Na osnovu člana 247. Zakona o privrednim društvima ("Sl. glasnik RS", br. 36/2011 i 99/2011) Skupština Akcionarskog društva EP "Svetlost" a.d. Beograd, na sednici održanoj dana 28.4.2022. godine, donela je prečišćen tekst

STATUTA JAVNOG, JEDNODOMNOG AKCIONARSKOG DRUŠTVA

I UVODNE ODREDBE

Predmet statuta

Član 1

Akcionarsko društvo ELEKTROTEHNIČKO PREDUZEĆE " SVETLOST " Beograd (u daljem tekstu: Društvo), upisano u Registar privrednih subjekata kod Agencije za privredne registre broj 59997/2005, matični broj: 07022654 PIB: 100002740 , ovim Statutom uređuje pravne odnose unutar Društva i vrši usklađivanje sa odredbama Zakona o privrednim društvima (u daljem tekstu : Zakon).

Pravna forma društva

Član 2

Društvo se organizuje kao javno akcionarsko društvo.

Predmet uređenja

Član 3

Ovim statutom se uređuju pitanja od značaja za organizovanje i rad Društva, a naročito:
- poslovno ime i sedište;
- delatnost;
- osnovni kapital;
- nominalna vrednost i broj akcija;
- prava i obaveze akcionara;
- organi Društva 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

1. Poslovno ime

Vrste poslovnih imena

Član 4

Društvo ima poslovno ime i skraćeno poslovno ime.

Poslovno ime

Član 5

Poslovno ime društva je: Elektrotehnicko Preduzeće "SVETLOST "Akcionarsko društvo, Beograd

Skraćeno poslovno ime

Član 6

Skraćeno poslovno ime Društva je: EP " SVETLOST " a.d. iz Beograda.

2. Sedište

Član 7

Sedište Društva je u Beogradu. Adresa sedišta Društva je Obrenovački drum bb.

3. Obeležja Društva

Pečat i štambilj

Član 8

(1) Društvo ima pečat i štambilj.

(2) Odluku da Društvo koristi pečat i štambilj, kao i da prestane sa korišćenjem, donosi Generalni direktor.

(3) Izgled, sadržinu i broj pečata i štambilja određuje Generalni direktor.

Znak

Član 9

(1) Društvo ima svoj znak, koji simbolizuje pretežnu delatnost.

(2) Znak Društva određuje i menja Skupština Društva.

Oznake u poslovnoj komunikaciji

Član 10

Poslovna pisma i drugi dokumenti Društva namenjena trećim licima (memorandum, faktura, narudžbenica i sl.) sadrže, pored punog poslovnog imena i sedišta, matični broj, PIB, poslovno ime i sedište banke kod koje Društvo ima račun, kao i broj tekućeg računa sa navođenjem podataka za komunikaciju (telefon, mail, web stranica).

III DELATNOSTI DRUŠTVA

Pretežna delatnost i druge delatnosti

Član 11

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

(2) Pretežna delatnost Društva je: Postavljanje električnih instalacija (šifra delatnosti 4321).

Promena pretežne i drugih delatnosti

Član 12

(1) Društvo može da promeni pretežnu delatnost, izmenom ovog Statuta.

(2) Promena pretežne delatnosti upisuje se u Registar privrednih društava.

(3) O ostalim delatnostima, dodavanju ili prestanku obavljanja, Skupština može odlučiti bez promena ovog Statuta.

IV VREME

Član 13

Društvo se osniva na neodređeno vreme.

V ODGOVORNOST DRUŠTVA ZA OBAVEZE

Član 14

(1) Za obaveze preuzete u pravnom prometu prema trećim licima, kao i prema akcionarima i drugim učesnicima Društva, Društvo odgovara celokupnom svojom imovinom.

(2) Akcionari ne odgovaraju za obaveze Društva, osim u slučaju probijanja pravne ličnosti.

VI OSNOVNI KAPITAL DRUŠTVA

1. Vrednost osnovnog kapitala i ulozi

Ukupna vrednost osnovnog kapitala

Član 15

(1) Upisan osnovni kapital Društva iznosi 50.874,000 dinara.
(2) Uplaćen osnovni kapital Društva iznosi 50.874,000 dinara.

Novčani ulozi u postupku povećanja osnovnog kapitala

Član 16

(1) Postupak upisa i uplate novčanih uloga u postupku povećanja osnovnog kapitala sprovodi se preko ovlašćene banke.

(2) Generalni direktor odlučuje o izboru banke sa kojom će biti zaključen ugovor o sprovođenju postupka povećanja osnovnog kapitala novčanim ulozima.

Nenovčani ulozi, procena njihove vrednosti

Član 17

(1) Obaveza unošenja nenovčanog uloga nastaje na osnovu osnivačkog ugovora ili na osnovu ugovora o ulaganju zaključenog na osnovu odluke o povećanju osnovnog kapitala.

(2) Izbor lica sa kojima će biti zaključen ugovor u postupku povećanja osnovnog kapitala nenovčanim ulozima vrši Nadzorni odbor.

(3) Procenu vrednosti nenovčanih uloga vrši ovlašćeni sudski veštak, revizor ili drugo stručno lice koje je od strane nadležnog državnog organa Republike Srbije ovlašćeno da vrši procene vrednosti određenih stvari ili prava (ovlašćeni procenjivač).

2. Akcije

Nominalna vrednost, CFI kod i serije akcija

Član 18

1) Osnovni kapital Društva podeljen je na 42.395 akcija koje glase na ime.

Emisija, promet i evidencija akcija

Član 19

Promet akcija, evidencija i prestanak realizuju se preko Centralnog registra, depoa i kliringa hartija od vrednosti (dalje: Centralni registar), u skladu sa zakonom i pravilima Centralnog registra.

VII PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOST AKCIONARA

1. Prava akcionara

Vrste prava

Član 20

Akcionar ima statusna i imovinska prava.

2. Statusna prava

Vrste statusnih prava

Član 21

Statusna prava akcionara su:

- pravo na informisanje,

- pravo učešća u radu Skupštine i pravo glasa u Skupštini,

- pravo na pristup aktima i dokumentima Društva.

Pravo na informisanje

Član 22

(1) Društvo i njegovi organi su dužni da akcionare informišu o svom poslovanju i finansijskom stanju i da im učine dostupnim informacije od značaja za prava i obaveze akcionara ili Društva.

(2) Akcionar ima pravo da organima Društva postavlja pitanja u vezi sa poslovanjem Društva i finansijskim stanjem, a nadležni organ Društva je dužan da dâ odgovor.

(3) Ako se pitanje odnosi na neku od tačaka dnevnog reda, na pitanje se odgovara tokom rasprave o toj tački. Na ostala pitanja se odgovara u okviru posebne tačke dnevnog reda.

(4) Predsednik skupštine može, ako postoji sumnja da li pitanje postavlja akcionar, da na primeren način proveri identitet i status akcionara, ali može dozvoliti postavljanje pitanja i ako ga je postavilo lice koje nema status akcionara.

(5) Davanje odgovora može se uskratiti samo iz zakonom predviđenih razloga.

(6) Ako je odlukom suda naloženo Društvu da odgovori na pitanje, Društvo je dužno da u roku od 15 dana od dana prijema odluke suda dâ odgovor na pitanje i pisano ga dostavi akcionaru koji ga je zahtevao. O svim odgovorima na pitanja koji su dati između dve sednice skupštine, Predsednik Skupštine obaveštava akcionare na prvoj narednoj sednici Skupštine.

Pravo učešća u radu skupštine i pravo glasa u Skupštini

Član 23

(1) Svaki akcionar ima pravo učešća u radu Skupštine tako što ima pravo da govori na sednici skupštine, da daje predloge, postavlja pitanja i glasa.

(2) Akcionar koji nema akcije najmanje u vrednosti od 1% od osnovnog kapitala Društva ne može lično učestvovati u radu Skupštine već preko zajedničkog punomoćnika akcionara koji zajedno ispunjavaju ovaj uslov ili da glasa u odsustvu.

(3) Akcionar, vlasnik obične akcije, ima pravo glasa u Skupštini, zavisno od ukupne vrednosti akcija koje mu pripadaju.

Pravo na pristup aktima i dokumentima društva

Član 24

(1) Akcionar ima pravo na uvid i pristup aktima i dokumentima Društva, osim onih koja sadrže poslovne tajne koje nisu dostupne akcionarima ili Zakon ili ovaj Statut isključuju pravo pristupa i uvida.

(2) Pravo na uvid ostvaruje se na osnovu pisanog zahteva akcionara u kome akcionar mora da navede : 1) svoje lične podatke i podatke koji ga identifikuju kao člana Društva; 2) dokumente, akte i podatke koji se traže na uvid; 3) svrhu radi koje se traži uvid; 4) podatke o trećim licima kojima član Društva koji traži uvid namerava da saopšti taj dokument, akt ili podatak, ako postoji takva namera.

(3) Akcionar naročito ima pravo da vrši uvid u:
- Statut i sve njegove izmene;
- Akte o registraciji Društva;
- Interna dokumenta koja su odobrena od strane Skupštine i drugih organa Društva;
- Dokumenta koja dokazuju svojinska i druga prava Društva;
- Zapisnike i druge odluke Skupštine i drugih organa i tela Društva;
- Pisane naloge i odluke organa i tela Društva;
- Finansijske izveštaje, Izveštaje o poslovanju i Izveštaj revizora;
- Listu povezanih društava u smislu Zakona sa podacima o akcijama i udelima u njima;
- Sve podatke o ovlašćenom revizoru i
- Spisak ugovora koje su sa Društvom zaključili članovi Nadzornog odbora, odnosno Generalni direktor.

3. Imovinska prava

Vrste imovinskih prava

Član 25

Imovinska prava akcionara su:

- pravo na učešće u raspodeli dobiti Društva (pravo na dividendu);
- pravo učešća u raspodeli stečajne ili likvidacione mase u slučaju prestanka Društva;
- pravo raspolaganja akcijama;
- pravo prečeg upisa akcija prilikom emisije nove serije akcija.

Dividenda

Član 26

(1) Dividenda je zakonom određena raspoloživa dobit Društva koja se deli akcionarima na osnovu pozitivnog finansijskog rezultata poslovanja u poslovnoj godini, koji preostane nakon odbitka svih troškova poslovanja i obaveza predviđenih Zakonom.

(2) Skupština može odlučiti da se celokupna dobit ili deo dobiti ne deli akcionarima, već da se upotrebi u druge namene ili da ostane neraspoređena.

(3) Raspoloživa dobit i visina dividendi određuje se odlukom Skupštine. Odluka sadrži naročito:

- ukupan iznos dobiti koja se deli akcionarima na ime dividendi;
- odredbu o visini dobiti koja se isplaćuje akcionarima;
- dinamiku isplate dividendi;
- dan dividende.

Pravo na dividendu

Član 27

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

(2) Akcionarem iz ugla dividendi, smatra se akcionar koji je na dan dividende upisan u Centralnom registru kao vlasnik akcije.

(3) Dan dividende određuje se odlukom Skupštine Društva o isplati dividende.

(4) 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.

(5) Dividenda se može isplaćivati u novcu ili u akcijama Društva, u skladu sa odlukom o isplati dividendi. Ako se isplata vrši u akcijama, takvo plaćanje mora biti odobreno od strane akcionara.

(6) Isplata dividendi u akcijama Društva vrši se proporcionalno vrednosti akcija koje taj akcionar ima *("pro rata")*.

(7) Isplata dividendi u akcijama vrši se po nominalnoj vrednosti akcija koje se stiču isplatom.

Međudividenda

Član 28

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

(2) O isplati međudividende odlučuje Skupština Društva. Na predlog akcionara kojima pripada najmanje 10% akcija, Skupština može odlučiti da ovlasti Nadzorni odbor da odluči o isplati međudividende.

Pravo učešća u raspodeli stečajne ili likvidacione mase

Član 29

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.

Pravo raspolaganja akcijama

Član 30

(1) Akcionar ima pravo da raspolaže svojim akcijama, odnosno da ih proda, pokloni, prenese pravo na akciju na drugi način ili da ih založi.

(2) Akcionar slobodno raspolaže svojim akcijama.

Pravo prečeg upisa akcija prilikom emisije nove serije akcija

Član 31

(1) 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.

(2) 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.

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

(4) Obaveštenje iz stava 3. ovog člana sadrži podatke o: broju akcija ili drugih hartija od vrednosti koje se izdaju, predloženoj ceni ili metodu 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.

(5) 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.

(6) 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.

4. Obaveze akcionara

Član 32

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 akcionarem u smislu odredaba Zakona o privrednim društvima, a u smislu zloupotrebe istog;
- se uzdržava od korišćenja imovine Društva, a u smislu zloupotrebe iste;
- 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 akcionarem 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;
  - biti član ili osnivač u drugom pravnom licu;
  - kao ni biti preduzetnik koji obavlja istu ili sličnu delatnost.

5. Odgovornost akcionara

Član 33

(1) Akcionar ne ogovara za obaveze Društva.

(2) 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.

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

VIII ORGANI DRUŠTVA

1. Jednodomni sistem

Organizaciona struktura

Član 34

Organi Društva su Skupština i Odbor direktora.

2. Skupština

Sastav Skupštine

Član 35

(1) Skupštinu čine svi akcionari Društva.

(2) Akcionarem Društva smatra se akcionar koji je u registru akcionara koji vodi Centralni registar upisan kao akcionar na dan akcionara.

(3) Dan akcionara je dan određen Zakonom, odnosno, to je deseti dan pre održavanja sednice Skupštine.

Vrste sednica Skupštine

Član 36

(1) Skupština zaseda kao redovna ili vanredna.

(2) Redovna sednica Skupštine održava se jednom godišnje, najkasnije u roku od šest meseci od završetka poslovne godine.

(3) Vanredna sednica Skupštine održava se po potrebi.

(4) 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 direktora sprovodi postupak pozivanja akcionara, osim ako je odlukom Suda određeno lice koje će to da učini.

Mesto održavanja sednica Skupštine

Član 37

(1) Skupština se održava u sedištu Društva.

(2) Odbor direktora može odlučiti da se sednica Skupštine održi i na drugom mestu ako je to korisno radi lakše organizacije sednice Skupštine.

Predsednik Skupštine

Član 38

(1!) Sednicom Skupštine predsedava prisutni akcionar sa najvećim brojem glasova po osnovu običnih akcija, prema podacima iz Centralnog registra utvrđenim na dan akcionara.

(2) Na predlog akcionara kojima pripada najmanje 10% akcija sa pravom glasa u Skupštini, Skupština može izabrati Predsednika skupštine koji će tu funkciju vršiti do razrešenja, odnosno ostavke ili prestanka statusa akcionara.

Nadležnost Skupštine

Član 39

(1) Skupština odlučuje o:

1. izmenama Statuta;
2. povećanju ili smanjenju osnovnog kapitala, kao i svakoj emisiji hartija od vrednosti;
3. broju odobrenih akcija;
4. statusnim promenama i promenama pravne forme;
5. promeni sedišta Društva;
6. sticanju i raspolaganju imovinom velike vrednosti;
7. raspodeli dobiti i pokriću gubitaka;
8. usvajanju finansijskih izveštaja, kao i izveštaja Revizora ako su finansijski izveštaji bili predmet revizije;
9. usvajanju izveštaja Odbora direktora;
10. imenovanju i razrešenju članova Odbora direktora;
11. pokretanju postupka likvidacije, odnosno podnošenju predloga za stečaj Društva;
12. izboru Revizora i naknadi za njegov rad;
13. drugim pitanjima koja su u skladu sa Zakonom stavljena na dnevni red sednice Skupštine;

(2) Skupština na prvoj sednici, na predlog Predsednika skupštine ili akcionara koji poseduju ili predstavljaju najmanje 10% glasova prisutnih akcionara, većinom glasova prisutnih akcionara donosi Poslovnik o radu Skupštine.

Poziv za sednicu

Član 40

(1) Poziv akcionarima za sednicu Skupštine (dalje: 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 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.

(2) 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 odluke Suda, ako se sednica Skupštine saziva po nalogu Suda, i to objavljivanjem na internet stranici Registra privrednih subjekata.

(3) Objava u skladu sa stavom (2) ovog člana mora trajati najmanje do dana održavanja sednice ..

(4) Društvo nije dužno da u pozivu za sednicu navede elemente iz stava 1. tač. 4, 6. i 7. ovog člana, ako u pozivu za sednicu naznači internet stranice sa kojih se mogu preuzeti ti podaci, odnosno dokumenti.

(5) Društvo snosi sve troškove objavljivanja i slanja poziva za sednicu.

(6) Ako iz tehničkih razloga nije moguće da se formulari iz stava 2. tačka 3. ovog člana objave na internet stranici Društva, Društvo je u obavezi da na svojoj internet stranici naznači na koji način se ti formulari mogu pribaviti u papirnoj formi.

(7) Materijali za sednicu Skupštine akcionara moraju se staviti na raspolaganje akcionarima istovremeno sa slanjem poziva i to na internet stranici Društva, tako da ih akcionari mogu preuzeti u celosti:
1. ličnim preuzimanjem ili putem punomoćnika, u sedištu Društva u redovno radno vreme ili
2. na internet stranici Društva, tako da ih akcionari mogu preuzeti u celosti.

(8) Društvo je dužno da na svojoj internet stranici, uz poziv za sednicu, objavi i ukupan broj akcija i prava glasa na dan objave poziva.

(9) Sednica skupštine Društva može se održati i bez primene odredaba ovog člana ako svi akcionari prisustvuju sednici i ako se ni jedan akcionar tome ne protivi.

Dnevni red

Član 41

(1) Dnevni red utvrđuje se odlukom o sazivanju sednice Skupštine koju donosi Odbor direktora.

(2) Jedan ili više akcionara koji poseduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa mogu 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.

(3) Predlog iz stava 2. 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 deset dana pre održavanja vanredne sednice Skupštine.

(4) Ako Odbor direktora prihvati predlog iz stava 2. ovog člana, Društvo je u obavezi da novi dnevni red bez odlaganja dostavi akcionarima koji imaju pravo na učešće u radu Skupštine na način predviđen za dostavljanje poziva za sednicu.

(5) Ako Odbor direktora ne prihvati predlog za dopunu dnevnog reda, dužan je da predlog dnevnog reda koji je odbijen, ipak, dostavi akcionarima. Novi dnevni red dostavlja se akcionarima na način predviđen za dostavljanje poziva za sednicu.

Glasanje u odsustvu

Član 42

(1) Akcionari mogu da glasaju pisanim putem bez prisustva sednici, uz overu svog potpisa na formularu za glasanje.

(2) Formular za glasanje dostavlja se uz poziv za sednicu sa objašnjenjem o načinu glasanja.

(3) Popunjeni formular mora stići do početka sednice Skupštine da bi bio uzet u obzir prilikom prebrojavanja glasova. Predsednik skupštine konstatuje na početku sednice koliko je formulara pristiglo i od kojih lica.

(4) Ako se o predlogu za koji je stigao popunjen formular glasa tajno, popunjeni formular mora imati izgled glasačkog listića koji će biti korišćen na sednici, mora biti zapakovan u kovertu i presavijen tako da se ne vidi za šta je glasano. Predsednik skupštine otvara koverte sa takvim listićima i ubacuje ih u glasačku kutiju uz zapisničko konstatovanje koliki broj listića je ubačen i u ime kojih lica.

Glasanje preko punomoćnika

Član 43

(1) Akcionar ima pravo da putem punomoćja ovlasti određeno lice da u njegovo ime učestvuje u radu Skupštine, uključujući i pravo da u njegovo ime glasa (punomoćje za glasanje).

(2) Punomoćnik iz stava 1. ovog člana ima ista prava u pogledu učešća u radu sednice Skupštine kao i akcionar koji ga je ovlastio.

(3) 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.

(4) Punomoćje za glasanje daje se u pisanoj formi i sadrži sledeće podatke:

1. 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;

2. ime punomoćnika, sa svim podacima stava 4. tačka 1. ovog člana;
3. broj, vrstu i klasu akcija za koje se punomoćje izdaje.

(5) Društvo uz poziv za sednicu dostavlja i obrazac punomoćja sa objašnjenjem kako se punomoćje daje. Upotreba obrasca nije obavezna, već akcionar može dati punomoćje i na drugi odgovarajući način, bez korišćenja dostavljenog obrasca.

(6) Ako punomoćje za glasanje sadrži uputstva ili naloge za ostvarivanje prava glasa, punomoćnik je dužan da postupa po njima, a ako punomoćje ne sadrži uputstvo punomoćnik je dužan da glasa savesno i u najboljem interesu akcionara. Nalozi i uputstva moraju biti jasni i precizni i dati po

tačkama dnevnog reda. Nalozi i uputstva obavezuju punomoćnika, ali je za skupštinu i Društvo merodavno izjašnjenje punomoćnika, čak i kad je ono u suprotnosti sa nalozima i uputstvima.

(7) Ako je u punomoću za glasanje navedeno da se daje za jednu sednicu Skupštine, ono važi i za ponovljenu sednicu.

(8) Ako u punomoću za glasanje nije navedeno da se daje za jednu sednicu Skupštine akcionara, ono važi i za sve naredne sednice do opoziva, odnosno do isteka perioda na koji je dato. Punomoće mora biti overeno u skladu sa zakonom kojim se uređuje overa potpisa.

(9) Punomoće za glasanje nije prenosivo.

(10) Ako je punomoćnik pravno lice, ono pravo glasa vrši preko svog zakonskog zastupnika ili drugog za to posebno ovlašćenog lica.

(11) Akcionar može da izmeni ili opozove punomoće u svakom trenutku do dana održavanja sednice pisanim putem, pod uslovom da o tome do dana održavanja sednice obavesti punomoćnika i društvo.

(12) Smatra se da je punomoće opozvano ako akcionar lično pristupi sednici Skupštine.

Punomoćnik

Član 44

(1) Punomoćnik akcionara može biti svako poslovno sposobno lice.

(2) Punomoćnik ne može biti lice koje je član Odbora direktora.

(3) Punomoćnik akcionara ne može biti ni lice koje je:

1. kontrolni akcionar Društva ili je lice koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara;
2. Generalni direktor ili član Odbora direktora, ili lice koje ima svojstvo kontrolnog akcionara Društva u smislu odredbi Zakona;
3. zaposleni u Društvu ili lice koje ima to svojstvo u drugom Društvu koje je kontrolni akcionar društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara;
4. lice koje se u skladu sa Zakonom smatra povezanim licem sa fizičkim licem iz tač. 1. do 3. ovog stava; ili
5. Revizor društva ili zaposleni u licu koje obavlja reviziju Društva, ili lice koje ima to svojstvo u drugom društvu koje je kontrolni akcionar društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara.

(4) Odredbe stava 3. tač. 1. do 4. ovog člana ne primenjuju se na punomoćnika kontrolnog akcionara.

(5) Ako je jedno lice ovlašćeno od strane više akcionara kao punomoćnik za glasanje, ono može vršiti pravo glasa različito za svakog od tih akcionara.

(6) Ako je u pozivu za sednicu akcionarima predloženo jedno ili više lica kojima akcionari mogu dati punomoće za glasanje, za svako od tih lica se u tom pozivu moraju navesti sve činjenice i okolnosti od značaja za utvrđivanje postojanja sukoba interesa opisanom u ovom članu.

(7) Lica koja su predložena za punomoćnike dužna su da obaveste Generalnog direktora i Odbor direktora o svim činjenicama i okolnostima iz stava (3) ovog člana odmah po saznanju o postojanju istih.

Identifikacija akcionara

Član 45

(1) Akcionar-fizičko lice identifikuje se prilikom pristupanja sednici skupštine ličnom kartom ili drugom legitimacijom koja sadrži sliku.

(2) Punomoćnik akcionara identifikuje se punomoćjem za glasanje.

Kvorum

Član 46

(1) Kvorum za sednicu Skupštine čini obična većina od ukupnog broja glasova u Skupštini.

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

(3) Kvorum na sednici Skupštine utvrđuje se pre početka rada Skupštine.

Većina za odlučivanje

Član 47

(1) Skupština donosi odluke običnom većinom glasova prisutnih akcionara osim ako je Zakonom ili Statutom za pojedina pitanja određen veći broj glasova.

(2) O izmenama i dopunama Statuta, odnosno donošenju novog Statuta, Skupština odlučuje većinom od ukupnog broja glasova akcionara sa pravom glasa.

(3) Prilikom utvrđivanja broja glasova prisutnih akcionara za potrebe utvrđivanja većine za odlučivanje u obzir se uzimaju i glasovi akcionara koji su glasali pisanim putem.

Ponovljena sednica

Član 48

(1) Ako je sednica Skupštine odložena zbog nedostatka kvoruma, može biti ponovo sazvana sa istim dnevnim redom tako da se održi najkasnije 30, a najranije 15 dana računajući od dana neodržane sednice (ponovljena sednica).

(2) Poziv za ponovljenu sednicu upućuje se akcionarima najkasnije deset dana pre dana predviđenog za održavanje ponovljene sednice.

(3) Ako je dan održavanja ponovljene sednice unapred određen u pozivu za neodržanu sednicu, ponovljena sednica će biti održana na taj dan.

(4) Dan iz stava 3. ovog člana ne može biti dan koji pada ranije od osmog ni kasnije od tridesetog dana računajući od dana neodržane sednice.

(5) Dan akcionara neodržane sednice važi i za ponovljenu sednicu.

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

(7) Ako na ponovljenoj sednici Skupštine nema potrebnog kvoruma ili se ona ne održi u propisanom roku, Nadzorni odbor je u obavezi da sazove novu sednicu Skupštine.

Većina za donošenje odluka na ponovljenoj sednici

Član 49

Odluke na ponovljenoj sednici donose se većinom koju čini najmanje jedna četvrtina od ukupnog broja glasova akcionara.

Komisija za glasanje

Član 50

(1) Predsednik skupštine imenuje zapisničara i članove Komisije za glasanje koja se sastoji od tri člana.

(2) Komisija za glasanje:

1. utvrđuje spisak lica koja učestvuju u radu sednice, a posebno akcionara i njihovih punomoćnika, pri čemu posebno navodi koje akcionare ti punomoćnici zastupaju, osim u slučaju akcionara čije akcije drži kastodi banka, u svoje ime a za njihov račun;
2. utvrđuje ukupan broj glasova i broj glasova svakog od prisutnih akcionara i punomoćnika, kao i postojanje kvoruma za rad Skupštine;
3. utvrđuje valjanost svakog punomoćja i uputstva u svakom punomoćju;
4. broji glasove;
5. utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja;
6. predaje glasačke listiće Generalnom direktoru na čuvanje;
7. vrši i druge poslove u skladu sa Zakonom.

(3) Komisija za glasanje dužna je da postupa nepristrasno i savesno prema svim akcionarima i punomoćnicima i o svom radu podnosi potpisani pisani izveštaj.

(4) Članovi Komisije za glasanje ne mogu biti članovi Odbora direktora, kandidati za tu funkciju, kao ni sa njima povezana lica.

Rezultati glasanja

Član 51

(1) Predsednik skupštine je dužan da za svaku odluku o kojoj su akcionari glasali utvrdi ukupan broj akcija akcionara koji su učestvovali u glasanju, procenat osnovnog kapitala koji te akcije predstavljaju, ukupan broj glasova i broj glasova za i protiv te odluke kao i broj glasova akcionara koji su se uzdržali od glasanja.

(2) Društvo je u obavezi da najkasnije u roku od tri dana od dana održane sednice na svojoj internet stranici objavi donete odluke i rezultate glasanja po svim tačkama dnevnog reda o kojima su akcionari glasali.

(3) Informacije iz stava 2. ovog člana moraju da budu dostupne na internet stranici društva najmanje 30 dana.

(4) Ako Društvo ne postupi u skladu sa st. 2. i 3. ovog člana dužno je da svakom akcionaru na zahtev dostavi informacije iz stava 2. ovog člana u roku od osam dana od dana prijema zahteva.

Način glasanja

Član 52

(1) Glasanje može biti javno ili tajno. Glasanje je, po pravilu, javno.

(2) Skupština može odlučiti da o određenom pitanju glasa tajno i kada to nije predviđeno Zakonom, ovim Statutom ili Poslovnikom.

(3) Ako aktima iz stava 2. ovog člana nije predviđen način glasanja, odluke se donose javnim glasanjem.

(4) U slučaju tajnog glasanja, glasački listići biće sastavljeni tako da licima koja glasaju obezbede jasan izbor.

(5) Komisija za glasanje je dužna da utvrdi i ukupan broj glasačkih listića, kao i broj neiskorišćenih i nevažećih listića.

(6) Ako glasački listić sadrži više pitanja o kojima se glasa, nepunovažnost glasa akcionara po jednom pitanju ne utiče na punovažnost njegovih glasova po drugim pitanjima.

Pravo glasa na osnovu založenih akcija

Član 53

Pravo glasa na osnovu akcija datih u zalogu ima akcionar kao zalogodavac.

Isključenje prava glasa

Član 54

(1) 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.

(2) 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 55

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 56

(1) Svaka odluka Skupštine unosi se u zapisnik.

(2) Zapisnik sa sednice Skupštine sačinjava se najkasnije u roku od osam dana od dana njenog održavanja.

(3) 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.

(4) sastavni deo zapisnika čini spisak lica koja su učestvovala u radu sednice Skupštine, kao i dokazi o propisnom sazivanju sednice.

(5) 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:
   1. dostavi svim akcionarima ili
   2. objavi na internet stranici Društva ili internet stranici Registra privrednih subjekata, u trajanju od najmanje 30 dana.

(6) Nepostupanje na način propisan ovim članom nema uticaja na punovažnost odluka donetih na sednici Skupštine, ako se rezultat glasanja i sadržina tih odluka na drugi način može utvrditi.

Pobijanje odluka Skupštine

Član 57

(1) Akcionari i druga lica određena Zakonom mogu pobijati odluke Skupštine pod uslovima i u rokovima određenim Zakonom.

(2) Društvo i njegovi organi dužni su da postupe u skladu sa pravnosnažnom odlukom Suda donetom u postupku pobijanja odluke Skupštine pred Sudom.

3. Redovna sednica Skupštine

Sazivanje sednice i poziv za sednicu

Član 58

(1) Redovnu sednicu Skupštine saziva Odbor direktora.

(2) Poziv za sednicu upućuje se najkasnije 30 dana pre dana održavanja sednice.

(3) Redovnoj sednici Skupštine po pravilu prisustvuju i učestvuju u raspravi Generalni direktor i članovi Odbora direktora.

Materijali za sednicu

Član 59

(1) Odbor direktora je u obavezi da za sednicu Skupštine akcionarima stavi na raspolaganje sledeće dokumente i informacije:

1. finansijske izveštaje, sa mišljenjem revizora ako je revizija finansijskih izveštaja obavezna za Društvo u skladu sa Zakonom;
2. predlog odluke o raspodeli dobiti, ako je ostvarena;
3. tekst predloga svake odluke čije se donošenje predlaže, sa obrazloženjem;
4. tekst svakog ugovora ili drugog pravnog posla koji se predlaže za odobrenje;
5. detaljan opis svakog pitanja koje se predlaže za raspravu, sa komentarom ili izjašnjenjem Generalnog direktora i Odbora direktora;
6. izveštaj Generalnog direktora o poslovanju Društva sačinjen u skladu sa Zakonom kojim se uređuje tržište kapitala, kao i Konsolidovani godišnji izveštaj o stanju i poslovanju Društva, ako je Društvo dužno da ga sastavi u skladu sa Zakonom;
7. izveštaj Odbora direktora o poslovanju Društva i sprovedenom nadzoru nad radom Generalnog direktora.

(2) Materijali iz stava 1. tač. 1. do 4. i tačka 6. ovog člana prethodno se utvrđuju od strane Odbora direktora.

(3) Akcionarima se mogu dostaviti i drugi dokumenti i informacije za koje Generalni direktor ili Odbor direktora smatra da su od značaja za rad i odlučivanje skupštine.

Objavljivanje godišnjih izveštaja o poslovanju Društva

Član 60

Društvo je obavezno da Godišnji izveštaj o poslovanju i Konsolidovani godišnji izveštaj o poslovanju objavi u skladu sa Zakonom kojim se uređuje tržište kapitala, kao i da ih registruje u skladu sa Zakonom o registraciji.

Usvajanje godišnjih finansijskih izveštaja i drugih izveštaja

Član 61

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

(2) 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, po isteku tog roka Nadzorni odbor ne može donositi odluku o raspodeli međudividende.

4. Vanredna sednica Skupštine

Održavanje sednice

Član 62

(1) Vanredna sednica Skupštine održava se po potrebi, kao i kada je to određeno Zakonom ili Statutom.

(2) U slučaju da se prilikom izrade godišnjih ili drugih finansijskih izveštaja koje Društvo izrađuje u skladu sa Zakonom utvrdi da Društvo posluje sa gubitkom usled kojeg je vrednost neto imovine Društva postala manja od 50% osnovnog kapitala Društva, vanredna sednica Skupštine se obavezno

saziva, a u pozivu za tu sednicu mora biti naveden razlog sazivanja te sednice, kao i predlog dnevnog reda koji mora da sadrži predlog odluke o likvidaciji Društva, odnosno predlog odluke o drugim merama koje je potrebno preduzeti kada nastupi situacija zbog koje je sednica Skupštine i sazvana.

Sazivanje sednice

Član 63

(1) Vanrednu sednicu saziva Odbor direktora:

- na osnovu svoje odluke;
- po zahtevu akcionara koji imaju najmanje 5% osnovnog kapitala Društva.

(2) Zahtev iz stava 1. tačka 2. ovog člana mora da sadrži podatke o svakom podnosiocu zahteva i obrazloženi predlog dnevnog reda sednice.

(3) Podnosioci zahteva iz stava 1. tačka 2. ovog člana mogu biti akcionari koji su to svojstvo stekli najmanje tri meseca pre podnošenja zahteva i koji to svojstvo zadrže do donošenja odluke po zahtevu.

(4) U slučaju iz stava 1. tačka 2. ovog člana, dnevni red vanredne sednice može biti utvrđen isključivo prema predlogu dnevnog reda iz zahteva.

(5) Vanrednu sednicu Društva u likvidaciji saziva Likvidator društva.

Član 64

(1) Odbor direktora dužan je da donese odluku o prihvatanju ili odbijanju odluke o sazivanju Vanredne sednice Skupštine najkasnije u roku od pet dana od dana prijema zahteva.

(2) Odbor direktora je dužan da najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja odluke, obavesti o tome svako lice koje je zahtevalo sazivanje vanredne sednice.

(3) Zahtev za sazivanje vanredne sednice može biti odbačen:

- ako ne sadrži predlog dnevnog reda;
- ako nije potpisan od svih akcionara koji su navedeni kao podnosioci zahteva;
- ako akcionari koji su podneli zahtev ne poseduju ili ne zastupaju propisani procenat glasova;
- ako nijedno od predloženih pitanja za dnevni red vanredne sednice nije u delokrugu rada Skupštine.

Slanje poziva za sednicu

Član 65

Poziv za vanrednu sednicu šalje se najkasnije 21 dan pre dana održavanja sednice.

Materijali za sednicu

Član 66

Generalni direktor je u obavezi da za sednicu Skupštine pripremi i akcionarima stavi na raspolaganje sledeće dokumente i informacije:

1. tekst predloga svake odluke čije se donošenje predlaže, sa obrazloženjem;
2. tekst svakog ugovora ili drugog pravnog posla koji se predlaže za odobrenje;
3. glasački listić;
4. detaljan opis svakog pitanja koje se predlaže za raspravu, sa obrazloženjem ili izjašnjenjem Odbora direktora.

3. Odbor direktora

Član 67

Javno akcionarsko društvo koje ima jednodomni model upravljanja mora da ima Odbor direktora koji se sastoji od najmanje tri člana.

Član 68

Direktor može biti svako poslovno sposobno lice. Direktor ne može biti lice:

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

Direktor se registruje u skladu sa Zakonom o registraciji.

Član 69

Direktore imenuje Skupština akcionara Društva. Predlog kandidata za direktora daju akcionari koji imaju pravo predlaganja dnevnog reda na sednici Skupštine.

Član 70

Direktori se imenuju na period koji ne može biti duži od 4 (četiri) godine. Po isteku mandata direktor može ponovo biti imenovan.

Član 71

Ako se u toku rada broj direktora smanji ispod 3 (tri), preostali direktori mogu imenovati lice koje će vršiti dužnost direktora do imenovanja nedostajućeg direktora od strane Skupštine.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, ako se broj izabranih direktora smanji ispod polovine broja direktora koji je određen ovim Statutom, ili ako nije dovoljan za donošenje odluka ili zajedničko zastupanje, preostali direktori su dužni da bez odlaganja, a najkasnije u roku od osam dana, sazovu Skupštinu radi imenovanja nedostajućih direktora.

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

Član 72

Direktori mogu biti:
1) izvršni direktori;
2) neizvršni direktori.

Broj neizvršnih direktora mora biti veći od broja izvršnih direktora.

Član 73

Izvršni direktori vode poslove Društva i zakonski su zastupnici Društva.

Pravni posao ili radnja preduzeta prema 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 Zakonom, Statutom, odlukama Skupštine ili odlukama Odbora direktora.

Izvršni direktor ne može izdati punomoćje za zastupanje niti zastupati Društvo u sporu u kojem je suprotna strana, a u slučaju da Društvo nema drugog Izvršnog direktora koji je ovlašćen da zastupa Društvo, to punomoćje izdaje Skupština.

Član 74

Direktori mogu imenovati jednog od Izvršnih direktora ovlašćenih za zastupanje Društva za Generalnog direktora Društva.

Generalni direktor Društva organizuje poslovanje Društva.

Član 75

Neizvršni direktori nadziru rad Izvršnih direktora, predlažu poslovnu strategiju Društva i nadziru njeno izvršavanje.

Neizvršni direktori odlučuju o davanju odobrenja u slučajevima postojanja ličnog interesa izvršnog direktora Društva.

Član 76

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

Član 77

Javno akcionarsko društvo ima najmanje jednog neizvršnog direktora koji je istovremeno i nezavisan od Društva (Nezavisni direktor).

Nezavisni direktor je lice koje nije povezano lice sa direktorima Društva i koje u prethodne dve godine nije:

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

Ako Nezavisni direktor tokom trajanja mandata prestane da ispunjava uslove iz stava 2. ovog člana, tom licu prestaje svojstvo nezavisnog direktora i ono nastavlja da obavlja dužnost kao Neizvršni direktor ako ispunjava uslove za neizvršnog direktora, odnosno kao Izvršni direktor ako ispunjava uslove za izvršnog direktora.

Ako lice iz stava 3. ovog člana ne ispunjava uslove da bude direktor društva, smatra se da mu je prestao mandat direktora danom prestanka ispunjenosti tih uslova.

Ako javno akcionarsko društvo iz bilo kog razloga ostane bez najmanje jednog Nezavisnog direktora, preostali direktori su u obavezi da, ako ne imenuju nedostajućeg nezavisnog direktora u roku od 30

dana od dana saznanja za razlog prestanka svojstva Nezavisnog direktora sazovu vanrednu sednicu Skupštine radi njegovog imenovanja.

Društvo je u obavezi da u roku od 60 dana od dana kada su preostali direktori saznali za razlog prestanka svojstva Nezavisnog direktora izabere novog Nezavisnog direktora.

Član 78

Mandat direktora prestaje istekom perioda na koji je imenovan.

Ako direktor u toku trajanja mandata prestane da ispunjava uslove da bude direktor Društva, smatra se da mu je prestao mandat danom prestanka ispunjenosti tih uslova.

Mandat direktora prestaje ako Skupština ne usvoji godišnje finansijske izveštaje Društva na redovnoj sednici Skupštine.

Imenovanje direktora po prestanku mandata vrši se na prvoj narednoj sednici Skupštine, do kada direktor kome je prestao mandat nastavlja da obavlja svoju dužnost.

Član 79

Skupština može razrešiti direktora i pre isteka mandata na koji je imenovan, bez navođenja razloga.

Član 80

Direktor može u svako doba dati ostavku u pisanoj formi.

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

Ostavka direktora i brisanje direktora iz registra registruje se u skladu sa Zakonom o registraciji.

Član 81

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) 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;
10) donosi odluku o raspodeli međudividendi akcionarima;
11) predlaže Skupštini politiku naknada direktora i predlaže ugovore o radu, odnosno ugovore o angažovanju direktora po drugom osnovu;
12) izvršava odluke Skupštine;
13) vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa Zakonom, Statutom i odlukama Skupštine.

Pitanja iz nadležnosti Odbora direktora:

1) ne mogu se preneti na izvršne direktore Društva;
2) mogu se preneti u nadležnost Skupštine samo odlukom Odbora direktora, ako Statutom nije drugačije određeno.

Član 82

Direktori biraju jednog od direktora za predsednika Odbora.

Predsednik Odbora direktora mora biti jedan od neizvršnih direktora.

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

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

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

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

Član 83

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

Član 84

Kvorum za rad sednice Odbora direktora jeste većina od ukupnog broja direktora.

Odsutni direktori mogu glasati i pisanim putem, kada se za potrebe kvoruma smatra da su prisustvovali sednici.

Član 85

Odbor direktora odluke donosi većinom glasova prisutnih direktora.

Član 86

Na sednicama Odbora direktora vodi se zapisnik, koji sadrži naročito mesto i vreme održavanja sednice, dnevni red, spisak prisutnih i odsutnih direktora, bitan sadržaj rasprave po svakom pitanju dnevnog reda, rezultat glasanja i donete odluke, kao i eventualna izdvojena mišljenja pojedinih direktora.

Zapisnik potpisuje predsednik Odbora, odnosno direktor koji je u njegovom odsustvu predsedavao sednicom i dostavlja se svakom direktoru.

Predsednik Odbora direktora dužan je da zapisnik sa sednice dostavi svim direktorima u roku od osam dana od dana održane sednice, osim ako je statutom ili poslovnikom o radu odbora direktora određen drugi rok.

Nepostupanje po odredbama ovog člana o vođenju, potpisivanju i dostavljanju zapisnika sa sednica odbora direktora ne utiče na punovažnost donetih odluka.

Član 87

Odbor direktora obrazuje Komisiju za reviziju.

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

1) komisiju za imenovanja;
2) komisiju za naknade;
3) druge komisije u skladu sa potrebama društva.

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

Član 88

Sastav komisija Odbora direktora, način njihovog rada, ingerencije i sl. bliže su definisani odredbama Zakona.

Član 89

Komisija za reviziju broji najmanje tri člana, od kojih su najmanje dvoje neizvršni direktori. Predsednik komisije mora biti nezavisni direktor. Nadležnosti Komisije za reviziju su:

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

IX POSLOVNA TAJNA

Određenje poslovne tajne

Član 90

(1) 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.

(2) 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.

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

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne

Član 91

(1) Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne od strane člana Društva je osnov za njegovo isključenje.

(2) 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 zbog povrede dužnosti čuvanja poslovne tajne

Član 92

(1) Generalni direktor pokreće postupak za naknadu štete protiv lica koje je povredilo dužnost čuvanja poslovne tajne.

(2) Nadzorni odbor odlučuje o oslobođenju od obaveze naknade štete iz stava 1. ovog člana ili o umanjenju obaveze.

X AKTI DRUŠTVA

Čuvanje akata i dokumenata

Član 93

(1) 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 svakog ogranka ili drugog organizacionog dela Društva;
6. dokumenta koja dokazuju svojinu i druga imovinska prava Društva;
7. zapisnike sa sednica Nadzornog odbora;
8. evidenciju o adresama Izvršnih direktora i članova Nadzornog odbora;
9. evidenciju o adresama članova Društva;
10. ugovore koje su izvršni direktori, članovi Nadzornog odbora, članovi Društva ili sa njima povezana lica, zaključili sa Društvom, kao i sve ostale ugovore iz kojih proizilaze prava I obaveze Drustva.

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

(3) Dokumenta i akte iz stava 1. tač. 1. do 7. i 10. 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.

Pravo na informisanje i pristup aktima i dokumentima Društva

Član 94

(1) Svaki član Društva ima pravo da mu Generalni direktor na njegov pisani zahtev i o njegovom trošku, bez odlaganja, a najkasnije u roku od osam dana od dana prijema zahteva, dostavi kopiju svake donete odluke Skupštine.

(2) Generalni direktor je dužan da svakom članu Društva, kao i ranijem članu Društva za period u kojem je bio član Društva, omogući uvid u dokumente, finansijske izveštaje Društva, kao i druga dokumenta vezana za poslovanje Društva ili za ostvarivanje prava članova Društva, za koje član ima pravo da traži da mu se omogući uvid, radi vršenja uvida i kopiranja o svom trošku, na njegov pisani zahtev, tokom radnog vremena u roku od 8 dana od dana prijema zahteva.

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

Član 95

(1) Društvo može da uskrati pristup aktima i dokumentaciji samo iz razloga predviđenih Zakonom.

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

(3) Izvršni direktor izvršava odluku Suda kojom se nalaže Društvu da omogući uvid u akte ili dokumentaciju Društva.

Nadležnost za donošenje akata

Član 96

(1) Ako Zakonom ili ovim Statutom nije drugačije predviđeno, opšte akte Društva donosi Nadzorni odbor.

(2) Ako Zakonom ili ovim Statutom nije drugačije predviđeno, pojedinačne akte Društva donosi Generalni direktor.

Opšti i pojedinačni akti Društva

Član 97

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

(2) Statut je osnovni opšti akt Društva.

(3) Opšti i pojedinačni akti Društva moraju biti u saglasnosti sa Statutom.

Stupanje opštih akata na snagu

Član 98

Opšti akti Društva stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli u sedištu Društva ili na internet stranici Društva.

XI PRESTANAK DRUŠTVA

Član 99

Društvo prestaje iz razloga i na način predviđen Zakonom.

XII STATUSNE PROMENE

Član 100

Nadležni organi privrednog društva ED „Svetlost Lux" d.o.o. kao Društvo prenosilac i Nadzorni odbor EP „Svetlost" AD iz Beograda, kao Društvo sticalac, saglasnošću su usvojili Predlog Ugovora o pripajanju ED „Svetlost Lux" d.o.o. matičnoj firmi EP „Svetlost" AD iz Beograda.

Predlog sprovođenja Ugovora o nameravanim statusnim promenama, vršiće se u pojednostavljenom postupku Društva prenosioca Društvu sticaocu, na taj način što će Društvo prenosilac preneti svoju celokupnu imovinu i obaveze Društvu sticaocu, i Društvo prenosilac prestaje da postoji bez sprovođenja postupka likvidacije, dok Društvo sticalac nastavlja da postoji i posluje kao univerzalni pravni sledbenik Društva prenosioca.

Član 101

Celokupna imovina i obaveze Društva prenosioca, uključujući i neizmirena potraživanja, prenose se na Društvo sticaoca danom registracije statusne promene u APR-u.

Član 102

Izmene i dopune Statuta EP „Svetlost" AD biće registrovane u skladu sa Zakonom o postupku registracije u APR-u.

XIII POSTUPAK IZMENE STATUTA

Predlog za promenu Statuta

Član 103

(1) Skupština odlučuje o izmeni Statuta na predlog Odbora direktora.

(2) Uz predlog za promenu Statuta dostavlja se i pisano obrazloženje predloženih mera, izjava Odbora direktora da će izmene biti upućene Skupštini, kao i obaveštenje nesaglasnim akcionarima o naknadi vrednosti svojih akcija u skladu sa Zakonom.

Član 104

Zakonski zastupnik Društva je u obavezi da izradi i objavi prečišćeni tekst Statuta Društva u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu izmena i dopuna istog.

Registracija promena Statuta i drugih opštih akata

Član 105

Promena Statuta, kao i drugih akata za koje je to Zakonom propisano, registruje se u skladu sa Zakonom o registraciji.

XIV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Usklađivanje sa statutom

Član 106

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

Stupanje na snagu i prestanak važenja

Član 107

(1) Stupanjem na snagu ovog statuta prestaje da važi statut društva donet dana 30.04.2021.god.

(2) Statut stupa na snagu osmog dana od objavljivanja na oglasnoj tabli Društva ili internet stranici Društva.

U Beogradu,
28.4.2022.god.

Predsednik Skupštine akcionara
dipl.ing. Vladimir Šavikin

ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКО ПРЕДУЗЕЋЕ А.Д. „СВЕТЛОСТ" VI БЕОГРАД

Zakonski zastupnik
dipl.ing. Vladan Gvozdenović
Generalni direktor