

СТАТУТ на АЛКАЛОИД АД Скопје



АЛКАЛОИД
СКОПЈЕ

СТАТУТ на АЛКАЛОИД АД Скопје

Пречистен текст врз основа на Одлука за измени и дополнувања на Статутот на
АЛКАЛОИД АД Скопје со број 0201-03 од 04.04.2022 година¹



**АЛКАЛОИД
СКОПЈЕ**

Здравјето е пред сè

СОДРЖИНА

1. Општи одредби / Воведни одредби	4
2. Фирма, седиште, печат/знаци, предмет на работење	4
3. Основна главнина.....	6
4. Акции	6
5. Правни односи меѓу Друштвото и акционерите.....	9
6. Собрание на акционери.....	12
7. Систем на управување (Заеднички одредби).....	24
8. Надзорен одбор.....	32
9. Управен одбор	37
10. Генерален директор	39
11. Корпоративен секретар	40
12. Вработени во Друштвото	41
13. Внатрешна организација на Друштвото	41
14. Внатрешни акти	42
15. Информирање на акционерите	45
16. Заштита на деловна тајна и know-how	46
17. Измена на Статутот.....	47
18. Зголемување и намалување на основната главнина.....	47
19. Големи зделки и зделки со заинтересирана страна.....	52
20. Трговски книги, годишни сметки и финансиски извештаи	53
21. Финансиски резултати и распоредување на добивката	55
22. Ризик и Контрола на Друштвото	57
23. Засегнати лица, одржливост и прашања од општествен интерес	58
24. Статусни промени на Друштвото	59
25. Престанување на Друштвото	60
26. Основање на друштво	61
27. Завршни одредби	61

1. Општи одредби / Воведни одредби

Член 1

Фармацевтска хемиска козметичка индустрија АЛКАЛОИД АД Скопје (во натамошниот текст: Друштво), што врз основа на овој Статут е запишано во трговскиот регистар, е единствен правен следбеник на Фармацевтска хемиска козметичка индустрија АЛКАЛОИД АД Скопје кој беше запишан во судскиот регистар.

Член 2

Друштвото е правно лице со права, обврски и одговорности утврдени со Законот и овој Статут.

Друштвото самостојно трајно врши дејност, заради остварување добивка.

Друштвото како правно лице може да стекнува права и да презема обврски, да стекнува сопственост и други стварни права, да склучува договори и други правни работи, да тужи и да биде тужено пред суд, арбитража или друг избран суд и да учествува во други постапки.

Друштвото е основано на неопределено време.

Член 3

Друштвото одговара за своите обврски со сиот свој имот.

Акционерите не одговараат за обврските на Друштвото, освен ако со закон не е определено.

2. Фирма, седиште, печат/знаци, предмет на работење

Член 4

Друштвото работи и учествува во правниот промет под фирмата: Фармацевтска хемиска козметичка индустрија АЛКАЛОИД АД Скопје.

Секој дел од Друштвото мора да истапува во правниот промет под фирмата на Друштвото, со тоа што на фирмата и се додава ознака која упатува на тоа дека се работи за дел од Друштвото.

Скратен назив на фирмата гласи: АЛКАЛОИД АД Скопје.

Во правниот промет со странство, односно во односите со субјекти од странство, Друштвото го користи скратениот назив на фирмата, на латинично писмо – ALKALOID AD Skorje или кирилично писмо – АЛКАЛОИД АД Скопје.

Член 5

Друштвото има заштитен знак (амблем).

Заштитниот знак на Друштвото преставува круг со кружно поле, во една боја, испресечено со елементи што ја претставуваат буквата "А", а самата буква "А" преставува симбол на змија и сад во фармацијата.

Употребата на знакот ја определува Управниот одбор на Друштвото (во натамошниот текст: Управниот одбор).

Заштитниот знак на Друштвото може да се користи со стилизирана измена на знакот определен во став 2 од овој член, а заради разни намени и во одредени околности, со одобрение од Генералниот директор.

Член 6

Друштвото има:

- печат во кружна форма за употреба во земјата и во деловните односи со странство и на него е испишан со кирилско писмо текстот на фирмата,
- штембил во правоаголна форма и на него е испишан текстот на фирмата, со простор за впишување на бројот и на датата на заверување на актот.

Печатот и штембилот се употребуваат на сите општи и поединечни акти и во кореспонденција со физичките и правните лица, освен ако со закон или внатрешни акти на Друштвото не е поинаку определено. Печатот и штембилот ги употребува и со нив ракува овластено лице, определено од Управниот одбор.

Големината на печатите и штембилот, нивната содржина, бројот и начинот на употребата, евиденцијата, нивното уништување се уредуваат со Правилник кој го донесува Управниот одбор.

Член 7

Седиштето на Друштвото е во Скопје, на булевар „Александар Македонски“, број 12.

Член 8

За промена на фирмата, седиштето и знакот на Друштвото одлучува Собранието на акционери на Друштвото на предлог на Управниот одбор.

Во исклучителни ситуации за промена на седиштето на Друштвото може да одлучува и Управниот одбор поради причини кои што се надвор од стратешките интереси и волјата на Друштвото, а заради усогласување со законски и подзаконски прописи. Донесената одлука е со времетраење до следното Собрание на акционери, на кое истата мора да биде потврдена.

Со одлуката за промена на фирмата, седиштето и знакот на Друштвото истовремено се одлучува и за новата фирма, седиште, односно знакот на Друштвото.

Член 9

Предмет на работење на Друштвото се сите дејности утврдени со Националната Класификација на Дејностите освен оние за кои е потребна согласност, дозвола или друг акт на државен или друг надлежен орган, како и одделни дејности за кои Друштвото има согласност, дозвола или друг акт на државен орган или друг надлежен орган, и тоа:

- 01.11 Одгледување на жита (освен ориз), мешункасти растенија и маслодајно семе
- 20.13 Производство на други основни неоргански хемикалии
- 20.14 Производство на други основни органски хемикалии
- 21.10 Производство на основни фармацевтски производи
- 21.20 Производство на фармацевтски препарати
- 46.21 Трговија на големо со жита, суров тутун, семе и добиточна храна
- 46.46 Трговија на големо со фармацевтски производи
- 46.75 Трговија на големо со хемиски производи
- 69.10/4 Други правни работи

Работи на надворешно трговскиот промет:

- Надворешна трговија со прехранбени производи
- Надворешна трговија со непрехранбени производи
- Посредување во меѓународниот трговски промет-реекспорт
- Посредување во надворешно трговскиот промет како и во внатрешно трговскиот промет
- Застапување на странски и домашни фирми
- Меѓународен превоз на стоки

- Меѓународна шпедиција
- Сообраќајно - агенциски работи
- Малограничен промет со соседните земји

Член 10

Друштвото врши и други дејности кои се потребни за неговото постоење и за вршење на работите од предметот на работење и без упис во трговскиот регистар, а кои не спаѓаат непосредно во рамките на вршењето на работите од предметот на работењето, и тоа: сметководствени и книговодствени работи, работи од областа на обезбедувањето, ПП заштита, одржувањето и друго.

Член 11

За промена на дејноста на Друштвото, односно за проширување, намалување на бројот или замена на дејности што не влегуваат во предметот на работењето на Друштвото одлучува Управниот одбор.

Подружница

Член 12

Друштвото може да врши дејности и работи од предметот на работење надвор од седиштето, преку една или повеќе подружници.

Подружницата се организира и престанува со одлука на Управниот одбор на Друштвото, во согласност со Статутот.

Во одлуката за организирање подружница се наведуваат фирмата и седиштето на основачот, предметот на работење на Друштвото и на подружницата, претежната дејност според Националната класификација на дејностите и лицата во подружницата - овластени за застапување. Подружницата може да ги врши сите дејности од предметот на работење на Друштвото.

Подружницата нема својство на правно лице. Од работењето на подружницата права и обврска стекнува Друштвото.

Подружницата работи под фирмата на Друштвото, во која задолжително се наведува седиштето и зборот „подружница“. Со одлука може да се одреди Подружницата кон фирмата на Друштвото да додаде и свој назив.

3. Основна главнина

Член 13

Имотот на Друштвото е изразен во пари и ја претставува основната главнина на Друштвото.

Основната главнина на Друштвото изнесува 36.591.360,61 ЕВРА.

Член 14

Основната главнина на Друштвото е поделена на 1.431.353 акции од кои 1.428.125 се обични акции и 3.228 приоритетни акции се резервирани за поранешните сопственици. Основната главнина се валоризира во согласност со прописите.

4. Акции

Член 15

Акцијата е хартија од вредност во којашто е претставен дел од основната главнина и во која се отелотворуваат правата

на акционерот кој како сопственик на акцијата, не е доверител на Друштвото ниту сопственик на еден дел од имотот на Друштвото.

Акционер во Друштвото е сопственик на една или на повеќе акции во Друштвото, кој не одговара за обврските на Друштвото.

Акциите се издаваат, пренесуваат и се водат во форма на електронски запис во Централниот депозитар за хартии од вредност, во согласност со закон.

Член 16

Номиналната вредност на една обична акција изнесува 25,56 ЕВРА.

Акциите спрема Друштвото се неделиви.

Друштвото може да издава и акции над номиналниот износ (емисиски износ).

Член 17

Друштвото може, со измена на Статутот да изврши поделба на акциите и истовремено да го намали нивниот номинален износ, под услов основната главнина да остане непроменета.

Друштвото може, со измена на Статутот да изврши спојување на акциите и истовремено да го зголеми нивниот номинален износ, под услов основната главнина да остане непроменета.

Член 18

Друштвото издава обични и приоритетни акции.

Обичните и приоритетните акции се издаваат во согласност со закон.

Член 19

Обичните акции им даваат на нивните сопственици:

1. Право на глас во Собранието на акционери на Друштвото;
2. Право на исплата на дел од добивката (дивиденда);

Право на исплата на дел од остатокот од ликвидационата, односно стечајната маса на Друштвото.

Член 20

Секоја обична акција дава право на еден глас во Собранието на акционери на Друштвото.

Член 21

Приоритетните акции на Друштвото немаат право на глас.

Приоритетните акции, согласно со Одлуката за нивно издавање можат да бидат издадени и како акции со право на глас.

Вкупниот номинален износ на приоритетни акции без право на глас не може да биде поголем од 30% од основната главнина на Друштвото. Вкупниот номинален износ на приоритетните акции, со и без право на глас не може да биде поголем од вкупниот номинален износ на обичните акции во основната главнина на Друштвото.

Приоритетните акции може да бидат конвертирани во обични акции.

Одлука за издавање акции

Член 22

Одлука за издавање на акции донесува Собранието на акционери на Друштвото со мнозинство гласови од две третини од акциите со право на глас, претставени на Собранието на акционери.

Одлуката за издавање на акции мора да содржи: фирмата на Друштвото како издавач на акции; видот и родот на акциите; вкупниот износ на кој се издаваат акции и бројот на акциите, односно вредноста на вкупната емисија на акциите; номиналната вредност на акциите, бројот на гласови што го дава акцијата ако се стекнува право на управување, начинот на исплата на дивидендата; времето на уписот на акции; начинот на уписот на акции; кај кого и во кој рок се врши уплата на средствата за купување на акции; во кој рок и со која камата се врши поврат на уплатените средства во случај на откажување од издавањето на акции; родот на акциите; редоследот на остварувањето за првенство кога приоритетните акции се издаваат во повеќе серии; начинот на објавување на издавањето на акции; постапката за распределба и дистрибуција на акциите и начинот на плаќање на акциите; утврдувањето на условите за исплата на кумулативната дивиденда; поднесувањето на ризикот; начинот на располагање со акциите; можноста за замена-конвертирање на акциите; правата што ги стекнува имателот на акцијата; правото на приоритетно купување на сопствениците на акции при новото издавање на акции и други прашања во врска со издавањето на акции.

Доколку за издавањето акции мора да се прибави одобрение од надлежен орган, Друштвото ќе ги преземе сите потребни дејствија.

Акционерска книга

Член 23

Акциите се запишуваат во книга за акции на Друштвото (во натамошниот текст: Акционерска книга) што се води во Централниот депозитар за хартии од вредност, во форма на електронски запис.

Акциите се неограничено преносливи и слободно се тргуваат на секундарен пазар на хартии од вредност.

За акционер се смета секое лице запишано во Акционерската книга, на начин предвиден со закон.

Иницијалниот упис и уписот на акции издадени при зголемување на основната главнина во Акционерската книга се врши по налог на Друштвото. Промените во Акционерската книга се вршат според извршениот пренос на акции со тргување на берза или според пренос извршен на друг начин допуштен со закон.

На барање на Друштвото, Централниот депозитар за хартии од вредност го известува Друштвото за промените извршени во Акционерската книга.

Секој акционер има право да добие фотокопија од податоците запишани во акционерската книга на Друштвото по претходно барање доставено до Централниот депозитар за хартии од вредност. Направената фотокопија и податоците од фотокопијата можат да бидат употребени само за остварување на правата на акционерот.

Член 24

Друштвото, во согласност со закон може до износот на половина од основната главнина да издава конвертибилни обврзници коишто на доверителите им даваат право да ги заменат за акции, во одреден период на определена опција или во кое било време додека трае обврзницата и да издава обврзници кои обезбедуваат право на првенство на купување акции кои Друштвото ги издава.

Конвертибилните обврзници од ст. 1 на овој член се издаваат на начин и според постапката кои со овој Статут се определени за издавање на акции.

Акционерите имаат право на првенство при стекнување на обврзниците од ст.1 на овој член. Одредбите од овој Статут што се однесуваат на правото на првенство за запишување на новоиздадени акции, соодветно се применуваат и врз остварување на правото на првенство за запишување на новоиздадени конвертибилни обврзници.

Обврзниците се откупуваат со готови пари.

Друштвото може да склучува опциски договори за купување и за продажба на акции и на обврзници и фјучерс договори врз основа на Одлука на Управниот одбор, според условите за работа и одлучување на органот на управување определен во овој Статут.

Котација на берза

Член 25

Одлука за котација на хартиите од вредност на берза донесува Управниот одбор на Друштвото.

Хартиите од вредност одобрени за котација на берзата ги содржат сите елементи утврдени со закон, како и во актот за нивно издавање.

Друштвото ги почитува правилата за котација на берзата.

Исклучување од котација на хартиите од вредност на берза на предлог на Управниот одбор на Друштвото се врши со одлука на Собрание на акционери.

Друштвото може да одлучи хартиите од вредност на Друштвото да котираат на берза во странство. Одлука за котација на хартиите од вредност на Друштвото на берза во странство, донесува органот на Друштвото кој согласно важечките прописи на државата каде што се наоѓа берзата, е надлежен да донесе одлука за котација на хартиите од вредност на таа берза. За котацијата на хартиите од вредност на Друштвото на берза во странство, Друштвото ќе ги донесе сите потребни акти и ќе ги спроведе сите потребни постапки, согласно правилата за котација на таа берза.

Внатрешни информации

Член 26

Лица кои се акционери, членови на Управниот одбор или на Надзорниот одбор, вработени или надворешни соработници кои при извршување на професионалните задачи имаат пристап до внатрешни информации, не смеат да купуваат или продаваат хартии од вредност на Друштвото или на друг начин да остварат материјална добивка врз основа на внатрешни информации.

Лицата од ставот (1) на овој член освен во случаите утврдени со закон, не смеат да ги обелоденуваат внатрешните информации на трети лица или врз основа на внатрешните информации да им препорачуваат на трети лица купување или продавање хартии од вредност на Друштвото на кои се однесуваат внатрешните информации.

Правно или физичко лице кое знае дека информацијата што ја примило од ставот (1) на овој член е внатрешна информација, не смее да купува или продава хартии од вредност на Друштвото или на друг начин да се стекнува со имотна корист врз основа на внатрешната информација.

Одредбите од овој член нема да се применуваат за трговските трансакции што значат исполнување на договорни обврски за купување или продавање на хартии од вредност на Друштвото, што настанале како резултат на договор склучен пред правното или физичкото лице да ја дознае внатрешната информација.

Лицата од став (1) на овој член коишто имаат пристап до внатрешни информации се должни да го известат Друштвото, Комисијата за хартии од вредност и берзата на која котираат хартиите од вредност, ако дознаат дека правно или физичко лице купува или продава хартии од вредност на Друштвото врз основа на внатрешна информација.

5. Правни односи меѓу Друштвото и акционерите

Член 27

Акционерите кои имаат акции од ист род и класа под еднакви услови имаат еднаква положба и третман во Друштвото.

Секој склучен договор или преземена друга правна работа од некои од акционерите со која што се повредуваат правата и интересите на други акционери е ништовна, освен ако со тој договор, односно со правната работа не се согласат сите акционери.

Друштвото ги признава и почитува сите законски загарантирани права на акционерите и воспоставува ефикасни механизми за заштита на правата на акционерите со овој Статут или со своите внатрешни акти.

Друштвото се обврзува да ги остварува правата на акционерите ефикасно, без предизвикување на непотребни компликации или трошоци при остварувањето на правата на акционерите, согласно со законските одредби, овој Статут или останатите внатрешни акти на Друштвото.

На веб-страницата на Друштвото има посебен дел каде што се достапни информациите кои ги опишуваат правата содржани во секој род и класа на акции.

Член 28

Акционерите на Друштвото одговараат неограничено и солидарно за обврските на Друштвото во случаите, ако:

- 1) го злоупотребиле Друштвото како правно лице за да постигнат цели што за нив како поединци, се забранети;
- 2) го злоупотребиле Друштвото како правно лице за да им нанесат штета на своите доверители;
- 3) спротивно на законот, располагале со имотот на Друштвото како со свој сопствен имот или
- 4) во своја корист или во корист на кое било друго лице го намалиле имотот на Друштвото, а знаеле или морале да знаат дека Друштвото не е способно да ги изврши своите обврски спрема третите лица.

Член 29

Акционер во Друштвото може да биде и секое странско лице.

Странско лице може да стекнува акции во Друштвото на начинот и под условите предвидени за државјаните на Република Северна Македонија и за правните лица запишани во трговскиот регистар на територијата на Република Северна Македонија, освен ако со закон поинаку не е определено.

Член 30

Акционерите имаат право на учество во добивката на Друштвото, освен ако добивката е изоставена од распределба меѓу акционерите, според Одлуката на Собранието на акционерите за употреба на добивката.

Учеството на акционерите во добивката се определува сразмерно со номиналниот износ на акциите.

Дивидендата за секој род или класа на акции се плаќа сразмерно на сопствениците од тој род или класа на акции. Ако влоговите во основната главнина не се платени во целост или не се платени сите акции во ист сооднос, акционерите кои навремено ги извршуваат своите обврски учествуваат во распределбата на добивката сразмерно на уплатениот дел од акциите. Извршените уплати во текот на деловната година се земаат предвид според времето на уплатата.

Со одлука Собранието на акционери на Друштвото може да одлучи добивката да не се дели на акционерите, односно на акционерите кои имаат определен род акции, туку, да се утврди поинаква употреба на добивката.

Член 31

Сосопствениците на акции, ги остваруваат своите права преку еден заеднички застапник.

Правните дејствија што Друштвото ги презема спрема сосопствениците, ги врши спрема заедничкиот застапник, ако е пријавен. Ако не е пријавен заеднички застапник, Друштвото може да преземе некое правно дејствие, односно да ја изрази вољата спрема било кој сосопственик, со што се смета дека правното дејствие е преземено кон сите.

Застапникот мора да биде запишан во Акционерската книга во Централниот Депозитар за хартии од вредност.

За обврските од акциите, сите сосопственици одговараат како солидарни должници.

Сопствени акции

Член 32

Друштвото не може да запишува сопствени акции.

Секој кој за сметка на Друштвото презел акции не може да се повикува на тоа дека не ги презел за своја сметка. На оној кој ги презел акциите за сметка на Друштвото не му припаѓаат никакви права на акциите се додека акциите не ги преземе во свое име.

Ако бидат запишани акции спротивно на став 2 на овој член, членовите на Управниот одбор имаат обврска лично да ги платат тие акции, ако не постапувале со внимание на уреден и совесен трговец.

Член 33

Друштвото може да стекнува сопствени акции со откуп, самото или преку лице кое дејствува во свое име, а за сметка на Друштвото. Откупот на сопствени акции е полноважен под следните услови:

1. Собранието да донесе Одлука за стекнување сопствени акции со откуп, во која се утврдени начинот на откупот, максималниот број на акции што треба да се стекне, времето во кое откупот треба да се изврши и кое што не може да биде подолго од 1 година од денот на донесувањето на Одлуката за стекнување сопствени акции, минималната и максималната противвредност што може да се плати за нив;
2. Номиналниот износ на стекнатите акции, заедно со акциите што Друштвото ги има стекнато претходно, односно што Друштвото ги држи, да не надмине една десетина од основната главнина;
3. Со стекнувањето на сопствени акции, да не се намали имотот на Друштвото под износот на основната главнина и резервите, што според законот и Статутот мора да ги има и што не смеат да се користат за исплата на акционерите; и
4. Со откупот да се стекнуваат акции што во целост се уплатени. По исклучок, Друштвото може да стекнува сопствени акции спротивно на условите определени во став 1 точка 1 од овој член, кога стекнувањето сопствени акции е непходно за да се спречи сериозна и непосредна штета што би ја претрпело Друштвото. Одлуката ја донесува Управниот одбор, по претходна согласност од Надзорниот одбор. Во овој случај Управниот одбор е должен, на првото наредно Собрание на акционери да го извести Собранието на акционери за причините и целта на извршеното стекнување сопствени акции, за бројот и номиналниот износ на стекнатите акции, за делот од основната главнина што го претставуваат стекнатите акции, цената по која се стекнати, како и изворот на средства што се користени за нивното стекнување.

Одредбата од став 1 точка 1 на овој член не се применува на стекнатите сопствени акции, било од страна на самото Друштво, било од лице кое дејствува во свое име, но за сметка на Друштвото, со цел да бидат распределени на вработените во Друштвото или на вработените во друштвата поврзани со него.

Член 34

Кога Друштвото стекнува сопствени акции пропорционално од сите акционери, врз основа на одлуката за стекнување сопствени акции упатува јавен повик во која што е содржана понуда за стекнување акции до сите акционери. Во повикот се наведува бројот на акциите што Друштвото има намера да ги стекне, родот и класата на акциите, сразмерниот број на акции што секој акционер може да ги понуди за продажба во однос на бројот на акции што ги поседува, куповната цена или начинот на пресметување на куповната цена, постапката за плаќање и датум на плаќање како и постапката и крајниот рок во кој сите акционери треба да ги понудат своите акции за продажба на Друштвото. Јавниот повик трае најмалку 30 дена од денот на објавувањето.

Ако вкупниот број на понудени акции од акционерите за продажба на Друштвото го надминува бројот на акциите што Друштвото може да ги стекне, во согласност со овој Статут и законот, Друштвото ќе купи акции од секој акционер сразмерно на бројот на акциите што секој акционер ги понудил за продажба, во однос на бројот на акции што ги поседува.

Член 35

Акциите стекнати спротивно на член 33 и 34 на овој Статут се отуѓуваат во рок од 1 година од денот на нивното

стекнување. Ако акциите не се отуѓат во предвидениот рок, мораат да бидат поништени без одлагање.

Друштвото задолжително во годишниот извештај за работа, согласно законот, дава известување за сопствените акции стекнати во текот на годината. Правата од сопствените акции мируваат.

Член 36

На предлог на Управниот одбор Собранието на акционери може да донесе одлука да издаде и акции во кои е содржано правото на Друштвото во определен рок да ги откупува така издадените акции.

Откупот се врши под следниве услови:

1. Собранието на акционери да донесе Одлука за откуп на таквите акции пред да бидат запишани;
2. Акциите да бидат платени целосно;
2. Откупот да се изврши само со средства што ја надминуваат основната главнина и резервите што според закон и овој Статут не смеат да се распределуваат на акционерите; и
4. Износот што не е помал од номиналниот износ на издадените акции мора да се стави во резервите на Друштвото, кои што не може да се распределуваат освен во случај на намалување на основната главнина.

Друштвото мора да ги откупи издадените акции од ст.1 на овој член во рок којшто не е подолг од една година од денот на нивното издавање.

Известување за откуп на акциите од ст.1 на овој член се објавува во Службен весник на Република Северна Македонија.

Член 37

Ништовна е правната работа со која Друштвото некому дава аванс, заем, кредит или обезбедување заради стекнување акции во Друштвото. Тоа не се однесува на стекнување сопствени акции за да ги распредели на вработените под условите утврдени со законските прописи.

Ништовна е правната работа и во случаите кога Друштвото стекнало сопствени акции од резервите што биле потребни да се одржи номиналниот износ на основната главнина или резервите што според законот и овој Статут не можеле да се користат за други намени.

Ништовно е стекнување сопствени акции по која било основа, ако не е во целост уплатен номиналниот износ на акциите на којшто се издадени.

6. Собрание на акционери

Општи одредби

Член 38

Акционерите своите права во Друштвото ги остваруваат на Собранието на акционери, покрај правата и овластувањата на секој акционер којшто може да ги оствари на друг начин, а согласно законите и овој Статут.

На секој акционер запишан во акционерската книга, од денот на уписот, му припаѓа право на учество во работата на Собранието на акционери и право на глас.

Членовите на Управниот одбор и Надзорниот одбор учествуваат во работата на Собранието на акционери, без право на глас, освен ако не се акционери.

Член 39

Друштвото ги признава и почитува сите законски загарантирани права на акционерите и воспоставува ефикасни механизми за заштита на правата на акционерите со овој Статут и другите внатрешни акти.

Сите акционери кои поседуваат акции од ист род и класа, имаат еднаков третман во согласност со важечките прописи и во согласност со Статутот на Друштвото.

Член 40

Собранието на акционери одлучува само за прашања изречно определени со закон и со овој Статут, а особено за:

- 1) измена на Статутот на Друштвото;
- 2) одобрување на годишна сметка, на финансиските извештаи и на годишниот извештај за работата на Друштвото во претходната деловна година и одлучување за распределба на добивката;
- 3) избор и отповикување на членовите на Надзорниот одбор;
- 4) одобрување на работата и на водењето на работењето со Друштвото на членовите на Управниот одбор и Надзорниот одбор;
- 5) промена на правата врзани за одделни родови и класи акции;
- 6) зголемување и намалување на основната главнина на Друштвото;
- 7) издавање акции и други хартии од вредност;
- 8) назначување овластен ревизор за ревизија на годишна сметка и на финансиските извештаи;
- 9) преобразба на Друштвото во друга форма на друштво, како и статусните промени на Друштвото; и
- 10) престанување на Друштвото;

Собранието на акционери не може да одлучува за прашања од областа на управувањето, односно од областа на водењето на работењето на Друштвото, што се во надлежност на Управниот одбор, освен ако тоа со законот не е поинаку определено.

Член 41

Собранието на акционери избира претседавач кој претседава со седницата на Собранието на акционери, записничар и двајца акционери - заверувачи на записникот, освен ако записникот го води нотар.

Собранието избира и најмалку тројца бројачи на гласови, Комисија за спроведување на тајно гласање, доколку на седницата се спроведува тајно гласање согласно Закон или овој Статут, како и други лица ако е тоа потребно за вршење други работи што го овозможуваат непреченото одвивање на работата на Собранието на акционери.

Ако Собранието на акционери одлучува за измена на податок што се запишува во трговскиот регистар, записникот го води нотар.

Член 42

Секој акционер има право да учествува и да гласа на Собранието на акционери, лично или преку полномошник. Друштвото нема да поставува никакви дополнителни барања и услови за учество и гласање на Собранието на акционери, освен оние што се предвидени со закон.

Друштвото ќе ги преземе сите разумни активности со цел постапките кои се однесуваат на Собранието на акционери да обезбедат еднаков третман за сите акционери. Постапките не треба да предизвикуваат непотребни компликации или трошоци при остварувањето на гласачкото право на акционерите.

Годишно собрание на акционери

Член 43

Годишното собрание на акционери го свикува Управниот одбор најдоцна 3 (три) месеци по составување на годишната сметка, на финансиските извештаи и на годишниот извештај за работата на Друштвото во претходната деловна година, а не подоцна од 6 (шест) месеци од завршувањето на календарската година или 14 (четиринаесет) месеци од одржувањето на последното Годишно собрание на акционери.

Доколку Управниот одбор не го свика Годишното собрание на акционери навреме, собранието на акционери без одлагање го свикува Надзорниот одбор.

Доколку Надзорниот одбор не го свика Годишното собрание на акционери или од било кои други причини не се

одржи во рокот определен во став 1 од овој член, одлука за свикување на Годишно собрание на акционери може да донесе Судот по предлог на било кој акционер.

Член 44

На Годишното собрание на акционери:

- 1) се разгледуваат и се усвојуваат годишната сметка, финансиските извештаи и годишниот извештај за работата на Друштвото, во претходната деловна година;
- 2) се одлучува за употребата на чистата добивка или за покривање на загубата;
- 3) се одобрува работата на членовите на Управниот одбор и Надзорниот одбор;

Годишното собрание одлучува за одобрување на работата и за водењето на работењето на Друштвото од страна на членовите на Управниот одбор и Надзорниот одбор. За одобрување на работата на членовите на Управниот одбор и Надзорниот одбор, се гласа за секој член поединечно.

Расправата и одобрувањето на работата на членовите на Управниот одбор и Надзорниот одбор мора да биде поврзана со расправата од став 1 точка 1 на овој член.

Член 45

Во годишниот извештај за работата на Друштвото во претходната деловна година, Управниот одбор има обврска објективно да ги презентира и да ги објасни главните фактори и околностите коишто влијаеле на определувањето на работењето, вклучувајќи ги и промените во опкружувањето во коишто рамки Друштвото дејствува, одговорот на Друштвото на тие промени и нивното влијание, политиката на вложувања за одржување и за поддршка на успешноста во работењето на Друштвото, вклучувајќи ја и политиката на дивиденди, изворите на средствата на Друштвото, политиката на односот на долгорочниот долг спрема основната главнина и политиката на управување со ризикот, големите зделки и зделките со заинтересирана страна со прикажани податоци за висината на износот на трансакциите кои се извршени врз основа на зделка со заинтересирана страна и начинот и постапката во која била одобрена зделката со заинтересирана страна, име, презиме и адреса на заинтересираната страна ако е физичко лице, или назив и седиште ако заинтересираната страна е правно лице, како и средствата на Друштвото чијашто вредност не е одразена во билансот на состојбата според меѓународните стандарди за финансиско известување, изгледите за идниот развој на Друштвото и неговиот деловен потфат, активностите во сферата на истражувањето и развојот, како и информациите во врска со стекнувањето сопствени удели или акции, во зависност од релевантните околности.

Член 46

Во времето меѓу две годишни собранија на акционери, Друштвото може да свика Собрание на акционери кога тоа го бара интересот на Друштвото.

Управниот одбор и Надзорниот одбор, со мнозинство гласови од своите членови можат да донесат одлука за свикување Собрание на акционери, по своја иницијатива или по барање на акционер, кога тоа е предвидено со законот.

Барањето за свикување Собрание на акционери, можат да поднесат акционери кои имаат најмалку една десетина од сите акции со право на глас. Во писменото барање мораат да се наведат: целта и причините за свикување на Собранието на акционери, име и презиме на подносителот, место на живеење и ЕМБГ, односно фирма, седиште и ЕМБС ако акционерот е правно лице. Кон барањето се доставува извод од акционерска книга од Централниот депозитар за хартии од вредност, во кој е наведен бројот на акциите со право на глас што ги поседуваат во Друштвото.

Барањето потпишано од акционерите се доставува до Управниот одбор.

Управниот одбор, во рок од 8 (осум) дена од денот на приемот на барањето, донесува одлука за прифаќање или за одбивање на барањето. Во одлуката за одбивање на барањето мора да се наведат причините за одбивањето.

Доколку по барањето на акционери кои имаат мнозинство од сите акции со право на глас, Управниот одбор односно Надзорниот одбор не свика Собрание на акционери, во рок од 24 часа од денот на поднесување на барањето, акционерите можат да поднесат предлог за свикување на Собрание на акционери до судот.

Член 47

Собранието на акционери на Друштвото се свикува со објавување на јавен повик до акционерите.

Јавниот повик за одржување седница на Собранието на акционери се објавува на половина страница во најмалку еден дневен весник што излегува на целата територија на Република Северна Македонија, на насловната страница на официјалната интернет страница на Друштвото и се поднесува за објавување на интернет страницата на берзата.

Рокот што тече од денот на објавувањето на јавниот повик до денот на одржување на Собранието на акционери, не може да биде пократок од 30 (триесет) дена.

Друштвото одржува Собрание на акционери во време и на место што овозможува да се сведат на минимум трошоците и потешкотиите на кои би биле изложени неговите акционери за да можат да учествуваат на седницата.

Собранието на акционери може да донесе одлука за свикување на седница на Собрание на акционери која не е редовна годишна седница на еден од начините пропишани во законот во рок кој не може да биде подоцна од четиринаесеттиот ден пред денот на кој треба да се одржи седницата на Собранието на акционери, ако Друштвото има воспоставено или користи електронски систем со кој му се овозможува на секој акционер електронски да гласа.

Одлуката за свикување на седница на Собрание на акционери, Собранието на акционери на Друштвото ја донесува со мнозинство гласови кое не може да изнесува помалку од две третини од акциите со право на глас претставени од присутните акционери или нивни полномошници на Собранието на акционери и рокот за нејзиното важење не може да биде подоцна од одржувањето на првото наредно годишно Собрание на акционери на Друштвото.

Ако седницата на Собранието на акционери која била свикана на начин како што е пропишано во ставот 5 од овој член нема да се одржи поради немање кворум, во рок кој не е подолг од 15 (петнаесет) дена од денот на којшто требало да се одржи уредно свиканата седницата на Собранието на акционери, се закажува нов датум за одржување на Собранието на акционери (одложена седница на собрание). Свикувањето на одложената седница на Собранието на акционери, како и секое наредно свикување може да биде во рок којшто е различен од рокот определен во ставот 5 на овој член под услов да не е ставена нова точка на дневниот ред и ако изминале најмалку 10 (десет) дена од датумот кога е извршено последното свикување и датумот кога требало да се одржи седницата на Собранието на акционери.

Член 48

Во јавниот повик за одржување на седница на Собрание на акционери на Друштвото, се означува датумот, часот и местото на одржување на седницата, се прикажува предложениот дневен ред и опис на постапките според кои акционерите учествуваат и гласаат на седница на Собранието на акционери.

Јавниот повик содржи опис како акционерите можат да вклучат точки во дневниот ред на Собранието на акционери, да предлагаат одлуки со информација за тоа како истото можат да го прават откако ќе се објави повикот, како можат да поставуваат прашања до Друштвото за точките од дневниот ред и со информација за рокот во кој можат тоа да го сторат. По исклучок, јавниот повик може да ги содржи само последните рокови до кои може да се предлагаат точки на дневниот ред, поставуваат прашања, односно да се предлагаат одлуки ако во јавниот повик е наведена официјалната интернет страница на Друштвото со упатување дека на истата можат да се најдат детални информации за начинот на предлагање точки на дневниот ред, поставување прашања и предлагање одлуки од страна на акционерите.

Јавниот повик содржи опис како се одвива постапката за гласање преку полномошник, како ќе им се направат достапни обрасците за гласање преку полномошник на акционерите ако Друштвото има подготвено такви обрасци и информација за тоа како Друштвото е подготвено да ги прими известувањата од страна на акционерите за дадени овластувања на полномошници, и содржи опис како се одвива постапката за гласање со кореспонденција или електронски кога Друштвото овозможува такво гласање.

Во јавниот повик за одржување на седница на Собрание на акционери на Друштвото треба да биде наведена адресата на официјалната интернет страница на Друштвото, на која ќе бидат достапни информациите предвидени со закон.

Член 49

Во законски предвидениот период Друштвото на својата интернет страница ги објавува најмалку следниве информации:

- 1) содржината на јавниот повик за свикување на седница на Собрание на акционери на Друштвото;
- 2) вкупниот број на акции и вкупниот број на гласачки права кои произлегуваат од акциите со право на глас на денот на објавата на јавниот повик, вклучително и вкупен број на акции од секој род и класа;
- 3) документи и материјали кои ќе се разгледуваат на седницата на Собранието на акционери на Друштвото;
- 4) предложените одлуки за донесување или каде што такви нема предложено, мислења на овластениот орган или тело на Друштвото по секоја точка од предложениот дневен ред на седницата на Собранието на акционери на Друштвото;
- 5) предложените одлуки од акционерите кои Друштвото веднаш откако ќе ги прими треба да ги објави; и
- 6) обрасците за гласање преку полномошник и обрасците за гласање со кореспонденција подготвени за преземање електронски од страна на акционерите. Во случај ако Друштвото на акционерите не им ги направи обрасците достапни за електронско преземање од неговата интернет страница, тогаш на истата страница Друштвото објавува како обрасците можат да се добијат во писмена форма и на свој трошок, а по барање на акционер, ги доставува обрасците.
- 7) адресата на која треба да биде испратено полномошното, рокот за доставување на полномошното и известувањето за даденото полномошно.
- 8) адреса на електронска пошта на Друштвото за потребите на комуникација со акционерите и размена на информации меѓу Друштвото и акционерите.

Начини на известување, доставување и прием на материјали и на други информации

Член 50

Доколку се врши известување, доставување материјал и друга информација од Друштвото до акционерите и до Друштвото, тоа мора да биде извршено преку препорачана пратка, електронска пошта или дневен весник.

Известувањето, доставувањето и информирањето од Друштвото до акционерите се смета дека е извршено ако:

- е испратено со препорачана пратка преку пошта, на местото на живеење пријавено од акционерот во Централниот депозитар за хартии од вредност; или
- е испратено на електронска пошта или на електронска адреса, пријавена од акционерот; или
- е објавено во дневен весник.

Дополнително, известување, доставување материјал и друга информација од Друштвото до акционерите може да биде извршена и преку веб страницата на Друштвото.

Известувањето, доставувањето и информирањето од Друштвото до акционерите се смета дека е примено:

- кога е пристигнато на местото на живеење на акционерот запишано во акционерската книга;
- кога е лично дадено на, односно примено од акционерот;
- кога е примено по електронски пат кај кој што може да се потврди испраќањето и приемот и
- со денот наведен во потврдата за предавање на препорачана пратка вклучувајќи ги и случаите на испратена, а не примена и подигната препорачана пратка.

Известувањето, доставувањето и информирањето од акционер до Друштвото се смета дека е примено:

- кога е пристигнато во седиштето на Друштвото;
- кога е лично примено од овластено лице на Друштвото, односно член на Управниот одбор;
- кога е примено по електронски пат кај кој што може да се потврди испраќањето и приемот и
- со денот наведен во потврдата за предавање препорачана пратка или за испраќање телеграма, вклучувајќи ги и случаите на испратена, а не примена и подигната препорачана пратка, односно телеграма.

Дневен ред и вклучување на нови точки на дневниот ред

Член 51

Собранието на акционери може да одлучува само за прашања што се уредно ставени на дневен ред.

Друштвото, во своите внатрешни акти, може дополнително да го уреди, покрај веќе регулираните права согласно

законот и Статутот, начинот на предлагање на точки на дневниот ред, поставување прашања и предлагање на одлуки од страна на акционерите, во согласност со законските одредби. Друштвото ги објавува овие акти на својата веб-страница.

Точките на дневниот ред на Собранието на акционери треба да бидат јасно дефинирани и прецизно формулирани.

Информациите поврзани со точките од Дневниот ред на Собранието на акционери се достапни на веб страницата на Друштвото 21 ден пред одржувањето на Собранието на акционери и во период од една година од неговото завршување. Овие информации исто така се доставуваат до берзата заради објава на веб страницата на берзата.

Собранието на акционери може да расправа, без право на одлучување и за прашања што не се уредно ставени на дневен ред.

Секој акционер има право во кое било време да поднесува иницијатива за вклучување точки во дневниот ред на Собрание на акционери коешто ќе биде свикано.

Акционери кои поединечно или заедно поседуваат најмалку 5% од вкупниот број на акциите со право на глас можат да предложат по писмен пат дополнување на дневниот ред со барање за вклучување нови точки ако истовремено приложат и образложение за предложената точка или ако предложат одлука по предложената точка. Со одлука на Управниот одбор, Друштвото може да овозможи предлагањето точки на дневен ред да се врши со електронски средства, односно преку електронска пошта.

Акционери кои поединечно или заедно поседуваат 5% од вкупниот број на акциите со право на глас имаат право по писмен пат да предложат за усвојување одлуки по секоја од точките кои се вклучени или ќе бидат вклучени во дневниот ред на седницата на Собранието на акционери на Друштвото.

Барањето за вклучување на една или повеќе точки во дневниот ред во Собранието на акционери коешто е свикано и/или предлагањето на одлуки за усвојување се испраќа до Управниот одбор, односно до свикувачот на Собранието на акционери назначен од судот, во рок од 8 (осум) дена од денот кога е објавен јавниот повик за одржување на седница на Собранието на акционери на Друштвото.

Барањето од претходниот став не може да се одбие, освен во случаите:

- кога рокот предвиден за поднесување на барањето е пропуштен;
- кога иницијаторот не поседува доволен број акции со право на глас;
- кога предлогот не ги исполнува другите услови предвидени со закон и
- кога предложените точки не спаѓаат во надлежност на Собранието на акционери или не се во согласност со законот и овој Статут.

Доколку барањето не е ставено на дневен ред, освен во случаите предвидени во став 10 на овој член, конечна одлука по барањето донесува Собранието на акционери при усвојувањето на дневниот ред.

Органот што го свикал Собранието на акционери е должен во рок од 8 (осум) дена пред денот на одржување на Собранието на акционери, да го објави барањето за вклучување на нови точки во дневниот ред на свиканото Собрание на акционери.

Доколку остварувањето на правото на акционерите од ставовите 7 и 8 на овој член повлекува измена на дневниот ред на седницата на Собранието на акционери кој веќе е објавен, Друштвото го става на располагање ревидираниот дневен ред на истиот начин, како и претходниот дневен ред пред датумот на одржувањето на седницата на Собранието на акционери на Друштвото.

Член 52

Акционер кој има намера да учествува на свикано Собрание на акционери е должен да поднесе пријава за своето учество најдоцна пред почетокот на седницата.

Списокот на пријавените акционери го подготвува Управниот одбор и го става на увид во седиштето на Друштвото.

Пред почетокот на одржувањето на Собранието на акционери, Управниот одбор, односно лицето овластено за свикнување на Собранието на акционери, го споредува списокот на пријавени акционери според состојбата во акционерската книга добиена од Централниот депозитар за хартии од вредност, 48 (четириесет и осум) часа пред одржување на седницата.

Секој акционер односно полномошник на акционер го верификува своето присуство на Собранието на акционери со свој потпис во списокот. Списокот на пријавени и потпишани акционери го заверуваат претседавачот и записничарот. Претседавачот го констатира кворумот за работа според заверениот список.

Заверениот список се дава на увид на сите учесници на Собранието на акционери пред првото гласање. Секој верификуван учесник може да бара копија на заверениот список на свој трошок.

Право на поставување на прашања

Член 53

Секој акционер има право да поставува прашања по секоја од точките од дневниот ред на седницата на Собранието на акционери на Друштвото, а Друштвото ќе ги преземе сите активности со цел да одговори на истите.

Право да поставуваат прашања и обврска на Друштвото да одговори е условено со претходно потврдување на личниот идентитет на акционерот, одржување на ред во заседавање и работа на Собранието на акционери, зачувување на доверливост во работењето и деловните интереси на Друштвото.

Собранието на акционери на Друштвото донесува Деловник за работа со којшто, меѓудругото, се уредува начинот, времето и обемот на поставување прашања од страна на акционерите во врска со Собранието на акционери, и начинот и времето на давање одговори на поставените прашања од страна на Друштвото.

За време на седницата на Собранието на акционери, Друштвото ќе одвои доволно време за поставување на прашања од акционерите. Друштвото води сметка на седницата на Собранието на акционери да бидат присутни членовите на Надзорниот и Управниот одбор, вклучувајќи ги и претседателите на двата одбори, како и овластениот надворешен ревизор за да одговорат на прашањата поставени од акционерите.

Собранието на акционери се води на начин, при што, се обезбедува разумно време за поставување на прашања упатени до Управниот одбор и до Надзорниот одбор, како и до овластениот надворешен ревизор.

Претседавачот може да определи одреден временски лимит во однос на правото на збор односно поставување прашања на акционерите на седницата на Собранието на акционери.

Пред почетокот и за време на седницата на Собранието на акционери, Претседавачот е овластен да определи временска рамка за времетраењето на седницата на Собранието на акционери, за дискусија на определена точка од дневниот ред, како и за поединечни излагања или прашања.

За потребите на остварување на целта на седницата на Собранието на акционери, Претседавачот има право да ја заврши дискусијата на седницата на Собранието на акционери.

Друштвото може да даде еден збирен одговор на прашања со иста или слична содржина.

Прашањата поставени од акционерите се сметаат дека се одговорени ако одговорите се достапни на интернет страницата на Друштвото во формат на прашање и одговор.

Донесените одлуки и одговорите на прашањата поставени за време или пред одржување на седницата на Собранието на акционери се објавуваат на веб-страницата на Друштвото и треба да бидат достапни на истата во период од најмалку пет години.

Полномошник на акционер на Собрание на акционери

Член 54

Акционер може да овласти со полномошно друго физичко или правно лице како свој полномошник коешто ќе учествува и ќе гласа на седницата на Собранието на акционери на Друштвото во негово име. Полномошникот ги ужива истите права, како и акционерот од кого е овластен со полномошното, вклучително да гласа, да се јави за збор, да води дискусија и да поставува прашања на седницата на Собранието на акционери на Друштвото.

Акционерот е должен е во најкус временски рок да го информира Друштвото по писмен пат за назначувањето на свој полномошник на седница на Собрание на акционери на Друштвото, при што на Друштвото, заедно со

известувањето, му доставува и оригинален примерок од полномошното, во спротивно ќе се смета дека не го дал полномошното. Друштвото може да бара утврдување на личниот идентитет на акционерот како услов за уважување на полномошното, односно за верификација на инструкциите за гласање, ако такви му се дадени на полномошникот. Одредбите на овој став соодветно се применуваат и на откажувањето на полномошно по писмен пат.

Доколку полномошното не содржи ограничувања или инструкции за гласање, полномошникот може да гласа по сопствена определба, секогаш водејќи сметка за интересите на акционерот кој му го дал полномошното.

Овластување на полномошник на седница на Собрание на акционери се дава во писмена форма.

Полномошникот може да добие овластување од еден или повеќе акционери и бројот на акционери кои можат да овластат исто лице за полномошник не е ограничен.

Доколку полномошникот е ополномоштен од неколку акционери тој може да дејствува и да гласа за одреден акционер поинаку отколку за друг акционер.

Полномошникот мора да води запис за добиените инструкции за гласање ако имало такви и да ги чува најмалку една година од денот на одржувањето на седницата на Собранието на акционери на Друштвото на која тој учествувал и гласал, како и да потврди дека ги извршил тие инструкции ако тоа му го побара Друштвото или акционерот од кого добил овластување.

Полномошното може да се откаже еднострано, без наведување на причините од акционерот или од полномошникот со доставување писмено известување до другата страна. Ако акционерот лично го евидентира своето присуство на седницата на Собранието на акционери со сите акции кои ги поседува и изјави самиот дека ќе расправа, одлучува и гласа со сите акции кои ги поседува, се смета дека полномошното за таа седница на Собрание на акционери на полномошникот му е откажано и акционерот може своето право на глас да го остварува лично и без ограничување.

Конфликт на интерес кај полномошникот

Член 55

Друштвото не смее да ги ограничува лицата да бидат полномошници на Собрание на акционери освен кога кај нив постои состојба на конфликт на интерес.

Состојба на конфликт на интерес постои кога има ризик лицето да има интерес поинаков од интересот на акционерот од кого добило овластување да биде негов полномошник, а особно кога лицето е:

- 1) член на Управен одбор, односно член на Надзорен одбор, вклучително и членовите на неговото потесно семејство;
- 2) Раководно лице во Друштвото или член на неговото потесно семејство;
- 3) член на Управен одбор, односно на Надзорен одбор, вработен или овластен ревизор на поврзани или зависни друштва со Друштвото, вклучително и членовите на неговото потесно семејство;
- 4) Застапник по закон или друго овластено физичко лице од Друштвото или од друго правно лице што е во сопственост нас Друштвото; и
- 5) Вработен или овластен ревизор во Друштвото.

Во случај кога постои конфликт на интерес во смисла на одредбите од став 2 на овој член, лицето не може да биде полномошник.

По исклучок од став 3 на овој член, за полномошник на Собрание на акционери во Друштвото можат да бидат овластени лица кај кој има конфликт на интерес, само под услов ако:

- 1) претходно им обелодениле на акционерите дека кај нив има конфликт на интерес и
- 2) добиле конкретни инструкции за гласање во писмена форма од акционерите од кои се овластени да бидат нивни полномошници за секоја предложена одлука за гласање по точките на дневниот ред на седницата на Собранието на акционери за која им важи полномошното.

По исклучок на став 3 на овој член правни лица можат да овластат со полномошно лице кое е член на нивен орган на управување или е вработен кај нив, да учествува и да гласа на седница на Собрание на акционери.

Кога постои конфликт на интерес кај кое било лице кое има добиено полномошно од акционер, секое лице за тоа може да го извести Друштвото. По добивањето на информацијата за постоење на конфликт на интерес, Управниот

одбор или Надзорниот одбор задолжително мора да ја провери таа информација и да побара од лицето за кое друштвото е известено дека кај него постои конфликт на интерес да му ги обелодени сите информации во врска со можното постоење на таквата состојба.

На својата интернет страница Друштвото без одлагање го објавува идентитетот и причините за постоење на конфликт на интерес кај полномошниците.

Доколку некое лице преземало дејствија како полномошник, а кај него постои конфликт на интерес и истиот не им бил претходно обелоденет на акционерите од кои бил овластен како полномошник, како и на друштвото ќе се смета за лице на кое не му е дадено полномошно.

Гласање со кореспонденција

Член 56

Акционерите можат да гласаат со кореспонденција пред денот на одржување на Собранието на акционери.

Друштвото пред да им овозможи на акционерите да гласаат со кореспонденција, може да побара претходно тие да го потврдат својот личен идентитет приложувајќи документи за лична идентификација во оригинал или во препис од оригинал по избор на акционерите и без обврска за акционерите да го заверат кај нотар или да биде потврден од домашен или странски надлежен орган.

Друштвото на својата интернет страница ги објавува обрасците за гласање со кореспонденција, опис на постапката, потребната документација за идентификација на акционерите и датумот до кој може да биде примен образецот за гласање со кореспонденција.

Електронско учество на акционерите на Собранието на акционери

Член 57

Друштвото може да им овозможи на акционерите учество на седница на Собрание на акционери на Друштвото со електронски средства, и тоа преку:

- 1) директен пренос на Собранието на акционери;
- 2) двонасочна аудио и видео комуникација во живо, која на акционерите им овозможува да се обраќаат на Собранието на акционери од кое било оддалечено место и
- 3) електронски средства за гласање, пред или за времетраење на Собранието на акционери и без потреба од овластување полномошник кој физички би присуствувал на седницата.

Доколку Друштвото им овозможи на акционерите еден од начините за учество на седница на Собрание на акционери на Друштвото со електронски средства, мора да има воспоставено систем за електронска регистрација и евиденција на акционерите заради нивна идентификација и зачувување на безбедноста на електронската врска при учество на акционерите на Собранието на акционери на некои од начините пропишани со ставот (1) на овој член и притоа не смее да бара од акционерите да поднесуваат документи заверени кај нотар или потврдени од друг домашен или странски надлежен орган.

Член 58

Друштвото со внатрешен акт уредува и на својата веб страница објавува опис на постапката, потребната документација за идентификација на акционерите и место на подигнување на документи за електронска регистрација и евиденција.

Член 59

Собранието на акционери може да работи ако на седницата присуствуваат верификувани учесници на Собранието на акционери кои поседуваат мнозинство од вкупниот број на акциите со право на глас.

Доколку не се обезбеди кворум за работа, Собранието на акционери не може да почне со работа.

Во тој случај, за време што не е подолго од 15 (петнаесет) дена од денот на закажаното Собрание на акционери, се

закажува нов термин за одржување на Собранието на акционери (презакажано Собрание), коешто и се одржува во овој рок. Новиот термин за презакажаното Собрание се објавува на начин на којшто е објавено свикувањето на Собранието на акционери коешто немало кворум за работа.

Учеството на презакажаното Собрание на акционери не се пријавува повторно. Пред почетокот на работа на презакажаното Собрание на акционери, се пристапува кон потпишување на списокот, со што секој присутен го верификува своето присуство на презакажаното Собрание на акционери. Потпишаниот список со свој потпис го заверува претседавачот со Собранието на акционери и записничарот. По заверка на списокот, Претседавачот со Собранието на акционери го констатира присуството на пријавените акционери, односно на нивните полномошници, односно кворумот за работа на Собранието на акционери.

На презакажаното Собрание на акционери може да се одлучува само по прашањата утврдени во дневниот ред за првото свикување на Собранието на акционери без оглед на бројот на присутните акционери и бројот на акциите што го имаат.

На презакажаното Собрание на акционери не може да се одлучува за прашањата за коишто, според закон, се одлучува со поголемо мнозинство од мнозинството од кворумот од став 1 на овој член.

Член 60

Одлуките на Собранието на акционери се донесуваат со мнозинство од акциите со право на глас претставени на Собранието на акционери, освен ако со закон и со овој Статут не е определено поголемо мнозинство.

Член 61

Со седницата на Собранието на акционери претседава Претседавач.

Претседавачот го определува редоследот на работата и го одржува редот на седницата.

Претседавачот се избира за секое одделно Собрание на акционери.

Мандатот на претседавачот трае до изборот на Претседавачот на наредното Собрание на акционери што треба да биде одржано.

За Претседавач може да биде избран секој акционер или лице кое застапува акционер.

За Претседавач не може да биде избран член на Управниот одбор или на Надзорниот одбор.

Член 62

Заради одржување на редот на седницата на Собранието на акционери, Претседавачот може да ги предупреди акционерите и другите учесници, да им го одземе зборот и да ги отстрани од седницата, ако суштествено го нарушуваат редот и работењето.

Претседавачот може да го отстрани учесникот од седницата на Собранието на акционери во случај ако го предупредил или му го одзел зборот, а тој и понатаму не се придржува кон редот на седницата, како и учесникот кој непристојно се однесува, ги навредува другите и со тоа ја оневозможува работата на Собранието на акционери.

Мерките изречени заради одржување на редот на седницата се однесуваат само за седницата на која се изречени.

Член 63

Ако дојде до прекин на седница на Собрание на акционери што започнало со работа, присутните акционери можат да одлучат Собранието на акционери да продолжи со работа на датумот, во време и место кое се определува со мнозинство гласови од кворумот за работа, но не подолго од 8 (осум) дена од денот на прекилот.

Ако Собранието на акционери не донесе одлука за продолжување со работа, Претседавачот го определува датумот, времето и местото.

Учеството на продолжувањето на прекинатата седницата не се пријавува повторно, освен за акционер кој не бил пријавен на прекинатата седница. Пред почетокот на работа на прекинатата седница на Собранието на акционери, се

пристапува кон верификација на присутните акционери, заверка на списокот и констатирање на кворумот за работа. Ако на продолжената седница нема кворум за работа или таа не се одржи во определениот рок, се закажува ново Собрание на акционери.

Одлуките донесени на Собранието на акционери што ја прекинало работата, без разлика на тоа дали ќе продолжи со работа, се сметаат за полноважни. На седницата на којашто Собранието на акционери продолжило да работи, Собранието на акционери расправа и одлучува само по темите коишто не се разгледувани и по коишто не е одлучувано.

Член 64

Акционерите правото на глас на Собранието на акционери го остваруваат според бројот на акциите.

Со давањето на акциите во залог, акционерот не го губи правото на глас.

За акциите во сопственост на малолетник или на друго деловно неспособно лице, правото на глас го остварува неговиот законски застапник, односно старател, лично или преку полномошник, определен со писмено полномошно заверено кај нотар.

За акциите во сопственост на починато лице, до завршувањето на оставинската постапка, правото на глас го остварува заедничкиот застапник определен од наследниците на починатиот, со писмено полномошно заверено кај нотар.

Член 65

На Собранието на акционери акционер не може, ниту лично ниту преку полномошник, да гласа за одлука што лично го ослободува од обврска, побарување и одговорност, што Друштвото го има кон него или кога му се признава некаква предност или привилегија на сметка на Друштвото, односно кога се гласа за одлука да се поведе судска или друга постапка против него.

Ако акционерот постапи спротивно на став 1 од овој член, одговара за штета што Друштвото би ја претрпело, освен ако докаже дека мнозинството би било постигнато и без неговиот глас.

Член 66

Собранието на акционери одлучува со јавно гласање.

По барање на еден или на повеќе акционери кои имаат најмалку една десеттина од вкупниот број на акции со право на глас, Собранието на акционери пристапува кон тајно гласање.

Друштвото ги утврдува резултатите од гласањето само до степен потребен за да се прикаже дека е постигнато потребното мнозинство за секоја одлука.

Доколку акционер стави забелешка на гласањето, односно побара целосен отчет за резултатите од гласањето, Друштвото е должно за секоја одлука за која се гласало на седница на Собранието на акционери да го утврди вкупниот број на акции за кои биле дадени важечки гласови, вкупниот број на важечки гласови и делот од основната главнина кој го претставуваат тие и бројот на гласови дадени ЗА, ПРОТИВ и ВОЗДРЖАН за секоја одлука што е предмет на гласање.

Друштвото е должно на својата интернет страница да ги објави резултатите од гласањето во рок од 15 дена од денот на одржаната седница на Собранието на акционери на начин пропишан во став 4 на овој член.

Одлуките на Собранието на акционери влегуваат во сила со денот на донесувањето, освен ако во одлуката не е утврден друг датум на влегување во сила.

Член 67

Тајното гласање го спроведува Комисија за спроведување на тајно гласање избрана со одлука на Собранието на акционери, составена од 3 (три) члена од редот на акционерите. Во Комисијата не може да се избере акционер односно друго лице кое е член на Управниот или Надзорниот одбор ниту Претседавачот со Собранието на акционери

на кое се врши тајното гласање. Комисијата за спроведување на тајно гласање е должна да работи непристрасно и праведно.

Комисијата ја определува содржината, умножувањето и нумерирањето на гласачките ливчиња, ги пребројува гласовите и поднесува писмен извештај за спроведеното тајно гласање. Извештајот за спроведеното тајно гласање го потпишуваат сите членови на Комисијата.

Гласачкото ливче мора да ги содржи имињата и презимињата на сите кандидати кои се избираат со тајно гласање.

Кога се врши тајно гласање, ливчето за гласање мора да ги содржи прашањата за коишто ќе се гласа, опцијата за гласање „ЗА“, „ПРОТИВ“, „ВОЗДРЖАН“ за секое прашање или група на прашања или друга јасна опција, како и објаснување за начинот на којшто се врши тајното гласање.

Гласачките ливчиња, употребени и неупотребени, извештајот за спроведеното гласање и другиот избран материјал, се чуваат на ист начин како и записниците од Собранијата на акционери.

Член 68

Одлуките на Собранието на акционери кои на неповолен начин го менуваат правото врзано за некој род акции, се полноважни ако акционерите кои го претставуваат соодветниот род акции дадат претходна согласност со двотретинско мнозинство.

Посебните одлуки на сопствениците на акции од определен род се донесуваат или на одделна седница на овие акционери или на исто Собрание на акционери со другите акционери но со одделно гласање, доколку со закон не е поинаку определено. За свикувањето на одделна седница и за учеството на неа, за правото на известување, како и за донесувањето на посебните одлуки, важат одредбите од законот што се однесуваат на одлучувањето на Собранието на акционери на Друштвото. Свикување на посебно Собрание на акционери или одвоено гласање можат да побараат акционери кои имаат најмалку една десетина од вкупниот број на акциите кои можат да учествуваат во гласањето за донесување одлука за согласност.

Член 69

Секој акционер може на Собранието на акционери да бара известување за состојбата на Друштвото и за неговите односи со другите друштва, ако известувањето е поврзано со точките на дневниот ред на Собранието.

Акционерот на кој му е ускратено известувањето, може писмено да побара неговото прашање, барање и причините поради кој е лишен од известувањето да бидат внесени во записникот.

Акционер кој нема добиено известување може да бара заштита на своето право на известување од Судот. Предлогот се поднесува во рок од 15 (петнаесет) дена од денот на одржување на Собранието на акционери.

Член 70

За работата на Собранието на акционери се води записник што содржи податоци за:

- 1) фирмата и седиштето на Друштвото;
- 2) датумот, времето и местото на одржувањето на Собранието на акционери;
- 3) името на Претседавачот со Собранието, името на записничарот, на бројачите на гласови и на членовите на Комисијата за гласање, ако се избираат;
- 4) дневниот ред на Собранието на акционери;
- 5) бројот на присутните акционери, односно полномошниците на акционери и кворумот за работа;
- 6) расправата водена на Собранието на акционери;
- 7) значајните настани на Собранието на акционери, како и поднесените предлози;
- 8) одлуките, бројот на гласови ЗА и ПРОТИВ и бројот на воздржаните гласови и
- 9) оградувањата односно противењата на акционер, член на Управниот одбор односно на Надзорниот одбор против некоја одлука, ако е изјавено оградување, односно противење.

За записничар и заверувачи на записник не може да биде избран член на Управниот одбор или Надзорниот одбор, ниту Претседавачот на Собранието на акционери.

Записникот се подготвува најдоцна во рок од 8 (осум) дена од денот на одржување на Собранието на акционери

и го потпишуваат записничарот и Претседавачот на Собранието на акционери, а го заверуваат заверувачи на записникот.

Секој акционер може да бара од Управниот одбор издавање на копија од записникот од Собранието на акционери, на негов трошок.

Кога записникот го води нотар, записникот се подготвува најдоцна во рок од 3 (три) дена од денот на одржувањето на Собранието на акционери и го потпишува нотарот и Претседавачот на Собранието на акционери. Копијата од записникот ја дава нотарот кој го водел записникот. Записниците заедно со прилозите се чуваат најмалку 10 (десет) години.

Член 71

Одреден дел од информациите во врска со Собранието на акционери Друштвото може да ги објавува и на англиски јазик.

7. Систем на управување (Заеднички одредби)

Заеднички одредби

Член 72

Управувањето со Друштвото е организирано според двостепен систем на управување. Друштвото има Управен одбор и Надзорен одбор.

Член 73

За член на Управниот одбор, односно на Надзорниот одбор можат да бидат избрани само физички лица кои се деловно способни.

За член на Управниот одбор, односно на Надзорниот одбор не може да биде избрано лице против кое е изречена казна, односно прекршочна санкција забрана за вршење должност од определено занимање, кое делумно или во целост е опфатено во предметот на работењето на Друштвото, се додека трае таа забрана.

Член 74

Членовите на Надзорниот одбор ги избира Собранието на акционери со мнозинство гласови од акциите со право на глас.

Пред да се пристапи кон избор на член на Надзорниот одбор, за секој кандидат, во писмена форма се објавуваат податоци за возраста, полот, образованието и други професионални квалификации, работното искуство и како ги стекнал, во кои друштва е или бил член на орган на управување или на надзорен одбор и други поважни функции што ги вршел, број на акции што ги поседува во Друштвото или во други друштва, заемите и други обврски што ги има спрема Друштвото, како и минималниот број на денови во текот на календарската година за коишто се очекува да биде достапен за извршување на своите должности доколку биде избран за член на Надзорниот одбор.

Податоците од став 2 од овој член за кандидатот за член на Надзорниот одбор, се доставуваат од страна на предлагачот на кандидатот до Друштвото. Доколку наведените податоци не бидат доставени во предвидената форма, Управниот одбор има право да не го прифати предлогот за кандидат за член на Надзорниот одбор.

Надзорниот одбор треба да потврди дека кандидатот ги исполнува бараните услови утврдени во закон, другите важечки прописи, Статутот и внатрешните акти на Друштвото, како и дали кандидатот се вклопува во профилот на Надзорниот одбор.

Податоците утврдени со став 2 од овој член им се доставуваат на акционерите најдоцна седум дена пред Собранието на акционери да пристапи кон изборот. Податоците се достапни на секој акционер.

Одлуката на Собранието на акционери за избор на Надзорен одбор или негов член, влегува во сила од денот на донесувањето.

Пријавата за упис во трговскиот регистар, ја поднесува лицето определено со Одлука на Собранието на акционери.

Член 75

Мандатот на членовите на Надзорниот одбор е со времетраење од четири години, или до истек на мандатот за кој биле избрани.

Членовите на Управниот одбор се избираат за период од шест години, или до истек на мандатот за кој биле избрани.

Членовите на Управниот односно Надзорниот одбор можат повторно да бидат избрани, без разлика на тоа колку мандати претходно биле избрани, освен доколку поинаку не е определено со овој Статут.

Кога својството член на Управниот одбор, односно на Надзорниот одбор престанува пред истекот на мандатот од било кои причини, на негово место се избира нов член според одредбите на овој Статут, кој ќе има мандат до истекот на времето за кое е избран претходникот.

Кога својството член на Управниот одбор, односно на Надзорниот одбор престанува на сите членови истовремено, пред истекот на мандатот, од било кои причини, новите членови кои ќе се изберат имаат мандат определен со овој Статут.

Член 76

Член на Надзорниот одбор во исто време не може да биде избран во повеќе од пет одбори на директори како неизвршен член, ниту во повеќе од пет надзорни одбори на друштва со седиште во Република Северна Македонија.

Член на Управниот одбор не може да биде избран за извршен член на одборот на директори, односно за член на Управен одбор во други друштва со седиште во Република Северна Македонија, освен во банки, во друштва за осигурување и во други друштва, ако е тоа определено со закон.

Член на Управниот одбор, може да биде избран за неизвршен член на одбор на директори или за член на надзорен одбор, најмногу во пет други друштва со седиште во Република Северна Македонија.

Член 77

Ако одделни членови на Надзорниот одбор престанат да ги вршат своите функции во текот на мандатот или ако се спречени да ги вршат, другите членови на Надзорниот одбор продолжуваат со работата до пополнување на испразнетото место.

Ако бројот на членовите се намали, преостанатите членови на Надзорниот одбор мораат во рок од 3 (три) дена да свикаат Собрание на акционери за да се пополни составот на Надзорниот одбор. Ако Собранието на акционери не биде свикано во овој рок, Собранието на акционери го свикнува Управниот одбор, во рок од 3 (три) дена од претходниот рок.

Ако преостанатите членови на Надзорниот одбор или Управниот одбор не го свикаат Собранието на акционери во определениот рок, секое лице кое има правен интерес може, со предлог да побара од судот да определи физичко лице кое ќе го свика Собранието на акционери.

Член 78

Членовите на Управниот одбор односно на Надзорниот одбор како и членовите на нивните семејства (сопругници, родители и деца) без одобрение на Надзорниот одбор не смеат:

1. За своја или туѓа сметка да вршат работи што спаѓаат во предметот на работење на Друштвото;
2. Да вршат друга дејност или активност во друго друштво, со ист или сличен предмет на работење, платена или неплатена, за сопствена сметка или за сметка на друго лице;
3. Да бидат членови на орган на управување или член на надзорен одбор, односно контролор во друго друштво што има ист или сличен предмет на работење како и Друштвото;

4. Во просториите на Друштвото да врши работи за своја или туѓа сметка.

Членовите на Управниот одбор односно на Надзорниот одбор не смеат:

1. Да бараат, прифаќаат или да одобруваат подароци со материјална вредност или донации од Друштвото за себе или за членовите на нивните семејства;
2. Да им овозможат на трети лица да стекнат корист на штета на Друштвото.
3. Да ги злоупотребуваат деловните можности што му припаѓаат на Друштвото за свои лични интереси или за интересите на членовите на нивното семејство;
4. Да остваруваат други форми на личен доход од работењето на Друштвото, освен од правата што произлегуваат од договорите коишто ги имаат склучено со Друштвото и/или капитално поврзаните друштва на Друштвото, наградата што ја добиваат како членови на Надзорниот одбор и Управниот одбор и приходите што произлегуваат од какви било акции што ги имаат во Друштвото;

Пред изборот за член на Управен одбор, кандидатот во писмена форма го известува Надзорниот одбор за сите свои дејности и активности во друго друштво, платени или неплатени, кои ги врши за сопствена сметка или за сметка на кое било друго лице.

Пред изборот за член на Надзорниот одбор, кандидатот во писмена форма го известува Собранието на акционери за сите свои дејности и активности во друго друштво, платени или неплатени, кои ги врши за сопствена сметка или за сметка на кое било друго лице.

Собранието на акционери мора да биде известно на првата наредна седница за даденото одобрение од став 1 на овој член.

Доколку членот на Управниот одбор, односно на Надзорниот одбор постапи спротивно од забраните од став 1 и став 2 од овој член, односно премолчи релевантен факт во известувањето од став 3 и став 4 од овој член, Друштвото може:

- да бара надомест на штета; или
- да бара на Друштвото да му ја отстапи правната работа за своја сметка и да му ја даде користа што потекнува од правната работа, склучена за своја или за туѓа сметка.

Доколку членот на Управниот одбор, односно на Надзорниот одбор не постапи според претходниот став, останатите членови на Управниот одбор, односно на Надзорниот одбор или било кој акционер може да поднесе тужба за остварување на барањата од став 6 на овој член.

Правото за остварување на барањата од став 6 на овој член застаруваат во рок од 90 (деведесет) дена од денот на дознавањето.

Член 79

За секој договор или друга деловна активност на Друштвото во кој што член на Управниот одбор, односно на Надзорниот одбор има интерес, дури и на посреден начин, мора да се постапи според член 183, 184 и 185 од овој Статут.

Секој член на Управниот одбор, односно Надзорниот одбор кој има интерес е должен веднаш да го пријави.

Доколку член или заинтересиран член на Управниот одбор, односно на Надзорниот одбор дојде до сознание дека е исполнет некој од условите од став 1 на овој член, за тоа веднаш го известува Надзорниот одбор. Заинтересираниот член има право да биде сослушан, но не може да учествува во расправата или во одлучувањето, во донесувањето на одуката за давање на одобрението за зделка со заинтересирана страна.

Доколку Надзорниот одбор односно Собранието на акционери не дале одобрение или доколку одлуката со која е дадено одобрението е незаконита, не можат да се истакнуваат барања кон трети лица, освен ако Друштвото докаже дека третото лице знаело за непостоењето на одобрение или за незаконитоста на одлуката или со оглед на сите околности морало да знае за тоа.

Сите прашања коишто се однесуваат на спречувањето и управувањето со судирот на интереси, подетално се уредуваат со внатрешен акт на Друштвото.

Член 80

Членовите на Надзорниот одбор и Управниот одбор се должни веднаш да го известат Претседателот на одборот чии членови се, доколку тие, директно или индиректно или во име на трети страни, имаат значителен интерес во каква било зделка, договор или деловна активност што директно влијае на интересите на Друштвото.

Член 81

Доколку кај член на Надзорниот одбор постои сомневање за потенцијален судир на интереси, тој нема да учествува во делот на состанокот на Надзорниот одбор на кој се расправа и/или се одлучува за договор или за кое било друго правно прашање кое директно или индиректно може да се однесува на тој член.

Член 82

Правата и обврските на членовите на Управниот одбор, покрај правата и обврските определени со законот, се определуваат со Договор за уредување на односите меѓу Друштвото и членот на Управниот одбор.

Од името на Друштвото договорот го склучува Надзорниот одбор, а го потпишува Претседателот на Надзорниот одбор.

Член 83

Членовите на Управниот одбор и на Надзорниот одбор имаат исти права и обврски, без оглед на тоа како се распределени правата и обврските меѓу нив во органот.

Работите ги вршат заедно според овластувањата определени со законот и според работите што им се доверени во согласност со закон и овој Статут.

Членовите на Надзорниот одбор и Управниот одбор постапуваат во најдобар интерес на Друштвото и на сите акционери.

Управниот одбор и Надзорниот одбор работат и одлучуваат согласно законот, Статутот, Деловниците за работа и останатите внатрешните акти.

Во внатрешните акти на Друштвото јасно се утврдуваат овластувањата и одговорностите на Управниот одбор и Надзорниот одбор, во согласност со законот, како и структурата, системите и процесите на управување врз основа на кои двата одбори соработуваат.

Член 84

Членовите на Управниот одбор најмалку еднаш во три месеци му поднесуваат на Надзорниот одбор пишан извештај за работењето на Друштвото, а по истекот на деловната година поднесуваат сметка, годишни финансиски извештаи и годишен извештај за работењето на Друштвото.

На барање на Надзорниот одбор, членовите на Управниот одбор составуваат посебен извештај за состојбата на Друштвото или за некое прашање од неговото работење.

Членовите на Надзорниот одбор можат сами или преку други лица да преземаат дејствија заради стекнување увид во работењето на Друштвото и управувањето со него од страна на членовите на Управниот одбор. На барање на најмалку еден член од Надзорниот одбор, членовите на Управниот одбор се должни да ги подготват сите документи и известувања потребни за вршење на надзор над неговата работа.

Секој член на Надзорниот одбор има право да ги разгледува сите извештаи, акти и документи, што членовите на Управниот одбор ги доставуваат на Надзорниот одбор.

Сите материјали што се потребни за состанок на Надзорниот одбор, им се доставуваат на сите членови на Надзорниот одбор, најмалку пет дена пред состанокот, освен во исклучителни ситуации кога поради итност на прашањата кои треба да бидат разгледани, материјалите може да се достават во пократок временски период.

Член 85

Управниот одбор и Надзорниот одбор можат да работат и одлучуваат ако на седницата се присутни најмалку

половина од сите нивни членови.

Управниот одбор и Надзорниот одбор одлуките ги донесуваат со мнозинство гласови од присутните членови.

Управниот одбор и Надзорниот одбор може да донесуваат заклучоци и одлуки, без одржување на седница. Во таков случај, мнозинството се смета од вкупниот број на членовите.

Гласот на Претседателот на Управниот одбор или на Надзорниот одбор, а во негово отсуство гласот на Претседавачот кој е овластен од Претседателот да го заменува, е одлучувачки во случај на поделба на гласовите.

Одлуките донесени од Управниот одбор и Надзорниот одбор влегуваат во сила од денот на нивно донесување, освен ако во самата Одлука или со законот поинаку не е определено.

Член 86

Управниот одбор односно Надзорниот одбор одржува седници кога тоа го налага извршувањето на работите во рамките на неговите надлежности, по писмено барање на секој член со наведување на целта и причината на потребата од одржување на седница со добиена поддршка од најмалку една третина од членовите на Управниот одбор односно на Надзорниот одбор.

Свикувањето на седниците се врши со известување до сите членови на Управниот одбор односно на Надзорниот одбор, во кое се наведуваат причините, времето и местото на одржување на состанокот.

Во итен случај известувањето може да се изврши преку телекомуникациски или електронски средства за комуникација.

Член 87

Членовите на Управниот одбор односно на Надзорниот одбор можат да учествуваат и одлучуваат на состанок организиран со користење на конференциска телефонска врска, интернет или со користење на друга аудио и визуелна комуникациска опрема со тоа што сите лица кои учествуваат на така организираниот состанок можат да се слушаат или да се гледаат и да разговараат еден со друг. Учеството на состаноци на ваков начин се смета за лично учество на лицата кои се вклучени во состанокот.

Учеството на состанокот на седницата се запишува во записникот на Управниот одбор односно на Надзорниот одбор, којшто го потпишуваат сите членови кои учествувале на седницата организирана на начинот предвиден во претходниот став.

Член 88

Управниот одбор односно Надзорниот одбор може да одлучуваат и без одржување на седница, ако сите членови на органот дадат согласност за одлуката што се донесува без одржување на седница.

Сите одлуки донесени на ваков начин, се евидентираат во записник што го потпишува претседателот на Управниот одбор односно Надзорниот одбор, најдоцна во рок од 30 (триесет) дена од денот на давањето согласност за одлуките.

Одлуките донесени на ваков начин влегуваат во сила со денот на давањето на согласноста од страна на сите членови на органот, освен ако во одлуката не е утврден друг момент на влегување во сила. Давањето на согласност може да биде извршено со своерачен потпис на предлог-одлуката, или со потпис испратен по факс или по електронски пат.

Член 89

Управниот одбор односно Надзорниот одбор, можат да формираат една или повеќе Комисии, од редот на своите членови и од други лица.

Комисиите не можат да одлучуваат по прашања што се во надлежност на Управниот одбор односно на Надзорниот одбор ниту можат да им се пренесат нивните права и обврски.

Сите активности на Комисиите, подлежат на одобрение од страна на Управниот одбор односно Надзорниот одбор.

По исклучок, Комисии може да се формираат и по овластување од Генералниот директор. Членовите на овие Комисии се назначени од страна на Генералниот директор.

Секоја Комисија носи Деловник за работа на таа Комисија, со кој се уредува овластувањето на Комисијата, водењето на седниците, начинот на гласање и донесување на одлуки, и другите подробности од работата на Комисијата.

Член 90

Надзорниот одбор може да врши надзор на управувањето со ризиците на Друштвото и внатрешната контрола, финансиското известување и работата на надворешниот ревизор.

Член 91

Надзорниот одбор може да го надгледува изборот и именувањето на членовите на Надзорниот одбор, како и да врши надзор над наградувањето на членовите на Управниот одбор.

Член 92

Надзорниот одбор го утврдува знаењето, искуството и вештините што му се потребни на Управниот одбор како целина, и личните квалитети што се очекува да ги има секој од поединечните членови на Управниот одбор. Овие критериуми и квалитети се земаат предвид при избор на нови членови на Управниот одбор.

Член 93

Надзорниот одбор ги преиспитува големината, составот и функционирањето на Управниот одбор најмалку еднаш годишно со цел оценка на неговата ефективност и потребата од предлагање на соодветни измени.

Член 94

Надзорниот одбор се грижи членовите на Управниот одбор да можат да посветат доволно време на своите должности. Доколку членовите на Управниот одбор членуваат во органи на управување на други друштва, информации за таквото членство мора да бидат објавени во годишниот извештај.

Член 95

За работата на седницата на Управниот одбор односно Надзорниот одбор и на комисиите, без оглед на тоа како е одржан состанокот, се подготвува записник, што мора да биде изготвен во рок од 3 (три) дена од денот на одржување на состанокот.

Записникот ги содржи податоците за: начинот на кој работел Управниот одбор односно Надзорниот одбор; времето и местото на одржување на седницата; лицата кои присуствувале на седницата; дневниот ред на седницата; прашањата што биле предмет на гласање и резултатите од секое гласање, вклучувајќи ги имињата на членовите кои гласаат ЗА или ПРОТИВ одлуките усвоени на седницата. Во записникот може, по барање на членот кој гласал ЗА или ПРОТИВ, да се внесе и причината зашто така гласал. Доколку некој член има судир на интерес, има обврска тоа да го најави на почетокот на седницата и тоа да се евидентира во записникот.

Записникот го потпишуваат сите членови на Управниот одбор односно Надзорниот одбор кои биле присутни на седницата, како и претседателот или членот кој по овластување на претседателот претседавал со седницата.

Член 96

Членот на Управниот одбор односно на Надзорниот одбор е должен овластувањата што му се дадени, да ги врши во интерес на Друштвото и сите акционери, со внимание на уреден и совесен трговец и не може да ги пренесе своите овластувања на друг член.

Членовите се должни како деловна тајна, да ги чуваат сите известувања и податоци што на било кој начин се однесуваат на работењето на Друштвото, а кои ги добиле како доверливи.

Обврската на чувањето на деловната тајна трае и по престанување на мандатот на Управниот одбор односно Надзорниот одбор или на негов член, во согласност со обврските преземени во договорот за уредување на односите

меѓу членот и Друштвото, или на друг начин.

Во текот на извршувањето на своите должности членовите на Управниот одбор, односно на Надзорниот одбор, можат да користат информации, мислења или извештаи подготвени од независни правни советници, сметководители и овластени ревизори и други лица, кои се доверливи и компетентни за работите што ги вршат, при што не се смета дека со тоа се ослободени од својата обврска да постапуваат со внимание на уреден и совесен трговец.

Ограничувањата на овластување за застапување на членовите на Управниот одбор се без правно дејство спрема трети лица, дури ако ограничувањата биле објавени.

Член 97

Собранието на акционери може да ги отповика сите членови на Надзорниот одбор, односно член на овој орган и пред истекот на времето за кое биле избрани.

Одлуката за отповикување се донесува со мнозинство гласови од акциите со право на глас, претставени на Собранието на акционери.

Доколку Собранието на акционери донесе одлука за отповикување на сите членови на Надзорниот одбор или негов член, на истата седница избира нови членови, ако Собранието на акционери одлучи така и доколку во писмена форма се доставени податоци за кандидатите кои требаат да бидат избирани.

Надзорниот одбор може во било кое време, со или без образложение, да ги отповика сите членови на Управниот одбор, односно негов член. На истата седница Надзорниот одбор избира нови членови на Управниот одбор односно нов член на место на отповиканите. Одлуката за отповикување, влегува во сила од денот на донесувањето.

Ако Годишното собрание на акционери не ја одобри работата на Управниот одбор односно Надзорниот одбор или на некој од членовите на овие органи, престанува мандатот на сите членови на Управниот одбор односно на Надзорниот одбор, односно членот на кој што Годишното собрание на акционери не му ја одобрило работата.

Во случај од став 5 на овој член Годишното собрание на акционери пристапува кон избор на сите членови на Надзорниот одбор или кон избор на нов член на местото на оној на кој што Собранието на акционери не му ја одобрило работата.

По исклучок од став 6 на овој член Собранието на акционери може да одлучи членовите на Управниот одбор односно Надзорниот одбор на кои не им ја одобрило работата да продолжат да ги вршат неодложните работи во Друштвото до изборот на полниот состав на овие органи. Изборот на членовите на Надзорниот одбор се врши на продолжена седница што се одржува во рок не пократок од 8 (осум) дена и не подолг од 15 (петнаесет) дена од денот на објавувањето на датумот на коишто ќе продолжи седницата на Годишното собрание на акционери. Денот на одржувањето на продолжената седница се објавува во дневен весник.

Ако Собранието на акционери отповикува повеќе од еден член од Надзорниот одбор, се пристапува кон гласање за отповикување на сите членови на Надзорниот одбор. Се смета дека членовите на Надзорниот одбор се отповикани ако за отповикувањето акционерите се изјасниле со мнозинство гласови од претставените акции на Собранието на акционери со право на глас. Изборот на новите членови се врши со кумулативно гласање.

Одлуката на Собранието на акционери за отповикување на Надзорниот одбор односно на негов член, влегува во сила од денот на донесувањето.

Пријавата за упис во трговскиот регистар на избраните односно отповиканите членови од органите ја поднесува лицето овластено со одлуката за избор односно за отповикување.

Член 98

Член на Управниот одбор односно Надзорниот одбор може да поднесе оставка во било кое време, со поднесување на писмено известување до органот што го избрал, освен кога интересите на Друштвото не наложуваат нешто друго.

Потписот на членот на Управниот одбор односно Надзорниот одбор на известувањето за оставката, се заверува кај нотар.

По поднесената оставка не се одлучува за нејзиното прифаќање.

Доколку интересите на Друштвото го наложуваат тоа, Управниот одбор односно Надзорниот одбор може да го обврзе членот кој дал оставка, да продолжи да ја врши функцијата се до изборот на нов член, но не подолго од 60 (шеесет) дена.

Се смета дека на членот му престанал мандатот со денот на поднесувањето на известувањето за оставката, освен ако во известувањето не е наведен некој друг датум.

Врз основа на известувањето за оставката, се поднесува пријава за бришење на уписот во трговскиот регистар на членот на Управниот одбор односно Надзорниот одбор кој дал оставка.

Член 99

Собранието на акционери со одлука го определува месечниот паушал на членовите на Надзорниот одбор. Членовите на Надзорниот одбор имаат право на надомест на трошоци, право на осигурување на живот и на друг вид на осигурување, како и други права што се поврзани со вршењето на нивната функција.

Надзорниот одбор доставува препорака до Собранието на акционери за висината на месечниот паушал.

Членовите на Надзорниот одбор нема да примаат каква било награда која е директно врзана со резултатите од работењето на Друштвото.

Членовите на Управниот одбор имаат право на плата односно месечен надомест, осигурување на живот и на друг вид на осигурување, награда, учество во добивка која се состои од учество во дел од годишната добивка на Друштвото (исплата во пари, акции, тантиема, бонус или на друг начин), надоместок на патни и на други трошоци и други права.

Правата на членовите на Управниот одбор се уредуваат со договорот за уредување на односите меѓу Друштвото и членот, соодветно на видот и обемот на доверените задачи, работно-правниот статус и на нивниот личен придонес во успешноста на работењето на Друштвото, согласно внатрешните акти на Друштвото.

Во договорот се определуваат ситуации кога се смета дека значително е влошена финансиската состојба на Друштвото, поради што примањата на членот претставуваат голем товар за Друштвото. Поради тоа, Собранието на акционери односно Надзорниот одбор може да ги намали вкупните примања и другите права на членот на Управниот одбор. Со ова намалување на примањата односите меѓу членот на Управниот одбор и Друштвото остануваат непроменети, односно членот може да го откаже договорот и да даде оставка најрано до крајот на следното тримесечје, со отказан рок од 30 (триесет) дена, освен ако Собранието на акционери односно Надзорниот одбор не прифати пократок рок.

За исплата на учеството во добивката на членовите на Управниот одбор, може да се издвои најмногу до 25% од годишната добивка на Друштвото.

Одобреното учество во годишната добивка се пресметува на делот од годишната добивка, што останува по намалувањето на остварената добивка за износот од вкупните загуби пренесени од претходните години и за износите што се издвојуваат за законски и статутарни резерви.

Средствата што се исплатуваат на членовите на Управниот одбор односно на Надзорниот одбор се трошоци на работењето на Друштвото.

Член 100

Правата и обврските од работниот однос што ги стекнал член на Управниот одбор кој пред изборот е во работен однос во Друштвото, утврдени со договор за работа, му мируваат. Мировањето започнува од денот на изборот на тоа лице.

Членот на Управниот одбор за времето за кое е избран, освен ако функцијата ја врши без засновање работен однос, правата од работниот однос ги остварува според условите утврдени во договорот за уредување на односите меѓу членот на Управниот одбор и Друштвото, во согласност со законот.

Став 1 од овој член соодветно се применува и на лицата кои со одлука на Управниот одбор се назначени како лица со посебни овластувања и одговорности (во натамошниот текст - раководи лица). Раководните лица ги остваруваат правата и обврските од работниот однос според условите утврдени во договорот за уредување на односот меѓу

Управниот одбор и раководното лице. Со договорот се уредуваат: платата, надоместоците, учеството во добивката, надоместот на трошоците, надоместот за осигурување на живот и на други видови на осигурување и другите права од работниот однос. Определувањето на видот и обемот на вкупните примања и на другите права и обврски од работниот однос на раководното лице е соодветно на видот и обемот на доверените задачи и на одговорноста на раководното лице, како и на неговиот личен придонес во успешноста на работењето на Друштвото. Во името на Управниот одбор, договорот го потпишува Претседателот.

На членовите на Управниот одбор и раководните лица, не се применуваат одредбите од колективните договори, како и одредбите од Законот за работни односи што се однесуваат за засновањето и престанувањето на работниот однос, дисциплинска одговорност, на платата, на надоместоците и на заштитата на правата на работниците. Правата од овие одредби од Законот за работни односи, овие лица ги остваруваат на начин и според условите утврдени со договорот за уредување на односите со член на Управен одбор или со раководно лице.

Член 101

Друштвото во посебен дел од годишниот извештај за работењето на Друштвото дава Изјава за примена на Кодексот за корпоративно управување на Македонска берза за хартии од вредност АД Скопје.

Надзорниот одбор на Друштвото, е должен да обезбеди Управниот одбор во посебен дел од годишниот извештај за работењето на Друштвото да даде Изјава за примена на Кодексот за корпоративно управување од претходниот став на овој член.

Изјавата за примена на Кодексот за корпоративно управување од ставот (1) на овој член е составен дел на годишниот извештај за работењето на Друштвото.

Друштвото постапува согласно законите и подзаконските акти според коишто има обврска да даде Изјава за примена на Кодексот или да даде соодветни известувања, а на начин и форма определени со соодветниот пропис.

Член 102

За потребите на обезбедување стручна и административна поддршка на Собранието на акционери, на Надзорниот Одбор и на Управниот одбор на Друштвото, надлежни се Корпоративниот секретар и Организационите Единици во Друштвото одредени со внатрешен акт на Друштвото, кои во рамки на своите работни задачи и активности се должни:

- да изготвуваат предлог акти за потребите на седниците на Надзорниот Одбор и Управниот одбор, како и за потребите на седниците на Годишно и/или вонредно Собрание на акционери на Друштвото;
- да ги подготвуваат материјалите согласно дневниот ред на седниците на Надзорниот Одбор и Управниот одбор, како и на седниците на Годишно или вонредно Собрание на акционери на Друштвото;
- да присуствуваат на седниците на Надзорниот и Управниот одбор и да изготвуваат записници;
- да ги дистрибуираат записниците и донесените одлуки или заклучоци од седниците на Надзорниот Одбор и Управниот Одбор до сите засегнати служби во Друштвото;

8. Надзорен одбор

Член 103

Надзорниот одбор има 3 (три) члена.

Членовите на Надзорниот одбор ги избира Собранието на акционери на Друштвото.

При изборот на членови на Надзорниот одбор, покрај оние критериуми што се утврдени во закон, се земаат предвид и следниве критериуми:

- а. поседување личен интегритет и етика;
- б. поседување професионално искуство и знаење што е релевантно за дејноста на Друштвото и неговата функција; и
- в. способноста и достапноста за активно и конструктивно учество во дискусиите и одлучувањето на

Надзорниот одбор.

Во прилог на предлог-одлуките за избор на членови на Надзорниот одбор од страна на Собранието на акционери, покрај податоците утврдени во законот и Статутот, акционерите се запознаваат со следните релевантни податоци за кандидатите предложени за членови на Надзорниот одбор:

- а. дали има судир на интереси помеѓу интересите на кандидатот и Друштвото;
- б. ако кандидатот е веќе член на Надзорниот одбор, резиме на последната оценка (евалуација) на неговата работа;
- в. за кандидатите кои се предложени од страна на Надзорниот одбор за разлика од кандидатите кои се предложени од акционерите, се доставува и извештај на Надзорниот одбор за извршената анализа и проверка на исполнетост на критериумите од страна на кандидатот, како и за усогласеност на неговата кандидатура со внатрешните акти и профилот на одборот, и оценка за тоа дали кандидатот се смета за независен.

Член 104

При изборот на членовите на Надзорниот одбор се назначува кој член се избира како независен член.

Независниот член на Надзорниот одбор мора да биде лице коешто, односно на чијшто член на потесното семејство:

- (1) во последните 5 (пет) години немало материјален интерес или деловен однос со Друштвото, директно, како деловен партнер, како член на Управниот одбор, како член на Надзорниот одбор или како раководно лице;
- (2) во последните 5 (пет) години нема примено или не прима дополнителни примања освен плата од Друштвото;
- (3) нема блиски семејни врски со некој од членовите на Управниот одбор, Надзорниот одбор или од раководните лица на Друштвото и
- (4) не е акционер кој поседува повеќе од една десеттина од акциите на Друштвото

Дополнително, за независен член на Надзорниот одбор ќе биде избрано лице кое ги исполнува критериумите утврдени во законот, и кое дополнително:

- а. е член на Надзорниот одбор помалку од 12 години, кој рок може да се продолжи по исклучок доколку членот има не повеќе од 18 месеци до крајот на неговиот мандат;
- б. не е член на потесното семејство на лице кое во последните пет години било член на Управниот одбор на Друштвото;
- в. не е поврзано со друштво кое дава консултантски услуги на Друштвото или на негови поврзани друштва;
- г. не е значаен клиент или добавувач на Друштвото, или на негово поврзано друштво, и не е лице поврзано со значаен клиент или добавувач на Друштвото или неговите поврзани друштва;
- д. не е член на орган на управување на непрофитна организација што добила значително финансирање од Друштвото или од неговите поврзани друштва;
- ѓ. во последните пет години, не било партнер или лице вработено во друштво за ревизија што вршело ревизија на Друштвото или на неговите поврзани друштва.

Член 105

Надзорниот одбор од редот на своите членови, со мнозинство гласови од вкупниот број членови, избира Претседател.

Претседателот е одговорен да обезбеди правилно работење на Надзорниот одбор. Претседателот не може самостојно да донесува одлуки во име на Надзорниот одбор.

Претседателот се избира поради неговото знаење, искуство, вештини и способност за организација, управување и решавање на конфликти.

Должностите и одговорностите на претседателот на Надзорниот одбор се утврдени со Статутот и во деловникот за работа на Надзорниот одбор, во кој ќе биде определено дека истиот, во најмала мера:

- а. ја надгледува работата на Надзорниот одбор;
- б. го утврдува дневниот ред на седниците на Надзорниот одбор, ги свикува и претседава со седниците;
- в. се грижи членовите на Надзорниот одбор да добиваат целосни и навремени информации за да тие имаат доволно време да се подготват и да донесат соодветни одлуки;
- г. се грижи членовите на Надзорниот одбор да имаат доволно време за дискусија на седниците пред да донесат одлуки;
- д. се грижи записникот од одржаните седници на Надзорниот одбор да биде уредно составен;

- г. ја иницира постапката за оцена на работата на Надзорниот одбор; и
- е. врши други должности утврдени во законот и Статутот.

Надзорниот одбор може да го разреши Претседателот во било кое време и да избере нов Претседател.

Ако Претседателот на Надзорниот одбор од кои било причини не е во можност да ја врши функцијата или е отсутен, со седниците претседава член на Надзорниот одбор, избран со мнозинство гласови на присутните членови.

Надзорниот одбор избира Заменик Претседател на Надзорниот одбор. Доколку Претседателот на Надзорниот одбор не е независниот член на Надзорниот одбор, независниот член на Надзорниот одбор се именува за Заменик Претседател.

Член 106

Надзорниот одбор врши надзор врз управувањето со Друштвото што го врши Управниот одбор и му дава стратешки насоки во текот на целата деловна година. Надзорниот одбор дејствува во интерес на Друштвото, но, исто така, води сметка и за интересите на сите акционери и другите засегнати лица.

Надзорниот одбор е постојано во комуникација и соработува со Управниот одбор во најдобар интерес на Друштвото и во согласност со законите, Статутот и другите внатрешни акти на Друштвото.

Надзорниот одбор може да врши увид и да ги проверува книгите и документите на Друштвото, како и имотот, особено благајната на Друштвото и хартиите од вредност и стока.

Надзорот што го спроведува Надзорниот одбор врз членовите на Управниот Одбор се состои особено од:

- постигнување на целите на Друштвото;
- стратегијата на Друштвото и ризикот поврзан со деловното работење;
- структурата и функционирањето на системите за управување со внатрешен ризик и контрола;
- процесот на финансиско известување;
- усогласеноста со законите и другите прописи;

Надзорниот одбор за вршење одделни стручни работи од надзорот може да задолжи одделни членови на одборот, овластен ревизор или стручни лица.

На Надзорниот одбор не може да му бидат пренесени овластувања во врска со управувањето на Друштвото. По исклучок, како што е предвидено во член 120 од Статутот, дава претходно одобрение на Управниот одбор да одлучува за определени видови работи.

Доколку Надзорниот одбор одбие да даде одобрение, Управниот одбор со образложение во писмена форма, може да бара одобрение од Собранието на акционери.

Одлуката со која Собранието на акционери дава одобрение, се донесува со мнозинство гласови кое изнесува две третини од акциите со право на глас претставени на Собранието на акционери.

Надзорниот одбор го застапува Друштвото спрема членовите на Управниот одбор.

Член 107

Доколку Надзорниот одбор, смета дека е потребно, може да побара релевантни информации од клучните раководни лица во Друштвото и надворешните советници, како и тие да присуствуваат на седниците на Надзорниот одбор. Управниот одбор овозможува да се реализира оваа цел.

Член 108

Надзорниот одбор одржува седница ако тоа го налага извршувањето на работите во рамките на неговите надлежности.

Секој член на Управниот односно Надзорниот одбор, со барање поднесено во писмена форма, може со наведување на причините и целта да бара од Претседателот на Надзорниот одбор, да свика седница. Седницата мора да се одржи во рок од 15 (петнаесет) дена од денот на поднесување на барањето.

Надзорниот одбор, во текот на годината, задолжително одржува најмалку 4 (четири) редовни седници и тоа на секои

три месеци, при што една од нив задолжително се одржува во рок од еден месец пред одржување на годишното Собрание на акционери.

Во Годишниот извештај се наведува колку седници се одржани и на колку од седниците присуствувал секој член на Надзорниот одбор.

Надзорниот одбор може да одржува и други состаноци што ги свикува Претседателот на Надзорниот одбор или по писмено барање на некои од членовите на одборот, овластениот ревизор или друго лице определено со Статутот, акционерите кои претставуваат најмалку една десетина од акциите со право на глас. Барањето се доставува до Претседателот на Надзорниот одбор.

Доколку Претседателот не свика седница по поднесеното писмено барање во рокот определен во став 2 од овој член, седница можат да свикаат и членовите на Надзорниот одбор.

Член 109

Надзорниот одбор може да ги покани членовите на Управниот одбор да присуствуваат на седниците на Надзорниот одбор, освен ако нивното присуство може да влијае на способноста на Надзорниот одбор независно да донесува одлуки. Членовите на Управниот одбор нема да бидат присутни кога Надзорниот одбор расправа за нивното работење и награда.

Член 110

Надзорниот Одбор постапува со внимание на уреден и совесен трговец и во интерес на Друштвото, а членовите на надзорниот одбор посветуваат доволно време за извршување на својата функција за да може да ги исполнат своите должности во Друштвото.

Член 111

Членовите на Надзорниот одбор треба заедно да имаат потребно ниво на професионално знаење, искуство и опсег на вештини за да овозможат ефикасно донесување одлуки и вршење надзор, имајќи ги предвид големината на Друштвото и другите посебни карактеристики.

Надзорниот одбор најмалку еднаш годишно го разгледува составот на одборот од аспект на знаењето, квалификациите, вештините и искуството што членовите поединечно и заедно ги поседуваат за успешно извршување на нивните функции (т.н. „профил на одборот“). Профилот на одборот се објавува на веб-страницата на Друштвото.

Член 112

Надзорниот одбор донесува Деловник за работа со кој се уредува најмалку следново:

- а. начинот на свикување седници на Надзорниот одбор и доставување материјали до неговите членови;
- б. начинот на гласање и донесување одлуки;
- в. распоредот на одржување на седници на Надзорниот одбор;
- г. улогата и овластувањата на Претседателот на Надзорниот одбор, како и неговите односи со Корпоративниот секретар;
- д. детални критериуми за идентификување и решавање на судир на интереси помеѓу членовите на Надзорниот одбор и Друштвото.

Член 113

Надзорниот одбор предлага внатрешни акти со кои се уредуваат постоечки и потенцијални судири на интереси, кои се однесуваат на членовите на Надзорниот одбор и Управниот одбор, како и на раководните лица, вработените и акционерите во Друштвото кои сами или заедно со поврзаните лица поседуваат 20% или повеќе проценти од акциите со право на глас. Овие акти вклучуваат:

- а. правила и постапки за идентификување на договори или деловни активности каде што може да постои судир на интереси;
- б. обврски на лицата кои имаат потенцијален судир на интереси;

- в. критериуми за идентификување на зделки за кои е потребно одобрување или од Надзорниот одбор или од Собранието на акционери;
- г. постапки за одобрување на зделките при постоење на судир на интереси, кои се усогласени со законските барања;
- д. информации што треба да бидат објавени во годишниот извештај на Друштвото, кој ги вклучува информациите што се бараат согласно законот и останати информации доколку е потребно;
- ѓ. постапки со кои се уредува располагањето со акциите во Друштвото и прифаќањето други ангажмани од страна на членовите на Надзорниот и Управниот одбор.

Член 114

Надзорниот одбор годишно ја оценува својата работа, состав, потенцијалниот судир на интереси на поединечните членови, како и односот и соработката со Управниот одбор. Работата на поединечните членови на Надзорниот одбор исто така, е предмет на оценка. Врз основа на резултатите од оцената, доколку е потребно, Надзорниот одбор донесува мерки за подобрување на неговата работа.

Најмалку еднаш годишно, Надзорниот одбор или надворешен консултант специјализиран за корпоративно управување, доколку Надзорниот одбор одлучи да го ангажира, го оценуваат следново:

- а. работењето, ангажманот, преземените активности и резултатите на Надзорниот одбор како колективно тело;
- б. составот на Надзорниот одбор и дали преку таквиот состав се обезбедуваат потребните знаења, искуства, вештини и еднаква застапеност утврдени во профилот на одбор;
- в. ефективноста на претседателот на Надзорниот одбор и придонесот на секој член на одборот во работата на Надзорниот одбор;
- г. работната атмосфера во одборот, вклучувајќи и тоа дали поединечните членови на Надзорниот одбор се во можност да ги искажат своите ставови и да ги решат меѓусебните недоразбирања;
- д. поддршката дадена на Надзорниот одбор, вклучувајќи ја работата на Корпоративниот секретар и квалитетот и навременоста на добиените материјали;
- ѓ. квалитетот на комуникација и соработката помеѓу Надзорниот одбор и Управниот одбор; и
- е. постоењето на околности поврзани со поединечните членови на Надзорниот одбор поради кои може да дојде до судир на интереси и да се загрози нивната независност.

Член 115

Управниот одбор во име на Друштвото е должен да овозможи Надзорниот одбор да биде целосно, точно и навремено информиран за состојбата и работењето на Друштвото.

Управниот одбор поднесува извештај до Надзорниот одбор најмалку квартално, во согласност со законот, за работењето на Друштвото, финансиската состојба, неговите главни финансиски и нефинансиски ризици, резултатите од преземените активности за прашања поврзани со акционерите и другите засегнати лица, и сите други прашања утврдени со внатрешните акти. Двата одбори ја утврдуваат формата и зачестеноста на овие извештаи.

Друштвото обезбедува обука на новите членови на Надзорниот одбор за успешно воведување во нивните должности. Друштвото организира континуирана обука и едукација за сите членови на Надзорниот одбор, вклучувајќи и обука за прашањата утврдени во профилот на одборот за кои одборот треба да има соодветно знаење.

9. Управен одбор

Член 116

Управниот одбор има 5 (пет) члена.

Членовите на Управниот одбор ги избира Надзорниот одбор.

Надзорниот одбор, ги утврдува критериумите што му се потребни на Управниот одбор како целина, и личните квалитети што се очекува да ги има секој од членовите на Управниот одбор. Овие критериуми и квалитети се земаат предвид при избор на нови членови на Управниот одбор.

Со одлуката за избор на членовите на Управниот одбор, еден од членовите се именува за претседател на Управниот одбор.

Надзорниот одбор може да го разреши Претседателот на Управниот одбор со мнозинство од вкупниот број на членови, во било кое време и да именува нов Претседател. Престанокот на функцијата на Претседател на Управен одбор не значи автоматски престанок на функцијата член на Управен одбор.

Ниедно лице во исто време не може да биде член на Управниот и Надзорниот одбор.

Претседателот ги свикува седниците и претседава со нив и е одговорен за водењето записник од седниците и за организацијата на други форми преку кои Управниот одбор работи и одлучува.

Доколку Претседателот од било кои причини не е во можност да ја врши функцијата или е отсутен, со седниците претседава член на Управниот одбор, именуван од Надзорниот одбор.

Управниот одбор може да одлучува надвор од седниците, секојдневно за прашања кои се во согласност со законските прописи и донесените внатрешни акти на Друштвото.

Управниот одбор може на еден или повеќе свои членови или на трето лице да го довери извршувањето на конкретни задачи.

Член 117

Управниот одбор управува со Друштвото и го води работењето на Друштвото под сопствена одговорност.

Управниот одбор е одговорен за својата работа пред Надзорниот одбор.

Управниот одбор има најшироки овластувања во управувањето со Друштвото, односно во вршењето на сите работи сврзани со водењето на работите и на тековните активности на Друштвото и да дејствува во сите околности во име на Друштвото во рамките на предметот на работењето, со исклучок на овластувањата кои изрично му се дадени на Собранието на акционери и на Надзорниот одбор.

Со Одлука на Управниот одбор се утврдуват поединечните овластувања на членовите на Управниот одбор.

Член 118

Управниот одбор, при подготвување и спроведување на одлуките на Собранието на акционери, особено е должен:

1. На барање на Собранието на акционери да ги подготви општите акти и одлуките чие што донесување е во надлежност на Собранието на акционери;
2. Да ги подготви договорите што можат да се склучат само со согласност на Собранието на акционери;
3. Да ги извршува одлуките што ги донесува Собранието на акционери во рамките на неговата надлежност; и
4. Да врши и други работи што со законот ги има кон Собранието на акционери и што се во рамките на неговата надлежност;

Член 119

Управниот одбор работи и одлучува на начин утврден со овој Статут, особено за:

- 1) ја води деловната политика и го води работењето на Друштвото;

- 2) ја усвојува програмата за работа и планот на Друштвото и дава насоки за нивното спроведување;
- 3) составува годишна сметка и извештај за работата на Друштвото во претходната година;
- 4) ја утврдува внатрешната организација на Друштвото;
- 5) ги назначува, одлучува за нивната одговорност и ги разрешува раководните лица во Друштвото;
- 6) одлучува по приговорот на работниците како второстепен орган за правата, обврските и одговорностите на работниците од работниот однос;
- 7) одлучува за купување и продажба на основни и други средства ако нивната вредност е поголема од 10% од книговодствена вредност;
- 8) донесува Одлука за попис на основните средства;
- 9) одлучува за отказ од деловни причини;
- 10) покренува иницијативи и дава предлози за унапредување на работењето на Друштвото;
- 11) одлучува за задолжување на Друштвото и одобрување на кредити;
- 12) врши надзор над информирањето на акционерите на Друштвото;
- 13) склучува Колективен договор со синдикатот на Друштвото;
- 14) ги свикува седниците на Собранието на акционери на Друштвото;
- 15) ги подготвува предлозите, актите и ги извршува одлуките што ги донесуваат Собранието на акционери и Надзорниот одбор и се грижи за нивното спроведување;
- 16) му поднесува на Надзорниот одбор и Собранието на акционери годишен извештај за своето работење;
- 17) ги донесува внатрешните акти на Друштвото, освен доколку со истите не е уредено дека за нивно донесување е надлежен Генерален директор;
- 18) одлучува за организациони промени на Друштвото;
- 19) ги утврдува предлозите на Собранието на акционери по кои Собранието на акционери расправа и одлучува;
- 20) одлучува и по други прашања и врши и други работи утврдени со законот, овој Статут и внатрешните акти на Друштвото;

Сите членови на Управниот одбор ги водат и ги вршат работите заедно.

Управниот одбор заради извршување на овластувањата, може да назначи раководни лица кои го вршат секојдневното водење на работењето на Друштвото во согласност со одлуките, насоките и налозите на Управниот одбор.

Член 120

Управниот одбор по советување и со претходно одобрение на Надзорниот одбор одлучува за одлуки коишто се однесуваат на стратегијата или на расходите на Друштвото, како и за одлуките што можат да ја зголемат изложеноста на ризик на Друштвото или значително да влијаат на неговите акционери или засегнати лица, и тоа:

- 1) Затворање / престанување/ или пренос на дел од Друштвото што учествува со над 10% во приходот на Друштвото;
- 2) Намалување или проширување на предметот на работењето на Друштвото;
- 3) Суштествени внатрешни организациони промени на Друштвото што се определуваат со акт на Друштвото;
- 4) Воспоставување долгорочна соработка со други друштва од суштествено значење за Друштвото или нејзино прекинување;
- 5) Основање и престанување на трговско друштво што учествува со над една десетина во основната главнина на Друштвото; и
- 6) Основање и престанување на подружници на Друштвото;

Немањето претходно одобрение од Надзорниот одбор не може да се истакнува кон трети лица.

Во внатрешните акти на Друштвото, дополнително може да се утврдува за кои одлуки на Управниот одбор ќе биде потребно претходно одобрение од страна на Надзорниот одбор и за кои одлуки треба Управниот одбор да се советува со Надзорниот одбор.

Член 121

Управниот одбор ја оценува сопствената ефективност и ефикасност на своите членови најмалку еднаш годишно и го известува Надзорниот одбор за заклучоците од оценувањето.

Член 122

Членовите на Управниот одбор не се одговорни за штетата што настанала со нивно работење врз основа на одлука на Собранието на акционери, а за која тие пред нејзиното донесување укажале дека е во спротивност со законот, како и член на Управниот орган кој се спротивставил на донесувањето на одлуката така што го издвоил своето мислење во записникот на состанокот на Управниот одбор и гласал „против“ одлуката.

Член 123

Управниот одбор промовира корпоративна култура која поттикнува етичко однесување, почитување и придржување кон прописите од сите вработени. За таа цел, Друштвото усвојува Код за етичко и деловно однесување и воспоставува систем за обезбедување на усогласеност и деловна етика во Друштвото. Кодот за етичко и деловно однесување се објавува на веб-страницата на Друштвото.

10. Генерален директор

Член 124

Претседателот на Управниот одбор го застапува Друштвото во односите со трети лица.

Управниот одбор со одобрение на Надзорниот одбор, може да овласти еден од членовите на Управниот одбор да го застапуваат Друштвото.

Овластувањето за застапувањето може да биде повлечено во секое време од Надзорниот одбор.

Претседателот и членот на Управниот одбор овластен за застапување може да носи назив Генерален директор.

Член 125

Генералниот директор има овластувања во водењето на работата на Друштвото, ги извршува сите зделки, склучува правни работи и презема трансакции во име на Друштвото, во рамки на ограничувањата предвидени со закон и овој Статут.

Член 126

Генералниот директор ги има следните овластувања:

- 1) ја предлага деловната политика;
- 2) непосредно го организира и води работењето на Друштвото;
- 3) ги предлага Планот на Друштвото и Програмата за работа на Управниот одбор и презема мерки за нивно спроведување;
- 4) се грижи за извршување на одлуките на Управниот одбор;
- 5) ја предлага внатрешната организација на Друштвото;
- 6) врши избор и прием на работници;
- 7) одлучува за распоредување на работниците во зависност од потребите на работата;
- 8) одлучува за правата и обврските на работниците од работен однос во името на Друштвото;
- 9) одлучува за купување и продажба на основни и други средства ако нивната вредност е до 10% од книговодствена вредност;
- 10) одлучува за ангажирање на надворешни соработници и други надворешни извршители во зависност од потребата на Друштвото;
- 11) дава упатства и налози на раководните лица и на работниците во врска со работата;
- 12) го организира пописот на основните средства;
- 13) одлучува и по други прашања во врска со работниот однос на работниците согласно законот, Колективниот договор, Правилникот за работни односи и другите акти на Друштвото;
- 14) одлучува за основање на работни групи, советодавни и други тела заради поефикасно остварување на деловните активности на Друштвото;

15) Врши и други работи утврдени со овој Статут и кои ќе му ги довери Управниот одбор.

Во случај на спреченост, Генералниот директор овластува лице за вршење на работите утврдени во став 1 на овој член.

Член 127

Генералниот директор издава налози и упатства во врска со редовното работење, како и во врска со извршувањето на заклучоците и одлуките донесени од Собранието на акционери, односно од Управниот одбор на Друштвото.

Член 128

Генералниот директор во граници на неговото овластување може да даде полномошно на други лица кои обавуваат комерцијални, финансиски, сметководствени, информатички, правни и други работи, како и за извршување на одлуките на Собранието на акционери на Друштвото, Управниот одбор и други работи.

Полномошното се дава во согласност со внатрешниот акт за уредување на овластувањата при потпишување на договори и други документи од работењето на Друштвото.

Лицата на кои им се издадени полномошна од Генералниот директор, согласно став 1 од овој член, не можат своите овластувањата дадени со тие полномошна да ги пренесат на трети лица, освен ако во самото полномошно издадено од Генералниот директор не е изречно предвидено тоа право.

Генералниот директор може во секое време без било каква причина да отповика било кое полномошно издадено од негова страна.

Полномошното издадено од страна на Генералниот директор во секој случај автоматски ќе се смета за отповикано по прекилот на работниот однос во Друштвото на ополномоштеното лице, без оглед на времетраењето на издаденото полномошно.

11. Корпоративен секретар

Член 129

Корпоративниот секретар, во организационата структура на Друштвото се наоѓа директно под надлежност на Генералниот директор, а се назначува и отповикува по предлог на Генералниот директор, од страна на Управниот одбор.

Мандатот на Корпоративниот секретар трае 2 години.

Надзорниот Одбор претходно дава согласност за предлогот за Корпоративен секретар на Генералниот директор на Друштвото.

Член 130

На Корпоративниот секретар може да му помагаат организациони единици на Друштвото и вработени лица во истите во нивното полно работно време или во дел од нивното работно време, согласно внатрешните акти на Друштвото.

Член 131

Образовниот и стручниот профил на Корпоративниот секретар, начинот на работа, надлежностите и должностите, односите со Собранието на акционери, Надзорниот одбор, Управниот одбор, Генералниот директор, организационите единици во Друштвото, други надлежни тела и органи во Друштвото и акционерите во Друштвото, подетално се уредуваат со внатрешен акт на Друштвото.

12. Вработени во Друштвото

Член 132

Односот меѓу вработените и Друштвото се уредува со договори за работен однос, кој секој вработен поединечно го потпишува со Друштвото, како и со Колективен договор.

Друштвото во овој Статут, актот за систематизација на работни места, актот за аналитичка процена и во други внатрешни акти, уредува посебни прашања во однос на вработените, материјата од работен однос и одредени права и обврски на вработените и Друштвото.

Член 133

Вработените во Друштвото имаат права и обврски согласно Законот за работи односи и другите важечки прописи, овој Статут и другите внатрешни акти на Друштвото, особено Кодот за етичко и деловно однесување и Правилата за работен ред и дисциплина.

Член 134

При изборот на вработените од кандидатите за вработување, како и во секојдневната комуникација со вработените, Друштвото применува политика на недискриминација по сите основи.

Друштвото е потребно да обезбеди постојано подобрување во работното опкружување како и еднаква можност за секој вработен да може да се унапредува и развива.

Член 135

Друштвото на вработените им овозможува средства за работа и сите потребни услови за работа, заради успешно извршување на нивните работните задачи.

Друштвото, преку организационата единица надлежна за безбедност и здравје при работа, се грижи за зачувување на здравјето на вработените и безбедноста на работното место и овозможува целосна заштита на вработените при извршувањето на нивните работни задачи, согласно нивната работна позиција.

Друштвото нуди можности за професионален развој и напредок на вработените.

Член 136

Вработените се должни да избегнат секаков вид на конфликт на интерес во однос на Друштвото.

Член 137

Секој вработен, при извршувањето на работните задачи и воопшто како вработен во Друштвото, е должен да постапува со интегритет и да носи одлуки кои се базираат на крајно етички и морални принципи.

Деловните активности од страна на вработените се извршуваат имајќи го предвид корпоративниот интегритет на Друштвото, односно почитувањето на сите важечки прописи, како и на високите стандарди за интегритет во Друштвото.

13. Внатрешна организација на Друштвото

Член 138

Друштвото е организирано како систем на поделба на сите расположливи ресурси според одредени критериуми, нивна координација во насока на постигнување на целите на Друштвото и клучните вредности. Целите на

внатрешната организација на Друштвото се:

- Одговорност за областите за кои се задолжени организационите единици во рамки на Друштвото
 - Надзор на активностите во Друштвото
 - Флексибилност во насока на прилагодување кон промени
 - Задоволство на вработените, управувачката структура, акционерите, деловните партнери и други страни
- Внатрешната организација на Друштвото се уредува со акт за внатрешна организација во која се утврдени организационите делови на Друштвото, а коишто на предлог на Генералниот директор, го донесува Управниот одбор на Друштвото.

Со организационите делови на Друштвото раководат лица со посебни овластувања и одговорности (раководни лица).

14. Внатрешни акти

Член 139

Односите во Друштвото се уредуваат со Статут, кодекси, политики, правилници, упатства, процедури, Стандардни оперативни постапки (СОП-ови), работни налози од Генерален директор и од други раководни лица и други внатрешни акти на Друштвото и со одлуки со кои се уредуваат општи прашања.

Овој Статут е основниот акт на Друштвото.

Другите акти на Друштвото мораат да бидат во согласност со овој Статут. Одредбите на другите акти, како и поединечните акти што се во спротивност со овој Статут, не може да се применуваат.

Управниот одбор, Надзорниот одбор и Собранието на акционери можат да донесат деловници со кои ќе го уредат начинот на своето работење и решавање, како и други општи акти.

Работните односи, платите и другите права од работниот однос се уредуваат со правила, правилници и колективни договори, што ги донесува односно склучува Управниот одбор на Друштвото.

Член 140

Корпоративната Правна служба е надлежна за изработка и ревизија на внатрешните акти на Друштвото, како и обезбедување на толкување и/или стручно правно мислење на внатрешните акти, освен оние чие донесување е во надлежност на друга организациона единица.

Корпоративната Правна служба врши надзор во извршувањето на внатрешните акти на Друштвото, освен на тие за кои надзорот согласно закон, овој Статут или внатрешен акт на Друштвото, е во надлежност на други организациони единици или друг орган.

Член 141

Управниот одбор може да го овласти Генералниот Директор да носи одредени внатрешни акти за потребите на Друштвото, кои се од надлежност на Управниот одбор.

Код за етичко и деловно однесување

Член 142

Друштвото своите деловни операции ги извршува во согласност со највисоките етички норми и стандарди, а за оваа цел во рамки на Друштвото е донесен Код за етичко и деловно однесување и е воспоставен систем за корпоративна усогласеност, кој подразбира интегриран систем од политики, акти, функции, процеси, контролни механизми и алатки кои се применуваат во насока на обезбедување усогласеност со Кодот за етичко и деловно однесување.

Член 143

Сите вработени во Друштвото како и во капитално поврзаните друштва на Друштвото, се должни да го следат и да се однесуваат во согласност со Кодот за етичко и деловно однесување.

Член 144

Управниот одбор именува Офицер за корпоративна усогласеност.

Офицерот за корпоративна усогласеност е лице контакт за сите вработени, акционери, деловни партнери на Друштвото и други засегнати лица, во врска со прашања и дејствувања поврзани со Кодот за етичко и деловно однесување, како и лице кое директно ги прима пријавите за повреда на Кодот за етичко и деловно однесување. Офицерот за корпоративна усогласеност врши надзор и презема дејствија во овие процеси и во капитано поврзаните друштва на Друштвото.

Управниот одбор на Друштвото именува Комисија за корпоративна усогласеност, чиј член е и Офицерот за корпоративна усогласеност, во чија надлежност е спроведување на постапките за заштитено пријавување и постапките на повреда на Кодот за етичко и деловно однесување.

Комисијата за корпоративна усогласеност е тело кое ја води постапката и кое одлучува по пријавите за повреда на Кодот.

Кодекс за корпоративно управување

Член 145

Друштвото во своето корпоративно управување и деловно работење ги почитува и применува одредбите од кодексот за корпоративно управување на берзата каде што котираат акциите на Друштвото.

Политика за наградување на вработени, раководни лица и членови на Управен одбор

Член 146

Друштвото донесува внатрешен акт Политика за наградување на вработени, раководни лица и членови на Управниот одбор, каде ги уредува критериумите и условите за исплата на награди на вработените, раководните лица и членовите на Управниот одбор, во однос на обемот и видот на доверените задачи и/или нивниот личен придонес кон успешноста на работењето на Друштвото.

Акти од значење за системот на внатрешна хиерархија и координација од формално-правен и финансиски аспект

Член 147

Со правилник на Друштвото се уредуваат начинот и условите на доделување на овластувања на раководни лица во Друштвото за потпишување на договори и други документи, како и распоред на нивни замени.

Член 148

Со правилник се уредува надлежноста за одобрување на плаќање фактури и други финансиски документи со кои Друштвото се задолжува за исплати во корист на трети лица во рамки на своето деловно работење и корпоративно функционирање, постапката на проверка и одобрување на плаќање фактури и други финансиски документи, како и одговорноста на лицата кои во рамки на организационата структура на Друштвото се надлежни за одобрување на исплатите на Друштвото по основ на фактури и други финансиски документи.

Акти со кои се уредува усогласеност со регулативата за заштита на лични податоци

Член 149

Друштвото има воспоставено систем за заштита на личните податоци кој вклучува интегриран систем од политики, акти, функции, процеси, контролни механизми и алатки кои се применуваат во насока на обезбедување тајност и заштита и обработка на личните податоци коишто Друштвото ги обработува во рамки на своите деловни активности, кои се во согласност со меѓународните и националните прописи за заштита на лични податоци.

Друштвото е одговорно да ги почитува сите законски одредби во сите држави каде што има оперативни активности како и при директна соработка со физички лица по било кој основ.

Друштвото гарантира дека сите лични податоци ги обработува во согласност со важечките законски одредби и поседува технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштитата и обработка на личните податоци.

Вработените во Друштвото се должни да се придржуваат кон организациските и техничките процедури и мерки за заштита и тајност на личните податоци предвидени со внатрешни акти на Друштвото.

Член 150

Заради доследно спроведување на системот за заштита на лични податоци во рамки на Друштвото, Управниот одбор на Друштвото именува Офицер за заштита на лични податоци, кој е одговорен за целосна усогласеност на системот за заштита на лични податоци на Друштвото со применливите прописи.

Општо за внатрешните акти на Друштвото

Член 151

Внатрешните акти на Друштвото кои се од поголемо значење за акционерите, вработените или останати засегнати лица се објавуваат на веб страницата на Друштвото.

Друштвото може да одлучи да не ги објавува на својата веб страница внатрешните акти со кои што се уредуваат прашања кои содржат доверливи информации и деловни тајни на Друштвото или на трети лица за кои Друштвото се обрзало на доверливост.

Член 152

Измените и дополнувањата на актите на Друштвото се вршат на начин и постапка според која биле донесени.

Член 153

Актите на Друштвото влегуваат во сила со денот на донесувањето, освен ако донесителот на актот поинаку не пропише.

Член 154

Друштвото во своето седиште ги чува следните акти и документи:

1. Статутот и другите акти, како и нивните измени и дополнувања, заедно со пречистените текстови;
2. Записниците и сите други документи од сите собранија на акционерите;
3. Записниците и одлуките од состаноците на Управниот одбор, односно на Надзорниот одбор;
4. Годишните сметки и финансиските извештаи што треба да се чуваат според закон;
5. Прилози (исправи и докази) што се поднесени до трговскиот регистар;
6. Сите јавни повици и проспекти за издавање акции и други хартии од вредност на Друштвото;
7. Целокупната писмена кореспонденција на Друштвото со неговите акционери;
8. Ажурирана листа со имиња и презимиња и адреси на сите избрани членови на Управниот одбор, односно Надзорниот одбор;

9. Документи за залог и хипотека;
10. Извештајот на овластениот ревизор и извештајот на овластениот проценител;
11. Гласачките ливчиња и полномошната за учество на собранијата на акционери во оригинал или копија;
12. Колективниот договор на ниво на Друштвото;
13. Целокупната документација поврзана со одобрувањето на зделката со заинтересирана страна; и
14. Други акти и документи предвидени со закон и овој Статут.

15. Информирање на акционерите

Член 155

Правата на акционерите, вклучително и нивното информирање за состојбите во Друштвото се остваруваат во согласност со важечките прописи и во согласност со Статутот на Друштвото и другите внатрешни акти на Друштвото.

Член 156

Членовите на Управниот одбор и Надзорниот одбор, раководните лица и вработените во Друштвото, должни се да соработуваат. Соработката подразбира обврска лицата од став 1 од овој член да не даваат на увид информации за Друштвото, ако таквото давање на информации би можело да наштети на интересите на Друштвото.

Соработката обврзува на активна заштита на интересите на Друштвото и на благовремено известување до надлежните органи на Друштвото, доколку би биле евентуално загрозуени интересите на Друштвото.

Член 157

Друштвото ги објавува податоците и извештаите на начин определен од страна на Управниот одбор, во секој случај во согласност со законските одредби.

Управниот одбор ги утврдува податоците и извештаите кои се објавуваат, а за кои смета дека се значајни за акционерите и Друштвото.

Член 158

Друштвото на секој акционер му обезбедува право на увид во актите и другите документи на Друштвото предвидени со закон. Постапката и начинот на остварување на правото на увид е предвидено во внатрешните акти на Друштвото.

Правото на информирање за записниците и одлуките од состаноците на Управниот одбор и Надзорниот одбор, акционерите го остваруваат преку Надзорниот одбор. Акционерот е должен да поднесе писмено барање за увид во документацијата, најмалку 3 (три) дена пред бараниот увид. Трошоците за бараните копии ги поднесува самиот акционер.

Друштвото има право да го ограничи правото на акционерите на увид во актите и документите со цел да се зачува доверливоста во работењето или деловните интереси на Друштвото, а за истото ќе му биде дадено објаснување на акционерот кој побарал увид.

Акционерот не може јавно да ги објавува или да ги презентира информациите, освен на акционерите, ако остварува некое право пред надлежен орган, определено со закон, со овој статут или со друг акт на Друштвото, или ако тие веќе се јавно објавени.

16. Заштита на деловна тајна и know-how

Деловна тајна

Член 159

Како деловна тајна се сметаат исправите и податоците од работењето на Друштвото што се определени со акт на Управниот одбор односно утврдени со правилник за заштита на деловна тајна и know how.

Во правилникот за заштита на деловна тајна и know how е предвиден начинот на обележувањето и чувањето на исправите и податоците што ќе се утврдат како деловна тајна.

Исправите и податоците што се сметаат како деловна тајна може да им ги соопштува на други лица само Претседателот на Управниот одбор.

Членовите на Управниот одбор и Надзорниот одбор, раководните лица и вработените што на било кој начин ќе дојдат до исправа или податоци што се сметаат за деловна тајна, должни се да ги чуваат како деловна тајна.

Неовластено соопштување на деловната тајна претставува тешка повреда на работната обврска на вработените, повреда на договорите за уредување на односите на Друштвото со членовите на Управниот одбор и договорите за уредување на односите со раководните лица.

Член 160

Како повреда на чување деловна тајна не се сметаат соопштувањата на исправи и податоци што се утврдени како деловна тајна, ако им се соопштуваат на лица, органи и организации на кои мораат да им се соопштуваат врз основа на закон или други прописи, или врз основа на овластување што произлегува од функцијата што ја вршат или положбата што ја имаат.

Не се смета за повреда на чување деловна тајна ниту соопштувањето на исправите и податоците што се сметаат за деловна тајна на седниците на Управниот одбор ако таквото соопштување е неопходно заради вршење на одредени права и обврски во интерес на Друштвото.

Вработен во Друштвото кој на Управниот одбор му соопштува податоци, должен е присутните да ги предупреди дека тие податоци и исправи се сметаат за деловна тајна, а присутните се должни да ги чуваат како деловна тајна.

Должноста за чување деловна тајна трае 5 (пет) години и по престанувањето на работниот однос на работникот во Друштвото, престанување на договорот за уредување на односите со членовите на Управниот одбор и раководните лица.

Доколку лицата од член 159 став 4 соопштат или на друг начин издадат деловна тајна, одговараат и кривично и должни се целосно да ја надоместат материјалната штета на Друштвото.

Заштита на know-how

Член 161

Членовите на Управниот одбор и Надзорниот одбор, раководните лица и вработените во Друштвото се обврзуваат, сите податоци, информации, know how и деловните тајни на Друштвото, кои припаѓаат на Друштвото или за кои Друштвото е обврзано на доверливост спрема трети лица, а се од научна, техничко-технолошка, финансиска или било која друга природа, и до кои ќе дојдат или кои ќе настанат по основ на ангажманот на овие лица во рамките на нивните дејности во Друштвото, да ги чуваат во тајност, да не ги даваат на располагање на трети лица и да не ги користат за своја лична корист, или за корист на трети лица, и да обезбедат доверливост и заштита на интелектуалната сопственост, know how и деловните тајни на Друштвото или за кои Друштвото е обврзано на доверливост спрема трети лица, а во спротивно се должни да ги надоместат сите штети кои поради тоа може да настанат за Друштвото.

Секоја нова интелектуална сопственост и know-how, што ќе се создадат при реализација на активностите на членовите на Управен и Надзорен одбор, раководните лица и вработените, во рамки на Друштвото, му припаѓаат на Друштвото.

17. Измена на Статутот

Член 162

Статутот се менува со одлука за измена на Статутот на Друштвото.

Постапка за измена на Статутот на Друштвото, може да покрене Управниот одбор, односно Надзорниот одбор и акционери кои имаат најмалку една десетина од вкупниот број на акции со право на глас.

Иницијативата во форма на предлог текст на измени се доставува до Управниот одбор, а кога за тоа е овластен со закон и до Надзорниот одбор.

Предлогот на одлуката за измена на Статутот на Друштвото во која се предвидени предложените измени, без оглед на тоа кој ја дал иницијативата, го утврдува Управниот одбор, а кога за тоа е овластен со закон и Надзорниот одбор. Утврдениот предлог мора да биде образложен.

Член 163

Одлуката за измена на Статутот на Друштвото ја донесува Собранието на акционери.

Одлуката се усвојува со мнозинство гласови од вкупниот број акции со право на глас.

Собранието со одлука го овластува Надзорниот одбор, да подготви пречистен текст на Статутот на Друштвото во кој се внесуваат измените извршени со одлуката за измена на Статутот, како и одредбите од одлуките кои имаат карактер на одлука за измена на Статут.

Член 164

Измените и дополнувањата на Статутот, односно пречистениот текст на Статутот, се доставуваат до македонската берза и се објавуваат на веб страницата на Друштвото.

Член 165

Измената на Статутот на Друштвото влегува во сила со денот на донесување на Статутот, освен ако со одлуката не е определен друг датум на влегување во сила.

18. Зголемување и намалување на основната главнина

Зголемување на основната главнина

Заеднички одредби

Член 166

Друштвото може да врши зголемување на основната главнина:

- 1) со влогови;
- 2) со условно зголемување на основната главнина;
- 3) со одобрен капитал и
- 4) од средствата на Друштвото.

Одлука за зголемување на основна главнина

Член 167

Одлука за зголемување на основната главнина донесува Собранието на акционери, што има карактер на одлука за измена на Статутот на Друштвото, освен одлуката за зголемување што Управниот одбор ја донел според одредбата на Статутот за одобрен капитал.

Доколку новоиздадените акции се издаваат со износ повисок од номиналниот износ на акциите, во одлуката мора да се одреди износот под кој акциите не можат да бидат издадени.

Одлуката за зголемување на основната главнина содржи податоци за износот, начинот и датумот на зголемување на основната главнина, бројот, родот и класите на акциите, паричните и непаричните влогови врз основа на кои се преземаат новоиздадените акции и други податоци.

Одлуката за зголемување на основната главнина се донесува со мнозинство гласови од најмалку две третини од акциите со право на глас претставени на Собранието на акционери.

Нова одлука за зголемување на основната главнина може да биде донесена само ако претходното зголемување на основната главнина е извршено и запишано во трговскиот регистар и кај Централниот Депозитар на хартии од вредност.

Со одлуката за зголемување на основната главнина Друштвото може да одреди новите акции да учествуваат во добивката на Друштвото во деловната година што претходела на годината во која што е донесена одлуката за зголемување на основната главнина. Во тој случај одлуката за зголемување на основната главнина мора да биде донесена пред донесувањето на одлуката за распределба, односно за употреба на добивката за деловната година што претходела на годината во која што е донесена одлуката за зголемување на основната главнина. Оваа одлука има правно дејство по зголемување на основната главнина.

Одлуката од став 1 на овој член е ништовна ако одлуката за зголемување на основната главнина не е запишана во трговскиот регистар во рок од 3 (три) месеца од денот на нејзиното донесување. Овој рок не тече за време додека трае постапка по тужба со која се побива одлуката или се бара утврдување на нејзината ништовност или за времето додека не се добие одобрение од страна на надлежен орган за зголемување на основната главнина ако е тоа определено со закон.

Со влогови

Член 168

Зголемувањето на основната главнина со влогови може да се врши само со издавање нови акции. Новоиздадените акции можат да се платат со пари и со внесување на непарични влогови, во согласност со закон.

Член 169

Во Друштвото можат да се внесат само непарични влогови на коишто може со процена да им се определи вредноста во пари.

Член 170

Паричните влогови се уплаќаат во целост до денот на уписот на извршеното зголемување на основната главнина во трговскиот регистар.

Непаричните влогови се внесуваат во Друштвото во целост до денот на уписот на извршеното зголемување на основната главнина во трговскиот регистар и тоа според нивната проценета вредност. Друштвото потпишува договор за внесување на непаричниот влог со лицето кое го внесува непаричниот влог. Договорот го потпишува претседателот на Управниот одбор, односно лицето коешто тој ќе го овласти и лицето коешто го внесува непаричниот влог.

Ако лицето од ставот (2) на овој член не го внесе непаричниот влог според условите определени во договорот во

ставот (2) од овој член, е должно да го плати номиналниот износ на акциите што ги презел, како и да ги изврши другите обврски определени со договорот.

Условно зголемување

Член 171

Друштвото може да донесе одлука за условно зголемување на основната главнина само заради и остварување на следите цели:

1. доверителите на Друштвото да можат да го остварат правото на замена на конвертибилните обврзници со акции на Друштвото и правото на првенство за запишување на новите акции кои Друштвото ќе ги издаде;
2. подготовка за присоединување и за поделба со раздвојување со преземање или издвојување;
3. остварување на правото на акции на вработените, на Управниот одбор и на членовите на овие органи на друштвата поврзани со него.

Во одлуката за условно зголемување на основната главнина се определуваат целта, лицата кои можат да го користат правото на првенство за запишување на новоиздадените акции, рокот во кој мора да се изврши условното зголемување, условите под кои што можат да се користат овие права, износот на кој се издаваат акциите и мерилата и критериумите според кои овој износ може да се пресмета.

Номиналниот износ на условното зголемување на основната главнина не може да ја надмине половината од основната главнина на Друштвото.

Одобрен капитал

Член 172

Управниот одбор е овластен најмногу за 5 (пет) години по уписот на одлуката за измена на Статутот, преку издавање на нови акции врз основа на влогови, да ја зголеми основната главнина до определен номинален износ (одобрен капитал).

Номиналниот износ на одобрениот капитал не може да ја надмине половината од основната главнина, во време кога е дадено овластувањето за условното зголемување на основната главнина.

Новите акции можат да се издадат само со согласност на мнозинството членови на Надзорниот одбор.

Издавањето на новите акции се врши според одредбите од овој Статут со кој се уредува зголемувањето на основната главнина преку влогови.

Зголемување на основната главнина со средства на Друштвото

Член 173

Собранието на акционери може да ја зголеми основната главнина со одлука за зголемување на основната главнина со преобразба на добивката, резервите и нераспределените (задржани) добивки што не биле распределени за дивиденда или за кои не била определена друга намена. Статутарните резерви можат да бидат претворени во основна главнина во полн износ, а законската резерва може да биде претворена во основна главнина само ако го надминува износот определен со закон.

Одлуката мора да е заснована на последната годишна сметка, ревидирана од овластен ревизор за која ревизорот изразил мислење без резерва или мислење со резерва кое не ја доведува во прашање објективноста на годишната сметка, како и на годишниот извештај за работа на Друштвото, во претходната деловна година, одобрени од Собранието на акционери.

Зголемувањето на основната главнина со средства на Друштвото може да се изврши со издавање нови акции. Во одлуката за зголемување на основната главнина мора да се наведе на кој начин ќе се врши зголемувањето на основната главнина.

Акционерите имаат право на новоиздадените акции, сразмерно на учеството на нивните акции во дотогашната основна главнина.

Член 174

Статутарните резерви можат да бидат претворени во основната главнина во полн износ, а законската резерва може да биде претворена во основна главнина само ако го надминува износот определен со закон.

Добивката и резервите не можат да бидат претворени во основна главнина доколку во билансот на состојбата е прикажана загуба, вклучувајќи ја и пренесената загуба од претходната година.

Статутарните резерви кои се определени за остварување на определена намена можат да бидат претворени во основна главнина само ако тоа е во согласност со таа намена.

Добивката може да биде претворена во основна главнина само откако Друштвото ќе издвои задолжителна општа резерва согласно овој Статут и закон.

Намалување на основната главнина

Член 175

Основната главнина може да биде намалена со:

- 1) намалување на номиналниот износ на еден или повеќе родови и класи акции;
- 2) спојување на еден или повеќе родови акции со тоа што најмалиот номинален износ на споената акција не може да биде помал од 10 ЕВРА;
- 3) повлекување на сопствени и на други акции, ако со повлекувањето се врши намалувањето на основната главнина;

По намалувањето на номиналниот износ и бројот на акциите, односно по повлекувањето на сопствените и на други акции, ако со повлекувањето се врши намалување на основната главнина и по уписот и по објавувањето на уписот на намалувањето на основната главнина во трговскиот регистар, акциите се поништуваат.

Основната главнина не може да се намали повеќе од најмалиот номинален износ определен за основна главнина со закон.

Член 176

Одлука за редовно намалување на основна главнина донесува Собранието на акционери на Друштвото, со мнозинство гласови кое не може да изнесува под две третини од акциите со право на глас претставени на Собранието на акционери.

За полноважност на одлуката е потребна согласност на акционерите од секој род акции. За давањето согласност акционерите од секој род акции донесуваат посебна одлука.

Со одлуката за намалување на основната главнина се определуваат износот, целта, како и начинот за спроведување на намалувањето на основната главнина. Ако намалувањето се врши со цел да им биде вратен дел од намалената основна главнина на акционерите, тоа мора посебно да се наведе во одлуката.

Во поканата со којашто се свикува Собранието на акционери на коешто се одлучува за намалувањето на основната главнина се наведуваат причината, целта и начинот на кој ќе се изврши намалувањето на основната главнина.

На одлуката за намалување на основната главнина се врши предбележба во трговскиот регистар со поднесување на пријава за упис.

Кон пријавата за упис се приложуваат:

- 1) одлуката на Собранието на акционери за намалување на основната главнина; и
- 2) изводот од записникот од седницата на Собранието на акционери на којашто е донесена одлуката за намалување на основната главнина, заверен од нотар;

Намерата за намалување на основната главнина Претседателот на Управниот одбор должен е да ја објави во Службен

весник на Република Северна Македонија и најмалку во еден дневен весник, наредниот работен ден по уписот на предбележбата на одлуката за намалувањето на основната главнина во трговскиот регистар. Во огласот Друштвото објавува дека е согласно на секој доверител кој ќе поднесе барање да му исплати пристигнато побарување или да му даде обезбедување за побарувањето. Ако по истекот од 90 (деведесет) дена не биде поднесено барање за исплата на побарување, се смета дека сите доверители се согласни со одлуката за намалување на основна главнина. Познатите доверители чии побарувања надминуваат 10.000,00 (десет илјади) ЕВРА, во денарска противвредност, се известуваат по писмен пат поединечно, во местото на живеење, односно седиштето на доверителот запишани во трговскиот регистар.

Член 177

Ако намалувањето на основната главнина се врши со намалување на номиналниот износ на акциите или со спојувањето на еден или на повеќе родови и класи акции, на акционерите им се издаваат нови акции со нов номинален износ, сразмерно на тоа колку нивните акции учествувале во основната главнина, пред намалувањето на основната главнина.

Управниот одбор доставува до Централниот депозитар за хартии од вредност барање да се извршат во акционерската книга на Друштвото измени, соодветни на извршеното намалување на основната главнина така што да се запише новиот номинален износ на акциите или намалувањето на бројот на акциите заради спојување или повлекување на акции.

Пред да биде извршено издавањето нови акции заради извршеното намалување на номиналниот износ на акциите или заради спојувањето на акциите не смее да се издаваат нови акции.

Член 178

На акционерите може да им биде исплатен дел од намалената основна главнина дури по намирувањето на побарувањата на доверителите или по давањето обезбедување за нивните побарувања.

Друштвото не може да исплаќа дивиденда поголема од 4% од основната главнина на Друштвото пред истекот на 2 (две) години од годината во која е донесена одлуката за намалување на основната главнина.

Поедноставено намалување на основната главнина

Член 179

Поедноставеното намалување на основната главнина може да се врши само заради израмнување на номиналниот износ на основната главнина со понискиот номинален износ на основната главнина, што ќе настане како последица од покривањето на загубата на Друштвото на товар на основната главнина.

Поедноставеното намалување на основната главнина се врши со одлука за намалување на основната главнина. Во одлуката за намалување на основната главнина мора да се наведе дека целта на намалувањето на основната главнина е покривање на загубата и дополнување на законските резерви.

Основната главнина може да биде намалена на поедноставен начин само откако ќе биде потрошена нераспределената добивка и резервите на Друштвото.

Намалување на основната главнина со повлекување акции

Член 180

Намалувањето на основната главнина може да се врши преку повлекување на акции, според начинот, роковите и другите условите предвидени со одлуката на Собранието на акционери на Друштвото, со мнозинство гласови кое не може да изнесува под две третини од акциите со право на глас претставени на Собранието на акционери.

Основната главнина се смета за намалена за вкупниот номинален износ на повлечените акции со уписот на одлуката во трговскиот регистар за повлекување на акциите. Друштвото ги презема сите дејствија насочени кон

укинување на правата што произлегуваат од повлечените акции.

19. Големи зделки и зделки со заинтересирана страна

Член 181

За голема зделка се смета зделка, како и заем, кредит, залог и гаранција или меѓусебно поврзани зделки што се однесуваат на стекнување или на отуѓување, или на можно отуѓување, директно или индиректно на имот на Друштвото чија вредност изнесува над 20% од книговодствената вредност на имотот на Друштвото определена врз основа на последните финансиски извештаи, со исклучок на зделки извршени / остварени во текот на редовното работење на Друштвото, зделки поврзани со стекнување преку запишување обични акции на Друштвото и зделки поврзани со стекнување на конвертибилни обврзници.

Во случај на отуѓување или создавање можност за отуѓување имот, вредноста на овој имот утврдена според последите ревидирани финансиски извештаи на Друштвото, и во случај на стекнување имот, цената на имотот што се купува, се споредува со книговодствената вредност на имотот на Друштвото.

Собранието на акционери донесува одлука за одобрување голема зделка, врз основа на проценетата вредност на имотот што се стекнува или отуѓува, определена од Надзорниот одбор.

Член 182

Во зависност од големината, секоја голема зделка мора да биде одобрена од Надзорниот одбор или од Собранието на акционери.

Голема зделка чија вредност е проценета над 20% – 50% од книговодствената вредност на имотот на Друштвото, се донесува со согласност на сите членови на Надзорниот одбор. Ако не се постигне согласноста, Надзорниот одбор големата зделка ја поднесува на одобрување на Собранието на акционери, кое одлуката ја донесува со мнозинство гласови од претставените акции со право на глас.

Одлука за одобрување на голема зделка чиј предмет е имот чија вредност е проценета над 50% од книговодствената вредност на имотот на Друштвото, донесува Собранието на акционери со мнозинство гласови кое не може да изнесува под две третини од акциите со право на глас, претставени на Собранието на акционери.

Надзорниот одбор на Собранието на акционери му поднесува известување за големата зделка и негова препорака, вклучувајќи го и исказот за правото на акционерите да не се согласат со големата зделка. Во писменото известување се наведува страната, односно страните на зделката, корисникот, односно корисниците на зделката, вредноста, предметот, обемот и другите материјални услови на зделката.

Голема зделка извршена спротивно на одредбите на овој член и законот е ништовна.

Член 183

Секоја зделка, заем, кредит, залог и гаранција, во која заинтересирана страна е член на Управниот одбор односно Надзорниот одбор, вклучувајќи ги и раководните лица или акционер на Друштвото кои заедно со поврзаните лица поседуваат 20% или повеќе проценти од акциите со право на глас, или лице кое има овластување да дава упатства на Друштвото што се задолжителни, се смета за зделка со заинтересирана страна.

Се смета дека лицето од став 1 од овој член е заинтересирана страна и има интерес во извршување на зделката од страна на Друштвото доколку тоа лице, негов застапник, сопружник, родители, деца, браќа и сестри од двајцата родители или само од едниот родител, родители-посвоители, посвоени деца и/или некое лице поврзано со нив:

- 1) е страна во таква зделка, нејзин корисник, застапник или посредник во таква зделка;
- 2) Поединечно или заедно поседуваат 20% ила повеќе проценти од акциите во правното лице кое е страна во зделката, нејзин корисник, застапник или посредник во таква зделка; или
- 3) е член на Управниот одбор односно Надзорниот одбор на правното лице што е страна на зделката, нејзин корисник или застапник во таква зделка или е раководно лице на тоа правно лице; или

4) ако така е определено со овој Статут;

Одредбите од ставовите 1 и 2 на овој член нема да се применуваат:

- 1) ако сите акционери на Друштвото имаат интерес во зделката;
- 2) во случај на остварување на правото на првенствено купување акции, издадени од Друштвото; и
- 3) при стекнување или откуп на сопствени акции;

Член 184

Лицата наведени во член 183 на овој Статут се должни да го известат Надзорниот одбор:

- 1) за друштвата во кои тие сами или заедно со поврзани лица имаат 20% или повеќе проценти од уделот, односно од акциите со право на глас;
- 2) за друштвата во чии органи имаат управувачки функции;
- 3) на нив познати тековни или можни зделки, во кои се заинтересирана страна;

Член 185

Постапката за одобрување на зделка со заинтересирана страна, како и сите прашања коишто се однесуваат на заинтересираните страни и нивните односи со Друштвото и спречувањето и управувањето со судирот на интереси, подетално се уредуваат со внатрешен акт на Друштвото.

20. Трговски книги, годишни сметки и финансиски извештаи

Член 186

Друштвото има обврска да води сметководство во согласност со усвоените меѓународни стандарди за финансиско известување објавени во Службен весник на Република Северна Македонија.

Друштвото, во согласност со принципите на правилно водено сметководство, води трговска книга на начин што ги прави видливи сите преземени трговски правни работи, состојбата на средствата, обврските, главнината, приходите и расходите, при што мора јасно да бидат прикажани на кој начин биле започнати, водени и комплетираните сите трговски трансакции.

Трговските книги се водат на таков начин што секое трето лице експерт, при прегледувањето на книгите може да стекне општ преглед и увид во врска со работењето на Друштвото и во врска со финансиската состојба и со финансискиот резултат на Друштвото.

Друштвото е должно да чува примерок од секое испратено деловно писмо.

Трговската книга се води по системот на двојно книговодство, што содржи дневник, главна книга и аналитички евиденции.

Член 187

Друштвото е должно најмалку еднаш годишно во деловната година да изврши попис на средствата и обврските и да ја усогласи сметководствената состојба на средствата и обврските со фактичката состојба утврдена со пописот.

Член 188

Друштвото трајно ги чува годишните сметки и финансиските извештаи.

Трговската книга се чува најмалку 10 (десет) години од истекот на годината за која се однесува, а сметководствените документи, освен документите за пресметка на плати што се чуваат трајно, се чуваат најмалку 5 (пет) години.

Друштвото е должно документите од став 1 и 2 на овој член, да ги чува во изворна форма или пренесена на некоја од медиумите за автоматска или за микрографска обработка на податоци.

Годишна сметка и финансиски извештаи

Член 189

Друштвото е должно, по истекот на деловната година, да состави годишна сметка и финансиски извештај.

Годишната сметка вклучува биланс на состојба и биланс на успех и објаснувачки белешки.

Финансиските извештаи вклучуваат биланс на состојба и биланс на успех, извештај за промените во главнината, извештај за паричните текови, применетите сметководствени политики и други објаснувачки белешки подготвени во согласност со меѓународните стандарди за финансиско известување.

Друштвото составува годишна сметка и финансиски извештаи и во покус период, во случај на статусни промени (присоединување, спојување, поделба), ликвидација, стечај и во други случаи определени со закон.

Годишната сметка и финансискиот извештај кои се однесуваат за иста деловна година и кои се подготвени согласно со одредбите и прописите за сметководство треба да содржат идентични податоци за состојбата на средствата, обврските, приходите, расходите, главнината и остварената добивка односно загуба на Друштвото за деловната година.

Годишната сметка и финансиските извештаи ги потпишува сметководителот односно овластениот сметководител коишто ги составил, при што го наведува датумот на нивното составување и потпишување и регистерски број под кој е евидентиран во Институтот на сметководители на Република Северна Македонија.

По потпишување на годишната сметка и финансиските извештаи од страна на лицето од став 6 на овој член, истите ги потпишува Претседателот на Управниот одбор / Генералниот директор.

Член 190

Годишната сметка и финансиските извештаи се изготвуваат по истекот на деловната година, во рокови согласно важечките прописи.

Управниот одбор е должен по завршувањето на деловната година покрај годишната сметка и финансискиот извештај, да изготви и извештај за работата на Друштвото во претходната деловна година.

Член 191

Друштвото е должно да има ревизорско мислење на финансиските извештаи најдоцна еден месец пред одржување на Собранието на акционери.

Овластениот ревизор го избира Собранието на акционери пред истекот на деловната година за која што се врши ревизија.

Управниот одбор е должен да му овозможи на овластениот ревизор увид во целокупната документација, вклучително и во тоа што се смета за деловна тајна.

Овластениот ревизор на финансиските извештаи поднесува извештај за извршена ревизија според Меѓународните ревизорски стандарди.

Член 192

Управниот одбор, извештајот за извршената ревизија, заедно со годишната сметка, финансискиот извештај и предлог одлуката за распределба на добивката, ги доставува до Надзорниот одбор заради нивна проверка.

Надзорниот одбор е должен да ги провери годишните сметки и финансиските извештаи и предлогот на одлуката за распределба на добивката. На барање на Надзорниот одбор, овластениот ревизор е должен да присуствува на состанокот на Надзорниот одбор.

Надзорниот одбор на Собранието на акционери му поднесува писмен извештај од извршената контрола и тоа за начинот и обемот на извршената контрола, за резултатите од извршената ревизија и за приговорите на ревизорот за годишната сметка и финансиските извештаи, со предлог тие да бидат усвоени или не.

Надворешна ревизија

Член 193

Друштвото со внатрешен акт детално ги уредува сите прашања поврзани со надворешната ревизија, особено критериумите за утврдување и одржување на независноста и објективноста на надворешниот ревизор, постапката за избор и критериумите при изборот, планот за работа, фреквенцијата и начинот на известување од страна на надворешниот ревизор, како и други прашања од интерес за ангажманот и активностите на надворешниот ревизор.

21. Финансиски резултати и распоредување на добивката

Член 194

Утврдувањето на финансискиот резултат од работењето и целите на распоредувањето на добивката, се вршат во согласност со меѓународни стандарди за финансиско известување.

Друштвото во роковите утврдени согласно важечките прописи ги доставува годишната сметка усвоена од Управниот Одбор, како и ревидираните финансиски извештаи и Годишниот извештај одобрени од страна на Собранието на акционери, до Регистарот на годишни сметки при Централниот регистар.

Друштвото, Годишната сметка, одобрениот финансиски извештај и одобрениот ревизорски извештај ги објавува во дневен весник, при што мора да ги објави како што се одобрени од Собранието на акционери, без измени и дополнувања.

Податоците од годишните сметки и од финансиските извештаи се јавни и достапни на сите лица на начин и во постапка согласно со закон.

Член 195

Собранието на акционери на Друштвото одлучува за распоредување на добивката.

Во одлуката за распоредување на добивката се прикажува секоја поединечна намена на добивката, а особено:

- 1) износот од добивката за покривање на загубата од минати години, доколку такви има;
- 2) износите што се внесуваат во законските и статутарни резерви на Друштвото;
- 3) износот што се исплатува во вид на дивиденда;
- 4) дополнителните издатоци врз основа на одлуката;
- 5) евентуалниот пренос на добивката во наредната година (акумулирана добивка);
- 6) износот на добивката со што се врши зголемување на основната главнина и износот од добивката за инвестиции;

Со одлуката не можат да се вршат измени во остварената добивка на Друштвото.

Член 196

Друштвото има задолжителна општа резерва како општ резервен фонд што е формиран по пат на зафаќање од нето добивката. Оваа резерва се пресметува и се издвојува во износ од 5% од добивката, се додека резервите на Друштвото не достигнат износ што е еднаков на една десетина на основната главнина. Ако така создадената резерва се намали, мора да се дополни на ист начин.

Додека општата резерва не го надмине износот од став 1 од овој член, добивката може да се употребува само за покривање на загубите.

Кога општата резерва ќе го надмине најмалиот износ и по покривање на сите загуби, со одлука на Собранието на акционери, вишокот може да се употреби за дополнување на дивидендата, ако таа за деловната година не го достигнала износот прошипан со став 1 од овој член.

Член 197

За покривање на определени загуби или други издатоци, може да се утврдат посебни резерви. Целта, организацијата и начинот на употребата на резервите ги определува Собранието на акционери на Друштвото на предлог на Управниот одбор.

Како посебни резерви се сметаат резервите за намена утврдена со одлуката на Собранието на акционери. Со одлуката за формирање на средства за посебни резерви точно се определува нивната цел, начинот на нивното создавање и вложување, организацијата и начинот на употребата.

Резервите од став 2 на овој член се издвоени од општиот имот на Друштвото, со нив одвоено се управува и сметките за нив се водат одвоено од другите сметки на Друштвото. Додека Друштвото постои, овие резерви не можат да се употребат ниту за намиравање на долговите ниту за било која цел, освен за онаа што е определена со одлуката за издвојување и овој Статут.

Дивиденда

Член 198

Собранието на акционери на Друштвото по одобрувањето на годишната сметка и финансиските извештаи и утврдувањето на постоењето добивка за распределба, го определува делот што се доделува на акционерите во форма на дивиденда.

Управниот одбор може да исплати дивиденда во износ што не ја надминува вкупно остварената добивка искажана со годишната сметка и финансиските извештаи, зголемена за пренесената нераспределена добивка од претходните години или со резервите што можат да се распределуваат.

Заради сигурност на Друштвото или за што порамномерна дивиденда, пред да се определи висината на дивидендата, ако е потребно, Собранието на акционери на Друштвото може да формира посебна резерва.

Начинот на плаќање на дивидендата го утврдува Собранието на акционери на Друштвото.

Дивидендата се исплатува најдоцна во рок од 9 (девет) месеци по завршувањето на деловната година. Друштвото може, во текот на деловната година од предвидливиот дел од добивката, на акционерите да им исплати аванс на име на дивиденда.

Доколку дивидендата не се исплати во рокот од став 5 на овој член, по истекот на овој рок на износот на дивидендата која треба да им се исплати на акционерите се пресметува законска затезна камата до денот на исплатата на дивидендата.

Член 199

Управниот одбор може да одлучи во текот на деловната година врз основа на периодичната сметка или периодични финансиски извештаи за трите, шесте, односно деветте месеци, ревидирани од страна на овластен ревизор да им исплати на акционерите аванс на име на дивиденда.

Управниот одбор може да го исплати авансот на дивиденда само до износот на добивката којашто е остварена во периодот за којшто се исплаќа авансот на дивиденда, при што не може да ја надмине вкупната добивка остварена во претходната година одобрена со годишната сметка, зголемена за пренесената нераспределена добивка од претходните години и со резервите кои можат да се распределуваат за оваа цел, намалени за износите коишто се издвојуваат за законските резерви и за резервите утврдени со статутот, за периодот за којшто се пресметува авансот на дивидендата, ако не се покриени загубите од претходните години, а тие од кои било причини не биле покриени со последната одобрена годишна сметка и со финансиските извештаи.

За исплата на аванс на дивиденда потребна е едногласна одлука на Надзорниот одбор.

Акционерите за дел од дивидендата што е ставена на распределба или од авансите од дивидендата, можат да ја добијат дивидендата односно авансот врз дивидендата, во пари, во акции, во пари и акции.

Понудата за плаќање на дивидендата или на авансите од дивидендата во акции мора да биде направена во исто време на сите акционери.

Член 200

Со одлуката на Собранието на акционери со кое се определува плаќање на дивиденда се определува:

- 1) износот на дивиденда;
- 2) датумот на евиденција според кои се определува листата на акционери кои имаат право да добијат дивиденда и
- 3) планот за исплата на дивидендата и денот на кој дивидендата се исплаќа (ден на исплата) и начинот на кој Друштвото ги известува лицата кои имаат право на дивиденда според донесената одлука.

Ако по датумот на евиденцијата и пред денот на исплатата акционерот изврши пренос на на акции коишто му носеле право на дивиденда, ова право за примање на дивиденда се пренесува на лицето на коешто се пренесени акциите, освен ако пренесувачот и лицето на коешто е пренесен акциите заедно не договориле нешто друго.

22. Ризик и Контрола на Друштвото

Систем за управување со ризици

Член 201

Управниот одбор воспоставува ефикасен систем на идентификување и управување со ризици, внатрешни контроли и процеси за следење на усогласеноста на Друштвото со законот и внатрешните акти на Друштвото. Надзорниот одбор го надгледува работењето на овој систем за да се обезбеди негово правилно и ефикасно функционирање.

Во Друштвото се назначува Офицер за управување со ризици и континуитет во работењето, како и Одбор за управување со ризици и континуитет во работењето, чија надлежност е превземање дејствија со цел ефективно идентификување и управување со ризици.

Најмалку еднаш годишно, Надзорниот одбор ја разгледува ефективността на системот за управување со ризици, внатрешната контрола и усогласеност како целина, и им дава препораки на Управниот одбор и Офицерот за управување со ризици и континуитет во работењето, како и Одбор за управување со ризици и континуитет во работењето, доколку е потребно.

Внатрешна ревизија

Член 202

Надзорниот одбор е должен да организира служба за внатрешна ревизија, како независна организациска единица во Друштвото.

Организациската поставеност, правата, одговорностите и односите со другите организациски единици на Друштвото, како и одговорноста и условите за назначување на раководителот на службата за внатрешна ревизија ги уредува Надзорниот одбор.

Службата за внатрешна ревизија, по потреба може да врши советување на Надзорниот одбор, Управниот одбор, раководните лица и акционерите, како и советодавно да биде вклучена во развивањето на политиките, системите и процедурите на Друштвото, преку препораките кои што ги дава во рамки на своите надлежности.

Службата за внатрешна ревизија врши постојана и целосна ревизија на законитоста, правилноста и ажурноста на работењето на Друштвото преку:

- 1) оцена на адекватноста и ефикасноста на системите за внатрешна контрола;
- 2) оцена на спроведувањето на политиките за управување со ризиците;
- 3) оцена на поставеноста на информатичкиот систем;

- 4) оцена на точноста и веродостојноста на трговските книги и финансиските извештаи;
- 5) проверка на точноста, веродостојноста и навременоста во известувањето согласно со прописите и
- 6) следење на почитувањето на прописите, политиките и процедурите на Друштвото.

Покрај активностите наведени во ставот (4) на овој член, службата за внатрешна ревизија на Друштвото врши постојана и целосна ревизија на законитоста, правилноста и ажурноста на работењето на Друштвото и преку следење на усогласеноста на организацијата и дејствувањето на Друштвото во согласност со кодексот за корпоративно управување.

Службата за внатрешна ревизија ги спроведува своите активности во согласност со принципите и стандардите за внатрешна ревизија и политиката и процедурите за работење на службата.

Вработените во Друштвото се должни на лицата кои се вработени во службата за внатрешна ревизија да им овозможат увид во документацијата со која располагаат и да им ги дадат сите потребни информации.

Надзорниот одбор треба да обезбеди службата за внатрешна ревизија на Друштвото да работи во согласност со релевантните закони и меѓународните стандарди. Надзорниот одбор го назначува раководителот на службата за внатрешна ревизија и го одобрува годишниот план за работа на службата за внатрешна ревизија. Надзорниот одбор ја надгледува работата на службата за внатрешна ревизија и го надгледува спроведувањето на нејзините препораки.

Лицата кои вршат функции на внатрешна ревизија не смеат истовремено да вршат други задолженија што можат да предизвикаат или да доведат до судир на интереси.

Надзорниот одбор се грижи службата за внатрешна ревизија да има овластување за пристап до сите документи на Друштвото и информации што може да ги смета за неопходни за извршување на своите функции и да спроведува ревизија на која било област од работењето на Друштвото во согласност со годишниот план за работа.

Друштвото се грижи извештаите и наодите на службата за внатрешна ревизија да бидат ставени на располагање на независниот надворешен ревизор кој е избран за ревизија на финансиските извештаи на Друштвото.

23. Засегнати лица, одржливост и прашања од општествен интерес

Засегнати лица

Член 203

Надзорниот и Управниот одбор ги земаат предвид интересите и влијанието на главните засегнати лица на Друштвото при извршување на своите должности.

Управниот одбор на Друштвото обезбедува постоење на ефективни механизми за идентификување на главните засегнати лица на Друштвото и за разбирање на нивните ставови во врска со прашањата што се од суштинска важност за нив. Овие прашања подетално се уредуваат со внатрешните акти на Друштвото, каде што особено ќе се уреди кои лица се сметаат за засегнати лица, нивниот однос со Друштвото, комуникацијата меѓу засегнатите лица и Друштвото и активностите што се преземаат во врска со интересите и ставовите на засегнатите лица. Управниот одбор се грижи за редовна комуникација со тие засегнати лица, како и за информирање на Надзорниот одбор за резултатите од истото. Резиме од остварената комуникација со засегнатите лица се објавува во Годишниот извештај на Друштвото.

Корпоративниот секретар се грижи Надзорниот одбор и Управниот одбор да бидат информирани за сите релевантни измени во важечките прописи во врска со правата на засегнатите лица.

Одржливост и прашања од општествен интерес

Член 204

Надзорниот одбор и Управниот одбор развиваат корпоративна култура која поттикнува одговорен однос кон животната средина и општеството, одобруваат стратегија за унапредување на одржливоста и водат сметка деловниот модел и системите за управување со ризици да го земат предвид можното влијание што активностите на Друштвото ги имаат на животната средина и пошироката општествена заедница.

Друштвото донесува внатрешни акти што се однесуваат на неговата одговорност за животната средина и општествените прашања, како и политики и постапки што му овозможуваат на Друштвото да ги идентификува материјалните фактори и нивното влијание врз активностите на Друштвото. Овие политики се преиспитуваат најмалку еднаш годишно од страна на Надзорниот одбор и Управниот одбор, и се објавуваат на веб страницата на Друштвото.

Системот за управување со ризици на Друштвото вклучува процеси за идентификување и управување со ризиците што произлегуваат од прашањата за животна средина и прашања од општествен интерес. Ефективноста на овие процеси се преиспитува најмалку еднаш годишно. Офицерот за управување со ризици и континуитет во работењето и Одборот за управување со ризици и континуитет во работењето имаат особена надлежност при идентификување и управување со ризиците што произлегуваат од прашањата за животна средина и прашања од општествен интерес.

Во Годишниот извештај, Друштвото известува за прашања поврзани со животната средина и прашања од општествен интерес, засновани врз принципот на транспарентност и во согласност со релевантните законски барања и добрите меѓународни практики.

Член 205

Кога Управниот одбор бара од Надзорниот одбор претходно одобрување на одлуки коишто се однесуваат на прашања поврзани со животната средина и општествениот интерес, материјалите што се доставуваат со одлуките треба да содржат образложение како предложената активност е во согласност со политиките на Друштвото за животна средина и прашањата од општествен интерес.

24. Статусни промени на Друштвото

Член 206

Кон Друштвото може да се присоедини друго друштво или Друштвото може да се присоедини кон друго друштво. Друштвото може да се спои со друго друштво, со основање на ново друштво.

Друштвото може, преку поделба, истовремено, да го пренесе сиот имот и обврските на две или повеќе новоосновани друштва или на две или повеќе постојни друштва. Друштвото може преку поделба, дел од својот имот и обврските да ги пренесе на едно или повеќе новоосновани друштва или на едно или повеќе постојни друштва при што друштвото нема да престане.

Поделбата на Друштвото може да се спроведе и со истовремено пренесување на сиот имот или на дел од имотот и на неговите обврски на нови друштва и на постојани друштва (комбинирана поделба со раздвојување со основање, раздвојување со преземање, издвојување со основање и со издвојување со преземање).

Одлука за статусните промени на Друштвото донесува Собранието на акционери, според условите и начинот, предвидени со закон и овој Статут.

Присоединувањето, спојувањето, односно поделбата може да се спроведе и кога е донесена одлука за престанување на Друштвото со ликвидација, под услов акционерите да не ја започнале распределбата на имотот и обврските на Друштвото, односно кога се запира отворена стечајна постапка заради спроведување реорганизација на стечајниот должник, односно кога тоа е утврдено во планот за реорганизација на стечајниот должник.

Во случај на присоединување, преземање, спојување, раздвојување со преземање и издвојување со преземање, Управниот одбор на Друштвото склучува Спогодба со органот на управување на друштвото со кое се вршат овие статусни промени, во која ги усогласуваат условите под коишто ќе се изврши присоединувањето, спојувањето, односно поделбата.

Спогодбата се составува во форма на нотарски акт.

Ако поделбата на Друштвото ќе се врши со поделба со раздвојување со основање или со издвојување со основање на нови друштва, Управниот одбор ќе донесе план за поделба. Планот за поделба, со сите негови предлози се составува во форма на нотарски акт.

Член 207

Најдоцна еден месец пред одлучувањето на Собранието на акционери за прифаќање на Спогодбата, односно планот за поделба, Управниот одбор објавува во Службениот весник на Република Северна Македонија и најмалку во еден дневен весник известување за склучената спогодба, односно донесениот план за поделба.

Спогодбата, односно планот за поделба и нивните прилози се ставаат на увид на сите акционери во седиштето на Друштвото. Во објавувањето од ставот (1) на овој член се наведуваат времето и другите подробности коишто се од значење секој акционер да може да изврши увид.

Спогодбата, односно планот за поделба се доставуваат до трговскиот регистар за да се изврши предбележба, во рокот утврден во став 1 на овој член, и се објавува во Службениот весник на Република Северна Македонија.

Член 208

Спогодбата, односно планот за поделбата мора да го прегледа овластен ревизор, назначен од Управниот одбор на Друштвото.

Извештајот за извршената ревизија мора да го содржи мислењето на ревизорот дали индексот на размената на акциите е праведен и разумен.

Член 209

Управниот одбор составува Извештај во писмена форма во кој ќе бидат наведени сите подробности за статусната промена на Друштвото.

Извештајот ќе биде изготвен согласно законот.

Спогодбата односно Планот за поделба станува полноважен откако ќе биде донесена одлука за нивно потврдување од Собранието на акционери на Друштвото, на начин и постапка предвидена со закон.

25. Престанување на Друштвото

Член 210

Друштвото престанува со:

- 1) одлука на Собранието на акционери за престанување на Друштвото, донесена со мнозинство гласови од две третини од акциите со право на глас, претставени на Собранието на акционери;
- 2) присоединување, спојување или поделба на Друштвото, со раздвојување со основање и со раздвојување со преземање;
- 3) стечај;

Намерата за бришење на Друштвото се објавува.

Управниот одбор односно друго лице овластено од Собранието на акционери, поднесува пријава заради упис во трговскиот регистар на одлуката за престанување на Друштвото.

26. Основање на друштво

Член 211

Друштвото може да основа друштво што ќе биде под негова контрола.

Одлука за основање на новото друштво, на предлог на Претседателот на Управниот одбор, донесува Управниот одбор на Друштвото.

Доколку новото друштвото се основа со намалување на основната главнина на Друштвото, одлуката за основање на новото друштво, ја донесува Собранието на акционери на Друштвото.

Одлуката за основање на ново друштво се донесува по претходно изготвен елаборат за економска оправданост.

Членовите на органот на управување на новото друштво, ги предлага и избира Управниот одбор на Друштвото.

27. Завршни одредби

Член 212

Овој Статут влегува во сила на денот на неговото донесување.

Овој Статут е изготвен на македонски и англиски јазик, при што двете јазични верзии се сметаат како оригинали. Во случај на несогласување помеѓу оригиналните текстови на овој Статут напишани на македонски и англиски јазик, преовладува македонската јазична верзија.

За оригинален примерок се смета оној текст на Статутот чии страници се парафирани и кој е потпишан од страна на Претседавачот на Собранието на акционери на Друштвото, на чија седница е донесен.

Оригиналниот примерок од Статутот се чува поврзан во посебна книга.

Копиите од овој Статут ги потпишува претседателот на Управниот одбор.

Член 213

За се што не е предвидено со Статутот на Друштвото, ќе се применуваат одредбите од законските прописи кои ја регулираат определената материја.

Член 214

Со денот на усвојувањето на Одлуката за измени и дополнувања на Статутот со пречистениот текст, престанува да важи Статутот на АЛКАЛОИД АД Скопје (пречистен текст) со архивски број 0201-12/1 од 08.04.2019 година.

Член 215

До усогласувањето на внатрешните акти со овој Статут, ќе се применуваат одредбите од постоечките акти, доколку не се во спротивност на овој Статут.

Друштвото ќе ги донесе, односно измени или дополни, сите внатрешни акти чијашто материја е опфатена со одредбите на овој Статут, најдоцна до 01.01.2023 година.

-
- 1 Оваа верзија на Статутот на АЛКАЛОИД АД Скопје е во формат и дизајн за потребите на запознавање на јавноста со истиот. Официјалната верзија на Статутот на АЛКАЛОИД АД Скопје се чува во неговото седиште.

АЛКАЛОИД АД Скопје

Бул. Александар Македонски 12, 1000 Скопје,
Република Северна Македонија

www.alkaloid.com.mk

