

Na osnovu Člana 12. stav 5. Zakona o privrednim društvima (Sl. Glasnik RS, br.36/2011, 99/2011, 83/2014 i br.5/2015) Direktor kao zakonski zastupnik društva „GRADITELJ-BEOGRAD“ AD, Beograd, dana 24.06.2021.godine. doneo je :

**PRECISCEN TEKST
S T A T U T A
"GRADITELJ-BEOGRAD" AD**

Konstatuje se da ovaj „preciscen tekst“ Statuta, zamenjuje prethodni Statut usvojen 22.07.2015.g., a sve u skladu sa Članom 246. Zakona o privrednim društvima.

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Statutom se bliže uređuje upravljanje Građevinskim društvom "GRADITELJ-BEOGRAD" AD, BEOGRAD, Železnik, Radnih akcija 93a (u daljem tekstu: Društvo) i druga pitanja određena Zakonom o privrednim društvima (u daljem tekstu: Zakon) i Osnivačkim aktom Društva.

II POSLOVNO IME I SEDIŠTE

Član 2.

Građevinsko društvo "GRADITELJ-BEOGRAD" AD, Beograd, je javno akcionarsko društvo, osnovano na neodređeno vreme, koje obavlja delatnost u cilju sticanja dobiti.

Član 3.

Društvo posluje pod punim poslovnim imenom i skraćenim poslovnim imenom.

Puno poslovno ime Društva je:

GRAĐEVINSKO DRUŠTVO "GRADITELJ-BEOGRAD" AD, BEOGRAD.

Skraćeno poslovno ime Društva je:

"GRADITELJ-BEOGRAD" AD.

Član 4.

Odluku o promeni poslovnog imena Društva donosi Skupština.

Član 5.

Sedište Društva je u BEOGRADU-ŽELEZNIKU, ul. RADNIH AKCIJA 93a.

Odluku o promeni sedišta Društva donosi Nadzorni odbor.

III DELATNOST DRUŠTVA

Član 6.

Pretežna delatnost Društva je:

4210 Izgradnja stambenih i nestambenih zgrada

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

Odluku o promeni pretežne delatnosti Društva donosi Skupština.

IV IZNOS OSNOVNOG KAPITALA DRUŠTVA

Član 7.

Ukupna vrednost osnovnog kapitala Društva iznosi **136.002.000,00 dinara**.

Član 8.

Osnovni kapital Društva se može povećavati i smanjivati u skladu sa Zakonom i Statutom Društva.

V BITNI ELEMENTI IZDATIH AKCIJA SVAKE VRSTE I KLASE

Član 9.

Građevinsko društvo "GRADITELJ-BEOGRAD" AD Beograd (matični broj: 07014830) je izdavalac hartija od vrednosti – akcija koje su u dematerijalizovanom obliku, kao elektronski zapis, registrovane i upisane u Centralni registar hartija od vrednosti sa sledećim elementima:

Vrste hartije od vrednosti:	akcije
Klasa hartija od vrednosti:	obične akcije sa pravom glasa
Broj hartija od vrednosti:	45334
Nominalna vrednost jedne akcije:	3.000,00 dinara
oznaka (opis Hov) :	CFI kod ESVUFR (svaka akcija ima jedan glas, prenos vlasništva nije ograničen, u potpunosti otplaćene, glase na ime)
ISIN broj:	RSGPGRE61686

Član 10.

Sve akcije, kao i identitet akcionara Društva, upisani su u Centralnom registru, depou i kliringu hartija od vrednosti (dalje: Centralni registar), i za dokazivanje prava vlasništva nad akcijama merodavan je jedino izvod iz Centralnog registra hartija od vrednosti. Društvo ne vodi knjigu akcionara u elektronskoj formi.

VI VRSTE I KLASE AKCIJA I DRUGIH HARTIJA OD VREDNOSTI KOJE JE DRUŠTVO OVLAŠĆENO DA IZDA

Član 11.

Društvo može da izdaje akcije, odnosno druge hartije od vrednosti u skladu sa propisima kojima se uređuje tržište kapitala.

Izdavanje akcija i drugih hartija od vrednosti javnom ponudom vrši se u skladu sa Zakonom o privrednim društvima i Zakonom o tržištu kapitala.

Vrste i klase akcija

Član 12.

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 sa ili bez nominalne vrednosti.

Ako Društvo izdaje akcije sa nominalnom vrednošću, sve akcije iste klase moraju imati istu nominalnu vrednost, a ako izdaje akcije bez nominalne vrednosti, sve akcije Društva moraju biti bez nominalne vrednosti.

Obične akcije

Član 13.

Svaka obična akcija Društva, akcionaru daje:

- 1) pravo učešća i glasanja na sednici Skupštine, 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 Zakonom i Statutom.

Preferencijalne akcije

Član 14.

Svaka preferencijalna akcija društva daje akcionaru prava utvrđena Zakonom i odlukom o izdavanju.

Sopstvene akcije i uslovi sticanja

Član 15.

Sopstvene akcije su akcije koje je Društvo steklo od svojih akcionara.

Društvo može sticati sopstvene akcije u skladu sa odredbama Zakona, na osnovu odluke Skupštine.

Izuzetno, Društvo može sticati sopstvene akcije i bez odluke Skupštine, a na osnovu odluke Nadzornog odbora:

- 1) ako je to neophodno da bi se sprečila veća i neposredna šteta po Društvo, u kom slučaju je Nadzorni odbor obavezan da, na prvoj sledećoj sednici Skupštine, akcionare obavesti o razlozima i načinu sticanja sopstvenih akcija, njihovom broju i ukupnoj nominalnoj vrednosti, odnosno ukupnoj računovodstvenoj vrednosti kod akcija bez nominalne vrednosti, njihovom učešću u osnovnom kapitalu Društva, kao i ukupnom iznosu koje je Društvo za njih platilo;
- 2) ako se sopstvene akcije stiču radi raspodele zaposlenima u Društvu ili povezanom društvu, ili za nagrađivanje članova Izvršnog i Nadzornog odbora, ali najviše do 3% bilo koje klase akcija u toku poslovne godine, pod uslovom da su izdvojene rezerve za ove namene.

Izvršni odbor je u obavezi da prilikom svakog sticanja sopstvenih akcija proveri da li su uslovi za sticanje iz člana 282. stav 2. tačke 2) do 4) Zakona o privrednim društvima ispunjeni i da o tome sačini pisani izveštaj.

Status sopstvenih akcija

Član 16.

Sopstvene akcije ne daju pravo glasa.

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

VII POVEĆANJE OSNOVNOG KAPITALA

Donošenje odluke

Član 17.

Osnovni kapital Društva povećava se odlukom Skupštine, osim u slučaju odobrenog kapitala, kada takvu odluku može doneti Nadzorni odbor.

Osnovni kapital se povećava na način i u postupku utvrđenom Zakonom.

Uslovno povećanje osnovnog kapitala

Član 18.

Uslovno povećanje osnovnog kapitala Društva sprovodi se samo u obimu potrebnom za:

- 1) ostvarivanje prava imalaca zamenljivih obveznica na konverziju u akcije Društva;
- 2) ostvarivanje prava imalaca varanata na kupovinu akcija Društva;
- 3) ostvarivanje prava zaposlenih, Generalnog direktora, članova Izvršnog odbora i članova Nadzornog odbora, na kupovinu akcija Društva;
- 4) sprovođenje postupka statusne promene.

Iznos povećanja osnovnog kapitala iz stava 1. ovog člana u momentu donošenja odluke ne može biti veći od:

- 50% osnovnog kapitala Društva, u slučaju iz stava 1. tačka 1) i 2) ovog člana;
- 3% osnovnog kapitala Društva, u slučaju iz stava 1. tačka 3) ovog člana;
- 10% osnovnog kapitala Društva, u slučaju iz stava 1. tačka 4) ovog člana.

VIII SMANJENJE OSNOVNOG KAPITALA

Donošenje i sadržaj odluke

Član 19.

Odluku o smanjenju osnovnog kapitala donosi Skupština tročetvrtinskom većinom glasova prisutnih akcionara svake klase akcija koja ima pravo glasa po predmetnom pitanju.

Izuzetno, odluku o smanjenju osnovnog kapitala može doneti Nadzorni odbor u slučaju poništenja sopstvenih akcija Društva.

Odluka o smanjenju osnovnog kapitala registruje se u skladu sa zakonom o registraciji najkasnije u roku od tri meseca od dana donošenja.

Odlukom o smanjenju osnovnog kapitala utvrđuju se cilj, obim i način tog smanjenja, a naročito da li se smanjenje osnovnog kapitala sprovodi u skladu sa čl. 320. ili 321. Zakona privrednim društvima.

Ako se smanjenje osnovnog kapitala vrši uz primenu odredaba o zaštiti poverilaca (čl. 319. Zakona o privrednim društvima), odluka o smanjenju osnovnog kapitala sadrži i poziv poveriocima da prijave svoja potraživanja radi obezbeđenja.

Smanjenje osnovnog kapitala u slučaju gubitka vrši se u postupku utvrđenom čl. 315. Zakona o privrednim društvima.

Načini smanjenja osnovnog kapitala

Član 20.

Osnovni kapital Društva može se smanjiti:

- 1) povlačenjem i poništenjem akcija u posedu akcionara,
- 2) poništenjem sopstvenih akcija Društva,
- 3) smanjivanjem nominalne vrednosti akcija, odnosno računovodstvene vrednosti kod akcija bez nominalne vrednosti.

Smanjenje osnovnog kapitala bez promene neto imovine Društva

Član 21.

Na smanjenje osnovnog kapitala Društva koje nema za posledicu promenu neto imovine Društva, ne primenjuju se odredbe čl. 319. Zakona o privrednim društvima.

Neto imovina Društva ne menja se u slučaju smanjenja osnovnog kapitala kojim se:

- 1) pokrivaju gubici Društva,
- 2) stvaraju ili povećavaju rezerve za pokrivanje budućih gubitaka Društva ili za povećanje osnovnog kapitala iz neto imovine Društva.

Smanjenje osnovnog kapitala Društva iz stava 2. tačka 1) ovog člana može se vršiti samo ako Društvo ne raspolaže neraspoređenom dobiti i rezervama koje se mogu koristiti za te namene i u iznosu koji ne može biti veći od iznosa gubitaka koji se pokrivaju.

Rezerve iz stave 2. tačka 2) ovog člana po sprovedenom smanjenju kapitala ne mogu biti veće od 10 % osnovnog kapitala.

Smanjenje kapitala u skladu sa odredbama ovog člana ne može biti osnov za isplatu akcionarima po ovom osnovu.

IX ODOBRENI KAPITAL

Odobrene akcije

Član 22.

Društvo može da ima i odobrene obične akcije čiji broj je manji od polovine broja izdatih običnih akcija.

Odobrene akcije mogu se izdavati kod povećanja kapitala Društva novim ulozima ili za ostvarivanje prava imalaca zamenljivih obveznica i varanata.

Skupština donosi odluku o odobrenim akcijama koja sadrži bitne elemente odobrenih akcija, a može da sadrži i ovlašćenje za Nadzorni odbor da te odobrene akcije izda u roku određenom tom odlukom.

X RASPODELA DOBITI

Član 23.

Raspodela dobiti Društva vrši se na osnovu odluke Skupštine.

Po usvajanju finansijskog izveštaja za prethodnu poslovnu godinu, dobit te godine raspoređuje se sledećim redom:

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

Ako nakon raspoređivanja dobiti za svrhe iz stava 2. ovog člana preostane deo dobiti, Skupština ga može raspodeliti za sledeće namene:

- 1) za statutarne rezerve (sa namenom za pokrivanje budućih gubitaka Društva, za povećanje osnovnog kapitala iz neto imovine Društva, za sticanje sopstvenih akcija, za učešće zaposlenih u dobiti),
- 2) za dividendu, u skladu sa Zakonom.

Statutarne rezerve ne mogu biti veće od 10% osnovnog kapitala. Pojedinačne odluke o korišćenju statutarne rezervi donosi Nadzorni odbor, na predlog Izvršnog odbora.

Pravo na dividendu

Član 24.

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 tročetvrtinskom 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 Zakona koje se odnose na obaveštavanje akcionara o sednici Skupštine.

Privremena dividenda (međuidividenda)

Član 25.

Plaćanje međuidividue akcionarima može se odobriti odlukom Nadzornog odbora, pod uslovima utvrđenim Zakonom.

Ako se plaćanje međuidividue odobrava odlukom Nadzornog odbora, međuidividenda se može platiti samo u novcu.

Dan dividende

Član 26.

Isplata dividende i drugih plaćanja (pravo na isplatu po osnovu smanjenja kapitala ili po osnovu likvidacionog ostatka) vrši se svim licima koja su bila akcionari Društva na dan koji odredi Nadzorni odbor (dan dividende).

XI ORGANI DRUŠTVA, DELOKRUG RADA, BROJ ČLANOVA, IMENOVANJE I OPOZIV ČLANOVA, NAČIN ODLUČIVANJA

Član 27.

Organi Društva su:

- Skupština,
- Nadzorni odbor,
- Izvršni odbor, koga čine Generalni direktor i izvršni direktori.

SKUPŠTINA

Sastav Skupštine i prava akcionara

Član 28.

Skupštinu Društva čine svi akcionari.

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,
- 3) pravo na podnošenje predloga,
- 4) pravo postavljanja pitanja koja se odnose na dnevni red Skupštine i dobijanje odgovora, u skladu sa Statutom i Poslovníkom Skupštine.

Minimalan broj akcija koje akcionar mora posedovati za lično učešće u radu Skupštine iznosi 450 akcija.

Akcionari koji pojedinačno ne poseduju broj akcija propisan u skladu sa stavom 3. ovog člana, imaju pravo da u radu Skupštine učestvuju preko zajedničkog punomoćnika ili da glasaju u odsustvu u skladu sa ovim statutom.

Nadležnost Skupštine

Član 29.

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 Društva, kao i izveštaja revizora;
- 9) usvajanju izveštaja Nadzornog odbora;
- 10) naknadama članovima Nadzornog odbora, 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) pitanjima podnetim Skupštini na odlučivanje od strane Nadzornog odbora u skladu sa Zakonom i Statutom;
- 15) drugim pitanjima u skladu sa Zakonom i Statutom.

Izuzetno, odluku iz tačke 6) stava 1. ovog člana donosi Nadzorni odbor ako se imovinom velike vrednosti raspolaze za potrebe izdavanja bankarskih garancija i ispunjenja drugih obaveza po osnovu zaključenog ugovora o izvođenju radova sa investitorom. U ovom slučaju, za raspolaganje nije potrebno odobrenje Skupštine.

Sednice Skupštine

Član 30.

Sednice Skupštine mogu biti redovne ili vanredne.

Dan akcionara

Član 31.

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.

Mesto održavanja sednice

Član 32.

Nadzorni odbor svojom odlukom utvrđuje mesto, dan i vreme održavanja sednice Skupštine.

Predsednik Skupštine

Član 33.

Sednicom Skupštine predsedava Predsednik koji se bira na početku sednice aklamacijom.

Odluka je doneta aklamacijom ako je za nju glasala većina prisutnih lica na sednici Skupštine, pri čemu se smatra da svako lice prilikom glasanja poseduje jedan glas.

Ukoliko se odluka ne donese aklamacijom, ili bude više predloženih kandidata, glasanje se vrši glasačkim listićima.

Jednom izabran Predsednik Skupštine vrši tu funkciju i na svim narednim sednicama Skupštine, do izbora novog Predsednika u skladu sa Statutom, odnosno Poslovníkom Skupštine.

Poslovník Skupštine

Član 34.

Skupština većinom glasova prisutnih akcionara usvaja Poslovník o radu Skupštine (Poslovník Skupštine), odnosno njegove izmene i dopune.

Predlog za usvajanje Poslovníka Skupštine, odnosno njegovih izmena i dopuna, mogu dati akcionari koji poseduju ili predstavljaju najmanje 10% glasova prisutnih akcionara ili Predsednik Skupštine.

Poslovníkom Skupštine bliže se utvrđuje način rada i odlučivanja Skupštine u skladu sa Zakonom i Statutom.

Poziv za sednicu

Član 35.

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

- 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 načinu 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;
- 6) formular za davanje punomoćja;
- 7) obaveštenje o danu akcionara i objašnjenje da samo akcionari koji su akcionari Društva na taj dan imaju pravo na učešće u radu Skupštine.

Obaveštenje iz stava 1. tačka 7) 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, uključujući i formular za takvo glasanje.

Član 36.

Poziv za sednicu upućuje se licima koja su akcionari Društva na dan na koji je Nadzorni odbor doneo odluku o sazivanju Skupštine, i to:

- 1) objavljivanjem na internet stranici Društva i na internet stranici registra privrednih subjekata,
- 2) objavljivanjem na internet stranici regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme gde su uključene njegove akcije.

Objava u skladu sa stavom 1. ovog člana mora trajati najmanje do dana održavanja sednice.

Društvo nije dužno da u pozivu za sednicu navede elemente iz čl. 34. st.1. tačke 4), 6) i 7) ovog statuta, ako u pozivu za sednicu naznači internet stranice sa kojih se mogu preuzeti ti podaci, odnosno dokumenti.

Član 37.

Ako iz tehničkih razloga Društvo ne bude u mogućnosti da formulare iz stava 2. tačka 3) čl. 34. ovog statuta, objavi na svojoj internet stranici, Društvo će na svojoj internet stranici naznačiti na koji način se ti formulari mogu pribaviti u papirnoj formi, u kom slučaju će te formulare dostaviti putem pošte i bez ikakve naknade svakom akcionaru koji to zatraži.

Dnevni red

Član 38.

Dnevni red se utvrđuje odlukom Nadzornog odbora o sazivanju sednice Skupštine.

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

Pravo na predlaganje dopune dnevnog reda

Član 39.

Jedan ili više akcionara koji, na dan sazivanja sednice Skupštine, 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.

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.

Društvo će predlog iz stava 1. ovog člana objaviti na svojoj internet stranici najkasnije narednog radnog dana od dana prijema predloga.

Ako Nadzorni odbor, prihvati predlog iz stava 1. ovog člana, Društvo će novi dnevni red bez odlaganja dostaviti akcionarima koji imaju pravo na učešće u radu Skupštine na način predviđen Zakonom i Statutom.

Glasanje u odsustvu

Član 40.

Akcionari mogu da glasaju pisanim putem bez prisustva sednici, uz overu svog potpisa na formularu za glasanje u odsustvu, u skladu sa zakonom kojim se uređuje overa potpisa.

Nadzorni odbor može isključiti obavezu overe potpisa iz stava 1. ovog člana, u kom slučaju svojom odlukom utvrđuje mesto i način overe formulara za glasanje u odsustvu.

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

Član 41.

Akcionar koji ima pravo na učešće u radu Skupštine ima pravo da članovima Nadzornog odbora postavi pitanja koja se odnose na tačke dnevnog reda sednice, kao i druga pitanja u vezi sa Društvom samo u meri u kojoj su odgovori na ta pitanja neophodni za pravilnu procenu pitanja koja se odnose na tačke dnevnog reda sednice.

Član Nadzornog odbora je dužan da akcionaru pruži odgovor na postavljeno pitanje tokom sednice. Izuzetno, odgovor se može uskratiti ako:

- 1) bi se razumno moglo zaključiti da bi davanjem odgovora mogla biti naneta šteta Društvu ili sa njime povezanom licu;
- 2) bi davanjem odgovora bilo učinjeno krivično delo;
- 3) je odgovarajuća informacija dostupna na internet stranici Društva u formi pitanja i odgovora najmanje sedam dana pre dana održavanja sednice.

Poslovníkom Skupštine uređuje se postupak za postavljanje pitanja iz stava 1. ovog člana isključivo radi omogućavanja identifikacije akcionara, održavanja reda na sednici, odgovarajuće pripreme sednice, kao i zaštite poslovne tajne i poslovnih interesa Društva.

Član Nadzornog odbora može dati jedan odgovor na više pitanja koja imaju istu sadržinu.

U slučaju da član Nadzornog odbora usklati davanje odgovora akcionaru, ta činjenica i razlog iz kojeg je uskraćeno davanje odgovora uneće se u zapisnik sa sednice.

Davanje odgovora po nalogu suda

Član 42.

U slučaju iz člana 40. stav 5. ovog statuta, ako je po tački dnevnog reda u vezi sa kojom je postavljeno pitanje na koje je uskraćen odgovor doneta odluka Skupštine, akcionar kojem je uskraćen odgovor ima pravo da u roku od osam dana od dana održavanja sednice zahteva da nadležni sud u vanparničnom postupku naloži Društvu da mu dostavi odgovor na postavljeno pitanje u roku od osam dana.

Pravo iz stava 1. ovog člana ima i svaki akcionar koji je na zapisnik izjavio da smatra da je odgovor neopravdano uskraćen.

Punomoćje za glasanje

Član 43.

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).

Punomoćnik iz stava 1. ovog člana ima ista prava u pogledu učešća u radu sednice Skupštine kao i akcionar koji ga je ovlastio.

Punomoćnik može da glasa u odsustvu u smislu člana 40. ovog statuta.

Član 44.

Punomoćje za glasanje daje se u pisanoj formi na propisanom formularu koji sadrži:

- 1) ime, odnosno poslovno ime akcionara, sa sledećim podacima: jedinstveni matični broj i prebivalište akcionara koji je domaće fizičko lice, odnosno ime, broj pasoša ili drugi identifikacioni broj i prebivalište akcionara koji je strano fizičko lice, odnosno poslovno ime, matični broj i sedište akcionara koji je domaće pravno lice, odnosno poslovno ime, broj registracije ili drugi identifikacioni broj i sedište akcionara koji je strano pravno lice;
- 2) ime punomoćnika, sa svim podacima iz prethodne tačke ovog člana;
- 3) broj, vrstu i klasu akcija za koje se punomoćje izdaje;
- 4) prostor u kome akcionar može dati instrukcije po svakoj tački dnevnog reda.

Ako fizičko lice daje punomoćje za glasanje ono mora biti overeno u skladu sa zakonom kojim se uređuje overa potpisa.

Član 45.

Punomoćje za glasanje može se dati i elektronskim putem.

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

Akcionar ili punomoćnik mora obavestiti Društvo o datom punomoćju za glasanje elektronskim putem, na način predviđen Poslovníkom Skupštine.

Član 46.

Akcionar ili punomoćnik je dužan da overenu kopiju punomoćja ili kopiju punomoćja sa originalom punomoćja datim na uvid, dostavi Društvu tri radna dana pre dana održavanja sednice.

Član 47.

Ako punomoćje za glasanje sadrži uputstva ili naloge za ostvarivanje prava glasa, punomoćnik je dužan da postupa po njima, a ako punomoćje ne sadrži uputstvo punomoćnik je dužan da glasa savesno i u najboljem interesu akcionara.

Nalozi i uputstva iz stava 1. ovog člana moraju biti jasni i precizni i dati po tačkama dnevnog reda.

Nakon održavanja sednice, punomoćnik je dužan da obavesti akcionara o načinu na koji je glasao na sednici.

Punomoćnik je odgovoran za štetu akcionaru ako pravo glasa vrši u suprotnosti sa odredbom stava 1. ovog člana i ta odgovornost se ne može unapred ili naknadno ograničiti ili isključiti.

Ako je u punomoćju za glasanje navedeno da se daje za jednu sednicu Skupštine, ono važi i za ponovljenu sednicu.

Član 48.

Ako u punomoćju za glasanje nije navedeno da se daje za jednu sednicu Skupštine, ono važi i za sve naredne sednice Skupštine do opoziva, odnosno do isteka perioda na koji je dato.

Punomoćje za glasanje nije prenosivo.

Ako je punomoćnik pravno lice, ono pravo glasa vrši preko svog zakonskog zastupnika ili drugog za to posebno ovlašćenog lica, koje može isključivo biti član organa tog pravnog lica ili njegov zaposleni.

Ko može biti punomoćnik

Član 49.

Punomoćnik može biti svako poslovno sposobno lice, na način i pod uslovima utvrđenim Zakonom o privrednim društvima.

Posebno pravilo za banke koje vode zbirne ili kastodi račune

Član 50.

Banka koja vodi zbirne ili kastodi račune koja se u jedinstvenoj evidenciji akcionara vodi kao akcionar u svoje ime a za račun svojih klijenata smatra se punomoćnikom za glasanje u odnosu na te svoje klijente pod uslovom da prilikom pristupanja na sednicu prezentuje pisano punomoćje za glasanje, odnosno nalog za zastupanje izdat od strane tih klijenata.

Banka iz stava 1. ovog člana može vršiti pravo glasa u odnosu na svakog od svojih klijenata posebno na način propisan Zakonom.

Izmena ili opoziv punomoćja za glasanje

Član 51.

Akcionar može da izmeni ili opozove punomoćje pisanim putem najkasnije tri radna dana pre dana održavanja sednice.

Izmena ili opoziv punomoćja za glasanje vrši se shodnom primenom ovog statuta o davanju punomoćja.

Pristupanje na sednicu

Član 52.

Poslovníkom Skupštine određuje se način identifikacije akcionara i njihovih punomoćnika koja prisustvuju sednici i koja učestvuju u njenom radu.

Kvorum

Član 53.

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 utvrđivanja kvoruma.

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

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 54.

Ako je sednica Skupštine 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 ponovljenju 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 55.

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

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, Nadzorni odbor je u obavezi da sazove novu sednicu Skupštine.

Većina za donošenje odluka na ponovljenoj sednici

Član 56.

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

Komisija za glasanje

Član 57.

Nadzorni odbor imenuje članove Komisije za glasanje prilikom donošenja odluke o sazivanju sednice Skupštine.

Komisija za glasanje, koja se sastoji od tri člana:

- 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 kustodi banka drži u svoje ime a 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.

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 Generalni direktor, izvršni direktori, članovi Nadzornog odbora, kandidati za te funkcije, kao ni sa njima povezana lica.

Rezultati glasanja

Član 58.

Predsednik Skupštine je ovlašćen samo da utvrdi postojanje potrebne većine za donošenje određene odluke ako se tome ne protivi nijedan prisutni akcionar.

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

Informacije iz stava 2. ovog člana moraju da budu dostupne na internet stranici Društva najmanje 30 dana.

Ukoliko Društvo ne postupi u skladu sa stavom 2. i 3. ovog člana, svakom akcionaru će se na njegov zahtev dostaviti informacije iz stava 2. ovog člana u roku od osam dana od dana prijema zahteva.

Glasanje posebnih klasa akcija

Član 59.

Isključuje se mogućnost održavanja posebne sednice Skupštine u slučajevima kad je po određenim tačkama dnevnog reda potrebno da glasaju posebne klase akcionara, jer se to glasanje može održati u okviru rada sednice Skupštine.

Većina za odlučivanje

Član 60.

Skupština donosi odluke običnom većinom glasova prisutnih akcionara koji imaju pravo glasa po određenom pitanju, osim ako je Zakonom propisana drugačija većina za donošenje odluka o određenim pitanjima.

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

Način glasanja

Član 61.

Glasanje na sednici Skupštine vrši se po pravilu glasačkim listićima.

Izuzetno, glasanje se vrši i javnim dizanjem ruke (aklamacija) u sledećim slučajevima:

- izbor Predsednika Skupštine;
- u drugim slučajevima predviđenim Poslovníkom Skupštine.

Odluka je doneta aklamacijom ako je za nju glasala većina prisutnih lica na sednici Skupštine pri čemu se smatra da svako lice prilikom glasanja poseduje jedan glas.

Ukoliko se odluka ne donese aklamacijom pristupa se postupku glasanja glasačkim listićima.

Isključenje prava glasa

Član 62.

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.

Glasovi akcionara čije je pravo glasa isključeno u skladu sa stavom 1. ovog člana ne uzimaju se u obzir ni prilikom utvrđivanja kvoruma.

Zapisnik

Član 63.

Svaka odluka Skupštine unosi se u zapisnik.

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

Zapisnik sadrži:

- mesto i dan održavanja sednice;
- ime lica koje vodi zapisnik;
- imena članova Komisije za glasanje;
- sažeti prikaz rasprave po svakoj tački dnevnog reda;
- način i rezultat glasanja po svakoj tački dnevnog reda po kojoj se Skupština odlučivala sa pregledom donetih odluka;
- po svakoj tački dnevnog reda o kojoj se Skupština glasala: broj glasova koji su dati, broj važećih glasova i broj glasova „za“, „protiv“ i „uzdržan“;
- postavljena pitanja akcionara i date odgovore, kao i prigovore nesaglasnih akcionara.

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

Zapisnik potpisuju Predsednik Skupštine, zapisničar i svi članovi Komisije za glasanje.

Predsednik Skupštine je dužan da potpisani zapisnik u roku od tri dana od isteka roka od osam dana od dana održavanja sednice Skupštine odjavi na internet stranici Društva ili na internet stranici registra privrednih subjekata, u trajanju od najmanje 30 dana.

Redovna sednica Skupštine

Održavanje sednice

Član 64.

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

Sazivanje sednice i poziv za sednicu

Član 65.

Redovnu sednicu Skupštine saziva Nadzorni odbor.

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

Prisustvo drugih lica sednici

Član 66.

Redovnim sednicama Skupštine po pravilu prisustvuju i učestvuju u raspravi Generalni direktor, članovi Izvršnog i Nadzornog odbora i revizor.

Materijali za sednicu

Član 67.

Izvršni odbor je u obavezi da za sednicu Skupštine pripremi i akcionarima stavi na raspolaganje sledeće dokumente i informacije:

- 1) finansijske izveštaje, sa mišljenjem spoljnog revizora;
- 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 Izvršnog i Nadzornog odbora;
- 6) Izveštaj Izvršnog odbora o stanju i poslovanju Društva sačinjen u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala (godišnji izveštaj o poslovanju);
- 7) izveštaj Nadzornog odbora o poslovanju Društva i sprovedenom nadzoru nad radom Izvršnog odbora.

Materijali iz stava 1. tačka 1) do 4) i tačka 6) ovog člana prethodno se utvrđuju od strane Nadzornog odbora.

Akcionarima se na raspolaganje mogu staviti i drugi dokumenti i informacije za koje Nadzorni odbor smatra da su od značaja za rad i odlučivanje Skupštine.

Usvajanje godišnjih finansijskih izveštaja i drugih izveštaja

Član 68.

Do usvajanja godišnjih finansijskih izveštaja Skupština ne može doneti odluku o raspodeli dobiti, a ako ti izveštaji nisu usvojeni do isteka roka za održavanje redovne sednice Skupštine predviđenog Zakonom, po isteku Zakonom utvrđenog roka Nadzorni odbor ne može donositi odluku o raspodeli međuidividende.

Vanredna sednica Skupštine

Održavanje sednice

Član 69.

Vanredna sednica Skupštine se održava po potrebi.

Vanredna Skupština se održava obavezno 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.

U pozivu za tu sednicu mora biti naveden razlog sazivanja 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.

Sazivanje vanredne sednice Skupštine

Član 70.

Vanrednu sednicu Skupštine 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.

Zahtev iz stava 1. tačka 2) ovog člana mora da sadrži obrazloženi predlog dnevnog reda sednice, kao i podatke o svakom podnosiocu zahteva i to: ime, jedinstveni matični broj i prebivalište akcionara koji je domaće fizičko lice, odnosno ime, broj pasoša ili drugi identifikacioni broj i prebivalište akcionara koji je strano fizičko lice, odnosno poslovno ime, matični broj i sedište akcionara koji je domaće pravno lice, odnosno poslovno ime, broj registracije ili drugi identifikacioni broj i sedište akcionara koji je strano pravno lice.

Podnosioci zahteva iz stava 1. tačka 2) ovog člana mogu biti akcionari koji su to svojstvo stekli tri meseca pre podnošenja zahteva i koji to svojstvo zadrže do donošenja odluke po zahtevu.

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.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, vanrednu sednicu Društva u likvidaciji saziva likvidator.

Slanje poziva za sednicu

Član 71.

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

Materijali za sednicu

Član 72.

Izvršni odbor je u obavezi da za sednicu Skupštine pripremi i akcionarima stavi na raspolaganje sledeće dokumente i informacije:

- tekst predloga svake odluke čije se donošenje predlaže, sa obrazloženjem;
- tekst svakog ugovora ili drugog pravnog posla koji se predlaže za odobrenje;
- glasački listić;
- detaljan opis svakog pitanja koje se predlaže za raspravu, sa obrazloženjem ili izjašnjenjem Nadzornog odbora.

NADZORNI ODBOR

Sastav Nadzornog odbora

Član 73.

Nadzorni odbor ima 3 člana, od kojih je jedan nezavisni član Nadzornog odbora.

Članovi Nadzornog odbora ne mogu imati zamenike.

Članovi Nadzornog odbora ne mogu biti zaposleni u Društvu.

Članovi Nadzornog odbora ne mogu biti Generalni direktor i izvršni direktori Društva.

Nezavisni član Nadzornog odbora

Član 74.

Nezavisni član Nadzornog odbora je lice koje nije povezano lice sa Generalnim direktorom i izvršniom direktorima i koje u prethodne dve godine nije:

- 1) bilo izvršni direktor ili zaposleno u "GRADITELJ-BEOGRAD" AD, ili u drugom društvu koje je povezano sa "GRADITELJ-BEOGRAD" AD u smislu Zakona;
- 2) bilo vlasnik više od 20% osnovnog kapitala, zaposleno ili na drugi način angažovano u drugom društvu koje je od "GRADITELJ-BEOGRAD" AD ostvarilo više od 20% godišnjeg prihoda u tom periodu;
- 3) primilo od "GRADITELJ-BEOGRAD" AD, ili od lica koja su povezana sa "GRADITELJ-BEOGRAD" AD 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 "GRADITELJ-BEOGRAD" AD u smislu Zakona;
 - 5) bilo angažovano u vršenju revizije finansijskih izveštaja "GRADITELJ-BEOGRAD" AD.

Ako nezavisni član Nadzornog odbora tokom trajanja mandata prestane da ispunjava uslove iz stava 1. ovog člana, tom licu prestaje mandat člana Nadzornog odbora danom prestanka ispunjenosti tih uslova.

Ako Društvo iz bilo kog razloga ostane bez jednog nezavisnog člana Nadzornog odbora, preostali članovi su u obavezi da imenuju nedostajućeg nezavisnog člana Nadzornog odbora putem kooptacije, u roku od 30 dana od dana saznanja za razlog prestanka svojstva nezavisnog člana.

Kooptirani član Nadzornog odbora mora da ispunjava uslove predviđene Zakonom.

Ukoliko članovi Nadzornog odbora ne izvrše kooptaciju nezavisnog člana Nadzornog odbora na način iz stava 3. ovog člana, dužni su da u roku od 60 dana od dana kada su saznali za razlog prestanka svojstva nezavisnog člana, sazovu vanrednu sednicu Skupštine radi imenovanja novog nezavisnog člana.

Uslovi i ograničenja za članstvo u Nadzornom odboru

Član 75.

Član Nadzornog odbora može biti svako poslovno sposobno lice.

Član Nadzornog odbora ne može biti lice:

- 1) koje je izvršni 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.

Imenovanje članova Nadzornog odbora

Član 76.

Članove Nadzornog odbora imenuje Skupština.

Predlog kandidata za člana Nadzornog odbora daju:

- Nadzorni odbor,

- akcionari koji imaju pravo na predlaganje dnevnog reda Skupštine (jedan ili više akcionara koji, na dan sazivanja sednice Skupštine, poseduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa).

Za članove Nadzornog odbora izabrani su kandidati koji su na sednici Skupštine dobili najveći broj glasova. Ukoliko dva kandidata dobiju isti broj glasova, glasanje se ponavlja samo za njih.

Na konstitutivnoj sednici Nadzornog odbora, koju saziva najstariji novoizabrani član Nadzornog odbora odmah nakon potpisivanja zapisnika sa sednice Skupštine, konstatuje se da li su se članovi Nadzornog odbora pismeno izjasnili da prihvataju postavljenje za člana Nadzornog odbora i da li su izabrani kandidati dostavili dokaze predviđene Zakonom i Statutom.

Ako novoizabrani član Nadzornog odbora u roku od 8 dana od dana održavanja sednice Skupštine ne prihvati postavljenje ili ne dostavi dokaze iz prethodnog stava, za člana Nadzornog odbora biće postavljen sledeći kandidat sa liste kandidata koji je dobio najveći broj glasova, što se konstatuje odlukom Nadzornog odbora na konstitutivnoj sednici.

Mandat članova Nadzornog odbora

Član 77.

Članovi Nadzornog odbora imenuju se na period od četiri godine.

Po isteku mandata, isto lice može ponovo biti imenovano za člana Nadzornog odbora.

Ukoliko se na sednici Skupštine, iz bilo kog razloga, ne izaberu članovi Nadzornog odbora mandat starim članovima Nadzornog odbora se produžava do izbora novih članova.

Kooptacija članova Nadzornog odbora

Član 78.

Ako se broj članova Nadzornog odbora smanji ispod broja članova Nadzornog odbora koji je određen Statutom, preostali članovi Nadzornog odbora mogu imenovati lice, odnosno lica koja će vršiti dužnost članova Nadzornog odbora do imenovanja nedostajućih članova Nadzornog odbora 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 članova Nadzornog odbora smanji ispod polovine broja članova Nadzornog odbora koji je određen Statutom, ili ako nije dovoljan za donošenje odluka ili zajedničko zasupanje, preostali članovi Nadzornog odbora su dužni da bez odlaganja, a najkasnije u roku od osam dana, sazovu Skupštinu radi imenovanja nedostajućih članova Nadzornog odbora.

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

Naknada za rad članova Nadzornog odbora

Član 79.

Član Nadzornog odbora ima pravo na naknadu za svoj rad.

Odlukom Skupštine određuju se naknada iz stava 1. ovog člana ili način njenog određivanja.

Naknada iz stava 1. ovog člana posebno se iskazuje u okviru godišnjih finansijskih izveštaja Društva, a u delu u kojem je stimulacija bila određena u akcijama uz naznaku o vrsti, klasi, broju i nominalnoj vrednosti akcija, odnosno računovodstvenoj vrednosti kod akcija bez nominalne vrednosti, koje je član Nadzornog odbora stekao, odnosno na čije sticanje ima pravo po tom osnovu.

Prestanak mandata i razrešenje članova Nadzornog odbora

Član 80.

Mandat članovima Nadzornog odbora prestaje istekom perioda na koji su imenovani.

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

Mandat članovima Nadzornog odbora prestaje ako Skupština ne usvoji godišnje finansijske izveštaje Društva, u roku koji je predviđen za održavanje redovne sednice Skupštine.

Imenovanje člana Nadzornog odbora po prestanku mandata vrši se na prvoj narednoj sednici Skupštine, do kada član Nadzornog odbora kome je prestao mandat nastavlja da obavlja svoju dužnost, ako njegovo mesto nije popunjeno kooptacijom.

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

Smatraće se da je članu Nadzornog odbora prestao mandat člana ukoliko nije u mogućnosti da neprekidno 3 meseca prisustvuje sednicama Nadzornog odbora.

Činjenicu iz prethodnog stava ovog člana konstatuje Nadzorni odbor i ista predstavlja osnov za popunu upražnjenog mesta u Nadzornom odboru kooptacijom.

Ostavka člana Nadzornog odbora

Član 81.

Član Nadzornog odbora može u svako doba preostalim članovima Nadzornog odbora dati ostavku pisanim putem.

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

Nadležnost Nadzornog odbora

Član 82.

Nadzorni odbor:

- 1) utvrđuje poslovnu strategiju i poslovne ciljeve Društva i nadzire njihovo ostvarivanje;
- 2) nadzire rad Generalnog direktora i izvršnih direktora;
- 3) vrši unutrašnji nadzor nad poslovanjem Društva;
- 4) ustanovljava računovodstvene politike Društva i politike upravljanja rizicima;
- 5) utvrđuje finansijske izveštaje Društva i podnosi ih Skupštini na usvajanje;
- 6) saziva sednice Skupštine i utvrđuje predlog dnevnog reda;
- 7) izdaje odobrene akcije, u slučajevima utvrđenim Statutom;
- 8) utvrđuje emisionu cenu akcija i drugih hartija od vrednosti, u skladu sa odredbama Zakona;
- 9) utvrđuje tržišnu vrednost akcija, u skladu sa odredbama Zakona;
- 10) donosi odluku o sticanju sopstvenih akcija, u skladu sa odredbama člana 15. stav 3. Statuta;
- 11) donosi odluku o raspodeli međudividendi akcionarima, u slučajevima utvrđenim članom 24. Statuta i Zakonom;
- 12) donosi odluku o raspolaganju imovinom velike vrednosti za potrebe izdavanja bankarskih garancija i ispunjenja drugih obaveza po osnovu zaključenog ugovora o izvođenju radova sa investitorom;
- 13) donosi odluku o izmeni Statuta u slučajevima iz čl. 111. st. 3. Statuta;
- 14) vrši izbor i razrešenje Generalnog direktora i izvršnih direktora i određuje naknadu za njihov rad;
- 15) daje saglasnost Generalnom direktoru i izvršnim direktorima za preduzimanje poslova ili radnji u skladu sa Zakonom, Statutom, odlukom Skupštine i odlukom Nadzornog odbora;
- 16) vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa Zakonom, Statutom i odlukama Skupštine.
- 17) donosi odluke o izdavanju dužnickih hartija od vrednosti, u svrhu kratkorocnog i dugorocnog zaduzivanja, za potrebe pokrica tekuće likvidnosti, finansiranje poslovanja, davanja garancija Društva

Pitanja iz nadležnosti Nadzornog odbora:

- ne mogu se preneti na Izvršni odbor Društva
- mogu se preneti u nadležnost Skupštine samo odlukom Nadzornog odbora.

Nadzorni odbor odlučuje o davanju odobrenja u slučajevima postojanja ličnog interesa izvršnog direktora Društva u skladu sa odredbama Zakona (član 66.).

Obaveza izveštavanja Skupštine

Član 83.

Nadzorni odbor na redovnoj sednici Skupštine podnosi izveštaje o:

- 1) računovodstvenoj praksi i praksi finansijskog izveštavanja Društva,
- 2) usklađenosti poslovanja društva sa Zakonom i drugim propisima,
- 3) kvalifikovanosti i nezavisnosti revizora Društva u odnosu na Društvo, ako su finansijski izveštaji Društva bili predmet revizije,
- 4) ugovorima zaključenim između Društva i članova Nadzornog odbora, kao i sa licima koja su sa njima povezana u smislu Zakona.

Predsednik Nadzornog odbora

Član 84.

Predsednika Nadzornog odbora biraju članovi Nadzornog odbora iz svojih redova.

Za Predsednika Nadzornog odbora Društva izabran je kandidat koji je dobio više od polovine glasova od ukupnog broja članova Nadzornog odbora.

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

Nadzorni odbor može da razreši i izabere novog Predsednika Nadzornog odbora u bilo koje vreme, bez navođenja razloga.

U slučaju odsutnosti Predsednika Nadzornog odbora, svaki od članova Nadzornog odbora može sazvati sednicu Nadzornog odbora, a većinom glasova prisutnih članova Nadzornog odbora bira se jedan od članova Nadzornog odbora za predsedavajućeg na početku sednice.

Način rada i odlučivanja Nadzornog odbora

Član 85.

O pitanjima iz svoje nadležnosti Nadzorni odbor odlučuje većinom glasova od ukupnog broja glasova (pri čemu svaki član Nadzornog odbora ima jedan glas).

Glas Predsednika Nadzornog odbora nije odlučujući ako su pri odlučivanju glasovi jednako podeljeni između članova Nadzornog odbora.

Nadzorni odbor na prvoj sednici donosi Poslovnik o radu Nadzornog odbora.

Sednice Nadzornog odbora

Član 86.

Nadzorni odbor održava najmanje četiri sednice godišnje.

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 Nadzornog odbora uz navođenje razloga za sazivanje sednice i predlog dnevnog reda.

Sazivanje sednice Nadzornog odbora

Član 87.

Pisani poziv za sednicu Nadzornog odbora sa navođenjem dnevnog reda i materijalima za sednicu dostavlja se svim članovima Nadzornog odbora u roku predviđenom Poslovníkom o radu Nadzornog odbora.

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

Kvorum za održavanje i način održavanja sednica Nadzornog odbora

Član 88.

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

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 većina članova Nadzornog odbora saglasi s tim u pisanoj formi.

Odsutni članovi Nadzornog odbora mogu glasati i pisanim putem, kada se za potrebe kvoruma smatra da su prisustvovali sednici.

Prisustvo drugih lica sednicama Nadzornog odbora

Član 89.

Sednicama Nadzornog odbora mogu prisustvovati i članovi komisija Nadzornog odbora, ako su na dnevnom redu pitanja iz nadležnosti određene komisije.

Sednici Nadzornog odbora na kojoj se raspravlja o finansijskim izveštajima Društva obavezno prisustvuje revizor.

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

Zapisnik sa sednice Nadzornog odbora

Član 90.

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

Zapisnik potpisuje Predsednik Nadzornog odbora, odnosno član koji je u njegovom odsustvu predsedavao sednicom i dostavlja se svakom članu Nadzornog odbora.

Komisije Nadzornog odbora

Član 91.

Nadzorni odbor može obrazovati komisije koje mu pomažu u radu, a naročito radi pripremanja odluka koje donosi, odnosno nadzora na sprovođenjem određenih odluka ili radi obavljanja određenih stručnih poslova za potrebe Nadzornog odbora.

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

Komisije ne mogu odlučivati o pitanjima iz nadležnosti Nadzornog odbora.

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

Član 92.

Nadzorni odbor obavezno obrazuje Komisiju za reviziju.

Pored komisije iz stava 1. ovog člana Nadzorni odbor može obrazovati i druge komisije u skladu sa potrebama Društva.

Sastav Komisije za reviziju

Član 93.

Komisija za reviziju ima 3 člana, s tim da jedan od tih članova uvek mora biti nezavisni član Nadzornog odbora.

U odlučivanju o obrazovanju Komisije za reviziju ne učestvuju Generalni direktor i izvršni direktori, koji ne mogu ni predlagati članove te Komisije.

Predsednik Komisije za reviziju mora biti nezavisni član Nadzornog odbora.

Najmanje jedan član Komisije za reviziju mora biti lice koje je ovlašćeni revizor u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija ili koje ima odgovarajuća znanja i radno iskustvo u oblasti finansija i računovodstva, a koje je nezavisno od Društva u smislu Zakona.

Lice koje je zaposleno ili na drugi način angažovano u pravnom licu koje vrši eksternu reviziju finansijskih izveštaja Društva ne može biti član Komisije za reviziju.

Član 94.

Komisija za reviziju:

- 1) priprema, predlaže i proverava sprovođenje računovodstvenih politika i politika upravljanja rizicima;
- 2) daje predlog Nadzornom odboru 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) sprovodi postupak izbora revizora Društva i predlaže kandidata za revizora Društva, sa mišljenjem o njegovoj stručnosti i nezavisnosti u odnosu na Društvo;
- 6) daje mišljenje o predlogu ugovora sa revizorom Društva i u slučaju potrebe daje obrazloženi predlog za otkaz ugovora sa revizorom Društva;
- 7) vrši nadzor nad postupkom revizije, uključujući i određivanje ključnih pitanja koja treba da budu predmet revizije i proveru nezavisnosti i objektivnosti revizora,
- 8) obavlja i druge poslove iz domena revizije koje joj poveri Nadzorni odbor.

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

Način rada Komisije za reviziju

Član 95.

Komisija za reviziju donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova.

U slučaju jednake podele glasova, glas predsednika Komisije je odlučujući.

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.

Odgovornost članova Nadzornog odbora

Član 96.

Član Nadzornog odbora odgovara Društvu za štetu koju mu prouzrokuje kršenjem odredaba Zakona, Statuta ili odluke Skupštine.

Izuzetno, član Nadzornog odbora neće biti odgovoran za štetu ako je postupao u skladu sa odlukom Skupštine.

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

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

U slučaju iz stava 3. ovog člana, ako član Nadzornog odbora nije bio prisutan na sednici Nadzornog 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 na njeno donošenje.

IZVRŠNI ODBOR

Član 97.

Izvršni odbor čine Generalni direktor i izvršni direktori.

Broj članova Izvršnog odbora ne može biti manji od tri niti veći od pet.

Član 98.

Generalni direktor / izvršni direktor može biti svako poslovno sposobno lice.

Uslovi koje mora ispunjavati Generalni direktor / izvršni direktor:

- visoka školska sprema, VII stepen stručnosti odgovarajućeg smera;
- radno iskustvo od najmanje 3 godine na rukovodećim poslovima.

Generalni direktor / izvršni 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.

Imenovanje i mandat Generalnog direktora i izvršnih direktora

Član 99.

Nadzorni odbor imenuje Generalnog direktora i izvršne direktore Društva.

Generalni direktor i izvršni direktori imenuju se na period od četiri godine.

Po isteku mandata, Generalni direktor, odnosno izvršni direktori mogu biti ponovo imenovani.

Nadležnost i odgovornost Izvršnog odbora

Član 100.

Izvršni odbor:

- 1) vodi poslove Društva i određuje unutrašnju organizaciju;
- 2) odgovara za tačnost poslovnih knjiga Društva;
- 3) odgovara za tačnost finansijskih izveštaja;
- 4) priprema sednice Skupštine i predlaže dnevni red Nadzornom odboru;
- 5) izračunava iznose dividendi koji u skladu sa Zakonom, Statutom i odlukom Skupštine pripadaju pojedinim klasama akcionara, određuje dan dividendi i postupak njihove isplate, a određuje i način njihove isplate u okviru ovlašćenja koja su mu data Statutom ili odlukom Skupštine;
- 6) izvršava odluke Skupštine;
- 7) utvrđuje i odobrava godišnji poslovni plan Društva;
- 8) usvaja periodične finansijske izveštaje Društva;
- 9) razmatra i usvaja periodične izveštaje o poslovanju Društva;
- 10) donosi opšte akte Društva, osim onih koje donose Skupština i Generalni direktor;
- 11) vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa Zakonom, Statutom, odlukama Skupštine i odlukama Nadzornog odbora.

Pitanja iz nadležnosti Izvršnog odbora ne mogu se preneti na Nadzorni odbor.

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;
- 3) uzimanje kredita, odnosno uzimanje i davanje zajmova, uspostavljanje obezbeđenja na imovini Društva, kao i davanje jemstava i garancija za obaveze trećih lica;
- 4) drugi poslovi za koje je Zakonom propisano da su u nadležnosti Nadzornog odbora.

Odlukom Nadzornog odbora može se odrediti:

- da saglasnost Nadzornog odbora nije potrebna za poslove iz stava 3. tačke 1) do 3) ovog člana ako se ti poslovi preduzimaju u okviru redovnog poslovanja Društva i
- vrednost poslova iz stava 2. tačka 3) ovog člana koji se mogu obavljati odnosno preduzimati i bez saglasnosti Nadzornog odbora.

Nadležnost Generalnog direktora

Član 101.

Generalni direktor:

- 1) koordinira rad izvršnih direktora i organizuje poslovanje Društva;
- 2) predlaže naknade direktorima, uključujući i naknadu koja se isplaćuje u akcijama i drugim hartijama od vrednosti Društva;
- 3) odlučuje o tekućoj poslovnoj politici Društva;
- 4) stara se o održavanju solventnosti i likvidnosti Društva, preduzima mere za njihovo obezbeđenje;

- 5) odlučuje o raspolaganju novčanim sredstvima Društva u funkciji investicionih ulaganja i nabavke, odnosno prodaje osnovnih sredstava do iznosa koji odredi Izvršni odbor svojom odlukom;
- 6) priprema, odnosno utvrđuje predloge odluka za Nadzorni odbor i izvršava odluke Skupštine i Nadzornog odbora;
- 7) imenuje i opoziva predstavnika "GRADITELJ-BEOGRAD" AD u skupštinama društava u kojima "GRADITELJ-BEOGRAD" AD ima pravo upravljanja po osnovu posedovanja akcija i udela;
- 8) potpisuje punomoćja zaposlenima za preduzimanje pravnih radnji pred nadležnim državnim i drugim organima i institucijama,
- 9) odlučuje o zasnivanju radnog odnosa sa zaposlenima, zaključuje ugovore o radu i anekse ugovor o radu sa zaposlenima, zaključuje i ugovore o radu van radnog odnosa,
- 10) odlučuje o rasporedjivanju i premeštaju zaposlenih, zaradi, naknadama i drugim primanjima zaposlenih, o prestanku radnog odnosa zaposlenih,
- 11) utvrđuje raspored radnog vremena, vrši preraspodelu radnog vremena, odlučuje o prekovremenom radu, odmorima i odsustvima zaposlenih,
- 12) odlučuje i o drugim pravima obavezama i odgovornostima zaposlenih iz radnog odnosa u skladu sa Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom kod poslodavca,
- 13) u ime Društva potpisuje Kolektivni ugovor kod poslodavca,
- 14) donosi Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova,
- 15) obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom o privrednim društvima, Statutom, Zakonom o bezbednosti i zdravlju na radu, Zakonom o zaštiti od požara, kao i drugim zakonima i opštim aktima Društva.

Naknada za rad Generalnog direktora i izvršnih direktora

Član 102.

Generalni direktor i izvršni direktori imaju pravo na naknadu za svoj rad, a mogu imati i pravo na stimulaciju putem dodele akcija.

Odlukom Nadzornog odbora određuju se naknada i stimulacija iz stava 1. ovog člana, s tim da je politika naknada vezana za parametre ispunjenja poslovnog plana.

Nadzorni odbor utvrđuje tekst ugovora o radu za Generalnog direktora.

Naknada i stimulacija iz stava 1. ovog člana posebno se iskazuju u okviru godišnjih finansijskih izveštaja Društva, a u delu u kojem je stimulacija bila određena u akcijama uz naznaku o vrsti, klasi, broju i nominalnoj vrednosti akcija, odnosno računovodstvenoj vrednosti kod akcija bez nominalne vrednosti, koje je izvršni direktor stekao, odnosno na čije sticanje ima pravo po tom osnovu.

Prestanak mandata i razrešenje Generalnog direktora i izvršnih direktora

Član 103.

Mandat Generalnog direktora / izvršnog direktora prestaje istekom perioda na koji je izabran.

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

Nadzorni odbor može razrešiti generalnog direktora / izvršnog direktora i pre isteka mandata na koji je izabran, bez navođenja razloga.

Ukoliko Generalni direktor ne bude imenovan ili mu prestane funkcija pre isteka mandata, Nadzorni odbor svojom odlukom određuje ko će od izvršnih direktora obavljati funkciju Generalnog direktora do postavljenja Generalnog direktora, a najduže 30 dana.

Ostavka Generalnog direktora / izvršnog direktora

Član 104.

Generalni direktor / izvršni direktor može u svako doba Nadzornom odboru dati ostavku pisanim putem.

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

Način rada Izvršnog odbora

Član 105.

Izvršni odbor odlučuje i postupa van sednica.

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

Na sednici Izvršnog odbora odluka se donosi većinom glasova od ukupnog broja izvršnih direktora, a u slučaju jednake podele glasova glas Generalnog direktora je odlučujući.

Kvorum za rad sednice Izvršnog odbora jeste većina od ukupnog broja izvršnih direktora.

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 većina članova Izvršnog odbora s tim saglasi u pisanoj formi.

Odsutni izvršni direktori mogu glasati i pisanim putem, kada se za potrebe kvoruma smatra da su prisustvovali sednici.

Odgovornost Generalnog direktora / izvršnih direktora

Član 106.

Generalni direktor / izvršni direktor odgovara Društvu za štetu koju mu prouzrokuje kršenjem odredaba Zakona, Statuta ili odluka Skupštine.

Izuzetno, Generalni direktor / izvršni direktor neće biti odgovoran za štetu ako je postupao u skladu sa odlukom Skupštine i / ili odlukom Nadzornog odbora.

Ako šteta iz stava 1. ovog člana nastane kao posledica odluke Izvršnog odbora, za štetu odgovaraju i svi izvršni direktori koji su za tu odluku glasali.

U slučaju iz stava 3. ovog člana, Generalni direktor / izvršni direktor koji je bio uzdržan od glasanja smatra se da je glasao za tu odluku u pogledu postojanja odgovornosti za štetu.

U slučaju iz stava 3. ovog člana, ako Generalni direktor / izvršni direktor nije bio prisutan na sednici Izvršnog 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.

Izveštaji Izvršnog odbora

Član 107.

Izvršni odbor je dužan da pisanim putem izveštava Nadzorni odbor o:

- 1) planiranoj poslovnoj politici i dugim načelnim pitanjima koja se odnose na postojeće i buduće vođenje poslova, kao i o odstupanjima od postojećih planova i projekcija uz navošenje razloga za to, najmanje jedanput godišnje, osim ako promenjene okolnosti ne nalažu vanredni izveštaj;
- 2) rentabilnosti poslovanja Društva za sednicu Nadzornog odbora na kojoj se raspravlja o finansijskim izveštajima Društva;
- 3) poslovanju, prihodima i finansijskom stanju Društva, na kvartalnom nivou;
- 4) poslovima i poslovnim događajima koji su u toku ili su očekivani, akoji bi mogli biti od većeg značaja za poslovanje i likvidnost Društva, kao i na rentabilnost njegovog poslovanja, uvek kada takve okolnosti nastupe ili se očekuje da će nastupiti;
- 5) drugim pitanjima u vezi sa njihovim radom za koja je Nadzorni odbor ili bilo koji član Nadzornog odbora zahtevao posebne izveštaje.

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

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo uvida u dostavljene izveštaje iz stava 1. ovog člana, kao i pravo na primerak izveštaja ako Nadzorni odbor nije drugačije odlučio.

Nadzorni odbor može odlučiti da je pojedini izveštaji dostave i komisijama Nadzornog odbora, ako se oceni da je to potrebno za njihov rad.

Unutrašnji nadzor

Član 108.

Posebnim aktom Društvo uređuje način sprovođenja i organizaciju rada unutrašnjeg nadzora poslovanja.

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

Posebnim aktom iz stava 1. ovog člana propisuju se uslovi koje mora ispuniti lice koje rukovodi poslovima unutrašnjeg nadzora u pogledu profesionalnog i stručnog znanja i iskustva koji ga čine podobnim za obavljanje ove funkcije u Društvu.

Lice iz stava 2. ovog člana mora biti zaposleno u Društvu i obavljati samo poslove unutrašnjeg nadzora i ne može biti Generalni direktor / izvršni direktor, niti član Nadzornog odbora, a imenuje ga Nadzorni odbor, na predlog Komisije za reviziju.

Spoljni nadzor

Revizija finansijskih izveštaja

Član 109.

Godišnji finansijski izveštaji Društva obavezno su predmet revizije.

Revizor Društva je dužan da pre zaključenja ugovora o vršenju revizije, a nakon toga najmanje jednom godišnje za vreme trajanja tog ugovora, Komisiji za reviziju dostavi:

- 1) pisanu izjavu kojom potvrđuje svoju nezavisnost od Društva;
- 2) obaveštenje o svim uslugama koje je u prethodnom periodu, pored revizije finansijskih izveštaja, pružio Društvu.

Revizor je dužan da Komisiju za reviziju izvesti o svim okolnostima koje bi mogle uticati na njegovu nezavisnost u odnosu na Društvo i merama koje su preduzete za otklanjanje tih okolnosti.

XII AKTA I DOKUMENTA DRUŠTVA

Obaveza čuvanja akata i dokumenata

Član 110.

Društvo čuva sledeća akta i dokumenta:

- 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 Izvršnog odbora i Nadzornog odbora;
- 9) godišnje izveštaje o poslovanju Društva;
- 10) izveštaje Izvršnog odbora i Nadzornog odbora;
- 11) evidenciju o adresama Generalnog direktora, izvršnih direktora i članova Nadzornog odbora;
- 12) ugovore koje su Generalni direktor, izvršni direktori i članovi Nadzornog odbora, ili sa njima povezana lica u smislu Zakona, zaključili sa Društvom.

Društvo je dužno da dokumenta i akte iz stava 1. ovog člana čuva u svom sedištu ili na drugom mestu koje je poznato i dostupno Generalnom direktoru, izvršnim direktorima i članovima Nadzornog odbora.

Dokumente i akte iz stava 1. tačke 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.

Statut

Član 111.

Statut je opšti akt Društva.

Statut Društva, odnosno njegove izmene i dopune, donosi Skupština običnom većinom glasova svih akcionara sa pravom glasa.

Statut Društva može da se izmeni odlukom Nadzornog odbora, bez održavanja Skupštine akcionara:

- 1) ako se izmene i dopune odnose na promene lica ovlašćenih za zastupanje Društva ili druge izmene kojima se ne diraju prava bilo kog akcionara;
- 2) ako se izmene i dopune odnose na povećanje osnovnog kapitala izdavanjem odobrenih akcija od strane Nadzornog odbora.

Drugi opšti akti Društva moraju biti u saglasnosti sa Statutom.

Pojedinačni opšti akti koje donose organi i ovlašćena lica u Društvu moraju biti u saglasnosti sa opštim aktima.

XIII PRESTANAK DRUŠTVA

Član 112.

Društvo prestaje u slučajevima i na način predviđen Zakonom.

XIV PROMENE PRAVNE FORME DRUŠTVA

Član 113.

Promena pravne forme Društva vrši se u skladu sa Zakonom.

O promenama pravne forme odlučuje Skupština na predlog Nadzornog odbora.

XV STATUSNE PROMENE

Član 114.

Statusne promene vrše se u skladu sa Zakonom.

O statusnim promenama odlučuje Skupština na predlog Nadzornog odbora.

XVI POSLOVNA TAJNA

Član 115.

Lica koja imaju posebne dužnosti prema Društvu, kao i lica zaposlena u Društvu, dužna su da čuvaju poslovnu tajnu Društva.

Lica iz stava 1. ovog člana dužna su da poslovnu tajnu čuvaju i nakon prestanka tog svojstva, u periodu od dve godine od dana prestanka tog svojstva.

Poslovna tajna je podatak čije bi saopštavanje trećem licu moglo naneti štetu Društvu, kao i podatak koji ima ili može imati ekonomsku vrednost zato što nije opšte poznat niti je lako dostupan trećim licima koja bi njegovim korišćenjem ili saopštavanjem mogla ostvariti ekonomsku korist i koji je od strane Društva zaštićen odgovarajućim merama u cilju čuvanja njegove tajnosti.

Poslovna tajna je i podatak koji je Zakonom, drugim propisom ili aktom Društva određen kao poslovna tajna.

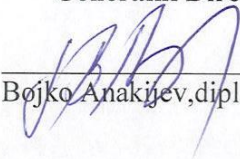
XVII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 116.

Statut stupa na snagu danom donošenja, a dejstvo prema trećim licima ima od dana registracije i objave.

Organi Društva će u roku od 120 dana od stupanja na snagu Statuta doneti opšte akte propisane Statutom.

"GRADITELJ-BEOGRAD" AD
Generalni Direktor


Bojko Anakijev, dipl.ing. gradj.

