

Na osnovu svojih ovlašćenja Osnivačkog akta i Zakona o privrednim društvima (Službeni glasnik RS br. 36/2011 i 99/2011), Upravni odbor PP «Sombor» ad Sombor, (u daljem tekstu: „Društvo”) donosi, 07.05.2012. godine

## ODLUKU

Upućuje se Skupštini Društva na razmatranje i usvajanje sledeća

### ODLUKA O IZMENAMA I DOPUNAMA STATUTA

#### UVODNE ODREDBE

Ovim aktom zamenjuju se u celosti odredbe Statuta Poljoprivredne proizvodnje Sombor a.d. Sombor, društva registrovanog u Registru privrednih subjekata pri Agenciji za privredne registre pod brojem 08043787 (u daljem tekstu “Društvo”), a u skladu sa odredbama Zakona o privrednim društvima (Službeni glasnik RS br. 36/2011 i 99/2011) (u daljem tekstu “Zakon”) i obavezom usklađivanja postojećih akcionarskih društava predviđenom članom 592. Zakona.

#### 1. POSLOVNO IME I SEDIŠTE DRUŠTVA

1.1. Puno poslovno ime Društva glasi:

POLJOPRIVREDNA PROIZVODNJA SOMBOR AKCIONARSKO DRUŠTVO SOMBOR

1.2. Skraćeno poslovno ime Društva glasi:

PP Sombor AD SOMBOR

1.3. Puno poslovno ime Društva na engleskom jeziku glasi:

AGRICULTURAL PRODUCTION SOMBOR JSC SOMBOR

1.4. Sedište Društva je:

Venac Vojvode Radomira Putnika 1, Sombor

1.5. Odluku o promeni poslovnog imena sedišta Društva donosi Odbor Direktora Društva.

1.6. Društvo ima adresu za prijem elektronske pošte, koja glasi:

[•]

1.7. Društvo ima svoj pečat i štambilj. Pečat i štambilj se koriste kao obeležja i dokaz verodostojnosti identiteta i legalnosti isprava i drugih akata Društva uz potpis ovlašćenih zastupnika Društva.

1.9. Pečat Društva je okruglog oblika i sadrži tekst punog poslovnog imena Društva i sedišta Društva. Svaki pečat Društva obeležen je rednim brojem.

1.10. Štambilj Društva je pravougaonog oblika i sadrži tekst poslovnog imena Društva kao i prostor za upisivanje delovodnog broja i datuma zavođenja akata u delovodni protokol.

1.11. Pečatom i štambiljem mogu rukovati samo lica u čijem delokrugu rada je posebno zaduženje za njihovu upotrebu i čuvanje.

1.12. Poslovna pisma i druga dokumenta Društva, uključujući i ona u elektronskoj formi, koja su upućena trećim licima sadrže sledeće podatke: puno poslovno ime, sedište, adresu za prijem elektronske pošte, matični broj i poreski identifikacioni broj Društva.

## 2. DELATNOSTI DRUŠTVA

2.1 Društvo može obavljati sve zakonom dozvoljene delatnosti.

2.1. Društvo može da registruje i obavlja delatnosti za koje je propisano prethodno pribavljanje odobrenja, saglasnosti ili drugog akta državnog organa, samo po dobijanju tog odobrenja, saglasnosti ili drugog akta državnog organa.

2.3. Pretežna delatnost Društva je:

01.11 Gajenje žita (osim pirinča), leguminoza i uljarica

2.4. Društvo može da obavlja spoljnotrgovinski promet i vrši spoljnotrgovinske usluge.

2.5. Odluku o promeni pretežne delatnosti donosi Odbor direktora.

### 3. OSNOVNI KAPITAL DRUŠTVA

A) Broj, vrednost, vrsta i klasa akcija i pravo iz akcija

3.1 Osnovni kapital Društva je novčani akcijski kapital u ukupnoj vrednosti od RSD 94.149.600,00 podeljen na 39.229 izdatih običnih akcija sa pravom glasa u celosti otplaćenih, nominalne vrednosti RSD 2.400,00 svaka, koje akcije su upisane pred Centralnim registrom hartija od vrednosti, ISIN RSPPOE16634.

3.3. Društvo može izdavati obične i preferencijalne akcije, sa ili bez nominalne vrednosti.

3.4. Akcionar koji poseduje obične akcije ima sledeća prava:

1) pravo učešća i glasanja na Skupštini akcionara, 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, ukoliko to pravo nije isključeno odlukom Skupštine, odnosno Odbora direktora u skladu sa odredbama Zakona kao i

5) druga prava u skladu sa Zakonom.

3.5. Akcionar koji poseduje preferencijalne akcije može da ima jedno ili više povlašćenih prava, koja prava će biti utvrđena odlukom o njihovom izdavanju i to:

1) pravo na dividendu u unapred utvrđenom novčanom iznosu ili u procentu od njene nominalne vrednosti, koja se isplaćuje prioritarno u odnosu na imaoce običnih akcija;

2) pravo da mu se neisplaćena dividenda iz tačke 1 ovog člana kumulira i isplati pre isplate dividendi imaocima običnih akcija (kumulativna preferencijalna akcija);

3) pravo da participira u dividendi koja pripada imaocima običnih akcija, u svim slučajevima isplate dividende imaocima običnih akcija ili po ispunjenju određenih uslova (participativna preferencijalna akcija);

4) pravo prvenstva naplate iz likvidacionog ostatka ili stečajne mase u odnosu na imaoce običnih akcija;

5) pravo pretvaranja tih akcija u obične akcije ili u drugu klasu preferencijalnih akcija (zamenljive preferencijalne akcije);

6) pravo prodaje tih akcija Društvu po unapred utvrđenoj ceni ili pod drugim uslovima.

3.6. Akcionar koji poseduje preferencijalne akcije ima pravo učešća u radu Skupštine akcionara, bez prava glasa, osim ako Zakonom nije drugačije određeno, kao i pravo prečeg sticanja akcija iste klase iz novih emisija, osim ako to pravo nije isključeno odlukom Skupštine, odnosno Odbora direktora u skladu sa odredbama Zakona.

3.8. Društvo može da izdaje (obične i preferencijalne) odobrene akcije, s tim što broj odobrenih akcija uvek mora biti manji od polovine broja izdatih običnih akcija. Ukupna nominalna vrednost izdatih i odobrenih preferencijalnih akcija ne može biti veća od 50% osnovnog kapitala društva.

3.9. Skupština akcionara donosi odluku o odobrenim akcijama, njihovim bitnim elementima i ovlašćenjima Odbora direktora da odobrene akcije izda u roku određenom tom odlukom.

3.10. Društvo može sticati sopstvene akcije, neposredno ili preko trećih lica, na način i pod uslovima kako je to propisano Zakonom i ovim Statutom.

3.11. Skupština akcionara donosi odluku kojom odobrava sticanje sopstvenih akcija, osim u slučajevima (i) kada je to neophodno da bi se sprečila veća i neposredna šteta po Društvo ili (ii) ako se sopstvene akcije stiču radi raspodele zaposlenima u Društvu ili njegovom povezanom društvu, ili za nagrađivanje članova Odbora direktora, ali najviše do 3% bilo koje klase akcija u toku poslovne godine, pod uslovom su izdvojene rezerve za ove namene, kada odluku o sticanju sopstvenih akcija može doneti i Odbor direktora. U slučaju pod (i) iz ovog člana Odbor direktora je obavezan da na prvoj sledećoj sednici Skupštine akcionara akcionare obavesti o razlozima i načinu sticanja sopstvenih akcija, njihovom broju i ukupnoj nominalnoj vrednosti, odnosno ukupnoj računovodstvenoj vrednosti kod akcija bez nominalne vrednosti, njihovom učešću u osnovnom kapitalu društva kao i ukupnom iznosu koji je Društvo za njih platilo.

3.12. Ukupna nominalna vrednost stečenih sopstvenih akcija, uključujući i ranije stečene sopstvene akcije ne sme da prelazi 10% osnovnog kapitala društva.

3.13. Sopstvene akcije stečene radi raspodele zaposlenima u Društvu ili za nagrađivanje članova Odbora direktora, moraju se najkasnije u roku od godinu dana od dana sticanja raspodeliti ovim licima.

3.14. Sopstvene akcije se otuđuju na način i pod uslovima propisanim Zakonom.

B) Zamenjive obveznice i varanti

3.15. Društvo može da izdaje i zamenljive obveznice i varante, pod uslovom i na način propisan Zakonom i odlukom Skupštine akcionara.

3.16. Odluku o izdavanju zamenljivih obveznica ili varanata donosi Skupština akcionara.

3.17. Društvo može sticati sopstvene zamenjive obveznice i varante, pod uslovom i na način propisan Zakonom.

C) Povećanje i smanjenje osnovnog kapitala društva

3.18 Odluku o izdavanju akcija radi povećanja osnovnog kapitala Društva koju donosi Skupština akcionara, osim u slučaju odobrenog kapitala kada takvu odluku u skladu sa članom 3.9. ovog Statuta može doneti Odbor direktora.

3.19. Osnovni kapital Društva može se povećati:

- 1) novim ulozima;
- 2) iz neraspoređene dobiti i rezervi društva raspoloživih za te namene;
- 3) kao rezultat statusne promene.

3.20. Osnovni kapital Društva može se smanjiti:

- 1) povlačenjem i poništenjem akcija u posedu akcionara;
- 2) poništenjem sopstvenih akcija Društva i
- 3) smanjivanjem nominalne vrednosti akcija.

3.21. Odluku o smanjenju osnovnog kapitala koju donosi Skupština tročetvrtinskom većinom glasova prisutnih akcionara svake klase akcija koja ima pravo glasa po predmetnom pitanju.

3.22. Izuzetno od člana 3.21., odluku o smanjenju osnovnog kapitala može doneti i Odbor direktora kod poništenja sopstvenih akcija Društva ako mu je takvo ovlašćenje dato od strane Skupštine akcionara odlukom kojom se odobrava sticanje sopstvenih akcija.

#### 4. RASPODELA DOBITI I POKRIĆE GUBITAKA

4.1. Po usvajanju finansijskog izveštaja za prethodnu poslovnu godinu Skupština na predlog Odbora direktora donosi Odluku o raspodeli dobiti te godine u skladu sa usvojenim finansijskim izveštajem.

4.2. Dobit te godine raspoređuje se u skladu sa odlukom Skupštine, i to za:

- 1) pokriće gubitaka prenesenih iz ranijih godina i
- 2) dividendu, ukoliko Skupština tako odluči,

4.3. Društvo može odobriti plaćanje dividendi godišnje, u skladu sa odlukom redovne- godišnje Skupštine akcionara, odnosno privremenih dividendi (međuidividendi) u bilo koje vreme između godišnjih Skupština akcionara. Dividenda se može isplatiti u novcu ili akcijama Društva.

4.4. Međuidividendu može odobriti i Odbor direktora, takva međuidividenda se može isplatiti samo u novcu.



4.5. Dan dividende se određuje odlukom o isplati dividende.

## 5. ORGANI DRUŠTVA

5.1. Upravljanje Društvom je jednodomno.

5.2. Organi Društva su Skupština akcionara i Odbor Direktora.

## 6. SKUPŠTINA AKCIONARA

### A) Nadležnosti i sastav Skupštine akcionara

6.1. Skupština akcionara je najviši organ Društva i nju sačinjavaju akcionari ili njihovi predstavnici, na način predviđen ovim Statutom.

6.2. Skupština odlučuje o:

- 1) izmenama ovog 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) davanju i opozivanju prokure;
- 13) pokretanju postupka likvidacije, odnosno podnošenju predloga za stečaj društva;
  
- 14) izboru revizora i naknadi za njegov rad;
  
- 15) drugim pitanjima u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

6.3. Sednici Skupštine akcionara mogu prisustvovati akcionari koji poseduju najmanje 0,1% akcija (učesnici na Skupštini).

6.4. Akcionari koji pojedinačno ne poseduju 0,1% akcija imaju pravo da u radu Skupštine akcionara učestvuju preko zajedničkog punomoćnika ili da glasaju u odsustvu.

6.5. Spisak akcionara koji imaju pravo na učešće u radu sednici skupštine (dan akcionara) utvrđivaće se na deseti dan pre dana održavanja te sednice, na osnovu izvoda iz jedinstvene evidencije akcionara Centralnog registra.

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

B) Punomoćnici i punomoćje

6.7. 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. Punomoćnik ima ista prava u pogledu učešća u radu sednice Skupštine akcionara kao i akcionar koji ga je ovlastio.

6.8. Punomoćnik ne može biti:

- 1) kontrolni akcionar Društva ili je lice koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara ili
- 2) direktor 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 Zakonom smatra povezanim licem sa fizičkim licem iz tač. 1) do 3) ovog člana.
- 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.

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

6.10. Punomoćje za glasanje daje se u pisanoj formi i neprenosivo je na druga lica. Ako fizičko lice daje punomoćje za glasanje ono mora biti overeno u skladu sa zakonom kojim se uređuje overa potpisa.

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

6.12. Akcionar ili punomoćnik dužni da kopiju punomoćja dostave Društvu 3 radna dana pre dana održavanja sednice Skupštine akcionara.

6.13. Akcionar može da izmeni ili opozove punomoćje u svakom trenutku do dana održavanja sednice pisanim putem, pod uslovom da o tome do dana održavanja sednice obavesti punomoćnika i Društvo. Smatra se da je punomoćje opozvano ako akcionar lično pristupi sednici Skupštine akcionara.

6.14. Punomoćje se može dati i elektronskim putem pod uslovom da je potpisano kvalifikovanim elektronskim potpisom u skladu sa propisima koji regulišu tu oblast.

6.15. Društvo će omogućiti najkasnije do 01. januara 2014. akcionarima da punomoćje za glasanje mogu davati elektronskim putem, potpisano kvalifikovanim elektronskim potpisom u skladu sa Zakonom kojim se uređuje elektronski potpis.

C) Redovna i vanredna sednica Skupštine

6.17. Sednice Skupštine mogu biti redovne i vanredne.

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

6.19. Redovnu sednicu skupštine saziva Odbor direktora.

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

6.21. Vanredna sednica skupštine održava se po potrebi, osim 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, kada se vanredna sednica Skupštine akcionara obavezno saziva.

6.22. Vanrednu sednicu saziva Odbor direktora:

- 1) na osnovu svoje odluke ili
- 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.

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

#### D) Pozivanje za sednicu Skupštine, dnevni red

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

- 1) na adrese akcionara iz jedinstvene evidencije akcionara ili
- 2) objavljivanjem na internet stranici Društva, na internet stranici registra privrednih subjekata kao i na internet stranici regulisanog tržišta–multilateralne trgovačke platforme gde su uključene akcije Društva.

6.25. 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.

6.26. Dnevni red utvrđuje se Odlukom o sazivanju sednice skupštine koju donosi Odbor direktora. Skupština može odlučivati i raspravljati samo o tačkama na dnevnom redu.

6.27. Jedan ili više akcionara koji poseduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa može Odboru direktora, 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 se može uputiti Društvu najkasnije 20 dana pre dana održavanja redovne sednice Skupštine, odnosno 10 dana pre održavanja vanredne sednice Skupštine. Društvo je će ovaj predlog objavljivati na internet stranici Društva najkasnije narednog radnog dana od dana prijema predloga.

## E) Postupak rada i odlučivanja

6.28. Sednica se održava u sedištu Društva. Izuzetno, Odbor direktora može odlučiti da se sednica održi i na drugom mestu ako je to potrebno radi olakšane organizacije sednice Skupštine akcionara.

6.29. Predsednik Skupštine je lice koje poseduje ili predstavlja najveći pojedinačni broj glasova običnih akcija u odnosu na ukupan broj glasova prisutnih akcionara sa običnim akcijama.

6.30. Skupština, na predlog predsednika Skupštine ili akcionara koji poseduju ili predstavljaju najmanje 10% glasova prisutnih akcionara, usvaja Poslovnik Skupštine prostom većinom glasova prisutnih akcionara. Poslovnikom Skupštine bliže se utvrđuje način rada i odlučivanja Skupštine u skladu sa Zakonom i Statutom.

6.31. 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.

6.32. Ako sednica Skupštine akcionara nije mogla da se održi zbog nedostatka kvoruma, ponovo se saziva sa istim dnevnim redom, tako da se održi najkasnije 30, a najranije 15 dana računajući od dana neodržane sednice na način predviđen ovim Statutom za sazivanje sednica. Kvorum za ponovljenu sednicu čini obična većina od ukupnog broja glasova klase akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

6.33. Skupština donosi odluke običnom većinom glasova prisutnih akcionara koji imaju pravo glasa po određenom pitanju, osim kada Zakon, odnosno ovaj Statut predviđaju kvalifikovanu većinu glasova.

6.34. Akcionar, kao i lica koja su sa njime povezana, ne mogu glasati na sednici Skupštine akcionara na kojoj se odlučuje niti će se njihov glas računati za kvorum kada 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.

6.35. Glasanje na Skupštini akcionara je javno, osim ako Skupština akcionara ne odluči drugačije.

6.36. Svaka odluka Skupštine unosi se u zapisnik i to na način predviđen Poslovnikom o radu Skupštine.

6.37. Predsednik Skupštine je u obavezi da najkasnije u roku od 3 dana od dana održane sednice na internet stranici Društva objavi donete odluke i rezultate glasanja po svim tačkama dnevnog reda o kojima su akcionari glasali. Informacije moraju da budu dostupne na internet stranici Društva najmanje 30 dana.

## 7. ODBOR DIREKTORA

- A) Sastav i nadležnosti Odbora direktora, mandat i naknada za direktora



7.1. Odbor direktora čine tri direktora.

7.2. Nadležnosti Odbora direktora su:

- 1) utvrđivanje poslovne strategije i poslovnih ciljeva Društva;
- 2) vođenje poslova Društva i određivanje unutrašnje organizacije Društva;
- 3) vršenje unutrašnjeg nadzora nad poslovanjem društva;
- 4) ustanovljavanje računovodstvene politike Društva i politike upravljanja rizicima;
- 5) odgovornost za tačnost poslovnih knjiga Društva;
- 6) odgovornost za tačnost finansijskih izveštaja Društva;
- 7) sazivanje sednice Skupštine i utvrđivanje predloga dnevnog reda sa predlozima odluka;
- 8) izdavanje odobrenih akcija;
- 9) utvrđivanje emisije cene akcija i drugih hartija od vrednosti, u skladu sa zakonom;
- 10) utvrđivanje tržišne vrednosti akcija u skladu sa zakonom;
- 11) donošenje odluke o sticanju sopstvenih akcija u skladu sa zakonom;
- 12) izračunavanje iznosa dividendi koji u skladu sa ovim zakonom, statutom i odlukom skupštine pripadaju pojedinim klasama akcionara, određivanje dana i postupka njihove isplate, kao i načina njihove isplate u okviru ovlašćenja koja su mu data ovim Statutom ili odlukom skupštine;
- 13) donošenje Odluke o raspodeli međuidividendi akcionarima;
- 14) predlaganje Skupštini akcionara politike naknada direktora, kao i predlaganje ugovora o radu, odnosno ugovora o angažovanju direktora po drugom osnovu;
- 15) donošenje Poslovnika o radu Odbora direktora;

16) izvršavanje odluka Skupštine akcionara kao i

17) drugi poslovi i donošenje odluka u skladu sa zakonom, Statutom i odlukama Skupštine akcionara.

7.3. Direktor može biti svako poslovno sposobno lice, osim sledećih lica:

- 1) koje je direktor ili član nadzornog odbora u više od pet privrednih društava;
- 2) koje je osuđeno za krivično delo protiv privrede, tokom perioda od pet godina računajući od dana pravnosnažnosti 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.

7.4. Direktore imenuje Skupština akcionara, na predlog akcionara koji poseduje najmanje 5% akcije sa pravom glasa.

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

7.6. Direktor može u svako doba Odboru Direktora dati ostavku pisanim putem.

7.7. Odbor direktora ima jednog izvršnog direktora I dva neizvršna direktora od kojih je jedan nezavisni direktor. Način rada Odbora direktora detaljnije se reguliše ovim Statutom i Poslovníkom o radu Odbora direktora.

7.8. Mandat direktora prestaje istekom perioda na koji je imenovan. Ako direktor u toku trajanja mandata prestane da ispunjava uslove da bude direktor Društva, smatra se da mu je prestao mandat danom prestanka ispunjenosti tih uslova.

7.9. Mandat direktora prestaje ako Skupština akcionara ne usvoji godišnje finansijske izveštaje Društva u roku koji je predviđen za održavanje redovne sednice skupštine.

7.10. Izvršni direktor vodi poslove Društva i zakonski je zastupnik Društva, dok neizvršni direktori nadziru rad izvršnog direktora, predlažu poslovnu strategiju Društva i nadziru njeno izvršavanje. Izvršni direktor je dužan da se pridržava ograničenja koja su određena Zakonom, ovim Statutom, odlukama Skupštine akcionara ili odlukama Odbora direktora.

7.11. Izvršni direktor je dužan da pisanim putem izveštava Odbor direktora o:

- 1) planiranoj poslovnoj politici i drugim načelnim pitanjima koja se odnose na postojeće i buduće vođenje poslova, kao i o odstupanjima od postojećih planova i projekcija uz navođenje razloga za to, najmanje jedanput godišnje, osim ako promenjene okolnosti ne nalažu vanredni izveštaj;
- 2) rentabilnosti poslovanja Društva, za sednicu Odbora direktora na kojoj se raspravlja o finansijskim izveštajima Društva;
- 3) poslovanju, prihodima i finansijskom stanju Društva, na kvartalnom nivou;
- 4) poslovima i poslovnim događajima koji su u toku ili su očekivani, a koji bi mogli biti od većeg značaja za poslovanje i likvidnost društva, kao i na rentabilnost njegovog poslovanja, uvek kada takve okolnosti nastupe ili se očekuje da će nastupiti;
- 5) drugim pitanjima u vezi sa njihovim radom za koja je Odbor direktora ili bilo koji direktor zahtevao posebne izveštaje.

7.12. Direktor ima pravo na naknadu za svoj rad, a može imati i pravo na stimulaciju putem dodele akcija Društva. Naknada i stimulacija ili način njenog određivanja utvrđuje se odlukom Skupštine akcionara. Visina naknade i stimulacije ne može biti određena kao učešće u raspodeli dobiti Društva. Stimulacija može biti određena i u akcijama, odnosno varantima Društva ili drugog društva koje je povezano sa Društvom.

#### B) Način rada i odlučivanje Odbora Direktora

7.13. Društvo ima predsednika Odbora direktora koji je istovremeno i neizvršni direktor. Predsednika Odbora direktora bira Odbor direktora. Odbor direktora može da razreši i izabere novog predsednika odbora u bilo koje vreme, bez navođenja razloga.

7.14. Predsednik Odbora direktora zastupa Društvo u odnosu sa izvršnim direktorom na način određen odlukom Skupštine ili jednoglasnom odlukom neizvršnih direktora.

7.15. Predsednik Odbora direktora saziva i predsedava sednicama odbora, predlaže dnevni red i odgovoran je za vođenje zapisnika sa sednica odbora. U slučaju odsutnosti Predsednika Odbora direktora, svaki od direktora može sazvati sednicu odbora, a predsedavajući sednice će biti nezavistan direktor.

7.16. Odbor direktora održava najmanje četiri sednice godišnje.

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

7.18. Pisani poziv za sednicu Odbora direktora sa navođenjem dnevnog reda i materijalima za sednicu dostavlja se svim direktorima u roku koji je predviđen Poslovníkom o radu Odbora direktora, osim ako se svi direktori ne saglase drugačije.

7.19. Odluke donete na sednici Odbora direktora koja nije sazvana u skladu sa Zakonom, ovim Statutom ili Poslovníkom Odbora direktora nisu punovažne, osim ako se svi direktori ne saglase drugačije.

7.20. Kvorum za rad sednice Odbora direktora jeste većina od ukupnog broja direktora.

7.21. Sednice Odbora direktora 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 nijedan direktor u pisanoj formi.

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

7.23. Sednici Odbora direktora na kojoj se raspravlja o finansijskim izveštajima Društva obavezno prisustvuje revizor Društva, dok po pozivu predsjednika odbora direktora, sednici mogu prisustvovati i druga stručna lica ako su potrebna za raspravljanje po pojedinim pitanjima na dnevnom redu.

7.24. Odbor direktora odluke donosi većinom glasova prisutnih direktora, sa tim da za odluku uvek mora da glasa Predsjednika Odbora direktora.

7.25. Na sednicama Odbora direktora vodi se zapisnik, koji sadrži naročito mesto i vreme održavanja sednice, dnevni red, spisak prisutnih i odsutnih direktora, bitan sadržaj rasprave po svakom pitanju dnevnog reda, rezultat glasanja i donete odluke, kao i eventualna izdvojena mišljenja pojedinih direktora. Zapisnik potpisuje Predsednik odbora, odnosno direktor koji je u njegovom odsustvu predsedavao sednicom i dostavlja se svakom direktoru u roku od 8 dana od dana održane sednice.

#### C)      Odgovornost direktora

7.26. Direktori odgovaraju Društvu za štetu koju mu prouzrokuje kršenjem odredaba Zakona, ovog Statuta ili odluke Skupštine akcionara, izuzev ako je postupao u skladu sa odlukom Skupštine akcionara.

7.27. Ako šteta nastane kao posledica odluke Odbora direktora, za štetu odgovaraju i svi direktori koji su za tu odluku glasali. Direktor koji je bio uzdržan od glasanja smatra se da je glasao za tu odluku u pogledu postojanja odgovornosti za štetu. Ako direktor nije bio prisutan na sednici Odbora direktora 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.

### 8.      ZASTUPANJE I ZASTUPNICI DRUŠTVA

8.1. Društvo zastupa izvršni direktor samostalno i neograničeno u unutrašnjem i spoljnotrgovinskom poslovanju. Izvršni direktor zastupa Društvo prema uputstvima Odbora direktora i u granicama svojih ovlašćenja koja su predviđena odlukom o njegovom imenovanju i drugim aktima Skupštine akcionara, kao i aktima Odbora direktora.

8.2. Društvo može imati i prokuristu koji zastupa Društvo uz zajednički potpis izvršnog direktora.

8.3. Društvo može imati i druge zastupnike koji će biti imenovani Odlukom Skupštine.

8.4. Izvršni direktor, prokurista kao i ostali zastupnici Društva (Zastupnici) odgovaraju za štetu koju nanesu Društvu prekoračenjem granica svojih ovlašćenja.

8.5. Zastupnici su dužni da:

- 1) ne koriste u svom interesu ili u interesu svojih povezanih lica imovinu Društva niti informacije dobijene tokom poslovanja Društva a koje inače nisu javno dostupne;
- 2) ne zloupotrebe svoj položaj u Društvu u svom interesu ili u interesu svojih povezanih lica;
- 3) čuvaju poslovnu tajnu Društva, u skladu sa zakonom i odgovarajućim aktom Društva, i to u roku od tri godine nakon prestanka angažovanja u Društvu.

8.6. Poslovnom tajnom smatra se informacija o poslovanju određena odlukom organa Društva, 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.

8.7. Zastupnik ne može bez pribavljenog odobrenja Skupštine akcionara:

- 1) imati isto svojstvo u drugom privrednom društvu koje ima isti ili sličan predmet poslovanja (konkurentsko društvo), niti biti preduzetnik koji ima isti ili sličan predmet poslovanja;
- 2) biti zaposleno niti na drugi način angažovano u konkurentskom društvu;
- 3) biti član ili osnivač u drugom pravnom licu koje ima isti ili sličan predmet poslovanja.

8.8. Povreda sukoba interesa i zabrane konkurencije daje Društvu, pored prava na naknadu štete i druga prava u skladu sa Zakonom.

8.9. Zabrana iz člana 8.7 ovog Statuta važi i 2 godine posle prestanka svojstva iz člana 8.7 st. 1-3 ovog Statuta.

## 9. REVIZIJA I UNUTRAŠNJA KONTROLA

9.1. Odbor direktora imenuje Komisiju za reviziju.

9.2. Komisija za reviziju ima tri člana, čiji je predsednik nezavisni direktor, a jedan od članova je ovlašćeni revizor.

9.3. Lice koje je zaposleno ili na drugi način angažovano u pravnom licu koje vrši reviziju finansijskih izveštaja društva ne može biti član komisije za reviziju.

9.4. Komisija za reviziju:



- 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.

9.5. Komisija za reviziju sastavlja i Odboru direktora podnosi izveštaje najmanje jedanput godišnje.

9.6. Društvo ima jedno lice nadležno za unutrašnji nadzor poslovanja koje ispunjava uslove propisane za internog revizora u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija, koga imenuje Odbor direktora.

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

9.8. Lice nadležno za unutrašnji nadzor poslovanja zaposlen je u Društvu i obavlja samo poslove unutrašnjeg nadzora.

9.9. Godišnji finansijski izveštaji Društva obavezno su predmet revizije.

## 10. RASPOLAGANJE IMOVINOM VELIKE VREDNOSTI

10.1. Odbor direktora priprema predlog odluke kojom Skupština akcionara odobrava sticanje, odnosno raspolaganje imovinom velike vrednosti, sa:

- 1) obrazloženjem koje sadrži razloge iz kojih se preporučuje usvajanje odluke, odnosno zaključenje ugovora o sticanju, odnosno raspolaganje imovinom velike vrednosti i
- 2) izveštajem o uslovima pod kojim se stiče, odnosno raspolaže imovinom velike vrednosti.

10.2. Odluku o odobravanju sticanja, odnosno raspolaganja imovinom velike vrednosti Skupština akcionara donosi tročetvrtinskom većinom glasova prisutnih akcionara sa pravom glasa.

10.2. Ako nije pribavljeno odobrenje Skupštine akcionara, Društvo i akcionar koji poseduje ili predstavlja najmanje 5% osnovnog kapitala Društva može podneti tužbu za poništaj pravnog posla, odnosno radnje sticanja ili raspolaganja imovinom velike vrednosti. Pravni posao, odnosno radnja neće biti poništena ako lice koje je druga strana u pravnom poslu, odnosno prema kome je radnja

izvršena nije znalo niti je moralo znati za povredu odredaba o raspolaganju imovinom velike vrednosti u vreme zaključenja pravnog posla, odnosno preduzimanja pravne radnje.

10.3. Članovi Odbora direktora solidarno su odgovorni Društvu za štetu koju Društvo pretrpi usled sticanja, odnosno raspolaganja imovinom velike vrednosti ako je to sticanje, odnosno raspolaganje sprovedeno bez odluke kojom ga Skupština akcionara odobrava.

## 11. AKTA I DOKUMENTA DRUŠTVA

1.1. Društvo čuva u svom sedištu ili na drugom mestu koje je poznato i dostupno svim direktorima:

- 1) osnivački akt Društva;
- 2) rešenje o registraciji osnivanja Društva;
- 3) Statut i sve njegove izmene i dopune;
- 4) opšte akte Društva;
- 5) zapisnike sa sednica Skupštine akcionara 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 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.

11.2. Dokumente i akte iz člana 11.1. gore, pod tač. 1) do 5), 8), 9) i 12) Društvo čuva trajno, a ostala dokumenta i akte iz pomenutog člana najmanje 5 godina, nakon čega se čuvaju u skladu sa propisima o arhivskoj građi.

11.3. Odbor direktora dužan je da akte i dokumenta iz člana 11.1. gore, pod tač. 1) do 5) i tač. 9) ovog zakona, 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 radi vršenja uvida i kopiranja o svom trošku, tokom radnog vremena.

11.4. Zahtev akcionara za pristup aktima ili dokumentima Društva mora da sadrži:

1) njegove/njene lične podatke i podatke koji ga identifikuju kao akcionara;

2) dokumente, akte i podatke koji se traže na uvid;

3) svrhu radi koje se traži uvid;

4) podatke o trećim licima kojima akcionar koji traži uvid namerava da saopšti taj dokument, akt ili podatak, ako postoji takva namera.

11.5. Smatraće se da je obaveza iz člana 11.3. izvršena ukoliko je Društvo omogućilo slobodan pristup i preuzimanje sa internet stranice Društva, bez naknade.

11.6. Akcionar koji ostvari pristup aktima ili dokumentima Društva dužan je da ih koristi isključivo u svrhe navedene u zahtevu iz člana 11.4. ovog Statuta.

11.7. Akcionar ne može da objavi ili saopšti trećim licima akte odnosno dokumente Društva suprotno svrsi radi koje mu je pristup omogućen, niti na način koji nanosi štetu Društvu, osim ako je na to obavezan zakonom, u suprotnom odgovara za štetu koju je time naneo Društvu.

## 12. ZAVRŠNE ODREDBE

12.1. Na pitanja koja nisu regulisana ovim Statutom i Poslovníkom o radu Skupštine i Odbora direktora primenjuju se propisi koji regulišu način rada i poslovanja akcionarskih društava.

12.2. Sva ostala akta Društva moraju biti u saglasnosti sa Statutom Društva.

12.3. U slučaju da su jedna ili više odredbi ovog Statuta ništave ili to postanu usled izmene pozitivnih propisa to ne utiče na valjanost ostalih odredbi Statuta. Umesto nedelotvornih odredbi Statuta primeniće se zakonske odredbe.

12.4. Ovaj Statut stupa na snagu u roku od 8 dana od dana objavljivanja na internet stranici Društva.

Predsednik Upravnog odbora

---

Ronan Martin Conroy

