

Na osnovu odredaba Zakona o privrednim društvima ("Sl. glasnik RS", br. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - dr. zakon i 5/2015 i 44/2018 i 95/2018, u daljem tekstu: „Zakon“), posebno članova 11, 246, 247, 329. i Odluke Skupštine privrednog društva FINTEL ENERGIJA ad Beograd o Izmenama i dopunama Statut od 01. februara 2019. godine, (u daljem tekstu: „Društvo“), direktor Društva dana 04. Februara 2019. godine donosi

PREČIŠĆEN TEKST STATUTA FINTEL ENERGIJA AD BEOGRAD

UVOD

Član 1.

Ovim statutom se uređuje upravljanje Društvom i druga pitanja u skladu sa Zakonom, a naročito:

- 1) poslovno ime i sedište društva,
- 2) pretežna delatnost društva,
- 3) podaci o visini upisanog i uplaćenog osnovnog kapitala,
- 4) bitni elementi izdatih akcija svake vrste i klase u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala,
- 5) vrste i klase akcija i drugih hartija od vrednosti koje je Društvo ovlašćeno da izda,
- 6) posebni uslovi za prenos akcija, ako postoje,
- 7) postupak sazivanja skupštine,
- 8) određivanje organa društva i njihovog delokruga, broja njihovih članova, bliže uređivanje načina imenovanja i opoziva tih članova, kao i načina odlučivanja tih organa,
- 9) druga pitanja za koja je ovim ili posebnim zakonom određeno da ih sadrži statut akcionarskog društva.

POSLOVNO IME I SEDIŠTE

Član 2.

Poslovno ime Društva glasi:

PRIVREDNO DRUŠTVO ZA PROIZVODNJU ELEKTRIČNE ENERGIJE FINTEL ENERGIJA AD BEOGRAD.

Skraćeno poslovno ime Društva glasi:

FINTEL ENERGIJA AD BEOGRAD.

Član 3.

Sedište Društva je na sledećoj adresi:

Bulevar Mihajla Pupina 115e, Beograd - Novi Beograd, Republika Srbija.

Adresa za prijem elektronske pošte Društva je:

milan.novakovic@energogreen.com

UPOTREBA POSLOVNOG IMENA I DRUGIH PODATAKA U DOKUMENTIMA

Član 4.

Poslovna pisma i drugi dokumenti društva, uključujući i one u elektronskoj formi, koji su upućeni trećim licima sadrže poslovno ili skraćeno poslovno ime, sedište, adresu za prijem pošte ako se razlikuju od sedišta, matični i poreski identifikacioni broj Društva.

PRETEŽNA DELATNOST

Član 5.

Pretežna delatnost Društva je: **Proizvodnja električne energije.**

Šifra delatnosti: 3511.

Društvo može obavljati i druge delatnosti, uključujući i spoljnotrgovinsku delatnost, ukoliko ispunjava za to uslove predviđene pozitivnim propisima.

OSNOVNI KAPITAL DRUŠTVA

Član 6.

Osnovni (registrovani) kapital društva je novčana vrednost upisanih uloga članova društva u Društvo koja je registrovana u skladu sa zakonom o registraciji.

Akcijski kapital registrovan kod Agencije za privredne registre iznosi 4.056.523,92 dinara.

Razlika od 416,50 dinara između registrovanog kapitala kod Agencije za privredne registre i Centralnog registra je nastala prilikom promene pravne forme Društva iz društva sa ograničenom

odgovornošću u akcionarsko društvo kada je vršena konverzije udela u akcije Društva primenom matematičkog zaokruživanja.

Osnovni kapital Društva se sastoji od akcijskog kapitala (registrovanog), emisione premije i ostalog osnovnog kapitala. Osnovni kapital Društva je u celini upisan i uplaćen.

AKCIJE DRUŠTVA

Član 7.

Društvo je ukupno emitovalo 26.510.506 običnih akcija, bez nominalne vrednosti, sa računovodstvenom vrednošću u iznosu od 0,153 dinara po akciji. Akcije Društva imaju oznake CFI kod: ESVUFR i ISIN broj: RSFINEE60549 koje su, prilikom registracije, dodeljene od strane Centralnog registra.

Obične akcije Društva su izdate u dematerijalizovanoj formi, nedeljive su, glase na ime i registrovane su u Centralnom registru. Na registraciju prenosa prava iz akcija i upis prava trećih lica na akcijama, primenjuju se odredbe Zakona o tržištu kapitala.

Društvo je organizovano u formi javnog akcionarskog društva tako da je prenos akcija i prava iz akcija slobodan.

Član 8.

Imaoci običnih akcija Društva imaju sledeća prava:

- 1) pravo na učešće i glasanje na sednici skupštine akcionara, pri čemu jedna akcija daje pravo na jedan glas;
- 2) pravo na isplatu dividende;
- 3) pravo na učešće u raspodeli likvidacionog ostatka ili stečajne mase;
- 4) pravo prečeg sticanja običnih akcija, i drugih finansijskih instrumenata zamenjivih za obične akcije, iz novih emisija;
- 5) druga prava u skladu sa Zakonom i ovim statutom.

Obične akcije ne mogu se pretvoriti u preferencijalne akcije ili druge finansijske instrumente.

Član 9.

Društvo može izdavati sledeće vrste akcija: obične i preferencijalne akcije.

U okviru svake vrste akcija, akcije koje daju ista prava čine jednu klasu akcija.

Sve obične akcije čine uvek jednu klasu akcija.

Društvo može izdavati akcije bez nominalne vrednosti.

U slučaju izdavanja preferencijalnih akcija, Društvo će primeniti odredbe Zakona i Zakona o tržištu kapitala koji regulišu ovu materiju.

Preferencijalne akcije se mogu izdati samo za novčani ulog.

Član 10.

Osim akcija, Društvo može izdavati i druge vrste finansijskih instrumenata i u tom slučaju se primenjuju odredbe Zakona o tržištu kapitala i Zakona koje regulišu predmetnu materiju.

RASPODELA DOBITI

Član 11.

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

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

DIVIDENDA I MEĐUDIVIDENDA

Član 12.

Plaćanje dividende akcionarima može se odobriti odlukom o raspodeli dobiti usvojenoj na redovnoj sednici skupštine, kojom se određuje i iznos dividende i rok za isplatu dividende (odluka o isplati dividende), koji ne može biti duži od šest meseci od dana donošenja odluke o isplati dividende.

Posle donošenja odluke o isplati dividende akcionar kome treba da bude isplaćena dividenda postoje poverilac Društva za iznos te dividende.

Društvo je u obavezi da o odluci o isplati dividende obavesti akcionare kojima se isplaćuje dividenda u roku od 15 dana od dana donošenja te odluke.

Dividenda na akcije isplaćuje se akcionarima u skladu sa pravima koja proizlaze iz vrste i klase akcija koje poseduju na dan dividende, a srazmerno broju akcija koje poseduju u ukupnom broju akcija te klase.

Sporazum ili akt Društva kojim se pojedinim akcionarima u okviru iste klase akcija daju posebne pogodnosti u pogledu isplate dividende, ništav je.

Društvo može plaćati privremenu dividendu (međudividendu) u bilo koje vreme između redovnih sednica skupštine u skladu sa Zakonom.

NAČIN PLAĆANJA DIVIDENDE

Član 13.

Dividenda se može plaćati u novcu ili u akcijama Društva, u skladu sa odlukom o isplati dividende.

Ako se plaćanje dividende vrši u akcijama Društva:

- 1) takvo plaćanje mora biti odobreno od strane akcionara klase akcija kojoj se takvo plaćanje vrši po pravilima o glasanju akcionara u okviru klase akcija,
- 2) svakom akcionaru klase akcija koja ima pravo na dividendu plaćanje se vrši u akcijama te klase.

Izuzetno, dividenda se može platiti u akcijama druge vrste ili klase samo ako je takvo plaćanje odobreno tročetrvrtinskom većinom glasova prisutnih akcionara klase akcija kojoj se takvo plaćanje vrši i istom tolikom većinom glasova akcionara klase akcija u čijim akcijama se dividenda isplaćuje.

Društvo je u obavezi da akcionare kojima se isplaćuje dividenda obavesti o takvoj isplati neposredno pre ili nakon izvršene isplate, shodnom primenom odredaba ovog Zakona o obaveštavanju akcionara o sednici skupštine.

SOPSTVENE AKCIJE I USLOVI STICANJA

Član 14.

Sopstvene akcije su akcije koje je Društvo steklo od svojih akcionara i one se mogu sticati neposredno ili preko trećeg lica koje akcije stiže u svoje ime a za račun Društva pod uslovima propisanim Zakonom.

Ukoliko je računovodstvena vrednost sopstvenih akcija veća od 10% osnovnog kapitala, Društvo je u obavezi da ih u roku od tri godine od dana sticanja otuđi tako da ukupna vrednost tako stečenih sopstvenih akcija Društva ne bude veća od 10% osnovnog kapitala.

Sopstvene akcije ne daju pravo glasa, pravo na dividendu ili druga primanja, niti mogu biti osnov za plaćanje akcionarima, osim u slučaju smanjenja kapitala.

POVEĆANJE OSNOVNOG KAPITALA

Član 15.

Društvo može povećati osnovni kapital u slučajevima i na način predviđen pozitivnim propisima.

Odluku o izdavanju akcija radi povećanja osnovnog kapitala društva donosi skupština običnom većinom glasova prisutnih akcionara koji imaju pravo glasa, osim u slučaju odobrenog kapitala kada takvu odluku može doneti odbor direktora.

Odluka iz stava 2. ovog člana se registruje u skladu sa zakonom o registraciji u roku od šest meseci od dana donošenja, u suprotnom je ništava.

SMANJENJE OSNOVNOG KAPITALA

Član 16.

Društvo može smanjiti osnovni kapital u slučajevima i na način predviđen pozitivnim propisima.

Odluku o smanjenju osnovnog kapitala donosi skupština tročetvrtinskom većinom glasova prisutnih akcionara svake klase akcija koja ima pravo glasa po predmetnom pitanju, dok odbor direktora može doneti ovakvu odluku u slučaju poništenja sopstvenih akcija društva, ako je to ovlašćenje dato odlukom skupštine u skladu sa Zakonom.

Odluka iz stava 2. ovog člana registruje se u skladu sa zakonom o registraciji najkasnije u roku od tri meseca od dana donošenja.

UPRAVLJANJE DRUŠTVOM

Organi Društva

Član 17.

Upravljanje Društvom je organizovano kao jednodomno.

Organi Društva su:

- 1) Skupština i
- 2) Odbor direktora.

Promena vrste organizacije upravljanja vrši se izmenom statuta.

1. SKUPŠTINA DRUŠTVA

Sastav skupštine i prava akcionara

Član 18.

Skupštinu čine svi akcionari Društva.

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

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

Da bi lično učestvovao u radu skupštine, akcionar mora posedovati minimalno 0,1% od ukupnog broja akcija odgovarajuće klase.

Akcionari koji pojedinačno ne poseduju 0,1% od ukupnog broja akcija imaju pravo da u radu skupštine učestvuju preko zajedničkog punomoćnika.

U cilju adekvatne organizacije sednice skupštine akcionara, akcionari, odnosno njihovi punomoćnici, su dužni da potvrde Društvu svoje prisustvo na sednici skupštine, odnosno nameru glasanja u odsustvu ili učešća u radu skupštine elektronskim putem, najkasnije tri dana pre dana održavanja sednice.

Član 19.

Akcionarom se u odnosu prema Društvu i trećim licima smatra lice koje je kao zakoniti imalac akcije upisano u Centralni registar, a dan upisa u Centralni registra je dan sticanja akcija.

Nadležnost skupštine

Član 20.

Skupština odlučuje o:

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

Imovinom velike vrednosti smatra se imovina čija nabavna i/ili prodajna i/ili tržišna vrednost u momentu donošenja odluke o tome predstavlja 30% ili više od knjigovodstvene vrednosti ukupne imovine društva iskazane u poslednjem godišnjem bilansu stanja Društva.

Sednice skupštine

Član 21.

Sednice skupštine mogu biti redovne ili vanredne.

Sednice skupštine saziva odbor direktora, koji odlukom utvrđuje dnevni red sednice, određuje dan, vreme i mesto održavanja sednice.

Sednice skupštine se po pravilu održavaju u sedištu Društva, dok odbor direktora može odlučiti da se sednica održi i na drugom mestu ako je to potrebno radi olakšane organizacije sednice skupštine.

Poziv za sednicu

Član 22.

Pozivanje na sednicu skupštine se vrši objavljivanjem na:

- 1) internet stranici Društva,
- 2) internet stranici Registra privrednih subjekata,
- 3) internet stranici regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme na kojoj su uključene akcije i
- 4) internet stranici Centralnog registra.

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 skupštine, 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 da se materijali za sednicu skupštine mogu preuzeti u elektronskoj formi sa internet stranice Društva;
- 5) pouku o pravima akcionara u vezi sa učešćem u radu skupštine i jasno i precizno obaveštenje o pravilima za njihovo ostvarivanje;
- 6) obaveštenje o danu akcionara i objašnjenje da samo akcionari koji su akcionari društva na taj dan imaju pravo na učešće u radu skupštine;
- 7) obaveštenje o odlukama koje predstavljaju raspolaganje imovinom velike vrednosti.

Obaveštenje iz stava 2. 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,
- 2) opis procedure za glasanje preko punomoćnika,
- 3) opis procedure za glasanje u odsustvu.

Društvo nema obavezu propisivanja posebnog formulara za punomoćje niti predlaganja punomoćnika akcionarima.

Redovna sednica skupštine

Član 23.

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

Redovnu sednicu skupštine saziva odbor direktora, a poziv za redovnu sednicu skupštine se upućuje najkasnije 30 dana pre dana održavanja sednice licima koja su akcionari Društva na dan na koji je odbor direktora doneo odluku o sazivanju skupštine.

Odbor direktora je u obavezi da za redovnu sednicu skupštine akcionarima stavi na raspolaganje sledeće dokumente i informacije:

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

Akcionarima se pored dokumenata i informacija iz stava 3. ovog člana na raspolaganje mogu staviti i drugi dokumenti i informacije za koje odbor direktora smatra da su od značaja za rad i odlučivanje skupštine.

Vanredna sednica skupštine

Član 24.

Vanredna sednica skupštine održava se po potrebi, osim u slučaju kada 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, kada se obavezno saziva.

Vanrednu sednicu saziva odbor direktora na osnovu svoje odluke ili 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.

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

Odbor direktora 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 odbora direktora.

Dan akcionara

Član 25.

Dan akcionara je dan na koji se utvrđuje spisak akcionara koji imaju pravo na učešće u radu sednice skupštine i pada na deseti dan pre dana održavanja te sednice.

Spisak akcionara iz stava 1. ovog člana društvo utvrđuje na osnovu izvoda iz jedinstvene evidencije akcionara Centralnog registra.

Akcionar sa spiska iz stava 1. ovog člana koji nakon dana akcionara na treće lice prenese svoje akcije zadržava pravo da učestvuje u radu te sednice skupštine po osnovu akcija koje je posedovao na dan akcionara.

Odbor direktora dužan je da svakom akcionaru sa spiska iz stava 1. ovog člana na njegov pisani zahtev, koji može biti poslat i elektronskim putem, bez odlaganja, a najkasnije narednog radnog dana od dana prijema zahteva, dostavi taj spisak u pisanoj ili elektronskoj formi.

Predsednik skupštine

Član 26.

Sednicom skupštine predsedava predsednik Skupštine.

Za predsednika skupštine određuje se Tiziano Giovannetti, broj pasoša YA9131516, Republika Italija.

Jednom izabran predsednik skupštine vrši tu funkciju i na svim narednim sednicama skupštine, do izbora novog predsednika u skladu sa ovim statutom, odnosno Poslovníkom skupštine.

Dnevni red

Član 27.

Dnevni red utvrđuje se odlukom o sazivanju sednice skupštine koju donosi odbor direktora.

Skupština može odlučivati i raspravljati samo o tačkama na dnevnom redu.

Jedan ili više akcionara koji poseduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa može odboru direktora predložiti:

- 1) dodatne tačke za dnevni red sednice o kojima predlažu da skupština raspravlja, pod uslovom da taj predlog obrazlože;
- 2) dodatne tačke za dnevni red sednice o kojima se predlaže da skupština donese odluke, pod uslovom da taj predlog obrazlože i dostave tekst tih odluka;
- 3) drugačije odluke po postojećim tačkama dnevnog reda, pod uslovom da taj predlog obrazlože i dostave tekst tih odluka.

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

Društvo je dužno da predlog iz prethodnog stava objavi na svojoj internet stranici najkasnije narednog dana od dana prijema predloga.

Ako odbor direktora prihvati predlog, Društvo je u obavezi da novi dnevni red i predloge odluka bez odlaganja dostavi akcionarima koji imaju pravo na učešće u radu skupštine na način koji je članom 22. ovog Statuta predviđen za pozivanje.

Kvorum

Član 28.

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

Sopstvene akcije date klase, kao i akcije date klase čije je pravo glasa suspendovano, ne uzimaju se u obzir prilikom izračunavanja broja prisutnih odnosno predstavljenih akcionara, radi utvrđivanja kvoruma.

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

Kvorum na sednici skupštine utvrđuje se pre početka rada skupštine.

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.

Ponovljena sednica

Član 29.

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

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

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

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

Dan akcionara neodržane sednice važi i za ponovljenu sednicu.

Kvorum za ponovljenu sednicu

Član 30.

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

Ako na ponovljenoj sednici skupštine nema potrebnog kvoruma ili se ona ne održi u propisanom roku, odbor direktora je u obavezi da sazove novu sednicu skupštine.

Odluke na ponovljenoj sednici donose se većinom koja ne može biti manja od jedne četvrtine od ukupnog broja glasova akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

Komisija za glasanje

Član 31.

Predsednik skupštine imenuje zapisničara i članove komisije za glasanje.

Komisija za glasanje se sastoji od najmanje tri člana.

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

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

Rezultati glasanja

Član 32.

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

Informacije iz prethodnog stava ovog člana moraju da budu dostupne na internet stranici Društva najmanje 30 dana.

Većina za odlučivanje

Član 33.

Skupština donosi odluke običnom većinom glasova prisutnih akcionara koji imaju pravo glasa po određenom pitanju, osim ako je zakonom ili ovim Statutom za pojedina pitanja određen veći broj glasova.

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.

Član 34.

Odluke Skupštine se po pravilu donose javnim glasanjem, osim ako Poslovníkom Skupštine ili Odlukom Skupštine koja važi za konkretnu sednicu nije predviđeno da je glasanje o svim ili određenim pitanjima tajno.

Glasanje u odsustvu

Član 35.

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.

Akcionar koji je glasao u odsustvu smatra se prisutnim na sednici prilikom odlučivanja o tačkama dnevnog reda po kojima je glasao.

Punomoćje za glasanje

Član 36.

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 daje se u pisanoj formi i sadrži sve zakonom propisane elemente.

Ako fizičko lice daje punomoćje za glasanje ono mora biti overeno u skladu sa zakonom kojim se uređuje overa potpisa. Ako je punomoćje izdato na stranom jeziku i potpis overen od strane stranog organa, ono mora biti prevedeno od strane sudskog tumača.

Akcionar ili punomoćnik su dužni da kopiju punomoćja dostave Društvu najkasnije tri dana pre dana održavanja sednice.

Ako se punomoćje daje elektronskim putem, ono mora biti potpisano kvalifikovanim elektronskim potpisom u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski potpis.

Akcionar koji želi da iskoristi mogućnost davanja punomoćja elektronskim putem, dužan je da potvrdi Društvu da želi da koristi opciju slanja punomoćja elektronskim putem.

Akcionar koji želi da iskoristi mogućnost davanja punomoćja elektronskim putem dužan je da o tome obavesti Društvo.

Nakon slanja punomoćja elektronskim putem, akcionar je dužan da odmah, a najkasnij tri dana pre održavanja sednice Društva, obavesti Društvo o datom punomoćju, preporučenom pošiljkom ili faksom, uz navođenje datuma i vremena slanja punomoćja elektronskim putem i njegove sadržine.

Smatra se da je punomoćje opozvano ako akcionar lično pristupi sednici skupštine.

Zapisnik

Član 37.

Svaka odluka skupštine unosi se u zapisnik.

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

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

Zapisnik sadrži elemente propisane Zakonom.

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

Zapisnik potpisuju predsednik skupštine, zapisničar i svi članovi komisije za glasanje. Zapisnik se objavljuje na internet stranici Društva na način i u rokovima propisanim Zakonom.

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

2. ODBOR DIREKTORA

Uslovi i ograničenja za obavljanje dužnosti direktora

Član 38.

Direktor može biti svako poslovno sposobno lice.

Direktor ne može biti lice:

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

Broj direktora

Član 39.

Društvo ima Odbor direktora koji je sastavljen od pet direktora, od kojih je jedan izvršni i četiri neizvršnih i nezavisnih od Društva u smislu Zakona.

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

Imenovanje direktora

Član 40.

Direktore imenuje skupština.

Predlog kandidata za direktora mogu dati akcionari koji imaju pravo na predlaganje dnevnog reda sednice skupštine.

Neizvršini direktori nadziru rad izvršnih direktora, predlažu poslovnu strategiju i nadziru njeno izvršavanje.

Nezavisni direktor je lice koje nije povezano lice s direktorima u smislu Zakona.

Izvršni, neizvršni i nezavisni direktori Društva moraju ispunjavati sve zakonske uslove za imenovanje i vršenje navedenih funkcija.

Izvršni direktor

Član 41.

Izvršni direktor vodi poslove Društva i zakonski je zastupnik društva.

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

Izvršni direktor je dužan da pisanim putem izveštava odbor direktora o:

- Planiranoj poslovnoj politici i drugim načelnim pitanjima koja se odnose na postojeće i buduće vođenje poslova, kao i o odstupanjima od postojećih planova i projekcija uz navođenje razloga za to, najmanje jedanput godišnje, osim ako promenjene okolnosti nalažu vanredni izveštaj
- Rentabilnosti poslovanja društva, za sednicu odbora direktora na kojoj se raspravlja o finansijskim izveštajima Društva
- Poslovanju, prihodima i finansijskom stanju društva, na kvartalnom nivou
- Poslovima i poslovnim događajima koji su u toku ili su očekivani, a koji bi mogli biti od većeg značaja za poslovanje i likvidnost Društva, kao i na rentabilnost njegovog poslovanja, uvek kada takve okolnosti nastupe ili se očekuju da će nastupiti
- Drugim pitanjima u vezi sa njihovim radom za koja je odbor direktora ili bilo koji direktor zahtevao posebne izveštaje.

Predsednik odbora direktora dužan je da preostale direktore obavesti o primljenim ili traženim izveštajima izvršnog direktora odmah kada to bude praktično moguće, a najkasnije na prvoj narednoj sednici odbora direktora.

Svaki direktor ima pravo uvida u dostavljene izveštaje kao i pravo na primerak izveštaja ako odbor direktora nije drugačije odlučio.

Odbor direktora može odlučiti da se pojedini izveštaji dostave i komisiji odbora direktora, ako direktori ocene da je to potrebno za njihov rad.

Mandat direktora

Član 42.

Direktor se imenuje na period od četiri godine (mandat direktora).

Po isteku mandata, direktor može biti ponovo imenovan.

Kooptacija direktora

Član 43.

Ako se broj direktora smanji ispod broja direktora koji je određen statutom, preostali direktori mogu imenovati lice, odnosno lica koja će vršiti dužnost direktora do imenovanja nedostajućih direktora od strane skupštine (kooptacija).

Broj lica imenovanih u skladu sa stavom 1. ovog člana ne može biti veći od dva.

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

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

Nadležnost odbora direktora

Član 44.

Odbor direktora:

- Utvrđuje poslovnu strategiju i poslovne ciljeve Društva;
- Vodi poslove društva i određuje unutrašnju organizaciju Društva;
- Vršiti unutrašnji nadzor nad poslovanjem Društva;
- Ustanovljava računovodstvene politike Društva i politike upravljanja rizicima;
- Odgovara za tačnost poslovnih knjiga;
- Odgovara za tačnost finansijskih izveštaja;

- Daje i opoziva prokuru;
- Saziva sednice skupštine i utvrđuje predlog dnevnog reda sa predlozima odluka;
- Izdaje odobrene akcije, ako je na to ovlašćen odlukom skupštine;
- Utvrđuje emisionu cenu akcija i drugih hartija od vrednosti u skladu sa zakonom;
- Utvrđuje tržišnu vrednost akcija u skladu sa zakonom;
- Izračunava iznos dividendi koji u skladu sa zakonom, ovim statutom i odlukom skupštine pripadaju akcionarima, određuje dan i postupak njihove isplate, u okviru ovlašćenja datih odlukom skupštine;
- Donosi odluku o isplati međudividendi akcionarima, u slučajevima propisanim zakonom;
- Predlaže skupštini politiku naknade direktorima i predlaže ugovore o radu, odnosno angažovanju direktora po drugom osnovu;
- Izvršava odluke skupštine;
- Vršiti druge poslove i donosi druge odluke u skladu sa zakonom, statutom i odlukama skupštine.

Pitanja iz nadležnosti odbora direktora ne mogu se preneti na izvršne direktore Društva, a u nadležnosti skupštine se mogu preneti samo odlukom odbora direktora.

Odbor direktora na redovnoj sednici skupštine podnosi izveštaje propisane odredbama člana 399. Zakona.

Predsednik odbora direktora

Član 45.

Odbor direktora bira jednog od neizvršnih direktora za predsednika odbora direktora.

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

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

Predsednik odbora direktora zastupa Društvo u odnosima sa izvršnim direktorima.

Predsednik odbora direktora registruje se u skladu sa zakonom o registraciji.

Način rada i sednice odbora direktora

Član 46.

Odbor direktora održava najmanje 4 sednice godišnje.

Pisani poziv za sednicu odbora direktora sa navođenjem dnevnog reda i materijalima za sednicu dostavlja se svim direktorima najkasnije osam dana pre dana sednice, osim ako se svi direktori ne saglase drugačije.

Odluke donete na sednici odbora direktora koja nije sazvana u skladu sa Zakonom, statutom ili Poslovníkom odbora direktora nisu punovažne, osim ako se svi direktori ne saglase drugačije.

Kvorum za održavanje i način održavanja sednica odbora direktora

Član 47.

Kvorum za rad postoji ako sednici prisustvuje većina od ukupnog broja direktora.

Sednice odbora direktora se mogu održati i pisanim ili elektronskim putem, telefonom, telegrafom, telefaksom ili upotrebom drugih sredstava audio-vizuelne komunikacije, pod uslovom da se tome ne protivi nijedan direktor u pisanoj formi .

Odsutni direktor može glasati pisanim putem kada se za potrebe kvoruma smatra da su prisustvovali sednici.

Odbor direktora odlučuje većinom glasova prisutnih članova odbora.

Ako su glasovi direktora pri odlučivanju jednako podeljeni, odlučujući glas je glas predsednika odbora direktora.

Zapisnik sa sednice odbora direktora

Član 48.

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

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

Komisije odbora direktora

Član 49.

Odbor direktora može obrazovati komisije koje mu pomažu u radu, a naročito radi pripremanja odluka koje donosi, odnosno nadzora nad sprovođenjem određenih odluka ili radi obavljanja određenih stručnih poslova za potrebe odbora direktora.

Članovi komisija mogu biti direktori i druga fizička lica koja imaju odgovarajuća znanja i radna iskustva od značaja za rad komisije.

Komisije ne mogu odlučivati o pitanjima iz nadležnosti odbora direktora.

Komisije su dužne da o svom radu redovno izveštavaju odbor direktora, u skladu sa odlukom o njihovom obrazovanju.

Komisija za reviziju

Član 50.

Odbor direktora Društva formira Komisiju za reviziju koja:

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

9) obavlja i druge poslove iz domena revizije koje joj poveri odbor direktora.

Komisija za reviziju sastavlja i odboru direktora podnosi izveštaje o pitanjima iz stava 1. ovog člana najmanje jedanput godišnje, osim ako odlukom odbora direktora nije određeno da se svi ili pojedini izveštaji sastavljaju i podnose u kraćim vremenskim intervalima.

Prestanak mandata

Član 51.

Mandat direktora prestaje istekom perioda na koji je imenovan.

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

Mandat direktora prestaje ako skupština ne usvoji godišnje finansijske izveštaje Društva u roku koji je predviđen za održavanje redovne sednice skupštine.

Imenovanje direktora po prestanku mandata vrši se na prvoj narednoj sednici skupštine, do kada direktor kome je prestao mandat nastavlja da obavlja svoju dužnost, ako njegovo mesto nije popunjeno kooptacijom.

Razrešenje i ostavka direktora

Član 52.

Skupština može razrešiti direktora i pre isteka mandata na koji je imenovan, bez navođenja razloga. Direktor može dati ostavku u svako doba, pisanim putem, predsedniku skupštine ili akcionaru društva koji poseduje najveći broj akcija sa pravom glasa.

Ostavka proizvodi dejstvo u odnosu na Društvo danom podnošenja, osim ako u njoj nije naveden neki kasniji datum i registruje se u skladu sa zakonom o registraciji.

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

UNUTRAŠNJI NADZOR

Član 53.

Društvo anagažuje najmanje jedno lice nadležno za unutrašnji nadzor poslovanja i ono mora ispunjavati uslove propisane za internog revizora u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija.

Lice iz stava 1. ovog člana mora biti zaposleno u Društvu i obavljati samo poslove unutrašnjeg nadzora i ne može biti direktor, a imenuje ga odbor direktora, na predlog komisije za reviziju.

Član 54.

Poslovi unutrašnjeg nadzora naročito obuhvataju:

- 1) kontrolu usklađenosti poslovanja društva sa zakonom, drugim 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.

Lice koje rukovodi poslovima unutrašnjeg nadzora dužno je da o sprovedenom nadzoru poslovanja redovno izveštava komisiju za reviziju, odnosno odbor direktora.

SPOLJNI NADZOR

Član 55.

Godišnji finansijski izveštaji Društva obavezno su predmet revizije.

Posebna i vanredna revizija sprovode se u slučajevima propisanim Zakonom.

AKTI I DOKUMENTI DRUŠTVA

Obaveza čuvanja akata i dokumenata društva

Član 56.

Društvo čuva:

- 1) osnivački akt;
- 2) rešenje o registraciji osnivanja Društva;
- 3) statut i sve njegove izmene i dopune;
- 4) opšte akte Društva;
- 5) zapisnike sa sednica skupštine i odluke skupštine;
- 6) akt o obrazovanju svakog ogranka ili drugog organizacionog dela društva;
- 7) dokumenta koja dokazuju svojinu i druga imovinska prava društva;
- 8) zapisnike sa sednica odbora direktora;
- 9) godišnje izveštaje o poslovanju Društva i konsolidovane godišnje izveštaje;
- 10) izveštaje odbora direktora;
- 11) evidenciju o adresama direktora;
- 12) ugovore koje su direktori ili sa njima povezana lica u smislu Zakona, zaključili sa Društvom.

Društvo je dužno je da dokumenta i akte iz stava 1. ovog člana čuva u svom sedištu ili na drugom mestu koje je poznato i dostupno svim direktorima.

Dokumente i akte iz stava 1. tač. 1) do 5), 8), 9) i 12) ovog člana Društvo čuva trajno, a ostala dokumenta i akte iz stava 1. ovog člana najmanje pet godina, nakon čega se čuvaju u skladu sa propisima o arhivskoj građi.

Pristup aktima i dokumentima društva

Član 57.

Svi akcionari Društva imaju pravo da podnesu pisani zahtev odboru direktora, sa svim obaveznim elementima propisanim Zakonom, da im se akti i dokumenti iz člana 56. stav 1. tačka 1) do 5) i tačka 9) stave na raspolaganje radi vršenja uvida i kopiranja o svom trošku, tokom radnog vremena, dok bivši akcionari ostvaruju ovo pravo samo na u pogledu akata i dokumenata koji su bili na snazi u vreme kada su ta lica bila akcionari.

Smatraće se da je obaveza iz stava 1. ovog člana izvršena ukoliko je Društvo omogućilo slobodan pristup i preuzimanje sa internet stranice Društva, bez naknade.

Lice kome je odobreno vršenje uvida u akta i dokumenta Društva, dužno je da čuva kao poslovnu tajnu i tajne podatke sve informacije i/ili dokumenta do kojh tom prilikom dođe.

PROMENA PRAVNE FORME

Član 58.

Promenom pravne forme društvo prelazi iz jedne pravne forme u drugu pravnu formu u skladu sa Zakonom i na promenu pravne forme društva primenjuju se shodno odredbe o zakona o osnivanju date forme društva, ako Zakonom nije drugačije određeno.

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

Na usvajanje Odluke o promeni pravne forme, način i rokove registracije promene pravne forme shodno se primenjuju odredbe Zakona.

STATUSNE PROMENE

Član 59.

Statusnom promenom se društvo reorganizuje tako što na drugo društvo prenosi imovinu i obaveze, dok akcionari u tom društvu stižu udele, odnosno akcije.

Statusne promene sprovode u skladu sa Zakonom i ne mogu vršiti suprotno odredbama zakona kojim se uređuje zaštita konkurencije.

PRESTANAK DRUŠTVA

Član 60.

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

- 1) sprovedenog postupka likvidacije ili prinudne likvidacije u skladu sa ovim zakonom;
- 2) sprovedenog postupka stečaja u skladu sa zakonom kojim se uređuje stečaj;

3) statusne promene koja ima za posledicu prestanak Društva.

IZMENE STATUTA

Član 61.

Društvo ima obavezu da najmanje jednom godišnje izvrši izmene i dopune statuta radi usklađivanja podataka propisanih odredbom člana 246. stav 1. tačka 3. i tačka 4. Zakona, ako je u prethodnoj godini došlo do promene tih podataka.

Izmene Statuta vrše se u pisanoj formi.

Zakonski zastupnik društva je u obavezi da nakon svake izmene statute sačini i potpiše prečišćen tekst dokumenta.

Izmene statute, nakon svake takve izmene, registruju se u skladu sa zakonom o registraciji.

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 62.

Izmene i dopune Statuta proizvode pravno dejstvo osmog dana od dana objavljivanja na internet strani Društva.

Stupanjem na snagu ovih izmena Statuta i sačinjavanjem prečišćenog teksta Statuta, prestaje da važi Statut Društva od 12.04.2018. godine

FINTEL ENERGIJA AD BEOGRAD



Tiziano Giovannetti, direktor

1. Úvod

2. Účel

3. Metodika

4. Výsledky

5. Závěr

6. Literatura

7. Přílohy

8. Seznam obrázků

