

**ХОЛДИНГ КОРПОРАЦИЈА
“КРУШИК” а.д. ВАЉЕВО**

**С Т А Т У Т
ХОЛДИНГ КОРПОРАЦИЈЕ “КРУШИК” а.д. ВАЉЕВО
(пречишћен текст)**

Ваљево, април 2016. године

На основу члана 12. став 5. Закона о привредним друштвима („Сл.гласник РС“, бр.36/2011, 99/2011) и члана 47. став 1. и члана 106. став 3. Статута Холдинг корпорације „Крушик“ а.д. Ваљево и Одлуке Скупштине број 16 од 08.04.2016. године Генерални директор Холдинг корпорације „Крушик“ а.д. Ваљево, дана 15.04.2016. године, сачинио је следећи

СТАТУТ

Холдинг корпорације "Крушик" а.д. Ваљево (ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

На основу дозволе Министарства трговине и индустрије пов. Ш бр. 17 од 22.02.1939. године основано је предузеће под фирмом: Вишеградска индустрија Станковић, акционарско друштво „Вистад“, Ваљево, од 10. јула 1945. године, преласком у надлежност Министарства народне одбране, предузеће мења назив у Војно технички завод „ВТЗ“ Ваљево.

Решењем Председништва Владе Федеративне Народне Републике Југославије пов. бр. 196/48 од 23.01.1948. године основано је предузеће „Крушик“ Ваљево, са имовином „Вистада“ односно Војно техничког завода. Током времена „Крушик“ је мењао облик и пословно име у складу са прописима.

Окружни привредни суд у Ваљеву решењем Фи. 2824/91 од 03.01.1992. године уписао је у регистар предузећа Холдинг корпорацију „Крушик“ д.д. са п.о. Ваљево, која је правни следбеник Холдинг корпорације „Крушик“, уписане у регистар Окружног привредног суда у Ваљеву под бројем Фи. 1093/90 од 23.07.1990. године.

Поступајући у складу са Законом о предузећима („Сл. лист СРЈ“, бр. 29/96) у Привредном суду у Ваљеву решењем Фи. 895/00 од 30.06.2000. године, извршено је усклађивање са законом и у судски регистар уписана Холдинг корпорација за металопрераду, оснивање, финансирање и управљање „Крушик“ а.д. Ваљево.

Решењем Агенције за привредне регистре, БД 7701/2005.године од 19.05.2005.године региструје се превођење Холдинг корпорације за металопрераду, оснивање, финансирање и управљање „Крушик“ а.д. Ваљево у Регистар привредних субјеката.

Овим статутом Холдинг корпорација за металопрераду, оснивање, финансирање и управљање „Крушик“ а.д.Ваљево (у даљем тексту: Друштво) уређује правне односе унутар Друштва и врши усклађивање са одредбама Закона о привредним друштвима (у даљем тексту: Закон).

Члан 2.

Овим статутом уређују се питања од значаја за организовање и рад Друштва, а нарочито:

- 1) пословно име и седиште Друштва,
- 2) заштитни знак, печат, штамбиљ и меморандум Друштва,
- 3) статус и одговорност Друштва,

- 4) организација Друштва,
- 5) делатност Друштва,
- 6) стратешко управљање, планирање и пословна политика,
- 7) имовина и основни капитал,
- 8) акције,
- 9) права и обавезе акционара,
- 10) утврђивање и расподела добити,
- 11) органи Друштва,
- 12) пословање и одговорност Друштва,
- 13) надзор и ревизија финансијских извештаја,
- 14) заштита тајности података,
- 15) акта Друштва,
- 16) поступак измене Статута,
- 17) дан Друштва,
- 18) време трајања Друштва,
- 19) положај и односи повезаних друштава,
- 20) заштита ресурса,
- 21) прелазне и завршне одредбе.

I. ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ ДРУШТВА

Пословно име

Члан 3.

Пуно пословно име Друштва гласи: Холдинг корпорација за металопрераду, оснивање, финансирање и управљање „Крушик“ а.д. Ваљево.

Скраћено пословно име Друштва гласи: Холдинг корпорација „Крушик“ а.д. Ваљево.

Матични број Друштва је: 07096364.

Седиште Друштва

Члан 4.

Седиште Друштва је на следећој адреси: Ваљево, Владике Николаја бр. 59 (општина Ваљево, Република Србија).

О промени пословног имена и седишта одлучује Скупштина.

Језик и писмо пословног имена

Члан 5.

Пословно име Друштва је на српском језику, на ћириличком или латиничком писму.

Друштво може у пословању користити превод пословног имена или превод скраћеног пословног имена и на другим страним језицима, при чему се назив не преводи.

II. ЗАШТИТНИ ЗНАК, ПЕЧАТ, ШТАМБИЉ И МЕМОРАНДУМ ДРУШТВА

Заштитни знак

Члан 6.

Друштво има знак у облику цртежа распрснуте мине, који означава природу и квалитет њених производа.

Знак Друштва одређује и мења Скупштина Друштва.

Печат и штамбиљ

Члан 7.

Друштво има печат који употребљава Генерални директор или лице одређено од стране Генералног директора.

Генерални директор је овлашћен да донесе одлуку о изради једног или више печата, ако за то има потребе, који ће бити означени арапским бројевима од 1 па на даље.

Печат ја у облику круга пречника 3 см, у који је уписано скраћено пословно име Друштва.

Отисак печата ставља се на акт, поред потписа овлашћеног лица.

Штамбиљ је у облику правоугаоника чије су странице 6cm и 3cm, у који је уписано скраћено пословно име Друштва и празнина за упис броја и датума акта.

Отисак штамбиља ставља се на акт ради уписа броја и датума под којим је акт заведен у службени деловодник.

Члан 8.

О промени печата и штамбиља одлучује Генерални директор.

Начин коришћења, чувања и уништења печата и штамбиља уређује се актом Генералног директора Друштва.

Одлуку да Друштво престане да користи печат доноси Генерални директор.

Меморандум друштва

Члан 9.

Пословна писма и друга документа Друштва укључујући и оне у електронској форми који су упућени трећим лицима (меморандум, фактура, наруџбеница и сл.) садрже: заштитни знак, пословно име, седиште, регистар у који је Друштво регистровано и број регистрације, пословно име и седиште банке код које има рачун, број рачуна и порески идентификациони број.

Пословна писма из става 1. овог члана могу да садрже и: имејл-адреса, пословни број и друге ознаке које помажу обавештавање о Друштву и комуникацију са пословним партнерима.

III. ПРАВНА ФОРМА, СТАТУС И ОДГОВОРНОСТ ДРУШТВА

Члан 10.

Друштво се организује као дводомно акционарско друштво које није јавно, у складу са Законом.

Друштво има својство правног лица и носилац је права и обавеза у правном промету, у складу са Законом, овим статутом и другим актима Друштва.

Друштво самостално иступа на тржишту и у правном промету са трећим лицима, закључује уговоре и друге правне послове у оквиру своје делатности.

За обавезе преузете у правном промету према трећим лицима, као и према акционарима и другим учесницима Друштва, Друштво одговара целокупном својом имовином. Акционари не одговарају за обавезе Друштва, осим у случају пробијања правне личности

IV. ОРГАНИЗАЦИЈА ДРУШТВА

Члан 11.

Унутрашњу организацију Друштва одређује Извршни одбор Друштва према потребама пословања и обављања делатности Друштва.

Друштво обавља своју делатност кроз осам сектора у следећим организационим целинама:

- 1) Сектор правних послова;
- 2) Сектор логистике;
- 3) Сектор економско-финансијских послова;
- 4) Сектор комерцијалних послова;
- 5) Сектор развоја;
- 6) Сектор одржавања и енергетике;
- 7) Сектор производње са организационим целинама:

Одељење плана и припреме производње,

PJ-1 „Фабрика специјалних производа и услуга“,

PJ-2 „Обрада деформацијом“,

PJ-3 „Механичка обрада“,

PJ-4 „Површинска заштита“,

PJ-5 „Фабрика иницијалних средстава и електродетонатора“- ФИСЕД,

PJ-6 „Фабрика акумулатора“

- 8) Сектор квалитета

Унутрашња организација Друштва установљава се, мења и прилагођава потребама послова који се обављају у оквиру Друштва и ближе се одређује посебним Правилником о организацији и систематизацији, у складу са овим статутом.

Члан 12.

Друштво може оснивати у земљи и иностранству сопствена, заједничка и мешовита друштва као и огранке, представништва и слично.

Одлуку о оснивању друштава и других организационих облика из става 1. овог члана доноси Скупштина.

V. ДЕЛАТНОСТ ДРУШТВА

Претежна делатност

Члан 13.

Претежна делатност којом је: Производња оружја и муниције

Шифра делатности: 2540.

Друштво обавља и друге делатности у складу са регистрацијом Друштва, укључујући инжењеринг и услуге спољнотрговинског промета и то:

- 1) извоз и увоз робе и услуга, привремени увоз и извоз,
- 2) посредовање у спољнотрговинском промету: увоз робе ради извоза, куповина робе у иностранству, индустријска прерада, дорада и обрада, плаћање тих услуга и извоз исте,
- 3) заступање страних лица: заступање страних лица у Србији, продаја робе са консигнационих складишта, вршење сервисних услуга, компензациони послови.

Друштво може да промени претежну делатност, изменом овог Статута.

Промена претежне делатности уписује се у регистар привредних друштава.

О осталим делатностима, додавању или престанку обављања, Скупштина може одлучити без промена овог статута.

VI. СТРАТЕШКО УПРАВЉАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ПОСЛОВНА ПОЛИТИКА

Члан 14.

Стратешко управљање Друштва обухвата:

- 1) управљање пословањем Друштва,
- 2) техничко-технолошки развој,
- 3) пословање са хартијама од вредности,
- 4) финансирање и усмеравање финансијских токова, управљање капиталом,
- 5) финансијско управљање и контролу,
- 6) развој, унапређење и координација производње,
- 7) развој и освајање нових производа,
- 8) развој и унапређење инжењеринг послова,
- 9) маркетинг, истраживање и освајање нових тржишта,
- 10) оснивање нових привредних друштава,
- 11) гашење нерентабилних производњи, преоријентација капитала и радне снаге,
- 12) унапређење квалитета производа, процеса и услуга,
- 13) развој и унапређење информационог система.

Стратешки циљеви пословања

Члан 15.

Дефинисање стратешких циљева Друштва и формулисања тактике и средстава за њихово остваривање, обезбеђује се планом.

Члан 16.

Надзорни одбор утврђује пословну стратегију и пословне циљеве Друштва и надзире њихово остваривање.

Пословни планови

Члан 17.

Пословни планови су основ за утврђивање успешности рада Друштва и сваког његовог организационог дела појединачно.

VII. ИМОВИНА И ОСНОВНИ КАПИТАЛ

Члан 18.

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

"Укупна вредност основног капитала Друштва износи 2.507.657.834,96 динара, од чега:

а) Акцијски – државни капитал износи 2.016.600.000,00 динара, односно 80,41767% основног капитала и то:

Акцијски капитал Републике Србије износи 765.820.000,00 динара, односно 37,97580% акцијског капитала.

Акцијски капитал Фонда за развој Републике Србије износи 282.780.000,00 динара, односно 14,02261% акцијског капитала,

Акцијски капитал Града Ваљева износи 830.240.000,00 динара, односно 41,17029% акцијског капитала,

Акцијски капитал Националне службе за запошљавање износи 137.760.000,00 динара, односно 6,8313% акцијског капитала,

б) Друштвени - ненотиновани капитал износи 491.057.834,96 динара, односно 19,58233% основног капитала."

Основни капитал уплаћен је у целини.

Повећање основног капитала

Члан 19.

Основни капитал Друштва може да се повећа одлуком Скупштине, на предлог Надзорног одбора.

Одлуком о повећању основног капитала уређују се питања предвиђена Законом.

Члан 20.

Основни капитал Друштва може да се повећа:

- 1) новим улозима акционара,

- 2) по основу условног повећања,
- 3) из нераспоређене добити и резерви Друштва одређеним за ту намену,
- 4) услед статусних промена.

Повећање основног капитала, у смислу става 1. овог члана може да се изврши издавањем нових акција или повећањем номиналне вредности постојећих акција.

Одлука о издавању акција ради повећања основног капитала Друштва може се донети тек након потпуне уплате, односно уноса улога за раније издате и уписане акције.

Изузетно од претходног става овог члана одлука о издавању акција може се увек донети ако се доноси по основу:

- 1) повећања основног капитала које је резултат статусне промене,
- 2) повећања основног капитала ненувчаним улозима.

Све акције се издају путем затворене емисије.

Повећање капитала из нето имовине Друштва

Члан 21.

Повећање основног капитала Друштва из нето имовине Друштва врши се претварањем нераспоређене добити и резерви у основни капитал Друштва.

Ако у годишњем финансијском извештају биланса успеха Друштво искаже губитак у пословању, Скупштина доноси одлуку којом се у билансу стања исказује његово покриће на терет:

- 1) нераспоређене добити из ранијих година и
- 2) резерви које могу служити у те намене.

Уколико средства из става 2. овог члана нису довољна за покриће губитка, губитак може остати непокривен, у складу са законом, а Скупштина може донети одлуку о поједностављеном смањењу основног капитала ради покрића губитка. Нераспоређена добит и резерве Друштва могу се претворити у основни капитал само ако Друштво није исказало губитак у финансијским извештајима на основу којих се доноси одлука о повећању основног капитала.

Изузетно од претходног става, Друштво може, под условом да претходно изврши покриће губитка, повећати основни капитал из нераспоређене добити и резерви које преостану по покрићу тог губитка.

Друштво има резерву за покриће губитка.

Резерве за покриће губитка формирају се из добити Друштва, и то тако што се из годишње добити Друштва у ове резерве издваја 5% добити и по другим основима у складу са прописима.

Резерве изнад законом утврђеног лимита могу се конвертовати у акције сходно одлуци Скупштине.

У основни капитал се могу претворити само резерве које се могу користити за те намене.

Финансијски извештаји на основу којих се доноси одлука о повећању основног капитала из нето имовине Друштва морају имати позитивно мишљење ревизора у смислу закона који уређује рачуноводство и ревизију.

Одлука о повећању основног капитала Друштва, може се донети, из нето имовине Друштва и на основу финансијским извештајима за претходну пословну годину под

условом да Друштво региструје такву одлуку у складу са законом о регистрацији у року од шест месеци од дана усвајања тих финансијских извештаја од стране Скупштине.

Члан 22.

Основни капитал Друштва може се повећати новим улозима који могу бити новчани и неновчани и изражавају се у динарима.

Неновчани улози могу бити у стварима и правима.

Смањење основног капитала

Члан 23.

Основни капитал Друштва може се смањити:

- 1) повлачењем и поништењем акција у поседу акционара,
- 2) поништењем сопствених акција Друштва,
- 3) смањењем номиналне вредности акција, односно рачуноводствене вредности код акција без номиналне вредности,
- 4) услед статусних промена.

Члан 24.

Одлуку о смањењу основног капитала Друштва доноси Скупштина, осим смањења основног капитала поништењем сопствених акција, о чему одлуку доноси Надзорни одбор.

Скупштина може истовремено да донесе одлуку о смањењу основног капитала по једном основу и повећању основног капитала по другом основу.

Члан 25.

При повећању или смањењу основног капитала не сме се повредити принцип једнаког третмана (равноправности) акционара, о чему се стара Надзорни одбор.

VIII. АКЦИЈЕ

Општа правила

Члан 26.

Друштво издаје акције у дематеријализованој форми. Акције гласе на име и које се региструју у Централном регистру, депоу и клирингу хартија од вредности (у даљем тексту: Централни регистар). На њихово издавање, законитост ималаца, њихов пренос, пренос права из акција, ограничења права из акција и упис права трећих лица на акцијама примењују се одредбе закона којим се уређује тржиште капитала.

Акција из става 1. овог члана је недељива.

Овим Статутом утврђују се врсте и класе акција, као и врсте и битни елементи других хартија од вредности, које Друштво може издавати.

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

Права и обавезе акционара

Члан 27.

Акционари по основу акција, односно учешћа у основном капиталу Друштва, имају следећа права:

- 1) право гласа у Скупштини, у складу са Законом и овим статутом;
- 2) право приступа актима и другим документима Друштва и право увида у акте и друга документа Друштва, осим оних који представљају пословну тајну;
- 3) право на исплату дивиденди, у складу са одлуком Скупштине, односно одлуком Надзорног одбора;
- 4) право располагања својим акцијама, у складу са Законом;
- 5) право на учешће у расподели добити;
- 6) право на део ликвидационе односно стечајне масе;
- 7) друга права предвиђена Законом и овим статутом.

Надзорни одбор је одговоран за остваривање права акционара из става 1. овог члана, као и за остваривање других овим статутом и Законом предвиђених права акционара.

Акционари су дужни да поштују правила Друштва везана за поступак остваривања права на стицање акција, као и права и обавезе која им као акционарима припадају.

Број, врста и класа акција које издаје Друштво

Члан 28.

Друштво издаје обичне акције

Све обичне акције чине увек једну класу акција.

Друштво може издавати акције - са или без номиналне вредности.

Ако друштво издаје акције са номиналном вредношћу - све акције исте класе морају имати исту номиналну вредност, а ако издаје акције без номиналне вредности - све акције друштва морају бити без номиналне вредности.

Члан 29.

Државни капитал је подељен на 201.660 обичних акција, номиналне вредности акције у износу од 10.000,00 динара.

Друштво је издало 201.660 обичних акција и то на:

- Републику Србију гласе 76.582 акција
- Фонд за развој Републике Србије гласе 28.278 акција
- Град Ваљево гласе 83.024 акција
- Националну службу за запошљавање гласе 13.776 акција

Свака акција има један глас, пренос власништва није ограничен, у потпуности су отплаћене, гласе на име и регистроване су у Централном регистру, ISIN-i (CFI): RSKRSKEO5608 (ESVUFR)

Делимично уплаћене акције

Члан 30.

Делимично уплаћене акције су обичне акције, по основу којих, акционар није извршио у целости обавезу уплате односно уноса улога у Друштво.

Акционар врши права по основу делимично уплаћених акција сразмерно уплаћеном, односно унетом капиталу.

Упис акција

Члан 31.

Акционар има право пречег уписа акција нове емисије сразмерно броју уплаћених акција које има на дан доношења одлуке о емисији акција, у односу на укупан број акција те класе. Право пречег уписа акција односи се само на акције које се уплаћују у новцу у поступку редовног повећања основног капитала Друштва, али не и на издавање акција у поступку статусних промена и другим случајевима издавања акција.

Пренос акција

Члан 32.

Акционари своје акције могу слободно преносити без ограничења, у складу са законом којим се уређује тржиште капитала.

Члан 33.

Пренос акција између акционара Друштва врши се у складу са овим статутом.

Акције се преносе уговором у писаној форми, који се оверава.

Члан 34.

Акционар који намерава да своје акције пренесе на трећа лица, дужан је да пре преноса акција, у писаној форми, понуди акције осталим акционарима Друштва, с тим да у понуди наведе број и номиналну вредност акција које намерава да отуђи.

Акционар Друштва који користи право прече куповине обавезан је да по пријему понуде из става 1. овог члана обавести преносиоца акција о прихватању понуде у року од 15 дана од дана пријема понуде.

Члан 35.

Ако акционари не прихвате понуду за куповину акција, односно ако се о томе не изјасне у предвиђеном року, понудилац акција може слободно своје акције да пренесе на лице које није акционар Друштва.

Повлачење и поништење акција

Члан 36.

Друштво може вршити повлачење и поништење акција одлуком Скупштине о смањењу основног капитала. Ова одлука обавезно садржи услове, рокове и начин на који се

спроводи повлачење и поништење акција.

Акционари исте класе у спровођењу поступка смањења основног капитала Друштва имају исти третман који им се обезбеђује сразмерним повлачењем и поништењем акција од свих акционара дате класе акција, или сразмерним смањењем номиналне, односно рачуноводствене вредности акција свих акционара дате класе акција.

Износ смањења основног капитала утврђује се у висини која омогућава спровођење начела једнаког третмана свих акционара исте класе.

Одлука о смањењу основног капитала која је донета супротно начелу једнаког третмана ништава је.

Књига акција

Члан 37.

Друштво води Књигу акција.

У Књигу акција Друштво бележи своје акционаре, број њихових акција и њихове промене у складу са посебним правилником који доноси Извршни одбор.

IX. УТВРЂИВАЊЕ И РАСПОДЕЛА ДОБИТИ

Пословна година

Члан 38.

Пословна година друштва почиње 1. јануара и завршава се 31. децембра календарске године, осим прве пословне године која почиње по упису Друштва у Регистар привредних субјеката у текућој календарској години, а завршава се 31. децембра текуће године.

Друштво саставља годишњи обрачун и друге финансијске извештаје, за сваку годину, у складу са Законом.

Добит и губитак Друштва имају третман прописан Законом, оснивачким актом и овим Статутом.

Члан 39.

На основу усвојеног финансијског извештаја за пословну годину добит Друштва распоређује се за:

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

Ако по распоређивању добити у смислу става 1. овог члана преостане део добити, тај део добити Скупштина распоређује за:

- 1) резерве Друштва у износу који одреди Скупштина,
- 2) дивиденде, у износу који одреди Скупштина и
- 3) друге намене прописане Законом.

Исплата дивиденде

Члан 40.

Исплата дивиденди врши се на основу одлуке редовне годишње Скупштине о расподели добити.

Одобрење плаћања дивиденди, односно исплата дивиденди може да се врши и у току године на основу одлуке Надзорног одбора, ако то резултати пословања Друштва дозвољавају и ако су испуњени други услови предвиђени законом (међудивиденда), с тим да ова дивиденда може да се исплаћује само у новцу.

Дивиденда се исплаћује акционарима сразмерно номиналној вредности акција које поседују и праву на дивиденду које акција даје.

Ако се дивиденда не исплаћује у новцу или се не исплаћује само у новцу, већ на други начин (у акцијама), одлуком о исплати дивиденди утврђује се на који се други начин врши исплата дивиденде.

Одлука о одобрењу дивиденде

Члан 41.

Одлука о одобрењу дивиденди садржи податке одређене Законом.

Одлуку о одобрењу дивиденди предлаже Скупштини Надзорни одбор, осим ако се дивиденда одобрава у току године, када одлуку доноси Надзорни одбор.

Члан 42.

Ради исплате дивиденде припрема се листа акционара који имају право на дивиденду. Дивиденда припада акционарима који су на дан дивиденде били акционари Друштва, према евиденцији из Централног регистра.

Дан дивиденде одређује се одлуком Скупштине Друштва о исплати дивиденде.

Ако одлуком Скупштине није одређен дан дивиденде, даном дивиденде сматра се дан доношења одлуке Скупштине о исплати дивиденде.

Ако је акционар после дана дивиденде, а пре дана плаћања дивиденде, пренео своје акције, односно у том времену му је престао статус акционара, задржава право на исплату дивиденде.

Х. ОРГАНИ ДРУШТВА

Члан 43.

Управљање Друштвом је дводомно.

Органи Друштва су:

- 1) Скупштина,
- 2) Надзорни одбор,
- 3) Извршни одбор.

Скупштина

Састав Скупштине и права акционара

Члан 44.

Скупштину чине сви акционари Друштва и то представници државног, друштвеног и акцијског капитала, док се коначно не реши питање друштвене својине.

Представник државног капитала заступа интересе Републике Србије и Фонда за развој Републике Србије.

Сваки акционар може лично или преко пуномоћника узети учешће у раду Скупштине, ако поседује најмање 0,1% акција од укупног броја акција с правом гласа одговарајуће класе акција.

Акционари са мањим бројем акција с правом гласа од броја ближе одређеног у претходном ставу, имају право да се удруже и на тај начин преко пуномоћника испуне прописани услов и учествују у раду скупштине или да користе право гласања у одсуству.

Члан 45.

Државни капитал је представљен у Скупштини са 1 чланом.

Представник државног капитала има 10 гласова у Скупштини.

Друштвени капитал има 8 представника у Скупштини.

Свака основна функција у Друштву из члана 11.овог статута бира одговарајући број чланова и заменика чланова у Скупштини и то:

- 1) Сектор правних послова: 1 члан и 1 заменик;
- 2) Сектор логистике: 1 члан и 1 заменик;
- 3) Сектор економско-финансијских послова: 1 члан и 1 заменик;
- 4) Сектор комерцијалних послова: 1 члан и 1 заменик;
- 5) Сектор развоја: 1 члан и 1 заменик;
- 6) Сектор производње: 1 члан и 1 заменик;
- 7) Сектор одржавања и енергетике: 1 члан и 1 заменик;
- 8) Сектор квалитета: 1 члан и 1 заменик.

Сваки представник друштвеног капитала има по 1 глас у Скупштини.

Права акционара

Члан 46.

Акционар има право да учествује у раду Скупштине, што подразумева:

- 1) право да гласа о питањима о којима гласа његова класа акција;
- 2) 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.

Надлежност Скупштине

Члан 47.

Скупштина одлучује о:

- 1) доношењу и изменама статута,
- 2) повећању или смањењу основног капитала, као и свакој емисији хартија од

- вредности,
- 3) броју одобрених акција,
 - 4) променама права или повластица било које класе акција,
 - 5) статусним променама и променама правне форме,
 - 6) промени седишта Друштва,
 - 7) доноси одлуку о оснивању зависних друштава и врши функцију скупштине зависних друштава,
 - 8) доноси одлуку о организовању огранака и представништава Друштва,
 - 9) стицању и располагању имовином велике вредности,
 - 10) расподели добити и покрићу губитака,
 - 11) усвајању финансијских извештаја, као и извештаја ревизора ако су финансијски извештаји били предмет ревизије,
 - 12) усвајању извештаја Надзорног одбора,
 - 13) накнадама чланова Надзорног одбора, односно правилима за њихово одређивање, укључујући и накнаду која се исплаћује у акцијама и другим хартијама од вредности Друштва,
 - 14) именовану и разрешењу чланова Надзорног одбора,
 - 15) покретању поступка ликвидације, односно подношењу предлога за стечај Друштва,
 - 16) одређује представнике у другим Друштвима на предлог Надзорног одбора,
 - 17) одређује накнаду представника државног капитала у Скупштини,
 - 18) другим питањима која су у складу са Законом стављена на дневни ред седнице Скупштине,
 - 19) другим питањима у складу са Законом и овим статутом.

Скупштина не може питања из своје надлежности да пренесе на друге органе Друштва.

Седнице Скупштине

Члан 48.

Седнице Скупштине могу бити редовне и ванредне.

Седнице Скупштине сазива Надзорни одбор, који одлуком утврђује дневни ред седнице и одређује дан, време и место одржавања седнице.

Седнице Скупштине се по правилу одржавају у седишту Друштва, а могу се одржати и на другом месту у складу са одлуком Надзорног одбора.

Редовна седница Скупштине

Члан 49.

Редовну седницу сазива Надзорни одбор тако да се она одржи најкасније у року од шест месеци од завршетка пословне године.

Позив за редовну седницу упућује се најкасније 30 дана пре дана одржавања седнице.

Ванредна седница Скупштине

Члан 50.

Ванредна седница 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.

Члан 51.

Ванредну седницу сазива Надзорни одбор, и то:

- 1) на основу своје одлуке,
- 2) по захтеву акционара који имају најмање 5% основног капитала Друштва, односно акционара који имају најмање 5% акција у оквиру класе која има право гласа по тачкама дневног реда који се предлаже.

Подносиоци захтева из става 1. тачка 2. овог члана могу бити акционари који су то својство стекли најмање три месеца пре подношења захтева и који то својство задрже до доношења одлуке по захтеву.

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

Ванредна седница може се одржати и без прописаног сазивања, позивања акционара и достављања материјала, ако јој присуствују сви акционари са правом гласа по свим тачкама дневног реда и ако се ниједан акционар томе не противи.

Седнице Скупштине у случају хитних послова, 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 Скупштине у писаној форми.

Дневни ред седнице Скупштине утврђује се одлуком о сазивању седнице Скупштине.

Скупштина може одлучивати и расправљати само о тачкама на дневном реду.

Један или више акционара који поседује најмање 5% акција са правом гласа може 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, под условом да образложе тај предлог или да доставе текст одлуке коју предлажу.

Предлог из претходног става овог члана даје се писаним путем, уз навођење података о подносиоцима захтева, а може се упутити Друштву најкасније 20 дана пре дана одржавања редовне седнице Скупштине, односно десет дана пре одржавања ванредне седнице Скупштине.

Позив на седницу Скупштине

Члан 52.

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,
- 4) обавештење о начинима на који се могу преузети материјали за седницу,
- 5) обавештење о дану акционара и објашњење да само акционари који су акционари Друштва на тај дан имају право на учешће у раду Скупштине.

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.

Седница Скупштине може се одржати и без примене одредаба овог члана, ако сви акционари присуствују седници и ако се ни један акционар томе не противи.

Писани позив са назнаком времена и места одржавања седнице Скупштине и предлогом дневног реда упућује се акционарима на дан на који је Надзорни одбор донео одлуку о сазивању Скупштине и објављује на огласним таблама Друштва.

Уз позив за Скупштину доставља се и одговарајући материјал припремљен за сваку тачку дневног реда.

Дан акционара

Члан 53.

Дан акционара је дан на који се утврђује списак акционара који имају право на учешће у раду седнице Скупштине и пада на десети дан пре дана одржавања те седнице.

Списак акционара из става 1. овог члана Друштво утврђује на основу извода из јединствене евиденције акционара Централног регистра, депоа и клиринга хартија од вредности.

Председник Скупштине

Члан 54.

Седницом Скупштине председава председник Скупштине.

Председника Скупштине бира Скупштина, на предлог лица које поседује или представља највећи појединачни број гласова обичних акција, у односу на укупан број гласова присутних акционара са обичним акцијама.

Изабрани председник Скупштине ту функцију врши и на свим наредним седницама Скупштине, до избора новог председника.

Седница Скупштине

Члан 55.

Скупштина може да заседа и одлучује само ако је присутан представник државног капитала.

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

Скупштина доноси одлуке већином од укупног броја гласова акционара, који имају право гласа у случају усвајања статута и пословника о раду Скупштине.

Измене и допуне аката из претходног става врше се на начин предвиђен за њихово доношење.

Свака одлука Скупштине уноси се у записник који води записничар.

Председник Скупштине одговоран је за уредно сачињавање записника.

Садржај записника и рокови израде и одобравања се уређује пословником Скупштине.

Члан 56.

Одлуке Скупштине се доносе јавним гласањем, осим ако пословником Скупштине или одлуком Скупштине која важи за конкретну седницу није предвиђено да је гласање по свим или одређеним питањима тајно.

Члан 57.

Акционари могу да гласају писаним путем без присуства седници.

Акционар који је гласао писаним путем, тј. у одсуству, сматра се присутним на седници и његов глас се рачуна у кворум за рад Скупштине.

Члан 58.

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.

Акционар или пуномоћник су дужни да копију пуномоћја доставе Друштву најкасније три дана пре дана одржавања седнице.

Начин гласања

Члан 59.

Гласање може бити јавно или тајно.

Пословником Скупштине или одлуком Скупштине која важи само за ту седницу предвидеће се начин и поступак гласања.

Ако актима из претходног става овог члана није предвиђен начин гласања, одлуке се доносе јавним гласањем.

У случају тајног гласања, гласачки листићи биће састављени тако да лицима која гласају обезбеде јасан избор.

Акционар је дужан да по конкретном питању гласа са свим гласовима којима располаже на исти начин.

Пословник Скупштине

Члан 60.

Пословником Скупштине ближе се уређује начин рада и одлучивања у складу са Законом и статутом.

Пословником Скупштине ће се одредити начин идентификације акционара и њихових пуномоћника који присуствују седници и који учествују у њеном раду.

Процедура одређена у складу са претходним ставом овог члана, мора бити ограничена искључиво на утврђивање идентитета лица и то само у мери у којој је то потребно ради остварења тог циља.

Надзорни одбор

Састав Надзорног одбора

Члан 61.

Надзорни одбор има три члана.

Чланови Надзорног одбора не могу имати заменике.

Чланови Надзорног одбора не могу бити Извршни директори Друштва нити прокуристи Друштва.

Чланови Надзорног одбора региструју се у складу са законом о регистрацији.

Именовање чланова Надзорног одбора

Члан 62.

Чланове Надзорног одбора именује Скупштина Друштва.

Предлог кандидата за члана Надзорног одбора дају:

- 1) Влада Републике Србије,
- 2) акционари који имају право на предлагање дневног реда Скупштине.

Председник Надзорног одбора

Члан 63.

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

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

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

Мандат чланова Надзорног одбора

Члан 64.

Мандат чланова Надзорног одбора траје четири године.

По истеку мандата члан Надзорног одбора може бити поново именован.

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 65.

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.

Кооптација чланова Надзорног одбора

Члан 66.

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.

Надлежност Надзорног одбора

Члан 67.

Надзорни одбор:

- 1) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве Друштва и надзире њихово остваривање,
- 2) утврђује пословну политику Друштва за текућу годину,
- 3) именује и разрешава Генералног директора и извршне директоре,
- 4) закључује уговор о раду са члановима Извршног одбора и утврђује висину накнаде за њихов рад,
- 5) надзире рад Извршног одбора,
- 6) врши унутрашњи надзор над пословањем Друштва,
- 7) установљава рачуноводствене политике Друштва, политике финансијског управљања и контроле и политике управљања ризицима,
- 8) утврђује финансијске извештаје Друштва и подноси их Скупштини на усвајање,
- 9) даје и опозива прокуру,
- 10) сазива седнице Скупштине и утврђује предлог дневног реда,
- 11) издаје одобрене акције, ако је на то овлашћен Статутом или одлуком Скупштине,
- 12) утврђује емисиону цену акција и других хартија од вредности у складу са Законом,
- 13) утврђује тржишну вредност акција у складу са Законом,
- 14) доноси одлуку о стицању сопствених акција, у складу са Законом,
- 15) доноси одлуку о расподели међудивиденди акционарима у складу са Законом,
- 16) даје сагласност Извршном одбору за предузимање послова или радњи у складу са Законом, Статутом, одлуком Скупштине и одлуком Надзорног одбора,

- 17) даје сагласност на повећање броја запослених,
- 18) даје сагласност на број и висину накнада по уговорима о раду који не подлежу колективном уговору,
- 19) одлучује о службеном путовању Извршних директора у иностранство,
- 20) доноси Пословник о свом раду,
- 21) 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 извршне директоре Друштва;
- 2) могу се пренети у надлежност Скупштине само одлуком Надзорног одбора, ако Статутом није другачије одређено.

Надзорни одбор одлучује о давању одобрења у случајевима постојања личног интереса Извршних директора друштва у складу са Законом.

Обавеза извештавања Скупштине

Члан 68.

Надзорни одбор има обавезу подношења извештаја Скупштини.

На ову обавезу извештавања Скупштине сходно се примењују одредбе Закона.

Одговорност чланова Надзорног одбора

Члан 69.

Члан Надзорног одбора одговара Друштву за штету коју му проузрокује кршењем одредаба Закона, Статута или одлуке Скупштине. Захтев Друштва за накнаду штете према члану Надзорног одбора застарева у року од три године рачунајући од дана наступања штете.

Начин рада Надзорног одбора

Члан 70.

Надзорни одбор доноси Пословник о раду надзорног одбора, који мора бити у складу са Законом и овим Статутом.

Седнице Надзорног одбора

Члан 71.

Седницама Надзорног одбора присуствују чланови Надзорног одбора, а на позив председника Надзорног одбора могу им присуствовати и друга лица.

Надзорни одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

У случају једнаке поделе гласова, глас председника Надзорног одбора је одлучујући. Седница Надзорног одбора сазива се по потреби и у складу са Пословником о раду Надзорног одбора.

Седнице Надзорног одбора у случају хитних послова, 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 Надзорног одбора у писаној форми.

Свака одлука Надзорног одбора уноси се у записник који води записничар.

Председник Надзорног одбора одговоран је за уредно сачињавање записника.

Садржај записника и рокови израде и одобравања се уређује Пословником о раду Надзорног одбора.

Образовање комисија

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 Скупштине, Извршног 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.

Комисије имају најмање три члана.

У одлучивању о образовању комисија не учествује Извршни одбор, који не може ни предлагати чланове тих комисија.

Накнада и стимулација члановима Надзорног одбора

Члан 73.

Чланови Надзорног одбора имају право на накнаду за свој рад.

Накнада и стимулација за рад чланова Надзорног одбора утврђује се одлуком Скупштине.

3. Извршни одбор

Број извршних директора у Извршном одбору

Члан 74.

Извршни одбор Друштва чине три извршна директора, од којих се један именује за генералног директора, у складу са условима предвиђеним Статутом, други је извршни директор задужен за правне и економске послове, а трећи је извршни директор задужен за техничко технолошке послове и производњу.

Извршни директори не могу имати заменике.

Извршни директори региструју се у у складу са законом о регистрацији

Члан 75.

Избор и именовање извршних директора врши Надзорни одбор.

Услови и ограничења

Члан 76.

Извршни директор може бити свако пословно способно лице које поред општих услова предвиђених законом(члан382.Закона о привредним друштвима) испуњава и следеће посебне услове:

- 1) да има најмање високу стручну спрему у трајању 4 године,
- 2) да има најмање 5 година радног искуства у струци, од чега најмање 3 године на руководећим пословима

Избор извршног директора

Члан 77.

Надзорни одбор Друштва, на основу јавног конкурса, бира извршног директора који ће бити именован за Генералног директора.

Поред услова из члана 76 извршни директор из претходног става дужан је да понуди квалитетан и конкурентан програм рада и развоја Друштва за наредни четворогодишњи период

Јавни конкурс за избор извршног директора из става 1. овог члана спроводи се на начин и под условима које утврди Надзорни одбор одлуком о расписивању јавног конкурса.

Јавни конкурс расписује се најмање 60 дана пре истека времена на које је Извршни директор изабран.

Јавни конкурс објављује се у једном од дневних листова који се дистрибуира на целој територији Републике Србије.

Рок за подношење пријава на конкурс износи 15 дана од дана објављивања конкурса.

Надзорни одбор је дужан да донесе одлуку о избору извршног директора Друштва из става 1. овог члана у року од 30 дана од дана истека рока за подношење пријава на конкурс.

Надзорни одбор дужан је да о одлуци коју је донео поводом конкурса, обавести сваког учесника конкурса у року од осам дана од дана доношења одлуке.

Одлука Надзорног одбора о избору извршног директора Друштва из става 1. је коначна.

Именовање извршних и Генералног и директора

Члан 78.

Извршне директоре и Генералног директора именује Надзорни одбор Друштва.

Предлог кандидата за извршног директора даје комисија за именовање, ако постоји.

Ако у друштву није формирана комисија за именовање, Предлог кандидата за извршног директора може дати сваки члан Надзорног одбора.

Извршни директор из члана 77. може препоручити кандидате за извршне директоре комисији за именовање, ако постоји у Друштву, или члановима Надзорног одбора.

Кандидати за извршне директоре се предлажу из редова запослених у Друштву.

Након разматрања предлога кандидата Надзорни одбор именује извршне директоре.

Надзорни одбор именује извршног директора из члана 77. за генералног директора

Мандат Извршног одбора

Члан 79.

Чланови Извршног одбора именују се на мандатни период од 4 године.

По истеку мандата чланови Извршног одбора могу бити поново именовани.

Престанак мандата, разрешење и оставка извршних директора

Члан 80.

Мандат извршних директора престаје истеком периода на који су изабрани.

Ако неко од извршних директора у току трајања мандата престане да испуњава услове да буде извршни директор Друштва, сматра се да му је престао мандат даном престанка испуњености тих услова.

Надзорни одбор може разрешити извршне директоре и пре истека мандата на који су изабрани без навођења разлога.

Извршни директор може у свако доба дати оставку Надзорном одбору писаним путем.

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

Ако је извршни директор Друштва дао оставку, у обавези је да настави да предузима послове који не трпе одлагање до именовања новог извршног директора, али не дуже од 30 дана од дана регистрације те одлуке.

Кооптација извршног директора

Члан 81.

Ако се број извршних директора смањи испод броја који је одређен Статутом, преостали извршног директори могу именовати лице, односно лица која ће вршити дужност извршеног директора до именовања недостајућег извршног директора од стране Надзорног одбора.

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

Ако се број изабраних извршних директора смањи испод половине броја директора који је одређен Статутом поступа се у складу Законом.

Надлежност Извршног одбора

Члан 82.

Извршни одбор Друштва:

- 1) води послове Друштва, доноси Правилник којим се одређује унутрашња организацију Друштва и предлаже Надзорном одбору усвајање.
- 2) предлаже пословну стратегију, пословне циљеве и пословну политику Друштва,
- 3) одговара за тачност пословних књига Друштва,
- 4) одговара за тачност финансијских извештаја Друштва,
- 5) припрема седнице Скупштине Друштва и предлаже дневни ред Надзорном одбору,
- б) комуницира са акционарима и омогућава приступ актима и документима из тачке 2) овог става,
- 7) организује чување записника и одлука Скупштине и Надзорног одбора,
- 8) израчунава износе дивиденди који у складу са Законом, Статутом и одлуком Скупштине припадају појединим класама акционара, одређује дан и поступак њихове исплате, а одређује и начин њихове исплате у оквиру овлашћења која су му дата Статутом или одлуком Скупштине,
- 9) извршава одлуке Скупштине и Надзорног одбора,
- 10) подноси извештаје о свом раду Надзорном одбору, месечно, квартално полугодишње и годишње као и увек када то Надзорни одбор одреди,
- 11) припрема седнице Надзорног одбора и организује вођење записника и чување његових одлука,
- 12) врши друге послове и доноси одлуке у складу са Законом, овим Статутом, одлукама Скупштине и одлукама Надзорног одбора.

Питања из надлежности Извршног одбора не могу се пренети на Надзорни одбор Друштва.

Извршни директор не може издати пуномоћје за заступање нити заступати Друштво у спору у којем је супротна страна, већ то пуномоћје издаје Генерални директор, а за Генералног директора, Надзорни одбор.

За обављање, односно предузимање следећих послова, 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) закључење уговора и предузимање правних радњи чија је вредност већа од 100.000 ЕУР у динарској противвредности за сваки правни посао који предузима,
- 5) инвестиционих одлука чија је вредност већа од 50.000 ЕУР у динарској противвредности за сваки правни посао који предузима,
- б) других послова за које је законом прописано да је потребна сагласност Надзорног одбора.

Начин рада Извршног одбора

Члан 83.

Извршни одбор у вођењу послова Друштва поступа самостално.

Извршни одбор одлучује и поступа ван седница.

Ако не постоји сагласност извршних директора по одређеном питању, Генерални директор сазива седницу Извршног одбора.

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

На седници из става 3. овог члана, одлука се доноси већином гласова извршних директора, а у случају једнаке поделе гласова, глас Генералног директора је одлучујући. Извршни директор не може остати уздржан у гласању.

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

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 директор у писаној форми.

Одсутни извршни директори могу гласати и писаним путем, када се за потребе кворума сматра да су присуствовали седници.

Извршни одбор доноси Пословник о раду. Пословник који мора бити у складу са Законом, Статутом и одлукама Надзорног одбора.

Одговорност Извршног одбора

Члан 84

Извршни одбор одговара Друштву за штету коју му проузрокује кршењем одредаба Закона, Статута, одлука Скупштине и Надзорног одбора.

Изузетно, Извршни одбор 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 и сви извршни директори који су за ту одлуку гласали.

У случају из става 3. овог члана, извршни директор који је био уздржан од гласања сматра се да је гласао за ту одлуку у погледу постојања одговорности за штету.

У случају из става 3. овог члана, ако извршни директор 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.

Захтев друштва за накнаду штете у складу са овим чланом застарева у року од три године рачунајући од дана наступања штете.

Друштво се не може одрећи захтева за накнаду штете, осим у складу са одлуком Скупштине која се доноси трочетвртинском већином гласова присутних акционара, али се та одлука не може донети ако јој се успротиве акционари који поседују или представљају најмање 10 % основног капитала друштва.

Извештаји Извршног одбора

Члан 85.

Извршни одбор дужан је да писаним путем извештава Надзорни одбор о свим питањима битним за пословање Друштва, посебно о:

- 1) планираној пословној политици и другим начелним питањима која се односе на постојеће и будуће вођење послова, као и одступањима од постојећих планова и пројекција уз навођење разлога у складу са чланом 82. став 1 тачка 10,
- 2) пословању, приходима, расходима и финансијском стању Друштва, на кварталном нивоу,
- 3) 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,
- 4) другим питањима у вези са њиховим радом, за која је Надзорни одбор захтевао посебне извештаје.

Надлежност Генералног директора

Члан 86.

Генерални директор је законски заступник Друштва.

Генерални директор:

- 1) координира рад Извршног одбора,
- 2) представља Друштво,
- 3) стара се о законитости рада Друштва,
- 4) организује и води послове Друштва у складу са пословном стратегијом, пословним циљевима и пословном политиком Друштва,
- 5) извршава одлуке Скупштине и Надзорног одбора,
- 6) подноси извештаје о свом раду Надзорном одбору, месечно, квартално полугодишње и годишње као и увек када то Надзорни одбор одреди,
- 7) предлаже Надзорном одбору доношење одлука,
- 8) предлаже Надзорном одбору измену пословне политике,
- 9) организује и руководи процесом рада Друштва,

- 10) даје другом лицу писано пуномоћје за заступање Друштва, закључивање одређених уговора и предузимање одређених правних радњи и писаним путем преноси поједина овлашћења на друга лица у складу са Законом, овим Статутом или актом о организацији и систематизацији послова,
- 11) именује и разрешава запослене са посебним овлашћењима и одговорностима уз сагласност извршних директора,
- 12) поступа у складу са овлашћењима која произлазе из Закона о раду и других прописа којима се уређују права, обавезе и одговорности по основу рада,
- 13) доноси појединачна акта и одлуке које овим Статутом и Законом нису стављене у надлежност других органа Друштва,
- 14) врши друге послове и доноси одлуке у складу са законом, Статутом, одлукама Скупштине и одлукама Надзорног одбора.

Генерални директор је дужан да од Надзорног одбора тражи писану сагласност за доношење одлука изнад лимита који је одређен у члану 82. став 4. Статута.

Надлежност Генералног директора ближе се утврђује уговором о раду закљученим између Надзорног одбора и Генералног директора.

Одговорност Генералног директора

Члан 87.

Генерални директор поред одговорности из члана 86. Статута, одговоран је за:

- 1) законитост рада Друштва,
- 2) заступање Друштва у унутрашњем и спољнотрговинском промету,
- 3) организацију и вођење послова Друштва у складу са пословном стратегијом, пословним циљевима и пословном политиком Друштва,
- 4) извршавање одлука Скупштине и Надзорног одбора,
- 5) спровођење мера и радњи ради заштите безбедности, људских и материјалних ресурса Друштва,
- 6) уређење процедура и спровођења мера и активности на заштити тајних података,
- 7) представљање Друштва у духу добрих пословних односа и етике,
- 8) перидично и тачно извештавање о свом раду Надзорног одбора.

Накнада за рад извршних директора

Члан 88.

Извршни директори имају право на накнаду за свој рад, а могу имати и право на стимулацију путем доделе акција.

Накнада и стимулација из става 1. овог члана или начин њеног одређивања, одређује се одлуком Надзорног одбора Друштва и Уговором о раду закљученим са извршним директорима.

Висина накнаде и стимулације из става 1. овог члана може зависити од пословних резултата Друштва, али та накнада не може бити одређена као учешће у расподели добити Друштва.

Поглавље Х. допуњује се са три нова члана тако да гласи:

Секретар

Члан 88а.

Друштво има секретара.

Секретар је лице које је запослено у Друштву.

Секретара именује Надзорни одбор.

Секретар остварује накнаду за свој рад у складу са одлуком Надзорног одбора.

Члан 88б.

Мандат секретара је четири године.

Мандат секретара може престати сходно одредбама о престанку мандата извршних директора.

Члан 88ц.

Секретар Друштва одговоран је за:

1. припрему седница Скупштине и вођење записника;
2. припрему седница Надзорног одбора , извршног одбора и вођење записника;
3. чување свих материја, записника и одлука из тачке 1 и 2 овог става;
4. комуникацију Друштва са акционарима и омогућавање приступа актима и документима из тачке 3 овог става;
5. обавља и друге послове одређене одлуком о именовању Надзорног одбора и по одлукама генералног директора.

XI. ПОСЛОВАЊЕ И ОДГОВОРНОСТ ДРУШТВА

Члан 89.

У правном промету са трећим лицима, Друштво иступа у своје име и за свој рачун.

За обавезе према трећим лицима, настале у пословању Друштва, Друштво одговара својом целокупном имовином.

Акционари одговарају за обавезе Друштва у случају пробијања правне личности.

XII. НАДЗОР И РЕВИЗИЈА ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА

Интерна ревизија

Члан 90.

Интерну ревизију (унутрашњи надзор) врши ревизор Друштва.

Ревизора Друштва именује Надзорни одбор и закључује уговор са ревизором

Ревизор Друштва је лице које није у радном односу у Друштву.

Послови ревизора

Члан 91.

Ревизор Друштва врши послове финансијске, односно рачуноводствене контроле, а нарочито:

- 1) контролу усклађености пословања Друштва са рачуноводственим и другим сродним прописима и актима Друштва,
- 2) надзор над спровођењем рачуноводствених политика и финансијским извештавањем,
- 3) проверу спровођења политика управљања ризицима,
- 4) проверу спровођења политике финансијског управљања и контроле,
- 5) праћење усклађености организације и деловања Друштва са кодексом корпоративног управљања,
- 6) вредновање политика и процеса у Друштву, као и предлагање њиховог унапређења,
- 7) друге финансијске контроле одређене уговором.

Ревизор Друштва је дужан да о спроведеном надзору пословања редовно извештава Надзорни одбор.

Предмет ревизије и ангажовање ревизора

Члан 92.

Годишњи финансијски извештаји су предмет ревизије.

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

Ограничење за отказ уговора са ревизором у току ревизије

Члан 93.

Друштво не може ревизору отказати уговор о вршењу ревизије током вршења ревизије финансијских извештаја због неслагања са мишљењем ревизора о финансијским извештајима.

Члан 94.

Посебна ревизија у смислу Закона је ревизија којом се може проверавати:

- 1) процена вредности неновчаног улога или
- 2) вредност и услови под којима је вршено стицање или располагање имовином велике вредности

Ванредна ревизија у смислу Закона је ревизија финансијских извештаја који су већ били предмет ревизије, а која се може предузети ако:

- 1) постоји сумња да ревизија финансијских извештаја није спроведена у складу са законом и прописаним рачуноводственим стандардима и поступцима или
- 2) финансијски извештаји не садрже напомене прописане рачуноводственим стандардима или су ове напомене непотпуне.

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

Члан 95.

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

Предлог из става 1. овог члана са образложењем разлога из којих се предлаже 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 из члана 337. став 2. Закона или
- 2) да сазове ванредну седницу Скупштине акционара у складу са чланом 371. Закона, ако је период до одржавања прве наредне редовне седнице Скупштине акционара дужи од шест месеци или је истекао рок за допуну дневног реда

Ако Надзорни одбор, не поступи у складу са ставом 2. овог члана, акционари који су предложили спровођење посебне или ванредне ревизије могу у складу са чланом 339. Закона, поднети захтев надлежном суду да наложи одржавање ванредне седнице Скупштине на којој ће се одлучивати о предлогу из става 1. овог члана.

Ако предлог из става 1. овог члана није стављен на дневни ред редовне седнице Скупштине у складу са ставом 2. тачка 1) овог члана, захтев из става 3. овог члана може се поднети у року од 30 дана од дана одржавања те седнице.

Доношење одлуке о спровођењу посебне или ванредне ревизије

Члан 96.

Одлуку о спровођењу посебне или ванредне ревизије доноси Скупштина акционара обичном већином гласова присутних акционара.

Одлуком из става 1. овог члана мора се одредити ревизор који ће извршити посебну или ванредну ревизију.

За ревизора из става 2. овог члана не може бити изабран ревизор који је спровео:

- 1) процену неновчаног улога која је предмет посебне ревизије,
- 2) ревизију финансијских извештаја за период у којем је извршено стицање или располагање имовином велике вредности које је предмет посебне ревизије,
- 3) ревизију финансијских извештаја који су предмет ванредне ревизије.

Ако Скупштина одбије предлог за спровођење посебне, односно ванредне ревизије, акционари који су овај предлог поднели могу у року од 30 дана од дана одржавања седнице Скупштине захтевати да надлежни суд у ванпарничном поступку одлучи о предлогу за спровођење посебне, односно ванредне ревизије.

Одлуком којом усваја предлог за спровођење посебне, односно ванредне ревизије суд именује и ревизора, који мора испуњавати услове из става 3. овог члана.

Друштво мора учинити доступном сву потребну документацију и обавештења које затражи ревизор који спроводи посебну, односно ванредну ревизију.

Трошкови спровођења посебне или ванредне ревизије

Члан 97.

Трошкове спровођења посебне или ванредне ревизије сноси Друштво.

Ако се посебна или ванредна ревизија спроводи по одлуци суда, суд том одлуком утврђује и износ процењених трошкова из става 1. овог члана и налаже Друштву његову уплату на одговарајући депозитни рачун суда.

Ако Друштво не изврши уплату износа процењених трошкова за спровођење посебне или ванредне ревизије у року одређеном одлуком из става 2. овог члана, суд ће принудно извршити наплату овог износа.

Садржај извештаја о посебној ревизији

Члан 98.

Извештај о посебној ревизији мора се сачинити у писаном облику и обавезно садржи образложене налазе ревизора.

У извештају из става 1. овог члана ревизор се мора изјаснити да ли налази посебне ревизије одступају од:

- 1) процењене вредности неновчаног улога ако је она била предмет посебне ревизије или
- 2) вредности и услова под којима је вршено стицање или располагање имовином велике вредности ако су они били предмет посебне ревизије.

Ако се ревизор изјасни да су одступања из става 2. овог члана значајна, он то мора јасно назначити и предложити мере за отклањање њихових последица.

Ако се ревизор изјасни да одступања из става 2. овог члана нису значајна, предлог за спровођење посебне ревизије сматра се неоснованим.

Садржај извештаја о ванредној ревизији

Члан 99.

Извештај о ванредној ревизији мора се сачинити у писаном облику и обавезно садржи образложене налазе ревизора.

У извештају из става 1. овог члана ревизор се мора изјаснити да ли се његово мишљење о финансијским извештајима који су били предмет ванредне ревизије разликује од мишљења које је на те финансијске извештаје дао ревизор који је претходно вршио ревизију и да наведе разлоге због којих се мишљења разликују.

Ако се ревизор изјасни да су разлике из става 2. овог члана значајне, он мора предложити мере за отклањање њихових последица.

Ако се ревизор изјасни да разлике из става 2. овог члана нису значајне, предлог за спровођење ванредне ревизије сматра се неоснованим.

Поступање са извештајем о посебној или ванредној ревизији

Члан 100.

Извештај о посебној или ванредној ревизији доставља се Извршном одбору и Надзорном одбору, акционарима који су предложили њено спровођење и суду ако је посебна или ванредна ревизија спроведена по одлуци суда.

Ако се ревизор у извештају из става 1. овог члана изјаснио да постоје значајна одступања у смислу члана 98. став 2. и 99. став 2. овог статута, Надзорни одбор је дужан да у року од осам дана од дана достављања извештаја сазове ванредну седницу Скупштине акционара ради разматрања тог извештаја, тако да се та седница одржи у року од 30 дана од дана достављања тог извештаја.

Надзорни одбор је дужан да уз извештај из става 1. овог члана за седницу Скупштине припреми и своје писано изјашњење о налазима из тог извештаја, са предлогом одлука Скупштине.

Ако Надзорни одбор не поступи у складу са ставом 2. овог члана, акционари који су предложили спровођење посебне или ванредне ревизије могу у року од 30 дана од дана достављања извештаја поднети захтев суду да у ванпарничном поступку наложи одржавање ванредне седнице Скупштине из става 2. овог члана.

Ако у случају из става 2. овог члана Скупштина не усвоји извештај ревизора који је вршио посебну, односно ванредну ревизију, или мере које је он предложио, акционари који су гласали за усвајање извештаја и мера које је предложио ревизор имају право да буду несагласни у смислу члана 474. Закона, као и право на накнаду штете од Друштва.

Ако се ревизор у извештају из става 1. овог члана изјаснио да не постоје значајна одступања у смислу члана 98. став 2. и 99. став 2. овог статута, Надзорни одбор је дужан да овај извештај стави на дневни ред прве наредне седнице Скупштине акционара.

Право друштва на накнаду штете

Члан 101.

Ако извештај о посебној или ванредној ревизији покаже да је предлог за њено спровођење био неоснован, друштво има право на накнаду трошкова спровођења посебне, односно ванредне ревизије од акционара који су предложили њено спровођење.

Акционари који су предложили спровођење посебне или ванредне ревизије неограничено солидарно су одговорни за накнаду трошкова из става 1. овог члана.

XIII. ЗАШТИТА ТАЈНИХ ПОДАТАКА

Члан 102.

Под тајним подацима Друштва подразумевају се документа и информације класификовани у складу са законом којим се уређује тајност података.

Под пословном тајном Друштва подразумевају се исправе и подаци утврђени одлуком Скупштине као пословна тајна чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању Друштва и које би штетило његовим интересима или пословном угледу.

Документа из става 1. овог члана чувају се под условима и на начин прописан законом и подзаконским актима.

Приступ подацима која се сматрају тајним имају само лица која испуњавају законом прописане услове.

О одлуци из става 2. овог члана се обавештавају акционари Друштва, чланови органа Друштва и запослени и друга лица која су, у складу са законом дужна да чувају пословну тајну.

Обавеза чувања тајних података важи и после престанка одређеног статуса у Друштву, а најдуже за пет година од дана престанка.

Заштита тајних података, одговорност и обавезе запослених уређују се посебним актом друштва.

Члан 103.

Ако запослени или члан органа Друштва који је на основу овог својства запослен у Друштву прекрши забрану одавања тајног податка, чини тешку повреду радне обавезе, за коју се може изрећи мера престанка радног односа.

Извршни директор Друштва покреће поступак за накнаду штете против лица које је повредило дужност чувања пословне тајне.

Надзорни одбор одлучује о ослобађању од обавезе накнаде штете из става 2. овог члана или о умањењу обавезе.

XIV. АКТИ ДРУШТВА

Обавеза чувања аката и докумената друштва

Члан 104.

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 Надзорног одбора;
- 9) годишње извештаје о пословању Друштва и консолидоване годишње извештаје;
- 10) извештаје Надзорног одбора;
- 11) евиденцију о адресама извршних директора и чланова Надзорног одбора;
- 12) уговоре које су Извршни одбор, Надзорни одбор, или са њима повезана лица у смислу закона, закључили са Друштвом.

Друштво је дужно да документа и акте из става 1. овог члана чува у свом седишту или на другом месту које је познато и доступно Извршном одбору и Надзорном одбору.

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

Акта Друштва која садржа тајне податке означавају се и чувају у складу са законом којим је уређена заштита тајности података.

Члан 105.

Статут је основни општи акт Друштва.

Општи и појединачни акти Друштва морају бити у сагласности са статутом.

XV. ПОСТУПАК ИЗМЕНЕ СТАТУТА

Члан 106.

Скупштина одлучује о измени статута на предлог Надзорног одбора.

Измене овог статута врше се у писаној форми.

Генерални директор Друштва је у обавези да након сваке измене Статута сачини и потпише пречишћени текст тог документа.

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

ДАН ДРУШТВА

Члан 107.

Друштво сваке године 22. фебруара свечано обележава Дан Друштва када је 1939. године основан „ВИСТАД“ Ваљево.

I. ВРЕМЕ ТРАЈАЊА ДРУШТВА

Члан 108.

Друштво се оснива на неодређено време.

Друштво престаје у случајевима и под условима предвиђеним законом.

ОБАВЕШТАВАЊЕ

Члан 109.

У Друштву се јединствено организује и развија систем информисања, као саставни део пословне политике.

О организацији информисања, кадровима и средствима одлучује Надзорни одбор.

Члан 110.

Остваривање права акционара на обавештавање обезбеђује се у складу са Законом.

За комуникацију са јавношћу задужен је Генерални директор Друштва.

Обавештавање запослених се спроводи преко информативног листа и огласних табли.

Надзорни одбор и Генерални директор одговорни су за благовремено, потпуно и истинито обавештавање запослених о питањима од значаја за рад и пословање Друштва.

XVI. ПОЛОЖАЈ И ОДНОСИ ПОВЕЗАНИХ ДРУШТАВА

Члан 111.

Друштво има положај матичног друштва у односу на зависно друштво "Крушик-Истраживачко развојни центар" д.о.о Ваљево са 100% учешћа капитала у овом друштву

Друштво има уделе у капиталу других друштава и то:

- „Ковачки центар“ д.о.о. Ваљево, са 49% учешћа у овом друштву
- TARA-Aerospace and Defence a.d. Мојковац, са 7,0820% учешћа у овом друштву

XVII. ЗАШТИТА РЕСУРСА

Члан 112.

Друштво је при обављању делатности дужно да се стара о заштити на раду, заштити од пожара, заштити животне средине и забрани дискриминације, злостављања на раду и заштити запослених у складу са законом и другим прописима.

Извршни одбор ће именовати лица која су задужена да се старају о спровођењу мера заштите из претходног става овог члана.

XVIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 113.

Статут је сачињен у 4 примерка.

Овај статут региструје се у складу са законом који уређује регистрацију привредних субјеката.

Члан 114.

Даном регистрације и ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Друштва донет 07.12.2015. године.

У Ваљеву, 15.04.2016. године

ГЕНЕРАЛНИ ДИРЕКТОР

Младен Петковић, дипл. екон.