

"ENERGOPROJEKT-VISOKOGRADNJA", a.d.

BROJ 64

DATUM 30.01. 20 12 god.  
Beograd, Bul. Mihaila Pupina 12

**СТАТУТ**  
**ЕНЕРГОПРОЈЕКТ ВИСОКОГРАДЊА**  
**ЈАВНОГ АКЦИОНАРСКОГ ДРУШТВА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА И**  
**ИНЖЕЊЕРИНГ ОБЈЕКТА ВИСОКОГРАДЊЕ**

У Београду, 30.01.2012. године

На основу члана 592. став 2. и 3. Закона о привредним друштвима ("Сл. гласник РС", бр. 36/2011 – у даљем тексту: Закон), на предлог Управног одбора Енергопројект Високоградња а.д. са 17. седнице одржане дана 22.12.2011. године, Скупштина акционарског друштва Енергопројект Високоградња је на 44. седници одржаној 30.01.2012. године, донела

**СТАТУТ**  
**ЕНЕРГОПРОЈЕКТ ВИСОКОГРАДЊА**  
**ЈАВНОГ АКЦИОНАРСКОГ ДРУШТВА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА И**  
**ИНЖЕЊЕРИНГ ОБЈЕКТА ВИСОКОГРАДЊЕ**

**І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овим Статутом се ближе уређује управљање акционарског друштва Енергопројект Високоградња (у даљем тексту: Друштво) и друга питања у складу са Законом и Оснивачким актом.

Друштво је јавно, контролисано (зависно) и једнодомно акционарско друштво.

**ІІ ПОСЛОВНО ИМЕ**

**Члан 2.**

Друштво је јавно акционарско друштво, основано на неодређено време које обавља делатност у циљу стицања добити.

**Члан 3.**

Друштво послује под пословним именом:

Енергопројект Високоградња, јавно акционарско друштво за извођење радова и инжењеринг објекта високоградње, Београд, Булевар Михаила Пупина бр. 12.

**Скраћено пословно име**

**Члан 4.**

Скраћено пословно име Друштва гласи:

Енергопројект Високоградња а.д. Београд.

**Члан 5.**

Пословно име Друштва на енглеском језику гласи: Energoprojekt Visokogradnja PLC, Beograd.

Пословно име Друштва на француском језику гласи: Energoprojekt Visokogradnja S.A. Beograd.

Пословно име Друштва на руском језику гласи: Энергопроект Високоградня ОАО, г. Београд.

Пословно име Друштва на шпанском језику гласи: Energoprojekt Visokogradnja S.A., Beograd.

Превод пословног имена Друштва на остале стране језике утврђује својом одлуком Одбор директора.

#### Члан 6.

Одлуку о промени пословног имена Друштва доноси Скупштина.

### III СЕДИШТЕ

#### Члан 7.

Седиште Друштва је у Београду, Булевар Михаила Пупина бр. 12.

Одлуку о промени седишта Друштва доноси Одбор директора.

### IV ЗАСТУПАЊЕ И ЗАСТУПНИЦИ Законски (статутарни) заступници

#### Члан 8.

Законски (статутарни) заступник Друштва је извршни директор (у даљем тексту: Директор Друштва), без ограничења овлашћења.

### Ограничења закључења уговора у име Друштва

#### Члан 9.

Директор Друштва не може без посебног овлашћења наступати као друга уговорна страна и са Друштвом закључивати уговоре у своје име и за свој рачун, у своје име а за рачун другог лица, нити у име и за рачун другог лица.

Овлашћење из става 1. овог члана даје се одлуком Одбора директора.

### V КОНТРОЛИСАНО ДРУШТВО (ЗАВИСНО ДРУШТВО)

#### Члан 10.

Друштво је контролисано (у даљем тексту: зависно друштво) у којем Енергопројект Холдинг а.д. има већинско учешће у капиталу.

Друштво је у Систему Енергопројект, кога чине Енергопројект Холдинг а.д. и зависна друштва у којима Енергопројект Холдинг а.д. има, непосредно или преко зависних друштава, већинско учешће у капиталу.

### VI ОГГРАНАК Појам огранка

#### Члан 11.

Огранак је издвојени организациони део Друштва, а преко кога се обавља делатност у складу са Законом.

Огранак нема својство правног лица, а у правном промету иступа у име и за рачун Друштва.

### Образовање огранка

#### Члан 12.

У складу са пословном политиком Друштва, одлуком Одбора директора образује се огранак.

Одлука из става 1. овог члана садржи нарочито:

- 1) пословно име и матични број Друштва;
- 2) адресу огранка;
- 3) претежну делатност огранка, која се може разликовати од претежне делатности Друштва;
- 4) лично име, односно пословно име заступника огранка и обим овлашћења заступника, ако је заступник огранка различит од заступника Друштва.

### Престанак огранка

#### Члан 13.

Огранак престаје одлуком Одбора директора.

## VII ДЕЛАТНОСТ

#### Члан 14.

Друштво као претежну делатност обавља делатност под шифром 41.20 - Изградња стамбених и нестамбених зграда.

Поред делатности из става 1. овог члана Друштво обавља и следеће делатности из Јединствене класификације делатности:

42.12 - Изградња железничких пруга и подземних железница
42.13 - Изградња мостова и тунела
42.21 - Изградња цевовода
42.22 - Изградња електричних и телекомуникационих водова
42.99 - Изградња осталих непоменутих грађевина
43.99 - Остали непоменути специфични грађевински радови
43.11 - Рушење објеката
43.12 - Припремна градилишта
43.13 - Испитивање терена бушењем и сондирањем
43.91 - Кровни радови
42.11 - Изградња путева и аутопутева
42.91 - Изградња хидротехничких објеката
43.21 - Постављање електричних инсталација
43.22 - Постављање водоводних, канализационих, грејних и климатизационих система
43.29 - Остали инсталациони радови у грађевинарству
43.31 - Малтерисање
43.32 - Уградња столарије
43.33 - Постављање подних и зидних облога
43.34 - Бојење и застакљивање
43.39 - Остали завршни радови
71.12 - Инжењерске делатности и техничко саветовање
71.11 - Архитектонска делатност

41.10 - Разрада грађевинских пројеката
68.10 - Куповина и продаја властитих некретнина
68.20 - Изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима
68.31 - Делатност агенција за некретнине
68.32 - Управљање некретнинама за накнаду
77.33 - Изнајмљивање и лизинг канцеларијских машина и канцеларијске опреме (укључујућу рачунаре)
77.39 - Изнајмљивање и лизинг осталих машина, опреме и материјалних добара
63.99 - Информационе услужне делатности на другом месту непоменуте
74.10 - Специјализоване дизајнерске делатности
74.90 - Остале стручне, научне и техничке делатности
77.40 - Лизинг интелектуалне својине и сличних производа, ауторских дела и предмета сродних права
82.30 - Организовање састанака и сајмова
73.20 - Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења
70.21 - Делатност комуникација и односа с јавношћу
70.22 - Консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем
71.20 - Техничко испитивање и анализе
73.11 - Делатност рекламних агенција
73.12 - Медијско представљање
45.20 - Одржавање и поправка моторних возила
95.12 - Поправка комуникационе опреме
33.12 - Поправка машина
95.11 – Поправка рачунара и периферне опреме
46.13 - Посредовање у продаји дрвне грађе и грађевинског материјала
46.14 - Посредовање у продаји машина, индустријске опреме, бродова и авиона
46.15 - Посредовање у продаји намештаја, предмета за домаћинство и металне робе
46.18 – Специјализовано посредовање у продаји посебних производа
46.19 - Посредовање у продаји разноврсних производа
46.12 - Посредовање у продаји горива, руда, метала и индустријских хемикалија
69.20 - Рачуноводствени, књиговодствени и ревизорски послови; пореско саветовање
46.21 - Трговина на велико житом, сировим дуваном, семењем и храном за животиње
46.31 - Трговина на велико воћем и поврћем
46.34 - Трговина на велико пићима
46.32 - Трговина на велико месом и производима од меса
46.33 - Трговина на велико млечним производима, јајима и јестивим уљима и мастима
43.36 - Трговина на велико шећером, чоколадом и слаткишима
46.37 - Трговина на велико кафом, чајевима, какаом и зачинима
46.39 - Неспецијализована трговина на велико храном, пићима и дуваном
46.38 - Трговина на велико осталом храном, укључујући рибу, љускаре и мекушце
46.41 - Трговина на велико текстилом
46.42 - Трговина на велико одећом и обућом
46.74 - Трговина на велико металном робом, инсталационим материјалима, опремом и прибором за грејање
46.72 - Трговина на велико металима и металним рудама
46.35 - Трговина на велико дуванским производима
46.44 - Трговина на велико порцуланом, стакленом робом и средствима за чишћење
46.75 - Трговина на велико хемијским производима
46.90 - Неспецијализована трговина на велико
45.11 - Трговина аутомобилима и лаким моторним возилима
45.19 - Трговина осталим моторним возилима
45.31 - Трговина на велико деловима и опремом за моторна возила
45.32 - Трговина на мало деловима и опремом за моторна возила
45.40 – Трговина мотоциклима, деловима и прибором, одржавање и поправка мотоцикала
46.62 - Трговина на велико алатним машинама
46.63 - Трговина на велико рударским и грађевинским машинама

46.51 - Трговина на велико рачунарима, рачунарском опремом и софтверима
46.66 - Трговина на велико осталим канцеларијским машинама и опремом
46.69 - Трговина на велико осталим машинама и опремом
46.76 - Трговина на велико осталим полупроизводима
46.43 - Трговина на велико електричним апаратима за домаћинство
46.71 - Трговина на велико чврстим, течним и гасовитим горивима и сличним производима
47.30 - Трговина на мало моторним горивима у специјализованим продавницама
46.73 – Трговина на велико дрветом, грађевинским материјалом и санитарном опремом
47.72 - Трговина на мало обућом и предметима од коже у специјализованим продавницама
47.52 - Трговина на мало металном робом, бојама и стаклом у специјализованим продавницама
47.11 - Трговина на мало у неспецијализованим продавницама, претежно храном, пићима и дуваном
47.19 - Остала трговина на мало у неспецијализованим продавницама
47.51 - Трговина на мало текстилом у специјализованим продавницама
47.71 - Трговина на мало одећом у специјализованим продавницама
47.78 - Остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама
55.10 - Хотели и сличан смештај
55.20 - Одмаралишта и слични објекти за краћи боравак
55.90 - Остали смештај
56.10 - Делатности ресторана и покретних угоститељских објеката
56.21 - Кетеринг
56.29 - Остале услуге припремања и послуживања хране
56.30 – Услуге припремања и послуживања пића
49.41 - Друмски превоз терета
52.21 - Услужне делатности у копненом саобраћају
52.24 - Манипулација теретом
52.10 - Складиштење
52.29 - Остале пратеће делатности у саобраћају
66.19 - Остале помоћне делатности у пружању финансијских услуга, осим осигурања и пензијских фондова
02.40 - Услужне делатности у вези са шумарством
08.11 – Експлоатација грађевинског и украсног камена, кречњака, гипса, креде
09.90 - Услужне делатности у вези са истраживањем и експлоатацијом осталих руда
23.61 - Производња производа од бетона намењених за грађевинарство
23.62 - Производња производа од гипса намењених за грађевинарство
23.63 - Производња свежег бетона
23.64 - Производња малтера
23.65 - Производња производа од цемента с влакнима
23.69 - Производња осталих производа од бетона, гипса и цемента
23.70 - Сечење, обликовање и обрада камена
16.21 - Производња фурнира и плоча од дрвета
16.22 - Производња паркета
16.23 - Производња остале грађевинске столарије и елемената
16.24 - Производња дрвне амбалаже
16.29 - Производња осталих производа од дрвета, плуте, сламе и прућа
24.33 - Хладно обликовање профила
25.11 - Производња металних конструкција и делова конструкција
25.12 - Производња металних врата и прозора
25.61 - Обрада и пресвлачење метала
25.62 - Машинска обрада метала
25.71 - Производња сечива
33.11 - Поправка металних производа

25.91 - Производња челичних буради и сличне амбалаже
25.94 - Производња везних елемената и вијачних машинских производа
25.92 - Производња амбалаже од лакких метала
25.93 - Производња жичаних производа, ланаца и опруга
25.99 - Производња осталих металних производа
32.99 - Производња осталих предмета
25.72 - Производња брава и окова
33.11 - Поправка металних производа
33.12 - Поправка машина
33.13 - Поправка електронске и оптичке опреме
33.14 - Поправка електричне опреме
33.19 - Поправка остале опреме
22.29 - Производња осталих производа од пластике
22.11 - Производња гума за возила, протектирање гума за возила
23.43 - Производња изолатора и изолационог прибора од керамике
23.44 - Производња осталих техничких производа од керамике
23.49 - Производња осталих керамичких производа
23.20 - Производња ватросталних производа
23.31 - Производња керамичких плочица и плоча
23.32 - Производња опеке, црепа, и грађевинских производа од печене глине
31.01 - Производња намештаја за пословне и продајне просторе
31.02 - Производња кухињског намештаја
31.09 - Производња осталог намештаја
95.24 - Одржавање и поправка намештаја
31.03 - Производња матраца

Друштво може уговорати обављање послова спољнотрговинског промета, увоза – извоза, извођења инвестиционих радова у земљи и иностранству, обављање услуга у спољнотрговинском промету и др.

Одлуку о промени и допуни делатности доноси Скупштина.

#### Члан 15.

У функцији остваривања делатности утврђене чланом 14. овог Статута, Друштво, на основу посебног уговора који закључује са Енергопројект Холдинг ад., поверава Енергопројект Холдинг ад. обављање послова од заједничког интереса, укључујући послове финансија, послове маркетинга, послове контроле извођења инвестиционих радова, послове плана и контроле извршења плана, правне послове, послове осигурања, послове развоја и информационих система итд.

По основу обављања послова из става 1. овог члана Друштво плаћа одговарајућу накнаду Енергопројект Холдинг ад., чија се висина утврђује уговором о пружању услуга Енергопројект Холдинг ад. Друштву, приликом доношења годишњег плана пословања за наредну пословну (фискалну) годину.

### VIII ОДГОВОРНОСТ

#### Одговорност за обавезе Друштва

#### Члан 16.

Друштво одговара за своје обавезе целокупном имовином.

**IX ПОДАЦИ О ВИСИНИ УПИСАНОГ И УПЛАЋЕНОГ ОСНОВНОГ КАПИТАЛА**  
**Имовина, нето имовина и основни капитал**

**Члан 17.**

Имовину Друштва чине ствари и права у власништву Друштва, као и друга права Друштва.

Нето имовина (капитал) Друштва јесте разлика између вредности имовине и обавеза Друштва.

Укупна вредност основног (регистрованог) капитала Друштва који је уплаћен и уписан износи 1.236.885.130,00 динара.

**X БИТНИ ЕЛЕМЕНТИ ИЗДАТИХ АКЦИЈА СВАКЕ ВРСТЕ И КЛАСЕ У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ КОЈИМ СЕ УРЕЂУЈЕ ТРЖИШТЕ КАПИТАЛА, А КОД АКЦИЈА КОЈЕ НЕМАЈУ НОМИНАЛНУ ВРЕДНОСТ И ИЗНОС ДЕЛА ОСНОВНОГ КАПИТАЛА ЗА КОЈИ СУ ОНЕ ИЗДАТЕ, ОДНОСНО РАЧУНОВОДСТВЕНУ ВРЕДНОСТ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЕВЕНТУАЛНЕ ОБАВЕЗЕ, ОГРАНИЧЕЊА И ПРИВИЛЕГИЈЕ ВЕЗАНЕ ЗА СВАКУ КЛАСУ АКЦИЈА**

**Члан 18.**

Енергопројект Високоградња а.д. (МБ: 07073151), јавно акционарско друштво је издавалац хартија од вредности - акција које су у дематеријализованом облику као електронски запис регистроване и уписане у Централни регистар хартија од вредности са следећим елементима:

Врсте хартија од вредности:	акције
Класа хартија од вредности:	обичне акције са правом гласа
Број хартија од вредности:	3.016.793 акција
Номинална вредност једне акције:	410,00 динара
Ознака ( опис ХоВ):	CFI код: ESVUFR (свака акција има један глас, пренос власништва није ограничен, у потпуности отплаћене, гласе на име)
ISIN број:	RSEPVI67330

**XI ВРСТЕ И КЛАСЕ АКЦИЈА И ДРУГИХ ХАРТИЈА ОД ВРЕДНОСТИ КОЈЕ ЈЕ ДРУШТВО ОВЛАШЋЕНО ДА ИЗДА**

**Члан 19.**

Друштво може да издаје акције, односно друге хартије од вредности у складу са прописима којима се уређује тржиште капитала.

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

## Врсте и класе акција

### **Члан 20.**

Друштво може издавати следеће врсте акција: обичне и преференцијалне акције.

У оквиру сваке врсте акција, акције које дају иста права чине једну класу акција.

Све обичне акције чине увек једну класу акција.

Друштво може издавати акције са или без номиналне вредности.

Ако Друштво издаје акције са номиналном вредношћу, све акције исте класе морају имати исту номиналну вредност, а ако издаје акције без номиналне вредности, све акције Друштва морају бити без номиналне вредности.

## Обичне акције

### **Члан 21.**

Свака обична акција Друштва даје акционару права утврђена Законом, а нарочито:

- 1) право учешћа и гласања на седници Скупштине, тако да једна акција увек даје право на један глас;
- 2) право на исплату дивиденде;
- 3) право учешћа у расподели ликвидационог остатка или стечајне масе у складу са законом којим се уређује стечај;
- 4) право пречег стицања обичних акција, и других финансијских инструмената заменљивих за обичне акције, из нових емисија;
- 5) друга права у складу са Законом и овим Статутом.

## Преференцијалне акције

### **Члан 22.**

Свака преференцијална акција Друштва даје акционару права утврђена Законом и одлуком о издавању.

## XII ПОВЕЋАЊЕ ОСНОВНОГ КАПИТАЛА

### Доношење одлуке

### **Члан 23.**

Основни капитал Друштва а.д. повећава се одлуком Скупштине.

### Условно повећање основног капитала

### Основи и износ условног повећања основног капитала

### **Члан 24.**

Условно повећање основног капитала Друштва спроводи се само у обиму потребном за:

- 1) остваривање права ималаца заменљивих обвезница на конверзију у акције Друштва;
- 2) остваривање права ималаца вараната на куповину акција Друштва;
- 3) остваривање права запослених, Директора Друштва и осталих чланова Одбора директора, на куповину акција Друштва;
- 4) спровођење поступка статусне промене.

Износ повећања основног капитала из става 1. овог члана у моменту доношења одлуке не може бити већи од:

- 1) 50% основног капитала Друштва, у случају из става 1. тачка 1) и 2) овог члана;
- 2) 3% основног капитала Друштва, у случају из става 1. тачка 3) овог члана;
- 3) 10% основног капитала Друштва, у случају из става 1. тачка 4) овог члана.

### **XIII СМАЊЕЊЕ ОСНОВНОГ КАПИТАЛА**

#### **Доношење и садржај одлуке**

#### **Члан 25.**

Основни капитал Друштва смањује се одлуком Скупштине.

#### **Претпоставке за повлачење и поништење акција**

#### **Члан 26.**

Повлачење и поништење акција Друштва може се вршити пре него што је извршен упис акција које се повлаче и поништавају.

### **XIV РАСПОДЕЛА ДОБИТИ**

#### **Члан 27.**

Расподела добити Друштва врши се на основу одлуке Скупштине.

По усвајању финансијског извештаја за претходну пословну годину добит те године распоређује се следећим редом:

- 1) за покриће губитака пренесених из ранијих година;
- 2) за законске резерве, ако су оне предвиђене посебним законом.

Ако након распоређивања добити за сврхе из става 2. овог члана преостане део добити, Скупштина га може расподелити за следеће намене:

- 1) за дивиденду, у складу са Законом;
- 2) за друге намене предвиђене Законом.

#### **Право на дивиденду**

#### **Члан 28.**

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

После доношења одлуке о исплати дивиденде акционар коме треба да буде исплаћена дивиденда постаје поверилац Друштва за износ те дивиденде.

Друштво је у обавези да о одлуци о исплати дивиденде обавести акционаре којима се исплаћује дивиденда у року од 15 дана од дана доношења те одлуке, сходном применом одредаба Закона које се односе на обавештавање акционара о седници Скупштине.

Дивиденда на акције исплаћује се акционарима у складу са правима која произилазе из врсте и класе акција које поседују на дан дивиденде, а сразмерно броју акција које поседују у укупном броју акција те класе.

### Начин плаћања дивиденде

#### Члан 29.

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

Ако се плаћање дивиденде врши у акцијама Друштва:

- 1) такво плаћање мора бити одобрено од стране акционара класе акција којој се такво плаћање врши по правилима о гласању акционара у оквиру класе акција;
- 2) сваком акционару класе акција која има право на дивиденду плаћање се врши у акцијама те класе.

Изузетно, дивиденда се може платити у акцијама друге врсте или класе само ако је такво плаћање одобрено трочетвртинском већином гласова присутних акционара класе акција којој се такво плаћање врши и истом толиком већином гласова акционара класе акција у чијим акцијама се дивиденда исплаћује.

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

### Привремена дивиденда (међудивиденда)

#### Члан 30.

Плаћање међудивиденде акционарима може се одобрити одлуком Одбора директора, под условима утврђеним Законом.

Међудивиденда се може платити само у новцу.

### Дан дивиденде

#### Члан 31.

Исплата дивиденде и других плаћања (право на исплату по основу смањења капитала или по основу ликвидационог остатка) се врши свим лицима која су била акционари Друштва на дан који одреди Одбор директора (дан дивиденде).

**XV ОРГАНИ ДРУШТВА, ДЕЛОКРУГ РАДА, БРОЈ ЊИХОВИХ ЧЛАНОВА, ИМЕНОВАЊЕ И ОПОЗИВ ЧЛАНОВА, НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА ОРГАНА**

**Члан 32.**

Органи Друштва су:

- 1) Скупштина;
- 2) Одбор директора.

**СКУПШТИНА**

**Састав Скупштине и права акционара**

**Члан 33.**

Скупштину Друштва чине сви акционари.

Акционар има право да учествује у раду Скупштине, што подразумева:

- 1) право да гласа о питањима о којима гласа његова класа акција;
- 2) право на учешће у расправи о питањима на дневном реду Скупштине;
- 3) право на подношење предлога;
- 4) право постављања питања која се односе на дневни ред Скупштине и добијање одговора, у складу са овим Статутом и Пословником Скупштине.

Минималан број акција које акционар мора поседовати за лично учешће у раду Скупштине износи 3000 акција.

Акционари који појединачно не поседују број акција прописан у складу са ставом 3. овог члана имају право да у раду Скупштине учествују преко заједничког пуномоћника или да гласају у одсуству у складу са овим Статутом.

**Надлежност Скупштине**

**Члан 34.**

Скупштина одлучује о:

- 1) изменама Статута;
- 2) повећању или смањењу основног капитала, као и свакој емисији хартија од вредности;
- 3) променама права или повластица било које класе акција;
- 4) статусним променама и променама правне форме;
- 5) стицању и располагању имовином велике вредности;
- 6) расподели добити и покрићу губитака;
- 7) усвајању финансијских извештаја Друштва, као и извештаја ревизора;
- 8) усвајању консолидованих финансијских извештаја Друштва, као и извештаја ревизора;
- 9) усвајању извештаја Одбора директора;
- 10) накнадама члановима Одбора директора;
- 11) именовану и разрешењу чланова Одбора директора;
- 12) покретању поступка ликвидације, односно подношењу предлога за стечај Друштва;

- 13) избору ревизора и накнади за његов рад;
- 14) другим питањима која су у складу са Законом и овим Статутом стављена на дневни ред седнице Скупштине;
- 15) другим питањима у складу са Законом, Статутом Енергопројект Холдинг а.д. и овим Статутом.

Приликом доношења одлука из става 1. тачка 2. овог члана представник Енергопројект Холдинг а.д. у Скупштини Друштва је дужан да поступа у складу са обавезујућим налозима Скупштине Енергопројект Холдинг а.д.

Приликом доношења одлука из става 1. тачке 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 12. и 13. овог члана представник Енергопројект Холдинг а.д. у Скупштини Друштва је дужан да поступа у складу са обавезујућим налозима Извршног одбора Енергопројект Холдинг а.д.

Приликом доношења одлука из става 1. тачке 10. и 11. овог члана представник Енергопројект Холдинг а.д. у Скупштини Друштва је дужан да поступа у складу са обавезујућим налозима Генералног директора Енергопројект Холдинг а.д.

### Врсте Скупштине

#### Члан 35.

Скупштина може бити редовна или ванредна Скупштина или Скупштина по налогу суда.

### Дан акционара

#### Члан 36.

Дан акционара је дан на који се утврђује списак акционара који имају право на учешће у раду седнице Скупштине и пада на десети дан пре дана одржавања те седнице.

Списак акционара из става 1. овог члана Друштво утврђује на основу извода из јединствене евиденције акционара Централног регистра.

Акционар са списка из става 1. овог члана који након дана акционара на треће лице пренесе своје акције задржава право да учествује у раду те седнице Скупштине по основу акција које је поседовао на дан акционара.

Одбор директора је дужан да сваком акционару са списка из става 1. овог члана на његов писани захтев, који може бити послат и електронским путем, без одлагања, а најкасније наредног радног дана од дана пријема захтева, достави тај списак у писаној или електронској форми.

### Место одржавања седнице

#### Члан 37.

Одбор директора својом одлуком утврђује место, дан и време одржавања седнице Скупштине.

## Председник Скупштине

### Члан 38.

Седницом Скупштине председава Председник који се бира на почетку седнице акламацијом.

Одлука је донета акламацијом ако је за њу гласала већина присутних лица на седници Скупштине при чему се сматра да свако лице приликом гласања поседује један глас.

Уколико се одлука не донесе акламацијом, или буде више предложених кандидата, гласање се врши гласачким листићима.

Једном изабран Председник Скупштине врши ту функцију и на свим наредним седницама Скупштине, до избора новог Председника у складу са Статутом, односно Пословником Скупштине.

Изузетно, седницом Скупштине по налогу суда председава лице које је суд одредио да врши функцију председника Скупштине.

## Пословник Скупштине

### Члан 39.

Скупштина већином гласова присутних акционара усваја Пословник о раду Скупштине (Пословник Скупштине), односно његове измене и допуне.

Предлог за усвајање Пословника Скупштине, односно његових измена и допуна, могу дати акционари који поседују или представљају најмање 10% гласова присутних акционара или председник Скупштине.

Уколико предлог из става 2. овог члана представља допуну дневног реда примењује се поступак из члана 44. овог Статута.

Предлог из става 2. се доставља Одбору директора који га увршћује у дневни ред Скупштине.

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

## Позив за седницу

### Члан 40.

Позив акционарима за седницу Скупштине (у даљем тексту: позив за седницу) садржи:

- 1) дан слања позива;
- 2) време и место одржавања седнице;
- 3) предлог дневног реда седнице, са јасном назнаком о којим тачкама дневног реда се предлаже да Скупштина донесе одлуку и навођењем класе и укупног броја акција која о тој одлуци гласа и већини која је потребна за доношење те одлуке;
- 4) обавештење о начинима на који се могу преузети материјали за седницу;

- 5) поуку о правима акционара у вези са учешћем у раду Скупштине и јасно и прецизно обавештење о правилима за њихово остваривање;
- 6) формулар за давање пуномоћја;
- 7) обавештење о дану акционара и објашњење да само акционари који су акционари Друштва на тај дан имају право на учешће у раду Скупштине.

Обавештење из става 1. тачка 7) овог члана нарочито садржи:

- 1) податке о правима акционара на предлагање дневног реда и правима на постављање питања, уз навођење рокова у којима се та права могу користити, при чему то обавештење може да садржи и само те рокове под условом да је у њему јасно наведено да су детаљне информације о коришћењу тих права доступне на интернет страници Друштва;
- 2) опис процедуре за гласање преко пуномоћника, а нарочито информацију о начину на који Друштво омогућава акционарима доставу обавештења о именовану пуномоћника електронским путем;
- 3) опис процедуре за гласање у одсуству, укључујући и формулар за такво гласање.

#### Члан 41.

Позив за седницу упућује се лицима која су акционари Друштва на дан на који је Одбор директора донео одлуку о сазивању Скупштине, односно на дан доношења одлуке суда ако се седница Скупштине сазива по налогу суда, и то:

- 1) објављивањем на интернет страници Друштва и на интернет страници регистра привредних субјеката,
- 2) објављивањем на интернет страници регулисаног тржишта, односно мултилатералне трговачке платформе где су укључене његове акције, а објаву увек врши и на својој интернет страници.

Објава у складу са ставом 1. овог члана мора трајати најмање до дана одржавања седнице.

Друштво није дужно да у позиву за седницу наведе елементе из члана 40. став 1. тачке 4), 6) и 7) овог Статута, ако у позиву за седницу назначи интернет странице са којих се могу преузети ти подаци, односно документи.

Друштво сноси све трошкове објављивања позива за седницу.

#### Члан 42.

Ако из техничких разлога Друштво не буде у могућности да формуларе из става 2. тачка 3) члана 40. овог Статута објави на својој интернет страници, Друштво ће на својој интернет страници назначити на који начин се ти формулари могу прибавити у папирној форми, у ком случају ће те формуларе доставити путем поште и без икакве накнаде сваком акционару који то затражи.

#### Дневни ред

#### Члан 43.

Дневни ред утврђује се одлуком о сазивању седнице Скупштине коју доноси Одбор директора.

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

#### Право на предлагање допуне дневног реда

##### Члан 44.

Један или више акционара који, на дан сазивања седнице Скупштине, поседују најмање 5% акција са правом гласа могу Одбору директора предложити додатне тачке за дневни ред седнице о којима предлажу да се расправља, као и додатне тачке о којима се предлаже да Скупштина донесе одлуку, под условом да образложе тај предлог, или да доставе текст одлуке коју предлажу.

Предлог из става 1. овог члана даје се писаним путем, уз навођење података о подносиоцима захтева, а може се упутити Друштву најкасније 20 дана пре дана одржавања редовне седнице Скупштине, односно десет дана пре одржавања ванредне седнице Скупштине.

Друштво ће предлог из става 1. овог члана објавити на својој интернет страници најкасније наредног радног дана од дана пријема предлога.

Ако Одбор директора, прихвати предлог из става 1. овог члана, Друштво ће нови дневни ред без одлагања доставити акционарима који имају право на учешће у раду Скупштине на начин предвиђен Законом и овим Статутом.

#### Допуна дневног реда по налогу суда

##### Члан 45.

Ако Одбор директора не прихвати предлог из члана 44. овог Статута у року од три дана од дана пријема предлога, подносилац предлога има право да у даљем року од три дана захтева да надлежни суд у ванпарничном поступку наложи Друштву да предложене тачке стави на дневни ред Скупштине.

#### Скупштина по налогу суда

##### Члан 46.

Скупштина се може, у складу са Законом, одржати и по налогу суда датом у ванпарничном поступку ако редовна седница Скупштина није одржана у Законом прописаном року:

- 1) на захтев акционара који има право на учешће у раду Скупштине,
- 2) на захтев било ког члана Одбора директора.

Захтев из става 1. овог члана се може поднети у року од три месеца од истека рока за одржавање редовне седнице.

Ако Одбор директора, пропусти да донесе одлуку по захтеву акционара за сазивање ванредне седнице у року од осам дана од дана пријема захтева, односно ако у том року одбије захтев, и о томе у истом року не обавести подносиоца захтева, као и ако се ванредна седница не одржи у року од 30 дана од дана пријема захтева, сваки подносилац захтева може у даљем року од 30 дана захтевати да суд у ванпарничном поступку наложи одржавање те седнице.

Сматраће се да је захтев из става 3. овог члана примљен од стране Друштва по истеку три дана од дана слања захтева, ако је послат на седиште Друштва препорученом поштом.

Трошкове одржавања Скупштине по налогу суда сноси Друштво.

#### Гласање у одсуству

##### Члан 47.

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

Одбор директора може искључити обавезу овере потписа из става 1. овог члана, у ком случају својом одлуком утврђује место и начин овере формулара за гласање у одсуству.

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

#### Право на постављање питања и добијање одговора

##### Члан 48.

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

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

Члан Одбора директора дужан је да акционару пружи одговор на постављено питање из става 1. овог члана током седнице.

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

- 1) би се разумно могло закључити да би давањем одговора могла бити нанета штета Друштву или са њиме повезаном лицу, односно зависним друштвима Друштва;
- 2) би давањем одговора било учињено кривично дело;
- 3) је одговарајућа информација доступна на интернет страници Друштва у форми питања и одговора најмање седам дана пре дана одржавања седнице.

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

**Члан Одбора директора може дати један одговор на више питања која имају исту садржину.**

**У случају да члан Одбора директора ускрати давање одговора акционару, та чињеница и разлог из којег је ускраћено давање одговора унеће се у записник са седнице.**

#### **Давање одговора по налогу суда**

##### **Члан 49.**

**У случају из члана 48. став 7. овог Статута ако је по тачки дневног реда у вези са којом је постављено питање на које је ускраћен одговор донета одлука Скупштине, акционар којем је ускраћен одговор има право да у року од осам дана од дана одржавања седнице захтева да надлежни суд у ванпарничном поступку наложи Друштву да му достави одговор на постављено питање у року од осам дана. Право из става 1. овог члана има и сваки акционар који је на записник изјавио да сматра да је одговор неоправдано ускраћен.**

#### **Пуномоћје за гласање**

##### **Члан 50.**

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

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

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

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

**Пуномоћник може да гласа у одсуству у смислу члана 47. овог Статута.**

##### **Члан 51.**

**Пуномоћје за гласање даје се у писаној форми на прописаном формулару који садржи:**

- 1) име, односно пословно име акционара, са следећим подацима и то: јединствени матични број и пребивалиште акционара који је домаће физичко лице, односно име, број пасоша или други идентификациони број и пребивалиште акционара који је страно физичко лице, односно пословно име, матични број и седиште акционара који је домаће правно лице, односно пословно име, број**

- регистрације или други идентификациони број и седиште акционара који је  
страно правно лице;
- 2) име пуномоћника, са свим подацима из претходне тачке овог члана;
  - 3) број, врсту и класу акција за које се пуномоћје издаје;
  - 4) простор у коме акционар може дати инструкције по свакој тачки дневног реда.

Ако физичко лице даје пуномоћје за гласање оно мора бити оверено у складу са законом којим се уређује овера потписа.

#### Члан 52.

Пуномоћје за гласање може се дати и електронским путем.

Ако се пуномоћје даје електронским путем оно мора бити потписано квалификованим електронским потписом у складу са законом којим се уређује електронски потпис.

Акционар или пуномоћник мора обавестити Друштво о датом пуномоћју за гласање електронским путем, на начин предвиђен Пословником Скупштине.

#### Члан 53.

Акционар или пуномоћник је дужан да оверену копију пуномоћја или копију пуномоћја са оригиналом пуномоћја датим на увид, достави Друштву три радна дана пре дана одржавања седнице.

#### Члан 54.

Ако пуномоћје за гласање садржи упутства или налоге за остваривање права гласа, пуномоћник је дужан да поступа по њима, а ако пуномоћје не садржи упутство пуномоћник је дужан да гласа савесно и у најбољем интересу акционара.

Налози и упутства из став 1. овог члана морају бити јасни и прецизни и дати по тачкама дневног реда.

Након одржавања седнице, пуномоћник је дужан да обавести акционара о начину на који је гласао на седници.

Пуномоћник је одговоран за штету акционару ако право гласа врши у супротности са одредбом става 1. овог члана и та одговорност се не може унапред или накнадно ограничити или искључити.

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

#### Члан 55.

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

Пуномоћје за гласање није преносиво.

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

#### Ко може бити пуномоћник

##### Члан 56.

Пуномоћник може бити свако пословно способно лице.

Пуномоћник акционара не може бити лице које је:

- 1) контролни акционар Друштва или је лице које је под контролом контролног акционара или
- 2) директор, или лице које има то својство у другом друштву које је контролни акционар Друштва или у друштву које је под контролом контролног акционара или
- 3) запослени у Друштву или лице које има то својство у другом друштву које је контролни акционар Друштва или у друштву које је под контролом контролног акционара или
- 4) лице које се у складу са чланом 129. овог Статута сматра повезаним лицем са физичким лицем из тачке 1) до 3) овог става или
- 5) ревизор Друштва или запослени у лицу које обавља ревизију Друштва, или лице које има то својство у другом друштву које је контролни акционар Друштва или у друштву које је под контролом контролног акционара.

Одредбе става 2. тачке 1) до 4) овог члана не примењују се на пуномоћника контролног акционара.

#### Пуномоћје за више акционара

##### Члан 57.

Ако је једно лице овлашћено од стране више акционара као пуномоћник за гласање, оно може вршити право гласа различито за сваког од тих акционара.

#### Посебно правило за пуномоћнике које предлаже Друштво

##### Члан 58.

Ако је у позиву за седницу акционарима предложено једно или више лица којима акционари могу дати пуномоћје за гласање, за свако од тих лица се у том позиву морају навести све чињенице и околности од значаја за утврђивање постојања сукоба интереса из члана 56. овог Статута.

Лица из става 1. овог члана дужна су да Одбор директора обавесте о свим чињеницама и околностима из става 1. овог члана одмах по сазнању о постојању тих чињеница или околности.

## Посебно правило за банке које воде збирне или кастоди рачуне

### **Члан 59.**

Банка која води збирне или кастоди рачуне која се у јединственој евиденцији акционара води као акционар у своје име а за рачун својих клијената сматра се пуномоћником за гласање у односу на те своје клијенте под условом да приликом приступања на седницу презентује писано пуномоћје за гласање, односно налог за заступање издат од стране тих клијената.

Банка из става 1. овог члана може вршити право гласа у односу на сваког од својих клијената посебно на начин прописан Законом.

## Измена или опозив пуномоћја за гласање

### **Члан 60.**

Акционар може да измени или опозове пуномоћје писаним путем најкасније три радна дана пре дана одржавања седнице.

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

## Приступање на седницу

### **Члан 61.**

Пословником Скупштине одређује се начин идентификације акционара и њихових пуномоћника која присуствују седници и који учествују у њеном раду.

## Кворум

### **Члан 62.**

Кворум за седницу Скупштине чини обична већина од укупног броја гласова класе акција са правом гласа по предметном питању.

У кворум се рачунају и гласови акционара који су гласали у одсуству.

Кворум на седници Скупштине утврђује се пре почетка рада Скупштине.

Скупштина може одлучивати по предметном питању само ако седници Скупштине присуствују или су на њој представљени акционари који поседују или представљају потребан број гласова класе акција са правом гласа по том питању.

## Поновљена седница

### **Члан 63.**

Ако је седница Скупштине одложена због недостатка кворума, може бити поново сазвана са истим дневним редом тако да се одржи најкасније 30, а најраније 15 дана рачунајући од дана неодржане седнице (поновљена седница).

Позив за поновљену седницу упућује се акционарима најкасније десет дана пре дана предвиђеног за одржавање поновљене седнице.

Ако је дан одржавања поновљене седнице унапред одређен у позиву за неодржану седницу, поновљена седница ће бити одржана на тај дан.

Дан из става 3. овог члана не може бити дан који пада раније од осмог ни касније од тридесетог дана рачунајући од дана неодржане седнице.

Дан акционара неодржане седнице важи и за поновљену седницу.

#### Кворум за поновљену седницу

##### Члан 64.

Кворум за поновљену редовну седницу чини једна трећина од укупног броја гласова акција са правом гласа по предметном питању.

Кворум за поновљену ванредну седницу чини једна трећина од укупног броја гласова акција са правом гласа по предметном питању.

Ако на поновљеној седници скупштине нема потребног кворума или се она не одржи у прописаном року, Одбор директора у обавези је да сазове нову седницу Скупштине.

#### Већина за доношење одлука на поновљеној седници

##### Члан 65.

Одлуке на поновљеној седници доносе се већином од једне четвртине од укупног броја гласова акција са правом гласа по предметном питању.

#### Комисија за гласање

##### Члан 66.

Одбор директора именује чланове Комисије за гласање приликом доношења одлуке о сазивању седнице Скупштине.

Комисија за гласање која се састоји од три члана:

- 1) утврђује списак лица која учествују у раду седнице, а посебно акционара и њихових пуномоћника, при чему посебно наводи које акционаре ти пуномоћници заступају, осим у случају акционара чије акције кастоди банка држи у своје име а њихов рачун;
- 2) утврђује укупан број гласова и број гласова сваког од присутних акционара и пуномоћника, као и постојање кворума за рад Скупштине;
- 3) утврђује ваљаност сваког пуномоћја и упутства у сваком пуномоћју;
- 4) броји гласове;
- 5) утврђује и објављује резултате гласања;
- 6) предаје гласачке листиће Одбору директора на чување;
- 7) врши и друге послове у складу са овим Статутом и Пословником Скупштине.

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

Чланови Комисије за гласање не могу бити чланови Одбора директора, кандидати за те функције, као ни са њима повезана лица.

### Резултати гласања

#### Члан 67.

Председник Скупштине је овлашћен само да утврди постојање потребне већине за доношење одређене одлуке ако се томе не противи ниједан присутни акционар.

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

Информације из става 2. овог члана морају да буду доступне на интернет страници Друштва најмање 30 дана.

Уколико Друштво не поступи у складу са ставом 2. и 3. овог члана, сваком акционару ће се на његов захтев доставити информације из става 2. овог члана у року од осам дана од дана пријема захтева.

Уколико Друштво пропусти да поступи у складу са ставом 4. овог члана, подносилац захтева може у даљем року од 30 дана тражити да надлежни суд у ванпарничном поступку наложи Друштву да достави предметне информације.

### Гласање посебних класа акција

#### Члан 68.

Искључује се могућност одржавања посебне седнице Скупштине у случајевима кад је по одређеним тачкама дневног реда потребно да гласају посебне класе акционара, јер се то гласање може одржати у оквиру рада седнице Скупштине.

### Већина за одлучивање

#### Члан 69.

Ако на седници Скупштине постоји кворум из члана 62. овог Статута, одлуке се доносе обичном већином гласова присутних акционара који имају право гласа о одређеном питању, осим када је Законом прописана другачија већина за доношење одлука о одређеним питањима.

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

## **Начин гласања**

### **Члан 70.**

Гласање на седници Скупштине врши се по правилу гласачким листићима прилагођеним компјутерској обради.

Изузетно, гласање се врши и јавним дизањем руке (акламација) у следећим случајевима:

- 1) избор Председника Скупштине;
- 2) у другим случајевима предвиђеним Пословником Скупштине.

Одлука је донета акламацијом ако је за њу гласала већина присутних лица на седници Скупштине при чему се сматра да свако лице приликом гласања поседује један глас.

Уколико се одлука не донесе акламацијом приступа се поступку гласања гласачким листићима.

Гласање на седници Скупштине је јавно.

## **Искључење права гласа**

### **Члан 71.**

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

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

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

## **Записник**

### **Члан 72.**

Свака одлука Скупштине уноси се у записник.

Секретар Друштва води записник и одговоран је за његово уредно сачињавање.

У случају спречености Секретара да присуствује седници Скупштине, председник Скупштине именује записничара.

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

Записник садржи:

- 1) место и дан одржавања седнице;
- 2) име лица које води записник;
- 3) имена чланова Комисије за гласање;
- 4) сажети приказ расправе по свакој тачки дневног реда;

- 5) начин и резултат гласања по свакој тачки дневног реда по којој је Скупштина одлучивала са прегледом донетих одлука;
- 6) по свакој тачки дневног реда о којој је Скупштина гласала: број гласова који су дати, број важећих гласова и број гласова "за", "против" и "уздржан";
- 7) постављена питања акционара и дате одговоре, у складу са чланом 47. овог Статута и приговоре несагласних акционара.

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

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

Секретар Друштва дужан је да потписани записник у року од три дана од истека рока од осам дана од дана одржавања седнице Скупштине објави на интернет страници Друштва или интернет страници регистра привредних субјеката, у трајању од најмање 30 дана.

#### Редовна седница Скупштине Одржавање седнице

##### **Члан 73.**

Редовна седница Скупштине одржава се једном годишње, најкасније у року од шест месеци од завршетка пословне године.

#### Сазивање седнице и позив за седницу

##### **Члан 74.**

Редовну седницу Скупштине сазива Одбор директора.

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

#### Присуство других лица седници

##### **Члан 75.**

Редовним седницама Скупштине по правилу присуствују и учествују у расправи чланови Одбора директора и ревизор.

#### Материјали за седницу

##### **Члан 76.**

Материјали за седницу Скупштине морају се ставити на располагање акционарима истовремено са слањем позива на интернет страници Друштва, тако да их акционари могу преузети у целости.

Друштво је дужно да на својој интернет страници, уз позив за седницу, објави и укупан број акција и права гласа на дан објаве позива, укључујући и број акција сваке класе која има право гласа по тачкама дневног реда седнице.

## Члан 77.

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

- 1) финансијске извештаје, са мишљењем ревизора;
- 2) предлог одлуке о расподели добити, ако је остварена;
- 3) текст предлога сваке одлуке чије се доношење предлаже, са образложењем;
- 4) текст сваког уговора или другог правног посла који се предлаже за одобрење;
- 5) детаљан опис сваког питања које се предлаже за расправу, са коментаром или изјашњењем Одбора директора;
- 6) извештај Одбора директора о стању и пословању Друштва сачињен у складу са законом којим се уређује тржиште капитала (годишњи извештај о пословању), као и консолидовани годишњи извештај о стању и пословању Друштва (консолидовани годишњи извештај о пословању).

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

### Усвајање годишњих финансијских извештаја и других извештаја

## Члан 78.

До усвајања годишњих финансијских извештаја Скупштина не може донети одлуку о расподели добити, а ако ти извештаји нису усвојени до истека рока за одржавање редовне седнице Скупштине предвиђеног Законом по истеку Законом утврђеног рока Одбор директора не може доносити одлуку о расподели међудивиденде.

### Ванредна седница Скупштине Одржавање седнице

## Члан 79.

Ванредна седница Скупштине се одржава по потреби.

Ванредна Скупштина се одржава обавезно у случају да се, приликом израде годишњих или других финансијских извештаја које Друштво израђује у складу са законом, утврди да Друштво послује са губитком услед којег је вредност нето имовине Друштва постала мања од 50% основног капитала Друштва.

У позиву за ту седницу мора бити наведен разлог сазивања те седнице, као и предлог дневног реда који мора да садржи предлог одлуке о ликвидацији Друштва, односно предлог одлуке о другим мерама које је потребно предузети када наступи ситуација због које је седница Скупштине и сазвана.

### Сазивање ванредне седнице Скупштине

## Члан 80.

Ванредну седницу Скупштине сазива Одбор директора:

- 1) на основу своје одлуке;

- 2) по захтеву акционара који имају најмање 5% основног капитала Друштва, односно акционара који имају најмање 5% акција у оквиру класе која има право гласа по тачкама дневног реда који се предлаже.

Захтев из става 1. тачка 2) овог члана мора да садржи образложени предлог дневног реда седнице, као и податке о сваком подносиоцу захтева и то: име, јединствени матични број и пребивалиште акционара који је домаће физичко лице, односно име, број пасоша или други идентификациони број и пребивалиште акционара који је страно физичко лице, односно пословно име, матични број и седиште акционара који је домаће правно лице, односно пословно име, број регистрације или други идентификациони број и седиште акционара који је страно правно лице.

Подносиоци захтева из става 1. тачка 2) овог члана могу бити акционари који су то својство стекли три месеца пре подношења захтева и који то својство задрже до доношења одлуке по захтеву.

У случају из става 1. тачка 2) овог члана, дневни ред ванредне седнице може бити утврђен искључиво према предлогу дневног реда из захтева, осим тачака које нису у делокругу Скупштине.

Изузетно од става 1. овог члана, ванредну седницу Друштва у ликвидацији сазива ликвидатор.

Трошкове одржавања ванредне Скупштине сноси Друштво.

#### Слање позива за седницу

#### Члан 81.

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

#### Материјали за седницу

#### Члан 82.

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

- 1) текст предлога сваке одлуке чије се доношење предлаже, са образложењем;
- 2) текст сваког уговора или другог правног посла који се предлаже за одобрење;
- 3) гласачки листић;
- 4) детаљан опис сваког питања које се предлаже за расправу, са образложењем или изјашњењем Одбора директора.

#### Одбор директора

#### Број директора

#### Члан 83.

Одбор директора има пет (5) директора од којих је један (1) Директор Друштва (извршни директор), а четири (4) су неизвршна од којих је један (1) истовремено и независан од Друштва (независни директор).

## Услови и ограничења за обављање дужности члана Одбора директора

### **Члан 84.**

**Члан Одбора директора може бити свако пословно способно лице.**

**Члан Одбора директора не може бити лице:**

- 1) које је директор или члан надзорног одбора у више од пет друштава;**
- 2) које је осуђено за кривично дело против привреде, током периода од пет година рачунајући од дана правноснажности пресуде, с тим да се у тај период не урачунава време проведено на издржавању казне затвора;**
- 3) коме је изречена мера безбедности забрана обављања делатности која представља претежну делатност Друштва, за време док траје та забрана.**

## Именовање чланова Одбора директора

### **Члан 85.**

**Чланове Одбора директора именује Скупштина.**

**Предлог кандидата за чланове Одбора директора може дати:**

- 1) Генерални директор Енергопројект Холдинг а.д.;**
- 2) акционари који имају право на предлагање дневног реда седнице Скупштине (један или више акционара који, на дан сазивања седнице Скупштине, поседују најмање 5% акција са правом гласа).**

### **Члан 86.**

**За чланове Одбора директора изабрани су кандидати, који су на седници Скупштине добили највећи број гласова. Уколико два кандидата добију исти број гласова, гласање се понавља само за њих.**

**На конститутивној седници Одбора директора, коју сазива најстарији новоизабрани члан Одбора директора, одмах након потписивања записника са седнице Скупштине, констатује се да ли су се чланови Одбора директора писмено изјаснили да прихватају постављење за члана Одбора директора и да ли су изабрани кандидати доставили доказе предвиђене Законом и овим Статутом.**

**Ако новоизабрани члан Одбора директора у року од 15 дана од дана одржавања седнице Скупштине не прихвати постављење или не достави доказе из претходног става, за члана Одбора директора биће постављен следећи кандидат са листе кандидата, који је добио највећи број гласова, што се констатује одлуком Одбора директора на конститутивној седници.**

## Мандат чланова Одбора директора

### **Члан 87.**

**Чланови Одбора директора именују се на период од четири године.**

По истеку мандата, исто лице може поново бити именовано за члана Одбора директора.

#### **Кооптација члана Одбора директора**

##### **Члан 88.**

Ако се број чланова Одбора директора смањи испод броја који је одређен чланом 83. овог Статута, преостали чланови Одбора директора могу, на предлог Генералног директора Енергопројект Холдинг а.д., именовати лице, односно лица која ће вршити дужност члана, односно чланова Одбора директора до именовања недостајућих чланова Одбора директора од стране Скупштине (кооптација).

Број лица именованих у складу са ставом 1. овог члана не може бити већи од два.

Изузетно од става 1. овог члана, ако се број изабраних чланова Одбора директора смањи испод половине броја који је одређен чланом 83. овог Статута, или ако није довољан за доношење одлука или заједничко заступање, преостали чланови Одбора директора су дужни да без одлагања, а најкасније у року од осам дана, сазову Скупштину ради именовања недостајућих чланова Одбора директора.

Члану Одбора директора који је именован кооптацијом мандат престаје на првој наредној седници Скупштине, а не може бити ангажован под условима који су повољнији за њега у односу на услове које је имао члан Одбора директор уместо кога је именован.

#### **Извршни и неизвршни чланови Одбора директора**

##### **Члан 89.**

Чланови Одбора директора Друштва су:

- 1) Директор Друштва (извршни директор);
- 2) неизвршни директори.

Број неизвршних директора мора бити већи од броја извршних директора.

#### **Надлежност Директора Друштва**

##### **Члан 90.**

Директор Друштва води послове Друштва и законски је заступник Друштва.

Директор Друштва се у вођењу послова друштва мора придржавати ограничења која су одређена Законом, Статутом, одлукама Скупштине, или одлукама Одбора директора.

Директор Друштва не може издати пуномоћје за заступање нити заступати Друштво у спору у којем је супротна страна, а у таквом случају, то пуномоћје издаје Скупштина.

## **Директор Друштва:**

- 1) организује пословање Друштва;
- 2) одлучује о текућој пословној политици Друштва;
- 3) стара се о одржавању солвентности и ликвидности Друштва и предузима мере за њихово обезбеђење;
- 4) одлучује о располагању новчаним средствима Друштва у функцији инвестиционих улагања и набавке, односно продаје основних средстава до износа који одреди Одбор директора својом одлуком;
- 5) припрема, односно утврђује предлоге одлука за Одбор директора и извршава одлуке Скупштине и Одбора директора;
- 6) одлучује о другим питањима која су му Законом, овим Статутом и другим општим актима Друштва стављена у надлежност;
- 7) обавља и друге послове који Законом, овим Статутом и другим општим актима Друштва нису стављени у надлежност других органа Друштва.

## **Неизвршни директори**

### **Члан 91.**

Неизвршни директори надзиру рад Директора Друштва, предлажу пословну стратегију Друштва и надзиру њено извршавање.

Неизвршни директори одлучују о давању одобрења у случајевима постојања личног интереса Директора Друштва у складу са чланом 132. овог Статута.

## **Ограничење за обављање дужности неизвршног директора**

### **Члан 92.**

Неизвршни директор не може бити лице које је запослено у Друштву.

## **Независни директори**

### **Члан 93.**

Независни директор је лице које није повезано лице са члановима Одбора директора и које у претходне две године није:

- 1) било извршни директор или запослен у Друштву, или у другом друштву које је повезано са Друштвом у смислу Закона;
- 2) било власник више од 20% основног капитала, запослено или на други начин ангажовано у другом друштву које је од Друштва остварило више од 20% годишњег прихода у том периоду;
- 3) примило од Друштва, или од лица која су повезана са Друштвом у смислу Закона, исплате односно потраживало од тих лица износе чија је укупна вредност већа од 20% његових годишњих прихода у том периоду;
- 4) било власник више од 20% основног капитала Друштва које је повезано са Друштвом у смислу Закона;
- 5) било ангажовано у вршењу ревизије финансијских извештаја Друштва.

## **Накнада за рад чланова Одбора директора**

### **Члан 94.**

**Директор Друштва има право на зараду за свој рад.**

**Одлуком Скупштине одређују се начин одређивања зараде на предлог Генералног директора Енергопројект Холдинг а.д.**

**Одлуком Одбора директора одређује се конкретна висина зараде Директора Друштва на предлог Генералног директора Енергопројект Холдинг а.д.**

**Остали чланови Одбора директора имају право на накнаду за свој рад.**

**Одлуком Скупштине одређују се начин одређивања накнаде из претходног става овог члана на предлог Генералног директора Енергопројект Холдинг а.д.**

**Висина накнаде зависи од пословних резултата Друштва, али та накнада не може бити одређена као учешће у расподели добити Друштва.**

**Накнада се посебно исказују у оквиру годишњих финансијских извештаја Друштва.**

## **Престанак мандата**

### **Члан 95.**

**Мандат члана Одбора директора престаје истеком периода на који је именован.**

**Ако члан Одбора директора у току трајања мандата престане да испуњава услове да буде члан Одбора директора, сматра се да му је престао мандат даном престанка испуњености тих услова.**

**Мандат члана Одбора директора престаје ако Скупштина не усвоји годишње финансијске извештаје Друштва у року који је предвиђен за одржавање редовне седнице Скупштине.**

**Именовање члана Одбора директора по престанку мандата врши се на првој наредној седници Скупштине, до када члан Одбора директора коме је престао мандат наставља да обавља своју дужност, ако његово место није попуњено кооптацијом.**

## **Разрешење члана Одбора директора**

### **Члан 96.**

**Скупштина може, на предлог Генералног директора Енергопројект Холдинг а.д. разрешити члана Одбора директора и пре истека мандата на који је именован, без навођења разлога.**

## **Оставка члана Одбора директора**

### **Члан 97.**

**Члан Одбора директора може у свако доба преосталим директорима дати оставку писаним путем.**

Оставка производи дејство у односу на Друштво даном подношења, осим ако у њој није наведен неки каснији датум.

Оставка директора региструје се у складу са законом о регистрацији.

### Надлежност и одговорност Одбора директора

#### Члан 98.

Одбор директора:

- 1) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве Друштва;
- 2) води послове Друштва и одређује унутрашњу организацију Друштва;
- 3) врши унутрашњи надзор над пословањем Друштва;
- 4) установљава рачуноводствене политике Друштва и политике управљања ризицима;
- 5) одговара за тачност пословних књига Друштва;
- 6) одговара за тачност финансијских извештаја Друштва;
- 7) сазива седнице Скупштине и утврђује предлог дневног реда са предлозима одлука;
- 8) утврђује емисиону цену акција и других хартија од вредности, у складу са Законом;
- 9) утврђује тржишну вредност акција у складу са Законом;
- 10) израчунава износе дивиденди који у складу са овим Законом, овим Статутом и одлуком Скупштине припадају појединим класама акционара, одређује дан и поступак њихове исплате, а одређује и начин њихове исплате у оквиру овлашћења која су му дата Статутом или одлуком Скупштине;
- 11) доноси одлуку о расподели међудивиденди акционарима, у случају из члана 30. овог Статута;
- 12) извршава одлуке Скупштине;
- 13) врши друге послове и доноси одлуке у складу са Законом, Статутом Енергопројект Холдинг а.д., овим Статутом и одлукама Скупштине.
- 14) Приликом доношења одлука из става 1. тачке 2) и 4) овог члана Одбор директора је дужан да поступа у складу са обавезујућим налозима Извршног одбора Енергопројект Холдинг а.д.

Питања из надлежности Одбора директора:

- 1) не могу се пренети на Директора Друштва;
- 2) могу се пренети у надлежност Скупштине само одлуком Одбора директора.

### Обавеза извештавања Скупштине

#### Члан 99.

Одбор директора на редовној седници Скупштине подноси извештаје о:

- 1) рачуноводственој пракси и пракси финансијског извештавања Друштва и његових повезаних друштава;
- 2) усклађености пословања Друштва са Законом и другим прописима;
- 3) квалификованости и независности ревизора Друштва у односу на Друштво;

- 4) уговорима закљученим између Друштва и чланова Одбора директора, као и са лицима која су са њима повезана у смислу Закона.

#### Председник Одбора директора

##### Члан 100.

Одбор директора, на предлог Генералног директора Енергопројект Холдинг а.д., бира једног од чланова Одбора директора за Председника одбора.

Председник Одбора директора мора бити један од неизвршних директора.

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

Одбор директора може да разреши и изабере новог Председника одбора у било које време, без навођења разлога.

У случају одсутности Председника Одбора, сваки од чланова Одбора директора може сазвати седницу Одбора, а већином гласова присутних чланова Одбора директора бира се један од чланова Одбора директора за председавајућег на почетку седнице, који мора бити неизвршни директор.

Председник Одбора директора региструје се у складу са законом о регистрацији.

#### Начин рада Одбора директора

##### Члан 101.

Одбор директора на првој седници доноси Пословник о раду Одбора директора.

#### Седнице Одбора директора

##### Члан 102.

Одбор директора одржава најмање четири седнице годишње.

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

#### Сазивање седнице Одбора директора

##### Члан 103.

Писани позив за седницу Одбора директора са навођењем дневног реда и материјалима за седницу доставља се свим члановима Одбора директора у року предвиђеном Пословником о раду Одбора директора.

Одлуке донете на седници Одбора директора која није сазвана у складу са Законом, овим Статутом или Пословником Одбора директора нису пуноважне, осим ако се сви чланови Одбора директора не сагласе другачије.

## Кворум за одржавање и начин одржавања седница Одбора директора

### **Члан 104.**

Кворум за рад седнице Одбора директора јесте већина од укупног броја чланова Одбора директора.

Седнице Одбора директора могу се одржати и писаним или електронским путем, телефоном, телеграфом, телефаксом или употребом других средстава аудио-визуелне комуникације, под условом да се већина чланова Одбора директора сагласи с тим у писаној форми.

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

## Присуство других лица седницама Одбора директора

### **Члан 105.**

Седницама Одбора директора могу присуствовати и чланови комисија Одбора директора, ако су на дневном реду питања из надлежности одређене комисије.

Седници Одбора директора на којој се расправља о финансијским извештајима Друштва обавезно присуствује ревизор Друштва.

Седницама Одбора директора могу, по позиву председника Одбора директора, присуствовати и друга стручна лица ако су потребна за расправљање по појединим питањима на дневном реду.

## Одлучивање на седницама Одбора директора

### **Члан 106.**

О питањима из своје надлежности Одбор директора одлучује већином гласова од укупног броја гласова (при чему сваки члан Одбора директора има један глас).

Глас Председника Одбора директора није одлучујући ако су при одлучивању гласови једнако подељени између чланова Одбора директора.

## Записник са седнице Одбора директора

### **Члан 107.**

На седницама Одбора директора води се записник, који садржи нарочито место и време одржавања седнице, дневни ред, списак присутних и одсутних чланова Одбора директора, битан садржај расправе по сваком питању дневног реда, резултат гласања и донете одлуке, као и евентуална издвојена мишљења појединих чланова Одбора директора.

Записник потписује Председник Одбора, односно члан Одбора директора који је у његовом одсуству председавао седницом и доставља се сваком члану Одбора директора.

Председник Одбора директора дужан је да записник са седнице достави свим члановима Одбора директора у року од осам дана од дана одржане седнице.

Непоступање по одредбама овог члана о вођењу, потписивању и достављању записника са седница Одбора директора не утиче на пуноважност донетих одлука.

#### Комисије Одбора директора

##### Члан 108.

Одбор директора може образовати комисије које му помажу у раду, а нарочито ради припремања одлука које доноси, односно надзора над спровођењем одређених одлука или ради обављања одређених стручних послова за потребе Одбора директора.

Чланови комисија могу бити чланови Одбора директора и друга физичка лица која имају одговарајућа знања и радна искуства од значаја за рад комисије.

Комисије не могу одлучивати о питањима из надлежности Одбора директора.

Комисије су дужне да о свом раду редовно извештавају Одбор директора, у складу са одлуком о њиховом образовању.

#### Комисија за ревизију

##### Члан 109.

Одбор директора обавезно образује Комисију за ревизију.

Поред комисије из става 1. овог члана Одбор директора може образовати и друге комисије у складу са потребама Друштва.

#### Састав Комисије за ревизију

##### Члан 110.

Комисија за ревизију има три члана, с тим да један од тих чланова увек мора бити независни члан Одбора директора, а већину чине неизвршни директори.

У одлучивању о образовању Комисије за ревизију не учествује Директор Друштва који не може ни предлагати чланове те Комисије.

Председник Комисије за ревизију мора бити независни члан Одбора директора.

Најмање један члан Комисије за ревизију мора бити лице које је овлашћени ревизор у складу са законом којим се уређује рачуноводство и ревизија или које има одговарајућа знања и радно искуство у области финансија и рачуноводства, а које је независно од Друштва у смислу Закона.

Лице које је запослено или на други начин ангажовано у правном лицу које врши екстерну ревизију финансијских извештаја Друштва не може бити члан Комисије за ревизију.

## Члан 111.

### Комисија за ревизију:

- 1) припрема, предлаже и проверава спровођење рачуноводствених политика и политика управљања ризицима;
- 2) даје предлог Одбору директора за именовање и разрешење лица надлежних за обављање функције унутрашњег надзора у Друштву;
- 3) врши надзор над радом унутрашњег надзора у Друштву;
- 4) испитује примену рачуноводствених стандарда у припреми финансијских извештаја и оцењује садржину финансијских извештаја;
- 5) испитује испуњеност услова за израду консолидованих финансијских извештаја Друштва;
- 6) спроводи поступак избора ревизора Друштва и предлаже кандидата за ревизора Друштва, са мишљењем о његовој стручности и независности у односу на Друштво;
- 7) даје мишљење о предлогу уговора са ревизором Друштва и у случају потребе даје образложени предлог за отказ уговора са ревизором Друштва;
- 8) врши надзор над поступком ревизије, укључујући и одређивање кључних питања која треба да буду предмет ревизије и проверу независности и објективности ревизора;
- 9) обавља и друге послове из домена ревизије које јој повери Одбор директора.
- 10) Комисија за ревизију саставља и Одбору директора подноси извештаје о питањима из става 1. овог члана најмање једанпут годишње, осим ако одлуком Одбора директора није одређено да се сви или поједини извештаји састављају и подносе у краћим временским интервалима.

### Начин рада Комисије за ревизију

## Члан 112.

Комисија за ревизију доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

У случају једнаке поделе гласова, глас Председника комисије је одлучујући.

Само чланови Комисије могу присуствовати седницама Комисије, као и стручна лица која су једногласно позвана од стране чланова Комисије да присуствују појединој седници ако је њихово присуство потребно за расправљање појединих тачака дневног реда.

### Одговорност чланова Одбора директора

## Члан 113.

Члан Одбора директора одговара Друштву за штету коју му проузрокује кршењем одредаба Закона, овог Статута или одлуке Скупштине.

Изузетно, члан Одбора директора неће бити одговоран за штету ако је поступао у складу са одлуком Скупштине.

Ако штета из става 1. овог члана настане као последица одлуке Одбора директора, за штету одговарају и сви чланови Одбора директора који су за ту одлуку гласали.

У случају из става 4. овог члана, члан Одбора директора који је био уздржан од гласања сматра се да је гласао за ту одлуку у погледу постојања одговорности за штету.

У случају из става 4. овог члана, ако члан Одбора директора није био присутан на седници Одбора директора на којој је одлука донета, нити је за њу гласао на други начин, сматра се да је гласао за ту одлуку у погледу постојања одговорности за штету ако се тој одлуци није писаним путем успротивио у року од осам дана по сазнању за њено доношење.

Захтев Друштва за накнаду штете у складу са овим чланом застарева у року од три године рачунајући од дана наступања штете.

Друштво се не може одрећи захтева за накнаду штете, осим у складу са одлуком Скупштине која се доноси трочетвртинском већином гласова присутних акционара, али се та одлука не може донети ако јој се успротиве акционари који поседују или представљају најмање 10% основног капитала Друштва.

### Извештај Директора Друштва

#### Члан 114.

Директор Друштва је дужан да писаним путем извештава Одбор директора о:

- 1) планираној пословној политици и другим начелним питањима која се односе на постојеће и будуће вођење послова, као и о одступањима од постојећих планова и пројекција уз навођење разлога за то, најмање једанпут годишње, осим ако промењене околности не налажу ванредни извештај;
- 2) рентабилности пословања Друштва, за седницу Одбора директора на којој се расправља о финансијским извештајима Друштва;
- 3) пословању, приходима и финансијском стању Друштва, на кварталном нивоу;
- 4) пословима и пословним догађајима који су у току или су очекивани, а који би могли бити од већег значаја за пословање и ликвидност Друштва, као и на рентабилност његовог пословања, увек када такве околности наступе или се очекује да ће наступити;
- 5) другим питањима у вези са његовим радом за која је Одбор директора или било који члан Одбора директора захтевао посебне извештаје.

Извештаји из става 1. овог члана обухватају и зависна друштва.

Председник Одбора директора дужан је да преостале чланове Одбора директора обавести о примљеним или траженим извештајима Директора Друштва одмах када то буде практично могуће, а најкасније на првој наредној седници Одбора директора.

Сваки члан Одбора директора има право увида у достављене извештаје из става 1. овог члана, као и право на примерак извештаја ако Одбор директора није другачије одлучио.

Одбор директора може одлучити да се поједини извештаји доставе и комисијама Одбора директора, ако чланови Одбора директора оцене да је то потребно за њихов рад.

**Секретар Друштва**  
**Именовање и статус**

**Члан 115.**

Секретара Друштва бира Одбор директора на предлог Директора Друштва по претходно прибављеној сагласности Генералног директора Енергопројект Холдинг а.д.

Одлуком Одбора директора о избору Секретара Друштва утврђују се висина зараде, односно накнаде за рад и друга права Секретара Друштва.

**Мандат Секретара**

**Члан 116.**

Мандат Секретара траје четири године, осим ако је одлуком о именовању другачије одређено.

На последице престанка мандата Секретару сходно се примењују одредбе члана 95. овог Статута.

**Надлежност Секретара**

**Члан 117.**

Секретар Друштва одговоран је за:

- 1) припрему седница Скупштине и вођење записника;
- 2) припрему седница Одбора директора и вођење записника;
- 3) чување свих материјала, записника и одлука са седница из тачке 1) и 2) овог става;
- 4) комуникацију Друштва са акционарима и омогућавање приступа актима и документима из тачке 3) овог става у складу са одредбама Закона и чланом 120. овог Статута.

Секретар Друштва може имати и друге дужности и одговорности у складу са одлуком о његовом именовању.

**Унутрашњи надзор**  
**Организовање унутрашњег надзора**

**Члан 118.**

Посебним актом Друштва уређује начин спровођења и организацију рада унутрашњег надзора пословања.

Најмање једно лице надлежно за унутрашњи надзор пословања мора испуњавати услове прописане за интерног ревизора у складу са законом којим се уређује рачуноводство и ревизија.

Посебним актом из става 1. овог члана прописује се услови које мора испунити лице које руководи пословима унутрашњег надзора у погледу професионалног и стручног знања и искуства који га чине подобним за обављање ове функције у Друштву.

Лице из става 2. овог члана мора бити запослено у Друштву и обављати само послове унутрашњег надзора и не може бити члан Одбора директора Друштва, а именује га Одбор директора, на предлог Комисије за ревизију.

**Спољни надзор**  
**Ревизија финансијских извештаја**

**Члан 119.**

Годишњи финансијски извештаји Друштва и консолидовани финансијски извештаји Друштва обавезно су предмет ревизије.

Ревизор Друштва дужан је да пре закључења уговора о вршењу ревизије, а након тога најмање једном годишње за време трајања тог уговора, Комисији за ревизију достави:

- 1) писану изјаву којом потврђује своју независност од Друштва;
- 2) обавештење о свим услугама које је у претходном периоду, поред ревизије финансијских извештаја, пружио Друштву.

Ревизор је дужан да Комисију за ревизију извести о свим околностима које би могле утицати на његову независност у односу на Друштво и мерама које су предузете за отклањање тих околности.

**XVI АКТА И ДОКУМЕНТА ДРУШТВА**  
**Обавеза чувања аката и докумената Друштва**

**Члан 120.**

Друштво чува следећа акта и документа:

- 1) Оснивачки акт;
- 2) решење о регистрацији оснивања Друштва;
- 3) Статут и све његове измене и допуне;
- 4) опште акте Друштва;
- 5) записнике са седница Скупштине и одлуке Скупштине;
- 6) акт о образовању сваког огранка или другог организационог дела Друштва;
- 7) документа која доказују својину и друга имовинска права Друштва;
- 8) записнике са седница Одбора директора;
- 9) годишње извештаје о пословању Друштва и консолидоване годишње извештаје Друштва;
- 10) извештаје Одбора директора;
- 11) евиденцију о адресама чланова Одбора директора;
- 12) уговоре које су чланови Одбора директора, или са њима повезана лица у смислу Закона, закључили са Друштвом.

Друштво је дужно да документа и акте из става 1. овог члана чува у свом седишту или на другом месту које је познато и доступно члановима Одбора директора.

Документе и акте из става 1. тачка 1) до 5), 8), 9) и 12) овог члана Друштво чува трајно, а остала документа и акте из става 1. овог члана најмање пет година, након чега се чувају у складу са прописима о архивској грађи.

## Право на информисање и приступ актима и документима Друштва

### **Члан 121.**

Одбор директора је дужан да акте и документа из члана 120. став 1. тачке 1) до 5) и 8) овог Статута, као и финансијске извештаје Друштва, стави на располагање сваком акционару, као и ранијем акционару за период у којем је био акционар, на његов писани захтев поднет у складу са одредбама Закона, ради вршења увида и копирања о свом трошку, током радног времена.

Сматраће се да је обавеза из става 1. овог члана извршена у погледу докумената из става 1. овог члана за које је Друштво омогућило слободан приступ и преузимање са интернет странице Друштва, без накнаде.

Секретар Друштва је одговоран за извршавање обавезе из става 1. овог члана.

Право акционара из става 1. овог члана може бити ограничено само у мери у којој је то потребно ради уобичајене идентификације акционара.

## Приступ актима и документима по одлуци суда

### **Члан 122.**

Ако Одбор директора, или Секретар Друштва пропусти да поступи по захтеву из члана 121. овог Статута у року од пет дана од дана пријема захтева, подносилац захтева има право да тражи да суд у ванпарничном поступку наложи Друштву да поступи по његовом захтеву.

## Ограничење у погледу објављивања аката и докумената

### **Члан 123.**

Лице које оствари приступ актима и документима Друштва у складу са чланом 121. и 122. овог Статута не може да их објави на начин којим би нанело штету Друштву или његовом угледу.

## Статут

### **Члан 124.**

Статут је општи акт Друштва.

Статут Друштва, односно његове измене и допуне доноси Скупштина обичном већином гласова свих акционара са правом гласа.

Други општи акти Друштва морају бити у сагласности са Статутом.

Појединачни општи акти које доносе органи и овлашћена лица у Друштву морају бити у сагласности са општим актима.

## **XVII ПРЕСТАНАК ДРУШТВА**

### **Начин престанка**

#### **Члан 125.**

Друштво престаје у случајевима и на начин предвиђен Законом.

## **XVIII ПРОМЕНЕ ПРАВНЕ ФОРМЕ**

#### **Члан 126.**

Промена правне форме Друштва врши се у складу са Законом.

## **XIX СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ**

#### **Члан 127.**

О статусним променама одлучује Скупштина на предлог Одбора директора.

## **XX ЛИЦА КОЈА ИМАЈУ ДУЖНОСТ ПРЕМА ДРУШТВУ**

#### **Члан 128.**

Посебне дужности према Друштву имају:

- 1) акционари који поседују значајно учешће у основном капиталу Друштва или акционар који је контролни акционар Друштва у смислу Закона;
- 2) чланови Одбора директора;
- 3) ликвидациони управник.

### **Повезана лица**

#### **Члан 129.**

Повезаним лицем у смислу овог Статута у односу на одређено физичко лице сматра се:

- 1) његов крвни сродник у правој линији, крвни сродник у побочној линији закључно са трећим степеном сродства, супружник и ванбрачни партнер ових лица;
- 2) његов супружник и ванбрачни партнер и њихови крвни сродници закључно са првим степеном сродства;
- 3) његов усвојилац или усвојеник, као и потомци усвојеника;
- 4) друга лица која са тим лицем живе у заједничком домаћинству.

Повезаним лицем у смислу овог Статута у односу на Друштво сматра се:

- 1) правно лице у којем Друштво поседује значајно учешће у капиталу, или право да такво учешће стекне из конвертибилних обвезница, вараната, опција и слично;
- 2) правно лице у којем је Друштво контролни члан друштва (зависно друштво);
- 3) правно лице које је заједно са Друштвом под контролом трећег лица;

- 4) лице које у том правном лицу поседује значајно учешће у капиталу, или право да такво учешће стекне из конвертибилних обвезница, вараната, опција и слично;
- 5) лице које је контролни члан тог правног лица;
- 6) лице које је директор, односно члан органа управљања или надзора тог правног лица.

**Значајно учешће у основном капиталу постоји ако једно лице, самостално или са другим лицима која са њим делују заједно, поседује више од 25% права гласа у друштву.**

**Већинско учешће у основном капиталу постоји ако једно лице, самостално или са другим лицима која са њим делују заједно, поседује више од 50% права гласа у Друштву.**

**Контрола у смислу става 2. овог члана подразумева право или могућност једног лица, самостално или са другим лицима која са њим заједнички делују, да врши контролни утицај на пословање другог лица путем учешћа у основном капиталу, уговора или права на именовање већине директора.**

**Сматра се да је одређено лице контролни члан Друштва увек када то лице самостално или са повезаним лицима поседује већинско учешће у основном капиталу Друштва.**

**Заједничко деловање постоји када два или више лица, на основу међусобног изричитог или прећутног споразума, користе гласачка права у одређеном лицу или предузимају друге радње у циљу вршења заједничког утицаја на управљање или пословање тог лица.**

### Дужност пажње

#### Члан 130.

**Чланови Одбора директора и ликвидациони управник су дужни да у том својству извршавају своје послове савесно, са пажњом доброг привредника, и у разумном уверењу да делују у најбољем интересу Друштва.**

**Под пажњом доброг привредника у смислу става 1. овог члана подразумева се степен пажње са којом би поступало разумно пажљиво лице које би поседовало знање, вештине и искуство које би се основано могло очекивати за обављање те дужности у Друштву.**

**Ако лице из става 1. овог члана поседује одређена специфична знања, вештине или искуство, приликом оцене степена пажње узмеће се у обзир и та знања, вештине и искуство.**

**Сматра се да лица из става 1. овог члана могу да своје поступање заснивају и на информацијама и мишљењима лица стручних за одговарајућу област, за које разумно верују да су у том случају савесно поступала.**

**Лице из става 1. овог члана које докаже да је поступало у складу са овим чланом није одговорно за штету која из таквог поступања настане за Друштво.**

## Дужност пријављивања послова и радњи у којима постоји лични интерес

### Члан 131.

Лице из члана 128. овог Статута дужно је да Одбор директора обавести о постојању личног интереса (или интереса са њим повезаног лица) у правном послу који Друштво закључује, односно правној радњи коју Друштво предузима.

Сматраће се да постоји лични интерес лица из члана 128. овог Статута у случају:

- 1) закључивања правног посла између Друштва и тог лица (или са њим повезаног лица) или
- 2) правне радње (предузимање радњи у судским и другим поступцима, одрицање од права и слично) коју Друштво предузима према том лицу (или према са њим повезаним лицем) или
- 3) закључивања правног посла између Друштва и трећег лица, односно предузимања правне радње Друштва према трећем лицу, ако је то треће лице са њим (или са њим повезаним лицем) у финансијском односу и ако се може очекивати да постојање тог односа утиче на његово поступање или
- 4) закључивања правног посла, односно предузимања правне радње Друштва из које треће лице има економски интерес, ако је то треће лице са њим (или са њим повезаним лицем) у финансијском односу и ако се може очекивати да постојање тог односа утиче на његово поступање.

## Одобрење правног посла или радње у случају постојања личног интереса

### Члан 132.

У случајевима из члана 131. овог Статута, као и у другим случајевима одређеним Законом, закључивање правног посла, односно предузимање правне радње одобрава се ако постоји лични интерес чланова Одбора директора, обичном већином гласова свих чланова Одбора директора који немају лични интерес.

У случају из става 1. овог члана, ако услед броја чланова Одбора директора који немају лични интерес у предметном послу не постоји кворум за гласање, или ако се због једнаке поделе гласова чланова Одбора директора одлука не може донети, предметни посао одобрава Скупштина обичном већином гласова присутних акционара који немају лични интерес у том послу.

У случају да Одбор директора одобри правни посао у коме постоји лични интерес, о томе се обавештава Скупштина на првој наредној седници.

Обавештење из претходног става овог члана мора садржати детаљан опис правног посла, као и природе и обима личног интереса.

У погледу доношења одлуке из става 1. овог члана за потребе утврђивања кворума као укупан број гласова узете се укупан број гласова оних чланова који немају лични интерес из предметног посла.

Одобрење из става 1. овог члана није потребно у случају:

- 1) постојања личног интереса свих чланова Друштва;

- 2) уписа, односно куповине удела, односно акција по основу права пречег уписа, односно права прече куповине чланова Друштва.

## **XXI ПОСЛОВНА ТАЈНА**

### **Дужност чувања пословне тајне**

#### **Члан 133.**

Лица која имају посебне дужности према Друштву, као и лица запослена у Друштву, дужна су да чувају пословну тајну Друштва.

Лица из става 1. овог члана дужна су да пословну тајну чувају и након престанка тог својства, у периоду од две године од дана престанка тог својства.

Пословна тајна је податак чије би саопштавање трећем лицу могло нанети штету Друштву, као и податак који има или може имати економску вредност зато што није опште познат, нити је лако доступан трећим лицима која би његовим коришћењем или саопштавањем могла остварити економску корист и који је од стране Друштва заштићен одговарајућим мерама у циљу чувања његове тајности.

Пословна тајна је и податак који је Законом, другим прописом или актом Друштва одређен као пословна тајна.

## **XXII ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ**

### **Дужност поштовања забране конкуренције**

#### **Члан 134.**

Лица која имају посебну дужност према Друштву не могу без прибављеног одобрења у складу са Законом:

- 1) имати својство лица са посебним дужностима у другом друштву које има исти или сличан предмет пословања (у даљем тексту: конкурентско друштво);
- 2) бити предузетник који има исти или сличан предмет пословања;
- 3) бити запослен у конкурентском друштву;
- 4) бити на други начин ангажован у конкурентском друштву;
- 5) бити члан или оснивач у другом правном лицу које има исти или сличан предмет пословања.

## **XXIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 135.**

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страници Друштва.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут бр. 1182, од 09.11.2006. године.

Органи Друштва ће у року од 120 дана од дана ступања на снагу овог Статута донети општа акта прописана Статутом.

Члан 136.

Управни одбор, Надзорни одбор, Директор, извршни директори и Секретар Друштва остају на својим функцијама до конституисања/именовања нових органа, у складу са одредбама овог Статута.

Овлашћује се Управни одбор Друштва да сазове следећу ванредну седницу Скупштине Друштва.



ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

*dr. D. Aleksić*

.....  
Драган Алексић, дипл.економиста