

Na osnovu člana 247 a u vezi člana 592 stav 2 Zakona o privrednim društvima ("Sl. glasnik RS" br. 36/2011, 99/2011- u daljem tekstu Zakon), na redovnoj skupštini održanoj dana 29.06.2012. godine prisutni akcionari, predstavnici akcionara i njihovi punomoćnici doneli su odluku da se usvoji

## **STATUT**

### **„KRUŠIK-PRECIZNI LIV“ MIONICA**

#### **I . MISIJA PREDUZEĆA**

Osnovna misija društva je u njegovom stalnom i brzom rastu, sveopštem napretku i utvrđivanju sopstvenog položaja na tržištu, prvenstveno metalo-prerađivačke industrije.

Prioritetno društvo brine za to, da se sa podizanjem tehnoloških nivoa, zadržavajući postojećih i osvajanjem novih kupaca na domaćem i svetskom tržištu, iskorištavanjem sinergija u grupi preduzeća, u čijem je sastavu, i stalnim inoviranjem proizvodnih procesa, stvaraju uslovi za jačanje postojećih i novih ljudskih resursa.

Na dugogodišnjoj tradiciji i iskustvima društvo će stvarati uslove za školovanje, obrazovanje i kreativno bogaćenje postojećih i budućih generacija na teritorijama na kojima izvršava svoje delatnosti.

Time će društvo najboljim među njima nuditi zapošljenje, stabilnost i sigurnu budućnost, a sebi podizati ugled i poštovanje.

#### **II. UVODNE ODREDBE**

##### Član 1.

Akcionarsko društvo Krušik-Precizni liv, Toplički put 11 Mionica (dalje: Društvo), koje je upisano u Registar privrednih subjekata rešenjem o prevođenju broj BD 34373/2005 od 01.07.2005. godine pod matičnim brojem 07262876, ovim statutom vrši usaglašavanje pravne forme, organa, poslovnog imena, kao i svojih opštih akata sa odredbama Zakona o privrednim društvima (dalje: Zakon).

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

- pravna forma, poslovno ime i sedište Društva,
- delatnosti Društva,
- iznos osnovnog kapitala Društva,
- nominalna vrednost, broj, vrsta i klasa izdatih akcija,
- vrste i klase akcija i dr. hartija od vrednosti koje je društvo ovlašćeno da izda
- prava, obaveze i odgovornosti akcionara,
- uslovi i način raspoređivanja dobiti,
- organi Društva,
- postupak sazivanja skupštine Društva,
- zastupanje Društva,
- poslovna tajna,
- trajanje i prestanak Društva

### **III. PRAVNA FORMA, POSLOVNO IME I SEDIŠTE**

#### **Pravna forma**

Član 2.

Društvo posluje kao javno akcionarsko društvo.

#### **Poslovno ime društva**

Član 3.

Poslovno ime društva je:

**Akcionarsko društvo "Krušik-Precizni liv" Mionica.**

Skraćeno poslovno ime društva je:

**A.d. "Krušik-Precizni liv"**

#### **Sedište društva**

Član 4.

Sedište društva je:

**Ul. Toplički put br. 11, Mionica**

Član 5.

Poslovna pisma i drugi dokumenti društva namenjena trećim licima (*memorandum, faktura, narudžbenica i sl.*) obavezno sadrže, pored punog poslovnog imena i sedišta, matični broj i PIB.

Dokumenata društva mogu da sadrže i druge podatke kao što su poslovno ime i sedište banke kod koje Društvo ima račun, broj tekućeg računa i podatke za komunikaciju (telefon, faks, mail, web stranica).

### **IV. DELATNOSTI DRUŠTVA**

Član 6.

Pretežna delatnost društva je : 2452 Livenje čelika

Pored pretežne delatnosti Društvo može da obavlja i sve druge delatnosti koje nisu zakonom zabranjene, odnosno za koje se ne zahteva posebno odobrenje po pozitivnim zakonskim propisima, uključujući i spoljnotrgovinsku delatnost, ukoliko za to ispunjava uslove predviđene zakonom, a naročito sledeće:

2410 Proizvodnja sirovog gvožđa, čelika i ferolegura  
2451 Livenje gvožđa  
2453 Livenje lakih metala  
2454 Livenje ostalih obojenih metala  
2561 Obrada i prevlačenje metala  
2562 Mašinska obrada metala

2550 Kovanje, presovanje, štancovanje i valjanje metala; metalurgija praha  
2573 Proizvodnja alata  
2572 Proizvodnja brava i okova  
2594 Proizvodnja veznih elemenata i vijačnih mašinskih proizvoda  
2599 Proizvodnja ostalih metalnih proizvoda  
1512 Proizvodnja putnih i ručnih torbi i sl., saračkih proizvoda i kaiševa  
1629 Proizvodnja ostalih proizvoda od drveta, plute, slame i pruća  
1729 Proizvodnja ostalih proizvoda od papira i kartona  
2219 Proizvodnja ostalih proizvoda od gume  
2222 Proizvodnja ambalaže od plastike  
2229 Proizvodnja ostalih proizvoda od plastike  
3299 Proizvodnja ostalih proizvoda  
3312 Popravka mašina  
4931 Gradski i prigradski kopneni prevoz putnika  
4941 Drumski prevoz tereta  
4942 Usluge preseljenja  
5610 Delatnosti restorana i pokretnih ugostiteljskih objekata  
5629 Ostale usluge pripremanja i posluživanja hrane  
6203 Upravljanje računarskom opremom  
6311 Obrada podataka, hosting i sl.  
6419 Ostalo monetarno posredovanje  
6492 Ostale usluge kreditiranja  
6619 Ostale pomoćne delatnosti u pružanju finansijskih usluga, osim osiguranja i penzijskih fondova  
7120 Tehničko ispitivanje i analize  
9525 Popravka satova i nakita  
9512 Popravka komunikacione opreme  
9524 Održavanje i popravka nameštaja  
9529 Popravka ostalih ličnih predmeta i predmeta za domaćinstvo

Društvo može, bez upisa u registar, da obavlja i druge delatnosti koje se uobičajeno obavljaju uz napred navedene delatnosti.

Društvo ima pravo da obavlja poslove spoljnotrgovinskog prometa (izvoz-uvoz), pravo da vrši posebne oblike spoljnotrgovinskog prometa, kao i pravo da vrši usluge u spoljnotrgovinskom prometu:

1. dugoročne proizvodne kooperacije;
2. kompenzacionih poslova;
3. konsignacije;
4. reeksporta;
5. izvođenje investicionih radova u inostranstvu i ustupanje investicionih radova stranom licu;
6. usluge međunarodnog transporta robe i putnika i ostale usluge (špedicija);
7. posredovanje i zastupanje u prometu robe i usluga iz delatnosti upisanih u unutrašnjem prometu;
8. transfer tehnologija između domaćih i stranih firmi, razvoj i iskorišćavanje tehničkih i tehnoloških znanja i postupaka (know-how), patenata i dr. oblika industrijske i intelektualne svojine (korišćenje informacija i znanja u privredi);
9. poslove konsaltinga i menadžmenta, reklame i propagande, usluga faktoringa i dr. nepomenutih spoljnotrgovinskih usluga.

## **V. IMOVINA, OSNOVNI KAPITAL DRUŠTVA I AKCIJE**

### **Imovina društva**

#### Član 7.

Imovinu društva čine pravo svojine na pokretnim i nepokretnim stvarima, pravo korištenja pokretnih i nepokretnih stvari, novčana sredstva, akcije i druge hartije od vrednosti, kao i druga imovina i prava.

### **Osnovni kapital društva**

#### Član 8.

Osnovni (registrovani) novčani kapital društva, upisan i uplaćen, na dan uplate 31.12.2005. godine iznosi 2.199.906,43 Eur odnosno 188.092.000,00 RSD.

### **Povećanje i smanjenje osnovnog kapitala društva**

#### Član 9.

Odluku o povećanju ili smanjenju upisanog kapitala društva može da donese skupština akcionara, saglasno zakonu.

### **Akcije društva**

#### Član 10.

Ukupan broj svih akcija Društva iznosi 188.092

Nominalna vrednost akcije je 1.000,00 dinara, a ukupna nominalna vrednost je 188.092.000,00 dinara.

CFI kod glasi: ESVUFR.

ISIN broj je: RSKPLVE85705.

Tiker: KPLVAK5705.

Opis emisije: 1.

Opis CFI: sve akcije društva su obične, svaka akcija ima jedan glas, prenos vlasništva nije ograničen, u potpunosti otplaćeno, nedeljive su, glase na ime i registrovane u CRHOV.

### **Prava, obaveze i odgovornosti akcionara društva**

#### Član 11.

Akcionari imaju statusna i imovinska prava.

Statusna prava su:

1. pravo na informisanje;
2. pravo učešća u radu skupštine i pravo glasa u skupštini i
3. pravo pristupa aktima i dokumentima društva.

Imovinska prava akcionara su:

1. pravo na učešće u raspodeli dobiti Društva (pravo na dividendu);

2. pravo učešća u raspodeli stečajne ili likvidacione mase u slučaju prestanka Društva;
3. pravo raspolaganja akcijama;
4. pravo prečeg upisa akcija prilikom emisije nove serije akcija.

#### Član 12.

Akcionari imaju sledeće obaveze:

1. poštovanje pravila Društva vezanih za postupak ostvarivanje prava na sticanje akcija i poštovanje prava i obaveza koje im kao akcionarima pripadaju,
2. čuvanje poslovnih tajni vezanih za isprave i podatke koji su od značaja za poslovanje Društva. Ova obaveza traje i posle prestanka statusa akcionara Društva u periodu od 5 (pet) godina i njeno nepoštovanje povlači odgovornost i daje pravo Društvu na naknadu štete;
3. obaveze koje proizilaze iz ugovorno preciziranih sporednih činidbi;
4. obaveze koje proizilaze ako je ulog akcionara u stvarima i pravima-odgovornost za skrivene mane, druge materijalne ili pravne nedostatke;
5. druge obaveze koje proizilaze iz zakona, ovog ugovora, opštih ili pojedinačnih akata Društva.

#### Član 13.

Akcionar ne odgovara za obaveze Društva.

Izuzetno od odredbe stava 1. ovog člana akcionar može odgovarati za obaveze Društva po osnovu probijanja pravne ličnosti, u slučajevima i na način predviđen zakonom. U slučaju probijanja pravne ličnosti, akcionar koji je isplatio štetu ima pravo regresa od ostalih akcionara srazmerno njihovoj krivici za štetu.

### **Evidence akcionara društva**

#### Član 14.

Za vođenje knjige akcionara društva ovlašćuje se Centralni registar, depo i kliring hartija od vrednosti (dalje: Centralni registar).

Emisija akcija, njihov promet, evidencija i prestanak realizuju se preko Centralnog registra, u skladu sa zakonom i pravilima Centralnog registra.

## **VI. ZASTUPANJE DRUŠTVA**

### **Zakonski i ostali zastupnici Društva**

#### Član 15.

Društvo u odnosu prema trećim licima zastupa izvršni direktor Društva, koji je zakonski zastupnik Društva.

Osim zakonskog zastupnika-direktora, zastupnici Društva su i lica ovlašćena za zastupanje na osnovu odluke skupštine Društva, i koja su kao takva upisana u registar privrednih subjekata u skladu sa propisima koji regulišu registraciju privrednih subjekata.

## **Zastupnici društva**

### Član 16.

Izvršni direktor i ostali zastupnici društva mogu, u okviru svojih ovlašćenja, dati drugom licu pismeno punomoćje za zastupanje društva.

Obim ovlašćenja i sadržinu punomoćja određuje davalac punomoćja.

## **Način potpisivanja dokumenata Društva**

### Član 17.

Pri potpisivanju dokumenata Društva potpisnici (zakonski zastupnik, ostali zastupnici, prokuristi) obavezno navode svoju funkciju u Društvu.

## **VII. ORGANI DRUŠTVA**

### Član 18.

Upravljanje Društvom je jednodomno.

Organi društva su:

1. skupština i
2. odbor direktora.

### **1. SKUPŠTINA AKCIONARA**

#### **Sastav Skupštine**

### Član 19.

Skupština je punovažno sastavljena od svih akcionara društva koji imaju pravo glasa.

Akcionarem Društva smatra se akcionar koji je u registru akcionara koji vodi Centralni registar upisan kao akcionar na dan akcionara.

Pravo da učestvuju u radu skupštine pripada svim akcionarima koji imaju ili predstavljaju akcije sa pravom glasa.

Prilikom održavanja skupštine isključena je javnost, a skupština može doneti odluku u pogledu prisustva javnosti.

#### **Nadležnost skupštine**

### Član 20.

Skupština odlučuje o:

1. izmenama statuta;
2. povećanju ili smanjenju osnovnog kapitala i svakoj emisiji hartija od vrednosti;
3. broju odobrenih akcija i promenama prava ili povlastica bilo koje klase akcija;
4. stausnim promenama i promeni pravne forme kao i o sticanju i raspolaganju imovinom velike vrednosti;
5. raspodeli dobiti i pokriću gubitaka;

6. usvajanju finasijskih izveštaja kao i izveštaja revizora ako su finasijski izveštaji bili predmet revizije;
7. usvajanju izveštaja odbora direktora;
8. imenovanju i razrešenju direktora i utvrđivanju naknade za njihov rad;
9. imenovanju drugih zastupnika;
10. prestanku društva;
11. izboru revizora i naknadi za njegov rad;
12. pokretanju postupka likvidacije odnosno podnošenju predloga za stečaj Društva;
13. donosi Poslovnik o radu skupštine;
14. drugim pitanjima navedenim u zakonu i ovom osnivačkom aktu.

### **Sednice skupštine**

#### Član 21.

Sednice skupštine mogu da budu redovne i vanredne.

**Redovna skupština** se saziva i održava jednom godišnje (godišnja skupština) najkasnije u roku od šest meseci od završetka poslovne godine.

Skupštinu saziva odbor direktora i održava se u sedištu društva ili na mestu kog odbor direktora odredi u sazivu skupštine.

Skupštinom rukovodi predsednik, koji se bira na svakoj sednici Skupštine ili u njegovom odsustvu lice koje poseduje ili predstavlja najveći pojedinačni broj akcija u odnosu na ukupan broj akcija priutnih akcionara sa običnim akcijama.

Poziv za sednicu se upućuje najkasnije 30 (trideset) dana pre datuma određenog kao datum održavanja skupštine.

Poziv za sednicu skupštine akcionara objavljuje se bez prekida na internet stranici društva 30 (trideset) dana pre datuma određenog kao datum održavanja skupštine, na internet stranici registra privrednih subjekata i obavezno na internet stranici regulisanog tržišta odn. multilateralne trgovačke platforme gde su uključene njegove akcije.

Poziv za sednicu obavezno sadrži:

- dan slanja poziva;
- vreme i mesto održavanja sednice;
- predlog dnevnog reda sednice skupštine sa naznakom pitanja o kojima se glasa na skupštini i navođenjem klase i ukupnog broja akcija koja o toj odluci glasa i većini koja je potrebna za donošenje te odluke;
- obaveštenje o načinima na koji se mogu preuzeti materijali za sednicu;
- pouku o pravima akcionara u vezi sa učešćem u radu skupštine i jasno i precizno obaveštenje o pravilima za njihovo ostvarivanje;
- formular za davanje punomoćja;
- obaveštenje o danu akcionara i objašnjenje da samo akcionari koji su akcionari društva na taj dan imaju pravo na učešće u radu skupštine
- druge podatke u skladu sa zakonom.

## **Dnevni red**

### Član 22.

Na sednici skupštine može se odlučivati i raspravljati samo o tačkama dnevnog reda, koji je utvrđen odlukom o sazivanju sednice.

Za svaku tačku dnevnog reda o kojoj se odlučuje na skupštini, uz objavljeni dnevni red prilažu se predlozi odluka.

Ako skupština odlučuje o izmenama i dopunama osnivačkog akta, predložene izmene i dopune tek sta biće utvrđene u objavljenom dnevnom redu.

## **Kvorum i odlučivanje**

### Član 23.

Skupština može odlučivati ako su prisutni ili su predstavljeni akcionari koji imaju više od polovine ukupnog broja glasova (tj. 50% +1).

Ako se skupština nije mogla održati zbog nedostatka kvoruma iz stava 1. ovog člana, ponovo se saziva u roku koji ne može biti kraći od 15 a duži od 30 dana sa istim dnevnim redom.

Kod drugog sazivanja, Skupština može odlučivati ako su prisutni ili zastupljeni akcionari sa 1/3 ukupnog broja glasova.

O izmenama osnivačkog akta, promeni naziva – firme, sedišta i zaštitnog znaka društva skupština odlučuje sa  $\frac{3}{4}$  većinom od ukupnog broja glasova akcionara sa pravom glasa.

Skupština odlučuje  $\frac{3}{4}$  većinom glasova prisutnih akcionara o povećanju i smanjenju osnovnog kapitala, statusnim promenama, izboru i opozivu članova odbora direktora, ostalih zastupnika, revizora i likvidatora, promeni pravne forme i prestanku akcionarskog društva i raspodeli dobiti.

O drugim pitanjima iz svog delokruga skupština odlučuje većinom glasova prisutnih akcionara.

## **Način glasanja**

### Član 24.

Akcionar može da glasa lično ili preko jednog punomoćnika, u skladu sa zakonom.

Akcionar ili punomoćnik akcionara ima pravo da glasa u skupštini ako ima ili zastupa 0,1% ukupnog broja akcija odgovarajuće klase.

Akcionari sa manjim brojem akcija mogu punomoćjem-ovlašćenjem preneti svoje pravo odlučivanja na drugo fizičko ili pravno lice, lično ili potpisivanjem ugovora o udruživanju ili na drugi zakonom predviđen način. Punomoćje-ovlašćenje mora biti registrovano u društvu najmanje tri dana pre dana održavanja skupštine.

Punomoćje za glasanje može se dati i elektronskim putem. Ovakvo punomoćje može biti dato samo sa elektronske adrese koja je prijavljena Društvu kao adresa



koju akcionar koristi za komunikaciju sa Društvom i pod uslovom da je akcionar dostavio Društvu broj mobilnog telefona putem koga se akcionar može kontaktirati radi provere autentičnosti elektronske poruke.

Punomoćje koje se daje elektronskim putem mora biti potpisano kvalifikovanim elektronskim potpisom u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski potpis.

Po dobijanju elektronske poruke sa punomoćjem za glasanje jedan od direktora ili lice koje generalni direktor ovlasti, poziva akcionara na broj mobilnog telefona, koji je dostavio Društvu, radi provere autentičnosti elektronske poruke i o ishodu poziva sačinjava službenu belešku koju dostavlja predsedniku skupštine. Ako je broj mobilnog nedostupan ili se iz drugih razloga ne može kontaktirati, lice koje je zaduženo za proveru pokušaće da ostvari kontakt više puta, najmanje jednom dnevno, sve do dana održavanja sednice skupštine.

Akcionari koji lično učestvuju u radu skupštine moraju se registrovati u društvu najmanje tri dana pre dana održavanja skupštine.

Punomoćje se daje za jednu skupštinu, a u slučaju njenog odlaganja odnosno neodržavanja ili prekida, važi i za tu ponovljenu odnosno nastavljenju skupštinu.

Glasanje na skupštini akcionara je tajno, kada se odlučuje o :

1. izboru i razrešenju direktora, ostalih zastupnika, revizora i likvidacionog upravnika;
2. finansijskim izveštajima, izveštajima o poslovanju i usvajanju sistema nagrađivanja direktora ili članova upravnog odbora.

U svim drugim slučajevima koji nisu obuhvaćeni prethodnim stavom vrši se javno glasanje sa dizanjem ruke ili drugim javnim postupkom.

Način ostvarivanja prava glasa bliže se uređuje poslovníkom o radu skupštine.

Isključuje se davanje zastupničke izjave.

### **Isključenje prava glasa**

#### Član 25.

Akcionar ne može glasati u skupštini kada se odlučuje o:

1. njegovom oslobođanju ili smanjenju njegovih obaveza prema društvu;
2. pokretanju ili odustajanju od spora protiv njega;
3. odobravanju poslova u kojima taj akcionar ima lični interes.

### **Zapisnik**

#### Član 26.

Svaka odluka skupštine akcionara unosi se u zapisnik koji vodi zapisničar.

U zapisnik se navodi naročito: dan i mesto održavanja sednice skupštine, dnevni red, ime i prezime zapisničara, predsedavajućeg i članova komisije za glasanje, kvorum, o svakoj odluci o kojoj je glasano broj glasova koji su dati, broj važećih glasova i broj glasova «za», «protiv» i «udržan», način i rezultat glasanja po svakoj odluci dnevnog reda sa pregledom donetih odluka, sažeti prikaz rasprave po svakoj

tački dnevnog reda, postavljena pitanja akcionara i date odgovore, eventualne prigovore nesaglasnih akcionara.

Uz zapisnik se prilaže spisak učesnika sednice i dokazi o propisnom sazivanju.

Zapisnik potpisuju predsednik skupštine, zapisničar, sekretar društva ako postoji i svi članovi komisije za glasanje.

Predsednik skupštine je dužan da zapisnik sa sednice, sačinjen i potpisan u skladu sa zakonom, u roku od 11 dana od dana održavanja sednice, objavi na internet stranici društva u trajanju od 30 dana.

## **2. ODBOR DIREKTORA**

### Član 27.

Društvo ima 4 (četiri) direktora, od kojih je 1 (jedan) izvršni direktor a 3 (tri) su neizvršna direktora. Oni zajedno čine odbor direktora.

Društvo mora imati najmanje jednog neizvršnog direktora koji je istovremeno nezavistan od Društva-nezavisnog direktora.

Direktore imenuje skupština na period od 4 (četiri) godine uz mogućnost ponovnog izbora.

Izvršni direktor vodi poslove društva i zakonski je zastupnik Društva. Samostalno zastupa Društvo prema trećim licima u skladu sa odredbama osnivačkog akta i odlukama skupštine.

Izvršni direktor potpisuje pravno obavezujuća dokumenta do iznosa od 500.000,00 EUR, a preko tog iznosa uz saglasnost skupštine Društva.

Izvršni direktor može, u okviru svojih ovlašćenja, dati drugom licu pismeno punomoćje za zastupanje Društva osim u slučaju kada je strana u sporu on ili sa njim povezano lice. Tada ne može ni on da zastupa Društvo niti da prenese punomoć za zastupanje na drugo lice.

Osim zakonskog zastupnika-direktora, zastupnici Društva su i lica ovlašćena za zastupanje na osnovu odluke skupštine, i koja su kao takva upisana u registar privrednih subjekata u skladu sa propisima koji regulišu registraciju privrednih subjekata.

Neizvršni direktori nadziru rad izvršnog direktora, predlažu poslovnu strategiju i nadziru njeno izvršenje.

## **Delokrug rada**

### Član 28.

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 računovodstvene politike i politike upravljanja rizicima;

5. odgovora za tačnost finansijskih izveštaja Društva;
6. odgovora za tačnost poslovnih knjiga Društva;
7. daje i opoziva prokuru;
8. saziva sednice skupštine i daje predlog dnevnog reda sa predlozima odluka;
9. izvršava odluke skupštine;
10. vrši druge poslove u skladu sa Zakonom i opštima aktima Društva.

### **Sednice odbora direktora, kvorum i glasanje**

#### Član 29.

Direktori među sobom biraju predsednika odbora direktora koji mora biti neizvršni direktor.

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

Odbor direktora radi i odlučuje na sednicama koje održava najmanje četiri puta godišnje.

Način rada odbora direktora će se bliže urediti poslovníkom o radu ovog organa.

#### Član 30.

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

Sednice se mogu održavati i korišćenjem konferencijske veze ili druge audio i video komunikacijske opreme na taj način da sva lica koja učestvuju na sednici mogu da međusobno istovremeno komuniciraju i pod uslovom da se tome ne protivi nijedan direktor pisanim putem. Smatra se da su lično prisutna lica koja na taj način učestvuju na sednici odbora direktora Društva.

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

Odbor direktora donosi odluke većinom glasova prisutnih članova, a ako su glasovi direktora pri odlučivanju jednako podeljeni, odlučujući je glas predsednika odbora.

### **Zapisnik**

#### Član 31.

Na sednicama odbora direktora vodi se zapisnik. Zapisnik potpisuje predsednik odbora ili drugo lice koje je predsedavalo sednicom odbora i dostavlja ga svim direktorima.

Predsednik odbora direktora je dužan sačini zapisnik sa sednice i da isti dostavi ostalim direktorima najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana održavanja sednice sa sadržajem propisanim zakonom.

### **Komisije odbora direktora**

#### Član 32.

Odbor direktora obrazuje komisiju za reviziju koja obavlja sledeće poslove:

- priprema, predlaže i proverava sprovođenje računovodstvenih politika i politika upravljanja rizicima;
- daje predlog odboru direktora za imenovanje i razrešenje lica nadležnih za obavljanje funkcija unutrašnjeg nadzora u Društvu;
- ispituje primenu računovodstvenih standarda u pripremi finansijskih izveštaja i ocenjuje sadržinu tih izveštaja;
- ispituje ispunjenost uslova za izradu konsolidovanih finansijskih izveštaja Društva;
- sprovodi postupak izbora revizora i predlaže kandidata za revizora Društva;
- vrši nadzor nad postupkom revizije;
- obavlja i druge poslove iz domena revizije utvrđene zakonom ili koje joj poveri odbor direktoa.

Komisija za reviziju ima najmanje 3 (tri) člana od kojih je 1 (jedan) obavezno nezavisni direktor koji je i predsednik komisije.

Najmanje 1 (jedan) član komisije mora da bude lice koje je ovlašćeni revizor u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija, koji ima odgovorajuća znanja i radno iskustvo iz ove oblasti i koji je nezavistan od društva u smislu Zakona o privrednim društvima.

Ako nijedan od neizvršnih direktora ne ispunjava uslove iz prethodnog stava, člana komisije za reviziju koji ispunjava navedene uslove imenuje skupština Društva.

Komisija donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova, a u slučaju jednake podele broja glasova glas predsednika komisije je odlučujući.

#### Član 33.

Odbor direktora može da imenuje i druge komisije koje bi mu pomagale u radu: komisiju za imenovanja, komisiju za naknade i druge komisije u skladu sa potrebama Društva.

### **Imenovanje i razrešenje članova odbora direktora**

#### Član 34.

Članove odbora direktora imenuje skupština društva na predlog komisije za imenovanje ako postoji ili na predlog akcionara koji imaju najmanje 5% akcija sa pravom glasa.

Član odbora direktora može biti razrešen odlukom skupštine, sa ili bez navođenja razloga, ako akcionari smatraju da je to u najboljem interesu društva.

Razrešenje člana odbora direktora ne može povrediti prava koja nisu u vezi sa svojstvom člana odbora direktora posle razrešenja, a koje član odbora direktora može imati na osnovu ugovora sa društvom.

## **VIII. SEKRETAR DRUŠTVA**

#### Član 35.

Društvo može da ima sekretara, kojeg imenuje odbor direktora.

Mandat sekretara društva se određuje odlukom o njegovom imenovanju a može trajati najviše 4 (četiri) godine.

Sekretar društva je odgovoran za:

- pripremu sednica skupštine i vođenje zapisnika;
- pripremu sednica odbora direktora i vođenje zapisnika;
- čuvanje svih materijala, zapisnika i odluka skupštine i odbora direktora;
- komunikaciju društva sa akcionarima i omogućavanje pristupa aktima i dokumentima društva u skladu sa zakonom
- druge poslove u skladu sa statutom i odlukom o njegovom imenovanju.

## **IX. UNUTRAŠNJI NADZOR DRUŠTVA**

### Član 36.

Odbor direktora na predlog komisije za reviziju imenuje revizora, lice koje vrši unutrašnji nadzor nad poslovanjem Društva.

Revizor je u radnom odnosu u Društvu i mora ispunjavati uslove propisane za internog revizora u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija.

### Član 37.

Poslovi unutrašnjeg nadzora posebno obuhvataju sledeće:

- kontrolu usklađenosti poslovanja društva sa zakonom, drugim propisima i aktima društva;
- nadzor nad sprovođenjem računovodstvene politike i finansijskim izveštavanjem;
- proveru sprovođenja politike upravljanja rizicima;
- praćenje usklađenosti organizacije i delovanja društva sa kodeksom korporativnog upravljanja;
- vrednovanje politike i procesa u društvu kao i predlaganje njihovog unapređenja.

Lice koje vrši unutrašnji nadzor je dužno da o sprovedenom nadzoru redovno izveštava komisiju za reviziju.

## **X. AKTI I DOKUMENTI DRUŠTVA**

### Član 38.

Društvo je dužno da čuva akta i dokumenta Društva u skladu sa zakonom.

Odbor direktora je dužan akta i dokumenta društva, kao i finansijske izveštaje stavi na raspolaganje svakom akcionaru kao i ranijem akcionaru za period kada je bio akcionar na njegov pisani zahtev radi vršenja uvida i kopiranja.

Pravo akcionara može biti ograničeno samo u meri koliko je potrebno radi uobičajene identifikacije akcionara.

Akcionari ili bivši akcionari, koja imaju pristup aktima i dokumentima Društva, nemaju pravo da ih objavljuju ili na bilo koji drugi način otkrivaju njihovu sadržinu trećim licima, na način na koji bi naneli štetu Društvu ili njegovom ugledu.

## **XI. RASPODELA DOBITI I POKRIĆE GUBITAKA**

### **Raspodela dobiti**

#### Član 39.

Skupština akcionara donosi odluku o raspodeli dobiti na osnovu godišnjeg finansijskog izveštaja, izveštaja o poslovanju i na predlog upravnog odbora.

Raspodela dobiti neće se vršiti po osnovu polugodišnjih bilansa stanja.

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

1. za pokriće gubitaka prenesenih iz ranijih godina;
2. za zakonske rezerve, ako su one predviđene posebnim zakonom;
3. za dividendu u skladu sa ovim zakonom;
4. za statutarne rezerve i druge rezerve.

### **Isplata dividendi**

#### Član 40.

Vlasnici akcija imaju pravo na dividende srazmerno njihovom učešću u osnovnom kapitalu.

Društvo može odobriti plaćanje dividendi odlukom o isplati dividende donetoj na redovnoj godišnjoj skupštini.

Dividende se akcionarima mogu plaćati u novcu i u akcijama društva.

Pošto akcionari dobiju od društva potvrde o akcijama oni moraju da daju izjavu o banci kod koje imaju tekući ili žiro-račun, sa potpunim podacima o takvom računu. Akcionari imaju obavezu da društvo obaveste u roku od 10 (deset) dana nakon svake promene banke akcionara ili broja tekućeg ili žiro-računa.

### **Pokriće gubitaka**

#### Član 41.

Ako prihodi društva ne mogu da pokriju troškove, skupština društva utvrđuje gubitak u poslovanju.

Skupština donosi odluku o pokrivanju gubitaka po predlogu odbora direktora, saglasno zakonima koji uređuju tu materiju.

Akcionari snose poslovni rizik društva do visine iznosa novčanih sredstava koja su uneli u osnovni kapital društva.

## **XII. RAZNO**

### **Informisanje akcionara**

#### Član 42.

Društvo dužno je da svoje članove i akcionare informiše o svom poslovanju i finansijskom stanju i da im učini dostupnim informacije i dokumenta koja se u skladu sa zakonom i osnivačkom aktom moraju učiniti dostupnim.

Akcionari će biti na svakoj godišnjoj skupštini informisani o stanju i poslovima društva, uključujući naročito izveštaj o finansijskom stanju društva.

Svim akcionarima su dostupne sve informacije i dokumenta koja su u skladu sa zakonom.

### **Informisanje zaposlenih**

#### Član 43.

Izvršni odbor društva će informisati zaposlene o poslovanju i rezultatima rada društva, sa naročitim osvrtom na razvojne planove i njihov učinak na ekonomski i socijalni status zaposlenih, o svim promenama u zaradama zaposlenih, merama zaštite na radu, merama koje se primenjuju radi poboljšanja uslova rada, raspodeli dobiti, statusnim promenama, promeni oblika društva i osnivanja novih društava, putem:

1. davanja izveštaja nadležnim organima društva;
2. isticanje obaveštenja na oglasnoj tabli;
3. davanjem obaveštenja preko sredstava javnog informisanja ili
4. davanjem obaveštenja u mesečnom biltenu društva.

### **Poslovna tajna**

#### Član 44.

Poslovnom tajnom se smatra se informacija o poslovanju određena osnivačkom aktom Društva, ovim statutom ili drugim opštim aktom Društva, za koju je očigledno da bi prouzrokovala znatnu štetu Društvu ako dođe u posed trećeg lica.

Poslovnom tajnom se smatra i podatak koji ima ili može imati ekonomsku vrednost zato što nije opšte poznat niti lako dostupan trećim licima koja bi njegovim korišćenjem ili objavljivanjem mogla ostvariti ekonomsku korist i koji je od strane Društva zaštićen u cilju čuvanja njegove tajnosti.

Dokumentacija i podaci koji se po zakonu smatraju javnim kao i podaci koji se odnose na povrede zakonskih propisa, dobrih poslovnih običaja i osnovnih pravila poslovne etike ne mogu se označiti kao poslovna tajna.

### **Zaštita poslovne tajne**

#### Član 45.

Odbor direktora društva će svojom odlukom odrediti način čuvanja poslovne tajne i lica odgovorna za čuvanje poslovne tajne.

Dokumentacija i podaci koji predstavljaju poslovnu tajnu društva biće čuvani kao tajna i od strane osoba izvan društva, u skladu sa zakonom, ako su te osobe sa njima upoznate, ili su, imajući u vidu prirodu tih podataka, morale da znaju da oni predstavljaju poslovnu tajnu.

Obaveza čuvanja poslovne tajne nastaviće se i u periodu od 5 (pet) godina po prestanku statusa akcionara, isteku mandatnog perioda člana u organima uprave društva i prestanku zaposlenja.

### **Zaštita životne sredine**

#### Član 46.

Društvo je dužno da se pridržava i poštuje pravne propise o zaštiti životne okoline, kao i da preduzme neophodne mere radi obezbeđivanja potpune zaštite ljudi i njihove životne sredine u skladu sa zakonom.

Društvo će posebnim aktom da utvrdi prava, obaveze i odgovornost društva na planu zaštite životne sredine u skladu sa zakonom.

### **XIII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Izmena osnivačkog akta**

#### Član 47.

Izmene i dopune ovog statuta moguće je izvršiti odlukom skupštine društva, većinom koja je propisana Zakonom i ovim statutom, a punovažne su bez overe od strane nadležnog organa.

#### **Stupanje na snagu**

#### Član 48.

Ovaj statut stupa na snagu sa danom objavljivanja od strane skupštine Društva.

Mionica, 29.06.2012. godine

Akcionarsko društvo „Krušik-Precizni liv“ Mionica

Predsednik skupštine  
Miodrag Prokić