

S T A T U T
AKCIONARSKOG DRUŠTVA ZA OSIGURANJE
ENERGOPROJEKT GARANT

U Beogradu, 25. 05. 2012. godine

Na osnovu odredbi člana 592. Zakona o privrednim društvima ("Sl. glasnik RS" br. 36/2011 i 99/2011), odredbi Zakona o osiguranju («Sl. glasnik RS br. 55/04, 70/04 - ispr., 61/05, 61/05 - dr.zakon, 85/05 - dr. zakon, 101/07, 63/09 - odluka US, 107/09 i 99/2011), Skupština akcionara Akcionarskog društva za osiguranje »ENERGOPROJEKT GARANT« je na vanrednoj sednici održanoj u poslovnim prostorijama Društva u Beogradu, dana 27.06.2012., donela

S T A T U T AKCIONARSKOG DRUŠTVA ZA OSIGURANJE ENERGOPROJEKT GARANT

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Statutom se bliže uređuje poslovanje i upravljanje Akcionarskog društva Energoprojekt Garant (u daljem tekstu: Društvo) i druga pitanja u skladu sa Zakon o privrednim društvima (u daljem tekstu: ZPD) i Zakonom o osiguranju (u daljem tekstu Zakon).

II POSLOVNO IME, SEDIŠTE I PRETEŽNA DELATNOST DRUŠTVA

Poslovno ime

Član 2.

Puno poslovno ime Društva glasi: ENERGOPROJEKT GARANT Akcionarsko društvo za osiguranje, Beograd.

Skraćeno poslovno ime Društva glasi: ENERGOPROJEKT GARANT a.d.o. Beograd.

Poslovno ime Društva na engleskom jeziku glasi: ENERGOPROJEKT GARANT Insurance, PLC, Belgrade.

Prevod poslovnog imena Društva na ostale strane jezike utvrđuje svojom odlukom Nadzorni odbor.

Član 3.

Odluku o promeni poslovnog imena Društva donosi Skupština.

Na predlog odluke o promeni poslovnog imena Društva, saglasnost daje Narodna banka Srbije.

Sedište

Član 4.

Sedište Društva je: Beograd, Bulevar Mihaila Pupina br. 12.

Odluku o promeni sedišta donosi Nadzorni odbor.

Na predlog odluke o promeni sedišta Društva, saglasnost daje Narodna banka Srbije.

Pretežna delatnost

Član 5.

Društvo kao pretežnu delatnost obavlja delatnost pod šifrom 6512 - neživotno osiguranje.

Pored delatnosti iz stava 1. ovog člana Društvo obavlja i poslove neposredno povezane sa poslovima osiguranja (66.2 Pomoćne delatnosti u osiguranju i penzijskim fondovima).

Član 6.

U okviru svoje delatnosti Društvo obavlja poslove prikupljanja sredstava radi formiranja fondova i rezervi za naknadu šteta, odnosno isplatu svota osiguranja i učestvovanja u sprovođenju mera za sprečavanje i suzbijanje rizika koji ugrožavaju osiguranu imovinu i lica.

Član 7.

Društvo saradjuje sa drugim društvima za osiguranje na unapredjenju sistema i prakse osiguranja.

Društvo saradjuje sa drugim društvima na poslovima saosiguranja iz okvira svoje delatnosti.

Društvo pruža stručnu pomoć osiguranicima iz oblasti koje čine predmet poslovanja Društva.

III ZASTUPANJE I ZASTUPNICI

Zakonski (statutarni) zastupnici

Član 8.

Zakonski (statutarni) zastupnik Društva je isključivo Generalni direktor Društva, bez ograničenja ovlašćenja.

Ograničenja zaključenja ugovora u ime Društva

Član 9.

Generalni direktor Društva ne može bez posebnog ovlašćenja nastupati kao druga ugovorna strana i sa Društvom zaključivati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugog lica, niti u ime i za račun drugog lica.

Ovlašćenje iz stava 1. ovog člana daje se odlukom Nadzornog odbora direktora.

IV ODGOVORNOST ZA OBAVEZE DRUŠTVA

Član 10.

Društvo odgovara za svoje obaveze celokupnom imovinom.

V PODACI O VISINI UPISANOG OSNOVNOG KAPITALA

Imovina, neto imovina i osnovni kapital

Član 11.

Imovinu Društva čine pokretne i nepokretne stvari, novčana sredstva, hartije od vrednosti i druga prava u vlasništvu Društva.

Neto imovina (kapital) Društva jeste razlika između vrednosti imovine i obaveza Društva.

Ukupna vrednost osnovnog (registrovanog) kapitala Društva koji je uplaćen i upisan iznosi EUR 6.298.395,12 na dan 29.04.2010. godine.

VI REZERVE I FONDOVI DRUŠTVA

Premija osiguranja

Član 12.

Premija osiguranja sastoji se od funkcionalne premije i režijskog dodatka u odnosu koji je utvrđen aktom Društva i zakonom.

Funkcionalna premija sastoji se od tehničke premije, a može sadržati i doprinos za preventivu, ako je uračunat u premiju osiguranja.

Tehnička premija se koristi za plaćanje šteta, ugovorenih suma osiguranja i za druge namene u skladu sa uslovima osiguranja.

Preventivom Društvo učestvuje u sprovođenju mera za sprečavanje i suzbijanje pokrivenih rizika, i to putem tarifne politike i finansiranjem tih mera.

Režijski dodatak koristi se za pokriće troškova sprovođenja osiguranja u odgovarajućoj vrsti osiguranja.

Tehničke rezerve

Član 13.

Društvo kao tehničke rezerve utvrđuje sledeće:

- 1) prenosne premije;
- 2) rezervisane štete;
- 3) rezerve za izravnanje rizika.

Prenosne premije

Član 14.

Prenosne premije obrazuju se izdvajanjem iz ukupne premije osiguranja na kraju tekućeg obračunskog perioda, odvojeno za svaku vrstu osiguranja, srazmerno vremenu trajanja osiguranja.

Prenosne premije su deo premije koji se koristi za pokriće obaveza iz osiguranja koje nastaju u narednom obračunskom periodu.

Rezervisane štete

Član 15.

Rezervisane štete obrazuju se u visini procenjenog iznosa obaveza za nastale prijavljene, a nerešene štete i za nastale neprijavljene štete u tekućem periodu.

Ako se štete za pojedine vrste osiguranja pojavljuju u obliku rente, rezervisane štete utvrđuju se u kapitalizovanom iznosu svih budućih obaveza.

Rezerve za izravnanje rizika

Član 16.

Rezerve za izravnanje rizika obrazuju se na teret rashoda Društva, posebno za svaku vrstu neživotnih osiguranja i koriste se za vremensko izravnanje toka šteta u pojedinim vrstama osiguranja.

Rezerve iz predhodnog stava, obrazuju se na osnovu standardnog odstupanja merodavnih tehničkih rezultata u tekućem obračunskom periodu od prosečnog merodavnog tehničkog rezultata za svaku vrstu neživotnih osiguranja kojima se Društvo bavi u posmatranom periodu.

Garantne rezerve

Član 17.

Garantne rezerve čine:

- 1) osnovni kapital;
- 2) rezerve iz dobiti i rezerve utvrđene drugim aktima Društva;
- 3) nerasporedjena dobit iz ranijih godina, do 50%;
- 4) deo nerasporedjene dobiti tekuće godine do 50%, pod uslovom da utvrđeni iznos ne prelazi prosečnu vrednost neto dobiti ostvarene u poslednje tri godine i da ne prelazi 25% od garantne rezerve;
- 5) revalorizacione rezerve;
- 6) ostala sredstva koja se obrazuju pod uslovima i na način predviđen propisima i ovim Statutom.

Član 18.

Ukupan iznos garantnih rezervi ne može biti manji od iznosa propisanog zakonom i uvek mora biti veći od izračunate margine solventnosti.

Društvo može sredstva utvrđene garantne rezerve deponovati i ulagati u skladu sa zakonom a po odluci nadležnog organa iz ovog Statuta.

Član 19.

Društvo koristi svoje fondove, rezerve i ostala sredstva u skladu sa zakonskim propisima o ulaganju i deponovanju sredstava, ovim Statutom i odlukama organa Društva.

VII BITNI ELEMENTI IZDATIH AKCIJA SVAKE VRSTE I KLASE U SKLADU SA ZAKONOM KOJIM SE UREĐUJE TRŽIŠTE KAPITALA, A KOD AKCIJA KOJE NEMAJU NOMINALNU VREDNOST I IZNOS DELA OSNOVNOG KAPITALA ZA KOJI SU ONE IZDATE, ODNOSNO RAČUNOVODSTVENU VREDNOST, UKLJUČUJUĆI I EVENTUALNE OBAVEZE, OGRANIČENJA I PRIVILEGIJE VEZANE ZA SVAKU KLASU AKCIJA

Član 20.

Društvo (MB: 07812728) je izdavalac hartija od vrednosti - akcija koje su u dematerijalizovanom obliku kao elektronski zapis

registrovane i upisane u Centralni registar hartija od vrednosti sa sledećim elementima:

Vrste hartija od vrednosti: Akcije

Klasa hartija od vrednosti: Obične akcije sa pravom glasa

Broj hartija od vrednosti. 157.257 akcija;

Nominalna vrednost jedne akcije: 3.980,00 dinara;

Oznaka (opis HoV): CFI kod: ESVUFR(svaka akcija ima jedan glas, prenos vlasništva nije ograničen, u potpunosti otplaćene, glase na ime);

ISIN broj: RSENGRE 89752

VIII VRSTE I KLASE AKCIJA I DRUGIH HARTIJA OD VREDNOSTI KOJE JE DRUŠTVO OVLAŠĆENO DA IZDA

Član 21.

Društvo može da izdaje akcije, odnosno druge hartije od vrednosti u skladu sa propisima kojima se uređuje tržište kapitala.

Izdavanje akcija i drugih hartija od vrednosti javnom ponudom vrši se u skladu sa Zakonom i zakonom kojim se uređuje tržište kapitala.

Vrste i klase akcija

Član 22.

Društvo može izdavati sledeće vrste akcija: obične i preferencijalne akcije.

U okviru svake vrste akcija, akcije koje daju ista prava čine jednu klasu akcija.

Sve obične akcije čine uvek jednu klasu akcija.

Društvo može izdavati akcije sa ili bez nominalne vrednosti.

Ako Društvo izdaje akcije sa nominalnom vrednošću, sve akcije iste klase moraju imati istu nominalnu vrednost, a ako izdaje akcije bez nominalne vrednosti, sve akcije Društva moraju biti bez nominalne vrednosti.

Obične akcije

Član 23.

Svaka obična akcija Društva daje akcionaru prava utvrđena Zakonom, a naročito:

- 1) pravo učešća i glasanja na sednici Skupštine, tako da jedna akcija uvek daje pravo na jedan glas;
- 2) pravo na isplatu dividende;
- 3) pravo učešća u raspodeli likvidacionog ostatka ili stečajne mase u skladu sa zakonom kojim se uređuje stečaj;
- 4) pravo prečeg sticanja običnih akcija, i drugih finansijskih instrumenata zamenljivih za obične akcije, iz novih emisija;
- 5) druga prava u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Preferencijalne akcije

Član 24.

Svaka preferencijalna akcija Društva daje akcionaru prava utvrđena Zakonom i odlukom o izdavanju.

IX POVEĆANJE I SMANJENJE OSNOVNOG KAPITALA

Član 25.

Društvo može da poveća ili smanji svoj osnovni kapital na osnovu odluke Skupštine u skladu sa odredbama zakona.

X RASPODELA DOBITI

Član 26.

Društvo utvrđuje prihode i rashode u skladu sa zakonom.

Iz ostvarenog prihoda Društvo pokriva rashode, u skladu sa zakonom.

Prihodi

Član 27.

Prihode Društva čine premije osiguranja i drugi prihodi od poslova osiguranja, prihodi od finansijskih aktivnosti i ostali prihodi.

Rashodi

Član 28.

Rashodi Društva jesu rashodi za štete i ugovorene sume osiguranja, rashodi za premije i drugi rashodi iz poslova osiguranja, rashodi za obavljanje delatnosti osiguranja (troškovi sprovođenja osiguranja), kao i rashodi finansiranja i ostali rashodi.

Rashodima za štete iz stava 1. ovog člana smatraju se i troškovi utvrđivanja i procenjivanja šteta, troškovi ostvarivanja regresnih zahteva, sudski troškovi i takse u sporovima po

obavezama iz osnova osiguranja, troškovi veštačenja i drugi troškovi u vezi sa isplatom šteta.

Rashodi Društva su i:

- 1) rezervisanja za štete iz osiguranja, saosiguranja;
- 2) izdvajanja za rezerve za izravnanje rizika.

Utvrđivanje rezultata poslovanja

Član 29.

Rezultat poslovanja Društva čini dobit ili gubitak.

Raspored ostvarene dobiti odnosno viška

Član 30.

Iz ostvarene dobiti odnosno viška, Društvo namiruje porez na dobit odnosno višak a ostatak predstavlja neraspoređenu dobit, odnosno višak.

Društvo neraspoređenu dobit odnosno višak iz ranijih godina raspoređuje po sledećem redosledu:

- 1) za pokriće gubitka, odnosno manjka iz ranijih godina;
- 2) za izdvajanje u rezerve.

Ako nakon raspoređivanja dobiti, odnosno viška za svrhe iz stava 2. ovog člana preostane deo dobiti, Skupština ga može raspodeliti za sledeće namene:

- 1) za dividendu;
- 2) za druge namene.

Dividenda

Član 31.

Isplata dividende akcionarima odobrava se odlukom o raspodeli dobiti usvojenoj na redovnoj sednici Skupštine, kojom se određuje i iznos dividende (odluka o isplati dividende).

Društvo je u obavezi da o odluci o isplati dividende obavesti akcionare kojima se isplaćuje dividenda u roku od 15 dana od dana donošenja te odluke, shodnom primenom odredaba ovog Statuta o obaveštavanju akcionara o sednici Skupštine.

Dividenda na akcije isplaćuje se akcionarima u skladu sa pravima koja proizilaze iz vrste i klase akcija koje poseduju na dan dividende, a srazmerno broju akcija koje poseduju u ukupnom broju akcija te klase.

Dividenda se može plaćati u novcu ili u akcijama Društva, u skladu sa odlukom o isplati dividende.

Isplata dividende i drugih plaćanja (pravo na isplatu po osnovu smanjenja kapitala ili po osnovu likvidacionog ostatka) se vrši svim licima koja su bila akcionari Društva na dan koji odredi Nadzorni odbor (dan dividende).

Privremena dividenda (međudividenda)

Član 32.

Plaćanje međudividende akcionarima može se odobriti odlukom Nadzornog odbora, pod uslovima utvrđenim Zakonom.

Ako se plaćanje međudividende odobrava odlukom Nadzornog odbora, međudividenda se može platiti samo u novcu.

Redosled pokrića gubitaka, odnosno manjka

Član 33.

Društvo pokriva gubitak, odnosno manjak iz ranijih godina prema sledećem redosledu, iz:

- 1) nerasporedjene dobiti, odnosno viška;
- 2) rezervi;
- 3) osnovnog kapitala.

Član 34.

Ako Društvo po godišnjem finansijskom izveštaju iskaže gubitak, Nadzorni odbor je dužan da Skupštini akcionara predloži program mera za pokriće gubitka.

Gubitak Društva pokriva se raspoloživim sredstvima Društva, a ukoliko to nije moguće smanjenjem osnovnog kapitala Društva, u skladu sa zakonom.

Društvo je dužno da u tekućoj poslovnoj godini pokrije nepokriveni gubitak, odnosno manjak iz prethodne godine, kao i da nadoknadi sredstva osnovnog kapitala u iznosu iskorišćenom za pokriće gubitka, ako je osnovni kapital smanjen ispod iznosa predviđenog zakonom.

XI UPRAVLJANE DRUŠTVOM

Organi Društva

Član 35.

Upravljanje Društom je organizovano kao dvodomno.

Organi Društva su:

- 1) Skupština;
- 2) Nadzorni odbor;
- 3) Izvršni odbor.

Upravu društva čine Nadzorni odbor i Izvršni odbor.

SKUPŠTINA

Član 36.

Skupštinu Društva čine svi akcionari.

Akcionar ima pravo da učestvuje u radu Skupštine, što podrazumeva:

- 1) pravo da glasa o pitanjima o kojima glasa njegova klasa akcija;
- 2) pravo na učešće u raspravi o pitanjima na dnevnom redu Skupštine;
- 3) pravo na podnošenje predloga;
- 4) pravo postavljanja pitanja koja se odnose na dnevni red Skupštine i dobijanje odgovora, u skladu sa ovim Statutom i Poslovníkom o radu Skupštine.

Minimalan broj akcija koje akcionar mora posedovati za lično učešće u radu Skupštine iznosi 150 akcija.

Akcionari koji pojedinačno ne poseduju broj akcija propisan u skladu sa stavom 3. ovog člana imaju pravo da u radu Skupštine učestvuju preko zajedničkog punomoćnika ili da glasaju u odsustvu u skladu sa ovim Statutom.

Nadležnost Skupštine

Član 37.

Skupština odlučuje o:

- 1) izmenama statuta;
- 2) povećanju ili smanjenju osnovnog kapitala, kao i svakoj emisiji hartija od vrednosti;
- 3) broju odobrenih akcija;
- 4) promenama prava ili povlastica bilo koje klase akcija;
- 5) statusnim promenama i promenama pravne forme;
- 6) sticanju i raspolaganju imovinom velike vrednosti;
- 7) raspodeli dobiti i pokriću gubitaka;
- 8) usvajanju finansijskih izveštaja, kao i izveštaja revizora;
- 9) usvajanju izveštaja Nadzornog odbora;
- 10) naknadama članovima Nadzornog odbora, odnosno pravilima za njihovo određivanje, uključujući i naknadu koja se isplaćuje u akcijama i drugim hartijama od vrednosti Društva;

- 11) imenovanju i razrešenju članova Nadzornog odbora;
- 12) pokretanju postupka likvidacije, odnosno podnošenju predloga za stečaj Društva;
- 13) izboru revizora i naknadi za njegov rad;
- 14) drugim pitanjima koja su u skladu sa zakonima stavljena na dnevni red sednice Skupštine;
- 15) drugim pitanjima u skladu sa zakonima i ovim Statutom.

Sednice Skupštine

Član 38.

Sednice Skupštine mogu biti redovne ili vanredne ili Skupština po nalogu suda.

Dan akcionara

Član 39.

Dan akcionara je dan na koji se utvrđuje spisak akcionara koji imaju pravo na učešće u radu sednice Skupštine i pada na deseti dan pre dana održavanja te sednice.

Spisak akcionara iz stava 1. ovog člana Društvo utvrđuje na osnovu izvoda iz jedinstvene evidencije akcionara Centralnog registra.

Akcionar sa spiska iz stava 1. ovog člana koji nakon dana akcionara na treće lice prenese svoje akcije zadržava pravo da učestvuje u radu te sednice Skupštine po osnovu akcija koje je posedovao na dan akcionara.

Izvršni odbor je dužan da svakom akcionaru sa spiska iz stava 1. ovog člana na njegov pisani zahtev, koji može biti poslat i elektronskim putem, bez odlaganja, a najkasnije narednog radnog dana od dana prijema zahteva, dostavi taj spisak u pisanoj ili elektronskoj formi.

Mesto održavanja sednice

Član 40.

Nadzorni odbor svojom odlukom utvrđuje mesto, dan i vreme održavanja sednice Skupštine.

Predsednik Skupštine

Član 41.

Sednicom Skupštine predsedava Predsednik koji se bira na početku sednice aklamacijom.

Odluka je doneta aklamacijom ako je za nju glasala većina prisutnih lica na sednici Skupštine pri čemu se smatra da svako lice prilikom glasanja poseduje jedan glas.

Ukoliko se odluka ne donese aklamacijom, ili bude više predloženih kandidata, glasanje se vrši glasačkim listićima.

Jednom izabran Predsednik Skupštine vrši tu funkciju i na svim narednim sednicama Skupštine, do izbora novog Predsednika u skladu sa ovim Statutom, odnosno Poslovníkom Skupštine.

Izuzetno, sednicom Skupštine po nalogu suda predsedava lice koje je sud odredio da vrši funkciju Predsednika Skupštine.

Poslovník o radu Skupštine

Član 42.

Skupština većinom glasova prisutnih akcionara usvaja Poslovník o radu Skupštine (Poslovník Skupštine), odnosno njegove izmene i dopune.

Predlog za usvajanje Poslovníka Skupštine, odnosno njegovih izmena i dopuna, mogu dati akcionari koji poseduju ili predstavljaju najmanje 10% glasova prisutnih akcionara ili Predsednik Skupštine.

Ukoliko predlog iz stava 2. ovog člana predstavlja dopunu dnevnog reda primenjuje se postupak iz člana 46. ovog Statuta.

Predlog iz stava 2. se dostavlja Nadzornom odboru koji ga uvršćuje u dnevni red Skupštine.

Poslovníkom Skupštine bliže se utvrđuje način rada i odlučivanja Skupštine u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Poziv za sednicu Skupštine

Član 43.

Poziv akcionarima za sednicu Skupštine (u daljem tekstu: poziv za sednicu) sadrži:

- 1) dan slanja poziva;
- 2) vreme i mesto održavanja sednice;
- 3) predlog dnevnog reda sednice, sa jasnom naznakom o kojim tačkama dnevnog reda se predlaže da Skupština donese odluku i navođenjem klase i ukupnog broja akcija koja o toj odluci glasa i većini koja je potrebna za donošenje te odluke;
- 4) obaveštenje o načinima na koji se mogu preuzeti materijali za sednicu;

- 5) pouku o pravima akcionara u vezi sa učešćem u radu Skupštine i jasno i precizno obaveštenje o pravilima za njihovo ostvarivanje;
- 6) formular za davanje punomoćja;
- 7) obaveštenje o danu akcionara i objašnjenje da samo akcionari koji su akcionari Društva na taj dan imaju pravo na učešće u radu Skupštine.

Obaveštenje iz stava 1. tačka 7) ovog člana naročito sadrži:

- 1) podatke o pravima akcionara na predlaganje dnevnog reda i pravima na postavljanje pitanja, uz navođenje rokova u kojima se ta prava mogu koristiti, pri čemu to obaveštenje može da sadrži i samo te rokove pod uslovom da je u njemu jasno navedeno da su detaljne informacije o korišćenju tih prava dostupne na internet stranici Društva;
- 2) opis procedure za glasanje preko punomoćnika, a naročito informaciju o načinu na koji Društva omogućava akcionarima dostavu obaveštenja o imenovanju punomoćnika elektronskim putem;
- 3) opis procedure za glasanje u odsustvu, uključujući i formular za takvo glasanje.

Član 44.

Poziv za sednicu upućuje se licima koja su akcionari Društva na dan na koji je Nadzorni odbor doneo odluku o sazivanju Skupštine, odnosno na dan donošenja odluke suda ako se sednica Skupštine saziva po nalogu suda, i to:

- 1) objavljivanjem na internet stranici Društva i na internet stranici registra privrednih subjekata;
- 2) objavljivanjem na internet stranici regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme gde su uključene njegove akcije, a objavu uvek vrši i na svojoj internet stranici.

Objava u skladu sa stavom 1. ovog člana mora trajati najmanje do dana održavanja sednice.

Društvo nije dužno da u pozivu za sednicu navede elemente iz člana 43. stav 1. tačke 4), 6) i 7) ovog Statuta, ako u pozivu za sednicu naznači internet stranice sa kojih se mogu preuzeti ti podaci, odnosno dokumenti.

Društvo a.d. snosi sve troškove objavljivanja poziva za sednicu.

Dnevni red

Član 45.

Dnevni red utvrđuje se odlukom o sazivanju sednice Skupštine koju donosi Nadzorni odbor.

Skupština može odlučivati i raspravljati samo o tačkama na dnevnom redu.

Pravo na predlaganje dopune dnevnog reda

Član 46.

Jedan ili više akcionara koji, na dan sazivanja sednice Skupštine, poseduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa može Nadzornom odboru predložiti dodatne tačke za dnevni red sednice o kojima predlažu da se raspravlja, kao i dodatne tačke o kojima se predlaže da Skupština donese odluku, pod uslovom da obrazlože taj predlog, ili da dostave tekst odluke koju predlažu.

Predlog iz stava 1. ovog člana daje se pisanim putem, uz navođenje podataka o podnosiocima zahteva, a može se uputiti Društvu najkasnije 20 dana pre dana održavanja redovne sednice Skupštine, odnosno deset dana pre održavanja vanredne sednice Skupštine.

Društvo će predlog iz stava 1. ovog člana objaviti na svojoj internet stranici najkasnije narednog radnog dana od dana prijema predloga.

Ako Nadzorni odbor, prihvati predlog iz stava 1. ovog člana, Društvo će novi dnevni red bez odlaganja dostaviti akcionarima koji imaju pravo na učešće u radu Skupštine na način predviđen Zakonom i ovim Statutom.

Dopuna dnevnog reda po nalogu suda

Član 47.

Ako Nadzorni odbor ne prihvati predlog iz člana 46. ovog Statuta u roku od tri dana od dana prijema predloga, podnosilac predloga ima pravo da u daljem roku od tri dana zahteva da nadležni sud u vanparničnom postupku naloži Društvu da predložene tačke stavi na dnevni red Skupštine.

Skupština po nalogu suda

Član 48.

Skupština se može, u skladu sa Zakonom, održati i po nalogu suda datom u vanparničnom postupku ako redovna sednica Skupština nije održana u Zakonom propisanom roku:

- 1) na zahtev akcionara koji ima pravo na učešće u radu Skupštine;
- 2) na zahtev člana Nadzornog odbora.

Zahtev iz stava 1. ovog člana se može podneti u roku od tri meseca od isteka roka za održavanje redovne sednice.

Ako Nadzorni odbor, propusti da donese odluku po zahtevu akcionara za sazivanje vanredne sednice u roku od osam dana od dana prijema zahteva, odnosno ako u tom roku odbije zahtev, i o tome u istom roku ne obavesti podnosioca zahteva, kao i ako se vanredna sednica ne održi u roku od 30 dana od dana prijema zahteva, svaki podnosilac zahteva može u daljem roku od 30 dana zahtevati da sud u vanparničnom postupku naloži održavanje te sednice.

Smatraće se da je zahtev iz stava 3. ovog člana primljen od strane Društva po isteku tri dana od dana slanja zahteva, ako je poslat na sedište Društva preporučenom poštom.

Troškove održavanja Skupštine po nalogu suda snosi Društvo.

Glasaje u odsustvu

Član 49.

Akcionari mogu da glasaju pisanim putem bez prisustva sednici na formularu za glasanje. Overa potpisa akcionara na formularu za glasanje nije potrebna.

Akcionar koji je glasao u odsustvu smatra se prisutnim na sednici prilikom odlučivanja o tačkama dnevnog reda po kojima je glasao.

Pravo na postavljanje pitanja i dobijanje odgovora

Član 50.

Akcionar koji ima pravo na učešće u radu Skupštine ima pravo da članovima Nadzornog odbora, postavi pitanja koja se odnose na tačke dnevnog reda sednice, kao i druga pitanja u vezi sa Društvom samo u meri u kojoj su odgovori na ta pitanja neophodni za pravilnu procenu pitanja koja se odnose na tačke dnevnog reda sednice.

Član Nadzornog odbora dužan je da akcionaru pruži odgovor na postavljeno pitanje iz stava 1. ovog člana tokom sednice.

Izuzetno od stava 2. ovog člana, odgovor se može uskratiti ako:

- 1) bi se razumno moglo zaključiti da bi davanjem odgovora mogla biti naneta šteta Društvu ili sa njime povezanom licu;

- 2) bi davanjem odgovora bilo učinjeno krivično delo;
- 3) je odgovarajuća informacija dostupna na internet stranici Društva u formi pitanja i odgovora najmanje sedam dana pre dana održavanja sednice.

Poslovníkom Skupštine uređuje se postupak za postavljanje pitanja iz stava 1. ovog člana isključivo radi omogućavanja identifikacije akcionara, održavanja reda na sednici, odgovarajuće pripreme sednice, kao i zaštite poslovne tajne i poslovnih interesa Društva.

Član Nadzornog odbora može dati jedan odgovor na više pitanja koja imaju istu sadržinu.

U slučaju da član Nadzornog odbora uskrati davanje odgovora akcionaru, ta činjenica i razlog iz kojeg je uskraćeno davanje odgovora uneće se u zapisnik sa sednice.

Davanje odgovora po nalogu suda

Član 51.

U slučaju iz člana 50. stav 6. ovog Statuta ako je po tački dnevnog reda u vezi sa kojom je postavljeno pitanje na koje je uskraćen odgovor doneta odluka Skupštine, akcionar kojem je uskraćen odgovor ima pravo da u roku od osam dana od dana održavanja sednice zahteva da nadležni sud u vanparničnom postupku naloži Društvu da mu dostavi odgovor na postavljeno pitanje u roku od osam dana.

Pravo iz stava 1. ovog člana ima i svaki akcionar koji je na zapisnik izjavio da smatra da je odgovor neopravdano uskraćen.

Punomoćje za glasanje

Član 52.

Akcionar ima pravo da putem punomoćja ovlasti određeno lice da u njegovo ime učestvuje u radu Skupštine, uključujući i pravo da u njegovo ime glasa (punomoćje za glasanje).

Punomoćnik iz stava 1. ovog člana ima ista prava u pogledu učešća u radu sednice Skupštine kao i akcionar koji ga je ovlastio.

Ako je punomoćje za glasanje izdato većem broju lica, smatraće se da je svako od punomoćnika ponaosob ovlašćen za glasanje.

Ako sednici pristupi više od jednog punomoćnika istog akcionara po osnovu istih akcija, Društvo će kao punomoćnika prihvatiti lice sa najkasnijim datumom na punomoćju za glasanje, a ako ima više od jednog punomoćja za glasanje koja imaju isti najkasniji

datum Društvo je ovlašćeno da kao punomoćnika prihvati samo jedno od tih lica.

Punomoćnik može da glasa u odsustvu u smislu člana 49. ovog Statuta.

Član 53.

Punomoćje za glasanje daje se u pisanoj formi na propisanom formularu koji sadrži:

- 1) ime, odnosno poslovno ime akcionara, sa sledećim podacima i to: jedinstveni matični broj i prebivalište akcionara koji je domaće fizičko lice, odnosno ime, broj pasoša ili drugi identifikacioni broj i prebivalište akcionara koji je strano fizičko lice, odnosno poslovno ime, matični broj i sedište akcionara koji je domaće pravno lice, odnosno poslovno ime, broj registracije ili drugi identifikacioni broj i sedište akcionara koji je strano pravno lice;
- 2) ime punomoćnika, sa svim podacima iz prethodne tačke ovog člana;
- 3) broj, vrstu i klasu akcija za koje se punomoćje izdaje;
- 4) prostor u kome akcionar može dati instrukcije po svakoj tački dnevnog reda.

Ako fizičko lice daje punomoćje za glasanje ono mora biti overeno u skladu sa zakonom kojim se uređuje overa potpisa.

Član 54.

Punomoćje za glasanje može se dati i elektronskim putem.

Ako se punomoćje daje elektronskim putem ono mora biti potpisano kvalifikovanim elektronskim potpisom u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski potpis.

Akcionar ili punomoćnik mora obavestiti Društvo o datom punomoćju za glasanje elektronskim putem, na način predviđen Poslovnikom Skupštine.

Član 55.

Akcionar ili punomoćnik je dužan da overenu kopiju punomoćja ili kopiju punomoćja sa originalom punomoćja datim na uvid, dostavi Društvu tri radna dana pre dana održavanja sednice.

Član 56.

Ako punomoćje za glasanje sadrži uputstva ili naloge za ostvarivanje prava glasa, punomoćnik je dužan da postupa po njima, a ako punomoćje ne sadrži uputstvo punomoćnik je dužan da glasa savesno i u najboljem interesu akcionara.

Nalozi i uputstva iz stav 1. ovog člana moraju biti jasni i precizni i dati po tačkama dnevnog reda.

Nakon održavanja sednice, punomoćnik je dužan da obavesti akcionara o načinu na koji je glasao na sednici.

Punomoćnik je odgovoran za štetu akcionaru ako pravo glasa vrši u suprotnosti sa odredbom stava 1. ovog člana i ta odgovornost se ne može unapred ili naknadno ograničiti ili isključiti.

Ako je u punomoćju za glasanje navedeno da se daje za jednu sednicu Skupštine, ono važi i za ponovljenu sednicu.

Član 57.

Ako u punomoćju za glasanje nije navedeno da se daje za jednu sednicu Skupštine, ono važi i za sve naredne sednice Skupštine do opoziva, odnosno do isteka perioda na koji je dato.

Punomoćje za glasanje nije prenosivo.

Ako je punomoćnik pravno lice, ono pravo glasa vrši preko svog zakonskog zastupnika ili drugog za to posebno ovlašćenog lica, koje može isključivo biti član organa tog pravnog lica ili njegov zaposleni.

Ko može biti punomoćnik

Član 58.

Punomoćnik može biti svako poslovno sposobno lice.

Punomoćnik akcionara ne može biti lice koje je:

- 1) kontrolni akcionar Društva ili je lice koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara ili
- 2) član Nadzornog odbora, ili lice koje ima to svojstvo u drugom društvu koje je kontrolni akcionar Društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara ili
- 3) zaposleni u Društvu ili lice koje ima to svojstvo u drugom društvu koje je kontrolni akcionar Društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara ili
- 4) lice koje se u skladu sa članom 135. ovog Statuta smatra povezanim licem sa fizičkim licem iz tačke 1) do 3) ovog stava ili
- 5) revizor Društva ili zaposleni u licu koje obavlja reviziju društva, ili lice koje ima to svojstvo u drugom društvu koje je kontrolni akcionar Društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara.

Odredbe stava 2. tačke 1) do 4) ovog člana ne primenjuju se na punomoćnika kontrolnog akcionara.

Punomoćje za više akcionara

Član 59.

Ako je jedno lice ovlašćeno od strane više akcionara kao punomoćnik za glasanje, ono može vršiti pravo glasa različito za svakog od tih akcionara.

Posebno pravilo za punomoćnike koje predlaže Društvo

Član 60.

Ako je u pozivu za sednicu akcionarima predloženo jedno ili više lica kojima akcionari mogu dati punomoćje za glasanje, za svako od tih lica se u tom pozivu moraju navesti sve činjenice i okolnosti od značaja za utvrđivanje postojanja sukoba interesa iz člana 137. i 138. ovog Statuta.

Lica iz stava 1. ovog člana dužna su da Izvršni i Nadzorni odbor obaveste o svim činjenicama i okolnostima iz stava 1. ovog člana odmah po saznanju o postojanju tih činjenica ili okolnosti.

Izmena ili opoziv punomoćja za glasanje

Član 61.

Akcionar može da izmeni ili opozove punomoćje pisanim putem najkasnije tri radna dana pre dana održavanja sednice.

Izmena ili opoziv punomoćja za glasanje vrši se shodnom primenom odredaba ovog Statuta o davanju punomoćja.

Pristupanje na sednicu

Član 62.

Poslovníkom Skupštine određuje se način identifikacije akcionara i njihovih punomoćnika koja prisustvuju sednici i koji učestvuju u njenom radu.

Kvorum

Član 63.

Kvorum za sednicu Skupštine čini obična većina od ukupnog broja glasova klase akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

Sopstvene akcije date klase, kao i akcije date klase čije je pravo glasa suspendovano, ne uzimaju se u obzir prilikom utvrđivanja kvoruma.

U kvorum se računaju i glasovi akcionara koji su glasali u odsustvu.

Kvorum na sednici Skupštine utvrđuje se pre početka rada Skupštine.

Skupština može odlučivati po predmetnom pitanju samo ako sednici Skupštine prisustvuju ili su na njoj predstavljeni akcionari koji poseduju ili predstavljaju potreban broj glasova klase akcija sa pravom glasa po tom pitanju.

Ponovljena sednica

Član 64.

Ako je sednica Skupštine odložena zbog nedostatka kvoruma, može biti ponovo sazvana sa istim dnevnim redom tako da se održi najkasnije 30, a najranije 15 dana računajući od dana neodržane sednice (ponovljena sednica).

Poziv za ponovljenu sednicu upućuje se akcionarima najkasnije deset dana pre dana predviđenog za održavanje ponovljene sednice.

Ako je dan održavanja ponovljene sednice unapred određen u pozivu za neodržanu sednicu, ponovljena sednica će biti održana na taj dan.

Dan iz stava 3. ovog člana ne može biti dan koji pada ranije od osmog ni kasnije od tridesetog dana računajući od dana neodržane sednice.

Dan akcionara neodržane sednice važi i za ponovljenu sednicu.

Kvorum za ponovljenu sednicu

Član 65.

Kvorum za ponovljenu redovnu sednicu čini jedna trećina od ukupnog broja glasova akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

Kvorum za ponovljenu vanrednu sednicu čini jedna trećina od ukupnog broja glasova akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

Ako na ponovljenoj sednici Skupštine nema potrebnog kvoruma ili se ona ne održi u propisanom roku, Nadzorni odbor u obavezi je da sazove novu sednicu Skupštine.

Većina za donošenje odluka na ponovljenoj sednici

Član 66.

Odluke na ponovljenoj sednici donose se većinom od jedne četvrtine od ukupnog broja glasova akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

Komisija za glasanje

Član 67.

Nadzorni Odbor imenuje članove Komisije za glasanje prilikom donošenja odluke o sazivanju sednice Skupštine.

Komisija za glasanje koja se sastoji od tri člana:

- 1) utvrđuje spisak lica koja učestvuju u radu sednice, a posebno akcionara i njihovih punomoćnika, pri čemu posebno navodi koje akcionare ti punomoćnici zastupaju;
- 2) utvrđuje ukupan broj glasova i broj glasova svakog od prisutnih akcionara i punomoćnika, kao i postojanje kvoruma za rad Supštine;
- 3) utvrđuje valjanost svakog punomoćja i uputstva u svakom punomoćju;
- 4) broji glasove;
- 5) utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja;
- 6) predaje glasačke listiće Izvršnom odboru Društva na čuvanje;
- 7) vrši i druge poslove u skladu sa ovim Statutom i Poslovníkom Skupštine.

Komisija za glasanje dužna je da postupa nepristrasno i savesno prema svim akcionarima i punomoćnicima i o svom radu podnosi potpisani pisani izveštaj.

Članovi Komisije za glasanje ne mogu biti Generalni direktor Društva, Izvršni direktori, članovi Nadzornog odbora, kandidati za te funkcije, kao ni sa njima povezana lica.

Rezultati glasanja

Član 68.

Predsednik Skupštine je ovlašćen samo da utvrdi postojanje potrebne većine za donošenje određene odluke ako se tome ne protivi nijedan prisutni akcionar.

Društvo će, najkasnije u roku od tri dana od dana održane sednice, na svojoj internet stranici objaviti donete odluke i rezultate glasanja po svim tačkama dnevnog reda o kojima su akcionari glasali.

Informacije iz stava 2. ovog člana moraju da budu dostupne na internet stranici Društva najmanje 30 dana.

Ukoliko Društvo ne postupi u skladu sa stavom 2. i 3. ovog člana, svakom akcionaru će se na njegov zahtev dostaviti informacije iz stava 2. ovog člana u roku od osam dana od dana prijema zahteva.

Ukoliko Društvo propusti da postupi u skladu sa stavom 4. ovog člana, podnosilac zahteva može u daljem roku od 30 dana tražiti da nadležni sud u vanparničnom postupku naloži Društvu da dostavi predmetne informacije.

Većina za odlučivanje

Član 69.

Ako na sednici Skupštine postoji kvorum iz člana 63. ovog Statuta, odluke se donose običnom većinom glasova prisutnih akcionara koji imaju pravo glasa o određenom pitanju, osim kada je Zakonom propisana drugačija većina za donošenje odluka o određenim pitanjima.

Prilikom utvrđivanja broja glasova prisutnih akcionara za potrebe utvrđivanja većine za odlučivanje u obzir se uzimaju i glasovi akcionara koji su glasali pisanim putem.

Način glasanja

Član 70.

Glasanje na sednici Skupštine vrši se po pravilu glasačkim listićima prilagođenim kompjuterskoj obradi.

Izuzetno, glasanje se vrši i javnim dizanjem ruke (aklamacija) u sledećim slučajevima:

- 1) izbor Predsednika Skupštine;
- 2) u drugim slučajevima predviđenim Poslovníkom Skupštine.

Odluka je doneta aklamacijom ako je za nju glasala većina prisutnih lica na sednici Skupštine pri čemu se smatra da svako lice prilikom glasanja poseduje jedan glas.

Ukoliko se odluka ne donese aklamacijom pristupa se postupku glasanja glasačkim listićima.

Glasanje na sednici Skupštine je javno.

Isključenje prava glasa

Član 71.

Akcionar, kao i lica koja su sa njime povezana, ne mogu glasati na sednici na kojoj se odlučuje o:

- 1) njegovom oslobađanju od obaveza prema Društvu, ili o smanjenju tih obaveza;
- 2) pokretanju ili odustajanju od spora protiv njega;
- 3) odobravanju poslova u kojima taj akcionar ima lični interes.

Glasovi akcionara čije je pravo glasa isključeno u skladu sa stavom 1. ovog člana ne uzimaju se u obzir ni prilikom utvrđivanja kvoruma.

Zapisnik

Član 72.

Svaka odluka Skupštine unosi se u zapisnik.

Zapisnik sa sednice Skupštine sačinjava se najkasnije u roku od osam dana od dana njenog održavanja.

Zapisnik sadrži:

- 1) mesto i dan održavanja sednice;
- 2) ime lica koje vodi zapisnik;
- 3) imena članova Komisije za glasanje;
- 4) sažeti prikaz rasprave po svakoj tački dnevnog reda;
- 5) način i rezultat glasanja po svakoj tački dnevnog reda po kojoj je Skupština odlučivala sa pregledom donetih odluka;
- 6) po svakoj tački dnevnog reda o kojoj je Skupština glasala: broj glasova koji su dati, broj važećih glasova i broj glasova "za", "protiv" i "uzdržan";
- 7) postavljena pitanja akcionara i date odgovore, u skladu sa članom 42. ovog Statuta i prigovore nesaglasnih akcionara.

Sastavni deo zapisnika čini spisak lica koja su učestvovala u radu sednice Skupštine, kao i dokazi o propisnom sazivanju sednice.

Predsednik Skupštine vodi zapisnik i odgovoran je za njegovo uredno sačinjavanje.

Nadzorni odbor imenuje zapisničara.

Zapisnik potpisuju Predsednik Skupštine, zapisničar i svi članovi Komisije za glasanje.

Predsednik Skupštine je dužan da potpisani zapisnik u roku od tri dana od isteka roka od osam dana od dana održavanja sednice

Skupštine objavi na internet stranici Društva ili internet stranici registra privrednih subjekata, u trajanju od najmanje 30 dana.

Redovna sednica Skupštine

Održavanje sednice

Član 73.

Redovna sednica Skupštine održava se jednom godišnje, najkasnije u roku utvrđenim zakonom.

Sazivanje sednice i poziv za sednicu

Član 74.

Redovnu sednicu Skupštine saziva Nadzorni odbor.

Poziv za sednicu upućuje se najkasnije 30 dana pre dana održavanja sednice.

Prisustvo drugih lica sednici

Član 75.

Redovnim sednicama Skupštine po pravilu prisustvuju i učestvuju u raspravi Generalni direktor Društva, članovi Izvršnog i Nadzornog odbora i revizor.

Materijali za redovnu sednicu Skupštine

Član 76.

Materijali za sednicu Skupštine moraju se staviti na raspolaganje akcionarima istovremeno sa slanjem poziva na internet stranici Društva, tako da ih akcionari mogu preuzeti u celosti.

Društvo je dužan da na svojoj internet stranici, uz poziv za sednicu, objavi i ukupan broj akcija i prava glasa na dan objave poziva, uključujući i broj akcija svake klase koja ima pravo glasa po tačkama dnevnog reda sednice.

Član 77.

Izvršni odbor u obavezi je da za sednicu Skupštine pripremi i akcionarima stavi na raspolaganje sledeće dokumente i informacije:

- 1) finansijske izveštaje, sa mišljenjem spoljnog revizora;
- 2) predlog odluke o raspodeli dobiti, ako je ostvarena;

- 3) tekst predloga svake odluke čije se donošenje predlaže, sa obrazloženjem;
- 4) tekst svakog ugovora ili drugog pravnog posla koji se predlaže za odobrenje;
- 5) detaljan opis svakog pitanja koje se predlaže za raspravu, sa komentarom ili izjašnjenjem Izvršnog i Nadzornog odbora;
- 6) izveštaj Izvršnog odbora o stanju i poslovanju Društva sačinjen u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala (godišnji izveštaj o poslovanju);
- 7) izveštaj Nadzornog odbora o poslovanju Društva i sprovedenom nadzoru nad radom Izvršnog odbora.

Materijali iz stava 1. tačke 1) do 6) ovog člana prethodno se utvrđuju od strane Nadzornog odbora.

Akcionarima se, pored dokumenata i informacija iz stava 1. ovog člana, na raspolaganje mogu staviti i drugi dokumenti i informacije za koje Nadzorni odbor smatra da su od značaja za rad i odlučivanje Skupštine.

Usvajanje godišnjih finansijskih izveštaja i drugih izveštaja

Član 78.

Do usvajanja godišnjih finansijskih izveštaja Skupština ne može doneti odluku o raspodeli dobiti, a ako ti izveštaji nisu usvojeni do isteka roka za održavanje redovne sednice Skupštine predviđenog Zakonom po isteku Zakonom utvrđenog roka Nadzorni odbor ne može donositi odluku o raspodeli međuidividende.

Vanredna sednica Skupštine

Održavanje sednice

Član 79.

Vanredna sednica Skupštine se održava po potrebi.

Vanredna Skupština se održava obavezno u slučaju da se prilikom izrade godišnjih ili drugih finansijskih izveštaja koje Društvo izrađuje u skladu sa zakonom utvrdi da Društvo posluje sa gubitkom usled kojeg je vrednost neto imovine Društva postala manja od 50% osnovnog kapitala Društva.

U pozivu za tu sednicu mora biti naveden razlog sazivanja te sednice, kao i predlog dnevnog reda koji mora da sadrži predlog odluke o likvidaciji Društva, odnosno predlog odluke o drugim merama koje je potrebno preduzeti kada nastupi situacija zbog koje je sednica Skupštine i sazvana.

Sazivanje vanredne sednice Skupštine

Član 80.

Vanrednu sednicu Skupštine saziva Nadzorni odbor:

- 1) na osnovu svoje odluke;
- 2) po zahtevu akcionara koji imaju najmanje 5% osnovnog kapitala Društva, odnosno akcionara koji imaju najmanje 5% akcija u okviru klase koja ima pravo glasa po tačkama dnevnog reda koji se predlaže.

Zahtev iz stava 1. tačka 2) ovog člana mora da sadrži obrazloženi predlog dnevnog reda sednice, kao i podatke o svakom podnosiocu zahteva i to: ime, jedinstveni matični broj i prebivalište akcionara koji je domaće fizičko lice, odnosno ime, broj pasoša ili drugi identifikacioni broj i prebivalište akcionara koji je strano fizičko lice, odnosno poslovno ime, matični broj i sedište akcionara koji je domaće pravno lice, odnosno poslovno ime, broj registracije ili drugi identifikacioni broj i sedište akcionara koji je strano pravno lice.

Podnosioci zahteva iz stava 1. tačka 2) ovog člana mogu biti akcionari koji su to svojstvo stekli tri meseca pre podnošenja zahteva i koji to svojstvo zadrže do donošenja odluke po zahtevu.

U slučaju iz stava 1. tačka 2) ovog člana, dnevni red vanredne sednice može biti utvrđen isključivo prema predlogu dnevnog reda iz zahteva, osim tačaka koje nisu u delokrugu Skupštine.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, vanrednu sednicu Društva u likvidaciji saziva likvidator.

Troškove održavanja vanredne Skupštine snosi Društvo.

Slanje poziva za vanrednu sednicu

Član 81.

Poziv za vanrednu sednicu upućuje se najkasnije 21 dan pre dana održavanja sednice.

Materijali za vanrednu sednicu Skupštine

Član 82.

Izvršni odbor je u obavezi da za sednicu Skupštine pripremi i akcionarima stavi na raspolaganje sledeće dokumente i informacije:

- 1) tekst predloga svake odluke čije se donošenje predlaže, sa obrazloženjem;
- 2) tekst svakog ugovora ili drugog pravnog posla koji se predlaže za odobrenje;
- 3) glasački listić;
- 4) detaljan opis svakog pitanja koje se predlaže za raspravu, sa obrazloženjem ili izjašnjenjem Nadzornog odbora.

NADZORNI ODBOR

Član 83.

Nadzorni odbor Društva ima pet (5) članova, od kojih je jedan (1) nezavisan.

Nezavisnost člana Nadzornog odbora Društva se utvrđuje u skladu sa zakonom.

Članovi Nadzornog odbora ne mogu imati zamenike.

Član Nadzornog odbora Društva mora ispunjavati uslove propisane Zakonom o osiguranju.

Član Nadzornog odbora Društva mora imati saglasnost Narodne banke Srbije.

Uslovi i ograničenja za članstvo u Nadzornom odboru

Ko može biti član Nadzornog odbora

Član 84.

Član Nadzornog odbora može biti svako poslovno sposobno lice, koje ispunjava zakonom propisane uslove i za čije imenovanje je pribavljena prethodna saglasnost NBS.

Član Nadzornog odbora ne može biti lice:

- 1) koje je izvršni direktor ili član nadzornog odbora u više od pet društava;
- 2) koje je osuđeno za krivično delo protiv privrede, tokom perioda od najmanje pet godina računajući od dana pravosnažnosti presude, s tim da se u taj period ne uračunava vreme provedeno na izdržavanju kazne zatvora;
- 3) kome je izrečena mera bezbednosti zabrana obavljanja delatnosti koja predstavlja pretežnu delatnost Društva, za vreme dok traje ta zabrana;
- 4) koje nije dobilo saglasnost Narodne banke Srbije za obavljanje funkcije člana Nadzornog odbora, odnosno ne ispunjava uslove za imenovanje određene Zakonom o osiguranju;

- 5) povezano sa pravnim licem u kojem Društvo ima više od 5% učešća u kapitalu ili učešća u pravu glasa;
- 6) član uprave u drugom akcionarskom društvu za osiguranje.

Imenovanje članova Nadzornog odbora

Član 85.

Članove Nadzornog odbora imenuje Skupština.

Predlog kandidata za člana Nadzornog odbora daju:

- 1) Nadzorni odbor;
- 2) akcionari koji imaju pravo na predlaganje dnevnog reda Skupštine (jedan ili više akcionara koji, na dan sazivanja sednice Skupštine, poseduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa).

Mandat članova Nadzornog odbora

Član 86.

Članovi Nadzornog odbora se imenuju na period od četiri godine.

Po isteku mandata, isto lice može ponovo biti imenovano za člana Nadzornog odbora.

Ukoliko se na sednici Skupštine, iz bilo kog razloga, ne izaberu članovi Nadzornog odbora mandat starim članovima Nadzornog odbora se produžava do izbora novih članova.

Kooptacija članova Nadzornog odbora

Član 87.

Ako se broj članova Nadzornog odbora smanji ispod broja članova Nadzornog odbora koji je određen ovim Statutom, preostali članovi Nadzornog odbora mogu imenovati lice, odnosno lica koja će vršiti dužnost članova Nadzornog odbora do imenovanja nedostajućih članova Nadzornog odbora od strane Skupštine (kooptacija) uz prethodnu saglasnost Narodne banke Srbije.

Broj lica imenovanih u skladu sa stavom 1. ovog člana ne može biti veći od dva.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, ako se broj izabranih članova Nadzornog odbora smanji ispod polovine broja članova Nadzornog odbora koji je određen ovim Statutom, ili ako nije dovoljan za donošenje odluka ili zajedničko zastupanje, preostali članovi Nadzornog odbora su dužni da bez odlaganja, a najkasnije u roku od osam dana, sazovu Skupštinu radi imenovanja nedostajućih članova Nadzornog odbora.

Članu Nadzornog odbora koji je imenovan kooptacijom mandat prestaje na prvoj narednoj sednici Skupštine, a ne može biti angažovan pod uslovima koji su povoljniji za njega u odnosu na uslove koje je imao član Nadzornog odbora umesto koga je imenovan.

Naknada za rad članova Nadzornog odbora

Član 88.

Član Nadzornog odbora ima pravo na naknadu za svoj rad.

Odlukom Skupštine određuju se naknada iz stava 1. ovog člana ili način njenog određivanja.

Naknada iz stava 1. ovog člana posebno se iskazuju u okviru godišnjih finansijskih izveštaja Društva a u delu u kojem je stimulacija bila određena u akcijama uz naznaku o vrsti, klasi, broju i nominalnoj vrednosti akcija, odnosno računovodstvenoj vrednosti kod akcija bez nominalne vrednosti, koje je član Nadzornog odbora stekao, odnosno na čije sticanje ima pravo po tom osnovu.

Prestanak mandata i razrešenje

Član 89.

Mandat člana Nadzornog odbora prestaje istekom perioda na koji je izabran.

Ako član Nadzornog odbora u toku trajanja mandata prestane da ispunjava uslove da bude član Nadzornog odbora, smatra se da mu je prestao mandat danom prestanka ispunjenosti tih uslova.

Mandat članova Nadzornog odbora prestaje ako Skupština ne usvoji godišnje finansijske izveštaje u roku koji je predviđen za održavanje redovne sednice Skupštine Društva.

Imenovanje članova Nadzornog odbora po prestanku mandata vrši se na prvoj narednoj sednici Skupštine, do kada član Nadzornog odbora kome je prestao mandat nastavlja da obavlja svoju dužnost, ako njegovo mesto nije popunjeno kooptacijom.

Skupština može razrešiti člana Nadzornog odbora i pre isteka mandata na koji je imenovan, bez navođenja razloga.

Smatraće se da je članu Nadzornog odbora prestao mandat člana ukoliko nije u mogućnosti da neprekidno 3 meseca prisustvuje sednicama Nadzornog odbora.

Činjenicu iz prethodnog stava ovog člana konstatuje Nadzorni odbor i ista predstavlja osnov za popunu upražnjenog mesta u Nadzornom odboru kooptacijom.

Ostavka člana Nadzornog odbora

Član 90.

Član Nadzornog odbora može u svako doba podneti ostavku preostalim članovima Nadzornog odbora.

Ostavka se daje pisanim putem i proizvodi dejstvo danom podnošenja, osim ako u samoj ostavci nije naveden neki drugi datum.

Nadležnost Nadzornog odbora

Član 91.

Nadzorni odbor:

- 1) utvrđuje poslovne ciljeve, poslovnu strategiju i godišnji plan poslovanja Društva i nadzire njihovo ostvarivanje;
- 2) nadzire rad Izvršnih direktora;
- 3) vrši unutrašnji nadzor nad poslovanjem Društva;
- 4) ustanovljava računovodstvene politike Društva i politike upravljanja rizicima;
- 5) utvrđuje finansijske izveštaje Društva i podnosi ih Skupštini na usvajanje, razmatra finansijske izveštaje i godišnji izveštaj o poslovanju društva, sa mišljenjem ovlašćenog aktuara i o tome daje mišljenje sa obrazloženjem, Skupštini Društva i Narodnoj banci Srbije;
- 6) daje i opoziva prokuru;
- 7) saziva sednice Skupštine i utvrđuje predlog dnevnog reda;
- 8) imenuje i razrešava članove Izvršnog odbora;
- 9) utvrđuje emisiju cenu akcija i drugih hartija od vrednosti u skladu sa zakonom;
- 10) utvrđuje tržišnu vrednost akcija u skladu sa zakonom;
- 11) donosi odluku o sticanju sopstvenih akcija u skladu sa zakonom;
- 12) donosi odluku o raspodeli međudividendi akcionarima u slučaju predviđenim zakonom;
- 13) daje saglasnost članovima Izvršnog odbora za preduzimanje poslova ili radnji u skladu sa Zakonom, ovim Statutom, odlukom Skupštine i odlukom Nadzornog odbora;
- 14) donosi pravilnik o radu interne revizije;
- 15) prati rad Interne revizije društva;
- 16) usvaja program rada i godišnji plan rada Interne revizije;
- 17) obaveštava Narodnu banku Srbije o posebnim okolnostima predviđenim Zakonom o osiguranju;

- 18) predlaže Skupštini revizora i razmatra izveštaje revizora i internog revizora;
- 19) razmatra nalaze Narodne banke Srbije i drugih nadzornih i inspekcijskih organa u postupku nadzora i kontrole poslovanja Društva;
- 20) razmatra izveštaj Generalnog direktora Društva o sprovođenju politike saosiguranja i reosiguranja, sa mišljenjem ovlašćenog aktuara;
- 21) razmatra i usvaja izveštaj Generalnog direktora Društva o ulaganju i deponovanju sredstava garantnih i tehničkih rezervi Društva;
- 22) vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa ZPD, Zakonom o osiguranju, ovim Statutom i odlukama Skupštine.

Član 92.

Pitanja iz nadležnosti Nadzornog odbora:

- 1) ne mogu se preneti na Izvršni odbor Društva;
- 2) mogu se preneti u nadležnost Skupštine samo odlukom Nadzornog odbora.

Nadzorni odbor odlučuje o davanju odobrenja u slučajevima postojanja ličnog interesa Generalnog direktora Društva i članova Izvršnog odbora Društva u skladu sa odredbama Zakona.

Predsednik Nadzornog odbora

Član 93.

Članovi Nadzornog odbora biraju jednog od članova za predsednika odbora.

Za Predsednika Nadzornog odbora Društva izabran je kandidat koji je dobio više od polovine glasova od ukupnog broja članova Nadzornog odbora.

Predsednik Nadzornog odbora saziva i predsedava sednicama Nadzornog odbora, predlaže dnevni red i odgovoran je za vođenje zapisnika sa sednica.

Nadzorni odbor može da razreši i izabere novog predsednika Nadzornog odbora u bilo koje vreme, bez navođenja razloga.

U slučaju odsutnosti Predsednika Nadzornog odbora, svaki od članova Nadzornog odbora može sazvati sednicu Nadzornog odbora, a većinom glasova prisutnih članova Nadzornog odbora bira se jedan od članova Nadzornog odbora za predsedavajućeg na početku sednice.

Sednice

Član 94.

Nadzorni odbor održava najmanje 4 sednice godišnje.

Ako predsednik Nadzornog odbora ne sazove sednicu odbora na pisani zahtev bilo kog člana Nadzornog odbora tako da ta sednica bude održana u roku od 30 dana od dana podnošenja tog zahteva, sednicu može sazvati i taj član Nadzornog odbora uz navođenje razloga za sazivanje sednice i predlog dnevnog reda.

Sazivanje sednice Nadzornog odbora

Član 95.

Pisani poziv za sednicu Nadzornog odbora sa navođenjem dnevnog reda i materijalima za sednicu dostavlja se svim članovima Nadzornog odbora u roku predviđenom Poslovníkom o radu Nadzornog odbora.

Odluke donete na sednici Nadzornog odbora koja nije sazvana u skladu sa Zakonom, ovim Statutom ili Poslovníkom Nadzornog odbora nisu punovažne, osim ako se svi članovi Nadzornog odbora ne saglase drugačije.

Kvorum za održavanje i način održavanja sednica Nadzornog odbora

Član 96.

Kvorum za rad sednice Nadzornog odbora jeste većina od ukupnog broja članova Nadzornog odbora.

Sednice Nadzornog odbora mogu se održati i pisanim ili elektronskim putem, telefonom, telegrafom, telefaksom ili upotrebom drugih sredstava audio-vizuelne komunikacije, pod uslovom da se tome ne protivi ni jedan član Nadzornog odbora u pisanoj formi.

Odsutni članovi Nadzornog odbora mogu glasati i pisanim putem, kada se za potrebe kvoruma smatra da su prisustvovali sednici.

Način rada i odlučivanja Nadzornog odbora

Član 97.

O pitanjima iz svoje nadležnosti Nadzorni odbor odlučuje većinom glasova od ukupnog broja glasova (pri čemu svaki član Nadzornog odbora ima jedan glas).

Glas Predsednika Nadzornog odbora nije odlučujući ako su pri odlučivanju glasovi jednako podeljeni između članova Nadzornog odbora.

Nadzorni odbor na prvoj sednici donosi Poslovnik o radu Nadzornog odbora.

Prisustvo drugih lica sednici Nadzornog odbora

Član 98.

Sednici Nadzornog odbora prisustvuju Generalni direktor Društva i članovi Izvršnog odbora.

Sednicama Nadzornog odbora mogu prisustvovati i članovi komisija Nadzornog odbora (ako su obrazovane), ako su na dnevnom redu pitanja iz nadležnosti određene komisije, kao i drugi rukovodioci organizacionih jedinica Društva ukoliko je njihovo prisustvo potrebno za efikasnije odlučivanje po pojedinim pitanjima na dnevnom redu.

Na sednicu Nadzornog odbora na kojoj se raspravlja o finansijskim izveštajima Društva obavezno se poziva revizor Društva.

Sednicama Nadzornog odbora mogu, po pozivu predsednika odbora, prisustvovati i druga stručna lica ako su potrebna za razmatranje pojedinih pitanja sa dnevnog reda.

Zapisnik sa sednice Nadzornog odbora

Član 99.

Na sednicama Nadzornog odbora vodi se zapisnik, koji sadrži naročito mesto i vreme održavanja sednice, dnevni red, spisak prisutnih i odsutnih članova Nadzornog odbora, bitan sadržaj rasprave po svakom pitanju dnevnog reda, rezultat glasanja i donete odluke, kao i eventualna izdvojena mišljenja pojedinih članova Nadzornog odbora.

Zapisnik potpisuje Predsednik Nadzornog odbora, odnosno član koji je u njegovom odsustvu predsedavao sednicom i dostavlja se svakom članu Nadzornog odbora.

Predsednik Nadzornog odbora dužan je da zapisnik sa sednice dostavi svim članovima Nadzornog odbora u roku od osam dana od dana održane sednice.

Nepostupanje po odredbama ovog člana o vođenju, potpisivanju i dostavljanju zapisnika sa sednica Nadzornog odbora ne utiče na punovažnost donetih odluka.

Obaveza izveštavanja Skupštine

Član 100.

Nadzorni odbor na redovnoj sednici Skupštine podnosi izveštaje o:

- 1) računovodstvenoj praksi i praksi finansijskog izveštavanja Društva;
- 2) usklađenosti poslovanja Društva sa zakonom i drugim propisima;
- 3) kvalifikovanosti i nezavisnosti revizora Društva u odnosu na Društvo;
- 4) ugovorima zaključenim između Društva i Generalnog direktora Društva, Izvršnih direktora i članova Nadzornog odbora, kao i sa licima koja su sa njima povezana u smislu zakona.

Obaveza obaveštavanja Narodne banke Srbije

Član 101.

Članovi Nadzornog odbora dužni su da odmah pismeno obaveste Narodnu banku Srbije o:

- 1) imenovanju, odnosno prestanku njegove funkcije u organu uprave, odnosno nadzornom organu drugih pravnih lica;
- 2) pravnim poslovima na osnovu kojih je on, odnosno član njegove uže porodice posredno ili neposredno stekao akcije, odnosno udele pravnog lica, na osnovu kojih je član Nadzornog odbora sam ili zajedno sa članovima svoje uže porodice u tom pravnom licu stekao kvalifikovano učešće, odnosno ako se njegovo učešće smanjilo ispod granice kvalifikovanog učešća propisane Zakonom o osiguranju.

Komisije Nadzornog odbora

Član 102.

Nadzorni odbor može obrazovati komisije koje mu pomažu u radu, a naročito radi pripremanja odluka koje donosi, odnosno nadzora nad sprovođenjem određenih odluka ili radi obavljanja određenih stručnih poslova za potrebe Nadzornog odbora.

Članovi komisija mogu biti članovi Nadzornog i Izvršnog odbora i druga fizička lica koja imaju odgovarajuća znanja i radna iskustva od značaja za rad komisije.

Komisije ne mogu odlučivati o pitanjima iz nadležnosti Nadzornog odbora.

Komisije su dužne da o svom radu redovno izveštavaju Nadzorni odbor, u skladu sa odlukom o njihovom obrazovanju.

Komisija za reviziju

Član 103.

Nadzorni odbor obavezno obrazuje Komisiju za reviziju.

Član 104.

Komisija za reviziju ima tri (3) člana, s tim da jedan od tih članova nezavisni član Nadzornog odbora.

U odlučivanju o obrazovanju Komisije za reviziju ne učestvuju Generalni direktor Društva i Izvršni direktori, koji ne mogu ni predlagati članove te Komisije.

Predsednik Komisije za reviziju mora biti nezavisni član Nadzornog odbora.

Najmanje jedan član Komisije za reviziju mora biti lice koje je ovlašćeni revizor u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija ili koje ima odgovarajuća znanja i radno iskustvo u oblasti finansija i računovodstva, a koje je nezavisno od Društvo u smislu Zakona.

Lice koje je zaposleno ili na drugi način angažovano u pravnom licu koje vrši eksternu reviziju finansijskih izveštaja Društvo ne može biti član Komisije za reviziju.

Član 105.

Komisija za reviziju:

- 1) priprema, predlaže i proverava sprovođenje računovodstvenih politika i politika upravljanja rizicima;
- 2) daje predlog Nadzornom odboru za imenovanje i razrešenje lica nadležnih za obavljanje funkcije interne revizije u Društvu;
- 3) vrši nadzor nad radom interne revizije u Društvu;
- 4) ispituje primenu računovodstvenih standarda u pripremi finansijskih izveštaja i ocenjuje sadržinu finansijskih izveštaja;
- 5) sprovodi postupak izbora revizora Društva i predlaže kandidata za revizora Društva sa mišljenjem o njegovoj stručnosti i nezavisnosti u odnosu na Društvo;
- 6) daje mišljenje o predlogu ugovora sa revizorom Društva i u slučaju potrebe daje obrazloženi predlog za otkaz ugovora sa revizorom Društva;

- 7) vrši nadzor nad postupkom revizije, uključujući i određivanje ključnih pitanja koja treba da budu predmet revizije i proveru nezavisnosti i objektivnosti revizora;
- 8) obavlja i druge poslove iz domena revizije koje joj poveri Nadzorni odbor.

Komisija za reviziju sastavlja i Nadzornom odboru podnosi izveštaje o pitanjima iz stava 1. ovog člana najmanje jedanput godišnje, osim ako odlukom Nadzornog odbora nije određeno da se svi ili pojedini izveštaji sastavljaju i podnose u kraćim vremenskim intervalima.

Način rada Komisije za reviziju

Član 106.

Komisija za reviziju donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova.

U slučaju jednake podele glasova, glas predsednika Komisije je odlučujući.

Samo članovi Komisije mogu prisustvovati sednicama Komisije, kao i stručna lica koja su jednoglasno pozvana od strane članova Komisije da prisustvuju pojedinoj sednici ako je njihovo prisustvo potrebno za raspravljanje pojedinih tačaka dnevnog reda.

IZVRŠNI ODBOR

Član 107.

Izvršni odbor čine Generalni direktor Društva i Izvršni direktori.

Generalni direktor i Izvršni direktori

Član 108.

Generalni direktor Društva i Izvršni direktor može biti svako poslovno sposobno lice.

Uslovi koje mora ispunjavati Generalni direktor Društva i Izvršni direktor:

- 1) visoka školska sprema, VII stepen stručnosti odgovarajućeg smera;
- 2) radno iskustvo od najmanje 3 godine na rukovodećim poslovima,
- 3) znanje jednog svetskog jezika;
- 4) da ispunjava propisane uslove predviđene Zakonom o osiguranju;

- 5) prethodno pribavljena saglasnost Narodne banke Srbije za obavljanje funkcije.

Član 109.

Generalni direktor Društva /Izvršni direktor ne može biti lice:

- 1) koje je izvršni direktor ili član Nadzornog odbora u više od pet društava;
- 2) koje je osuđeno za krivično delo protiv privrede, tokom perioda od pet godina računajući od dana pravosnažnosti presude, s tim da se u taj period ne uračunava vreme provedeno na izdržavanju kazne zatvora;
- 3) kome je izrečena mera bezbednosti zabrana obavljanja delatnosti koja predstavlja pretežnu delatnost Društva za vreme dok traje ta zabrana;
- 4) koje je povezano sa pravnim licem u kojem Društvo ima više od 5% učešća u kapitalu ili učešća u pravu glasa;
- 5) koje je član uprave u drugom akcionarskom društvu za osiguranje.

Mandat Generalnog direktora Društva i Izvršnih direktora

Član 110.

Generalni direktor Društva i Izvršni direktori biraju se na mandatni period od četiri godine.

Po isteku mandata Generalni direktor Društva odnosno Izvršni direktor može biti ponovo imenovan.

Prestanak mandata i razrešenje Generalnog direktora Društva i Izvršnih direktora

Član 111.

Mandat Generalnog direktora Društva/Izvršnog direktora prestaje istekom perioda na koji je izabran.

Ako Generalni direktor Društva /Izvršni direktor u toku trajanja mandata prestane da ispunjava uslove da bude Generalni direktor Društva/Izvršni direktor Društva, smatra se da mu je prestao mandat danom prestanka ispunjenosti tih uslova.

Nadzorni odbor može razrešiti Generalnog direktora Društva/Izvršnog direktora i pre isteka mandata na koji je izabran, bez navođenja razloga.

Ukoliko Generalni direktor Društva ne bude imenovan ili mu prestane funkcija pre isteka mandata, Nadzorni odbor svojom

odlukom određuje ko će od Izvršnih direktora obavljati funkciju Generalnog direktora Društva do postavljenja Generalnog direktora Društva, uz prethodnu saglasnost Narodne banke Srbije.

Ostavka Generalnog direktora Društva i Izvršnih direktora

Član 112.

Generalni direktor Društva i Izvršni direktori mogu u svako doba dati Nadzornom odboru ostavku.

Ostavka se daje pisanim putem, i proizvodi dejstvo danom podnošenja, osim ako u samoj ostavci nije naveden kasniji datum.

Nadležnost Izvršnog odbora

Član 113.

Izvršni odbor:

- 1) vodi poslove Društva i određuje unutrašnju organizaciju Društva;
- 2) predlaže poslovni plan Društva;
- 3) odgovara za tačnost poslovnih knjiga Društva
- 4) odgovara za tačnost finansijskih izveštaja Društva;
- 5) priprema sednice Skupštine Društva i predlaže dnevni red Nadzornom odboru;
- 6) izračunava iznose dividendi koji u skladu sa zakonom, ovim Statutom i odlukom Skupštine pripadaju pojedinim klasama akcionara, određuje dan i postupak njihove isplate, a određuje i način njihove isplate u okviru ovlašćenja koja su mu data ovim Statutom ili odlukom Skupštine;
- 7) predlaže Nadzorniom odboru opšte uslove poslovanja Društva, tarife premija i tabele maksimalnog samopridržaja i druga akta poslovne politike;
- 8) donosi druge pravilnike i akte, osim akata koje donose Skupština i Nadzorni odbor;
- 9) podnosi Nadzornom odboru tromesečne i godišnje izveštaje o poslovanju, bilanse stanja i bilanse uspeha i izveštaje o sprovođenju poslovne politike;
- 10) identifikuje i meri rizike kojima je Društvo izloženo u svom poslovanju i sprovodi principe i procedure upravljanja rizikom;
- 11) organizuje praćenja rizika i preuzimanje mera za upravljanje njime;
- 12) sprovodi procedure nadzora nad poslovanjem Društva, redovno ih procenjuje i unapređuje;
- 13) podnosi Nadzornom odboru izveštaj o merama koje su preduzete povodom nalaza interne revizije i naloga Nadzornog odbora za otklanjanje uočenih nepravilnosti;

- 14) obaveštava Nadzorni odbor o svim slučajevima neusklađenosti poslovanja sa propisima i aktima Društva;
- 15) donosi odluku o organizovanju ogranaka Društva;
- 16) imenuje ovlašćenog aktuara i internog revizora Društva;
- 17) odlučuje o pitanjima koja nisu u nadležnosti Skupštine i Nadzornog odbora.
- 18) obavlja druge poslove u skladu sa zakonom.

Pitanja iz nadležnosti Izvršnog odbora ne mogu se preneti na Nadzorni odbor.

Član 114.

Za obavljanje odnosno preduzimanje sledećih poslova Izvršnog odbora potrebna je saglasnost Nadzornog odbora:

- 1) sticanje, otuđenje i opterećenje udela i akcija koje Društvo poseduje u drugim pravnim licima;
- 2) sticanje, otuđenje i opterećenje nepokretnosti;
- 3) uzimanje kredita, odnosno uzimanje i davanje zajmova, uspostavljanje obezbeđenja na imovini Društva, kao i davanje jemstava i garancija za obaveze trećih lica;
- 4) drugi poslovi za koje je Zakonom, ili odlukom Nadzornog odbora propisano da su u nadležnosti Nadzornog odbora.

Odlukom Nadzornog odbora može se odrediti:

- 1) da saglasnost Nadzornog odbora nije potrebna za poslove iz stava 1. tačke 1) do 3) ovog člana ako se ti poslovi preduzimaju u okviru redovnog poslovanja Društva, i
- 2) vrednost poslova iz stava 1. tačka 3) ovog člana koji se mogu obavljati odnosno preduzimati i bez saglasnosti Nadzornog odbora.

Nadležnost Generalnog direktora Društva

Član 115.

Generalni direktor Društva:

- 1) koordinira rad Izvršnih direktora i organizuje poslovanje Društva;
- 2) odlučuje o tekućoj poslovnoj politici Društva;
- 3) stara se o održavanju solventnosti i likvidnosti Društva, preduzima mere za njihovo obezbeđenje;
- 4) odlučuje o raspolaganju novčanim sredstvima Društva u funkciji investicionih ulaganja i nabavke, odnosno prodaje osnovnih sredstava do iznosa koji odredi Izvršni odbor svojom odlukom;
- 5) priprema, odnosno utvrđuje predloge odluka za Nadzorni odbor i izvršava odluke Skupštine i Nadzornog odbora;

6) odlučuje o drugim pitanjima koja su mu Zakonom, ovim Statutom i drugim opštim aktima stavljena u nadležnost.

Način rada Izvršnog odbora

Član 116.

Izvršni odbor odlučuje na način utvrđen Poslovníkom o radu Izvršnog odbora.

Na sednici Izvršnog odbora odluka se donosi većinom glasova od ukupnog broja Izvršnih direktora.

Kvorum za rad sednice Izvršnog odbora jeste većina od ukupnog broja Izvršnih direktora.

Sednice Izvršnog odbora mogu se održati i pisanim ili elektronskim putem, telefonom, telegrafom, telefaksom ili upotrebom drugih sredstava audio-vizuelne komunikacije, pod uslovom da se većina članova Izvršnog odbora s tim saglasi u pisanoj formi.

Odsutni Izvršni direktori mogu glasati i pisanim putem, kada se za potrebe kvoruma smatra da su prisustvovali sednici.

Naknada za rad Generalnog direktora Društva i Izvršnih direktora

Član 117.

Generalni direktor Društva i Izvršni direktori imaju pravo na naknadu za svoj rad, a mogu imati i pravo na stimulaciju putem dodele akcija.

Naknada i stimulacija za rad Generalnog direktora Društva i Izvršnih direktora ili način njenog određivanja, određuje se odlukom Nadzornog odbora.

Odgovornost Generalnog direktora Društva /Izvršnih direktora

Član 118.

Generalni direktor Društva /Izvršni direktor odgovara Društvu za štetu koju mu prouzrokuje kršenjem odredaba Zakona, ovog Statuta ili odluke Skupštine.

Izuzetno, Generalni direktor Društva /Izvršni direktor neće biti odgovoran za štetu ako je postupao u skladu sa odlukom Skupštine i/ili odlukom Nadzornog odbora.

Ako šteta iz stava 1. ovog člana nastane kao posledica odluke Izvršnog odbora, za štetu odgovaraju i svi Izvršni direktori koji su za tu odluku glasali.

U slučaju iz stava 3. ovog člana, Generalni direktor Društva /Izvršni direktor koji je bio uzdržan od glasanja smatra se da je glasao za tu odluku u pogledu postojanja odgovornosti za štetu.

U slučaju iz stava 3. ovog člana, ako Generalni direktor Društva /Izvršni direktor nije bio prisutan na sednici Izvršnog odbora na kojoj je odluka doneta, niti je za nju glasao na drugi način, smatra se da je glasao za tu odluku u pogledu postojanja odgovornosti za štetu ako se toj odluci nije pisanim putem usprotivio u roku od osam dana po saznanju za njeno donošenje.

Pored odgovornosti iz prethodnih stavova ovog člana, Generalni direktor Društva / Izvršni direktor Društva imaju obaveze i odgovornosti utvrđene i zakonom o osiguranju.

Obaveza obaveštavanja Nadzornog odbora i Narodne banke Srbije

Član 119.

Izvršni odbor je dužan da odmah pismeno obavesti Nadzorni odbor Društva, ako:

- 1) je ugrožena likvidnost, odnosno solventnost Društva;
- 2) nastupe razlozi za prestanak važenja ili za oduzimanje dozvole za obavljanje poslova osiguranja, odnosno razlozi za zabranu obavljanja pojedinih vrsta osiguranja;
- 3) se garantni kapital (fond) Društva smanji ispod nivoa margine solventnosti.
- 4) nije obezbeđena adekvatnost kapitala u skladu sa odredbama zakona.

O nastupanju okolnosti iz prethodnog stava, Nadzorni odbor je dužan da odmah obavesti Narodnu banku Srbije.

Obaveza obaveštavanja Narodne banke Srbije

Član 120.

Članovi Izvršnog odbora dužni su da odmah pismeno obaveste Narodnu banku Srbije o:

- 1) imenovanju, odnosno prestanku njegove funkcije u organu uprave, odnosno nadzornom organu drugih pravnih lica;
- 2) pravnim poslovima na osnovu kojih je on, odnosno član njegove uže porodice posredno ili neposredno stekao akcije, odnosno udele pravnog lica, na osnovu kojih je član

Nadzornog odbora sam ili zajedno sa članovima svoje uže porodice u tom pravnom licu stekao kvalifikovano učešće, odnosno ako se njegovo učešće smanjilo ispod granice kvalifikovanog učešća propisane Zakonom o osiguranju.

INTERNA REVIZIJA

Član 121.

Društvo je dužno je da organizuje internu reviziju, koja je samostalna i nezavisna u obavljanju svojih poslova.

Internu reviziju Društva obavlja interni revizor u skladu sa ovim Statutom i Pravilnikom o internoj reviziji.

Interna revizija Društva za svoj rad neposredno odgovara Nadzornom odboru Društva.

Organi Društva i zaposleni u Društvu ne smeju sprečavati, ograničavati ili otežavati izveštavanje o nalazima i procenama zaposlenih na poslovima interne revizije u Društvu.

Član 122.

Rad interne revizije Društva uredjuje se Pravilnikom o radu interne revizije, koji donosi Nadzorni odbor Društva.

Član 123.

Interna revizija Društva sprovodi stalnu i sveobuhvatnu kontrolu svih aktivnosti iz poslovanja Društva, a naročito:

- 1) kontinuirano praćenje, proveru i unapredjenje sistema rada u Društvu;
- 2) identifikaciju rizika kojima je Društvo izloženo ili se može očekivati da bude izloženo;
- 3) ocenu i vrednovanje uspostavljenog sistema interne kontrole;
- 4) izdavanje odgovarajućih preporuka za otklanjanje uočenih nepravilnosti i nedostataka i za unapredjenje primenjenih postupaka i sistema rada.

Pod sistemom interne kontrole iz stava 1. tačka 3) ovog člana podrazumevaju se odgovarajuće procedure, postupci i radnje, koje je uprava Društva dužna da organizuje na način koji odgovara prirodi, složenosti i rizičnosti posla, kao i promenama uslova poslovanja Društva koje se mogu predvideti, a u cilju sprečavanja nepravilnosti i nezakonitosti u poslovanju Društva.

Interna revizija kontroliše i procenjuje:

- 1) adekvatnost i primenu propisanih politika i procedura kontrole rizika;
- 2) računovodstvene postupke i organizaciju obavljanja računovodstvenih poslova;
- 3) pouzdanost i ažurnost finansijskih i upravljačkih informacija.

Društvo je dužno da Pravilnikom o radu interne revizije i Programom rada interne revizije propiše obavljanje funkcije interne revizije u skladu sa načelima struke i praksom interne revizije, međunarodno priznatim standardima interne revizije i etičkim principima interne revizije.

Član 124.

Za obavljanje poslova interne revizije Društvo mora imati zaposleno najmanje jedno lice.

Lice iz stava 1. ovog člana mora biti zaposleno u Društvu i mora obavljati samo poslove interne revizije i ne može biti Generalni direktor Društva/Izvršni direktor, niti član Nadzornog odbora, a imenuje ga Nadzorni odbor, na predlog Komisije za reviziju.

Član 125.

Uslovi za imenovanje i razrešenje internog revizora bliže se utvrđuju Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Društva.

Lice koje obavlja poslove interne revizije ne može obavljati druge poslove u Društvu, nema ovlašćenja i odgovornost za pripremu akata i druge dokumentacije koja može biti predmet interne revizije.

Interni revizor, za svaku obavljanu internu reviziju, sastavlja izveštaj.

Član 126.

Program rada i godišnji plan rada interne revizije Društva razmatra Komisija za reviziju i usvaja Nadzorni odbor Društva.

XII AKTA I DOKUMENTA DRUŠTVA

Obaveza čuvanja akata i dokumenata

Član 127.

Društvo čuva:

- 1) osnivački akt;
- 2) rešenje o registraciji osnivanja Društva;
- 3) statut i sve njegove izmene i dopune;
- 4) opšte akte Društva;
- 5) zapisnike sa sednica Skupštine i odluke Skupštine;
- 6) akt o obrazovanju svakog ogranka ili drugog organizacionog dela Društva;
- 7) dokumenta koja dokazuju svojinu i druga imovinska prava Društva;
- 8) zapisnike sa sednica Izvršnog odbora i Nadzornog odbora;
- 9) godišnje izveštaje o poslovanju Društva;
- 10) izveštaje Izvršnog odbora i Nadzornog odbora;
- 11) evidenciju o adresama Generalnog direktora Društva, Izvršnih direktora i članova Nadzornog odbora;
- 12) ugovore koje su Generalni direktor Društva, Izvršni direktori i članovi Nadzornog odbora, ili sa njima povezana lica u smislu Zakona, zaključili sa Društvom.

Društvo je dužno je da dokumenta i akte iz stava 1. ovog člana čuva u svom sedištu ili na drugom mestu koje je poznato i dostupno Generalnom direktoru Društva, Izvršnim direktorima i članovima Nadzornog odbora.

Dokumente i akte iz stava 1. tač. 1) do 5), 8), 9) i 12) ovog člana Društvo čuva trajno, a ostala dokumenta i akte iz stava 1. ovog člana najmanje pet godina, nakon čega se čuvaju u skladu sa propisima o arhivskoj građi.

Društvo čuva i druga akta i dokumente u skladu sa Zakonom o osiguranju.

Pristup aktima i dokumentima Društva

Član 128.

Izvršni odbor je dužan da akte i dokumenta iz člana 127. stav 1. tačke 1) do 5) i 8) ovog Statuta, kao i finansijske izveštaje Društva stavi na raspolaganje svakom akcionaru, kao i ranijem akcionaru za period u kojem je bio akcionar, na njegov pisani zahtev podnet u skladu sa odredbama Zakona, radi vršenja uvida i kopiranja o svom trošku, tokom radnog vremena.

Smatraće se da je obaveza iz stava 1. ovog člana izvršena u pogledu dokumenata iz stava 1. ovog člana za koje je Društvo omogućilo slobodan pristup i preuzimanje sa internet stranice Društva, bez naknade.

Pravo akcionara iz stava 1. ovog člana može biti ograničeno samo u meri u kojoj je to potrebno radi uobičajene identifikacije akcionara.

Ograničenje u pogledu objavljivanja akata i dokumenata

Član 129.

Lice koje ostvari pristup aktima i dokumentima Društva u skladu sa odredbama ovog statuta, ne može da ih objavi na način kojim bi nanelo štetu Društvu ili njegovom ugledu.

Statut

Član 130.

Statut je opšti akt Društva.

Statut Društva, odnosno njegove izmene i dopune donosi Skupština običnom većinom glasova svih akcionara sa pravom glasa.

Drugi opšti akti Društva moraju biti u saglasnosti sa ovim Statutom.

Pojedinačni opšti akti koje donose organi i ovlašćena lica u Društva moraju biti u saglasnosti sa opštim aktima.

XIII PRESTANAK DRUŠTVA

Način prestanka

Član 131.

Društvo prestaje u slučajevima i na način predviđen Zakonom.

XIV PROMENE PRAVNE FORME DRUŠTVA

Član 132.

Promena pravne forme Društva vrši se u skladu sa Zakonom.

O promenama pravne forme odlučuje Skupština na predlog Nadzornog odbora.

XV STATUSNE PROMENE

Član 133.

O statusnim promenama odlučuje Skupština na predlog Nadzornog odbora.

XVI LICA KOJA IMAJU DUŽNOST PREMA DRUŠTVU

Član 134.

Posebne dužnosti prema Društvu imaju:

- 1) akcionari koji poseduju značajno učešće u osnovnom kapitalu Društva ili akcionar koji je kontrolni akcionar Društva u smislu Zakona;
- 2) Generalni direktor, Izvršni direktori, članovi Nadzornog odbora i zastupnici;
- 3) likvidacioni upravnik.

Povezana lica

Član 135.

Povezanim licem u smislu ovog Statuta u odnosu na određeno fizičko lice smatra se:

- 1) njegov krvni srodnik u pravoj liniji, krvni srodnik u pobočnoj liniji zaključno sa trećim stepenom srodstva, supružnik i vanbračni partner ovih lica;
- 2) njegov supružnik i vanbračni partner i njihovi krvni srodnici zaključno sa prvim stepenom srodstva;
- 3) njegov usvojlac ili usvojenik, kao i potomci usvojenika;
- 4) druga lica koja sa tim licem žive u zajedničkom domaćinstvu.

Povezanim licem u smislu ovog Statuta u odnosu na Društvo smatra se:

- 1) pravno lice u kojem Društvo poseduje značajno učešće u kapitalu, ili pravo da takvo učešće stekne iz konvertibilnih obveznica, varanata, opcija i slično;
- 2) pravno lice u kojem je Društvo kontrolni član društva (zavisno društvo);
- 3) pravno lice koje je zajedno sa Društvom pod kontrolom trećeg lica;
- 4) lice koje u tom pravnom licu poseduje značajno učešće u kapitalu, ili pravo da takvo učešće stekne iz konvertibilnih obveznica, varanata, opcija i slično;
- 5) lice koje je kontrolni član tog pravnog lica;
- 6) lice koje je direktor, odnosno član organa upravljanja ili nadzora tog pravnog lica.

Značajno učešće u osnovnom kapitalu postoji ako jedno lice, samostalno ili sa drugim licima koja sa njim deluju zajedno, poseduje više od 25% prava glasa u Društvu.

Većinsko učešće u osnovnom kapitalu postoji ako jedno lice, samostalno ili sa drugim licima koja sa njim deluju zajedno, poseduje više od 50% prava glasa u Društvu.

Kontrola u smislu stava 2. ovog člana podrazumeva pravo ili mogućnost jednog lica, samostalno ili sa drugim licima koja sa njim zajednički deluju, da vrši kontrolni uticaj na poslovanje drugog lica putem učešća u osnovnom kapitalu, ugovora ili prava na imenovanje većine direktora.

Smatra se da je određeno lice kontrolni član Društva uvek kada to lice samostalno ili sa povezanim licima poseduje većinsko učešće u osnovnom kapitalu Društva.

Zajedničko delovanje postoji kada dva ili više lica, na osnovu međusobnog izričitog ili prećutnog sporazuma, koriste glasačka prava u određenom licu ili preduzimaju druge radnje u cilju vršenja zajedničkog uticaja na upravljanje ili poslovanje tog lica.

Dužnost pažnje

Član 136.

Generalni direktor Društva, Izvršni direktori, članovi Nadzornog odbora i likvidacioni upravnik su dužni da u tom svojstvu izvršavaju svoje poslove savesno, sa pažnjom dobrog privrednika, i u razumnom uverenju da deluju u najboljem interesu Društva.

Pod pažnjom dobrog privrednika u smislu stava 1. ovog člana podrazumeva se stepen pažnje sa kojom bi postupalo razumno pažljivo lice koje bi posedovalo znanje, veštine i iskustvo koje bi se osnovano moglo očekivati za obavljanje te dužnosti u Društvu.

Ako lice iz stava 1. ovog člana poseduje određena specifična znanja, veštine ili iskustvo, prilikom ocene stepena pažnje uzeće se u obzir i ta znanja, veštine i iskustvo.

Smatra se da lica iz stava 1. ovog člana mogu da svoje postupanje zasnivaju i na informacijama i mišljenjima lica stručnih za odgovarajuću oblast, za koje razumno veruju da su u tom slučaju savesno postupala.

Lice iz stava 1. ovog člana koje dokaže da je postupalo u skladu sa ovim članom nije odgovorno za štetu koja iz takvog postupanja nastane za Društvo.

Dužnost prijavljivanja poslova i radnji u kojima postoji lični interes

Član 137.

Lice iz člana 136. ovog Statuta dužno je da Nadzorni odbor obavesti o postojanju ličnog interesa (ili interesa sa njim povezanog lica) u pravnom poslu koji Društvo zaključuje, odnosno pravnoj radnji koju Društvo preduzima.

Smatraće se da postoji lični interes lica iz člana 136. ovog Statuta u slučaju:

- 1) zaključivanja pravnog posla između Društva i tog lica (ili sa njim povezanog lica) ili

- 2) pravne radnje (preduzimanje radnji u sudskim i drugim postupcima, odricanje od prava i slično) koju Društvo preduzima prema tom licu (ili prema sa njim povezanim licem) ili
- 3) zaključivanja pravnog posla između Društva i trećeg lica, odnosno preduzimanja pravne radnje Društva prema trećem licu, ako je to treće lice sa njim (ili sa njim povezanim licem) u finansijskom odnosu i ako se može očekivati da postojanje tog odnosa utiče na njegovo postupanje ili
- 4) zaključivanja pravnog posla, odnosno preduzimanja pravne radnje Društva iz koje treće lice ima ekonomski interes, ako je to treće lice sa njim (ili sa njim povezanim licem) u finansijskom odnosu i ako se može očekivati da postojanje tog odnosa utiče na njegovo postupanje.

Odobrenje pravnog posla ili radnje u slučaju postojanja ličnog interesa

Član 138.

U slučajevima iz člana 137. ovog Statuta, kao i u drugim slučajevima određenim Zakonom, zaključivanje pravnog posla, odnosno preduzimanje pravne radnje odobrava se:

- 1) ako postoji lični interes Generalnog direktora Društva/Izvršnog direktora, običnom većinom glasova svih Izvršnih direktora koji nemaju lični interes, odnosno od strane Izvršnog odbora,
- 2) ako postoji lični interes člana Nadzornog odbora, običnom većinom glasova svih članova Nadzornog odbora koji nemaju lični interes.

U slučaju iz stava 1. ovog člana, ako usled broja članova Izvršnog/Nadzornog odbora koji nemaju lični interes u predmetnom poslu ne postoji kvorum za glasanje, ili ako se zbog jednake podele glasova članova Izvršnog odbora, odnosno Nadzornog odbora odluka ne može doneti, predmetni posao odobrava Skupština običnom većinom glasova prisutnih akcionara koji nemaju lični interes u tom poslu.

U slučaju da Izvršni odbor, odnosno Nadzorni odbor odobri pravni posao u kome postoji lični interes, o tome se obaveštava Skupština na prvoj narednoj sednici.

Obaveštenje iz prethodnog stava ovog člana mora sadržati detaljan opis pravnog posla, kao i prirode i obima ličnog interesa.

U pogledu donošenja odluke iz stava 1. ovog člana za potrebe utvrđivanja kvoruma kao ukupan broj glasova uzeće se ukupan broj glasova onih članova Društva koji nemaju lični interes iz predmetnog posla.

Odobrenje iz stava 1. ovog člana nije potrebno u slučaju:

- 1) postojanja ličnog interesa svih članova Društva;
- 2) upisa, odnosno kupovine udela, odnosno akcija po osnovu prava prečeg upisa, odnosno prava preče kupovine članova Društva;
- 3) pribavljanja sopstvenih udela, odnosno akcija od strane Društva, ako se to pribavljanje vrši u skladu sa odredbama Zakona koje se odnose na sopstvene udele, odnosno akcije ili zakona kojim se uređuje tržište kapitala.

XVII POSLOVNA TAJNA

Član 139.

Lica koja imaju posebne dužnosti prema Društvu, kao i lica zaposlena u Društvu, dužna su da čuvaju poslovnu tajnu.

Lica iz stava 1. ovog člana dužna su da poslovnu tajnu čuvaju i nakon prestanka tog svojstva, u periodu od dve godine od dana prestanka tog svojstva.

Poslovna tajna je podatak čije bi saopštavanje trećem licu moglo naneti štetu Društvu, kao i podatak koji ima ili može imati ekonomsku vrednost zato što nije opšte poznat, niti je lako dostupan trećim licima koja bi njegovim korišćenjem ili saopštavanjem mogla ostvariti ekonomsku korist i koji je od strane Društva zaštićen odgovarajućim merama u cilju čuvanja njegove tajnosti.

Poslovna tajna je i podatak koji je Zakonom, drugim propisom ili aktom Društva određen kao poslovna tajna.

XVIII ZABRANA KONKURENCIJE

Dužnost poštovanja zabrane konkurencije

Član 140.

Lica koja imaju posebnu dužnost prema Društvu ne mogu bez pribavljenog odobrenja u skladu sa Zakonom:

- 1) imati svojstvo lica sa posebnim dužnostima u drugom društvu koje ima isti ili sličan predmet poslovanja (u daljem tekstu: konkurentsko društvo);
- 2) biti preduzetnik koji ima isti ili sličan predmet poslovanja;
- 3) biti zaposlen u konkurentskom društvu;
- 4) biti na drugi način angažovan u konkurentskom društvu;
- 5) biti član ili osnivač u drugom pravnom licu koje ima isti ili sličan predmet poslovanja.

XIX PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 141.

Ovaj Statut stupa na snagu narednog dana od dana donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut Društva br. 529. od 03.11.2009. godine.

Član 142.

Direktor Društva ostaje na svojoj funkciji do imenovanja članova Izvršnog odbora i konstituisanja Izvršnog odbora u skladu sa odredbama ovog Statuta.

Član 143.

U skladu sa članom 592. stav 3. Zakona o privrednim društvima za članove prvog Nadzornog odbora Društva uz saglasnost Narodne banke Srbije imenuju se:

1. Jovan Nikčević, diplomirani pravnik, član
2. dr Dimitraki Zipovski, dipl. ecc., član
3. mr Zoran Jovanović, dipl. pravnik, član
4. mr Jelica Jerković, dipl. ecc., član
5. mr Mirjana Grbović, dipl. ecc., nezavisni član.

PRESEDNIK SKUPŠTINE DRUŠTVA
