању.

УНУТРАШЊИ НАДЗОР

Члан 83.

У Друштву се организује унутрашњи надзор пословања. Начин спровођења и организација рада унутрашњег надзора пословања уређује се актима Друштва.

У Друштву најмање једно лице надлежно за унутрашњи надзор пословања мора испуњавати услове прописане за Интерног ревизора у складу са Законом којим се уређује рачуноводство и ревизија. Исто лице мора бити запослено у Друштву и обављати само послове унутрашњег надзора и не може бити Извршни директор нити члан Надзорног одбора, а именује га Надзорни одбор, на предлог Комисије за ревизију.

Члан 84.

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 њиховог унапређења.

Лице које руководи пословима унутрашњег надзора дужно је да о спроведеном надзору пословања редовно извештава Комисију за ревизију.

СПОЉНИ НАДЗОР

Члан 85.

Послови спољног надзора подразумевају редовну ревизију финансијских извештаја, посебну ревизију процене вредности појединих послова и ванредну ревизију извештаја који су предмет редовне ревизије.

Ревизија финансијских извештаја

Члан 86.

Годишњи финансијски извештаји Друштва обавезно су предмет ревизије.

Ревизора Друштва бира Скупштина на предлог Надзорног одбора, по спроведеном поступку Комисије за ревизију Друштва.

Члан 87.

(Брисан)

Члан 88.

(Брисан)

Члан 89.

(Брисан)

7. РАСПОДЕЛА ДОБИТИ И ПОКРИЋЕ ГУБИТКА

Члан 90.

Годишња добит Друштва утврђена у финансијским извештајима (у даљем тексту: Добит) распоређује се одлуком Скупштине Друштва на редовној седници Скупштине на којој се усвајају финансијски извештаји по којима се добит распоређује.

Члан 91.

Добит се обавезно распоређује за:

- покриће губитка пренесених из ранијих година;

- за резерве, ако су предвиђене посебним законом (законске резерве).
Ако након распоређивања добити за сврхе из става 1. овог члана преостане део добити, Скупштина га може расподелити за следеће намене:
- за резерве, ако их је друштво утврдило Статутом (статутарне резерве);
- за дивиденду, у складу са Законом и овим Статутом.

Члан 92.

Плаћање дивиденде акционарима одобрава се одлуком о расподели добити усвојеној на редовној седници Скупштине, којом се одређује износ дивиденде (одлука о исплати дивиденде).

Дивиденда се може плаћати у новцу или акцијама Друштва, у складу са одлуком о дивиденди.

Одлуком Скупштине утврђује се дан утврђивања дивиденде, односно дан на који се сачињава листа акционара који имају право на дивиденду, а према изводу из Централног регистра.

Друштво је у обавези да акционаре којима се исплаћује дивиденда обавести о таквој исплати непосредно пре или након извршене исплате, сходном применом одредаба Закона које се односе на обавештавање акционара о седници Скупштине.

Члан 93.

Друштво може плаћати привремену дивиденду (међудивиденда) у било које време између редовних седница Скупштине ако:

- извештаји о пословању друштва и његовим финансијским резултатима сачињени за ту намену јасно показују да је Друштво у периоду за који се исплаћује међудивиденда остварило добит и да су расположива новчана средства Друштва довољна за плаћање те међудивиденде.

- износ међудивиденде који се исплаћује није већи од укупне добити остварене након завршетка претходне пословне године за коју су сачињени финансијски извештаји, увећане за нераспоређену добит и износе резерви које се могу користити за те намене, а умањене за утврђене губитке и износ који се мора унети у резерве у складу са Законом или Статутом.

Плаћање међудивиденде акционарима може се одобрити и Одлуком Надзорног одбора ако је то одређено Статутом или одлуком Скупштине.

Ако се плаћање међудивиденде одобрава одлуком Надзорног одбора, међудивиденда се може платити само у новцу.

8. ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ

Члан 94.

Акционари који поседују значајно учешће у основном капиталу Друштва или акционар који је контролни акционар, чланови Надзорног одбора, чланови Извршног одбора, прокуристи и ликвидациони управник не могу имати одређена својства нити на други начин бити ангажована у конкурентском Друштву, односно другом правном лицу, осим ако за то добију одобрење Скупштине.

9. РЕЗЕРВЕ И ФОНДОВИ

Члан 95.

Друштво формира резерве и фондове у складу са Законом и потребама пословања Друштва, а на основу одлуке Скупштине.

Скупштина одлучује о формирању резерви и фондова, који нису обавезни по Закону и овом Статуту, на предлог Надзорног одбора.

10. КОМУНИКАЦИЈА И ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 96.

Органи Друштва су обавезни да акционарима пруже информације у вези са пословањем Друштва, финансијском ситуацијом, расподелом добити и другим питањима од важности за рад и управљање Друштвом, у складу са Законом.

Јавност рада Друштва обезбеђена је објављивањем одлука и извештаја у Службеном листу, билтену Друштва, и/или постављањем истих на огласну таблу као и на други одговарајући начин.

Члан 97.

Под Пословном тајном сматрају се информације о пословању које очигледно могу проузроковати знатну штету Друштву ако дођу у посед трећег лица, које се одређују посебном одлуком Надзорног одбора.

О одлуци из става 1. овог члана се обавештавају акционари, чланови органа и запослени.

Повреда дужности чувања пословне тајне од стране члана органа Друштва представља основ за његово разрешење.

Члан 98.

Обавеза чувања пословне тајне важи за свако лице изван Друштва које је упознато са пословном тајном, или је у складу са природом документације и података било у позицији да сазна пословну тајну или њен карактер.

Сваки акционар, сваки представник акционара, сваки члан органа Друштва и сваки запослени у Друштву обавезан је да чува пословну тајну и после прекида његовог чланства у том органу односно Друштву у периоду од пет година.

Члан 99.

Уколико запослени или члан органа Друштва који је на основу овог својства запослен у Друштву прекрши забрану одавања пословне тајне чини повреду радне обавезе, за коју се изриче мера престанка радног односа.

Члан 100.

Друштво има право да од запосленог, акционара или члана органа Друштва који повреди дужност чувања пословне тајне захтева накнаду штете, искључење тог лица као члана Друштва, ако је то лице члан Друштва, раскид радног односа за то лице, ако је то лице запослено у Друштву.

11. АКТИ И ДОКУМЕНТИ ДРУШТВА

Члан 101.

Општи акти Друштва су Статут, правилници, одлуке и други акти који имају опште дејство и којима се на општи начин регулишу одређена питања, осим уколико Законом или овим Статутом није другачије предвиђено.

Статут је основни општи акт Друштва. Статут доноси Скупштина Друштва.

Други општи акти морају бити у складу са Статутом а доноси их Извршни одбор, осим уколико прописима или овим Статутом није предвиђена надлежност неког другог органа Друштва.

Општи акти се обавезно објављују у Службеном билтену Друштва. Доносилац акта може донети одлуку о објави односног општег акта и на интернет страници Друштва.

Општи акти Друштва ступају на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном билтену Друштва, а изузетно, ако то захтевају оправдани разлози, приликом доношења акта може се одредити да ступа на снагу даном објављивања, односно даном доношења.

Појединачни акти које доносе органи и надлежна лица у Друштву морају бити у складу са

општим актима Друштва.

Члан 102.

Друштво чува:

- Оснивачки акт;
- Решење о регистрацији оснивања Друштва;
- Статут и све његове измене и допуне;
- Опште акте Друштва;
- Записнике са седница Скупштине и одлуке Скупштине;
- Акт о образовању сваког огранка или другог организационог дела Друштва;
- Документа која доказују својину и друга имовинска права;
- Записнике са седница Извршног одбора и Надзорног одбора;
- Годишње извештаје о пословању Друштва и консолидоване годишње извештаје;
- Извештаје Извршног одбора, односно, Надзорног одбора;
- Евиденцију о адресама директора и чланова Надзорног одбора;
- Уговоре које су директори, чланови Надзорног одбора или са њима повезана лица у смислу Закона закључили са Друштвом.

Друштво је дужно да документа и акте из става 1. овог члана чува у свом седишту. Документе и акте из става 1. алинеја 1. до 5., 8., и 12. овог члана Друштво чува трајно, а остала документа и акте из става 1. овог члана најмање 5 година, након чега се чувају у складу са прописима о архивској грађи.

Члан 102а.

Друштво у редовним условима пословања реализује све активности на планирању, организовању, припремању и оспособљавању за рад у ратном и ванредном стању, а у свему у складу са Планом одбране Републике Србије.

У случају проглашења ратног или ванредног стања Друштво поступа по наређењу надлежних државних органа и обезбеђује приоритетну производњу и тражене производе приоритетним корисницима, све у складу са исказаним потребама и Планом одбране Републике Србије.

12. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 103.

Постојећи правилници и други општи акти Друштва примењиваће се и после ступања на снагу овог Статута, ако нису у супротности са Законом и овим Статутом.

Општи акти Друштва ускладиће се у року од 90 дана од дана ступања на снагу овог Статута.

Члан 104.

На сва питања која нису регулисана овим Статутом примењиваће се одговарајуће одредбе Закона.

Члан 105.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Акционарског друштва Ваљаоница бакра Севојно објављен у Сл. билтену Друштва број 148-1 од 29.06.2015. године.

Члан 106.

Овај Статут ступа на снагу даном доношења.

ГЕНЕРАЛНИ ДИРЕКТОР
Милија Божовић

