

**Машинопројект КОПРИНГ**  
акционарско друштво за консалтинг,  
пројектовање и инжењеринг,  
БЕОГРАД, улица Добрињска број 8а

**ПРАВИЛНИК**  
**О СТАВЉАЊУ НА УВИД И РАСПОЛАГАЊЕ**  
**АКТИМА И ДОКУМЕНТИМА**  
**ДРУШТВА**

Измене и допуне од 14.10.2015.године  
- Пречишћени текст -

БЕОГРАД, 14.10.2015.године

На основу члана 464 и члана 4 Закона о привредним друштвима („Службени гласник РС“ број 36/11 и 99/11) и члана 67. став.1.тачка 20. Статута акционарског друштва Машинопројект КОПРИНГ, Одбор директора Друштва на 45 седници одржаној дана 14.10.2015 године, доноси

## **ПРАВИЛНИК О СТАВЉАЊУ НА УВИД И РАСПОЛАГАЊЕ АКАТИМА И ДОКУМЕНТИМА ДРУШТВА**

### **I) ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **ЧЛАН 1.**

Правилником о стављању на увид и располагање актима и документима Друштва (у даљем тексту: Правилник) у акционарском друштву за консалтинг, пројектовање и инжењеринг Машинопројект КОПРИНГ, Београд, Добрињска 8а (у даљем тексту: Друштво), сагласно одредбама члана 464. и члана 465. Закона о привредним друштвима уређује се начин, поступак и услови стављања на увид и располагање актима и документима Друштва акционару или ранијем акционару за период у коме је био акционар Друштва.

### **II) ПОСТУПАК ВРШЕЊА УВИДА И РАСПОЛАГАЊА АКТИМА И ДОКУМЕНТИМА ДРУШТВА**

#### **ЧЛАН 2.**

Акционар или ранији акционар Друштва (у даљем тексту: Акционар) који жели да изврши увид у акта и документа Друштва дужан је:

- 1) да се писаним путем обрати Одбору директора Друштва са списком прецизираних докумената које жели да добије на увид и располагање;
- 2) да се идентификује (приложи копију личне карте);
- 3) да докаже статус акционара и период свог акционарског статуса (доказ из Централног регистра хартија од вредности);
- 4) да потпише уговор о обавези чувања тајности података;
- 5) да прихвати време и начин вршења увида у акта и документа Друштва сагласно одредбама из члана 3 .овог Правилника.

Изузетак из става 1. овог члана представљају следећа лица којима није дозвољен приступ актима и документима Друштва;

- акционари и друга лица са којима Друштво води спор пред надлежним судовима и другим државним органима, а који би на овај начин дошли у посед информација, аката и докумената који би могли нанети штету Друштву,
- акционари који су повезана лица у смислу овог Закона са лицима са којима Друштво води спор пред надлежним судовима и другим државним органима;

### ЧЛАН 3.

Акционар може вршити увид у акта и документа Друштва:

- 1) у пословним просторијама Друштва на другом спрату пословне зграде у Добрињској улици број 8а;
- 2) уз обавезну претходну најаву доласка Директору за финансијске, правне и опште послове како би се дефинисало време неопходно за увид и располагање у акта и документацију, а у циљу да се не ремети редован процес производње запослених;
- 3) без права изношења аката и докумената из пословних просторија Друштва;
- 4) са могућношћу копирања аката и докумената на копир апаратима у власништву Друштва, уз обавезу претходног плаћања рачуна за извршене услуге копирања пре преузимања документације;
- 5) без могућности фотографисања аката и докумената Друштва.

### ЧЛАН 4.

Генерални директор Друштва одређује лица која ће присуствовати вршењу увида акционара у акта и документа Друштва.

Лице овлашћено од стране Генералног директора, које присуствује вршењу увида акционара у акта и документа Друштва, дужно је да сваки копирани документ обележи на видном месту штампилем са назнаком „КОПИЈА“.

Штампил се чува у Сектору за финансијске, правне и опште послове.

## III) ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### ЧЛАН 5.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку предвиђеном за његово доношење.

### ЧЛАН 6.

Тумачење одредаба овог Правилника даје орган надлежан за његово доношење.

### ЧЛАН 7.

Овај пређишћени текст Правилника ступа на снагу даном доношења.



**ПРЕДСЕДНИК  
ОДБОРА ДИРЕКТОРА**

Драган В. Буђевац