

Na osnovu članova 246. i 247. Zakona o privrednim društvima („Sl. Glasnik RS“ br. 36/2011, 99/2011, 83/2014-dr. zakon i 5/2015, daljem tekstu: Zakon), člana 163. Zakona o tržištu kapitala („Sl. Glasnik RS“ br. 31/2011) kao i odluke Skupštine akcionara Brokersko-dilerskog društva M&V Investments a.d. Beograd o promeni statuta od 24.02.2016.godine, generalni direktor sačinjava:

PREČIŠĆENI TEKST

S T A T U T A BROKERSKO-DILERSKOG DRUŠTVA M&V INVESTMENTS A.D. BEOGRAD

I UVODNE ODREDBE

Predmet Statuta

Član 1.

Akcionarsko društvo Brokersko-dilersko društvo M&V Investments a.d. Beograd (u daljem tekstu: Društvo) upisano je u Registar privrednih subjekata Agencije za privredne registre Republike Srbije pod brojem BD 928/2005 od 09.02.2005. godine, pod matičnim brojem: 08614938, PIB: 100448611.

Pravna forma Društva

Član 2.

Društvo je organizovano kao akcionarsko društvo.

Predmet uređenja

Član 3.

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

- poslovno ime i sedište;
- delatnosti;
- osnovni kapital;
- akcije;
- prava i obaveze akcionara;
- organi i njihov delokrug i rad;
- zastupanje Društva;
- poslovna tajna;
- vreme na koje se društvo osniva; i
- druga pitanja od značaja za Društvo.

II POSLOVNO IME, SEDIŠTE I OBELEŽJA DRUŠTVA

Poslovno ime i sedište Društva

Član 4.

Društvo posluje pod poslovnim imenom: Brokersko-dilersko društvo M&V Investments a.d. Beograd.

Skraćeno poslovno ime Društva je: BDD M&V Investments a.d. Beograd.

Sedište Društva je u Beogradu, ul. Bulevar Mihajla Pupina 115E.

Društvo može imati poslovnu jedinicu kao poseban deo, koji nema status pravnog lica.

Obeležja Društva

Član 5.

Društvo ima pečat i štambilj.

Pečat je okruglog oblika i sadrži poslovno ime Društva, a u sredini je upisano sedište Društva i služi za overavanje odluka, ugovora o radu, pravilnika o radu, kao i druga akta Društva.

Štambilj je pravougaonog oblika i sadrži poslovno ime Društva, kao i prostor za upisivanje broja predmeta i datuma zavodjenja odluka i ostalih akata Društava u delovodni protokol.

Oznake u poslovnoj komunikaciji

Član 6.

Poslovna pisma i drugi dokumenti Društva namenjena trećim licima (memorandum, faktura, nadudžbenica i drl) sadrže podatke utvrđene Zakonom o privrednim društvima (u daljem tekstu: Zakon), o čemu se stara generalni direktor Društva.

Društvo nije dužno da upotrebljava pečat u poslovnim pismima i drugim dokumentima Društva, ako zakonom nije drugačije propisano.

III DELATNOST DRUŠTVA

Pretežna delatnost i druge delatnosti

Član 7.

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

Pretežna delatnost Društva je:

6612 – Brokerski poslovi s hartijama od vrednosti i berzanskom robom.

Poslovi koje obavlja Društvo u skladu sa odredbama Zakona o tržištu kapitala („Sl. Glasnik RS“ br. 36/2011) a po dobijanju saglasnosti Komisije, su:

- (1) prijem i prenos naloga koji se odnose na prodaju i kupovinu finansijskih instrumenata;
- (2) izvršenje naloga za račun klijenta;
- (3) trgovanje za sopstveni račun;
- (4) upravljanje portfoliom;
- (5) usluge pokroviteljstva u vezi sa ponudom i prodajom finansijskih instrumenata uz obavezu otkupa;
- (6) usluge u vezi sa ponudom i prodajom finansijskih instrumenata bez obaveze otkupa;

Pored napred navedenih Društvo pruža i dodatne usluge:

- (1) čuvanje i administriranje finansijskih instrumenata za račun klijenata, uključujući čuvanje instrumenata i sa tim povezane usluge, kao što je administriranje novčanim sredstvima i kolateralom;
- (2) odobravanje kredita ili zajmova investitorima kako bi mogli da izvrše transakcije jednim ili više finansijskih instrumenata kada je društvo zajmodavac uključeno u transakciju;
- (3) saveti društvima u vezi sa strukturom kapitala, poslovnom strategijom, spajanjem i kupovinom društava i sličnim pitanjima;
- (4) istraživanje i finansijska analiza u oblasti investiranja ili drugi oblici opštih preporuka u vezi sa transakcijama finansijskim instrumentima;

- (5) usluge u vezi sa pokroviteljstvom;
- (6) investicione usluge i aktivnosti, kao i dopunske usluge koje se odnose na osnov izvedenog finansijskog instrumenta u skladu sa Zakonom o tržištu kapitala, a u vezi sa pružanjem investicionih usluga i aktivnosti, kao i dopunskih usluga;

Promena pretežne i drugih delatnosti

Član 8.

Društvo može da promeni pretežnu delatnost, izmenom ovog Statuta.

Promena pretežne delatnosti upisuje se u registar privrednih društava, uz prethodno dobijanje saglasnosti od Komisije.

Vreme

Član 9.

Društvo je organizovano na neodređeno vreme.

Odgovornost Društva za obaveze

Član 10.

Društvo odgovara za svoje obaveze celokupnom imovinom.

Akcionari Društva ne odgovaraju za obaveze Društva, osim u slučajevima koji su predviđeni Zakonom.

IV OSNOVNI KAPITAL DRUŠTVA

Ukupna vrednost osnovnog kapitala

Član 11.

Osnovni kapital Društva iznosi 3.757.904.550,00 dinara i sastoji se od upisanog i uplaćenog novčanog kapitala u iznosu od 805.754.850,00 dinara i upisanog i unetog nenovčanog kapitala u pravima u iznosu od 2.952.149.700,00 dinara.

Društvo je dužno da trajno održava iznos osnovnog kapitala za obavljanje delatnosti za koju je dobilo dozvolu Komisije.

Ako se osnovni kapital Društva smanji ispod vrednosti iz prethodnog stava, Društvo je dužno da ga obezbedi u roku od 6 (šest) meseci od dana tog smanjenja.

Povećanje osnovnog kapitala

Član 12.

Odluku o izdavanju akcija radi povećanja osnovnog kapitala Društva donosi skupština, osim u slučaju odobrenog kapitala kada takvu odluku može doneti Odbor direktora.

Odluka iz stava 1. ovog člana registruje se u skladu sa Zakonom o registraciji u roku od šest meseci od dana donošenja.

Upis akcija po osnovu odluke iz stava 1. ovog člana ne može početi pre njene registracije u skladu sa stavom 2. ovog člana.

Odluka iz stava 1. ovog člana može se doneti tek nakon potpune uplate, odnosno unosa uloga za ranije izdate i upisane akcije.

Ograničenje iz stava 4. ovog člana ne primenjuje se ako se odluka o izdavanju akcija donosi po osnovu:

- 1) povećanja osnovnog kapitala koje je rezultat statusne promene;
- 2) povećanja osnovnog kapitala nenovčanim ulozima.

Načini povećanja

Član 13.

Osnovni kapital Društva može se povećati:

- 1) novim ulozima;
- 2) uslovno, u skladu sa Zakonom i Zakonom o tržištu kapitala;
- 3) iz nerasporedene dobiti i rezervi društva raspoloživih za te namene (povećanje iz neto imovine društva);
- 4) kao rezultat statusne promene.

Pod povećanjem osnovnog kapitala novim ulozima iz stava 1. tačka 1) ovog člana smatra se i konverzija duga u osnovni kapital.

Smanjenje osnovnog kapitala

Član 14.

Odluku o smanjenju osnovnog kapitala donosi skupština 3/4 većinom glasova prisutnih akcionara svake klase akcija koja ima pravo glasa po predmetnom pitanju.

Izuzetno, odluku o smanjenju osnovnog kapitala može doneti Odbor direktora u slučaju poništenja sopstvenih akcija Društva, ako je to ovlašćenje dato odlukom skupštine u skladu sa Zakonom.

Odluka iz st. 1. i 2. ovog člana registruje se u skladu sa Zakonom o registraciji najkasnije u roku od tri meseca od dana donošenja.

Odlukom o smanjenju osnovnog kapitala utvrđuju se cilj, obim i način tog smanjenja, a naročito da li se smanjenje osnovnog kapitala sprovodi u skladu sa Zakonom.

Ako se smanjenje osnovnog kapitala vrši uz primenu odredaba Zakona koje se odnose na zaštitu poverilaca, odluka o smanjenju osnovnog kapitala sadrži i poziv poveriocima da prijave svoja potraživanja radi obezbeđenja.

Član 15.

Načini smanjenja osnovnog kapitala

Osnovni kapital Društva može se smanjiti:

- 1) povlačenjem i poništenjem akcija u posedu akcionara;
- 2) poništenjem sopstvenih akcija Društva;
- 3) smanjivanjem nominalne vrednosti akcija, odnosno računovodstvene vrednosti kod akcija bez nominalne vrednosti.

Smanjenje osnovnog kapitala Društva vrši se uz primenu odredaba Zakona koje se odnose na zaštitu poverilaca, ako Zakonom nije drugačije propisano.

Sticanje i otuđenje sopstvenih akcija

Član 16.

Skupština može doneti odluku o sticanju sopstvenih akcija ako su ispunjeni uslovi predviđeni odredbama Zakona.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, odluku o sticanju sopstvenih akcija može doneti Odbor direktora, u slučajevima predviđenim Zakonom.

Član 17.

Pri otuđenju sopstvenih akcija akcionari Društva imaju pravo prečeg upisa tih akcija, srazmerno nominalnoj vrednosti svojih akcija.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, skupština može doneti odluku o ograničenju ili isključenju prava akcionara na sticanje sopstvenih akcija.

V AKCIJE

Član 18.

Osnovni kapital podeljen je na 3.955.689 komada običnih akcija, nominalne vrednosti 950,00 dinara, oznaka emisije akcija CFI kod i ISIN broj dodeljen prema rešenju Centralnog registra, depo i kliringa hartija od vrednosti (u daljem tekstu: Centralni registar).

Pored običnih akcija Društvo može izdati i preferencijalne akcije i druge hartije od vrednosti, u skladu sa Zakonom i Zakonom o tržištu kapitala.

Društvo može imati i odobrene akcije, s tim da broj tih akcija mora biti manji od polovine izdatih običnih akcija.

Odobrene akcije Društvo može izdavati pri povećanju osnovnog kapitala novim ulozima ili za ostvarivanje prava zamenljivih obveznica.

Skupština donosi odluku o odobrenim akcijama, kojom može ovlastiti Odbor direktora da izda odobrene akcije.

Odobrene akcije mogu se izdati u roku od pet godina od donošenja odluke skupštine, s tim da se taj rok može produžiti, u skladu sa Zakonom.

Akcionari Društva

Član 19.

Akcionari Društva su ona pravna i fizička lica koja su zakoniti imaooci akcija upisani u Centralni registar.

Ukupan broj akcija Društva iznosi 3.955.689 komada akcija.

VI PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOST AKCIONARA

Prava akcionara

Član 20.

Akcionar ima statusna i imovinska prava.

Član 21.

Akcionari, vlasnici običnih akcija, imaju sledeća prava iz akcija:

- Pravo pristupa pravnim aktima i drugim dokumentima i informacijama Društva,
- Pravo učešća u radu Skupštine Društva,
- Pravo na isplatu dividendi,
- Pravo na učešće u raspodeli likvidacionog viška po likvidaciji Društva, a nakon isplate poverilaca,
- Pravo prečeg sticanja akcija iz novih emisija,
- Pravo raspolaganja akcijama svih vrsta u skladu sa zakonom i ovim aktom,
- Druga prava u skladu sa Zakonom i ovim aktom,

Odbor direktora je odgovoran za omogućavanje ostvarivanja prava akcionara iz stava 1 ovog člana, kao i za omogućavanje ostvarivanja ostalih prava akcionara predviđenih ovim Statutom i zakonom.

Pravo na dividendu

Član 22.

Akcionar ima pravo na učešće u dobiti Društva (dividendu) srazmerno nominalnoj vrednosti akcija koje poseduje i pravu na dividendu koje akcija daje.

Pravo na dividendu ima akcionar koji je na dan dividende upisan u Centralni registar kao vlasnik akcija.

Dan dividende određuje se odlukom skupštine Društva o isplati dividende. Ako odlukom skupštine nije određen dan dividende, danom dividende smatra se dan donošenja odluke skupštine o isplati dividende.

Društvo je dužno da o odluci o isplati dividendi obavesti svakog akcionara koji ima pravo na isplatu dividende u roku od 15 dana od dana donošenja odluke, primenom pravila o obaveštavanju akcionara o sednici skupštine.

Dividenda se može isplaćivati u novcu ili u akcijama Društva, u skladu sa odlukom o isplati dividende. Ako se isplata vrši u akcijama, takvo plaćanje mora biti odobreno od strane akcionara klase akcija kojoj se takvo plaćanje vrši po pravilima o glasanju akcionara u okviru te klase akcija, a isplata se vrši u akcijama te iste klase. Izuzetno, dividenda se može platiti u akcijama druge vrste ili klase samo ako je takvo plaćanje odobreno 3/4 većinom glasova prisutnih akcionara klase akcija kojoj se takvo plaćanje vrši i istom tolikom većinom glasova akcionara klase akcija u čijim akcijama se dividenda isplaćuje.

Isplata dividende u akcijama Društva vrši se proporcionalno vrednosti akcija koje taj akcionar ima ("*pro rata*"), imajući u vidu njihovu nominalnu vrednost.

Isplata dividende u akcijama vrši se po nominalnoj vrednosti akcija koje se stiču isplatom.

Međuidividenda

Član 23.

Društvo može isplaćivati i dividendu između dva zasedanja skupštine (međuidividenda), ako su za takvu isplatu ispunjeni uslovi predviđeni Zakonom.

O isplati međuidividue odlučuje skupština Društva. Na predlog akcionara kojima pripada najmanje 10% akcija Skupština može odlučiti da ovlasti direktora da odluči o isplati međuidividue.

Pravo učešća u raspodeli stečajne ili likvidacione mase

Član 24.

Akcionar ima pravo na učešće u raspodeli stečajne ili likvidacione mase Društva u slučaju prestanka Društva srazmerno nominalnoj vrednosti akcija koje poseduje, primenom pravila stečajnog ili likvidacionog postupka.

Vlasnici preferencijalnih akcija imaju prioritet prilikom učešća u raspodeli stečajne ili likvidacione mase, u skladu sa privilegijama koje ta vrsta, odnosno klasa akcija daje svojim vlasnicima.

Pravo raspolaganja akcijama

Član 25.

Akcionari mogu između sebe slobodno raspolagati i prenositi akcije. Prenos akcija akcionara Društva trećim licima je ograničen. Akcionar može preneti, prodati, ustupiti akcije, ili se akcijama može raspolagati na drugi način uz pravo preče kupovine ostalih akcionara Društva.

Pravo prečeg upisa akcija prilikom emisije nove serije akcija

Član 26.

Akcionar ima pravo prečeg upisa akcija nove emisije srazmerno broju u celosti uplaćenih akcija te klase koje ima na dan donošenja odluke o emisiji akcija, u odnosu na ukupan broj akcija te klase. Pravo prečeg upisa akcija odnosi se samo na akcije koje se uplaćuju u novcu u postupku redovnog povećanja osnovnog kapitala Društva, ali ne i na izdavanje akcija u postupku statusnih promena i drugim slučajevima izdavanja akcija.

Pravo iz stava 1. ovog člana akcionar ima i kod izdavanja hartija od vrednosti koje daju pravo na sticanje vrste i klase akcija koje akcionar ima.

Akcionar ima pravo prečeg upisa i kod izdavanja akcija druge vrste i klase od onih koje ima, ali samo po ostvarivanju tog prava od strane akcionara koji poseduju vrstu i klasu akcija koje se izdaju, ako ima preostalih akcija koje nisu otkupljene od akcionara iste vrste odnosno klase akcija.

O nameri izdavanja akcija ili drugih hartija od vrednosti Društvo u pisanoj formi obaveštava sve akcionare.

Obaveštenje iz stava 1. ovog člana sadrži podatke o: broju akcija ili drugih hartija od vrednosti koje se izdaju, predloženoj ceni ili metodi za njeno utvrđivanje, roku korišćenja prava prečeg upisa koji iznosi 30 dana od odašiljanja pisanog obaveštenja i načinu korišćenja ovog prava, banci preko koje se vrši prijavljivanje za upis i drugim uslovima koji su određeni odlukom o povećanju osnovnog kapitala.

Društvo će sa ovlašćenom bankom ugovoriti da postupak javnog upisa i uplate akcija počinje po isteku roka za upis akcija po osnovu prava prečeg upisa. Društvo može ugovoriti sa ovlašćenom bankom da postupak obaveštavanja akcionara o pravu prečeg upisa sprovede banka umesto Društva.

Akcionar koji želi da se koristi pravom prečeg upisa dužan je da o tome pisano obavesti Društvo i ovlašćenu banku do isteka roka iz stava 4. ovog člana. Akcionar može da koristi svoje pravo prečeg upisa u celosti - upisom celokupne količine akcija ili drugih hartija od vrednosti na koje ima pravo ili delimično - upisom samo određenog broja koji je manji od ukupne količine na koju ima pravo.

Obaveze akcionara **Član 27.**

Akcionar je dužan da:

- unese svoj ulog u obliku, roku i vrednosti koja je određena ugovorom;
- čuva poslovnu tajnu koju sazna po osnovu svojstva akcionara ili na drugi način za vreme dok ima status akcionara i u roku od pet godina od dana prestanka statusa akcionara;
- obavesti Društvo o postojanju ličnog interesa u pravnom poslu ili pravnoj radnji koju Društvo preduzima, ako ima značajno učešće u osnovnom kapitalu Društva ili se smatra kontrolnim akcionarom u smislu odredaba Zakona;
- se uzdržava od korišćenja imovine Društva;
- se uzdržava od korišćenja informacija do kojih je došao u svojstvu akcionara, a koje nisu javno dostupne;
- ne zloupotrebljava svoj položaj u Društvu;
- ne koristi mogućnosti za zaključenje ugovora ili drugih pravnih poslova u svoje ime, ako su se mogućnosti ukazale Društvu;
- za vreme dok ima status akcionara sa značajnim učešćem u osnovnom kapitalu Društva ili se smatra kontrolnim akcionarom i u roku od dve godine po prestanku ovog statusa ne bude u društvu koje ima isti ili sličan predmet poslovanja (konkurentsko društvo):
 - ortak ili komplementar;
 - član društva s ograničenom odgovornošću koji se po Zakonu smatra kontrolnim članom;
 - akcionar sa značajnim učešćem u osnovnom kapitalu ili kontrolni akcionar;
 - direktor, član nadzornog odbora, zastupnik ili prokurista;
 - zaposlen;
 - član ili osnivač u drugom pravnom licu;
 - kao ni biti preduzetnik koji obavlja istu ili sličnu delatnost.

Odgovornost akcionara **Član 28.**

Akcionar ne odgovara za obaveze Društva.

Izuzetno od odredbe stava 1. ovog člana akcionar može odgovarati za obaveze Društva po osnovu probijanja pravne ličnosti, u slučajevima i na način predviđen zakonom. U slučaju probijanja pravne ličnosti, akcionar koji je isplatio štetu ima pravo regresa od ostalih akcionara srazmerno njihovoj krivici za štetu.

Akcionar odgovara za štetu koju, vršeći svoja ovlašćenja akcionara, prouzrokuje drugom akcionaru.

VII ORGANI DRUŠTVA

Organizaciona struktura

Član 29.

Upravljanje Društvom je jednodomno.

Organi Društva su:

1. Skupština akcionara Društva (u daljem tekstu: Skupština)
2. Odbor direktora
3. Generalni direktor

Skupština

Član 30.

Skupštinu čine svi akcionari Društva.

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

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

Vrste sednica skupštine

Član 31.

Skupština zaseda kao redovna ili vanredna skupština.

Redovna sednica skupštine održava se jednom godišnje, najkasnije u roku od šest meseci od završetka poslovne godine.

Vanredna sednica skupštine održava se po potrebi.

Sednica skupštine, u slučajevima predviđenim Zakonom, može se održati i po nalogu suda. Mesto i vreme održavanja sednice, način oglašavanja održavanja sednice i pozivanja akcionara, kao i dnevni red sednice određuje se odlukom suda. Odbor Direktor sprovodi postupak pozivanja akcionara, osim ako je odlukom suda određeno lice koje će to da učini.

Sednica skupštine se može održati i bez sazivanja ako joj prisustvuju svi akcionari Društva.

Mesto održavanja sednica skupštine

Član 32.

Skupština se održava u sedištu Društva.

Odbor direktora može odlučiti da se sednica skupštine održi i na drugom mestu ako je to potrebno radi olakšane organizacije sednice skupštine.

Predsednik skupštine

Član 33.

Sednicom Skupštine predsedava Predsednik skupštine, koga Skupština bira na početku svake sednice.

Predsednik skupštine ne mora biti akcionar.

Nadležnost skupštine

Član 34.

Skupština odlučuje o:

1. izmenama Statuta;
2. povećanju ili smanjenju osnovnog kapitala, kao i svakoj emisiji hartija od vrednosti;
3. broju odobrenih akcija;
4. promenama prava ili povlastica bilo koje klase akcija;
5. statusnim promenama i promenama pravne forme;
6. promeni sedišta Društva;
7. sticanju i raspolaganju imovinom velike vrednosti;
8. raspodeli dobiti i pokriću gubitaka;

9. usvajanju finansijskih izveštaja, kao i izveštaja revizora ako su finansijski izveštaji bili predmet revizije;
10. usvajanju izveštaja direktora;
11. naknadama direktoru, odnosno pravilima za njihovo određivanje, uključujući i naknadu koja se isplaćuje u akcijama i drugim hartijama od vrednosti društva;
12. imenovanju i razrešenju Odbora direktora;
13. pokretanju postupka likvidacije, odnosno podnošenju predloga za stečaj Društva;
14. izboru revizora i naknadi za njegov rad;
15. drugim pitanjima koja su u skladu sa Zakonom stavljena na dnevni red sednice skupštine;

Član 35.

Poziv za sednicu

Poziv akcionarima za sednicu skupštine (u daljem tekstu: poziv za sednicu) sadrži naročito:

- 1) dan slanja poziva;
- 2) vreme i mesto održavanja sednice;
- 3) predlog dnevnog reda sednice, sa jasnom naznakom o kojim tačkama dnevnog reda se predlaže da skupština donese odluku i navođenjem klase i ukupnog broja akcija koja o toj odluci glasa i većini koja je potrebna za donošenje te odluke;
- 4) obaveštenje o načinima na koji se mogu preuzeti materijali za sednicu;
- 5) pouku o pravima akcionara u vezi sa učešćem u radu skupštine i jasno i precizno obaveštenje o pravilima za njihovo ostvarivanje, koja pravila moraju biti u skladu sa ovim zakonom, statutom i poslovnikom skupštine;
- 6) formular za davanje punomoćja;
- 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 naročito sadrži:

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

Poziv za sednicu upućuje se licima koja su akcionari Društva na dan na koji je Odbor direktora, doneo odluku o sazivanju skupštine, odnosno na dan donošenja odluke suda ako se sednica skupštine saziva po nalogu suda, i to:

- 1) na adrese akcionara iz jedinstvene evidencije akcionara, a dostavljanje se smatra izvršenim danom slanja preporučene pošiljke poštom na tu adresu, odnosno elektronskom poštom ako je akcionar dao pisanu saglasnost za takav način slanja ili
- 2) objavljivanjem na internet stranici društva i na internet stranici registra privrednih subjekata.

Sednica se može održati i bez primene odredaba ovog člana ako su svi akcionari prisutni i ako se nijedan akcionar tome ne protivi.

Dnevni red

Član 36.

Dnevni red utvrđuje se odlukom o sazivanju sednice skupštine koju donosi Odbor direktora. Skupština može na sednici raspravljati samo o tačkama dnevnog reda koje su objavljene ili naknadne, a pre sednice, uvrštene u dnevni red.

Član 37.

Jedan ili više akcionara koji poseduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa može Odboru direktora, predložiti dodatne tačke za dnevni red sednice o kojima predlažu da se raspravlja, kao i dodatne tačke o kojima se predlaže da skupština donese odluku, pod uslovom da obrazlože taj predlog ili da dostave tekst odluke koju predlažu.

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

Glasanje u odsustvu

Član 38.

Akcionari koji su sprečeni su da neposredno prisustvuju sednici (bez obzira da li imaju pravo na lično učešće u radu skupštine), mogu glasati pismenim putem, na formularu za glasanje, bez obaveze sudske overe potpisa.

Akcionar koji je glasao u odsustvu smatra se prisutnim na sednici prilikom odlučivanja o tačkama dnevnog reda po kojima je glasao i njegov glas se računa u kvorum za rad skupštine

Član 39.

Akcionar može uzeti učešće u radu Skupštine i elektronskim putem i to:

- 1) prenosom sednice skupštine u stvarnom vremenu;
- 2) dvosmernim prenosom skupštine u stvarnom vremenu, putem kojeg se omogućava obraćanje akcionara skupštini sa druge lokacije;
- 3) mehanizmom za glasanje elektronskim putem, bilo pre bilo tokom sednice, bez potrebe da se imenuje punomoćnik koji je fizički prisutan na sednici.

Akcionar koji ostvaruje pravo na lično učešće u skupštini može u pisanoj formi dati punomoćje drugom licu da glasa u njegovo ime.

Ako je punomoćje za glasanje izdato većem broju lica, akcionar je dužan da obavesti Društvo koji će punomoćnik glasati na sednici. Ukoliko to ne učini, smatraće se da je svako od punomoćnika ponaosob ovlašćen za glasanje. Međutim ako sednici pristupi više od jednog punomoćnika istog akcionara, po osnovu istih akcija, Društvo će kao punomoćnika prihvatiti lice sa najkasnijim datumom na punomoćju za glasanje, a ako ima više od jednog punomoćja za glasanje koja imaju isti najkasniji datum, Društvo je ovlašćeno da kao punomoćnika prihvati samo jedno od tih lica kao punomoćnika.

Punomoćje za glasanje daje se na posebnom formularu, koji sadrži:

- ime, jedinstveni matični broj i prebivalište akcionara koji je domaće fizičko lice, odnosno ime, broj pasoša ili drugi identifikacioni broj i prebivalište akcionara koji je strano fizičko lice, odnosno poslovno ime matični broj i sedište akcionara koji je domaće pravno lice, odnosno poslovno ime, broj registracije ili drugi identifikacioni broj i sedište akcionara koji je strano pravno lice;
- ime punomoćnika sa svim podacima iz prethodne tačke;
- broj, vrstu i klasu akcija za koje se punomoćje izdaje;

Punomoćje za glasanje ne mora biti overeno pred sudom.

U formularu punomoćja postoje rubrike sa ostavljenim prostorom za davanje instrukcija punomoćniku u vezi glasanja po svakoj od tačaka dnevnog reda.

Punomoćnik je dužan da se pridržava naloga i instrukcija iz punomoćja, a ukoliko punomoćje ne sadrži konkretne naloge i uputstva, punomoćnik je dužan da glasa savesno i u najboljem interesu vlastodavca.

Član 40.

Punomoćnik može biti svako poslovno sposobno lice, u skladu sa Zakonom.

Član 41.

Akcionar može izmeniti ili opozvati dato punomoćje, u kom slučaju je dužan da o tome obavesti Društvo do dana održavanja skupštine.

Ako akcionar lično učestvuje u radu skupštine, smatra se da je punomoćje opozvano.

Identifikacija akcionara

Član 42.

Pre početka sednice skupštine Komisija za glasanje utvrđuje idnetitet učesnika na skupštini, i to:

- za fizička lica - uvidom u lični identifikacioni dokument sa slikom,
- za pravna lica – dokazom o svojstvu ovlašćenog lica i uvidom u lični idnetifikacioni dokument.

Član 43.

Kvorum

Kvorum za sednicu skupštine postoji ako sednici prisustvuju akcionari, odnosno njihovi punomoćnici, čiji broj akcija (glasova) predstavlja 2/3 u odnosu na ukupan broj akcija Društva (glasova). U ovaj broj glasova se uračunava i broj glasova akcionara koji je glasao pismenim putem, a kvorum se utvrđuje pre početka rada skupštine.

Predsednik skupštine prati postojanje kvoruma sve vreme dok traje sednica skupštine.

Ponovljena sednica skupštine

Član 44.

Ako ne postoji kvorum za rad redovne ili vanredne sednice skupštine saziva se se ponovljena skupština, sa istim dnevnim redom, s tim što se mora održati najkasnije 30 a najranije 15 dana računajući od dana neodržane sednice.

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

Dan akcionara neodržane sednice važi i za ponovljenu sednicu.

Kvorum na ponovljenoj sednici postoji ako su prisutni akcionari čiji broj akcija predstavlja običnu većinu od ukupnog broja akcija, s tim da se odluke donose u skladu sa članom 46 stav 1 ovog ZHBa.

Komisija za glasanje

Član 45.

Predsednik skupštine imenuje zapisničara i komisiju za glasanje.

Komisija za glasanje, koja se sastoji od 3 člana utvrđuje spisak lica koja učestvuju u radu sednice, posebno akcionara i njihovih punomoćnika, utvrđuje ukupan broj glasova svakog od prisutnih akcioanara i punomoćnika, kao i postojanje kvoruma za rad skupštine, utvrđuje valjanost svakog punomoćja i uputstva u punomoćju, broji glasove, utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja, predaje glasačke listiće odboru direktora, vrši i druge poslove u skladu sa ovim Statutom i Zakonom.

Članovi komisije za glasanje ne mogu biti direktori, kandidati za ove funkcije niti sa njima povezana lica.

Način glasanja

Član 46.

Skupština donosi odluke 2/3-om većinom glasova prisutnih akcionara osim kada su u pitanju odluke za koje je Zakonom ili ovim Statutom propisano drugačije.

Odluke se donose javnim glasanjem.

Akcionar i sa njim povezana lica ne mogu glasati na sednici na kojoj se odlučuje o njegovom oslobađanju od obaveza prema Društvu, ili smanjenju tih obaveza, pokretanju ili odustajanju od spora protiv njega, odobravanju poslova u kojima taj akcionar ima lični interes.

Član 47.

Svaka odluka skupštine unosi se u zapisnik.

Zapisnik mora biti sačinjen najkasnije u roku od 8 dana od dana održavanja skupštine.

Zapisnik potpisuju predsednik skupštine i zapisničar.

Zapisnik sa svim elementima propisanim Zakonom, dostavlja se akcionarima Društva najkasnije u roku od 3 dana od dana sačinjavanja.

Isključenje prava glasa

Član 48.

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

1. njegovom oslobađanju od obaveza prema društvu, ili o smanjenju tih obaveza;
2. pokretanju ili odustajanju od spora protiv njega;
3. odobravanju poslova u kojima taj akcionar ima lični interes.

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

Stupanje na snagu odluka skupštine

Član 49.

Odluka Skupštine stupa na snagu danom donošenja, osim u sledećim slučajevima:

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

Zapisnik

Član 50.

Svaka odluka skupštine unosi se u zapisnik.

Zapisnik sa sednice skupštine sačinjava se najkasnije u roku od osam dana od dana njenog održavanja.

Zapisnik sadrži:

1. mesto i dan održavanja sednice;
2. ime lica koje vodi zapisnik;
3. imena članova komisije za glasanje;
4. sažeti prikaz rasprave po svakoj tački dnevnog reda;
5. način i rezultat glasanja po svakoj tački dnevnog reda po kojoj je skupština odlučivala sa pregledom donetih odluka;
6. po svakoj tački dnevnog reda o kojoj je skupština glasala: broj glasova koji su dati, broj važećih glasova i broj glasova "za", "protiv" i "uzdržan";
7. postavljena pitanja akcionara i date odgovore, kao i prigovore nesaglasnih akcionara.

Sastavni deo zapisnika čini spisak lica koja su učestvovala u radu sednice skupštine, kao i dokazi o propisnom sazivanju sednice.

Zapisnik potpisuju predsednik skupštine, zapisničar i svi članovi komisije za glasanje.

Predsednik skupštine je dužan da potpisani zapisnik u roku od tri dana od isteka roka iz stava 3. ovog člana dostavi svim akcionarima.

Pobijanje odluka skupštine

Član 51.

Akcionari i druga lica određena Zakonom mogu pobijati odluke skupštine Društva pod uslovima i u rokovima određenim zakonom.

Društvo i njegovi organi dužni su da postupe u skladu sa pravnosnažnom odlukom suda donetom u postupku pobijanja odluke skupštine pred sudom.

Redovna sednica skupštine

Član 52.

Redovna sednica skupštine održava se jedanput godišnje, najkasnije u roku od 6 meseci od završetka poslovne godine.

Redovnu sednicu saziva odbor direktora, a poziv se upućuje akcionarima najkasnije 30 dana pre dana održavanja sednice.

Sednici prisustvuju i u raspravi učestvuju i direktori, a na sednicu se poziva i revizor Društva, u roku iz prethodnog stava ovog člana.

Član 53.

Odbor direktora je dužan da za redovnu sednicu skupštine akcionarima stavi na raspolaganje:

- finansijske izveštaje sa mišljenjem revizora,
- tekst predloga odluke o raspodeli dobiti, ako je ostvarena,
- tekst predloga svake odluke čije se donošenje predlaže, sa obrazloženjem,
- tekst svakog ugovora ili drugog pravnog posla koji se predlaže za odobrenje,
- detaljan opis svakog pitanja koje se predlaže za raspravu, sa komentarom ili izjašnjenjem

Odbora direktora,

- izveštaj Odbora direktora o stanju i poslovanju Društva sačinjen u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala (godišnji izveštaj o poslovanju), kao i konsolidovani godišnji izveštaj o stanju i poslovanju Društva ako je Društvo dužno da ga sastavi u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala (konsolidovani godišnji izveštaj o poslovanju).

Usvajanje godišnjih finansijskih izveštaja i drugih izveštaja

Član 54.

Usvajanje godišnjih finansijskih izveštaja ili drugih izveštaja ne utiče na prava akcionara ako se kasnije pokaže da su ti izveštaji bili netačni.

Do usvajanja godišnjih finansijskih izveštaja skupština ne može doneti odluku o raspodeli dobiti, a ako ti izveštaji nisu usvojeni do isteka roka za održavanje redovne sednice skupštine, a po isteku tog roka direktor ne može donositi odluku o raspodeli međuidividende.

Član 55.

Odluka o raspodeli dobiti ne može biti doneta pre donošenja odluke o usvajanju godišnjih finansijskih izveštaja Društva. Ukoliko finansijski izveštaji nisu usvojeni do isteka roka za održavanje redovne sednice skupštine, Odbor direktora ne može doneti odluku o raspodeli međuidividende.

Vanredna sednica skupštine

Član 56.

Sazivanje sednice

Vanredna sednica skupštine održava se po potrebi, a obavezno u slučaju da se prilikom izrade godišnjih ili drugih finansijskih izveštaja koji se izrađuju u skladu sa zakonom utvrdi da Društvo posluje sa gubitkom usled kojeg je vrednost neto imovine postala manja od 50% osnovnog kapitala Društva.

Član 57.

Vanrednu sednicu skupštine saziva Odbor direktora, na osnovu svoje odluke ili na zahtev akcionara koji poseduju akcije koje predstavljaju najmanje 5% osnovnog kapitala Društva.

U slučaju da su podnosioci zahteva akcionari, koji poseduju najmanje 5% osnovnog kapitala Društva, moraju biti u pitanju akcionari koji su to svojstvo stekli najmanje tri meseca pre podnošenja zahteva, i koji svojstvo akcionara zadrže do donošenja odluke po zahtevu.

Dnevni red vanredne skupštine utvrđuje se samo prema predloženim tačkama dnevnog reda u zahtevu za održavanje vanredne sednice i ne može se dopunjavati.

Poziv za sednicu upućuje se akcionarima i objavljuje na način predviđen ovim Statutom, najkasnije 21 dan pre dana održavanja sednice.

Odbor direktora Zastupanje, imenovanje i mandat direktora

Član 58.

Društvo ima Odbor direktora sačinjen od 3 direktora.

Svi članovi Odbora direktora moraju ispunjavati uslove predviđene Zakonom. Komisija daje prethodnu saglasnost na imenovanje Odbora direktora.

Direktori se registruju u skladu sa Zakonom o registraciji privrednih subjekata.

Direktore bira skupština Društva na predlog akcionara koji poseduju akcije koje predstavljaju najmanje 5% osnovnog kapitala Društva.

Direktori se imenuju na mandatni period od 4 godine, sa mogućnošću ponovnog izbora.

Naknada za rad direktora

Član 59.

Direktor ima pravo na naknadu za rad.

Prestanak mandata i razrešenje direktora

Član 60.

Mandat direktora prestaje istekom perioda na koji je imenovan, s tim da se njihovo reimenovanje vrši na svakoj godišnjoj sednici skupštine.

Ako direktor u toku trajanja mandata prestane da ispunjava uslove da bude direktor Društva, skupština će ga razrešiti ove funkcije.

Skupština može razrešiti direktora i bez navođenja razloga za razrešenje

Direktor može u svako vreme da dà ostavku. Ostavka se podnosi u pisanom obliku.

Mandat direktora prestaje i u drugim slučajevima predviđenim zakonom.

Nadležnost Odbora direktora

Član 61.

Odbor Direktora:

- 1) utvrđuje poslovnu strategiju i poslovne ciljeve Društva;
- 2) vodi poslove Društva i određuje unutrašnju organizaciju Društva;
- 3) vrši unutrašnji nadzor nad poslovanjem Društva;
- 4) ustanovljava računovodstvene politike društva i politike upravljanja rizicima;
- 5) odgovara za tačnost poslovnih knjiga Društva;
- 6) odgovara za tačnost finansijskih izveštaja Društva;
- 7) daje i opoziva prokuru;
- 8) saziva sednice skupštine i utvrđuje predlog dnevnog reda sa predlozima odluka;
- 9) izdaje odobrene akcije, ako je na to ovlašćen statutom ili odlukom skupštine;
- 10) utvrđuje emisionu cenu akcija i drugih hartija od vrednosti;
- 11) utvrđuje tržišnu vrednost akcija;
- 12) donosi odluku o sticanju sopstvenih akcija;
- 13) izračunava iznose dividendi koji u skladu sa Zakonom, statutom i odlukom skupštine pripadaju pojedinim klasama akcionara, određuje dan i postupak njihove isplate, a određuje i način njihove isplate u okviru ovlašćenja koja su mu data statutom ili odlukom skupštine;

- 14) donosi odluku o raspodeli međuidivendi akcionarima, u slučaju kada je na to ovlašćen zakonom;
- 15) izvršava odluke skupštine;
- 16) vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa Zakonom, statutom i odlukama skupštine.

Pitanja iz nadležnosti Odbora direktora mogu se odlukom skupštine preneti u nadležnost skupštine.

Obaveza izveštavanja

Član 62.

Odbor direktora na redovnoj sednici skupštine podnosi izveštaje o:

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

Predsednik odbora direktora

Član 63.

Direktori između sebe biraju Generalnog direktora i predsednika Odbora direktora koje može biti isto lice.

Predsednik odbora saziva sednice i predsedava sednicama odbora direktora, predlaže dnevni red i odgovoran je za vođenje zapisnika sa sednica odbora.

Predsednik odbora direktora zastupa Društvo u odnosima sa izvršnim direktorima.

Član 64.

Odbor direktora na svojoj prvoj sednici donosi Poslovnik o radu odbora direktora.

Član 65.

Odbor direktora održava najmanje 4 sednice godišnje.

Osim ako se članovi odbora direktora drugačije ne saglase, pisani poziv za sednicu Odbora direktora dostavlja se najkasnije 8 dana pre dana određenog za održavanje sednice odbora, osim ako svi direktori ne saglase drugačije.

Dostava poziva se može izvršiti i elektronskim putem.

U hitnim slučajevima, kada treba doneti odluke od značaja za vođenje poslova društva, predsednik odbora može sazvati sednicu i bez pisanog poziva i materijala, u kom slučaju se sednica održava odmah, odnosno u roku kraćem od roka iz stava 1 ovog člana.

Kvorum za rad postoji ako sednici pristustvuje najmanje dva direktora.

Odsutni direktor može glasati pisanim putem.

Sednice Odbora direktora mogu se održati i elektronskim putem, telefonom, i sl. o čemu odlučuje predsednik odbora direktora.

Odbor direktora odlučuje većinom glasova prisutnih članova odbora.

Ako su glasovi podeljeni, odlučujući je glas Predsednika odbora direktora.

Odgovornost direktora

Član 66.

Odbor direktora odgovara Društvu za štetu koju mu prouzrokuje kršenjem odredaba Zakona, Statuta ili odluke skupštine.

Izuzetno, direktor neće biti odgovoran za štetu ako je postupao u skladu sa odlukom skupštine za koju nije znao da se njenom primenom može naneti šteta Društvu ili je opravdano smatrao da skupština zna za nastupanje štete i da to prihvata.

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

Ostavka direktora

Član 67.

Direktor može u svako doba dati ostavku pisanim putem.

Ostavka proizvodi dejstvo danom podnošenja, osim ako je to Ugovorom o radu sa direktorom drugačije predviđeno.

Direktor koji je dao ostavku, u obavezi je da nastavi da preuzima poslove koji ne trpe odlaganje do imenovanja novog direktora ali ne duže od 30 dana od dana registracije te ostavke u skladu sa zakonom o registraciji.

Nadležnost izvršnih direktora

Član 68.

Izvršni direktori vode poslove Društva i zakonski su zastupnici Društva, osim ako je statutom određeno da samo pojedini izvršni direktori zastupaju Društvo.

Ako Društvo ima dva ili više izvršnih direktora, oni vode poslove i zastupaju Društvo, u skladu sa ovlašćenjima.

Pravni posao ili radnja preduzeta prema jednom izvršnom direktoru ovlašćenom za zastupanje smatra se da je preduzeta prema Društvu.

Izvršni direktori se u vođenju poslova Društva moraju pridržavati ograničenja koja su određena ovim zakonom, statutom, odlukama skupštine ili odlukama odbora direktora.

Statutom, odlukom skupštine ili odlukom odbora direktora mogu se pojedini ili svi izvršni direktori ograničiti u zastupanju Društva.

Generalni direktor

Član 69.

Generalni direktor se bira u skladu sa članom 63. stav 1. ovog Statuta.

Generalni direktor Društva koordinira rad izvršnih direktora i organizuje poslovanje Društva.

Statutom ili odlukom skupštine mogu se definisati uslovi koje direktor mora ispunjavati da bi mogao biti imenovan za generalnog direktora i bliže urediti njegova ovlašćenja i nadležnosti.

Unutrašnji nadzor

Interna Revizija

Član 70.

Društvo ima posebnu i nezavisnu funkciju interne revizije.

Interna revizija obavlja poslove u skladu sa Zakonom, Zakonom o tržištu kapitala i podzakonskim aktima.

Poslove iz stava 1. ovog člana može obavljati i lice koje nije zaposleno u Društvu, a koje ne obavlja istovremeno poslove eksterne revizije finansijskih izveštaja Društva.

VIII POSLOVNA TAJNA

Određenje poslovne tajne

Član 71.

Pod poslovnom tajnom se podrazumevaju isprave i podaci utvrđeni odlukom Skupštine kao poslovna tajna čije bi saopštavanje neovlašćenom licu bilo protivno poslovanju Društva i koje bi štetilo njegovim interesima ili poslovnom ugledu.

O odluci iz stava 1. ovog člana se obaveštavaju članovi Društva, članovi organa Društva i zaposleni i druga lica koja su, u skladu sa zakonom dužna da čuvaju poslovnu tajnu.

Obaveza čuvanja poslovne tajne važi i posle prestanka određenog statusa u Društvu, a najduže za pet godina od dana prestanka.

Član 72.

Posebne dužnosti prema Društvu imaju:

Akcionari koji poseduju značajno učešće u osnovnom kapitalu Društva ili akcionar koji je kontrolni akcionar društva u skladu sa Zakonom, direktori, zastupnici i prokuristi, dužna su da čuvaju poslovnu tajnu Društva.

Lica iz stava 1. ovog člana dužna su da poslovnu tajnu čuvaju i nakon prestanka tog svojstva, u periodu od dve godine od dana prestanka tog svojstva.

Poslovna tajna je podatak čije bi saopštavanje trećem licu moglo naneti 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, drugim propisom ili aktom Društva određen kao poslovna tajna.

Izuzeci od dužnosti čuvanja poslovne tajne

Član 73.

Ne smatra se povredom dužnosti čuvanja poslovne tajne saopštavanje podataka iz člana 73. ovog Statuta ako je to saopštavanje:

- 1) obaveza propisana zakonom;
- 2) neophodno radi obavljanja poslova ili zaštite interesa Društva;
- 3) učinjeno nadležnim organima ili javnosti isključivo u cilju ukazivanja na postojanje dela kažnjivog zakonom.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne

Član 74.

Ako zaposleni ili član organa Društva koji je na osnovu ovog svojstva zaposlen u Društvu prekrši zabranu odavanja poslovne tajne čini tešku povredu radne dužnosti, za koju se može izreći mera prestanka radnog odnosa.

Naknada štete zbor povrede dužnosti čuvanja poslovne tajne

Član 75.

Direktor pokreće postupak za naknadu štete protiv lica koje je povredilo dužnost čuvanja poslovne tajne.

Direktor odlučuje o oslobođenju od obaveze naknade štete iz stava 1. ovog člana ili o umanjenju obaveze.

IX AKTI DRUŠTVA

Čuvanje akata i dokumenata

Član 76.

Društvo čuva sledeće akte i dokumenta:

1. osnivački akt;
2. rešenje o registraciji osnivanja Društva;
3. opšte akte Društva;
4. zapisnike sa sednica skupštine i odluke skupštine;
5. akt o obrazovanju svake poslovne jedinice ili drugog organizacionog dela Društva;
6. dokumenta koja dokazuju svojinu i druga imovinska prava Društva;
7. evidenciju o adresi direktora;
8. evidenciju o adresama članova Društva;
9. ugovore koje su direktor, članovi Društva ili sa njima povezana lica, zaključili sa Društvom.

Društvo čuva dokumenta i akte iz stava 1. ovog člana u svom sedištu.

Dokumenta i akte iz stava 1. tač. 1. do 6. i tačka 9. ovog člana Društvo čuva trajno, a ostala dokumenta i akte iz stava 1. ovog člana najmanje pet godina, nakon čega se čuvaju u skladu sa propisima o arhivskoj građi.

Član 77.

Društvo je dužno da, svu dokumentaciju i evidencije o svim uslugama i transakcijama koje je izvršilo za sopstveni račun ili u ime klijenta, čuva najmanje pet godina nakon isteka poslovne godine na koju se ti podaci odnose.

Poslovnu dokumentaciju u kojoj su uređena međusobna prava i obaveze Društva i klijenta, Društvo je dužno da čuva najmanje pet godina po isteku poslovne godine u kojoj je raskinut ugovorni odnos s klijentom, odnosno u kojoj je Društvo na drugi način prestalo da pruža usluge klijentu.

Društvo je dužno da čuva evidencije i poslovnu dokumentaciju u roku dužem od onog propisanog stavovima 1. i 2. ovog člana, ukoliko je to potrebno radi okončanja nadzora, odnosno sudskog spora.

Član 78.

Društvo je dužno da, evidencije i dokumentaciju o svim uslugama i transakcijama koje je izvršilo, čuva na način kojim:

1. se Komisiji omogućuje da može odmah da im pristupi u svakom trenutku, kao i da rekonstruiše sve ključne faze obrade svake transakcije;
2. se omogućuje lako utvrđivanje svih izmena, odnosno sadržaja dokumentacije i evidencija pre takvih korekcija;
3. se onemogućava svaka manipulacija dokumentacijom i evidencijama.

Kada Društvo pruža usluge na osnovu naloga datog telefonom, telefaksom ili elektronskim putem, dužno je da sačuva izvorni zapis svih primljenih i prihvaćenih naloga, na način da je moguće videti vreme primanja i prihvatanja istih.

Društvo je dužno da sigurnosne kopije dokumentacije i evidencije čuva van svojih poslovnih prostorija na način i u rokovima propisanim ovim Statutom.

Pravo na informisanje i pristup aktima i dokumentima društva

Član 79.

Generalni direktor je dužan da bez odlaganja obavesti svakog člana Društva o relevantnim činjenicama vezanim za poslovanje Društva ili za ostvarivanje prava članova Društva, ako bi zbog njihovog nepoznavanja član mogao da pretrpi štetu.

Svaki član Društva dužan je da bez odlaganja obavesti generalnog direktora o činjenicama vezanim za Društvo, ako bi zbog njihovog nepoznavanja Društvo ili članovi Društva mogli da pretrpe štetu.

Lica iz st. 1. i 2. ovog člana odgovaraju Društvu odnosno članovima Društva za štetu koja nastane usled nepostupanja po odredbama st. 1. i 2. ovog člana.

Uskraćivanje prava na pristup aktima i izvršenje sudske odluke o omogućavanju pristupa

Član 80.

Društvo može da uskrati pristup aktima i dokumentaciji samo iz razloga predviđenih zakonom.

O odbijanju prava na pristup, direktor donosi rešenje u roku od tri dana od dana prijema zahteva. Rešenje mora biti obrazloženo.

Generalni direktor izvršava odluku suda kojom se nalaže Društvu da omogući uvid u akte ili dokumentaciju Društva.

Nadležnost za donošenje akata

Član 81.

Ako Zakonom ili ovim Statutom nije drugačije predviđeno, opšte akte Društva donosi Odbor direktora.

Ako zakonom ili ovim Statutom nije drugačije predviđeno, pojedinačne akte Društva donosi Generalni direktor.

Opšti i pojedinačni akti Društva

Član 82.

Opšti akti Društva su akti koji sadrže norme koje se odnose na unapred neodređena lica, predviđanjem kriterijuma za primenu norme, kao što su: pojedinačni kolektivni ugovor, pravilnici, odluke i drugi opšti akti.

Opšta akta Društva su osnivački akt, statut, pravila i procedure poslovanja, kao i pravilnik o tarifi.

X PRESTANAK DRUŠTVA

Član 83.

Društvo prestaje iz razloga i na način predviđen Zakonom.

XI POSTUPAK IZMENE STATUTA

Predlog za promenu Statuta

Član 84.

Skupština odlučuje o izmeni Statuta na predlog Odbora direktora.

Uz predlog za promenu Statuta dostavlja se i pisano obrazloženje predloženih mera, izjava Generalnog direktora da će izmene biti upućene Skupštini, kao i obaveštenje nesaglasnih akcionara na naknadu vrednosti svojih akcija u skladu sa Zakonom.

Registracija promena statuta i drugih opštih akata

Član 85.

Promena Statuta, kao i drugih akata za koje je to zakonom propisano, registruje se u skladu sa Zakonom o registraciji kao i Zakonom o tržištu kapitala, po prethodno pribavljenoj saglasnosti od strane Komisije u skladu sa relevantnim propisima.

XII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Usklađivanje sa Statutom

Član 86.

Nadležni organi Društva će u roku od 60 dana od stupanja na snagu ovog Statuta doneti ili izmeniti opšte akte u skladu sa ovim Statutom, kao i formirati organe Društva koji nisu bili predviđeni prethodnim Statutom.

Stupanje na snagu i prestanak važenja

Član 87.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut Društva donet dana 02.07.2008. godine.

Član 88.

Statut se nakon dobijanja saglasnosti Komisije za hartije od vrednosti, objavljuje na internet stranici Društva.

Član 89.

Ovaj Statut se ne overava pred nadležnim institucijama, kao ni njegove izmene.

**Generalni direktor
Jasmina Bjelić**