

**GRUPA ZASTAVA VOZILA, a.d.
KRAGUJEVAC –U RESTRUKTURIRANJU**

**STATUT AKCIONARSKOG DRUŠTVA ZA
HOLDING, KONSALTING I MENADŽMENT POSLOVE
GRUPA ZASTAVA VOZILA, KRAGUJEVAC -U RESTRUKTURIRANJU**

Kragujevac, jun 2012.

Na osnovu člana 11. stav 4., člana 246 i 592 Zakona o privrednim društvima (Sl. Glasnik RS br. 36/2011 i 99/2011) i člana 92. Statuta Akcionarskog društva za holding, konsalting i menadžment poslove GRUPA ZASTAVA VOZILA, KRAGUJEVAC -U RESTRUKTURIRANJU, (Sl. list ZASTAVA br. 11/08-prečišćen tekst i Statuta br. 1 o izmenama i dopunama Statuta Akcionarskog društva za holding, konsalting i menadžment poslove GRUPA ZASTAVA VOZILA, KRAGUJEVAC -U RESTRUKTURIRANJU), Skupština Akcionarskog društva za holding, konsalting i menadžment poslove GRUPA ZASTAVA VOZILA, KRAGUJEVAC -U RESTRUKTURIRANJU je na sednici održanoj dana 25.06.2012.godine donela

S T A T U T

AKCIONARSKOG DRUŠTVA ZA HOLDING, KONSALTING I MENADŽMENT POSLOVE GRUPA ZASTAVA VOZILA , KRAGUJEVAC – U RESTRUKTURIRANJU

I. UVODNE ODREDBE

Uvodna odredba

Član 1.

Ovim Statutom Akcionarsko društvo za holding, konsalting i menadžment poslove GRUPE ZASTAVA VOZILA, Kragujevac (u daljem tekstu: Statut), uređuje pravne odnose unutar Društva i vrši uskladjivanje sa Zakonom o privrednim društvima (Sl. Glasnik RS. Br. 36/2011 i 99/2011) – u daljem tekstu: Zakon, a naročito status, poslovno ime, sedište i druga obeležja ovog akcionarskog društva (u daljem tekstu: Društvo), osnovni kapital i akcije, delatnost, zastupanje i potpisivanje Poslovnog imena, organe Društva, poslovanje , raspodelu dobiti i pokriće gubitka, postupak sazivanja Skupštine, određivanje organa Društva i njihovog delokruga, broja njihovih članova, bliže uređivanje načina imenovanja i opoziva tih članova, kao i način odlučivanja tih organa, promenu oblika Društva, prestanak Društva, i druga pitanja iz oblasti rada i poslovanja Društva određena Zakonom ili koja proizilaze iz potrebe prakse.

Član 2.

Društvo je upisano u sudski registar kod Trgovinskog suda u Kragujevcu u registarskom ulošku broj 1-3181-00 dana 01.04.1991.god. pod brojem Fi-715/91, usaglašeno sa zakonom Rešenje Fi - 670/00 od 30.6.2000.g. i po statusnom i organizacionom restrukturiranju i Rešenju Fi - 1100/01, od 1.9.2001.g., matični broj 7150989 i prevedeno u Registar privrednih subjekata Rešenjem broj BD 1274 od 30.03.2005.godine.

Član 3.

Društvo ima status kontrolnog Društva. Društvo kao kontrolno, sa zavisnim društvima čini grupaciju – GRUPU ZASTAVA VOZILA.

Društvo je organizovano na neodređeno vreme.

Društvo se nalazi u postupku restrukturiranja Odlukom o restrukturiranju Agencije za privatizaciju br. R-223/06-OD od 16.11.2006.godine i Odlukom o izmenama i dopunama Odluke o restrukturiranju br. R-223/06-OD od 16.11.2006. g. Br. 103429/08-266/01 od 20.11.2008.godine.

II. POSLOVNO IME, SEDIŠTE I DELATNOST DRUŠTVA

Poslovno ime

Član 4.

Poslovno ime Društva glasi: **Akcionarsko društvo za holding, konsalting i menadžment poslove GRUPA ZASTAVA VOZILA, KRAGUJEVAC -U RESTRUKTURIRANJU.**

Skraćena oznaka Poslovnog imena glasi: GRUPA ZASTAVA VOZILA, a.d., Kragujevac -U RESTRUKTURIRANJU.

Promena Poslovnog imena GRUPE ZASTAVA VOZILA, a.d., Kragujevac -U RESTRUKTURIRANJU, vrši se izmenom Statuta.

Sedište

Član 5.

Sedište Društva je u Kragujevcu, Kosovska br. 4.

Odluku o promeni adrese donosi Skupština Društva.

III. OBELEŽJA DRUŠTVA

Pečat i štambilj

Član 6.

Društvo u svom radu i poslovanju koristi pečat okruglog oblika, i 6 vrsta štambilja pravougaonog oblika, na kojima je ispisano skraćeno poslovno ime Društva. Pored Poslovnog imena, štambilji sadrže još rubrike za broj i datum, a štambilj za prijem i otpremu pošte i rubrike za organizacionu jedinicu, broj priloga i vrednost. Pečat može da sadrži i znak Poslovnog imena. Organizacione celine Društva koje imaju ovlašćenja za istupanje u pravnom prometu koriste pečat okruglog oblika na kome je pored skraćenog poslovnog imena Društva ispisani i pun naziv organizacione celine.

Za potrebe kadrovske evidencije i overu poštanskih pošiljki Društvo može da ima pečat okruglog oblika, manjeg formata, na kome je ispisana skraćena oznaka Poslovnog imena.

Za slučaj postojanja više komada pečata i štambilja, svaki od njih nosi oznaku po redosledu brojeva.

Oblik i veličina, način upotrebe, čuvanja i uništavanja pečata i štambilja, uređuju se posebnom odlukom Generalnog direktora Društva.

Poslovni akti i vizuelni identitet

Član 7.

Memorandum, faktura i drugi poslovni akti Društva ustanovljavaju se i uređuju saglasno posebnom aktu Društva, odlukom Generalnog direktora Društva, sa obaveznom sadržinom podataka o Društvu, koji se odnose na puno i skraćeno poslovno ime, sedište, broj registarskog upisa, matični registarski broj, matični statistički broj, šifru poreskog broja, broj računa i naziv poslovne banke, i prema potrebi, i druge podatke (telefon, fax, e-mail i sl.).

Društvo ima zaštitni znak, logotip, pismo i kućni stil, kao svoj vizuelni identitet, koji se ustanovljava saglasno aktima Društva, i štiti saglasno zakonu.

IV. OSNOVNI KAPITAL DRUŠTVA, AKCIONARI I AKCIJE

Osnovni kapital i akcionari

Član 8.

Osnovni kapital Društva prema godišnjem računu na dan 31.12.2005.g. iznosi 3.928.149.813,65 RSD , i čine ga :

- društveni kapital u iznosu od 2.429.579.176,37 RSD , što predstavlja 61,8562 % osnovnog kapitala,

- državni kapital (Fond za razvoj Republike Srbije) u iznosu od 1.497.991.203,29 RSD, što predstavlja 38,1383 % osnovnog kapitala i

- akcionarski kapital (akcije radnika) u iznosu od 579.433,99 RSD, što predstavlja 0,0055 % osnovnog kapitala..

Akcije

Član 9.

Vrednost ukupnog osnovnog kapitala Društva, na dan 31.12.2005.g. podeljena je na akcije i to:

- društveni kapital na dan 31.12.2005.g. iznosi 2.429.579.176,37 RSD ,

- državni kapital, posle homogenizacije 2006.godine podeljen je na 2.202.928 akcija nominalne vrednosti po jednoj akciji 680,00 RSD, i na dan 31.12.2005.godine iznosi 1.497.991.203,29 RSD,

- akcionarski kapital pojedinačnih akcionara, posle homogenizacije 2006.godine sveden je na 318 akcija nominalne vrednosti od 680,00 RSD, i na dan 31.12.2005.godine iznosi 579.433,90 RSD.

Vrste akcija i prava iz akcija

Član 10.

Po sadržini prava, akcije iz člana 10. su obične i glase na ime, prenose se indosamentom i svojim vlasnicima daju:

- pravo učešća i glasanja u skupštini tako da jedna akcija uvek daje pravo na jedan glas;
- pravo na isplatu dividende;
- pravo učešća u raspodeli likvidacionog ostatka ili stečajne mase u skladu sa Zakonom kojim se uređuje stečaj;
- pravo prečeg sticanja običnih akcija i drugih finansijskih instrumenata zamenljivih za obične akcije iz novih emisija;
- druga prava u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Obične akcije se ne mogu pretvarati u preferencijalne akcije ili druge finansijske instrumente.

Do promene vlasništva društvenog kapitala u Društvu, postojeći akcionari – fizička lica imaju pravo na izbor zajedničkog predstavnika u Skupštini Društva.

Do promene vlasništva državnog kapitala u Društvu, Fond za razvoj R. Srbije ima jednog predstavnika u Skupštini Društva.

Na zhtev akcionara Centralni registar izdaje potvrde o akcijama čiji je on zakonski imalac sa svim podacima o kojima Centralni registar vodi evidenciju.

Kapital - akcije i udeli kontrolnog Društva u kontrolisanim društvima i drugim pravnim licima

Član 11.

Društvo, kao kontrolno matično, prema godišnjem računu na dan 31.12.2011.g. ima kapital kod zavisnih društava u iznosu od 1.925.587.561,57 RSD.

Društvo prema godišnjem računu na dan 31.12.2011.g. ima i kapital kod drugih pravnih lica u iznosu od 4.686.381,79 RSD.

Emitovanje akcija i povećanje osnovnog kapitala

Član 12.

Društvo, u skladu sa zakonom može da povećava osnovni kapital Društva emitovanjem svih vrsta novih akcija, na osnovu odluke o emisiji akcija, koju donosi Skupština Društva.

Društvo može saglasno zakonu i uslovno da povećava osnovni kapital.

Smanjenje osnovnog kapitala

Član 13.

O smanjenju osnovnog kapitala Društva po svim osnovima, uključujući i pojednostavljeno smanjenje osnovnog kapitala, odlučuje Skupština Društva, saglasno zakonu.

Prodaja društvenog i državnog kapitala

Član 14.

Društvo saglasno zakonu može da vrši prodaju društvenog i državnog kapitala, u skladu sa zakonom.

Član 15.

Emisija akcija, njihov promet, evidencija i prestanak, realizuju se preko Centralnog registra, depoa i kliringa hartija od vrednosti (dalje Centralni registar) u skladu sa Zakonom i pravilima Centralnog registra.

V. DELATNOST DRUŠTVA

Član 16.

Pretežna delatnost Društva je :

- 6420 - Delatnost holding kompanija

Pored pretežne Društvo može obavljati i sve druge delatnosti koje nisu Zakonom zabranjene nezavisno od toga da li su određene osnivačkim aktom ili Statutom.

Promena pretežne delatnosti

Član 17.

- Društvo može da promeni pretežnu delatnost, izmenama ovog Statuta.
- Promena pretežne delatnosti upisuje se u registar privrednih subjekata.
- O ostalim delatnostima dodavanju ili prestanku obavljanja, Skupština može odlučiti bez promena ovog Statuta.

VI. ORGANIZACIJA DRUŠTVA

Organizaciona struktura

Član 18.

Projektom organizovanja Društva, definiše se:

- organizaciona struktura (makro, mezo, mikro),
- funkciogram poslova,
- ekonomski status.

Makroorganizaciona struktura

Član 19.

Društvo realizuje svoju delatnost preko makroorganizacione strukture koja se definiše projektom organizovanja Društva.

Ogranci

Član 20.

Radi uspešnog i efikasnog obavljanja delatnosti u Društvu se obrazuju sledeći organizacioni oblici koji u smislu zakona imaju status ogranka i to:

1. OGRANAK ZASTAVA HORTIKULTURA AGRO
Pretežna delatnost Ogranka je 0111 –GAJENJE ŽITA (OSIM PIRINČA),LEGUMINOZA I ULJARICA
2. OGRANAK ZASTAVA REZERVNI DELOVI
Pretežna delatnost Ogranka je 4532 - TRGOVINA NA MALO DELOVIMA I OPREMOM ZA MOTORNA VOZILA.

3. OGRANAK ZASTAVA OBRAZOVANJE
Pretežna delatnost Ogranka je 8559 OSTALO OBRAZOVANJE
4. OGRANAK ZASTAVA INPRO
Pretežna delatnost Ogranka je 8899 -OSTALA NEPOMENUTA SOCIJALNA ZAŠTITA
BEZ SMEŠTAJA
5. OGRANAK ZASTAVA – KONTROLA KVALITETA
Pretežna delatnost Ogranka je 7022 - KONSULTANTSKE AKTIVNOSTI U VEZI
S POSLOVANJEM I OSTALIM UPRAVLJANJEM
6. OGRANAK ZASTAVA – INFORMACIONE TEHNOLOGIJE
Pretežna delatnost Ogranka je 6201 - RAČUNARSKO PROGRAMIRANJE
7. OGRANAK ZASTAVA – PROMET ROBE I USLUGA
Pretežna delatnost Ogranka je 4511 – TRGOVINA AUTOMOBILIMA I LAKIM
MOTORNIM VOZILIMA
8. OGRANAK ZASTAVA – PRAVNI I OPŠTI POSLOVI
Pretežna delatnost Ogranka je 7022 -KONSULTANTSKE AKTIVNOSTI U VEZI S
POSLOVANJEM I OSTALIM UPRAVLJANJEM
9. OGRANAK MOTORNA VOZILA
Pretežna delatnost Ogranka je 7022 - KONSULTANTSKE AKTIVNOSTI U VEZI
SA POSLOVANJEM I OSTALIM UPRAVLJANJEM
10. OGRANAK GRUPA ZASTAVA VOZILA BEOGRAD
Pretežna delatnost Ogranka je 6420-DELATNOST HOLDING KOMPANIJA

Pored pretežnih delatnosti Ogranci obavljaju i druge delatnosti ,
uključujući i spoljno trgovinsku delatnost , u skladu sa Zakonom i ovim Statutom .

Član 21.

Ogranci istupaju u pravnom prometu po poslovima iz svoje delatnosti pod svojim nazivom i pod poslovnim imenom Društva.

Za obaveze u pravnom prometu Ogranaka odgovara Društvo celokupnom svojom imovinom.

Član 22.

Za potrebe poslovanja Ogranci imaju poseban namenski račun Društva.

Član 23.

Lice ovlašćeno za zastupanje i predstavljanje ogranaka u obavezi je da najmanje jednom mesečno u pisanoj formi informiše generalnog direktora Društva o zaključenim ugovorima i preuzetim pravima i obavezama za Društvo i njihovoj realizaciji .

Član 24.

Ostala pitanja u vezi sa organizovanjem, radom i poslovanjem Ogranka bliže se uređuju Odlukom koju donosi Skupština Društva.

VII. ZASTUPANJE I POTPISIVANJE

Zastupanje

Član 25.

Društvo zastupa Generalni direktor, sa ograničenjem ovlašćenja.

Društvo u spoljnotrgovinskom prometu zastupa Generalni direktor, sa ograničenjem ovlašćenja.

Generalni direktor u okviru svojih ovlašćenja može dati zaposlenima u Društvu, kao i drugim fizičkim i pravnim licima, u zemlji i inostranstvu, pisana punomoćja za zaključivanje i potpisivanje ugovora i preduzimanje drugih pravnih poslova i radnji, sa istim ograničenjima koje i sam ima.

Društvo zastupa zavisna društva na način, po poslovima i u uslovima, definisanim ovim Statutom.

Ograničenje ovlašćenja

Član 26.

Ograničenja ovlašćenja Generalnog direktora u zastupanju se odnose na:

- investicione aktivnosti i raspolaganje osnovnim sredstvima čija je vrednost dinarska protivvrednost po tržišnom kursu na dan donošenja odluke:
 - do 15.000 EUR samostalno,
 - preko 15.000 EUR – na osnovu odluke Nadzornog odbora Društva;
- pribavljanje i raspolaganje nepokretnostima Društva (osim stanovima i osim raspolaganja koje se odnosi na klasičan zakup) na osnovu odluke Nadzornog odbora Društva o saglasnosti na konkretan ugovor;
- osnivanje novih zavisnih društava, sticanje i raspolaganje akcijama i udelima, prestanak društava i sl., na osnovu odluke Nadzornog odbora Društva ;
- statusne promene, na osnovu odluke Skupštine Društva;
- izbor revizora i naknade za njegov rad na osnovu odluke Skupštine Društva o izboru revizora ili kontrolora i o saglasnosti na ugovor.

Odgovornost za obaveze

Član 27.

Društvo odgovara za svoje obaveze celokupnom svojom imovinom.

Potpisivanje Društva

Član 28.

Društvo potpisuju:

- Generalni direktor,
- predsednici organa: Skupštine i Nadzornog odbora,
- ovlašćena lica za raspolaganje sredstvima,
- druga lica, u skladu sa posebnim aktom koji donosi generalni direktor .

Ovlašćena lica za raspolaganje sredstvima

Član 29.

Ovlašćena lica za raspolaganje sredstvima na tekućim i drugim računima Društva, su:

- Generalni direktor i
- druga lica koja Generalni direktor odredi svojom posebnom odlukom.

VIII. ORGANI DRUŠTVA

Vrste organa

Član 30.

Organi Društva su:

1. Skupština, kao organ vlasnika,
2. Nadzorni odbor, kao organ upravljanja,
3. Generalni direktor i Izvršni odbor kao organ poslovođenja.

Mandat

Član 31.

Organi Društva biraju se na period od četiri godine, s tim da odlukom nadležnog organa Društva, mogu biti kolektivno ili pojedini članovi organa opozvani i pre isteka mandata.

1. SKUPŠTINA DRUŠTVA

Sastav Skupštine i prava akcionara

Član 32.

Skupštinu čine svi akcionari Društva.

Akcionar ima pravo da učestvuje u radu Skupštine, što podrazumeva:

- pravo da glasa o pitanjima o kojima odlučuje Skupština;
- pravo na učešće u raspravi o pitanjima na dnevnom redu Skupštine, uključujući i pravo na podnošenje predloga, postavljanje pitanja koja se odnose na dnevni red Skupštine i dobijanje odgovora na postavljena pitanja.

Pravo učešća u radu Skupštine imaju akcionari i to:

- predstavnici društvenog kapitala koji su zastupljeni sa 7 predstavnika;
- Fond za razvoj Republike Srbije koji je zastupljen sa jednim predstavnikom;
- Akcionari – fizička lica koji su zastupljeni sa jednim predstavnikom – zajedničkim punomoćnikom.

Nadležnost Skupštine

Član 33.

Skupština Društva:

1. donosi Statut Društva i njegove izmene i dopune,
2. usvaja strateške i godišnje konsolidovane planove GRUPE ZASTAVA VOZILA,
3. usvaja raspodelu i upotrebu godišnje dobiti i način pokrića gubitka i visinu dividende, po prethodno pribavljenom mišljenju revizora,
4. usvaja godišnji račun i izveštaj o poslovanju Društva, po prethodno pribavljenom mišljenju revizora,
5. usvaja godišnji konsolidovani bilans i izveštaj o poslovanju GRUPE ZASTAVA VOZILA,
6. odlučuje o povećanju i smanjenju osnovnog kapitala (akcije, udeli, gubitak),
7. odlučuje o statusnim promenama Društva, transformaciji društvenog kapitala, promeni oblika, prestanku Društva,
8. odlučuje o promeni Poslovnog imena i sedišta izmenama i dopunama Statuta Društva, a o promeni delatnosti donose se saglasno ovom Statutu, izmene i dopune Statuta,
9. usvaja godišnji izveštaj o radu Nadzornog odbora,
10. bira i opoziva članove Nadzornog odbora i određuje visinu zarade i naknade članova Nadzornog odbora,
11. predlaže Nadzornom odboru Predsednika Nadzornog odbora,

12. odlučuje o sticanju i raspolaganju imovinom velike vrednosti,
13. odlučuje o pokretanju postuka likvidacije odnosno podnošenju predloga za stečaj Društva,
14. odlučuje o izboru revizora i naknadi za njegov rad,
15. odlučuje o emisiji akcija,
16. odlučuje o promeni prava vezanih za pojedine klase i vrste akcija,
17. donosi Poslovnik o svom radu,
18. odlučuje o ostvarivanju zahteva Društva prema članovima uprave ili akcionarima u vezi sa naknadom štete nastale pri osnivanju - organizovanju Društva ili vođenju poslova,
19. odlučuje o zastupanju Društva u sudskom postupku protiv članova uprave,
20. odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom i ovim Statutom i drugim aktima.

Mesto održavanja Skupštine

Član 34.

Sednice Skupštine se po pravilu održavaju u sedištu Društva.

U slučaju da je to potrebno, radi olakšane organizacije sednice, Nadzorni odbor može doneti odluku da se sednica Skupštine održi van sedišta Društva.

Predsednik Skupštine

Član 35.

Sednicom Skupštine predsedava Predsednik Skupštine, koga biraju akcionari na mandatni period od 4 godine.

Poslovnik o radu Skupštine

Član 36.

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

Skupština usvaja Poslovnik na predlog Predsednika Skupštine.

Sednice Skupštine

Član 37.

Sednice Skupštine akcionara su redovne i vanredne .

Član 38.

Odluku o sazivanju Skupštine donosi Nadzorni odbor.

Pod uslovima utvrđenim Zakonom, sednica Skupštine može se održati i po nalogu suda.

Dan akcionara

Član 39.

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

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

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

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

Poziv za sednicu

Član 40.

Pisani poziv za sednicu Skupštine sadrži naročito:

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

Društvo nije dužno da u pozivu za sednicu navede elemente iz stava 1. tačke 4, 6 i 7 ovog člana, ako u pozivu za sednicu naznači internet stranice sa kojih se mogu preuzeti ti podaci, odnosno dokumenti.

Član 41.

Pisani poziv za sednicu upućuje se licima koja su akcionari Društva na dan na koji je Nadzorni odbor doneo odluku o sazivanju Skupštine, u rokovima utvrđenim Zakonom i ovim Statutom.

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

Objavljivanjem na:

- internet stranici Društva;
- internet stranici Registra privrednih subjekata;
- Beogradskoj berzi i Komisiji za hartije od vrednosti.

Uz poziv za sednicu Društvo je u obavezi da objavi i ukupan broj akcija i prava glasa na dan objave poziva.

Materijal za sednicu

Član 42.

Istovremeno sa slanjem poziva, Društvo je dužno da akcionarima stavi na raspolaganje materijale za sednicu Skupštine: tekst predloga svake odluke čije se donošenje predlaže, sa obrazloženjem; tekst svakog ugovora ili drugog pravnog posla koji se predlaže na odobrenje; detaljan opis svakog pitanja koje se predlaže za raspravu sa komentarom Izvršnog i Nadzornog odbora; finansijske izveštaje sa mišljenjem revizora i druge izveštaje ako je na dnevnom redu njihovo usvajanje kao i druge dokumente i informacije za koje Izvršni ili Nadzorni odbor smatraju da su bitni za rad i odlučivanje Skupštine.

Materijali za sednicu Skupštine se dostavljaju akcionarima putem ličnog preuzimanja ili putem punomoćnika, u sedištu Društva .

Dnevni red

Član 43.

Dnevni red se utvrđuje odlukom o sazivanju sednice Skupštine koju donosi Nadzorni odbor.

Pod uslovima utvrđenim Zakonom, dnevni red sednice Skupštine utvrđuje Sud odlukom kojom nalaže održavanje sednice Skupštine.

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

Dopuna dnevnog reda

Član 44.

Jedan ili više akcionara koji poseduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa može Nadzornom odboru predložiti dodatne tačke za dnevni red sednice o kojima predlažu da se raspravlja, kao i dodatne tačke o kojima predlažu da Skupština donese odluku, pod uslovom da obrazlože taj predlog ili da dostave tekst odluke koju predlažu.

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

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

Ako Nadzorni odbor prihvati predlog iz stava 1. ovog člana, Društvo je u obavezi da novi dnevni red bez odlaganja dostavi akcionarima koji imaju pravo na učešće u radu skupštine, na način predviđen u članu 41 ovog Statuta.

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

U slučaju iz prethodnog stava ovog člana, Društvo je dužno da bez odlaganja a najkasnije narednog radnog dana od dana prijema odluke kojom sud usvaja zahtev za dopunu dnevnog reda i određuje nove tačke dnevnog reda, tu odluku dostavi akcionarima koji imaju pravo na učešće u radu Skupštine, na način utvrđen u čl. 26. ovog Statuta.

Punomoćje za glasanje na Skupštini

Član 45.

Akcionar učestvuje u radu Skupštine lično ili preko punomoćnika. Punomoćje se može izdati jednom ili više lica . Ako je punomoćje za glasanje izdato većem broju lica smatraće se da je svako od punomoćnika ponaosob ovlašćen za glasnje. Ako je punomoćje dato za jednu sednicu ono važi i za ponovljenu sednicu.

Ako u punomoćju nije navedeno za koju sednicu se daje, ono važi i za sve naredne sednice sve dok se ne opozove ili ne istekne period za koji je dato. Identitet akcionara i punomoćnika koji prisustvuju sednici utvrđuje se u skladu sa zakonom.

Glasanje u odsustvu

Član 46.

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

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

Kvorum za rad i odlučivanje

Član 47.

Skupština može da radi kada istoj prisustvuju akcionari i /ili predstavnici akcionara, koji raspolažu sa više od 50% ukupnog broja glasova u Skupštini akcionara. Punovažne odluke Skupština donosi kada za odluku glasaju prisutni predstavnici akcionara koji raspolažu sa više od 50% broja glasova.

Ponovljena sednica

Član 48.

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

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

Dan akcionara neodržane sednice važi i za ponovljenu sednicu.

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

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

Ako na ponovljenoj sednici Skupštine nema potrebnog kvoruma iz stava 3 ovog člana, ili se ona ne održi u propisanom roku, Nadzorni odbor u obavezi je da sazove novu sednicu Skupštine.

Rezultati glasanja

Član 49.

Predsednik Skupštine utvrđuje postojanje potrebne većine za donošenje odluke Skupštine i saopštava donete odluke i rezultate glasanja.

Zapisnik

Član 50.

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

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

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

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

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

Zapisnik potpisuju predsednik Skupštine i sekretar Društva.

Redovna sednica Skupštine

Član 51.

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

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

Redovnu sednicu Skupštine saziva Nadzorni odbor.

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

Materijal za redovnu sednicu Skupštine

Član 52.

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

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

Materijale koje priprema Izvršni odbor za sednicu Skupštine prethodno razmatra Nadzorni odbor Društva.

Akcionarima se pored dokumenata i informacija iz stava 1. ovog člana na raspolaganje mogu staviti i drugi dokumenti i informacije za koje Izvršni odbor ili Nadzorni odbor, smatraju da su od značaja za rad i odlučivanje Skupštine.

Objavljivanje godišnjih izveštaja o poslovanju Društva

Član 53.

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

Vanredna sednice Skupštine

Član 54.

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

Vanredna sednica Skupštine se obavezno saziva u slučaju da se prilikom izrade godišnjih ili drugih finansijskih izveštaja koje Društvo izradjuje u skladu sa zakonom, utvrdi da Društvo posluje sa gubitkom usled kojeg je vrednost neto imovine Društva postala manja od 50% osnovnog kapitala Društva, a u pozivu za tu sednicu mora biti naveden razlog sazivanja te sednice, kao i predlog dnevnog reda koji mora da sadrži predlog odluke o likvidaciji društva, odnosno predlog odluke o

drugim merama koje je potrebno preduzeti kada nastupi situacija zbog koje je sednica Skupštine i sazvana.

Sazivanje vanredne sednice

Član 55.

Vanrednu sednicu saziva Nadzorni odbor:

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

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

Dnevni red vanredne sednice sazvane o zahtevu akcionara može biti utvrđen isključivo prema predlogu dnevnog reda iz zahteva, osim tačaka koje nisu u delokrugu Skupštine.

Poziv za vanrednu sednicu šalje se najkasnije 21 dan pre dana održavanja sednice.

Materijali za vanrednu sednicu

Član 56.

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

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

Sednica Skupštine po nalogu Suda

Član 57.

Ako se redovna sednica Skupštine ne održi u roku od šest meseci od završetka poslovne godine, akcionar koji ima pravo na učešće u radu Skupštine, direktor ili član Nadzornog odbora može u roku od tri meseca od isteka roka za održavanje redovne sednice zahtevati da sud u vanparničnom postupku naloži održavanje te sednice.

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

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

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

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

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

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

2. IZVRŠNI ODBOR

Član 58.

Izvršni odbor ima 7 (sedam) izvršnih direktora od kojih se jedan izvršni direktor imenuje za generalnog direktora.

Izvršni direktori iz stava 1 ovog člana ne mogu imati zamenike.

Izvršni direktori iz stava 1 ovog člana se registruju u skladu sa zakonom o registraciji.

Član 59.

Izvršni direktor može biti svako poslovno sposobno lice koje ispunjava uslove utvrdjene ovim Statutom i Zakonom.

Izvršni direktor Društva ne može biti lice:

- koje je direktor ili član nadzornog odbora u više od pet društava;
- koje je osudjeno za krivično delo protiv privrede, tokom perioda od pet godina računajući od dana pravosnažnosti presude, s tim da se u taj period ne uračunava vreme provedeno na izdržavanju kazne zatvora;
- kome je izrečena mera bezbednosti zabrana obavljanja delatnosti koja predstavlja pretežnu delatnost Društva, za vreme dok traje ta zabrana.

Odredbе ovog člana se primenjuju i na Nadzorni odbor.

Imenovanje izvršnih direktora

Član 60.

Izvršne direktore imenuje Nadzorni odbor Društva.

Predlog kandidata za izvršnog direktora može dati svaki član Nadzornog odbora.

Mandat izvršnih direktora

Član 61.

Izvršni direktor se imenuje na mandatni period od 4 (četiri) godine i po isteku mandata može biti ponovo imenovan.

Prestanak mandata

Član 62.

Mandat izvršnog direktora prestaje:

- istekom perioda na koji je imenovan;
- ako izvršni direktor u toku trajanja mandata prestane da ispunjava uslove da bude izvršni direktor Društva, smatra se da mu je prestao mandat danom prestanka ispunjenosti tih uslova.

Nadzorni odbor može razrešiti izvršnog direktora i pre isteka mandata na koji je izabran, bez navodjenja razloga.

Član 63.

Izvršni direktor može u svako doba Nadzornom odboru dati ostavku pisanim putem.

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

Generalni direktor

Član 64.

Nadzorni odbor imenuje jednog od izvršnih direktora, za generalnog direktora Društva.

Generalni direktor zastupa Društvo samostalno sa ograničenjima ovlašćenja u unutrašnjem i spoljnotrgovinskom prometu, u skladu sa ovim Statutom.

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

U slučaju održavanja sednice Izvršnog odbora, generalni direktor predsedava sednicom i predlaže njen dnevni red.

U slučaju odsutnosti generalnog direktora, sednicu Izvršnog odbora može sazvati izvršni direktor koji je ovlašćen odlukom generalnog direktora i koji će ujedno i predsedavati sednicom.

Delokrug poslova koje generalni direktor obavlja neposredno

Član 65.

Generalni direktor Društva, kao matičnog društva, neposredno (lično):

1. zastupa Društvo,
2. stara se o zakonitostima rada i odgovara za zakonitost rada Društva,

3. predlaže Nadzornom odboru i Skupštini strategiju razvoja GRUPE ZASTAVA VOZILA, zajedničke osnove poslovne politike za GRUPU ZASTAVA VOZILA , godišnji konsolidovani plan GRUPE ZASTAVA VOZILA sa okvirima dozvoljene budžetske potrošnje, godišnji program rada i plan razvoja za Društvo i preduzima mere za njihovo sprovođenje,
4. predlaže Nadzornom odboru i Skupštini Koncept organizovanja GRUPE ZASTAVA VOZILA i Statut Društva ,
5. stara se o pravovremenoj pripremi akata i predloga iz delatnosti Društva ,
6. podnosi Nadzornom odboru i Skupštini periodične i godišnje obračune poslovanja kao i izveštaje o rezultatima poslovanja Društva , i zavisnih društava, saglasno zakonu po periodičnim i godišnjim računima,
7. izvršava odluke i naloge Nadzornog odbora i Skupštine Društva,
8. donosi odluku o Projektu organizovanja Društva i opšti akt o sistematizaciji poslova Društva ,
9. odlučuje o prijemu i premeštaju zaposlenih na određene poslove i zadatke i o njihovim pojedinačnim pravima,
10. odlučuje o doprinosu zaposlenih u radu u skladu sa zakonom i opštim aktom,
11. odlučuje o posebnom radnom statusu zaposlenih,
12. odlučuje o ostvarivanju drugih prava, obaveza i odgovornosti zaposlenih iz oblasti radnih odnosa u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom,
13. odlučuje o rešavanju stambenih potreba i o davanju na korišćenje stambenih sredstava i donosi ili predlaže odgovarajuće akte iz stambene oblasti, u skladu sa zakonom i posebnim pravilnikom,
14. obrazuje saglasno zakonu posebnu komisiju za naknadu štete koju prouzrokuje zaposleni,
15. odlučuje o službenim putovanjima zaposlenih u zemlji i inostranstvu.
16. odlučuje o investicionim aktivnostima i raspolaganju osnovnim sredstvima čija je vrednost dinarska protivvrednost po tržišnom kursu na dan donošenja odluke:
 - do 15.000 EUR – samostalno
 - preko 15.000 EUR – uz saglasnost Nadzornog odbora Društva,
17. daje saglasnost na investicione aktivnosti u zavisnim društvima na iznose od 2.500 do 15.000 EUR po tržišnom kursu na dan donošenja odluke,
18. odlučuje o nabavci stanova, otkupu stanova i drugim osnovima raspolaganja stanovima u skladu sa zakonom (licitacija i dr.),
19. vrši i druge poslove po konkretnim pitanjima po kojima ga ovlaste ili zaduže organi Društva,
20. vrši i druge poslove po zakonu i Statutu.

Poslovi koje Generalni direktor obavlja prema zavisnim društvima:

1. koordinira zavisna društava neposredno i u koordinaciji sa izvršnim direktorima;
2. u funkciji uspešne koordinacije saziva Kolegijum Društva , opredeljuje njegov dnevni red, predsedava Kolegijumom i donosi zaključke koji su obavezujući za direktore zavisnih društava,
3. koordinira međunarodne aktivnosti GRUPE ZASTAVA VOZILA,
4. daje uputstva predsednicima nadzornih odbora i skupština zavisnih društava, direktno i u koordinaciji sa izvršnim direktorima, u delu smernica koje nadzorni odbori i skupštine daju direktorima zavisnih društava za ostvarivanje poslovne politike,
5. daje uputstva i naloge predsednicima nadzornih odbora, skupština i direktorima zavisnih društava, direktno i u koordinaciji sa izvršnim direktorima, u pogledu realizacije akata Društva traži izveštaje, analize i sl. o njihovoj realizaciji i pokreće pitanja odgovornosti za njihovu realizaciju,
6. daje instrukcije i stavove za delovanje predstavnika ili punomoćnika Društva , u organima društava čiji je Društvo osnivač ili suosnivač, odnosno član ili akcionar,

- 7.odlučuje o službenom putovanju direktora zavisnih društava u inostranstvo i, kroz izveštaj sa puta, ocenjuje uspešnost tog puta,
- 8.daje saglasnost, pre usvajanja, na makro organizacionu strukturu zavisnog društva.

Član 66.

O potrebi svog službenog putovanja u zemlji Generalni direktor samostalno odlučuje, a putni nalog i ostala potrebna dokumenta potpisuje lice koje ga zamenjuje. O službenom putovanju Generalnog direktora u inostranstvo odlučuje Predsednik Nadzornog odbora, ili lice koje on svojom odlukom ovlasti.

Prenos ovlašćenja iz radnih odnosa

Član 67.

Generalni direktor može saglasno zakonu pojedina ovlašćenja iz svoje nadležnosti, koja se odnose na odlučivanje o pravima zaposlenih iz radnog odnosa, preneti na određena lica sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima.

Nadležnost izvršnih direktora

Član 68.

Izvršni direktori, osim generalnog direktora vode poslove Društva u okviru svog delokruga rada.

Izvršni direktori, u okviru svog delokruga rada zastupaju Društvo sa istim ograničenim ovlašćenjima koja se odnose i na generalnog direktora.

Izvršni direktori se u vođenju poslova Društva moraju pridržavati ograničenja koja su određena zakonom, ovim Statutom, odlukama Skupštine, odlukama Izvršnog i Nadzornog odbora.

Nadležnost Izvršnog odbora

Član 69.

Izvršni odbor:

1. vodi poslove Društva i određuje unutrašnju organizaciju Društva;
2. odgovara za tačnost poslovnih knjiga Društva;
3. odgovara za tačnost finansijskih izveštaja Društva;
4. priprema sednice Skupštine Društva i predlaže dnevni red Nadzornom odboru;
5. izračunava iznose dividendi koji u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i odlukom Skupštine pripadaju akcionarima, određuje dan i postupak njihove isplate, a određuje i način njihove isplate u okviru ovlašćenja koja su mu data Statutom ili odlukom Skupštine;
6. izvršava odluke Skupštine;

7. vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa ovim Zakonom o privrednim društvima, ovim Statutom, odlukama Skupštine i odlukama Nadzornog odbora,
8. predlaže predstavnike GRUPE ZASTAVA VOZILA, a.d., Kragujevac – U RESTRUKTURIRANJU u nadzorne odbore i skupštine zavisnih društava, i daje predlog za direktora zavisnih društava GRUPE ZASTAVA VOZILA, a.d., Kragujevac – U RESTRUKTURIRANJU.

Pitanja iz nadležnosti Izvršnog odbora ne mogu se preneti na Nadzorni odbor Društva.

Član 70.

Izvršni direktori se u vodjenju poslova Društva moraju pridržavati ograničenja za zastupanje, ograničenja za preduzimanje određenih poslova ili vrste poslova za koje je potrebna saglasnost Nadzornog odbora ili Skupštine, a koja su određena Zakonom, ovim Statutom, odlukama Skupštine i odlukama Nadzornog odbora.

Izvršni direktor ne može izdati punomoćje za zastupanje niti zastupati društvo u sporu u kojem je suprotna strana, a u slučaju da društvo nema drugog izvršnog direktora koji je ovlašćen da zastupa društvo, to punomoćje izdaje Nadzorni odbor.

Način rada Izvršnog odbora

Član 71.

Izvršni odbor u vodjenju poslova Društva postupa samostalno.

Izvršni odbor odlučuje i postupa van sednica.

Ako ne postoji saglasnost izvršnih direktora po određenom pitanju, Generalni direktor može sazvati sednicu Izvršnog odbora.

Na sednici iz stava 3. ovog člana odluka se donosi većinom glasova izvršnih direktora, a u slučaju jednake podele glasova glas Generalnog direktora je odlučujući.

Na kvorum za održavanje i način održavanja sednica Izvršnog odbora, primenjuju se odredbe Poslovnika o radu Izvršnog odbora.

Izveštaji izvršnih direktora

Član 72.

Izvršni direktori su dužni da pisanim putem izveštavaju generalnog direktora i Nadzorni odbor o:

1. planiranoj poslovnoj politici i drugim načelnim pitanjima koja se odnose na postojeće i buduće vodjenje poslova, kao i o odstupanjima od postojećih planova i projekcija uz navodjenje razloga za to, najmanje jedanput godišnje, osim ako promenjene okolnosti ne nalažu vanredni izveštaj;
2. rentabilnosti poslovanja društva, za sednicu Izvršnog odbora na kojoj se raspravlja o finansijskim izveštajima Društva;
3. poslovanju, prihodima i finansijskom stanju Društva, na kvartalnom nivou;
4. poslovima i poslovnim događajima koji su u toku ili su očekivani, a koji bi mogli biti od većeg značaja za poslovanje i likvidnost društva, kao i na rentabilnost njegovog poslovanja, uvek kada takve okolnosti nastupe ili se očekuje da će nastupiti;

5. drugim pitanjima u vezi sa njihovim radom za koja je Izvršni odbor ili bilo koji direktor zahtevao posebne izveštaje.

Izveštaji iz stava 1. ovog člana obuhvataju i kontrolisana društva.

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

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

Naknada za rad izvršnih direktora

Član 73.

Naknadu za rad izvršnog direktora određuje Nadzorni odbor .

Izvršni direktor ima pravo na stimulaciju, prema odredbama ovog Statuta kojim se određuje naknada Nadzornom odboru.

3. NADZORNI ODBOR

Član 74.

Nadzorni odbor ima 5 članova.

Najmanje jedan član Nadzornog odbora mora biti nezavisan od Društva.

Nezavisni član Nadzornog odbora je lice koje nije povezano lice sa članovima Nadzornog odbora i koje u prethodne dve godine nije:

- bilo izvršni direktor ili zaposleno u Društvu, ili u drugom društvu koje je povezano sa Društvom u smislu Zakona o privrednim društvima (Sl. Glasnik 36/2011 i 99/2011);
- bilo vlasnik više od 20% osnovnog kapitala, zaposleno ili na drugi način angažovano u drugom društvu koje je od Društva ostvarilo više od 20% godišnjeg prihoda u tom periodu;
- primilo od Društva, ili od lica koja su povezana sa Društvom u smislu Zakona o privrednim društvima (Sl. Glasnik 36/2011 i 99/2011), isplate odnosno potraživalo od tih lica iznose čija je ukupna vrednost veća od 20% njegovih godišnjih prihoda u tom periodu;
- bilo vlasnik više od 20% osnovnog kapitala društva koje je povezano sa Društvom u smislu Zakona o privrednim društvima (Sl. Glasnik 36/2011 i 99/2011);
- bilo angažovano u vršenju revizije finansijskih izveštaja Društva.

Članovi Nadzornog odbora se registruju u skladu sa zakonom o registraciji.

Imenovanje člana Nadzornog odbora

Član 75.

Članove Nadzornog odbora imenuje Skupština.

Mandat člana Nadzornog odbora

Član 76.

Član Nadzornog odbora se imenuje na mandatni period od 4 (četiri) godine i po isteku mandata može biti ponovo imenovan.

Prestanak mandata

Član 77.

Mandat člana Nadzornog odbora prestaje:

- istekom perioda na koji je imenovan;
- ako u toku trajanja mandata prestane da ispunjava uslove da bude član Nadzornog odbora Društva, smatra se da mu je prestao mandat danom prestanka ispunjenosti tih uslova;
- ako Skupština ne usvoji godišnje finansijske izveštaje Društva u roku koji je predviđen za održavanje redovne sednice Skupštine.

Imenovanje člana Nadzornog odbora po prestanku mandata vrši se na prvoj narednoj sednici Skupštine, do kada član kome je prestao mandat nastavlja da obavlja svoju dužnost, ako njegovo mesto nije popunjeno kooptacijom na način utvrđen u članu 77.(proveriti koji je to član) ovog Statuta.

Član 78.

Skupština može razrešiti člana Nadzornog odbora pre isteka mandata, bez navodjenja razloga.

Ostavka člana Nadzornog odbora

Član 79.

Član Nadzornog odbora može u svako doba preostalim članovima Nadzornog odbora dati ostavku pisanim putem.

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

Nadležnost Nadzornog odbora

Član 80.

Nadzorni odbor:

1. utvrđuje poslovnu strategiju i poslovne ciljeve Društva i nadzire njihovo ostvarivanje;
2. nadzire rad izvršnih direktora;
3. vrši unutrašnji nadzor nad poslovanjem Društva;
4. ustanovljava računovodstvene politike Društva i politike upravljanja rizicima;
5. utvrđuje finansijske izveštaje Društva i podnosi ih Skupštini na usvajanje;
6. daje i opoziva prokuru;
7. saziva sednice Skupštine i utvrđuje predlog dnevnog reda;
8. izdaje odobrene akcije, ako je na to ovlašćen Statutom ili odlukom Skupštine;
9. utvrđuje emisionu cenu akcija i drugih hartija od vrednosti u skladu sa zakonom;
10. utvrđuje tržišnu vrednost akcija u skladu sa zakonom;
11. donosi odluku o sticanju sopstvenih akcija, u skladu sa zakonom;
12. donosi odluku o raspodeli međudividendi akcionarima u skladu sa zakonom;
13. imenuje i razrešava članove Izvršnog odbora i generalnog direktora, predlaže skupštini politiku naknada izvršnih direktora i predlaže ugovore o radu, odnosno angažovanju izvršnih direktora;
14. daje saglasnost izvršnim direktorima za preuzimanje poslova ili radnji u skladu sa Zakonom o privrednim društvima (Sl. glasnik 36/2011 i 99/2011), ovim Statutom, odlukom Skupštine i odlukom Nadzornog odbora;
15. vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa zakonom, ovim Statutom i odlukama Skupštine.

Pitanja iz nadležnosti Nadzornog odbora:

- ne mogu se preneti na izvršne direktore Društva;
- mogu se preneti u nadležnost Skupštine samo odlukom Nadzornog odbora, ako ovim Statutom nije drugačije određeno.

Nadzorni odbor odlučuje o davanju odobrenja u slučajevima postojanja ličnog interesa izvršnog direktora društva u skladu sa članom 66. Zakona o privrednim društvima (Sl. glasnik 36/2011 i 99/2011).

Obaveza izveštavanja Skupštine

Član 81.

Nadzorni odbor na redovnoj sednici Skupštine podnosi izveštaje o:

- računovodstvenoj praksi i praksi finansijskog izveštavanja Društva i njegovih povezanih društava;
- uskladenosti poslovanja Društva sa zakonom i drugim propisima;
- kvalifikovanosti i nezavisnosti revizora Društva u odnosu na Društvo, ako su finansijski izveštaji društva bili predmet revizije;

- ugovorima zaključenim između Društva i direktora, kao i sa licima koja su sa njima povezana u smislu Zakona o privrednim društvima (Sl. glasnik 36/2011 i 99/2011)

Predsednik Nadzornog odbora

Član 82.

Predsednika Nadzornog odbora biraju članovi Nadzornog odbora.

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

Nadzorni odbor može da razreši i izabere novog Predsednika u bilo koje vreme, bez navodjenja razloga.

U slučaju odsutnosti Predsednika sednicu Nadzornog odbora može sazvati član Nadzornog odbora koji je ovlašćen odlukom Predsednika Nadzornog odbora koji ujedno i predsedava sednicom.

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

Način rada Nadzornog odbora

Član 83.

Nadzorni odbor održava najmanje četiri sednice godišnje.

Nadzorni odbor na svojoj prvoj sednici donosi poslovnik o radu, kojim se bliže uređuje način rada i odlučivanja Nadzornog odbora.

Pisani poziv za sednicu Nadzornog odbora sa navodjenjem dnevnog reda i materijalima za sednicu dostavlja se svim članovima najkasnije 8 dana pre dana sednice, osim ako se svi članovi ne saglase drugačije.

Ako Predsednik Nadzornog odbora ne sazove sednicu Nadzornog odbora na pisani zahtev bilo kog člana tako da ta sednica bude održana u roku od 30 dana od dana podnošenja tog zahteva, sednicu može sazvati i taj član uz navodjenje razloga za sazivanje sednice i predlog dnevnog reda.

Odluke donete na sednici Nadzornog odbora koja nije sazvana u skladu sa Zakonom, ovim Statutom ili poslovníkom Nadzornog odbora nisu punovažne, osim ako se svi članovi ne saglase drugačije.

Kvorum za rad sednice Nadzornog odbora jeste većina od ukupnog broja članova Nadzornog odbora.

Nadzorni odbor odluke donosi većinom glasova ukupnog broja članova.

Ako su glasovi članova Nadzornog odbora pri odlučivanju jednako podeljeni, odlučujući je glas predsednika Nadzornog odbora .

Odsutni članovi Nadzornog odbora mogu glasati i pisanim putem, kada se za potrebe kvoruma smatra da su prisustvovali sednici.

Sednice Nadzornog odbora mogu se održati i pisanim putem, telefonom, telefaksom ili upotrebom drugih sredstava audio-vizuelne komunikacije, pod uslovom da se tome ne protivi nijedan član u pisanoj formi.

Na sednicama Nadzornog odbora vodi se zapisnik.

Naknada za rad članova Nadzornog odbora

Član 84.

Član Nadzornog odbora ima pravo na naknadu za svoj rad, a može imati i pravo na stimulaciju, u zavisnosti od poslovnih rezultata Društva.

Naknadu i stimulaciju iz stava 1 ovog člana određuje Skupština posebnom odlukom u skladu sa zakonom.

Komisija za reviziju

Član 85.

Nadzorni odbor obavezno obrazuje komisiju za reviziju.

Komisija za reviziju:

1. priprema, predlaže i proverava sprovođenje računovodstvenih politika i politika upravljanja rizicima;
2. daje predlog Nadzornom odboru za imenovanje i razrešenje lica nadležnih za obavljanje funkcije unutrašnjeg nadzora u društvu;
3. vrši nadzor nad radom unutrašnjeg nadzora u Društvu;
4. ispituje primenu računovodstvenih standarda u pripremi finansijskih izveštaja i ocenjuje sadržinu finansijskih izveštaja;
5. ispituje ispunjenost uslova za izradu konsolidovanih finansijskih izveštaja Društva;
6. sprovodi postupak izbora revizora Društva i i predlaže kandidata za revizora Društva, sa mišljenjem o njegovoj stručnosti i nezavisnosti u odnosu na Društvo;
7. daje mišljenje o predlogu ugovora sa revizorom Društva i u slučaju potrebe daje obrazloženi predlog za otkaz ugovora sa revizorom Društva;
8. vrši nadzor nad postupkom revizije, uključujući i određivanje ključnih pitanja koja treba da budu predmet revizije i proveru nezavisnosti i objektivnosti revizora;
9. obavlja i druge poslove iz domena revizije koje joj poveri Nadzorni odbor.

Komisija za reviziju sastavlja i Nadzornom odboru podnosi izveštaje o pitanjima iz stava 1. ovog člana najmanje jedanput godišnje, osim ako statutom ili odlukom Nadzornog odbora nije određeno da se svi ili pojedini izveštaji sastavljaju i podnose u kraćim vremenskim intervalima.

Član 86.

Komisija ima 3 člana od kojih 1 mora biti nezavisan član. Članovi Komisije mogu biti lica koja imaju odgovarajuća znanja i radna iskustva od značaja za rad komisije, ukoliko ispunjavaju ostale uslove određene ovim Statutom i zakonom.

Način rada Komisije za reviziju

Član 87.

Komisija za reviziju donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova.

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

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

Sekretar Društva

Član 88.

Sekretara Društva imenuje Nadzorni odbor; na period od 4 godine osim ako odlukom o imenovanju drugačije određeno.

Sekretar društva može biti zaposlen u Društvu.

Sekretar Društva je odgovoran za:

- pripremu sednica Skupštine i vođenje zapisnika;
- pripremu sednica Izvršnog odbora i Nadzornog odbora i vođenje zapisnika;
- čuvanje svih materijala, zapisnika i odluka sa sednica organa Društva i njihovih radnih tela;
- komunikaciju Društva sa akcionarima i omogućavanje pristupa aktima i dokumentima Društva u skladu sa odredbama ovog Statuta;

Sekretar Društva može imati i druge dužnosti i odgovornosti u skladu sa odlukama organa Društva i ovim Statutom.

Poslovi unutrašnjeg nadzora

Član 89.

Poslovi unutrašnjeg nadzora naročito obuhvataju:

- kontrolu uskladenosti poslovanja Društva sa zakonom, drugim propisima i aktima Društva;
- nadzor nad sprovođenjem računovodstvenih politika i finansijskim

izveštavanjem;

- proveru sprovođenja politika upravljanja rizicima;
- praćenje uskladenosti organizacije i delovanja Društva sa kodeksom korporativnog upravljanja;
- vrednovanje politika i procesa u Društvu, kao i predlaganje njihovog unapređenja.

Način i obavljanje poslova iz stava 1 ovog člana se uređuju posebnim aktom.

Najmanje jedno lice koje obavlja poslove unutrašnjeg nadzora mora ispunjavati uslove propisane za internog revizora u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija.

Lice koje rukovodi poslovima unutrašnjeg nadzora mora biti zaposleno u Društvu, mora obavljati samo poslove unutrašnjeg nadzora i ne može biti direktor niti član Nadzornog odbora, a imenuje ga Nadzorni odbor, na predlog komisije za reviziju.

IX. AKTI I DOKUMENTI DRUŠTVA

Akti i dokumenti Društva

Član 90.

Društvo čuva:

1. osnivački akt;
2. rešenje o registraciji osnivanja Društva;
3. statut i sve njegove izmene i dopune;
4. opšte akte Društva;
5. zapisnike sa sednica Skupštine i odluke Skupštine;
6. akt o obrazovanju svakog ogranka ili drugog organizacionog dela Društva;
7. dokumenta koja dokazuju svojinu i druga imovinska prava Društva;
8. zapisnike sa sednica Izvršnog odbora i Nadzornog odbora;
9. godišnje izveštaje o poslovanju Društva i konsolidovane godišnje izveštaje;
10. izveštaje Izvršnog odbora i Nadzornog odbora;
11. evidenciju o adresama direktora i članova Nadzornog odbora;
12. ugovore koje su direktori, članovi Nadzornog odbora, ili sa njima povezana lica u smislu Zakona o privrednim društvima (Sl. glasnik 36/2011 i 99/2011), zaključili sa Društvom.

Društvo je dužno da dokumenta i akte iz stava 1, ovog člana čuva u svom sedištu ili na drugom mestu koje je poznato i dostupno svim direktorima i članovima Nadzornog odbora.

Dokumente i akte iz stava 1. tač. 1. do 5, 8, 9. i 12. ovog člana Društvo čuva trajno, a ostala dokumenta i akte iz stava 1. ovog člana najmanje pet godina, nakon čega se čuvaju u skladu sa propisima o arhivskoj gradji.

Pristup aktima i dokumentima društva

Član 91.

Akcionar i bivši akcionar Društva za period u kojem je bio akcionar, ima pravo na pristup aktima i dokumentima Društva iz člana 90. stav 1. tač. 1 - 5. i 9. ovog Statuta, kao i finansijskim izveštajima Društva, ako Društvu podnese pisani zahtev za pristup aktima i dokumentima radi vršenja uvida i kopiranja o svom trošku, u radno vreme Društva i u postupku propisanom ovim Statutom.

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

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

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

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

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

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

Uvid iz ovog člana se vrši u radno vreme Društva.

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

X. POSLOVANJE DRUŠTVA

Sticanje prihoda i dobiti

Član 92.

GRUPA ZASTAVA VOZILA, a.d., Kragujevac – U RESTRUKTURIRANJU, stiče prihod i dobit po osnovu:

1. delatnosti holdinga, i to:
 - dividende od zavisnih društava,
 - dividende od drugih pravnih lica.
2. prodaja robe, usluga i znanja, i
3. iz drugih prihoda.

Raspored dobiti

Član 93.

Ostvarena dobit po godišnjem obračunu na osnovu odluke Skupštine raspoređuje se :

1. za pokriće gubitaka prenesenih iz ranijih godina,
2. za rezerve ako su predviđene posebnim zakonom.

Ako nakon raspoređivanja dobiti za svrhe iz stava 1. ovog člana preostane deo dobiti, Skupština ga može rasporediti za sledeće namene:

1. za rezerve, ako ih je društvo utvrdilo statutom
2. za dividendu.

Pokriće gubitka

Član 94.

Iskazani gubitak iz finansijskih izveštaja pokriva se na teret rezervi, dobiti i revalorizacionih rezervi tekuće godine kao i drugih sredstava u skladu sa zakonom.

Konsolidovan poreski bilans i konsolidovani bilans

Član 95.

GRUPA ZASTAVA VOZILA, a.d., Kragujevac – U RESTRUKTURIRANJU sačinjava konsolidovani poreski bilans zajedno sa zavisnim društvima kod kojih poseduje više od 70% učešća u kapitalu zavisnih društava .

Konsolidovani poreski bilans sastavlja se na osnovu pojedinačnih poreskih bilansa zavisnih društava. Iskazani pojedinačni rezultati u poreskom bilansu se prebijaju i iskazuje se jedan rezultat.

Konsolidovani finansijski izveštaji o poslovanju predstavljaju izveštavanje o poslovanju GRUPE kao celine i sastavljaju se na osnovu pojedinačnih finansijskih izveštaja zavisnih društava (matično društvo i zavisna društva).

Postupanje sa akcijama

Član 96.

Ograničenje prenosa akcija na ime, akcija sa više vlasnika, amortizacija akcija, oglašavanje akcija nevažećim i zamena, spajanje i deljenje akcija regulišu se prema potrebi Statutom GRUPE ZASTAVA VOZILA, a.d., Kragujevac – U RESTRUKTURIRANJU.

Sticanje sopstvenih akcija

Član 97.

GRUPA ZASTAVA VOZILA, a.d., Kragujevac – U RESTRUKTURIRANJU ne može direktno sticati sopstvene akcije, niti preko trećih lica, osim u slučajevima koje predviđa zakon.

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 98.

Ovaj Statut donosi Skupština.
Predlog statuta utvrđuje Nadzorni odbor Društva na predlog Izvršnog odbora direktora i dostavlja ga Skupštini na donošenje.

Član 99.

Ovaj Statut se može menjati odlukom Skupštine.
Izmene Statuta vrše se u pisanoj formi.
Zakonski zastupnik Društva je dužan da nakon svake izmene sačini i potpiše prečišćeni tekst Statuta.
Ovaj Statut, sve njegove izmene i dopune i prečišćeni tekstovi se registruju u skladu sa Zakonom o registraciji.

Član 100.

Ovaj Statut stupa na snagu danom donošenja, a primenjuje se od dana registracije u skladu sa Zakonom o registraciji privrednih subjekata.

Stupanjem na snagu ovog Statuta, prestaje sa važenjem Statut Akcionarskog društva za holding, konsalting i menadžment poslove GRUPA ZASTAVA VOZILA, Kragujevac – u restrukturiranju (prečišćeni tekst), Službeni list ZASTAVA broj 11/08 i 2/09.

PREDSEDNIK SKUPŠTINE
