

“GEOSONDA-MAŠINSKI CENTAR” A.D.
LEŠTANE

S T A T U T

**Akcionarskog društva za proizvodnju i održavanje građevinskih i rudarskih mašina i uređaja i usluge metaloprerađivačkog zanatstva
“GEOSONDA-MAŠINSKI CENTAR”
Leštane, Kružni put bb**

PREČIŠĆEN TEKST

OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Akcionarsko društvo za proizvodnju i održavanje građevinskih i rudarskih mašina i uređaja i usluge metaloprerađivačkog zanatstva “GEOSONDA-MAŠINSKI CENTAR” Leštane, Kružni put bb (u daljem tekstu: **Društvo**) je pravno lice koje je formirano promenom oblika organizovanja Preduzeća “Geosonda-Mašinski centar” DP Beograd i koje je upisano u registar privrednih subjekata.

Donošenjem Odluke o promeni oblika organizovanja Preduzeća “Geosonda-Mašinski centar” DP Beograd u otvoreno akcionarsko društvo u skladu sa Ugovorom o prodaji kapitala metodom javne aukcije, zaključenog između Agencije za privatizaciju Republike Srbije i preduzeća “Metalno-Mijatović” d.o.o. Beograd, II/I Ov.br. 853/07 od 04.07.2007.god., odredbama člana 55. Zakona o privatizaciji i Zakona o privrednim društvima, izvršena je promena oblika organizovanja i isto je organizovano kao otvoreno akcionarsko društvo.

Konstatovano je da su prodajom 70% društvenog kapitala i prenosom manje od 30% akcija bez naknade zaposlenima i prenosom 1 akcije Akcijskom fondu, bili ispunjeni svi uslovi, u skladu sa Zakonom, da “GEOSONDA-MAŠINSKI CENTAR” DP BEOGRAD, promeni oblik organizovanja u **JAVNO AKCIONARSKO DRUŠTVO** i nastavi sa radom na neodređeno vreme (u daljem tekstu: **Društvo**).

Društvo je nosilac svih prava, obaveza i odgovornosti u pravnom prometu u odnosu na sredstva kojima raspolaže.

Član 2.

Usvajanjem Statuta utvrđuju se osnovna pitanja u vezi sa organizacijom poslovanja i poslovanjem Društva u skladu sa odredbama Zakona o privrednim društvima i obavezni usklađivanja organizacije i dokumenata i to:

- I. POSLOVNO IME, SEDIŠTE I DELATNOST DRUŠTVA;**
- II. ODGOVORNOST ZA OBAVEZE DRUŠTVA;**

- III. OSNIVAČI I AKCIONARI DRUŠTVA;
- IV. OSNOVNI KAPITAL DRUŠTVA;
- V. BROJ, NOMINALNA VREDNOST, VRSTA I KLASA AKCIJA DRUŠTVA I PRAVO IZ AKCIJA;
- VI. ORGANI, ZASTUPANJE I ODLUČIVANJE U DRUŠTVU;
- VII. UTVRĐIVANJE REZULTATA POSLOVANJA I RASPORED OSTVARENE DOBITI;
- VIII. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA DRUŠTVA;
- IX. UNUTRAŠNJI I SPOLJNI NADZOR;
- X. POSLOVNA TAJNA;
- XI. ZAPOSLENI U DRUŠTVU;
- XII. AKTI I DOKUMENTA DRUŠTVA;
- XIII. ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE;
- XIV. PROMENA PRAVNE FORME, STATUSNE PROMENE I PRESTANAK DRUŠTVA;
- XV. POSTUPAK IZMENA I DOPUNA STATUTA;
- XVI. ZAVRŠNE ODREDBE.

I POSLOVNO IME, SEDIŠTE I DELATNOST DRUŠTVA

Član 3.

POSLOVNO IME:

Akcionarsko društvo za proizvodnju i održavanje građevinskih i rudarskih mašina i uređaja i usluga metaloprerađivačkog zanatstva “GEOSONDA-MAŠINSKI CENTAR”, Leštane, (u daljem tekstu: Društvo).

Skraćeno poslovno ime je: “GEOSONDA-MAŠINSKI CENTAR” A.D., Leštane.
Društvo ima status **javnog akcionarskog društva.**

Član 4.

SEDIŠTE DRUŠTVA:

Leštane, ul. Kružni put bb.

Član 5.

Odluku o premeni poslovnog imena, donosi Nadzorni odbor, u skladu sa Osnivačkim aktom i Zakonom.

Član 6.

U pravnom prometu, službenim odnosima i u prepisci sa pravnim i fizičkim licima Društvo koristi memorandum, koji sadrži elemente u skladu sa Zakonom i odredbama ovog Statuta.
Sadržaj i oblik memoranduma utvrđuje Izvršni odbor Društva.

DELATNOST DRUŠTVA

Član 7.

Društvo obavlja delatnost radi sticanja dobiti.

Prema Zakonu o klasifikaciji delatnosti i Uredbi o klasifikaciji delatnosti, Društvo obavlja sledeće delatnosti:

Pretežna delatnost društva je:

- **2511 – „Proizvodnja metalnih konstrukcija i delova konstrukcija“**

Društvo obavlja i druge delatnosti:

- 2512 – Proizvodnja metalnih vrata i prozora
- 2521 – Proizvodnja kotlova, i radijatora za centralno grejanje
- 2529 – Proizvodnja ostalih metalnih cisterni, rezervoara i kontejnera
- 2550 – Kovanje, presovanje, štancovanje i valjanje metala
- 2561 – Obrada i prevlačenje metala
- 2562 – Mašinska obrada metala
- 2572 – Proizvodnja brava i okova
- 2573 – Proizvodnja alata
- 2591 – Proizvodnja čeličnih buradi i slične ambalaže
- 2592 – Proizvodnja ambalaže od lakih metala
- 2594 – Proizvodnja veznih elemenata i vijčanih mašinskih proizvoda
- 2599 – Proizvodnja ostalih metalnih proizvoda
- 2822 – Proizvodnja opreme za podizanje i prenošenje
- 2824 – Proizvodnja ručnih pogonskih aparata sa mehanizmima
- 2830 – Proizvodnja mašina za poljoprivredu i šumarstvo
- 2841 – Proizvodnja mašina za obradu metala
- 2849 – Proizvodnja ostalih alatnih mašina
- 2892 – Proizvodnja mašina za rudnike, kamenolome i građevinarstvo
- 2920 – Proizvodnja karoserija za motorna vozila, prikolice i poluprikolice
- 2932 – Proizvodnja ostalih delova i dodatne opreme za motorna vozila
- 3011 – Izgradnja brodova i plovnih objekata
- 3012 – Izrada čamaca za sport i razonodu
- 3101 – Proizvodnja nameštaja za poslovne i prodajne prostore
- 3102 – Proizvodnja kuhinjskog nameštaja
- 3109 – Proizvodnja ostalog nameštaja
- 3311 – Popravka metalnih proizvoda
- 3312 – Popravka mašina
- 3315 – Popravka i održavanje brodova i čamaca
- 3320 – Montaža industrijskih mašina i opreme
- 4120 – Izgradnja stambenih i nestambenih zgrada
- 4311 – Rušenje objekta
- 4312 – Pripremna gradilišta
- 4322 – Postavljanje vodovodnih, kanalizacionih, grejnih i klimatizacionih sistema
- 4329 – Ostali instalacioni radovi u građevinarstvu
- 4332 – Ugradnja stolarije
- 4391 – Krovni radovi
- 4399 – Ostali nepomenuti specifični građevinski radovi
- 4520 – Održavanje i popravka motornih vozila
- 4531 – Trgovina na veliko delovima i opremom za motorna vozila
- 4614 – Posredovanje u prodaji mašina, industrijske opreme, brodova i aviona

- 4662 – Trgovina na veliko alatnim mašinama
- 4663 – Trgovina na veliko rudarskim i građevinskim mašinama
- 4669 – Trgovina na veliko ostalim mašinama i opremom
- 4672 – Trgovina na veliko metalima i metalnim rudama
- 4673 – Trgovina na veliko drvetom, građevinskim materijalom i sanitarnom opremom
- 4674 – Trgovina na veliko metalnom robom, instalacionim materijalima, opremom i priborom za grejanje
- 4941 - Drumski prevoz tereta
- 4942 – Usluge preseljenja
- 5210 – Skladištenje

Pored delatnosti koje se upisuju u sudski Registar, preduzeće može bez upisa u sudski Registar da obavlja i druge delatnosti koje se obavljaju u manjem obimu ili povremeno u skladu sa postojećim propisima.

Društvo ima prava da obavlja poslove spoljno-trgovinskog prometa u okviru registrovane delatnosti.

O promeni delatnosti odlučuje Nadzorni odbor Društva u skladu sa Zakonom.

II ODGOVORNOST ZA OBAVEZE DRUŠTVA

Član 8.

Za svoje obaveze Društvo odgovara celokupnom svojom imovinom. Akcionari Društva ne odgovaraju za obaveze Društva.

III OSNIVAČI I AKCIONARI DRUŠTVA

Član 9.

Na osnovu Zakona o privatizaciji („Sl. Glasnik RS“ br. 38/2001., 18/2003, 45/2005), a saglasno Zakonu o privrednim društvima („Sl. Glasnik RS“ br.125/2004), i u skladu sa Ugovorom o prodaji kapitala metodom javne aukcije, zaključenog između Agencije za privatizaciju R. Srbije i preduzeća „Metalno-Mijatović“d.o.o. Beograd, II/I Ov.br.853/07 od 04.07.2007. godine i Javnog poziva za upis akcija bez naknade objavljenog u dnevnom listu Borba dana 21-22.10.2006.godine i u „Službenom glasniku“ 27.10.2006.godine, Odlukom Skupštine akcionara o povećanju kapitala po osnovu obaveznog investiranja i Odlukom o emisiji akcija od 25.07.2008.godine, Odlukom Skupštine akcionara o smanjenju osnovnog kapitala u pojednostavljenom postupku zbog pokrića ukupnog gubitka Društva i Odlukom o emisiji običnih akcija od 27.05.2010.godine,

Akcionari Društva formiranog na osnovu prethodnih Odluka su pravna i fizička lica registrovana kao vlasnici i to:

- 1. Preduzeće za proizvodnju, promet i usluge „Metalno-Mijatović“d.o.o., ul. Šejkina br. 1, Beograd, matični broj 17159542 sa 6094 akcije, što predstavlja 79,33 % učešća u kapitalu Društva (u daljem tekstu: „Većinski akcionar“),**

2. **Zaposleni Društva**, saglasno odredbama Zakona o privatizaciji, utvrđeni Rešenjem Agencije za privredne registre od 11.07.2007. godine i Odlukom Skupštine od 18.01.2011.godine, sa 1396 akcija što čini 18,17 % učešća u kapitalu Društva.

IV OSNOVNI KAPITAL DRUŠTVA

Član 10.

Ukupan osnovni kapital Društva sa stanjem na **dan 09.07.2010.godine** i potvrđen od strane Agencije za privredne registre, utvrđen je u iznosu od **3.841.000,00 dinara**.

1. Novčani kapital

- **Upisan – 3.422.331** dinara (trimilionačetristodvadesetdvehiljadetrinatridestjedan)
- **Uplaćen- 3.422.331** dinara (trimilionačetristodvadesetdvehiljadetrinatridestjedan)

2. Nenovčani kapital

- **Upisan – 418.669** dinara (četristoosamnaesthiljadašestošezdesetdevet)
- **Uneti - 418.669** dinara (četristoosamnaesthiljadašestošezdesetdevet)

Ukupan osnovni kapital Društva podeljen je na **7682 obične akcije 3 emisije** pojedinačne nominalne vrednosti od **500,00** dinara.

Izdate akcije nose oznaku **ESVUFR** i oznaku serije **RSGSMCE71564**.

Osnovni kapital Društva povećava se i smanjuje u skladu sa Zakonom, Osnivačkim aktom i Statutom a na osnovu odluke Skupštine.

Osnovni kapital može se povećati i smanjiti odlukom Skupštine i to novim ulozima, pretvaranjem zamenljivih obveznica u akcije i upisom akcija po osnovu prava imalaca varanta na takav upis (uslovno povećanje) i iz sredstava Društva.

Pri povećanju osnovnog kapitala Društva vrši se izdavanje novih akcija ili se povećava nominalna vrednost postojećih akcija.

Odluka o smanjenju ili povećanju osnovnog kapitala Društva predstavlja istovremeno i izmene i dopune Statuta, kao i osnivačkog akta Društva, u delu osnovnog kapitala Društva.

V BROJ, NOMINALNA VREDNOST, VRSTA I KLASA AKCIJA DRUŠTVA I PRAVO IZ AKCIJA

Član 11.

Društvo može izdavati **obične** (redovne) akcije, **preferencijalne** (povlašćene) akcije i **odobrene** (neizdate, ovlašćene) akcije.

Društvo može izdavati i druge hartije od vrednosti, u skladu sa zakonom i posebnom odlukom Skupštine Društva.

Član 12.

Društvo ima **7682** obične (redovne) akcije koje nose oznaku **CFI kod ESVUFR** i oznaku serije **ISIN broj RSGSMCE71564**, pojedinačne nominalne vrednosti od **500,00 RSD**, u ukupnoj vrednosti od **3.841.000,00 RSD**.

Član 13.

Akcije Društva glase na ime.

Akcionari, vlasnici običnih (redovnih) akcija, imaju sledeća prava iz akcija:

- pravo pristupa pravnim aktima i drugim dokumentima i informacijama Društva, uz poštovanje odredaba o poslovnoj tajni u skladu sa Zakonom,
- pravo učešća u radu Skupštine Društva,
- pravo glasa u Skupštini Društva tako da jedna akcija uvek daje pravo na jedan glas,
- pravo na učešće u dobiti (dividenda),
- pravo učešća u raspodeli likvidacionog viška po likvidaciji Društva, a nakon isplate poverilaca i
- pravo raspolaganja akcijama u skladu sa Zakonom.

VI ORGANI, ZASTUPANJE I ODLUČIVANJE U DRUŠTVU

Član 14.

Upravljanje Društvom je organizovano kao **dvodomno**.

Organi upravljanja Društvom su:

- **Skupština;**
- **Nadzorni odbor;**
- **Izvršni odbor- Tri Izvršna Direktora**
- **Generalni Direktor.**

Sastav organa Društva, način izbora, delokrug rada i druga pitanja od značaja za odlučivanje i rad organa Društva, regulišu se Statutom, u skladu sa zakonom.

1. SKUPŠTINA

Član 15.

Skupštinu Društva čine akcionari, odnosno predstavnici akcionara na osnovu punomoćja.

Akcionar može da glasa na Skupštini lično ili preko jednog punomoćnika, i ima pravo podnošenja predloga i dobijanja odgovora u vezi sa pitanjem iz dnevnog reda, kao i pravo postavljanja pitanja u vezi sa dnevnim redom, u skladu sa zakonom, osnivačkim aktom i statutom.

Isključeno je davanje zastupničke izjave.

Svaka akcija daje pravo na jedan glas na Skupštini.

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

Neodržavanje redovne sednice nema uticaja na pravnu valjanost pravnih poslova, radnji i odluka društva.

Redovnu sednicu skupštine saziva nadzorni odbor.

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

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

- dan slanja poziva;
- vreme i mesto održavanja sednice;
- 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;
- obaveštenje o načinima na koji se mogu preuzeti materijali za sednicu;
- 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 poslovníkom skupštine;
- formular za davanje punomoćja, ako je društvo propisalo obaveznu upotrebu tog formulara u skladu sa članom 344. zakona;
- obaveštenje o danu akcionara i objašnjenje da samo akcionari koji su akcionari društva na taj dan imaju pravo na učešće u radu skupštine.

Obaveštenje naročito sadrži:

- podatke o pravima akcionara na predlaganje dnevnog reda i pravima na postavljanje pitanja, uz navođenje rokova u kojima se ta prava mogu koristiti, pri čemu to obaveštenje može da sadrži 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;
- opis procedure za glasanje preko punomoćnika, a naročito informaciju o načinu na koji društvo omogućava akcionarima dostavu obaveštenja o imenovanju punomoćnika elektronskim putem;
- 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 nadzorni odbor doneo odluku o sazivanju skupštine, odnosno na dan donošenja odluke suda ako se sednica skupštine saziva po nalogu suda, i to:

- elektronskom poštom ako je akcionar dao pisanu saglasnost za takav način slanja ili
- objavljivanjem na internet stranici društva i na internet stranici registra privrednih subjekata.

Javno akcionarsko društvo dužno je da poziv za sednicu objavi i na internet stranici regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme gde su uključene njegove akcije.

Objava mora trajati najmanje do dana održavanja sednice.

Odlukom Nadzornog odbora može se uputiti poziv za sednicu i objavljivanjem u najmanje jednom visokotiražnom dnevnom listu koji se distribuira na celoj teritoriji Republike Srbije.

Društvo nije dužno da u pozivu za sednicu navede obaveštenje o preuzimanju materijala, formular za punomoć i obaveštenje o danu akcionara, ako u pozivu za sednicu naznači internet stranice sa kojih se mogu preuzeti ti podaci, odnosno dokumenti.

Društvo je u obavezi da snosi sve troškove objavljivanja i slanja poziva za sednicu. Ako iz tehničkih razloga društvo nije u mogućnosti da formulare za glasanje u odsutnosti objavi na svojoj internet stranici, društvo je u obavezi da na svojoj internet stranici naznači na koji način se ti formulari mogu pribaviti u papirnoj formi, u kom slučaju je u obavezi da te formulare dostavi putem pošte i bez ikakve naknade svakom akcionaru koji to zatraži. Materijali za sednicu skupštine moraju se staviti na raspolaganje akcionarima istovremeno sa slanjem poziva:

- ličnim preuzimanjem ili putem punomoćnika, u sedištu društva u redovno radno vreme ili
- na internet stranici društva, tako da ih akcionari mogu preuzeti u celosti.

Odlukom Nadzornog odbora mogu predvideti i dodatni načini za stavljanje na raspolaganje materijala za sednicu akcionarima društva.

Godišnja Skupština Društva saziva se i održava jednom godišnje, a Društvo može sazvati i vanrednu skupštinu u slučajevima i pod uslovima propisanim Zakonom o privrednim društvima.

Radom Skupštine akcionara predsedava predsednik Skupštine koga biraju akcionari i potpisuje akte koje donosi Skupština.

Član 16.

Svaka odluka skupštine unosi se u zapisnik.

Predsednik skupštine imenuje zapisničara koji vodi zapisnik i predsednik skupštine je odgovoran za uredno sačinjavanje zapisnika.

Ako društvo ima sekretara on vodi zapisnik i odgovoran je za uredno sačinjavanje zapisnika.

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

Zapisnik o radu Skupštine sadrži naročito:

- mesto i dan održavanja sednice;
- ime lica koje vodi zapisnik;
- imena članova komisije za glasanje;
- sažeti prikaz rasprave po svakoj tački dnevnog reda;
- način i rezultat glasanja po svakoj tački dnevnog reda po kojoj je skupština odlučivala sa pregledom donetih odluka;
- 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”;
- postavljena pitanja akcionara i date odgovore, u skladu sa zakonom 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, odnosno sekretar društva ako postoji i svi članovi komisije za glasanje.

Predsednik skupštine, odnosno sekretar društva ako postoji, dužan je da potpisani zapisnik u skladu sa Zakonom u roku od tri dana od isteka roka za sastavljanje zapisnika:

- dostavi svim akcionarima ili
- objavi na internet stranici društva ili internet stranici registra privrednih subjekata, u trajanju od najmanje 30 dana.

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.

Član 17.

Skupština može punovažno da radi (zaseda) ako su prisutni ili predstavljeni akcionari koji imaju više od polovine ukupnog broja glasova (kvorum).

Skupština odlučuje većinom glasova akcionara prisutnih lično ili preko punomoćnika, u skladu sa zakonom.

Skupština odlučuje javnim glasanjem, osim ako Skupština drugačije ne odluči.

Akcionari sa pravom glasa mogu glasati i pisanim putem, sa jasnim pismenim izjašnjenjem na pitanja iz dnevnog reda, ukoliko je takvo izjašnjenje primljeno u Društvu pre održavanja sednice Skupštine.

Član 18.

Skupština akcionara **nadležna je** za odlučivanje o sledećim pitanjima:

- izmenama statuta;
- povećanju ili smanjenju osnovnog kapitala, kao i svakoj emisiji hartija od vrednosti;
- broju odobrenih akcija;
- promenama prava ili povlastica bilo koje klase akcija;
- statusnim promenama i promenama pravne forme;
- sticanju i raspolaganju imovinom velike vrednosti;
- raspodeli dobiti i pokriću gubitaka;
- usvajanju finansijskih izveštaja, kao i izveštaja revizora ako su finansijski izveštaji bili predmet revizije;
- usvajanju izveštaja nadzornog odbora;
- naknadama direktorima, odnosno članovima nadzornog odbora, odnosno pravilima za njihovo određivanje, uključujući i naknadu koja se isplaćuje u akcijama i drugim hartijama od vrednosti društva;
- imenovanju i razrešenju direktora;
- imenovanju i razrešenju članova nadzornog odbora;
- pokretanju postupka likvidacije, odnosno podnošenju predloga za stečaj društva;
- izboru revizora i naknadi za njegov rad;
- drugim pitanjima koja su u skladu sa ovim zakonom stavljena na dnevni red sednice skupštine;
- donosi poslovnik o radu Skupštine
- drugim pitanjima u skladu sa zakonom i statutom.

Skupština donosi **odluke dvotrećinskom većinom** akcija sa pravom glasa, kada odlučuje o sledećim pitanjima:

- prestanku Društva likvidacijom,
- promeni pravne forme Društva,
- statusnim pitanjima (spajanje, podela, pripajanje),
- izmeni Statuta,

- raspolaganje imovinom velike vrednosti.

Skupština donosi **odluku tročetvrtinskom većinom** glasova prisutnih akcionara koji imaju pravo glasa po predmetnom pitanju o smanjenju osnovnog kapitala i povlačenju akcija sa regulisanog tržišta.

O ostalim pitanjima iz svog delokruga Skupština Društva odlučuje prostom većinom glasova akcionara koji poseduju akcije sa pravom glasa o tom pitanju.

2. NADZORNI ODBOR

Član 19.

Članove Nadzornog odbora Društva biraju akcionari na svakoj godišnjoj Skupštini Društva, a mogu biti birani od strane akcionara na bilo kojoj vanrednoj Skupštini koja je sazvana radi tog izbora.

Ako se broj članova nadzornog odbora smanji ispod broja koji je određen statutom, preostali članovi mogu imenovati lice koje će vršiti dužnost (kooptacija).

Članu nadzornog odbora, koji je imenovan kooptacijom, mandat prestaje na prvoj narednoj sednici skupštine, a ne može biti angažovan pod uslovima koji su povoljniji za njega u odnosu na uslove koje je imao član umesto koga je imenovan.

Nadzorni odbor Društva održava najmanje **četiri redovne sednice godišnje**, a može održavati i vanredne sednice u slučajevima i pod uslovima propisanim zakonom o privrednim društvima.

Član 20.

Nadzorni odbor ima tri člana.

Član Nadzornog odbora ne može biti zaposlen u Društvu.

Uslovi koje mora ispunjavati član Nadzornog odbora u skladu sa zakonom kojim se uređuju privredna društva.

Direktor društva ne može biti član Nadzornog odbora.

Član 21.

Nadzorni odbor saziva predsednik Nadzornog odbora i predlaže dnevni red.

Sednica Nadzornog odbora može se sazvati i na zahtev Skupštine Društva, ili većine članova Nadzornog odbora ili Izvršnog odbora Društva.

Nadzorni odbor može punovažno da radi i odlučuje ukoliko je na sednici prisutno više od polovine ukupnog broja članova.

Odluke se donose većinom glasova prisutnih članova javnim glasanjem.

U izuzetno hitnim slučajevima, kada odlaganje donošenja određene odluke ne bi bilo u interesu Društva, Nadzorni odbor može doneti odluku i bez sazivanja i održavanja sednice (telefonski, pismeno i slično).

U slučaju iz prethodnog stava, predsednik Nadzornog odbora obaveštava članove o neophodnosti potrebe sazivanja i održavanja telefonske sednice i upoznaje ih sa odlukom koju je potrebno doneti.

Član 22.

Nadzorni odbor može da obrazuje dve komisije koje imaju najmanje po tri člana, radi uvida, istraživanja, davanja preporuka ili preduzimanja drugih radnji o pitanjima koja su u delokrugu Nadzornog odbora.

Komisije iz stava 1 ovog člana su:

- komisija za imenovanja,
- komisija za naknade.

Komisije imaju nadležnosti utvrđene Zakonom o privrednim društvima.

Uslovi za izbor, broj članova, mandat, razrešenje, naknade, održavanje sednica i druga bitna pitanja statusa članova Komisija određuju se bliže Odlukom Nadzornog odbora.

Član 23.

Nadzorni odbor nadležan je za odlučivanje o sledećim pitanjima:

- utvrđuje poslovnu strategiju i poslovne ciljeve društva i nadzire njihovo ostvarivanje;
- imenuje izvršne direktore;
- imenuje generalnog direktora između članova Izvršnog odbora
- nadzire rad izvršnih direktora;
- vrši unutrašnji nadzor nad poslovanjem društva;
- ustanovljava računovodstvene politike društva i politike upravljanja rizicima;
- utvrđuje finansijske izveštaje društva i podnosi ih skupštini na usvajanje;
- daje i opoziva prokuru;
- saziva sednice skupštine i utvrđuje predlog dnevnog reda;
- broju i izdavanju odobrenih akcija u skladu sa osnivačkim aktom;
- utvrđuje emisionu cenu akcija i drugih hartija od vrednosti, u skladu sa zakonom;
- utvrđuje tržišnu vrednost akcija, u skladu sa zakonom;
- donosi odluku o sticanju sopstvenih akcija, u skladu sa zakonom;
- donosi odluku o raspodeli međuidividendi akcionarima, u skladu sa zakonom;
- predlaže skupštini politiku naknada izvršnih direktora, ako nije utvrđena statutom, i predlaže ugovore o radu, odnosno angažovanju izvršnih direktora;
- daje saglasnost izvršnim direktorima za preduzimanje poslova ili radnji u skladu sa ovim zakonom, statutom, odlukom skupštine i odlukom nadzornog odbora;
- ograničava pojedine ili sve izvršne direktore u zastupanju društva i supotpisom prokuriste.
- vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa ovim zakonom, statutom i odlukama skupštine.

Pitanja iz nadležnosti nadzornog odbora:

- ne mogu se preneti na izvršne direktore društva;

- mogu se preneti u nadležnost skupštine samo odlukom nadzornog odbora, ako statutom nije drugačije određeno.

Nadzorni odbor odlučuje o davanju odobrenja u slučajevima postojanja ličnog interesa izvršnog direktora društva u skladu sa zakonom.

Član 24.

O pitanjima iz svog delokruga Nadzorni odbor odlučuje većinom glasova.

U slučaju jednake podele glasova, odlučujući je glas predsednika Nadzornog odbora.

Nadzorni odbor može neka od svojih ovlašćenja preneti na Izvršni odbor, u pauzi između dve sednice ili u drugim slučajevima koje oceni kao opravdane, uz obavezu Izvršnog odbora da na sledećoj sednici Nadzornog odbora izvesti o donetim odlukama i preduzetim radnjama i poslovima po ovlašćenju Nadzornog odbora.

3. IZVRŠNI DIREKTORI

Član 25.

Nadzorni odbor donosi odluku o imenovanju Izvršnih Direktora, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Nadzorni odbor može razrešiti Izvršne Direktore i pre isteka mandata na koji su izabrani, bez navođenja razloga.

Mandat Izvršnih Direktora prestaje istekom perioda na koji je izabran.

U slučaju isteka mandata ili prestanka vršenja dužnosti Izvršnog Direktora iz nekog razloga, Nadzorni odbor može kooptacijom izvršiti zamenu Izvršnog Direktora čiji mandat će biti do prve naredne Skupštine.

Član 26.

Izvršni Direktor zastupa, predstavlja i potpisuje Društvo, bez posebnog punomoćja i bez ograničenja ovlašćenja.

Kada društvo ima tri ili više izvršnih direktora, oni vode poslove i zastupaju društvo zajednički, kako je statutom ili odlukom skupštine određeno.

Statutom, odlukom skupštine ili odlukom nadzornog odbora, ako je nadzorni odbor na to ovlašćen statutom, mogu se pojedini ili svi izvršni direktori ograničiti u zastupanju društva i supotpisom prokuriste.

Za Izvršnog Direktora Društva može biti izabrano lice koje ispunjava opšte uslove predviđene zakonom i posebne uslove predviđene Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji preduzeća.

Izvršni Direktor ima mandat do 4 godine.

Član 27.

Delokrug Izvršnog Direktora uključuje sprovođenje odluka Nadzornog odbora Društva i sva pitanja povezana sa vođenjem poslova i tekućim poslovima Društva, osim pitanja koja su u nadležnosti Nadzornog odbora i Skupštine Društva.

Nadležnost Izvršnog Direktora:

Izvršni Direktor vodi poslove društva i zakonski je zastupnik društva.

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

Izvršni direktor se u vođenju poslova društva mora pridržavati ograničenja koja su određena zakonom, statutom, odlukama skupštine ili odlukama nadzornog odbora.

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.

4. NADLEŽNOST I ODGOVORNOST IZVRŠNOG ODBORA

Član 28.

Izvršni odbor čine tri izvršna direktora.

Nadležnosti Izvršnog odbora:

- vodi poslove društva i određuje unutrašnju organizaciju društva;
- odgovara za tačnost poslovnih knjiga društva;
- odgovara za tačnost finansijskih izveštaja društva;
- priprema sednice skupštine društva i predlaže dnevni red nadzornom odboru;
- izračunava iznose dividendi koji u skladu sa ovim 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;
- izvršava odluke skupštine;
- vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa ovim zakonom, statutom, odlukama skupštine i odlukama nadzornog odbora.
- utvrđuje predlog Godišnjeg plana poslovanja;
- vodi poslovanje, organizuje i rukovodi procesom rada u društvu;
- stara se o sprovođenju odluka Skupštine i Nadzornog odbora;
- odgovoran je za održavanje likvidnosti i solventnosti Društva i preduzime mere, odnosno utvrđuje predloge za obezbeđenje solventnosti i likvidnosti Društva;
- pokreće inicijativu i daje predloge za unapređenje poslovanja Društva;
- odgovoran je za zakonitost rada Društva;
- formira stručne komisije i radne grupe i određuje njihov delokrug i način rada;
- donosi odluke o otpisu nenaplativih potraživanja Društva, u skladu sa zakonom i do visine utvrđene Odlukom Nadzornog odbora Društva;
- donosi odluku o plasiranju sredstava i drugih oblika angažovanja sredstava u skladu sa zakonom;
- utvrđuje predloge akata koje donosi Nadzorni odbor;

- po ovlaštenju Skupštine i Nadzornog odbora donosi opšte akte kojima se uređuju određena pitanja iz poslovanja Društva (pravilnici, i slično);
- odlučuje o potrebi prijema, prijemu i raspoređivanju zaposlenih za rad na određenim poslovima u Društvu, o prestanku rada zaposlenih, kao i o drugim pravima, obavezama i odgovornostima iz radnog odnosa, u skladu sa pozitivnim propisima;
- zaključuje ugovore o radu sa zaposlenima u Društvu;
- odobrava službena putovanja u inostranstvo;
- donosi uputstva, metodologije i procedure i druge opšte i pojedinačne akte;
- donosi odluke o sponzorstvu i donatorstvu;
- odlučuje o ostalim pitanjima koja nisu u isključivoj nadležnosti Skupštine i Nadzornog odbora, odnosno drugih organa u Društvu.
- vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa ovim zakonom, statutom, odlukama skupštine i odlukama nadzornog odbora.

Za obavljanje odnosno preduzimanje sledećih poslova potrebna je saglasnost nadzornog odbora:

- sticanje, otuđenje i opterećenje udela i akcija koje društvo poseduje u drugim pravnim licima;
- sticanje, otuđenje i opterećenje nepokretnosti;
- uzimanje kredita, odnosno uzimanje i davanje zajmova, uspostavljanje obezbeđenja na imovini društva, kao i davanje jemstava i garancija za obaveze trećih lica;
- drugi poslovi za koje je ovim zakonom propisano da su u nadležnosti nadzornog odbora.

Saglasnost nadzornog odbora nije potrebna za poslove koji se preduzimaju u okviru redovnog poslovanja društva i ako se može odrediti vrednost poslova koji se mogu obavljati odnosno preduzimati i bez saglasnosti nadzornog odbora.

Pitanja iz nadležnosti izvršnog odbora ne mogu se preneti na nadzorni odbor društva.

Član 29.

Način rada Izvršnog odbora

Izvršni odbor u vođenju poslova društva postupa samostalno.

Izvršni odbor odlučuje i postupa van sednica.

Ako ne postoji saglasnost izvršnih direktora po određenom pitanju, generalni direktor može sazvati sednicu izvršnog odbora.

Na sednici iz stava 3. ovog člana odluka se donosi većinom glasova izvršnih direktora, a u slučaju jednake podele glasova glas generalnog direktora je odlučujući.

Kvorum za rad sednice izvršnog odbora direktora jeste većina od ukupnog broja direktora, ako statutom ili poslovníkom o radu izvršnog odbora direktora nije određen veći broj.

Sednice izvršnog odbora direktora mogu se održati i pisanim ili elektronskim putem, telefonom, telegrafom, telefaksom ili upotrebom drugih sredstava audio-vizuelne komunikacije, pod uslovom da se tome ne protivi nijedan direktor u pisanoj formi, ako statutom ili poslovníkom o radu izvršnog odbora direktora nije drugačije određeno.

Odsutni direktori mogu glasati i pisanim putem, kada se za potrebe kvoruma smatra da su prisustvovali sednici, ako statutom ili poslovníkom o radu izvršnog odbora direktora nije drugačije određeno.

Statutom i odlukom nadzornog odbora može se urediti način rada izvršnog odbora, a izvršni odbor može doneti i poslovnik o svom radu koji mora biti u skladu sa ovim zakonom, statutom i odlukama nadzornog odbora (poslovnik o radu izvršnog odbora).

5. GENERALNI DIREKTOR

Član 30.

Nadzorni odbor imenuje generalnog direktora kada u društvu postoji izvršni odbor.

Generalni direktor koordinira rad izvršnih direktora i organizuje poslovanje društva.

U slučaju održavanja sednice izvršnog odbora, generalni direktor predsedava sednicom i predlaže njen dnevni red.

U slučaju odsutnosti generalnog direktora, svaki od izvršnih direktora može sazvati sednicu izvršnog odbora, a većinom glasova prisutnih izvršnih direktora bira se jedan od izvršnih direktora za predsedavajućeg na početku sednice.

Odlukom nadzornog odbora mogu se utvrditi uslovi koje izvršni direktor mora ispunjavati da bi mogao biti imenovan za generalnog direktora i bliže urediti njegova ovlašćenja i nadležnosti.

Generalni direktor registruje se u skladu sa zakonom o registraciji.

6. SEKRETAR DRUŠTVA

Član 31.

Nadzorni odbor imenuje sekretara društva, utvrđuje mu visinu zarade odnosno naknade za rad i druga prava.

Sekretar društva može biti zaposlen u društvu.

Nadležnosti sekretara društva.

Sekretar društva odgovoran je za:

- pripremu sednica skupštine i vođenje zapisnika;
- pripremu sednica nadzornog odbora i vođenje zapisnika;
- čuvanje svih materijala, zapisnika i odluka sa sednica;
- komunikaciju društva sa akcionarima i omogućavanje pristupa aktima i dokumentima.

Sekretar društva može imati i druge dužnosti i odgovornosti u skladu sa statutom i odlukom o njegovom imenovanju.

Sekretar Društva odgovoran je za organizovanje rada i praćenje izvršavanja odluka Skupštine akcionara i Nadzornog odbora akcionara.

VII UTVRĐIVANJE REZULTATA POSLOVANJA I RASPORED OSTVARENE DOBITI

Član 32.

Društvo priprema **Finansijski izveštaj, Godišnji Izveštaj o poslovanju**, i periodične finansijske izveštaje, u skladu sa Zakonom i odlukom nadležnog organa Društva, u skladu sa posebnim Pravilnikom.

Član 33.

Rezultat poslovanja Društva čini ostvarena dobit ili gubitak.

1. RASPORED DOBITI

Član 34.

Po usvajanju finansijskih izveštaja za poslovnu godinu dobit te godine raspoređuje se odlukom Skupštine sledećim redom:

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

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

- za rezerve, ako ih je društvo utvrdilo statutom (statutarne rezerve);
- za dividendu, u skladu sa ovim zakonom.

Dividende akcionarima mogu se podeliti i u toku godine u skladu sa zakonom, Statutom i Odlukom Nadzornog odbora.

2. POKRIĆE GUBITKA

Član 35.

Društvo pokriva gubitak iz ranijih godina prema sledećem redosledu iz:

- Neraspoređene dobiti;
- Rezervi;
- Osnovnog kapitala.

Društvo je u obavezi da u uslovima postojanja gubitka u poslovanju preduzima mere u skladu sa zakonom.

VIII ORGANIZACIJSKA STRUKTURA DRUŠTVA

Član 36.

Društvo je pravno lice.

Društvo ima status **javnog akcionarskog društva**.

Društvo ima pravo da u pravnom prometu zaključuje ugovore i vrši druge pravne radnje i poslove u okviru svog predmeta poslovanja.

Član 37.

Društvo realizuje svoju delatnost preko mikroorganizacione strukture koja se uređuje Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova.

Pravilnikom iz stava 1. ovog člana uređuje se naročito:

- organizacijska struktura,
- sistematizacija poslova i raznih zadataka.

Član 38.

Društvo obavlja svoje poslovanje, preko organizacionih delova, u skladu sa Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova Društva.

Odluku o stvaranju organizacionih delova Društva donosi Generalni Direktor.

Član 39.

Opšti akt o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta donosi Generalni direktor Direktor.

Organizacioni delovi formiraju se u zavisnosti od: vrste poslova koji se obavljaju, tehnološke zaokruženosti posla, broja i složenosti tehnoloških veza, složenosti poslova koordinacije, broja izvršilaca i kadrovske strukture.

Generalni direktor Direktor odlučuje o spajanju, pripajanju, podeli i ukidanju organizacionih delova unutar Društva.

IX UNUTRAŠNJI I SPOLJNI NADZOR

Član 40.

1. ORGANIZOVANJE UNUTRAŠNJEG NADZORA

Društvo svojim aktima (Pravilnikom o unutrašnjem nadzoru) uređuje način sprovođenja i organizaciju rada unutrašnjeg nadzora poslovanja.

U javnim akcionarskim društvima najmanje jedno lice nadležno za unutrašnji nadzor poslovanja mora ispunjavati uslove propisane za internog revizora u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija.

Društvo propisuje uslove koje mora ispuniti lice koje rukovodi poslovima unutrašnjeg nadzora u pogledu profesionalnog i stručnog znanja i iskustva koji ga čine podobnim za obavljanje ove funkcije u društvu.

Lice iz prethodnog stava ovog člana mora biti zaposleno u društvu i obavljati samo poslove unutrašnjeg nadzora i ne može biti direktor niti član nadzornog odbora, a imenuje ga nadzorni odbor.

Član 41.

2. POSLOVI UNUTRAŠNJEG NADZORA

Poslovi unutrašnjeg nadzora naročito obuhvataju:

- kontrolu usklađenosti poslovanja društva sa zakonom, drugim propisima i aktima društva;
- nadzor nad sprovođenjem računovodstvenih politika i finansijskim izveštavanjem;
- proveru sprovođenja politika upravljanja rizicima;
- praćenje usklađenosti organizacije i delovanja društva sa kodeksom korporativnog upravljanja;
- vrednovanje politika i procesa u društvu, kao i predlaganje njihovog unapređenja.

Lice koje rukovodi poslovima unutrašnjeg nadzora dužno je da o sprovedenom nadzoru poslovanja redovno izveštava nadzorni odbor.

Član 42.

3. SPOLJNI NADZOR

Godišnji finansijski izveštaji javnih akcionarskih društva obavezno su predmet revizije. Revizor društva dužan je da pre zaključenja ugovora o vršenju revizije, a nakon toga najmanje jednom godišnje za vreme trajanja tog ugovora, rukovodstvu preduzeća javnog akcionarskog društva dostavi:

- pisanu izjavu kojom potvrđuje svoju nezavisnost od društva;
- obaveštenje o svim uslugama koje je u prethodnom periodu, pored revizije finansijskih izveštaja, pružio tom društvu.

Revizor javnog akcionarskog društva dužan je da rukovodstvo tog društva izvesti o svim okolnostima koje bi mogle uticati na njegovu nezavisnost u odnosu na društvo i merama koje su preduzete za otklanjanje tih okolnosti.

Član 43.

4. DONOŠENJE ODLUKE O SPROVOĐENJU POSEBNE ILI VANREDNE REVIZIJE

Odluku o sprovođenju posebne ili vanredne revizije donosi skupština akcionara običnom većinom glasova prisutnih akcionara.

Odlukom iz stava 1. ovog člana mora se odrediti revizor koji će izvršiti posebnu ili vanrednu reviziju.

X POSLOVNA TAJNA

Član 44.

1. POJAM

Izvršni Direktori, članovi nadzornog odbora, zastupnici, prokuristi kao i lica zaposlena u društvu, 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.

Odlukom društva ili ugovorom zaključenim sa tim licima može se predvideti da taj period bude duži, ali ne duži od pet godina.

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.

Dokumenat kao poslovna tajna može biti proizvodni, tehnički, tehnološki, finansijski ili komercijalni, studija, rezultat istraživanja, kao i dokument, formula, crtež, objekat, metod, postupak, obaveštenje ili uputstvo internog karaktera i slično, podaci o ličnim primanjima zaposlenih u Društvu, podaci o ponudama koje Društvo daje za izvođenje radova iz svoje delatnosti, podaci i dokumenti, izveštaji i obaveštenja koje Društvo prima od drugih organizacija i organa kao poverljive, podaci i dokumenti iz ponude prilikom objavljivanja oglasa ili javnih licitacija sve do objavljivanja njihovog rezultata, podaci o Ugovorima za izvođenje radova iz svoje delatnosti, podaci o saradnji sa poslovnim partnerima i drugi podaci koje Društvo utvrdi.

Član 45.

2. POSLEDICE POVREDE DUŽNOSTI ČUVANJA POSLOVNE TAJNE

Društvo može podneti tužbu protiv lica koje povredi dužnost čuvanja poslovne tajne, kojom može tražiti:

- naknadu štete;
- isključenje tog lica kao člana društva, ako je to lice član društva;
- raskid radnog odnosa za to lice, ako je to lice zaposleno u društvu.

Podnošenje tužbe ne isključuje i ne uslovljava mogućnost otkaza radnog odnosa u skladu sa zakonom kojim se uređuju radni odnosi.

Sadržinu dokumenata i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim licima mogu saopštavati zastupnici i lica koja su ovlašćena za davanje takvih podataka.

XI ZAPOSLENI U DRUŠTVU

Član 46.

Zaposleni u Društvu zasnivaju radni odnos u Društvu **Ugovorom o radu**, u skladu sa Zakonom o radu i opštim aktom.

XII AKTI I DOKUMENTA DRUŠTVA

Član 47.

1. OBAVEZA ČUVANJA AKATA I DOKUMENATA DRUŠTVA

Društvo čuva:

- osnivački akt;
- rešenje o registraciji osnivanja društva;
- statut i sve njegove izmene i dopune;
- opšte akte društva;
- zapisnike sa sednica skupštine i odluke skupštine;
- akt o obrazovanju svakog ogranka ili drugog organizacionog dela društva;

- dokumenta koja dokazuju svojину i druga imovinska prava društva;
- zapisnike sa sednica nadzornog odbora;
- godišnje izveštaje o poslovanju društva i revizorske izveštaje;
- izveštaje Izvršnog odbora, direktora, odnosno nadzornog odbora;
- evidenciju o adresama direktora i članova nadzornog odbora;
- ugovore koje su direktori i članovi nadzornog odbora, ili sa njima povezana lica u smislu ovog zakona, zaključili sa društvom.

Društvo je dužno da dokumenta i akte iz stava 1. ovog člana čuva u svom sedištu ili na drugom mestu koje je poznato i dostupno direktorima i članovima nadzornog odbora. Dokumenta i akte iz stava 1. tač. 1) do 5), 8, 9) i 12) 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 48.

2. POSTUPAK DONOŠENJA OPŠTIH I POJEDINAČNIH AKATA

Predloge akata o kojima odlučuje Skupština Društva, utvrđuje Nadzorni odbor Društva.

Predloge akata o kojima odlučuje Nadzorni odbor, utvrđuje Izvršni odbor Društva.

XIII ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE

Član 49.

Pitanja zaštite životne sredine mogu se urediti posebnim aktom koji donosi Nadzorni odbor Društva.

Nadzorni odbor, na predlog Izvršnog odbora utvrđuje visinu sredstava kojima se obezbeđuje zaštita životne sredine.

XIV PROMENA PRAVNE FORME, STATUSNE PROMENE I PRESTANAK DRUŠTVA

Član 50.

1. PROMENA PRAVNE FORME

Promenom pravne forme društvo prelazi iz jedne pravne forme u drugu pravnu formu u skladu sa zakonom.

Priprema akata i dokumenata u vezi sa promenom pravne forme

Radi sprovođenja postupka promene pravne forme, Izvršni odbor priprema i dostavlja Nadzornom odboru predlog sledećih akata i dokumenata:

- predlog odluke o promeni pravne forme društva;
- predlog izmene osnivačkog akta radi usklađivanja sa odredbama zakona koje se odnose na datu pravnu formu društva;

- predlog odluke kojom se imenuju članovi organa društva u skladu sa odredbama zakona koje regulišu datu pravnu formu društva;
- izveštaj o potrebi sprovođenja postupka promene pravne forme, koji obavezno sadrži:
 - objašnjenje pravnih posledica promene pravne forme;
 - razloge i analizu očekivanih efekata promene pravne forme;
 - obrazloženje srazmere konverzije akcija u udele, odnosno udela u akcije, odnosno konverzije udela jedne pravne forme društva u udele druge pravne forme društva, u zavisnosti od konkretne promene pravne forme;
- detaljno obaveštenje o pravu člana društva da bude nesaglasan sa odlukom o promeni pravne forme u smislu člana 481. zakona.

Akta i dokumente iz stava 1. ovog člana priprema Izvršni odbor, a nadzorni odbor ih utvrđuje i dostavlja skupštini radi usvajanja.

Odluka o promeni pravne forme društva donosi se tročetvrtinskom većinom glasova prisutnih akcionara.

Promenom pravne forme društvo prelazi iz jedne pravne forme u drugu pravnu formu u skladu sa zakonom.

Promena pravne forme društva ne utiče na pravni subjektivitet tog društva.

Ako javno društvo menja pravnu formu, ono mora da ispuni uslove za prestanak svojstva javnog društva koji su propisani zakonom kojim se uređuje tržište kapitala.

Skupština Društva, tročetvrtinskom većinom od ukupnog broja glasova, može doneti odluku o povlačenju akcija sa regulisanog tržišta kapitala u skladu sa Zakonom o tržištu kapitala.

Član 51.

2. STATUSNE PROMENE

Statusnom promenom se društvo (u daljem tekstu: društvo prenosilac) reorganizuje tako što na drugo društvo (u daljem tekstu: društvo sticalac) prenosi imovinu i obaveze, dok njegovi članovi u tom društvu stiču udele, odnosno akcije.

Ako društvo po sprovedenoj statusnoj promeni nastavlja da postoji, nadzorni odbor priprema predlog odluke skupštine o izmeni osnivačkog akta, odnosno statuta u slučaju akcionarskog društva.

Ako statusnom promenom nastaje novo društvo, nadzorni odbor priprema predlog osnivačkog akta tog društva i predlog statuta.

Član 52.

3. PRESTANAK DRUŠTVA

Društvo prestaje da postoji brisanjem iz registra privrednih subjekata, po osnovu:

- sprovedenog postupka likvidacije ili prinudne likvidacije u skladu sa zakonom;
- sprovedenog postupka stečaja u skladu sa zakonom kojim se uređuje stečaj;
- statusne promene koja ima za posledicu prestanak društva.

XV POSTUPAK IZMENA I DOPUNA STATUTA

Član 53.

Statut akcionarskog društva menja se odlukom skupštine, odnosno drugog organa određenog zakonom, u skladu sa odredbama zakona.

Zakonski zastupnik društva je u obavezi da nakon svake izmene statuta sačini i potpiše prečišćeni tekst statuta.

Izмене statuta, kao i prečišćeni tekst nakon svake takve izmene, registruju se u skladu sa zakonom o registraciji.

Društvo je dužno da najmanje jednom godišnje izvrši izmene i dopune statuta radi usklađivanja podataka o Društvu, ako je u prethodnoj godini došlo do promene tih podataka.

Statut, kao i njegove izmene i dopune, donosi skupština 2/3 većinom glasova svih akcionara sa pravom glasa, osim ako je veća većina predviđena osnivačkim aktom i statutom.

XVI ZAVRŠNE ODREDBE

Član 54.

Ovaj Statut, izmenjen i usaglašen sa Zakonom o privrednim društvima, stupa na snagu danom donošenja.

Leštane, 16.07.2012.

**Z A S T U P N I K
AKCIONARSKOG DRUŠTVA
“Geosonda-Mašinski centar”**
