

## **P R E D L O G**

Na osnovu člana 11. stav 4.. i člana 246. Zakona o privrednim društvima ("Sl. glasnik RS" broj 36/2011 , 99/2011 ), Upravni odbor akcionarskog društva "Ravnica" Bajmok (dalje: Društvo) , na sednici održanoj dana 30.04.2012.godine, doneo je

### **PREDLOG STATUTA AKCIONARSKOG DRUŠTVA "RAVNICA"BAJMOK**

#### **UVODNE ODREDBE**

##### **Član 1**

Ovim statutom uređuje se upravljanje društvom i druga pitanja u skladu sa Zakonom o privrednim društvima a naročito:

- 1) poslovno ime i sedište društva;
  - 2) pretežnu delatnost društva;
  - 3) podatke o visini upisanog i uplaćenog osnovnog kapitala, kao i podatke o broju i ukupnoj nominalnoj vrednosti odobrenih akcija;
  - 4) bitne elemente izdatih akcija svake vrste i klase u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala, a kod akcija koje nemaju nominalnu vrednost i iznos dela osnovnog kapitala za koji su one izdate, odnosno računovodstvenu vrednost, uključujući i eventualne obaveze, ograničenja i privilegije vezane za svaku klasu akcija;
  - 5) vrste i klase akcija i drugih hartija od vrednosti koje je društvo ovlašćeno da izda;
  - 6) uslovi za prenos akcija;
  - 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;
- Društvo je dužno da najmanje jednom godišnje izvrši izmene i dopune statuta radi usklađivanja podataka iz stava 1. tač. 3) i 4) ovog člana, ako je u prethodnoj godini došlo do promene tih podataka.

#### **POSLOVNO IME I SEDIŠTE**

##### **Član 2**

Društvo posluje pod poslovnim imenom AKCIONARSKO DRUŠTVO RAVNICA BAJMOK.

##### **Član 3**

Skraćeno poslovno ime Društva je AD RAVNICA BAJMOK.

#### Član 4

Sedište Društva je u Bajmoku , Zubačište 72 A  
DELATNOST DRUŠTVA

#### Član 5

Pretežna delatnost Društva je 0111 – gajenje žita (osim pirinča), leguminoza i uljarica

#### Član 6

Društvo može obavljati i druge delatnosti, bez upisa u odgovarajuće registre, uključujući i spoljnotrgovinsku delatnost, ukoliko za to ispunjava uslove predviđene zakonom.

### OSNOVNI KAPITAL I AKCIJE DRUŠTVA

#### Član 7

Ukupna vrednost osnovnog kapitala Društva je 344.458.500.00 dinara , što na dan uplate 04.05.2004 godine iznosi 4.894.315,52 EUR .

Ukupni upisani kapital Društva Društva je 344.458.500.00 dinara , što na dan uplate 04.05.2004 godine iznosi 4.894.315,52 EUR

Ukupni uplaćeni novčani kapital Društva Društva je 344.458.500.00 dinara , što na dan uplate 04.05.2004 godine iznosi 4.894.315,52 EUR.

#### Član 8

Osnivači Društva su akcionari prema Izvodu iz Centralnog registra.

#### Član 9

Osnovni kapital Društva je podeljen na 1.148.195 akcija , sa oznakom iz Centralnog registra pod : ISIN CFI - CRAVNE50530 ESVUFR.

#### Član 10

Akcije Društva su obične i glase na ime , a imaocu daje sledeća prava :

- 1) pravo učešća i glasanja na skupštini, tako da jedna akcija uvek daje pravo na jedan glas;
- 2) pravo na isplatu dividende;
- 3) pravo učešća u raspodeli likvidacionog ostatka ili stečajne mase u skladu sa zakonom kojim se uređuje stečaj;
- 4) pravo prečeg sticanja običnih akcija, i drugih finansijskih instrumenata zamenljivih za obične akcije, iz novih emisija;
- 5) druga prava u skladu sa ovim zakonom i ovim statutom.

#### Član 11

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

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

Odluka o izdavanju akcija, odnosno drugih hartija od vrednosti mora da sadrži sve njihove bitne elemente u skladu sa propisima kojima se uređuje tržište kapitala

#### Član 12

Nominalna vrednost akcije društva je vrednost koja je kao takva utvrđena odlukom o izdavanju akcija.

Sve akcije iste klase imaju istu nominalnu vrednost.

Tržišna vrednost akcija društva utvrđuje se u skladu sa odredbama Zakona

#### Član 13

Akcije društva se mogu slobodno prenositi, osim ako se posebnom odlukom skupštine prenos akcija ograniči pravom preče kupovine ostalih akcionara ili sa prethodnom saglasnošću društva.

### RASPODELA DOBITI I PRAVO NA DIVIDENDU

#### Član 14.

Akcionar ima pravo na učešće u dobiti društva (dividenda) srazmerno nominalnoj vrednosti akcija koje poseduje.

Akcionar ima pravo na učešće u raspodeli likvidacionog viška društva u slučaju prestanka društva srazmerno nominalnoj vrednosti akcija koje poseduje.

#### Član 15.

Po usvajanju finansijskih izveštaja za poslovnu godinu dobit te godine raspoređuje se odlukom skupštine, i to :

- za pokriće gubitaka prenesenih iz ranijih godina;
- za rezerve, ako su one predviđene posebnim zakonom (zakonske rezerve);
- za dividendu.
- za isplatu po osnovu učučća zaposlenih u dobiti na osnovu posebnih kriterijuma koje utvrđuje nadzorni odbor

#### Član 16.

Plaćanje dividende akcionarima može se odobriti odlukom o raspodeli dobiti usvojenoj na redovnoj sednici skupštine, kojom se određuje i iznos dividende (odluka o isplati dividende).

Posle donošenja odluke o isplati dividende akcionar kome treba da bude isplaćena dividenda postaje 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 proizilaze 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.

## UPRAVLJANJE DRUŠTVOM

### Član 17

Upravljanje društvom je organizovano kao dvodomno.

### Član 18

Organi društva su:

- 1.skupština
2. nadzorni odbor
- 3.direktor

## SKUPŠTINA

### Član 19

Skupštinu čine svi akcionari društva.

Akcionar ima pravo da učestvuje u radu skupštine, što podrazumeva: pravo da glasa o pitanjima o kojima glasa njegova klasa akcija , kao i 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 dobijanje odgovora, u skladu sa statutom i poslovníkom skupštine.

### Član 20

Minimalan broj akcija koje akcionar mora posedovati za lično učešće u radu skupštine, iznosi 0,1% od ukupnog broja akcija odgovarajuće klase.

Akcionari koji pojedinačno ne poseduju dovoljan broj akcija , imaju pravo da u radu skupštine učestvuju preko zajedničkog punomoćnika

### Član 21

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 direktora, odnosno nadzornog odbora ;

10) naknadama direktoru 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 direktora;

12) imenovanju i razrešenju članova nadzornog odbora;

13) pokretanju postupka likvidacije, odnosno podnošenju predloga za stečaj društva;

14) izboru revizora i naknadi za njegov rad;

15) drugim pitanjima koja su u skladu sa Zakonom o privrednim društvima stavljena na dnevni red sednice skupštine;

16) drugim pitanjima u skladu sa zakonom i ovim statutom.

#### Član 22

Sednice skupštine mogu biti redovne ili vanredne.

#### Član 23

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

Redovnu sednicu skupštine saziva nadzorni odbor .

Poziv za sednicu objavljuje se najkasnije 30 dana pre dana održavanja sednice. U skladu sa zakonom.

#### Član 24

Vanredna sednica skupštine održava se po potrebi, kao i kada je to određeno zakonom ili ovim statutom.

Vanrednu sednicu saziva nadzorni odbor .

U pozivu za tu sednicu mora biti naveden razlog sazivanja sednice, kao i predlog dnevnog reda zbog koje je sednica skupštine i sazvana.

Poziv za vanrednu sednicu objavljuje se najkasnije 21 dan pre dana održavanja sednice u skladu sa zakonom

#### 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.

#### Član 26

Sednica se po pravilu 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.

#### Član 27

Skupštinom predsedava predsednik koji se bira na početku svake sednice Skupštine .

Predsednik obavlja sledeće poslove : imenuje zapisničara i 2 overivača zapisnika : utvrđuje spisak prisutnih akcionara i njihovih punomoćnika ; utvrđuje ukupan broj glasova i broj glasova svakog akcionara i svakog punomoćnika; utvrđuje valjanost svakog punomoćja i uputstva u svakom punomoćju; broji glasove i utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja.

#### Član 28

Poziv akcionarima za sednicu skupštine obavezno sadrži :

- dan slanja poziva;
- vreme i mesto održavanja sednice;
- predlog dnevnog reda sednice, sa jasnom naznakom o kojim tačkama dnevnog reda se predlaže da skupština donese odluku i navođenjem klase i ukupnog broja akcija koja o toj odluci glasa i većini koja je potrebna za donošenje te odluke;
- obaveštenje o načinima na koji se mogu preuzeti materijali za sednicu;
- pouku o pravima akcionara u vezi sa učešćem u radu skupštine i jasno i precizno obaveštenje o pravilima za njihovo ostvarivanje, koja pravila moraju biti u skladu sa ovim zakonom, statutom i poslovníkom skupštine;
- formular za davanje punomoćja;
- obaveštenje o danu akcionara i objašnjenje da samo akcionari koji su akcionari društva na taj dan imaju pravo na učešće u radu skupštine.

#### Član 29

Obaveštenje o danu akcionara sadrži:

- podatke o pravima akcionara na predlaganje dnevnog reda i pravima na postavljanje pitanja, uz navođenje rokova u kojima se ta prava mogu koristiti u skladu sa zakonom .

#### Član 30

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.

Poziv za sednicu se objavljuje na internet sajtu.

#### Član 31

Istovremeno sa objavljivanjem poziva, akcionari se obaveštavaju da mogu izvršiti uvid u materijale za sednicu najranije u roku 5 dana pre dana održavanja skupštine . Uvid u materijale se može izvršiti u sedištu društva u redovno radno vreme

#### Član 32

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

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

### Član 33

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

Predlog iz stava 1. 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.

### Član 34

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 (u daljem tekstu: punomoćje za glasanje).

Punomoćje za glasanje daje se u pisanoj formi i sadrži naročito : ime i prezime punomoćnika , odnosno poslovno ime , te broj, vrstu i klasu akcija za koje se punomoćje izdaje.

Punomoćje za glasanje nije prenosivo.

### Član 35

Društvo propisuje obaveznu upotrebu određenog formulara za davanje punomoćja, tako da taj formular omogućava davanje punomoćja sa instrukcijama po svakoj tački dnevnog reda.

Akcionar ili punomoćnik su dužni da punomoćje dostave društvu najkasnije tri radna dana pre dana održavanja sednice.

### Član 36

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

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.

### Član 37

Skupština donosi odluke običnom većinom glasova prisutnih akcionara koji imaju pravo glasa po određenom pitanju, u skladu sa zakonom.

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 38

Glasanje može biti javno ili tajno.

Odlukom skupštine koja važi samo za tu sednicu predvideće se način i postupak glasanja.

U pravilu , odluke skupštine se donose javnim glasanjem.

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

### Član 39

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:

- 1) mesto i dan održavanja sednice;
- 2) ime lica koje vodi zapisnik;
- 3) imena članova komisije za glasanje;
- 4) sažeti prikaz rasprave po svakoj tački dnevnog reda;
- 5) način i rezultat glasanja po svakoj tački dnevnog reda po kojoj je skupština odlučivala sa pregledom donetih odluka;

- 6) po svakoj tački dnevnog reda o kojoj je skupština glasala: broj glasova koji su dati, broj važećih glasova i broj glasova "za", "protiv" i "uzdržan";

- 7) postavljena pitanja akcionara i date odgovore, u skladu sa članom 342. ovog zakona i prigovore nesaglasnih akcionara.

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

Zapisnik potpisuju predsednik skupštine i zapisničar .

## NADZORNI ODBOR

### Član 40

Član nadzornog odbora može biti svako poslovno sposobno lice.

Član nadzornog odbora ne može biti lice:

- koje je direktor ili član nadzornog odbora u više od pet društava;
- koje je osuđeno za krivično delo protiv privrede, tokom perioda od pet godina računajući od dana pravnosnažnosti presude, s tim da se u taj period ne uračunava vreme provedeno na izdržavanju kazne zatvora;

- kome je izrečena mera bezbednosti zabrana obavljanja delatnosti koja predstavlja pretežnu delatnost društva, za vreme dok traje ta zabrana.

### Član 41

Nadzorni odbor ima tri člana , od kojih je jedan nezavisan član u smislu zakona..

Mandat članova nadzornog odbora traje četiri godine.

Po isteku mandata, članovi nadzornog odbora mogu biti ponovo imenovani.



Članovi nadzornog odbora registruju se u skladu sa zakonom o registraciji.  
Članove nadzornog odbora imenuje skupština.

#### član 42

Nadzorni odbor:

- utvrđuje poslovnu strategiju i poslovne ciljeve društva i nadzire njihovo ostvarivanje;
- nadzire rad direktora;
- vrši unutrašnji nadzor nad poslovanjem društva;
- ustanovljava računovodstvene politike društva i politike upravljanja rizicima;
- utvrđuje finansijske izveštaje društva i podnosi ih skupštini na usvajanje;
- daje i opoziva prokuru;
- saziva sednice skupštine i utvrđuje predlog dnevnog reda;
- izdaje odobrene akcije, ako je na to ovlašćen statutom ili odlukom skupštine;
- utvrđuje emisionu cenu akcija i drugih hartija od vrednosti, u skladu sa Zakonom o privrednim društvima;
- utvrđuje tržišnu vrednost akcija,
- donosi odluku o sticanju sopstvenih akcija;
- donosi odluku o raspodeli međudividendi akcionarima;
- predlaže skupštini politiku naknade direktoru, i predlaže ugovore o radu, odnosno angažovanju izvršnih direktora;
- daje saglasnost direktoru za preduzimanje poslova ili radnji u skladu zakonom, statutom, i odlukom skupštine;
- vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa zakonom, statutom i odlukama skupštine.

Pitanja iz nadležnosti nadzornog odbora mogu se preneti u nadležnost skupštine samo odlukom nadzornog odbora.

#### Član 43

Nadzorni odbor bira jednog od svojih članova za predsednika odbora.

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

Predsednik odbora registruje se u skladu sa zakonom o registraciji.

#### Član 44

Kvorum za rad sednice odbora jeste većina od ukupnog broja članova.

Sednicama odbora mogu, po pozivu predsednika odbora, prisustvovati i druga stručna lica ako su potrebna za raspravljanje po pojedinim pitanjima na dnevnom redu.

#### Član 45

Nadzorni odbor odluke donosi većinom glasova prisutnih članova.

#### Član 46

Na sednicama nadzornog odbora vodi se zapisnik, koji sadrži naročito mesto i vreme održavanja sednice, dnevni red, spisak prisutnih i odsutnih, bitan sadržaj rasprave

po svakom pitanju dnevnog reda, rezultat glasanja i donete odluke, kao i eventualna izdvojena mišljenja .

Zapisnik potpisuje predsjednik odbora, odnosno član koji je u njegovom odsustvu predsjedavao sednicom .

#### Član 47

Član Nadzornog odbora odgovara društvu za štetu koju mu prouzrokuje kršenjem odredaba zakona, statuta ili odluke skupštine.

Izuzetno, članovi nadzornog odbora neće biti odgovorni za štetu ako su postupali u skladu sa odlukom skupštine.

Zahtev društva za naknadu štete u skladu sa ovim članom zastareva u roku od tri godine računajući od dana nastupanja štete.

### DIREKTOR

#### Član 48

Društvo zastupa u pravnom prometu direktor.

Direktor može biti svako poslovno sposobno lice.

Direktor se registruje u skladu sa zakonom o registraciji.

#### Član 49

Direktora imenuje skupština, na predlog nadzornog odbora.

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

#### Član 50

Mandat direktora traje četiri godine.

Po isteku mandata, direktor može biti ponovo imenovan.

#### Član 51

Direktor vodi poslove društva i zakonski je zastupnik društva.

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

#### Član 52

Direktor ima pravo na naknadu za svoj rad, a može imati i pravo na stimulaciju putem dodele akcija.

Odlukom skupštine ili odlukom nadzornog odbora određuju se naknada i stimulacija iz stava 1. ovog člana ili način njenog određivanja.

#### Član 53

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

#### Član 54

Direktor može u svako doba dati ostavku pisanim putem.

Direktor daje ostavku 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.

Ostavka direktora registruje se u skladu sa zakonom o registraciji.

U slučaju kada je dao ostavku, direktor je u obavezi 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.

## AKTI I DOKUMENTI DRUŠTVA

### Član 55

Društvo obavezno čuva sledeće akte i dokumente :

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 nadzornog odbora;
9. godišnje izveštaje o poslovanju društva i konsolidovane godišnje izveštaje;
10. izveštaje nadzornog odbora;
11. evidenciju o adresama direktora i članova nadzornog odbora;

12. ugovore koje su direktor, članovi nadzornog odbora ili sa njima povezana lica u smislu ovog 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.

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.

### Član 56

Direktor društva odnosno nadzorni odbor društva , dužni su da akte i dokumenta iz ovog statuta, kao i finansijske izveštaje društva, stavi na raspolaganje svakom akcionaru, kao i ranijem akcionaru za period u kojem je bio akcionar, na njegov pisani zahtev podnet u skladu sa zakonom, radi vršenja uvida i kopiranja o svom trošku, tokom radnog vremena.

### Član 57

Lice koje ostvari pristup aktima i dokumentima društva u skladu sa odredbama ovog statuta , ne može da ih objavi na način kojim bi nanelo štetu društvu ili njegovom ugledu.

## PRESTANAK DRUŠTVA

### Član 58

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.

## DUŽNOSTI PREMA DRUŠTVU I ZABRANA KONKURENCIJE

### Član 59

Dužnost prema društvu , odnosno obavezu da rade i interesu društva imaju :

- kontrolni akcionar društva (lice koje samo ili sa drugim licima koja sa njim deluju zajednički imaju više od 50% glasačkih prava u društvu , ili na drugi način vrše kontrolni uticaj nad upravljanjem i vođenjem poslova društva u skladu sa zakonom) ;
- zastupnik društva ,
- članovi Nadzornog odbora ;
- lice koje ima ugovorna ovlašćenja da upravlja društvom ;
- likvidacioni upravnik .

### Član 60.

Lica iz prethodnog člana , dužna su :

- da rade u interesu društva ,
- da svoje poslove izvršavaju savesno, sa pažnjom dobrog privrednika, u razumnoj uverenju da deluju u najboljem interesu društva ;
- da svoje procene zasnivaju na informacijama i mišljenjima lica stručnih za odgovarajuću oblast za koje veruju da su savesna i kompetentna .

### Član 61.

Lica navedena u čl.59 ovog Statuta ne mogu direktno ili indirektno biti angažovana u drugom društvu konkurentne delatnosti, osim ako za to dobiju odobrenje na način i po postupku utvrđenom zakonom.

## POSLOVNA TAJNA

### Član 62

Pod poslovnom tajnom se podrazumevaju isprave i podaci utvrđeni odlukom skupštine čije bi saopštavanje neovlašćenom licu štetilo interesima i poslovnom ugledu društva.

#### Član 63

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne od strane člana društva predstavlja osnov za njegove odgovornosti , saglasno zakonu koji reguliše ovu oblast.

#### Član 64

Društvo ima pravo da od prekršioca zahteva naknadu štete koje je društvo pretrpelo usled odavanja poslovne tajne.

### ZAVRŠNE ODREDBE

#### Član 65

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

O izmeni statuta odlučuje skupština običnom većinom glasova svih akcionara sa pravom glasa , a na osnovu predloga nadzornog odbora.

Izmene statuta registruju se u skladu sa zakonom o registraciji.

#### Član 66

Statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli u sedištu društva.

**PREDSEDNIK  
UPRAVNOG ODBORA**

dipl.ing. Željko Radanović