



**ПОШТЕ СРПСКЕ А.Д.БАЊАЛУКА
ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА ПОШТАНСКИ САОБРАЋАЈ
РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ А.Д.БАЊАЛУКА**

С Т А Т У Т

**ПРЕДУЗЕЋА ЗА ПОШТАНСКИ САОБРАЋАЈ
РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ А.Д. БАЊАЛУКА**

Бањалука, октобар 2023.године

На основу), члана 1. и 5. став 1. тачка а). Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Српске“ број: 75/04 и 78/11), члана 442. став 3. Закона о привредним друштвима («Службени гласник Републике Српске» број: 127/08, 58/09, 100/11, 67/13, 100/17, 82/19 и 17/23) и члана 26. Пословника о раду Скупштине акционара, Скупштина акционара Предузећа на II ванредној Скупштини акционара, одржаној дана 30.10.2023. године д о н о с и

СТАТУТ

ПРЕДУЗЕЋА ЗА ПОШТАНСКИ САОБРАЋАЈ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ А.Д. БАЊАЛУКА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(1) Статутом Предузећа за поштански саобраћај Републике Српске а.д. Бањалука (у даљем тексту: Предузеће) , утврђују се:

- а) оснивачи,
- б) пословно име (фирма) и сједиште предузећа,
- в) дјелатности које предузеће обавља,
- г) основни капитал , број , номинална вриједност , врста и класа издатих акција , права из акција и повећање и смањење основног капитала,
- д) избор, опозив и дјелокруг органа предузећа,
- ђ) ограничења овлашћења и извјештавање,
- е) начин потписивања фирме предузећа и заступање предузећа,
- ж) усвајање и примјена етичког кодекса,
- з) расподјела добити (дивиденде) и начин покрића губитка,
- и) поступак набавке у предузећу,
- ј) планирање пословања предузећа и инвестиција,
- к) оснивање и куповина других предузећа,
- л) примјена књиговодствених и финансијских рачуноводствених стандарда
- љ) резерве предузећа,
- м) заштита животне средине,
- н) систем интерних финансијских контрола,
- њ) одбор за ревизију и;/ одјељење интерне ревизије,
- о) забрањене и ограничене активности предузећа,
- п) посебне одредбе,
- р) завршне одредбе (и поступак измјене и допуне Статута),
- с) друга питања значајна за успешно и законито пословање предузећа.

(2) Предузеће је правно лице које обавља дјелатност од општег интереса, уписану у Судски регистар ради стицања добити.

- (3) Обављање дјелатности Предузећа из претходног става заснива се на принципима утврђеним Законом о јавним предузећима.
- (4) Предузеће је организовано као отворено акционарско друштво.
- (5) Предузеће одговара за своје обавезе цијелокупном имовином.
- (6) Предузеће је основано на неодређено вријеме.
- (7) Предузеће је дужно да послује у складу са Законом, добрим пословним обичајима и пословним моралом.

II ОСНИВАЧИ

Члан 2.

(1) Предузеће је основано Одлуком Владе Републике Српске, број: 02-1395/96 од 10.12.1996.године, подјелом Јединственог јавног предузећа ПТТ саобраћаја Републике Српске, као Јавно основно државно предузећа за поштански саобраћај Републике Српске са п.о., Соколац и регистровано код Основног суда у Српском Сарајеву дана, 20.12.1996.године, Рјешењем број: У-878/96, а Рјешењем Основног суда у Бањалуци број: У/І-574/98 од 02.04.1998.године извршена је промјена сједишта ЈОДП за поштански саобраћај Републике Српске са п.о. Соколац у ЈОДП за потшански саобраћај Републике Српске са п.о. Бањалука, као и усклађивање дјелатности са Законом о класификацији дјелатности и Регистру јединица разврставања.

На основу Одлуке Управног одбора Предузећа број: 1-01-2428/01 од 20.09.2001.године, извршена је промјена својине државног капитала и облика организовања, а упис промјене у Судски регистар извршен је код Основног суда у Бањалуци Рјешењем број: У/І-3216/02 од 25.12.2002.године, од када Предузеће послује под фирмом Предузеће за поштански саобраћај Републике Српске, а.д. Бањалука.

- (2) Оснивачи и лица која стицањем удјела (акција) у Предузећу ступе у исто јесу акционари Предузећа.
- (3) Акционаром се у односу према Предузећу и трећим лицима сматра лице које је уписано у Централни регистар, у складу са законом којим се уређује тржиште хартија од вриједности.
- (4) Пуно име и пребивалиште физичког лица, односно пословно име и сједиште правног лица сваког оснивача Предузећа наведено је у изводу Централног регистра хартија од вриједности – Књизи акционара.

III ПОСЛОВНО ИМЕ (ФИРМА) И СЈЕДИШТЕ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 3.

- (1) Пословно име (фирма) је назив под којим Предузеће послује.
Пуно пословно име Предузећа је: Предузеће за поштански саобраћај Републике Српске а.д. Бањалука.
Скраћено пословно име Предузећа је: «Поште Српске» а.д. Бањалука.
- (2) У свом пословању Предузеће користи пословно име у облику, пуном или скраћеном, у коме је исто уписано у Регистар пословних субјеката.
- (3) Дио Предузећа који има одређена овлашћења у правном промету иступа под пословним именом предузећа, својим називом и адресом.
- (4) Сједиште Предузећа је на адреси: Улица Краља Петра I Карађорђевића број 93. у Бањалуци.
Сједиште предузећа може бити измијењено Одлуком Скупштине акционара. Предња измјена ће бити уписана у Регистар пословних субјеката.
- (5) Адреса пословних просторија дијелова Предузећа је предмет уписа у Регистар пословних субјеката.
- (6) Пословно име, односно скраћено пословно име Предузећа истиче се на пословним просторијама Предузећа.

Члан 4.

- (1) Предузеће има печат и штамбиљ.
Печат Предузећа је округлог облика, пречника 35 мм, са ћириличним текстом назива и сједишта фирме и заштитним знаком у средини печата.
- (2) Заштитни знак чине обиљежја која симболизују поштанску дјелатност у Републици Српској.
- (3) Штамбиљ Предузећа је правоугаоног облика са натписом фирме као на печату.
- (4) Ближе одредбе о печатима, штамбиљима и заштитним знаком Предузећа и дијелова Предузећа, њиховом чувању и руковању уређују се Одлуком Надзорног одбора.
- (5) Пословна писма и други документи Предузећа, укључујући и оне у електронској форми, који су упућени трећим лицима, садрже сљедеће податке: пословно име и правну форму Предузећа; сједиште; регистар у који је регистровано и број регистрације Предузећа; пословно име и сједиште банке код које има рачун; број рачуна; податке о основном капиталу друштва, као и порески идентификациони број.
- (6) У односима са иностранством, пословна писма и други документи могу се користити са подацима из претходног става, исписани на страном језику.

IV ДЈЕЛАТНОСТ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 5.

(1) Предузеће ће обављати дјелатности сагласно класификацији дјелатности у Републици Српској утврђеној важећим прописима, шифре и назива, како слиједи:

- 18.12 – Остало штампање,
- 18.13 – Услуге припреме за штампу и објављивање,
- 18.14 – Књиговезачке и припадајуће услужне дјелатности,
- 18.20 – Умножавање (репродукција) снимљених записа,
- 26.11 – Производња електронских компоненти,
- 26.12 – Производња пуних електронских плоча,
- 26.20 – Производња рачунара и периферне опреме,
- 26.30 – Производња комуникационе опреме,
- 26.40 – Производња електронских уређаја за широку потрошњу,
- 27.90 – Производња остале електричне опреме,
- 33.12 – Поправка машина,
- 33.13 – Поправка електронске и оптичке опреме,
- 33.14 – Поправка електричне опреме,
- 33.19 – Поправка остале опреме,
- 33.20 – Инсталација индустријских машина и опреме,
- 35.30 – Производња и снабдијевање паром и климатизација,
- 41.10 – Организација извођења пројеката за зграде,
- 41.20 – Изградња стамбених и нестамбених зграда,
- 42.99 – Изградња осталих објеката нискоградње, д.н.,
- 43.11 – Уклањање објеката,
- 43.12 – Припремни радови на градилишту,
- 43.21 – Електроинсталациони радови,
- 43.22 – Увођење инсталација водовода, канализације, гаса и инсталација за гријање и климатизацију,
- 43.29 – Остали грађевински инсталациони радови,
- 43.31 – Фасадни и штукатурни радови,
- 43.32 – Уградња столарије,
- 43.33 – Постављање подних и зидних облога,
- 43.34 – Фарбарски и стакларски радови,
- 43.91 – Постављање кровних конструкција и покривање кровова,
- 43.99 – Остале специјализоване грађевинске дјелатности, д.н.,
- 45.20 – Одржавање и поправка моторних возила,
- 46.19 – Посредовање у трговини разноврсним производима,
- 46.51 – Трговина на велико рачунарима, периферном опремом и софтвером,
- 46.52 – Трговина на велико електронским и телекомуникационим дијеловима и опремом,
- 46.66 – Трговина на велико осталим канцеларијским машинама и опремом,
- 47.19 – Остала трговина на мало у неспецијализованим продавницама,
- 47.41 – Трговина на мало рачунарима, периферним јединицама и софтвером у специјализованим продавницама,

- 47.42 – Трговина на мало телекомуникационом опремом у специјализованим продавницама,
- 47.43 – Трговина на мало аудио и видео опремом у специјализованим продавницама,
- 47.91 – Трговина на мало преко поште или Интернета,
- 47.99 – Остала трговина на мало изван продавница, тезги и пијаца,
- 49.39 – Остали копнени превоз путника, д.н.
- 49.42 – Услуге пресељења,
- 52.29 – Остале помоћне дјелатности у превозу,
- 53.10 – Дјелатности пружања универзалних поштанских услуга,
- 53.20 – Дјелатности пружања осталих поштанских и курирских услуга,
- 56.29 – Остале дјелатности припреме и послуживања (доставе) хране,
- 58.11 – Издавање књига,
- 58.12 – Издавање именика и листа поштанских адреса корисника,
- 58.13 – Издавање новина,
- 58.14 – Издавање часописа и периодичних публикација,
- 58.19 – Остала издавачка дјелатност,
- 58.21 – Издавање рачунарских игара,
- 58.29 – Издавање осталог софтвера,
- 59.11 – Производња филмова, видео филмова и телевизијског програма,
- 59.12 – Дјелатности које слиједу након производње филмова, видео филмова и телевизијског програма,
- 59.13 – Дистрибуција филмова, видео филмова и телевизијског програма,
- 59.14 – Дјелатности приказивања филма,
- 59.20 – Дјелатности снимања звучних записа и издавање музичких записа,
- 60.10 – Емитовање радијског програма,
- 60.20 – Емитовање телевизијског програма,
- 61.10 – Дјелатности жичане телекомуникације,
- 61.20 – Дјелатности бежичне телекомуникације,
- 61.30 – Дјелатности сателитске телекомуникације,
- 61.90 – Остале телекомуникационе дјелатности,
- 62.01 – Рачунарско програмирање,
- 62.02 – Дјелатности савјетовања о рачунарима, тј.о рачунарским системима,
- 62.03 – Управљање рачунарском опремом и системом,
- 62.09 – Остале услужне дјелатности које се односе на информационе технологије и рачунаре,
- 63.11 – Обрада података, хостинг и припадајуће дјелатности,
- 63.12 – Интернетски портали,
- 63.91 – Дјелатности новинских агенција,
- 63.99 – Остале информационе услужне дјелатности, д.н. ,
- 64.19 – Остало новчано пословање,
- 66.12 – Посредовања у пословима са хартијама од вриједности и робним уговорима,
- 66.19 – Остале помоћне дјелатности у финансијским услугама, осим осигурања и пензијских фондова,
- 66.22 – Дјелатности заступника и посредника у осигурању,

- 68.10 – Куповина и продаја сопствених некретнина,
- 68.20 – Изнајмљивање и пословање сопственим некретнинама или некретнинама узетим у закуп (лизинг),
- 70.10 – Дјелатности управљања,
- 70.21 – Односи са јавношћу и дјелатности саопштавања,
- 70.22 – Савјетовање које се односи на пословање и остало управљање,
- 71.11 – Архитектонске дјелатности,
- 71.12 – Инжењерске дјелатности и с њима повезано техничко савјетовање,
- 71.20 – Техничко испитивање и анализа,
- 72.11 – Истраживање и експериментални развој у биотехнологији,
- 72.19 – Остало истраживање и експериментални развој у природним, техничким и технолошким наукама,
- 72.20 – Истраживање и експериментални развој у друштвеним и хуманистичким наукама,
- 73.11 – Агенције за рекламу и пропаганду,
- 73.12 – Услуге оглашавања (представљања) преко медија,
- 73.20 – Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења,
- 74.10 – Специјализоване дизајнерске дјелатности,
- 82.19 – Фотокопирање, припрема докумената и остале специјализоване канцеларијске помоћне дјелатности,
- 82.20 – Дјелатности позивних центара,
- 82.30 – Организација састанака и пословних сајмова,
- 95.24 – Поправка намјештаја и покућства.

(2) У оквиру дјелатности 66.22 - Дјелатност заступника и посредника у осигурању из става (1) овог члана, Предузеће се искључиво ограничава на обављање дјелатности заступања (агената) у осигурању . У обављању дјелатности заступања (агената) у осигурању, Предузеће у правном промету наступа у своје име и за свој рачун и у име и за рачун друштва за осигурање.

(3) Предузеће може оснивати или куповати нова предузећа или пословне дјелатности било у цјелини или дјелимично само уколико су исти:

- а) Укључени у пословне дјелатности које су директно везане за већ регистроване дјелатности Предузећа,
- б) Ако је то куповина која би директно или објективно могла бити од користи Предузећу, међу осталим и значајним побољшањем кључних капацитета или финансијских резултата Предузећа у цјелини,

(4) Предузеће може, без уписа у Регистар пословних субјеката, да обавља и друге дјелатности које служе дјелатности уписаној у Регистар пословних субјеката, које се уобичајено обављају уз те дјелатности, у мањем обиму или повремено.

(5) Предузеће ће обављати и послове спољно -трговинског пословања за своје потребе и потребе трећих лица и то:

- a) Спољно-трговински промет, послови увоза и извоза роба у оквиру регистроване дјелатности,
- б) Извоз и куповина у иностранству опреме, резервних дијелова за увезену опрему, репродукциони и други материјал и прибор,
- в) Услуге у спољно-трговинском промету, посредовање и заступање у промету роба и услуга.

Члан 6.

(1) На нивоу Предузећа јединствено се обављају послови који обезбјеђују техничко-технолошко, економско-финансијско и организационо-правно јединство поштанског система, образовање и оспособљавање кадрова, маркетинг и информисање, утврђује јединствена пословна политика, планира рад и развој и доноси инвестиционе одлуке, остварују односи са другим поштанским системима и савезима, Републиком, ресорним министарством и другим органима и тијелима, организацијама и установама, банкама, привредним асоцијацијама, пословним удружењима и слично.

(2) Предузеће своју дјелатност врши непосредно или путем својих организационих дијелова (пословних односно радних јединица), финансијских организација и других привредних субјеката које оснива.

(3) Радне јединице, као издвојени организациони дијелови Предузећа, организују се као техничко-технолошке, саобраћајне и радне цјелине за вршење послова из дјелатности Предузећа на одређеном подручју или цијелом подручју Републике Српске и Дистрикта Брчко-БиХ.

Одлуку о оснивању и престанку радних јединица доноси Скупштина акционара у складу са законом, а измјену и допуну Одлуке о оснивању Радне јединице, односно свих података из садржаја Одлуке, сходно члану 3.а Закона о привредним друштвима доноси Надзорни одбор Предузећа.

(4) Директоре радних јединица именује и разрјешава Надзорни одбор Предузећа.

Услови за обављање функције директора радне јединице, као и начин провођења поступка избора истих, врши се у складу са одредбама члана 48. Статута Предузећа.

Директори радних јединица су у радном односу у Предузећу и имају овлашћења и одговорности за заступање радне јединице, без ограничења овлашћења, уз претходну сагласност Управе Предузећа, у складу са законом, Статутом Предузећа и Уговором о раду.

Директори радних јединица се именују на мандатни период од 4 (четири) године, уз могућност поновног избора.

Дужност директора радне јединице престаје истеком мандата.

Директору радне јединице функција може престати и прије истека мандата у случају повреде радних обавеза из уговора о раду прописаних законом и нормативним актима Предузећа, а информацију о учињеној повреди радне обавезе Управа Предузећа доставља Надзорном одбору Предузећа.

Надзорни одбор Предузећа, у случају отказа директору радне јединице или престанка функције из других разлога, може за директора радне јединице именовати вршиоца дужности (в.д.) директора радне јединице на мандатни период до 2 (два) мјесеца, у којем року је дужан провести поступак коначног именовања у складу са одредбама члана 48. овог Статута.“

(5) Директора радне јединице у одсуству мијења лице запослено у Предузећу које овласти Надзорни одбор Предузећа.

(6) У оквиру радних јединица, као издвојених организационих дијелова Предузећа, организују се јединице поштанске мреже, као мање радне цјелине и мање недјелјиве радне цјелине, за пружање услуга корисницима из дјелатности Предузећа.

Одлуку о оснивању, односно, организовању и престанку јединица поштанске мреже за пружање услуга корисницима доноси Управа Предузећа.

(7) Организациони дијелови Предузећа (радне јединице и јединице поштанске мреже за пружање услуга корисницима), основани у циљу ефикаснијег пословања истог, немају својство правног лица, имају мјесто пословања и заступнике, а послове са трећим лицима обављају у име и за рачун Предузећа.

Организациони дијелови Предузећа (радне јединице и јединице поштанске мреже за пружање услуга корисницима), уписују се у Регистар пословних субјеката према сједишту Предузећа, сагласно важећим прописима о регистрацији пословних субјеката.

(8) Радне јединице могу имати подрачун и посебан обрачун резултата пословања, док се подрачун и посебан обрачун резултата пословања јединица поштанске мреже за пружање услуга корисницима, врши у оквиру радних јединица у чијем саставу су организовани.

(9) Организација Предузећа уређује се посебним актом који доноси Надзорни одбор Предузећа.

V ОСНОВНИ КАПИТАЛ, БРОЈ, НОМИНАЛНА ВРИЈЕДНОСТ, ВРСТА И КЛАСА ИЗДАТИХ АКЦИЈА, ПРАВА ИЗ АКЦИЈА И ПОВЕЋАЊЕ И СМАЊЕЊЕ ОСНОВНОГ КАПИТАЛА

Члан 7.

(1) Основни капитал Предузећа јесте укупна вриједност акција у Предузећу. Основни капитал Предузећа износи 38.754.233,00 КМ и у потпуности је уписан и уплаћен. Основни капитал је подијељен на 38.754.233 обичних (редовних) акција класе „А“, номиналне вриједности 1,00 КМ које гласе на име. Свака акција даје свом власнику права утврђена законом и овим Статутом.

(2) Обичне акције представљају увијек једну класу акција. Обичне акције имају исту номиналну вриједност.

- (3) Свака обична акција даје акционару иста права, која укључују нарочито:
- а) право приступа правним актима и другим документима и информацијама Предузећа,
 - б) право учешћа у раду Скупштине Предузећа,
 - в) право гласа у Скупштини Предузећа тако да једна акција увијек даје право на један глас,
 - г) право на исплату дивиденди, након исплате дивиденди на све издате повлашћене акције у пуном износу,
 - д) право учешћа у расподјели ликвидационог вишка по ликвидацији Предузећа, а након исплате повјерилаца и акционара било којих повлашћених акција,
 - ђ) право пречег стицања акција из нових емисија и замјењивих обвезница,
 - е) право располагања акцијама свих врста у складу са законом,
 - ж) обичне акције не могу се претворити у повлашћене акције или друге хартије од вриједности,
 - з) права из тачака г), д) и ђ) овог члана могу се преносити уговором од акционара на трећа лица.

(4) Предузеће може издати осим акција и друге хартије од вриједности, укључујући и замјењиве обвезнице и варанте у складу са законом.

(5) Сопствене акције су акције које Предузеће стиче од својих акционара. Предузеће може стицати сопствене акције у складу са законом.

(6) Предузеће је дужно извршити упис издатих акција и других хартија од вриједности и идентитет акционара код Централног регистра хартија од вриједности, у складу са законом којим се уређује тржиште хартија од вриједности и актима Комисије за хартије од вриједности.

(7) Издате акције и идентитет акционара уписују се у књигу акционара акционарског друштва. Књига акционара води се у електронском запису у Централном регистру хартија од вриједности, са којим се закључује посебан уговор о вођењу књиге акционара. Акционар има право увида у књигу акционара и право на извод из књиге акционара.

Повећање основног капитала

Члан 8.

(1) Основни капитал Предузећа повећава се одлуком Скупштине акционара. Одлуком о повећању основног капитала одређује се износ повећања, начин повећања, вријеме уплате, као и друга питања у складу са законом којим се уређује тржиште хартија од вриједности. Одлука о новој емисији акција по основу нових улога може се донијети тек након потпуне уплате већ уписаних акција из претходне успјеле емисије.

- (2) Основни капитал Предузећа може се повећати:
- а) новим улозима,
 - б) претварањем потраживања повјерилаца у удјеле , односно акције , без ограничења у односу на висину основног капитала , у складу са законом којим се уређује поступак реструктурирања и реорганизације дужника у стечајном поступку,
 - в) претварањем замјењивих обвезница у акције и уписом акција по основу права ималаца вараната на такав упис (условно повећање),
 - г) из средстава друштва,
 - д) при повећању основног капитала врши се издавање нових акција или се повећава номинална вриједност постојећих акција.
- (3) Одлука Скупштине о повећању основног капитала има за посљедицу измјену Статута у дијелу у којем је уређен основни капитал Предузећа.
- (4) Акције Предузећа при повећању основног капитала могу се издавати путем приватне (затворене) емисије и јавне (отворене) емисије.
- (5) Акције из нове емисије продају се по тржишној цијени утврђеној у складу са прописима којима се уређује тржиште хартија од вриједности.

Смањење основног капитала

Члан 9.

- (1) Одлуку о смањењу основног капитала поништењем сопствених акција као и поништењем акција по другим основима, доноси Скупштина акционара.
- (2) Одлуком о смањењу основног капитала утврђује се обим, циљ, врста и начин спровођења смањења основног капитала.
- (3) Одлука Скупштине о смањењу основног капитала има за посљедицу измјену Статута у дијелу у којем је уређен основни капитал друштва.
- (4) Основни капитал може се смањити у редовном поступку, поједностављеном поступку и поступку смањења ради претварања у резерве.
- (5) Смањење основног капитала по једном основу може се вршити истовремено са повећањем његовог основног капитала по другом основу, тако да основни капитал достигне прописани минимални износ.
- (6) Предузеће је дужно да одржава основни капитал у складу са законом, а дивиденду, посебне накнаде и награде не може исплаћивати на терет основног капитала.

VI ИЗБОР,ОПОЗИВ И ДЈЕЛОКРУГ ОРГАНА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 10.

Органи Предузећа су:

- Скупштина акционара
- Надзорни одбор
- Управа

С к у п ш т и н а

Члан 11.

(1) Скупштину Предузећа чине сви акционари Предузећа.

(2) Сваки акционар, у складу са овим Статутом, лично или преко пуномоћника има право учествовања у раду Скупштине акционара, право гласа ако има акције са правом гласа, право подношења приједлога и добијања одговора у вези са питањем из дневног реда, као и право постављања питања у вези са дневним редом.

(3) Скупштини акционара, по правилу, присуствују и учествују у раду: директор и чланови Управе, предсједник или чланови Надзорног одбора, Одбор за ревизију и независни – вањски ревизор.

Члан 12.

Скупштина акционара надлежна је да:

- а) Доноси Статут Предузећа,
- б) Доноси измјене и допуне Статута и утврђује Пречишћени текст Статута,
- в) Утврђује пословну политику Предузећа,
- г) Усваја Годишњи план и извјештаје о пословању (финансијски извјештај, као и извјештај Одбора за ревизију, Надзорног одбора и независног – вањског ревизора у вези са финансијским извјештајима),
- д) Доноси Пословник о свом раду и друге пословне акте у складу са Законом,
- ђ) Доноси Етички кодекс,
- е) Доноси трогодишњи План пословања и ревидирани План пословања,
- ж) Доноси Програм инвестиција за плански период,
- з) Именује и разрјешава Надзорни одбор , именује и разрјешава одбор за ревизију и одлучује о њиховим накнадама,
- и) Одлучује о промјени права везаних за класе и врсте акција,
- ј) Одлучује о статусним промјенама , промјени правне форме у другу форму и престанку Предузећа,
- к) Одлучује о стицању , продаји , давању у закуп , залагању или другом располагању имовином велике вриједности,

- л) Одлучује о трајној пословној сарадњи и повезивању са другим предузећима,
- љ) Одлучује о расподјели годишње добити и покрићу губитка,
- м) Одлучује о повећању и смањењу основног капитала Предузећа,
- н) Одлучује о оснивању нових предузећа, и престанку Предузећа,
- њ) Одлучује о остваривању захтјева предузећа према члановима Управе и Надзорног одбора или акционарима у вези са накнадом штете настале при оснивању, куповини или вођењу пословања Предузећа,
- о) Одлучује о заступању Предузећа у судским поступцима који се воде против чланова Управе Предузећа или евентуалним поступцима против чланова других органа Предузећа,
- п) Одлучује о формирању (оснивању) и престанку пословне (радне) јединице
- р) Одлучује о другим питањима у складу са Законом и Статутом Предузећа.

Члан 13.

Скупштина може бити годишња и ванредна.

Годишња скупштина

Члан 14.

Скупштина акционара сазива се и одржава једном годишње (годишња скупштина), најкасније у року шест мјесеци након завршетка пословне године.

Члан 15.

Скупштину сазива Надзорни одбор.

Дан и вријеме одржавања годишње скупштине утврђује Надзорни одбор.

Члан 16.

Скупштина се одржава у сједишту Предузећа.

Члан 17.

(1) Ако се годишња скупштина не одржи у прописаном року, надлежни суд у ванпарничном поступку може наложити њено одржавање на захтјев акционара који има право да присуствује и да гласа на годишњој Скупштини или директора, односно члана Надзорног одбора.

(2) Суд има овлашћење да именује привременог заступника са овлашћењем да сазове и предсједава сједници скупштине и утврди мјесто и датум одржавања, као и дневни ред сједнице у складу са законом.

Члан 18.

- (1) Предузеће може сазвати и ванредну Скупштину акционара и то:
- а) на захтјев 1/3 чланова Надзорног одбора,
 - б) на захтјев ликвидатора Предузећа, ако је Предузеће у ликвидацији,
 - в) по писаном захтјеву акционара са најмање 10% акција са правом гласа о питању предложеном за ванредну Скупштину који мора бити датиран, потписан од стране свих акционара који га подносе и мора да садржи приједлог дневног реда, као и податке за идентификовање тих акционара; о броју акција које сваки од њих посједује; о циљу или циљевима због којих се Скупштина сазива.
- (2) Захтјев из става 1. тачка в) овог члана за сазивање Скупштине сматра се да је примљен у Предузећу ако је адресован и уручен на Надзорни одбор у сједишту Предузећа.
- (3) Листа акционара који су овлаштени да поднесу захтјев за ванредну скупштину утврђује се са даном стављања првог потписа на захтјев.

Члан 19.

- (1) Надзорни одбор дужан је да донесе одлуку о прихватању или одбијању сазивања ванредне Скупштине најкасније у року од десет дана од дана пријема захтјева.
- (2) Надзорни одбор дужан је да на адресу наведену у захтјеву, најкасније у року од седам дана од дана доношења одлуке, обавијести о томе свако лице које је захтјевало сазивање ванредне Скупштине.

Члан 20.

- Захтјев за сазивање Скупштине који је поднио овлашћени подносилац, биће одбијен:
- а) ако није поднесен у складу са чланом 18. овог Статута,
 - б) ако акционари који су поднијели захтјев не посједују прописани проценат гласова,
 - в) ако ниједно од предложених питања за дневни ред ванредне Скупштине није у дјелокругу Скупштине.

Члан 21.

Ако се ванредна Скупштина не одржи најкасније у року од 30 дана од дана пријема захтјева или на дан који утврди Надзорни одбор у складу са чланом 19. овог Статута, надлежни суд у ванпарничном поступку може наложити њено одржавање по захтјеву било ког акционара који је потписник захтјева за сазивање.

Члан 22.

Ванредна Скупштина се обавезно сазива, без одлагања, ако се код израде финансијских извјештаја или у другим случајевима утврди да Предузеће послује са губитком .

Поступак сазивања Скупштине

Члан 23.

Писани позив за сједницу Скупштине акционара се објављује без прекида на интернет страници берзе и интернет страници Предузећа, као и у једном дневном листу, који је доступан на цијелој територији Републике Српске, не краће од 30 дана и не дуже од 60 дана прије одржавања, у случају годишње скупштине, а у случају ванредне скупштине, не краће од 15 дана и не дуже од 30 дана прије дана њеног одржавања.

Члан 24.

(1) Писани позив за сједницу скупштине акционара обавезно садржи:

- а) датум слања позива,
- б) вријеме и мјесто одржавања сједнице,
- в) приједлог дневног реда сједнице, са јасном назнаком о којим тачкама дневног реда се предлаже да скупштина донесе одлуку и навођењем класе и укупног броја акција која о тој одлуци гласа и већини која је потребна за доношење те одлуке,
- г) обавјештење о начинима на који се могу преузети материјали за сједницу,
- д) поуку о правима акционара у вези са учешћем у раду скупштине и јасно и прецизно обавјештење о правилима за њихово остваривање,
- ђ) податке о правима акционара на предлагање измјена и допуна дневног реда и правима на постављање питања, уз навођење рокова у којима се та права могу користити, при чему то обавјештење може да садржи и само те рокове, под условом да су детаљне информације о коришћењу тих права доступне на интернет страници друштва,
- е) опис процедуре за гласање преко пуномоћника, а нарочито информацију о начину на који друштво омогућава акционарима доставу обавјештења о именовану пуномоћника електронским путем,
- ж) обавјештење о одлукама које представљају располагање имовином велике вриједности.

(2) Материјали за сједницу из става (1) тачка г) овог члана обавезно обухватају финансијске извјештаје, заједно са извјештајем независног ревизора, извјештајем надзорног одбора о пословању друштва, текст било ког приједлога за промјене оснивачког акта, опис било ког уговора или другог правног посла предложеног за одобрење, као и друге акте и материјале за сједницу скупштине у складу са оснивачким актом друштва, Законом о привредним друштвима и законом којим се уређује тржиште хартија од вриједности и другим законима.

(3) Материјали за сједницу из става (1) тачка г) овог члана се, стављају на располагање акционарима на следеће начине:

- а) објављивањем материјала уз позив за сједницу на интернет страници берзе,
- б) објављивањем материјала на интернет страници друштва, тако да их акционари могу преузети у цјелости.

Члан 25.

(1) На сједници Скупштине може се одлучивати само о тачкама дневног реда које су ваљано објављене и уврштене у дневни ред.

(2) Акционар или акционари који имају најмање 10% акција са правом гласа за избор Надзорног одбора могу предложити и захтијевати да се највише два нова питања укључе у дневни ред Скупштине.

(3) Приједлог из става (2) овог члана мора се сачинити у писаној форми у року од седам дана од дана објаве годишњег сазива сједнице Скупштине, односно у року од пет дана од дана објаве сазива сједнице ванредне Скупштине.

(4) Приједлог се подноси Надзорном одбору, а садржи разлоге за давање приједлога, укључујући и приједлог одлуке као и имена акционара који дају приједлог и број гласова којим располажу.

Члан 26.

Раду Скупштине акционара предсједава предсједник Скупштине, који се бира на почетку сваке сједнице, на приједлог предсједника Надзорног одбора, односно лица које отвара сједницу и њоме руководи до избора Предсједника Скупштине.

Члан 27.

Право учешћа и право гласа на Скупштини остварује се на основу листе акционара коју издаје Централни регистар и која садржи ознаку акције, податке о власницима, броју и номиналној вриједности акција са стањем на десети дан прије дана одржавања сједнице Скупштине акционара, а тај дан се објављује у позиву за сједницу Скупштине акционара.

Члан 28.

(1) На Скупштини акционар гласа лично или преко пуномоћника.

(2) Пуномоћ се даје у писаној форми одређеном лицу, са одређивањем његовог пуног имена и подацима о броју, врсти и класи посједованих акција за које се даје пуномоћ.

(3) Пуномоћ се може издати за једну или више Скупштина, на одређено вријеме или до опозива.

(4) Када је пуномоћ дата за једну Скупштину, важи и за поновљену Скупштину без обзира на разлоге понављања.

(5) Чланови Надзорног одбора, директор, извршни директори и контролни акционари, не могу бити пуномоћници за акционаре запослене у Предузећу, као и повезана лица.

Поступак рада и одлучивања

Члан 29.

(1) Кворум за сједницу Скупштине чине акционари који посједују већину од укупног броја акција са правом гласа о предметном питању (обична већина).

(2) Ако је сједница Скупштине одгођена због недостатка кворума, може бити поново сазвана са истим дневним редом најкасније 15 дана од дана одгађања (поновљена сједница Скупштине).

(3) Кворум за поновљену сједницу Скупштине чини 1/3 од укупног броја гласова акција са правом гласа.

(4) Ако на поновљеној сједници Скупштине нема кворума или се она не одржи у прописаном року, сазива се и одржава нова сједница Скупштине у складу са одредбама овог Статута.

(5) Кворум на сједници Скупштине утврђује се прије отварања расправе о тачкама дневног реда на основу списка Комисије за гласање.

Члан 30.

(1) Ако на сједници Скупштине постоји кворум, одлуке се доносе обичном већином гласова присутних акционара лично или заступаних преко пуномоћника који имају право гласа о одређеном питању, осим одлука које се односе на доношење Статута Предузећа и измјене и допуне Статута; одлучивање о статусним промјенама, промјени правне форме у другу форму, престанку Предузећа и одлучивање о стицању и располагању имовином велике вриједности (члан 12. тачка а), б), ј) и к) овог Статута), а које се доносе квалификованом већином која представља позитивно гласање најмање двије трећине гласова присутних и акционара који гласају писаним путем и који посједују акције са правом гласа о том питању.

(2) У кворум се рачунају и гласови акционара који у складу са законом могу да гласају и писаним путем.

Члан 31.

Гласање на сједници Скупштине може се вршити јавно и путем гласачких листића.

Члан 32.

(1) Гласање на сједници Скупштине се врши путем гласачких листића када се одлучује о:

а) избору или разрешењу чланова Надзорног одбора, Одбора за ревизију

и ликвидационог управника,

б) финансијским извјештајима, извјештајима о пословању и усвајању система награђивања чланова Надзорног одбора.

(2) Садржина гласачких листића регулисаће се Пословником о раду Скупштине у складу са законом.

Члан 33.

О осталим питањима гласа се јавно.

Члан 34.

Одлука Скупштине ступа на снагу даном доношења, осим у сљедећим случајевима:

а) ако у одлуци није одређен неки други датум;

б) кад Закон изричито уређује да одлука ступа на снагу кад се региструје и објави, у ком случају је дан регистравања, односно њеног објављивања, дан ступања на снагу.

Члан 35.

(1) Свака одлука Скупштине уноси се у записник који води записничар.

(2) Предсједник Скупштине одговоран је за уредно сачињавање записника.

(3) Записник сједнице Скупштине сачињава се најкасније 15 дана од дана њеног одржавања.

(4) Саставни дио записника сједнице Скупштине је списак учесника и доказ о прописном сазивању.

(5) Записник сједнице Скупштине потписују предсједник Скупштине, два овјеривача записника и записничар.

(6) Под условима прописаним законом и подзаконским актима, записнике на сједницама скупштина води Нотар.

Члан 36.

Одлуке донесене на сједници Скупштине уносе се без одлагања у књигу одлука.

Члан 37.

Побијање одлуке Скупштине акционара врши се пред надлежним судом, на начин и по поступку утврђеном законом.

Члан 38.

Остала питања од значаја за рад Скупштине уређују се Пословником о раду Скупштине акционара који доноси Скупштина.

Стицање и располагање имовином велике вриједности

Члан 39.

(1) Под стицањем и располагањем имовином велике вриједности Предузећа, сматра се пренос или више повезаних преноса чији је предмет стицање или располагање од Предузећа имовине чија тржишна вриједност у тренутку доношења одлуке представља најмање 30 % од књиговодствене вриједности имовине исказане у посљедњем годишњем билансу стања.

(2) Стицање или располагање у смислу овог члана означава стицање или располагање било којим начином, укључујући нарочито продају, закуп, размјену, залог или хипотеку, као и замјену за улог у другом привредном друштву.

(3) Имовина у смислу става (1) и (2) овог члана укључује нарочито право својине и друга стварна права, посебно и права индустријске својине или уговорна права, као и право власничког учешћа у другим друштвима и новац.

Члан 40.

(1) Стицање или располагање имовином велике вриједности Предузећа може се извршити на сљедећи начин:

- а) Надзорни одбор Предузећа усваја одлуку којом препоручује закључење тог посла и
- б) Предузеће обавјештава акционаре у складу са чланом 23. овог Статута о сазивању Скупштине најкасније 30 дана прије дана који је одређен за одржавање сједнице.

(2) Обавјештење из става 1. тачка б) овог члана садржи разлог сазивања Скупштине.

(3) Саставни дио обавјештења из става 1. тачка б) овог члана је:

- а) извјештај о условима посла стицања и располагања имовином велике вриједности;

- б) препорука Надзорног одбора у вези са послом стицања и располагања имовином велике вриједности, укључујући и разлоге такве препоруке и
- в) обавјештење о правима акционара о неприхватању уговора, као и о праву на процјену и накнаду вриједности њихових акција по том основу у складу са овим законом.

(4) Одлуку о закључењу посла стицања и располагања имовином велике вриједности доноси Скупштина акционара који имају право гласа о том питању квалификованом већином и квалификованом већином акционара сваке класе акција чија се права мијењају овим послом.

(5) Уз записник са сједнице Скупштине акционара из става 4. овог члана прилаже се и примјерак нотарски обрађеног уговора о стицању или располагању имовином велике вриједности.

Надзорни одбор

Члан 41.

(1) Надзорни одбор састоји се од 5 чланова које именује Скупштина, на период од 4 године, уз могућност поновног избора. Чланови Надзорног одбора бирају се из реда акционара Предузећа или других лица изван Предузећа.

(2) За члана Надзорног одбора може бити бирано лице које, поред општих услова прописаних Законом, има најмање високу стручну спрему.

(3) Акционари који имају мањински удио у акцијама Предузећа, имају право на 1 (једно) мјесто у Надзорном одбору.

(4) Члан Надзорног одбора из става (3) овог члана бира се на приједлог мањинских акционара који имају најмање 5 % гласачких права.

(5) Скупштина акционара бира члана Надзорног одбора из става 3. обичном већином гласова акционара, предвиђеном овим Статутом за избор чланова Надзорног одбора.

(6) Код избора или разрешења чланова Надзорног одбора не примјењује се кумулативни начин гласања.

(7) Предлагање и избор чланова Надзорног одбора, испред Акцијског фонда Републике Српске а.д. Бањалука и Фонда за реституцију Републике Српске а.д. Бањалука, врши се по поступку предвиђеном Законом о министарским, владиним и другим именованима и у том циљу Скупштина доноси:

- а) Одлуку о утврђивању услова, стандарда и критерија;
- б) Одлуку о именовану комисије за избор;
- в) Одлуку о расписивању Јавног конкурса.

(8) Комисија за избор из става 7. тачка б) састоји се од 5 (пет) чланова, од којих су 3 (три) државни службеници које именује Влада РС, а 2 (два) из реда лица који познају процедуре избора и дјелатности Предузећа.

(9) Упражњено мјесто у Надзорном одбору попуњава се у складу са одредбама овог Статута које се односе на избор Надзорног одбора, а новоизабраном члану Надзорног одбора мандат траје до истека мандата тог Надзорног одбора.

(10) Надзорни одбор доноси одлуке на сједницама. Надзорни одбор може одлучивати ако на сједници присуствује већина чланова истог, а одлуке доноси већином гласова од укупног броја чланова.

(11) Надзорни одбор из својих редова бира предсједника и замјеника предсједника Надзорног одбора већином гласова од укупног броја чланова .

(12) Било која одлука Надзорног одбора која може бити донесена на сједници, може бити донесена и без сједнице писмено, телефонски , телеграфски, путем електронске поште или кориштењем других техничких средстава, ако ниједан члан Надзорног одбора не изрази своју несагласност у писаној форми, која се односи на донесену одлуку или предузету радњу.

Члан 42.

(1) Надзорни одбор је надлежан да :

- а) Надзире рад Управе;
- б) Доноси Пословник о свом раду;
- в) Предлаже Статут , Етички кодекс и друге акте Скупштине;
- г) Сазива Скупштину акционара и утврђује приједлог дневног реда;
- д) Утврђује приједлог одлука за Скупштину акционара и контролише њихово спровођење;
- ђ) Предлаже именовање и разрјешење чланова Одбора за ревизију;
- е) Именује и разрјешава чланове Управе у складу са поступцима утврђеним Статутом и позитивним законским прописима ;
- ж) Надзире Управу у спровођењу препорука датих од стране Одбора за ревизију, те вањског ревизора са специфицираним роковима;
- з) Систематски надзире пословање и законитост пословања Предузећа;
- и) Даје и опозива прокуру;
- ј) Одобрава препоруке Одбора за ревизију о расподјели добити, те другим питањима;
- к) Доноси смјернице о набавци и врши надзор над њиховим спровођењем;
- л) Даје овлашћење за ограничене активности у складу са законом;
- љ) Даје упутства директору за спровођење истраге у вези са учињеним неправилностима;
- м) Доноси одлуке о инвестирању у складу са Законом и Статутом;

- н) Даје приједлог Скупштини о оснивању нових предузећа;
- њ) Даје приједлог Скупштини о пословној сарадњи и повезивању са другим предузећима;
- о) Присуствује сједницама Скупштине акционара Предузећа уз учешће у расправи без права гласа;
- п) Прегледа пословне књиге и исправе Предузећа;
- р) Редовно извјештава Скупштину о свом раду;
- с) Даје инструкције органима Предузећа ради отклањања неправилности у раду Предузећа;
- т) Доноси Одлуку о прихватању стандарда корпоративног управљања;
- ћ) Доноси Посебне услове за вршење поштанских услуга и Номенклатуру поштанских услуга - уз накнадно прибављену сагласност Министарства саобраћаја и веза и Цјеновник поштанских услуга , којим се уређује поштарина за резервисане поштанске услуге, на који даје сагласност Влада Републике Српске;
- у) Усваја шестомјесечне финансијске извјештаје Предузећа и
- ф) Именује и разрјешава друга лица са посебним овлаштењима и одговорностима;
- х) одлучује о стицању и располагању имовином (продаји, размјени, залогу или хипотеци, као и замјени за улог у другом привредном друштву), чија тржишна вриједност у тренутку доношења одлуке износи до 30% од књиговодствене вриједности имовине исказане у последњем годишњем билансу стања;
- ц) доноси Одлуку о усвајању Извјештаја Централне пописне комисије, о извршеном попису као и о расходању и продаји, те искњижавању основних средстава Предузећа предложених након пописа, чија тржишна вриједност износи мање од 30% од књиговодствене вриједности имовине исказане у последњем годишњем билансу стања ;
- ч) одлучује о кредитном задужењу Предузећа, као и средствима обезбјеђења, у складу са финансијским могућностима Предузећа и планским актима Предузећа;
- џ) доноси опште и појединачне акте Предузећа у оквиру своје надлежности;
- ш) Обавља и друге послове утврђене Законом , Статутом и актима Предузећа.

(2) Надзорни одбор има обавезу и одговорност да осигура:

а) Доношење Пословника којим се ближе утврђују оперативни и функционални аспекти рада Надзорног одбора и Управе у складу са Законом, Статутом и Етичким кодексом;

б) Да пословници садрже детаљне одредбе о правичном поступку смјењивања за одговорна лица која су поступала несавјесно и непоштено или су ступила у сукоб интереса или су осуђена због кривичног дјела или новчано кажњена у складу са казнама утврђеним у закону;

в) Да је законитост Пословника потврђена од стране квалификованих, независних правних савјетника,

г) Да наведени пословници садрже одредбе о трајном искључењу с посла или функције у Предузећу на период најмање десет година за лица која су смјењена на начин описан у претходном ставу, укључујући и дужност Управе да за ту сврху води адекватне кадровске евиденције.

Члан 43.

Сједнице Надзорног одбора могу бити редовне и ванредне.

а) Редовне сједнице Надзорног одбора одржавају се по потреби, а најмање четири годишње (једном у три мјесеца) од којих једна најкасније 60 дана прије годишње Скупштине. Редовну сједницу Надзорног одбора сазива предсједник Надзорног одбора. Писани позив за редовну сједницу Надзорног одбора доставља се свим члановима Надзорног одбора.

б) Ванредне сједнице Надзорног одбора сазива предсједник по сопственој иницијативи или на захтјев једне трећине чланова Надзорног одбора. Ако предсједник Надзорног одбора не сазове сједницу одбора, на писани захтјев трећине чланова Надзорног одбора сједницу могу сазвати и ти чланови. Писани позив за ванредну сједницу Надзорног одбора доставља се свим члановима најкасније десет дана прије датума одржавања сједнице. Ако је о поједином питању из надлежности Надзорног одбора потребно донијети хитну одлуку на ванредној сједници, тај рок може бити и краћи, али не краћи од 3 дана.

Члан 44.

(1) Надзорни одбор има обавезу и одговорност да организује израду вјеродостојних рачуноводствених евиденција и финансијских исказа, сачињених у складу са Међународним рачуноводственим стандардима и Међународним стандардима ревизије како се предвиђа на основу Закона о рачуноводственим и ревизорским стандардима Републике Српске, из којих је видљив финансијски положај Предузећа, те које се дају на увид свим лицима која имају легитиман интерес у пословању Предузећа.

(2) Надзорни одбор неће преносити надлежности из става 1. овог члана.

(3) Свако кршење начела Етичког кодекса представља основ за опозив члана Надзорног одбора.

Члан 45.

- (1) Дужност чланова Надзорног одбора престаје истеком мандата.
- (2) Скупштина акционара може разријешити члана Надзорног одбора и прије истека мандата у случајевима:
 - а) ако својим радом или понашањем онемогућава нормалан рад Надзорног одбора;
 - б) у другим законом предвиђеним случајевима.
- (3) Разлози за разрешење члана Надзорног одбора по скраћеном поступку су слиједећи:
 - а) ако крши начела Етичког кодекса;
 - б) неиспуњавање обавеза у складу са важећим законима;
 - в) додјела уговора о набавци супротно важећем закону;
 - г) судјеловање у сукобу интереса,
 - д) учешће у активности која је забрањена Законом о јавним предузећима,
 - ђ) не подношење захтјева за одговарајуће одобрење активности ограничених Законом о јавним предузећима,
 - е) свјесно или несвјесно давање овлашћења за обављање ограничене активности чија је последица материјална штета Предузећа,
 - ж) извршење кривичног или другог противправног дјела којим се узрокује материјална штета Предузећу.
- (4) Приједлог за разрешење утврђује Надзорни одбор и сазива Скупштину акционара за одлучивање по приједлогу.
- (5) Разрешење члана Надзорног одбора има правно дејство ако га одобри најмање већина гласова акција са правом гласа за избор члана Надзорног одбора на Скупштини акционара.
- (6) Члан Надзорног одбора може у свако доба поднијети оставку давањем писаног обавјештења Надзорном одбору или предсједнику тог одбора. Оставка има правно дејство од дана подношења, осим ако у њој није наведен неки каснији датум. Оставком престаје чланство у Надзорном одбору. Оставка се може опозвати само уз сагласност Надзорног одбора Предузећа.
- (7) Приликом усвајања годишњег Извјештаја о пословању Предузећа, Скупштина акционара обавезно оцјењује успјешност рада Надзорног одбора.
- (8) Мандат чланова Надзорног одбора може да престане на свакој годишњој Скупштини ако не буде усвојен годишњи извјештај о пословању.
- (9) Чланови Надзорног одбора за свој рад имају право на накнаду. Висину накнаде и начин исплате утврђује Скупштина акционара.

Члан 46.

- (1) Надзорни одбор има обавезу и одговорност израдити Нацрт Етичког кодекса који ће садржавати обавезујуће одредбе утврђене Статутом.
- (2) Надзорни одбор неће преносити ову дужност.

У п р а в а

Члан 47.

- (1) Управу Предузећа чине директор и извршни директори. Број извршних директора из области за које се исти одређују, утврђује Надзорни одбор у складу са оперативним и пословним потребама.
- (2) Директор сазива сједнице Управе и предсједава њима, организује њен рад и стара се о вођењу записника са тих сједница.
- (3) Директора у одсутности мијења члан Управе којег овласти Надзорни одбор Предузећа.
- (4) Члан Управе не може бити лице које обавља извршну функцију у политичкој странци. Чланови Управе се бирају на мандатни период од 4 (четири) године, уз могућност поновног избора.

Члан 48.

Управа Предузећа се бира на начин како слиједи:

- а) Управа се бира, поставља и разрјешава од стране Надзорног одбора, одлуком већине, на начин и по поступку прописаном одредбама овог Статута, избором технички најквалификованијих кандидата у складу са оперативним и пословним потребама Предузећа .
- б) За члана Управе може бити бирано лице које, поред општих услова прописаних Законом испуњава слиједеће услове:
 - да има високу стручну спрему,
 - искуство у руковођењу на вишем нивоу,
 - најмање 5 (пет) година радног искуства у струци,
 - да достави приједлог Оквирног програма рада.
- в) Надзорни одбор именује Комисију за избор која се састоји од 3 (три) члана из реда лица која познају област од интереса за пословање Предузећа
- г) Надзорни одбор расписује Јавни конкурс за избор чланова Управе Предузећа. Јавни конкурс за избор чланова Управе Предузећа мора се објавити у «Службеном гласнику РС» и једном дневном листу доступном на подручју Републике Српске. Рок за подношење пријава је 14 дана од дана последњег објављивања Јавног конкурса о упражњеној позицији.

д) Комисија за избор је задужена да испита формално-правну исправност приспјелих пријава, односно њихову благовременост и потпуност документације у пријави. Комисија ће на основу принципа законитости, квалитета, одговорности и транспарентности, те заступљености при запошљавању и критеријума за именовање, саставити Листу са ужим избором најбољих кандидата који испуњавају критеријуме за именовање. Сви кандидати са Листе са ужим избором се позивају на интервју. Приликом позивања кандидата на интервју, сваки кандидат који је ушао у ужи избор мора добити образац у којем ће изнијети било које питање које би могло довести до сукоба интереса у случају да дође до његовог коначног именовања. Све одлуке које су у вези са интервјуом, укључујући и оне са одбијеницом, у потпуности се документују и чувају у архиви Предузећа.

ђ) Након интервјуа, и на основу потпуно документованих одлука сваког члана Комисије, Комисија за избор ће путем писмене Препоруке предложити Листу са ужим избором најбољих кандидата Надзорном одбору Предузећа на даље надлежно разматрање и одлучивање. Писмена препорука садржи све релевантне информације које Комисија за избор има о кандидатима.

е) На основу предложене Листе са ужим избором најбољих кандидата и Препоруке Комисије за избор, Надзорни одбор Предузећа ће, најкасније у року од 10 дана, извршити коначно именовање кандидата који је први на Листи у складу са одредбама овог Статута. Уколико се не може извршити коначно именовање кандидата који је први на Листи због кршења принципа и процедуре утврђених одредбама овог Статута или би избор довео до сукоба интереса, кандидати који су рангирани као сљедећи на Листи биће разматрани за именовање .

ж) У случају када постоје докази да принципи законитости, квалитета, одговорности и транспарентности, заступљености при раду и критеријума за именовање нису испоштовани, незадовољни кандидат може поднијети приговор на коначно именовање Надзорном одбору Предузећа, у року од 7 (седам) дана од дана достављања обавјештења.

з) Одлука о коначном именовању члана Управе Предузећа објављује се на интернет страници Бањалучке берзе и интернет страници Предузећа.

Члан 49.

(1) Надлежност Управе је :

- а) извјештавање Надзорног одбора на захтјев надзорног органа;
- б) спровођење Етичког кодекса;
- в) организација и вођење послова Предузећа;
- г) заступање Предузећа;
- д) старање и одговорност за законитост рада Предузећа;
- ђ) израда и надгледање реализације планова пословања;

- е) предлагање и спровођење смјерница о набавци и спровођење важећих прописа;
- ж) обезбјеђење поступања свих одговорних лица у складу са Етичким кодексом тако што ће се у случају кршења начела истог спроводити прописани дисциплински поступак;
- з) утврђивање пријелога о расподјели добити и покрићу губитка ;
- и) запошљавање и отпуштање запослених у складу са поступцима утврђеним актима Предузећа и важећим законима;
- ј) давање приједлога Надзорном одбору о пословној сарадњи и повезивању са другим предузећима;
- к) давање приједлога Надзорном одбору о инвестиционим одлукама у складу са важећим законима;
- л) давање приједлога Надзорном одбору о оснивању нових предузећа;
- љ) доноси акт о Систематизацији радних мјеста и одлучује о појединачним правима запослених у складу са законом;
- м) координира правовремено и истинито информисање јавности путем средстава јавног информисања о стратегијским пројектима и развоју Предузећа;
- н) други послови утврђени Законом , Статутом и другим актима Предузећа.

(2) Управа може обављање одређених послова из свог дјелокруга повјерити директору или другом члану Управе Предузећа. Право на обављање повјерених послова може се опозвати у свако доба.

(3) Користећи се Међународним рачуноводственим стандардима којима се уређују таква питања, Управа Предузећа ће израдити и надгледати реализацију трогодишњег Плана пословања за Предузеће. Након што Предузеће усвоји овај План пословања, директор Одјелења за интерну ревизију ће План предочити Главном ревизору, док ће директор Предузећа План предочити министарству надлежном за Предузеће.

(4) Чланови Управе обављају послове из свог дјелокруга у интересу Предузећа и у вођењу послова из свог дјелокруга поступају с пажњом доброг привредника, те у складу са начелима Етичког кодекса.

(5) Свако кршење правила Етичког кодекса, основ је за отказ члану Управе.

Члан 50.

(1) Дужност чланова Управе престаје истеком мандата.

(2) Члану Управе функција може престати и прије истека мандата и у сљедећим случајевима:

- а) подношењем оставке. Члан Управе може у свако доба поднијети оставку давањем писаног обавјештења Надзорном одбору или предсједнику тог одбора. Оставка има правно дејство од дана

подношења, осим ако у њој није наведен неки каснији датум. Оставком престаје чланство у Управи Предузећа. Оставка се може опозвати само уз сагласност Надзорног одбора Предузећа.

б) из разлога прописаних чланом 175. Закона о раду, као и у другим случајевима прописаним Законом,

в) неизвршавањем обавеза преузетих уговором.

(3) У случају отказа члану Управе или престанка функције из других разлога, Надзорни одбор Предузећа може за члана Управе Предузећа именовати вршиоца дужности (в.д.) члана Управе на мандатни период до 2 (два) мјесеца, у којем року је дужан провести поступак коначног именовања у складу са одредбама овог Статута.

(4) Упражњено мјесто у Управи Предузећа попуњава се у складу са одредбама овог Статута које се односе на избор Управе, а новоизабраном члану Управе мандат траје до истека мандата те Управе.

(5) Надлежни орган може именовати вршиоца дужности и на друга руководна радна мјеста у Предузећу, сходно одредби из предхотног става и у другим оправданим случајевима.

Члан 51.

(1) Вођење послова Предузећа и рад Управе, уређује се Пословником о раду Управе који доноси Надзорни одбор Предузећа.

(2) Надзорни одбор Предузећа са члановима Управе закључује посебан уговор о запослењу (менаџерски уговор), који садржи одредбе о надлежности и одговорности, плати и другим накнадама, а у зависности од остварених пословних резултата.

(3) Приликом разматрања приједлога Извјештаја о пословању Предузећа, Надзорни одбор обавезно оцјењује успјешност рада Управе, и може донијети одлуку о престанку мандата члановима Управе у зависности од извршења Плана и резултата пословања.

(4) Планови пословања, поред планских циљева, обавезно садрже одредбе о везивању плата и накнада члановима Управе за извршење планских циљева и резултата пословања.

VII ОГРАНИЧЕЊА ОВЛАШЋЕЊА И ИЗВЈЕШТАВАЊЕ

Члан 52.

(1) Повезано лице не смије ступити у стварне или очигледне сукобе интереса са Предузећем у личним или професионалним односима.

- (2) Повезано лице ће омогућити Надзорном одбору увид у све трансакције или обавезе за које повезано лице оправдано очекује да би могле довести до стварног или очигледног сукоба интереса са Предузећем.
- (3) Предузећу није дозвољено да приликом пословања повезаним лицима нуди повољније услове од оних које нуди другим лицима која нису повезана са Предузећем.
- (4) Следећа лица се сматрају повезаним лицима:
- а) сваки запослени Предузећа, чланови Управе, чланови Надзорног одбора, чланови Одбора за ревизију и свако правно или физичко лице у чијем посредном или непосредном власништву је најмање 5% од укупног збира гласачких права Предузећа, су повезана лица у смислу сваког поступка предузетог у складу са Законом о набавци;
 - б) чланови уже породице повезаних лица до трећег степена крвног сродства или тазбине, односно лица која живе у истом домаћинству са повезаним лицима;
 - в) правна лица која располажу гласачким правима у Предузећу;
 - г) правна лица у којима са најмање 5% суме гласачких права располаже повезано лице;
 - д) правна лица у којима је повезано лице или чланови уже породице према дефиницији из тачке б) члан Надзорног одбора или Управе.
- (5) Ако повезано лице зна или је морало знати да је неко друго повезано лице дјеловало у супротности са одредбама става 1. овог члана, то повезано лице је дужно, одмах, о томе обавијестити Надзорни одбор или други надзорни орган и друге надлежне органе.
- (6) Структура извјештавања у Предузећу ће бити, како слиједи:
- а) Управа има обавезу да извјештава Надзорни одбор;
 - б) Надзорни одбор има обавезу да извјештава Скупштину;
- (7) Ниједан од органа управљања Предузећем неће преностити своје дужности које се тичу надзора.
- (8) Надлежност за смјењивање имају органи, како слиједи:
- а) Надзорни одбор има овлашћење да опозове члана Управе;
 - б) Скупштина акционара има овлашћење да опозове чланове Надзорног одбора;
 - в) Управа може да откаже уговоре о раду запосленима.
- (9) Било који од органа управљања наведених у овом члану, може да опозове чланове или откаже поједине уговоре, искључиво у складу са одговарајућом процедуром, утврђеном у релевантном Правилнику, односно Закону.

VIII НАЧИН ПОТПИСИВАЊА ФИРМЕ ПРЕДУЗЕЋА И ЗАСТУПАЊЕ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 53.

- (1) Предузеће заступају :
- директор, а у случају његове одсутности, један од извршних директора којег је овластио Надзорни одбор .
- (2) Заступници Предузећа су овлаштени да закључују и потписују уговоре и друге акте, те заступају Предузеће пред судовима, државним органима и другим органима и организацијама, у пословима и обиму утврђеном законом, Статутом и одлукама надлежних органа Предузећа, појединачно, без ограничења.
- (3) Заступник Предузећа, у оквиру својих овлашћења, даје писмену пуномоћ запосленом у Предузећу за заступање пред судовима и другим државним органима.
- (4) Заступник Предузећа може, у оквиру својих овлашћења, дати другом лицу изван Предузећа писмену пуномоћ за заступање Предузећа, само уз писмену сагласност свих чланова Управе.
- (5) Дијелове Предузећа заступају и представљају њихови руководиоци у границама овлашћења, утврђених овим Статутом и Одлуком Управе.
- (6) Пословно име Предузећа потписује се тако што лица овлаштена за заступање уз пословно име стављају свој потпис, а код закључивања уговора о располагању са кумулативном вриједношћу већом од 10.000,00 КМ, потпис ставља директор и извршни директор из чије је надлежности правни посао.
Пословно име Предузећа потписују и пуномоћници по запослењу у границама овлашћења која произилазе из послова који се обављају.
- (7) Лица овлашћена за заступање, обавезна су своје овјерене потписе депоновати код Регистарског суда.
Лица овлашћена за располагање новчаним средствима, обавезни су своје потписе депоновати код овлаштене организације за платни промет.

IX УСВАЈАЊЕ И ПРИМЈЕНА ЕТИЧКОГ КОДЕКСА

Члан 54.

- (1) Предузеће је дужно усвојити Етички кодекс који представља интегрални дио обавеза и одговорности чланова Управе и Надзорног одбора, запослених и других повезаних лица за цијело вријеме трајања њиховог ангажмана у Предузећу.

(2) Етички кодекс Предузећа садржаваће најмање правила о сукобу интереса, повезаним лицима, повјерљивости, праведном поступању, заштити и исправној употреби средстава Предузећа, поступању у складу са важећим прописима, као и интерним актима Предузећа, пријављивању незаконитог или неетичког понашања, одобравању зајмова повезаним лицима и члановима Управе и Надзорног одбора, упознавању са правилима Етичког кодекса Предузећа, те немогућности одрицања од истих.

(3) Кршење правила усвојеног Етичког кодекса Предузећа представљаће основ за опозив, односно отказ поједине функције на основу спроведеног дисциплинског поступка.

Правила дисциплинског поступка и утврђивање одговорности у истом биће утврђени Пословником о раду појединог органа.

X РАСПОДЈЕЛА ДОБИТИ И НАЧИН ПОКРИЋА ГУБИТКА

Члан 55.

(1) По усвајању финансијског извјештаја за претходну пословну годину добит се распоређује следећим редослиједом:

- а) за покриће губитака пренесених из ранијих година,
- б) за законске резерве,
- в) за донације, највише до 10% од нето добити, ако су планиране у складу са прописом којим се уређује додјела донација предузећа у јавном власништву или под јавном контролом у Републици Српској и
- г) за исплату дивиденде, у складу са Законом о привредним друштвима.

(2) Приликом предлагања износа који може бити распоређен, Управа Предузећа ће водити рачуна о инструкцијама датим од стране Одбора за ревизију, те укупним обавезама Предузећа, у години на коју се расподјела дивиденде односи, укључујући и износ неопходан за реализацију Плана пословања за текућу финансијску годину, као и износ неопходан за друге инвестиције и очекивано одржавање, односно раст Предузећа.

(3) Одлуку о расподјели добити (дивиденде) доноси Скупштина акционара, на образложен приједлог Управе, уз претходно прибављено мишљење Одбора за ревизију и Надзорног одбора.

(4) Уколико Предузеће искаже губитак на крају финансијске године, исти се покрива из законских резерви Предузећа и на друге начине утврђене Законом.

(5) Управа није овлашћена :

- а) да издваја за резерве у износу већем од једне половине нето добити расположиве за расподјелу;

б) да издваја за расподјелу добити (дивиденде) уколико износ нето средстава Предузећа није већи од укупног износа уплаћеног акционарског капитала и нераспоређених резерви.

Дивиденде се могу плаћати у новцу и у акцијама Предузећа.

XI ПОСТУПАК НАБАВКЕ

Члан 56.

(1) Сви поступци набавке од стране Предузећа биће спровођени уз строго поштивање Закона о набавкама, Правилника о набавкама и Смјерница о набавкама .

(2) У п р а в а П р е д у з е ћ а дужна је:

а) донијети Правилник који ће регулисати поступак набавке у складу са важећим прописима;

б) надzirати запослене Предузећа у имплементацији прописа о набавци и одредаба Правилника о набавци Предузећа;

в) припремати извјештаје о поступцима набавке на начин како је то прописано;

г) подносити извјештај о набавци Одбору за ревизију и Надзорном одбору у року од 3 мјесеца од дана закључења уговора о набавци, а на захтјев истих и чешће.

(3) У поступку набавке Н а д з о р н и о д б о р и м а обавезу и одговорност како слиједи:

а) прегледа Правилник о набавкама у смислу усаглашености истог са важећим прописима о набавци и даје сагласност на исти;

б) надзор над радом Управе и запослених у погледу примјене Правилника о поступку набавке у Предузећу;

в) прегледа извјештаје о набавци и припреме извјештаја о могућој превари или злоупотреби од стране надлежних органа Предузећа.

(4) У поступку набавке О д б о р з а р е в и з и ј у је одговоран за:

а) тромјесечни преглед извјештаја о набавци и писмено извјештавање Надзорног одбора или другог надлежног органа Предузећа о било каквом кршењу важећих прописа о набавкама.

(5) Одбор за ревизију не може преносити своје обавезе другим органима Предузећа.

(6) Понуђачима у процесу набавке је изричито забрањено учешће или коришћење утицаја на Надзорни одбор или Управу у вези са поступком набавке.

(7) Чланови Управе и Надзорног одбора и акционари су са Предузећем везана лица у погледу поступка и циљева важећих прописа о набавци.

(8) Уколико на бази извјештаја о набавци или на бази информације из другог извора, Надзорни одбор нађе да је дошло до кршења Етичког кодекса или важећих прописа о набавкама и Правилника Предузећа о набавкама, Предузеће предузима без одлагања кораке за суспендовање са посла одговорног лица, те спровођења пуне истраге. Уколико Надзорни одбор нађе да је дошло до кршења важећих прописа о набавкама или Етичког кодекса, препоручиће тренутно отпуштање одговорног лица.

(9) За спровођење мјера предложених од стране Надзорног одбора, предвиђених у ставу 8. овог члана, одговорна је Управа Предузећа.

XII ПЛАНИРАЊЕ ПОСЛОВАЊА ПРЕДУЗЕЋА И ИНВЕСТИЦИЈА

Члан 57.

(1) Управа Предузећа, користећи се добром пословном праксом, планираће развој Предузећа припремом трогодишњег Плана пословања. Након усвајања трогодишњег Плана пословања, исти ће бити предочен Главном ревизору и министарству надлежном за Предузеће.

(2) У претходном ставу, наведени План пословања ће садржавати најмање како слиједи:

- а) предвиђање прихода и расхода;
- б) капиталне трошкове предвиђене у трогодишњем периоду који План обухвата;
- в) изворе финансија предложене за капиталне издатке, те друге пословне циљеве;
- г) све кредите, односно позајмице који су планирани у трогодишњем Плану пословања;
- д) обезбјеђења предложена за осигурање кредита наведених у претходној алинеји;
- ђ) приједлоге за оснивање или куповину других предузећа или послова, било у цјелини или дјелимично или продају било којег од зависних предузећа;
- е) запошљавање, као и предвиђене трошкове за исто;
- ж) приједлоге за коришћење вишка добити за период Плана пословања;
- з) приједлоге за продају непокретне имовине;
- и) предвиђене финансијске извјештаје, функционални и главни буџет са полугодишњим анализама варијанте и буџет обртног капитала који

морају одржавати планиране активности Предузећа и са тим активностима повезане приходе и трошкове.

- (3) План пословања ће за период за који је донесен представљати основ пословних активности Предузећа. Без обзира на предње, Управа ће годишње усаглашавати План пословања и у случају потребе, а у складу са циљевима истог, ревидирати и усагласити исти ради прилагођавања Плана пословања тржишним условима.

XIII ОСНИВАЊЕ И КУПОВИНА ДРУГИХ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 58.

Предузеће може оснивати или куповати друга предузећа под условима да за то постоји одлука Скупштине акционара и ако су кумулативно испуњени услови, како слиједи:

- а) да је предузеће које се оснива, односно које се купује директно везано за дјелатност коју предузеће обавља,
- б) ако ће се оснивањем, односно куповином другог предузећа остварити директна корист Предузећу, односно уколико ће се оснивањем или куповином другог предузећа постићи најрационалнија искоришћеност постојећих капацитета Предузећа.

XIV ПРИМЈЕНА КЊИГОВОДСТВЕНИХ И ФИНАНСИЈСКИХ РАЧУНОВОДСТВЕНИХ СТАНДАРДА

Члан 59.

- (1) Надзорни одбор Предузећа има обавезу и одговорности да:

- а) Организује припрему вјеродостојних рачуноводствених извјештаја и финансијских исказа, сачињених у складу са Међународним рачуноводственим стандардима као и прописима о рачуноводственим и ревизорским стандардима Републике Српске, из којих су видљиве финансијске позиције Предузећа које су отворене за преглед од стране свих лица која имају правни интерес у пословању Предузећа;
- б) Надзире интерне ревизоре у њиховом раду, задацима и извјештајима;
- в) Надзире Управу у примјени препорука датих од стране ревизора у датим роковима;
- г) Преглед завршног извјештаја Ревизора.

- (2) Управа има обавезу и одговорност да извршава препоруке ревизора у датим роковима за извршење.

XV РЕЗЕРВЕ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 60.

- (1) Предузеће формира законске резерве и резерве капитала.
- (2) Предузеће је обавезно да у законске резерве уноси 5% добити текуће године умањене за губитак из претходне године, све док те резерве заједно са резервама капитала не достигну висину од најмање 10% основног капитала.
- (3) Законске резерве користе се за покриће губитка, а ако прелазе износ из претходног става овог члана могу се користити и за повећање основног капитала.
- (4) У резерве капитала Предузеће уноси:
 - а) дио уплаћеног износа за који се издају акције који прелази номинални износ акција,
 - б) дио износа уплаћеног Предузећу за стицање замјенских обвезница или обвезница са опцијом куповине акција који прелази номинални износ издатих обвезница,
 - в) износе додатних плаћања чланова Предузећа ради стицања посебних права у Предузећу и
 - г) износ за који је поједностављено смањен основни капитал да би се средства унијела у резерве капитала.
- (5) Резерве капитала користе се за покриће губитка, а могу се користити и за повећање основног капитала, под условом да су нераспоређена добит и резерве исказане у финансијским извјештајима.

XVI ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 61.

- (1) Предузеће је у обављању своје дјелатности и послова дужно предузимати све мјере заштите и унапређења радне и животне средине у складу са важећим прописима.
- (2) Предузеће је дужно да се придржава мјера заштите и унапређења животне средине и да у складу с тим мјерама донесе Правилник о мјерама заштите радне и животне средине у условима еколошког окружења у којем послује.

XVII СИСТЕМ ИНТЕРНИХ ФИНАНСИЈСКИХ КОНТРОЛА

Члан 62.

- (1) Ради унапређивања финансијског управљања и одлучивања у реализацији постављених циљева, успоставља се систем интерних контрола

којим се управља ризицима, обезбјеђује разумна увјереност да ће се у остваривању циљева средства Предузећа користити законито, економично, ефикасно и ефективно.

(2) Финансијско управљање и контрола спроводи се у свим организационим јединицама и на свим нивоима.

Члан 63.

Систем интерних финансијских контрола чине:

- 1) финансијско управљање и контрола,
- 2) интерна ревизија.

Члан 64.

Финансијско управљање и контрола у реализацији пословних циљева осигуравају:

- 1) да се пословање обавља у складу са законима, подзаконским актима и интерним актима,
- 2) да финансијско и пословно извјештавање буде поуздано, потпуно и благовремено,
- 3) да се средства користе правилно, економично, ефикасно и ефективно,
- 4) да се обезбиједи заштита имовине, капитала и других ресурса од губитака који могу настати неодговарајућим управљањем, неоправданим трошењем и коришћењем, као и од неправилности и превара.

XVIII ОДБОР ЗА РЕВИЗИЈУ И ОДЈЕЉЕЊЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Одбор за ревизију

Члан 65.

(1) Чланове Одбора за ревизију бира и именује Скупштина на приједлог Надзорног одбора, на мандатни период од 4 (четири) године. Надзорни одбор је обавезан да на основу јавног конкурса предложи Скупштини за избор и именовање кандидате који су најквалификованији за функцију чланова Одбора за ревизију.

(2) Одбор за ревизију је орган састављен од 3 (три) члана. Члан Одбора за ревизију не може бити лице које има финансијски и други интерес у Предузећу.

(3) Одбор за ревизију дужан је да:

- а) Именује вањског ревизиора;
- б) Именује директора Одјелјења за Интерну ревизију на основу јавног конкурса за избор најбоље квалификованог кандидата, уколико Главни ревизор није извршио именовање у складу са одредбама Закона о јавним предузећима;

в) Размотри Годишњу студију ризика и План ревизије у којима су приказане појединости у погледу ризичних подручја и ревизија која ће се извршити, те осигура да пријављена питања буду без одлагања и на одговарајући начин коригована;

г) Размотри Студију ризика из претходне одредбе и План ревизије у споразуму са Главним ревизором по питању обраде, нарочито у случају када је Главни ревизор именовано директора Одјељења за Интерну ревизију Предузећа;

д) Осигура да Одјељење за Интерну ревизију изврши свој посао у складу са Планом ревизије;

ђ) Осигура да интерне контроле Предузећа буду адекватне и да функционишу како је предвиђено;

е) Поднесе Надзорном одбору сажете мјесечне извјештаје о својим састанцима сваког мјесеца;

ж) Консултује се са Главним ревизором у погледу независне ревизорске организације или струковне стручне групе која врши стручно унутрашње струковно оцјењивање Одјељења за Интерну ревизију, сваке двије до три године;

з) Осигура да Одјељење за Интерну ревизију обавља своје обавезе у складу са Међународним ревизорским стандардима;

и) Разматра извјештаје Одјељења интерне ревизије и даје препоруке по извјештајима о ревизији;

ј) Извјештава Надзорни одбор о реализацији препорука по извјештајима о ревизији;

к) Извјештава Скупштину Предузећа о рачуноводству, извјештајима и финансијском пословању Предузећа и његових повезаних предузећа;

л) Изјашњава се о приједлогу одлуке о расподјели добити коју усваја Скупштина и

љ) Извјештава о усклађености пословања Предузећа са законским и другим регулаторним захтјевима.

(4) Управа је дужна и одговорна за реализацију препорука Одбора за ревизију у роковима које у погледу реализације препоручи Одбор за ревизију. Управа може пренијети ову дужност, али је и даље одговорна за реализацију исте.

(5) Одбор за ревизију одговара директно Скупштини акционара.

(6) Одбор за ревизију подноси извјештај на свакој годишњој Скупштини, а на ванредној сједници Скупштине када сматра да је извјештавање потребно или када то затражи Надзорни одбор.

(7) Одбор за ревизију доставља посебан извјештај Скупштини о уговорима закљученим између Предузећа и повезаних лица у смислу овог закона.

(8) Положај и овлашћења вањског (независног) ревизора утврђена су Законом којим се уређује рачуноводство и ревизија.

Одјељење интерне ревизије

Члан 66.

- (1) Директор Одјељења за Интерну ревизију је дужан и одговоран за:
 - а) успостављање Одјељења Интерне ревизије одговарајућег обима потребног да се адекватно обављају дужности утврђене Статутом;
 - б) испуњавање искључиве надлежности за одабир и руковођење лицима запосленим у Одјељењу.
- (2) Управа је дужна и одговорна :
 - а) за обезбјеђење адекватних објеката с циљем да се омогући да Одјељење за Интерну ревизију функционише и да му се омогући да неометано обавља свој посао;
 - б) да обезбиједи да без изузетка Одјељење за Интерну ревизију има потпуни и цјеловит увид у сву евиденцију Предузећа потребну за обављање послова.
- (3) Одјељење за Интерну ревизију има дужност и одговорност да:
 - а) поднесе Годишњу студију ризика и План ревизије Одбору за ревизију, која садржи детаљан приказ ризичних подручја и ревизија које ће бити извршене;
 - б) подноси одбору за ревизију извјештај о обављеним ревизијама и препоруке путем директора одјељења за интерну ревизију;
 - в) обавља своје дужности у потпуном складу са Међународним стандардима ревизије.
- (4) Одјељење за интерну ревизију ову дужност не може пренијети.
- (5) Органи управљања предузећем и управа дужни су сарађивати са члановима Одбора за ревизију, те учинити доступним све исправе и финансијске и рачуноводствене исказе на захтјев Одбора и Одјељења за Интерну ревизију.

ХИХ ЗАБРАЊЕНЕ И ОГРАНИЧЕНЕ АКТИВНОСТИ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 67.

Предузећу није допуштено:

- а) давање кредита или позајмица запосленим у предузећу или другим лицима или пружање гаранција или осигурања за кредит;
- б) давање путем донација у супротности са одредбама важећих прописа у јавном власништву или под јавном контролом;

- в) исплате плата, доприноса и накнада супротно одребама прописа о раду, пензијском и инвалидском осигурању и здравственом осигурању, или лицима на било каквој листи чекања;
- г) учешће у поступку набавке у својству понуђача било којег лица које је припремило позив на тендер или сваког повезаног лица или лица у вези са повезаним лицем;
- д) вршење измјена или допуна у било којем од већ закључених уговора о набавци, осим ако су те измјене, односно допуне извршене у складу са законом;
- ђ) прихват плаћања замјеном за новац, плаћањем у натури или готовинском еквиваленту;
- е) инвестиције из краткоричних извора средстава Предузећа, осим када се ради о одобреним инвестицијама;
- ж) склапање уговора о располагању са кумулативном вриједношћу већом од 10.000 КМ, без потписа два директора.

Члан 68.

Предузеће може предузимати следеће активности само уз писмено овлашћење већине чланова надзорног одбора:

- а) измирење дуга према повјериоцу предузећа, плаћањем трећем лицу (уговор о цесији);
- б) пребијање дугова према некој страни са дуговима, те исте стране која је из тог разлога истовремено и повјерилац и дужник Предузећа (уговори о простој компензацији);
- в) учешће у аранжману вишеструког пребијања дугова између више страна (мултилатерална компензација);
- г) измирење дуга према Предузећу у случају да дужник плаћа повјериоцу предузећа;
- д) отпис дуговања.

XX ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 69.

(1) Права, обавезе и одговорности запослених утврђују се посебним Општим актом у складу са Законом, овим Статутом и Колективним уговором.

(2) Надзорни одбор и Управа Предузећа обавјештавају запослене о свом раду и пословању Предузећа, а нарочито о:

- а) развојним плановима и њиховом утицају на економски и социјални положај запослених;
- б) кретању и промјенама зарада запослених;
- в) заштити и безбједности на раду и мјерама за побољшање услова рада;
- г) статусним промјенама и промјенама облика Предузећа.

(3) Обавјештење запослених о напријед наведеним питањима врши се преко огласне табле, информативног гласила «Поштоноша» или на други погодан

начин. Периодична издања информативног гласила «Поштоноша», тираж као и Редакцију и Савјет листа бира Надзорни одбор Предузећа .

(4) Управа обавјештава акционаре о пословању Предузећа, раду његових органа, рачунуводственим исказима и извјештајима по пословању, као и о извјештајима Надзорног одбора и Ревизора. Остваривање права акционара на обавјештавање обезбјеђује Управа Предузећа. Предузеће је дужно да врши објављивања у складу са законом.

(5) Рад Предузећа је јаван. Јавност се обезбјеђује информисањем путем средстава информисања и на друге погодне начине.

(6) Општи акти Предузећа су: Статут, правилници и пословници, као и одлуке којима се на општи начин уређују одређена питања

(7) Статут је основни акт Предузећа, а други општи акти морају бити у сагласности са овим Статутом. Појединачни акти које доносе органи и овлаштени појединци у Предузећу, морају бити у складу са општим актима.

Пословна тајна

Члан 70.

(1) Пословном тајном сматрају се информације о пословању Предузећа, које је Надзорни одбор утврдио као повјерљиве, а за које је очигледно да би проузроковале знатну штету Предузећу ако би дошле у посјед трећих лица.

(2) Пословну тајну дужни су да чувају акционари, чланови свих органа Предузећа, повезана лица и сви запослени који на било који начин сазнају за неку од информација које се сматрају пословном тајном.

(3) Горе наведена лица одговорна су за штету проузроковану Предузећу приликом одавања службене и пословне тајне.

(4) Као пословна тајна не могу се сматрати документа и подаци који се по Закону сматрају јавним.

(5) Документа и податке који представљају пословну тајну другим лицима може дати директор, односно лице које он овласти у складу са Законом о слободи приступа информацијама.

Члан 71.

(1) На сва питања, која нису регулисана овим Статутом сходно се примјењују одредбе Закона о јавним предузећима, Закона о привредним друштвима и других закона и подзаконских аката.

(2) Овај Статут има значај и садржину оснивачког акта. Измјене и допуне Статута врше се на начин и по поступку предвиђеном за доношење Статута и нотарски се потврђују. Скупштина утврђује Пречишћени текст Статута, а може овластити Надзорни одбор да сачини Пречишћени текст Статута на основу усвојених одлука којима се мијења Статут.

(3) Даном почетка примјене овог Статута, престаје да важи Статут Предузећа за поштански саобраћај Републике Српске а.д. Бањалука (Пречишћени текст) број: 1.-3504-6/19 од 23.03.2020.године, Одлука Скупштине акционара Предузећа број: 1.-4882-3/10 од 28.12.2010. године и Статутарне Одлуке о измјенама и допунама Статута Предузећа број: 1.-4882-7/10 од 29.06.2011.године, број: 1.-4882-9/10 од 02.03.2012.године, број: 1.-112-5/17 од 24.03.2017.године, број:1.-977-3/19 од 14.06.2019.године и број: 1.-3504-4/19 од 23.03.2020.године.

(4) Овај Статут се нотарски потврђује и објављује на огласној табли Предузећа, а примјењује се даном ступања на снагу Одлуке о доношењу Статута Предузећа број: 1.- 3420-2/23 од 30.10.2023.године.

Број: 1.- 3420-3/23
Датум: 30.10.2023.године



Овај Статут се примјењује од 22.11.2023. године

POTVRDA
OTPRAVKA ORIGINALA

Ja, Marina Kremenović, notar, sa službenim sjedištem u Banjoj Luci, u ulici Prvog krajiškog korpusa 9c, Banja Luka, **p o t v r đ u j e m** da ovaj **OTPRAVAK ORIGINALA** po obliku, formi i sadržaju u cjelosti odgovara originalu notarski obrađene isprave i priloženi su mu prepisi priloga Originala notarske isprave.-----

OVAJ OTPRAVAK ORIGINALA U PRAVNOM PROMETU ZAMJENJUJE ORIGINAL KOJI SE TRAJNO ČUVA U ARHIVI NOTARSKE KANCELARIJE.-----

Otpravak originala se izdaje Ugovornim stranama kako je naznačeno u Originalu.-----

U Banjoj Luci, 30.10.2023. godine

