

На основу члана 27. и члана 51. Закона о оснивању компаније за пренос електричне енергије у Босни и Херцеговини ("Службени гласник БиХ" број 35/04), ја, Celia Whitaker (Селиа Ваитакер), независни члан Управног одбора Компаније за пренос електричне енергије у БиХ "Електропренос Босне и Херцеговине" а.д. - "Електропријенос Босне и Херцеговине" а.д. Бањалука, у својству Управног одбора и Скупштине акционара/дионичара доносим 1. децембра 2005. године

СТАТУТ

КОМПАНИЈЕ ЗА ПРЕНОС ЕЛЕКТРИЧНЕ ЕНЕРГИЈЕ У БиХ "ЕЛЕКТРОПРЕНОС БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ" А.Д. БАЊАЛУКА/"ЕЛЕКТРОПРИЈЕНОС БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ" А.Д. БАЊАЛУКА

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Основа Статута

Статутом компаније за пренос електричне енергије у Босни и Херцеговини "Електропренос Босне и Херцеговине" а.д. - "Електропријенос Босне и Херцеговине" а.д. Бањалука (у даљем тексту: Статут) се, сагласно Закону о оснивању компаније за пренос електричне енергије у Босни и Херцеговини ("Службени гласник БиХ", број 35/04) регулишу дјелатности компаније за пренос електричне енергије у Босни и Херцеговини "Електропренос Босне и Херцеговине" а.д. - "Електропријенос Босне и Херцеговине" а.д. Бањалука (у даљем тексту: Компанија), успостављају општа правила и поступци за рад органа Компаније, укључујући и одредбе о овлашћењима, обавјештењима и о одржавању Скупштине акционара/дионичара, организацији Компаније, одлучивању, вођењу записника и свих других питања која се тичу рада органа Компаније, као и попис и процјена средстава и обавеза Компаније, те утврђивање почетног капитала Компаније.

Члан 2.

Садржај Статута

Овај Статут Компаније садржи одредбе о

- a) настанку Компаније,
- b) фирми и сједишту Компаније,
- c) дјелатности Компаније,
- d) организацији Компаније,
- e) износу почетног капитала и начину уплате акција/дионица,
- f) номиналној вриједности, врсти и класи издатих акција/дионица,
- g) заступању и представљању Компаније, избору, опозиву и дјелокругу органа Компаније,
- h) начину сазивања органа Компаније и начину доношења одлука,
- i) расподјели добити и сношењу губитака,
- j) резервама,
- k) заштити животне средине,
- l) начину промјене облика Компаније,
- m) престанку рада Компаније,
- n) поступку измене Статута,
- o) другим питањима значајним за организацију и рад Компаније.

Члан 3.

Печати и штамбиљи Компаније

1. Компанија има печат и штампил који садржавају најмање име и сједиште Компаније на језицима и писмима у службеној употреби у Босни и Херцеговини о чему на приједлог генералног директора одлуку доноси Управни одбор Компаније.
2. Употреба и чување печата и штампиле ће бити одређено специјалном одлуком генералног директора.
3. Док Управни одбор не одобри изглед и садржај печата и штампиле, Компанија ће користити печате и штампиле које користе електропреноси у БиХ у моменту регистрације Компаније.

Члан 4.

Знак Компаније

Компанија има знак о чијем изгледу и садржају, на приједлог Управе Компаније, одлуку доноси Управни одбор Компаније.

Члан 5.

Пословни акти Компаније

Пословни акти (кореспонденција, фактуре, наруџбенице и слично) Компаније садрже пуни назив фирме и адресу Компаније, назив и сједиште институције код које је и под којим бројем Компанија уписана у регистар, бројеве рачуна са називима и сједиштима банака и порески идентификациони број и податке о подружницама/дијеловима Компаније.

Члан 6.

Службени језици и писма Компаније

Компанија користи печате, штампиле, меморандуме, Статут, Етички кодекс, правилнике и остале опште и појединачне акте на језицима и писмима у службеној употреби у Босни и Херцеговини.

Члан 7.

Континуитет у раду

До доношења општих аката Компаније, у Компанији ће се примјењивати општи акти досадашњих електропривредних предузећа који су се примјењивали у електропреносним дијеловима/предузећима електропривредних компанија у Босни и Херцеговини, у дијелу који нису у супротности са законима Босне и Херцеговине и овим Статутом, у ком случају се непосредно примјењују одредбе закона Босне и Херцеговине и овај Статут.

2. НАСТАНАК КОМПАНИЈЕ

Члан 8.

Оснивачки акт Компаније

Компанија је основана Законом о оснивању компаније за пренос електричне енергије у Босни и Херцеговини, "Службени гласник БиХ", број 35/04 (у даљем тексту: Закон) и настала је преносом средстава, обавеза и власничких права над имовином неопходном за пренос електричне енергије и дјелатности које се односе на пренос, од слједећих електропривредних предузећа у Босни и Херцеговини:

- a) ЈАВНОГ МАТИЧНОГ ДРЖАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА "ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА" РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ са п.о., ТРЕБИЊЕ, Улица Степе Степановића б.б.;
- b) ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ дионичко друштво, 71000 САРАЈЕВО, Вилсоново шеталиште 15;
- c) ЈАВНОГ ПОДУЗЕЋА ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА ХРВАТСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ХЕРЦЕГ-БОСНЕ дионичко друштво, МОСТАР, Загребачка 1.

3. НАЗИВ И СЈЕДИШТЕ КОМПАНИЈЕ

Члан 9.

Назив Компаније

1. Назив Компаније је: "Електропренос Босне и Херцеговине" акционарско друштво Бањалука - "Електроприенос Босне и Херцеговине" акционарско друштво Бањалука.
2. Скраћени назив је: "Електропренос - Електроприенос БиХ" а.д. Бањалука.
3. Одлука о промјени назива не може се донијети без измјена Закона.

Члан 10.

Сједиште Компаније

1. Сједиште Компаније је у Бањалуци, у улици Марије Бурсаћ бр. 7.
2. Одлука о промјени сједишта Компаније не може се донијети без измјена Закона.
3. Адреса Компаније се може измијенити одлуком Управног одбора на приједлог Управе Компаније.

Члан 11.

Употреба назива и сједишта Компаније

Компанија на својим пословним просторијама истиче пун назив и сједиште.

4. ДЈЕЛАТНОСТ КОМПАНИЈЕ

Члан 12.

Дјелатност Компаније

1. Дјелатност Компаније је пренос електричне енергије и све дјелатности у вези са преносом електричне енергије, које укључују, али се не ограничавају на пренос електричне енергије, одржавање, изградњу и проширење електропреносне мреже у Босни и Херцеговини, у складу са чланом 2. Закона.
2. Дјелатност Компаније регулише Државна регулаторна комисија за електричну енергију (у даљњем тексту: ДЕРК).

Члан 13.

Дјелатност према стандардним класификацијама дјелатности у БиХ

У недостатку јединствене стандардне класификације дјелатности Босне и Херцеговине, дјелатност Компаније у складу са стандардном класификацијом дјелатности у Федерацији Босне и Херцеговине (утврђене у Закону о стандардној класификацији дјелатности - "Службене новине Федерације БиХ", број 6/95 и Одлуци о стандардној класификацији дјелатности у Федерацији БиХ - "Службене новине Федерације БиХ", број 28/98), је:

| | |
|--------------|---|
| 40.10 40.100 | Производња и дистрибуција електричне енергије; |
| 45.212 | Нискоградња; |
| 45.213 | Одржавање објеката високоградње, нискоградње и њихових дијелова; |
| 45.31 45.310 | Електроинсталациони радови; |
| 45.34 45.340 | Остали инсталациони радови; |
| 51.18 51.180 | Посредништво специјализовано за трговину одређеним производима и групама производа, на другом мјесту неспоменуто; |
| 51.65 51.650 | Трговина на велико осталим машинама за индустрију, трговину, занатство и навигацију; |
| 55.11 55.110 | Хотели и мотели са рестораном; |
| 55.23 55.230 | Остали смјештај за краћи боравак; |
| 64.20 64.200 | Телекомуникације; |
| 70.20 70.200 | Изнајмљивање властитих некретнина; |
| 71.34 71.340 | Изнајмљивање осталих машина и опреме, на другом мјесту неспоменуто; |

| | |
|--------------|--|
| 72.10 72.100 | Пружање савета о рачунарској опреми (хардџваре); |
| 72.20 72.200 | Пружање савета о рачунарској опреми (софтвере); |
| 72.30 72.300 | Обрада података; |
| 72.40 72.400 | Израда и управљање базама података; |
| 73.102 | Истраживање и експериментални развој у техничким и технолошким наукама; |
| 74.12 74.120 | Рачуноводствени, књиговодствени и ревизијски послови, савјетодавни послови у вези са порезима; |
| 74.20 74.200 | Архитектонске и инжењерске дјелатности и техничко савјетовање; |
| 74.70 74.700 | Чишћење свих врста објеката; |
| 74.84 74.840 | Остале пословне дјелатности, на другом мјесту неспоменуто; |
| 50.2050.200 | Одржавање и поправак моторних возила; |
| 71.1071.100 | Изнајмљивање аутомобила; |
| 74.3074.300 | Техничко испитивање и анализа; |
| 28.5228.520 | Општи механички радови; |
| 60.2460.240 | Превоз робе (терета у цестовном промету); |
| 63.1163.110 | Претовар терета; |
| 50.2050.200 | Одржавање и поправак моторних возила. |

односно у складу са Законом о класификацији дјелатности и о регистру јединица разврставања ("Службени гласник РС", бр. 113/04.) дјелатност Компаније је:

| | |
|--------|---|
| 40120 | Пренос електричне енергије; |
| 45310 | Постављање електричних инсталација и опреме; |
| 31200 | Производња опреме за дистрибуцију електричне енергије и управљачке опреме; |
| 31620 | Производња остале електричне опреме на другом мјесту неспоменуто; |
| 33300 | Производња опреме за управљање у индустријским процесима; |
| 45340 | Остали инсталациони радови; |
| 45500 | Изнајмљивање опреме за изградњу или рушење с руковоацем; |
| 52740 | Оправка на другом мјесту неспоменуто; |
| 55510 | Кантине; |
| 60230 | Остали превоз лица у друмском саобраћају за властите потребе; |
| 60240 | Превоз робе у друмском саобраћају-материјал за властите потребе; |
| 71210 | Изнајмљивање осталих копнених саобраћајних средстава; |
| 71340 | Изнајмљивање осталих машина и опреме; |
| 74140 | Пословни и менаџмент консалтинг; |
| 74200 | Архитектонске и инжењерске дјелатности и техничко савјетовање: - Пројектовање грађевинских и других објеката; - Инжињеринг; - Остале архитектонске и инжењерске активности и технички савјети. |
| 72400 | Израда и управљање базама података; |
| 74300 | Техничко испитивање и анализе; |
| 74870 | Остале пословне активности на другом мјесту неспоменуто; |
| 64200 | Телекомуникације; |
| 50.200 | Одржавање и поправак моторних возила; |
| 71.100 | Изнајмљивање аутомобила; |
| 74.300 | Техничко испитивање и анализа; |
| 45.212 | Изградња објеката нискоградње; |
| 45.213 | Одржавање објеката високоградње, нискоградње и њихових дијелова; |
| 51.180 | Посредовање у трговини специјализованој за одређене производе или групе производа, другдје неспоменуто; |

| | |
|--------|---|
| 51.870 | Трговина на велико осталим машинама за индустрију, трговину и навигацију; |
| 70.200 | Изнајмљивање некретнина, за сопствени рачун; |
| 72.100 | Пружање консултантских услуга у вези с рачунарском опремом (хардџваре); |
| 72.2 | Пружање софтверских услуга и израда софтвера; |
| 72.300 | Обрада података; |
| 73.102 | Истраживање и експериментални развој у техничким и технолошким наукама; |
| 60.240 | Превоз робе у друмском саобраћају; |
| 63.110 | Претовар терета; |
| 50.200 | Одржавање и поправак моторних возила. |

Члан 14.

Вањскотрговинско пословање Компаније

Вањскотрговинско пословање обухваћа:

- увоз и извоз роба и пружање услуга из оквира регистрованих дјелатности,
- посредовање и заступање у промету роба и услуга, укључујући и консигнацију,
- увоз резервних дијелова, репродукционог материјала и опреме за обављање дјелатности,
- обављање вањскотрговинских послова у слободним зонама.

Члан 15.

Остале дјелатности Компаније

- Осим дјелатности из претходног члана, Компанија, без уписа у регистар, може да обавља и друге дјелатности, у мањем обиму и повремено, уколико оне служе потпунијем обављању регистроване дјелатности и бољем искоришћењу њених средстава.
 - Компанија може допунити основну дјелатност у складу са својим пословним интересом и програмима развоја.
 - За дјелатности за које то прописује Закон и ДЕРК, Компанија ће водити одвојено књиговодство.
 - Одлуку о обављању дјелатности из ст. 1.и 2. овог члана доноси Управни одбор у складу са одредбама Закона, а уз сагласност ДЕРК-а.
5. ОРГАНИЗАЦИЈА КОМПАНИЈЕ

Члан 16.

Основни принципи организације Компаније

- Компанија се организује према територијалном, процесном и функционалном принципу са разграничењем надлежности, одговорности и овлашћењима.
- Организација Компаније обезбјеђује техничко-технолошко и економско јединство електропреносне дјелатности у Босни и Херцеговини, ефикасност у раду и пословању, управљању и одлучивању.

Члан 17.

Основне организационе јединице Компаније

- Унутрашњу организацију Компаније чине следеће организационе јединице:
- Компанија се састоји од четири оперативне јединице за рад и одржавање преносног система у следећим географским подручјима:
 - Оперативно подручје Бањалука, са сједиштем у Бањалуци, Рамићи бб, укључујући двије теренске јединице: Бањалука и Бихаћ,
 - Оперативно подручје Мостар, са сједиштем у Мостару, Блеибуршких жртава бб, укључујући двије теренске јединице: Мостар и Требиње,

- Оперативно подручје Сарајево, са сједиштем у Сарајеву, Вилсоново шеталиште 15, укључујући три теренске јединице: Сарајево, Зеница и Вишеград,
 - Оперативно подручје Тузла, са сједиштем у Тузли, Љубаче бб, укључујући двије теренске јединице: Тузла и Добој.
- Број и сједишта теренских јединица су утврђени са циљем оптималног искоришћења расположивих људских и материјалних ресурса сваког оперативног подручја.
 - Границе између оперативних подручја су као што је назначено на карти која је у Прилогу I овог Статута и чини његов саставни дио.
 - У намјери да се на најбољи могући начин искористи постојећа стручност и ресурси за планирање система за добробит цијеле Компаније, функција планирања електроенергетског система у Компанији за пренос електричне енергије у Босни и Херцеговини ће бити смјештена у Сарајеву и пружаће услуге планирања електроенергетског система за цијелу Компанију уз такве помоћне јединице за планирање, смјештене у четири оперативна подручја, које могу бити потребне за оперативну ефикасност. Ова функција је одговорна извршном директору за планирање система и инжињеринг.
 - Детаљнија правила о унутрашњој организацији биће дефинисана посебним правилником Компаније који доноси Управни одбор.

Члан 18.

Употреба назива и сједишта оперативног подручја Компаније

Оперативно подручје Компаније на својим пословним просторијама, осим назива и сједишта Компаније, истиче и свој назив и сједиште.

Члан 19.

Печати и штампиле оперативног подручја Компаније

Оперативна подручја Компаније користе печат и штампиле Компаније са знаком оперативног подручја и његовог сједишта, чији изглед и садржај, на приједлог Управе, утврђује Управни одбор Компаније својом одлуком.

Члан 20.

Знак оперативног подручја Компаније

Оперативно подручје користи знак Компаније.

Члан 21.

Пословни акти оперативних подручја Компаније

Пословни акти (кореспонденција, фактуре, наруџбенице и слично) оперативних подручја Компаније садрже, поред назива и сједишта Компаније, пуни назив фирме и адресу оперативног подручја Компаније, назив и сједиште институције код које је и под којим бројем оперативног подручја Компаније уписано у регистар, бројеве подрачуна са називима и сједиштима банака и порески идентификациони број и податке о дијеловима оперативног подручја Компаније.

Члан 22.

Правни статус оперативних подручја Компаније

Оперативна подручја имају правни статус дијелова/подружница Компаније, немају статус правног лица, али имају одређена овлашћења у правном промету утврђена овим Статутом и посебним актима Управног одбора Компаније, имају подрачун и трансакцијски рачун у банкама и региструју се према мјесту регистрације Компаније.

Члан 23.

Одговорност организационих јединица Компаније

- Управа је одговорна за стратешко управљање дјелатностима и развојем Компаније, укључујући ревизију, развој и усклађивање оперативних и административних пракси и процедура, стратегија и политика Компаније.

Извршни директори су одговорни за обезбјеђивање примјене усвојених пракси, процедура, стандарда, стратегија и политика у својим одјељењима унутар цијеле Компаније, те одговарају Управи за резултате у примјени истих.

2. Извршни директори задужени за рад и одржавање система, правне и регулаторне послове, планирање и финансије израђују под вођством генералног директора политике и процедуре за цијелу Компанију. Примјена политика, процедура и стандарда у цијелој Компанији је одговорност директора четири оперативна подручја.
3. Директори оперативних подручја су одговорни:
 - a) извршном директору за рад и одржавање система, за редовни рад и одржавање преносног система у складу са правилима и процедурама дефинисаним у члану 76. Статута, и
 - b) извршним директорима за кадровске послове, за правне и регулаторне послове, за планирање и финансије, за обезбјеђење да се дјелатности преноса извршавају у складу са политикама и процедурама дефинисаним у члану 76. Статута.
4. Запослени у оперативним подручјима који раде на пољу кадровских послова, правним и регулаторним пословима, планирању, финансијама, те другим пословима који се не односе на рад и одржавање система непосредно одговарају директору свог оперативног подручја у смислу вршења својих редовних послова, али су по функцији одговорни релевантном извршном директору који је одговоран за примјену политике Компаније у њиховој области рада.
5. Извршни директори под вођством генералног директора су одговорни за утврђивање нивоа надлежности који се преноси на запослене под њиховим руководством по функцији, те у одређивању ових нивоа надлежности обавезни су да постигну одговарајући баланс између оперативне ефикасности и промишљеног надзора и руковођења.
6. Директори оперативних подручја су одговорни за редовни рад, одржавање и поправке опреме и постројења унутар њиховог оперативног подручја. Истовремено су одговорни за комуникацију са извршним директорима и благовремено достављање података у системе Компаније како се захтијева установљеним процедурама, укључујући, али се не ограничавајући на планирање буџета, оперативно планирање система, планирање и реализацију ширења система, рачуноводствене и финансијске системе.

6. ПОЧЕТНИ КАПИТАЛ И АКЦИЈЕ/ДИОНИЦЕ КОМПАНИЈЕ

Члан 24.

Почетни капитал Компаније

1. Почетни капитал Компаније износи 803.996.821 КМ (словима: осам стотина три милиона девет стотина деvedесет шест хиљада осам стотина двадесет једна конвертибилна марка) и резултат је почетне процјене средстава и обавеза која се може промијенити након коначне процјене.
2. Почетни капитал Компаније представљају средства наведена у Закону, која је Компанија стекла у поступку оснивања.
3. Листа средстава и обавеза које чине почетни капитал је листа састављена у складу са чланом 5. Закона и Одлуком независног члана Управног одбора Компаније о алокацији средстава на Компанију од 12.02.2005. године као и осталим каснијим одлукама независног члана и/или Управног одбора.

Члан 25.

Одговорност за обавезе

Компанија одговара за своје обавезе cjелокупном својом имовином.

Члан 26.

Имовина Компаније

Имовину Компаније чине сва средства, обавезе и власничка права над имовином, укључујући покретну, непокретну, материјалну или нематеријалну имовину, финансијска средства, као и свако друго право или интерес на дио или cjелокупну имовину, коју су управни одбори електропривредних предузећа у БиХ, уз сагласност влада ентитета, одобрили за пренос у Компанију и које су Одлуком од 12.02.2005. године, потврђене од стране независног члана Управног одбора, те сва друга имовина, права и обавезе које је независни члан Управног одбора, посебном одлуком, алоцирао на Компанију, односно искључио из Компаније.

Члан 27.

Акције/дионице Компаније

1. Почетни капитал Компаније састоји се од 80.399.682 (словима: осамдесет милиона три стотине деvedесет девет хиљада шест стотина осамдесет двије) обичне (редовне) акције/дионице, од којих свака номиналне вриједности од 10 (десет) КМ.
2. Акције/дионице из става 1. овог члана састоје се од:
 - a) -серије А: 80.399.682 оснивачке акције/дионице.
3. Свака наредна серија акција/дионица означаваће се слиједећим словом абецеде.
4. Акције/дионице наведене у ставу 1. алоциране су на следећи начин:
 - a) Федерација Босне и Херцеговине: 45.901.105 (словима: четрдесет пет милиона, девет стотина једна хиљада стотину пет) акција/дионица;
 - b) Република Српска: 34.498.577 (словима: тридесет четири милиона четири стотине деvedесет осам хиљада пет стотина седамдесет седам) акција/дионица.
5. Акције/дионице из става 1. овог члана су обичне (редовне) акције/дионице и гласе на име.
6. Акције/дионице из става 1. овог члана акционарима/дионичарима дају право на учешће у управљању Друштвом, право на учешће у добити и право на дио ликвидационе масе.

Члан 28.

Књига акционара/дионичара

1. О емитованим акцијама/дионицама Компанија води књигу акционара/дионичара.
2. Књига акционара/дионичара садржи:
 - a) име, презиме, односно фирму/назив појединог акционара/дионичара,
 - b) врсту и класу акције/дионица,
 - c) номиналну вриједност акције/дионица,
 - d) број акција/дионица,
 - e) датум преноса акција/дионица које гласе на име,
 - f) датум престанка статуса акционара/дионичара.
3. Генерални директор одређује стручну службу Компаније која је одговорна за уредно вођење и уношење промјена у књигу акционара/дионичара.
4. Компанија може да повјери вођење књиге акционара/дионичара пословној банци или другом стручно и технички оспособљеном лицу или установи.
5. Први упис у књигу акционара/дионичара се обавља на основу Закона, а сви каснији уписи у књигу акција/дионица и

брисање у њој обављају се на основу потврде о власништву коју издаје надлежни регистар вриједносних папира ентитета, односно Босне и Херцеговине.

Члан 29.

Право увида у књигу акционара/дионичара

1. Код акција/дионица на име, акционарем/дионичарем се у односу према Компанији сматра онај ко је као акционар/дионичар уписан у књигу акционара/дионичара.
2. Сваки акционар/дионичар има право увида у књигу акционара/дионичара као и увид у документе на бази којих је извршено евидентирање у Књигу акционара/дионичара.
3. Остала лица, која докажу свој правни интерес, могу да изврше увид у Књигу тек након добијања одобрења од стране Управног одбора Компаније.

Члан 30.

Емисија акција/дионица

Компанија може, у складу са Законом, емитовати нове акције/дионице у складу са одредбама закона који регулишу област вриједносних папира/хартитија од вриједности, уз једногласну сагласност Скупштине Компаније.

7. ПОВЕЋАЊЕ И СМАЊЕЊЕ ПОЧЕТНОГ КАПИТАЛА

Члан 31.

Повећање почетног капитала

1. Почетни капитал Компаније повећава се одлуком Управног одбора у складу са законима који регулишу ту област, уз претходно једногласно одобрење Скупштине акционара/дионичара.
2. Повећање почетног капитала Компаније издавањем нових акција/дионица по основу нових улога, које се остварује путем јавног позива за упис и уплату акција/дионица, захтијева сагласност надлежног органа у складу са одредбама прописа који регулишу ову област.
3. Акционари/дионичари имају право прече куповине акција/дионица из нових емисија сразмјерно номиналној вриједности акција/дионица
4. Одлука о повећању почетног капитала уписује се у регистар.

Члан 32.

Смањење почетног капитала Компаније

1. Почетни капитал Компаније може се смањити одлуком Управног одбора, уз претходно једногласно одобрење Скупштине акционара/дионичара.
2. Смањење почетног капитала може се вршити само у случајевима:
 - а) покрића губитка, ако исти није могуће покрити на други начин,
 - б) имплементације процјене имовине Компаније, коју с времена на вријеме, Компанија може да наручи од независног процјениоца.
3. Одлука о смањењу почетног капитала пријављује се ради уписа у надлежни регистар.

Члан 33.

Садржај одлуке о емисији акција/дионица

Одлуком о емисији акција/дионица утврђују се врста и класа акција/дионица које се емитију, начин уписа и уплате акција/дионица и друга питања у вези са емисијом.

Члан 34.

Улози акционара/дионичара

Улози акционара/дионичара могу да буду у готовом новцу и у стварима и правима израженим у новчаној вриједности.

Члан 35.

Продаја и пренос акција/дионица

1. Акције/дионице Компаније продају се и преносе у складу са законима Федерације БиХ и Републике Српске којим је регулисан промет акција/дионица, укључујући и Закон.
2. У случају сукоба закона:
 - а) Када је продавац или преносилац акција/дионица смјештен у Републици Српској, онда се примјењује Закон о хартијама од вриједности ("Службени гласник Републике Српске", бр. 24/98 и 37/01) и Закон о Централном регистру хартија од вриједности ("Службени гласник Републике Српске", бр. 24/98);
 - б) Када је продавац или преносилац акција/дионица смјештен у Федерацији Босне и Херцеговине, онда се примјењује Закон о Регистру вриједносних папира ("Службене новине Федерације БиХ", бр. 39/98) и Закон о вриједносним папирима ("Службене новине Федерације БиХ", бр. 39/98), Закон о Комисији за вриједносне папире Федерације Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације БиХ", бр. 39/98).

8. ПРАВА АКЦИОНАРА/ДИОНИЧАРА

Члан 36.

Права акционара/дионичара

Акционари/дионичари у Компанији имају лична и имовинска права као што је предвиђено Законом и законима који регулишу ту област.

Члан 37.

Лична права акционара/дионичара

Лична права акционара/дионичара су

- а) право управљања Компанијом које се састоји од права гласа у Скупштини Компаније, сагласно Закону и овом Статуту,
- б) право контроле рада органа и Управе Компаније,
- с) право на обавјештавање о релевантним пословним догађајима,
- д) друга права предвиђена законима који регулишу ту област.

Члан 38.

Имовинска права акционара/дионичара

Имовинска права акционара/дионичара су

- а) право учешћа у добити Компаније (дивиденда), сразмјерно уплаћеном улогу, уз ограничења предвиђена у Закону,
- б) право на продају, пренос, додјелу, стављање под хипотеку, давање у залог, изнајмљивање, извршење трансфера или на други начин оптерећење или располагање акцијама/дионицама, уз ограничења предвиђена у Закону,
- с) право прече куповине акција/дионица наредних емисија, сразмјерно проценту акција/дионица прве емисије које посједују, у складу са одлуком о емисији,
- д) право на учешће у расподјели имовине Компаније која преостане по измирењу свих обавеза у ликвидационом и стечајном поступку.

Члан 39.

Обавјештавање акционара/дионичара

1. Управни одбор обавјештава акционаре/дионичаре, односно њихове овлашћене заступнике о пословању Компаније, раду њених органа, рачуноводственим исказима и извјештајима о пословању, као и о извјештајима ревизора.
2. Акционари/дионичари путем својих овлашћених заступника имају право да прегледају пословне књиге и остале

документе Компаније и да органима одређеним Статутом писмено постављају питања о управљању Компанијом, на која се мора писмено одговорити.

Члан 40.

Упити акционара/дионичара

Акционари/дионичари имају право да Управном одбору и генералном директору писмено постављају питања о управљању Компанијом.

Члан 41.

Право учествовања у Скупштини Компаније

1. Право да непосредно учествује у раду и одлучивању Скупштине има акционар/дионичар који је уписан у књигу акционара/дионичара.
2. Сваки акционар/дионичар има право гласа сразмјерно учешћу вриједности његових дионица у почетном капиталу Компаније (свака акција/дионица даје право гласа сразмјерно њеној номиналној вриједности).

Члан 42.

Право гласа у Скупштини Компаније

1. Акционар/дионичар који има право гласа у Скупштини, остварује то право лично или преко пуномоћника.
2. У случају да акционар/дионичар право гласа остварује преко пуномоћника, пуномоћ даје за свако појединачно засједање скупштине. Пуномоћник не може бити члан Управе или Управног одбора Компаније
3. Овјерене пуномоћи се депонују уз записнике и остале материјале Скупштине Компаније.

9. ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ КОМПАНИЈЕ

Члан 43.

Заступање и представљање Компаније

1. Компанију заступа и представља генерални директор, а у случају спријечености, један од чланова Управе, што ће се регулисати одлуком Управног одбора Компаније.
2. Генерални директор може да опуномоћи друге раднике да предузимају поједине правне радње и заступају Компанију, у складу са законом, овим Статутом и општим актима.
3. Пуномоћ из претходног става овог члана даје се писмено и у њој се наводе обим и рок трајања пуномоћи.
4. Чланови Управе заступају и представљају Компанију у области за коју су именовани, у обиму који ће се утврдити посебном одлуком Управног одбора Компаније.

Члан 44.

Заступање и представљање подружница/дијелова Компаније

Подружницу/дио Компаније заступа и представља директор подружнице/дијела Компаније у оквиру регистроване дјелатности подружнице/дијела Компаније и у обиму утврђеном овим Статутом.

Члан 45.

Овлашћени потписници у Компанији

1. Генерални директор и чланови Управе Компаније су овлашћени потписници Компаније и своје потписе депонују код надлежне институције у којој је регистрована Компанија.
2. Лица овлашћена за располагање новчаним средствима Компаније су генерални директор и чланови Управе Компаније и остала лица која за то писмено овласти Управа Компаније.
3. Лица овлашћена за располагање новчаним средствима подружнице/дијела Компаније су директори подружнице/дијела Компаније и остала лица која за то писмено овласти директор подружнице/дијела Компаније.

4. Лица овлашћена за располагање новчаним средствима обавезна су да своје овјерене потписе депонују код овлашћене банке за платни промет.

Члан 46.

Прокура

1. Генерални директор Компаније, уз претходну сагласност Управног одбора, може одређеном физичком лицу дати прокуру.
2. Прокура је писмено овлашћење за предузимање свих правних радњи и послова у име и за рачун Компаније, осим преноса и оптерећења некретнина ако овлашћење за то није посебно и изричито наведено.
3. Прокура се може дати и за дио/подружницу Компаније, што се изричито наводи у регистру Компаније и приликом иступања прокуристе, а у противном се сматра да је прокура дата за Компанију у цјелини.
4. Прокура се може дати сваком пунољетном и потпуно пословно способном лицу.
5. Прокура се не може дати правном лицу.
6. Компанија може дати прокуру једном или више физичких лица. Прокура се може дати истовремено за више лица која заједно заступају Компанију, а изјава воље трећег лица дата само једном од њих правно је ваљана за Компанију.

Члан 47.

Заједничка прокура

1. Ако је прокура дата за два или више лица без назнаке да се ради о заједничкој прокури, свако од тих лица је прокурист који самостално заступа Компанију у границама овлашћења.
2. Прокура дата за два или више лица сматраће се заједничком прокуром само ако је тако изричито назначено у прокури.
3. Изјаве воље или правне радње које учине заједнички прокуристи производе правне посљедице само ако их учине сви заједнички прокуристи заједно.
4. Ваљане су изјаве воље или правне радње које учини један од заједничких прокуриста само уз изричиту претходну сагласност или изричито накнадно одобрење осталих заједничких прокуриста.
5. Изјава воље или правна радња учињена према једном прокуристи има правни učinак као да је учињена према свима.
6. Знање о правно одлучујућим чињеницама или кривња једног скупног прокуристе производи правне посљедице за даваоца Компаније без обзира на знање или кривњу осталих заједничких прокуриста.

Члан 48.

Ограничење прокуре

1. Ограничење прокуре које није предвиђено одлуком о додјели прокуре и која као таква није регистрована у Регистар правних лица БиХ нема учинка према трећим лицима, без обзира на то је ли треће лице за њу знало или морало знати.
2. Ограничење прокуре на пословање Компаније, укључујући и њене подружнице/дијелове, има учинка према трећим лицима само ако је уписано у Регистар правних лица БиХ.
3. Прокурист не може без посебног овлашћења Компаније да наступа као друга уговорна страна и с Компанијом да склапа уговоре у своје име и за свој рачун, у своје име а за рачун других лица, или у име и за рачун других лица.

Члан 49.

Регистрација прокуре

1. Давање и престанак прокуре Компанија је дужна да пријави за упис у Регистар правних лица БиХ.

2. Прокуриснт депонује свој потпис код Регистра правних лица БиХ, а приликом заступања Компаније дужан је уз потпис да стави назнаку да наступа као прокуриснт.
3. Прокуриснт не може своја овлашћења пренијети на друго лице.
4. Прокура престаје опозивом од Компаније и отказом од прокуриснте.

10. УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИ КОМПАНИЈЕ

Члан 50.

Управљање Компанијом

1. У складу са одредбама Закона, пословање Компаније надзира Управни одбор, а Компанијом руководи Управа у којој је исти број представника трију конститутивних народа у БиХ.
2. Састав, овлашћења, одговорност и начин рада Управе уређује се овим Статутом и правилницима које доноси Управни одбор.

Члан 51.

Органи Компаније

Органи Компаније су

- a) Скупштина акционара/дионичара,
- b) Управни одбор,
- c) Управа.

10.1. Скупштина акционара/дионичара

Члан 52.

Овлашћења Скупштине Компаније

Осим овлашћења Скупштине акционара/дионичара која су одређена Законом, Скупштини акционара/дионичара додају се следећа овлашћења:

- a) на приједлог Управног одбора именовање чланова Одбора за ревизију и разматрање и усвајање њихових извјештаја који се подносе Скупштини акционара/дионичара једном годишње,
- b) текст уговора о ангажовању чланова Управног одбора, који у име и за рачун Компаније потписује генерални директор Компаније.

Члан 53.

Редовно сазивање Скупштине Компаније

1. Скупштина се сазива најмање једанпут годишње.
2. Скупштину сазива Управни одбор.
3. Сазивање Скупштине обавља се писменим путем најмање 30 дана (тридесет) прије одржавања.
4. Обавјештење - позив о сазивању Скупштине обавезно садржи:
 - a) мјесто, датум и вријеме одржавања Скупштине, те начин давања пуномоћи и начин гласања на Скупштини,
 - b) дневни ред,
 - c) документе и исправе припремљене за Скупштину.
5. Акционар/дионичар у року од 8 дана од дана пријема позива може од Управног одбора да писмено захтијева да одређено питање уврсти у дневни ред Скупштине, уз навођење разлога.
6. Ако Управни одбор не поступи по захтјеву акционара/дионичара из претходног става и у даљем року од 8 дана од дана пријема захтјева се о томе не изјасни на захтјев акционара/дионичара, то питање се може директно уврстити на дневни ред Скупштине.
7. Мјесто одржавања Скупштине је сједиште Компаније или мјесто које се дефинише у позиву за одржавање скупштине.

8. Акционар/дионичар који жели учествовати у раду Скупштине дужан је најкасније 10 дана прије времена одређеног за почетак рада Скупштине да потврди своје учешће и да преда пуномоћ и исправу о личној идентификацији пуномоћника.

Члан 54.

Ванредно сазивање Скупштине Компаније

1. Сваки акционар/дионичар може од Управног одбора да захтијева ванредно сазивање Скупштине, уз навођење разлога за сазивање Скупштине и питања о којима би Скупштина требала да одлучује.
2. У случају прихватања иницијативе за сазивање Скупштине из претходног става, сазивање Скупштине ће се извршити на начин и у роковима утврђеним у претходном члану.
3. Ако Управни одбор, по писменом захтјеву акционара/дионичара из претходног става овог члана не сазове Скупштину у року од 15 дана од дана пријема захтјева, Скупштину могу непосредно сазвати и ти акционари/дионичари.

Члан 55.

Скраћивање рокова за сазивање Скупштине Компаније

1. Изузетно, Скупштина се може сазвати на начин и у роковима другачијим у односу на оне утврђене у чл. 53. и 54. овог Статута, на иницијативу самог Управног одбора или неког од акционара/дионичара, уз услов да је та иницијатива писмено образложена, те да исту Управни одбор једногласно усвоји и да се томе не противи ни један акционар/дионичар.
2. Ближе одредбе о начину рада Скупштине и вођењу записника са Скупштине утврдиће се Пословником о раду.

10.2. Управни одбор

Члан 56.

Састав Управног одбора Компаније

1. Управни одбор састоји се од седам (7) чланова с пуним правом гласа и једног (1) независног члана са ограниченим правом гласа, уз равноправну заступљеност конститутивних народа у БиХ.
2. Именовање чланова Управног одбора, укључујући и независног члана, као и њихов опозив се врши на начин и по поступку утврђеном Законом.

Члан 57.

Овлашћења Управног одбора Компаније

1. Осим овлашћења Управног одбора која захтијевају претходно једногласно одобрење Скупштине акционара/дионичара како је одређено чланом 27. Закона, додаје се следеће овлашћење:
 - a) годишње усвајање трогодишњих финансијских планова Компаније.
2. Осим овлашћења Управног одбора која не захтијевају претходно одобрење Скупштине акционара/дионичара како је одређено чланом 27. Закона, додају се следећа овлашћења:
 - a) доношење осталих општих аката Компаније, осим оних који су, овим Статутом и Законом, у надлежности Скупштине или генералног директора,
 - b) избор вањских независних ревизора финансијског пословања Компаније,
 - c) одобравање извјештаја директора Одјељења за интерну ревизију о усклађености дијелова Компаније са свим легислативним, финансијским, административним, регулаторним и осталим захтјевима који се подносе када директор Одјељења за интерну ревизију сматра потребним или на захтјев Управног одбора, увијек водећи рачуна да се такви извјештаји подносе најмање двапут годишње.

Члан 58.

Сукоб интереса

1. Ни Компанија нити било који службеник или запосленик Компаније неће имати никакав финансијски или други интерес у било којој компанији у Босни и Херцеговини која обавља дјелатности у вези с производњом, преносом или дистрибуцијом електричне енергије или која дјелује као давалац роба и услуга Компанији.
2. Када је било који службеник или запосленик у вези са лицем које има финансијски или други интерес у било којој компанији у Босни и Херцеговини која обавља дјелатности у вези с производњом, преносом или дистрибуцијом електричне енергије или која дјелује као давалац роба и услуга Компанији, то лице или запосленик треба да обавијести Управни одбор Компаније. Управни одбор Компаније ће размотрити да ли такав интерес ставља тог службеника или запосленика у позицију сукоба интереса и предузеће одговарајуће мјере да смањи или отклони тај сукоб.
3. Неоткривање таквог потенцијалног сукоба интереса од стране било којег службеника или запосленика сматра се разлогом за отпуштање с посла.

Члан 59.

Доношење одлука и аката Управног одбора Компаније

Одлуке и акти Управног одбора доносе се простом већином гласова оних чланова Управног одбора који су присутни и гласали су за одлуку и акт на сједници Управног одбора одржаној у складу са Законом, изузев одлука о продаји, преносу, додјели, стављању под хипотеку, давању у залог, изнајмљивању, давању гаранција, замјени, трансферу и другом виду оптерећења или располагања акцијама/дионицама било које вриједности и свим инвестицијама капитала у еквивалентном износу који прелази 1.000.000 ЕВРА или било којег износа ревидираног у складу са Законом, које одлуке се не могу доносити 10 година од дана ступања на снагу Закона о оснивању компаније за пренос електричне енергије у БиХ ("Службени гласник БиХ", број 35/04), а након истека тог рока наведене одлуке Управни одбор доноси једногласно од стране оних чланова Управног одбора који су присутни и који су гласали за такву одлуку.

Члан 60.

Сједнице Управног одбора

1. Сједнице Управног одбора се сазивају и раде у складу са чланом 33. Закона.
2. Сједнице се, у правилу, одржавају у сједишту Компаније, а могу се одржати и у другим мјестима, о чему одлуку, на приједлог Управе Компаније, доноси предсједник Управног одбора.
3. Детаљније одредбе о сазивању и начину рада и вођењу записника са сједница Управног одбора ће бити регулисане Пословником о раду.

10.3. Интерна ревизија

Члан 61.

Одбор за ревизију

1. Скупштина Компаније, на приједлог Управног одбора, формира Одбор за ревизију на основу јавног конкурса и транспарентног процеса избора кандидата.
2. Одбор за ревизију чине три члана који нису запосленици/радници Компаније.
3. Дужности Одбора за ревизију су да:
 - a) именује директора Одјељења за интерну ревизију на основу јавног конкурса и транспарентног процеса избора кандидата,
 - b) разматра годишњу анализу ризика и план ревизије који ће акценат ставити на најризицијна подручја пословања у

циљу што ефикасније употребе ресурса интерне ревизије (расположивог буџета, људи и времена), те обезбједи да уочене слабости буду без одлагања и на одговарајући начин отклоњене,

- c) консултује се у вези с наведеном анализом ризика и планом ревизије с генералним ревизором финансијског пословања институција БиХ ("Службени гласник БиХ", број 17/99),
 - d) обезбједи да Одјељење за интерну ревизију у Компанији изврши свој посао у складу са усвојеним годишњим планом интерне ревизије,
 - e) обезбјеђује имплементацију препорука Одјељења за интерну ревизију Компаније кроз редовно извјештавање Управног одбора о налазима и препорукама интерне ревизије,
 - f) консултује се с генералним ревизором финансијског пословања институција БиХ у погледу независне провере обезбјеђења квалитета рада Одјељења за интерну ревизију од стране квалификованог, независног контролера или тима за проверу изван Компаније сваке двије до три године,
 - g) обезбједи да Одјељење за интерну ревизију Компаније обавља своје дужности у складу с Међународним стандардима професионалне праксе интерне ревизије или прилагођеним домаћим стандардима када буду донесени.
4. Управа компаније је дужна и одговорна за реализацију препорука Одбора за ревизију у роковима које овај препоручи. Управа може да делегира ову дужност, али и даље остаје одговорна за њену реализацију.
 5. Одбор за ревизију одговара директно Скупштини Компаније.

Члан 62.

Одјељење за интерну ревизију

1. У Компанији се формира Одјељење за интерну ревизију којим руководи директор Одјељења.
2. Дужности и одговорности директора Одјељења за интерну ревизију су:
 - a) доношење Правилника о раду Одјељења за интерну ревизију, који одобрава Одбор за ревизију, чији је задатак да дефинише сврху, овлашћења и одговорности Одјељења за интерну ревизију,
 - b) успостављање Одјељења за интерну ревизију оног капацитета који ће бити довољан за испуњавање одговорности дефинисаних Правилником о раду Одјељења за интерну ревизију,
 - c) избор и руковођење запосленима у Одјељењу за интерну ревизију.
3. Директор одјељења за интерну ревизију је четврти члан Одбора за ревизију без права гласа.
4. Дужности и одговорности Управе у вези са Одјељењем интерне ревизије су да:
 - a) обезбједи адекватан простор у коме би било смјештено Одјељење за интерну ревизију, као и све остале услове за несметано обављање активности овог Одјељења;
 - b) без изузетка обезбједи Одјељењу интерне ревизије потпун и цјеловит увид у сву евиденцију Компаније као предуслов за обављање ефикасне и ефективне интерне ревизије.
5. Запослени у Одјељењу интерне ревизије су у радном односу с Компанијом.

10.4. Управа**Члан 63.****Састав Управе Компаније**

1. Поред генералног директора, Управа Компаније се састоји од следећих руководних радних мјеста:
 - a) извршни директор за рад и одржавање система, који се именује на првобитни мандат од 3 године, а који се може продужити на основу одлуке Управног одбора на још 3 године;
 - b) извршни директор за планирање система и инжењеринг, који се именује на првобитни мандат од 4 године, а који се може продужити на основу одлуке Управног одбора на још 4 године;
 - c) извршни директор за финансије и администрацију, који се именује на првобитни мандат од 3 године, а који се може продужити на основу одлуке Управног одбора на још 3 године;
 - d) извршни директор за кадровске послове, који се именује на првобитни мандат од 4 године, а који се може продужити на основу одлуке Управног одбора на још 4 године;
 - e) извршни директор за правне послове, који се именује на првобитни мандат од 3 године, а који се може продужити на основу одлуке Управног одбора на још 3 године.
2. Лица именована на радна мјеста у структури Управе су одговорна генералном директору у складу са организационом шемом која се налази у Прилогу II овог Статута и чини његов саставни дио.

Члан 64.**Начин именовања Управе**

1. Управни одбор именује генералног директора и остале чланове Управе у складу са Законом и јавним процесом избора узимајући у обзир равноправну заступљеност конститутивних народа у БиХ.
2. Горе наведен јавни процес избора треба да укључи најмање следеће:
 - a) објављивање конкурса за позиције у најмање три најчитаније дневне новине у БиХ;
 - b) избор и именовање Комисије за избор од стране Управног одбора;
 - c) прављење листе са ужим избором ако је потребно;
 - d) обављање интервјуа од стране Комисије за избор с кандидатима који су ушли у ужи избор узимајући у обзир стручне квалификације и искуство, искуство у управљању и цјелокупну подобност за позицију;
 - e) именовање.

Члан 65.**Услови за именовање Управе**

1. Кандидати за ове позиције у Управи (укључујући генералног директора) морају испуњавати следеће опште услове:
 - a) да је држављанин Босне и Херцеговине,
 - b) да је старији од 18 година,
 - c) да има мање од 65 година у тренутку именовања,
 - d) да није осуђиван за кривично дјело и привредни преступ неспојив с функцијом лица на вишој руководној позицији у компанији, у периоду од посљедњих 5 (пет) година од дана правоснажности пресуде, искључујући вријеме затворске казне, те да се против њега или ње не води поступак,
 - e) да није отпуштен из државне службе у институцијама Босне и Херцеговине, односно ентитета, као резултат дисциплинске мјере у периоду три године прије дана објављивања овог конкурса,

- f) да се на њега или њу не односи члан IX. 1. Устава Босне и Херцеговине,
 - g) да не постоји интерес у другој компанији који би могао довести до отвореног сукоба интереса.
2. Поред горе наведених општих услова, сваки кандидат за позицију генералног директора мора да испуњава и следеће посебне услове:
 - a) диплома техничког, економског, правног факултета или одговарајуће квалификације,
 - b) минимално 10 година радног искуства у пословима управљања,
 - c) значајно искуство и стручност у подручјима корпоративног менаџмента, администрације, правних и економских послова у јавном и/или приватном сектору, и добро познавање реформе енергетског сектора у БиХ.
 3. Осим горе наведених општих услова, сваки кандидат за позицију извршног директора за рад и одржавање система и извршног директора за планирање система и инжењеринг мора да испуњава и следеће посебне услове:
 - a) диплома електротехничког факултета или одговарајуће квалификације,
 - b) минимално 5 година радног искуства у пословима управљања,
 - c) значајно искуство и стручност у подручјима преноса електричне енергије, управљања и рада система, његове економије и развоја уз добро познавање и разумијевање ЕУ и регионалних тржишних кретања и иницијатива.
 4. Осим горе наведених општих услова, сваки кандидат за позицију извршног директора за финансије и администрацију, извршног директора за кадровске послове и извршног директора за правне послове мора да испуњава и следеће посебне услове:
 - a) диплома економског, правног или неког другог факултета друштвених наука или одговарајуће квалификације,
 - b) минимално 5 година радног искуства у пословима управљања,
 - c) значајно искуство и стручност у подручјима финансијског менаџмента, ревизије, администрације, правних и кадровских послова у јавном и/или приватном сектору, и добро познавање реформе енергетског сектора у БиХ.
 5. Приликом процјене квалификација, искустава и вјештина свих кандидата, узмеће се у обзир и познавање енглеског језика у говору и писму, као и познавање рада на рачунару као и шире познавање ИТ технологије.

Члан 66.**Дисквалификација за позицију члана Управе**

Лице се не може квалификовати за генералног директора и члана Управе уколико је:

- a) осуђивано за кривично дјело или привредни преступ што је неспојиво с дужностима генералног директора и члана Управе,
- b) уколико му је законом забрањено обављање других дужности,
- c) уколико има више од шездесет пет (65) година старости на дан именовања или у случају продужења мандата или
- d) уколико постоји сукоб интереса на начин прописан у Етичком кодексу или када је он прекршен.

Члан 67.**Овлашћења генералног директора**

1. Генерални директор, у оквиру регистроване дјелатности, у име и за рачун Компаније, закључује и потписује уговоре и

друге акте у складу са овлашћењима дефинисаним Законом и овим Статутом, те заступа Компанију пред судовима и другим државним органима и организацијама.

2. Све уговоре чија вриједност прелази износ од 10.000,00 KM у име и за рачун Компаније потписују генерални директор и један од чланова Управе којег одреди Управни одбор Компаније својом одлуком.
3. У случају промета непокретности генерални директор заступа Компанију ограничено уз писмену сагласност Управног одбора Компаније.

Члан 68.

Овлашћења чланова Управе

1. Овлашћења чланова Управе ће бити дефинисана посебном одлуком Управног одбора на приједлог генералног директора. Чланови Управе су овлашћени да у име и за рачун Компаније закључују и потписују уговоре до 10.000,00 KM у области за коју су именовани.
2. Чланови Управе изузев генералног директора могу пренијети своја овлашћења уз одобрење генералног директора, али и даље остају одговорни за наведено.
3. Чланови Управе подносе извјештаје генералном директору.

Члан 69.

Одговорност Управе

1. Колективна одговорност генералног директора и осталих чланова Управе укључује, али се не ограничава на:
 - a) управљање програмима, службама и особљем Компаније;
 - b) организовање и руковођење пословним активностима;
 - c) утврђивање пословне политике;
 - d) усмјеравање и надгледање техничких, економских и правних послова;
 - e) усмјеравање и имплементацију планова пословања и развоја;
 - f) утврђивање и предлагање Управном одбору правилника и Етичког кодекса;
 - g) провођење одлука Управног одбора;
 - h) одлучивање о организационим питањима (што не подразумијева организацију Компаније) укључујући и именовање и разрешење директора подружница/дијелова Компаније, у складу са овим Статутом и правилницима;
 - i) припремање тромјесечних, полугодишњих и годишњих извјештаја о пословању, и подношење истих на разматрање и усвајање Управном одбору;
 - j) доношење правилника и других аката и прописа Компаније, за чије доношење није надлежан Управни одбор и Скупштина акционара/дионичара,
 - k) предлагање правилника и других аката и прописа Компаније за чије доношење је надлежан Управни одбор;
 - l) заступање Компаније у правним споровима по овлашћењу генералног директора; и
 - m) провођење свих других активности које Управни одбор сматра неопходним и које су потребне за ефикасно пословање Компаније, у складу са Законом, овим Статутом и правилницима Компаније.
2. Управа може да делегира надлежности из претходног става, али и даље остаје одговорна за њену реализацију.

Члан 70.

Начин рада Управе

1. По питањима из тачке с., е., ф., и., ј. и к. члана 69. генерални директор је дужан да обезбиди консензус свих чланова

Управе, а у случају непостојања консензуса коначну одлуку о конкретном питању ће донијети Управни одбор Компаније.

2. Ближе одредбе о начину рада Управе ће се регулисати Пословником о раду Управе, који ће Управа донијети у року од 30 дана од њеног именовања.

Члан 71.

Однос Управе и Компаније

1. Генерални директор и чланови Управе врше своју дужност и користе овлашћења у доброј вјери, имајући у виду интересе Компаније и власника акција/дионица, марљиво, с бригом и вјештином које би разумна лица показивала у сличним ситуацијама и на сличним функцијама.
2. Генерални директор и чланови Управе појединачно ће обавијестити Управни одбор у случају сукоба између његових личних интереса на другом послу, било као власника или носиоца функције или било којег другог личног интереса, са интересима Компаније.
3. Управни одбор одлучиће да ли потенцијални сукоб интереса захтијева од генералног директора или члана Управе да пренесе сву одговорност за доношење одлука о питањима у вези с потенцијалним сукобом интереса на члана Управе Компаније.

Члан 72.

Престанак мандата Управе Компаније

1. Генералном директору и члану Управе мандат престаје у сљедећим случајевима:
 - a) истеком времена на које је именован,
 - b) у случају болести, смрти или неспособности да обавља дужност,
 - c) у случају да му је изречена правноснажна пресуда за почињено кривично дјело,
 - d) у случају подношења оставке,
 - e) у случају сукоба интереса, како је то прописано у Етичком кодексу Компаније или Закону о сукобу интереса у институцијама власти Босне и Херцеговине или другим кршењем Етичког кодекса или
 - f) у случају необављања дужности или уколико је члан дјеловао незаконито или с крајњом непажњом.
2. Одлуку о престанку мандата генералном директору и члановима Управе доноси Управни одбор уз претходно једногласно одобрење Скупштине Компаније, изузев у случају смрти када одлуку о престанку мандата доноси Управни одбор Компаније.
3. До именовања новог генералног директора и чланова Управе на начин и по поступку утврђеном Законом и овим Статутом, Управни одбор ће, уз једногласно одобрење Скупштине Компаније, именовати вршиоца дужности.

10.5. ОПЕРАТИВНА ПОДРУЧЈА

Члан 73.

Начин именовања директора оперативног подручја Компаније

1. Управни одбор именује директоре оперативних подручја у складу са Законом и јавним процесом избора.
2. Горе наведен јавни процес избора треба да укључи најмање сљедеће:
 - a) објављивање конкурса за позиције у најмање три најчитаније дневне новине у БиХ;
 - b) избор и именовање Комисије за избор од стране Управног одбора;
 - c) прављење листе с ужим избором ако је потребно;
 - d) обављање интервјуа од стране Комисије за избор с кандидатима који су ушли у ужи избор узимајући у обзир

стручне квалификације и искуство, искуство у управљању и цјелокупну подобност за позицију;

е) именовање.

3. Без обзира на одредбе из става 1. и 2. Управни одбор може именовати директоре оперативних подручја у складу с процесом који може сматрати одговарајућим и оправданим у свим околностима, узимајући у обзир све важеће законе.

Члан 74.

Мандат директора оперативног подручја Компаније

Директори оперативних подручја ће бити именовани на првобитни мандат од 4 године, а који се може продужити на основу одлуке Управног одбора на још 4 године, уз услов да могу бити отпуштени у околностима описаним у члану 72.

Члан 75

Услови за именовање директора оперативног подручја Компаније

1. За директора оперативног подручја Компаније може бити именовано лице које осим општих услова прописаних законом, испуњава и сљедеће услове:
 - а) диплома електротехничког факултета или одговарајуће квалификације,
 - б) минимално 5 година радног искуства у управљању или вођењу послова преноса на терену;
 - в) значајно искуство и стручност у подручјима рада и одржавања преноса електричне енергије, руковођења људима, контроле буџета и финансијске контроле, планирања послова и пројектног менаџмента.
 - г) добро познавање радних норми, стандарда, одредби и закона у подручју преноса електричне енергије укључујући оне које се односе на здравствену заштиту, заштиту на раду, заштиту околине и права приступа.
2. Лице се не може квалификовати за директора оперативног подручја Компаније уколико је:
 - а) осуђивано за кривично дјело или привредни преступ што је неспојиво с дужностима директора оперативних подручја Компаније,
 - б) уколико му је законом забрањено обављање других дужности,
 - в) уколико има више од шездесет пет (65) година старости на дан именовања или у случају продужења мандата или
 - г) уколико постоји сукоб интереса на начин прописан у Етичком кодексу или када је он прекршен.

Члан 76.

Овлашћења директора оперативног подручја

Овлашћења и одговорности директора оперативног подручја Компаније ће бити регулисана процедурама које ће предложити генерални директор и одобрити Управни одбор. Директор оперативног подручја Компаније може да делегира овлашћења, али и даље остаје одговоран за њихову реализацију.

Члан 77.

Престанак мандата директора оперативног подручја Компаније

1. Директору оперативног подручја Компаније мандат престаје у сљедећим случајевима:
 - а) истеком времена на које је именован,
 - б) у случају болести, смрти или неспособности да обавља дужност,
 - в) у случају да му је изречена правноснажна пресуда за почињено кривично дјело,
 - г) у случају подношења оставке,

е) у случају сукоба интереса, како је то прописано у Етичком кодексу Компаније или Закону о сукобу интереса у институцијама власти Босне и Херцеговине,

ф) у случају необављања дужности или уколико је члан дјеловао незаконито или с крајњом непажњом.

2. Одлуку о престанку мандата директору оперативног подручја Компаније доноси генерални директор уз консензус осталих чланова Управе, изузев у случају смрти када одлуку о престанку мандата доноси генерални директор Компаније.
3. До именовања новог директора оперативног подручја Компаније на начин и по поступку утврђеном Законом и овим Статутом, генерални директор ће, уз консензус чланова Управе, именовати вршиоца дужности.

11. ЕКСТЕРНА РЕВИЗИЈА

Члан 78.

Ревизија финансијског пословања

1. Ревизију годишњих финансијских извјештаја вршиће независна ревизорска фирма.
2. Управни одбор обезбједиће да годишњи финансијски извјештаји Компаније буду ревидирани од стране независне ревизорске фирме у року од стотину двадесет (120) дана по завршетку фискалне године.
3. Извод из извјештаја независног ревизора ће бити објављен у средствима информисања доступним на подручју цијеле Босне и Херцеговине, а комплетан извјештај ће бити на прикладан начин доступан јавности.

12. ПРИХОДИ КОМПАНИЈЕ

Члан 79.

Приход Компаније

1. Цијена коју ће Компанија наплаћивати за приступ и коришћење преносног система ће бити срачуната на начин и у износу који одреди ДЕРК и примјјењена у складу са одредбама закона које регулишу ту област.
2. Компанија може остварити приход по основу пружања других услуга за чије обављање је регистрована.

Члан 80.

Расподјела прихода унутар Компаније

1. Генерални директор уз консултације са извршним директором за финансије и администрацију ће предложити и Управни одбор одобрити правила о расподјели прихода на све оперативне јединице Компаније.
2. Правила одобрена од Управног одбора ће имати за циљ да обезбједи да све оперативне јединице Компаније добију адекватан дио расположивих прихода да би финансирали своје разумне и легитимне оперативне трошкове.

13. ГУБИЦИ У ПОСЛОВАЊУ И РЕЗЕРВЕ

Члан 81.

Губитак у пословању

1. Ако у пословању Компаније настану финансијски губици, Управни одбор је дужан да у оквиру своје надлежности предузме одговарајуће мјере за отклањање узрока, односно покривање губитка.
2. Ако се мјерама Управног одбора губитак не може благовремено отклонити, Управни одбор је дужан да предложи власницима да пословни губитак Компанија покрива из резерви, кредита, смањењем почетног капитала и другим облицима у складу са законом.

Члан 82.

Обавезне резерве

1. Компанија има обавезну резерву у висини коју ће предложити генерални директор и утврдити Управни одбор Компаније и на коју ће сагласност дати ДЕРК.
2. Средства резерви се могу користити само за намјене предвиђене Законом.

Члан 83.

Посебне резерве

Управни одбор може утврдити и издвајање из добити за посебне резерве.

Члан 84.

Употреба резерви

Начин употребе обавезне резерве и посебних резерви ће се регулисати посебним општим актом Компаније.

14. ПРЕСТАНАК КОМПАНИЈЕ

Члан 85.

Престанак Компаније

Компанија престаје на начин и по поступку прописаном Законом.

15. ЕТИЧКИ КОДЕКС

Члан 86.

Садржај Етичког кодекса

1. Управни одбор, на приједлог генералног директора, одобрава Етички кодекс који представља интегрални дио обавеза и одговорности чланова Управе, Управног одбора, запосленика/радника за цијело вријеме трајања њиховог ангажмана, односно радног односа у Компанији.
2. Етички кодекс Компаније садржаваће, између осталог, правила о сукобу интереса, повезаним лицима, повјерљивости, праведном поступању, заштити и исправној употреби средстава Компаније, поступању у складу са важећим прописима као и интерним актима Компаније, пријављивању незаконитог или неетичког понашања, одобравању зајмова повезаним лицима и члановима Управе и Управног одбора, упознавање с правилима Етичког кодекса Компаније те немогућности одрицања од истих.
3. Кршење одредби Етичког кодекса представља повреду радне дужности и представља основ за покретање поступка опозива, односно отказа са функције, односно престанак радног односа. Правила поступка за утврђивање одговорности у истом биће утврђени општим актом Компаније.

16. НАБАВКЕ

Члан 87.

Набавке

1. Компанија неће набављати из вањских извора било коју врсту роба, радова и услуга која се може ефикасно и ефективно добити од саме Компаније или било којег дијела Компаније под условима (не ограниченим на цијену) који су ефективно исти или бољи од оних који би се добили из тих вањских извора.
2. Сви поступци набавке од стране Компаније биће провођени у складу са Законом о јавним набавкама.
3. Управа Компаније дужна је донијети упутство и правилник који ће регулисати поступак набавке у складу с важећим прописима у року од 3 (три) мјесеца од дана регистрације Компаније.

17. СИНДИКАЛНО ОРГАНИЗОВАЊЕ У КОМПАНИЈИ

Члан 88.

Синдикално организовање у Компанији

1. Запосленици/радници Компаније имају право на синдикално организовање и удруживање у складу са законом.
2. Компанија и синдикат, који може сачињавати више "репрезентативних синдиката" у смислу Закона о раду у институцијама БиХ ("Службени гласник БиХ", број 26/04), закључиће Колективни уговор, којим ће се ближе регулисати права и обавезе по основу рада у Компанији, укључујући и право на штрајк.
3. Компанија је дужна да обезбједи услове за рад синдиката у складу са Колективним уговором.

18. ЗАШТИТА НА РАДУ

Члан 89.

Заштита на раду

Област заштите на раду биће регулисана посебним Правилником о заштити на раду.

19. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 90.

Заштита животне средине

Компанија обезбјеђује услове за заштиту животне средине и спречавање и отклањање штетних посљедица од загађења земље, воде и зрака.

Члан 91.

Начин заштите животне средине

1. У циљу заштите животне средине Компанија нарочито:
 - a) стално прати стања заштите животне средине,
 - b) планира, организује и остварује заштиту и унапређивање животне средине,
 - c) предузима мјере за благовремено и систематско обавјештавање органа Компаније, запослених и органа друштвене заједнице о евентуалној пријетњи од загађења.
2. Питање заштите животне средине ближе се уређује посебним актом Управног одбора.

20. ПОСТУПАК ИЗМЈЕНЕ И ДОПУНЕ СТАТУТА

Члан 92.

Покретање поступка измјена и допуна Статута

Приједлог за измјену и допуну Статута могу поднијети Управни одбор и акционари/дионичари, односно власници Компаније.

Члан 93.

Начин и поступак измјене и допуна Статута

Измјене и допуне Статута се доносе на начин и по поступку предвиђеном за доношење Статута, а у складу са Законом и овим Статутом.

21. ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 94.

Однос према другим законима и прописима БиХ

1. До доношења закона и прописа Босне и Херцеговине, који ће на јединствен начин регулисати питања од значаја за рад и пословање компанија Босне и Херцеговине, Компанија ће примјенјивати законе и прописе Федерације Босне и Херцеговине и Републике Српске, уколико овим Статутом није другачије регулисано.
2. У случају сукоба закона Федерације Босне и Херцеговине и Републике Српске, а до доношења закона и других прописа Босне и Херцеговине, примјениваће се принцип територијалности.

3. Принцип територијалности значи примјену закона и прописа који се примјенују у мјесту рјешавања појединог правног питања.

Члан 95.

Права, обавезе и одговорности запосленика

1. Права, обавезе и одговорности запослених поближе се утврђују посебним општим актима у складу са Законом о раду у институцијама БиХ само у дијелу који је примјењив на Компанију и овим Статутом.
2. О остваривању права, обавеза и одговорности запослених одлучује генерални директор, у првостепеном поступку у складу са овим Статутом и општим актима Компаније.

Члан 96.

Обавјештавање запослених

1. Управни одбор и Управа обавјештавају запослене и синдикат о свом раду и пословању Компаније, а нарочито о:
 - а) развојним плановима и њиховом утицају на економски и социјални положај запослених,
 - б) заштити и безбједности на раду и мјерама за побољшавање услова рада,
 - в) статусним промјенама и промјенама облика Компаније.
2. Обавјештавање запослених о питањима из претходног става врши се путем огласне табле, путем билтена или на други начин утврђен актом Управе Компаније.

Члан 97.

Јавност рада

1. Рад Компаније је јаван.
2. Јавност се обезбјеђује информисањем путем средстава информисања и на друге погодне начине.

Члан 98.

Пословна тајна

1. Пословну тајну Компаније представљају документи и информације које је Управни одбор утврдио као повјерљиве и чије би ширење могло неповољно да утиче на рад и пословање Компаније.
2. Као пословна тајна не могу се сматрати документи и подаци који се по закону сматрају јавним.
3. О одлуци из става 1. овог члана, обавјештавају се акционари/дионичари, чланови Управног одбора и запослени.
4. Документи и подаци који представљају пословну тајну другим лицима може дати, уз претходно одобрење Управног одбора, генерални директор, односно лице које он овласти.

Члан 99.

Општи акти Компаније

1. Општи акти Компаније су:
 - а) Статут,

б) Етички кодекс,

в) правилници и одлуке којима се на општи начин уређују одређена питања.

2. Статут је основни акт Компаније. Други општи акти Компаније морају бити у сагласности са Статутом.
3. Сви општи акти Компаније се објављују на огласним плочама Компаније у сједишту и у оперативним подручјима, а ступају на снагу осмог дана од дана објаве на огласној плочи у сједишту.
4. Појединачни акти које доносе органи и овлашћени појединци у Компанији морају бити у складу с општим актима.
5. Етички кодекс и правилнике Компаније доноси Управни одбор Компаније.

22. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 100.

Интеграциони план

Током прелазног периода као што је дефинисано Законом, Управни одбор ће обезбиједити развој и имплементацију интеграционог плана за интеграцију дијелова преносних функција у јединствену државну функцију такву да се основне функције Компаније, укључујући и пренос електричне енергије и интерне административне активности, могу успјешно обављати од дана регистрације.

Члан 101.

Ступање на снагу Статута

Овај Статут ступа на снагу даном доношења Одлуке о његовом усвајању од стране независног члана Управног одбора.

Члан 102.

Усклађење општих аката са Статутом Компаније

Генерални директор је дужан да предложи доношење/усклађење општих аката Компаније са овим Статутом у року од 90 дана од дана ступања на снагу овог Статута.

Члан 103.

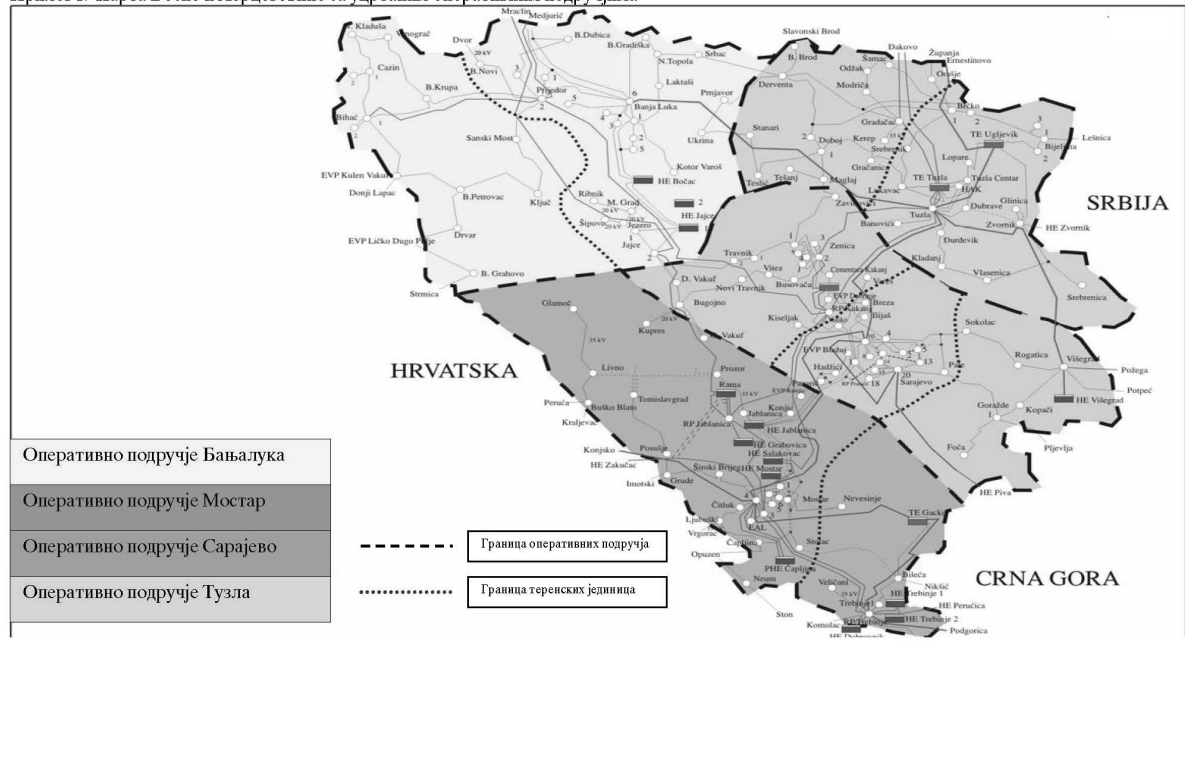
Примјена закона Босне и Херцеговине

За све што није регулисано овим Статутом примјењиваће се Закон о оснивању компаније за пренос електричне енергије у БиХ ("Службени гласник БиХ", број 35/04.) и Закон о преносу, регулатору и оператеру система електричне енергије у Босни и Херцеговини ("Службени гласник БиХ", бр. 7/02.) и други закони и прописи Босне и Херцеговине, у дијелу који је примјењив за Компанију.

Број УО/НЧ-1/05
1. децембра 2005. године
Сарајево

Независни члан
Управног одбора Компаније
Celia Whitaker, с. р.

Прилог I: Карта Босне и Херцеговине са уцртаним оперативним подручјима



Прилог II: Организациона шема структуре Управе Компаније

