

PRILOG 1:

## **PREDLOG:**

Na osnovu člana 11. stav 4. i člana 246. Zakona o privrednim društvima ("Službeni glasnik RS" br. 36/2011 i 99/2011), Skupština akcionara Društva „Napredak“ a.d. Stara Pazova (u daljem tekstu: Društvo), na sednici održanoj dana \_\_\_\_\_. godine donosi

# **S T A T U T**

## **AKCIONARSKOG DRUŠTVA "NAPREDAK", STARA PAZOVA**

### **OPŠTE ODREDBE**

#### **Član 1.**

Akcionarsko društvo „Napredak“, Stara Pazova, ul. Golubinački put bb koje je registrovano kod Agencije za privredne registre i upisano pod registarskim brojem BD 19513/2005, matični broj Društva: 08011079, ovim Statutom vrši usaglašavanje organa, kao i svojih opštih akata sa odredbama Zakona o privrednim društvima ("Službeni glasnik RS" br. 36/2011 i 99/2011) koji je stupio na snagu 04.06.2011.godine, a u primeni je od 01.02.2012.godine (dalje: Zakon).

#### **Član 2.**

Ovim Statutom se uređuju pitanja od značaja za organizovanje i rad Društva, a naročito:

- I. poslovno ime i sedište Društva,
- II. delatnosti Društva,
- III. pečat i štambilj
- IV. iznos osnovnog kapitala Društva,
- V. nominalna vrednost, broj, vrsta i klasa izdatih akcija,
- VI. povećanje i smanjenje osnovnog kapitala Društva,
- VII. prava akcionara,
- VIII. uslovi i način utvrđivanja i raspoređivanja dobiti,
- IX. organi Društva i organizacija upravljanja Društvom,
- X. akti i dokumenti društva,
- XI. poslovna tajna,
- XII. trajanje i prestanak Društva,
- XIII. promena pravne forme Društva,
- XIV. statusne promene Društva
- XV. zaštita životne sredine,
- XVI. postupak izmene statuta,
- XVII. prelazne i završne odredbe.

## **I POSLOVNO IME I SEDIŠTE**

### Član 3.

Društvo posluje pod poslovnim imenom i skraćenim poslovnim imenom.

Poslovno ime Društva je: Akcionarsko društvo „Napredak“ Stara Pazova.

Skraćeno poslovno ime Društva je: „Napredak“ a.d.

### Član 4.

Odluku o promeni poslovnog imena i skraćenog poslovnog imena donosi Odbor direktora Društva.

### Član 5.

Sedište Društva nalazi se na adresi: Stara Pazova, ul. Golubinački put bb.

### Član 6.

Odluku o promeni sedišta donosi Odbor direktora Društva.

## **II DELATNOSTI DRUŠTVA**

### Član 7.

Pretežna delatnost Društva je 0111 Gajenje žita (osim pirinča), leguminoza i uljarica.

Pored pretežne delatnosti, Društvo će obavljati i sledeće delatnosti:

- 0113 Gajenje povrća, bostana, korenastog i krtolastog bilja
- 0119 Gajenje ostalih jednogodišnjih i dvogodišnjih biljaka
- 0121 Gajenje grožđa
- 0124 Gajenje jabučastog i koštičavog voća
- 0130 Gajenje sadnog materijala
- 0141 Uzgoj muznih krava
- 0142 Uzgoj drugih goveda i bivola
- 0146 Uzgoj svinja
- 0161 Uslužne delatnosti u gajenju useva i zasada
- 1091 Proizvodnja gotove hrane za domaće životinje
- 5210 Skladištenje

Društvo može obavljati i spoljnotrgovinsku delatnost, ukoliko za to ispunjava uslove predviđene Zakonom.

### Član 8.

Društvo može obavljati i druge delatnosti koje nisu Zakonom zabranjene i ukoliko ispunjava uslove u skladu sa Zakonom.

O promeni pretežne delatnosti Društva odnosno uvođenje novih, napuštanje pojedinih delatnosti i slično, odlučuje Odbor direktora Društva

### **III PEČAT I ŠTAMBILJ**

#### Član 9.

Društvo ima pečat i štambilj.

Pečat je okruglog oblika pri čijem spoljnom obodu je naznačeno: Akcionarsko društvo AD Golubinački put bb, a u sredini pečata je: „Napredak“ Stara Pazova.

Štambilj je četvrtastog oblika i sadrži skraćeno poslovno ime Društva, kao i mesto za broj i datum akta koji se zavodi.

Odluku o promeni pečata i štambilja Društva donosi Odbor direktora.

### **IV IZNOS OSNOVNOG KAPITALA DRUŠTVA**

#### Član 10.

Ukupna vrednost osnovnog kapitala Društva na dan 12.03.2009.godine, i to upisanog i uplaćenog novčanog i upisanog i unetog nenovčanog kapitala Društva, iznosi 2.341.900.210,00 dinara.

### **V NOMINALNA VREDNOST, BROJ, VRSTA I KLASA IZDATIH AKCIJA**

#### Član 11.

Društvo je ukupno izdalo 3.298.451 običnih akcija (broj akcija) nominalne vrednosti 710,00 dinara (*slovima: sedamstotinadeset dinara*).

Svaka akcija ima jedan glas, u potpunosti su uplaćene i registrovane u Centralnom registru dana 28.06.2006.godine, ISIN: RSNASPE06399, CFI: ESVUFR.

#### Član 12.

Akcije Društva su obične (redovne) akcije.

#### Član 13.

Sve akcije, kao i identitet akcionara Društva su upisani u Centralnom registru, depou i kliringu hartija od vrednosti (dalje: Centralni registar).

### **Akcije Društva**

#### Član 14.

Društvo može izdavati obične i preferencijalne akcije, akcije s pravom glasa i akcije bez prava glasa.

Akcije se mogu emitovati u različitim klasama i različitim pravima, što se bliže reguliše Odlukom o emisiji. Društvo može da emituje i druge vrste hartija od vrednosti koje se po Zakonu, a u skladu sa Odlukom o emisiji mogu konvertovati u akcije Društva.

#### Član 15.

Na predlog odbora direktora, Skupština Društva može doneti odluku o sticanju sopstvenih akcija u skladu sa Zakonom.

### **VI POVEĆANJE I SMANJENJE OSNOVNOG KAPITALA DRUŠTVA**

#### Član 16.

Osnovni kapital može se povećati Odlukom Skupštine i to novim ulozima; uslovno (ostvarivanjem prava imalaca zamenljivih obveznica na konverziju u akcije Društva, ostvarivanjem prava imalaca varanata na kupovinu akcija Društva, ostvarivanjem prava zaposlenih i direktora na kupovinu akcija Društva); iz neraspoređene dobiti i rezervi društva raspoloživih za te namene i kao rezultat statusne promene.

Pri povećanju osnovnog kapitala društva vrši se izdavanje novih akcija ili se povećava nominalna vrednost postojećih akcija.

#### Član 17.

Osnovni kapital Društva se može smanjiti:

- povlačenjem i poništenjem akcija u posedu akcionara;
- poništenjem sopstvenih akcija Društva;
- smanjivanjem nominalne vrednosti akcija, odnosno računovodstvene vrednosti kod akcija bez nominalne vrednosti.

### **VII PRAVA AKCIONARA**

#### Član 18.

Sve akcije Društva daju akcionarima sledeća prava:

- ✓ pravo učešća i glasanja na Skupštini Društva, tako da jedna akcija daje pravo na jedan glas;
- ✓ pravo na isplatu dividende;
- ✓ pravo učešća u raspodeli likvidacionog ostatka u slučaju prestanka Društva ili stečajne mase u skladu sa zakonom kojim se uređuje stečaj;
- ✓ pravo prečeg sticanja običnih akcija i drugih finansijskih instrumenata zamenljivih za obične akcije iz novih emisija;
- ✓ druga prava u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

#### Član 19.

Akcionar ima pravo prečeg upisa akcija iz novih emisija akcija srazmerno nominalnoj vrednosti posedovanih akcija u momentu izdavanja.

## Član 20.

Akcije Društva se mogu slobodno prenositi.

## **VIII USLOVI I NAČIN UTVRĐIVANJA I RASPOREĐIVANJA DOBITI**

## Član 21.

Po usvajanju finansijskih izveštaja za poslovnu godinu dobit te godine raspoređuje se sledećim redom:

- 1) za pokriće gubitaka prenesenih iz ranijih godina;
- 2) za rezerve, ako su one predviđene posebnim zakonom (zakonske rezerve);
- 3) za dividendu.

## Član 22.

Akcionar Društva ima pravo na plaćanje dividende u skladu sa odlukom Skupštine usvojenoj na redovnoj sednici.

Odluka iz stava 1. ovog člana sadrži:

- ✓ iznos dividendi,
- ✓ dan dividende na koji se utvrđuje spisak akcionara koji imaju pravo na dividendu.

## Član 23.

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.

## Član 24.

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

## Član 25.

Ako se plaćanje dividende vrši u akcijama društva:

- ✓ takvo plaćanje mora biti odobreno od strane akcionara klase akcija kojoj se takvo plaćanje vrši,
- ✓ svakom akcionaru klase akcija koja ima pravo na dividendu plaćanje se vrši u akcijama te klase.

## Član 26.

Društvo može plaćati dividende i tokom poslovne godine, između redovnih sednica Skupštine, pod uslovom da:

- ✓ izveštaji o poslovanju i finansijski rezultati Društva sačinjeni za tu namenu pokazuju da je Društvo u periodu za koji se isplaćuje međudividenda ostvarilo dobit i da su raspoloživa sredstva dovoljna za plaćanje međudividende;

- ✓ iznos međudividende koji se isplaćuje nije veći od ukupne dobiti ostvarene nakon završetka prethodne poslovne godine za koju je sačinjen finansijski izveštaj uvećane za neraspoređenu dobit i iznose rezervi koje se mogu koristiti za te namene, a umanjene za utvrđene gubitke i iznos koji se mora uneti u rezerve, u skladu sa posebnim zakonom.

#### Član 27.

Skupština može odlučiti da se dobit ne deli akcionarima, već da se upotrebi za druge namene u skladu sa Zakonom.

### VII ORGANI DRUŠTVA I ORGANIZACIJA UPRAVLJANJA

#### Član 28.

Upravljanje Društvom je jednodomno.

Organi društva su:

- Skupština,
- Odbor direktora

#### **Skupština**

##### *Sastav i prava akcionara*

#### Član 29.

Skupštinu čine svi akcionari Društva, koji poseduju akcije sa pravom glasa.

Akcionar ima pravo da učestvuje u radu skupštine, što podrazumeva pravo da glasa o pitanjima o kojima glasa njegova klasa akcija i pravo na učešće u raspravi o pitanjima na dnevnom redu Skupštine, uključujući i pravo na podnošenje predloga, postavljanje pitanja koja se odnose na dnevni red skupštine i dobijanje odgovora, u skladu sa ovim Statutom i poslovníkom Skupštine, ako poseduje minimalno 0,1 % ukupnog broja akcija odgovarajuće klase.

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

Akcionar koji poseduje broj akcija propisan stavom 2. ovog člana ili poseduje veći broj akcija može učestvovati u radu Skupštine lično ili putem punomoćnika.

Punomoćje za glasanje može se dati i elektronskim putem potpisano kvalifikovanim elektronskim potpisom u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski potpis. Akcionar koji daje punomoćje elektronskim putem dužan je da Društvu dostavi kvalifikovani elektronski sertifikat i drugu dokumentaciju, koja omogućava Društvu da u skladu sa Zakonom o elektronskom potpisu, nedvosmisleno identifikuje tog akcionara kao potpisnika punomoćja.

Akcionar ili punomoćnik moraju obavestiti Društvo o datom punomoćju za glasanje elektronskim putem, dostavljanjem kopije punomoćja sa podacima neophodnim za identifikaciju akcionara (kopija ličnog dokumenta) i utvrđivanje sadržine punomoćja za glasanje.

Akcionar koji je dao punomoćje može ga opozvati ili izmeniti u bilo koje vreme do dana održavanja sednice Skupštine pisanim putem dostavljenim Društvu i punomoćniku ili, prećutno ličnim prisustvom i glasanjem na Skupštini.

#### Član 30.

Skupština se održava po pravilu u sedištu Društva, ukoliko Odbor direktora svojom odlukom ne odluči drugačije radi lakše organizacije sednice Skupštine.

#### **Delokrug**

#### Član 31.

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 ako su finansijski izveštaji bili predmet revizije;
- 9) usvajanju izveštaja odbora direktora,
- 10) naknadama direktorima, odnosno pravilima za njihovo određivanje, uključujući i naknadu koja se isplaćuje u akcijama i drugim hartijama od vrednosti društva;
- 11) imenovanju i razrešenju direktora;
- 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 Zakonom stavljena na dnevni red sednice skupštine;
- 15) drugim pitanjima u skladu sa Zakonom i Statutom.

#### **Sednice Skupštine**

#### Član 32.

Sednica Skupštine može biti redovna ili vanredna.

Redovna sednica skupštine održava se jednom godišnje, najkasnije u roku od šest meseci od završetka poslovne godine.

Vanredna sednica se održava po potrebi, kao i kada je to određeno Zakonom ili ovim Statutom.

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, vanredna sednica Skupštine se obavezno saziva, a u pozivu za tu sednicu mora da bude 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.

## **Dan akcionara**

### Član 33.

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 sednice. Spisak akcionara se utvrđuje na osnovu izvoda iz jedinstvene evidencije akcionara Centralnog registra. Odbor direktora je dužan da dostavi svakom akcionaru spisak akcionara pisanim ili elektronskim putem, na njegov pisani ili elektronski zahtev najkasnije narednog dana od dana prijema zahteva.

## **Sazivanje sednice i poziv za sednicu**

### Član 34.

Redovnu sednicu Skupštine saziva Odbor direktora, upućivanjem poziva akcionarima koji imaju pravo na učešće u radu sednice Skupštine, najkasnije 30 dana pre dana održavanja sednice.

Redovnoj sednici prisustvuju i učestvuju u raspravi direktori Društva. Na sednicu se poziva i revizor Društva.

Odbor direktora je u obavezi da za sednicu Skupštine akcionarima stavi na raspolaganje sledeće dokumente i informacije:

- 1) Finansijske izveštaje, sa mišljenjem revizora, ako je revizija finansijskih izveštaja obavezna;
- 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 i izjašnjenjem Odbora direktora;
- 6) Izveštaj odbora direktora o stanju i poslovanju Društva (godišnji izveštaj o poslovanju), kao i konsolidovani godišnji izveštaj o stanju i poslovanju Društva (konsolidovani godišnji izveštaj o poslovanju);
- 7) druga dokumenta za koja Odbor direktora smatra da su od značaja za rad i odlučivanje Skupštine.

Vanrednu sednicu saziva Odbor direktora na osnovu svoje odluke ili 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.

Odbor direktora je u obavezi da za vanrednu sednicu Skupštine 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 Odbora direktora.

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

### Član 35.



Poziv za sednicu Skupštine upućuje se licima koji su akcionari Društva na dan na koji je Odbor direktora doneo odluku o sazivanju Skupštine:

- 1) na adrese akcionara iz jedinstvene evidencije akcionara, a dostavljanje se smatra izvršenim danom slanja preporučene pošiljke poštom na tu adresu, odnosno elektronskom poštom ukoliko je akcionar dao pisanu saglasnost za takav način slanja

ili

- 2) objavljivanjem na internet stranici društva i na internet stranici registra privrednih subjekata i na
- 3) internet stranici regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme gde su uključene akcije Društva.

Društvo je dužno 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 36.

Poziv za sednicu Skupštine obavezno sadrži: dan slanja poziva, vreme i mesto održavanja sednice, predlog dnevnog reda sednice Skupštine, obaveštenje kako se mogu preuzeti materijali za sednicu, pouku o pravima akcionara u vezi sa učešćem u radu skupštine, obaveštenje o danu akcionara.

Materijal za sednicu Skupštine akcionari mogu da preuzmu lično ili putem punomoćnika, u sedištu društva u redovno radno vreme ili na internet stranici Društva.

#### ***Dnevni red***

#### Član 37.

Skupština odlučuje o pitanjima navedenim u dnevnom redu utvrđenih odlukom o sazivanju sednice Skupštine.

Pravo na predlaganje dopune dnevnog reda ima jedan ili više akcionara koji poseduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa.

Predlog iz stava 2. ovog člana dostavlja se pisanim putem sa obrazloženjem ili tekstom odluke koja se predlaže, a upućuje se Društvu najkasnije 20 dana pre dana održavanja redovne sednice Skupštine, odnosno 10 dan pre održavanja vanredne sednice Skupštine.

Predlog se podnosi Odboru direktora, a Društvo je dužno da predlog iz stava 2. ovog člana objavi na internet stranici najkasnije narednog dana od dana prijema predloga.

Ukoliko Odbor direktora prihvati predlog iz stava 2. ovog člana, Društvo je u obavezi da novi dnevni red bez odlaganja dostavi akcionarima koji imaju pravo na učešće u radu Skupštine.

Ako Odbor direktora propusti da odgovori na predlog akcionara u skladu sa stavom 2. ovog člana ili takav predlog odbije, svaki akcionar ima pravo da traži od suda, u vanparničnom postupku, da se njihov predlog usvoji.

## **Kvorum**

### Član 38.

Kvorum za sednicu Skupštine čini obična većina od ukupnog broja glasova klase akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju. U kvorum se računaju i glasovi akcionara koji su glasali u odsustvu ili elektronskim putem. Sopstvene akcije date klase, kao i akcije date klase čije je pravo glasa suspendovano, ne uzimaju se u obzir prilikom utvrđivanja kvoruma.

Kvorum na sednici Skupštine utvrđuje se pre početka rada Skupštine

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 10 dana pre dana predviđenog za održavanje ponovljene sednice.

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, saziva se i održava nova sednica Skupštine u skladu sa odredbama ovog Statuta.

## ***Predsednik Skupštine i glasanje***

### Član 39.

Skupštinom predsedava Predsednik Skupštine, koji se bira na početku svake sednice.

Na Skupštini akcionar glasa lično ili preko punomoćnika.

### Član 40.

Ako na sednici Skupštine postoji kvorum, odluke se donose običnom većinom glasova prisutnih akcionara lično ili zastupanih preko punomoćnika koji imaju pravo glasa o određenom pitanju, osim kada je Zakonom za pojedina pitanja određen veći broj glasova.

Skupština donosi odluke o promeni pravne forme, statusnoj promeni i sprovođenju postupka likvidacije društva tročtvrtinskom većinom glasova prisutnih akcionara.

Na ponovljenoj sednici Skupštine odluke se donose većinom koja ne može biti manja od jedne četvrtine od ukupnog broja glasova akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

Glasanje može biti javno ili tajno, a način glasanja se određuje na početku sednice odlukom Skupštine i važi samo za tu sednicu.

Isključuje se mogućnost održavanja posebne sednice Skupštine kada je po određenim tačkama dnevnog reda potrebno da glasaju posebne klase akcionara.

#### Član 41.

Predsednik Skupštine imenuje zapisničara i članove komisije za glasanje, koja ima 3 člana.

Svaka odluka Skupštine unosi se u zapisnik. Zapisničar vodi zapisnik, a Predsednik Skupštine je odgovoran za uredno sačinjavanje zapisnika.

Zapisnik sednice Skupštine sačinjava se najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana njenog održavanja.

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

Predsednik Skupštine je u obavezi da potpisan zapisnik dostavi svim akcionarima ili ga objavi na internet stranici društva ili internet stranici registra privrednih subjekata u roku od tri dana od dana isteka roka u skladu sa stavom 2. ovog člana, u trajanju od najmanje 30 dana.

### ***Kodeks korporativnog upravljanja***

#### Član 42.

Izjava o primeni kodeksa korporativnog upravljanja je sastavni deo godišnjeg izveštaja o poslovanju Društva i sadrži:

- ✓ Obaveštenje o kodeksu korporativnog upravljanja koji društvo primenjuje, kao i mesto na kojem je njegov tekst javno dostupan;
- ✓ Sva bitna obaveštenja o praksi korporativnog upravljanja koje društvo sprovodi, a posebno one koje nisu izričito propisane zakonom;
- ✓ Odstupanja od pravila kodeksa korporativnog upravljanja, ako takva odstupanja postoje i obrazloženje za ta odstupanja.

### ***Godišnji izveštaj***

#### Član 43.

Godišnji izveštaj o poslovanju i konsolidovani godišnji izveštaj Društvo je u obavezi da objavi u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala, kao i da ih registruje u skladu sa zakonom o registraciji.

Usvajanje godišnjih ili drugih izveštaja ne utiče na prava akcionara ukoliko se pokaže da su ti izveštaji bili netačni.

Do usvajanja godišnjih finansijskih izveštaja Skupština ne može doneti odluku o raspodeli dobiti, a ako izveštaji nisu usvojeni do isteka roka za održavanje redovne sednice Skupštine, po isteku tog roka Odbor direktora ne može donositi odluku o raspodeli međuidividende.

### ***Odbor direktora***

#### Član 44.

Društvo ima Odbor direktora koji se sastoji od tri direktora.

Direktori se registruju u skladu sa zakonom o registraciji.

Direktore imenuje Skupština, a predlog kandidata može dati komisija za imenovanje, ako je obrazovana, i akcionari koji imaju pravo na predlaganje dnevnog reda sednice Skupštine.

Mandat direktora traje najduže 4 godine sa pravom na ponovni izbor.

Mandat direktora automatski prestaje ako Skupština društva ne usvoji finansijske izveštaje u roku koji je predviđen za održavanje redovne sednice Skupštine.

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

Društvo ima 2 neizvršna direktora i 1 izvršnog direktora.

### ***Izvršni direktor***

#### Član 45.

Izvršni direktor vodi poslove društva i zakonski je zastupnik društva.

Odlikom Odbora direktora izvršni direktor se može ograničiti u zastupanju društva i supotpisom prokuriste.

### ***Generalni direktor***

#### Član 46.

Odbor direktora može imenovati izvršnog direktora za Generalnog direktora društva.

Generalni direktor Društva zastupa Društvo bez ograničenja i organizuje poslovanje društva.

Odlukom Skupštine mogu se definisati uslovi koje direktor mora da ispunjava da bi mogao biti imenovan za generalnog direktora.

#### Član 47.

Nadležnosti generalnog direktora su:

1. Zastupa Društvo,
2. Predlaže program i plan rada Društva i opšte akte,
3. Podnosi izveštaje o poslovanju,
4. Stara se o izvršenju odluka Skupštine i Odbora direktora
5. Predlaže organizaciju Društva,
6. Donosi odluke o pojedinačnim pravima i obavezama zaposlenih u Društvu,
7. Zaključuje ugovore i donosi opšta akta Društva radnopravnog karaktera,
8. Zaključuje ugovore i donosi odluke u okviru poslovanja Društva,
9. Obavlja druge poslove koji nisu stavljeni u nadležnost Skupštine ili Odbora direktora u skladu sa Zakonom.

### ***Neizvršni direktori***

#### Član 48.

Neizvršni direktori nadziru rad izvršnih direktora, predlažu poslovnu strategiju društva i nadziru njeno izvršavanje. Neizvršni direktor je lice koje nije zaposleno u društvu. Društvo ima najmanje jednog neizvršnog direktora koji je istovremeno i nezavisni direktor.

## ***Nadležnost i odgovornost Odbora direktora***

### Član 49.

Odbor direktora:

- 1) utvrđuje poslovnu strategiju i poslovne ciljeve društva;
- 2) vodi poslove društva i određuje unutrašnju organizaciju društva;
- 3) vrši unutrašnji nadzor nad poslovanjem društva;
- 4) ustanovljava poslovne politike društva i politike upravljanja rizicima;
- 5) odgovara za tačnost poslovnih knjiga društva;
- 6) odgovara za tačnost finansijskih izveštaja društva;
- 7) daje i opoziva prokuru;
- 8) imenuje ostale zastupnike Društva;
- 9) saziva sednice skupštine i utvrđuje predlog dnevnog reda sa predlozima odluka;
- 10) izdaje odobrene akcije, ako je za to ovlašćen Statutom ili odlukom Skupštine;
- 11) utvrđuje emisionu cenu akcija u skladu sa članom 260. stav 4. i 263. stav 3. Zakona o privrednim društvima;
- 12) utvrđuje tržišnu vrednost akcija u skladu sa članom 259. Zakona o privrednim društvima;
- 13) donosi odluku o sticanju sopstvenih akcija u skladu sa članom 282. stav 3. Zakona o privrednim društvima;
- 14) izračunava iznose dividendi, određuje dan i postupak njihove isplate, a određuje i način njihove isplate u okviru ovlašćenja koja su mu data ovim Statutom ili odlukom Skupštine;
- 15) donosi odluku o raspodeli međudividendi;
- 16) predlaže skupštini politiku naknada direktora i predlaže ugovore o radu odnosno ugovore o angažovanju direktora po drugom osnovu;
- 17) izvršava odluke Skupštine;
- 18) vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i odluka Skupštine.

### Član 50.

Na redovnoj sednici Skupštine Odbor direktora podnosi izveštaje o:

- Računovodstvenoj praksi i praksi finansijskog izveštavanja Društva i njegovih povezanih društava (ako postoje);
- Usklađenosti poslovanja Društva sa zakonom i drugim propisima;
- Kvalifikovanosti i nezavisnosti revizora Društva u odnosu na Društvo ukoliko su finansijski izveštaji bili predmet revizije;
- Ugovorima zaključenim između Društva i direktora, kao i sa licima koja su sa njima povezana.

## ***Predsednik Odbora direktora***

### Član 51.

Odbor direktora bira jednog od direktora za predsednika odbora i on je neizvršni direktor.

Predsjednik odbora direktora saziva i predsjedava sednicama odbora, predlaže dnevni red i odgovoran je za vođenje zapisnika sa sednica odbora.

Odbor direktora može, bez navođenja razloga, da razreši i izabere novog Predsjednika odbora u bilo koje vreme.

U slučaju odsutnosti predsjednika odbora svaki od direktora može sazvati sednicu odbora i za predsedavajućeg se većinom glasova na početku bira jedan od neizvršnih direktora za predsedavajućeg.

Predsjednik odbora direktora zastupa Društvo u odnosu sa izvršnim direktorima na način određen odlukom Skupštine ili jednoglasnom odlukom neizvršnih direktora.

Predsjednik odbora direktora registruje se u skladu sa zakonom o registraciji.

### ***Sednice odbora direktora i sazivanje***

#### **Član 52.**

Odbor direktora održava najmanje četiri sednice godišnje.

Pozivi za sednicu su u pisanom obliku sa navođenjem dnevnog reda i materijalima za sednicu, i dostavlja se svim direktorima najkasnije osam dana pre dana održavanja sednice.

Svi direktori se mogu saglasiti da se poziv za sednicu dostavlja i u kraćem roku u odnosu na rok naveden u prethodnom stavu ovog člana, a u posebno hitnim slučajevima sednica se može održati i bez dostavljanja poziva, ukoliko istoj prisustvuju svi direktori koji čine Odbor direktora i saglasni su sa ovakvim načinom održavanja sednice.

Kvorum za rad sednice Odbora direktora čini većina od ukupnog broja direktora.

Sednicama Odbora direktora mogu osim direktora prisustvovati i članovi komisija odbora direktora, ukoliko su na dnevnom redu pitanja iz nadležnosti određene komisije.

Na sednici Odbora direktora na kojoj se raspravlja o finansijskim izveštajima obavezno prisustvuje revizor Društva.

Sednicama Odbora direktora mogu prisustvovati i druga stručna lica, čije je prisustvo potrebno za raspravljanje o pojedinim pitanjima dnevnog reda.

Odbor direktora je u obavezi da na prvoj sednici donese poslovnik o radu odbora direktora.

### ***Odlučivanje***

#### **Član 53.**

Odbor direktora odluke donosi većinom glasova prisutnih direktora.

Ukoliko su glasovi jednako podeljeni odlučujući glas je glas Predsjednika odbora direktora.

### ***Zapisnik***

#### **Član 54.**

Na sednicama Odbora direktora vodi se zapisnik koji potpisuje Predsjednik odbora direktora odnosno lice koje je predsedavalo sednicom, u slučaju odsutnosti Predsjednika odbora direktora.

Zapisnik se od strane Predsednika odbora direktora dostavlja svim direktorima u roku od osam dana od dana održane sednice.

**Komisije odbora direktora**  
**Komisija za reviziju**

Član 55.

Odbor direktora Društva obavezno obrazuje Komisiju za reviziju koja:

- 1) priprema, predlaže i proverava sprovođenje računovodstvenih politika i politika upravljanja rizicima;
- 2) daje predlog Odboru direktora za imenovanje i razrešenje lica nadležnih za obavljanje funkcije unutrašnjeg nadzora u Društvu;
- 3) vrši nadzor nad radom unutrašnjeg nadzora u Društvu;
- 4) ispituje primenu računovodstvenih standarda u pripremi finansijskih izveštaja i ocenjuje sadržinu finansijskih izveštaja;
- 5) ispituje ispunjenost uslova za izradu konsolidovanih finansijskih izveštaja Društva;
- 6) sprovodi postupak izbora revizora Društva i predlaže kandidata za revizora društva, sa mišljenjem o njegovoj stručnosti i nezavisnosti u odnosu na Društvo;
- 7) daje mišljenje o predlogu ugovora sa revizorom Društva i u slučaju potrebe daje obrazloženi predlog za otkaz ugovora sa revizorom Društva;
- 8) vrši nadzor nad postupkom revizije, uključujući i određivanje ključnih pitanja koja treba da budu predmet revizije i proveru nezavisnosti i objektivnosti revizora;
- 9) obavlja i druge poslove iz domena revizije koje joj poveri Odbor direktora.

Komisija za reviziju ima tri člana, od kojih su dva člana neizvršni direktori.

Jedan član Komisije za reviziju je ovlašćeni revizor odnosno lice koje ima odgovarajuća znanja i radno iskustvo u oblasti finansija i računovodstva, a koje je nezavisno od Društva u skladu sa Zakonom.

Predsednik Komisije za reviziju je nezavisni direktor.

Komisija za reviziju sastavlja i Odboru direktora podnosi izveštaje o pitanjima iz svoje nadležnosti najmanje jednom godišnje. Odbora direktora može odlukom da odredi da se svi ili pojedini izveštaji sastavljaju i podnose u kraćim vremenskim intervalima.

**Unutrašnji nadzor**

Član 56.

Način sprovođenja, organizaciju rada i uslove koje mora ispuniti lice koje rukovodi poslovima unutrašnjeg nadzora u pogledu profesionalnog i stručnog znanja i iskustva koji ga čine podobnim za obavljanje ove funkcije u društvu uređuju se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta.

Lice nadležno za unutrašnji nadzor poslovanja mora ispunjavati uslove propisane za internog revizora u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija.

Lice iz stava 2. ovog člana mora biti zaposleno u društvu i obavljati samo poslove unutrašnjeg nadzora i ne može biti direktor, a imenuje ga Odbor direktora na predlog komisije za reviziju.

Član 57.

Unutrašnji nadzor naročito obuhvata:

- 1) kontrolu usklađenosti poslovanja društva sa zakonom, drugim propisima i aktima društva;
- 2) nadzor nad sprovođenjem računovodstvenih politika i finansijskim izveštavanjem;
- 3) proveru sprovođenja politika upravljanja rizicima;
- 4) praćenje usklađenosti organizacije i delovanja društva sa kodeksom korporativnog upravljanja;
- 5) vrednovanje politika i procesa u društvu, kao i predlaganje njihovog unapređenja.

Lice koje rukovodi poslovima unutrašnjeg nadzora dužno je da o sprovedenom nadzoru poslovanja redovno izveštava Komisiju za reviziju.

### ***Spoljni nadzor***

#### ***Revizija finansijskih izveštaja***

##### **Član 58.**

Predmet revizije obavezno su godišnji finansijski izveštaji društva.

Revizor društva dužan je da pre zaključenja ugovora o vršenju revizije, a nakon toga najmanje jednom godišnje za vreme trajanja tog ugovora, komisiji za reviziju dostavi pisanu izjavu kojom potvrđuje svoju nezavisnost od Društva i obaveštenje o svim uslugama koje je u prethodnom periodu, pored revizije finansijskih izveštaja, pružio Društvu.

#### ***X AKTI I DOKUMENTI DRUŠTVA***

Obaveza čuvanja akata i dokumenata društva

##### **Član 59.**

Društvo je dužno je da dokumenta i akte čuva u svom sedištu ili na drugom mestu koje je poznato i dostupno svim direktorima.

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 ogranaka ili drugog organizacionog dela društva;
- 7) dokumenta koja dokazuju svojinu i druga imovinska prava društva;
- 8) zapisnike sa sednica odbora direktora;
- 9) godišnje izveštaje o poslovanju društva i konsolidovane godišnje izveštaje;
- 10) izveštaje odbora direktora;
- 11) evidenciju o adresama direktora;
- 12) ugovore koje su direktori ili sa njima povezana lica u smislu ovog zakona, zaključili sa društvom.

##### **Član 60.**



Osnivački akt, rešenje o registraciji osnivanja Društva, statut i sve njegove izmene i dopune, opšte akte Društva, zapisnike sa sednica Skupštine i odluke Skupštine, zapisnike sa sednica Odbora direktora, godišnje izveštaje o poslovanju Društva i konsolidovane godišnje izveštaje, ugovore koje su direktori ili sa njima povezana lica, zaključili sa Društvom, Društvo čuva trajno, a ostala dokumenta i akte najmanje pet godina, nakon čega se čuvaju u skladu sa propisima o arhivskoj građi.

#### Član 61.

Odbor direktora je dužan da akte i dokumenta, u skladu sa Zakonom, stavi na raspolaganje svakom akcionaru, na njegov pisani zahtev, radi vršenja uvida i kopiranja o svom trošku, tokom radnog vremena.

Akcionar je dužan da u zahtevu iz prethodnog stava ovog člana navede:

- svoje lične podatke i podatke koji ga identifikuju kao akcionara Društva;
- dokumente, akte i podatke koji se traže na uvid;
- svrhu radi koje se traži uvid;
- podatke o trećim licima kojima akcionar koji traži uvid, namerava da saopšti taj dokument, akt ili podatak, ako postoji takva namera.

Odbor direktora je dužan da razmotri zahtev iz stava 1. ovog člana bez odlaganja.

Ukoliko je dokument koga akcionar traži na uvid objavljen na internet stranici Društva tako da njegov sadržaj može da se preuzme, smatraće se da je Društvo omogućilo uvid u taj document, a Odbor direktora je dužan da akcionara – podnosioca zahteva, u roku od tri radna dana od dana prijema zahteva, pismeno obavesti o tome i uputi ga internet stranicu sa koje može preuzeti dokument.

Ukoliko traženi akt nije objavljen na internet stranici Društva, Odbor direktora je dužan da utvrdi da li su ispunjeni uslovi iz stava 1. i 2. ovog člana za pristup traženom dokumentu i ukoliko je zahtev osnovan, da najkasnije u roku od 5 dana od dana prijema zahteva, pismeno obavesti podnosioca o vremenu kada može da izvrši uvid u traženi dokument.

U obaveštenju o vremenu vršenja uvida iz prethodnog stava ovog člana, Odbor direktora će obavestiti podnosioca zahteva da je dužan da akte koristi isključivo u svrhe navedene u zahtevu i da je odgovoran za štetu koja je naneta Društvu korišćenjem akata suprotno svrsi navedenoj u zahtevu, saopštavanjem licima koja nisu navedena u zahtevu ili objavljivanjem akata na način kojim bi Društvu ili njegovom ugledu bila naneta šteta.

Uvid u dokumente i akte Društva u skladu sa ovim članom Statuta se vrši u radno vreme Društva.

### **XI POSLOVNA TAJNA**

#### Član 62.

Pod poslovnom tajnom se podrazumevaju isprave i podaci utvrđeni odlukom ili pravilnikom koji donosi Odbor direktora Društva kao poslovna tajna, a čije bi saopštavanje trećem licu moglo naneti štetu Društvu, kao i podaci koji imaju ili mogu imati ekonomsku vrednost zato što nisu opštepoznati, niti lako dostupni trećim licima koja bi njihovim korišćenjem ili saopštavanjem mogla ostvariti ekonomsku korist. čije bi saopštavanje neovlašćenom licu bilo protivno poslovanju Društva i koje bi štetilo njegovim interesima i poslovnom ugledu.

Akcionari koji poseduju značajno učešće u kapitalu, akcionar koji je kontrolni akcionar Društva, direktori, zastupnici, prokuristi, kao i zaposleni u Društvu dužni su da čuvaju poslovnu tajnu Društva, a takva

dužnost traje i posle prestanka tog svojstva odnosno statusa zaposlenog u Društvu u periodu od pet godina od dana prestanka tog svojstva.

## **XII TRAJANJE I PRESTANAK DRUŠTVA**

### Član 63.

Društvo je osnovano na neodređeno vreme.

Društvo prestaje da postoji brisanjem iz registra privrednih subjekata u slučajevima i pod uslovima propisanim zakonom.

## **XIII PROMENE PRAVNE FORME DRUŠTVA**

### Član 64.

Ako Društvo menja pravnu formu, ono mora da ispuni uslove za prestanak svojstva javnog društva koji su propisani zakonom kojim se uređuje tržište kapitala.

Promena pravne forme Društva ne utiče na pravni subjektivitet Društva.

Društvo ne može da menja pravnu formu ako je u likvidaciji ili u stečaju, osim kao meru reorganizacije u skladu sa zakonom kojim se uređuje stečaj.

## **XIV STATUSNE PROMENE**

### Član 65.

Društvo se može reorganizovati tako što će na drugo društvo preneti imovinu i obaveze, dok njegovi akcionari u tom društvu stiču udele, odnosno akcije.

Društvo se, u skladu sa postupkom propisanim Zakonom, može:

- spojiti sa drugim društvom;
- pripojiti drugom društvu;
- podeliti na dva ili više novoosnovanih društava (podela uz osnivanje), preneti svoju celokupnu imovinu i obaveze na dva ili više postojećih društava (podela uz pripajanje) odnosno na jedno ili više novoosnovanih društava i jedno ili više postojećih društava (mešovita podela);
- izdvojiti i preneti deo svoje imovine i obaveza na jedno ili više novoosnovanih društava (izdvajanje uz osnivanje), jedno ili više postojećih društava (izdvajanje uz pripajanje) odnosno jedno ili više novoosnovanih društava i jedno ili više postojećih društava (mešovito izdvajanje).

## **XV ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE**

### Član 66.

Organi Društva i zaposleni dužni su da organizuju obavljanje delatnosti na način kojim se osigurava zaštita životne sredine i primenjuju svi zakonski i podzakonski propisi vezani za zaštitu životne sredine.

Lica iz stava 1. ovog člana dužna su da sprovedu mere u cilju unapređenja zaštite životne sredine, kao i mere za uklanjanje posledica koje ugrožavaju prirodne vrednosti životne sredine.

#### **XVI POSTUPAK IZMENE STATUTA**

##### Član 67.

O izmenama i dopunama Statuta, Skupština donosi odluku običnom većinom glasova svih akcionara sa pravom glasa.

Izmene ovog Statuta vrše se u pisanoj formi.

Zakonski zastupnik društva je u obavezi da nakon svake izmene Statuta sačini i potpiše prečišćeni tekst dokumenata.

Društvo je dužno da najmanje jednom godišnje izvrši izmene i dopune Statuta radi usklađivanja podataka o visini upisanog i uplaćenog kapitala, o broju i ukupnoj nominalnoj vrednosti odobrenih akcija (ako postoje) i podataka o bitnim elementima izdatih akcija svake vrste i klase, ukoliko je u prethodnoj godini došlo do promene tih podataka.

Izmene Statuta registruju se u skladu sa zakonom o registraciji.

#### **XVII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

##### Član 68.

Ovaj Statut stupa na snagu danom donošenja, iz razloga hitnosti.

##### Član 69.

Na sva pitanja koja nisu regulisana ovim Statutom, primenjivaće se odredbe Zakona o privrednim društvima.

##### Član 70.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut Društva od 03.03.2006.godine sa svim izmenama i dopunama.

##### Član 71.

Ovaj Statut je sačinjen u 4 (četiri) istovetna primerka.

PRESEDNIK SKUPŠTINE

---