

PREDLOG STATUTA

„Jugohemija“ a.d.

Na osnovu čl. 11 st. 4, čl. 12, 246, 247 i čl. 592. Zakona o privrednim društvima (Sl. glasnik RS, br. 36/11 i 99/11), Skupština akcionara Akcionarskog društva Jugohemija je na svojoj redovnoj sednici održanoj dana 29.06.2012. godine, donela sledeći:

S T A T U T Akcionarskog društva JUGOHEMIJA

UVODNE ODREDBE

Član 1.

Trgovinsko i proizvodno preduzeće „Jugohemija“ a.d., Beograd, Resavska 31, je osnovano i registrovano septembra 1952. godine Rešenjem Vlade FNRJ broj 3761 u registarskom listu 1723.

Trgovinsko i proizvodno preduzeće "Jugohemija" d.d. kao deoničko društvo, upisano kod Privrednog suda u Beogradu u reg.ulošku br 1-364-00, konstituisalo se na osnovu Odluke Skupštine od 22.6.2000. godine u akcionarsko društvo.

Društvo je prevedeno kod Agencije za privredne registre u Beogradu i upisano pod registarskim brojem 12066.

Matični broj društva je 07006195.

PIB Društva je 100001845.

Radi uskladjivanja sa odredbama Zakona o privrednim društvima (Službeni glasnik RS br. 36/2011 i 99/2011), Skupština akcionara je na svojoj sednici održanoj 29.06.2012. godine usvojila Odluku o uskladjivanju Osnivačkog akta „Jugohemija“ a.d. sa odredbama Zakona o privrednim društvima, koja je konstitutivni akt Društva.

Ovim Statutom se uređuje upravljanje Akcionarskim društvom Jugohemija (u daljem tekstu: Društvo) i vrši se uskladjivanje Društva sa odredbama Zakona o privrednim društvima (Službeni glasnik RS br. 36/2011 i 99/2011).

Član 2.

Statut Društva sadrži:

- 1) poslovno ime i sedište Društva;
- 2) pretežnu delatnost Društva;
- 3) podatke o visini upisanog i uplaćenog osnovnog kapitala;
- 4) bitne elemente izdatih akcija svake vrste i klase u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala;
- 5) vrste i klase akcija i drugih hartija od vrednosti koje je Društvo ovlašćeno da izda;
- 6) postupak sazivanja Skupštine;
- 7) određivanje organa Društva i njihovog delokruga, broja njihovih članova, bliže uređivanje načina imenovanja i opoziva tih članova, kao i načina odlučivanja tih organa;
- 8) druga pitanja od značaja za organizaciju i poslovanje Društva.

POSLOVNO IME I SEDIŠTE

Član 3.

Poslovno ime Društva je: Trgovinsko i proizvodno preduzeće „Jugohemija“ a.d., Beograd. Skraćeno poslovno ime Društva je: „Jugohemija“ a.d., Beograd. Odluku o promeni poslovnog imena donosi Skupština Društva.

Član 4.

Sedište Društva je u Beogradu, ul. Resavska 31.

Odluku o promeni sedišta Društva donosi Odbor direktora Društva.

Dostavljanje se vrši na adresu sedišta Društva.

Adresa Društva za prijem elektronske pošte je: office@jugohemija.com.

Internet stranica odnosno Web adresa Jugohemije a.d. je: www.jugohemija.com.

ZAŠTITNI ZNAK

Član 5.

Društvo ima svoj registrovani zaštitni znak (logotip).

Zaštitni znak »Jugohemije« a.d. je kružnog oblika u okviru kojeg se nalaze stilizovana slova "JH", spojena u vertikali zajedničkom stranicom slova.

Zaštitni znak je plave boje, a stilizovana slova bele boje, a pri štampanju u crno belo tehnici, zaštitni znak je crne boje, a stilizovana slova bele boje.

POSLOVNA PISMA I PEČATI

Član 6.

Memorandum je štampani obrazac koji u zaglavlju sadrži poslovno ime, sedište, zaštitni znak, telefon, faks, broj žiro računa, matični broj, PIB, adresu za prijem elektronske pošte i web adresu Društva, a može sadržati i druge podatke.

Član 7.

Društvo može imati pečate.

Društvo ima štambilj za zavodjenje primljenih akata, a može imati i druge štambilje, u skladu sa stavom 3 ovog člana.

Vrste, izgled, način korišćenja, čuvanje i uništenje pečata i štambilja Društva uređuju se posebnim odlukama Generalnog direktora.

PRETEŽNA DELATNOST DRUŠTVA

Član 8.

Pretežna delatnost Društva je:

4646 - Trgovina na veliko farmaceutskim proizvodima.

Društvo može obavljati i sve druge delatnosti koje nisu zakonom zabranjene nezavisno od toga da li su određene Osnivačkim aktom odnosno ovim Statutom.

OBLIK DRUŠTVA I ODGOVORNOST

Član 9.

Društvo posluje kao javno akcionarsko društvo.

U pravnom prometu prema trećim licima, Društvo odgovara za preuzete obaveze svojom celokupnom imovinom.

OSNOVNI KAPITAL DRUŠTVA

Član 10.

Ukupan upisani i uplaćeni kapital Društva je novčani i iznosi 790.605.400,00 dinara i podeljen je na akcije.

Članovi Društva su njegovi akcionari.

VRSTE I KLASJE AKCIJA

Član 11.

Društvo je emitovalo 232.531 običnih akcija sa pravom glasa, pojedinačne nominalne vrednosti od 3.400 dinara po akciji, CFI kod: ESUFR; ISIN broj: RSJUHEE53303.

Sve emitovane akcije Društva su obične akcije iste klase, glase na ime, otplaćene su u potpunosti i registrovane su u Cenrtnalnom registru HoV.

Svaka akcija daje pravo na jedan glas.

Akcije Društva se mogu slobodno prenositi.

PRAVA AKCIONARA

Član 12.

Akcionarom se u odnosu prema akcionarskom društvu i trećim licima smatra lice koje je kao zakoniti imalac akcije upisano u Centralni registar, a dan upisa u Centralni registar jeste dan sticanja akcije.

Akcionari imaju statusna i imovinska prava u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Svi akcionari se pod jednakim okolnostima tretiraju na jednak način.

Član 13.

Svaka obična akcija Društva je akcija koja imaocu daje:

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

PRAVO PREČEG UPISA

Član 14.

Akcionar ima pravo prečeg upisa akcija iz nove emisije srazmerno broju u celosti uplaćenih akcija te klase koje ima na dan donošenja odluke o izdavanju akcija, u odnosu na ukupan broj akcija te klase.

Društvo u obavezi da svakog akcionara koji ima pravo prečeg upisa obavesti o odluci o izdavanju akcija, odnosno drugih hartija od vrednosti, pisanim obaveštenjem koje sadrži naročito: broj akcija koje se izdaju, emisionu cenu, rok i način korišćenja prava prečeg upisa.

Pisano obaveštenje iz pretodnog stava ovog člana dostavlja se svakom akcionaru shodnom primenom odredaba o slanju poziva za skupštinu akcionara.

Rok za ostvarivanje prava prečeg upisa akcija iz nove emisije utvrđuje se odlukom Skupštine i ne može da bude kraći od 30 dana od dana slanja obaveštenja o odluci o izdavanju akcija, odnosno drugih hartija od vrednosti.

Pravo prečeg upisa akcija iz nove emisije može se ograničiti ili isključiti samo u slučaju ponude kod koje nije obavezna objava prospekta u smislu zakona kojim se uređuje tržište kapitala, i to odlukom Skupštine donetom na pisani predlog Odbora direktora, koji obavezno sadrži razloge ograničenja, odnosno isključenja prava prečeg upisa i detaljno obrazloženje predložene emisije cene.

Odredbe ovog člana ne primenjuju se prilikom izdavanja novih akcija kada se one izdaju u postupku statusne promene Društva.

POVEĆANJE I ŠMANJENJE KAPITALA

Član 15.

Odluku o povećanju osnovnog kapitala Društva donosi Skupština, osim u slučaju odobrenog kapitala kada takvu odluku može doneti Odbor direktora, u skladu sa zakonom.

Osnovni kapital Društva može se povećati novim ulozima; iz neraspoređene dobiti i rezervi Društva raspoloživih za te namene (povećanje iz neto imovine Društva); uslovno, u skladu sa članom 301. Zakona o privrednim društvima (uslovno povećanje kapitala) i sprovođenjem statusne promene.

Povećanje osnovnog kapitala Društva se ne može sprovesti konverzijom duga u osnovni kapital.

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

Član 16.

Osnovni kapital može se smanjiti: povlačenjem i poništenjem akcija u posedu akcionara, poništenjem sopstvenih akcija i smanjenjem nominalne vrednosti akcija. Odluku o smanjenju osnovnog kapitala Društva poništenjem sopstvenih akcija donosi Odbor direktora Društva, a odluku o smanjenju osnovnog kapitala i poništaju akcija po drugim osnovima utvrđenim zakonom, donosi Skupština.

Član 17.

Društvo može doneti odluku kojom se istovremeno osnovni kapital društva smanjuje po jednom osnovu i povećava po drugom osnovu.

ORGANIZOVANJE UPRAVLJANJA DRUŠTVOM

Član 18.

Društvo se organizuje kao društvo sa jednodomnom organizacijom upravljanja i ima Odbor direktora.
Promena vrste organizacije upravljanja vrši se izmenom Statuta.

Član 19.

Organi upravljanja Društvom su:

- 1) Skupština akcionara Društva,
- 2) Odbor direktora Društva.

SKUPŠTINA AKCIONARA DRUŠTVA

Član 20.

Skupštinu Društva čine svi akcionari Društva.
Svaki akcionar, u skladu sa ovim Statutom i Poslovnikom o radu Skupštine, ima pravo da učestvuje u radu Skupštine, što podrazumeva:
1) pravo da glasa o pitanjima o kojima glasa njegova klasa akcija;
2) pravo na učešće u raspravi o pitanjima na dnevnom redu Skupštine, uključujući i pravo na podnošenje predloga, pravo na postavljanje pitanja koja se odnose na dnevni red Skupštine i pravo na dobijanje odgovora, u skladu sa ovim Statutom i Poslovnikom o radu Skupštine.

Nadležnost Skupštine

Član 21.

Skupština odlučuje o:

- 1) izmenama statuta;
- 2) povećanju ili smanjenju osnovnog kapitala, kao i svakoj emisiji hartija od vrednosti;
- 3) broju odobrenih akcija;
- 4) promenama prava ili povlastica bilo koje klase akcija;
- 5) statusnim promenama i promenama pravne forme;
- 6) sticanju i raspolaganju imovinom velike vrednosti;
- 7) raspodeli dobiti i pokriću gubitaka;
- 8) usvajanju finansijskih izveštaja, kao i izveštaja revizora ako su finansijski izveštaji bili predmet revizije;
- 9) usvajanju izveštaja odbora direktora;

- 10) naknadama direktorima odnosno pravilima za njihovo određivanje, uključujući i naknadu koja se isplaćuje u akcijama i drugim hartijama od vrednosti društva;
- 11) imenovanju i razrešenju direktora;
- 12) pokretanju postupka likvidacije, odnosno podnošenju predloga za stečaj društva;
- 13) izboru revizora i naknadi za njegov rad;
- 14) drugim pitanjima koja su u skladu sa ovim zakonom stavljena na dnevni red sednice skupštine;
- 15) drugim pitanjima u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Predsednik skupštine

Član 22.

Sednicom Skupštine predsedava predsednik Skupštine, koga biraju akcionari na svakoj sednici, većinom glasova prisutnih akcionara.

Poslovnik o radu skupštine

Član 23.

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

Skupština usvaja poslovnik na predlog predsednika skupštine ili akcionara koji poseduju ili predstavljaju najmanje 10% glasova prisutnih akcionara, običnom većinom glasova prisutnih akcionara.

Skupština na svakoj sednici može, na predlog predsednika skupštine ili akcionara koji poseduju ili predstavljaju najmanje 10% glasova prisutnih akcionara, većinom iz stava 2. ovog člana usvojiti izmene i dopune poslovnika skupštine.

Član 24.

Sednice Skupštine akcionara su redovne (godišnje) i vanredne.

Sazivanje Skupštine

Član 25.

Odluku o sazivanju Skupštine donosi Odbor direktora.

Pod uslovima utvrdjenim Zakonom, sednica Skupštine može se održati i po nalogu suda. Skupštinu mogu sazvati i akcionari Društva, u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Dan akcionara

Član 26.

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

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

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

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

Poziv za sednicu

Član 27.

Pisani poziv za sednicu Skupštine sadrži naročito:

1. dan slanja poziva;
2. vreme i mesto održavanja sednice;
3. predlog dnevnog reda sednice, sa jasnom naznakom o kojim tačkama dnevnog reda se predlaže da Skupština donese odluku i navođenjem ukupnog broja akcija koja o toj odluci glasa i većini koja je potrebna za donošenje te odluke;
4. obaveštenje o načinima na koji se mogu preuzeti materijali za sednicu;
5. pouku o pravima akcionara u vezi sa učešćem u radu Skupštine i jasno i precizno obaveštenje o pravilima za njihovo ostvarivanje, koja pravila moraju biti u skladu sa Zakonom o privrednim društvima, ovim Statutom i Poslovníkom o radu skupštine;
6. formular za davanje punomoćja iz čl. 35. ovog Statuta;
7. obaveštenje o Danu akcionara i objašnjenje da samo akcionari koji su akcionari Društva na taj dan imaju pravo na učešće u radu skupštine.

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

1. podatke o pravima akcionara na predlaganje dnevnog reda i pravima na postavljanje pitanja, uz navođenje rokova u kojima se ta prava mogu koristiti, pri čemu to obaveštenje može da sadrži i samo te rokove pod uslovom da je u njemu jasno navedeno da su detaljne informacije o korišćenju tih prava dostupne na internet stranici Društva;
 2. opis procedure za glasanje preko punomoćnika, a naročito informaciju o načinu na koji društvo omogućava akcionarima dostavu obaveštenja o imenovanju punomoćnika elektronskim putem;
 3. opis procedure za glasanje u odsustvu, kao i za glasanje elektronskim putem uključujući i formulare za takvo glasanje.
- Društvo nije dužno da u pozivu za sednicu navede elemente iz stava 1. tač. 4, 6 i 7 ovog člana, ako u pozivu za sednicu naznači internet stranice sa kojih se mogu preuzeti ti podaci, odnosno dokumenti.

Član 28.

Poziv za sednicu upućuje se licima koji su akcionari Društva na dan na koji je Odbor direktora doneo odluku o sazivanju Skupštine u rokovima utvrđenim Zakonom i ovim Statutom.

Poziv za sednicu upućuje se na način utvrdjen u odluci o sazivu Skupštine, na jedan od sledećih načina:

1. objavljivanjem na:

- internet stranici Društva www.jugohemija.com;
- internet stranici Registra privrednih subjekata i
- internet stranici regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme gde su uključene akcije Društva.

najmanje do dana održavanja sednice,
ili

2. individualnim pozivom, na adrese akcionara iz jedinstvene evidencije akcionara, a dostavljanje se smatra izvršenim danom slanja preporučene pošiljke poštom na tu adresu, odnosno elektronskom poštom ako je akcionar dao pisanu saglasnost za takav način slanja poziva.

Nezavisno od načina upućivanja poziva iz stava 2 ovog člana, Društvo je uvek dužno da:

- poziv za Skupštinu objavi na svojoj internet stranici i internet stranici tržišta na kome su uključene njegove akcije;
- 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.

PREDLOG STATUTA

„Jugohemija“ a.d.

Ako iz tehničkih razloga Društvo nije u mogućnosti da objavi na svojoj internet stranici punomoćje za glasanje, Društvo je u obavezi da na svojoj internet stranici naznači na koji način punomoćje može pribaviti u papirnoj formi, u kom slučaju je u obavezi da to punomoćje dostavi putem pošte i bez ikakve naknade svakom akcionaru koji to zatraži. Društvo je u obavezi da snosi sve troškove objavljivanja i slanja poziva za sednicu.

Materijali za sednicu

Član 29.

Istovremeno sa slanjem poziva, Društvo je dužno da akcionarima za sednicu Skupštine stavi na raspolaganje materijale utvrdjene zakonom ili ovim Statutom, na jedan od sledećih načina:

- preporučenom pošiljkom uz poziv za sednicu, na adrese akcionara iz jedinstvene evidencije akcionara, a dostavljanje se smatra izvršenim danom slanja preporučene pošiljke poštom na tu adresu, odnosno elektronskom poštom ako je akcionar dao pisanu saglasnost za takav način slanja poziva;
- ličnim preuzimanjem ili putem punomoćnika, u sedištu Društva i u redovno radno vreme ili
- na internet stranici Društva, tako da ih akcionari mogu preuzeti u celosti.

Dnevni red

Član 30.

Dnevni red utvrđuje se odlukom o sazivanju sednice Skupštine koju donosi Odbor direktora.

Pod uslovina utvrdjenim Zakonom, dnevni red sednice Skupštine utvrđuje Sud odlukom kojom nalaže održavanje sednice Skupštine.

Skupština može odlučivati i raspravljati samo o tačkama na dnevnom redu koji je objavljen u skladu sa odredbama Zakona i ovog Statuta.

Dopuna dnevnog reda

Član 31.

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 predlažu da Skupština donese odluku, pod uslovom da obrazlože taj predlog ili da dostave tekst odluke koju predlažu.

Predlog iz stava 1. ovog člana daje se pisanim putem, uz navođenje podataka o podnosiocima zahteva, a može se uputiti Društvu najkasnije 20 dana pre dana održavanja redovne sednice Skupštine, odnosno 10 dana pre održavanja vanredne sednice skupštine.

Društvo je dužno da predlog iz stava 1. ovog člana objavi na svojoj internet stranici najkasnije narednog radnog dana od dana prijema predloga.

Ako Odbor direktora prihvati predlog iz stava 1. ovog člana, Društvo je u obavezi da novi dnevni red bez odlaganja dostavi akcionarima koji imaju pravo na učešće u radu skupštine, na način predviđen u članu 28. ovog Statuta.

Ako Odbor direktora ne prihvati predlog za dopunu dnevnog reda iz stava 1 ovog člana u roku od 3 dana od dana prijema predloga, podnosilac predloga ima pravo da u daljem roku od 3 dana zahteva da nadležni sud u vanparničnom postupku naloži Društvu da predložene tačke stavi na dnevni red skupštine.

U slučaju iz prethodnog stava ovog člana, Društvo je dužno da bez odlaganja a najkasnije narednog radnog dana od dana prijema odluke kojom sud usvaja zahtev za dopunu dnevnog reda i određuje nove tačke dnevnog reda, tu odluku dostavi akcionarima koji imaju pravo na učešće u radu Skupštine, na način utvrdjen u čl. 28. ovog Statuta.

Pravo na postavljanje pitanja i dobijanje odgovora
Član 32.

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

Ako se na sednici Skupštine Društva raspravlja i o konsolidovanom finansijskom izveštaju, pravo na postavljanje pitanja postoji i u odnosu na poslovanje povezanih društava koja su uključena u konsolidovani finansijski izveštaj.

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

Izuzetno od stava 3. ovog člana, odgovor se može uskratiti ako:

- bi se razumno moglo zaključiti da bi davanjem odgovora mogla biti naneta šteta Društvu ili sa njime povezanom licu;
- bi davanjem odgovora bilo učinjeno krivično delo;
- je odgovarajuća informacija dostupna na internet stranici Društva u formi pitanja i odgovora najmanje sedam dana pre dana održavanja sednice.

Akcionar je dužan da pitanje iz stava 1 i 2 ovog člana postavi pismeno i dostavi Društvu najkasnije 7 dana pre održavanja sednice, da bi Društvo moglo da blagovremeno razmotri pitanje i pripremi kompletan odgovor.

Direktor može dati jedan odgovor na više pitanja koja imaju istu sadržinu.

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

U slučaju da je po tački dnevnog reda u vezi koje je postavljeno pitanje na koje je uskraćen odgovor doneta odluka Skupštine, akcionar kome je uskraćen odgovor, ima pravo da u roku od 8 dana od dana održavanja sednice, zahteva da nadležni sud u vanparničnom postupku naloži Društvu da mu dostavi odgovor na postavljeno pitanje u roku od osam dana.

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

Punomoćje za glasanje na Skupštini
Član 33.

Na Skupštini akcionar glasa lično ili preko punomoćnika, u skladu sa odredbama Zakona, ovog Statuta i Poslovnika o radu Skupštine.

Akcionar koji ima najmanje 231 akciju ima pravo da učestvuje u Skupštini lično ili preko punomoćnika.

Akcionari koji ne poseduju broj akcija iz stava 2. ovog člana, mogu se udruživati radi ostvarivanja prava glasa u Skupštini.

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

Punomoćje za glasanje nije prenosivo.

Član 34.

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

Ako sednici pristupi više od jednog punomoćnika istog akcionara po osnovu istih akcija, Društvo će kao punomoćnika prihvatiti lice sa najkasnijim datumom na punomoćju za glasanje, a ako ima više od jednog punomoćja za glasanje koja imaju isti najkasniji datum Društvo je ovlašćeno da kao punomoćnika prihvati samo jedno od tih lica.

Član 35.

Punomoćje za glasanje se daje u pismenoj formi, na obrascu koga je Društvo dužno da sačini za svaku sednicu Skupštine u skladu sa odredbama ovog Statuta i da ga objavi na svojoj internet strani, istovremeno uz poziv za Skupštinu, odnosno da ga dostavi svakom akcionaru ako poziv za skupštinu upućuje preporučenom pošiljkom.

Punomoćje za glasanje obavezno sadrži:

- oznaku sednice Skupštine za koju se punomoćje daje sa datumom za koji je sazvana;
- identifikacione podatke o akcionaru (za akcionara fizičko lice: ime, jedinstveni matični broj i prebivalište odnosno broj pasoša ako je akcionar strano fizičko lice, odnosno ako je akcionar pravno lice: poslovno ime, matični broj odnosno identifikacioni broj i sedište);
- identifikacione podatke iz prethodne tačke o punomoćniku, s tim što ako je punomoćnik pravno lice, ono pravo glasa vrši preko svog zakonskog zastupnika ili drugog za to posebno ovlašćenog lica, koje može isključivo biti član organa tog pravnog lica ili njegov zaposleni;
- broj, vrstu i klasuakcija za koje se punomoćje izdaje.
- predloženi dnevni red i to navedenu svaku tačku dnevnog reda sa odgovarajućim poljima za upisivanje ili označavanje instrukcija za glasanje po svakoj tački dnevnog reda.

Ako fizičko lice daje punomoćje za glasanje, ono nema obavezu overe svog potpisa na punomoćju za glasanje na Skupštini.

Član 36.

Punomoćje za glasanje može se dati i elektronskim putem, dostavljanjem popunjenog punomoćja datog na formularu punomoćja koga je Društvo objavilo za tu sednicu Skupštine, na mail adresu Sekretara Društva navedenu u pozivu za tu sednicu Skupštine i mora biti potpisano kvalifikovanim potpisom u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski potpis.

Akcionar koji daje punomoćje elektronskim putem dužan je da Društvu dostavi kvalifikovani elektronski sertifikat i drugu dokumentaciju, koja omogućava Društvu da u skladu sa Zakonom o elektronskom potpisu, nedvosmisleno identifikuje tog akcionara kao potpisnika punomoćja.

Akcionar koji daje punomoćje elektronskim putem je dužan da pismeno obavesti Društvo o mail adresi sa koje će dostaviti punomoćje elektronskim putem i o broju svog mobilnog telefona putem koga ga Društvo može kontaktirati radi provere autentičnosti elektronske poruke kojom je taj akcionar dostavio punomoćje.

Sekretar Društva je dužan da pozove i kontaktira akcionara koji je dao punomoćje elektronskim putem najkasnije do dana održavanja sednice i da o proveru autentičnosti da sačini službenu belešku.

Član 37.

Punomoćje se dostavlja punomoćniku i Društvu.

Punomoćje se dostavlja Društvu lično ili preporučenom pošiljkom na adresu Društva ili elektronskim putem na način utvrdjen ovim Statutom, najkasnije tri radna dana pre dana održavanja sednice Skupštine za koju se daje punomoćje.

Punomoćje za glasanje se daje za jednu sednicu Skupštine i važi i za ponovljenu sednicu.

Punomoćnici

Član 38.

Društvo može u pozivu za sednicu da akcionarima predloži jedno ili više lica kojima akcionari mogu dati punomoćje za glasanje.

U slučaju iz prethodnog stava ovog člana:

- listu punomoćnika predlaže Odbor direktora, u pozivu za sednicu Skupštine;
- za svako od predloženih lica, Društvo je dužno da navede sve činjenice i okolnosti od značaja za utvrđivanje postojanja sukoba interesa iz člana 345 Zakona o privrednim društvima (Sl. glasnik RS br. 36/2011 i 99/2011).

Član 39.

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

Član 40.

Punomoćnik akcionara ne može biti:

- 1) kontrolni akcionar društva ili je lice koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara ili
 - 2) direktor Društva ili lice koje je direktor ili član nadzornog odbora u drugom društvu koje je kontrolni akcionar Društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara ili
 - 3) zaposleni u Društvu ili lice koje ima to svojstvo u drugom društvu koje je kontrolni akcionar društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara ili
 - 4) lice koje se u skladu sa članom 62. Zakona o privrednim društvima (Sl. glasnik RS 36/2011 i 99/2011) smatra povezanim licem sa fizičkim licem iz tač. 1. do 3. ovog stava ili
 - 5) revizor Društva ili zaposleni u licu koje obavlja reviziju Društva, ili lice koje ima to svojstvo u drugom društvu koje je kontrolni akcionar društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara.
- Odredbe iz prethodnog stava tačka 1. do 4. ovog člana, ne primenjuju se na punomoćnika kontrolnog akcionara.

Izmena ili opoziv punomoćja za glasanje

Član 41.

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.

Izmena ili opoziv punomoćja za glasanje vrši se shodnom primenom odredaba o davanju punomoćja iz ovog Statuta i Poslovnika o radu Skupštine.

Smatra se da je punomoćje opozvano ako akcionar lično pristupi sednici skupštine.

Glasanje u odsustvu

Član 42.

Akcionari mogu da glasaju pisanim putem bez prisustva sednici, bez obaveze overe svog potpisa na formularu za glasanje za tu sednicu Skupštine.

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

Učešće u radu Skupštine elektronskim putem

Član 43.

Društvo može omogućiti učešće u radu Skupštine elektronskim putem i to:

- prenosom sednice Skupštine u stvarnom vremenu;
- dvosmernim prenosom Skupštine u stvarnom vremenu, putem kojeg se omogućava obraćanje akcionara Skupštini sa druge lokacije;
- mehanizmom za glasanje elektronskim putem, bilo pre bilo tokom sednice, bez potrebe da se imenuje punomoćnik koji je fizički prisutan na sednici.

Ako Društvo u skladu sa stavom 1. ovog člana omogući učešće u radu Skupštine elektronskim putem, takvo učešće može biti ograničeno samo usled potrebe identifikacije

akcionara i sigurnosti elektronske komunikacije, i to samo u meri u kojoj su takva ograničenja potrebna za postizanje tih ciljeva.

Ako prilikom prenosa sednice Skupštine iz stava 1. tačka 1. ovog člana nastanu smetnje u prenosu, predsjednik Skupštine je dužan da prekine sednicu za vreme trajanja tih smetnji.

Kvorum

Član 44.

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

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

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

Kvorum na sednici Skupštine utvrđuje se pre početka rada Skupštine.

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

Ponovljena sednica

Član 45.

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

Poziv za ponovljenu sednicu upućuje se akcionarima najkasnije 10 dana pre dana predviđenog za održavanje ponovljene sednice.

Dan akcionara neodržane sednice važi i za ponovljenu sednicu.

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

Odluke na ponovljenoj sednici se donose većinom glasova prisutnih akcionara, koja ne može manja od jedne četvrtine od ukupnog broja glasova akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

Ako na ponovljenoj sednici skupštine nema potrebnog kvoruma iz stava 4 ovog člana, ili se ona ne održi u propisanom roku, Odbor direktora u obavezi je da sazove novu sednicu skupštine.

Komisija za glasanje

Član 46.

Nadležnost i način rada Komisije za glasanje uređuju se Poslovnikom o radu Skupštine akcionara Društva.

Članovi komisije za glasanje ne mogu biti direktori, kandidati za tu funkciju, kao ni sa njima povezana lica.

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

Većina za odlučivanje

Član 47.

Skupština donosi odluke običnom većinom glasova prisutnih akcionara koji imaju pravo glasa po određenom pitanju, osim ako je Zakonom o privrednim društvima ili ovim Statutom za pojedina pitanja određen veći broj glasova.

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

Član 48.

Glasanje na sednici Skupštine je po pravilu javno, osim ukoliko Skupština ne donese odluku da se o pojedinoj tački glasa tajno.

Način i postupak glasanja se utvrđuje Poslovnikom Skupštine.

Član 49.

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

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

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

Rezultati glasanja

Član 50.

Predsednik Skupštine je dužan da za svaku odluku o kojoj su akcionari glasali utvrdi ukupan broj akcija akcionara koji su učestvovali u glasanju, procenat osnovnog kapitala koji te akcije predstavljaju, ukupan broj glasova i broj glasova za i protiv te odluke kao i broj glasova akcionara koji su se uzdržali od glasanja.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, predsednik skupštine je ovlašćen da utvrdi samo postojanje potrebne većine za donošenje određene odluke ako se tome ne protivi nijedan prisutni akcionar.

Društvo je u obavezi da najkasnije u roku od tri dana od dana održane sednice na svojoj internet stranici objavi donete odluke i rezultate glasanja po svim tačkama dnevnog reda o kojima su akcionari glasali, tako da budu dostupne najmanje 30 dana.

Ukoliko Društvo propusti da postupi na način utvrđen u prethodnom stavu ovog člana, dužno je da svakom akcionaru, na njegov zahtev, dostavi informacije iz prethodnog stava u roku od osam dana od dana prijema zahteva.

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

Zapisnik

Član 51.

Sekretar Društva vodi zapisnik sa sednice Skupštine i odgovoran je za uredno sačinjavanje zapisnika.

Ukoliko Sekretar Društva nije prisutan na sednici, zapisničara za tu sednicu imenuje predsednik Skupštine.

Zapisnik iz stava 1. ovog člana sačinjava se u roku od 8 dana od dana njenog održavanja i sadrži:

- mesto i dan održavanja sednice;
- ime i prezime predsednika Skupštine, zapisničara i članova komisije za glasanje;
- utvrđeni dnevni red sednice Skupštine;
- kvorum za održavanje sednice Skupštine;
- sažeti prikaz rasprave po svakoj tački dnevnog reda;
- način i rezultat glasanja po svakoj tački dnevnog reda po kojoj je skupština odlučivala sa pregledom donetih odluka;
- po svakoj tački dnevnog reda o kojoj je skupština glasala: broj glasova koji su dati, broj važećih glasova i broj glasova "za", "protiv" i "uzdržan";
- odluke donete na sednici Skupštine akcionara;
- postavljena pitanja akcionara u skladu sa čl. 32 ovog Statuta i date odgovore;
- prigovore nesaglasnih akcionara

PREDLOG STATUTA

„Jugohemija“ a.d.

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

Zapisnik potpisuju predsednik skupštine, zapisničar i svi članovi komisije za glasanje.

Sekretar Društva je dužan da potpisani zapisnik u roku od tri dana od isteka roka iz stava 2. ovog člana:

- dostavi svim akcionarima ili
- objavi na internet stranici društva ili internet stranici Registra privrednih subjekata, u trajanju od najmanje 30 dana.

Nepostupanje na način propisan ovim članom nema uticaja na punovažnost odluka donetih na sednici skupštine, ako se rezultat glasanja i sadržina tih odluka na drugi način može utvrditi.

Redovna sednica Skupštine

Član 52.

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

Neodržavanje redovne sednice nema uticaja na pravnu valjanost pravnih poslova, radnji i odluka Društva.

Redovnu sednicu skupštine saziva Odbor direktora.

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

Materijali za redovnu sednicu

Član 53.

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

- 1) finansijske izveštaje, sa mišljenjem revizora;
- 2) predlog odluke o raspodeli dobiti, ako je ostvarena;
- 3) tekst predloga svake odluke čije se donošenje predlaže, sa obrazloženjem;
- 4) tekst svakog ugovora ili drugog pravnog posla koji se predlaže za odobrenje;
- 5) detaljan opis svakog pitanja koje se predlaže za raspravu, sa komentarom ili izjašnjenjem Odbora direktora;
- 6) izveštaj Odbora direktora o stanju i poslovanju Društva sačinjen u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala (godišnji izveštaj o poslovanju), kao i konsolidovani godišnji izveštaj o stanju i poslovanju Društva (konsolidovani godišnji izveštaj o poslovanju).

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

Objavljivanje godišnjih izveštaja o poslovanju društva

Član 54.

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

Vanredna sednica Skupštine

Član 55.

Vanredna sednica Skupštine održava se po potrebi i u slučajevima utvrdjenim Zakonom i ovim Statutom.

Vanredna sednica Skupštine se obavezno saziva 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, a u pozivu za tu sednicu mora biti naveden razlog

sazivanja te sednice, kao i predlog dnevnog reda koji mora da sadrži predlog odluke o likvidaciji društva, odnosno predlog odluke o drugim merama koje je potrebno preduzeti kada nastupi situacija zbog koje je sednica skupštine i sazvana.

Sazivanje vanredne sednice

Član 56.

Vanrednu sednicu saziva Odbor direktora:

- na osnovu svoje odluke;
- po zahtevu akcionara koji imaju najmanje 5% osnovnog kapitala Društva, ukoliko su podnosioci zahteva svojstvo akcionara Društva stekli najmanje tri meseca pre podnošenja zahteva i koji to svojstvo zadrže do donošenja odluke po zahtevu.

Zahtev akcionara za sazivanje vanredne sednice mora da sadrži podatke o svakom podnosiocu zahteva i obrazloženi predlog dnevnog reda sednice.

Dnevni red vanredne sednice sazvane o zahtevu akcionara može biti utvrđen isključivo prema predlogu dnevnog reda iz zahteva, osim tačaka koje nisu u delokrugu Skupštine. Poziv za vanrednu sednicu šalje se najkasnije 21 dan pre dana održavanja sednice.

Materijali za vanrednu sednicu

Član 57.

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

- tekst predloga svake odluke čije se donošenje predlaže, sa obrazloženjem;
- tekst svakog ugovora ili drugog pravnog posla koji se predlaže za odobrenje;
- glasački listić;
- detaljan opis svakog pitanja koje se predlaže za raspravu, sa obrazloženjem ili izjašnjenjem Odbora direktora.

Član 58.

Sednica Skupštine po nalogu Suda

Ako se redovna sednica Skupštine ne održi u roku utvrdjenom u ovom Statutu, akcionar koji ima pravo na učešće u radu skupštine ili direktor može u roku od tri meseca od isteka roka za održavanje redovne sednice zahtevati da sud u vanparničnom postupku naloži održavanje te sednice.

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

Smatraće se da je zahtev iz stava 2. ovog člana primljen od strane Društva po isteku tri dana od dana slanja zahteva ako je poslat na sedište Društva preporučenom poštom.

Odluka suda kojom se nalaže održavanje sednice iz st. 1 ili 2. ovog člana sadrži mesto i vreme održavanja sednice, način oglašavanja održavanja sednice i pozivanja akcionara, kao i dnevni red sednice.

Ako nađe da je to opravdano prema okolnostima slučaja, sud može odlukom iz stava 4. ovog člana imenovati i lice koje će, u skladu sa odlukom suda, oglasiti održavanje sednice, izvršiti pozivanje akcionara na sednicu, te predsedavati sednicom.

Troškove preduzimanja radnji iz stava 4. ovog člana i troškove lica iz stava 5. ovog člana dužan je da, prema odluci suda, predujmi podnosilac zahteva.

Sud će odlukom iz stava 4. ovog člana obavezati Društvo da snosi troškove iz stava 6. ovog člana, kao i sve troškove organizacije te sednice.

ODBOR DIREKTORA

Uslovi i ograničenja za obavljanje dužnosti direktora

Član 59.

Direktor može biti svako poslovno sposobno lice, koje ispunjava zakonske uslove za obavljanje ove dužnosti i koje ima:

- 1) najmanje fakultetsko obrazovanje, sedmi stepen stručnosti;
- 2) najmanje pet godina relevantnog profesionalnog iskustva.

Sastav Odbora direktora

Član 60.

Društvo ima 5 (pet) direktora, koji čine Odbor direktora Društva, i to:

- 2 (dva) izvršna direktora, od kojih se jedan, u skladu sa odredbama zakona i ovog Statuta, imenuje za generalnog direktora Društva;
- 3 (tri) neizvršna direktora od kojih je najmanje jedan istovremeno nezavisan od Društva (nezavisni direktor).

Imenovanje direktora

Član 61.

Direktore imenuje Skupština.

Predlog kandidata za direktora može dati:

- 1) Direktor odnosno Odbor direktora;
- 2) Komisija za imenovanje, ako je formirana;
- 3) akcionari koji imaju pravo na predlaganje dnevnog reda sednice Skupštine.

Mandat direktora

Član 62.

Direktori se imenuju na period od četiri godine.

Po isteku mandata, direktor može biti ponovo imenovan.

Kooptacija direktora

Član 63.

Ako se broj direktora smanji ispod broja direktora utvrđenog ovim Statutom, preostali direktori mogu imenovati lice, odnosno lica koja će vršiti dužnost direktora do imenovanja nedostajućih direktora od strane Skupštine (kooptacija).

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

Izuzetno od stava 1. ovog člana, ako se broj izabranih direktora smanji ispod polovine broja direktora određenog Statutom, ili ako nije dovoljan za donošenje odluka, preostali direktori su dužni da najkasnije u roku od osam dana sazovu Skupštinu radi imenovanja nedostajućih direktora.

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

Neizvršni direktori

Član 64.

Neizvršni direktor ne može biti lice koje je zaposleno u Društvu.

Neizvršni direktori nadziru rad izvršnih direktora, predlažu poslovnu strategiju Društva i nadziru njeno izvršavanje.

Neizvršni direktori odlučuju o davanju odobrenja u slučajevima postojanja ličnog interesa izvršnog direktora Društva u skladu sa zakonom.

Nezavisni direktori

Član 65.

Društvo ima najmanje jednog neizvršnog direktora koji je istovremeno i nezavisan od Društva (nezavisni direktor).

Nezavisni direktor je lice koje ispunjava uslove utvrdjene zakonom.

Ako nezavisni direktor tokom trajanja mandata prestane da ispunjava uslove utvrdjene zakonom za nezavisnog direktora, nastavlja da obavlja dužnost kao neizvršni direktor, ako ispunjava uslove za neizvršnog direktora, odnosno kao izvršni direktor ako ispunjava uslove za izvršnog direktora.

Ako lice iz prethodnog stava ovog člana ne ispunjava uslove da bude direktor Društva, smatra se da mu je prestao mandat direktora danom prestanka ispunjenosti tih uslova.

Izvršni direktori

Član 66.

Izvršni direktor koji nije imenovan za generalnog direktora u skladu sa odredbama zakona i ovog Statuta, vodi poslove u okviru delokruga rada za koji je zadužen.

Izvršni direktor koji je imenovan za generalnog direktora ima ovlašćenja i nadležnosti utvrdjene u čl. 77 i čl. 79 ovog Statuta i zastupa Društvo u skladu sa čl. 78 ovog Statuta.

Izvršni direktori se u vođenju poslova Društva moraju pridržavati ograničenja koja su određena zakonom, Statutom, odlukama Skupštine ili odlukama Odbora direktora.

Prestanak mandata

Član 67.

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.

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

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

Razrešenje direktora

Član 68.

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

Ostavka direktora

Član 69.

Direktor može u svako doba preostalim direktorima dati ostavku pisanim putem.

Ostavka proizvodi dejstvo u odnosu na Društvo danom podnošenja, osim ako u njoj nije naveden neki kasniji datum.

Ostavka direktora registruje se u skladu sa zakonom o registraciji.

Naknada za rad i stimulacija direktorima

Član 70.

Direktor iz čl. 60 ovog Statuta ima pravo na naknadu za svoj rad, a može imati i pravo na stimulaciju putem dodele akcija, u zavisnosti od poslovnih rezultata Društva.

Naknade i stimulacije iz prethodnog stava ovog člana određuje Skupština posebnom odlukom.

Naknada ne može biti određena kao učešće u dobiti.

Nadležnost i odgovornost Odbora direktora

Član 71.

Odbor direktora:

- 1) utvrđuje poslovnu strategiju i poslovne ciljeve Društva;
- 2) vodi poslove Društva i određuje unutrašnju organizaciju Društva;
- 3) vrši unutrašnji nadzor nad poslovanjem Društva;
- 4) ustanovljava računovodstvene politike Društva i politike upravljanja rizicima;
- 5) odgovara za tačnost poslovnih knjiga Društva;
- 6) odgovara za tačnost finansijskih izveštaja Društva;
- 7) daje i opoziva prokuru;
- 8) saziva sednice Skupštine i utvrđuje predlog dnevnog reda sa predlozima odluka;
- 9) izdaje odobrene akcije ako je na to ovlašćen odlukom skupštine;
- 10) utvrđuje emisiju cenu akcija i drugih hartija od vrednosti, u skladu sa odredbama zakona;
- 11) utvrđuje tržišnu vrednost akcija u skladu sa zakonom;
- 12) donosi odluku o sticanju sopstvenih akcija u skladu sa zakonom;
- 13) izračunava iznose dividendi koji u skladu sa zakonom, ovim Statutom i odlukom Skupštine pripadaju akcionarima, određuje dan i postupak njihove isplate, a određuje i način njihove isplate u okviru ovlašćenja koja su mu data ovim Statutom ili odlukom Skupštine;
- 14) donosi odluku o raspodeli međudividendi akcionarima, u slučajevima određenim zakonom;
- 15) predlaže Skupštini politiku naknada direktora i predlaže ugovore o radu, odnosno ugovore o angažovanju direktora po drugom osnovu;
- 16) izvršava odluke Skupštine;
- 17) vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa zakonom, ovim Statutom i odlukama Skupštine.

Pitanja iz nadležnosti Odbora direktora:

- 1) ne mogu se preneti na izvršne direktore Društva;
- 2) mogu se preneti u nadležnost Skupštine samo odlukom Odbora direktora, ako ovim Statutom nije drugačije određeno.

Predsednik Odbora direktora

Član 72.

Direktori biraju jednog od neizvršnih direktora za predsednika Odbora.

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

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

U slučaju odsutnosti predsednika Odbora, svaki od direktora može sazvati sednicu, a većinom glasova prisutnih direktora bira se jedan od direktora za predsedavajućeg na početku sednice, koji mora biti neizvršni direktor.

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

Sednice Odbora direktora

Član 73.

Odbor direktora održava najmanje četiri redovne sednice godišnje.

Ako predsednik 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.

Način rada Odbora direktora

Član 74.

Odbor direktora na svojoj prvoj sednici donosi Poslovnik o svom radu koji mora biti u skladu sa zakonom i Statutom (Poslovnik o radu Odbora direktora). Poslovnikom o radu Odbora direktora uređuju se sazivanje sednice, kvorum za njeno održavanje i način održavanja, prisustvo drugih lica, odlučivanje, vođenje i sadržina zapisnika sa sednice i druga pitanja od značaja za rad i odlučivanje Odbora direktora. 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.

Odgovornost direktora

Član 75.

Direktor odgovara Društvu za štetu koju mu prouzrokuje kršenjem odredaba zakona, Statuta ili odluke Skupštine.

Izuzetno, direktor neće biti odgovoran za štetu ako je postupao u skladu sa odlukom Skupštine.

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

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

U slučaju iz stava 3. ovog člana, ako 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.

Kodeks korporativnog upravljanja

Član 76.

Odbor direktora je dužan da usvoji Kodeks korporativnog upravljanja i da ga učini dostupnim na internet stranici Društva.

Kodeks iz stava 1 ovog člana može biti Kodeks koji je sastavljen i preporučen od strane renomirane poslovne organizacije, ili može biti sopstveni Kodeks, koji je doneo Odbor direktora.

Odbor direktora je dužan da u sklopu godišnjeg izveštaja o poslovanju, koji se podnosi Skupštini na usvajanje, sačini i Izjavu o primeni Kodeksa korporativnog upravljanja, sa analizom usklađenosti poslovne prakse Društva sa odredbama usvojenog Kodeksa.

Generalni direktor

Član 77.

Odbor Direktora imenuje za generalnog direktora Društva jednog od izvršnih direktora Društva.

Generalni direktor Društva koordinira rad izvršnih direktora i organizuje poslovanje Društva.

Član 78.

Generalni direktor Društva je zakonski (statutarni) zastupnik Društva.

Prilikom potpisivanja dokumenata u ime Društva dužan je da uz svoj potpis navede svoju funkciju u Društvu.

Generalni direktor je ovlašćen da zastupa Društvo i zaključuje pravne poslove u ime i za račun Društva, bez ograničenja.

Generalni direktor može u okviru svojih ovlašćenja dati drugom licu pismeno punomoćje za zaključivanje određenih vrsta ugovora i preduzimanje određenih pravnih radnji, odnosno za zaključivanje pojedinih ugovora i preduzimanje pojedinačnih pravnih radnji.

Član 79.

Ovlašćenja i nadležnosti generalnog direktora Društva:

- 1) Zastupa Društvo, bez ograničenja;
- 2) Vodi poslovanje Društva, koordinira rad izvršnih direktora i ostalih članova menadžmenta;
- 3) Nosilac je izrade finansijskih izveštaja i izveštaja Odbora direktora;
- 4) Zaključuje ugovore i donosi opšta akta Društva radnopravnog karaktera;
- 5) Donosi odluke o pojedinačnim pravima i obavezama zaposlenih u Društvu;
- 6) Predlaže opšta i pojedinačna akta, iz nadležnosti Odbora direktora;
- 7) Izvršava odluke Odbora direktora i Skupštine akcionara;
- 8) Obavlja i druge poslove u skladu sa proisima, opštim aktima Društva i odlukama Odbora direktora i Skupštine Društva.

Izveštaji izvršnih direktora i Odbora direktora

Član 80.

Izvršni direktori su dužni da pisanim putem izveštavaju 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.

Izveštaji iz stava 1. ovog člana obuhvataju i kontrolisana društva, ako postoje.

Predsednik odbora direktora dužan je da preostale direktore obavesti o primljenim ili traženim izveštajima izvršnih direktora odmah kada to bude praktično moguće, a najkasnije na prvoj narednoj sednici odbora direktora.

Svaki direktor ima pravo uvida u dostavljene izveštaje iz stava 1. ovog člana, kao i pravo na primerak izveštaja ako odbor direktora nije drugačije odlučio.

Odbor direktora može odlučiti da se pojedini izveštaji dostave i komisijama odbora direktora, ako direktori ocene da je to potrebno za njihov rad.

Odbor direktora na redovnoj sednici skupštine podnosi izveštaje o:

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

Komisije Odbora direktora

Član 81.

Odbor direktora može obrazovati komisije koje mu pomažu u radu, a naročito radi pripremanja odluka koje donosi, odnosno nadzora nad sprovođenjem određenih odluka ili radi obavljanja određenih stručnih poslova za potrebe Odbora direktora.

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

Komisije ne mogu odlučivati o pitanjima iz nadležnosti Odbora direktora.

Komisije Odbora direktora imaju najmanje tri člana, od kojih je bar jedan nezavisni direktor.

Član 82.

Odbor direktora Društva obavezno obrazuje Komisiju za reviziju.

Pored komisije iz stava 1. ovog člana Odbor direktora može obrazovati i:

- 1) Komisiju za imenovanja;
 - 2) Komisiju za naknade;
 - 3) druge komisije u skladu sa potrebama Društva,
- koje obavljaju poslove utvrđene zakonom.

U odlučivanju o obrazovanju komisija iz prethodnog stava ovog člana ne učestvuju izvršni direktori, koji ne mogu ni predlagati članove tih komisija.

U komisiji za reviziju, komisiji za imenovanja i komisiji za naknade većinu članova moraju činiti nezavisni direktori.

Ako u Društvu nisu obrazovane komisije iz stava 2. ovog člana, Odbor direktora obavlja poslove iz nadležnosti ovih komisija.

Način rada komisija odbora direktora

Član 83.

Komisije Odbora direktora donose odluke većinom glasova od ukupnog broja članova.

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

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

Komisija za reviziju

Član 84.

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

Predsednik Komisije je nezavisni direktor Društva.

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

Ako nijedan od neizvršnih direktora Društva ne ispunjava uslove iz prethodnog stava ovog člana, člana Komisije za reviziju koji ispunjava uslove iz tog stava bira Skupština.

Član 85.

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. Komisija za reviziju sastavlja i Odboru direktora podnosi izveštaje o pitanjima iz stava 1. ovog člana najmanje jednom godišnje, osim ako odlukom Odbora direktora nije određeno da se svi ili pojedini izveštaji sastavljaju i podnose u kraćim vremenskim intervalima.

Sekretar Društva

Član 86.

Društvo ima Sekretara, koji je zaposlen u Društvu.

Sekretara društva imenuje Odbor direktora i utvrđuje mu visinu zarade, odnosno naknade za rad i druga prava.

Član 87.

Mandat Sekretara traje četiri godine, osim ako odlukom o imenovanju nije drugačije određeno.

Na posledice prestanka mandata Sekretaru Društva shodno se primenjuju odredbe Statuta o prestanku mandata direktoru.

Član 88.

Sekretar društva je odgovoran za:

- 1) pripremu sednica Skupštine i Odbora direktora i vođenje zapisnika;
- 2) čuvanje svih materijala, zapisnika i odluka sa sednica Skupštine i Odbora direktora;
- 3) komunikaciju Društva sa akcionarima i omogućavanje pristupa aktima i dokumentima u skladu sa zakonom i Statutom;
- 4) izveštavanje javnosti o bitnim događajima, u skladu sa zakonskim obavezama javnih akcionarskih društava.

Sekretar Društva može imati i druge dužnosti i odgovornosti u skladu sa odlukom o njegovom imenovanju.

Unutrašnji nadzor

Član 89.

Unutrašnji nadzor poslovanja Društva obavlja najmanje jedno lice zaposleno u Društvu, koje ispunjava uslove za internog revizora u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija.

Lice iz stava 1 ovog člana imenuje Odbor direktora, na predlog Komisije za reviziju.

Lice iz stava 1 ovog člana ne može biti direktor.

Član 90.

Poslovi unutrašnjeg nadzora naročito obuhvataju:

- 1) kontrolu usaglašenosti poslovanja Društva sa zakonima, drugim propisima, internim aktima i politikama Društva;
 - 2) nadzor nad sprovođenjem računovodstvenih politika i finansijskim izveštavanjem;
 - 3) proveru sprovođenja politika upravljanja rizicima,
 - 4) praćenje usklađenosti organizacije i delovanja Društva sa Kodeksom korporativnog upravljanja;
 - 5) vrednovanje politika i procesa u Društvu, kao i predlaganje njihovog unapređenja.
- Lice koje rukovodi poslovima unutrašnjeg nadzora dužno je da o sprovedenom nadzoru poslovanja redovno izveštava Komisiju za reviziju.

Obaveza čuvanja akata i dokumenata društva

Član 91.

Društvo čuva:

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

- 6) akt o obrazovanju svakog ogranka ili drugog organizacionog dela Društva;
 - 7) dokumenta koja dokazuju svojinu i druga imovinska prava Društva;
 - 8) odluke i 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 Zakona o privrednim društvima (Sl. glasnik 36/2011 i 99/2011), zaključili sa Društvom.
- Društvo je dužno je da dokumenta i akte iz stava 1. ovog člana čuva u svom sedištu ili na drugom mestu koje je poznato i dostupno svim direktorima.
- Dokumente i akte iz stava 1. tač. 1. do 5, 8, 9. i 12. ovog člana Društvo čuva trajno, a ostala dokumenta i akte iz stava 1. ovog člana najmanje pet godina, nakon čega se čuvaju u skladu sa propisima o arhivskoj građi.

Pravo na informisanje i pristup aktima i dokumentima Društva

Član 92.

Akcionar i bivši akcionar Društva za period u kojem je bio akcionar, ima pravo na pristup aktima i dokumentima Društva iz člana 91. stav 1. tač. 1 - 5. i tačka 9. ovog Statuta, kao i finansijskim izveštajima Društva, ako Društvu podnese pisani zahtev za pristup aktima i dokumentima radi vršenja uvida i kopiranja o svom trošku, u radno vreme Društva i u postupku propisanom ovim Statutom.

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

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

Sekretar Društva je dužan da razmotri zahtev iz stava 1 ovog člana bez odlaganja.

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

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

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

Uvid iz ovog člana se vrši u radno vreme Društva.

Ako Sekretar Društva propusti da postupi po zahtevu akcionara iz stava 1 i 2 ovog člana u roku od pet dana od dana prijema zahteva, podnosilac zahteva ima pravo da traži da sud u vanparničnom postupku naloži Društvu da postupi po njegovom zahtevu.

Poslovna tajna

Član 93.

Poslovna tajna je podatak čije bi saopštavanje trećem licu moglo naneti štetu Društvu, kao i podatak koji ima ili može imati ekonomsku vrednost zato što nije opšte poznat, niti

PREDLOG STATUTA

„Jugohemija“ a.d.

je lako dostupan trećim licima koja bi njegovim korišćenjem ili saopštavanjem mogla ostvariti ekonomsku korist i koji je od strane Društva zaštićen odgovarajućim merama u cilju čuvanja njegove tajnosti.

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

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

Lica iz stava 3. ovog člana dužna su da poslovnu tajnu čuvaju i nakon prestanka tog svojstva, u periodu od pet godina od dana prestanka tog svojstva.

Zabrana konkurencije

Član 94.

Lica koja imaju posebne dužnosti prema Društvu, kao i zaposleni u Društvu ne mogu bez pribavljenog odobrenja u skladu sa zakonom:

- 1) imati svojstvo Lica koja imaju posebne dužnosti prema društvu u drugom društvu koje ima isti ili sličan predmet poslovanja (u daljem tekstu: konkurentsko društvo);
 - 2) biti preduzetnik koji ima isti ili sličan predmet poslovanja;
 - 3) biti zaposlen u konkurentskom društvu;
 - 4) biti na drugi način angažovan u konkurentskom društvu;
 - 5) biti član ili osnivač u drugom pravnom licu koje ima isti ili sličan predmet poslovanja.
- Odlukom Odbora direktora mogu se odrediti poslovi, način ili mesto njihovog obavljanja koji ne predstavljaju povredu dužnosti poštovanja zabrane konkurencije.

TRAJANJE I PRESTANAK DRUŠTVIA

Član 95.

Društvo nastavlja rad na neodređeno vreme.

Društvo može da prestane na način i pod uslovima utvrđenim zakonom.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 96.

Statut društva menja se odlukom Skupštine akcionara.

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

Ovaj Statut, sve izmene Statuta, kao i prečišćeni tekstovi tih dokumenata nakon svake takve izmene, registruju se u skladu sa zakonom o registraciji.

Član 97.

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

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

Opšti akti Društva stupaju na snagu osmog dana od objavljivanja na oglasnim tablama Društva.

Član 98.

Statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na internet stranici Društva.
Statut je objavljen dana __.__.2012.

Predsednik Skupštine