

**S T A T U T**  
**ENERGOPROJEKT OPREMA**  
**JAVNOG AKCIONARSKOG DRUŠTVA ZA IZVOĐENJE RADOVA**  
**I INŽENJERING U OPREMANJU OBJEKATA TEHNOLOŠKOM,**  
**MAŠINSKOM I ELEKTRO OPREMOM**

U Beogradu, 01.02.2012. godine

Na osnovu člana 592. stav 2. i 3. Zakona o privrednim društvima ("Sl. glasnik RS", br. 36/2011 - u daljem tekstu: Zakon), na predlog Upravnog odbora Energoprojekt Oprema sa 7. sednice održane dana 23.12.2011. godine, Skupština akcionarskog društva Energoprojekt Oprema, na XXI sednici održanoj 27.01.2012. godine, donela je

## S T A T U T ENERGOPROJEKT OPREMA

### JAVNOG AKCIONARSKOG DRUŠTVA ZA IZVOĐENJE RADOVA I INŽENJERING U OPREMANJU OBJEKATA TEHNOLOŠKOM, MAŠINSKOM I ELEKTRO OPREMOM

#### I OSNOVNE ODREDBE

##### Član 1.

Ovim Statutom se bliže uređuje upravljanje akcionarskog društva Energoprojekt Oprema (u daljem tekstu: Društvo) i druga pitanja u skladu sa Zakonom i Osnivačkim aktom.

Društvo je javno, kontrolisano (zavisno) i jednodomno akcionarsko društvo.

#### II POSLOVNO IME

##### Član 2.

Društvo je javno akcionarsko društvo, osnovano na neodređeno vreme koje obavlja delatnost u cilju sticanja dobiti.

##### Član 3.

Društvo posluje pod poslovnim imenom:

"Energoprojekt Oprema", javno akcionarsko društvo za izvođenje radova i inženjering u opremanju objekata tehnološkom, mašinskom i elektro opremom, Beograd, Bulevar Mihaila Pupina br. 12.

#### Skraćeno poslovno ime

##### Član 4.

Skraćeno poslovno ime Društva glasi:  
Energoprojekt Oprema a.d. Beograd.

#### Član 5.

Poslovno ime Društva na engleskom jeziku glasi: Energoprojekt Oprema PLC, Beograd

Poslovno ime Društva na francuskom jeziku glasi: Energoprojekt Oprema S.A., Beograd

Poslovno ime Društva na ruskom jeziku glasi: Energoprojekt Oprema OAO, Beograd

Poslovno ime Društva na španskom jeziku glasi: Energoprojekt Oprema S.A., Beograd

Prevod poslovnog imena Društva na ostale strane jezike utvrđuje svojom odlukom Odbor direktora.

#### Član 6.

Odluku o promeni poslovnog imena Društva donosi Skupština.

### III SEDIŠTE

#### Član 7.

Sedište Društva je u Beogradu, Bulevar Mihaila Pupina br. 12.

Odluku o promeni sedišta Društva donosi Odbor direktora.

### IV ZASTUPANJE I ZASTUPNICI

#### Zakonski (statutarni) zastupnici

#### Član 8.

Zakonski (statutarni) zastupnik Društva je izvršni direktor (u daljem tekstu: Direktor Društva), bez ograničenja ovlašćenja.

#### Ograničenja zaključenja ugovora u ime Društva

#### Član 9.

Direktor Društva ne može bez posebnog ovlašćenja nastupati kao druga ugovorna strana i sa Društvom zaključivati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugog lica, niti u ime i za račun drugog lica.

Ovlašćenje iz stava 1. ovog člana daje se odlukom Odbora direktora.

## V KONTROLISANO DRUŠTVO (ZAVISNO DRUŠTVO)

### Član 10.

Društvo je kontrolisano (u daljem tekstu: zavisno društvo) u kojem Energoprojekt Holding a.d. ima većinsko učešće u kapitalu.

Društvo je u Sistemu Energoprojekt, koga čine Energoprojekt Holding a.d. i zavisna društva u kojim Energoprojekt Holding a.d. ima, neposredno ili preko zavisnih društava, većinsko učešće u kapitalu.

## VI OGRANAK

### Pojam ogranka

### Član 11.

Ogranak je izdvojeni organizacioni deo Društva, a preko koga se obavlja delatnost u skladu sa Zakonom.

Ogranak nema svojstvo pravnog lica, a u pravnom prometu istupa u ime i za račun Društva.

### Obrazovanje ogranka

### Član 12.

U skladu sa poslovnom politikom Društva odlukom Odbora direktora obrazuje se ogranak.

Odluka iz stava 1. ovog člana sadrži naročito:

- 1) poslovno ime i matični broj Društva;
- 2) adresu ogranka;
- 3) pretežnu delatnost ogranka, koja se može razlikovati od pretežne delatnosti Društva;
- 4) lično ime, odnosno poslovno ime zastupnika ogranka i obim ovlašćenja zastupnika, ako je zastupnik ogranka različit od zastupnika Društva.

### Prestanak ogranka

### Član 13.

Ogranak prestaje odlukom Odbora direktora.

## VII DELATNOST

### Član 14.

Društvo kao pretežnu delatnost obavlja delatnost pod šifrom 43.99 - Ostali nepomenuti specifični građevinski radovi.

Pored delatnosti iz stava 1. ovog člana Društvo obavlja i sledeće delatnosti iz Jedinstvene klasifikacije delatnosti:

42.21 - Izgradnja cevovoda
41.20 - Izgradnja stambenih i nestambenih zgrada
42.12 - Izgradnja železničkih pruga i podzemnih železnica
42.13 - Izgradnja mostova i tunela
42.22 - Izgradnja električnih i telekomunikacionih vodova
42.99 - Izgradnja ostalih nepomenutih građevina
43.21 - Postavljanje električnih instalacija
43.22 - Postavljanje kanalizacionih, grejnih i klimatizacionih sistema
43.29 - Ostali instalacioni radovi u građevinarstvu
71.12 - Inženjerske delatnosti i tehničko savetovanje
41.10 - Razrada građevinskih objekata
68.10 - Kupovina i prodaja vlastitih nekretnina
68.20 - Iznajmljivanje vlastitih ili iznajmljenih nekretnina i upravljanje njima
71.11 - Arhitektonska delatnost
74.90 - Ostale stručne, naučne i tehničke delatnosti
08.11 - Eksploatacija građevinskog i ukrasnog kamena, krečnjaka, gipsa, krede
09.90 - Uslužne delatnosti u vezi sa istraživanjem i eksploatacijom ostalih ruda
23.70 - Sečenje, oblikovanje i obrada kamena
46.18 - Specijalizovano posredovanje u prodaji posebnih proizvoda
46.19 - Posredovanje u prodaji raznovrsnih proizvoda
47.41 - Trgovina na malo računarima, perifernim jedinicama i softverom u specijalizovanim prodavnicama
69.20 - Računovodstveni, knjigovodstveni i revizorski poslovi; poresko savetovanje
70.21 - Delatnost komunikacija i odnosa s javnošću
70.22 - Konsultantske aktivnosti u vezi s poslovanjem i ostalim upravljanjem
71.20 - Tehničko ispitivanje i analize
74.10 - Specijalizovane dizajnerske delatnosti
77.40 - Lizing intelektualne svojine i sličnih proizvoda, autorskih dela i predmeta srodnih prava
82.30 - Organizovanje sastanaka i sajmova
68.32 - Upravljanje nekretninama za naknadu
52.24 - Manipulacija teretom
52.10 - Sladištenje
52.21 - Uslužne delatnosti u kopnenom saobraćaju
49.41 - Drumski prevoz tereta
79.11 - Delatnost putničkih agencija
79.12 - Delatnost tur-operatora
52.29 - Ostale preteće delatnosti u saobraćaju
77.32 - Iznajmljivanje i lizing mašina i opreme za građevinarstvo

77.39 - Iznajmljivanje i lizing ostalih mašina, opreme i materijalnih dobara
47.11 - Trgovina na malo u nespecijalizovanim prodavnicama, pretežno hranom, pićima i duvanom
47.19 - Ostala trgovina na malo u nespecijalizovanim prodavnicama
47.21 - Trgovina na malo voćem i povrćem u specijalizovanim prodavnicama
47.22 - Trgovina na malo mesom i proizvodima od mesa u specijalizovanim prodavnicama
47.23 - Trgovina na malo ribom, ljuskarima, mekušcima u specijalizovanim prodavnicama
47.24 - Trgovina na malo hlebom, testeninom i slatkišima u specijalizovanim prodavnicama
47.25 - Trgovina na malo pićima u specijalizovanim prodavnicama
47.26 - Trgovina na malo proizvodima od duvana u specijalizovanim prodavnicama
47.29 - Ostala trgovina na malo hranom u specijalizovanim prodavnicama
47.51 - Trgovina na malo tekstilom u specijalizovanim prodavnicama
47.71 - Trgovina na malo odećom u specijalizovanim prodavnicama
47.72 - Trgovina na malo obućom i predmetima od kože u specijalizovanim prodavnicama
47.59 - Trgovina na malo nameštajem, opremom za osvetljenje i ostalim predmetima za domaćinstvo u specijalizovanim prodavnicama
47.43 - Trgovina na malo audio i video opremom u specijalizovanim prodavnicama
47.54 - Trgovina na malo električnim aparatima za domaćinstvo u specijalizovanim prodavnicama
47.63 - Trgovina na malo muzičkim i video zapisima u specijalizovanim prodavnicama
47.52 - Trgovina na malo metalnom robom, bojama i staklom u specijalizovanim prodavnicama
47.61 - Trgovina na malo knjigama u specijalizovanim prodavnicama
47.62 - Trgovina na malo novinama i kancelarijskim materijalom u specijalizovanim prodavnicama
47.81 - Trgovina na malo hranom, pićima i duvanskim proizvodima na tezgama i pijacama
47.82 - Trgovina na malo tekstilom, odećom i obućom na tezgama i pijacama
47.89 - Trgovina na malo ostalom robom na tezgama i pijacama
95.12 - Popravka komunikacione opreme
95.23 - Popravka obuće i predmeta od kože
95.29 - Popravka ostalih ličnih predmeta i predmeta za domaćinstvo

45.11	- Trgovina automobilima i lakim motornim vozilima
45.19	- Trgovina ostalim motornim vozilima
45.20	- Održavanje i poravka motornih vozila
45.31	- Trgovina na veliko delovima i opremom za motorna vozila
45.32	- Trgovina na malo delovima i opremom za motorna vozila
47.30	- Trgovina na malo motornim gorivima u specijalizovanim prodavnicama
46.11	- Posredovanje u prodaji poljoprivrednih sirovina, životinja tekstilnih sirovina i poluproizvoda
46.12	- Posredovanje u prodaji goriva, ruda, metala i industrijskih hemikalija
46.13	- Posredovanje u prodaji drvene građe i građevinskog materijala
46.14	- Posredovanje u prodaji mašina, industrijske opreme, brodova i aviona
46.15	- Posredovanje u prodaji nameštaja, predmeta za domaćinstvo i metalne robe
46.16	- Posredovanje u prodaji tekstila, odeće, krzna, obuće i predmeta od kože
46.17	- Posredovanje u prodaji hrane, pića i duvana
46.21	- Trgovina na veliko žitom, sirovim duvanom, semenjem i hranom za životinje
46.22	- Trgovina na veliko cvećem i sadnicama
46.24	- Trgovina na veliko sirovom, nedovršenom i dovršenom kožom
46.31	- Trgovina na veliko voćem i povrćem
46.32	- Trgovina na veliko mesom i proizvodima od mesa
46.33	- Trgovina na veliko mlečnim proizvodima, jajima i jestivim uljima i mastima
46.34	- Trgovina na veliko pićima
46.35	- Trgovina na veliko duvanskim proizvodima
46.36	- Trgovina na veliko šećerom, čokoladom i slatkišima
46.37	- Trgovina na veliko kafom, čajevima, kakaom i začinima
46.41	- Trgovina na veliko tekstilom
46.42	- Trgovina na veliko odećom i obućom
46.43	- Trgovina na veliko električnim aparatima za domaćinstvo
46.52	- Trgovina na veliko elektronskim i telekomunikacionim delovima i opremom
46.44	- Trgovina na veliko porculanom, staklenom robom i sredstvima za čišćenje
46.49	- Trgovina na veliko ostalim proizvodima za domaćinstvo
46.71	- Trgovina na veliko čvrstim, tečnim i gasovitim gorivima i sličnim proizvodima
46.72	- Trgovina na veliko metalima i metalnim rudama
46.73	- Trgovina na veliko drvetom, građevinskim materijalom

i sanitarnom opremom
46.74 - Trgovina na veliko metalnom robom, instalacionim materijalima, opremom i priborom za grejanje
46.75 - Trgovina na veliko hemijskim proizvodima
46.76 - Trgovina na veliko ostalim poluproizvodima
46.77 - Trgovina na veliko otpacima i ostacima
46.62 - Trgovina na veliko alatnim mašinama
46.63 - Trgovina na veliko rudarskim i građevinskim mašinama
46.51 - Trgovina na veliko računarima, računarskom opremom i softverima
46.65 - Trgovina na veliko kancelarijskim nameštajem
46.66 - Trgovina na veliko ostalim kancelarijskim mašinama i opremom
46.69 - Trgovina na veliko ostalim mašinama i opremom
46.90 - Nespecijalizovana trgovina na veliko
58.11 - Izdavanje knjiga
58.12 - Izdavanje imenika i adresara
08.12 - Eksploatacija šljunka, peska, gline i kaolina
08.99 - Eksploatacija ostalih nemetaličnih ruda i minerala
16.10 - Rezanje i obrada drveta
16.21 - Proizvodnja furnira i ploča od drveta
16.22 - Proizvodnja parketa
16.23 - Proizvodnja ostale građevinske stolarije i elemenata
43.32 - Ugradnja stolarije
43.91 - Krovni radovi
16.24 - Proizvodnja drvene ambalaže
16.29 - Proizvodnja ostalih proizvoda od drveta, plute, slame i pruća
31.01 - Proizvodnja nameštaja za poslovne i prodajne prostore
31.02 - Proizvodnja kuhinjskog nameštaja
31.09 - Proizvodnja ostalog nameštaja
95.24 - Održavanje i popravka nameštaja
28.23 - Proizvodnja kancelarijskih mašina i opreme, osim računara i računarske opreme
81.30 - Usluge uređenja i održavanja okoline
20.41 - Proizvodnja deterdženata, sapuna sredstava za čišćenje i poliranje
22.23 - Proizvodnja predmeta od plastike za građevinarstvo
20.59 - Proizvodnja ostalih hemijskih proizvoda
23.43 - Proizvodnja izolatora i izolacionog pribora od keramike
23.20 - Proizvodnja vatrostalnih proizvoda
23.52 - Proizvodnja kreča i gipsa
23.51 - Proizvodnja cementa
23.61 - Proizvodnja proizvoda od betona namenjenih za građevinarstvo
23.62 - Proizvodnja proizvoda od gipsa namenjenih za građevinarstvo
23.63 - Proizvodnja svežeg betona



23.64 -	Proizvodnja maltera
23.65 -	Proizvodnja proizvoda od cementa s vlaknima
23.69 -	Proizvodnja ostalih proizvoda od betona, gipsa i cementa
23.91 -	Proizvodnja brusnih proizvoda
24.33 -	Hladno oblikovanje profila
25.11 -	Proizvodnja metalnih konstrukcija i delova konstrukcija
25.12 -	Proizvodnja metalnih vrata i prozora
25.50 -	Kovanje, presovanje, štancovanje i valjanje metala; metalurgija praha
25.61 -	Obrada i prevlačenje metala
25.62 -	Mašinska obrada metala
33.12 -	Popravka mašina
25.93 -	Proizvodnja žičanih proizvoda, lanaca i opruga
25.94 -	Proizvodnja veznih elemenata i vijčnih mašinskih proizvoda
28.92 -	Proizvodnja mašina za rudnike, kamenolome i građevinarstvo
29.20 -	Proizvodnja karoserija za motorna vozila, prikolice i poluprikolice
29.32 -	Proizvodnja ostalih delova i dodatne opreme za motorna vozila
43.11 -	Rušenje objekata
43.12 -	Pripremna gradilišta
43.13 -	Ispitivanje terena bušenjem i sondiranjem
42.11 -	Izgradnja puteva i autoputeva
42.91 -	Izgradnja hidrotehničkih objekata
43.31 -	Malterisanje
43.33 -	Postavljanje podnih i zidnih obloga
43.34 -	Bojenje i zastakljivanje
43.39 -	Ostali završni radovi
01.61 -	Uslužne delatnosti u gajenju useva i zasada
37.00 -	Uklanjanje otpadnih voda
39.00 -	Sanacija, rekultivacija i druge usluge u oblasti upravljanja otpadom
55.10 -	Hoteli i sličan smeštaj
55.20 -	Odmarališta i slični objekti za kraći boravak
56.10 -	Delatnosti restorana i pokretnih ugostiteljskih objekata
56.29 -	Ostale usluge pripremanja i posluživanja hrane
55.90 -	Ostali smeštaj
26.11 -	Proizvodnja elektronskih elemenata
26.12 -	Proizvodnja štampanih elektronskih ploča
27.90 -	Proizvodnja ostale električne opreme
33.13 -	Popravka elektronske i optičke opreme
26.20 -	Proizvodnja računara i periferne opreme
62.09 -	Ostale usluge informacione tehnologije
62.02 -	Konsultantske delatnosti u oblasti informacione tehnologije

58.21 - Izdavanje računarskih igara
58.29 - Izdavanje ostalih softvera
62.01 - Računarsko programiranje
62.03 - Upravljanje računarskom opremom
63.11 - Obrada podataka, hosting i sl.
63.12 - Veb portali
33.12 - Popravka mašina
95.11 - Popravka računara i periferne opreme
64.91 - Finansijski lizing
47.74 - Trgovina na malo medicinskim i ortopedskim pomagalima u specijalizovanim prodavnicama
47.75 - Trgovina na malo kozmetičkim i toaletnim proizvodima u specijalizovanim prodavnicama
46.45 - Trgovina na veliko parfimerijskim i kozmetičkim proizvodima
01.13 - Gajenje povrća, bostana, korenastih i krtolastih biljaka
01.19 - Gajenje ostalih jednogodišnjih i dvogodišnjih biljaka
01.25 - Gajenje ostalog drvenastog, žbunastog i jezgrastog voća
10.32 - Proizvodnja sokova od voća i povrća
10.39 - Ostala prerada i konzervisanje voća i povrća
10.41 - Proizvodnja ulja i masti
10.51 - Prerada mleka i proizvodnja sireva
11.01 - Destilacija, prečišćavanje i mešanje pića
11.02 - Proizvodnja vina od grožđa
11.03 - Proizvodnja pića i ostalih voćnih vina
11.07 - Proizvodnja osvežavajućih pića, mineralne vode i ostale flaširane vode
20.42 - Proizvodnja parfema i toaletnih preparata
20.53 - Proizvodnja eteričnih ulja
22.22 - Proizvodnja ambalaže od plastike
22.29 - Proizvodnja ostalih proizvoda od plastike

Društvo može ugovarati obavljanje poslova spoljnotrgovinskog prometa, uvoza - izvoza, izvođenja investicionih radova u zemlji i inostranstvu, obavljanje usluga u spoljnotrgovinskom prometu i dr.

Odluku o promeni i dopuni delatnosti donosi Skupština.

#### Član 15.

U funkciji ostvarivanja delatnosti utvrđene članom 14. ovog Statuta, Društvo, na osnovu posebnog ugovora koji zaključuje sa Energoprojekt Holding a.d., poverava Energoprojekt Holding a.d. obavljanje poslova od zajedničkog interesa, uključujući poslove finansija, poslove marketinga, poslove kontrole izvođenja investicionih radova, poslove plana i kontrole izvršenja plana,

pravne poslove, poslove osiguranja, poslove razvoja i informacionih sistema itd.

Po osnovu obavljanja poslova iz stava 1. ovog člana Društvo plaća odgovarajuću naknadu Energoprojekt Holding a.d., čija se visina utvrđuje ugovorom o pružanju usluga Energoprojekt Holding a.d. Društvu, prilikom donošenja godišnjeg plana poslovanja za narednu poslovnu (fiskalnu) godinu.

#### VIII ODGOVORNOST

##### Odgovornost za obaveze Društva

###### Član 16.

Društvo odgovara za svoje obaveze celokupnom imovinom.

#### IX PODACI O VISINI UPISANOG I UPLAĆENOG OSNOVNOG KAPITALA

##### Imovina, neto imovina i osnovni kapital

###### Član 17.

Imovinu Društva čine stvari i prava u vlasništvu Društva, kao i druga prava Društva.

Neto imovina (kapital) Društva jeste razlika između vrednosti imovine i obaveza Društva.

Ukupna vrednost osnovnog (registrovanog) kapitala Društva koji je uplaćen i upisan iznosi 144.131.400,00 dinara.

#### X BITNI ELEMENTI IZDATIH AKCIJA SVAKE VRSTE I KLASE U SKLADU SA ZAKONOM KOJIM SE UREĐUJE TRŽIŠTE KAPITALA, A KOD AKCIJA KOJE NEMAJU NOMINALNU VREDNOST I IZNOS DELA OSNOVNOG KAPITALA ZA KOJI SU ONE IZDATE, ODNOSNO RAČUNOVODSTVENU VREDNOST, UKLJUČUJUĆI I EVENTUALNE OBAVEZE, OGRANIČENJA I PRIVILEGIJE VEZANE ZA SVAKU KLASU AKCIJA

###### Član 18.

Energoprojekt Oprema a.d. (MB: 07073186), javno akcionarsko društvo 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 hartija od vrednosti: Akcije

Klasa hartija od vrednosti: obične akcije sa pravom glasa

Broj hartija od vrednosti.351.540 akcija;

Nominalna vrednost akcije: 410,00 dinara;

Oznaka ( opis HoV): CFI kod: ESVUFR(svaka akcija ima jedan glas, prenos vlasništva nije ograničen, u potpunosti otplaćene, glase na ime);

ISIN broj: RSEPOPE48678

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

##### Član 19.

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 i zakonom kojim se uređuje tržište kapitala.

#### Vrste i klase akcija

##### Član 20.

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 21.

Svaka obična akcija Društva daje akcionaru prava utvrđena Zakonom, a naročito:

- 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 ovim Statutom.

## Preferencijalne akcije

### Član 22.

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

## XII POVEĆANJE OSNOVNOG KAPITALA

### Donošenje odluke

### Član 23.

Osnovni kapital Društva a.d. povećava se odlukom Skupštine.

### Uslovno povećanje osnovnog kapitala

### Osnovi i iznos uslovnog povećanja osnovnog kapitala

### Član 24.

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, Direktora Društva i ostalih članova Odbora direktora, 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:

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

## XIII SMANJENJE OSNOVNOG KAPITALA

### Donošenje i sadržaj odluke

### Član 25.

Osnovni kapital Društva smanjuje se odlukom Skupštine.

## Pretpostavke za povlačenje i poništenje akcija

### Član 26.

Povlačenje i poništenje akcija Društva može se vršiti pre nego što je izvršen upis akcija koje se povlače i poništavaju.

## XIV RASPODELA DOBITI

### Član 27.

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 dividendu, u skladu sa Zakonom;
- 2) za druge namene predviđene Zakonom.

## Pravo na dividendu

### Član 28.

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

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

Društvo je u obavezi da o odluci o isplati dividende obavesti akcionare kojima se isplaćuje dividenda u roku od 15 dana od dana donošenja te odluke, shodnom primenom odredaba Zakona koje se odnose na obaveštavanje akcionara o sednici Skupštine.

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

## Način plaćanja dividende

### Član 29.

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 tročetrvtinskom 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 (međudividenda)

### Član 30.

Plaćanje međudividue akcionarima može se odobriti odlukom Odbora direktora, pod uslovima utvrđenim Zakonom.

Međudividenda se može platiti samo u novcu.

## Dan dividende

### Član 31.

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

## XV ORGANI DRUŠTVA, DELOKRUG RADA, BROJ NJIHOVIH ČLANOVA, IMENOVANJE I OPOZIV ČLANOVA, NAČIN ODLUČIVANJA ORGANA

### Član 32.

Organi Društva su:

- 1) Skupština;
- 2) Odbor direktora.

## SKUPŠTINA

### Sastav Skupštine i prava akcionara

#### Član 33.

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 ovim Statutom i Poslovnikom Skupštine.

Minimalan broj akcija koje akcionar mora posedovati za lično učešće u radu Skupštine iznosi 350 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 34.

Skupština odlučuje o:

- 1) izmenama Statuta;
- 2) povećanju ili smanjenju osnovnog kapitala, kao i svakoj emisiji hartija od vrednosti;
- 3) promenama prava ili povlastica bilo koje klase akcija;
- 4) statusnim promenama i promenama pravne forme;
- 5) sticanju i raspolaganju imovinom velike vrednosti;
- 6) raspodeli dobiti i pokriću gubitaka;
- 7) usvajanju finansijskih izveštaja Društva, kao i izveštaja revizora;
- 8) usvajanju konsolidovanih finansijskih izveštaja Društva, kao i izveštaja revizora;
- 9) usvajanju izveštaja Odbora direktora;
- 10) naknadama članovima Odbora direktora;
- 11) imenovanju i razrešenju članova Odbora direktora;
- 12) pokretanju postupka likvidacije, odnosno podnošenju predloga za stečaj Društva;
- 13) izboru revizora i naknadi za njegov rad;



- 14) drugim pitanjima koja su u skladu sa Zakonom i ovim Statutom stavljena na dnevni red sednice Skupštine;
- 15) drugim pitanjima u skladu sa Zakonom, Statutom Energoprojekt Holding a.d. i ovim Statutom.

Prilikom donošenja odluka iz stava 1. tačka 2. ovog člana predstavnik Energoprojekt Holding a.d. u Skupštini Društva je dužan da postupa u skladu sa obavezujućim nalogima Skupštine Energoprojekt Holding a.d.

Prilikom donošenja odluka iz stava 1. tačke 1., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 12. i 13. ovog člana predstavnik Energoprojekt Holding a.d. u Skupštini Društva je dužan da postupa u skladu sa obavezujućim nalogima Izvršnog odbora Energoprojekt Holding a.d.

Prilikom donošenja odluka iz stava 1. tačke 10. i 11. ovog člana predstavnik Energoprojekt Holding a.d. u Skupštini Društva je dužan da postupa u skladu sa obavezujućim nalogima Generalnog direktora Energoprojekt Holding a.d.

#### Vrste Skupštine

##### Član 35.

Skupština može biti redovna ili vanredna Skupština ili Skupština po nalogu suda.

#### Dan akcionara

##### Član 36.

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

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

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

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

### Mesto održavanja sednice

#### Član 37.

Odbor direktora svojom odlukom utvrđuje mesto, dan i vreme održavanja sednice Skupštine.

### Predsednik Skupštine

#### Član 38.

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 Poslovnikom Skupštine.

Izuzetno, sednicom Skupštine po nalogu suda predsedava lice koje je sud odredio da vrši funkciju predsednika Skupštine.

### Poslovnik Skupštine

#### Član 39.

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

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

Ukoliko predlog iz stava 2. ovog člana predstavlja dopunu dnevnog reda primenjuje se postupak iz člana 44. ovog Statuta.

Predlog iz stava 2. se dostavlja Odboru direktora koji ga uvršćuje u dnevni red Skupštine.

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

## Poziv za sednicu

### Član 40.

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 načinima na koji se mogu preuzeti materijali za sednicu;
- 5) pouku o pravima akcionara u vezi sa učešćem u radu Skupštine i jasno i precizno obaveštenje o pravilima za njihovo ostvarivanje;
- 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 41.

Poziv za sednicu upućuje se licima koja su akcionari Društva na dan na koji je Odbor direktora doneo odluku o sazivanju Skupštine, odnosno na dan donošenja odluke suda ako se sednica Skupštine saziva po nalogu suda, 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, a objavu uvek vrši i na svojoj internet stranici.

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 člana 40. stav 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.

Društvo snosi sve troškove objavljivanja poziva za sednicu.

#### Član 42.

Ako iz tehničkih razloga Društvo ne bude u mogućnosti da formulare iz stava 2. tačka 3) člana 40. 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 43.

Dnevni red utvrđuje se odlukom o sazivanju sednice Skupštine koju donosi Odbor direktora.

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

#### Pravo na predlaganje dopune dnevnog reda

#### Član 44.

Jedan ili više akcionara koji, na dan sazivanja sednice Skupštine, poseduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa mogu Odboru direktora 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 Odbor direktora, 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 ovim Statutom.

#### Dopuna dnevnog reda po nalogu suda

##### Član 45.

Ako Odbor direktora ne prihvati predlog iz člana 44. ovog Statuta u roku od tri dana od dana prijema predloga, podnosilac predloga ima pravo da u daljem roku od tri dana zahteva da nadležni sud u vanparničnom postupku naloži Društvu da predložene tačke stavi na dnevni red Skupštine.

#### Skupština po nalogu suda

##### Član 46.

Skupština se može, u skladu sa Zakonom, održati i po nalogu suda datom u vanparničnom postupku ako redovna sednica Skupština nije održana u Zakonom propisanom roku:

- 1) na zahtev akcionara koji ima pravo na učešće u radu Skupštine,
- 2) na zahtev bilo kog člana Odbora direktora.

Zahtev iz stava 1. ovog člana se može podneti u roku od tri meseca od isteka roka za održavanje redovne sednice.

Ako Odbor direktora, propusti da donese odluku po zahtevu akcionara za sazivanje vanredne sednice u roku od osam dana od dana prijema zahteva, odnosno ako u tom roku odbije zahtev, i o tome u istom roku ne obavesti podnosioca zahteva, kao i ako se vanredna sednica ne održi u roku od 30 dana od dana prijema zahteva, svaki podnosilac zahteva može u daljem roku od 30 dana zahtevati da sud u vanparničnom postupku naloži održavanje te sednice.

Smatraće se da je zahtev iz stava 3. ovog člana primljen od strane Društva po isteku tri dana od dana slanja zahteva, ako je poslat na sedište Društva preporučenom poštom.

Troškove održavanja Skupštine po nalogu suda snosi Društvo.

#### Glasanje u odsustvu

##### Član 47.

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.

Odbor direktora 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.

#### Pravo na postavljanje pitanja i dobijanje odgovora

##### Član 48.

Akcionar koji ima pravo na učešće u radu Skupštine ima pravo da članovima Odbora direktora, 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.

Ako se na sednici Skupštine Društva raspravlja i o konsolidovanom finansijskom izveštaju Društva, pravo na postavljanje pitanja postoji i u odnosu na poslovanje zavisnih društava Društva koja su uključena u konsolidovani finansijski izveštaj.

Član Odbora direktora dužan je da akcionaru pruži odgovor na postavljeno pitanje iz stava 1. ovog člana tokom sednice.

Izuzetno od stava 3. ovog člana, 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, odnosno zavisnim društvima Društva;
- 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 Odbora direktora može dati jedan odgovor na više pitanja koja imaju istu sadržinu.

U slučaju da član Odbora direktora uskrati 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 49.

U slučaju iz člana 48. stav 7. 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 50.

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.

Ako je punomoćje za glasanje izdato većem broju lica, smatraće se da je svako od punomoćnika ponaosob ovlašćen za glasanje.

Ako sednici pristupi više od jednog punomoćnika istog akcionara po osnovu istih akcija, Društvo će kao punomoćnika prihvatiti lice sa najkasnijim datumom na punomoćju za glasanje, a ako ima više od jednog punomoćja za glasanje koja imaju isti najkasniji datum Društvo je ovlašćeno da kao punomoćnika prihvati samo jedno od tih lica.

Punomoćnik može da glasa u odsustvu u smislu člana 47. ovog Statuta.

### Član 51.

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

- 1) ime, odnosno poslovno ime akcionara, sa sledećim podacima i to: 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 52.

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 Poslovnikom Skupštine.

#### Član 53.

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 54.

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 stav 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 55.

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 56.

Punomoćnik može biti svako poslovno sposobno lice.

Punomoćnik akcionara ne može biti lice koje je:

- 1) kontrolni akcionar Društva ili je lice koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara ili
- 2) direktor, ili lice koje ima to svojstvo u drugom društvu koje je kontrolni akcionar Društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara ili
- 3) zaposleni u Društvu ili lice koje ima to svojstvo u drugom društvu koje je kontrolni akcionar Društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara ili
- 4) lice koje se u skladu sa članom 129. ovog Statuta smatra povezanim licem sa fizičkim licem iz tačke 1) do 3) ovog stava ili
- 5) revizor Društva ili zaposleni u licu koje obavlja reviziju Društva, ili lice koje ima to svojstvo u drugom društvu koje je kontrolni akcionar Društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara.

Odredbe stava 2. tačke 1) do 4) ovog člana ne primenjuju se na punomoćnika kontrolnog akcionara.

### Punomoćje za više akcionara

## Član 57.

Ako je jedno lice ovlašćeno od strane više akcionara kao punomoćnik za glasanje, ono može vršiti pravo glasa različito za svakog od tih akcionara.

## Posebno pravilo za punomoćnike koje predlaže Društvo

### Član 58.

Ako je u pozivu za sednicu akcionarima predloženo jedno ili više lica kojima akcionari mogu dati punomoćje za glasanje, za svako od tih lica se u tom pozivu moraju navesti sve činjenice i okolnosti od značaja za utvrđivanje postojanja sukoba interesa iz člana 56. ovog Statuta.

Lica iz stava 1. ovog člana dužna su da Odbor direktora obaveste o svim činjenicama i okolnostima iz stava 1. ovog člana odmah po saznanju o postojanju tih činjenica ili okolnosti.

## Posebno pravilo za banke koje vode zbirne ili kastodi račune

### Član 59.

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 60.

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 odredaba ovog Statuta o davanju punomoćja.

## Pristupanje na sednicu

### Član 61.

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

## Kvorum

### Član 62.

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

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

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 63.

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

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

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

Dan akcionara neodržane sednice važi i za ponovljenu sednicu.

#### Kvorum za ponovljenu sednicu

##### Član 64.

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, Odbor direktora u obavezi je da sazove novu sednicu Skupštine.

## Većina za donošenje odluka na ponovljenoj sednici

### Član 65.

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 66.

Odbor direktora 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 kastodi 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 Odboru direktora na čuvanje;
- 7) vrši i druge poslove u skladu sa ovim 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 članovi Odbora direktora, kandidati za te funkcije, kao ni sa njima povezana lica.

## Rezultati glasanja

### Član 67.

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.

Ukoliko Društvo propusti da postupi u skladu sa stavom 4. ovog člana, podnosilac zahteva može u daljem roku od 30 dana tražiti da nadležni sud u vanparničnom postupku naloži Društvu da dostavi predmetne informacije.

#### Glasanje posebnih klasa akcija

##### Član 68.

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 69.

Ako na sednici Skupštine postoji kvorum iz člana 62. ovog Statuta, odluke se donose običnom većinom glasova prisutnih akcionara koji imaju pravo glasa o određenom pitanju, osim kada 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 70.

Glasanje na sednici Skupštine vrši se po pravilu glasačkim listićima prilagođenim kompjuterskoj obradi.

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

- 1) izbor Predsednika Skupštine;
- 2) 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.

Glasanje na sednici Skupštine je javno.

#### Isključenje prava glasa

##### Član 71.

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

- 1) njegovom oslobođanju 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 72.

Svaka odluka Skupštine unosi se u zapisnik.

Sekretar Društva vodi zapisnik i odgovoran je za njegovo uredno sačinjavanje.

U slučaju sprečenosti Sekretara da prisustvuje sednici Skupštine, predsednik Skupštine imenuje zapisničara.

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

Zapisnik sadrži:

- 1) mesto i dan održavanja sednice;
- 2) ime lica koje vodi zapisnik;
- 3) imena članova Komisije za glasanje;
- 4) sažeti prikaz rasprave po svakoj tački dnevnog reda;
- 5) način i rezultat glasanja po svakoj tački dnevnog reda po kojoj je Skupština odlučivala sa pregledom donetih odluka;
- 6) po svakoj tački dnevnog reda o kojoj je Skupština glasala: broj glasova koji su dati, broj važećih glasova i broj glasova "za", "protiv" i "uzdržan";
- 7) postavljena pitanja akcionara i date odgovore, u skladu sa članom 47. ovog Statuta 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, Sekretar Društva i svi članovi Komisije za glasanje.

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

#### Redovna sednica Skupštine

##### Održavanje sednice

###### Član 73.

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

##### Sazivanje sednice i poziv za sednicu

###### Član 74.

Redovnu sednicu Skupštine saziva Odbor direktora.

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

##### Prisustvo drugih lica sednici

###### Član 75.

Redovnim sednicama Skupštine po pravilu prisustvuju i učestvuju u raspravi članovi Odbora direktora i revizor.

##### Materijali za sednicu

###### Član 76.

Materijali za sednicu Skupštine moraju se staviti na raspolaganje akcionarima istovremeno sa slanjem poziva na internet stranici Društva, tako da ih akcionari mogu preuzeti u celosti.

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

## Član 77.

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

- 1) finansijske izveštaje, sa mišljenjem 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 Odbora direktora;
- 6) izveštaj Odbora direktora o stanju i poslovanju Društva sačinjen u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala (godišnji izveštaj o poslovanju), kao i konsolidovani godišnji izveštaj o stanju i poslovanju Društva (konsolidovani godišnji izveštaj o poslovanju).

Akcionarima se, pored dokumenata i informacija iz stava 1. ovog člana, na raspolaganje mogu staviti i drugi dokumenti i informacije za koje Odbor direktora smatra da su od značaja za rad i odlučivanje Skupštine.

### Usvajanje godišnjih finansijskih izveštaja i drugih izveštaja

## Član 78.

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 Odbor direktora ne može donositi odluku o raspodeli međudividende.

### Vanredna sednica Skupštine

#### Održavanje sednice

## Član 79.

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 te sednice, kao i predlog dnevnog reda koji mora da sadrži predlog odluke o likvidaciji Društva, odnosno predlog odluke o drugim



## Kooptacija člana Odbora direktora

### Član 88.

Ako se broj članova Odbora direktora smanji ispod broja koji je određen članom 83. ovog Statuta, preostali članovi Odbora direktora mogu, na predlog Generalnog direktora Energoprojekt Holding a.d., imenovati lice, odnosno lica koja će vršiti dužnost člana, odnosno članova Odbora direktora do imenovanja nedostajućih članova Odbora direktora od strane Skupštine (kooptacija).

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

Izuzetno od stava 1. ovog člana, ako se broj izabranih članova Odbora direktora smanji ispod polovine broja koji je određen članom 83. ovog Statuta, ili ako nije dovoljan za donošenje odluka ili zajedničko zastupanje, preostali članovi Odbora direktora su dužni da bez odlaganja, a najkasnije u roku od osam dana, sazovu Skupštinu radi imenovanja nedostajućih članova Odbora direktora.

Članu Odbora direktora 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 Odbora direktor umesto koga je imenovan.

## Izvršni i neizvršni članovi Odbora direktora

### Član 89.

Članovi Odbora direktora Društva su:

- 1) Direktor Društva (izvršni direktor);
- 2) neizvršni direktori.

Broj neizvršnih direktora mora biti veći od broja izvršnih direktora.

## Nadležnost Direktora Društva

### Član 90.

Direktor Društva vodi poslove Društva i zakonski je zastupnik Društva.

Direktor Društva se u vođenju poslova društva mora pridržavati ograničenja koja su određena Zakonom, Statutom, odlukama Skupštine, ili odlukama Odbora direktora.

Direktor Društva ne može izdati punomoćje za zastupanje niti zastupati Društvo u sporu u kojem je suprotna strana, a u takvom slučaju, to punomoćje izdaje Skupština.

Direktor Društva:

- 1) organizuje poslovanje Društva;
- 2) odlučuje o tekućoj poslovnoj politici Društva;
- 3) stara se o održavanju solventnosti i likvidnosti Društva i preduzima mere za njihovo obezbeđenje;
- 4) odlučuje o raspolaganju novčanim sredstvima Društva u funkciji investicionih ulaganja i nabavke, odnosno prodaje osnovnih sredstava do iznosa koji odredi Odbor direktora svojom odlukom;
- 5) priprema, odnosno utvrđuje predloge odluka za Odbor direktora i izvršava odluke Skupštine i Odbora direktora;
- 6) odlučuje o drugim pitanjima koja su mu Zakonom, ovim Statutom i drugim opštim aktima Društva stavljena u nadležnost;
- 7) obavlja i druge poslove koji Zakonom, ovim Statutom i drugim opštim aktima Društva nisu stavljani u nadležnost drugih organa Društva.

#### Neizvršni direktori

##### Član 91.

Neizvršni direktori nadziru rad Direktora Društva, predlažu poslovnu strategiju Društva i nadziru njeno izvršavanje.

Neizvršni direktori odlučuju o davanju odobrenja u slučajevima postojanja ličnog interesa Direktora Društva u skladu sa članom 132. ovog Statuta.

#### Ograničenje za obavljanje dužnosti neizvršnog direktora

##### Član 92.

Neizvršni direktor ne može biti lice koje je zaposleno u Društvu.

#### Nezavisni direktori

##### Član 93.

Nezavisni direktor je lice koje nije povezano lice sa članovima Odbora direktora i koje u prethodne dve godine nije:

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

#### Naknada za rad članova Odbora direktora

##### Član 94.

Direktor Društva ima pravo na zaradu za svoj rad.

Odlukom Skupštine određuju se način određivanja zarade na predlog Generalnog direktora Energoprojekt Holding a.d.

Odlukom Odbora direktora određuje se konkretna visina zarade Direktora Društva na predlog Generalnog direktora Energoprojekt Holding a.d.

Ostali članovi Odbora direktora imaju pravo na naknadu za svoj rad.

Odlukom Skupštine određuju se način određivanja naknade iz prethodnog stava ovog člana na predlog Generalnog direktora Energoprojekt Holding a.d.

Visina naknade zavisi od poslovnih rezultata Društva, ali ta naknada ne može biti određena kao učešće u raspodeli dobiti Društva.

Naknada se posebno iskazuju u okviru godišnjih finansijskih izveštaja Društva.

#### Prestanak mandata

##### Član 95.

Mandat člana Odbora direktora prestaje istekom perioda na koji je imenovan.

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

Mandat člana Odbora direktora prestaje ako Skupština ne usvoji godišnje finansijske izveštaje Društva u roku koji je predviđen za održavanje redovne sednice Skupštine.

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

#### Razrešenje člana Odbora direktora

##### Član 96.

Skupština može, na predlog Generalnog direktora Energoprojekt Holding a.d. razrešiti člana Odbora direktora i pre isteka mandata na koji je imenovan, bez navođenja razloga.

#### Ostavka člana Odbora direktora

##### Član 97.

Član Odbora direktora može u svako doba preostalim direktorima dati ostavku pisanim putem.

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

Ostavka direktora registruje se u skladu sa zakonom o registraciji.

#### Nadležnost i odgovornost Odbora direktora

##### Član 98.

Odbor direktora:

- 1) utvrđuje poslovnu strategiju i poslovne ciljeve Društva;
- 2) vodi poslove Društva i određuje unutrašnju organizaciju Društva;
- 3) vrši unutrašnji nadzor nad poslovanjem Društva;
- 4) ustanovljava računovodstvene politike Društva i politike upravljanja rizicima;
- 5) odgovara za tačnost poslovnih knjiga Društva;
- 6) odgovara za tačnost finansijskih izveštaja Društva;
- 7) saziva sednice Skupštine i utvrđuje predlog dnevnog reda sa predlozima odluka;
- 8) utvrđuje emisionu cenu akcija i drugih hartija od vrednosti, u skladu sa Zakonom;
- 9) utvrđuje tržišnu vrednost akcija u skladu sa Zakonom;
- 10) izračunava iznose dividendi koji u skladu sa ovim Zakonom, ovim Statutom i odlukom Skupštine pripadaju pojedinim klasama akcionara, određuje dan i postupak njihove isplate, a

određuje i način njihove isplate u okviru ovlašćenja koja su mu data Statutom ili odlukom Skupštine;

- 11) donosi odluku o raspodeli međudividendi akcionarima, u slučaju iz člana 30. ovog Statuta;
- 12) izvršava odluke Skupštine;
- 13) vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa Zakonom, Statutom Energoprojekt Holding a.d., ovim Statutom i odlukama Skupštine.

Prilikom donošenja odluka iz stava 1. tačke 2) i 4) ovog člana Odbor direktora je dužan da postupa u skladu sa obavezujućim nalogima Izvršnog odbora Energoprojekt Holding a.d.

Pitanja iz nadležnosti Odbora direktora:

- 1) ne mogu se preneti na Direktora Društva;
- 2) mogu se preneti u nadležnost Skupštine samo odlukom Odbora direktora.

#### Obaveza izveštavanja Skupštine

##### Član 99.

Odbor direktora na redovnoj sednici Skupštine podnosi izveštaje o:

- 1) računovodstvenoj praksi i praksi finansijskog izveštavanja Društva i njegovih povezanih društava;
- 2) usklađenosti poslovanja Društva sa Zakonom i drugim propisima;
- 3) kvalifikovanosti i nezavisnosti revizora Društva u odnosu na Društvo;
- 4) ugovorima zaključenim između Društva i članova Odbora direktora, kao i sa licima koja su sa njima povezana u smislu Zakona.

#### Predsednik Odbora direktora

##### Član 100.

Odbor direktora, na predlog Generalnog direktora Energoprojekt Holding a.d., bira jednog od članova Odbora direktora za Predsednika odbora.

Predsednik Odbora direktora mora biti jedan od neizvršnih direktora.

Predsednik Odbora direktora ne može biti neizvršni direktor - predstavnik manjinskih akcionara.

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

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

U slučaju odsutnosti Predsednika Odbora, svaki od članova Odbora direktora može sazvati sednicu Odbora, a većinom glasova prisutnih članova Odbora direktora bira se jedan od članova Odbora direktora za predsedavajućeg na početku sednice, koji mora biti neizvršni direktor.

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

#### Način rada Odbora direktora

##### Član 101.

Odbor direktora na prvoj sednici donosi Poslovnik o radu Odbora direktora.

#### Sednice Odbora direktora

##### Član 102.

Odbor direktora održava najmanje četiri sednice godišnje.

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

#### Sazivanje sednice Odbora direktora

##### Član 103.

Pisani poziv za sednicu Odbora direktora sa navođenjem dnevnog reda i materijalima za sednicu dostavlja se svim članovima Odbora direktora u roku predviđenom Poslovnikom o radu Odbora direktora.

Odluke donete na sednici Odbora direktora koja nije sazvana u skladu sa Zakonom, ovim Statutom ili Poslovnikom Odbora direktora nisu punovažne, osim ako se svi članovi Odbora direktora ne saglase drugačije.

## Kvorum za održavanje i način održavanja sednica Odbora direktora

### Član 104.

Kvorum za rad sednice Odbora direktora jeste većina od ukupnog broja članova Odbora direktora.

Sednice Odbora direktora mogu se održati i pisanim ili elektronskim putem, telefonom, telegrafom, telefaksom ili upotrebom drugih sredstava audio-vizuelne komunikacije, pod uslovom da se većina članova Odbora direktora saglasi s tim u pisanoj formi.

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

## Prisustvo drugih lica sednicama Odbora direktora

### Član 105.

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

Sednici Odbora direktora na kojoj se raspravlja o finansijskim izveštajima Društva obavezno prisustvuje revizor Društva.

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

## Odlučivanje na sednicama Odbora direktora

### Član 106.

O pitanjima iz svoje nadležnosti Odbor direktora odlučuje većinom glasova od ukupnog broja glasova (pri čemu svaki član Odbora direktora ima jedan glas).

Glas Predsednika Odbora direktora nije odlučujući ako su pri odlučivanju glasovi jednako podeljeni između članova Odbora direktora.

## Zapisnik sa sednice Odbora direktora

### Član 107.

Na sednicama Odbora direktora vodi se zapisnik, koji sadrži naročito mesto i vreme održavanja sednice, dnevni red, spisak prisutnih i odsutnih članova Odbora direktora, bitan sadržaj rasprave po svakom pitanju dnevnog reda, rezultat glasanja i

donete odluke, kao i eventualna izdvojena mišljenja pojedinih članova Odbora direktora.

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

Predsednik Odbora direktora dužan je da zapisnik sa sednice dostavi svim članovima Odbora direktora u roku od osam dana od dana održane sednice.

Nepostupanje po odredbama ovog člana o vođenju, potpisivanju i dostavljanju zapisnika sa sednica Odbora direktora ne utiče na punovažnost donetih odluka.

#### Komisije Odbora direktora

##### Član 108.

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

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

Komisije ne mogu odlučivati o pitanjima iz nadležnosti Odbora direktora.

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

#### Komisija za reviziju

##### Član 109.

Odbor direktora obavezno obrazuje Komisiju za reviziju.

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

#### Sastav Komisije za reviziju

##### Član 110.

Komisija za reviziju ima tri člana, s tim da jedan od tih članova uvek mora biti nezavisni član Odbora direktora, a većinu čine neizvršni direktori.

U odlučivanju o obrazovanju Komisije za reviziju ne učestvuje Direktor Društva koji ne može ni predlagati članove te Komisije.



Predsednik Komisije za reviziju mora biti nezavisni član Odbora direktora.

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 111.

Komisija za reviziju:

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

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

Način rada Komisije za reviziju

#### Član 112.

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 raspravljavanje pojedinih tačaka dnevnog reda.

#### Odgovornost članova Odbora direktora

##### Član 113.

Član Odbora direktora odgovara Društvu za štetu koju mu prouzrokuje kršenjem odredaba Zakona, ovog Statuta ili odluke Skupštine.

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

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

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

U slučaju iz stava 4. ovog člana, ako član Odbora direktora nije bio prisutan na sednici Odbora direktora 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.

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

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

#### Izveštaj Direktora Društva

##### Član 114.

Direktor Društva je dužan da pisanim putem izveštava Odbor direktora o:

- 1) planiranoj poslovnoj politici i drugim načelnim pitanjima koja se odnose na postojeće i buduće vođenje poslova, kao i o odstupanjima od postojećih planova i projekcija uz navođenje razloga za to, najmanje jedanput godišnje, osim ako promjenjene okolnosti ne nalažu vanredni izveštaj;
- 2) rentabilnosti poslovanja Društva, za sednicu Odbora direktora 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, a koji bi mogli biti od većeg značaja za poslovanje i likvidnost Društva, kao i na rentabilnost njegovog poslovanja, uvek kada takve okolnosti nastupe ili se očekuje da će nastupiti;
- 5) drugim pitanjima u vezi sa njegovim radom za koja je Odbor direktora ili bilo koji član Odbora direktora zahtevao posebne izveštaje.

Izveštaji iz stava 1. ovog člana obuhvataju i zavisna društva.

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

Svaki član Odbora direktora ima pravo uvida u dostavljene izveštaje iz stava 1. ovog člana, kao i pravo na primerak izveštaja ako Odbor direktora nije drugačije odlučio.

Odbor direktora može odlučiti da se pojedini izveštaji dostave i komisijama Odbora direktora, ako članovi Odbora direktora ocene da je to potrebno za njihov rad.

#### Sekretar Društva

#### Imenovanje i status

#### Član 115.

Sekretara Društva bira Odbor direktora na predlog Direktora Društva po prethodno pribavljenoj saglasnosti Generalnog direktora Energoprojekt Holding a.d.

Odlukom Odbora direktora o izboru Sekretara Društva utvrđuju se visina zarade, odnosno naknade za rad i druga prava Sekretara Društva.

## Spoljni nadzor

### Revizija finansijskih izveštaja

#### Član 119.

Godišnji finansijski izveštaji Društva i konsolidovani finansijski izveštaji Društva obavezno su predmet revizije.

Revizor Društva dužan je 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.

### XVI AKTA I DOKUMENTA DRUŠTVA

#### Obaveza čuvanja akata i dokumenata Društva

#### Član 120.

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 ogranaka ili drugog organizacionog dela Društva;
- 7) dokumenta koja dokazuju svojinu i druga imovinska prava Društva;
- 8) zapisnike sa sednica Odbora direktora;
- 9) godišnje izveštaje o poslovanju Društva i konsolidovane godišnje izveštaje Društva;
- 10) izveštaje Odbora direktora;
- 11) evidenciju o adresama članova Odbora direktora;
- 12) ugovore koje su članovi Odbora direktora, 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 članovima Odbora direktora.

## Mandat Sekretara

### Član 116.

Mandat Sekretara traje četiri godine, osim ako je odlukom o imenovanju drugačije određeno.

Na posledice prestanka mandata Sekretaru shodno se primenjuju odredbe člana 95. ovog Statuta.

## Nadležnost Sekretara

### Član 117.

Sekretar Društva odgovoran je za:

- 1) pripremu sednica Skupštine i vođenje zapisnika;
- 2) pripremu sednica Odbora direktora i vođenje zapisnika;
- 3) čuvanje svih materijala, zapisnika i odluka sa sednica iz tačke 1) i 2) ovog stava;
- 4) komunikaciju Društva sa akcionarima i omogućavanje pristupa aktima i dokumentima iz tačke 3) ovog stava u skladu sa odredbama Zakona i članom 120. ovog Statuta.

Sekretar Društva može imati i druge dužnosti i odgovornosti u skladu sa odlukom o njegovom imenovanju.

## Unutrašnji nadzor

### Organizovanje unutrašnjeg nadzora

### Član 118.

Posebnim aktom Društva 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 propisuje 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 član Odbora direktora Društva, a imenuje ga Odbor direktora, na predlog Komisije za reviziju.

Dokumente i akte iz stava 1. tačka 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.

#### Pravo na informisanje i pristup aktima i dokumentima Društva

##### Član 121.

Odbor direktora je dužan da akte i dokumenta iz člana 120. stav 1. tačke 1) do 5) i 8) ovog Statuta, kao i finansijske izveštaje Društva, stavi na raspolaganje svakom akcionaru, kao i ranijem akcionaru za period u kojem je bio akcionar, na njegov pisani zahtev podnet u skladu sa odredbama Zakona, radi vršenja uvida i kopiranja o svom trošku, tokom radnog vremena.

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

Sekretar Društva je odgovoran za izvršavanje obaveze iz stava 1. ovog člana.

Pravo akcionara iz stava 1. ovog člana može biti ograničeno samo u meri u kojoj je to potrebno radi uobičajene identifikacije akcionara.

#### Pristup aktima i dokumentima po odluci suda

##### Član 122.

Ako Odbor direktora, ili Sekretar Društva propusti da postupi po zahtevu iz člana 121. ovog Statuta u roku od pet dana od dana prijema zahteva, podnosilac zahteva ima pravo da traži da sud u vanparničnom postupku naloži Društvu da postupi po njegovom zahtevu.

#### Ograničenje u pogledu objavljivanja akata i dokumenata

##### Član 123.

Lice koje ostvari pristup aktima i dokumentima Društva u skladu sa članom 121. i 122. ovog Statuta ne može da ih objavi na način kojim bi nanelo štetu Društvu ili njegovom ugledu.

#### Statut

##### Član 124.

Statut je opšti akt Društva.

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

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.

#### XVII PRESTANAK DRUŠTVA

##### Način prestanka

###### Član 125.

Društvo prestaje u slučajevima i na način predviđen Zakonom.

#### XVIII PROMENE PRAVNE FORME

###### Član 126.

Promena pravne forme Društva vrši se u skladu sa Zakonom.

#### XIX STATUSNE PROMENE

###### Član 127.

O statusnim promenama odlučuje Skupština na predlog Odbora direktora.

#### XX LICA KOJA IMAJU DUŽNOST PREMA DRUŠTVU

###### Član 128.

Posebne dužnosti prema Društvu imaju:

- 1) akcionari koji poseduju značajno učešće u osnovnom kapitalu Društva ili akcionar koji je kontrolni akcionar Društva u smislu Zakona;
- 2) članovi Odbora direktora;
- 3) likvidacioni upravnik.

##### Povezana lica

###### Član 129.

Povezanim licem u smislu ovog Statuta u odnosu na određeno fizičko lice smatra se:

- 1) njegov krvni srodnik u pravoj liniji, krvni srodnik u pobočnoj liniji zaključno sa trećim stepenom srodstva, supružnik i vanbračni partner ovih lica;
- 2) njegov supružnik i vanbračni partner i njihovi krvni srodnici zaključno sa prvim stepenom srodstva;

- 3) njegov usvojilac ili usvojenik, kao i potomci usvojenika;
- 4) druga lica koja sa tim licem žive u zajedničkom domaćinstvu.

Povezanim licem u smislu ovog Statuta u odnosu na Društvo smatra se:

- 1) pravno lice u kojem Društvo poseduje značajno učešće u kapitalu, ili pravo da takvo učešće stekne iz konvertibilnih obveznica, varanata, opcija i slično;
- 2) pravno lice u kojem je Društvo kontrolni član društva (zavisno društvo);
- 3) pravno lice koje je zajedno sa Društvom pod kontrolom trećeg lica;
- 4) lice koje u tom pravnom licu poseduje značajno učešće u kapitalu, ili pravo da takvo učešće stekne iz konvertibilnih obveznica, varanata, opcija i slično;
- 5) lice koje je kontrolni član tog pravnog lica;
- 6) lice koje je direktor, odnosno član organa upravljanja ili nadzora tog pravnog lica.

Značajno učešće u osnovnom kapitalu postoji ako jedno lice, samostalno ili sa drugim licima koja sa njim deluju zajedno, poseduje više od 25% prava glasa u društvu.

Većinsko učešće u osnovnom kapitalu postoji ako jedno lice, samostalno ili sa drugim licima koja sa njim deluju zajedno, poseduje više od 50% prava glasa u Društvu.

Kontrola u smislu stava 2. ovog člana podrazumeva pravo ili mogućnost jednog lica, samostalno ili sa drugim licima koja sa njim zajednički deluju, da vrši kontrolni uticaj na poslovanje drugog lica putem učešća u osnovnom kapitalu, ugovora ili prava na imenovanje većine direktora.

Smatra se da je određeno lice kontrolni član Društva uvek kada to lice samostalno ili sa povezanim licima poseduje većinsko učešće u osnovnom kapitalu Društva.

Zajedničko delovanje postoji kada dva ili više lica, na osnovu međusobnog izričitog ili prećutnog sporazuma, koriste glasačka prava u određenom licu ili preduzimaju druge radnje u cilju vršenja zajedničkog uticaja na upravljanje ili poslovanje tog lica.

#### Dužnost pažnje

#### Član 130.

Članovi Odbora direktora i likvidacioni upravnik su dužni da u tom svojstvu izvršavaju svoje poslove savesno, sa pažnjom dobrog privrednika, i u razumnom uverenju da deluju u najboljem interesu Društva.



Pod pažnjom dobrog privrednika u smislu stava 1. ovog člana podrazumeva se stepen pažnje sa kojom bi postupalo razumno pažljivo lice koje bi posedovalo znanje, veštine i iskustvo koje bi se osnovano moglo očekivati za obavljanje te dužnosti u Društvu.

Ako lice iz stava 1. ovog člana poseduje određena specifična znanja, veštine ili iskustvo, prilikom ocene stepena pažnje uzeće se u obzir i ta znanja, veštine i iskustvo.

Smatra se da lica iz stava 1. ovog člana mogu da svoje postupanje zasnivaju i na informacijama i mišljenjima lica stručnih za odgovarajuću oblast, za koje razumno veruju da su u tom slučaju savesno postupala.

Lice iz stava 1. ovog člana koje dokaže da je postupalo u skladu sa ovim članom nije odgovorno za štetu koja iz takvog postupanja nastane za Društvo.

#### Dužnost prijavljivanja poslova i radnji u kojima postoji lični interes

#### Član 131.

Lice iz člana 128. ovog Statuta dužno je da Odbor direktora obavesti o postojanju ličnog interesa (ili interesa sa njim povezanog lica) u pravnom poslu koji Društvo zaključuje, odnosno pravnoj radnji koju Društvo preduzima.

Smatraće se da postoji lični interes lica iz člana 128. ovog Statuta u slučaju:

- 1) zaključivanja pravnog posla između Društva i tog lica (ili sa njim povezanog lica) ili
- 2) pravne radnje (preduzimanje radnji u sudskim i drugim postupcima, odricanje od prava i slično) koju Društvo preduzima prema tom licu (ili prema sa njim povezanim licem) ili
- 3) zaključivanja pravnog posla između Društva i trećeg lica, odnosno preduzimanja pravne radnje Društva prema trećem licu, ako je to treće lice sa njim (ili sa njim povezanim licem) u finansijskom odnosu i ako se može očekivati da postojanje tog odnosa utiče na njegovo postupanje ili
- 4) zaključivanja pravnog posla, odnosno preduzimanja pravne radnje Društva iz koje treće lice ima ekonomski interes, ako je to treće lice sa njim (ili sa njim povezanim licem) u finansijskom odnosu i ako se može očekivati da postojanje tog odnosa utiče na njegovo postupanje.

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.

## XXII ZABRANA KONKURENCIJE

### Dužnost poštovanja zabrane konkurencije

#### Član 134.

Lica koja imaju posebnu dužnost prema Društvu ne mogu bez pribavljenog odobrenja u skladu sa Zakonom:

- 1) imati svojstvo lica sa posebnim dužnostima u drugom društvu koje ima isti ili sličan predmet poslovanja (u daljem tekstu: konkurentsko društvo);
- 2) biti preduzetnik koji ima isti ili sličan predmet poslovanja;
- 3) biti zaposlen u konkurentskom društvu;
- 4) biti na drugi način angažovan u konkurentskom društvu;
- 5) biti član ili osnivač u drugom pravnom licu koje ima isti ili sličan predmet poslovanja.

## XXIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Član 135.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na internet stranici Društva.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut Oprema br. 2261. od 27.11.2006. godine.

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

#### Član 136.

Upravni odbor, Nadzorni odbor, Direktor, izvršni direktori i Sekretar Društva ostaju na svojim funkcijama do konstituisanja/imenovanja novih organa, u skladu sa odredbama ovog Statuta.

Ovlašćuje se Upravni odbor Društva da sazove sledeću vanrednu sednicu Skupštine Društva.

PREDSEDNIK SKUPŠTINE  
Rosic Ljiljana

