

**НИС а.д. Нови Сад**  
**Народног фронта 12**  
**СКУПШТИНА АКЦИОНАРА**  
**Број: 70/II-14**  
**21.06.2010. године**

На основу чланова 7. став 5. и 186. ставова 4. и 5. Закона о привредним друштвима (Сл. гласник РС, бр. 125/2004) (у даљем тексту : "**Закон**") и члана 12 тачка 12.8. подтачка 2 измењеног и допуњеног Оснивачког акта НИС а.д. Нови Сад (Пречишћен текст) од 21.06.2010. године (у даљем тексту: "**Оснивачки акт**"), Скупштина акционара НИС а.д. Нови Сад на редовној Годишњој седници одржаној 21.06.2010. године, доноси:

**СТАТУТ**  
**НИС А.Д. НОВИ САД**  
(у даљем тексту: "**Статут**")

**УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1**

Овим Статутом се ближе уређују поједина питања из домена пословања и управљања НИС а.д. Нови Сад (у даљем тексту: "**Друштво**").

**Члан 2**

Осим ако није другачије предвиђено овим Статутом, дефинисани изрази који се користе у овом Статуту имаће значење које им је додељено у Оснивачком акту.

**ПОЈЕДИНА ПИТАЊА КОЈА СЕ ТИЧУ НАЧИНА РАДА**  
**ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА**  
**ДРУШТВА**

*Скупштина акционара*

**Члан 3**

**НИС а.д. Нови Сад**  
**Народног фронта 12**  
**ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ АКЦИОНЕРОВ**  
**№: 70/II-14**  
**21.06.2010 года**

На основании статьей 7, абзаца 5, и 186, абзацев 4 и 5 Закона "О хозяйственных обществах" (Сл. вестник РС, № 125/2004) (далее – "**Закон**") и статьи 12, п. 12.8, пп. 2 измененного и дополненого Учредительного акта НИС а.д. Нови Сад (новая редакция) от 21.06.2010 года (далее – "**Учредительный акт**"), Общее собрание акционеров НИС а.д. Нови Сад на очередном годовом заседании, проведенном 21.06.2010 года, принимает:

**УСТАВ**  
**НИС А.Д. НОВИ САД**  
(далее – "**Устав**")

**ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1**

Настоящий Устав более детально регулирует отдельные вопросы деятельности и управления НИС а.д. Нови Сад (далее – "**Общество**").

**Статья 2**

За исключением случаев, когда настоящим Уставом предусмотрено иное, определения и выражения, используемые в настоящем Уставе имеют то значение, которое им присвоено в Учредительном акте.

**ОТДЕЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ, КАСАЮЩИЕСЯ**  
**ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ И ИНЫМИ**  
**ОРГАНАМИ ОБЩЕСТВА**

*Общее собрание акционеров*

**Статья 3**

<p>3.1 <u>Састав</u> – Скупштину акционара чине акционари Друштва.</p> <p>3.2 <u>Остваривање права акционара</u> – Право да учествује у раду Скупштине акционара, право гласа, право подношења предлога и добијања одговора у вези са питањима из дневног реда, као и право постављања питања у вези са дневним редом у складу са Законом, Оснивачким актом и овим Статутом има акционар са најмање 1% акција од укупног броја акција Друштва, односно пуномоћник који представља најмање 1% од укупног броја акција Друштва. Акционари који поседују мање од 1% од укупног броја акција Друштва, могу се удруживати ради остваривања у овом члану утврђених права давањем пуномоћја истом лицу.</p> <p>На евентуални предлог и/или питање у вези са тачком из дневног реда, као и питање у вези са дневним редом седнице Скупштине акционара које акционари/пуномоћници имају право да поднесу, односно поставе у складу са Законом, а на начин предвиђен овим чланом, одговара Председник Скупштине акционара, уколико је у могућности на основу њему расположивих информација. Уколико Председник Скупштине процени да не располаже довољним информацијама, на постављени предлог и/или питање одговор ће упутити Генерални директор или неко од лица наведених у члану 3.3 овог Статута из чијег је делокруга постављено питање („<b>Надлежно лице</b>“). Предлог и/или питање се подноси у писаном облику најмање 5 (пет) радних дана пре датума за који је заказана седница Скупштине акционара, док се одговор на предлог, односно питање даје усмено на седници Скупштине акционара, осим када давање одговора на предлог и/или питање може за последицу да има одавање Поверљивих података Друштва, када се одговор даје у писаном облику у разумном року.</p>	<p>3.1 <u>Состав</u> – Общее собрание акционеров образуют акционеры Общества.</p> <p>3.2 <u>Осуществление прав акционерами</u> – Правом участия в работе Общего собрания акционеров, правом голоса, правом выдвижения предложений и получения ответов по вопросам повестки дня, равно как и правом задавать вопросы относительно повестки дня в соответствии с Законом, Учредительным актом и настоящим Уставом обладает акционер, который владеет минимум 1% акций совокупного числа акций Общества или представитель акционера, который представляет не менее чем 1% совокупного числа акций Общества. Акционеры, владеющие менее чем 1% акций совокупного числа акций Общества, вправе объединяться с целью осуществления определенных в настоящей статье прав путем выдачи доверенности одному и тому же лицу.</p> <p>На возможные предложения и/или вопросы относительно пункта из повестки дня, равно как и вопросы по повестке дня заседания Общего собрания акционеров, которые акционеры вправе выдвигать, т.е. задавать в соответствии с Законом способом, предусмотренным настоящей статьей, отвечает Председатель Общего собрания акционеров, в случае, если имеет такую возможность на основе имеющейся у него информации. В случае, если Председатель Общего собрания акционеров посчитает, что не располагает необходимой информацией, на вынесенное предложение и/или вопрос ответ предоставит Генеральный директор или какое-либо из лиц, перечисленных в статье 3.3 настоящего Устава, в чью сферу компетенции входит поставленный вопрос („<b>Ответственное лицо</b>“). Предложение и/или вопрос предоставляется в письменной форме не менее, чем за 5 (пять) дней до даты проведения заседания Общего собрания акционеров, в то время как ответ на предложение или вопрос предоставляется в устной форме заседании Общего собрания акционеров, за исключением случаев, когда предоставление ответа на предложение и/или</p>
---	---

<p>Такође, када давање одговара на предлог и/или питање може за последицу да има одавање Поверљивих података Друштва, Председник Скупштине акционара је дужан да од одговарајућег акционара/пуномоћника затражи да прво закључи уговор о обавези чувања Поверљивих података са Друштвом. У случају да дотични акционар/пуномоћник не пристане да претходно закључи поменути уговор, Председник Скупштине акционара је дужан да одбаци поднесени предлог и/или постављено питање. Када уговор о обавези чувања поверљивих података закључује пуномоћник, овлашћење да може у име властодавца да потпише уговор о обавези чувања поверљивих података мора бити изричито предвиђено у самом пуномоћју. Председник Скупштине акционара има право да одбије да пружи одговор на дати предлог и/или постављено питање на конкретној седници Скупштине акционара уколико:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) се исти не односе на конкретно питање/тачку из дневног реда и/или дневни ред у целини;</li> <li>(ii) је тражена информација учињена доступном свим присутним акционарима Друштва (укључујући и њихове заступнике или пуномоћнике);</li> <li>(iii) се исти односе на информацију која се налази на интернет страници Друштва у континуитету од момента обавештавања акционара о одржавању одговарајуће седнице Скупштине акционара, па до дана њеног одржавања (укључујући и време трајања дате седнице Скупштине акционара); и/или</li> </ul>	<p>вопрос может повлечь за собой раскрытие Конфиденциальных данных Общества, тогда ответ предоставляется в письменной форме в разумный срок.</p> <p>Также, в случае, когда предоставление ответа на предложение и/или вопрос может повлечь за собой раскрытие Конфиденциальных данных Общества Председатель Общего собрания акционеров должен сперва предложить соответствующему акционеру/представителю акционера заключить с Обществом договор о неразглашении конфиденциальных данных. В случае, если такой акционер/представитель акционера не согласится предварительно подписать вышеуказанный договор, Председатель Общего собрания акционеров должен отклонить вынесенное предложение и/или поставленный вопрос. В случае, если договор о неразглашении конфиденциальных данных подписывает представитель акционера, полномочия на подписание от имени доверителя договора о неразглашении конфиденциальных данных должны быть четко указаны в доверенности. Председатель Общего собрания акционеров вправе отказать давать ответ на выдвинутое предложение и/или заданный вопрос на конкретном заседании Общего собрания акционеров если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) он не относится к конкретному вопросу/пункту из повестки дня и/или к повестке дня в целом;</li> <li>(ii) требуемая информация, является доступной всем присутствующим акционерам Общества (включая и их представителей или уполномоченных лиц);</li> <li>(iii) он относится к информации, размещенной на Интернет-сайте Общества на постоянной основе с момента уведомления акционеров о проведении заседания Общего собрания акционеров, до дня его проведения (включая и время проведения данного заседания Общего собрания акционеров); и/или</li> </ul>
---	---

<p>(iv) по процени Председника Скупштине акционара, представљају очигледну злоупотребу права акционара предвиђених Законом.</p> <p>3.3 Скупштине акционара, по правилу, такође присуствују и учествују у њеном раду чланови Управног одбора, чланови Извршног одбора и Генерални директор, чланови Надзорног одбора, Секретар, Ревизор, као и друга позвана лица. Листу других лица која се позивају утврђује Председник Управног одбора.</p> <p>3.4 <u>Годишња (редовна) седница</u> – Годишња (редовна) седница Скупштине акционара сазива се и одржава једном годишње најкасније у року од 3 (три) месеца од дана подношења Управном одбору финансијских извештаја за сваку финансијску годину или 6 (шест) месеци после завршетка пословне године.</p> <p>3.5 <u>Ванредна седница</u> – Управни одбор сазива ванредну седницу Скупштине акционара по потреби, у складу са Законом, Оснивачким актом и овим Статутом. Поред Управног одбора, ванредну седницу могу да сазову и друга лица у складу са Законом.</p> <p>3.6 <u>Листа акционара</u> – Листу акционара која се саставља у вези са одржавањем седнице Скупштине акционара утврђује Секретар на дан утврђења акционара који се одређује у складу са Оснивачким актом.</p> <p>3.7 <u>Заступничка изјава</u> – Искључује се примена заступничке изјаве прописане законом којим се уређује тржиште хартија од вредности.</p> <p>3.8 <u>Гласање писаним путем пре седнице</u> –</p>	<p>(iv) по оценке Председателя Общего собрания акционеров представляет собой очевидное злоупотребление правами акционера, предусмотренными Законом.</p> <p>3.3 На заседании Общего собрания акционеров, как правило, также присутствуют и принимают участие в его работе члены Совета директоров, члены Правления и Генеральный директор, члены Ревизионной комиссии, Секретарь, Аудитор, а также другие приглашенные лица. Список других приглашенных лиц утверждает Председатель Совета директоров.</p> <p>3.4 <u>Годовое (очередное) заседание</u>- Годовое (очередное) заседание Общего собрания акционеров созывается и проводится один раз в год, не позднее чем через 3 (три) месяца со дня предоставления Совету директоров финансовых отчетов за каждый финансовый год или 6 (шесть) месяцев по окончании отчетного года.</p> <p>3.5 <u>Внеочередное заседание</u> – Совет директоров созывает внеочередное заседание Общего собрания акционеров по необходимости, в соответствии с Законом, Учредительным актом и настоящим Уставом. Кроме Совета директоров, внеочередное заседание могут созвать и другие лица в соответствии с Законом.</p> <p>3.6 <u>Список акционеров</u> – Список акционеров, составляемый в связи с проведением заседания Общего собрания акционеров, утверждается Секретарем на дату утверждения списка акционеров, которая определяется в соответствии с Учредительным актом.</p> <p>3.7 <u>Представительное заявление (доверенность)</u> – Исключается возможность применения представительного заявления, предусмотренного в законе, регулирующем рынок ценных бумаг.</p> <p>3.8 <u>Письменное голосование до заседания</u> –</p>
--	--

<p>Уколико је акционар/пуномоћник који има право гласа у складу са чланом 3.2 овог Статута на конкретној седници Скупштине акционара, спречен да присуствује седници Скупштине акционара, тај акционар/пуномоћник може да гласа о сваком питању о коме се гласа на седници Скупштине акционара слањем писаног дописа путем курирске службе или препоручене поште, који мора бити достављен Друштву и/или примљен од стране Друштва најкасније два радна дана пре дана одржавања седнице Скупштине акционара.</p> <p>Образац дописа за гласање писаним путем сачињава Друштво и објављује на својој интернет страници на дан објаве сазива Скупштине акционара.</p> <p>Потпис акционара/пуномоћника на допису за гласање писаним путем мора бити оверен код надлежног органа, односно лица.</p> <p>Када је акционар правно лице, потпис лица овлашћеног за заступање/пуномоћника се не оверава, с тим да образац дописа за гласање писаним путем мора бити оверен печатом правног лица.</p> <p><u>3.9 Рачунање у кворум и већину за одлучивање –</u></p> <p>Глас сваког акционара који је гласао писаним путем на начин утврђен у овом члану, рачуна се у кворум за дату седницу Скупштине акционара и његов глас се додаје гласовима осталих акционара Друштва који присуствују на датој седници било лично или преко одговарајућег пуномоћника.</p> <p>Изузетно од одредаба претходног става овог члана, поменуто писано изјашњење акционара Друштва (или његовог пуномоћника) неће бити рачунато у сврхе кворума и већине за гласање у погледу оних предлога одлука на које, у току</p>	<p>Если у акционера, который имеет право голоса в соответствии со статьей 3.2 настоящего Устава на конкретном заседании Общего собрания акционеров, нет возможности присутствовать на заседании Общего собрания акционеров, данный акционер вправе голосовать по любому вопросу, которому выносится на голосование на заседании Общего собрания акционеров, путем направления письменного сообщения посредством курьерской доставки или заказным письмом, которое должно быть доставлено Обществу и/или получено Обществом, не позднее двух дней до дня проведения заседания Общего собрания акционеров.</p> <p>Образец письма (бюллетеня) для голосования в письменной форме готовит Общество и размещает его на своем интернет-сайте в день размещения уведомления о созыве Общего собрания акционеров.</p> <p>Подпись акционера/представителя акционера на письме (бюллетене) для голосования в письменной форме должна быть заверена компетентным органом, т.е. лицом.</p> <p>В случае, если акционером является юридическое лицо, подпись его официального представителя/доверенного лица не заверяется, при этом письмо (бюллетень) для голосования в письменной форме должны быть заверены печатью юридического лица.</p> <p><u>3.9 Определение кворума и большинства, необходимого для принятия решения –</u></p> <p>Голос каждого акционера, голосующего в письменной форме в порядке, предусмотренном настоящей статьей, учитывается с целью определения кворума на соответствующем заседании Общего собрания акционеров, и его голос добавляется к голосам остальных акционеров, которые присутствуют на соответствующем заседании лично или посредством представителя.</p> <p>Исключением из положений вышеуказанного абзаца настоящей статьи является ситуация, когда в ходе заседания Общего собрания акционеров представляются замечания и предложения об изменении и дополнении</p>
---	---

<p>седнице Скупштине акционара, буду стављене примедбе и предлози за измену и допуна текста којима се исти битно мењају и/или о којима се Скупштина акционара изјашњава тајним гласањем.</p> <p>3.10 <u>Пуномоћје</u> – У случају да акционара на седници Скупштине акционара представља пуномоћник, одговарајуће пуномоћје треба да буде дато у писаној форми и да садржи нарочито:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• податке о акционару (тј. нарочито следеће податке: име и презиме, адресу пребивалишта, број личне карте, односно пословно име, седиште и матични број);</li> <li>• податке о пуномоћнику (тј. нарочито следеће податке: име и презиме, адресу пребивалишта, број личне карте, односно пословно име, седиште и матични број);</li> <li>• број, врсту и класу поседованих акција за које се даје пуномоћје, као и њихов ИСИН (ISIN) број и ЦФИ (CFI) код; и</li> <li>• потпис акционара, његовог законског заступника, или лица овлашћеног за заступање.</li> </ul> <p>Уредно потписано пуномоћје може да буде: (i) дато за одређено време, пуноважно за присуствовање и гласање (у мери у којој је то могуће предвидети) по свим питањима за ограничени временски период или док не буде опозвано; или (ii) дато за појединачну седницу Скупштине акционара, пуноважно за присуствовање и гласање само на тој седници</p>	<p>текста решења, на основу којих текст подлежит измене, и/или када Собрание акционеро̀в приимае решење тајним гласовањем, в таких случајих указанное писмо (бюллетень) для гласования в письменной форме акционера Общества (или его представителя) не будет учитываться для определения кворума и большинства, необходимого для принятия решения по таким вопросам.</p> <p>3.10 <u>Доверенность</u> - В случае если акционера на заседании Общего собрания акционеро̀в представляет доверенное лицо, соответствующая доверенность должна быть представлена в письменном виде и должна содержать следующую информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• данные об акционере (в особенности следующие данные: имя и фамилию, адрес проживания, номер удостоверения личности, или фирменное наименование, местонахождение и регистрационный номер);</li> <li>• данные об уполномоченном лице (в особенности следующие данные: имя и фамилию, адрес проживания, номер удостоверения личности, или фирменное наименование, местонахождение и регистрационный номер);</li> <li>• число, вид и класс акций в собственности, в отношении которых выдается доверенность, в том числе и их ИСИН (ISIN) номер и ЦФИ (CFI) код; и</li> <li>• подпись акционера, его законного представителя или лица, уполномоченного представлять его интересы.</li> </ul> <p>Должним образом оформленная доверенность может быть: (i) выдана на определенный срок и предоставлять право присутствовать и участвовать в гласовании (в той мере, в которой это возможно предусмотреть) по всем вопросам в течение определенного периода времени или до тех пор, пока не будет отозвана; или (ii) выдана для использования на</p>
--	--

<p>Скупштине акционара.</p> <p>Потпис акционара Друштва на пуномоћју мора бити оверен код надлежног органа, односно лица.</p> <p>Када је акционар правно лице, потпис лица овлашћеног за заступање се не оверава, с тим да пуномоћје мора бити дато на меморандуму, оверено печатом и потписано од стране лица овлашћеног за заступање.</p> <p>Уколико је пуномоћје оверено код страног надлежног органа, потребно је Друштву доставити (i) оригинално пуномоћје, као и (ii) оригинал превода пуномоћја који је сачинио овлашћени тумач и/или преводац у Републици Србији.</p> <p>Такође, уколико се пуномоћје делегира на треће лице, потребно је да пуномоћник који делегира пуномоћје овери свој потпис код надлежног органа, односно лица, као и да се евентуално приложи одговарајући оригинал превода пуномоћја на начин предвиђен претходним ставом овог члана у случају да пуномоћје делегира пуномоћник овером код страног надлежног органа, односно лица.</p> <p>Поред пуномоћја дефинисаног у претходним ставовима овог члана, основ за заступање неког акционара на седници Скупштине акционара може да представља и неки други доказ о овлашћењу за заступање акционара (нпр. актуелни извод из Регистра привредних субјеката при Агенцији за привредне регистре Републике Србије). У том случају, такав доказ се доставља Друштву у року и на начин предвиђен у одговарајућем позиву за, односно обавештењу о седници Скупштине акционара.</p>	<p>отдельном заседании Общего собрания акционеров, и может предоставлять право присутствовать и участвовать в голосовании только на данном заседании Общего собрания акционеров.</p> <p>Подпись акционера Общества на доверенности должна быть заверена компетентным органом или лицом.</p> <p>В случае, если акционером является юридическое лицо, подпись лица, уполномоченного на представление интересов лица не заверяется, при этом доверенность должна быть оформлена на бланке юридического лица, заверена печатью и подписана лицом, уполномоченным на представление интересов лица.</p> <p>В случае, если доверенность заверена иностранным компетентным органом, Обществу должны быть предоставлены: (i) оригинал доверенности, а также (ii) оригинал перевода доверенности, подготовленный уполномоченным переводчиком и/или переводчиком в Республике Сербия.</p> <p>Также, в случае, если полномочия передоверяются третьему лицу, необходимо, чтобы доверенное лицо, которое делегирует полномочия заверило свою подпись в компетентном органе, т.е. у компетентного лица, а также приложить оригинал соответствующего перевода доверенности, в порядке, предусмотренном в предыдущем абзаце настоящей статьи в случае, если полномочия делегирует доверенное лицо посредством заверения в иностранном компетентном органе, т.е. у компетентного лица.</p> <p>Кроме доверенности, описанной в предыдущих положениях настоящей статьи, основанием для представления интересов какого-либо акционера на заседании Общего собрания акционеров, могут быть и некоторые другие доказательства наличия полномочий на представление интересов акционеров (напр. действующая выписка из Реестра хозяйственных субъектов при Агентстве по хозяйственным реестрам Республики Сербия). В таком случае, доказательство такого рода предоставляется Обществу, , в сроки и в</p>
--	---

<p>3.11 <u>Избор Председника Скупштине акционара</u> – Радам Скупштине акционара председава председник Скупштине акционара (у даљем тексту: "<b>Председник Скупштине акционара</b>"). Председник Скупштине акционара бира се на почетку сваке седнице Скупштине акционара. Кандидата(е) за Председника Скупштине акционара претходно утврђује Управни одбор. На избор Председника Скупштине акционара примењују се правила о Редовном кворуму и Редовној већини прописана Оснивачким актом и Статутом. Председник Скупштине акционара је одговоран за уредно сачињавање записника са седница Скупштине акционара. Евентуални стручни и други критеријуми које мора да испуњава кандидат за Председника Скупштине акционара биће прописани Пословником о раду Скупштине акционара.</p> <p>3.12 <u>Кворум</u> – Кворум за седницу Скупштине акционара чине акционари који поседују већину од укупног броја акција са правом гласа о предметном питању (у даљем тексту: "<b>Редован кворум</b>").</p> <p>У случају да је седница Скупштине акционара одложена због недостатка кворума, иста може бити поново сазвана са истим дневним редом најкасније 15 (петнаест) дана од дана одлагања (поновљена седница Скупштине акционара). На поновљену седницу Скупштине акционара примењују се правила о Редовном кворуму.</p>	<p>порядке, предумотреном в соотвѣтствующем приглашении или уведомлении о проведении заседания Общего собрания акционеров.</p> <p>3.11 <u>Выбор Председателя Общего собрания акционеров</u> – Работой Общего собрания акционеров руководит председатель Общего собрания акционеров (далее – "<b>Председатель Общего собрания акционеров</b>"). Председатель Общего собрания акционеров избирается в начале каждого заседания Общего собрания акционеров. Кандидат(ы) на должность Председателя Общего собрания акционеров предварительно определяется Советом директоров. При избрании Председателя Общего собрания акционеров применяются правила Очередного кворума и Очередного большинства, установленные Учредительным актом и настоящим Уставом. Председатель Общего собрания акционеров несет ответственность за надлежащее составление протокола заседания Общего собрания акционеров. Квалификационные критерии и иные критерии, которым должен соответствовать кандидат на должность Председателя Общего собрания акционеров, могут быть определены Положением о работе Общего собрания акционеров.</p> <p>3.12 <u>Кворум</u> – Кворум для проведения заседания Общего собрания акционеров составляют акционеры, владеющие большинством совокупного числа акций и обладающие правом голоса по соответствующему вопросу (далее – "<b>Очередной кворум</b>").</p> <p>В случае, если заседание Общего собрания акционеров отсрочено из-за отсутствия кворума, оно может быть заново созвано с такой же повесткой дня не позднее 15 (пятнадцати) дней с даты отсрочки (повторное проведенное заседание Общего собрания акционеров). При проведении повторного заседания Общего собрания акционеров применяются правила Очередного кворума.</p>
--	--

<p>3.13 <u>Већина за одлучивање</u> – Осим уколико Законом, Оснивачким актом или овим Статутом није другачије предвиђено, одлуке Скупштине акционара усвајају се већином гласова од укупног броја гласова свих акционара Друштва (у даљем тексту: "<b>Редовна већина</b>"). У случајевима када Закон захтева доношење одлука квалификованом већином, такве одлуке се усвајају 2/3 (двотрећинском већином) гласова свих акционара Друштва (у даљем тексту: "<b>Квалификована већина</b>").</p> <p>Независно од одредаба из претходног става, све док Република Србија буде имала најмање 10% учешћа у Основном капиталу Друштва, неопходан је потврдан глас Републике Србије за доношење одлука Скупштине акционара о следећим питањима:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• усвајање финансијских извештаја и извештаја ревизора;</li> <li>• промене Оснивачког акта и Статута;</li> <li>• повећање и смањење Основног капитала;</li> <li>• статусне промене;</li> <li>• стицање и располагање имовином велике вредности Друштва;</li> <li>• промене претежне делатности и седишта Друштва; и</li> <li>• престанак Друштва.</li> </ul> <p>3.14 <u>Гласање</u> – Гласање на седници Скупштине акционара је по правилу јавно и врши се подизањем гласачког листића који садржи број акција у поседу појединачног акционара, односно број акција које представља пуномоћник.</p> <p>Изузетно од претходне одредбе, гласање на седници Скупштине акционара је тајно, такође путем гласачких листића, када се одлучује о:</p>	<p>3.13 <u>Большинство для принятия решений</u> – За исключением случаев, когда Законом, Учредительным актом или настоящим Уставом предусмотрено иное, решения Общего собрания акционеров принимаются большинством голосов совокупного числа голосов всех акционеров Общества (далее – "<b>Очередное большинство</b>"). В случаях когда Закон требует принятие решения квалифицированным большинством, такие решения принимаются большинством в 2/3 голосов всех акционеров Общества (далее – "<b>Квалифицированное большинство</b>").</p> <p>Вне зависимости от положений предусмотренных в предыдущем абзаце, пока Республика Сербия владеет не менее 10% акций в Уставном капитале Общества, необходим положительный голос Республики Сербия для принятия решений Общим собранием акционеров по следующим вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• принятие финансовых отчетов и отчетов аудитора;</li> <li>• изменение Учредительного акта и Устава;</li> <li>• увеличение и уменьшение Уставного капитала;</li> <li>• статусные изменения;</li> <li>• приобретение и распоряжение имуществом Общества большой стоимости ;</li> <li>• изменение основной деятельности и местонахождения Общества; и</li> <li>• прекращение деятельности Общества.</li> </ul> <p>3.14 <u>Голосование</u> – Голосование на заседании Общего собрания акционеров, как правило публичное, и осуществляется поднятием избирательного бюллетеня, содержащего число акций, которое находится в собственности отдельного акционера, или число акций, которое представляет доверенное лицо.</p> <p>Исключением из предыдущего положения является тайное голосование на заседании Общего собрания акционеров, также посредством избирательных бюллетеней, когда принимается решение о:</p>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• избору или разрешењу чланова Управног одбора, Ревизора и ликвидационог управника; и</li> <li>• финансијским извештајима, извештајима о пословању и усвајању система награђивања чланова Управног одбора и Генералног директора.</li> </ul> <p>Форма и садржина гласачких листића за јавно и тајно гласање, као и сва остала релевантна питања, регулисана су Пословником о раду Скупштине акционара.</p> <p>3.15 <u>Записник</u> – О седници Скупштине акционара се води записник који се сачињава у складу са Законом и потписује најкасније 15 (петнаест) дана од дана одржавања седнице Скупштине акционара. Пословником о раду Скупштине акционара регулишу се остала релевантна питања која се тичу вођења записника.</p> <p>3.16 <u>Решавање приговора</u> – О евентуалним приговорима акционара који присуствује седници Скупштине акционара на обавештење о сазивању седнице Скупштине акционара које наводно не садржи све Законом прописане прилоге одлучује се у складу са Пословником о раду Скупштине акционара.</p> <p>3.17 <u>Пословник о раду</u> – Скупштина акционара, на предлог Председника Скупштине акционара, доноси свој пословник о раду којим се детаљније регулишу сва питања везана за начин сазивања и одржавања седница и начин рада Скупштине акционара која нису регулисана Оснивачким актом и овим Статутом (у даљем тексту: "<b>Пословник о раду Скупштине акционара</b>").</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выборе или освобождении от должности члена Совета директоров, освобождении от должности Аудитора и ликвидационного управляющего; и</li> <li>• Финансовой отчетности, отчетах о деятельности и утверждению системы вознаграждения членов Совета директоров и Генерального директора.</li> </ul> <p>Вид и содержание избирательных бюллетеней для тайного и публичного голосования, а также и все остальные сопутствующие вопросы, урегулированы Положением о работе Общего собрания акционеров.</p> <p>3.15 <u>Протокол</u> - На заседании Общего собрания акционеров ведется протокол, который составляется в соответствии с Законом и подписывается не позднее 15 (пятнадцати) дней с даты проведения заседания Общего собрания акционеров. Положением о работе Общего собрания акционеров регулируются остальные сопутствующие вопросы относительно ведения протокола.</p> <p>3.16 <u>Принятие решения по возражению</u> – Возможные возражения акционеров, присутствующих на заседании Общего собрания акционеров, относительно уведомления о созыве Общего собрания акционеров, якобы не содержащего все законом установленные приложения, разрешаются в соответствии с Положением о работе Общего собрания акционеров.</p> <p>3.17 <u>Положение о работе</u> – Общее собрание акционеров, по предложению Председателя Общего собрания акционеров, принимает положение о работе Общего собрания акционеров, которым более подробно регулируются все вопросы, касающиеся порядка созыва и проведения заседания Общего собрания акционеров, которые не урегулированы Учредительным актом и настоящим Уставом (далее – "<b>Положение о работе Общего собрания акционеров</b>").</p>
--	---

Управни одбор	Совет директоров
<b>Члан 4</b>	<b>Статья 4</b>
<p>4.1 <u>Право предлагања кандидата</u> –Кандидате за избор чланова Управног одбора предлаже акционар Друштва са најмање 10% учешћа у Основном капиталу Друштва, постојећи Управи одбор, или комисија за именовање.</p>	<p>4.1 <u>Право выдвижения кандидатур</u> – Кандитатов для избрания членов Совета директоров выдвигает акционер Общества, владеющий не менее чем 10% акций в Уставном капитале Общества, действующий Совет директоров, или комиссия по назначению.</p>
<p>Акционари који поседују мање од 10% учешћа у Основном капиталу Друштва могу се удруживати ради остваривања у овом члану утврђених права давањем пуномоћја истом лицу.</p>	<p>Акционеры, владеющие менее чем 10% акций в Уставном капитале Общества, могут объединяться с целью реализации прав, предусмотренных настоящей статьей, посредством выдачи доверенности одному и тому же лицу.</p>
<p>4.2 <u>Мандат</u> – Мандат чланова Управног одбора, укључујући и чланове који се бирају на упражњено место члана Управног одбора, истиче на првој следећој годишњој (редовној) седници Скупштине акционара након њиховог избора, са могућношћу неограниченог реизбора.</p>	<p>4.2 <u>Мандат</u> – Мандат членов Совета директоров, и в том числе членов, которые избираются на вакантную позицию члена Совета директоров, истекает на первом очередном годовом (регулярном) заседании Общего собрания акционеров после их избрания, при этом возможно неограниченное число повторных переизбраний.</p>
<p>4.3 <u>Председник</u> – Управни одбор бира председника Управног одбора из редова својих чланова већином гласова од укупног броја чланова Управног одбора (у даљем тексту: "<b>Председник Управног одбора</b>"). Председник Управног одбора није Генерални директор.</p>	<p>4.3 <u>Председатель</u> – Совет директоров избирает председателя Совета директоров из числа членов Совета директоров большинством голосов общего числа членов Совета директоров (далее – "<b>Председатель Совета директоров</b>"). Председателем Совета директоров не является Генеральный директор.</p>
<p>4.4 <u>Редовне седнице</u> – Редовне седнице Управног одбора одржавају се најмање 4 (четири) пута годишње, од којих једна најкасније 2 (два) месеца пре годишње (редовне) седнице Скупштине акционара.</p>	<p>4.4 <u>Очередные заседания</u> – Очередные заседания Совета директоров проводятся не реже чем 4 (четыре) раза в год, одно из которых проводится не позднее чем за 2 (два) месяца до проведения годового (очередного) заседания Общего собрания акционеров.</p>
<p>4.5 <u>Ванредне седнице</u> – Поред редовних седница, Управни одбор може одржавати и ванредне седнице које сазива Председник Управног одбора и/или друга Законом одређена лица.</p>	<p>4.5 <u>Внеочередные заседания</u> – Наряду с очередными заседаниями, Совет директоров может проводить и внеочередные заседания, которые созываются Председателем Совета директоров и/или другими Законом</p>

<p>4.6 <u>Позив</u> – Писани позив за седницу Управног одбора се доставља свим члановима Управног одбора најкасније 14 (четрнаест) дана пре планираног датума одржавања седнице Управног одбора. Међутим, изузетно од претходне одредбе, позив за седницу Управног одбора може бити достављен и у краћем року (i) ако се ниједан од чланова Управног одбора не успротиви таквом достављању у писаном облику до предложеног дана одржавања седнице Управног одбора, или (ii) у хитним случајевима. Под хитним случајевима у смислу ове одредбе сматрају се:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• потреба сазивања ванредне седнице Скупштине акционара у случају послатања Друштва са губитком сходно чл. 280 Закона;</li> <li>• инсолвентност Друштва која траје дуже од 10 (десет) дана узастопно;</li> <li>• блокада пословних рачуна Друштва;</li> <li>• хаварија великог обима на постројењима у власништву Друштва и/или наступање друге штете велике вредности по Друштво;</li> <li>• обустава рада већег обима услед штрајка запослених и/или из других разлога;</li> <li>• поремећаји на тржишту хартија од вредности услед којих постоји потреба доношења одлуке о стицању сопствених акција Друштва и/или других мера;</li> <li>• потреба изјашњавања и/или извршења других радњи од стране Управног одбора везаних за објаву понуде за преузимање акција Друштва; и/или</li> </ul> <p>4.7 <u>Гласање писаним путем пре седнице</u> – Члан Управног одбора може да гласа писаним путем пре седнице Управног одбора у складу са</p>	<p>определенными лицами.</p> <p>4.6. <u>Уведомление</u> – Письменное уведомление о созыве заседания Совета директоров направляется всем членам Совета директоров не позднее чем за 14 (четырнадцать) дней до запланированной даты проведения заседания Совета директоров. Однако, в исключительных случаях, уведомление о созыве заседания Совета директоров может быть направлено в более короткие сроки (i) если никто из членов Совета директоров не возразит против такого уведомления в письменной форме до предложенной даты проведения заседания Совета директоров, или (ii) в случае возникновения чрезвычайных обстоятельств. Чрезвычайными обстоятельствами в смысле настоящего положения считаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• необходимость созыва внеочередного заседания Общего собрания акционеров в случае убыточной деятельности Общества исходя из смысла ст. 280 Закона;</li> <li>• неплатежеспособность Общества, продолжительностью более чем 10 (десять) дней подряд;</li> <li>• наложение ареста на счета Общества;</li> <li>• крупные аварии на объектах находящихся в собственности Общества и/или в случае причинения Обществу ущерба в крупном размере;</li> <li>• прекращение значительного объема деятельности вследствие забастовки работников и/или иных причин;</li> <li>• изменения на рынке ценных бумаг, вследствие которых возникает необходимость принятия решения о приобретении Обществом собственных акций и/или предпринятия иных мер;</li> <li>• необходимость волеизъявления и/или совершения иных действий Советом директоров в связи с опубликованием предложения о приобретении акций Общества; и/или</li> </ul> <p>4.7 <u>Голосование в письменном виде до начала заседания</u> – Член Совета директоров может голосовать в письменном виде до начала</p>
--	--

<p>процедуром прописаном Пословником о раду Управног одбора.</p>	<p>заседания Совета директоров в соответствии с процедурой, предусмотренной Положением о работе Совета Директоров.</p>
<p>4.8 <u>Кворум</u> – Кворум за рад и одлучивање Управног одбора Друштва чини већина од укупног броја чланова Управног одбора.</p>	<p>4.8 <u>Кворум</u> – Кворум для работы и принятия решений Советом Директоров Общества, составляет большинство от числа всех членов Совета директоров.</p>
<p>4.9 <u>Већина за одлучивање</u> – Одлуке Управног одбора доносе се простом већином гласова од укупног броја чланова Управног одбора осим уколико Законом и/или Оснивачким актом није другачије предвиђено. Ако су гласови чланова Управног одбора при одлучивању једнако подељени, глас Председника Управног одбора је одлучујући.</p>	<p>4.9 <u>Большинство, необходимое для принятия решения</u> – Решения Совета Директоров принимаются простым большинством голосов от общего числа членов Совета Директоров, за исключением случаев, когда Законом и/или Учредительным актом предусмотрено иное. Если голоса членов Совета Директоров при принятии решения разделились поровну, решающим считается голос Председателя Совета Директоров.</p>
<p>4.10 <u>Записник и Књига одлука</u> – Председник Управног одбора, или друго лице које је председавало седницом Управног одбора је одговорно за вођење записника са седнице Управног одбора. Записник потписује Председник Управног одбора, или друго лице које је председавало седницом Управног одбора, Секретар и записничар. Све одлуке Управног одбора се уносе без одлагања у Књигу одлука.</p>	<p>4.10 <u>Протокол и Книга Решений</u> - Председатель Совета директоров или другое лицо, которое председательствовало на заседании Совета директоров, несет ответственность за ведение протокола заседания Совета Директоров. Протокол подписывает Председатель Совета директоров или другое лицо которое председательствовало на заседании Совета директоров, Секретарь и лицо, ведущее протокол. Все решения Совета директоров безотлагательно регистрируются в Книге Решений.</p>
<p>4.11 <u>Комисије</u> – Управни одбор образује комисије у складу са Законом, а, чији су услови за избор, број чланова, мандат, разрешење, накнаде, начин рада, као и сва остала релевантна питања регулисани одговарајућом одлуком Управног одбора. Поред комисија предвиђених Законом, Управни одбор може да образује и друге сталне или ad hoc комисије које ће се бавити питањима релевантним за рад Управног одбора.</p>	<p>4.11 <u>Комиссии</u> – Совет директоров формирует комиссии в соответствии с Законом, критерии избрания в которые, число членов, мандат, освобождение от должности, размер вознаграждения, порядок осуществления деятельности, а также все сопутствующие вопросы, регулируются соответствующим решением Совета директоров. Помимо предусмотренных Законом, Совет директоров вправе сформировать и иные постоянные или ad hoc комиссии, которые будут заниматься вопросами, относящимся к деятельности Совета Директоров.</p>
<p>4.12 <u>Пословник о раду</u> – Управни одбор доноси</p>	<p>4.12. <u>Положение о работе</u> – Совет директоров</p>

свој пословник о раду којим се детаљније регулишу сва остала питања везана за начин сазивања и одржавања седница и начин рада Управног одбора која нису регулисана Оснивачким актом и овим Статутом (у даљем тексту: „**Пословник о раду Управног одбора**“).

*Извршни одбор и Генерални директор*

#### **Члан 5**

5.1 Кандидатура и избор – Чланове Извршног одбора, укључујући и Генералног директора, бира Управни одбор простом већином гласова од укупног броја чланова Управног одбора.

5.2 Разрешење – Генерални директор и други чланови Извршног одбора могу да буду разрешени од стране Управног одбора простом већином гласова укупног броја чланова Управног одбора, у било које време, са или без постојања разлога, када је то у најбољем интересу Друштва, с тим да такво разрешење не може повредити уговорна права разрешеног лица.

5.3 Именовање заменика – Генерални директор за време свог одмора, службеног пута или другог краткотрајног одсуства може именовати лице, које ће привремено вршити дужност Генералног директора.

5.4 Остало – Детаљна правила која се тичу, између осталог, посебних функција, овлашћења и дужности чланова Извршног одбора, посебних поступака за сазивање и одржавање седница Извршног одбора и доношења одлука, начина радаи осталих питања из домена рада Извршног одбора, а која нису прописана и уређена Оснивачким актом и овим Статутом, прописује

утврђује Положение о работе Совета директоров, которым подробно регулируются все остальные вопросы, связанные со способом созыва и проведением заседаний, а также порядком работы, не предусмотренные Учредительным актом и настоящим Уставом (далее – "**Положение о работе Совета директоров**").

*Правление и Генеральный директор*

#### **Статья 5**

5.1 Кандидатура и избание – членов Правления, включая и Генерального директора, избирает Совет директоров простым большинством голосов общего числа голосов членов Совета директоров.

5.2 Освобождение от занимаемой должности - Генеральный директор и другие члены Правления могут быть освобождены от занимаемой должности путём принятия решения Советом директоров простым большинством голосов от общего числа голосов членов Совета директоров в любое время, с и без имеющихся на то причин, в случае, если это в интересах Общества, при этом не допускается нарушение прав освобождённого от занимаемой должности лица, приобретенных им в соответствии с договором.

5.3 Назначение заместителя – Генеральный директор на время своего отпуска, командировки или иного краткого отсутствия может назначить лицо, которое будет временно исполнять обязанности Генерального директора.

5.4 Иное – Подробные правила, касающиеся, в том числе, отдельных функций, полномочий и должностных обязанностей членов Правления, отдельного порядка созыва, проведения заседаний Правления и принятия решений, порядка работы и прочих вопросов в сфере работы Правления, которые не урегулированы Учредительным актом и настоящим Уставом,

<p>Управни одбор Друштва у форми посебне одлуке.</p> <p style="text-align: center;"><i>Надзорни одбор</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Члан 6</b></p> <p><u>6.1 Право предлагања кандидата</u> – У складу са чланом 4.4.2 Уговора о продаји и куповини, све док је Републике Србија акционар Друштва са најмање 10% учешћа у Основном капиталу, Република Србија има право да предложи и изабере председника и већину чланова Надзорног одбора, а ГПН обавезу да подржи и гласа за избор кандидата предложених од стране Републике Србије.</p> <p><u>6.2 Мандат</u> – Мандат чланова Надзорног одбора, укључујући и чланове који се бирају на упражњено место члана Надзорног одбора, истиче на првој следећој годишњој (редовној) седници Скупштине акционара након њиховог избора, са могућношћу неограниченог реизбора.</p> <p><u>6.3 Већина за одлучивање</u> – Одлуке Надзорног одбора доносе се већином гласова од укупног броја чланова Надзорног одбора.</p> <p><u>6.4 Обезбеђивање рада Надзорног одбора</u> - Скупштина акционара одобрава средства потребна за рад (буџет) Надзорног одбора.</p> <p><u>6.5 Секретар Надзорног одбора</u> - Надзорни одбор има свог секретара (у даљем тексту: "Секретар Надзорног одбора") који организује и спроводи седнице Надзорног одбора и пружа сву неопходну техничку подршку раду Надзорног одбора и кога именује Надзорни одбор.</p>	<p>установљивају се Советом директором Общества в форме отдельного решения.</p> <p style="text-align: center;"><i>Ревизионна комисија</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Статья 6</b></p> <p><u>6.1 Право выдвижения кандидатуры</u> - В соответствии со статьей 4.4.2 Договора купли-продажи в течение всего периода, пока Республика Сербия является акционером Общества, владеющим не менее 10% доли в Уставном капитале, Республика Сербия вправе выдвигать и избирать кандидатов в председатели и большинство членов Ревизионной комиссии Общества, а ГПН обязан их поддержать и голосовать за избрание кандидатов, предложенных Республикой Сербией.</p> <p><u>6.2 Мандат</u> – Мандат членов Ревизионной комиссии, и в том числе членов, которые избираются на вакантную позицию члена Ревизионной комиссии, истекает на первом очередном годовом (регулярном) заседании Общего собрания акционеров после их избрания, при этом возможно неограниченное число повторных переизбраний.</p> <p><u>6.3 Большинство, необходимое для принятия решений</u> – Ревизионная комиссия принимает решения большинством голосов от общего числа членов Ревизионной комиссии.</p> <p><u>6.4 Обеспечение работы Ревизионной комиссии</u> – Общее собрание акционеров одобряет размер финансирования (бюджет), необходимый для работы Ревизионной комиссии.</p> <p><u>6.5 Секретарь Ревизионной комиссии</u> – Ревизионная комиссия имеет своего секретаря (далее – "Секретарь Ревизионной комиссии"), назначаемого Ревизионной комиссией, который организует и проводит заседания Ревизионной комиссии, а также предоставляет всю необходимую техническую поддержку в работе</p>
--	--

<p>6.6 <u>Ангажовање независних стручњака</u> – У циљу извршења својих обавеза, Надзорни одбор може ангажовати стручњаке из различитих области на уговорној основи, у складу са пословником о раду Надзорног одбора и одобреним буџетом Надзорног одбора.</p> <p>У извршењу својих дужности Надзорни одбор може прегледати сва документа Друштва, проверавати њихову веродостојност и истинитост у њима садржаних података, захтевати извештаје и објашњења од Управног одбора, Генералног директора, Извршног одбора, осталих запослених и прегледати стање имовине Друштва</p> <p>Све податке које сазнају у вршењу својих дужности чланови Надзорног одбора су дужни да третирају као пословну тајну о чему закључују посебан Уговор са Друштвом.</p> <p>6.7 <u>Пословник о раду</u> – Начин рада Надзорног одбора и услове које треба да испуњавају чланови овог тела утврђују се пословником о раду Надзорног одбора, који доноси Скупштина акционара.</p> <p style="text-align: center;"><i>Ревизор</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Члан 7</b></p> <p>Друштво ангажује ревизора Друштва (у даљем тексту: "<b>Ревизор</b>"), чија се надлежност, овлашћења и остала релевантна питања уређују посебним актом Друштва.</p> <p style="text-align: center;"><i>Секретар</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Члан 8</b></p> <p>8.1 <u>Мандат</u> – Мандат Секретара је 5 (пет) година.</p> <p>8.2 <u>Зарада (накнада) и друга права и дужности Секретара</u> – Зарада (накнада) и друга права и</p>	<p>Ревизионној комисији.</p> <p>6.6 <u>Привлечение независных экспертов</u>- С целью выполнения своих обязанностей Ревизионная комиссия может привлекать по договору независных экспертов из различных областей в соответствии с положением о работе Ревизионной комиссии и одобренным бюджетом Ревизионной комиссии.</p> <p>В ходе осуществления своей деятельности Ревизионная комиссия может знакомиться с любыми документами Общества, проверять их достоверность и правильность указанных в них данных, запрашивать отчеты и объяснения от Совета директоров, Генерального директора, Правления и работников Общества, а также проверять состояние имущества Общества. Члены Ревизионной комиссии должны обращаться со всеми данными, которые станут им известны в ходе исполнения ими своих обязанностей, как с представляющими коммерческую тайну, о чем они заключают отдельный договор с Обществом.</p> <p>6.7 <u>Положение о работе</u> – Порядок работы Ревизионной комиссии и критерии, которым должны соответствовать члены данного органа, регулируются Положением о работе Ревизионной комиссии, которое принимает Общее собрание акционеров.</p> <p style="text-align: center;"><i>Аудитор</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Статья 7</b></p> <p>Общество нанимает аудитора Общества (далее – "<b>Аудитор</b>"), чья компетенция, полномочия и иные сопутствующие вопросы регулируются отдельным актом Общества.</p> <p style="text-align: center;"><i>Секретарь</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Статья 8</b></p> <p>8.1 <u>Мандат</u> – Мандат Секретаря – 5 лет.</p> <p>8.2. <u>Зарплата (вознаграждение) и другие права и обязанности Секретаря</u> - Зарплата</p>
--	---

<p>дужности Секретара утврђују се уговором између Управног одбора и Секретара на препоруку Председника Управног одбора Друштва.</p> <p>8.3 <u>Документи за чије чување је одговоран Секретар</u> – Поред докумената за које је Законом и Оснивачким актом изричито предвиђено да је за њихово чување одговоран Секретар, Секретар је такође одговоран за чување и аката и докумената побројаних у члану 13.1 тачке (i)-(v), (vii)-(ix), (xi), (xiii), и (xiv)-(xvi) овог Статута, осим финансијских извештаја.</p> <p style="text-align: center;"><b>ПОВЕРЉИВИ ПОДАЦИ (ПОСЛОВНА ТАЈНА И ОСТАЛЕ ПОВЕРЉИВЕ ИНФОРМАЦИЈЕ)</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Члан 9</b></p> <p>9.1 <u>Дефиниција</u> – У поверљиве податке Друштва нарочито спадају пословна тајна и остале поверљиве информације (у даљем тексту: "<b>Поверљиви подаци</b>").</p> <p>9.2 <u>Пословна тајна</u> – Сви документи, подаци и/или информације, усмени и/или писани, без обзира на медијум на коме се чувају или преко ког се саопштавају, а који се односе на Друштво и/или су у вези са Друштвом, или се односе на пословање Друштва, осим оних који су општепознати и/или доступни јавности на основу императивних законских норми, или је њихово саопштавање јавности одобрено одлуком надлежног органа Друштва су „пословна тајна“ Друштва и као такви су одређени у „Класификатору поверљивих података“ (у даљем тексту: "<b>Пословна тајна</b>").</p> <p>Претходно поменути документи, подаци и/или информације који представљају Пословну тајну између осталог обухватају:</p>	<p>(вознаграждение) и другие права и обязанности Секретаря, утверждаются посредством заключения договора между Советом директоров и Секретарем по предложению Председателя Совета директоров Общества.</p> <p>8.3 <u>Документы за хранение которых несёт ответственность Секретарь</u> – Наряду с документами, в отношении которых Законом и Учредительным актом чётко определено, что за их хранение несёт ответственность Секретарь, Секретарь так же отвечает и за хранение актов и документов перечисленных в Ст. 13.1 Пункт (i)-(v), (vii)-(ix), (xi), (xiii), и (xiv)-(xvi) данного Устава, за исключением финансовых отчётов.</p> <p style="text-align: center;"><b>КОНФИДЕНЦИАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ (КОММЕРЧЕСКАЯ ТАЙНА И ИНАЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ)</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Статья 9</b></p> <p>9.1 <u>Определение</u> – Конфиденциальные данные в особенности включают коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию (далее - "<b>Конфиденциальные данные</b>").</p> <p>9.2 <u>Коммерческая тайна</u> – К коммерческой тайне относятся все документы, данные и/или информация, в устной и/или письменной форме, независимо от носителя на котором они хранятся или средств, посредством которых раскрываются, и которые относятся к Обществу и/или связаны с Обществом, или относятся к деятельности Общества, помимо общеизвестной, и/или публично-доступной информации в соответствии с императивными нормами права или решением уполномоченного органа Общества, одобряющего ее раскрытие общественности, являются "коммерческой тайной" Общества и в "Классификаторе конфиденциальных данных" определены в качестве "коммерческой тайны" (далее – "<b>Коммерческая тайна</b>").</p> <p>Вышеуказанные документы, данные и/или информация, являющиеся Коммерческой тайной в том числе включают:</p>
--	---

<p>(i) документе које надлежни органи Друштва прогласе Пословном тајном у складу са интерно прописаном процедуром;</p> <p>(ii) буџет Друштва, пословне књиге и остале поверљиве податке из домена материјално-финансијског пословања Друштва;</p> <p>(iii) податке о могућностима плаћања обавеза, податке о кредитима, финансирањима и програмима пословне политике, као и податке о стању потраживања и дуговања Друштва;</p> <p>(iv) податке о организацији процеса рада и пословања у Друштву, податке о методама пословања, процесима и процедурама, а нарочито техничким и технолошким, који се примењују или су у припреми у Друштву, укључујући, између осталог, постојећи "know how" и права интелектуалне и индустријске својине Друштва (нпр. патенте, жигове, дизајне), као и "know-how" и права интелектуалне и индустријске својине која Друштво тек развија, податке о маркетиншким тајнама и рекламним стратегијама, као и правилнике или друге интерне акте који покривају ову област;</p> <p>(v) податке везане за вођење послова Друштва који нису јавно објављени и/или доступни, укључујући, између осталог, податке о зарадама запослених, бонусима, провизијама и осталим условима из домена радних односа унутар Друштва;</p> <p>(vi) податке о цени коштања услуга и производа, калкулацијама цена и попушта, као и имена и адресе бивших, садашњих и потенцијалних пословних партнера, комитената и добављача Друштва;</p> <p>(vii) податке и документе које је као поверљиве Друштво прибавило, примило и/или сазнало од било ког другог лица,</p>	<p>(i) документы, которые по решению компетентного органа Общества являются Коммерческой тайной в соответствии с внутренними процедурами;</p> <p>(ii) бюджет Общества, деловые книги и иные конфиденциальные данные из сферы материально-финансовой деятельности Общества;</p> <p>(iii) данные о возможностях выполнения обязательств по оплате, данные о кредитах, финансировании и программам бизнес-политики, равно как и данные о состоянии кредиторской и дебиторской задолженностях;</p> <p>(iv) данные об организации процесса осуществления деятельности в Обществе, данные о методах осуществления деятельности, процессах и процедурах, в особенности технического и технологического характера, которые уже применяются, или находятся в процессе разработки в Обществе, включая, в том числе, существующие ноу-хау и права интеллектуальной и промышленной собственности, которые Общество только начинает развивать, данные о секретах в сфере рекламы и рекламных стратегий, равно как и положения и иные внутренние акты из данной области;</p> <p>(v) данные, касающиеся управления деятельностью Общества, которые не раскрыты и/или доступны, включая, в том числе, данные о зарплатах сотрудников, бонусах, комиссионных и иных условиях из области трудовых отношений внутри самого Общества;</p> <p>(vi) данные о себестоимости услуг и продуктов, исчислении цен и скидок, равно как и имена и адреса бывших, нынешних и потенциальных бизнес партнеров, комитентах и поставщиках Общества;</p> <p>(vii) данные и документы, приобретенные и/или полученные от какого-либо иного лица, независимо от источника</p>
---	--

<p>без обзира да ли обавеза чувања њихове поверљивости произилази из уговорног или неког другог односа;</p> <p>(viii) податке који садрже елементе понуде за конкурс или јавно надметање до објављивања конкурса, односно јавног надметања;</p> <p>(ix) елементе и садржину уговора закључених са пословним партнерима Друштва или другим лицима, односно уговора и/или других пословних аранжмана који су тек у фази давања понуде, односно преговора;</p> <p>(x) мере и планове везане за физичко и техничко обезбеђивање објеката и имовине Друштва, укључујући, између осталог, исправе и податке о оружју и муницији, планове заштите од пожара, као и начин поступања у случају ванредних околности; и</p> <p>(xi) остале исправе и податке чије би саопштавање неовлашћеним лицима, због њихове природе, значаја и карактера било противно интересима Друштва.</p> <p><b>9.3 Остале поверљиве информације –</b></p> <p>Остале поверљиве информације су сви остали подаци и документи о Друштву и/или у вези са Друштвом, који не представљају Пословну тајну, али из чије садржине, природе, порекла, сврхе и/или намене произилази да представљају поверљиве информације, чије чување јесте у интересу Друштва, тј. чије обелодањивање и/или саопштавање од стране лица у чијем су поседу било ком другом лицу, штети или може шкодити тј. нанети штету Друштву, било непосредно или посредно (у даљем тексту: "<b>Поверљиве информације</b>"). Поверљиве информације су и они подаци и документи које као такве изричито одреди одговарајући орган Друштва.</p>	<p>возникновения обязательства хранения конфиденциальной информации будь то договорные или иные отношения;</p> <p>(viii) данные, содержащие элементы тендерного предложения или тендерного конкурса до опубликования результатов тендера, или проведения тендера;</p> <p>(ix) элементы и содержание договоров, заключенных с деловыми партнерами Общества или иными лицами, или элементы договоров и/или иных сделок, которые находятся только в процессе предоставления предложения, т.е. в процессе переговоров;</p> <p>(x) меры и планы относящиеся к физическому и техническому обеспечению безопасности объектов и имущества Общества, включая, в том числе, документы и данные об оружии и боевых запасах, проектах пожарной безопасности, равно как и инструкциям по реагированию в случае наступления таких чрезвычайных ситуаций; и</p> <p>(xi) иные документы и данные, передача которых неуполномоченным лицам, из-за их характера и важности противоречила бы интересам Общества.</p> <p><b>9.3. Иная конфиденциальная информация –</b> Иной конфиденциальной информацией являются все другие данные и документы об Обществе, и/или данные касающиеся Общества, которые не являются Коммерческой тайной, но из содержания, характера, происхождения, цели и/или предназначения которых вытекает, что они представляют собой конфиденциальную информацию, защита которой представляет интерес для Общества, то есть разглашение которой или передача которой другому лицу, наносит ущерб Обществу, непосредственно или опосредственно (далее – "<b>Конфиденциальная информация</b>") Конфиденциальной информацией являются и те данные и документы, которые в качестве таковых прямо</p>
--	---

<p>9.4 <u>Чување Поверљивих података</u> – Обавеза чувања Поверљивих података и остала релевантна права и дужности која из ње произилазе се детаљно уређују посебним уговором између Друштва и одговарајућег лица.</p> <p>9.5 <u>Последице одавања Поверљивих података</u> – Лица која у складу са Законом имају дужности према Друштву, све особе које су запослене или обављају сталне или повремене послове на основу посебног уговора, дужни су да чувају Поверљиве податке. Одавање Поверљивих података је основ за одговорност у складу са позитивним прописима, ако је тиме причињена штета Друштву. Такође, одавање Поверљивих података од стране запосленог у Друштву сматра се тешком повредом радног односа.</p> <p>Обавеза чувања Поверљивих података траје након што лице које има обавезу чувања изгуби статус који га обавезује на чување Поверљивих података, у складу са Законом, општим актом Друштва и уговором предвиђеним чланом 9.4 овог Статута.</p> <p>9.6 <u>Правилник о Поверљивим подацима</u> – Генерални директор доноси посебан правилник о поверљивим подацима којим, између осталог, додатно регулише начин сврставања информације у пословну тајну, начин чувања и остала неопходна питања везана за Поверљиве податке (у даљем тексту: „<b>Правилник о Поверљивим подацима</b>“).</p> <p>9.7 <u>Изузеци од обавезе чувања Поверљивих података</u> – Изузеци од обавезе чувања</p>	<p>определил соответствующий орган Общества.</p> <p>9.4. <u>Хранение Конфиденциальных данных</u> – Обязательство хранения Конфиденциальных данных и прочие сопутствующие права и обязанности, вытекающие из него, регулируются подробно отдельным договором между Обществом и соответствующим лицом.</p> <p>9.5 <u>Последствия разглашения Конфиденциальных данных</u> – Лица, которые в соответствии с Законом несут обязательства перед Обществом, все лица, работающие в Обществе, либо оказывающие услуги Обществу на постоянной или временной основе на основании отдельного договора обязаны хранить Конфиденциальные данные. Разглашение Конфиденциальных данных является основанием для ответственности в соответствии с действующим законодательством, при условии причинения ущерба Обществу такими действиями. Также, разглашение Конфиденциальных данных работником Общества считается грубым нарушением трудовых отношений. Обязательство хранения Конфиденциальных данных сохраняется даже после потери лицом, обязанным хранить Конфиденциальные данные, статуса, предусматривающего обязательство хранения Конфиденциальных данных в соответствии с Законом, общими актами Общества и договором, предусмотренным статьей 9.4 настоящего Устава.</p> <p>9.6. <u>Положение о хранении Конфиденциальных данных</u> – Генеральный директор принимает отдельное положение о неразглашении конфиденциальных данных которым, в том числе, дополнительно регулирует порядок определения информации в качестве коммерческой тайны, способ хранения и иные необходимые вопросы, связанные с Конфиденциальными данными (далее – “<b>Положение о неразглашении Конфиденциальных данных</b>”).</p> <p>9.7 <u>Исключения из обязательства неразглашения Конфиденциальных данных</u> –</p>
---	---

<p>Поверљивих података, процедура за разрешење од обавезе чувања Поверљивих података, као и друга повезана питања регулисана су законом и Правилником о Поверљивим подацима.</p> <p>Независно од горе наведеног, све док Република Србија буде имала најмање 10% учешћа у Основном капиталу Друштва, чланови Управног и Надзорног одбора имају право да предају Поверљиве податке Републици Србији.</p> <p>Република Србија се обавезује да обезбеди заштиту добијених информација.</p> <p>Све док ГПН буде имао најмање 10% учешћа у Основном капиталу Друштва, чланови Управног и Надзорног одбора имају право да предају Поверљиве податке ГПН.</p> <p>ГПН се обавезује да обезбеди заштиту добијених информација.</p>	<p>Исключения из обязательства неразглашения Конфиденциальных данных, процедура по освобождению от обязательства неразглашения Конфиденциальных данных, и иные связанные с этим вопросы, регулируются законом и Положением о неразглашении Конфиденциальных данных.</p> <p>Не смотря на указанные выше положения, до тех пор пока Республика Сербия владеет не менее 10% акций в Уставном капитале Общества, члены Совета директоров и Ревизионной комиссии обладают правом передачи Конфиденциальных данных Республике Сербия.</p> <p>Республика Сербия обязуется обеспечить защиту полученных данных.</p> <p>До тех пор пока ГПН владеет не менее 10% акций в Уставном капитале Общества, члены Совета директоров и Ревизионной комиссии обладают правом передачи Конфиденциальных данных ГПН.</p> <p>ГПН обязуется обеспечить защиту полученных данных.</p>
<p style="text-align: center;"><b>ФОНД РЕЗЕРВИ</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Члан 10</b></p> <p>Друштво може да формира Фонд резерви који се користи за покриће губитака Друштва, као и у друге сврхе, у складу са законом и одлукама органа управљања Друштва.</p>	<p style="text-align: center;"><b>ФОНД ОБЯЗАТЕЛЬНОГО РЕЗЕРВИРОВАНИЯ</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Статья 10</b></p> <p>Общество вправе сформировать Фонд обязательного резервирования, который используется для покрытия убытков Общества, и в других целях в соответствии с законом и решениями органов управления Общества.</p>
<p style="text-align: center;"><b>КЊИГА ОДЛУКА</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Члан 11</b></p> <p>11.1 <u>Одлуке које се уносе у Књигу одлука</u> – Свака одлука Скупштине акционара, Управног одбора, Извршног одбора, Надзорног одбора као и других органа Друштва уписује се у књигу одлука Друштва (у даљем тексту: "<b>Књига одлука</b>").</p> <p>11.2 <u>Чување и садржина</u> – Један примерак Књиге одлука се чува све време у седишту Друштва. Секретар је одговоран за вођење Књиге одлука и</p>	<p style="text-align: center;"><b>КНИГА РЕШЕНИЙ</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Статья 11</b></p> <p>11.1 <u>Решения, которые регистрируются в Книге решений</u> – Каждое решение Общего собрания акционеров, Совета директоров, Правления, Ревизионной комиссии и других органов Общества регистрируется в книге решений Общества (далее – "<b>Книга решений</b>").</p> <p>11.2 <u>Хранение и содержание</u> – Один экземпляр Книги решений хранится все время по адресу местонахождения Общества. Секретарь несет</p>

<p>дужан је да исту води уредно. Подаци уписани у Књигу одлука, не смеју се мењати, нити брисати. У Књигу одлука се, између осталог, уносе следећи подаци:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• место и датум сваке одлуке;</li> <li>• интерни број одлуке; и</li> <li>• изрека одлуке.</li> </ul>	<p>ответственность за ведение Книги решений и обязан вести ее на высоком профессиональном уровне. Данные, записанные в Книге решений нельзя изменять и удалять. В книгу решений, в том числе, вносятся следующие данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• место и дата принятия каждого решения;</li> <li>• внутренний номер решения; и</li> <li>• диспозиция решения.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>КЊИГА АКЦИЈА</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Члан 12</b></p> <p>Друштво не води посебну књигу акција/акционара. Подаци о власничкој структури Друштва садржани су у јединственој евиденцији акционара Друштва коју води и ажурира Централни регистар, депо и клиринг хартија од вредности Републике Србије у складу са законом.</p>	<p style="text-align: center;"><b>КНИГА АКЦИЙ</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Статья 12</b></p> <p>Общество не ведет отдельную книгу учета акций/акционеров. Данные о структуре владельцев Общества содержатся в единственном реестре акционеров, который ведет и обновляет Центральный регистратор, депозитарий и клиринг ценных бумаг Республики Сербия в соответствии с Законом.</p>
<p style="text-align: center;"><b>АКТИ И ДОКУМЕНТИ ДРУШТВА</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Члан 13</b></p> <p>13.1 <u>Акти и документи</u> – Друштво чува следеће акте и документе у складу са и на начин предвиђен Законом и осталим прописима:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) оснивачки акт Друштва и све његове измене и допуне;</li> <li>(ii) статут Друштва и све његове измене и допуне;</li> <li>(iii) решење о регистрацији;</li> <li>(iv) интерна документа која су одобрена од стране Скупштине акционара и других органа Друштва;</li> <li>(v) акт о образовању сваког огранка и заступништва;</li> <li>(vi) документа која доказују својинска и друга права Друштва;</li> <li>(vii) записнике и одлуке Скупштине акционара, Управног одбора и Надзорног одбора;</li> <li>(viii) писане налоге и одлуке Извршног одбора;</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>АКТЫ И ДОКУМЕНТЫ ОБЩЕСТВА</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Статья 13</b></p> <p>13.1 <u>Акты и документы</u> – Общество хранит нижеперечисленные акты и документы в соответствии с Законом и в порядке, предусмотренном Законом и иными нормативно-правовыми актами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) учредительный акт Общества и все его изменения и дополнения;</li> <li>(ii) устав Общества и все его изменения и дополнения;</li> <li>(iii) решение о регистрации;</li> <li>(iv) внутренние документы, одобренные Общим собранием акционеров и другими органами Общества;</li> <li>(v) акт об учреждении каждого филиала и представительства;</li> <li>(vi) документы, подтверждающие право собственности и иные права Общества;</li> <li>(vii) протоколы и решения Общего собрания акционеров, Совета директоров и Ревизионной комиссии;</li> <li>(viii) поручения и решения Правления в</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>(ix) записнике Надзорног одбора и њихове писане налоге и закључке;</li> <li>(x) финансијске извештаје, извештаје о пословању и извештаје Ревизора;</li> <li>(xi) проспекат за издавање акција и других хартија од вредности;</li> <li>(xii) књиговодствену документацију и рачуне;</li> <li>(xiii) листу повезаних друштава у смислу Закона са подацима о акцијама и уделима у њима, у смислу Закона;</li> <li>(xiv) листу са пуним именима и адресама свих чланова Управног одбора и свих лица која су овлашћена да заступају Друштво, као и обавештење о томе да ли лица овлашћена да заступају Друштво то чине заједно или појединачно;</li> <li>(xv) листу са пуним именима и адресама чланова Надзорног одбора и Ревизора;</li> <li>(xvi) списак уговора које су са Друштвом закључили чланови Управног одбора, Извршног одбора и Надзорног одбора.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>письменной форме;</li> <li>(ix) протоколы Ревизионной комиссии и ее поручения и заключения в письменной форме;</li> <li>(x) финансовую отчетность, отчеты о деятельности и отчеты Аудитора;</li> <li>(xi) проспект выпуска акций и иных ценных бумаг;</li> <li>(xii) бухгалтерские документы и иные счета;</li> <li>(xiii) список аффилированных лиц в соответствии с Законом, содержащий данные об акциях и долях в таких лицах в соответствии с Законом;</li> <li>(xiv) список с полными именами и адресами всех членов Совета директоров и всех лиц, уполномоченных представлять Общество, равно как и извещение о том, совместно ли, или по отдельности уполномоченные лица представляют Общество;</li> <li>(xv) список с полными именами и адресами всех членов Ревизионной комиссии и Аудитора;</li> <li>(xvi) список договоров, подписанных членами Совета директоров, Правления и Ревизионной комиссии.</li> </ul>
<p>13.2 <u>Право на увид и/или копирање</u> – Акционари Друштва са најмање 5% акција са правом гласа имају право да траже да им се акти и документи из члана 13.1 овог Статута дају на увид. Бивши акционари Друштва са најмање 5% акција са правом гласа остварају претходно право само у погледу аката и докумената који су били на снази у време када су дотична лица била акционари Друштва. Поред права на увид, бивши и садашњи акционари Друштва са најмање 5% акција са правом гласа имају и право да копирају одговарајуће акте и документе, под условом да трошкове копирања сноси акционар, као и да су приликом таквог копирања одговарајући акти и документи под сталним надзором одговарајућег представника Друштва кога за ту прилику именује Секретар.</p>	<p>13.2 <u>Право на просмотр и/или копирование</u> Акционеры Общества, владеющие не менее чем 5% голосующих акций, вправе запрашивать для ознакомления акты и документы, приведенные в статье 13.1 данного Устава. Бывшие акционеры Общества, владеющие не менее чем 5% голосующих акций, вправе запрашивать только те акты и документы, которые были действительны во время, когда данные лица являлись акционерами Общества. Кроме права ознакомления с документами бывшие и нынешние акционеры Общества, владеющие не менее чем 5% голосующих акций, обладают правом копирования определенных актов и документов, при условии что акционер сам несет затраты на копирование, и что при копировании данные акты и документы находятся под постоянным наблюдением соответствующего</p>

<p>13.3 <u>Захтев за увид и/или копирање</u> – Акционар, односно бивши акционар Друштва са најмање 5% акција са правом гласа доставља захтев за увид и/или копирање аката и докумената у писаној форми на адресу седишта Друштва. Поменути захтев мора да садржи нарочито следеће информације:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) податке о акционару (тј. нарочито следеће податке: име и презиме, адресу пребивалишта, број личне карте, односно пословно име, седиште и матични број);</li> <li>(ii) број, врсту, класу, ИСИН (ISIN) број и ЦФИ (CFI) акција које акционар поседује, односно које је бивши акционар поседовао, са копијом одговарајућег документа издатог од стране Централног регистра, депоа и клиринга хартија од вредности Републике Србије који потврђује власништво (садашње или бивше) на акцији(ама);</li> <li>(iii) датум када је бивши акционар престао да буде акционар Друштва и основ по коме је отуђио акције (нпр. продаја, поклон);</li> <li>(iv) попис аката и докумената који се траже са јасном назнаком који документи се траже на увид, а који на копирање; и</li> <li>(v) потпис акционара, његовог законског заступника, пуномоћника или лица овлашћеног за заступање.</li> </ul> <p>У случају да захтев за увид и/или копирање аката и докумената доставља законски заступник, пуномоћник или одговарајуће лице овлашћено за заступање акционара Друштва, уз захтев се доставља и оригинал или оверена копија одговарајућег документа који потврђује да је дотично лице заступник, пуномоћник или лице овлашћено за заступање акционара (нпр. пуномоћје, извод из надлежног регистра).</p>	<p>представителя Общества, которого в данном случае назначает Секретарь.</p> <p>13.3 <u>Запрос на просмотр и/или копирование</u> – Акционер, или бывший акционер Общества, владеющий не менее чем 5% голосующих акций, подает заявку на просмотр и/или копирование актов и документов в письменной форме по адресу местонахождения Общества. Данная заявка должна содержать следующую информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) данные об акционере (в особенности следующие данные: имя и фамилию, адрес, номер удостоверения личности, фирменное наименование, центральный офис и регистрационный номер;</li> <li>(ii) номер, вид класс ИСИН (ISIN) номер ЦФИ (CFI) акций, которыми владеет акционер, или которыми акционер обладал, с копией соответствующего документа выданного Центральным регистратором, депо и клиринг ценных бумаг Республики Сербии, который подтверждает право собственности (бывшее или имеющееся) на акции;</li> <li>(iii) дата, на которую бывший акционер перестал быть акционером Общества и, основание отчуждения акций (продажа, дарение);</li> <li>(iv) опись актов и документов которые запрашиваются, с четкой пометкой какие документы запрашиваются на просмотр, а какие запрашиваются для копирования; и</li> <li>(v) подпись акционера, его законного представителя, доверенного лица или лица, уполномоченного на представление его интересов.</li> </ul> <p>В случае, если запрос на просмотр и/или копирование актов и документов предъявляет законный представитель, доверенное лицо или соответствующее лицо уполномоченное на представление интересов акционера, вместе с запросом предоставляется и подлинник или заверенная копия соответствующего документа, который подтверждает что данное лицо является представителем, доверенным</p>
---	--

<p>13.4 <u>Одлучивање по захтеву</u> – Секретар, или лице које овај овласти, разматра и одлучује по захтеву у хитном поступку. Уколико захтев испуњава све услове прописане овим Статутом, Секретар, односно друго овлашћено лице дужно је да акционару достави писано обавештење о датуму, времену и месту где ће му тражена акта и документа бити стављена на увид и/или копирање. У претходном случају, дан на који се предметна акта и документа стављају на увид и/или копирање акционару не може да буде касније од 15 (петнаест) дана од дана подношења одговарајућег захтева. У случају да последњи дан поменутог рока пада на нерадни дан или државни празник, датум на који се предметни акти и документи стављају на увид и/или копирање акционару је први наредни радни дан. Увид и/или копирање аката и докумената, које је Секретар, односно друго овлашћено лице одобрило, може се вршити само у току редовног радног времена Друштва и у просторијама Друштва.</p> <p>У случају да поменути захтев не испуњава одговарајуће услове прописане овим Статутом, Секретар, односно друго овлашћено лице дужно је да акционару достави, не касније од 15 (петнаест) дана од дана пријема захтева, писано обавештење о одбијању захтева са навођењем одговарајућих разлога за одбијање, односно недостатка.</p> <p>Уколико се поменути захтев односи на информације које су Правилником о поверљивим подацима сврстане у списак информација које представљају Пословну тајну или другу Поверљиву информацију увид у и/или копирање аката и докумената Друштва који садрже такву информацију неће бити одобрен акционару.</p>	<p>лицом или лицом, уполномоченным на представление интересов акционера (доверенность, выдержка из соответствующего реестра).</p> <p>13.4 <u>Принятие решения по запросу</u> – Секретарь, или уполномоченное лицо рассматривает и принимает решение на основании запроса в срочном порядке. Если запрос выполняет все условия, предусмотренные данным Уставом, Секретарь, или иное уполномоченное лицо обязан предоставить акционеру письменное уведомление о дате, времени и месте, где документы и акты, которые он запросил, будут ему предоставлены на просмотр и/или копирование. В вышеуказанном случае, день, когда соответствующие акты и документы предоставляются на просмотр и/или копирование акционеру должен быть не позднее 15 (пятнадцати) дней со дня подачи данного запроса. В случае, если последний день упомянутого срока является нерабочим днем или государственным праздником, днем, в который документы и акты предоставляются акционеру на просмотр и/или копирование, является первый последующий рабочий день. Просмотр и/или копирование актов и документов, которое Секретарь, или иное уполномоченное лицо согласовало, можно проводить только в течение рабочего времени Общества и в помещениях Общества.</p> <p>В случае, если запрос не соответствует определенным требованиям, предусмотренным данным Уставом, Секретарь или другое уполномоченное лицо обязано предоставить акционеру письменное уведомление об отклонении запроса с указаниями причин отказа, не позднее 15 (пятнадцати) дней со дня получения запроса.</p> <p>В случае, если запрос относится к информации, которая в соответствии с Положением о неразглашении конфиденциальных данных отнесена к Коммерческой тайне или иной Конфиденциальной информации, просмотр и/или копирование актов и документов Общества, которые содержат такую информацию не может быть разрешен акционеру.</p>
---	--

<p>13.5 <u>Обавеза чувања Поверљивих података</u> – Било које лице коме је сходно члановима 13.2, 13.3 и 13.4 овог Статута одобрен увид у и/или копирање аката и докумената Друштва дужно је да чува као Поверљиве податке све информације и/или документе до којих том приликом дође. У вези са претходном обавезом, дотично лице закључује посебан уговор са Друштвом пре него што му се тражена акта и документа дају на увид и/или копирање. У случају одбијања да закључи поменути уговор, дотичном лицу неће бити дозвољен увид у и/или копирање тражених аката и докумената.</p> <p>Независно од горе наведеног, све док Република Србија буде имала најмање 10% учешћа у Основном капиталу Друштва, на њен захтев се мора доставити свака тражена информација.</p> <p>Република Србија се обавезује да обезбеди заштиту добијених информација.</p> <p>Све док ГПН буде имао најмање 10% учешћа у Основном капиталу Друштва, на његов захтев се мора доставити свака тражена информација.</p> <p>ГПН се обавезује да обезбеди заштиту добијених информација.</p>	<p>13.5 <u>Обязанность неразглашения Конфиденциальных данных</u> – Любое лицо, которому, в соответствии с статьями 13.2, 13.3 и 13.4 данного Устава одобрен просмотр и/или копирование актов или документов Общества, обязано хранить в качестве Конфиденциальных данных всю информацию и/или документы которые ему доступны. Касательно данной обязанности, данное лицо заключает специальный договор с Обществом, до того момента, когда акты и документы будут ему предоставлены на просмотр и/или копирование. В случае отказа от подписания данного договора, данному лицу не будет разрешен просмотр и/или копирование запрашиваемых документов и актов.</p> <p>Не смотря на указанные выше положения, до тех пор пока Република Сербия владеет не менее 10% акций в Уставном капитале Общества, по ее запросу должна быть представлена любая затребованная информация.</p> <p>Республика Сербия обязуется обеспечить защиту полученных данных.</p> <p>До тех пор пока ГПН владеет не менее 10% акций в Уставном капитале Общества, по ее запросу должна быть представлена любая затребованная информация.</p> <p>ГПН обязуется обеспечить защиту полученных данных.</p>
<p style="text-align: center;"><b>ПОСТУПАК ИЗМЕНЕ СТАТУТА</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Члан 14</b></p> <p>14.1 Скупштина акционара доноси одлуку о изменама и допунама Статута.</p> <p>Све док Република Србија буде имала најмање 10% учешћа у Основном капиталу Друштва, неопходан је потврдан глас Републике Србије за доношење одлуке Скупштине акционара о изменама Статута.</p> <p>14.2 Измене и допуне Статута производе правно дејство од дана доношења, сем уколико није</p>	<p style="text-align: center;"><b>ПРОЦЕДУРА ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Статья 14</b></p> <p>14.1 Общее собрание акционеров принимает решение о внесении изменений и дополнений в Устав.</p> <p>Пока Република Сербия владеет не менее чем 10% акций в Уставном капитале Общества, необходим положительный голос Республики Сербия для принятия решения Общим собранием акционеров о внесении изменений в Устав.</p> <p>14.2 Изменения и дополнения Устава вступают в силу на дату принятия соответствующего</p>

<p>другачије предвиђено конкретном одлуком Скупштине акционара.</p> <p style="text-align: center;"><b>ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Члан 15</b></p> <p>15.1 <u>Ступање на снагу</u> – Овај Статут ступа на снагу даном његовог усвајања од стране Скупштине акционара.</p> <p>15.2 <u>Број примерака и језик</u> – Овај Статут је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака у двојезичној форми, на српском и руском језику. У случају разлике између српског и руског текста Статута, текст на српском језику се примењује.</p>	<p>решения, если иное не предусмотрено соответствующим решением Общего собрания акционеров.</p> <p style="text-align: center;"><b>ПЕРЕХОДНЫЕ И ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Статья 15</b></p> <p>15.1 <u>Вступление в силу</u> – Настоящий Устав вступает в силу на дату его принятия Общим собранием акционеров.</p> <p>15.2 <u>Количество экземпляров и язык</u> – Настоящий Устав составлен в 6 (шести) одинаковых экзмплярах в двуязычном виде, на сербском и русском языках. В случае несоответствий между сербским и русским текстами Устава, сербский текст имеет преимущественную юридическую силу.</p>
<p style="text-align: center;"><b>ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ АКЦИОНАРА: /</b> <b>ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ</b></p> <div style="text-align: center;">  <p>Петар Шкундрић / Петар Шкундрич</p> <p>(потпис и печат) / (подпись и печать)</p> </div>	