

На основу чланова 246. и 247. Закона о привредним друштвима („Службени гласник РС“, број 36/2011), Скупштина акционара ДИНАРЕ СЕРВИС А.Д.Београд, на седници одржаној 26.06.2012 године, усвојила је:

СТАТУТ АКЦИОНАРСКОГ ДРУШТВА ДИНАРА СЕРВИС

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом ближе се уређују питања пословања и управљања акционарског друштва (у даљем тексту: друштво) која се односе на пословно име и седиште, време трајања друштва, претежну делатност, заступање, податке о висини уписаног и уплаћеног основног капитала битне елементе издатих акција сваке врсте и класе, врсте и класе акција и других хартија од вредности које је друштво овлашћено да изда, поступак сазивања скупштине акционара, одређивање органа друштва и њиховог делокруга, броја њихових чланова, ближе уређивање начина именовања и опозива тих чланова, као и начина одлучивања тих органа, измене и допуне статута, као и друга питања за која је Законом о привредним друштвима (у даљем тексту: Закон) или посебним законом одређено да их садржи статут акционарског друштва.

Статут може да садржи одредбе и о другим питањима која су од значаја за Друштво.

На питања која нису уређена овим статутом примењују се оснивачки акт и Закон.

II ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ

Члан 2.

друштво ће пословати под пословним именом и скраћеним пословним именом.

Пословно име друштва је : ДИНАРА СЕРВИС – Акционарско друштво Београд.

Скраћено пословно име друштва је: ДИНАРА СЕРВИС а.д. Београд

Члан 3.

Седиште друштва је у Београду, Саве Машковића бр.3-5.

Одлуку о промени седишта друштва доноси Скупштина.

Члан 4.

Пословна писма и други документи друштва, укључујући и оне у електронској форми, који су упућени трећим лицима садрже пословно или скраћено пословно име, седиште, адресу за пријем поште ако се разликује од седишта, матични број и порески идентификациони број друштва.

III ДОСТАВЉАЊЕ И АДРЕСА ЗА ПРИЈЕМ ПОШТЕ

Члан 5.

Достављање се врши на адресу седишта друштва.

Изузетно, друштво може да има посебну адресу за пријем поште која је регистрована у регистру привредних субјеката на коју се врши достављање.

Члан 6.

Друштво може да има адресу за пријем електронске поште.

IV ДЕЛАТНОСТ ДРУШТВА

Члан 7.

Претежна делатност друштва је: Одржавање и поправка моторних возила.

Члан 8.

Друштво може обављати и све друге делатности које нису законом забрањене.

V ЗАСТУПАЊЕ ДРУШТВА

Члан 9.

Извршни директор је законски заступник Друштва.

Осим законског заступника, заступници друштва су и лица која су актом или одлуком надлежног органа друштва овлашћена да заступају друштво и као таква регистрована у складу са законом о регистрацији.

Члан 10.

Одбор директора друштва може издати и опозвати прокуру.

Члан 11.

Сваки заступник друштва и прокурита приликом потписивања докумената у име друштва дужан је да уз свој потпис наведе своју функцију у друштву.

VI ОСНОВНИ КАПИТАЛ И АКЦИЈЕ

Члан 12.

Укупни основни капитал друштва на дан уписа акција у Централни Регистар Хартија од Вредности, износи 31.967.000,00 динара.

Основни капитал уплаћен је у потпуности.

Члан 13.

Основни капитал подељен је на 31967 акција, укупне номиналне вредности 31.967.000,00 динара.

Номинална вредност сваке акције појединачно износи 1.000,00 динара.

Члан 14.

Акције су обичне и гласе на име.

Акције су недељиве и не могу се претворити у преференцијалне акције или друге финансијске инструменте.

Пренос акција и права из акција јавног акционарског друштва не може се ограничити и врши се у складу са законом којим се уређује тржиште капитала.

Свака акција даје право на један глас.

Обична акција имаоцу даје:

- 1) право учешћа и гласања на скупштини;
- 2) право на исплату дивиденде;
- 3) право учешћа у расподели ликвидационог остатка или стечајне масе у складу са законом којим се уређује стечај;
- 4) право пречег стицања обичних акција, и других финансијских инструмената заменљивих за обичне акције, из нових емисија;
- 5) друга права у складу са законом и овим статутом.

Члан 15.

Друштво је овлашћено да издаје обичне акције, кумулативне, партиципативне заменљиве и друге преференцијалне акције предвиђене законом, заменљиве обвезнице, варанте, све друге хартије од вредности предвиђене законом, опције, фјучерсе, обвезнице, комерцијалне записе и друге финансијске инструменте предвиђене законом којим се уређује тржиште капитала.

VII РАСПОДЕЛА ДОБИТИ

Члан 16.

Расподела добити друштва врши се на основу одлуке Скупштине друштва.

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

- 1) за покриће губитака пренесених из ранијих година;
- 2) за резерве, ако су оне предвиђене посебним законом (законске резерве).

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

- 1) за резерве утврђене одлуком скупштине,
- 2) за дивиденду, у складу са овим законом.

VIII УПРАВЉАЊЕ ДРУШТВОМ

Члан 17.

Управљање друштвом акционари врше преко органа друштва у складу са Законом. Управљање Друштвом је једнодомно.

Члан 18.

Органи друштва су:

- Скупштина акционара
- Одбор директора

IX СКУПШТИНА АКЦИОНАРА

Члан 19.

Скупштину чине сви акционари друштва.

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 статутом и пословником скупштине.*

Право личног учешћа на скупштини има акционар који располаже са најмање 200 акција Друштва.

Члан 20.

Скупштина одлучује о:

- 1) 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) стицању и располагању имовином велике вредности;
- 7) расподели добити и покрићу губитака;
- 8) усвајању финансијских извештаја, као и извештаја ревизора ако су финансијски извештаји били предмет ревизије;
- 9) усвајању извештаја одбора директора;
- 10) накнадама директорима, односно правилима за њихово одређивање, укључујући и накнаду која се исплаћује у акцијама и другим хартијама од вредности друштва;
- 11) именовану и разрешењу директора;
- 12) покретању поступка ликвидације, односно подношењу предлога за стечај друштва;
- 13) избору ревизора и накнади за његов рад;
- 14) изменама и допунама правилника о раду скупштине;
- 15) другим питањима која су у складу са законом и овим статутом стављена на дневни ред седнице скупштине;
- 16) другим питањима у складу са законом и овим статутом.

Члан 21.

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.

Члан 22.

Седницом скупштине акционара председава председник скупштине.

Председника скупштине бира скупштина, и врши ту функцију на свим наредним седницама скупштине, до избора новог председника у складу са статутом односно пословником скупштине.

Члан 23.

Скупштина усваја пословник о раду скупштине (пословник скупштине) већином гласова присутних акционара.

Пословником скупштине ближе се утврђује начин рада и одлучивања скупштине у складу са законом и овим статутом.

Скупштина на свакој седници може, на предлог председника скупштине или акционара који поседују или представљају најмање 10% гласова присутних акционара, већином гласова присутних акционара усвојити измене и допуне пословника скупштине.

Члан 24.

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

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

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

- 1) податке о правима акционара на предлагање дневног реда и правима на постављање питања, уз навођење рокова у којима се та права могу користити, при чему то обавештење може да садржи и само те рокове под условом да је у њему јасно наведено да су детаљне информације о коришћењу тих права доступне на интернет страници друштва;
- 2) опис процедуре за гласање преко пуномоћника, а нарочито информацију о начину на који друштво омогућава акционарима доставу обавештења о именовану пуномоћника електронским путем;
- 3) опис процедуре за гласање у одсуству.

Члан 25.

Позив за седницу упућује се лицима која су акционари друштва на дан на који је одбор директора донео одлуку о сазиву скупштине, односно на дан доношења одлуке суда ако се седница скупштине сазива по налогу суда, и то:

- 1) на адресе акционара из јединствене евиденције акционара, а достављање се сматра извршеним даном слања препоручене пошиљке поштом на ту адресу, односно електронском поштом ако је акционар дао писану сагласност за такав начин слања, или
- 2) објављивањем на интернет страници друштва и на интернет страници регистра привредних субјеката.

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

Објава сазива скупштине на наведеним интернет странама мора трајати најмање до дана одржавања седнице.

Друштво је дужно да на својој интернет страници, уз позив за седницу, објави и укупан број акција и број гласова на дан објаве позива, укључујући и број акција сваке класе која има право гласа по тачкама дневног реда седнице.

Члан 26.

Редовну седницу скупштине сазива одбор директора а одржава се једном годишње, најкасније у року од шест месеци од завршетка пословне године.

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

Члан 27.

Ванредна седница скупштине одржава се по потреби, као и када је то одређено законом или овим статутом.

Ванредну седницу сазива одбор директора на основу своје одлуке или по захтеву акционара који имају најмање 5% основног капитала друштва.

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

Члан 28.

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

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

Члан 29.

Скупштина доноси одлуке обичном већином гласова присутних акционара који имају право гласа по одређеном питању, осим ако је законом или овим статутом за поједина питања одређен већи број гласова.

Приликом утврђивања броја гласова присутних акционара за потребе утврђивања већине за одлучивање у обзир се узимају и гласови акционара који су гласали писаним путем без присуства седнице.

Члан 30.

Ако је по одређеним тачкама дневног реда потребно да гласају посебне класе акционара, то гласање ће се одржати у оквиру рада седнице скупштине.

Члан 31.

Свака одлука скупштине уноси се у записник. Записник са седнице скупштине сачињава се најкасније у року од осам дана од дана њеног одржавања.

Х ОДБОР ДИРЕКТОРА

Члан 32.

Одбор директора има три члана.

Чланови Одбора директора бирају се од стране скупштине акционара и региструју у складу са законом о регистрацији.

Предлог кандидата за директора могу дати акционари који имају право на предлагање дневног реда седнице скупштине и комисија за именовања.

Мандат чланова Одбора директора траје четири године.

Члан 33.

Одбор директора чине један извршни и два неизвршна директора од којих је један независан.

Одбор директора бира једног неизвршног директора за Председника одбора директора.

Члан 34.

Одбор директора на првој седници доноси пословник о раду одбора директора којим се ближе уређује начин рада Одбора директора.

Одбор директора ради у седници и одржава најмање четири седнице годишње.

Одбор директора на седници доноси одлуке већином гласова чланова одбора.

Члан 35.

Извршни директор води послове друштва и законски је заступник друштва.

Неизвршни директори надзиру рад извршног директора, предлажу пословну стратегију друштва и надзиру њено извршавање.

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

Члан 36.

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

Директор може у свако доба преосталим директорима дати оставку писаним путем.

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован.

Члан 37.

Одбор директора:

- 1) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве друштва;
- 2) води послове друштва и одређује унутрашњу организацију друштва;
- 3) врши унутрашњи надзор над пословањем друштва;
- 4) установљава рачуноводствене политике друштва и политике управљања ризицима;
- 5) одговара за тачност пословних књига друштва;
- 6) одговара за тачност финансијских извештаја друштва;
- 7) даје и опозива прокуру;
- 8) сазива седнице скупштине и утврђује предлог дневног реда са предлозима одлука;
- 9) издаје одобрене акције, ако је на то овлашћен статутом или одлуком скупштине;
- 10) утврђује емисиону цену акција и других хартија од вредности, у складу са чланом 260. став 4. и чланом 263. став 3. Закона;
- 11) утврђује тржишну вредност акција у складу са чланом 259. Закона;

12) доноси одлуку о стицању сопствених акција у складу са чланом 282. став 3. Закона;

13) 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;

14) доноси одлуку о расподели међудивиденди акционарима, у случају из члана 273. став 2. овог закона;

15) предлаже скупштини политику накнада директора, ако није утврђена статутом, и предлаже уговоре о раду, односно уговоре о ангажовању директора по другом основу;

16) извршава одлуке скупштине;

17) врши друге послове и доноси одлуке у складу са овим законом, статутом и одлукама скупштине.

Питања из надлежности одбора директора не могу се пренети на извршне директоре друштва а могу се пренети у надлежност скупштине само одлуком одбора директора.

Члан 38.

Одбор директора 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 одбора директора.

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

Одбор директора друштва обавезно образује комисију за ревизију.

Поред комисије за ревизију одбор директора може образовати и комисију за именовања, комисију за накнаде, и друге комисије у складу са потребама друштва.

Ако нису образоване комисије из претходног става, одбор директора обавља послове из надлежности ових комисија.

Већину чланова комисија за ревизију, именовања и накнаде морају чинити неизвршни директори.

Члан 39.

Председник комисије за ревизију мора бити независни директор.

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

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

Уколико ниједан од неизвршних директора друштва не испуњава услове из става 2. овог члана, члана комисије за ревизију који испуњава услове из тог става бира скупштина.

ХИ УНУТРАШЊИ И СПОЉНИ НАДЗОР

Члан 40.

Друштво својим актима уређује начин спровођења и организацију рада унутрашњег надзора пословања.

Лице надлежно за унутрашњи надзор пословања мора испуњавати услове прописане за интерног ревизора у складу са законом којим се уређује рачуноводство и ревизија.

Друштво прописује услове које мора испунити лице које руководи пословима унутрашњег надзора у погледу професионалног и стручног знања и искуства који га чине подобним за обављање ове функције у друштву.

Лице надлежно за унутрашњи надзор мора бити запослено у друштву и обављати само послове унутрашњег надзора и не може бити директор а именује га одбор директорана предлог комисије за ревизију.

Члан 41.

Послови унутрашњег надзора нарочито обухватају:

- 1) контролу усклађености пословања друштва са законом, другим прописима и актима друштва;
- 2) надзор над спровођењем рачуноводствених политика и финансијским извештавањем;
- 3) проверу спровођења политика управљања ризицима;
- 4) праћење усклађености организације и деловања друштва са кодексом корпоративног управљања;
- 5) вредновање политика и процеса у друштву, као и предлагање њиховог унапређења.

Лице које руководи пословима унутрашњег надзора дужно је да о спроведеном надзору пословања редовно извештава комисију за ревизију.

Члан 42.

Годишњи финансијски извештаји друштва обавезно 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 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 тог друштва извести о свим околностима које би могле утицати на његову независност у односу на друштво и мерама које су предузете за отклањање тих околности.

XII АКТИ И ДОКУМЕНТА ДРУШТВА

Члан 43.

Друштво чува:

- 1) оснивачки акт;
- 2) решење о регистрацији оснивања друштва;
- 3) статут и све његове измене и допуне;
- 4) опште акте друштва;
- 5) записнике са седница скупштине и одлуке скупштине;
- 6) акт о образовању сваког огранка или другог организационог дела друштва;
- 7) документа која доказују својину и друга имовинска права друштва;
- 8) записнике са седница одбора директора;
- 9) годишње извештаје о пословању друштва и консолидоване годишње извештаје;
- 10) извештаје одбора директора;
- 11) евиденцију о адресама директора;
- 12) уговоре које су директори и са њима повезана лица закључили са друштвом.

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

Документе и акте из става из тач. 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.

Члан 44.

Одбор директора дужан је да акте и документа из члана 43. став 1. тач. 1) до 5) и 8) овог статута, као и финансијске извештаје друштва, стави на располагање сваком акционару, као и ранијем акционару за период у којем је био акционар, на његов писани захтев поднет у складу са законом, ради вршења увида и копирања о свом трошку, током радног времена.

XIII ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 45.

Пословна тајна је податак чије би саопштавање трећем лицу могло нанети штету друштву, као и податак који има или може имати економску вредност зато што није опште познат, нити је лако доступан трећим лицима која би његовим коришћењем или саопштавањем могла остварити економску корист и који је од стране друштва заштићен одговарајућим мерама у циљу чувања његове тајности.

Пословна тајна је и податак који је законом, другим прописом или актом друштва одређен као пословна тајна.

Члан 46.

Контролни акционари, акционари са значајним учешћем, директори, чланови комисија, заступници, прокуристи, као и сви запослени дужни су да чувају пословну тајну.

Лица из става 1. овог члана дужна су да чувају пословну тајну две године након престанка тог својства.

XIV ПРЕСТАНАК ДРУШТВА

Члан 47.

Друштво престаје да постоји брисањем из регистра привредних субјеката, по основу:

- 1) спроведеног поступка ликвидације или принудне ликвидације у складу са овим законом;
- 2) спроведеног поступка стечаја у складу са законом којим се уређује стечај;
- 3) статусне промене која има за последицу престанак друштва.

XXIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 48.

Ступањем на снагу овог Статута, престаје да важи Статут ДИНАРЕ СЕРВИС А.Д. Београд од 18.05.2006. године.

Овај Статут ступа на снагу даном доношења а његове одредбе примењиваће се почев од 01.07.2012. године.

У Београду,
дана 26.06.2012. године

Председник скупштине

ДРАГАН КОСТИЋ

1. Статутом акционарског друштва могуће је предвидети електронско гласање на скупштини акционара, што захтева стварање техничких услова и опис процедура за тај вид гласања. Гласање електронским путем није предвиђено горе датим обрасцем статута.

2. Статутом је могуће предвидети постојање Секретара друштва који би обављао послове око сазивања и одржавања скупштине акционара, записника, седница одбора директора итд., углавном што је било у надлежности секретара и по ранијем закону. У датом обрасцу статута није предвиђено постојање секретара друштва, а предметне послове обавља председник скупштине односно друго лице.

3. Статутом је могуће предвидети резерве друштва за одређене потребе-статутарне резерве, што је веома битно питање у контексту расподеле добити друштва, стицања сопствених акција друштва, затим резерве за повећање основног капитала из нето имовине друштва, покриће будућих губитака итд.

4. Текст статута је прилагођен датим органима управе друштва те је неопходно, уколико уведете дводомни систем органа управе, кориговати поједине одредбе статута. Нпр. скупштина доноси одлуку о усвајању извештаја надзорног одбора, уместо одбора директора како је сада наведено, односно све надлежности одбора директора преносе се на извршни и надзорни одбор.

5. Законом је могуће предвидети дводомно управљање у ком случају органе управе чине скупштина, извршни одбор и надзорни одбор. Ово је далеко сложенија и у сваком смислу сложенија управљачка структура и као таква по нама примерена великим друштвима захтевне власничке структуре.

6. Јавно акционарско друштво је дужно да омогући давање пуномоћја за гласање електронским путем. Ако се пуномоћје даје електронским путем оно мора бити потписано квалификованим електронским потписом у складу са законом којим се уређује електронски потпис. Статутом јавног друштва мора се предвидети најмање један начин на који акционар или пуномоћник може обавестити друштво о датом пуномоћју за гласање електронским путем, при чему се могу прописивати само формални захтеви који су усмерени на идентификацију акционара и утврђивање садржине пуномоћја. видети чл. 344. закона. Образац не

садржи захтевано због различитих техничких могућности друштава, па је исто потребно само додати у одредбе о сазивању скупштине.

7. Закон предвиђа да се одлуке на скупштини доносе обичном већином присутних акционара а уколико се жели другачија већина за одређена питања то је потребно предвидети статутом.

8. Статутом друштва се може предвидети да се позив за седницу упућује и објављивањем у најмање једном високотиражном дневном листу који се дистрибуира на целој територији Републике Србије, што сматрамо нецелисходним и неекономичним.