

Nacrt Izdavatelja Statuta od 24.veljače 2021.

STATUT

Primo Real Estate d.d. za poslovanje nekretninama

OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

PREDMET STATUTA

Ovim Statutom, uređuje se ustroj i poslovanje Društva.

Članak 2.

TVRTKA

Društvo posluje pod tvrtkom:

Primo Real Estate d.d. za poslovanje nekretninama

Društvo ima skraćenu tvrtku koja glasi:

Primo Real Estate d.d.

Članak 3.

SJEDIŠTE

Sjedište Društva je u Zagrebu.

Odluku o promjeni sjedišta Društva donosi Glavna skupština Društva.

Uprava Društva posebnom odlukom određuje prvu poslovnu adresu u mjestu sjedišta Društva, te posebnom odlukom odlučuje o promjeni poslovne adrese u mjestu sjedišta Društva.

Članak 4.

PREDMET POSLOVANJA

Predmet poslovanja Društva sastoji se od obavljanja sljedećih djelatnosti:

* poslovanje nekretninama

- * poslovi upravljanja nekretninom i održavanje nekretnina
- * posredovanje u prometu nekretnina
- * kupnja i prodaja robe
- * računovodstveni poslovi
- * usluge informacijskog društva
- * računalne i srodne djelatnosti
- * promidžba (reklama i propaganda)
- * istraživanje tržišta i ispitivanje javnog mnijenja
- * zastupanje inozemnih tvrtki
- * obavljanje trgovačkog posredovanja na domaćem i inozemnom tržištu
- * savjetovanje pravnih osoba glede strukture kapitala, poslovne strategije i sličnih pitanja te pružanje usluga koje se odnose na poslovna spajanja i stjecanje dionica i poslovnih udjela u drugim društvima
- * savjetovanje u vezi s poslovanjem i upravljanjem
- * web dizajn
- * izrada i održavanje web stranica
- * organiziranje sajmova, priredbi, kongresa, koncerata, promocija, zabavnih manifestacija, izložaba, seminara, tečajeva i tribina
- * upravljačke djelatnosti holding-društava

TEMELJNI KAPITAL DRUŠTVA I NOMINALNI IZNOSI DIONICA

Članak 5.

TEMELJNI KAPITAL

Temeljni kapital Društva iznosi 161.277.000,00 kuna.

Društvo formira rezerve u skladu sa Zakonom.

Članak 6.

NOMINALNI IZNOS DIONICA

Temeljni kapital podijeljen je na 806.385 redovnih dionica nominalnog iznosa 200,00 kuna.

Članak 7.

DIONICE

Dionice Društva su nematerijalizirani vrijednosni papiri koji postoje samo u obliku elektroničkog zapisa u računalnom sustavu (u daljnjem tekstu "Depozitorij") Središnjeg klirinškog depozitarnog društva dioničko društvo (u daljnjem tekstu "SKDD").

U odnosu prema Društvu dioničarom Društva smatrat će se samo onaj tko je evidentiran u Depozitoriju SKDD-a.

Društvo može voditi i knjigu dionica kao pomoćnu evidenciju.

ORGANI DRUŠTVA

Članak 8.

Društvo ima sljedeće organe:

- Upravu,
- Nadzorni odbor,
- Glavnu skupštinu.

UPRAVA

Članak 9.

SASTAV UPRAVE

Uprava ima najmanje jednog, a najviše tri člana Uprave, a u slučaju višečlane Uprave jedan od članova uprave mora biti Predsjednik Uprave.

Mandat članova Uprave traje do 4 (slovima: četiri) godine i mogu se, nakon isteka mandata, ponovno imenovati bez ograničenja broja mandata.

Predsjednika i članove Uprave imenuje i razrješuje Nadzorni odbor Društva.

Članak 10.

VOĐENJE POSLOVA I ZASTUPANJE

Uprava vodi poslove Društva na vlastitu odgovornost.

Ukoliko Uprava ima jednog člana on Društvo zastupa samostalno i pojedinačno. U slučaju višečlane Uprave, članovi Uprave zastupaju Društvo skupno.

Poslovnik o radu Uprave donosi Nadzorni odbor, a Uprava može predložiti tekst poslovnika.

Uprava može dati drugoj osobi punomoć za sklapanje pravnih poslova i za poduzimanje drugih pravnih radnji.

Članak 11.

PROKURA

Uprava može svojom odlukom, uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora, dati prokuru jednoj ili više osoba.

Prokurist ne može bez posebne ovlasti: otuđiti ni upletiti nekretnine Društva, ne može davati izjave ni poduzimati pravne radnje kojima se započinje stečajni ili drugi postupak koji dovodi do prestanka Društva.

Članak 12.

OBAVLJANJE POSLOVA

Članovi Uprave dužni su između ostalog obavljati i sljedeće poslove:

- voditi poslove Društva;
- utvrđivati poslovnu politiku Društva;
- pripremati odluke i opće akte Društva za donošenje kojih je nadležna Glavna Skupština;
- sazivati Glavnu skupštinu u slučajevima određenim zakonom i ovim Statutom;
- donositi interne akte i odluke iz područja poslovanja Društva sukladno propisima i Statutu;
- podnositi izvješće Nadzornom odboru do 20-og u mjesecu za prethodni mjesec, a detaljnija financijska izvješća jednom kvartalno;
- voditi poslovne knjige Društva i izvještavati druge organe Društva;
- obavljati i druge poslove sukladno zakonu i drugim propisima.

Uprava ne može bez posebne odluke Nadzornog odbora donositi odluke niti poduzimati pravne poslove u odnosu na:

- svaki oblik stjecanja, raspolaganja ili opterećivanja nekretnina u vlasništvu Društva, a osobito o svakom obliku stjecanja, raspolaganja ili opterećivanja poslovnih udjela koje Društvo drži u povezanim društvima kao i o otuđenju i/ili opterećivanju vlastitih dionica;
- svaki oblik statusne promjene Društva, uključujući svaki oblik stjecanja, pripajanja ili spajanja, prijenosa, osnivanja novog društva i restrukturiranja te prestanka Društva, uključujući prodaju i raspolaganje udjelima u drugim društvima;

- svako ulaganje u opremu Društva u iznosu većem od 250.000,00 HRK (slovima: dvjesto pedeset tisuća kuna), kumulativno ili pojedinačno, tokom jedne poslovne godine;
- o ishođenju ili davanju zajma u iznosu većem od 500.000,00 HRK (slovima: petsto tisuća kuna), kumulativno ili pojedinačno, tokom jedne poslovne godine;
- sklapanje svih oblika materijalnih i financijskih ugovora čija vrijednost prelazi 1.000.000,00 HRK (slovima: milijun kuna) tokom jedne poslovne godine;
- sklapanje ugovora o zakupu i/ili najmu, uključujući ugovor o zakupu i/ili najmu nekretnina;
- transakcije s povezanim osobama;
- donošenje odluke o davanju prokure;
- utvrđenje godišnjeg financijskog plana Društva;
- preuzimanje obveza osiguranja ispunjenja obveza, naročito jamstava i sličnih obaveza, uključujući davanje zadužnica tokom jedne poslovne godine ili na razdoblje duže od godinu dana;
- osnivanje trgovačkih društava;

Uprava je dužna pisanim putem najmanje jednom u svaka 3 (slovima: tri) mjeseca izvještavati sve dioničare Društva o svim značajnim transakcijama i pravnim poslovima koji su zaključeni u prethodna 3 (slovima: tri) mjeseca između Društva i s Društvom povezanim osobama.

NADZORNI ODBOR

Članak 13.

SASTAV NADZORNOG ODBORA

Nadzorni odbor ima 3 (slovima: tri) člana nadzornog odbora.

Mandat članova Nadzornog odbora traje do 4 (slovima: četiri) godine počevši od dana donošenja odluke o izboru ili imenovanju, a iste osobe mogu biti ponovno birane ili imenovane.

Glavna skupština ima pravo opozvati članove Nadzornog odbora u skladu sa zakonom.

Članove Nadzornog odbora bira Glavna skupština Društva. Izbor članova Nadzornog odbora na Glavnoj skupštini vrši se glasovanjem za svakog člana pojedinačno, a odluka o izboru donosi se kvalificiranom većinom tj. glasovima koji predstavljaju najmanje 75% (slovima: sedamdeset pet posto) temeljnog kapitala Društva zastupljenog na Glavnoj skupštini.

Jednog člana Nadzornog odbora imaju pravo imenovati radnici sukladno odredbama posebnog zakona kojim se uređuju radno-pravni odnosi.

Članak 14.

Članovi Nadzornog odbora između sebe biraju predsjednika i njegovog zamjenika.

Zamjenik predsjednika Nadzornog odbora zamjenjuje predsjednika u njegovoj odsutnosti.

Nadzorni odbor može imenovati komisije u svrhe pripreme odluka Nadzornog odbora i nadzora njihova provođenja. Članovi Nadzornog odbora imaju pravo na nagradu za njihov rad, a koji iznos nagrade članovima Nadzornog odbora određuje Glavna skupština Društva pisanom odlukom.

Članak 15.

SAZIVANJE SJEDNICA NADZORNOG ODBORA

Obrazloženi zahtjev za sazivanje sjednice Nadzornog odbora s prijedlogom dnevnog reda može predsjedniku Nadzornog odbora postaviti svaki član Nadzornog odbora i Uprave.

Poziv za sjednicu Nadzornog odbora šalje se članovima Nadzornog odbora najmanje 8 (slovima: osam) dana prije održavanja sjednice. U hitnim slučajevima sjednica Nadzornog odbora može se sazvati telefonskim putem i bez poštivanja tog roka. Poziv treba sadržavati vrijeme i mjesto održavanja sjednice, dnevni red i odgovarajuću dokumentaciju.

Ako su svi članovi Nadzornog odbora prisutni na sjednici, ona se može održati i ako nije sazvana u skladu s onim što je ovim Statutom predviđeno za sazivanje sjednice.

Člana Nadzornog odbora na sjednici može zastupati druga osoba, ali samo na temelju posebne pisane punomoći u kojoj je navedena obvezna uputa za glasovanje o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice.

Nadzorni odbor radi i donosi svoje odluke na sjednicama, a može odlučivati ako je na sjednici prisutna najmanje polovina od propisanoga broja njegovih članova.

Nadzorni odbor može donositi odluke i bez održavanja sjednice, elektronskim putem, pismom, telefonom, telegrafom, telefaksom i korištenjem drugih za to potrebnih tehničkih sredstava. Takve odluke obavezno se verificiraju na prvoj sljedećoj sjednici Nadzornog odbora.

Nadzorni odbor donosi pravilnik o svom radu i načinu glasovanja te drugim pitanjima iz svoje nadležnosti.

Nadzorni odbor održava sjednice najmanje 4 (slovima: četiri) puta godišnje.

Članak 16.

NADLEŽNOST I DONOŠENJE ODLUKA NADZORNOG ODBORA

Nadzorni odbor obavlja sljedeće poslove:

- imenuje i opoziva predsjednika i članove Uprave;
- nadzire vođenja poslova Društva;

- pregledava i ispituje poslovne knjige i dokumentaciju Društva
- ispituje i utvrđuje godišnja financijska izvješća Društva, te ispituje izvješće Uprave o stanju Društva i prijedlog o upotrebi dobiti;
- utvrđuje politiku dividende Društva;
- podnosi Glavnoj skupštini pisano izvješće o obavljenom nadzoru i upozorava na eventualne propuste članova Uprave;
- utvrđuje pročišćeni tekst Statuta odnosno usklađuje njegov tekst;
- daje suglasnost za odluke Uprave u skladu s odredbama Statuta;
- zastupa Društvo prema članovima Uprave;
- po potrebi saziva Glavnu skupštinu, a pod uvjetima propisanim Zakonom o trgovačkim društvima;
- daje suglasnost na stjecanje i otuđenje poslovnih udjela i/ili dionica, osnivanje trgovačkih društava, zaključivanje ugovora o primanju zajma i/ili kredita, zaključivanje ugovora o davanju zajma;
- obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom.

Svaki član Nadzornog odbora ima jedan glas. Nadzorni odbor odluke donosi natpolovičnom većinom glasova.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo uvida u poslovne knjige i dokumentaciju Društva.

GLAVNA SKUPŠTINA

Članak 17.

SASTAV GLAVNE SKUPŠTINE

Glavnu skupštinu čine svi dioničari Društva.

Pravo glasa ostvaruje se prema broju dionica bez nominalnog iznosa. Svaka dionica daje pravo na jedan glas.

Dioničara na Glavnoj skupštini može zastupati punomoćnik ovlašten na temelju pisane punomoći.

Glavna skupština je nadležna odlučivati o pitanjima koja su izričito određena zakonom i ovim Statutom, a osobito o:

- godišnjim financijskim izvješćima,
- izboru i opozivu članova Nadzornog odbora;
- upotrebi dobiti;
- davanju razrješnice članovima Uprave i Nadzornog odbora;
- imenovanju revizora Društva;

- izmjenama Statuta;
- povećanju i smanjenju temeljnoga kapitala Društva;
- uvrštenju dionica Društva na uređeno tržište radi trgovanja i o povlačenju dionica s tog uvrštenje
- prestanku Društva;
- kao i o svim drugim važnim pitanjima Društva te drugim pitanjima propisanim zakonom.

Odluke na Glavnoj skupštini donose se većinom danih glasova (obična većina), osim kada je zakonom ili Statutom propisana veća, kvalificirana većina za donošenje određenih odluka.

Odluka o povlačenju dionica Društva s uvrštenja na uređenom tržištu ili prelaska u niži segment tržišta donosi se kvalificiranom većinom tj. glasovima koji predstavljaju najmanje 75% (slovima: sedamdeset pet posto) temeljnog kapitala zastupljenog na Glavnoj skupštini pri donošenju odluke.

Članak 18.

PREDSJEDNIK I ZAMJENIK PREDSJEDNIKA GLAVNE SKUPŠTINE

Glavnom skupštinom predsjedava predsjednik Nadzornog odbora. U slučaju njegove spriječenosti, Glavnom skupštinom predsjedava zamjenik predsjednika Nadzornog odbora.

Predsjednik predsjedava sjednicama Glavne skupštine, potpisuje Statut, izmjene i dopune Statuta, zapisnike i odluke Glavne skupštine i predstavlja Glavnu skupštinu u odnosu na druge organe Društva i treće osobe.

Članak 19.

SAZIVANJE SKUPŠTINE

Glavnu skupštinu mora se sazvati u slučajevima određenim zakonom i ovim Statutom kao i uvijek kada to zahtijevaju interesi Društva.

Glavnu skupštinu saziva Uprava koja o tome odlučuje običnom većinom glasova.

Nadzorni odbor može sazvati Glavnu skupštinu u skladu sa zakonom.

Uprava je dužna sazvati Glavnu skupštinu na pisani zahtjev dioničara koji zajedno imaju udjele u temeljnom kapitalu u visini od dvadesetog dijela temeljnog kapitala i koji navedu svrhu i razlog sazivanja te skupštine.

Uprava je dužna sazvati Glavnu skupštinu u roku od 15 (slovima: petnaest) dana od dana primitka zahtjeva iz prethodnog stavka ovoga članka. Ako Uprava ne sazove skupštinu u određenom roku, dioničari koji su uputili zahtjev mogu, u skladu sa zakonom, zatražiti da ih sud ovlasti na sazivanje sjednice.

Na Glavnoj skupštini Društva mogu sudjelovati dioničari koji su prijavili Društvu svoje sudjelovanje na Glavnoj skupštini najkasnije 6 (slovima: šest) dana prije održavanja Glavne skupštine. U taj rok se ne uračunava dan prispjeća prijave Društvu.

Glavna skupština se mora održati u rokovima propisanim za odlučivanje o godišnjim financijskim izvješćima Društva (redovna skupština) te u roku od 30 dana od dana kada se utvrdi da Društvo posluje s gubitkom.

Glavna skupština mora se sazvati najmanje 30 (trideset) dana prije dana njezina održavanja. U taj rok se ne uračunava dan objave poziva.

Sazivanje Glavne skupštine objavljuje se u glasilu Društva iz članka 25. ovog Statuta uz naznaku dnevnog reda i s navođenjem podataka propisanih zakonom.

Članak 20.

DONOŠENJE ODLUKA NA GLAVNOJ SKUPŠTINI

Glavna skupština može donositi odluke ako u njenom radu sudjeluju dioničari koji raspolažu s dionicama čiji ukupni nominalni iznos čini više od polovice iznosa temeljnog kapitala Društva (kvorum).

U pozivu za Glavnu skupštinu naznačit će se dan kada će se održati druga Glavna skupština ako na sazvanoj Skupštini ne bude kvoruma. Za održavanje te Glavne skupštine nije potreban kvorum.

Glavna skupština donosi odluke običnom većinom glasova, ako zakonom ili Statutom nije propisana neka druga većina. O radu Glavne skupštine vodi se zapisnik koji sastavlja javni bilježnik, a potpisuje ga predsjednik Glavne skupštine odnosno osoba koja rukovodi radom te skupštine.

OSTALE ODREDBE

Članak 21.

VOĐENJE POSLOVNIH KNJIGA

Društvo vodi poslovne knjige u skladu sa zakonom. O urednom vođenju poslovnih knjiga brine Uprava.

Članak 22.

SASTAVLIJANJE POSLOVNIH IZVJEŠĆA

Društvo utvrđuje rezultat poslovanja u godišnjim obračunima na način i u rokovima propisanim zakonom.

Članak 23.

NAČIN RASPOREĐIVANJA DOBITI I POKRIVANJA GUBITKA

O raspodjeli dobiti i pokrivanja gubitka odlučuje Glavna skupština Društva.

Članak 24.

POLITIKA DIVIDENDE

Dividenda se isplaćuje jednom godišnje pod pretpostavkom da glavna skupština donese odluku o podjeli dobiti i isplati dividende.

Odluka o upotrebi dobiti donosi se glasovima koji predstavljaju najmanje 75% (slovima: sedamdeset pet posto) temeljnog kapitala Društva zastupljenog na Glavnoj skupštini.

Članak 25.

OBJAVA PRIOPĆENJA DRUŠTVA

Sva zakonski obvezna priopćenja Društva objavljujati će se na internetskoj stranici na kojoj se nalazi sudski registar.

Ako dionice Društva budu uvrštene na uređeno tržište ili na drugo mjesto trgovanja u Republici Hrvatskoj, podatci i priopćenja društva objavljujati će se u skladu s propisima koji reguliraju obveze izdavatelja čiji su instrumenti uvršteni na uređeno tržište ili na drugo mjesto trgovanja te u skladu s primjenjivim pravilima odnosno uređenog tržišta odnosno drugog mjesta trgovanja.

Članak 26.

POSLOVNA TAJNA

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje trećima zbog njihove prirode i značaja moglo nanijeti štetu Društvu.

Pored podataka koji su zakonom proglašeni kao poslovna tajna, poslovnom tajnom smatraju se i:

- podaci o uvjetima prodaje i pružanja usluga do dana njihova objavljivanja,
- ugovori i sastojci ugovora,
- mjere poslovne politike Društva,
- mjere i način postupanja za slučaj izvanrednih okolnosti,
- podaci iz poslovnog informacijskog sustava.

Član Uprave može podatke koji se smatraju poslovnom tajnom priopćiti ovlaštenim organima ili organizacijama kojima se ti podaci mogu priopćiti na temelju propisa ili ovlasti koje proizlaze iz funkcije koju obavljaju ti organi ili organizacije.

Uvid u dokumente koji predstavljaju poslovnu tajnu Društva dopušten je samo u poslovnim prostorijama Društva.

Materijal koji predstavlja poslovnu tajnu čuva se odvojeno od drugih materijala na način kojim se osigurava njegova tajnost.

Poslovnu tajnu su dužni čuvati svi djelatnici i organi Društva koji na bilo koji način saznaju za dokumente ili podatke koji se smatraju poslovnom tajnom. Ta obveza traje i nakon prestanka ugovora o radu odnosno obavljanja dužnosti u Društvu.

Članak 27.

TRAJANJE I PRESTANAK DRUŠTVA

Trajanje Društva nije vremenski ograničeno.

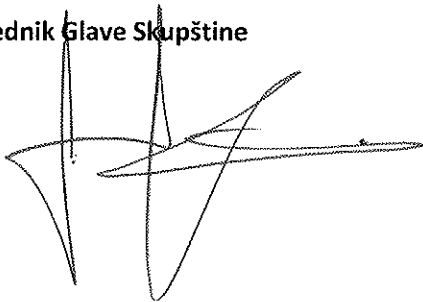
Društvo prestaje temeljem odluke Glavne skupštine u skladu s odredbama Statuta i u drugim zakonom propisanim slučajevima.

PRIJELAZNE ODREDBE

Članak 28.

Ovaj Statut Društva stupa na snagu danom upisa u sudski registar.

Predsjednik Glave Skupštine

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.