

На основу члана 11. став 4. и члана 246. Закона о привредним друштвима („Сл. гласник РС“ бр. 36/11, 99/11) Скупштина акционара Акционарског друштва за осигурање "Таково", Крагујевац, на седници одржаној _____ 2012. године, донела је:

СТАТУТ

АКЦИОНАРСКОГ ДРУШТВА ЗА ОСИГУРАЊЕ "ТАКОВО,

КРАГУЈЕВАЦ, ДР ЗОРАНА ЂИНЂИЋА 15А

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Акционарско друштво за осигурање "Таково", Крагујевац (у даљем тексту: Друштво) је основано 22.07.1992. године, и уписано у регистар решењем Привредног суда у Крагујевцу број Фи-3270/92, број регистарског улошка 1-6935-00, а преведено у регистар Агенције за привредне регистре под бројем БД. 10691/2005 од 06.05.2005. године.

Друштво има матични број 06084184 и ПИБ 101457935.

Члан 2.

Овим статутом уређује се управљање друштвом и друга питања у складу са Законом о привредним друштвима („Сл. гласник РС“ бр. 36/11, 99/11), а нарочито:

- 1) Пословно име и седиште Друштва;
- 2) Претежна делатност Друштва;
- 3) Правна форма и одговорност за обавезе;
- 4) Огранак Друштва;
- 5) Имовина Друштва;
- 6) Подаци о висини уписаног и уплаћеног основног капитала;
- 7) Битни елементе издатих акција;
- 8) Врсте и класе акција и других хартија од вредности које је друштво овлашћено да изда;
- 9) Дан дивиденде;
- 10) Начин заступања Друштва;
- 11) Поступак сазивања Скупштине;
- 12) Одређивање органа Друштва, састав и њихов делокруг, ближе уређивање начина именовања и опозива тих чланова, као и начина одлучивања тих органа;
- 13) Унутрашњи надзор и интерна ревизија;
- 14) Управљање Друштвом по правилима о управљању ризицима;
- 15) Спољни надзор;
- 16) Акти и друга документа Друштва;
- 17) Расподела добити, право на дивиденду и покриће губитка;

- 18) Формирање резерви Друштва;
- 19) Статусне промене;
- 20) Престанка Друштва и пренос портфеља осигурања;
- 21) Измене статута и
- 22) Друга питања за која је овим или посебним законом одређено да их садржи статут акционарског друштва.

ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ И ДЕЛАТНОСТ ДРУШТВА

Члан 3.

Друштво послује под пословним именом: Акционарско друштво за осигурање "Таково".

Скраћени назив друштва гласи : "Таково осигурање" а.д.о., Крагујевац.

Пословно име Друштва је на српском језику, на ћириличном или латиничном писму.

Одлуку о промени пословног имена и седишта Друштва доноси Надзорни одбор Друштва.

Члан 4.

Друштво у свом пословању употребљава жиг, печат и штамбиљ, у складу са одлуком о облику садржини и употреби жига, печата и штамбиља.

У пословном промету, службеним односима и пословној преписци са трећим лицима сва пословна писма и други документи Друштва, укључујући и оне у електронској форми, садрже пословно или скраћено пословно име, седиште, матични броји и порески идентификациони број Друштва.

Члан 5.

Седиште друштва је на следећој адреси: Крагујевац, Др Зорана Ђинђића 15а

Члан 6.

Претежна делатност којом ће се Друштво бавити је:

65.12 Неживотно осигурање, које обухвата:

- Пружање услуга осигурања, осим услуга животног осигурања:
 - од несрећа и пожара
 - здравствено осигурање
 - осигурање путника
 - осигурање имовине
 - осигурање моторних возила, бродова, авиона, транспортно осигурање
 - од новчаних губитака и од одговорности
 - стандардизоване гаранцијске шеме, које функционишу у складу са принципима неживотног осигурања који се односе а процену ризика, формирање резерви итд.

66.21 *Обрада одштетних захтева и процењивање ризика штета која обухвата пружање административних услуга осигурања као што су обрада и намирење одштетних захтева, која обухвата:*

- *Обрада одштетних захтева:*
 - ликвидација штета
 - разматрање и оцењивање ризика
 - испитивање одштетних захтева, процена ризика и штета
 - ликвидација хаварија у поморском осигурању и других губитака покривених осигурањем
- *Намирење одштетних захтева, т.ј. обрачун и исплата накнада из осигурања и с тим повезане активности.*

66.29 *Остале помоћне делатности у осигурању и пензијским фондovima, која обухвата:*

- *помоћне делатности које су укључене у пружање услуга осигурања или пензијских фондова или су блиско повезане са овим услугама, осим финансијског посредовања, обраде одштетних захтева и услуга заступника и посредника у осигурању:*
 - административни послови у вези са оштећеним стварима и остацима оштећених ствари
 - актуарске услуге.

ПРАВНА ФОРМА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЕЗЕ

Члан 7.

Друштво послује као јавно акционарско друштво.

Друштво одговора за своје обавезе целокупном својом имовином.

Акционари Друштва не одговарају за обавезе Друштва, осим у случајевима предвиђеним законом.

ОГРАНАК ДРУШТВА

Члан 8.

Друштво може образовати један или више огранака, као издвојени организациони део, преко кога Друштво обавља делатност у складу са законом.

Огранак Друштва, нема својство правног лица, а у правном промену иступа у име и за рачун Друштва.

Огранак се образује одлуком Надзорног одбора, која одлука садржи: пословно име и матични број друштва, адресу огранка, претежну делатност огранка, лично име односно пословно име заступника огранка и обим овлашћења, односно ограничењу овлашћења заступника и огранка у правном промету.

Огранак има адресу - седиште пословања и заступника.

Заступник огранка поступа у складу са ограничењима својих овлашћења, која су утврђена одлуком Надзорног одбора.

Огранак и заступник огранка се региструју у надлежном регистру.

ИМОВИНА ДРУШТВА

Члан 9.

Имовина Друштва чине ствари и права у власништву Друштва, као у друга права Друштва.

За обављање послова Друштва, Друштво користи средства обезбеђена улозима акционара, остварена пословањем Друштва као и средстава обезбеђена на други начин у складу са пропима и својим актима.

ОСНОВНИ КАПИТАЛ ДРУШТВА И АКЦИЈЕ

Члан 10.

Основни капитал друштва је 573.324.000, 54 динара (словима: петстотинаседамдесетримилиона тристадвадесетчетирихиљаде динараипедесетчетирипаре).

Укупан уписани новчани део основног капитала Друштва износи: 573.324.000,54 динара (словима: петстотинаседамдесетримилиона тристадвадесетчетирихиљаде динараипедесетчетирипаре).

Укупан уплаћени новчани део основног капитала Друштва износи: 573.324.000,54 динара (словима:петстотинаседамдесетримилионатристадвадесетчетирихиљадединараипедесетчетирипаре).

Члан 11.

Друштво је укупно издало 573.324 обичних акција (број акција) номиналне вредности 1.000,00 динара.

Акције гласе на име и на једнаке новчане износе

Свака акција има један глас, пренос власништва није ограничен, у потпуности су уплаћене и регистроване у Централном регистру ISIN број: RSTAKOE 91984, CFI kod: ESVUFR.

Члан 12.

Друштво може издавати следеће врсте акција: обичне и преференцијалне акције. У оквиру сваке врсте акција, акције које дају иста права чине једну класу акција.

Члан 13.

Акција које издаје Друштво се издају у дематеријализованој форми и гласе на име, а на регистрацију у Централном регистру, депоу и клирингу хартија од вредности (у даљем тексту:

Централни регистар) њиховог издавања, законитих ималаца, преноса акција, преноса права из акција, ограничења права из акција и уписа права трећих лица на акцијама, примењују се одредбе закона којима се уређује тржиште капитала.

Одлука о издавању акција односно других хартија од вредности мора да садржи све њихове битне елементе у складу са прописима којим се уређује тржиште капитала.

Акционаром се у односу према Друштву и трећим лицима сматра лице које је као законити ималац акције уписано у Централни регистар, а дан уписа у Централни регистар јесте дан стицања акције.

Централни регистар акционару на његов захтев, у складу са правилима пословања Централног регистра, издаје потврду о акцијама чији је он законити ималац, са свим подацима у вези са тим акцијама о којима евиденцију води Централни регистар.

На издавање доказа о власништву над акцијама примењују се прописи којима се уређује тржиште капитала.

Члан 14.

На акције, услове и начин повећања и смањења основног капитала, примењиваће се одредбе Закона о привредним друштвима, односно закона који уређује капитал, и других подзаконским аката.

Члан 15.

Власник акције може располагати акцијама у складу са Законом о привредним друштвима и законом којим се уређује тржиште хартија од вредности.

Члан 16.

Власници обичних акција имају права у складу са законом и овим статутом, а посебно:

- право учешћа у гласању на Скупштини, тако да једна акција даје право на један глас
- право на исплату дивиденде,
- право пречег стицања обичних акција и других финансијских инструмената заменљивих за обичне акције, из нових емисија,
- право располагања акцијама свих врста у складу са законом,
- и друга права у складу са прописима.

Члан 17.

Друштво може стицати сопствене акције под условима и на начин предвиђен законом.

Члан 18.

Друштво може запосленима у Друштву давати зајмове, кредите, авансе и сл., ради стицања акција у Друштву, у складу са овим уговором и законским прописима.

ДАН ДИВИДЕНДЕ

Члан 19

Акционари који имају право на дивиденду, односно право на исплату по основу смањења капитала или по основу ликвидационог остатка јесу акционари према списку акционара - јединственој листи акционара Централног регистра на дан 31.12. (дан дивиденде).

Акционар који пренесе своје акције по основу којих је стекао право на дивиденду после дана дивиденде, а пре исплате дивиденде, задржава то право.

НАЧИН ЗАСТУПАЊА ДРУШТВА

Члан 20.

Генерални директор представља и заступа Друштво пред трећим лицима у свим пословима који представљају извршавање делатности Друштва, те је обавезан да поштује сва ограничења овлашћења предвиђена законским прописима и општим актима Друштва.

Члан 21.

Друштво потписује Генерални директор.

Генерални директор може овластити одређена лица из реда запослених у Друштву да потписују одређена акта из делокруга свог радног места.

Лица која заступају и потписују Друштво, дужна су да поступају савесно и лојално, са пажњом доброг привредника, у разумном уверењу да делују у најбољем интересу Друштва.

Члан 22.

Уколико лица која имају овлашћење према Друштву, прекораче границу овлашћења и из личног интереса злоупотребе позиције или пословне могућности Друштва, одговорна су за накнаду штете у складу са овим уговором, уговором о раду и законским прописима.

ОРГАНИ ДРУШТВА

Члан 23.

Управљање друштвом је дводомно.

Органи друштва су: скупштина акционара, извршни одбор и надзорни одбор.

Друштво има Генералног директора и Секретара Друштва.

Управу Друштва чине Извршни одбор, Надзорни одбор и Генерални директор Друштва.

СКУПШТИНА

Састав скупштине и права акционара

Члан 24.

Скупштину чине сви акционари друштва.

Акционар има право да учествује у раду Скупштине, што подразумева право да гласа о питањима о којима гласа његова класа акција и право на учешће у расправи о питањима на дневном реду скупштине, укључујући и право на подношење предлога, постављање питања која се односе на дневни ред скупштине и добијање одговора, у складу са овим статутом и пословником скупштине.

За лично учешће у раду скупштине, акционар мора поседовати минимум 100 акција од укупног броја акција.

Акционари који појединачно не поседују број акција прописан претходним ставом овог члана, имају право да у раду скупштине учествују преко заједничког пуномоћника или да гласају у одсуству.

Надлежност скупштине

Члан 25.

Скупштина одлучује о:

- 1) изменама статута;
- 2) повећању или смањењу основног капитала, као и свакој емисији хартија од вредности;
- 3) доноси одлуке о расподели добити и покрићу губитка;
- 4) броју одобрених акција;
- 5) променама права или повластица било које класе акција;
- 6) статусним променама и променама правне форме;
- 7) преносу портфеља, удруживању са другим друштвима за осигурању;
- 8) стицању и располагању имовином велике вредности уз могућност преношења овлашћења Надзорном одбору;
- 9) расподели добити и покрићу губитака;
- 10) усвајању финансијских извештаја, годишњег извештаја о пословању са мишљењем овлашћеног актуара и Надзорног одбора, као извештаја ревизора са коментаром Надзорног одбора;
- 11) усвајању извештаја Надзорног одбора,
- 12) накнадама члановима надзорног одбора, односно правилима за њихово одређивање, укључујући и накнаду која се исплаћује у акцијама и другим хартијама од вредности друштва;
- 13) именовању и разрешењу чланова Надзорног одбора,
- 14) покретању поступка ликвидације, односно подношењу предлога за стечај друштва;

- 15) избору овлашћеног независног ревизора и накнади за његов рад;
- 16) доноси пословник о свом раду;
- 17) другим питањима која су у складу са законом стављена на дневни ред седнице Скупштине;
- 18) другим питањима у складу са законом и статутом.

Седнице скупштине

Члан 26.

Седнице скупштине могу бити редовне или ванредне.

Одржавање редовне и ванредне седнице Скупштине

Члан 27

Редовна седница скупштине одржава се једном годишње, најкасније четири месеца по завршетку пословне године.

Ванредна седница скупштине одржава се по потреби, осим у случају када се приликом израде годишњих или других финансијских извештаја које друштво израђује у складу са законом утврди да друштво послује са губитком услед којег је вредност нето имовине друштва постала мања од 50% основног капитала друштва, када се обавезно сазива.

Дан акционара

Члан 28.

Право на учешће у раду седнице скупштине имају акционари према списку акционара који се утврђује на основу извода из јединствене евиденције акционара Централног регистра, на дан акционара, који пада на десети дан пре дана одржавања седнице.

Акционар са списка из става 1. овог члана који након дана акционара на треће лице пренесе своје акције задржава право да учествује у раду те седнице Скупштине по основу акција које је поседовао на дан акционара.

Поступак сазивања Скупштине

Члан 29.

Редовну седницу Скупштине сазива Надзорни одбор, упућивањем писменог позива, акционарима који имају право на учешће у раду седнице скупштине, најкасније 30 дана пре дана одржавања седнице.

Ванредну седницу сазива Надзорни одбор на основу своје одлуке или по захтеву акционара који имају најмање 5% основног капитала друштва, односно акционара који имају најмање 5% акција са правом гласа по тачкама дневног реда који се предлаже.

Захтев из претходног става ово члана мора да садржи све податке о сваком подносиоцу захтева у складу са законом и образложени предлог дневног реда седнице. Подносиоци захтева могу бити акционари који су то својство стекли најмање три месеца пре подношења захтева и који то својство задрже до доношења одлуке по захтеву. Дневни ред ванредне седнице може бити утврђен искључиво према предлогу дневног реда из захтева, осим тачака које нису у делокругу одлучивања скупштине.

Позив за ванредну седницу шаље се најкасније 21 дан пре дана одржавања седнице.

Позив за седницу Скупштине

Члан 30.

Позив акционарима за седницу Скупштине (у даљем тексту: позив за седницу) садржи нарочито:

- 1) дан слања позива;
- 2) време и место одржавања седнице;
- 3) предлог дневног реда седнице, са јасном назнаком о којим тачкама дневног реда се предлаже да скупштина донесе одлуку и навођењем укупног броја акција и већини која је потребна за доношење те одлуке;
- 4) обавештење о начинима на који се могу преузети материјали за седницу;
- 5) поуку о правима акционара у вези са учешћем у раду скупштине и јасно и прецизно обавештење о правилима за њихово остваривање, у складу са законом, статутом и пословником скупштине;
- 6) формулар за давање пуномоћја, чија форма није обавезна;
- 7) обавештење о дану акционара и објашњење да само акционари који су акционари друштва на тај дан имају право на учешће у раду скупштине.

Обавештење из става 1. тачка 7) овог члана нарочито садржи:

- 1) податке о правима акционара на предлагање дневног реда и правима на постављање питања, уз навођење рокова у којима се та права могу користити, при чему то обавештење може да садржи и само те рокове под условом да је у њему јасно наведено да су детаљне информације о коришћењу тих права доступне на интернет страници Друштва;
- 2) опис процедуре за гласање преко пуномоћника,
- 3) опис процедуре за гласање у одсуству, као и за гласање електронским путем након ступања на снагу прописа којима се уређује електронско потписивања.

Позив за седницу упућује се лицима која су акционари друштва на дан на који је надзорни одбор донео одлуку о сазивању скупштине и то објављивањем на интернет страници друштва и на интернет страници регистра привредних субјеката.

Друштво је дужно да позив за седницу објави и на интернет страници регулисаног тржишта, односно мултилатералне трговачке платформе где су укључене његове акције.

Објава на интернет страници друштва, на интернет страници регистра привредних субјеката, као и на интернет странице регулисаног тржишта, односно мултилатералне трговачке платформе мора трајати најмање до дана одржавања седнице.

Друштво није дужно да у позиву за седницу наведе елементе из става 1. тач. 4), 6) и 7) овог члана, ако у позиву за седницу назначи интернет странице са којих се могу преузети ти подаци, односно документи.

Материјали за седницу Скупштине морају се ставити на располагање акционарима истовремено са слањем позива:

- 1) личним преузимањем или путем пуномоћника, у седишту Друштва у редовно радно време или
- 2) на интернет страници Друштва, тако да их акционари могу преузети у целости.

Кворум

Члан 31.

Кворум за седницу Скупштине чини обична већина од укупног броја гласова класе акција са правом гласа по предметном питању.

У кворум се рачунају и гласови акционара који су гласали у одсуству.

Кворум на седници скупштине утврђује се пре почетка рада скупштине.

Већина за одлучивање

Члан 32.

Скупштина доноси одлуке обичном већином гласова присутних акционара који имају право гласа по одређеном питању.

Скупштина доноси одлуке о промени правне форме, статусној промени и спровођењу поступка ликвидације друштва трочетвртинском већином гласова присутних акционара.

Поновљена седница

Члан 33.

Ако је седница Скупштине акционарског друштва одложена због недостатка кворума, може бити поново сазвана са истим дневним редом тако да се одржи најкасније 30, а најраније 15 дана рачунајући од дана неодржане седнице (поновљена седница).

Позив за поновљену седницу упућује се акционарима најкасније десет дана пре дана предвиђеног за одржавање поновљене седнице.

Ако је дан одржавања поновљене седнице унапред одређен у позиву за неодржану седницу, поновљена седница ће бити одржана на тај дан.

Дан из става 3. овог члана не може бити дан који пада раније од осмог ни касније од тридесетог дана рачунајући од дана неодржане седнице.

Дан акционара неодржане седнице важи и за поновљену седницу.

Кворум за поновљену седницу чини једна трећина од укупног броја гласова акција са правом гласа по предметном питању.

Одлука на поновљеној седници доносе се већином, пропаном законом односно статутом, која не може бити мања од једне четвртине од укупног броја гласова акција са правом гласа по предметном питању.

Дневни ред

Члан 34.

На седницама скупштина може се одлучивати и расправљати само о тачкама дневног реда утврђених одлуком о сазивању седнице скупштине коју доноси Надзорни одбор.

Један или више акционара који поседују најмање 5% акција са правом гласа могу надзорном одбору, предложити додатне тачке за дневни ред седнице о којима предлажу да се расправља, као и додатне тачке о којима се предлаже да скупштина донесе одлуку, уколико образложе тај предлог.

Предлог из става 2. овог члана даје се писаним путем, уз навођење података о подносиоцима захтева, а може се упутити друштву најкасније 20 (двадесет) дана пре дана одржавања редовне седнице скупштине, односно 10 (десет) дана пре одржавања ванредне седнице скупштине.

Друштво је дужно да овај предлог објави на интернет страници Друштва најкасније наредног дана од дана пријема предлога.

Уколико надзорни одбор прихвати предлог за додатне тачке дневног реда, Друштво је у обавези да нови дневни ред без одлагања достави акционарима којим имају право учешћа у раду скупштине.

Председник Скупштине

Члан 35.

Седницом скупштине председава Председник скупштине

Председник скупштине бира се на почетку сваке седнице, на основу предлога надзорног одбора или захтева акционара за сазивање ванредне седницу скупштине.

Председник скупштине се бира већином гласова присутних акционара.

Пуномоћје за гласање

Члан 36.

Акционар има право да путем пуномоћја овласти одређено лице да у његово име учествује у раду скупштине, укључујући и право да у његово име гласа (у даљем тексту: пуномоћје за гласање).

Пуномоћник из става 1. овог члана има иста права у погледу учешћа у раду седнице скупштине као и акционар који га је овластио.

Ако је пуномоћје за гласање издато већем броју лица, сматраће се да је свако од пуномоћника понаособ овлашћен за гласање.

Ако седници приступи више од једног пуномоћника истог акционара по основу истих акција, Друштво ће као пуномоћника прихватити лице са најкаснијим датумом на пуномоћју за гласање, а ако има више од једног пуномоћја за гласање која имају исти најкаснији датум Друштво је овлашћено да као пуномоћника прихвати само једно од тих лица.

Пуномоћје за гласање даје се у писаној форми и садржи нарочито: име, односно пословно име акционара, име пуномоћника, са свим подацима закона; број, врсту и класу акција за које се пуномоћје издаје и друге податке у складу са Законом о привредним Друштву.

Ако физичко лице даје пуномоћје за гласање оно мора бити оверено у складу са законом којим се уређује овера потписа.

Друштво доставља акционарима формулар за давање пуномоћја са инструкцијама по свакој тачки дневног реда, чија форма није обавезна, па ће се сматрати пуноважним и пуномоћја за гласање која нису дата у форми препорученој од стране Друштва.

Друштво ће омогућити давање пуномоћја за гласање електронским путем, ступањем на снагу прописа којим се уређује електронски потпис.

Ако пуномоћје за гласање садржи упутства или налоге за остваривање права гласа, пуномоћник је дужан да поступа по њима, а ако пуномоћје не садржи упутство пуномоћник је дужан да гласа савесно и у најбољем интересу акционара.

Ако је у пуномоћју за гласање наведено да се даје за једну седницу скупштине, оно важи и за поновљену седницу.

Ако у пуномоћју за гласање није наведено да се даје за једну седницу Скупштине, оно важи и за све наредне седнице Скупштине до опозива, односно до истека периода на који је дато.

Пуномоћје за гласање није преносиво.

Ако је пуномоћник правно лице, оно право гласа врши преко свог законског заступника или другог за то посебно овлашћеног лица, које може искључиво бити члан органа тог правног лица или његов запослени.

Ако је једно лице овлашћено од стране више акционара као пуномоћник за гласање, оно може вршити право гласа различито за сваког од тих акционара.

Члан 37.

Гласање у одсуству

Акционари могу да гласају писаним путем без присуства седници, на формулару за гласање, без обавезе овере потписа у складу са законом којим се уређује овера потписа.

Акционар који је гласао у одсуству сматра се присутним на седници приликом одлучивања о тачкама дневног реда по којима је гласао

Посебно банке које воде збирне или кастоди рачуне

Члан 38.

Банка која води збирне или кастоди рачуне, која се у јединственој евиденцији акционара води као акционар у своје име а за рачун својих клијената, сматра се пуномоћником за гласање у односу на те своје клијенте, под условом да приликом приступања на седницу презентује писано пуномоћје за гласање, односно налог за заступање издат од стране тих клијената.

Банка из става 1. овог члана може вршити право гласа у односу на сваког од својих клијената посебно.

Измена или опозив пуномоћја за гласање

Члан 39.

Акционар може да измени или опозове пуномоћје у сваком тренутку до дана одржавања седнице писаним путем, под условом да о томе до дана одржавања седнице обавести пуномоћника и друштво.

Измена или опозив пуномоћја за гласање врши се сходном применом одредаба давању пуномоћја.

Сматра се да је пуномоћје опозвано ако акционар лично приступи седници Скупштине.

Право на постављање питања и добијања одговора

Члан 40.

Акционар који има право на учешће у раду скупштине има право члановима надзорног одбора, постави питања која се односе на тачке дневног реда седнице, као и друга питања у вези са друштвом само у мери у којој су одговори на та питања неопходни за правилну процену питања која се односе на тачке дневног реда седнице.

Ако се на седници скупштине матичног друштва расправља и о консолидованом финансијском извештају, право на постављање питања постоји и у односу на пословање повезаних друштава која су укључена у консолидовани финансијски извештај.

Члан надзорног одбора дужан је да акционару пружи одговор на постављено питање из става 1. овог члана током седнице.

Изузетно од става 3. овог члана, одговор се може ускратити ако:

- 1) би се разумно могло закључити да би давањем одговора могла бити нанета штета Друштву или са њиме повезаном лицу;
- 2) би давањем одговора било учињено кривично дело;
- 3) је одговарајућа информација доступна на интернет страници Друштва у форми питања и одговора најмање седам дана пре дана одржавања седнице.

Комисија за гласање, записничар и оверивачи записника

Члан 41.

Скупштина именује записничара, два оверивача записника и чланове комисије за гласање на предлог Председника Скупштине, на свакој седници Скупштине.

Комисија за гласање се састоји три члана.

Комисија за гласање дужна је да поступа непристрасно и савесно према свим акционарима и пуномоћницима и о свом раду подноси потписани писани извештај.

Чланови комисије за гласање не могу бити чланови извршног одбора, чланови надзорног одбора, кандидати за те функције, као ни са њима повезана лица.

Резултати гласања

Члан 42.

Председник скупштине је дужан да за сваку одлуку о којој су акционари гласали утврди укупан број акција акционара који су учествовали у гласању, проценат основног капитала који те акције представљају, укупан број гласова и број гласова за и против те одлуке као и број гласова акционара који су се уздржали од гласања.

Изузетно од става 1. овог члана, председник скупштине је овлашћен да утврди само постојање потребне већине за доношење одређене одлуке ако се томе не противи ниједан присутни акционар.

Друштво је у обавези да најкасније у року од три дана од дана одржане седнице на својој интернет страници објави донете одлуке и резултате гласања по свим тачкама дневног реда о којима су акционари гласали и исте информације морају да буду доступне на интернет страници друштва најмање 30 дана.

Изјава о примени кодекса корпоративног управљања

Члан 43.

Изјава о примени кодекса корпоративног управљања је саставни део годишњег извештаја о пословању друштва и садржи нарочито:

- 1) обавештење о кодексу корпоративног управљања који друштво примењује као и место на којем је његов текст јавно доступан;
- 2) сва битна обавештења о пракси корпоративног управљања које Друштво спроводи, а посебно оне које нису изричито прописане законом;
- 3) одступања од правила кодекса корпоративног управљања из тачке 1) овога става ако таква одступања постоје и образложење за та одступања.

ИЗВРШНИ ОДБОР

Број чланова Извршног одбора

Члан 44.

Извршни одбор Друштва има 3 (три) члана.

Извршни директори не могу имати заменике.

Чланови Извршног одбора се као Извршни директори региструју се у складу са законом о регистрацији.

Именовање Извршног одбора

Члан 45.

Чланове Извршног одбора именује Надзорни одбор Друштва, на период од 4 (четири) године.

Надзорни одбор именује једног од чланова Извршног одбора за лице овлашћено за заступање Друштва, које ће истовремено обављати и функцију Генералног директора Друштва.

Предлог за кандидата за члана Извршног одбора може дати сваки члан Надзорног одбора.

Члан Извршног одбора може бити свако пословно способно лице.

Члан Извршног одбора не може бити лице:

- 1) које је директор или члан надзорног одбора у више од пет друштава;
- 2) које је осуђено за кривично дело против привреде, током периода од пет година рачунајући од дана правноснажности пресуде, с тим да се у тај период не урачунава време проведено на издржавању казне затвора;
- 3) коме је изречена мера безбедности забрана обављања делатности која представља претежну делатност друштва, за време док траје та забрана.

Члан 46.

Чланове Извршног одбора као Извршни директори воде послове Друштва, а Друштво заступа Генерални директора Друштва.

Чланови Извршног одбора као Извршни директори се у вођењу послова Друштва морају придржавати ограничења која су одређена овим законом, статутом, одлукама скупштине или одлукама надзорног одбора.

За обављање односно предузимање следећих послова Извршног одбора, потребна је сагласност Надзорног одбора:

- 1) стицање, отуђење и оптерећење удела и акција које друштво поседује у другим правним лицима;
- 2) стицање, отуђење и оптерећење непокретности;
- 3) узимање кредита, односно узимање и давање зајмова, успостављање обезбеђења на имовини друштва, као и давање јемстава и гаранција за обавезе трећих лица,
- 4) други послови за које је овим законом прописано да су у надлежности надзорног одбора.

Сагласност Надзорног одбора из претходног става овог члана није потребна, ако се ти послови предузимају у оквиру редовног пословања друштва.

Чланови Извршног одбора се у вођењу послова Друштва морају придржавати ограничења за предузимање одређених послова или врсте послова за које је потребна сагласност Надзорног одбора или Скупштине, а која су одређена овим законом, статутом, одлукама Скупштине и одлукама Надзорног одбора.

Накнада за рад Извршног одбора

Члан 47.

Накнада за рад Извршног одбора одређује се од стране Надзорног одбора.

Престанак мандата и разрешење члана Извршног одбора

Члан 48.

Мандат члана Извршног одбора престаје истеком периода на који је изабран.

Ако члан Извршног одбора у току трајања мандата престане да испуњава услове та члана Извршног одбора друштва, сматра се да му је престао мандат даном престанка испуњености тих услова.

Надзорни одбор може разрешити члана Извршног одбора и пре истека мандата на који је изабран, без навођења разлога.

Оставка извршног директора

Члан 49.

Члан Извршног одбора може у свако доба Надзорном одбору дати оставку писаним путем.

Оставка производи дејство даном подношења, осим ако у њој није наведен неки каснији датум.

Ако је члан Извршног одбора дао оставку, у обавези је да настави да предузима послове који не трпе одлагање до именовања новог члана али не дуже од 30 дана од дана регистрације те оставке у складу са законом о регистрацији.

Генерални директор

Члан 50.

Генерални директор координира рад Извршног одбора и организује пословање Друштва.

У случају одржавања седнице Извршног одбора, Генерални директор председава седницом и предлаже њен дневни ред.

У случају одсутности Генералног директора, сваки од чланова Извршног одбора може сазвати седницу Извршног одбора, а већином гласова присутних чланова Извршног одбора бира се један од извршних директора за председавајућег на почетку седнице.

Услови за избор Генералног директора

Члан 51.

Лице предложено за Генералног директора Друштва мора испуњавати следеће услове:

- да поседује диплому високе стручне спреме економског, правног, организационог или техничког смера,
- да поседује одговарајуће радно искуство у делатности осигурања или у области финансија,
- да је у дотадашњем раду исказало посебну стручност и способност рационалног пословног расуђивања и озбиљност при доношењу одлука,
- да је било успешно у обављању послова руковођења и да ужива добру пословну репутацију,
- да у последње 3 (три) године није било члан управе, надзорног одбора или носилац посебних овлашћења у правном лицу над којим је спроведен поступак ликвидације односно стечаја,
- да не подлеже ограничењима избора прописаним Законом о осигурању, а која се односе на чланове управе и надзорног одбора акционарског друштва за осигурање,
- да није безусловно осуђивано на казну затвора дужу од 3 (три) месеца,
- да поседује доказ надлежног органа управе о измирењу пореза, не старији од 6 (шест) месеци,
- да поседује оверену копију решења надлежног органа управе о утврђивању и наплати пореза за текућу односно претходну годину.

Члан 52.

Генерални директор Друштва:

- организује и води пословање Друштва,
- заступа и представља Друштво,
- стара се о законитости рада Друштва и одговара за законитост рада Друштва,
- покреће иницијативу и даје предлоге за унапређивање пословања Друштва,
- одлучује о распоређивању радника на одређене послове и задатке,
- закључује у име Друштва уговоре о раду са запосленима.

За свој рад Генералног директора одговара Надзорном одбору.

Надлежност и одговорност извршног одбора

Члан 53.

Извршни одбор Друштва:

- 1) води послове Друштва и одређује унутрашњу организацију Друштва;
- 2) одговара за тачност пословних књига Друштва;
- 3) одговара за тачност финансијских извештаја Друштва;
- 4) припрема седнице скупштине друштва и предлаже дневни ред Надзорном одбору;
- 5) израчунава износе дивиденди који у складу са законом, статутом и одлуком Скупштине акционарима, одређује дан и поступак њихове исплате, а одређује и начин њихове исплате у оквиру овлашћења која су му дата статутом или одлуком Скупштине;
- 6) извршава одлуке Скупштине;
- 7) врши друге послове и доноси одлуке у складу са законом, статутом, одлукама Скупштине и одлукама Надзорног одбора.

Начин рада Извршног одбора

Члан 54.

Извршни одбор у вођењу послова Друштва поступа самостално.

Извршни одбор одлучује и поступа ван седница.

Ако не постоји сагласност чланова Извршног одбора по одређеном питању, Генерални директор може сазвати седницу извршног одбора.

На седници из става 3. овог члана одлука се доноси већином чланова Извршног одбора, а у случају једнаке поделе гласова глас Генералног директора је одлучујући.

Кворум за рад седнице одбора директора јесте већина од укупног броја чланова.

Седнице Извршног одбора могу се одржати и писаним или електронским путем, телефоном, телеграфом, телефаксом или употребом других средстава аудио-визуелне комуникације, под условом да се томе не противи ниједан члан у писаној форми.

Одсутни чланови Извршног одбора могу гласати и писаним путем, када се за потребе кворума сматра да су присуствовали седници.

Одговорност чланова Извршног одбора

Члан 55.

Члан Извршног одбора одговара Друштву за штету коју му проузрокује кршењем одредаба закона, статута или одлуке скупштине.

Изузетно, члан Извршног одбора неће бити одговоран за штету ако је поступао у складу са одлуком скупштине.

Ако штета из става 1. овог члана настане као последица одлуке Извршног одбора, за штету одговарају:

- сви чланови Извршног одбора који су за ту одлуку гласали,
- члан извршног одбора који је био уздржан од гласања из разлога што сматра се да је гласао за ту одлуку у погледу постојања одговорности за штету,
- члан Извршног одбора није био присутан на седници Извршног одбора на којој је одлука донета, нити је за њу гласао на други начин, сматра се да је гласао за ту одлуку у погледу постојања одговорности за штету ако се тој одлуци није писаним путем успротивио у року од осам дана по сазнању за њено доношење.

Извештаји Извршног одбора

Члан 56.

Извршни одбор је дужан да писаним путем извештава Надзорни одбор:

- 1) планираној пословној политици и другим начелним питањима која се односе на постојеће и будуће вођење послова, као и о одступањима од постојећих планова и пројекција уз навођење разлога за то, најмање једанпут годишње, осим ако промењене околности не налажу ванредни извештај;
- 2) рентабилности пословања друштва, за седницу Надзорног одбора на којој се расправља о финансијским извештајима друштва;
- 3) пословању, приходима и финансијском стању Друштва, на кварталном нивоу,
- 4) пословима и пословним догађајима који су у току или су очекивани, а који би могли бити од већег значаја за пословање и ликвидност друштва, као и на рентабилност његовог пословања, увек када такве околности наступе или се очекује да ће наступити;
- 5) другим питањима у вези са њиховим радом за која је Надзорни одбор захтевао посебне извештаје.

Извршни одбор може одлучити да се поједини извештаји доставе Комисијама надзорног одбора, уколико оцени да је то потребно за њихов рад.

НАДЗОРНИ ОДБОР

Састав надзорног одбора

Члан 57.

Надзорни одбор има 5 (пет) чланова.

Чланови надзорног одбора не могу бити извршни директори друштва, нити могу имати заменике.

Именовање чланова Надзорног одбора

Члан 58.

Чланове надзорног одбора именује скупштина.

Предлог кандидата за члана надзорног одбора дају:

- 1) Надзорни одбор;
- 2) акционари који имају право на предлагање дневног реда скупштине.

Мандат чланова Надзорног одбора

Члан 59.

Чланови Надзорног одбора се именују на период од 4 (четири) године.

Друштво има најмање једног члана Надзорног одбора који је независтан.

Члан Надзорног одбора не може бити лице:

- 1) које је директор или члан надзорног одбора у више од пет друштава;
- 2) које је осуђено за кривично дело против привреде, током периода од пет година рачунајући од дана правноснажности пресуде, с тим да се у тај период не урачунава време проведено на издржавању казне затвора;
- 3) коме је изречена мера безбедности забрана обављања делатности која представља претежну делатност друштва, за време док траје та забрана.
- 4) лице које је запослено у друштву.

За избор члана Надзорног одбора прибавља се сагласност Народне банке Србије у складу са прописима делатности осигурања.

Кооптација чланова надзорног одбора

Члан 60.

Ако се број чланова Надзорног одбора смањи испод броја чланова који је одређен статутом, преостали чланови могу именовати лице, односно лица која ће вршити дужност чланова надзорног одбора до именовања недостајућих чланова од стране скупштине (кооптација).

Број лица именованих у складу са ставом 1. овог члана не може бити већи од два.

Изузетно од става 1. овог члана, ако се број чланова надзорног одбора смањи испод половине броја одређеног статутом, или ако није довољан за доношење одлука, преостали чланови су дужни да без даљег одлагања, а најкасније у року од осам дана, сазову Скупштину ради именовања недостајућих чланова.

Члану Надзорног одбора који је именован кооптацијом мандат престаје на првој наредној седници скупштине, а не може бити ангажован под условима који су повољнији за њега у односу на услове које је имао члан надзорног одбора уместо кога је именован.

Накнада за рад чланова надзорног одбора

Члан 61.

Накнада за рад Надзорног одбора одређује се од стране Скупштине.

Престанак мандата и разрешење чланова надзорног одбора

Члан 62.

Мандат чланова Надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани.

Ако члан надзорног одбора у току трајања мандата престане да испуњава услове да буде члан надзорног одбора, сматра се да му је престао мандат даном престанка испуњености тих услова.

Мандат члана Надзорног одбора престаје ако скупштина не усвоји годишње финансијске извештаје друштва у року који је предвиђен за одржавање редовне седнице скупштине.

Именовање члана Надзорног одбора по престанку мандата се врши на првој наредној седници скупштине, до када члан коме је престао мандат наставља да обавља своју дужност, ако његово место није попуњено кооптацијом.

Скупштина може разрешити члана Надзорног одбора и пре истека мандата на који је именован, без навођења разлога.

Оставка члана Надзорног одбора

Члан 63.

Члан Надзорног одбора може у свако доба преосталим члановима Надзорног одбора дати оставку писаним путем.

Оставка производи дејство даном подношења, осим ако у њој није наведен неки каснији датум.

Надлежност Надзорног одбора

Члан 64.

Надзорни одбор:

- 1) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве друштва и надзире њихово остваривање;
- 2) надзире рад Извршног одбора;
- 3) врши унутрашњи надзор над пословањем Друштва;
- 4) установљава рачуноводствене политике друштва и политике управљања ризицима;
- 5) утврђује услове осигурања, доноси тарифе премија и одлуку о максималном самопридржају;
- 6) доноси друге акте пословне политике и друге опште акте, осим аката које доноси Скупштина Друштва;
- 7) припрема предлоге одлука и аката за Скупштину и извршава њене одлуке;
- 8) разматра финансијске извештаје Друштва, и годишњи извештај о пословању друштва са мишљењем овлашћеног актуара и мишљењем Комисије за ревизију Друштва и предлаже Скупштини њихово усвајање;
- 9) разматра извештаје о спровођењу политике саосигурања и реосигурања, са мишљењем акатура;
- 10) разматра коментар Комисије за ревизију о извештају о обављеној ревизији финансијских извештаја Друштва, и годишњих извештаја о пословању друштва и предлаже Скупштини његово усвајање;
- 11) предлаже Скупштини Друштва расподелу добити;
- 12) доноси одлуку о образовању огранака Друштва;
- 13) доноси одлуку о промени пословног имена и седишта Друштва;
- 14) поставља и разрешава Генералног директора, одобрава његове одлуке о инвестиционим улагањима;
- 15) именује Директора Интерне ревизије;
- 16) разматра и усваја план и програм интерне ревизије, са оценом Комисије за ревизију;
- 17) разматра и усваја Извештаје интерне ревизије са мишљењем Комисије за ревизију;
- 18) разматра извештаје интерне ревизије са мишљењем Комисије за ревизију;
- 19) разматра налазе Народне банке Србије и других надзорних инспекцијских органа у поступку надзора и контроле над обављањем делатности осигурања;
- 20) именује Секретара Друштва;
- 21) доноси инвестиционе одлуке одлуком Надзорног одбора није другачије одређено;

- 22) врши утврђивање износа дивиденде;
- 23) даје и опозива прокуру;
- 24) сазива седнице Скупштине и утврђује предлог дневног реда;
- 25) издаје одобрене акције;
- 26) утврђује емисиону цену акција и других хартија од вредности,
- 27) утврђује тржишну вредност акција,
- 28) доноси одлуку о стицању сопствених акција,
- 29) доноси одлуку о расподели међудивиденди акционарима,
- 30) предлаже Скупштини политику накнада чланова Извршног одбора, и предлаже уговоре о раду, односно ангажовању извршних директора;
- 31) даје сагласност извршним директорима за предузимање послова или радњи у складу са законом, статутом, одлуком скупштине и одлуком надзорног одбора;
- 32) доноси пословник о свом раду,
- 33) одлучује о питањима која нису у надлежности Скупштине Друштва,
- 34) врши друге послове и доноси одлуке у складу са законом, статутом и одлукама скупштине.

Питања из надлежности надзорног одбора:

- 1) не могу се пренети на Извршни одбор Друштва;
- 2) могу се пренети у надлежност Скупштине само одлуком Надзорног одбора.

Одговорност чланова надзорног одбора

Члан 65.

Члан надзорног одбора одговара Друштву за штету коју му проузрокује кршењем одредаба закона, статута или одлуке скупштине.

Извештаји Надзорног одбора

Члан 66.

Надзорни одбор на редовној седници Скупштине подноси извештаје о:

- 1) рачуноводственој пракси и пракси финансијског извештавања Друштва и његових повезаних друштава;
- 2) усклађености пословања Друштва са законом и другим прописима;
- 3) квалификованости и независности ревизора друштва у односу на друштво, ако су финансијски извештаји Друштва били предмет ревизије;
- 4) уговорима закљученим између Друштва и члановима Надзорног одбора, као и са лицима која су са њима повезана у смислу овог закона.

Председник Надзорног одбора

Члан 67.

Чланови Надзорног одбора бирају једног од чланова за председника Надзорног одбора.

Председник Надзорног одбора сазива и председава седницама одбора, предлаже дневни ред и одговоран је за вођење записника са седница одбора.

Надзорни одбор може да разреши и изабере новог председника у било које време, без навођења разлога.

У случају одсутности председника надзорног одбора, сваки од чланова Надзорног одбора може сазвати седницу одбора, већином гласова присутних чланова, а на почетку седнице бира се један од чланова за председавајућег седнице Надзорног одбора.

Седнице Надзорног одбора

Члан 68.

Надзорни одбор одржава најмање четири седнице годишње.

Ако Председник надзорног одбора не сазове седницу одбора на писани захтев било ког члана тако да та седница буде одржана у року од 30 дана од дана подношења тог захтева, седницу може сазвати и тај члана Надзорног одбора уз навођење разлога за сазивање седнице и предлог дневног реда.

Кворум за одржавање и начин одржавања седница Надзорног одбора

Члан 69.

Кворум за рад седнице Надзорног одбора јесте већина од укупног броја чланова надзорног одбора.

Седнице Надзорног одбора могу се одржати и писаним или електронским путем, телефоном, телеграфом, телефаксом или употребом других средстава аудио-визуелне комуникације, под условом да се томе не противи ниједан члан у писаној форми.

Одсутни чланови Надзорног одбора, могу гласати и писаним путем, када се за потребе кворума сматра да су присуствовали седници.

Присуство других лица седницама Надзорног одбора

Члан 70.

Седницама Надзорног одбора осим чланова Надзорног одбора, могу присуствовати и чланови комисија Надзорног одбора, ако су на дневном реду питања из надлежности одређене комисије.

Седници Надзорног одбора на којој се расправља о финансијским извештајима друштва обавезно присуствује ревизор друштва.

Седницама Надзорног одбора могу, по позиву председника Надзорног одбора присуствовати и друга стручна лица ако су потребна за расправљање по појединим питањима на дневном реду.

Одлучивање на седницама Надзорног одбора

Члан 71.

Надзорни одбор одлуке доноси већином гласова присутних чланова.

Ако су гласови Надзорног одбора, при одлучивању једнако подељени, одлучујући је глас председника Надзорног одбора.

КОМИСИЈЕ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 72.

Надзорни одбор може образовати комисије које му помажу у раду, а нарочито ради припремања одлука које доноси, односно надзора над спровођењем одређених одлука или ради обављања одређених стручних послова за потребе Надзорног одбора.

Чланови комисија могу бити чланови Надзорног одбора и друга физичка лица која имају одговарајућа знања и радна искуства од значаја за рад комисије.

Комисије не могу одлучивати о питањима из надлежности Надзорног одбора.

Комисије су дужне да о свом раду редовно извештавају Надзорни одбор, у складу са одлуком о њиховом образовању.

Комисија за ревизију

Члан 73.

Надзорни одбор друштва обавезно образује Комисију за ревизију.

Састав комисије за ревизију

Члан 74.

Комисије за ревизију има три члана, од којих један од тих чланова увек мора бити независни члан Надзорног одбора.

У одлучивању о образовању комисије не учествују чланови Надзорног одбора, који не могу ни предлагати чланове Комисије.

Већину чланова комисије за ревизију морају чинити неизвршни чланови Надзорног одбора.

Председник комисије за ревизију мора бити независни члан Надзорног одбора.

Најмање један члан комисије за ревизију мора бити лице које је овлашћени ревизор у складу са законом којим се уређује рачуноводство и ревизија или које има одговарајућа знања и радно искуство у области финансија и рачуноводства, а које је независно од друштва у складу са законом.

Лице које је запослено или на други начин ангажовано у правном лицу које врши ревизију финансијских извештаја друштва не може бити члан комисије за ревизију.

Ако ниједан од чланова Надзорног одбора друштва не испуњава услове из става 5. овог члана, члана комисије за ревизију који испуњава услове из тог става бира скупштина.

Надлежност Комисија за ревизију

Члан 75.

Комисија за ревизију:

- 1) припрема, предлаже и проверава спровођење рачуноводствених политика и политика управљања ризицима;

- 2) даје предлог Надзорном одбору за именовање и разрешење лица надлежних за обављање функције унутрашњег надзора у Друштву;
- 3) врши надзор над радом унутрашњег надзора у друштву;
- 4) прати рад интерне ревизије,
- 5) даје оцену програма рада и плана интерне ревизије;
- 6) даје Надзорном одбору мишљење на извештаје интерне ревизије;
- 7) испитује примену рачуноводствених стандарда у припреми финансијских извештаја и оцењује садржину финансијских извештаја;
- 8) разматра финансијске извештаје друштва, и годишњи извештај о пословању друштва са мишљењем овлашћеног актура и о томе даје мишљење са образложењем Скупштини Друштва и Народној банци Србије,
- 9) даје скупштини друштва, коментар извештаја о обављеној ревизији финансијских извештаје друштва, и годишњег извештаја о пословању Друштва,
- 10) испитује испуњеност услова за израду консолидованих финансијских извештаја друштва;
- 11) спроводи поступак избора ревизора друштва и предлаже кандидата за ревизора друштва, са мишљењем о његовој стручности и независности у односу на Друштво;
- 12) даје мишљење о предлогу уговора са ревизором Друштва и у случају потребе даје образложени предлог за отказ уговора са ревизором Друштва;
- 13) врши надзор над поступком ревизије, укључујући и одређивање кључних питања која треба да буду предмет ревизије и проверу независности и објективности ревизора;
- 14) обавља и друге послове из домена ревизије које јој повери Надзорни одбор.

Комисија за ревизију саставља и Надзорном одбору подноси извештаје о питањима из става 1. овог члана најмање једанпут годишње, осим уколико одлуком Надзорног одбора није одређено да се сви или поједини извештаји састављају и подносе у краћим временским интервалима.

Комисије за ревизију може извештаје из своје надлежности достављати Надзорном одбору на разматрање уколико то оцени целисходним.

Начин рада Комисије за ревизију

Члан 76.

Комисије за ревизију доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

У случају једнаке поделе гласова, глас председника комисије је одлучујући.

Само чланови Комисије могу присуствовати седницама комисије, као и стручна лица која су једногласно позвана од стране чланова комисије да присуствују појединој седници ако је њихово присуство потребно за расправљање појединих тачака дневног реда.

Друге комисије Надзорног одбора

Члан 77.

Надзорни одбор може образовати и друге комисије у складу са потребама друштва.

СЕКРЕТАР ДРУШТВА

Именовање и статус

Члан 78.

Друштво има Секретара, који је запослен у друштву.
Секретара друштва именује односно надзорни одбор.

Мандат Секретара Друштва

Члан 79.

Мандат секретара друштва траје четири године.

Надлежност Секретара Друштва

Члан 80.

Секретар Друштва одговоран је за:

- 1) припрему седница скупштине и вођење записника;
- 2) припрему седница Извршног одбора и Надзорног одбора и вођење записника;
- 3) чување свих материјала, записника и одлука са седница из тач. 1) и 2) овог става;
- 4) комуникацију друштва са акционарима и омогућавање приступа актима и документима органа Друштва,
- 5) друге послове поверене одлукама Надзорног одбора.

УНУТРАШНИ НАДЗОР И ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА

Организовање унутрашњег надзора и интерне ревизије

Члан 81.

Унутрашњи надзора пословања, спроводи интерна ревизија који испуњава услове у складу са законом којим се уређује рачуноводство и ревизија.

Интерна ревизија се у Друштву организује као посебан и независан организациони део, којим управља Директор интерне ревизије.

Директора Интерне ревизије организује и води послове унутрашњег надзора и не може бити члан Извршног или члан Надзорног одбора Друштва.

Директора Интерне ревизије именује Надзорни одбор, на предлог Комисије за ревизију.

Послови интерне ревизије

Члан 82.

Послови интерне ревизије обухватају послови унутрашњег надзора, а нарочито обухватају:

- 1) контролу усклађености пословања Друштва са законом, другим прописима и актима Друштва;
- 2) надзор над спровођењем рачуноводствених политика и финансијским извештавањем;
- 3) проверу спровођења политика управљања ризицима;

- 4) праћење усклађености организације и деловања Друштва са кодексом корпоративног управљања;
- 5) вредновање политика и процеса у Друштву, као и предлагање њиховог унапређења;
- 6) континуирано праћење, проверу и унапређење система рада у Друштву;
- 7) идентификацију ризика којима је друштво изложено или се може очекивати да буде изложено;
- 8) оцену и вредновање успостављеног система интерних контрола;
- 9) издавање одговарајућих препорука за отклањање уочених неправилности и недостатака у за унапређење примењених поступака и система рада;
- 10) Контрола и процена адекватности и примена прописаних политика и процедура контроле ризика, рачуноводствених поступака и организације обављања рачуноводствених послова и поузданост и ажурност финансијских и управљачких информација.

Директор интерне ревизије је дужан да о спроведеном надзору пословања редовно извештава Комисију за ревизију.

Директор интерне ревизије за свој рад одговара Надзорном одбору Друштва.

Обављање функције интерне ревизије врши се у складу са Правилником интерне ревизије који усваја Надзорни одбор Друштва.

План и програм интерне ревизије

Члан 83.

Надзорни одбор усваја програм рада и план интерне ревизије.

Програмом рада нарочито се утврђују ризици и области, са прецизно утврђеним циљевима и задацима, рокови и начин спровођења, степен обухватности, учесталост активности, одговорност за реализацију програма и друго.

Извештаји Интерне ревизије

Члан 84.

Интерна ревизија за сваку обављену ревизију саставља писани извештај.

Обавезни извештаји интерне ревизије су шестомесечни и годишњи и они се подносе управи Друштва и Надзорном одбору.

Шестомесечни извештај садржи:

- предмет ревизије,
- оцену обраде документације и поступака у закључивању уговора о осигурању, строгој евиденцији и ликвидацији штете,
- предлоге мера за отклањање неправилности,
- назначење последица које могу настати уколико се не предузму предложене мере.

Годишњи извештај поред садржаја из шестомесечног извештаја садржи и извештај о реализацији програма рада, и годишњег плана и оцену поступања органа управе по датим предлозима за отклањање уочених неправилности.

Члан 85.

Интерна ревизија ће поднети извештај управи Друштва ван обавезних извештаја из претходног члана уколико оцени да:

- Друштву прети велики ликвидност или несолвентност
- је угрожена сигурност пословања.

УПРАВЉАЊЕ ДРУШТВОМ ПО ПРАВИЛИМА О УПРАВЉАЊУ РИЗИКОМ

Члан 86.

Друштво опредељује основна правила о управљању ризиком по којима ће поступати у пословању, а да би се обезбедило:

- плаћање штета, уговорених сума осигурања и извршавање других преузетих обавеза из основа осигурања,
- саосигурање и реосигурање вишкова ризика изнад границе максималног самопридржаја,
- стална ликвидност Друштва,
- основни капитал, техничке и гарантне резерве у складу са законским прописима,
- маргина солвентности у складу са законом.

СПОЉНИ НАДЗОР

Ревизија финансијских извештаја

Члан 87.

Годишњи финансијски извештаји друштва су предмет ревизије.

Ревизора бира и разрешава Скупштина Друштва, на предлог Комисије за ревизију.

Лице које се бира за ревизора мора испуњавати услове прописане законом којим се уређује ревизија финансијских извештаја, односно мора познавати струку и правила осигурања.

Ревизор Друштва дужан је да пре закључења уговора о вршењу ревизије, а након тога најмање једном годишње за време трајања тог уговора, комисији за ревизију јавног акционарског друштва достави:

- 1) писану изјаву којом потврђује своју независност од Друштва;
- 2) обавештење о свим услугама које је у претходном периоду, поред ревизије финансијских извештаја, пружио том друштву.

Ревизор друштва је дужан да комисију за ревизију Друштва извести о свим околностима које би могле утицати на његову независност у односу на Друштво и мерама које су предузете за отклањање тих околности.

Друштво је дужно да Народну банку Србије извести о избору ревизора, а Народна Банка на исти даје сагласност.

Предлог за спровођење посебне или ванредне ревизије

Члан 88.

У складу са прописима се могу спроводити посебне и ванредне ревизије.

Посебна ревизија може се спровести у року од три године од дана уноса неновчаног улога, односно стицања или располагања имовином велике вредности, а ванредна ревизија у року од три године од дана усвајања финансијских извештаја који су били предмет ревизије.

Предлог за спровођење посебне или ванредне ревизије могу поднети акционари који поседују или представљају најмање 10% акција са правом гласа.

Предлог за посебна или ванредна ревизија даје се писаним путем надзорном одбору, који је дужан да:

- 1) овај предлог уврсти у дневни ред прве наредне редовне седнице скупштине акционара ако је период до њеног одржавања краћи од шест месеци и ако није истекао рок за допуну дневног реда или
- 2) да сазове ванредну седницу скупштине акционара ако је период до одржавања прве наредне редовне седнице скупштине акционара дужи од шест месеци или је истекао рок за допуну дневног реда.

Овлашћени актуар Друштва

Члан 89.

Овлашћеног актуара именује Генералног директора Друштва, из редова лица која имају звање овлашћеног актуара.

Са лицем које се бира за овлашћеног актуара закључује се уговор о вршењу услуга.

Начело неспојивости послова

Члан 90.

За избор ревизора и овлашћеног актуара примењује се начело неспојивости послова, у циљу остваривања потпуне независности и самосталности у раду, у складу са законом, правилима струке, пословном етиком и пословним обичајима.

АКТИ И ДОКУМЕНТИ ДРУШТВА

Обавеза чувања аката и докумената друштва

Члан 91.

Друштво чува:

- 1) оснивачки акт;
- 2) решење о регистрацији оснивања Друштва;
- 3) статут и све његове измене и допуне;
- 4) опште акте Друштва;
- 5) записнике са седница Скупштине и одлуке Скупштине;

- 6) акт о образовању сваког огранка или другог организационог дела Друштва;
- 7) документа која доказују својину и друга имовинска права Друштва;
- 8) записнике са седница одбора Извршног одбора и Надзорног одбора;
- 9) годишње извештаје о пословању друштва и консолидоване годишње извештаје;
- 10) извештаје Извршног одбора и Надзорног одбора;
- 11) евиденцију о адресама чланова Извршног одбора а и чланова Надзорног одбора;
- 12) уговоре које су чланови Извршног одбора, чланови надзорног одбора, или са њима повезана лица у смислу овог закона, закључили са Друштвом,
- 13) други правилници и одлуке који се примењује као општа акта.

Друштво је дужно је да документа и акте из става 1. овог члана чува у свом седишту или на другом месту које је познато и доступно свим члановима надзорног одбора.

Документе и акте из става 1. тач. 1) до 5), 8, 9) и 12) овог члана друштво чува трајно, а остала документа и акте из става 1. И 13. овог члана најмање пет година, након чега се чувају у складу са прописима о архивској грађи.

Приступ актима и документима друштва

Члан 92.

Секретар Друштва, дужан је да акте и документа претходног члана Овог Статута, као и финансијске извештаје друштва, стави на располагање сваком акционару, као и ранијем акционару за период у којем је био акционар, на његов писани захтев, ради вршења увида и копирања о свом трошку, током радног времена.

Члан друштва може писаним путем захтевати од Друштва приступ актима или документима Друштва, при чему је у обавези да у том захтеву наведе:

- 1) своје личне податке и податке који га идентификују као члана Друштва;
- 2) документе, акте и податке који се траже на увид;
- 3) сврху ради које се тражи увид;
- 4) податке о трећим лицима којима члан друштва који тражи увид намерава да саопшти тај документ, акт или податак, ако постоји таква намера.

Друштво може ускратити приступ свим или неким од тражених аката или докумената из разлога прописаних законом.

Секретар ће по захтеву из става 2. овог члана поступити у року од осам дана од дана пријема тог захтева.

Сматраће се да је обавеза из става 1. овог члана извршена у погледу докумената за које је Друштво омогућило слободан приступ и преузимање са интернет странице друштва, без накнаде.

Лице које оствари приступ актима и документима друштва из овог члана статута не може да их објави на начин којим би нанело штету Друштву или његовом угледу.

Акта пословне политике Друштва

Члан 93.

Акта пословне политике Друштва су:

- 1) општи и посебни услови осигурања и тарифе премија,
- 2) одлука о техничким основама осигурања,
- 3) одлука о критеријумима, начину утврђивања и табели максималног самопридржаја, и укупном износу самопридржаја,
- 4) правилник о условима и начину депоновања и улагања средстава Друштва,
- 5) правилник о максималним стопама режијског додатка,
- 6) правилник о формирању и начину обрачунавања и висини преносних премија,
- 7) правилник о начину утврђивања дела техничке премије за исплату насталих неисплаћених обавеза (резервисане штете),
- 8) правилник о формирању и коришћењу резерви за изравнање ризика,
- 9) правилник о условима и начину саосигурања и реосигурања,
- 10) правилник о условима и начину остваривања регреса,
- 11) правилник о поступању са обрасцима евиденције о полисама,
- 12) правилник о превентиви,
- 13) други акти пословне политике.

На акта пословне политике Друштво је дужно да прибави мишљење овлашћеног актуара и добије сагласност Народне банке Србије.

РАСПОДЕЛА ДОБИТИ, ПРАВО НА ДИВИДЕНДУ И ПОКРИЋЕ ГУБИТКА

Члан 94.

Добит Друштва, представља део прихода који остане после накнаде укупних расхода у обрачунском периоду.

Добит Друштва у коначном износу утврђује се годишњим обрачуном.

Расподела добити

Члан 95.

По усвајању финансијских извештаја за пословну годину добит те године распоређује се следећим редом:

- 1) за покриће губитака пренесених из ранијих година;
- 2) за резерве.

Ако након распоређивања добити за сврхе из става 1. овог члана преостане део добити, скупштина га може расподелити за следеће намене:

- 1) за дивиденду, у складу са овим законом
- 2) друге намене (на.пр. фонд превентиве и др.)

Право на дивиденду

Члан 96.

Плаћање дивиденде акционарима може се одобрити одлуком о расподели добити усвојеној на редовној седници скупштине, којом се одређује и износ дивиденде (одлука о исплати дивиденде).

После доношења одлуке о исплати дивиденде акционар коме треба да буде исплаћена дивиденда постаје поверилац друштва за износ те дивиденде.

Друштво је у обавези да о одлуци о исплати дивиденде обавести акционаре којима се исплаћује дивиденда у року од 15 дана од дана доношења те одлуке.

Дивиденда на акције исплаћује се акционарима у складу са правима која произилазе акција које поседују на дан дивиденде, а сразмерно броју акција које поседују у укупном броју акција те класе.

Споразум или акт Друштва којим се појединим акционарима у оквиру исте класе акција дају посебне погодности у погледу исплате дивиденде, ништав је.

Покриће губитка

Члан 97.

Губитак Друштва се исказује ако Друштво из укупних прихода не накнади укупне расходе у обрачунском периоду, као и порез на добит.

Губитак, односно мањак из ранијих година се покрива према следећем распореду:

- из нераспоређене добити, односно вишка,
- из резерви,
- из основног капитала.

Друштво је дужно да у текућој пословној години покрије непокривени губитак, као и да накнади основни капитал у износу искоришћеном за покриће губитка, односно мањка до висине новчаног дела основног капитала у складу са законом.

Друштво је дужно да посебно утврђује добит и губитак, посебно за послове обавезних осигурања, а посебно за послове осталих неживотних осигурања.

Друштво је дужно да уколико исказе губитак у пословању о истом обавести Народну банку Србије и да истовремено достави програм мера за покриће насталог губитка.

Израда и достава програма мера није обавезна у случају када се настали губитак може покрити из нераспоређене добити односно основног капитала изнад износа прописаног законом.

ФОРМИРАЊЕ РЕЗЕРВИ ДРУШТВА

Члан 98.

Ради обезбеђења трајног извршавања обавеза Друштво образује гарантну резерву.

Гарантну резерву чине:

- основни капитал,

- резерве из добити и резерве утврђене актима Друштва,
- нераспоређена добит из ранијих година у износу до 50%,
- нераспоређена добит из текуће године, до 50%, под условима прописаним законом,
- ревалоризационе резерве,
- капиталне резерве - емисиона премија.

Резерве из алинеја 2., 5. и 6. не могу прелазити више од 20% од гарантне резерве.

Скупштина Друштва може донети одлуку да се средства превентиве користе као гарантна резерва.

Члан 99.

Гарантна резерва умањује се за:

- откупљене сопствене акције,
- губитак из ранијих година,
- губитак из текуће године.

Укупан износ гарантне резерве не може бити нижи од висине основног капитала потребног за оснивање Друштва.

Члан 100.

Друштво је обавезно да у складу са законом и актима пословне политике врши издвајање у резерве за изравнање ризика.

Резерве за изравнање ризика образују се на терет расхода Друштва, посебно за сваку врсту неживотних осигурања.

Резерве за изравнање ризика користе се за временско изравнање тока штета у појединим врстама осигурања.

Члан 101.

Из функционалне премије у складу са прописима и актима Друштва издваја се допринос за превентиву и та средства се користе за спровођење мера у циљу спречавања и сузбијања ризика који угрожавају имовину и лица.

СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ

Статусне промене

Члан 102.

Статусном променом се друштво реорганизује тако што на друго друштво преноси имовину и обавезе, док његови акционарији у том друштву стичу уделе, односно акције.

Сви чланови друштва преносиоца стичу уделе, односно акције у друштву стицаоцу сразмерно својим уделима, односно акцијама у друштву преносиоцу, осим ако се сваки члан друштва преносиоца сагласи да се статусном променом изврши замена удела односно акција у другачијој

сразмери или ако користи своје право на исплату уместо стицања удела, односно акција у друштву стицаоцу.

Члану друштва преносиоца се по основу статусне промене може извршити и новчано плаћање, али укупан износ тих плаћања свим члановима друштва преносиоца не може прећи 10% укупне номиналне вредности удела, односно акција које стичу чланови друштва преносиоца, а ако те акције немају номиналну вредност 10% укупне рачуноводствене вредности тих акција.

Статусне промене се не могу вршити супротно одредбама закона којим се уређује заштита конкуренције.

ПРЕСТАНАК ДРУШТВА И ПРЕНОС ПОРТФЕЉА ОСИГУРАЊА

Члан 103.

Друштво престаје да постоји брисањем из регистра привредних субјеката у случајевима и под условима прописаним законом.

Члан 104.

Друштво се може спојити са другим друштвом за осигурање, поделити на два или више друштва за осигурање, само уз сагласност Народне банке Србије, по поступку и условима предвиђеном законом.

Члан 105.

Портфељ осигурања може се преносити са Друштва на друго друштво за осигурање, у једном делу, односно по врстама осигурања или у целости, а уз сагласност Народне Банке Србије.

Пренос портфеља врши се уговором.

Приликом преноса портфеља сачињавају се финансијски извештаји, на које даје мишљење овлашћени актуар, доноси се одлука о измени пословног плана, сачињава списак уговора о осигурању по појединим врстама осигурања који су предмет преноса портфеља, образложење разлога за пренос и очекивани ефекти преноса портфеља.

Одлука о преносу портфеља објављује се у средствима јавног информисања.

ИЗМЕНЕ СТАТУТА

Члан 106.

Друштво има обавезу да најмање једном годишње изврши измене и допуне статута ради усклађивања података прописаних одредбом члана 246. став 1. тачка 3. и 4. Законом о привредним друштвима („Сл. гласник РС“ бр. 36/11, 99/11 од 25. маја 2011. године), ако је у претходној години дошло до промене тих података.

Измене овог Статута врше се у писаној форми.

Законски заступник Друштва је у обавези да након сваке измене статута сачини и потпише пречишћени текст докумената.

Измене статута, након сваке такве измене, региструју се у складу са законом о регистрацији.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 107.

Статут ступа на снагу даном усвајања од стране Скупштине акционара Друштва.

Ступањем на снагу Овог Статута престаје да пречишћен текст Статут Друштва од 30.09.2011. године.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ АКЦИОНАРА
