

Generalni direktor Preduzeća za puteve „Požarevac“ a.d. (u daljem tekstu Duštvo ili Privredno društvo) na osnovu člana 12. Stav 5. Zakona o privrednim društvima (Službeni glasnik RS br. 36//2011 i 99/2011) , u daljem tekstu: Zakon, a nakon usvojenih Izmena i dopuna Statuta društva u skladu sa čl. 589. Zakona, odlukom Skupštine akcionara PZP „Požarevac“ a.d. od 30.12.2013. godine, sačinjava dana 30.12.2012. godine

STATUT

Preduzeća za puteve “Požarevac” a.d.

PREČIŠĆEN TEKST

I UVODNE ODREDBE

Član 1

Preduzeće za puteve “Požarevac” a.d. (dalje Društvo) koje je upisano u registar privrednih subjekata broj BD 101559/2006 dana 16.01.2006. godine. Matični broj 07143761, ovim statutom vrši shodno članu 589 i 592. Zakona o privrednim društvima (Službeni glasnik RS 36/2011 i 99/2011), usklađivanje osnovnog kapitala, statuta i ograna društva sa odredbama navedenog zakona.

Pravna forma društva

Član 2

Društvo se organizuje kao javno akcionarsko društvo.

Predmet uređenja

Član 3

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

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

II POSLOVNO IME I SEDIŠTE DRUŠTVA

Član 4

Društvo će poslovati pod potpunim poslovnim imenom i skraćenim imenom.

Član 5.

Potpuno poslovno ime Društva je: Preduzeće za puteve "Požarevac" a.d.

Član 6.

Skraćeno poslovno ime Društva je : PZP "Požarevac" a.d.

Član 7.

Sedište Društva je u Republici Srbiji u Požarevcum ul. Trg Radomira Vujovića 1/II

Član 8.

O promeni sedišta odlučuje Nadzorni odbor Društva.

Oznake u poslovnoj komunikaciji

Član 9.

Društvo ima svoj pečat i štambilj.

Pečat je okruglog blik i sadrži tekst potpunog poslovnog imena i sedišta Društva.

Pečat služi za overavanje odluka organa i ostale dokumentacije Društva.

Štambilj je pravougaonog oblika i sadrži tekst poslovnog imena Društva, kao prostor za upisivanje broja predmeta i datuma zavođenja u delovodni protokol.

Član 10.

Poslovna pisma i drugi dokumenti društva, uključujući i one u elektronskoj formi, koji su upućeni trećim licima sadrže poslovno ili skraćeno poslovno ime, sedište, matični broj i poreski identifikacioni broj društva sa navođenjem podataka za komunikaciju (telefon, faks, mail, web stranica).

III DELATNOSTI DRUŠTVA

Pretežna delatnost i druge delatnosti

Član 11.

1) Društvo, u skladu sa Zakonom, može da obavlja sve delatnosti za koje ispunjava propisane uslove, uključujući i spoljnotrgovinsku delatnost.

2) Pretežna delatnost društva je: 42.11 – Izgradnja puteva i autoputeva

3) Pored pretežne delatnosti društvo obavlja i sledeće delatnosti :

- 08.11 Eksploatacija građevinskog i ukrasnog kamena, krečnjaka, gipsa, krede
- 08.12 Eksploatacija šljunka, peska, gline i kaolina
- 08.99 Eksploatacija ostalih nemetaličnih ruda i minerala
- 09.90 Uslužne delatnosti u vezi sa istraživanjem i eksploatacijom ostalih ruda
- 16.10 Rezanje i obrada drveta
- 16.22 Proizvodnja parketa

- 16.23 Proizvodnja ostale građevinske stolarije i elemenata
- 16.24 Proizvodnja drvene ambalaže
- 16.29 Proizvodnja ostalih proizvoda od drveta, plute, slame i pruća
- 19.20 Proizvodnja derivata nafte
- 23.61 Proizvodnja proizvoda od betonana menjenih za građevinarstvo
- 23.62 Proizvodnja proizvoda od gipsa namenjenih za građevinarstvo
- 23.63 Proizvodnja svežeg betona
- 23.64 Proizvodnja maltera
- 23.65 Proizvodnja proizvoda od cementa s vlaknima
- 23.69 Proizvodnja ostalih proizvoda od betona, gipsa i cementa
- 23.70 Sečenje, oblikovanje i obrada kamena
- 23.99 Proizvodnja ostalih proizvoda od nemetalnih minerala
- 25.11 Proizvodnja metalnih konstrukcija i delova konstrukcija
- 25.12 Proizvodnja metalnih vrata i prozora
- 25.29 Proizvodnja ostalih metalnih cisterni, rezervoara i kontejnera
- 25.99 Proizvodnja ostalih metalnih proizvoda
- 25.50 Kovanje, presovanje, štancovanje i valjanje metala; metalurgija praha
- 25.61 Obrada i prevlačenje metala
- 25.62 Mašinska obrada metala
- 25.72 Proizvodnja brava i okova
- 25.73 Proizvodnja alata
- 25.93 Proizvodnja ambalaže od lakih metala
- 25.94 Proizvodnja veznih elemenata i vijčanih mašinskih proizvoda
- 25.99 Proizvodnja ostalih metalnih proizvoda
- 28.22 Proizvodnja opreme za podizanje i prenošenje
- 28.25 Proizvodnja rashladne i ventilacione opreme, osim za domaćinstvo
- 28.92 Proizvodnja mašina za rudnike, kamenolome i građevinarstvo
- 28.96 Proizvodnja mašina za izradu plastike i gume
- 28.99 Proizvodnja mašina za ostale specijalne namene
- 29.32 Proizvodnja ostalih delova i dodatne opreme za motorna vozila
- 33.11 Popravka metalnih proizvoda
- 33.12 Popravka mašina
- 33.19 Popravka ostale opreme
- 33.20 Montaža industrijskih mašina i opreme
- 35.30 Snabdevanje parom i klimatizacija
- 36.00 Skupljanje, prečišćavanje i distribucija vode
- 38.11 Skupljanje otpada koji nije opasan
- 38.12 Skupljanje opasnog otpada
- 38.21 Tretman i odlaganje otpada koji nije opasan
- 38.22 Tretman i odlaganje opasnog otpada
- 38.32 Ponovna upotreba razvrstanih materijala
- 39.00 Sanacija, rekultivacija i duge usluge u oblasti upravljanja otpadom
- 41.10 Razrada građevinskih projekata
- 41.20 Izgradnja stambenih i nestambenih zgrada
- 42.13 Izgradnja mostova i tunela
- 42.21 Izgradnja cevovoda
- 42.22 Izgradnja električnih i telekomunikacionih vodova
- 42.91 Izgradnja hidrotehničkih objekata
- 42.99 Izgradnja ostalih nepomenutih građevina

- 43.11 Rušenje objekata
- 43.12 Pripremna gradilišta
- 43.13 Ispitivanje terena bušenjem i sondiranjem
- 43.21 Postavljanje električnih instalacija
- 43.22 Postavljanje vodovodnih, kanalizacionih, grejnih i klimatizacionih sistema
- 43.29 Ostali instalacioni radovi u građevinarstvu
- 43.31 Malterisanje
- 43.32 Ugradnja stolarije
- 43.33 Postavljanje podnih i zidnih obloga
- 43.34 Bojenje i zastakljivanje
- 43.39 Ostali završni radovi
- 43.91 Krovni radovi
- 43.99 Ostali nepomenuti specifični građevinski radovi
- 45.20 Održavanje i popravka motornih vozila
- 47.30 Trgovina na malo motornim gorivima u specijalizovanim prodavnicama
- 46.12 Posredovanje u prodaji goriva, ruda, metala i industrijskih hemikalija
- 46.13 Posredovanje u prodaji drvne građe i građevinskog materijala
- 46.71 Trgovina na veliko čvrstim, tečnim i gasovitim gorivima i sličnim proizvodima
- 46.72 Trgovina na veliko metalima i metalnim rudama
- 46.73 Trgovina na veliko drvetom, građevinskim materijalom i sanitarnom opremom
- 46.74 Trgovina na veliko metalnom robom, instalacionim materijalima, opremom i priborom za grejanje
- 47.52 Trgovina na malo metalnom robom, bojama i staklom u specijalizovanim prodavnicama
- 49.39 Ostali prevoz putnika u kopnenom saobraćaju
- 49.41 Drumski prevoz tereta
- 49.42 Usluge preseljenja
- 52.10 Skladištenje
- 52.21 Uslužne delatnosti u kopnenom saobraćaju
- 52.24 Manipulacija teretom
- 52.29 Ostale prateće delatnosti u saobraćaju
- 55.20 Odmarališta i slični objekti za kraći boravak
- 56.29 Ostale usluge pripremanja i posluživanja hrane
- 58.21 Izdavanje računarskih igara
- 58.29 Izdavanje ostalih softvera
- 62.01 Računarsko programiranje
- 62.02 Konsultantske delatnosti u oblasti informacione tehnologije
- 62.03 Upravljanje računarskom opremom
- 62.09 Ostale usluge informacione tehnologije
- 63.11 Obrada podataka, hosting i sl.
- 63.12 Veb portali
- 64.91 Delatnosti novinskih agencija
- 63.99 Informacione uslužne delatnosti na drugom mestu nepomenute
- 64.99 Ostale nepomenute finansijske usluge, osim osiguranja i penzijskih fondova
- 68.10 Kupovina i prodaja vlastitih nekretnina
- 68.20 Iznajmljivanje vlastitih ili iznajmljenih nekretnina i upravljanje njima
- 68.31 Delatnost agencija za nekretnine
- 68.32 Upravljanje nekretninama za naknadu
- 69.10 Pravni poslovi

- 69.20 Računovodstveni, knjigovodstveni i revizorski poslovi; poresko savetovanje
- 70.10 Upravljanje ekonomskim subjektom
- 70.21 Delatnost komunikacija i odnosa s javnošću
- 70.22 Konsultantske aktivnosti u vezi s poslovanjem i ostalim upravljanjem
- 71.11 Arhitektonska delatnost
- 71.12 Inženjerske delatnosti i tehničko savetovanje
- 71.20 Tehničko ispitivanje i analize
- 74.90 Ostale stručne, naučne i tehničke delatnosti
- 77.11 Iznajmljivanje i lizing automobila i lakih motornih vozila
- 77.12 Iznajmljivanje i lizing kamiona
- 77.32 Iznajmljivanje i lizing mašina i opreme za građevinarstvo
- 77.33 Iznajmljivanje i lizing kancelarijskih mašina i kancelarijske opreme (uključujući računare)
- 77.39 Iznajmljivanje i lizing ostalih mašina, opreme i materijalnih dobara
- 78.10 Delatnost agencija za zapošljavanje
- 78.20 Delatnost agencija za privremeno zapošljavanje
- 78.30 Ostalo ustupanje ljudskih resursa
- 81.10 Usluge održavanja objekata
- 81.22 Usluge ostalog čišćenja zgrada i opreme
- 81.29 Usluge ostalog čišćenja
- 82.11 Kombinovane kancelarijsko-administrativne usluge
- 82.19 Fotokopiranje, pripremanje dokumenata i druga specijalizovana kancelarijska podrška
- 82.99 Ostale uslužne aktivnosti podrške poslovanju
- 95.11 Popravka računara i periferne opreme.

Član 12.

Društvo obavlja svoju delatnost preko radnih jedinica, sektora i službi.

Radne jedinice su:

- Radna jedinica Gradnja
- Radna jedinica Održavanje
- Radna jedinica Mehanizacija

Promena pretežne i drugih delatnosti

Član 13.

- (1) Društvo može da promeni pretežnu delatnost, izmenom ovog statuta.
- (2) Promena pretežne delatnosti upisuje se u registar privrednih društava.

IV OSOVNI KAPITAL DRUŠTVA

Vrednost osnovnog kapitala i ulozi

Član 14.

- 1) Ukupna vrednost osnovnog kapitala Društva na dan 31.12.2006. godine iznosi 131.446.000,00 dinara. (i slovima:
Stotridesetjedanmiliončetristočetdesetšesthiljadadinara)
- 2) Ukupan iznos NOVČANOG dela osnovnog kapitala izražen u dinarima iznosi 57.687.000,00 dinara.
- 3) Ukupan iznos NENOVČANOG dela osnovnog kapitala izražen u dinarima iznosi 73.759.000,00 dinara.

V NOMINALNA VREDNOST, BROJ, VRSTA I KLASA IZDATIH AKCIJA

Akcije

Nominalna vrednost, CFI kod i serije akcija

Član 15.

- 1) Osnovni kapital Društva podeljen je na 131.446 akcija koje glase na ime, čija je nominalna vrednost 1.000,00 dinara po akciji.
- 2) Akcije Društva emitovane su sa CFI kodom: ESVUFR.
- 3) Društvo je emitovalo dve serije akcija, i to:
 - seriju "A" sa nominalnom vrednošću od 1.000,00 dinara po akciji, u ukupnom broju od 57.687 običnih akcija,
 - seriju "B" sa nominalnom vrednošću od 1.000,00 dinara po akciji, u ukupnom broju od 73.759 običnih akcija.

Član 16.

Akcije Društva glase na ime.

Član 17.

Prema sadržini prava učešća u dobiti, sve akcije Društva su obične (redovne) akcije.

Član 18.

Emisija akcija, njihov promet, evidencija i prestanak realizuju se preko Centralnog registra, depoa i kliringa hartija od vrednosti (u daljem tekstu: Centralni registar), u skladu sa zakonom i pravilima Centralnog registra.

Član 19.

Brisan

VI PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOST AKCIONARA

Član 20.

Akcionar ima statusna i imovinska prava.

Član 21.

Statusna prava akcionara su:

- pravo na informisanje,
- pravo učešća i pravo glasa u Skupštini akcionara (dalje Skupština)

Pravo na informisanje i pravo učešća u radu skupštine i pravo glasa u skupštini

Član 22.

- (1) Društvo i njegovi organi su dužni da akcionare informišu o svom poslovanju i finansijskom stanju i da im učine dostupnim informacije od značaja za prava i obaveze akcionara ili Društva.
- (2) Akcionar ima pravo da organima Društva postavlja pitanja u vezi sa poslovanjem Društva i finansijskim stanjem, a nadležni organ Društva je dužan da dâ odgovor.
- (3) Ako se pitanje odnosi na neku od tačkica dnevnog reda, na pitanje se odgovara tokom rasprave o toj tački. Na ostala pitanja se odgovara u okviru posebne tačke dnevnog reda.
- (4) Predsednik skupštine može, ako postoji sumnja da li pitanje postavlja akcionar, da na primeren način proveri identitet i status akcionara, ali može dozvoliti postavljanje pitanja i ako ga je postavilo lice koje nema status akcionara.
- (5) Davanje odgovora može se uskratiti samo iz zakonom predviđenih razloga.
- (6) Ako je odlukom suda naloženo Društvu da odgovori na pitanje, Društvo je dužno da u roku od 15 dana od dana prijema odluke suda dâ odgovor na pitanje i pisano ga dostavi akcionaru koji ga je zahtevao. O svim odgovorima na pitanja koji su dati između dve sednice skupštine, predsednik skupštine obaveštava akcionare na prvoj narednoj sednici skupštine.
- (7) Svaki akcionar ima pravo učešća u radu skupštine tako što ima pravo da govori na sednici skupštine, da daje predloge, postavlja pitanja i glasa.
- (8) Akcionar, vlasnik obične akcije, ima pravo glasa u skupštini, tako da jedna akcija daje pravo na jedan glas.

Pravo na pristup aktima i dokumentima društva

Član 23

- (1) Akcionar ima pravo na uvid i pristup aktima i dokumentima društva, osim onih koja sadrže poslovne tajne koje nisu dostupne akcionarima ili zakon ili ovaj statut isključuje pravo pristupa i uvida.
- (2) Pravo na uvid ostvaruje se na osnovu pisanog zahteva akcionara u kome akcionar mora da navede: 1) svoje lične podatke i podatke koji ga identifikuju kao člana društva; 2) dokumente, akte i podatke koji se traže na uvid; 3) svrhu radi koje se traži uvid; 4) podatke o trećim licima

kojima član društva koji traži uvid namerava da saopšti taj dokument, akt ili podatak, ako postoji takva namera.

Imovinska prava

Vrste imovinskih prava

Član 24.

Imovinska prava akcionara su:

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

Član 25.

Akcionar ima pravo učešća u dobiti Društva (dividend) srazmerno nominalnoj vrednosti akcija koje poseduje.

Član 26.

Akcionar ima pravo na učešće u raspodeli likvidacionog viška Društva u slučaju prestanka Društva srazmerno nominalnoj vrednosti posjedovanih akcija u momentu izdavanja.

Član 27.

Akcionar učestvuje u raspodeli likvidacionog viška nakon izmirenja poverilaca i naknade troškova postupka likvidacije, odnosno stečaja.

Član 28.

Akcionar ima pravo da raspolaže svojim akcijama, odnosno da ih proda ili da ih založi.

Član 29.

Akcionar ima pravo upisa akcija iz novih emisija akcija srazmerno nominalnoj vrednosti posjedovanih akcija u momentu izdavanja.

Obaveze i odgovornosti

Član 29a

(1) Akcionar je dužan da:

- čuva poslovnu tajnu koju sazna po osnovu svojstva akcionara ili na drugi način za vreme dok ima status akcionara i u roku od 5 godina od dana prestanka statusa akcionara;
- ne zloupotrebljava svoj položaj u Društvu;

(2) Akcionar ne odgovara za obaveze Društva. Izuzetno akcionar može odgovarati za obaveze Društva po osnovu probijanja pravne ličnosti, u slučajevima i na način predviđen zakonom. U slučaju probijanja pravne ličnosti, akcionar koji je isplatio štetu ima pravo regresa od ostalih akcionara srazmerno njihovoj krivici za štetu.

Član 30.

O nameri izdavanja akcija Društvo u pisanoj formi obaveštava akcionare.

Obaveštenje iz stave 1. Ovog člana sadrži podatke o broju akcija koje se izdaju, predloženoj ceni ili metodu za njeno utvrđivanje, roku korišćenja prava prečeg upisa koji ne može biti kraći od 30 dana od slanja pismenog obaveštenja o načinu korišćenja ovog prava.

VII USLOVI I NAČIN UTVRĐIVANJA I RASPOREĐIVANJA DOBITI

Član 31.

Dobit društva je pozitivan finansijski rezultat poslovanja u poslovnoj godini, koji preostane nakon odbitka svih troškova poslovanja, utvrđen godišnjim bilansom, saglasno propisima o računovodstvu i reviziji.

Član 32.

Akcionar Društva ima pravo na udeo u dobiti (dividenda) utvrđen godišnjim bilansom i odlukom Skupštine.

Odluka iz stave 1. ovog člana sadrži:

- iznos dividendi,
- dan dividend za koji se sačinjava lista akcionara ovlašćenih za isplatu dividende.

Član 33.

Dobit se deli između akcionara Društva srazmerno nominalnoj vrednosti akcija koje poseduju.

Član 34.

Dividende se mogu plaćati u novcu, akcijama i drugim hartijama od vrednosti Društva ili akcijama Društva u drugim društvima, kao i u drugoj imovini.

Član 35.

Dividende koje se plaćaju u akcijama Društva podležu sledećim pravilima:

- dividende se plaćaju izdavanjem odgovarajućih akcija pro – rata;
- iznos dividende koja se plaća u akcijama je jednak nominalnoj vrednosti akcija koje se izdaju za plaćanje dividende.

Član 36.

Društvo može plaćati dividende i tokom poslovne godine pod uslovom da:

- se iz privremenih i za tu namenu sačinjenih računa vidi da su raspoloživa sredstva dovoljna za plaćanje;
- iznos koji se isplaćuje ne pređe ukupnu dobit od kraja poslednje poslovne godine za koju je sačinjen finansijski izveštaj za neraspoređenu dobit i iznose povučene iz rezervi koje se mogu koristiti z ate namene, a umanjen za utvrđene gubitke i iznos koji se mora uneti u rezerve, u skladu sa posebnim zakonom ili osnivačkim aktom Društva.

Član 37.

Skupština može odlučiti da se dobit ne deli akcionarima, već da se upotrebi u druge namene.

VIII ORGANI DRUŠTVA

Dvodomni sistem

Organizaciona struktura

Član 38.

1) **Upravljanje društvom je organizovano kao dvodomno.**

2) Organi društva su:

- Skupština;
- Nadzorni odbor;
- Izvršni odbor;
- Generalni direktor;
- Revizor
- Sekretar Društva.”

Član 39.

Skupština

Skupštinu čine svi akcionari Društva, koji poseduju akcije sa pravom glasa.

Član 40.

Skupštinu saziva Nadzorni odbor.

Član 41.

Skupština se održava u sedištu Društva.

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

Nadležnost skupštine

Član 42.

(1) Skupština odlučuje o:

1. izmenama statuta;
2. povećanju ili smanjenju osnovnog kapitala, kao i svakoj emisiji hartija od vrednosti;
3. broju odobrenih akcija;
4. promenama prava ili povlastica bilo koje klase akcija;

5. statusnim promenama i promenama pravne forme;
6. sticanju i raspolaganju imovinom velike vrednosti;
7. raspodeli dobiti i pokriću gubitaka;
8. usvajanju finansijskih izveštaja, kao i izveštaja revizora ako su finansijski izveštaji bili predmet revizije;
9. usvajanju izveštaja nadzornog odbora;
10. naknadama predsedniku skupštine, kao i članovima nadzornog odbora, odnosno pravilima za njihovo određivanje, uključujući i naknadu koja se isplaćuje u akcijama i drugim hartijama od vrednosti društva;
11. imenovanju i razrešenju članova nadzornog odbora;
12. pokretanju postupka likvidacije, odnosno podnošenju predloga za stečaj društva;
13. izboru revizora i naknadi za njegov rad;
14. drugim pitanjima koja su u skladu sa Zakonom stavljena na dnevni red sednice skupštine;
15. drugim pitanjima u skladu sa zakonom i ovim statutom.

Član 43.

- (1) Skupština zaseda kao redovna ili vanredna skupština.
- (2) Redovna sednica skupštine održava se jednom godišnje, najkasnije u roku od šest meseci od završetka poslovne godine.
- (3) Vanredna sednica skupštine održava se po potrebi.
- (4) Sednica skupštine, u slučajevima predviđenim zakonom, može se održati i po nalogu suda. Mesto i vreme održavanja sednice, način oglašavanja održavanja sednice i pozivanja akcionara, kao i dnevni red sednice određuje se odlukom suda. Nadzorni odbor sprovodi postupak pozivanja akcionara, osim ako je odlukom suda određeno lice koje će to da učini.

Redovna sednica skupštine

Član 44.

- (1) Redovnu sednicu skupštine saziva nadzorni odbor.
- (2) Poziv za sednicu upućuje se najkasnije 30 dana pre dana održavanja sednice.
- (3) Redovnoj sednici skupštine po pravilu prisustvuju i učestvuju u raspravi direktori i članovi nadzornog odbora, a na tu sednicu se poziva i revizor društva.
- (4) Izvršni odbor je u obavezi da za sednicu skupštine akcionarima stavi na raspolaganje Zakonom propisane dokumente i informacije.

Član 45.

Brisan

Vanredna sednica skupštine *Sazivanje sednice*

Član 46.

U slučaju da se prilikom izrade godišnjih ili drugih finansijskih izveštaja koje društvo izrađuje u skladu sa zakonom utvrdi da društvo posluje sa gubitkom usled kojeg je vrednost neto imovine društva postala manja od 50% osnovnog kapitala društva, vanredna sednica skupštine se obavezno saziva, a u pozivu za tu sednicu mora da bude naveden razlog sazivanja te sednice, kao i predlog dnevnog reda koji mora da sadrži predlog odluke o likvidaciji društva, odnosno predlog odluke o drugim merama koje je potrebno preduzeti kada nastupi situacija zbog koje je sednica skupštine i sazvana.

Član 47.

- (1) Vanrednu sednicu saziva nadzorni odbor:
 - 1) na osnovu svoje odluke;
 - 2) po zahtevu akcionara koji imaju najmanje 5% osnovnog kapitala društva, odnosno akcionara koji imaju najmanje 5% akcija u okviru klase koja ima pravo glasa po tačkama dnevnog reda koji se predlaže, osim ako je statutom predviđeno niže učešće u osnovnom kapitalu društva, odnosno manji broj akcija u okviru klase koja ima pravo glasa po tačkama dnevnog reda koji se predlaže.
- (2) Zahtev iz stava 1. tačka 2) ovog člana mora da sadrži podatke o svakom podnosiocu zahteva i obrazloženi predlog dnevnog reda sednice.
- (3) Podnosioci zahteva iz stava 1. tačka 2) ovog člana mogu biti akcionari koji su to svojstvo stekli najmanje tri meseca pre podnošenja zahteva i koji to svojstvo zadrže do donošenja odluke po zahtevu.
- (4) U slučaju iz stava 1. tačka 2) ovog člana, dnevni red vanredne sednice može biti utvrđen isključivo prema predlogu dnevnog reda iz zahteva, osim tačaka koje nisu u delokrugu skupštine.

Član 48.

Brisan

Član 49.

Brisan

Postupanje nadzornog odbora po zahtevu za sazivanje vanredne sednice

Član 50.

- (1) Nadzorni odbor dužan je da donese odluku o prihvatanju ili odbijanju sazivanja Vanredne skupštine najkasnije u roku od 5 dana od dana prijema zahteva.
- (2) Nadzorni odbor dužan je da na adresu navedenu u zahtevu, najkasnije u roku od 3 dana od dana donošenja odluke, obavesti o tome svako lice koje je zahtevalo sazivanje vanredne skupštine.
- (3) Zahtev za sazivanje Skupštine može biti odbačen:
 - ako ne sadrži predlog dnevnog reda;
 - ako nije potpisan od svih akcionara koji su navedeni kao podnosioci zahteva;
 - ako akcionari koji su podneli zahtev ne poseduju ili ne zastupaju propisani procenat glasova;
 - ako nijedno od predloženih pitanja za dnevni red Vanredne skupštine nije u delokrugu Skupštine.

Slanje poziva za vanrednu sednicu i materijal

Član 51.

- (1) Poziv za vanrednu sednicu šalje se najkasnije 21 dan pre dana održavanja sednice.
- (2) Izvršni odbor u obavezi je da za sednicu skupštine pripremi i akcionarima stavi na raspolaganje sledeće dokumente i informacije:
1. tekst predloga svake odluke čije se donošenje predlaže, sa obrazloženjem;
 2. tekst svakog ugovora ili drugog pravnog posla koji se predlaže za odobrenje;
 3. glasački listić;
 4. detaljan opis svakog pitanja koje se predlaže za raspravu, sa obrazloženjem ili izjašnjenjem nadzornog odbora.

Poziv za sednicu

Član 52.

- (1) Poziv akcionarima za sednicu skupštine (u daljem tekstu: poziv za sednicu) sadrži naročito:
1. dan slanja poziva;
 2. vreme i mesto održavanja sednice;
 3. predlog dnevnog reda sednice, sa jasnom naznakom o kojim tačkama dnevnog reda se predlaže da skupština donese odluku i navođenjem klase i ukupnog broja akcija koja o toj odluci glasa i većini koja je potrebna za donošenje te odluke;
 4. obaveštenje o načinima na koji se mogu preuzeti materijali za sednicu;
 5. pouku o pravima akcionara u vezi sa učešćem u radu skupštine i jasno i precizno obaveštenje o pravilima za njihovo ostvarivanje, koja pravila moraju biti u skladu sa Zakonom, statutom i poslovníkom skupštine;
 6. obaveštenje o danu akcionara i objašnjenje da samo akcionari koji su akcionari društva na taj dan imaju pravo na učešće u radu skupštine.
- (2) Obaveštenje iz stava 1. tačka 6) ovog člana naročito sadrži:
1. podatke o pravima akcionara na predlaganje dnevnog reda i pravima na postavljanje pitanja, uz navođenje rokova u kojima se ta prava mogu koristiti, pri čemu to obaveštenje može da sadrži i samo te rokove pod uslovom da je u njemu jasno navedeno da su detaljne informacije o korišćenju tih prava dostupne na internet stranici društva;
 2. opis procedure za glasanje preko punomoćnika, a naročito informaciju o načinu na koji društvo omogućava akcionarima dostavu obaveštenja o imenovanju punomoćnika elektronskim putem;
 3. opis procedure za glasanje u odsustvu, kao i za glasanje elektronskim putem, uključujući i formulare za takvo glasanje.
- (3) 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:
1. na adrese akcionara iz jedinstvene evidencije akcionara, a dostavljanje se smatra izvršenim danom slanja preporučene pošiljke poštom na tu adresu, odnosno elektronskom poštom ako je akcionar dao pisanu saglasnost za takav način slanja ili

2. objavljivanjem na internet stranici društva i na internet stranici registra privrednih subjekata.

(4) Društvo objavljuje poziv za sednicu i na internet stranici regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme gde su uključene njegove akcije, a objavu vrši i na svojoj internet stranici.

(5) Objava u skladu sa stavom 3. tačka 2) i stavom 4. ovog člana mora trajati najmanje do dana održavanja sednice.

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

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

(8) Ako iz tehničkih razloga nije moguće da se formulari iz stava 2. tačka 3) ovog člana objave na internet stranici Društva, Društvo je u obavezi da na svojoj internet stranici naznači na koji način se ti formulari mogu pribaviti u papirnoj formi, u kom slučaju je u obavezi da te formulare dostavi putem pošte i bez ikakve naknade svakom akcionarima koji to zatraži.

(9) Materijali za sednicu skupštine moraju se staviti na raspolaganje akcionarima istovremeno sa slanjem poziva:

1. ličnim preuzimanjem ili putem punomoćnika, u sedištu društva u redovno radno vreme ili

2. na internet stranici društva, tako da ih akcionari mogu preuzeti u celosti.

(10) Društvo je dužno da na svojoj internet stranici, uz poziv za sednicu, objavi i ukupan broj akcija i prava glasa na dan objave poziva, uključujući i broj akcija svake klase koja ima pravo glasa po tačkama dnevnog reda sednice.

Član 53.

Brisan

Dnevni red

Član 54.

(1) Dnevni red utvrđuje se odlukom o sazivanju sednice skupštine koju donosi nadzorni odbor.

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

(3) Predlog iz stava 2. ovog člana daje se pisanim putem, uz navođenje podataka o podnosiocima zahteva, a može se uputiti društvu najkasnije 20 dana pre dana održavanja redovne sednice skupštine, odnosno deset dana pre održavanja vanredne sednice skupštine.

(4) Društvo je dužno da predlog iz stava 2. ovog člana objavi na internet stranici društva najkasnije narednog radnog dana od dana prijema predloga.

(5) Ako nadzorni odbor prihvati predlog iz stava 2. ovog člana, društvo je u obavezi da novi dnevni red bez odlaganja dostavi akcionarima koji imaju pravo na učešće u radu skupštine na način predviđen za dostavljanje poziva za sednicu.

(6) Ako nadzorni odbor ne prihvati predlog za dopunu dnevnog reda, dužan je da predlog dnevnog reda koji je odbijen, ipak, dostavi akcionarima, ako sud u skladu sa zakonom, odredi nove tačke dnevnog reda. Novi dnevni red dostavlja se akcionarima na način predviđen za dostavljanje poziva za sednicu.

Glasanje u odsustvu

Član 54a

- (1) Akcionari mogu da glasaju pisanim putem bez prisustva sednici, uz overu svog potpisa na formularu za glasanje u skladu sa zakonom kojim se uređuje overa potpisa.
- (2) Popunjeni formular mora stići do početka sednice skupštine da bi bio uzet u obzir prilikom prebrojavanja glasova.
- (3) Predsednik skupštine konstatuje na početku sednice koliko je formulara pristiglo i od kojih lica.
- (4) Ako se o predlogu za koji je stigao popunjen formular glasa tajno, popunjeni formular mora imati izgled glasačkog listića koji će biti korišćen na sednici, mora biti zapakovan u kovertu i presavijen tako da se ne vidi za šta je glasano. Predsednik skupštine otvara kovertu sa takvih listićima i ubacuje ih u glasačku kutiju uz zapisničko konstatovanje koliki broj listića je ubačen i u ime kojih lica.

Član 55.

Skupštinu otvara Predsednik Nadzornog odbora.

Glasanje preko punomoćnika

Član 56.

- (1) Akcionar ima pravo da putem punomoćja ovlasti određeno lice da u njegovo ime učestvuje u radu skupštine, uključujući i pravo da u njegovo ime glasa (punomoćje za glasanje).
- (2) Ako fizičko lice daje punomoćje za glasanje ono mora biti overeno u skladu sa zakonom kojim se uređuje overa potpisa.
- (3) Punomoćje za glasanje može se dati i elektronskim putem dostavljanjem na adresu Društva: office@pzp-pozarevac.com. Ovakvo punomoćje može biti dato samo sa elektronske adrese koja je prijavljena Društvu kao adresa koju akcionar koristi za komunikaciju sa Društvom i pod uslovom da je akcionar dostavio Društvu broj mobilnog telefona putem koga se akcionar može kontaktirati radi provere autentičnosti elektronske poruke.
- (4) Punomoćje koje se daje elektronskim putem mora biti potpisano i skenirano.
- (5) Po dobijanju elektronske poruke sa punomoćjem za glasanje sekretar Društva poziva akcionara na broj mobilnog telefona iz stava 5. ovog člana radi provere autentičnosti elektronske poruke i o ishodu poziva sačinjava službenu belešku koju dostavlja predsedniku skupštine. Ako je broj mobilnog nedostupan ili se iz drugih razloga ne može kontaktirati, sekretar je dužan da pokuša kontakt više puta.
- (6) Ako je punomoćnik pravno lice, ono pravo glasa vrši preko svog zakonskog zastupnika ili drugog za to posebno ovlašćenog lica

Punomoćnik

Član 57.

- (1) Punomoćnik ne može biti lice koje je generalni direktor ili član nadzornog odbora Društva.
- (2) Punomoćnik akcionara ne može biti ni lice koje je:

1. kontrolni akcionar Društva ili je lice koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara;
2. generalni direktor ili član nadzornog odbora Društva, ili lice koje ima to svojstvo u drugom društvu koje je kontrolni akcionar društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara;
3. zaposleni u Društvu ili lice koje ima to svojstvo u drugom Društvu koje je kontrolni akcionar društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara;
4. lice koje se u skladu sa zakonom kojim se uređuju privredna društva smatra povezanim licem sa fizičkim licem iz tač. 1-3. ovog stava;
5. revizor društva ili zaposleni u licu koje obavlja reviziju društva, ili lice koje ima to svojstvo u drugom društvu koje je kontrolni akcionar društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara.

(3) Odredbe stava 2. tač. 1-4. ovog člana ne primenjuju se na punomoćnika kontrolnog akcionara.

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

(5) Punomoćnik akcionara identifikuje se punomoćjem koje za akcionara koji je fizičko lice mora biti overeno od strane organa koji vrši overu potpisa.

Član 58.

Brisan

Kvorum

Član 59.

(1) Kvorum za sednicu skupštine čini obična većina od ukupnog broja glasova klase akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

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

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

(4) Skupština može odlučivati po predmetnom pitanju samo ako sednici skupštine prisustvuju ili su na njoj predstavljeni akcionari koji poseduju ili predstavljaju potreban broj glasova klase akcija sa pravom glasa po tom pitanju.

Većina za odlučivanje

Član 60.

(1) Skupština donosi odluke običnom većinom glasova prisutnih akcionara koji imaju pravo glasa po određenom pitanju, osim ako je Zakonom ili statutom za pojedina pitanja određen veći broj glasova.

(2) Skupština odlučuje $\frac{3}{4}$ većinom od ukupnog broja glasova akcionara sa pravom glasa kada odlučuje o :

- Izmenama i dopunama statuta, odnosno donošenju novog statuta.

(3) Skupština odlučuje $\frac{3}{4}$ većinom od ukupnog broja glasova prisutnih akcionara sa pravom glasa kada odlučuje o:

- . povećanju ili smanjenju osnovnog kapitala, kao i svakoj emisiji hartija od vrednosti;
- statusnim promenama i promenama pravne forme;
- raspodeli dobiti i pokriću gubitaka;

- imenovanju i razrešenju članova nadzornog odbora;
- pokretanju postupka likvidacije, odnosno podnošenju predloga za stečaj društva;
- donošenje odluke o prestanku društva.

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

Komisija za glasanje

Član 61.

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

(2) Komisija za glasanje:

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

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

(4) Članovi komisije za glasanje ne mogu biti direktori, članovi nadzornog odbora, kandidati za te funkcije, kao ni sa njima povezana lica.

Način glasanja

Član 62.

Svaka akcija Društva daje pravo na jedan glas.

Član 63.

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

(2) Skupština može odlučiti da od određenom pitanju glasa tajno i kada to nije predviđeno zakonom, ovim statutom ili poslovníkom o radu skupštine.

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

Isključenje prava glasa

Član 64.

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

1. njegovom oslobađanju od obaveza prema društvu, ili o smanjenju tih obaveza;
 2. pokretanju ili odustajanju od spora protiv njega;
 3. odobravanju poslova u kojima taj akcionar ima lični interes.
- (2) Glasovi akcionara čije je pravo glasa isključeno u skladu sa stavom 1. ovog člana ne uzimaju se u obzir ni prilikom utvrđivanja kvoruma.

Član 65.

Brisan

Član 66.

Glasovi akcionara čije je pravo glasa isključeno u konkretnom slučaju ne uzimaju se u obzir prilikom utvrđivanja kvoruma za odlučivanje.

Član 67.

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

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

Zapisnik

Član 68.

Svaka odluka skupštine unosi se u zapisnik koji vodi zapisničar.

Predsednik Skupštine odgovoran je za uredno sačinjavanje zapisnika.

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

Zapisnik sa sednice skupštine sadrži naročito: mesto i dan održavanja sednice Skupštine, dnevni red, ime i prezime zapisničara, prededavajućeg i članova komisije za glasanje, kvorum, rezultat glasanja "za", "protiv" i "uzdržan" za svaku odluku, način glasanja, sažeti prikaz diskusije, kao ilistu donetih odluka na Skupštini.

Sastavni deo zapisnika sednice Skupštine je spisak učesnika i dokazi o propisnom sazivanju. Zapisnik potpisuju predsednik skupštine, zapisničar i svi članovi komisije za glasanje.

Član 69.

Brisan

Član 70.

Brisan

Član 70a

- (1) Nadzorni odbor ima 3 člana.

(2) Članovi nadzornog odbora ne mogu biti izvršni direktori društva niti prokuristi društva, kao ni lica za koja je zakonom predviđeno da ne mogu biti članovi nadzornog odbora :

- Lice koje je direktor ili član Nadzornog odbora u više od pet društava,
- Lice koje je osuđeno za krivično delo protiv privrede, tokom perioda od pet godina računajući od datuma pravosnažnosti presude , s tim da se u taj period ne uračunava vreme provedeno na izdržavanju kazne zatvora (pritvora)
- Lice kome je izrečena mera bezbednosti zabrane obavljanja delatnosti koja je pretežna delatnost društva, za vreme dok traje zabrana,
- Lice koje je zaposleno u društvu

(3) Nadzorni odbor ima jednog NEZAVISNOG člana koji nije povezano lice sa nekim od ostalih članova istog organa (KRVNO SRODSTVO, BRAK, VANBRAČNA ZAJEDNICA, USVOJENJE, ŽIVOT U ZAJEDNIČKOM DOMAĆINSTVU) i koje u prethodne DVE GODINE nije:

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

(4) Članovi nadzornog odbora registruju se u skladu sa zakonom o registraciji.

Član 71.

Brisan

Imenovanje, mandate i pravo na naknadu članova nadzornog odbora

Član 71a

(1) Članove nadzornog odbora imenuje skupština.

(2) Predlog kandidata za člana nadzornog odbora daju:

1. nadzorni odbor;
2. akcionari koji, u skladu sa zakonom i ovim statutom, imaju pravo na predlaganje dnevnog reda skupštine.

(3) Mandat člana nadzornog odbora traje četiri godine, s tim što može biti ponovo imenovan.

(4) Ako mandat člana nadzornog odbora prestane, preostali članovi mogu imenovati lice koja će vršiti dužnost člana nadzornog odbora dok skupština ne imenuje drugo lice (kooptacija), a najduže do isteka mandata člana čiji je mandat prestao. Nadzorni odbor ne može kooptirati više od jednog člana nadzornog odbora.

(5) Član nadzornog odbora ima pravo na naknadu za rad.

Član 72.

Brisan

Prestanak mandata i razrešenje članova nadzornog odbora

Član 72a

- (1) Skupština može da razreši člana nadzornog odbora bez navođenja razloga.
- (2) Član nadzornog odbora može u svako vreme da dà ostavku. Ostavka se podnosi u pisanom obliku.
- (3) Ostavka proizvodi pravno dejstvo narednog dana od dana podnošenja, ako u samoj odluci nije određen neki drugi datum od kada ostavka proizvodi dejstvo.

Član 73.

Brisan

Nadležnost nadzornog odbora

Član 73a

(1) Nadzorni odbor:

1. utvrđuje poslovnu strategiju i poslovne ciljeve društva i nadzire njihovo ostvarivanje;
2. nadzire rad izvršnih direktora;
3. odlučuje o promeni sedišta Društva
4. vrši unutrašnji nadzor nad poslovanjem društva;
5. ustanovljava računovodstvene politike društva i politike upravljanja rizicima;
6. utvrđuje finansijske izveštaje društva i podnosi ih skupštini na usvajanje;
7. daje i opoziva prokuru;
8. daje posebno ovlašćenje za zaključenje ugovora između zastupnika Društva, prokuriste ili punomoćnika po zaposlenju, s jedne strane i društva, odnosno za zaključenje ugovora putem ovih lica u ime i za račun trećeg lica ili u svoje ime i za račun trećeg lica, s druge strane;
9. saziva sednice skupštine i utvrđuje predlog dnevnog reda;
10. izdaje odobrene akcije, ako je na to ovlašćen statutom ili odlukom skupštine;
11. utvrđuje emisiju cenu akcija i drugih hartija od vrednosti u skladu sa zakonom;
12. utvrđuje tržišnu vrednost akcija u skladu sa zakonom;
13. donosi odluku o sticanju sopstvenih akcija, u skladu sa zakonom;
14. donosi odluku o raspodeli međuidividendi akcionarima, ako skupština svojom odlukom ovlasti nadzorni odbor na donošenje takve odluke;
15. odlučuje o naknadi i stimulaciji za rad izvršnih direktora
16. daje saglasnost izvršnim direktorima za preuzimanje poslova ili radnji u skladu sa zakonom, statutom, odlukom skupštine i odlukom nadzornog odbora;
17. odlučuje o davanju odobrenja u slučajevima postojanja ličnog interesa izvršnog direktora društva;
18. donosi poslovnik o svom radu;
19. vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa Zakonom, statutom i odlukama skupštine.

(2) Pitanja iz nadležnosti nadzornog odbora:

1. ne mogu se preneti na izvršne direktore društva;
2. mogu se odlukom skupštine preneti u nadležnost skupštine.

Član 74.

Brisan

Predsednik nadzornog odbora

Član 74a

(1) Nadzorni odbor bira jednog od članova za predsednika odbora.

(2) Predsednik nadzornog odbora saziva i predsedava sednicama odbora, predlaže dnevni red i odgovoran je za vođenje zapisnika sa sednica odbora.

(3) Nadzorni odbor može da razreši i izabere novog predsednika odbora u bilo koje vreme, bez navođenja razloga.

(4) U slučaju odsutnosti predsednika odbora, svaki od članova nadzornog odbora može sazvati sednicu odbora, a većinom glasova prisutnih članova bira se jedan od članova za predsedavajućeg na početku sednice.

(5) Predsednik nadzornog odbora registruje se u skladu sa zakonom o registraciji.

Član 75.

Brisan

Sednice nadzornog odbora

Član 75a

(1) Nadzorni odbor održava najmanje četiri sednice godišnje.

(2) Ako predsednik nadzornog odbora ne sazove sednicu odbora na pisani zahtev bilo kog člana nadzornog odbora tako da ta sednica bude održana u roku od 30 dana od dana podnošenja tog zahteva, sednicu može sazvati i taj član uz navođenje razloga za sazivanje sednice i predlog dnevnog reda.

(3) Pisani poziv za sednicu nadzornog odbora sa navođenjem dnevnog reda i materijalima za sednicu dostavlja se svim članovima najkasnije osam dana pre dana sednice, osim ako se svi članovi ne saglase drugačije.

(4) Odluke donete na sednici nadzornog odbora koja nije sazvana u skladu sa zakonom, statutom ili poslovnikom nadzornog odbora nisu punovažne, osim ako se svi članovi odbora ne saglase drugačije.

(5) Kvorum za rad sednice nadzornog odbora jeste većina od ukupnog broja članova.

(6) Sednice nadzornog odbora 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 član u pisanoj formi.

(7) Odsutni članovi mogu glasati i pisanim putem, kada se za potrebe kvoruma smatra da su prisustvovali sednici.

Član 76.

Brisan

Odlučivanje na sednicama nadzornog odbora

Član 76a

- (1) Nadzorni odbor odluke donosi većinom glasova prisutnih članova.
- (2) Ako su glasovi članova pri odlučivanju jednako podeljeni, smatra se da odluka za koju se glasalo nije doneta.

Član 77.

Brisan

Komisije nadzornog odbora

Član 77a

- (1) Nadzorni odbor može obrazovati svoje komisije u skladu sa odredbama Zakona o privrednim društvima.
- (2) Nadzorni odbor obrazuje Komisiju za reviziju.
- (3) Ako nisu obrazovane Komisije za naknadu i komisija za imenovanje, Nadzorni odbor obavlja poslove iz delokruga ovih komisija.
- (4) Komisije Nadzornog odbora maju najmanje tri člana.
- (5) Predsednik Komisije za reviziju mora ispunjavati uslove za nezavisnog direktora iz Zakona o privrednim društvima.
- (6) Najmanje jedan član Komisije za reviziju mora biti lice koje je ovlašćeni revizor u skladu sa zakonom koji uređuje računovodstvo i revizija ili koje ima najmanje 3 godine radnog iskustva na poslovima finansija i računovodstva, a koje je nezavisno od društva.
- (7) Lice koje je zaposleno ili na drugi način angažovano u pravnom licu koje vrši reviziju finansijskih izveštaja PZP Požarevac a.d. ne može biti član Komisije za reviziju.
- (8) Ako ni jedan od članova Nadzornog odbora ne ispunjava uslove iz stava 6. ovog člana, člana Komisije za reviziju koji ispunjava uslove iz tog stave bira Skupština.

Član 78.

Brisan

Način rada komisija nadzornog odbora

Član 78a

- (1) Komisije nadzornog odbora donose odluke većinom glasova od ukupnog broja članova.
- (2) U slučaju jednake podele glasova, smatra se da predlog za koji se glasalo nije usvojen.

(3) Samo članovi komisije mogu prisustvovati sednicama komisije, kao i stručna lica koja su jednoglasno pozvana od strane članova komisije da prisustvuju pojedinoj sednici ako je njihovo prisustvo potrebno za raspravljanje pojedinih tačaka dnevnog reda.

Član 79.

Brisan

Odgovornost članova nadzornog odbora

Član 79a

(1) Član nadzornog odbora odgovara Društvu za štetu koju mu prouzrokuje kršenjem odredaba zakona, statuta ili odluke skupštine.

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

(3) Ako šteta iz stava 1. ovog člana nastane kao posledica odluke nadzornog odbora, za štetu odgovaraju i svi članovi koji su za tu odluku glasali.

(4) U slučaju iz stava 3. ovog člana, član koji je bio uzdržan od glasanja smatra se da je glasao za tu odluku u pogledu postojanja odgovornosti za štetu.

(5) U slučaju iz stava 4. ovog člana, ako član nadzornog odbora nije bio prisutan na sednici odbora na kojoj je odluka doneta, niti je za nju glasao na drugi način, smatra se da je glasao za tu odluku u pogledu postojanja odgovornosti za štetu ako se toj odluci nije pisanim putem usprotivio u roku od osam dana po saznanju za njeno donošenje.

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

Član 80.

Brisan

Izvršni odbor

Sastav izvršnog odbora

Član 80a

(1) Izvršni odbor čine izvršni direktori.

(2) Društvo ima 3 izvršna direktora od kojih je jedan generalni direktor Društva.

(3) Izvršni direktori ne mogu imati zamenike.

(4) Izvršni direktor ne može biti lice za koje je zakonom predviđeno da ne može biti imenovano za direktora, odnosno člana izvršnog odbora:

- Lisce koje je direktor ili član Nadzornog odbora u više od pet društava,

- Lice koje je osuđeno za krivično delo protiv privrede, tokom perioda od pet godina računajući od datuma pravnosnažnosti presude, s tim da se u taj period ne uračunava vreme provedeno na izdržavanju kazne zatvora (prитvora)

- Lice kome je izrečena mera bezbednosti zabrane obavljanja delatnosti koja je pretežna delatnost društva, za vreme dok traje zabrana.

(5) Generalni direktor je predsednik izvršnog odbora.

(6) Izvršni direktori registruju se u skladu sa zakonom o registraciji.

Član 81.

Brisan

Imenovanje i mandat članova izvršnog odbora

Član 81a

(1) Izvršne direktore imenuje nadzorni odbor društva.

(2) Predlog kandidata za izvršnog direktora daje komisija za imenovanje, ukoliko ju je nadzorni odbor formirao.

(3) Ako u društvu nije formirana komisija za imenovanje, predlog kandidata za izvršnog direktora može dati svaki član nadzornog odbora.

(4) Mandat izvršnog direktora traje četiri godine, s tim da može biti ponovo imenovan.

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

Član 82.

Brisan

Ostavka izvršnog direktora

Član 82a

(1) Izvršni direktor može u svako doba nadzornom odboru da dâ ostavku pisanim putem.

(2) Ostavka proizvodi dejstvo danom podnošenja, osim ako u njoj nije naveden neki kasniji datum.

(3) Ako je jedini izvršni direktor društva dao ostavku, u obavezi je da nastavi da preuzima poslove koji ne trpe odlaganje do imenovanja novog direktora ali ne duže od 30 dana od dana registracije te ostavke u skladu sa zakonom o registraciji.

Član 83.

Brisan

Nadležnost izvršnog odbora

Član 83a

(1) Izvršni direktori vode poslove društva, **ali nisu zakonski zastupnici društva**, osim generalnog direktora, a naročito:

1. vode poslove društva i određuje unutrašnju organizaciju društva;
2. odgovaraju za tačnost poslovnih knjiga društva;
3. odgovaraju za tačnost finansijskih izveštaja društva;

4. pripremaju sednice skupštine društva i predlaže dnevni red nadzornom odboru;
 5. izračunavaju iznose dividendi koji u skladu sa Zakonom, statutom i odlukom skupštine pripadaju pojedinim klasama akcionara, određuje dan i postupak njihove isplate, a određuje i način njihove isplate u okviru ovlašćenja koja su mu data statutom ili odlukom skupštine;
 6. izvršavaju odluke skupštine;
 7. vrše druge poslove i donose odluke u skladu sa Zakonom, statutom, odlukama skupštine i odlukama nadzornog odbora.
- (2) Pitanja iz nadležnosti izvršnog odbora ne mogu se preneti na nadzorni odbor društva.
- (3) Za obavljanje odnosno preduzimanje sledećih poslova potrebna je saglasnost nadzornog odbora:
1. sticanje, otuđenje i opterećenje udela i akcija koje društvo poseduje u drugim pravnim licima;
 2. sticanje, otuđenje i opterećenje nepokretnosti, osim ako se pravni posao preduzima u okviru redovnog poslovanja Društva;
 3. uzimanje kredita, odnosno uzimanje i davanje zajmova, uspostavljanje obezbeđenja na imovini društva, kao i davanje jemstava i garancija za obaveze trećih lica, osim ako je vrednost posla manja od 20 % vrednosti kapitala po poslednjem finansijskom izveštaju ili ako se pravni posao preduzima u okviru redovnog poslovanja Društva;
 4. drugi poslovi za koje je Zakonom propisano da su u nadležnosti nadzornog odbora.
- (4) 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 nadzorni odbor.
- (5) Izvršni odbor donosi poslovnik o svom radu.

Član 84.

Brisan

Naknada za rad i način rada izvršnih direktora

Član 84a

- (1) Naknadu za rad ili stimulaciju izvršnih direktora određuje Nadzorni odbor svojom odlukom.
- (2) Naknade i stimulacije iz stava 1. posebno se iskazuju u Godišnjem finansijskom izveštaju Društva.
- (3) Izvršni odbor u vođenju poslova društva postupa samostalno.
- (4) Izvršni odbor odlučuje i postupa van sednica.
- (5) Ako ne postoji saglasnost izvršnih direktora po određenom pitanju, generalni direktor može sazvati sednicu izvršnog odbora.
- (6) Kvorum za rad sednice izvršnog odbora jeste većina od ukupnog broja članova.
- (7) Sednice izvršnog odbora 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 član u pisanoj formi.
- (8) Odsutni članovi mogu glasati i pisanim putem, kada se za potrebe kvoruma smatra da su prisustvovali sednici.

(9) Sednicama izvršnog odbora osim članova mogu prisustvovati i druga lica na poziv generalnog direktora.

(10) Izvršni odbor odluke donosi većinom glasova prisutnih članova.

(11) Ako su glasovi članova pri odlučivanju jednako podeljeni, glas generalnog direktora je odlučujući.

Član 85.

Brisan

Generalni direktor

Član 85a

(1) Nadzorni odbor imenuje jednog od izvršnih direktora ovlašćenih za zastupanje društva za generalnog direktora društva.

(2) Generalni direktor koordinira rad izvršnih direktora, tako što su njegove preporuke i nalozi obavezni za članove Izvršnog odbora i organizuje poslovanje društva, .

(3) Generalni direktor predlaže dnevni red i predsedava sednicom izvršnog odbora.

(4) 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. “

Član 86.

Brisan

Ovlašćenja generalnog direktora

Član 86a

(1) Generalni direktor zastupa i predstavlja društvo.

(2) Generalni direktor samostalno odlučuje o preduzimanju pravnih poslova do vrednosti od 20 % vrednosti kapitala, a preko ove vrednosti uz saglasnost izvršnog odbora i nadzornog odbora u slučajevima predviđenim zakonom i ovim statutom.

(3) Generalni direktor registruje se u skladu sa zakonom o registraciji.

(4) Direktor može ovlastiti člana Izvršnog odbora da ga zamenjuje u njegovom odsustvu.

Član 87.

Brisan

Mandat generalnog direktora

Član 87a

(1) Mandat generalnog direktora traje četiri godine, a prestaje istekom perioda na koji je izabran.

(2) Ako generalni direktor u toku trajanja mandata prestane da ispunjava uslove da bude generalni direktor društva, nadzorni odbor će ga razrešiti ove funkcije.

(3) Nadzorni odbor može razrešiti generalnog direktora i bez navođenja razloga za razrešenje.

Član 88.

Brisan

Ostavka generalnog direktora

Član 88a

- (1) Generalni direktor može u svako doba nadzornom odboru dati ostavku pisanim putem.
- (2) Ostavka proizvodi dejstvo danom podnošenja, osim ako u njoj nije naveden neki kasniji datum.
- (3) Generalni direktor koji je dao ostavku, u obavezi je da nastavi da preuzima poslove koji ne trpe odlaganje do imenovanja novog generalnog direktora ali ne duže od 30 dana od dana registracije te ostavke u skladu sa zakonom o registraciji.

Član 89.

Brisan

Sekretar Društva

Imenovanje, mandat i delokrug sekretara

Član 89a

- (1) Društvo ima Sekretara.
- (2) Sekretara imenuje nadzorni odbor.
- (3) Mandat sekretara traje četiri godine.
- (4) Sekretar Društva:
 1. priprema sednice skupštine i organizuje vođenje zapisnika;
 2. priprema sednice izvršnog odbora i nadzornog odbora i organizuje vođenje zapisnika;
 3. čuva materijale, zapisnike i odluke sa sednica iz tač. 1. i 2. ovog stava;
 4. komunicira sa akcionarima i omogućava pristup aktima i dokumentima iz tačke 3. ovog stava.
- (5) Sekretar društva može imati i druge dužnosti u skladu sa statutom i odlukom o njegovom imenovanju.

Član 90

Brisan

Revizor

Član 90a

- (1) Društvo ima Revizora.
- (2) Revizor je u radnom odnosu u Društvu, obavlja samo poslove unutrašnjeg nadzora i ne može biti direktor niti član nadzornog odbora.
- (3) Revizora imenuje nadzorni odbor na predlog Komisije za reviziju.

(4) Revizor može biti samo neosuđivano lice sa visokom stručnom spremom, radnim iskustvom na poslovima eksterne revizije ili radnim iskustvom na poslovima interne revizije u trajanju od 3 godine, ili radnim iskustvom na poslovima računovodstva u trajanju od najmanje 5 godina.

(5) Revizor vrši poslove finansijske, odnosno računovodstvene kontrole, a naročito:

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

Članovi od 91. - 129.

Brisani

Unutrašnji nadzor

IX POSLOVNA TAJNA

Određenje poslovne tajne

Član 91a

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

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

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

Član 92

Brisan

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne

Član 92a

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

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

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

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

Član 93.

Brisan

X AKTI DRUŠTVA

Čuvanje akata i dokumenata

Član 93a

(1) Društvo čuva sledeće akte i dokumenta:

1. osnivački akt;
2. rešenje o registraciji osnivanja društva;
3. opšte akte društva;
4. zapisnike sa sednica skupštine i odluke skupštine;
5. akt o obrazovanju svakog ogranka ili drugog organizacionog dela društva;
6. dokumenta koja dokazuju svojinu i druga imovinska prava društva;
7. zapisnike sa sednica nadzornog odbora;
8. nadzornog odbora društva;
9. evidenciju o adresama direktora i članova nadzornog odbora;
10. evidenciju o adresama članova društva;
11. ugovore koje su direktori, članovi nadzornog odbora ako je upravljanje društvom dvodomno i članovi društva, ili sa njima povezana lica, zaključili sa društvom.

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

(3) Dokumenta i akte iz stava 1. tač. 1. do 7. i 11. 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 94.

Brisan

Nadležnost za donošenje akata

Član 94a

(1) Opšte i pojedinačne akte Društva donosi Generalni direktor društva, osim akata za čije je donošenje zakon, statut ili drugi akt Društva izričito propisao da ih donosi drugi organ.

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

(3) Statut je osnovni opšti akt Društva.

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

Član 95.

Brisan

Stupanje opštih akata na snagu

Član 95a

Opšti akti Društva stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli u sedištu Društva, osim kada razlogi hitnosti njihove primene nalažu da taj rok bude kraći, ili kada je to drugačije propisano statutom.

Član 96.

Brisan

XI PRESTANAK DRUŠTVA

Član 96a

Društvo nastavlja poslovanje na neodređeno vreme.
Društvo prestaje iz razloga i na način predviđen zakonom.

Član 97.

Brisan

XII POSTUPAK IZMENE STATUTA

Predlog za promenu statuta

Član 97a

- (1) Skupština odlučuje o izmeni statuta na predlog nadzornog odbora.
- (2) Uz predlog za promenu statuta dostavlja se i pisano obrazloženje predloženih mera, izjava nadzornog odbora da će izmene biti upućene Skupštini, kao i obaveštenje nesaglasnih akcionara na naknadu vrednosti svojih akcija u skladu sa Zakonom.
- (3) Generalni direktora izrađuje i objavljuje prečišćeni tekst statuta u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu izmena i dopuna.
- (4) Promena statuta, kao i drugih akata za koje je to zakonom propisano, registruje se u skladu sa zakonom o registraciji.

XIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Stupanje na snagu statuta

Član 98a

(1) Nadležni organi Društva će po stupanja na snagu Statuta doneti ili izmeniti opšte akte u skladu sa ovim statutom, kao i formirati organe Društva koji nisu bili predviđeni prethodnim statutom.

(2) Statut iz razloga hitnosti stupa na snagu i primenjuje se danom donošenja.

(3) Statut se ističe na oglasnoj tabli Društva dana 28.06.2012. godine.

GENERALNI DIREKTOR

Milorad Bakalović